

I - WSTĘP

Program Home Banking jest elementem systemu NOVUM-BANK umożliwiającym klientom korzystanie z usług bankowych bezpośrednio z siedziby klienta. Operacja taka jest możliwa wtedy, gdy komputery znajdujące się w banku i w siedzibie klienta spięte są jakimkolwiek rodzajem sieci. Najprostszym rozwiązaniem jest wykorzystanie istniejącej sieci telekomunikacyjnej. Ponieważ przy współpracy z wieloma klientami, koszty połączenia z bankiem łączem dzierżawionym są duże w stosunku do czasu w jakim przesyłamy dane do banku i z banku, bardziej ekonomiczna jest praca na liniach komutowanych (zwykle połączenia telefoniczne lub ISDN) przy użyciu modemów.

Program daje dostęp do następujących usług bankowych:

- przelewy, w tym składki ZUS i przelewy do Urzędów Skarbowych
- wyciągi
- stany rachunków
- tabela kursów walut (jeśli bank prowadzi rachunki walutowe)
- tabela wyników giełdowych (jeśli bank prowadzi tego typu usługi)
- informacja tekstowa (poczta między klientem a bankiem, zastrzeżenia czeków, zapotrzebowanie na czek, zgłoszenie zapotrzebowania na gotówkę itp.).
- zlecenie polecenia wypłaty za granicę
- zakładanie lokat
- biuletyn informacyjny (oprocentowania, prowizje, warunki kredytowe itp.)

Program Home Banking wchodzący w skład systemu NOVUM-BANK może pracować na komputerach pracujących z systemem Windows 9x, Me, NT, 2000 lub XP. Z programem współpracują wszystkie modemy potrafiące interpretować polecenia Hayes'a i pracujące w trybie asynchronicznym.

Do transmisji między klientem a bankiem nie potrzebny jest żaden zewnętrzny program transmisyjny. Program Home Banking ma zaimplementowany własny protokół transmisji.

Program pracuje zgodnie ze standardami szyfrowania DES i RSA. Szyfrowanie DES stosuje się do szyfrowania danych. Każda paczka danych szyfrowana jest innym, losowym kluczem DES. Szyfrowanie RSA ma zastosowanie do szyfrowania klucza DES dla danej paczki i tworzenia dla niej elektronicznego podpisu.

Aplikacja może pracować jednostanowiskowo lub wielostanowiskowo przy wykorzystaniu sieci komputerowej.

Moduł Home Banking składa się z dwóch części:

1. aplikacja w banku (Home Banking 4GL)
2. aplikacja u klienta (Home Banking – terminal klienta)

II – INSTALACJA PROGRAMU

Instalacja programu klienta Home Bankingu w wersji WIN32.

1. Chcąc zainstalować Home Banking należy uruchomić program setup.exe. W zależności od posiadanego systemu Windows program instaluje.
 - komponenty niezbędne do instalacji programu - brak instalacji, gdy są już zainstalowane
 - komponenty dostępu do danych (Data Access - Mdac_typ.exe) - brak instalacji, gdy są już zainstalowane
 - program Home Bankingu

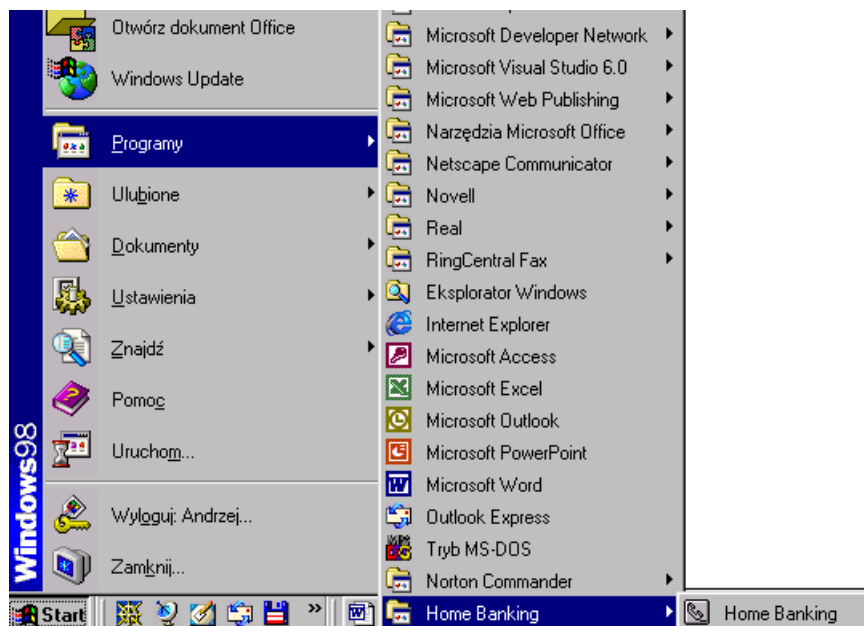
Po instalacji każdego z komponentów może być wymagany reset komputera, po resecie należy powtórnie uruchomić program setup.exe.

Program domyślnie instaluje się w katalogu:
c:\Program files\Home Banking

Jeżeli jest to instalacja sieciowa, to w czasie instalacji należy katalog zmienić tak, by jego lokalizacja była na jakimś zasobie sieciowym.

2. Po zainstalowaniu program można uruchomić z pozycji

Start/Programy/Home Banking/Home Banking



Uwaga:

1. przy pierwszym uruchomieniu należy podać nazwę i numer rozliczeniowy banku, który dostarcza usługę Home Bankingu
2. po instalacji w bazie istnieje tylko jeden użytkownik Nadzorca i ma hasło 1*****
3. nagłówek programu klienta wczytuje się w opcji

Menu Główne
Administracja/Parametry/Dane Klienta

4. w opcji
menu główne
Administracja/Parametry/Transmisja
należy podać na jakim porcie COM pracuje modem, string inicjujący oraz numer telefonu
5. pustaować pozostałe parametry, jeżeli jest to przejście z instalacji 3GL
to należy również ustawić odpowiednio ostatni numer przelewu
6. wprowadzić operatorów i nadać im odpowiednie uprawnienia w opcji
menu główne
Administracja/Operatorzy programu
7. bazę kontrahentów można pozyskać z 3GL w opcji
menu główne
Bazy danych/Kontrahenci - klawisz wczytaj: należy
wskazać katalog danych, w którym znajduje się plik kontrah.dbf
8. wczytać wzorce autoryzacji wybierając odpowiednio
Administracja/Wzorce autoryzacji
klawisz Wczytaj (dostępny, gdy mamy pustą tabelę wzorów autoryzacji)

III – OPIS PROGRAMU

Część po stronie klienta składa się z pojedynczego programu **klient.exe** służącego użytkownikowi do przygotowania danych, nawiązania i realizacji transmisji z bankiem. Program prowadzi też historie połączeń oraz rejestr rachunków klienta. Sesje transmisji danych z punktu widzenia klienta można podzielić na trzy etapy:

1. Przygotowanie skryptu połączenia - przygotowanie przelewów, wybór kont z których chcemy uzyskać wyciągi wraz z podaniem okresu za jaki je przesłać, przygotowanie poczty do banku, polecenie przysłania tabeli kursów walut, tabeli wyników giełdowych, przygotowanie zleceń poleceń wypłaty za granicę.
Transmisja danych - podanie dyskietki z kluczami, szyfrowanie, nawiązanie połączenia, wysyłka danych, odbiór danych, ponowne podanie dyskietki z kluczami, odszyfrowanie danych.
2. Sprawdzenie danych otrzymanych z banku.

Menu główne programu **klient.exe**:

1. Dane

1.1 Skrypt połączenia

- 1.1.1 Przelewy
- 1.1.2 Wyciągi
- 1.1.3 Poczta
- 1.1.4 Tabela kursów walut
- 1.1.5 Pobierz bazę banków, rachunki kontrolowane
- 1.1.6 Notowania giełdowe
- 1.1.7 Zlecenia dewizowe
- 1.1.8 Dodatkowe pliki do wysłania
- 1.1.9 Aktualizuj wersję programu

1.1 Ustawienia drukarki

1.2 Koniec

2. Widok

- 2.1 Pasek narzędzi
- 2.2 Pasek statusu
- 2.3 Domyślne

3. Transmisja

4. Archiwum

- 4.1 Transmisje
- 4.2 Przelewy
- 4.3 Zlecenia dewizowe
- 4.4 Kursy walut
- 4.5 Biuletyn

5. Rachunki

6. Bazy danych

- 6.1 Kontrahenci
- 6.2 Płatnicy ZUS
- 6.3 Płatnicy Urzędów Skarbowych
- 6.4 Kontrahenci zagraniczni
- 6.5 Baza banków
- 6.6 Lista rachunków ZUS
- 6.7 Lista rachunków Urzędów Skarbowych
- 6.8 Lista formularzy Urzędów Skarbowych

7. Administracja

- 7.1 Wzorce autoryzacji
- 7.2 Klucze RSA
- 7.3 Dziennik zmian
- 7.4 Redukcja zapisów
- 7.5 Parametry
- 7.7 Operatorzy programu
- 7.8 Zmiana hasła operatora

8. Pomoc

- 8.1 Spis treści

8.2 Znajdź

8.3 O programie

1. Menu Dane

1.1 Skrypt połączenia

Opcja umożliwia przygotowanie skryptu połączenia z bankiem. W przygotowywanym skrypcie klient decyduje o tym co chce wysłać i co odebrać z banku. W tym celu wybiera:

1. Przelewy F4
2. Wyciągi
3. Poczta
4. Tabela kursów walut
5. Pobierz bazę banków, rachunki kontrolowane
6. Notowania giełdowe
7. Zlecenia dewizowe F5
8. Dodatkowe pliki do wysłania
9. Aktualizuj rachunki kontrahentów
10. Aktualizuj wersję programu

albo odpowiadające im ikony z paska narzędzi:



Zaznaczenie do wysłania lub odebrania danego typu informacji powoduje zaznaczenie znakiem ✓ w opcji Skrypt połączenia oraz znakiem * w opisie odpowiedniej ikony.

1.1.1 Przelewy

Za pomocą tej opcji operator przygotowuje przelewy do wysłania. Po uruchomieniu opcji zostaje otwarte okno "Przelewy przygotowane do wysłania".

Przelewy przygotowane do wysłania

Przelewy Autoryzacje Filtr Suma Wzorce Odśwież

Nowy Edycja Usuń Zaznacz Autoryzuj 1 Autoryzuj 2 Paczki

	Wyslij	Data	Auto.	Nazwa kontrahenta	Kwota	Wal.
▶	Tak	2004-04-19	01/	ZUS	10,00	PLN
	Tak	2004-04-19	01/	Urząd Skarbowy	99,00	PLN

Tytułem

7180026819

P55080811558

S20040301

Kontrahent

ZUS

Nr. przelewu: 31 Operator: 2 Przygot.: 2004-04-19 Planowany: 2004-04-19

Z rachunku: 68802500070000169020000040 Wysłany:

Na rachunek: 83101010230000261395100000 Transm.: 0 0

☐ Transza ☒ Zamk. Paczka: 0 Prior.: 1

Tabela z listą przelewów zawiera pola:

- Wyślij – tak jeśli przelew jest zaznaczony do wysłania, puste jeśli nie
- Data – data planowanego wysłania przelewu (pole pomocnicze mogące ułatwić zaznaczenie do wysłania), a także w przypadku odpowiedniej konfiguracji klienta w banku (księgowanie on line) – data realizacji w banku
- Auto – numery osób autoryzujących przelew
- Nazwa kontrahenta – skrócona nazwa kontrahenta przelewu (odbiorcy przelewu)
- Kwota – kwota przelewu
- Waluta – waluta przelewu

W dolnej części okna widzimy dodatkowe dane dla bieżącego przelewu:

- Tytułem
- Kontrahent – pełna nazwa
- Nr przelewu
- Operator – numer operatora
- Przygotowany – data przygotowania przelewu
- Planowany – planowana data wysyłki / realizacji przelewu
- Z rachunku
- Wysłany – data i godzina wysyłki do banku (niepuste w archiwum przelewów)
- Na rachunek – rachunek kontrahenta
- Transmisja: nr transmisji 1, w której przelew został wysłany
nr transmisji 2, w której została przysłana odpowiedź – przelew zrealizowany czy odrzucony
(niepuste w archiwum przelewów)
- Pole uwag dotyczących realizacji przelewu: ‘zrealizowany’, jeśli zrealizowany / przyczyna odrzucenia, jeśli odrzucony / puste, jeśli czeka na realizację
- Transza – pole zaznaczone jeśli przelew jest w transzy do wysłania
- Zamk. – pole zaznaczone jeśli paczka, w której jest przelew została już zamknięta (przelewy poza paczkami mają to pole zaznaczone)
- Paczka – numer paczki, w której został wprowadzony przelew (0 – jeśli poza paczką)
- priorytet - kolejność występowania na liście przelewów do realizacji w banku

Jeżeli chcemy daną kolumnę uszeregować w kolejności narastającej lub malejącej to możemy kliknąć na nagłówek kolumny. Powtórne kliknięcie powoduje odwrócenie kolejności.

Okno obsługiwane jest przez następujące opcje - przyciski:

Opcja Nowy (w menu okna Przelewy) albo ikona w pasku narzędzi Nowy

Jeżeli w parametrach zostanie zaznaczony parametr „Możliwość wyboru przelew/składka ZUS” to w menu Przelewy jest jedna wspólna opcja „Nowy przelew”, a uruchomienie tej opcji powoduje otwarcie okna „Wybierz typ przelewu” z możliwością wyboru Przelew, Składka ZUS, Przelew do Urzędu Skarbowego, Przelew na inny swój rachunek w banku albo Lokata. W tej sytuacji przycisk Nowy powoduje otwarcie również tego okna.

Jeżeli parametr ten nie zostanie zaznaczony, w menu Przelewy funkcja Nowy zawiera pięć rozdzielných opcji: „Przelew”, „Składka ZUS”, „Przelew do US lub innego organu podatkowego”, „Przelew na inny swój rachunek w banku” i „Lokata”, a przycisk Nowy powoduje dopisanie nowego przelewu (zwykłego).

Uwaga!

Począwszy od programu w wersji 1.2.61 klient może przygotować i wysłać do banku przelewy, które mają być realizowane z datą późniejszą. Wówczas data w polu *Data* wyznacza termin ich realizacji w banku. Jest to możliwe pod warunkiem odpowiedniej konfiguracji klienta w banku (praca on line).

1.1.1.1.Przelew

W przypadku wybrania: przelew należy z wyświetlonej listy rachunków klienta wybrać konto, z którego należy dokonać przelew (okno się nie pojawia jeśli jest to tylko jeden rachunek). W dolnej części okna „Wybór rachunku...” podane jest przybliżone saldo tego rachunku.

Następnie zostaje otwarte okno “Baza kontrahentów” w celu wyboru odpowiedniego.

Okno obsługiwane jest przez następujące klawisze:

- ◀ - przesunięcie kursora na początek tabeli
- ⬅ - przesunięcie kursora o jedną pozycję w górę
- ➡ - przesunięcie kursora na koniec tabeli

► - przesunięcie kursora o jedną pozycję w dół

Dodaj - dopisanie nowego kontrahenta

Uwaga! Przy dopisywaniu nowego kontrahenta w pola rachunek należy wstawić:

- jeżeli rachunek jest zgodny z NRB: dwa pola – suma kontrolna, osiem pól – kolejnych osiem znaków, pozostałe pola – reszta znaków numeru rachunku
- jeżeli rachunek nie jest zgodny z NRB: dwa pola – puste, osiem znaków – nr rozliczeniowy banku, pozostałe znaki – numer rachunku

Edytuj - modyfikacja danych kontrahenta

Usuń – usunięcie kontrahenta

Szukaj kontrah. – szukanie kontrahenta po:

Kontrahenta F3 – po dowolnej części pierwszej linii nazwy, wpisanie spowoduje automatyczne natychmiastowe wyświetlenie kontrahenta spełniającego warunek oraz poprzedniego i następnego z listy

Identyfikator kontrahenta F4 – po zawartości pola Identyfikator

Rachunek F5 – po numerze rachunku, należy wpisać cały numer

PESEL F6

NIP F7

Import/eksport – umożliwia wczytanie bazy kontrahentów z podanego pliku oraz zapis do pliku.

Program umożliwia:

1. Import plik kontrah.dbf
2. Import plik tekstowy
3. Import plik tekstowy definiowany
4. Eksport do pliku tekstowego
5. Eksport do pliku tekstowego z polem PESEL

Domyślny tytuł – możliwość wprowadzenia domyślnego tytułu przelewu, który będzie się pojawiał przy wprowadzaniu przelewu dla danego kontrahenta.

Wybierz – akceptacja kontrahenta.

- Po dokonaniu wyboru kontrahenta (wybraniu go z bazy kontrahentów lub wpisaniu na przelewie) należy uzupełnić pozostałe informacje na przelewie: kwota, waluta, data (tu rozwijalne pole: program wyświetla kalendarz dni wybranego miesiąca i umożliwia wybór właściwej daty), tytułem, ewentualnie wyznaczyć priorytet (kolejność występowania na liście przelewów do realizacji w banku).
 - Jeśli w parametrach HB z grupy *Przelewy* zaznaczono parametr ‘pokaż klawisz sumatora kwot’, to podczas wprowadzania nowego przelewu zwykłego program udostępnia klawisz [>] sumatora kwot (obok pola kwoty i waluty), który pozwala na wprowadzanie kwot częściowych wraz z opisami i ich sumowanie w kwotę i tytuł jednego przelewu (sumator umożliwia łączenie kilku przelewów zwykłych z danego rachunku do tego samego adresata w jeden przelew).
 - Jeśli jest to płatność MPS, to należy bezbłędnie wypełnić pole tytułem – od początku pierwszej linii pola należy wpisać wyróżnik /MPS/, a po nim słowo kodowe o długości do 20 znaków: pierwsze dwie cyfry słowa kodowego to liczba kontrolna, wyliczana wg algorytmu ISO 70 64, MOD 97-10.
 - Począwszy od programu w wersji 1.2.61 klient może przygotować i wysłać do banku przelewy, które mają być realizowane z datą przyszłą. Wówczas data w polu *Data* wyznacza termin realizacji przelewu w banku. Warunkiem koniecznym jest odpowiednia konfiguracja klienta w banku (praca w trybie on line).

UWAGA!

Aby wprowadzić numer IBAN należy w polu nr banku podać numer rozliczeniowy banku (np. 10201026) a w polu nr rachunku podać cały numer – 26 cyfr bez innych znaków (np. 60102010260000042270201111).

1.1.1.2 Składka ZUS

W przypadku wybrania: składka ZUS należy z wyświetlonej listy rachunków klienta wybrać konto do obciążenia kwotą przelewu. W dolnej części okna „Wybór rachunku...” podane jest przybliżone saldo tego rachunku.

Następnie zostaje otwarte okno „Rachunki ZUS” w celu wyboru odpowiedniego płatnika ZUS (płatników ZUS wprowadza się w menu Bazy danych opcja Płatnicy ZUS).

Do obsługi listy płatników ZUS służą następujące przyciski:

- ◀ - przesunięcie kursora na początek tabeli
- ⬆ - przesunięcie kursora o jedną pozycję w górę
- ▶ - przesunięcie kursora na koniec tabeli
- ⬇ - przesunięcie kursora o jedną pozycję w dół

Wybierz – akceptacja wskazanego płatnika

Anuluj – wycofanie się z wyboru płatnika ZUS

Dodaj – dopisanie nowego płatnika ZUS

Edytuj – modyfikacja danych

Usuń – usunięcie płatnika ZUS

Szukaj NIP – odszukanie płatnika ZUS po jego numerze NIP

Po dokonaniu wyboru rachunku ZUS zostaje otwarte okno:

W oknie tym należy uzupełnić pozostałe informacje na przelewie:

- Kwota
- Waluta
- Data – planowanej wysyłki przelewu
- Typ i numer drugiego dokumentu (NUSP, PESEL, REGON, Dowód osobisty, Paszport)
- NIP – pole to musi być wypełnione
- Typ wpłaty:
 - (S) składka za 1 miesiąc
 - (E) koszty egzekucyjne
 - (D) opłata dodatkowa wymierzona przez ZUS
 - (M) opłata za okres powyżej 1 miesiąca
 - (T) opłata, gdy uzyskano odroczenie terminu
 - (U) składka w ramach układu ratального
 - (A) opłata dodatkowa płatnik
 - (B) opłata dodatkowa wpłacana przez instytucję obsługującą
- Deklaracja za:
 - dla typu wpłaty 'D' lub 'E' przyjmuje 000000
 - dla pozostałych = RRRR MM (gdzie RRRR < 1998 i 1 ≤ MM ≤ 12)
- Nr deklaracji:
 - dla typu wpłaty 'S' lub 'M' przyjmuje wartość z zakresu 01 – 89
 - dla pozostałych = 00
- Numer decyzji / umowy / tytułu wykonawczego:
 - dla typu wpłaty 'S' lub 'M' - linia niewypełniona
 - dla pozostałych - zawartość różna od spacji

Szczegółowa instrukcja wypełniania pól:

Źródło: http://www.zus.pl/ref_99/porad18/porad18.htm

Lp.	Nazwa pola	Sposób wypełniania
06	NIP płatnika	Należy wpisać numer NIP bez znaków rozdzielających (bez kresek), np. 9243456789 W przypadku wszystkich wpłat dokonywanych przez osobę trzecią lub wpłat typu B dokonywanych przez instytucję obsługującą wpłaty składek wpisuje się NIP właściwego płatnika składek, wskazany przez ZUS w wydanej decyzji W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce

07 Typ drugiego identyfikatora	W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki Należy wpisać: N - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się numer NUSP R - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się numer REGON P - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się PESEL 1 - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się serię i numer dowodu osobistego 2 - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się serię i numer paszportu
08 Drugi identyfikator płatnika	W przypadku gdy płatnikowi składek nie nadano drugiego identyfikatora, pole pozostaje puste Należy wpisać: • numer NUSP nadany płatnikowi składek przez ZUS • numer REGON płatnika składek - jeżeli ZUS nie nadał płatnikowi składek numeru NUSP, a płatnik ma nadany numer REGON • numer PESEL lub serię i numer dowodu osobistego lub paszportu, jeśli płatnikowi składek - osobie fizycznej - nie nadano numeru NUSP i REGON Numer identyfikatorów wpisuje się bez odstępów i znaków rozdzielających • drugi identyfikator właściwego płatnika składek wskazany przez ZUS w wydanej decyzji - w przypadku wszystkich wpłat dokonywanych przez osobę trzecią lub wpłat typu B dokonywanych przez instytucję obsługującą wpłaty składek
09 Typ wpłaty	W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki W przypadku gdy płatnikowi składek nie nadano drugiego identyfikatora, pole pozostaje puste Należy wpisać oznaczenie typu wpłaty, używając następujących liter: A - jeżeli płatnik wpłaca opłatę dodatkową, o której mowa w art. 47 ust. 10c ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych B - jeżeli instytucja obsługująca wpłaty składek wpłaca dodatkową opłatę, o której mowa w art. 47 ust. 10c ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych D - jeżeli płatnik wpłaca dodatkową opłatę, o której mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych E - jeżeli wpłata dotyczy kosztów egzekucyjnych M - jeżeli wpłata dotyczy składki za okres dłuższy niż jeden miesiąc (w tym również składki z należnymi odsetkami za zwłokę) S - jeżeli wpłata dotyczy składki za jeden miesiąc (w tym również składki z należnymi odsetkami za zwłokę) T - jeżeli płatnik uzyskał zgodę na odroczenie terminu płatności U - jeżeli płatnik dokonuje wpłaty w ramach układu ratalnego
10 Nr deklaracji	Jeżeli w polu 09 wpisano S lub M - należy wpisać numer deklaracji rozliczeniowej, stosując następujące oznaczenia: • 01 - dla deklaracji rozliczeniowej 02-39 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 01

- w przypadku zakładów pracy chronionej lub aktywności zawodowej:
40 - dla deklaracji rozliczeniowej:
 - składanej za część miesiąca, w której płatnik nie posiadał statusu zakładu pracy chronionej lub aktywności zawodowej, w razie gdy uzyskanie tego statusu nastąpiło w trakcie miesiąca
 - składanej za część miesiąca, w której płatnik posiadał status zakładu pracy chronionej lub aktywności zawodowej, w razie gdy utrata tego statusu nastąpiła w trakcie miesiąca**41-49** włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 40
- w przypadku:
 - powiatowych urzędów pracy za bezrobotnych, absolwentów, pobierających stypendium w okresie skierowania na szkolenie lub odbycie stażu, osoby pobierające świadczenie przedemerytalne lub zasiłek przedemerytalny oraz osoby niepobierające zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego z przyczyn określonych w przepisach o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu
 - wojskowych biur emerytalnych, zakładów emerytalnych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz biur emerytalnych Służby Więziennej, za emerytów i rencistów
 - jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, za osoby pobierające zasiłek stały i gwarantowany zasiłek okresowy oraz inne osoby, za które opłacane są składki na mocy przepisów o pomocy społecznej
 - banków rozliczających składki na ubezpieczenie zdrowotne w przypadku dokonywania wypłaty emerytury lub renty z zagranicy
 - innych podmiotów rozliczających składki na ubezpieczenie zdrowotne w przypadku dokonywania wypłaty emerytury lub renty z zagranicy**51** - dla deklaracji rozliczeniowej
52-69 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 51
- w przypadku ZUS za emerytów i rencistów:
51 - dla deklaracji rozliczeniowej
52-89 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 51
- w przypadku sędziów i prokuratorów, za których powstał obowiązek opłacania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku służbowego:
70 - dla deklaracji rozliczeniowej
71-79 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 70
- w przypadku deklaracji rozliczeniowej za dany miesiąc kalendarzowy, składanej przez syndyka upadłości za okres od dnia ogłoszenia upadłości:
80 - dla deklaracji rozliczeniowej
81-89 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 80

Jeżeli w polu 09 wpisano **S** lub **M** - w przypadku osób prowadzących pozarolniczą działalność zwolnionych z obowiązku składania deklaracji rozliczeniowej lub imiennych raportów miesięcznych za dany miesiąc, jeżeli

wpłata dotyczy składki za ten miesiąc, należy wpisać 01 Jeżeli w polu 09 wpisano **S** lub **M** - w przypadku płatników składek opłacających składki wyłącznie na własne ubezpieczenia, składających za dany miesiąc więcej niż jedną deklarację rozliczeniową z różnymi kodami tytułu ubezpieczenia, należy wpisać:

- | | |
|---------------------------|---|
| 01 | - dla pierwszej deklaracji rozliczeniowej składanej za dany miesiąc |
| 02-39
włącznie | - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej składanej do deklaracji oznaczonej numerem 01 |
| 40 | - dla drugiej deklaracji rozliczeniowej składanej za dany miesiąc |
| 41-49
włącznie | - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej składanej do deklaracji oznaczonej numerem 40 |
| 51 | - dla trzeciej deklaracji rozliczeniowej składanej za dany miesiąc |
| 52-69
włącznie | - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej składanej do deklaracji oznaczonej numerem 51 |

Jeżeli w polu 09 wpisano **A, B, D, E, T** lub **U** - należy wpisać zera

W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce

W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki

11 Deklaracja

Należy wpisać (cyframi arabskimi podając dwie cyfry miesiąca, np. 01 - dla stycznia, 12 - dla grudnia oraz cztery cyfry roku, np. 2004):

- jeżeli w polu 09 polecenia przelewu/wpłaty należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne wpisano **A** lub **B** - miesiąc i rok, którego dotyczy błędnie sporządzony dokument rozliczeniowy lub płatniczy
- jeżeli w polu 09 wpisano **S** - miesiąc i rok wykazany w deklaracji rozliczeniowej złożonej za miesiąc kalendarzowy, którego wpłata dotyczy
- jeżeli w polu 09 wpisano **M** - miesiąc i rok bieżąco złożonej deklaracji rozliczeniowej lub deklaracji rozliczeniowej za wybrany miesiąc wcześniejszy z okresu, za który dokonywana jest wpłata. Wskazanie deklaracji jest równoznaczne z dyspozycją płatnika składek co do kolejności pokrywania zobowiązań
- jeżeli w polu 09 wpisano **S** lub **M** - miesiąc i rok, którego wpłata dotyczy, jeżeli osoba prowadząca pozarolniczą działalność jest zwolniona z obowiązku składania deklaracji rozliczeniowej lub imiennych raportów miesięcznych za dany miesiąc, a wpłata dotyczy składki za ten miesiąc
- jeżeli w polu 09 wpisano **T** - miesiąc i rok terminu, do którego odroczone wpłatę
- jeżeli w polu 09 wpisano **U** - miesiąc i rok wyznaczonego terminu raty
- jeżeli w polu 09 wpisano **D** lub **E** - zera

W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce

W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki

12 Nr decyzji/umowy/tytułu wykonawczego

Należy wpisać:

- jeżeli w polu 09 wpisano **A, B** lub **D** - numer decyzji o nałożeniu dodatkowej opłaty
- jeżeli w polu 09 wpisano **E** - numer tytułu wykonawczego

- jeżeli w polu 09 wpisano **T** - numer decyzji/umowy o odroczeniu terminu płatności składek
- jeżeli w polu 09 wpisano **U** - numer decyzji/umowy, na podstawie której płatnik składek uzyskał układ ratalny

W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce

W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2003 r. w sprawie wzoru bankowego dokumentu płatniczego należności z tytułu składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. nr 164, poz. 1586).

1.1.1.3 Przelew do Urzędu Skarbowego

W przypadku wybrania opcji Przelew do US lub innego organu podatkowego należy z wyświetlonej listy rachunków klienta wybrać konto do obciążenia kwotą przelewu (okno się nie pojawia jeśli jest tylko jeden rachunek). W dolnej części okna „Wybór rachunku...” podane jest przybliżone saldo tego rachunku.

Następnie zostaje otwarte okno „Płatnicy Urzędów skarbowych” w celu wyboru odpowiedniego (płatników wprowadza się w menu Bazy danych opcja Płatnicy Urzędów skarbowych).

Do obsługi listy „Płatników urzędów skarbowych” służą następujące przyciski:

Edytuj – modyfikacja danych

Dodaj – dopisanie nowego płatnika US (dopisany tu płatnik znajdzie się w bazie)

Usunię – usunięcie płatnika US

Szukaj – odszukanie płatnika po numerze dokumentu

Wybierz – akceptacja wskazanego płatnika

Anuluj – wycofanie się z wyboru płatnika

Po dokonaniu wyboru płatnika urzędu skarbowego zostaje otwarte okno:

The screenshot shows a software window titled "Przelew do Urzędu Skarbowego". It contains several input fields and buttons. The "Nazwa nadawcy" (Sender name) field contains "Jaszczur sp. z o.o. ul. Sadowa 56 / 97 12-280 Łękołód". The "Nazwa odbiorcy" (Recipient name) field contains "Urząd Skarbowy Białogard". The "Numer banku" (Bank number) fields contain "80250007" and "10101599". The "Numer rachunku" (Account number) fields contain "68802500070000169020000040" and "67101015990176332223000000". The "Kwota" (Amount) field contains "200" and the "Data" (Date) field contains "06-02-21". The "PESEL" field contains "55080811558". The "Rok" (Year) field contains "2006". The "Typ okresu" (Period type) field contains "Miesiąc". The "Numer okresu" (Period number) field contains "01". The "Symbol formularza lub płatności" (Form or payment symbol) field contains "INNE". The "Data przygotowania" (Preparation date) field contains "2006-02-21". The "Numer przelewu" (Transfer number) field contains "99". The "Numer transmisji" (Transmission number) field contains "0". There are buttons for "Wybierz" (Select), "Zapisz" (Save), and "Anuluj" (Cancel).

W oknie tym należy uzupełnić pozostałe informacje na przelewie:

- Kwota
- Waluta

- Data – planowanej wysyłki
- Typ i numer dokumentu (N IP, PESEL, REGON, Dowód osobisty, Paszport)
- Okres
 - Rok – za jaki jest płatność
 - Typ okresu (R -rok, P - półrocze, M - miesiąc, K- kwartał, D -dekada)
 - Numer okresu
w zależności od typu okresu:
 - R puste,
 - P to 01 lub 02 (pierwsze lub drugie półrocze),
 - K to 01, 02, 03 lub 04 (pierwszy, drugi, trzeci lub czwarty kwartał)
 - M to numer miesiąca w postaci dwucyfrowej od 01 to 12
 - D to pozycje 1-2 wypełnione są wartościami z zakresu 01-03 a pozycje 3-4 wartościami z zakresu 01-12 (np. 0310 – trzecia dekada października)
- Domyślnie, w polu typ i nr okresu, program podpowiada nazwę i numer ostatniego miesiąca.*
- Symbol formularza lub płatności:
 - Jeżeli wysokość regulowanej należności wynika z określonego formularza (zeznania, deklaracji, informacji) złożonego przez podatnika lub płatnika należy wpisać symbol formularza:
np.
 - PIT37 - gdy należność wynika z zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym
 - VAT7 - gdy należność wynika z deklaracji dla podatku od towarów i usług
 - CIT2 - gdy należność wynika z deklaracji o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) przez podatnika podatku dochodowego od osób prawnych
 - AKC2A - gdy należność wynika z informacji o podatku akcyzowym dla wyrobów spirytusowych
 - Jeżeli wpłata należności wynika z decyzji (postanowienia lub innego aktu) organu podatkowego należy wpisać symbol płatności:
np.
 - PIT - wpłata dotyczy decyzji w sprawie podatku dochodowego od osób fizycznych
 - CIT - wpłata dotyczy decyzji w sprawie podatku dochodowego od osób prawnych
 - VAT - wpłata dotyczy decyzji w sprawie podatku od towarów i usług
 - AKC - wpłata dotyczy decyzji w sprawie podatku akcyzowego
 - GL - wpłata dotyczy decyzji w sprawie podatku od gier
 - KP - wpłata dotyczy decyzji w sprawie zryczałtowanego podatku dochodowego w formie karty podatkowej
 - PPE - wpłata dotyczy decyzji w sprawie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych lub wpłata ryczałtu za dany miesiąc
 - PN – wpłata dotyczy podatku od nieruchomości
 - SD – wpłata dotyczy decyzji w sprawie podatku od spadku i darowizn
 - PCC – wpłata dotyczy podatku od czynności cywilnoprawnych
 - OS – wpłata dotyczy opłaty skarbowej
 - INNE – wpłata innych należności np. podatek od środków transportu
- Program pamięta i wprowadza domyślnie ostatnio wybrany symbol formularza lub płatności.*
- Identyfikacja zobowiązania – pole wypełnia się, jeżeli:
 1. wpłata należności wynika z decyzji, postanowienia, tytułu wykonawczego lub innego aktu organu podatkowego. Wówczas wpisać należy w skrócie rodzaj aktu administracyjnego i rodzaj należności:
np.
 - DEC.RYCZAŁT – wpłata wynika z decyzji ustalającej wysokość zryczałtowanego podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - TYT.WYK.POD.DOCH. – wpłata wynika z tytułu wykonawczego wystawionego na podstawie deklaracji PIT5 (w polu symbol formularza - PIT5)
 2. wysokość wpłaty nie wynika z decyzji, postanowienia, tytułu wykonawczego lub innego aktu bądź określonego formularza (zeznania, deklaracji, informacji). Wówczas należy wpisać w skrócie rodzaj należności:
np. POD.OD POS.PSÓW – wpłata dotyczy podatku od posiadania psów

1.1.1.4 Przelew na inny swój rachunek w banku

Opcja umożliwia przygotowanie przelewu z wybranego swojego rachunku czynnego na dowolny inny swój rachunek.

Obsługa operatorska jest podobna, jak we wprowadzaniu innych typów przelewów. Wpierw należy wybrać swój rachunek po stronie WN (spośród przydzielonych klientowi czynnych rachunków w banku), a następnie rachunek po stronie Ma (spośród listy wszystkich przydzielonych klientowi rachunków w banku). Po zatwierdzeniu tych danych należy wprowadzić kwotę przelewu i uzupełnić pozostałe pola przelewu: datę i opis tytułem.

1.1.1.5 Lokata

Opcja jest dostępna jeżeli w banku zaznaczono na koncie depozytowym możliwość zakładania lokat przez HB (w module Depozyty lub Home Banking).

W przypadku wybrania: Lokata należy z wyświetlonej listy rachunków klienta wybrać konto, z którego należy dokonać przelewu (okno się nie pojawia jeśli jest to tylko jeden rachunek). W dolnej części okna „Wybór rachunku...” podane jest przybliżone saldo tego rachunku.

Jeżeli klient posiada dużo rachunków, przy wyborze rachunku pomocne może być szukanie rachunku po identyfikatorze (w polu identyfikator rachunku należy wstawić odpowiedni identyfikator a kursor ustawi się na wybranym rachunku). (identyfikatory rachunków wstawia się w menu Rachunki → przycisk Edycja → przycisk modyfikuj)

Następnie należy wybrać odpowiedni typ lokaty:

Konto	Subkonto	Opis
2742	0001	wkl.oszcz.ter.1m st.pr.10.25% od27.09.99
2742	01	wkl.term.1m od 21.12.98 stały.pr.127%
2742	3	wkl.oszcz.term. 3 m-ce od 1.01.96

Klient: 10751 Kwota lokaty: 0.00 OK Anuluj

i wstawić kwotę lokaty. Po zaakceptowaniu wprowadzonych danych za pomocą przycisku OK, należy jeszcze raz potwierdzić dyspozycję założenia lokaty używając przycisku Tak.

Home Banking

? Złożyć dyspozycję założenia lokaty
wkl.oszcz.ter.1m st.pr.10.25% od27.09.99
na kwotę 100.00
Klient: 10751

Tak Nie

Uwaga!

Jeżeli się zdarzy, że lokata zostanie źle wprowadzona należy ją usunąć.

Lokaty nie można modyfikować. Należy ją usunąć i wprowadzić nową.

Opcja Edytuj (w menu Przelewy) albo przycisk Edycja

Opcja umożliwia edycję szczegółowej treści pojedynczego przelewu (za wyjątkiem dyspozycji założenia lokaty). Przycisk Modyfikuj umożliwia zmianę danych na przelewie. Wydruk przelewu umożliwia przycisk Drukuj. Przycisk Wzorce umożliwia skopiowanie przelewu do wskazanego wzorca przelewów (należy wybrać wzorzec z listy wzorców, otworzyć go za pomocą funkcji Pokaż i dodać przelew do wzorca; porównaj opis menu Wzorce). Zamknij powoduje wyjście z okna.

- ◀ - przesunięcie się na początek listy przelewów
- ◀ - przesunięcie o jeden przelew do tyłu
- ▶ - przesunięcie się na koniec listy przelewów
- ▶ - przesunięcie na następną pozycję

Opcja Usun (w menu Przelewy) albo przycisk Usun – powoduje usunięcie przelewu z listy przelewów

Opcja Paczki albo przycisk Paczki

Opcja umożliwia wprowadzanie przelewów przez poszczególnych operatorów poprzez paczki.

Operator	Identyfikator paczki	Numer	Data	Zamknięta
Marek	paczka >>>>>>	13	2003-04-10	
Marek	Paczka Basi	12	2003-04-10	
Marek	Wynagrodzenie za m-c wrzesień2000	11	2003-04-09	

BRAK WYBRANEGO

80250007-1137-27014-11-0
 80250007-13909-27004-0
 80250007-13909-27014-11-1
 80250007-13925-27014-11-1
 80250007-13925-27014-11-11
 80250007-13925-2704-11-0
 80250007-164119-27014-11-2

Rachunek paczki: 80250007-1137-27014-11-0

Dodaj Usun Sumuj Identyfikator Zamknij paczkę OK Anuluj

Każdy z operatorów tworzy swoje paczki za pomocą przycisku Dodaj. W polu *Rachunek paczki* może wybrać (spośród wszystkich czynnych rachunków przydzielonych klientowi) domyślny rachunek strony WN (nadawcy przelewu) dla wszystkich przelewów danej paczki. Pole numeru rachunku nadawcy jest edytowalne, co umożliwi operatorowi zmianę rachunku z którego wysyła na inny numer.

Operator za pomocą przycisku Identyfikator może zmienić nazwę paczki. Przycisk OK, „otwiera” paczkę, co pozwala na wprowadzanie przelewów do tej paczki. W celu kontroli można użyć przycisku Sumuj, przez co otrzyma liczbę i kwotę przelewów zaznaczonych i niezaznaczonych w tej paczce. Przycisk Zamknij paczkę powoduje zakończenie wprowadzania do niej przelewów (paczka zamknięta nie występuje już na liście paczek). Transzę do wysłania tworzy się tylko z zamkniętych paczek (i przelewów poza paczkami).

Zaznaczenie do wysłania i autoryzacji można dokonywać w oknie „Paczka” bądź w oknie „Przelewy przygotowane do wysłania”.

Na liście przelewów, w dolnej części ekranu, istnieje pole „Paczka”, w którym podany jest numer paczki, do której jest wprowadzony dany przelew i pole „Zamk.” – zaznaczone jeśli paczka jest zamknięta.

Jeżeli dany operator ma nadane uprawnienie „Wgląd w obce paczki” wtedy na jego liście paczek widnieją paczki wprowadzone przez wszystkich operatorów i może on przeprowadzać operacje jak na swoich paczkach (wprowadzanie przelewów, zamykanie paczek itd.).

Opcja Utwórz transzę do wysłania z zaznaczonych przelewów

Jeżeli został zaznaczony parametr „Wysyłać tylko przelewy z transzy” za pomocą tej opcji tworzona jest transza ze wszystkich zaznaczonych do wysłania przelewów (przelewów z zamkniętych paczek i poza paczkami). Ponowne uruchomienie opcji powoduje doczytanie przelewów do transzy. W transmisji wysyłane są tylko przelewy z tej transzy. Przelewy znajdujące się w transzy można zobaczyć korzystając z filtru „Przelewy z bieżącej transzy do wysłania”.

Opcja Usun przelew z transzy do wysłania

Opcja Usun wszystkie przelewy z transzy do wysłania

Opcja Zaznacz do wysłania (w menu Przelewy) albo przycisk Zaznacz – powoduje zaznaczenie przelewu do wysłania w najbliższej transmisji. Powtórne użycie przycisku powoduje usunięcie zaznaczenia przelewu do wysłania.

Opcja Zaznacz wszystkie – powoduje zaznaczenie wszystkich przelewów do wysłania w najbliższej transmisji

Opcja Odznacz wszystkie – powoduje odznaczenie wszystkich przelewów do wysłania

Opcja Autoryzacja osoba pierwsza (w menu Przelewy) albo przycisk Autoryzuj 1

Opcja Autoryzacja osoba druga (w menu Przelewy) albo przycisk Autoryzuj 2

Pojęcie autoryzacji przelewów w znaczeniu programu oznacza opatrzenie każdego polecenia przelewu jednym lub dwoma podpisami w zależności od ustawienia w tabeli „Wzorce autoryzacji”. Czynność autoryzacji jest niezbędna, jeśli w nagłówku programu klienta, na jego życzenie, operator banku w parametrze „Typ autoryzacji” zaznaczył „Autoryzacja PINem” lub „Autoryzacja PINem i dyskietką”.

Kolejność występowania podpisów na poleceniu przelewu zwykle nie jest istotna, czyba że ustanowiono autoryzację nadrzędną. Wówczas osoba nadrzędna autoryzuje zawsze jako druga – po autoryzacji przez osobę pierwszą. Próba pierwszej autoryzacji przelewu przez osobę z ustanowioną autoryzacją nadrzędną nie powiedzie się.

Uruchomienie jednej z dwóch powyższych opcji powoduje otwarcie okna „Autoryzuj”, gdzie operator może wybrać typ autoryzacji:

- Pozycja bieżąca
- Wszystkie zaznaczone do wysłania
- Wszystkie pozycje
- Zaznaczone nie posiadające autoryzacji
- Zaznaczone posiadające 1 autoryzację
- Zaznaczone posiadające 2 autoryzacje

oraz zatwierdzić lub zmienić numer osoby dokonującej autoryzacji. Następnie zostaje otwarte okno „Podaj pin do autoryzacji przelewów”, w którym widnieje nazwa osoby autoryzującej i należy podać jej PIN. Jeżeli w nagłówku programu klienta jest zaznaczone, że autoryzacja ma być z pomocą dyskiety, należy w napędzie umieścić dyskietkę z kluczem do autoryzacji. Jeśli w danych osoby autoryzującej (patrz opis w p. 7.1 Wzorce autoryzacji) podano katalog z plikiem do autoryzacji, to program pobierze klucz do autoryzacji z tego katalogu. Odpowiednie kombinacje osób autoryzujących oraz ich numery i hasła podaje się zgodnie z tym jak ustalono w opcji „Wzorce autoryzacji”.

Opcja Usuń autoryzację

Opcja Usuń wszystkie autoryzacje

Opcja Zweryfikuj – sprawdza poprawność autoryzacji zaznaczonego przelewu (czy właściwe osoby i kombinacja); sygnalizuje ewentualny błąd autoryzacji, przez co umożliwia jego uniknięcie w czasie transmisji do banku; brak informacji o błędzie oznacza poprawną autoryzację.

Opcja Drukuj

Opcja umożliwia wydruk:

- Przelewu
- Wszystkich przelewów – zawiera szczegółową informację o każdym przelewie wydrukowanym w formacie polecenia przelewu
- Listy przelewów- zawiera najważniejsze (okrojone) informacje o każdej pozycji w formie listy
- Listy przelewów z nazwą nadawcy – zawiera następujące dane: w kolumnie Przelew – numer przelewu, data ewentualnej realizacji, rachunek i nazwa nadawcy przelewu; kolumna Kwota i tytuł przelewu; w kolumnie Na dobro – rachunek i nazwa odbiorcy.

Opcja Wczytaj przelewy – umożliwia wczytanie przelewów spoza programu (z innego katalogu lub dyskietki, pozyskanie przelewów z systemu finansowo-księgowego). Istnieje możliwość wczytania następujących typów:

1. Plik w standardzie ELIKSIR-0 (Struktura pliku opisana w dodatku nr 2)
2. Plik dbase III *.dbf
3. Plik o stałej długości wiersza *.sdf
4. Plik z separatorem pól (pola oddzielone przecinkiem)
5. Plik w formacie Video Tel

Opcja Zapisz przelewy do pliku – opcja umożliwia zapis przelewów do pliku:

1. Plik o stałej długości wiersza *.sdf
2. Plik z separatorem pól (pola oddzielone przecinkiem)

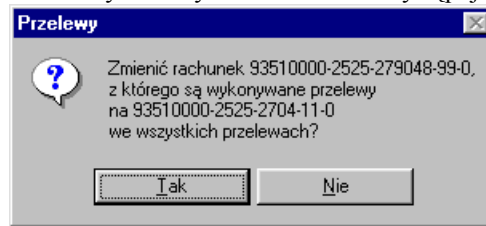
Opcja może być wykorzystywana np. w celu przeniesienia przelewów do programu finansowo - księgowego

Opcja Dyskietka dla banku

Opcja może być wykorzystywana awaryjnie w sytuacji braku możliwości połączenia z bankiem.

Opcja pozwala na sporządzenie dyskietki z przelewami, która następnie zostanie wczytana w banku. Po jej uruchomieniu należy odpowiedzieć na pytanie programu „Czy chcesz przygotować zaszyfrowany plik z przelewami dla banku (TAK/NIE)”. Następnie należy podać PIN do dyskietki z kluczem RSA. Po przygotowaniu wszystkie zaznaczone do wysłania przelewy zostaną zapisane na dyskietkę.

Opcja Zmień rachunek, z którego są przelewy – umożliwia zmianę rachunku z którego są wykonywane przelewy (rachunku nadawcy przelewu) na inny wskazany rachunek klienta (wybrany z listy jego czynnych rachunków) we wszystkich przelewach listy w których ten rachunek występuje (po stronie WN):



Opcja **Przenieś do paczki** – umożliwia przeniesienie wskazanego przelewu do wybranej paczki; można przenieść przelew spoza paczek lub z paczki do paczki; aby przenieść wskazany przelew należy wybrać paczkę z listy otwartych paczek, zatwierdzić wybór przyciskiem OK oraz potwierdzić przeniesienie przyciskiem Tak.

Opcja **Wycofaj z paczki** – umożliwia wycofanie dowolnego przelewu z paczki do grupy przelewów spoza paczek; opcja jest widoczna w oknie dokumentów paczki (wejście z menu Przelewy → Paczki → wybrana paczka).

Menu Filtr

Program umożliwia filtrowanie listy przelewów wg następujących kluczy:

1. Brak filtru
2. Wybrany kontrahent
3. Wybrany rachunek kontrahenta
4. Przelewy z wybranego rachunku
5. Z wybranego zakresu dat
6. Zaznaczone do wysłania
7. Przygotowane w okresie
8. Tekst w pierwszej linii tytułu
9. Przelewy na określoną kwotę
10. Przelewy do Urzędów Skarbowych
11. Przelewy ZUS
12. Przelewy wybranego operatora
13. Przelewy z wybranej paczki
14. Przelewy z bieżącej transzy do wysłania (jeżeli jest zaznaczony parametr „Wysłać przelewy tylko z transzy”)

Opcja pozwala na zaznaczenie kilku kryteriów, czyli na łączenie filtrów (program odfiltruje przelewy spełniające jednocześnie wszystkie zaznaczone cechy).

Menu Suma

Przelewy w oknie

Opcja powoduje wyświetlenie ilości i sumy przelewów zaznaczonych do wysłania, ilości i sumy przelewów niezaznaczonych oraz ilości i sumy wszystkich przelewów przygotowanych do wysłania.

Przelewy w realizacji

Opcja wyświetla kwotę i ilość przelewów w realizacji z ostatnich dwóch tygodni.

Stan rachunku obciążanego

Opcja wyświetla stan rachunku zaksięgowany, stan rachunku po uwzględnieniu operacji dnia, stan rachunku po uwzględnieniu przelewów w realizacji, stan rachunku po uwzględnieniu przelewów zaznaczonych i sumę przelewów zaznaczonych.

Menu Wzorce

Pod pojęciem wzorca przelewów należy rozumieć stosunkowo stabilną bazową grupę przelewów zebranych pod wspólną nazwą, cyklicznie wysyłanych do realizacji w banku. Raz zdefiniowany wzorzec (nazwa + zawartość) istnieje w programie aż do jego usunięcia. Wzorce przelewów można stosować dla stałych kontrahentów, tj. w

sytuacji gdy określonym kontrahentom wysyła się przelewy z określoną częstotliwością. Opisywany punkt menu służy do tworzenia dowolnych wzorców przelewów.

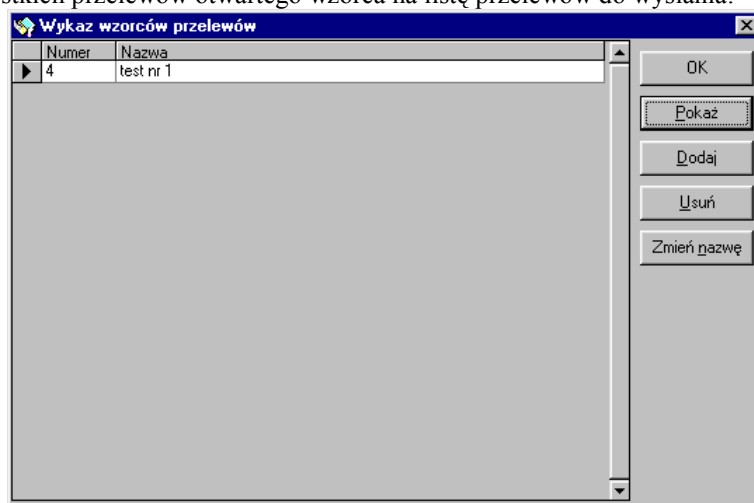
Dane do wzorca, czyli przelewy, wprowadza się pojedynczo lub grupowo, spośród przelewów zdefiniowanych wcześniej w oknie przelewów przygotowanych do wysyłki.

Przelewy danego wzorca mogą cechować się np. jednakową kwotą lub jednakowym tytułem lub jednakową datą wysyłki. Pojedynczy przelew wzorca bądź wszystkie przelewy wzorca w dowolnym czasie można przenieść (skopiować) do okna przelewów przygotowanych do wysłania.

Przykładowo, możesz utworzyć wzorzec przelewów do listy płac – unikniesz w ten sposób comiesięcznego wypełniania pełnej treści wszystkich przelewów z tytułu wypłaty wynagrodzenia. Mając gotowy wzorzec, zmienisz jedynie niektóre pola w poszczególnych przelewach wzorca, np. kwoty lub datę wysyłki i wszystkie, bądź wybrane pozycje wzorca przekażesz do okna przelewów do wysyłki.

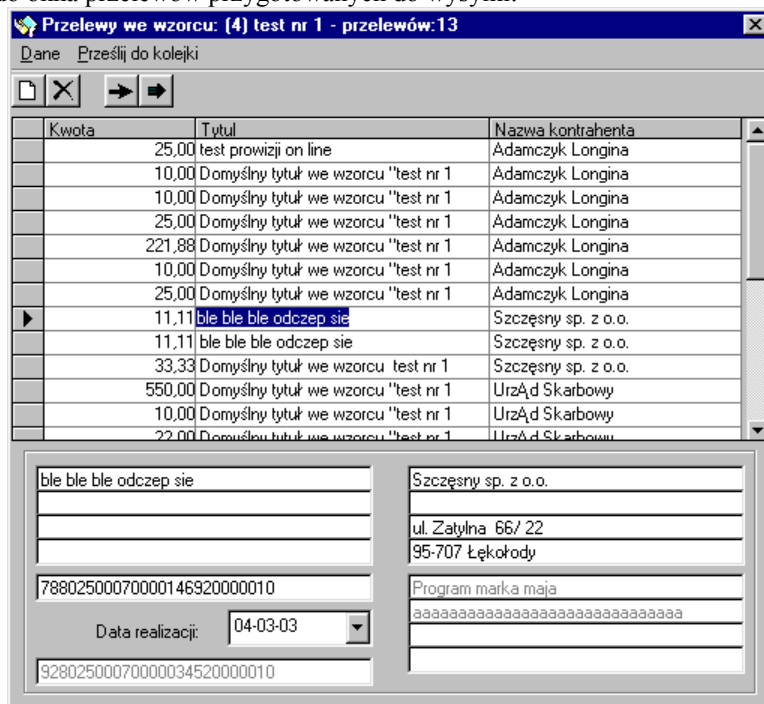
Wykaz wzorców Ctrl + F3

Opcja służy do tworzenia nowych wzorców na bazie pojedynczych przelewów wybranych z okna przelewów przygotowanych do wysyłki, do przeglądania i modyfikacji istniejących wzorców oraz do skopiowania wybranych lub wszystkich przelewów otwartego wzorca na listę przelewów do wysłania:



Opis funkcji okna:

Pokaż – przycisk umożliwia wgląd w przelewy wybranego wzorca, modyfikację danych wzorca oraz przesyłanie przelewów wzorca do okna przelewów przygotowanych do wysyłki:



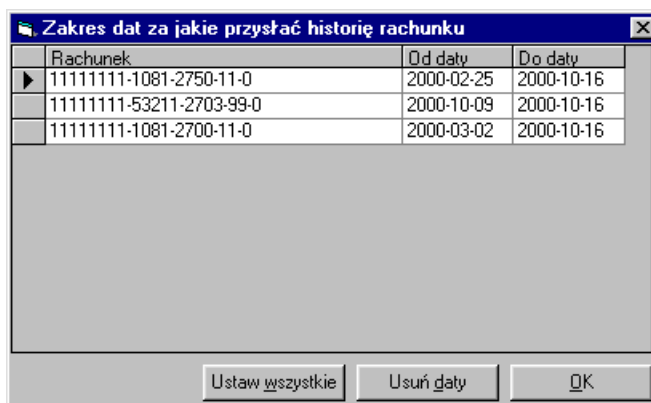
- dopisanie do wzorca pojedynczego przelewu, aktualnie zaznaczonego na liście przelewów do wysłania za pomocą opcji Dane → Dodaj bieżący przelew do wzorca lub ikony ,
 - usunięcie ze wzorca zaznaczonego przelewu za pomocą opcji Dane → Usunięcie przelewu ze wzorca lub ikony ,
 - ustawienie we wszystkich przelewach wzorca jednakowej (podanej) kwoty za pomocą opcji Dane → Ustaw kwotę wszystkim przelewom
 - wprowadzenie we wszystkich przelewach wzorca jednakowego (podanego) pola 'Tytuł' za pomocą opcji Dane → Ustaw tytuł we wszystkich przelewach
 - ustawienie wszystkim przelewom jednakowej (podanej) daty wysyłki za pomocą opcji Dane → Ustaw datę wysyłki wszystkim przelewom
 - przesłanie (skopiowanie) do kolejki przelewów do wysyłki zaznaczonego przelewu wzorca za pomocą opcji Prześlij do kolejki → Bieżący wzór przelewu lub ikony ,
 - przesłanie (skopiowanie) do kolejki przelewów do wysyłki wszystkich przelewów wzorca za pomocą opcji Prześlij do kolejki → Wszystkie wzory przelewów lub ikony ; opcja Wszystkie wzory przelewów umożliwia przesłanie do kolejki niezerowych przelewów wzorca (Tak) / wszystkich przelewów wzorca (Nie) / rezygnację z przesyłania (Anuluj).
- Dodaj – przycisk umożliwia utworzenie nowego wzorca na bazie pojedynczych operacji z okna przelewów do wysyłki. Najpierw należy podać nazwę wzorca, a następnie w oknie „Przelewy we wzorcu: ...” wprowadzić przelewy (opis okna znajdziesz powyżej w opisie przycisku Pokaż).
- Usuń – przycisk umożliwia usunięcie wzorca wraz z przelewami.
- Zmień nazwę – przycisk umożliwia zmianę nazwy wzorca.

Utwórz wzorzec z przelewów w oknie Ctrl + F4

Opcja służy do utworzenia nowego wzorca przelewów ze wszystkich przelewów z okna przelewów przygotowanych do wysyłki. Należy w oknie „Wprowadź dane” wpisać i zatwierdzić nazwę wzorca oraz potwierdzić chęć tworzenia nowego wzorca ze wszystkich przelewów do wysyłki.

1.1.2 Wyciągi

Jeżeli klient chce otrzymać z banku wyciągi powinien wybrać punkt Wyciągi i na pytanie “Przysłać wyciągi” odpowiedzieć “Tak”. Zostaje wyświetlone zestawienie wszystkich rachunków przydzielonych klientowi przez bank.



Operator wybiera konta, z których chce wyciągi podając zakres dat: *Od daty* *Do daty* za jakie przysłać historię rachunku (data formatu RRRR-MM-DD). Pomocny może być tu przycisk Ustaw wszystkie, gdzie podaje się zakres dat, za jakie przysłać historię rachunku dla wszystkich rachunków. Przycisk Usuń daty powoduje anulowanie przysyłania historii operacji (usunięcie zakresu dat czyli pola *od daty do daty* pozostają puste).

1.1.3 Poczta

Opcja służy do przygotowania poczty dla banku. Po jej uruchomieniu otwarte zostaje okno z edytorem tekstu. W obszarze „Poczta do banku” należy wpisać treść poczty. Można dołączyć również dowolny plik

tekstowy, który wczytuje się za pomocą opcji Wczytaj lub przycisku . Za pomocą opcji Wstaw formularz możliwe jest wstawienie gotowych formularzy:

1. Założenie lokaty

2. Potwierdzenie zawarcia lokaty terminowej
3. Zapotrzebowanie na gotówkę
4. Zastrzeżenie książeczki czekowej
5. Zapotrzebowanie na książeczkę czekową
6. Odwołanie polecenia przelewu.

W formularzach należy uzupełnić dane. Pocztę do banku trzeba zapisać przy pomocy opcji Zapisz (w menu Plik) lub przycisku . Opcja Drukuj  umożliwia wydruk poczty a Usuń -  pozwala usunąć zawartość poczty.

Opcja Autoryzacja → Autoryzuj osoba pierwsza i Autoryzuj osoba druga lub przycisk  pozwalają na autoryzację poczty. Poczta może być autoryzowana na życzenie klienta. Wzorce autoryzacji są te same jak dla przelewów.

1.1.4 Tabela kursów walut

Opcja przygotowuje polecenie przysłania aktualnej tabeli kursów. W tym celu operator powinien wybrać przycisk Tak w odpowiedzi na pytanie programu: “Przysłać tabelę kursów walut?”. Ponowne uruchomienie opcji powoduje anulowanie żądania przysłania tabeli.

1.1.5 Pobierz bazę banków

Opcja przygotowuje polecenie pobrania bazy banków, rachunków kontrolowanych US i ZUS z banku. Na pytanie programu “Pobrać bazę banków” operator powinien wybrać przycisk Tak. Ponowne uruchomienie opcji powoduje anulowanie żądania przysłania bazy banków.

1.1.6 Notowania giełdowe

Opcja służy do przygotowania polecenia przysłania z banku wyników giełdowych. Operator powinien użyć przycisku Tak na pytanie programu “Przysłać tabelę wyników giełdowych?”. Powtórne uruchomienie opcji powoduje anulowanie żądania przysłania wyników giełdowych.

1.1.7 Zlecenia dewizowe

Za pomocą tej opcji operator przygotowuje zlecenia dewizowe do wysłania. Po uruchomieniu opcji zostaje otwarte okno “Zlecenia przygotowane do wysłania”.

Zlecenia przygotowane do wysłania

Zlecenia Odśwież

Nowe Edycja Usuń Zaznacz Autoryzuj 1 Autoryzuj 2

Wyslij	Data	Auto.	Odbiorca	Kwota	Wal.
☐	2002-07-05		gagaga	100,00	EUR
☐	2002-07-05		gagaga	50,00	EUR

Szczegóły płatności

Beneficjent

Kraj: NIEMCY

Nr. zlecenia: 4 Operator: 1 Data: 2002-07-05

Z rachunku: 20301693-29144-2701-11-0 0 0

Uwagi: Przygotowany: 2002-07-05

Dowolna pozycja listy zawiera:

- Wyslij – tak jeśli zlecenie ma być zaznaczone do wysłania, puste jeśli nie zaznaczone
- Data – data ewentualnego wysłania zlecenia (pole pomocnicze mogące ułatwić zaznaczenie do wysłania)
- Auto – numery osób autoryzujących zlecenie
- Odbiorca
- Kwota – kwota zlecenia
- Waluta – waluta zlecenia

Oraz dla zaznaczonej pozycji:

- Szczegóły płatności
- Beneficjent
- Kraj
- Nr zlecenia
- Z rachunku
- Uwagi
- Operator
- Data – data wysłania zlecenia. Jeżeli wypełniona jest sama data – to jest to data planowanego wysłania (zlecenie nie zostało wysłane), jeżeli oprócz daty jest wypełniona godzina – to jest to faktyczna data i czas wysłania zlecenia.
- Nr transmisji, w której zlecenie zostało wysłane
- Nr transmisji, w której została przysłana odpowiedź – zlecenie zrealizowane czy odrzucone
- Przygotowany – data przygotowania zlecenia

Okno obsługiwane jest przez następujące opcje - przyciski:

Opcja Dodaj (w menu Zlecenia) albo przycisk Nowe

Aby dopisać nowe zlecenie należy z wyświetlonej listy rachunków klienta wybrać rachunek, z którego wykonać przelew. Następnie zostaje otwarte okno “Baza kontrahentów do zleceń zagranicznych” w celu wyboru odpowiedniego kontrahenta.

Okno obsługiwane jest przez następujące klawisze:

- ◀ - przesunięcie kursora na początek tabeli
- ⬆ - przesunięcie kursora o jedną pozycję w górę
- ▶ - przesunięcie kursora na koniec tabeli

► - przesunięcie kursora o jedną pozycję w dół

Dodaj - dopisanie nowego kontrahenta

Edytuj - modyfikacja danych kontrahenta

Usuń – usunięcie kontrahenta

Szukaj NIP – odszukanie kontrahenta po numerze NIP

Szukaj kontrahenta – szukanie kontrahenta po nazwie. Wpisywanie początkowego ciągu znaków nazwy powoduje automatyczne natychmiastowe wyświetlenie kontrahenta spełniającego warunek oraz poprzedniego i następnego z listy.

Szukaj rachunek – odszukanie kontrahenta po numerze rachunku

Anuluj – rezygnacja z wyboru kontrahenta z „Bazy kontrahentów”

Wybierz – akceptacja kontrahenta.

Po dokonaniu wyboru kontrahenta (wybraniu go z bazy kontrahentów lub wpisaniu na zleceniu: beneficjenta, obciążyć rachunek, wypłata w banku) otwarte zostaje okno:

W oknie tym należy uzupełnić pozostałe informacje na zleceniu:

- Kwota i waluta
- Na rachunek – rachunek beneficjenta
- Szczegóły płatności
- Uwagi
- Źródła finansowania
- Data

Zaznaczyć:

kto pokrywa koszty krajowe:

- Beneficjent, czy
- Zleceniodawca

Prosimy płacić

- Listownie
- Telegraficznie

Koszty banku zagranicznego:

- Beneficjent
- Zleceniodawca

Opcja Edytuj (w menu Zlecenia) albo przycisk Edycja

Opcja umożliwia edycję szczegółowej treści pojedynczego zlecenia. Przycisk Modyfikuj umożliwia zmianę danych na zleceniu. Wydruk zlecenia umożliwia przycisk Drukuj. Zamknij powoduje wyjście z okna.

- ◀ - przesunięcie się na początek listy zleceń
- ◀ - przesunięcie o jedno zlecenie do tyłu
- ▶ - przesunięcie się na koniec listy zleceń
- ▶ - przesunięcie na następną pozycję

Opcja Usuń (w menu Zlecenia) albo przycisk Usuń – powoduje usunięcie zlecenia z listy zleceń**Opcja Drukuj**

Opcja umożliwia wydruk:

1. Zlecenia
2. Listy zleceń - zawiera najważniejsze (okrojone) informacje o każdej pozycji w formie listy
3. Wszystkich zleceń – zawiera szczegółową informację o każdym zleceniu wydrukowanym w formacie zlecenia

Opcja Zaznacz do wysłania (w menu Zlecenia) albo przycisk Zaznacz – powoduje zaznaczenie do wysłania danego zlecenia. Ponowne użycie przycisku usuwa zaznaczenie zlecenia do wysłania.

Opcja Autoryzuj osoba pierwsza (w menu Zlecenia) albo przycisk Autoryzuj 1**Opcja Autoryzuj osoba druga (w menu Zlecenia) albo przycisk Autoryzuj 2**

Pojęcie autoryzacji w znaczeniu programu oznacza opatrzenie każdego zlecenia jednym lub dwoma podpisami w zależności od ustawienia w tabeli “Wzorce autoryzacji”. Czynność autoryzacji jest niezbędna, jeśli w nagłówku programu klienta, na jego życzenie, operator banku w parametrze „Typ autoryzacji” zazначzył „Autoryzacja PINem”.

Kolejność występowania podpisów na zleceniu nie jest istotna. Uruchomienie jednej z dwóch powyższych opcji powoduje otwarcie okna “Autoryzuj”, gdzie operator może wybrać typ autoryzacji:

- Pozycja bieżąca
- Wszystkie zaznaczone do wysłania
- Wszystkie pozycje
- Zaznaczone nie posiadające autoryzacji
- Zaznaczone posiadające 1 autoryzację
- Zaznaczone posiadające 2 autoryzację

oraz zatwierdzić lub zmienić numer osoby dokonującej autoryzacji. Następnie zostaje otwarte okno “Podaj pin do autoryzacji”, w którym widnieje nazwa osoby autoryzującej i należy podać jej PIN. Jeżeli w nagłówku programu klienta jest zaznaczone, że autoryzacja ma być z pomocą dyskietki, należy w napędzie umieścić dyskietkę z kluczem do autoryzacji.

Odpowiednie kombinacje osób autoryzujących oraz ich numery i hasła podaje się zgodnie z tym jak ustalono w opcji “Wzorce autoryzacji”.

1.1.8 Dodatkowe pliki do wysłania

Opcja służy do przygotowania do wysłania do banku dowolnych plików. Uruchomienie opcji powoduje otwarcie okna "Pliki do wysłania". Użycie przycisku Dodaj powoduje otwarcie standardowego okna Windows "Otwórz" w celu wybrania dowolnego pliku do wysłania. Przycisk Usun powoduje usunięcie pliku przygotowanego do wysłania

1.1.9 Aktualizuj wersję programu

Wybór opcji spowoduje jej zaznaczenie '✓'. Oznacza to, że klient wysyła do banku polecenie aktualizacji wersji swojego programu. Wysyłka i jej realizacja nastąpią podczas najbliższych transmisji z bankiem.

Aby aktualizacja wersji przebiegła pomyślnie konieczna jest odpowiednia konfiguracja Home Bankingu w banku. Tam w katalogu Home Bankingu należy założyć katalog UPDATE. Do niego należy wgrać zawartość aktualnego uaktualnienia z FTP.

1.2 Podsumowanie prowizji

Opcja, na użytek wewnętrzny klienta Home Bankingu, nalicza prowizję od operacji za zadany okres, pobraną przez poszczególnych operatorów w sprzężonym programie Przelewy. Warunkiem jest zaznaczenie (na tak) parametru z grupy Import / Eksport 'Praca w strukturze'.

Program Przelewy jest sprzężony z programem Home Banking jeśli należy do tego samego klienta, obsługuje te same rachunki klienta i nie wymaga autoryzacji przelewów. Praca w strukturze polega na tym, że program Przelewy jest podrzędny w stosunku do programu Home Banking.

Przy włączonej 'pracy w strukturze' operator wprowadzający przelewy klienta w programie Przelewy może pobrać prowizję (w zadanej kwocie lub wyliczoną jako procent od kwoty operacji) od każdej operacji. Kwota pobranej prowizji wraz z nazwą operatora jest widoczna w edycji przelewu po prawej stronie obszaru 'Autoryzował'. Zaznaczone do wysyłki przelewy należy skopiować na 'dyskietkę dla banku', a następnie wczytać w Home Bankingu klienta. Tam zostaną zautoryzowane i wysłane do banku. Zanim to nastąpi, za pomocą opcji Podsumowanie prowizji, można sprawdzić sumę prowizji od obrotów programu Przelewy.

1.3 Ustawienia drukarki

Jest to standardowa opcja systemu Windows umożliwiająca wybór odpowiedniej drukarki lokalnej lub sieciowej w oknie „Drukuj”.

2. Menu Widok

W menu Widok jest możliwość ukrycia paska narzędzi i paska statusu albo przywrócenia ustawień domyślnych, czyli wyświetlania zarówno paska narzędzi jak i paska stanu.

3. Menu Transmisja



Opcja służy do nawiązania połączenia z bankiem po uprzednim przygotowaniu skryptu połączenia. Po jej uruchomieniu zostaje wyświetlone pytanie: „Wysłać przelewy zaznaczone do wysłania?”. Odpowiedź „Tak” powoduje wysłanie przelewów w tej transmisji, odpowiedź „Nie” powoduje nawiązanie transmisji z bankiem bez wysyłania przelewów.

Program próbuje połączyć się n razy z podanym numerem telefonu (ilość prób i numer telefonu podane jest w parametrach). Przed wysłaniem wiadomość jest szyfrowana i dołączony jest do niej podpis elektroniczny osoby wysyłającej. Jeżeli połączenie z bankiem jest udane, to w dowolnej chwili można je sprawdzić w menu Archiwum opcja Transmisje.

Transmisja

Transmisja do banku:

Transmisja z banku:

Obróbka danych:

Polecenie: AT&F

Kolejna próba Anuluj

Pakowanie danych Com2: 38400,N,8,1

Obsługa operatorska opcji Transmisja polega na włożeniu dyskietki z kluczami oraz podaniu PINu do dyskietki z kluczem RSA (hasła zabezpieczającego dyskietkę). Program za pomocą PINu rozszyfrowuje klucze prywatny klienta i publiczny banku, szyfruje dane, dodaje podpis elektroniczny, wysyła następnie odbiera dane, rozszyfrowuje, sprawdza podpis elektroniczny banku i w końcu aktualizuje bazy lokalne programu.

4. Menu Archiwum

4.1 Transmisje

Jest to opcja, która gromadzi wszystkie udane, w sensie poprawności składniowej, połączenia między klientem i bankiem. Wszystkie dane wysyłane i otrzymane z banku są pamiętane do czasu ich usunięcia z baz danych.

Transmisje archiwalne														
Zamknij														
Data	Czas	Przel.	Prz. zr.	Prz. od.	Zlec.	Zle. zr.	Zle. od.	WY	WE	Kursy	Giełda	Pliki wy	Pliki ot	Wyc.
2000-09-14	12:00:07	5												
2000-09-14	12:02:54	3												
2000-09-14	12:05:26													
2000-09-14	12:06:49													
2000-09-14	12:59:28													
2000-09-14	13:01:31													
2000-09-14	13:06:59	2												
2000-09-14	13:16:35	2												
2000-09-14	14:40:36													
2000-09-14	14:51:51	2												
2000-09-14	14:59:47	3												

Opis transmisji
 Numer: 54 Wersja: 1.0.15 Opis: OK

Poszczególne transmisje wyświetlane są w kolejnych wierszach tabeli zawierającej następujące kolumny:

- Data - data połączenia
- Czas - godzina połączenia
- Przel. - informacja ile było przelewów
- Prz.zr. - informacja ile było przelewów zrealizowanych
- Prz.od - informacja ile było przelewów odrzuconych
- Zlec. - informacja ile było zleceń dewizowych
- Zle.zr. - informacja ile było zleceń dewizowych zrealizowanych
- Zle.od - informacja ile było zleceń dewizowych odrzuconych
- WY - informacja czy połączenie dotyczyło poczty wyjścia, do banku
- WE - informacja czy połączenie dotyczyło poczty wejścia, z banku
- Kursy - informacja czy połączenie dotyczyło kursów
- Giełda - informacja czy połączenie dotyczyło wyników giełdowych
- Pliki wy - informacja czy połączenie dotyczyło plików od klienta do banku
- Pliki ot - informacja czy połączenie dotyczyło plików z banku do klienta
- Wyc. - informacja czy połączenie dotyczyło wyciągów

Podwójne kliknięcie myszką w polu oznaczonym „Tak” (dla przelewów cyfrą) powoduje edycję treści transmitowanych danych: przelewów, zleceń dewizowych, poczty wejścia, poczty wyjścia, kursów walut, wyników giełdowych, plików wysłanych, plików otrzymanych.

- ❑ w polu Przel. powoduje wyświetlenie listy przelewów danego połączenia z dostępnymi opcjami takimi samymi jak w Archiwum → Przelewy.
- ❑ w polu Zlec. powoduje wyświetlenie listy zleceń dewizowych
- ❑ w polu WY – wyświetlenie poczty wysłanej w danej transmisji do banku z możliwością zapisu w dowolnym katalogu oraz wydrukowania
- ❑ W polu WE – wyświetlenie poczty otrzymanej z banku. Poczte można zapisać w dowolnym katalogu oraz wydrukować
- ❑ W polu Kursy – wyświetlenie tabeli kursów walut z możliwością zapisania w dowolnym katalogu i wydruku
- ❑ W polu giełda – wyświetlenie wyników giełdowych
- ❑ W polu Pliki wy – wyświetlenie listy wysłanych do banku plików.
- ❑ W polu Pliki ot. – wyświetlenie listy otrzymanych z banku plików. Pliki można zapisać w dowolnym katalogu za pomocą przycisku Zapisz.
- ❑ W polu Wyc. – nie powoduje edycji, a jedynie komunikat, że wyciągi z danego rachunku są widoczne w opcji Rachunki/Edycja/Historia

4.2 Przelewy

Jest to opcja, która gromadzi wszystkie przelewy zarówno już wysłane do banku jak i nowe w czterech grupach:

1. Przelewy wszystkie
2. Przelewy zrealizowane
3. Przelewy odrzucone
4. Przelewy w realizacji

Wysłane przelewy są pamiętane do czasu ich usunięcia z baz danych. Poszczególne przelewy wyświetlane są w kolejnych wierszach tabeli identycznej jak w opcji Przelewy.

Wyszli	Data	Auto.	Nazwa kontrahenta	Kwota	Wal.
Tak	2004-04-19	01/	Urząd Skarbowy	99,00	PLN
Tak	2004-04-19	01/	ZUS	10,00	PLN
Tak	2004-02-27	01/	zosia samosia	50,00	PLN
Tak	2004-02-27	01/	zosia samosia	214,09	PLN
Tak	2004-02-27	01/	zosia samosia	333,00	PLN
Tak	2004-02-27	01/	////////////////////////////////////	555,55	PLN
Tak	2004-03-03	01/	////////////////////////////////////	20,20	PLN
Tak	2004-03-01	01/	zosia samosia	231,99	PLN
Tak	2004-03-03	01/	zosia samosia	200,00	PLN
Tak	2004-03-03	01/	zosia samosia	100,00	PLN
Tak	2004-03-03	02/03	zosia samosia	450,00	PLN
Tak	2004-03-03	01/	zosia samosia	200,00	PLN

Tytułem: /mps/119999999999

Kontrahent: //////////////////////////////////////

Nr. przelewu: 5 Operator: 1 Przygot.: 2004-02-27 Planowany: 2004-02-27

Z rachunku: 68802500070000169020000040 Wysłany: 2004-02-27 15:54:22

Na rachunek: 20101010100163882227000000 Transm.: 8 10

Przepr. kwota autoryzacji ☐ Transza ☒ Zamk. Paczka: 0 Prior.: 1

W Archiwum Przelewów opcje są podobne jak w Przelewach. Nie można jednak w tym miejscu wprowadzić nowego przelewu, nie ma tu możliwości zmodyfikowania przelewu oraz nie da się usunąć przelewu. Jednakże począwszy od wersji programu 1.2.61 można wycofać przelew z banku, pod warunkiem, że jeszcze nie został zrealizowany (Przelewy w realizacji → Przelewy → Wycofaj przelew z banku).

Opcja Edytuj albo przycisk Edycja umożliwia obejrzenie szczegółowej treści pojedynczego przelewu. Wydruk przelewu umożliwia przycisk Drukuj. Zamknij powoduje wyjście z okna.

- ◀ - przesunięcie się na początek listy przelewów
- ◀ - przesunięcie o jeden przelew do tyłu
- ▶ - przesunięcie się na koniec listy przelewów
- ▶ - przesunięcie na następną pozycję

Opcja Paczki albo przycisk Paczki umożliwia wyświetlenie listy wszystkich paczek. Każda paczka posiada zapis czy jest zamknięta. Przycisk OK, pozwala na wyświetlenie przelewów z zaznaczonej paczki, przy czym będą to w zależności od wcześniejszego wyboru: przelewy wszystkie, przelewy zrealizowane, przelewy odrzucone lub przelewy w realizacji z danej paczki.

Opcja Drukuj umożliwia wydruk:

1. Przelewu
2. Wszystkich przelewów – zawiera szczegółową informację o każdym przelewie wydrukowanym w formacie polecenia przelewu
3. Listy przelewów- zawiera najważniejsze (okrojone) informacje o każdej pozycji w formie listy

4. Listy przelewów z nazwą nadawcy – zawiera następujące dane: w kolumnie Przelew – numer przelewu, data ewentualnej realizacji, rachunek i nazwa nadawcy przelewu; kolumna Kwota i tytuł przelewu; w kolumnie Na dobro – rachunek i nazwa odbiorcy.

Opcja Zapisz przelewy do pliku – opcja umożliwia zapis przelewów do pliku:

1. Plik o stałej długości wiersza *.sdf
2. Plik z separatorem pól

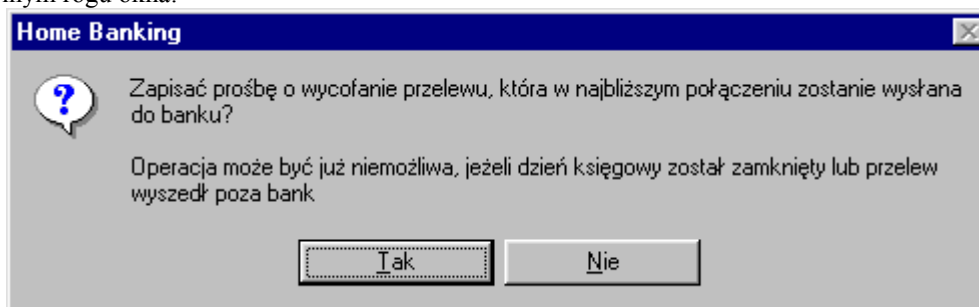
Opcja może być wykorzystywana np. w celu przeniesienia przelewów do programu finansowo – księgowego

Opcja Przenieś do kolejki przelewów

Opcja powoduje skopiowanie zaznaczonego przelewu i przeniesienie go do kolejki przelewów do wysłania. Potem przygotowując skrypt połączenia można go dowolnie zmodyfikować i zaznaczyć do wysłania.

Opcja Zmień status przelewu – opcja dostępna dla grupy przelewów w realizacji; umożliwia zmianę statusu przelewu na zrealizowany i w rezultacie przeniesienie go z grupy przelewów w realizacji do grupy przelewów zrealizowanych. Przelew będzie po zmianie widziany w transmisji, w której był wysłany.

Opcja Wycofaj przelew z banku – opcja dostępna dla grupy przelewów w realizacji; umożliwia zapisanie prośby o wycofanie zaznaczonego przelewu z realizacji w banku. Prośba zostanie w najbliższym połączeniu wysłana do banku i jeśli ten przelew nie został zrealizowany, spowoduje jego wycofanie z realizacji oraz powrót do klienta jako odrzucony; ewentualny zapis „Prośba o wycofanie data i godzina wycofania” znajdzie się w lewym dolnym rogu okna:



Menu Filtr

Program umożliwia filtrowanie listy przelewów:

1. Brak filtru
2. Wybrany kontrahent
3. Wybrany rachunek kontrahenta
4. Przelewy z wybranego rachunku
5. Z wybranego zakresu dat
6. Zaznaczone do wysłania
7. Przygotowane w okresie
8. Tekst w pierwszej linii tytułu
9. Przelewy na określoną kwotę
10. Przelewy do Urzędów Skarbowych
11. Przelewy ZUS
12. Przelewy wybranego operatora
13. Przelewy z paczki do wysłania
14. Przelewy z bieżącej transzy do wysłania

Menu Suma

Przelewy w oknie - opcja powoduje wyświetlenie ilości i sumy wszystkich przelewów

Przelewy w realizacji – opcja powoduje wyświetlenie ilości i sumy przelewów w realizacji

Menu wzorce

Patrz opis w p. 1.1.1 Przelewy.

4.3 Zlecenia

Jest to opcja, która gromadzi wszystkie zlecenia w układzie:

1. Zlecenia wszystkie
2. Zlecenie zrealizowane
3. Zlecenia odrzucone

Wysłane zlecenia są pamiętane do czasu ich usunięcia z baz danych. Poszczególne zlecenia wyświetlane są w tabeli identycznej jak w opcji Zlecenia.

Wysłij	Data	Auto.	Odbiorca	Kwota	Wal.
Tak	2000-09-07		AB FINANCE GROUP	100,00	EUR
Tak	2000-09-12		DLS S.A.	10,00	EUR
	2000-10-16		Przedsiębiorstwo nr 1	1 000,00	EUR

Szczegóły płatności:
 Opłata za usługę

Beneficjent:
 Przedsiębiorstwo nr 1
 ul. Iksińska 12
 18-400 Miasto

Nr. zlecenia: 14 Operator: 2 Data: 2000-10-16
 Z rachunku: 11111111-53211-2703-99-0 0 0
 Uwagi: _____ Przygotowany: 2000-10-16

W Archiwum Zleceń można obejrzeć poszczególne zlecenia, wydrukować pojedyncze zlecenia bądź listę zleceń oraz przenieść zlecenie do kolejki zleceń. Nie można jednak w tym miejscu wprowadzić nowego zlecenia, nie ma tu możliwości zmodyfikowania zlecenia oraz nie da się usunąć zlecenia.

Opcja Edytuj (w menu Zlecenia) albo przycisk Edycja

Opcja umożliwia edycję szczegółowej treści pojedynczego zlecenia. Wydruk zlecenia umożliwia przycisk Drukuj. Zamknij powoduje wyjście z okna.

- ◀ - przesunięcie się na początek listy zleceń
- ◀ - przesunięcie o jedno zlecenie do tyłu
- ▶ - przesunięcie się na koniec listy zleceń
- ▶ - przesunięcie na następną pozycję

Opcja Drukuj

Opcja umożliwia wydruk:

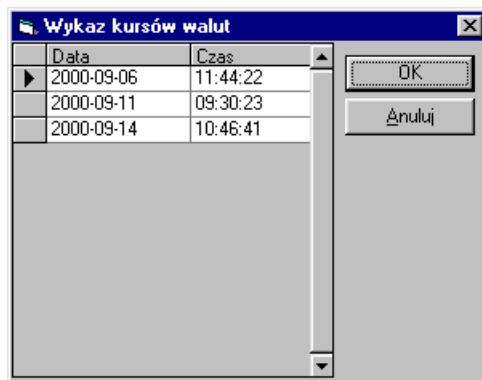
1. Zlecenia
2. Listy zleceń - zawiera najważniejsze (okrojone) informacje o każdej pozycji w formie listy
3. Wszystkich zleceń – zawiera szczegółową informację o każdym zleceniu wydrukowanym w formacie zlecenia

Opcja Przenieś do kolejki zleceń

Opcja powoduje skopiowanie zaznaczonego zlecenia i przeniesienie go do kolejki zleceń do wysłania. Potem przygotowując skrypt połączenia można go dowolnie zmodyfikować i zaznaczyć do wysłania.

4.4 Kursy walut

Opcja jest archiwum plików z kursami walut.



Informuje ona o dacie i godzinie przyjsia kolejnych tabeli kursów walut. Kliknięcie na danej pozycji powoduje otwarcie wskazanej tabeli kursów. Tabelę można zapisać w dowolnym katalogu oraz wydrukować.

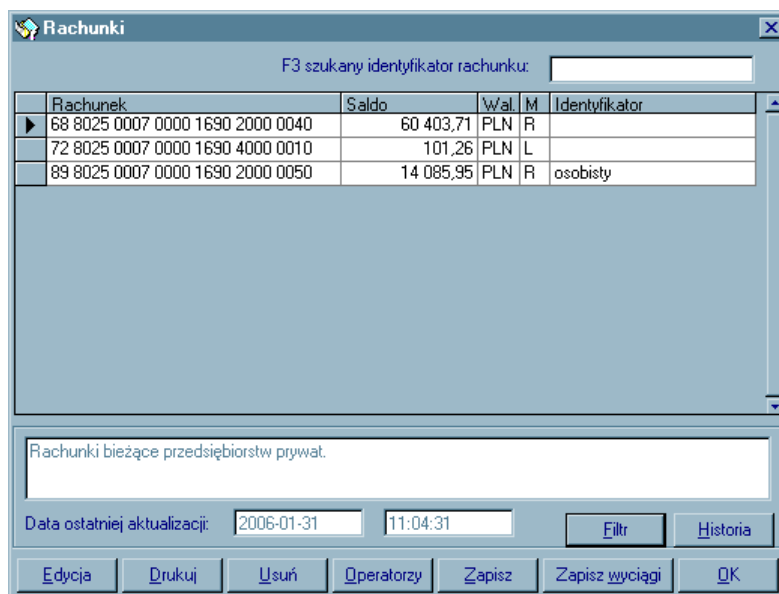
5. Menu Rachunki



przycisk

Opcja menu Rachunki to rejestr rachunków, do których klient ma dostęp. Rejestr ten jest uaktualniany przez bank w czasie każdej transmisji klienta do banku, niezależnie od zawartości skryptu połączenia.

Po uruchomieniu opcji otwarte zostaje okno „Rachunki”,



w którym lista rachunków jest wyświetlona w układzie tabeli:

- Rachunek – numer rachunku w formacie NRB
- Saldo – stan salda po ostatnim księgowaniu
- Wal. – symbol waluty
- M – nazwa modułu bankowego prowadzącego rachunek
- Identyfikator rachunku – dowolny opis rachunku ułatwiający jego identyfikację wśród pozostałych rachunków klienta Home Banking; F3 - szukanie rachunku po zawartości pola Identyfikator.

Operator ma do dyspozycji następujące przyciski:

Filtr – umożliwia odfiltrowanie rachunków z zadaniem początkiem pola ‘identyfikator’

Edycja – umożliwia wyświetlanie szczegółowych aktualnych danych i historii zaznaczonego rachunku w oknie „Edycja rachunku”:

Edycja rachunku

Identyfikator: ☐ Poufny

Data transmisji: 2003-08-26 14:53:26

92802500070000034520000010

Rachunki bieżące przedsiębiorstw państw.

Data założenia: 1992-04-22 R

Stan rachunku

Data ostatniego księgowania: 2003-04-02

Saldo: 8 671,25 PLN

Odsetki MA: 36,07

Odsetki WN: 0,00

Provizja: 0,00

Opis na przelewie

Program marka maja

aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa

Opis rachunku

Oprocentowanie MA: 14,5000

Oprocentowanie WN: 0,0000

Data raty/lokaty:

Rata: 0,00

Przybliżone saldo rachunku uwzględniające przelewy zaznaczone: 8 671,25

Ostatnia informacja o wolnych środkach otrzymana z banku: 8 604,25

Navigation buttons: < > << >> Saldo bieżące Historia Bieżące Modyfikuj OK

Rachunek zaznaczony jako poufny nie jest widoczny dla operatora, który ma niedostępne uprawnienie „Dostęp do danych poufnych”, operator ten nie może więc robić przelewów z tego rachunku.

Dostępne tu przyciski umożliwiają:

Saldo bieżące - opcja wyświetla stan rachunku zaksięgowany, stan rachunku po uwzględnieniu operacji dnia, stan rachunku po uwzględnieniu przelewów w realizacji, stan rachunku po uwzględnieniu przelewów zaznaczonych i sumę przelewów zaznaczonych.

Historia – przegląd historii operacji na tym rachunku. Pojedynczy wiersz listy operacji rachunku wyświetla datę operacji, kwotę, saldo rachunku po operacji, walutę, tytuł operacji i numer wyciągu w którym znalazła się operacja. Pod tabelą widać nazwę nadawcy i nazwę odbiorcy wybranej (zaznaczonej ►) operacji:

Historia rachunku 68802500070000169020000040 (filtr)						
Operacje Drukuj Filtr Szukaj Sumuj Zamknij						
Data		Kwota	Saldo po operacji	Wal.	Tytułem	Wyc
2002-11-08	A	- 5,00	- 10 713,63	PLN	PROW. OD OBR. WY'WN(lp.1) NA RACH. 1690	86
2002-11-15	A	- 6,10	- 2 442,10	PLN	OPŁATY I PROWIZJE-Prowizja od wpłat	88
► 2002-11-15	A	- 1 236,50	- 3 678,60	PLN	PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI M-C XI/02	88
2002-11-15	A	- 2,50	- 3 681,10	PLN	OPŁATY I PROWIZJE-Prowizja od wpłat	88
2002-11-15	A	- 5 681,96	- 8 816,50	PLN	5370001939	88
2002-11-15	A	- 1 010,78	- 9 827,28	PLN	5370001939	88
2002-11-15	A	- 422,95	- 10 250,23	PLN	5370001939	88
2002-11-15	A	- 1 073,25	- 11 323,48	PLN	537-000-19-39 N M-XI/02	88
2002-11-15	A	- 1 100,00	- 12 423,48	PLN	POBORZY ZA IX/02	88
2002-11-15	A	- 390,00	- 12 813,48	PLN	SKŁADKA ZA M-C XI/02 NR POLISY	88
2002-11-15	A	- 2,50	- 12 815,98	PLN	PROW. OD OBR. WY'WN(lp.1) NA RACH. 1690	88
2002-11-20	A	- 714,00	- 11 747,24	PLN	PIT-4 ZA 10/2002 NIP 537-000-19-39	90
2002-11-22	A	- 3 354,49	- 14 862,90	PLN	FA 01968/K/2002	91
2002-11-22	A	- 17,50	- 14 880,40	PLN	PROW. OD OBR. WY'WN(lp.1) NA RACH. 1690	91

Nazwa nadawcy	Nazwa odbiorcy
Jaszczur sp. z o.o.	Kolator sp. z o.o.
ul. Sadowa 56/97	ul. Raginisa 57/92
12-280 Łękołody	32-147 Łękołody

Opcja **Operacje** → **Edycja** umożliwia wgląd w szczegółowe dane o operacji i wydruk edytowanego przelewu.

Opcja **Operacje** → **Zapisz** powoduje zapisanie historii operacji tego rachunku w dowolnym katalogu. Operator powinien odpowiedzieć twierdząco na pytanie „Zapisać historię do pliku?”, następnie podać zakres dat i wybrać katalog, gdzie ma być zapisana historia. Program tworzy dwa pliki headers.txt i lines.txt. Plik headers.txt zawiera wykaz wyciągów eksportowanych, lines.txt operacje (struktura plików znajduje się w załączniku nr 6.)

Opcja **Operacje** → **Pozyskaj kontrahentów** uzupełnia bazę kontrahentów płatności klienta HB o nowych kontrahentów uzyskanych z historii operacji na rachunkach klienta; opcja bardzo przydatna na etapie wdrażania programu HB u klienta.

Menu **Drukuj** przygotowuje następujące wydruki:

- Historia operacji rachunku z podanego zakresu dat – wydruk historii zapisów księgowych w formie tabeli jak na ekranie; kolumny tabeli wydruku: data operacji, kwota, saldo po operacji, tytuł, nazwa kontrahenta; pod tabelą znajduje się podsumowanie obrotów MA i obrotów WN za okres objęty wydrukiem.
- Wyciąg za okres – wydruk wyciągu z rachunku z podanego okresu; operacje WN i MA występują w kolejności księgowania w systemie.
- Wyciąg z podziałem WN, MA – wydruk wyciągu z rachunku z podanego okresu; najpierw występują kolejne operacje WN z tego okresu, za nimi kolejne operacje MA z okresu.
- Wyciąg numer – wydruk pojedynczego wyciągu o podanym numerze (patrz, numery wyciągów poszczególnych operacji w kolumnie Wyc).
- Operacje z okna – wydruk obejmie wszystkie operacje wyświetlane w oknie pełnej lub odfiltrowanej historii rachunku, każdą operację wydrukuje w formacie polecenia przelewu.
- Wpłaty kasowych – wydruk wpłat kasowych na rachunek z zadanego okresu; wydruk w formie tabeli - kolumny tabeli: lp., dane wpłacającego, kwota, data księgowania, tytuł i numer dokumentu; pod tabelą podsumowanie ilościowe i kwotowe wpłat kasowych.

Uwaga, bazą do powyższych wydruków są aktualnie wyświetlane (ostatnio odfiltrowane) operacje rachunku!

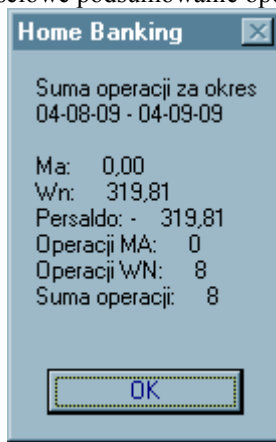
Menu Filtr - umożliwia zawężenie wyświetlania historii rachunku do zaznaczonych operacji. Zaznaczenie kilku jednocześnie spowoduje nakładanie się zadanych filtrów, w rezultacie zostaną wybrane operacje które spełniają każdą zaznaczoną cechę (nie należy więc jednocześnie zaznaczać cech wzajemnie wykluczających się, jak np. operacje WN i operacje MA). Możliwe są następujące filtry:

- Operacje wszystkie – opcja zaznaczona domyślnie, pokazuje pełną historię rachunku
- Operacji WN – tylko operacje księgujące na rachunek na stronę WN (kwota operacji ze znakiem -),
- Operacji MA – tylko operacje księgujące na rachunek na stronę MA (kwota operacji bez znaku -),
- Operacje z rachunku – tylko operacje obciążające rachunek o podanym numerze (ma sens dla operacji MA),
- Operacje na rachunek – tylko operacje uznające rachunek o podanym numerze (ma sens dla operacji WN)
- Za okres – tylko operacje księgowane w podanym okresie dat
- Przelewy do – tylko przelewy uznające kontrahenta o podanym fragmencie nazwy
- Przelewy od – tylko przelewy obciążające kontrahenta o podanej nazwie
- Kwota – tylko operacji o podanej kwocie (kwoty operacji WN podajemy ze znakiem -).

Za pomocą menu Szukaj można odszukać operację po:

dacie operacji / kwocie / dowolnej frazie w tytule operacji / dowolnej frazie w nazwie nadawcy przelewu.

Opcja Sumuj wyświetla kwotowe i ilościowe podsumowanie operacji w zadanym przedziale czasowym:



Bieżące – wyświetlenie listy operacji na rachunku z bieżącego dnia operacyjnego banku w dniu transmisji. Widoczne tu są dla poszczególnych operacji: kwota, waluta, tytuł operacji. Za pomocą przycisku Edycja możliwe jest obejrzenie szczegółowych danych operacji. Przycisk Drukuj pozwala na wydruk zestawienia operacji. Za pomocą przycisku Sumuj program podsumowuje operacje bieżące.

Modyfikuj – przycisk dotyczy tylko operatorów z uprawnieniem 1. Administracja programem; umożliwia zmianę opisu na przelewie, czyli zmianę nazwy nadawcy przelewów z tego rachunku. Może to być przydatne w sytuacji, gdy zmieniają się dane firmy lub obsługiwane rachunki należą do kilku firm. Ponadto pozwala nadać / zmienić identyfikator rachunku w programie klienta oraz zaznaczyć / odznaczyć cechę 'poufny'.

Saldo bieżące - odpowiednik funkcji Stan rachunku obciążanego (menu Przelewy → Suma). Wyświetla zaksięgowany stan rachunku, stan rachunku po uwzględnieniu operacji dnia, stan rachunku po uwzględnieniu przelewów w realizacji, stan rachunku po uwzględnieniu przelewów zaznaczonych i sumę przelewów zaznaczonych.

OK. – wyjście z okna

Drukuj – Operacje z okresu: wydruk operacji zaznaczonego rachunku z zadanego okresu w formacie polecenia przelewu.

Rachunki: wydruk listy rachunków; zawiera numer rachunku, datę ostatniego księgowania i saldo zaksięgowane.

Usuń – usunięcie wybranego rachunku. Można usunąć rachunek faktycznie usunięty w banku. Jeżeli usunięty w tym miejscu rachunek istnieje jako przydzielony klientowi w programie Home Banking w banku, to pojawi się on ponownie po kolejnej transmisji.

Operatorzy – przycisk wyświetla listę operatorów którym udostępniono obsługę zaznaczonego (►) rachunku oraz umożliwia, operatorom z uprawnieniem 1. Administracja programem, dodanie kolejnego operatora do obsługi tego rachunku (Dodaj) lub usunięcie wybranego operatora nie będącego administratorem programu z listy operatorów obsługujących rachunek (Usuń). Przycisk jest powiązany z parametrem programu z grupy Dane

klienta: *Udostępnij wszystkie rachunki nowym operatorom, nowe rachunki przydziel wszystkim operatorom* (porównaj opis parametru w p. 7.5 Parametry).

Zapisz – możliwość zapisania rachunków do pliku. Po uruchomieniu wyświetlone zostaje okno „Zapisz jako”, gdzie należy podać nazwę pliku i katalog.

Zapisz wyciągi - powoduje zapisanie wyciągów dla wszystkich rachunków w dowolnym katalogu. Operator powinien podać zakres dat i wybrać katalog, gdzie ma być zapisana historia. Program tworzy dwa pliki headers.txt i lines.txt. Plik headers.txt zawiera wykaz wyciągów eksportowanych, lines.txt operacje (struktura plików znajduje się w załączniku nr 6).

Historia – historia wybranego rachunku, patrz wyżej opis przycisku Historia w oknie edycji rachunku.

OK. – standardowe wyjście z okna

6. Menu Bazy danych

6.1 Kontrahenci

Opcja umożliwia utworzenie listy kontrahentów wykorzystywanych przy wprowadzaniu przelewów zwykłych. Kontrahenta można także dopisać do listy kontrahentów bezpośrednio podczas wprowadzania przelewu.

Po uruchomieniu opcji zostaje wyświetlone okno "Baza kontrahentów", w którym wyświetlona jest lista kontrahentów w układzie: Nazwa, rachunek, NIP, data dopisania kontrahenta.

Nazwa	Rachunek	NIP	Założony
Bronikowski sp. z o.o.	69 8025 0007 0000 1023 2000 0020	0	2006-02-16
Jaszczur sp. z o.o.	68 8025 0007 0000 1690 2000 0040	0	2006-02-16
Kłós Lutosław Zdziwoj	73 8025 0007 0000 7373 3000 0010		2004-07-06
Kolator sp. z o.o.	89 8025 0007 0019 2415 2000 0030	0	2006-02-16
Pilsnerowski sp. z o.o.	28 8025 0007 0000 1922 2000 0010	0	2006-02-16
Rzasa sp. z o.o.	42 8025 0007 0015 6677 2000 0010	0	2006-02-16
Snarski sp. z o.o.	09 8025 0007 0000 1355 2000 0010	0	2006-02-16
test programu	47 8021 0001 1111 1111 1111 1111	0	2005-02-02
zosia samosia	67 1020 1332 0000 1102 0129 9031		2004-02-27
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	34 8025 0007 0000 5959 3000 0010	7180026819	2004-02-27

Dla wybranej pozycji wyświetlone są pod listą dodatkowe informacje: Identyfikator – dodatkowy dowolny identyfikator kontrahenta, rachunek (numer rachunku przeniesiony z tabeli), NIP, PESEL, nazwa banku w którym kontrahent ma rachunek., kolejny numer kontrahenta, pełna nazwa kontrahenta, kraj i treść pierwszej linii domyślnego tytułu na przelewie do tego kontrahenta.

Okno obsługiwane jest przez następujące klawisze:

- ◀ - przesunięcie kursora na początek tabeli
- ⬆ - przesunięcie kursora o jedną pozycję w górę
- ▶ - przesunięcie kursora na koniec tabeli
- ⬇ - przesunięcie kursora o jedną pozycję w dół

Dodaj – dopisanie nowego kontrahenta

Uwaga! Przy dopisywaniu nowego kontrahenta w pola rachunek należy wstawić:

- jeżeli rachunek jest zgodny z NRB: dwa pola – suma kontrolna, osiem pól – kolejnych osiem znaków, pozostałe pola – reszta znaków numeru rachunku
- jeżeli rachunek nie jest zgodny z NRB: dwa pola – puste, osiem znaków – nr rozliczeniowy banku, pozostałe znaki – numer rachunku

Edytuj – modyfikacja danych kontrahenta

Usuń – usunięcie kontrahenta

Szukaj kontrah. – szukanie kontrahenta po:

Kontrahenta F3 – po dowolnej części pierwszej linii nazwy, wpisanie spowoduje automatyczne natychmiastowe wyświetlenie kontrahenta spełniającego warunek oraz poprzedniego i następnego z listy

Identyfikator kontrahenta F4 – po zawartości pola Identyfikator

Rachunek F5 – po numerze rachunku, należy wpisać cały numer

PESEL F6

NIP F7

Domyślny tytuł – możliwość wprowadzenia domyślnego tytułu przelewu, który będzie się pojawiał przy wprowadzaniu przelewu dla danego kontrahenta.

Import/eksport – umożliwia wczytanie bazy kontrahentów z podanego pliku oraz zapis do pliku. Program umożliwia:

6. Import plik kontrah.dbf
7. Import plik tekstowy
8. Import plik tekstowy definiowany
9. Eksport do pliku tekstowego
10. Eksport do pliku tekstowego z polem PESEL

Sumuj – podaje ilość kontrahentów w bazie.

OK – standardowe wyjście z okna

6.2 Płatnicy ZUS

Opcja umożliwia utworzenie listy płatników ZUS. Po jej uruchomieniu zostaje otwarte okno „Rachunki ZUS”:

Nazwa	Rachunek	NIP
Jaszczur sp. z o.o. ul. Sadowa 56	831010102300002613951	7180026819
Jaszczur sp. z o.o. ul. Sadowa 56	781010102300002613952	7180026819
Jaszczur sp. z o.o. ul. Sadowa 56	731010102300002613953	7180026819

Nazwa płatnika: Jaszczur sp. z o.o. ul. Sadowa 56
 / 97 12-280 Łękołód

Numer banku: 10101023

Nazwa banku: NBP GOWD/Warszawa

Rachunek: 83101010230000261395100000

UBEZPIECZENIA SPOLECZNE

NIP: 7180026819

Drugi dokument: P 55080811558

Buttons: OK, Dodaj, Edytuj, Usuń, Szukaj NIP

W poszczególnych pozycjach tabeli widoczne są następujące dane: Nazwa, rachunek i NIP. Dla wybranej pozycji pod tabelą widnieją następujące dane:

- Nazwa płatnika (powtórzona z tabeli)
- Numer banku – numer rozliczeniowy banku prowadzącego rachunki ZUS (10101023)
- Nazwa banku
- Rachunek – numer rachunku w tym banku z listy rachunków kontrolowanych ZUS
- NIP płatnika
- Drugi dokument, Typ i numer: P – PESEL, R – REGON, 1 – dowód osobisty, 2 – paszport

Do obsługi Listy płatników ZUS służą następujące przyciski:

Dodaj – dopisanie nowego płatnika

Edytuj – modyfikacja danych

Usuń – usunięcie płatnika ZUS

Szukaj NIP – odszukanie płatnika ZUS po jego numerze NIP

OK – standardowe opuszczenie okna

6.3 Płatnicy Urzędów Skarbowych

Opcja umożliwia utworzenie listy płatników Urzędu Skarbowego. Po jej uruchomieniu zostaje otwarte okno „Płatnicy Urzędów Skarbowych”

W poszczególnych pozycjach tabeli widoczne są następujące dane: Nazwa, rachunek i numer dokumentu.

Dla wybranej pozycji pod tabelą widnieją następujące dane:

Nazwa płatnika (powtórzona z tabeli)

Nazwa Urzędu Skarbowego

Numer banku – numer rozliczeniowy banku prowadzącego rachunki Urzędu Skarbowego

Nazwa banku

Rachunek

Rodzaj i numer dokumentu

Data wprowadzenia płatnika

Do obsługi okna „Płatnicy Urzędów Skarbowych” służą następujące przyciski:

Dodaj – dopisanie nowego płatnika

Edytuj – modyfikacja danych

Usunąć – usunięcie płatnika

Szukaj – odszukanie płatnika po numerze dokumentu

OK – standardowe opuszczenie okna

6.4 Kontrahenci zagraniczni

Opcja umożliwia utworzenie oddzielnej listy kontrahentów wykorzystywanych przy wprowadzaniu zleceń zagranicznych. Kontrahenta można także dopisać do listy kontrahentów bezpośrednio podczas wprowadzania zlecenia.

Po uruchomieniu opcji zostaje wyświetlone okno „Baza kontrahentów do zleceń zagranicznych”, w którym wyświetlona jest lista kontrahentów w układzie: Nazwa, rachunek, NIP.

Nazwa	Rachunek	NIP
bardzo bogaty	8888-111111	8888888888
gggggggggg	4444444444	4444444
klient nr 2	123-5565-878	7777777777
klient nr 3	123-5565-878	123123123
klient nr 4	123-5565-878	2227777

Numer identyfikacyjny: 8888888888

Rachunek: 8888-111111

Kraj: USA

Nazwa banku: Amerykan bank

Nazwa kontrahenta: bardzo bogaty

klient

Dla wybranej pozycji wyświetlone są pod listą dodatkowe informacje: Numer identyf. (przeniesiony z tabeli), rachunek (przeniesiony z tabeli), kraj, nazwa banku oraz pełna nazwa kontrahenta.

Okno obsługiwane jest przez następujące klawisze:

- ⏏ - przesunięcie kursora na początek tabeli
- ⏶ - przesunięcie kursora o jedną pozycję w górę
- ⏷ - przesunięcie kursora na koniec tabeli

► - przesunięcie kursora o jedną pozycję w dół

Dodaj – dopisanie nowego kontrahenta

Edytuj – modyfikacja danych kontrahenta

Usuń – usunięcie kontrahenta

Szukaj NIP – odszukanie kontrahenta po numerze NIP

Szukaj kontrahenta – szukanie kontrahenta po nazwie. Wpisywanie początkowego ciągu znaków nazwy powoduje automatyczne natychmiastowe wyświetlenie kontrahenta spełniającego warunek oraz poprzedniego i następnego z listy.

Szukaj rachunek – odszukanie kontrahenta po numerze rachunku

Domyślny tytuł – możliwość wprowadzenia domyślnego tytułu przelewu, który będzie się pojawiał przy wprowadzaniu przelewu dla danego kontrahenta.

Import/eksport – umożliwia wczytanie bazy kontrahentów z podanego pliku oraz zapis do pliku. Program umożliwia:

1. Import plik tekstowy

2. Eksport do pliku tekstowego

OK – standardowe wyjście z okna

6.5 Baza banków

Opcja umożliwia przeglądanie bazy banków pozyskanej z banku po uprzednim przygotowaniu Skryptu połączenia → Pobierz bazę banków, rachunki kontrolowane (menu Dane) - za pośrednictwem transmisji (menu Transmisja).



Numer banku	Nazwa banku
10100000	NBP WOC C-la/W-wa
10100026	NBP OZ C-la/Warszawa
10101010	NBP O/Okr./W-wa
10101023	NBP GOWD/Warszawa
10101036	NBP Z.Z./Biała Podl.
10101049	NBP O/Okr./Białystok
10101052	NBP O.Z./Bielsko-B.
10101078	NBP O/Okr./Bydgoszcz
10101094	NBP Z.Z./Chełm
10101108	NBP Z.Z./Ciechanów
10101111	NBP O.Z./Częstochowa
10101137	NBP Z.Z./Elbląg
10101140	NBP O/Okr./Gdańsk
10101179	NBP O.Z./Gorzów Wlkp
10101182	NBP O.Z./Jelenia G.
10101195	NBP O.Z./Kalisz
10101212	NBP O/Okr./Katowice
10101238	NBP O/Okr./Kielce

Operator ma do dyspozycji następujące przyciski:

◀ - przesunięcie kursora na początek tabeli

⬅ - przesunięcie kursora o jedną pozycję w górę

▶ - przesunięcie kursora na koniec tabeli

⬇ - przesunięcie kursora o jedną pozycję w dół

Szukaj – odszukanie banku po numerze lub nazwie (wystarczy podać początek nazwy)

OK – standardowe opuszczenie okna

6.6 Lista rachunków Urzędów Skarbowych

Rachunki kontrolowane Urzędów Skarbowych są na żądanie klienta pozyskane wraz z bazą banków po uprzednim przygotowaniu Skryptu połączenia → Pobierz bazę banków, rachunki kontrolowane (menu Dane) - za pośrednictwem transmisji (menu Transmisja).

W tym miejscu można przeglądać te rachunki wraz z informacją o okresie ważności (ważny od....ważny do...) i rodzaju rachunku (pole wspólne dla rachunku US i formularza US; pozwala przyporządkować danemu

rachunkowi symbole formularzy z takim samym rodzajem rachunku, patrz p.6.8 Lista formularzy Urzędów Skarbowych; na wpłacie / przelewie na rachunek US rodzaju **n** może wystąpić symbol formularza rodzaju **n**). Rachunki te są wykorzystywane przy wprowadzaniu płatników Urzędów Skarbowych:

Rachunek	Ważny od	Ważny do	Rodz.
42101010780024112227000000	2003-01-03	2100-01-01	5
45101010780024112225000000	2003-01-03	2100-01-01	4
48101010780024112223000000	2003-01-03	2100-01-01	3
98101010780024112222000000	2003-01-03	2100-01-01	2
51101010780024112221000000	2003-01-03	2100-01-01	1
02101010490213402223000000	2003-01-03	2100-01-01	3
05101010490213402221000000	2003-01-03	2100-01-01	1
52101010490213402222000000	2003-01-03	2100-01-01	2
93101010490213402227000000	2003-01-03	2100-01-01	5
96101010490213402225000000	2003-01-03	2100-01-01	4

Urząd Skarbowy

Aleksandrów Kujawski

OK

F3 szukaj

F3 szukaj – szukanie po miejscowości; nazwa miejscowości znajduje się w trzeciej linii nazwy Urzędu Skarbowego

6.7 Lista rachunków ZUS

Rachunki kontrolowane ZUS są pozyskane podczas transmisji z bankiem (menu Transmisja) po uprzednim przygotowaniu Skryptu połączenia → Pobierz bazę banków, rachunki kontrolowane (menu Dane). W tym miejscu można przeglądać te rachunki wraz z informacją o okresie ważności (ważny od....ważny do...). Rachunki te są wykorzystywane przy wprowadzaniu płatników ZUS.

6.8 Lista formularzy Urzędów Skarbowych

Lista formularzy Urzędów Skarbowych zostanie pozyskana podczas transmisji z bankiem (menu Transmisja) po uprzednim przygotowaniu Skryptu połączenia → Pobierz bazę banków, rachunki kontrolowane (menu Dane). W tym miejscu można przeglądać te formularze wraz z informacją o okresie ważności (ważny od....ważny do...) i rodzaju rachunku (wspólne pole w formularzu US i rachunku US, umożliwiające wzajemne przyporządkowanie formularzy i rachunków z takim samym rodzajem rachunku, patrz p.6.6 Lista rachunków Urzędów Skarbowych; na wpłacie / przelewie na rachunek US rodzaju **n** może wystąpić symbol formularza rodzaju **n**). Formularze te są dostępne podczas wprowadzania przelewów do Urzędów Skarbowych (jako symbol formularza lub płatności można wybrać jedynie z listy ważnych formularzy).

7. Menu Administracja

7.1 Wzorce autoryzacji

Autoryzacja przelewów w rozumieniu programu polega na zatwierdzeniu każdego polecenia przelewu przez jedną lub dwie osoby. Jeśli w nagłówku programu klienta, na jego życzenie, operator banku w parametrze „Typ autoryzacji” zaznaczył „Autoryzacja PINEM” lub „Autoryzacja PINEM i dyskietką”, wówczas czynność autoryzacji jest niezbędna. Konieczne staje się utworzenie w tej opcji listy osób oraz kombinacji 1 – 2 osobowych spośród podanych tu osób mogących zatwierdzać przelewy klienta. Każda z osób identyfikowana jest przez nazwę i hasło.

Opcja umożliwia stosowanie autoryzacji nadrzędnej, wymuszającej autoryzację przez 2 osoby i takiej, że osoba nadrzędna autoryzuje zawsze jako druga – po autoryzacji przez osobę pierwszą. Próba pierwszej autoryzacji przelewu przez osobę z ustanowioną autoryzacją nadrzędną nie powiedzie się. Nadanie osobie autoryzacji nadrzędnej polega na szybkim dwukrotnym kliknięciu myszką w kolumnie N tej osoby, czyli wpisaniu tam litery ‘T’. Ponowne kliknięcie zlikwiduje autoryzację nadrzędną, czyli usunie literę ‘T’ z kolumny N.

Przykład. Pan Kowalski może sam zatwierdzać przelewy. Jeśli przelewy zatwierdza pan Iksiński to razem musi je zatwierdzać pan Igrekowski. W takiej sytuacji należy w pierwszej kolumnie zaznaczyć pana Kowalskiego, a drugiej pana Iksińskiego i Igrekowskiego klikając szybko dwukrotnie myszką.

Nazwa	1	2	3
Kowalski	x		
Iksiński		x	
Igrekowski		x	

Oprócz wzorców autoryzacji utworzonych dla wszystkich rachunków klienta program umożliwia utworzenie odrębnych (indywidualnych) wzorców autoryzacji dla poszczególnych wybranych rachunków.

Aby utworzyć wspólne wzorce dla wszystkich rachunków oprócz tych z indywidualną specyfikacją należy w oknie „Wybierz” wskazać pozycję *Ustawienia dla niewyspecyfikowanych rachunków* i użyć przycisku **OK**. W rezultacie zostanie otwarte okno „Wzorce autoryzacji przelewów” – *Ustawienia dla niewyspecyfikowanych rachunków*, gotowe do tworzenia wzorców.

Aby utworzyć indywidualne wzorce dla wybranych rachunków należy w oknie „Wybierz” dodać rachunki dla których będą tworzone oddzielne wzorce autoryzacji (**Dodaj rachunek** – dodanie rachunku wraz z listą osób autoryzujących utworzoną w opcji *Ustawienia dla niewyspecyfikowanych rachunków* i pustymi wzorcami, **Usuń rachunek** – usunięcie rachunku z listy autoryzacji wraz z jego wzorcami), a następnie wybrać każdy z nich i za pomocą przycisku **OK** przejść do okna „Wzorce autoryzacji przelewów” poszczególnych rachunków.

Tabela „Wzorce autoryzacji przelewów” zawiera 20 wierszy - ponumerowanych kolejno miejsc na nazwy osób uprawnionych do autoryzowania przelewów oraz 21 kolumn – 20 kombinacji 1 – 2 osobowych spośród zdefiniowanych osób oraz kolumnę N – czy osoba ma ustanowioną autoryzację nadrzędną. Ilość zdefiniowanych osób i kombinacji zależy od klienta. Wystarczy jedna/dwie osoby i jedna spośród nich kombinacja, aby autoryzować przelewy.

Lista osób autoryzujących przelewy klienta jest wspólna dla wszystkich tabel: ogólnej, dla niewyspecyfikowanych rachunków i szczegółowych, dla wybranych pojedynczych rachunków. Tworzenie i modyfikacja listy odbywa się poprzez opcję „Ustawienia dla niewyspecyfikowanych rachunków” za pomocą następujących klawiszy funkcyjnych:

Pozyskaj:

Wczytaj wzór autoryzacji / Pozysk z programu 3GI – pozyskanie ogólnych i indywidualnych wzorców autoryzacji z przygotowanego pliku / pozyskanie wzorców autoryzacji bezpośrednio z programu Home Banking 3GI.

Nowy - klawisz umożliwia zdefiniowanie osoby uprawnionej do zatwierdzania - autoryzacji przelewów, czyli podanie nazwy i szczegółowych danych osobowych oraz hasła:

- Najpierw w oknie „Dane osoby autoryzującej” należy podać nazwisko, imię (imiona), nazwę, adres, pesel i inny identyfikator osoby. W przypadku autoryzacji PINEM i dyskietką (patrz, w parametrach z grupy Dane klienta) można podać katalog, w którym zostanie utworzony i będzie przechowywany plik z kluczem do autoryzacji przelewów dla danej osoby. Nie podanie tego katalogu jest równoznaczne z tworzeniem pliku do autoryzacji w katalogu podanym w takim parametrze w parametrach programu (Administracja → Parametry → Pozostałe parametry).
- Następnie w oknie „Zmiana hasła do autoryzacji przelewów” należy wpisać i potwierdzić hasło do autoryzacji zawierające od 4 do 7 znaków. Jeżeli klient ma zdefiniowaną autoryzację PINEM i dyskietką, to wraz z hasłem jest tworzony plik z kluczem do autoryzacji na dyskietce lub w katalogu podanym w oknie „Dane osoby autoryzującej”

Edycja – przycisk umożliwia modyfikację adresu i danych osobowych oraz katalogu z plikiem do autoryzacji. Nie można modyfikować nazwy już zdefiniowanej pozycji, należy ją usunąć i wprowadzić nowe, poprawne dane osoby autoryzującej.

Usuń - usunięcie zaznaczonej osoby.

Zmiana hasła – należy podać stare hasło oraz nowe zawierające od 4 do 7 znaków, które należy powtórzyć. Wraz ze zmianą hasła następuje zmiana klucza do autoryzacji tworzona w pliku na dyskietce lub w katalogu wskazanym w oknie danych osoby autoryzującej.

Kopiuj – zapis aktualnych ogólnych i indywidualnych wzorców autoryzacji do pliku wnkrli.wzr. Zapisane na dyskietce listy kombinacji osób zatwierdzających przelewy klient musi dostarczyć do banku, gdzie operator wczytuje ją w programie pomocniczym Home Banking.

Ponadto przycisk

Drukuj – umożliwia wydruk wyświetlanej tabeli autoryzacji. Taki przycisk znajduje się w każdym oknie wzorców autoryzacji: ogólnym i indywidualnych i umożliwia wydruk każdej z nich.

Dwukrotne kliknięcie myszką na wybranym polu powoduje zaznaczenie znakiem x osoby do autoryzacji. Ponowne kliknięcie powoduje anulowanie zaznaczenia.

Uwaga!

Aby bank przyjął przelewy do realizacji musi posiadać zawsze aktualne wzorce autoryzacji. Dlatego po każdej zmianie wzorców klient musi skopiować aktualną tabelę autoryzacji i przekazać do banku.

7.2 Klucze RSA

Opcja jest wykorzystywana przez klienta wówczas, gdy klient chce generować dyskietkę z podpisem elektronicznym – gdy sam chce generować swój klucz prywatny. W takim przypadku klient dostaje z banku utworzoną tam dyskietkę z kluczem publicznym banku zabezpieczoną hasłem (bank udostępnia nr PIN – hasło swojej dyskietki).

Po włożeniu dyskietki do stacji dysków należy podać hasło do starego klucza, hasło do nowego (własnego) klucza, potwierdzić to hasło oraz podać unikalny numer klucza.

Generacja kluczy RSA

Opcja służy do generacji prywatnego klucza RSA dla klienta banku.
Każdy klucz posiadać swój unikalny numer (x). By móc wygenerować nowy klucz musisz znać numer (x) i musisz posiadać już jakąś dyskietkę z kluczem publicznym banku.
Nowy klucz będzie ważny od momentu, gdy bank wczyta część publiczną twojego klucza.

Dane do generacji klucza RSA

Hasło do starego klucza:

Hasło do nowego klucza:

Potwierdź nowe hasło:

Unikalny numer klucza:

OK

Anuluj

W następnym etapie działania opcji odbywa się przepisanie klucza publicznego banku ze starej dyskietki na nową i generacja kluczy klienta. Część publiczna klucza jest zapisana do pliku **n.dat**. Dyskietkę z kluczem publicznym klient ma obowiązek dostarczyć do banku, gdzie zostanie wczytana w programie Home Banking.

Informacja!

- Klucze banku: publiczny i prywatny tworzone są przy pierwszym wejściu do programu Home Banking w banku (można go też zmienić w opcji Administracja/Klucze banku).
- Klucze klienta: publiczny i prywatny tworzone są w banku albo, na żądanie klienta, w programie klienta w tej opcji.

Znaczenie kluczy jest następujące:

- klucz publiczny – służy do zaszyfrowania wiadomości oraz do weryfikacji podpisu elektronicznego;
- klucz prywatny – służy do odszyfrowania wiadomości oraz do tworzenia podpisu elektronicznego.

7.3 Dziennik zmian

Dziennik zmian jest bazą gromadzącą zmiany wprowadzane przez operatorów. Są to wszelkie zmiany, których zaistnienie nie wynika wprost z działania programu, ale które miały miejsce i mają istotny wpływ na pracę modułu. Zapisy w dzienniku są określone datą i czasem wprowadzonej operacji oraz numerem operatora.

Okno obsługiwane jest przez następujące klawisze funkcyjne:

Szukaj – szukanie operacji według daty

Drukuj – drukowanie dziennika zmian

Odśwież – ponowne odczytanie danych z bazy i uaktualnienie tabeli

7.4 Redukcja zapisów

Opcja pozwala na usuwanie zapisów archiwalnych następujących danych:

- przelewy archiwalne
- przelewy odrzucone
- zlecenia archiwalne
- transmisje archiwalne
- wyciągi
- dziennik

Należy podać okres za który mają być usunięte zapisy (lewostronnie domknięty przedział dat powstania zapisów).

Ponadto opcja umożliwia usunięcie wszystkich zapisów z bazy banków oraz wszystkich formularzy US, rachunków US i ZUS. Dane te nie są związane z datami podanymi w polach *Usuń za okres*.

7.5 Parametry

W celu poprawnego działania programu należy ustawić parametry:

1. Transmisja

- ☐ Połączenie protokołem TCP włączone:
 - Liczba prób
 - Z ilu transmisji przeglądać przelewy w czasie obróbki danych – domyślnie: 80 (jest to optymalna liczba, w uzasadnionych przypadkach można ją zwiększyć, min: 50), wpływa na szybkość transmisji
 - Nazwa połączenia Dial-Up
 - Nazwa serwera
 - Numer portu
- ☐ Jeżeli wyłączony parametr „Połączenie protokołem TCP”:
 - Liczba prób
 - Z ilu transmisji przeglądać przelewy w czasie obróbki danych – j.w.

- Lista modemów – dla każdego modemu:
 - Port – numer portu podłączenia modemu (1,2,3..)
 - Wybieranie tonowe – zaznaczenie czy ma to być wybieranie tonowe czy impulsowe
 - Szybkość – szybkość transmisji danych między komputerem a modemem (szybkość ustawiona po stronie klienta może być różna od wartości ustawionej w banku)
 - Telefon – parametr jest ściśle związany z numerami telefonów pod jakimi funkcjonuje HB w banku i ma sens gdy jest ich co najmniej 2 i par. ‘numery na stałe przydzielone do modemów’ na nie; wówczas wyznacza numer kolejny telefonu z którym jako z pierwszym klient łączy się w banku
 - Inicjalizacja modemu – string inicjujący modem
 - Odłożenie słuchawki – string powodujący rozłączenie (odłożenie słuchawki)
 - Opis, nazwa modemu
 - Numery telefonów pod jakimi funkcjonuje Home Banking w banku – aplikacja umożliwia wybieranie trzech różnych numerów telefonów (pierwszy wiersz – tel. 1, drugi wiersz – tel.2, trzeci wiersz – tel.3) . W przypadku, gdy jest tylko jeden wystarczy wypełnić pierwszy wiersz.
 - Numery na stałe przydzielone do modemów – tak / nie.
- ☐ Czas między kolejnymi próbami połączeń – dotyczy prób połączeń z bankiem (menu Transmisja)
- ☐ Zawsze w pierwszej transmisji danego dnia ściągać historię operacji

2. Przelewy

- Numer kontrahenta w tytule przelewu – zaznaczenie pola powoduje umieszczenie numeru identyfikacyjnego kontrahenta na przelewie
- Kontrola numeru przelewu – czy program ma kontrolować czy w liście wysłanych przelewów był już przelew o tym numerze
- Pamiętać tytuł ostatniego przelewu – czy program ma podstawiać ostatni wprowadzony tytuł jako tytuł domyślny dla nowego przelewu
- Możliwość wyboru typu przelewu – zaznaczenie parametru powoduje, że w menu Przelewy jest jedna wspólna opcja „Nowy przelew”, a uruchomienie tej opcji powoduje otwarcie okna „Wybierz typ przelewu” z możliwością wyboru Przelew, Składka ZUS, Przelew do US lub innego organu podatkowego, Przelew na inny swój rachunek w banku albo Lokata. W tej sytuacji przycisk Nowy powoduje otwarcie również tego okna.
Jeżeli parametr ten nie zostanie zaznaczony, w menu Przelewy funkcja Nowy zawiera rozdzielne opcje: „Przelew”, „Składka ZUS”, „Przelew do US lub innego organu podatkowego, Przelew na inny swój rachunek w banku” i „Lokata”, a przycisk Nowy powoduje dopisanie nowego przelewu (zwykłego).
- Możliwość wyboru waluty przelewu – zaznaczenie parametru powoduje, że podczas wypełniania przelewu można wpisać dowolną walutę, jeżeli zaś parametr ten nie zostanie zaznaczony – nie ma możliwości zmiany waluty przelewu (pole to nie poddaje się edycji).
- Wysłać przelewy tylko z transzy – zaznaczenie parametru powoduje, że przelewy zaznaczone do wysłania grupowane są w transzę i w transmisji wysyłane są tylko przelewy z tej transzy. W menu Przelewy dostępne są wtedy opcje: Utwórz transzę do wysłania z zaznaczonych przelewów, Usuń przelew z transzy do wysłania i Usuń wszystkie przelewy z transzy do wysłania.
- Wydruk przelewu nową formatką
- Sygnalizacja braku środków na rachunku
- Możliwość zaznaczenia przelewów z paczki niezamkniętej
- W archiwum na liście data planowania / wysłania – par. steruje zawartością kolumny ‘Data’ listy przelewów gromadzonych w menu Archiwum → Przelewy; w zależności od ustawienia par. będzie to data planowania wysyłki albo data wysłania przelewu do banku.
- Pokaż klawisz sumatora kwot – jeśli zaznaczony, to podczas wprowadzania nowego przelewu zwykłego program udostępnia klawisz [>] sumatora kwot (obok pola kwoty i waluty), który pozwala na wprowadzanie kwot częściowych wraz z opisami i ich sumowanie w kwotę i tytuł jednego przelewu (sumator umożliwia łączenie kilku przelewów zwykłych z danego rachunku do tego samego adresata w jeden przelew).
- Domyślny indeks w kolejce przelewów: nr przelewu
 data
- Ostatni numer przelewu – program będzie numerował przelewy począwszy od podanego numeru (w przypadku przejścia z wersji 3GL ustaw na wartość bieżącą w starym programie)

3. Dane klienta

- Nagłówek programu klienta
- Typ autoryzacji

- Numer klienta

Dane wczytane z nagłówka za pomocą klawisza Wczytaj.

- W czasie logowania domyślnie ustaw się na hasło
- Udostępnić wszystkie rachunki nowym operatorom, nowe rachunki przydzieli wszystkim operatorom – jeśli włączony, to program zadziała zgodnie z treścią parametru. Jeśli zaś parametr wyłączymy, to nowi operatorzy nie będą widzieć żadnych rachunków, zaś nowe rachunki nie będą widoczne dla żadnych operatorów. Dopiero administrator programu (czyli operator mający uprawnienie 1. Administracja programem) przydzieli nowym operatorom wybrane aktywne rachunki klienta, a nowe rachunki przydzieli wybranym operatorom – menu Rachunki -> Operatorzy -> Dodaj. Administrator programu ma zawsze, bez względu na ustawienie tego parametru, dostępne wszystkie rachunki.

4. Pozostałe parametry

- Parametry zleceń dewizowych:
 - Ostatni numer zlecenia – program będzie numerował zlecenia począwszy od podanego numeru
- Parametry wydruków
 - Czcionka na wydrukach – rodzaj czcionki
 - Wielkość czcionki
 - Dodatkowy odstęp między wierszami na wydruku wyciągów (zaznaczyć, jeśli tak)
- Katalog z plikiem do autoryzacji – katalog, w którym są tworzone i przechowywane pliki do autoryzacji przelewów wszystkich osób autoryzujących (pin.dat); jeśli dana osoba ma indywidualnie podany katalog z plikiem do autoryzacji, to zastępuje on katalog dla wszystkich podany w tym miejscu.
- Plik z kluczem RSA – nazwa pliku z kluczem RSA ze ścieżką dostępu (najczęściej a:\klucz.dat). Parametr ten umożliwia umieszczenie pliku z kluczem w dowolnym miejscu.

5. Import/Eksport

- Standardy polskich znaków dla plików importowanych i eksportowanych:
 - ☐ 1250
 - ☐ Latin 2 (CP852)
 - ☐ Mazovia
- Domyślny plik z przelewami do wczytania (import) – jeżeli klient posiada system F – K i chce z niego wczytywać przelewy, to w tym miejscu należy:
 - ☐ podać nazwę pliku ze ścieżką dostępu
 - ☐ Aktualizuj bazę kontrahentów w czasie wczytywania
 - ☐ Pytaj się czy usuwać wczytany plik – włączenie parametru umożliwi usunięcie z dysku wczytanego pliku z przelewami, co z kolei uniemożliwi jego ponowne wczytanie do H B.
- Domyślny plik z przelewami do zapisu (eksport) – należy podać nazwę wraz ze ścieżką dostępu.
- Praca w strukturze – włączenie parametru w tym miejscu oraz w parametrach grupy *Import / Eksport* w programie Przelewy umożliwi współpracę sprzężonych ze sobą programów Home Banking i Przelewy w kwestii pobierania przez operatora prowizji za przelew w programie Przelewy i obliczenia sumy tych prowizji za okres pobranych przez poszczególnych operatorów w programie Home Banking; Przelewy i Home Banking są sprzężone jeśli mają te same rachunki klienta i program Przelewy stanowi placówkę podrzędną w stosunku do programu Home Banking; szczegółowy opis znajdziesz w p. 1.2 Podsumowanie prowizji.

6. Ogólne

- Dane banku:
 - Nazwa banku
 - Numer rozliczeniowy banku
- Parametry zabezpieczenia bazy
 - Codziennie przy pierwszym uruchomieniu zabezpiecz bazę do katalogu – należy wybrać właściwy katalog. W wyniku zabezpieczenia bazy we wskazanym w tym miejscu katalogu program utworzy plik o 8 zn. nazwie *hbklienn*, gdzie N = 1, 2 ... 9 – kolejny numer zabezpieczania.
 - Autoredukcja danych starszych niż (liczba miesięcy, 0 brak) – wpisanie niezerowej liczby miesięcy spowoduje automatyczną redukcję danych wymienionych w menu Administracja
→ Redukcja zapisów, starszych niż zadane w parametrze; 0 oznacza brak autoredukcji; nie dotyczy zapisów bazy banków, rachunków ZUS i US, formularzy US.

7.6 Operatorzy programu

Podczas pierwszego uruchomienia programu jedynym zdefiniowanym operatorem jest Nadzorca, hasło 1 *****. Nadzorca może wprowadzić nowego użytkownika, zmienić jego dane i hasło oraz nadać mu odpowiednie uprawnienia.

Dane użytkownika programu

Dane operatora

Numer: 2

Operator: Basia

Opis: to ja

Hasło: [masked]

Powtórz hasło: [masked]

Uprawnienia

☒ 1. Administracja programem	☒ 9. Transmisja danych
☒ 2. Modyfikacja bazy kontrahentów	☒ 10. Dziennik zmian
☒ 3. Wgląd w dane o transmisjach	☒ 11. Usuwanie przelewów
☒ 4. Parametry programu	☒ 12. Zaznaczenie przelewów do wysł.
☒ 5. Dostęp do rachunków	☒ 13. Dostęp do danych poufnych
☒ 6. Dopisanie przelewów	☒ 14. Wgląd w obce paczki
☒ 7. Modyfikacja skryptu połączenia	☒ 15. Dostępu do archiwum
☒ 8. Podgląd przelewów	

Navigation buttons: [Back] [Forward] [Zaznacz wszystko] [Zapisz] [Anuluj]

Ma do dyspozycji następujące przyciski:

Dodaj – służy do zdefiniowania nowego operatora. W oknie „Dane operatora programu” należy podać:

Nazwę operatora – maksymalnie 10 znaków

Opis

Hasło – maksymalnie 6 znaków

Powtórz hasło.

Następnie należy nadać (zaznaczyć i zapisać) operatorowi uprawnienia spośród

1. Administracja programem
2. Modyfikacja bazy kontrahentów
3. Wgląd w dane o transmisjach
4. Parametry programu
5. Stany rachunków
6. Dopisanie przelewów
7. Modyfikacja skryptu połączenia
8. Podgląd przelewów
9. Transmisja danych
10. Dziennik zmian
11. Usuwanie przelewów
12. Zaznaczenie przelewów do wysłania
13. Dostęp do danych poufnych – jeżeli rachunek jest zaznaczony jako poufny (ma wypełniony znacznik „poufny”) nie jest widoczny dla operatora, który ma niedostępne to uprawnienie, operator ten nie może więc robić przelewów z tego rachunku.
14. Wgląd w obce paczki – uprawnienie, które pozwala na dostęp do paczek wszystkich operatorów
15. Dostęp do archiwum

Przycisk **Zaznacz wszystko** zaznacza danemu operatorowi wszystkie ww. uprawnienia.

Edycja – umożliwia zmianę informacji o dowolnym operatorze, zarówno danych jak i dostępnych uprawnień

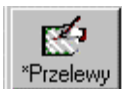
Usuń – pozwala na usunięcie wybranego operatora oprócz nadzorcy

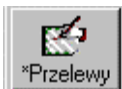
OK – standardowe wyjście z okna

7.7 Zmiana hasła operatora

Za pomocą tej opcji każdy operator programu może zmienić swoje hasło, by zmienić hasło operator musi podać stare hasło i następnie wprowadzić nowe i potwierdzić je. W przypadku, gdy operator zapomniał swoje hasło administrator programu może wprowadzić nowe hasło w opcji Administracja/Operatorzy programu.

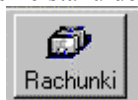
Dodatek 1 Przykładowy schemat transmisji przelewów do banku z wykorzystaniem autoryzacji



1. Wprowadzenie przelewów: przycisk  lub menu Dane → Skrypt połączenia → Przelewy za pomocą przycisku Nowy lub opcji Nowy z menu Przelewy.
2. Zaznaczenie przelewów do wysłania: za pomocą Przycisku Zaznacz lub opcji Zaznacz do wysłania z menu Przelewy
3. Sprawdzenie zawartości przelewów: przegląd na ekranie lub wydruk
4. Autoryzacja przez osobę pierwszą: przycisk Autoryzuj 1 lub opcja Autoryzacja osoba 1 z menu Przelewy
5. Autoryzacja przez osobę drugą: przycisk Autoryzuj 2 lub opcja Autoryzacja osoba druga z menu Przelewy



6. Uruchomienie transmisji: przycisk  lub opcja menu Transmisja
7. Sprawdzenie danych otrzymanych z banku: Menu Archiwum → Transmisje. Ostatnia pozycja na liście połączeń (jeżeli wypełnione pole, to otrzymaliśmy dane, które można obejrzeć)
8. Sprawdzenie stanu dowolnego rachunku, operacji dnia bieżącego oraz historii operacji: menu Rachunki lub



przycisk

9. Sprawdzenie przelewów zrealizowanych i odrzuconych: menu Archiwum → Transmisje w kolumnie Prz.zr i Prz.od.

Uwaga: format zalecany.

Przelewy można wczytywać w formacie ELIKSIR-O ustalonym przez Krajową Izbę Rozliczeniową.

Każdy z rekordów zakończony jest znakiem 0D0A i odpowiada jednemu dokumentowi.

Rekord posiada następującą strukturę:

Pole 1: Typ transakcji (3 cyfry) (istotne)
110 przelew zwykły lub do Urzędu Skarbowego
120 ZUS

Pole 2: Data dokumentu w formacie rrrmmmd (istotne)

Pole 3: Kwota w groszach bez kropki dziesiętnej. Mogą być zera z przodu, maksymalnie 15 cyfr. (istotne)

Pole 4: Numer banku rozliczającego nadawcy lub własny numer rozliczeniowy w przypadku banku rozliczającego się samodzielnie (8cyfr) (może być 0)

Pole 5: Numer banku rozliczającego odbiorcy (8cyfr) j.w. (może być 0)

Pole 6: Numer rachunku klienta nadawcy. W przypadku rachunku IBAN 26 znaków - dozwolone tylko cyfry, w pozostałym przypadku numer rachunku poprzedzony numerem banku nadawcy (max 34 znaki) (istotne)

Pole 7: Numer rachunku klienta odbiorcy. W przypadku rachunku IBAN 26 znaków - dozwolone tylko cyfry, w pozostałym przypadku numer rachunku poprzedzony numerem banku nadawcy (max 34 znaki) (istotne)

Pole 8: Nazwa klienta nadawcy (4 * 35 znaków -> pole 8 może składać się z 4 podpól rozdzielonych znakiem | maksymalna długość podpola 35 znaków) (istotne)

Pole 9: Nazwa klienta odbiorcy (4 * 35 znaków jw.). Dla ZUS-u zostawić puste pole, dla Urzędu Skarbowego mogą być dwa podpole 35 znaków separator | i 19 znaków (istotne)

Pole 10: Numer banku nadawcy (8cyfr) (istotne)

Pole 11: Numer banku odbiorcy (8cyfr) (istotne)

Pole 12: Informacje dodatkowe (istotne)

- w przypadku dokumentów ZUS należy tu wpisać NIP, Pesel, Regon lub Nr dowodu osobistego oraz typ, datę i numer deklaracji ZUS

- w przypadku przelewu do Urzędu Skarbowego

1	2	3	4
/TI/abcdefghijklmo/OKR/rrtabcd/SFP/abcdef/TXT/abcdefghijklmnoprstuw			
gdzie			

1. typ identyfikatora (N: NIP, P: PESEL, R: Regon, 1: dowód osobisty, 2: paszport)
plus identyfikator
np. P65060511477 plus spacje łącznie 15 znaków
2. okres:
rok (w formacie "YY"),
typ okresu (R: rok, P: półrocze, M: miesiąc, K: kwartał, D: dekada),
numer okresu np.:
01M12 - opłata za miesiąc grudzień rok 2001
01R - opłata za rok 2001
02K01 - opłata za pierwszy kwartał roku 2002
02D0207 - opłata za drugą dekadę lipca roku 2002
plus spacje łącznie 7 znaków
3. symbol formularza lub płatności - plus spacje łącznie 6 znaków

np. PIT37
VAT7
CIT2
AKC2A

4. identyfikacja zobowiązania - max. 21 znaków

np. DEC.RYCZAŁT
TYT.WYK.POD.DOCH.
POD.OD POS.PSÓW

- w innych przypadkach tytuł . (4 * 35 znaków jw.)

Pole 13: puste

Pole 14: puste

Pole 15: 51 - jeśli przelew lub składka ZUS, 71 - przelew do Urzędu Skarbowego

Pole 16: puste

Przykładowy rekord przelewowy:

rekord z przelewem ZUS

120,20001026,1425000,17001157,10101023,"8009007-1313-2703-11","10101023-26-139-51","AGENCJA REKL.-WYDAWNICZA ORE",",",80090007,10101023,"5250009536|1DD123456|S20001001",",",",",51",41"

rekord z przelewem

110,20001026,1425000,0,0,"8009007-1313-2703-11","12345678-121212-1212","AGENCJA REKL.-WYDAWNICZA ORE|Młyn mały|11-500 XXX","Nasz dobry kontrahent|Miało Duże",80090007,12345678,"za fakturę pierwszą|za fakturę drugą",",",",51",41"

rekord z przelewem do Urzędu Skarbowego

110,20001026,1400,0,0,"8009007-1313-2703-11","99123456781234567890123456","AGENCJA REKL.-WYDAWNICZA ORE|Młyn mały|11-500 XXX","Urząd Skarbowy w Łomży|ul. Mała 1",80090007,12345678,"/TI/P71010111477 /OKR/02M03 /SFP/VAT4 /TXT/PODATEK VAT",",",",71","

Dodatek 3 Import przelewów format firmy NOVUM

Uwaga: format nie zalecany.

Pola w bazie przelewów:

1.	kwota	numeryczne	19.2	- kwota przelewu	(obowiązkowe)
2.	rach_wy	znakowe	34	- rachunek obciążany	(obowiązkowe)
3.	rach_ot	znakowe	34	- rachunek uznawany	(obowiązkowe)
4.	moj1*	znakowe	35	- opis konta obciążanego	- wiersz 1
5.	moj2*	znakowe	35	wiersz 2	(może być puste)
6.	moj3*	znakowe	35	wiersz 3	(może być puste)
7.	moj4*	znakowe	35	wiersz 4	(może być puste)
8.	n1**	znakowe	35	- opis konta uznawanego	- wiersz 1
9.	n2**	znakowe	35	wiersz 2	(może być puste)
10.	n3**	znakowe	35	wiersz 3	(może być puste)
11.	n4**	znakowe	35	wiersz 4	(może być puste)
12.	i1	znakowe	35	- tytuł przelewu	- wiersz 1
13.	i2	znakowe	35	wiersz 2	(może być puste)
14.	i3	znakowe	35	wiersz 3	(może być puste)
15.	i4	znakowe	35	wiersz 4	(może być puste)
16.	konto***	znakowe	6	- konto obciążane	(obowiązkowe)
17.	subkonto***	znakowe	15	- subkonto	(obowiązkowe)
18.	nrkli***	znakowe	6	- numer klienta	(obowiązkowe)
19.	wklad***	znakowe	5	- numer wkładu (wyróżnik)	(obowiązkowe)
20.	numer	numeryczne	5.0	- pole pomocnicze	(musi być puste)
21.	dat_wys	data	8	- data	(może być puste)
22.	bank_ot	znakowe	8	- numer rozliczeniowy banku otrzymującego	(obowiązkowe)
23.	bs_wys	znakowe	8	- numer rozliczeniowy banku wysyłającego	(może być puste)
24.	symbwal	znakowe	3	- symbol waluty	(może być puste)
25.	inne	znakowe	35	- pole pomocnicze	(musi być puste)
26.	statut	znakowe	1	- pole pomocnicze	(musi być puste)
27.	modul_2	znakowe	1	- pole pomocnicze	(musi być puste)
28.	bank_1	znakowe	30	- opis banku wystawiającego	(może być puste)
29.	bank_2	znakowe	30	- opis banku otrzymującego	(może być puste)
30.	czas	znakowe	8	- czas wysłania	(powinno być puste)
31.	nr_prz	numeryczne	10.0	- pomocnicze	(musi być puste)
32.	N_	logiczne	1	- pomocnicze	(musi być puste)
33.	jutro	logiczne	1	- pomocnicze	(musi być puste)
34.	priorytet	numeryczne	1.0	- priorytet przelewu 0 najmniejszy 9 największy	(może być puste)
35.	Zus****	znakowe	1	czy to składka ZUS czy zwykły przelew: = Z-składka, ≠ Z-przelew	
36.	KIR	numeryczne	1.0	=1→Eliksir, =0→Sybir	

* w te pola program Home Banking sam automatycznie wstawia dane

** nazwa firmy (osoby), która otrzyma przelew

*** jeżeli rachunek obciążany wygląda tak:

12345678-123456-123456-123456789012345/12345 lub 12345678-123456-123456-123456789012345-12345
(1) (2) (3) (4) (5) (1) (2) (3) (4) (5)

to

- (1) - rachunek rozliczeniowy banku
- (2) - numer klienta banku
- (3) - konto
- (4) - subkonto
- (5) - wkład-wyróżnik

**** Jeżeli jest to składka ZUS to należy wypełnić pola tak jak w przypadku przelewu, z tym że:

ZUS = „Z”

moj1 = nazwa płatnika ZUS

moj2 = pozostałe 19 znaków nazwy płatnika ZUS

moj3 = puste

moj4 = puste

i1 = NIP (same cyfry bez -)

i2 = pierwszy znak - typ identyfikatora uzupełniającego (R - REGON, P - PESEL, 1 - dowód osobisty, 2 - paszport) od drugiego znaku identyfikator uzupełniający bez spacji

i3 = pierwszy znak - typ wpłaty

kolejne 6 - deklaracja (RRRRMM - rok i miesiąc)

kolejne 2 - numer deklaracji

i4 = puste

Dodatek 4 Lista wybranych rozkazów AT modemu (polecenia Hysa)

- B** Wybór standardu Bell lub CCITT.
BO - standard CCIT. (Zwykle ustawienie fabryczne) - zalecane.
B1 - standard Bell.
- %Cn** Zezwolenie/zakaz kompresji danych.
Modem może realizować kompresję danych tylko w połączeniu z korekcją błędów. Trzeba tu pamiętać o powiązaniu trybu kompresji z odpowiednimi protokołami np. MNP5 z MNP2/3/4 i V.42bis z V.42.
%C0 - zakaz kompresji danych.
%C1 - zezwolenie na kompresję danych MNP5.
%C2 - zezwolenie na kompresję danych V.42bis.
%C3 - zezwolenie na kompresję V.42bis i MNP5. (Zwykle ustawienie fabryczne).
- &Cn** Sterowanie sygnałem DCD (Data Carrier Detect - CT 109).
&C0 - DCD zawsze włączony. (Zwykle ustawienie fabryczne).
&C1 - DCD po wykryciu fali nośnej z drugiego modemu zgodnie z odpowiednim zaleceniem CCITT lub EIA - zalecane.
- E** Sterowanie echem.
Modem będzie wysyłał lub nie echo do terminala.
Dla terminala pracującego w trybie pół-duplex należy echo wyłączyć.
E0 - wyłącza echo - zalecane.
E1 - włącza echo. (Zwykle ustawienie fabryczne).
- %En** Zezwolenie/zakaz monitorowania jakości linii i ponownej synchronizacji (retrain) z drugim modemem lub zezwolenie/zakaz zmian parametrów transmisji związanych z jakością linii telefonicznej.
Modem może automatycznie monitorować jakość linii i jeśli jakość sygnału jest zła może powtórzyć handshaking bez odłączenia się od linii (%E1) lub zmienić szybkość transmisji(%E12). Powtórzenie handshaking'u spowoduje ponowną synchronizację wszystkich korektorów modemu. Po trzech nieskutecznych handshaking'ach modem odłącza się od linii. Rozkaz %En dotyczy tylko połączeń komutowanych.
%E0 - zakaz ponownej synchronizacji z modemem zdalnym. (Zwykle ustawienie fabryczne).
%E1 - zezwolenie na ponowną synchronizację z modemem zdalnym.
%E2 - zezwolenie na zmianę szybkości transmisji.
%E3 - zezwolenie na ponowną synchronizację z modemem zdalnym, lecz z natychmiastowym odłączeniem od linii jeśli korektor (EQM) przestroi się poza określony próg.
- &F** Odtworzenie fabrycznie ustawionej konfiguracji.
Rozkaz &F ustawia parametry pracy modemu zgodnie z konfiguracją fabryczną zapamiętaną w pamięci EPROM.
- L** Ustawia głośność głośnika.
L0 - głośnik wyłączony.
L1 - niski poziom głośności głośnika. (Zwykle ustawienie fabryczne).
L2 - średni poziom głośności głośnika.
L3 - wysoki poziom głośności głośnika.
- M** Sterowanie głośnikiem.
M0 - głośnik wyłączony.
M1 - głośnik wyłączony po wykryciu fali nośnej. (Zwykle ustawienie fabryczne).
M2 - głośnik zawsze włączony.
M3 - głośnik wyłączony podczas wybierania numeru i synchronizacji.
- \N** Tryb pracy
\N0 - tryb normalny
\N1 - tryb bezpośredni
\N2 - tryb niezawodny

- \N3 - połączenie auto-niezawodne
\N4 - wymuszona korekcja błędów LAMP
\N5 - wymuszona korekcja błędów MNP
- Q Sterowanie odpowiedziami modemu.
Q0 - modem wysyła odpowiedzi. (Zwykle ustawienie fabryczne) - zalecane.
Q1 - modem nie wysyła odpowiedzi.
- &S Sterowanie sygnałem gotowości modemu (DSR).
&S0 - modem zawsze wystawia sygnał DSR (gotowość modemu). (Zwykle ustawienie fabryczne).
&S1 - modem wystawia sygnał DSR zgodnie z zaleceniami CCIT lub EIA.
- V Sterowanie formą odpowiedzi.
V0 - odpowiedzi modemu w postaci cyfrowej.
V1 - odpowiedzi słowne modemu. (Zwykle ustawienie fabryczne) - zalecane.
- &Wn Zapamiętanie aktualnej konfiguracji modemu w pamięci nieulotnej NVRAM.
Modem może zapamiętać aktualną konfigurację w jednym z 2 miejsc pamięci nieulotnej jako jedną z 2 konfiguracji użytkownika.
Zakres - &W0, &W1.
- &Yn Ustawienie konfiguracji modemu.
Rozkaz ustawia, które z zapamiętanych konfiguracji użytkownika będzie aktywna po włączeniu zasilania modemu.
&Y0 - modem ustawia 0 konfigurację użytkownika.
&Y1 - modem ustawia 1 konfigurację użytkownika.
- Zn Zerowanie.
Rozkaz zeruje modem wprowadzając konfigurację zgodną z podanym parametrem. Jeśli nie podano parametru modem wprowadza konfigurację zerową.
Z0, Z1 - zerowanie z wprowadzeniem konfiguracji użytkownika 0,1.

Dodatek 5 Struktura pliku z kontrahentami

- | | |
|------------------------------|-------------|
| 1. Nazwa wiersz 1 | – 35 znaków |
| 2. Nazwa wiersz 2 | – 35 znaków |
| 3. Nazwa wiersz 3 | – 35 znaków |
| 4. Nazwa wiersz 4 | – 35 znaków |
| 5. Numer rozliczeniowy banku | – 8 znaków |
| 6. Numer rachunku | - 34 znaki |
| 7. Nazwa banku | - 35 znaków |
| 8. NIP | - 10 znaków |

Dane mogą być z polami:

- Zmiennej – w tym przypadku separatorem pól musi być przecinek
- Stałej – podanej powyżej, separator może być lecz nie musi

Dodatek 6 Eksport wyciągów

Struktura pliku header.txt:

Nazwa pola	Typ	Opis
STATEMENT_NUMBER	CHAR	Numer wyciągu
BANK_NAME	CHAR	Nazwa banku
BANK_BRANCH_NAME	CHAR	Nazwa oddziału banku
BANK_ACCOUNT_NAME	CHAR	Numer rachunku
STATEMENT_DATE	CHAR	Data wyciągu
CONTROL_BEGIN_BALANCE	NUM	Saldo początkowe na wyciągu
CONTROL_END_BALANCE	NUM	Saldo końcowe na wyciągu
CONTROL_TOTAL_DR	NUM	Suma wpłat
CONTROL_TOTAL_CR	NUM	Suma wypłat
CONTROL_DR_LINE_COUNT	NUM	Ilość wpłat
CONTROL_CR_LINE_COUNT	NUM	Ilość wypłat
CONTROL_LINE_COUNT	NUM	Łączna ilość operacji
RECORD_STATUS_FLAG	CHAR	
CURRENCY_CODE	CHAR	Symbol waluty

Struktura pliku lines.txt:

Nazwa pola	Typ	Opis
BANK_ACCOUNT_NAME	CHAR	Numer rachunku
STATEMENT_NUMBER	CHAR	Numer wyciągu
LINE_NUMER	NUM	Numer kolejnej operacji na wyciągu
TRX_DATE	DATE	Data księgowania operacji
TRX_CODE	CHAR	Kod operacji
EFFECTIVE_DATE	DATE	Data waluty
TRX_TEXT	CHAR	Opis operacji
INVOICE_TEXT	CHAR	Uszczegółowienie opisu operacji
AMOUNT	NUM	Kwota operacji
CURRENCY_CODE	CHAR	Waluta operacji
EXCHANGE_RATE	NUM	Kurs wymiany
EXCHANGE_RATE_DATE	DATE	Data wymiany
USER_EXCHANGE_RATE_TYPE	CHAR	Typ wymiany
ORIGINAL_AMOUNT	NUM	Oryginalna kwota operacji
BANK_TRX_NUMBER	CHAR	Numer operacji w banku
CUSTOMER_TEXT	CHAR	Opis kontrahenta
BANK_ACCT_TEXT	CHAR	Rachunek kontrahenta

SPIS TREŚCI

I - WSTĘP	1
II – INSTALACJA PROGRAMU	2
III – OPIS PROGRAMU	4
1. Menu Dane	6
1.1 Skrypt połączenia	6
1.1.1 Przelewy	6
1.1.1.1. Przelew	7
1.1.1.2 Składka ZUS	9
1.1.1.3 Przelew do Urzędu Skarbowego	14
1.1.1.4 Przelew na inny swój rachunek w banku	15
1.1.1.5 Lokata	16
1.1.2 Wyciągi	21
1.1.3 Poczta	21
1.1.4 Tabela kursów walut	22
1.1.5 Pobierz bazę banków	22
1.1.6 Notowania giełdowe	22
1.1.7 Zlecenia dewizowe	22
1.1.8 Dodatkowe pliki do wysłania	26
1.1.9 Aktualizuj wersję programu	26
1.2 Podsumowanie prowizji	26
1.3 Ustawienia drukarki	26
2. Menu Widok	26
3. Menu Transmisja	26
4. Menu Archiwum	28
4.1 Transmisje	28
4.2 Przelewy	29
4.3 Zlecenia	31
4.4 Kursy walut	32
5. Menu Rachunki	32
6. Menu Bazy danych	37
6.1 Kontrahenci	37
6.2 Płatnicy ZUS	38
6.3 Płatnicy Urzędów Skarbowych	39
6.4 Kontrahenci zagraniczni	39
6.5 Baza banków	40
6.6 Lista rachunków Urzędów Skarbowych	40
6.7 Lista rachunków ZUS	41
6.8 Lista formularzy Urzędów Skarbowych	41
7. Menu Administracja	41
7.1 Wzorce autoryzacji	41
7.2 Klucze RSA	43
7.3 Dziennik zmian	44
7.4 Redukcja zapisów	44
7.5 Parametry	44
7.6 Operatorzy programu	47
7.7 Zmiana hasła operatora	48
Dodatek 1 Przykładowy schemat transmisji przelewów do banku z wykorzystaniem autoryzacji	49
Dodatek 2 Import przelewów format ELIKSIR-O	50
Dodatek 3 Import przelewów format firmy NOVUM	52
Dodatek 4 Lista wybranych rozkazów AT modemu (polecenia Hysesa)	54
Dodatek 5 Struktura pliku z kontrahentami	56
Dodatek 6 Eksport wyciągów	57

