



# Szybki start



**Skrócony przewodnik po bankowości  
internetowej SGB24 i SGB24 BIZNES**

## Spis treści

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| Aktywacja dostępu.....                          | 3  |
| Mobilny Token SGB .....                         | 3  |
| Podpis kwalifikowany .....                      | 4  |
| Autoryzacja dyspozycji.....                     | 4  |
| Pierwsze logowanie.....                         | 4  |
| Pulpit użytkownika .....                        | 6  |
| Jak wykonać przelew .....                       | 7  |
| Tworzenie przelewu .....                        | 8  |
| Autoryzacja przelewu .....                      | 8  |
| Anulowanie zleconego przelewu .....             | 8  |
| Szablon przelewu .....                          | 9  |
| Sposoby tworzenia szablonów .....               | 9  |
| Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego ..... | 10 |
| Import przelewów.....                           | 10 |
| Lista zleceń/Koszyk.....                        | 11 |
| Paczki Przelewów.....                           | 12 |
| Statusy paczek.....                             | 13 |
| Akceptacja wieloosobowa (Wielopodpis).....      | 13 |
| Kantor SGB.....                                 | 14 |
| Wyciągi z rachunków .....                       | 14 |
| Płatności masowe.....                           | 15 |
| Uprawnienia użytkowników .....                  | 16 |

## Aktywacja dostępu

 <https://sgb24.pl/>

### Logowanie

- Identyfikator ID + hasło stałe do logowania + jednorazowy kod SMS albo
- Identyfikator ID + hasło stałe + Mobilny Token SGB albo
- Identyfikator ID + PIN do Podpisu Kwalifikowanego
- Identyfikator ID + kod QR

### Autoryzacja

- hasło stałe do logowania + jednorazowy kod SMS albo
- Mobilny Token SGB albo
- PIN do Podpisu Kwalifikowanego

## Mobilny Token SGB

Aplikacja służy do logowania i autoryzacji dyspozycji złożonych za pośrednictwem bankowości internetowej SGB24/SGB24 Biznes. Instaluje się ją na urządzeniach mobilnych (smartfon lub tablet). Jest dostępna do pobrania w sklepach Google Play (Android) oraz App Store (iOS), w zależności od systemu operacyjnego urządzenia.



Więcej o Mobilnym Tokenie SGB dowiesz się z przewodnika dostępnego [TUTAJ ►](#)

## Kod QR

Możliwość logowania kodem QR również znajdziesz w aplikacji Token SGB – przejdź do ustawień i wybierz opcję **Zaloguj się za pomocą kodu QR**. Aplikacja umożliwi skanowanie kodu QR, który pojawi się na ekranie logowania SGB24.PL.

Wprowadzenie Identyfikatora ID będzie wymagane tylko przy pierwszym logowaniu. Każde kolejne będzie odbywało się tylko za pomocą skanowania kodu QR aplikacją Token SGB oraz porównaniu dodatkowego kodu, który pojawi się jednocześnie na ekranie urządzenia mobilnego i w bankowości internetowej.

Kod QR służy tylko i wyłącznie do logowania, natomiast każda kolejna operacja autoryzowana będzie przez Token SGB.

## Podpis kwalifikowany

Podpis kwalifikowany to podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką jak podpis własnoręczny – działa przy użyciu karty mikroprocesorowej.

Jeśli chcesz skorzystać z tej formy autoryzacji, musisz posiadać aktywny i aktualny podpis kwalifikowany. Zgłoś w banku zamiar korzystania z podpisu kwalifikowanego, aby pracownik banku mógł zmienić sposób autoryzacji.

Aby zalogować się do SGB24 przy użyciu podpisu kwalifikowanego, musisz mieć zainstalowaną na swoim komputerze aplikację **e-podpis**. Jeśli chcesz uprościć proces pierwszego uruchomienia aplikacji, zainstaluj też narzędzie **OpenWebStart** ([openwebstart.com](http://openwebstart.com)).

Powiąz aplikację z SGB24. Aplikacja e-podpis odczytuje informacje o dostępnych w systemie certyfikatach i prezentuje ekran powiązania aplikacji z bankiem z prośbą o rozpoczęcie logowania do SGB24, przez podanie kodu weryfikacyjnego oraz nazwy profilu. Zatwierdzenie formularza wymaga podpisu certyfikatem kwalifikowanym. Po poprawnym podpisaniu autoryzacji logowania w przeglądarce internetowej, nastąpi przekierowanie na pulpit systemu SGB24/SGB24 Biznes.

## Autoryzacja dyspozycji

Jeśli do autoryzacji wybrany jest e-podpis, po zainicjowaniu w SGB24/SGB24 Biznes autoryzacji dyspozycji:

- w SGB24/SGB24 Biznes prezentowana jest informacja o autoryzacji w aplikacji e-podpis,
- jeśli użytkownik jest zalogowany do aplikacji e-podpis, następuje jej automatyczne wzbudzenie z prośbą o akceptację dyspozycji,
- jeśli użytkownik nie jest zalogowany w aplikacji e-podpis, aplikacja nie uruchomi się automatycznie – należy uruchomić ją ręcznie i zalogować się do aplikacji,
- po poprawnej akceptacji dyspozycji w aplikacji e-podpis na stronie SGB24/SGB24 Biznes pojawi się ekran potwierdzenia.

## Pierwsze logowanie

W pozycji **Identyfikator** wprowadź **Login**, czyli **Identyfikator ID**, który znajdziesz na umowie o konto zawartej z bankiem.

**Logowanie**  
Zaloguj się do bankowości internetowej

Identyfikator

**DALEJ**

PL **KOMUNIKATY BEZPIECZEŃSTWA**  
BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE

**Bankowość w wersji mobilnej w aplikacji SGB Mobile!**

**Pamiętaj o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.**

Zanim wprowadzisz na stronie swój Identyfikator użytkownika i Kod Dostępu sprawdź, czy:

- adres strony logowania rozpoczyna się od https (oznaczającego bezpieczne połączenie internetowe)
- w pasku adresu lub na pasku stanu w dolnej części ekranu przeglądarki widoczna jest zamknięta kłódka
- po kliknięciu w kłódkę pojawi się certyfikat wystawiony dla sgb24.pl przez firmę DigiCert

**Pamiętaj!**  
Bank nie wymaga potwierdzenia danych SMS-em lub mailem oraz instalacji jakichkolwiek aplikacji na komputerach użytkowników. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości niezwłocznie skontaktuj się z Doradcą Infolinii Banku

- 800 88 88 88
- (+48) 61 647 28 46 (dla połączeń komórkowych oraz z zagranicy)

Wybierz **DALEJ**. Dostaniesz wiadomość SMS z hasłem pierwszego logowania.

**Logowanie**  
Zaloguj się do bankowości internetowej

Hasło

Wpisz hasło

**ZALOGUJ**

**COFNIJ**

**KOMUNIKATY BEZPIECZEŃSTWA**  
BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE

**Bankowość w wersji mobilnej w aplikacji SGB Mobile!**

**Pamiętaj o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.**

Zanim wprowadzisz na stronie swój Identyfikator użytkownika i Kod Dostępu sprawdź, czy:

- adres strony logowania rozpoczyna się od https (oznaczającego bezpieczne połączenie internetowe)
- w pasku adresu lub na pasku stanu w dolnej części ekranu przeglądarki widoczna jest zamknięta kłódka
- po kliknięciu w kłódkę pojawi się certyfikat wystawiony dla sgb24.pl przez firmę DigiCert

**Pamiętaj!**  
Bank nie wymaga potwierdzenia danych SMS-em lub mailem oraz instalacji jakichkolwiek aplikacji na komputerach użytkowników. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości niezwłocznie skontaktuj się z Doradcą Infolinii Banku

- 800 88 88 88
- (+48) 61 647 28 46 (dla połączeń komórkowych oraz z zagranicy)

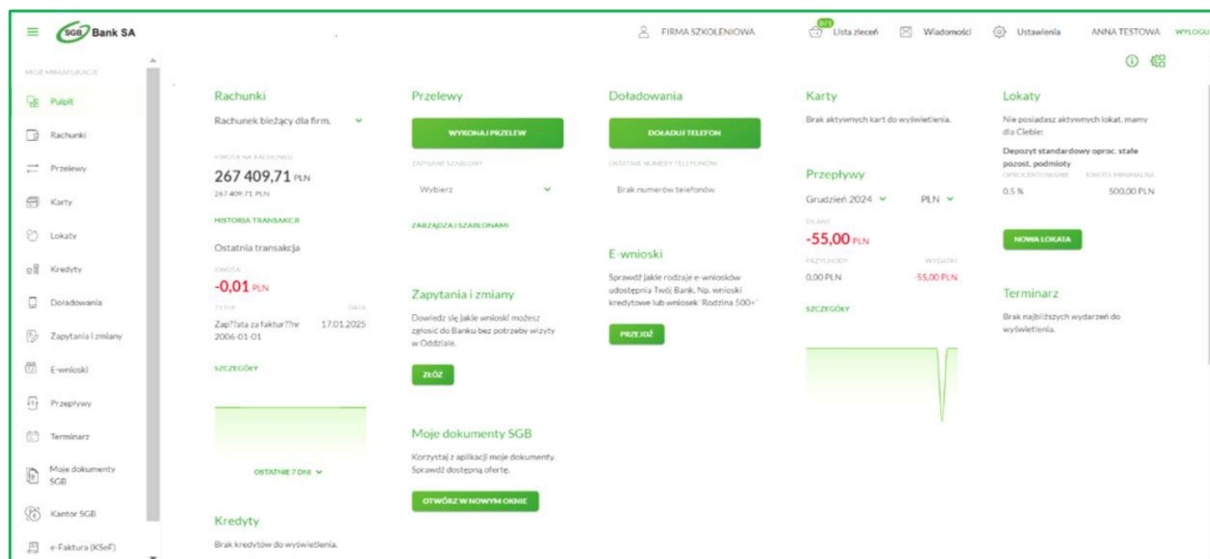
W polu **Hasło** wpisz tymczasowe hasło do pierwszego logowania z wiadomości SMS. Operację zautoryzujesz otrzymanym kodem SMS.

Podczas pierwszego logowania system wymusza zmianę hasła. Przy zmianie stosuj się do zasad opisanych w przewodniku dostępnym poniżej.



Szczegółowe informacje dotyczące tworzenia haseł i poruszaniu się w SGB24 znajdziesz w przewodniku dla klienta dostępnym [TUTAJ](#) ►

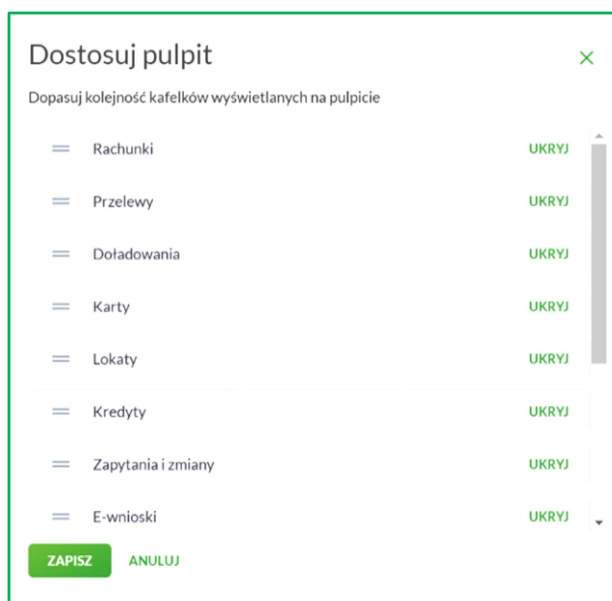
## Pulpit użytkownika



SG24/SG24 Biznes pozwala na personalizację pulpitu tak, by dostosować go do Twoich potrzeb. Za pomocą ikony  możesz zmieniać kolejność kafli oraz ich widoczność. Kiedy ją wybierzesz, wyświetli się okno **Dostosuj pulpit**.

Aby zmienić położenie kafła, kliknij ikonę  przy nazwie miniaplikacji, przytrzymaj lewy przycisk myszki, a następnie przeciągnij pozycję na dowolne miejsce listy.

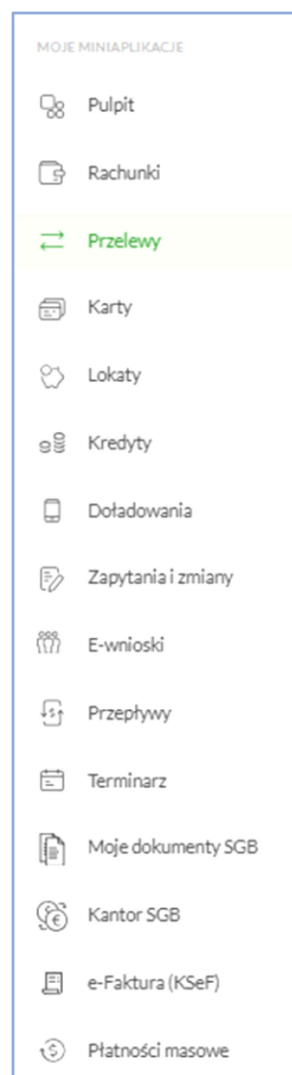
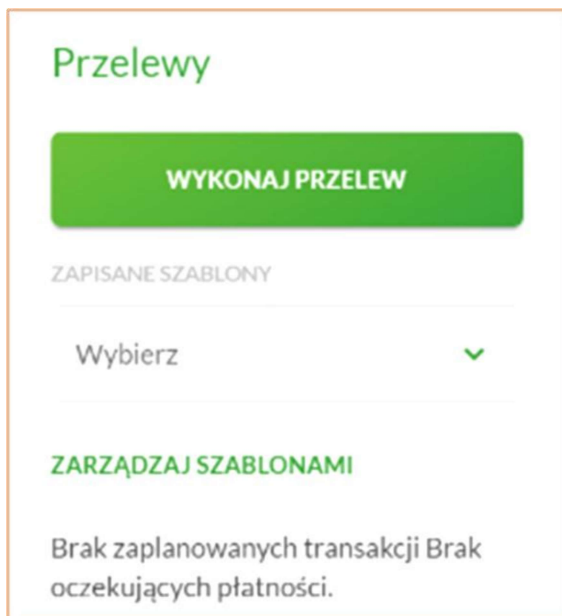
Aby pokazać lub ukryć kafel, kliknij w odpowiedni przycisk przy wskazanej miniaplikacji (nazwie kafła).



## Jak wykonać przelew

Do **Przelewów** możesz dostać się na dwa sposoby:

- przez widżet Przelewy (widocznego na pulpicie, jeśli nie został wcześniej z niego usunięty)
- z głównej formatki Przelewy (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji **Przelewy** lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji **Przelewy**)



## Tworzenie przelewu

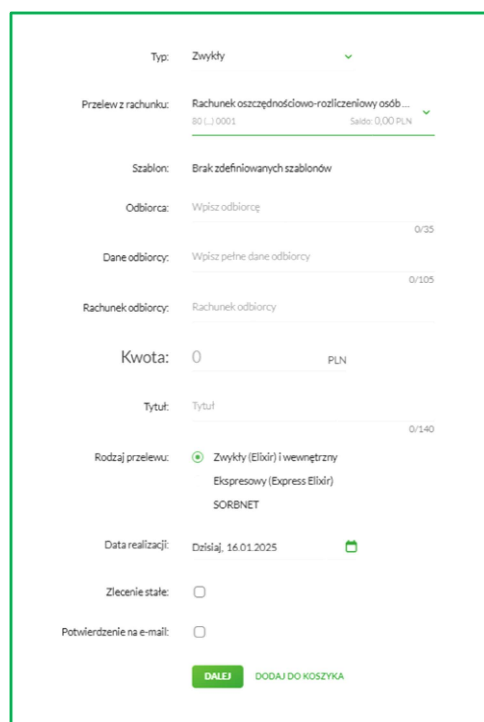
Z widżetu **Przelewy** na pulpicie lub z poziomu **listy przelewów** wybierz przycisk **Nowy Przelew** lub **Wykonaj**. Następnie wybierz jedną z dostępnych opcji.

Przelew **zwykły** może być wysłany w trybie:

- zwykłym (Elixir)
- natychmiastowym (Express Elixir)
- pilnym (SORBNET).

Jeśli tworzysz przelew z przyszłą datą realizacji, wybierz właściwą datę w polu **Data realizacji**.

Jeśli robisz przelew do ZUS lub US, z listy rozwijanej wybierz preferowany rodzaj przelewu i wypełnij wymagane informacje.

The image shows a screenshot of a web-based transfer form. At the top, 'Typ:' is set to 'Zwykły' with a green checkmark. Below, 'Przelew z rachunku:' shows 'Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy osób...' with a green checkmark and '80.1.1.0001' and 'Saldo: 0.00 PLN'. 'Szablon:' is 'Brak zdefiniowanych szablonów'. 'Odbiorca:' is 'Wpisz odbiorcę' with a '0/25' character count. 'Dane odbiorcy:' is 'Wpisz pełne dane odbiorcy' with a '0/105' character count. 'Rachunek odbiorcy:' is 'Rachunek odbiorcy'. 'Kwota:' is '0' with 'PLN' as the currency. 'Tytuł:' is 'Tytuł' with a '0/140' character count. 'Rodzaj przelewu:' has three radio buttons: 'Zwykły (Elixir) i wewnętrzny' (selected), 'Ekspresowy (Express Elixir)', and 'SORBNET'. 'Data realizacji:' is 'Dzisiaj, 16.01.2025' with a calendar icon. 'Zlecenie stałe:' and 'Potwierdzenie na e-mail:' both have unchecked checkboxes. At the bottom are two buttons: 'DALEJ' and 'DODAJ DO KOSZYKA'.

## Autoryzacja przelewu

Aby zatwierdzić daną transakcję, podaj – w zależności od sposobu autoryzacji:

- hasło stałe (ustanowione przez Ciebie podczas pierwszego logowania)
- kod SMS (zostanie przesłany na Twój numer telefonu, który został podany w momencie zakładania bankowości internetowej)

lub:

- zatwierdź transakcję w mobilnej aplikacji Token SGB
- skorzystaj z podpisu kwalifikowanego – podaj PIN do wydanego certyfikatu.

## Anulowanie zleconego przelewu

- Możesz anulować przelew zanim bank wyśle go na sesję rozliczeniową Elixir. Masz ograniczony czas na taką operację. Modyfikację możesz zrobić tylko w przypadku przelewów zwykłych, VAT i do US, które widnieją w miniaplikacji **Przelewy** na liście transakcji ze statusem aktywnym.
- Kiedy klikniesz w obszar wybranego przelewu, wyświetlą się dodatkowe informacje na jego temat, w tym opcja **Anuluj**.
- Kiedy klikniesz **Anuluj**, wyświetli się strona z autoryzacją usunięcia przelewu. Wybierz przycisk **Akceptuj**.



Jeśli przelew był autoryzowany wieloosobowo, jego anulowanie również musi się odbyć w schemacie akceptacji (czyli przez wymaganą ilość osób, które mają prawo podpisu zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów).



## Szablon przelewu

SGB24/SGB24 Biznes pozwala Ci wykonywać przelewy jeszcze szybciej. Dzięki opcji **Szablony**, każdy kolejny przelew na bazie szablonu ma z automatu wypełnione wszystkie pola (dane odbiorcy, dane przelewu). Wystarczy, że zatwierdzisz transakcję. Listy szablonów możesz filtrować, dzięki czemu wybór odpowiedniego zabierze Ci znacznie mniej czasu.



Szablony podlegają migracji!

### Sposoby tworzenia szablonów

- migracja z poprzedniego systemu banku
- import z systemu finansowo księgowego – plik w obsługiwanych formatach
- import szablonów z kontekstu indywidualnego na kontekst firmowy (i odwrotnie)
- utworzenie szablonu przez opcję **Nowy szablon**
- zapisanie danych wykonanego przelewu jako szablon

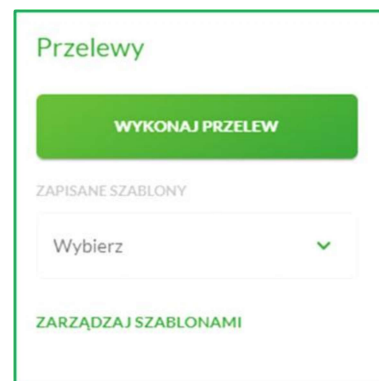
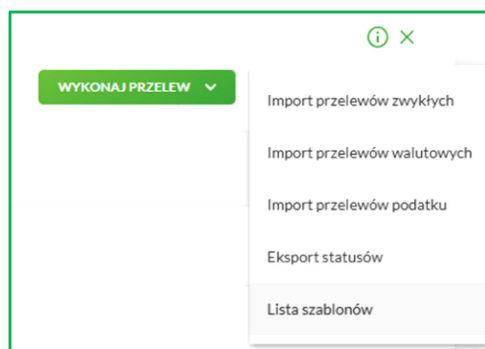
| NAZWA SZABLONU       | ODBIORCA                                | RODZAJ PRZELEWU | KWOTA      |
|----------------------|-----------------------------------------|-----------------|------------|
| Mikrorachunek podatk | Urząd Skarbowy<br>Centrum Rozliczeniowe | Podatkowy       | 276,00 PLN |
| Urząd Skarbowy       | Urząd Skarbowy<br>Centrum Rozliczeniowe | Podatkowy       | 880,00 PLN |

Aby wyświetlić szablony, w miniaplikacji **Przelewy** wybierz **dodatkowe opcje**, a następnie **Lista szablonów**.

Z poziomu **listy szablonów**, za pomocą przycisku **Nowy szablon**, dostępnego nad listą szablonów, możesz dodać następujące szablony:

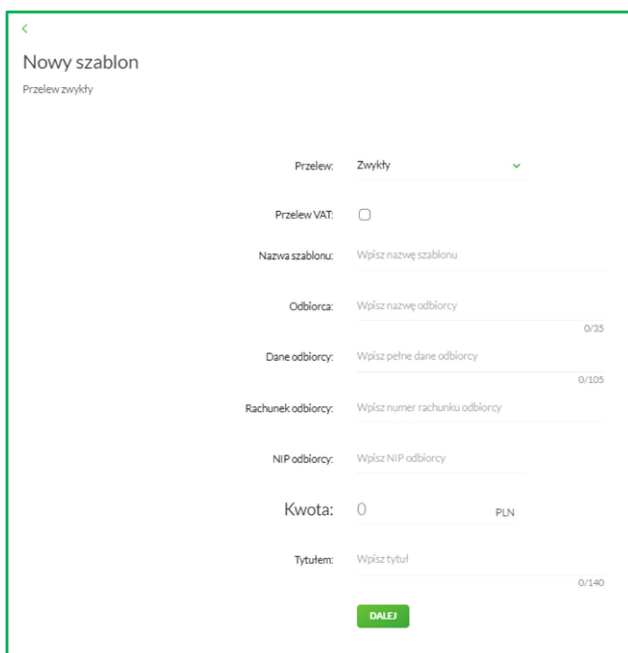
- szablon przelewu zwykłego,
- szablon przelewu walutowego,
- szablon przelewu US.

Nowy szablon możesz też utworzyć przez przycisk **Zarządzaj Szablonami** na widżecie **Przelewy**.



## Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego

Kiedy wybierzesz nowy szablon dla przelewu zwykłego, wyświetli się okno z danymi do uzupełnienia.



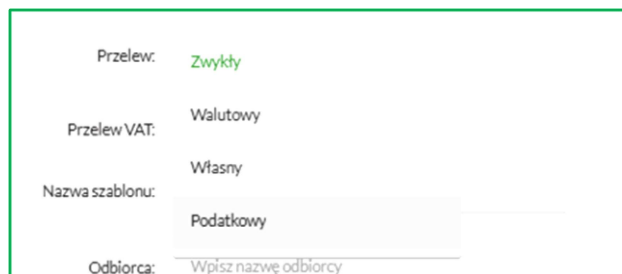
Kiedy wprowadzisz dane, zapisz szablon (przycisk **Dalej**). Wyświetli się okno z wprowadzonymi danymi.

Możesz poprawić dane za pomocą przycisku < w nagłówku formularza. Użycie go przeniesie Cię do poprzedniego ekranu.

Po wybraniu **Akceptuj**, szablon przelewu zwykłego zostanie utworzony (pojawi się na liście szablonów płatności), a system wyświetli potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu oraz powrotu do pulpitu.

Wybierz utworzony szablon przelewu zwykłego na formacie nowego przelewu zwykłego, by wypełnić formularz przelewu wprowadzonymi w szablonie danymi.

Analogicznie, by stworzyć szablon przelewu podatkowego lub walutowego, z listy rozwijanej wybierz preferowaną opcję.



## Import przelewów

SGB24/SGB24 Biznes pozwala Ci importować przelewy zwykłe, przelewy do ZUS oraz przelewy podatku z plików tekstowych. Format pliku musisz wcześniej określić przez **Ustawienia ► Ustawienia importu**.

Możesz zaimportować następujące formaty plików:

- XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel (przelewy zwykłe)
- XML, Elixir, Liniowy (przelewy podatku)
- ISO20022 (przelew walutowy SEPA)



Kiedy dokonujesz importu przelewów, zachowaj szczególną ostrożność. Zawsze ponownie sprawdzaj czy numeru konta odbiorcy i kwota są poprawne.



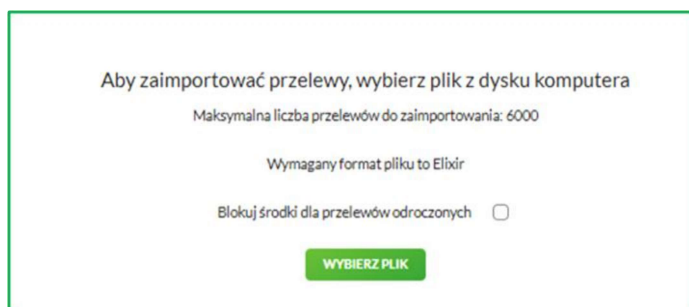
Szczegółowy opis ustawień oraz struktur plików importu przelewów znajdziesz w odrębnym przewodniku: **Struktura danych dla importu i eksportu w Usłudze Bankowości Internetowej** – dostępnym [TUTAJ ►](#)

Aby zaimportować przelewy:

- w miniaplikacji **Przelewy** wybierz polecenie importu właściwych przelewów, dostępne w **dodatkowych opcjach**



- pojawi się okienko wyboru pliku z danymi – wybierz plik i kliknij **Dalej**



- plik zostanie sprawdzony pod względem zgodności z ustaloną strukturą i zapisany w bazie danych
- kliknij przycisk **Zapisz poprawne** – dane się zapiszą, a przelewy dodadzą się do **Listy zleceń/Koszyka**
- kliknij **Zapisz i dodaj paczkę** – utworzysz paczkę przelewów, której następnie nadaj referencje (nazwę).

Zaimportowane przelewy nie blokują dostępnych środków.

## Listą zleceń/Koszyk

SGB24/SGB24 Biznes pozwala przygotować Ci większą liczbę zleceń i przechowywać je do czasu akceptacji za pomocą opcji **Listą zleceń/Koszyk** (ikona koszyka).

- Dodane do koszyka zlecenia dyspozycji możesz anulować.
- Do poprawnej obsługi **Listy zleceń/Koszyka** wymagany jest dostęp do miniaplikacji **Przelewy**.

- Aby dodać do **Listy zleceń/Koszyka** nowe zlecenie, na stronie autoryzacyjnej wykonywanego przelewu wybierz przycisk **Dodaj do Listy zleceń/Koszyka**.
- Opcja **Lista zleceń/Koszyk** umożliwia jednoczesną akceptację wszystkich zleceń w danym statusie na liście.

Dodanie dyspozycji do **Listy zleceń/Koszyka** nie wymaga autoryzacji.

## Statusy zleceń

Dyspozycje przelewów mogą być prezentowane z uwzględnieniem poniższych statusów.

- **Nowy** – zlecenie nie posiada żadnej akceptacji. Użytkownik ma prawo do podpisu zlecenia.
- **Do akceptacji** – dyspozycja niezaakceptowana przez użytkownika, który jest zalogowany. Użytkownik ma prawo do podpisu zlecenia.
- **W akceptacji** – zaakceptowane przez użytkownika, który jest zalogowany w systemie. Użytkownik nie ma prawa do podpisu zlecenia.
- **Przekazany do realizacji** – dyspozycja podpisana przez komplet użytkowników wymaganych w schemacie akceptacji i przekazana do realizacji.
- **Gotowy do przekazania** – dyspozycja podpisana przez komplet użytkowników wymaganych w schemacie akceptacji, oczekująca na przekazanie do realizacji. Nie została przekazana w wyniku zmian w schemacie akceptacji.
- **Anulowany** – dyspozycja anulowana.

## Paczki Przelewów

W aplikacji możesz tworzyć paczki przelewów spośród przelewów zapisanych wcześniej w **Liście zleceń** (dodanych ręcznie lub zaimportowanych). By utworzyć paczkę, wskaż checkboxem ☒ przelewy, które mają znaleźć się w paczce.

Lista zleceń

LISTA PRZELEWÓW    PACZKI PRZELEWÓW

Wyszukaj     Od: 30.12.2019    Do:     POKAŻ FILTRY

Wybrałeś 1/2 zleceń na łączną kwotę: 1,00 PLN

AKCEPTUJ    ANULUJ    DODATKOWE OPCJE

|                                     | DATA DOSTARCZENIA | STATUS | ODBIORCA                            | REFERENCJA/OPS | KWOTA     |
|-------------------------------------|-------------------|--------|-------------------------------------|----------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 29.01.2020        | Nowy   | Test<br>12 1234 1234 1234 1234 1234 | test           | -1.00 PLN |
| <input type="checkbox"/>            | 29.01.2020        | Nowy   | Test<br>12 1234 1234 1234 1234 1234 | test           | -1.00 PLN |

Po wyborze zleceń, rozwiń listę opcji dostępnych pod przyciskiem **Dodatkowe opcje** i wybierz **Utwórz paczkę**.

## Statusy paczek

- **Nowa** – zlecenie nie posiada żadnej akceptacji, Użytkownicy mają prawo do podpisu zlecenia.
- **Do akceptacji** – paczka niezaakceptowana przez co najmniej jednego wymaganego użytkownika.
- **W akceptacji** – zaakceptowane przez użytkownika, który jest zalogowany w systemie. Użytkownik nie ma prawa do podpisu zlecenia.
- **Gotowa do przekazania** – paczka podpisana przez komplet użytkowników wymaganych w schemacie akceptacji, oczekująca na przekazanie do realizacji. Nie została przekazana w wyniku zmian w schemacie akceptacji.
- **Przekazana do realizacji** – paczka podpisana przez komplet użytkowników wymaganych w schemacie akceptacji oraz przekazana do realizacji.
- **W realizacji** – dyspozycja w trakcie realizacji.
- **Zrealizowana** – paczka w całości zrealizowana.
- **Częściowo zrealizowana** – paczka zrealizowana częściowo (występuje w przypadku, gdy część przelewów może mieć datę przyszłą).
- **Odrzucona** – paczka odrzucona przez system bankowy.
- **Usunięta** – paczka usunięta przez klienta (paczka bez akceptacji lub z wycofaną akceptacją przez klienta).
- **Anulowany** – dyspozycja realizacji paczki anulowana przez klienta (paczka była przekazana do realizacji, ale klient podjął decyzję o anulacji).

## Akceptacja wieloosobowa (Wielopodpis)

W SGB24/SGB24 Biznes możliwa jest forma akceptacji jednoosobowej bądź wieloosobowej – do wskazanej kwoty limitu akceptacji.

Weryfikacja limitu akceptacji realizowana jest na dzień akceptacji dyspozycji, bez względu na planowaną datę realizacji.

W przypadku anulowania (przed wysłaniem przez bank na sesję Elixir) przekazanego do realizacji przelewu, który był akceptowany wieloosobowo, anulowanie również musi uwzględniać schemat wielopodpisu. Powinno zostać autoryzowane przez wymaganą liczbę osób w schemacie akceptacji.



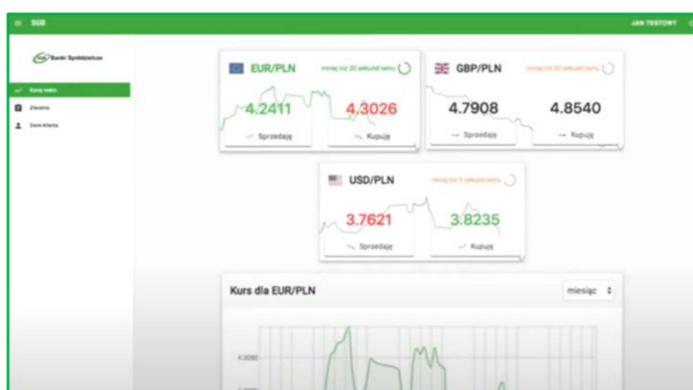
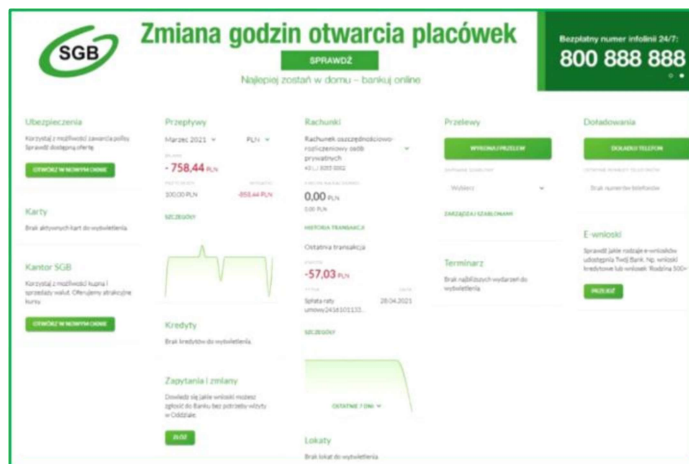
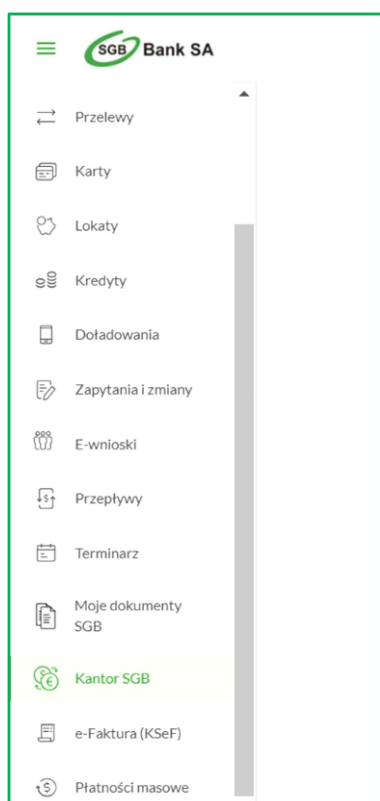
Jeśli nie masz uprawnień do samodzielnego podpisania przelewu, zobaczysz komunikat: „**Brak uprawnień do jednoosobowej akceptacji przelewu. Przelew należy dodać do koszyka**”.

## Kantor SGB



Usługa dostępna w wybranych bankach – sprawdź na liście [TUTAJ](#) ►

Za pomocą SGB24/SGB 24 Biznes możesz dokonać szybkiej wymiany waluty. Aby wymienić walutę, kliknij w miniaplikację **Kantor SGB**. Otworzy się nowe okno umożliwiające dokonanie operacji.



## Wyciągi z rachunków

W ramach dostępnych rachunków, możesz przeglądać listę historycznych wyciągów z wybranego rachunku, a także pobrać listę wszystkich operacji, jakie wchodzą w skład wyciągu. Aby przejść do listy wyciągów z rachunku, z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) lub z poziomu okna wybierz przycisk **Wyciągi**.

Po wybraniu przycisku **Filtrowanie** nad listą wyciągów, możesz filtrować wyciągi z wybranego rachunku. Dla każdego wyciągu, po kliknięciu w obszar wybranego okresu, dostępny jest przycisk **Pobierz**. Dzięki niemu pobierzesz listę operacji do pliku w formacie PDF. Pobrany plik zawiera listę wszystkich operacji, jakie wchodzą w skład wyciągu. Nie ma możliwości wygenerowania raportu częściowego.

## Płatności masowe

Miniaplikacja **Płatności masowe** przekierowuje do wykazu rachunków przedsiębiorstwa, dla których uruchomiona została funkcjonalność płatności masowych. Wybierz konkretny rachunek, by podejrzeć ostatnie transakcje.

| Płatności masowe                       |         |                            |               |
|----------------------------------------|---------|----------------------------|---------------|
| Wyszukaj                               |         | RAPORTY ZBIORCZE ANALITYKA |               |
| RACHUNEK                               |         | SALDO WOBECNE              |               |
| masa                                   |         | 0,00 PLN                   |               |
| 12 1234 1234 1234 1234 1234            |         | 0,00 PLN                   |               |
| Blokady:                               |         | Przyznany limit:           |               |
| 0,00 PLN                               |         | 0,00 PLN                   |               |
| Ostatnie transakcje                    |         |                            |               |
| 13.01.2020                             | TESTOWY | Splata raty kredytu13      | -1 337,94 PLN |
| 13.01.2020                             | TESTOWY | Splata raty umowy38        | -1 358,48 PLN |
| 13.01.2020                             | TESTOWY | Splata raty umowy65        | -2 519,58 PLN |
| Podsumowanie strony: 0,00 PLN 0,00 PLN |         |                            |               |

Możesz pobrać listę raportów analityki – wybierz przycisk **Analityka** w prawym górnym rogu lub rozwiń wybrany rachunek pod transakcjami.

| Analityka      |  |                         |  |
|----------------|--|-------------------------|--|
| Wyszukaj       |  | POBIERZ                 |  |
| Ostatnie:      |  | Zakres dat:             |  |
| 30 dni         |  | 05.01.2025 - 05.02.2025 |  |
| NRB wirtualny  |  | Kwota od :              |  |
| Numer rachunku |  | Kwota do :              |  |
| FILTRUJ        |  |                         |  |

W takim raporcie możesz dokładnie przefiltrować transakcje – pod względem:

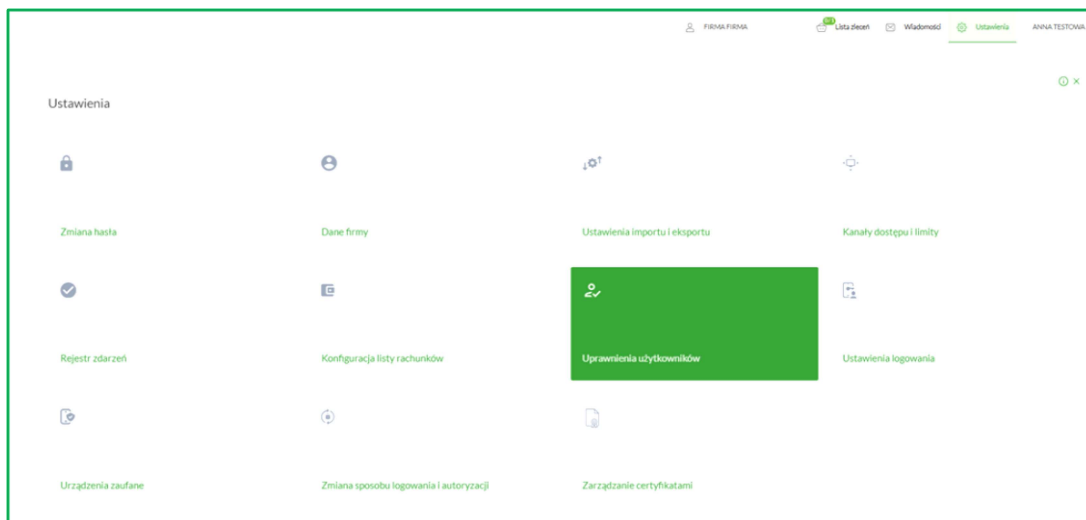
- zakresu dat
- kwoty
- NRB

Kiedy klikniesz w wybraną płatność, pojawi się opis operacji. Naciśnij przycisk **Szczegóły** – przekieruje Cię do szczegółów operacji wirtualnej, którą możesz pobrać jako PDF.

Do łatwiejszej kontroli rachunków i przechowywania dokumentacji służy zakładka **Raporty zbiorcze**. Wybierz ją, by przejść do zbiorczego pobierania raportów analityki, gdzie możesz wskazać rachunki oraz dzień, dla których chcesz pobrać taki raport.

## Uprawnienia użytkowników

Aby dostosować uprawnienia użytkowników, wybierz **Ustawienia**, a następnie kafel **Uprawnienia użytkowników**.



W panelu wybierz użytkownika i zakres uprawnień. Pojawi się możliwość nadania lub odebrania wybranych uprawnień do rachunków oraz uprawnień funkcjonalnych.

