Dokumentacja systemu BS mobileNet
Instrukcja użytkownika

Data wydania: 2026-10-13

Copyright © 2026 SoftNet Sp. z o.o.

Spis treści

1. Wstęp . . . 1
2. Przed parowaniem . . . 2
   2.1. Ustawienia ogólne i powiadomienia . . . 2
   2.2. Mapa bankomatów i placówek . . . 2
3. Parowanie . . . 4
   3.1. Generowanie kodu parującego . . . 4
   3.2. Parowanie urządzenia mobilnego . . . 6
4. Logowanie . . . 10
   4.1. Ekran logowania zaraz po sparowaniu . . . 10
   4.2. Widok aplikacji ze sparowanym profilem . . . 10
   4.3. Powiadomienia . . . 11
   4.4. Logowanie na wybrany profil . . . 11
5. Start . . . 12
   5.1. Edycja ekranu Start . . . 13
6. Przelewy . . . 15
   6.1. Przelew krajowy . . . 15
   6.2. Przelew własny . . . 18
   6.3. Przelew US/Cło . . . 18
   6.4. Doładowanie telefonu . . . 21
   6.5. Faktura VAT (inaczej mechanizm podzielonej płatności (MPP)) . . . 21
   6.6. Przekazanie VAT . . . 24
   6.7. Przelew na telefon BLIK . . . 27
7. Portfel . . . 28
   7.1. Portfel - Rachunki . . . 28
   7.2. Portfel - Karty . . . 29
      7.2.1. Szczegóły rachunku karty kredytowej . . . 31
         7.2.1.1. Automatyczna spłata karty . . . 32
         7.2.1.2. Spłata karty kredytowej . . . 34
         7.2.1.3. Przesunięcie płatności . . . 35
      7.2.2. Wniosek o kartę . . . 35
         7.2.2.1. Karta kredytowa . . . 36
         7.2.2.2. Karta debetowa . . . 38
         7.2.2.3. Karta wirtualna . . . 38
      7.2.3. Aktywacja karty . . . 39
      7.2.4. Zastrzeżenie karty . . . 39
      7.2.5. Zablokowanie karty . . . 41
      7.2.6. Odblokowanie karty . . . 41
      7.2.7. Limity kartowe . . . 42

7.2.7.1. Edycja limitów standardowych . . . 43
7.2.7.2. Ustawienie limitu tymczasowego . . . 43
7.2.7.3. Zmiana limitu tymczasowego . . . 44
7.2.8. Dane poufne karty . . . 44
7.2.9. Zmiana/nadanie PIN karty . . . 45
7.2.10. Transakcje zbliżeniowe i transakcje paskiem magnetycznym . . . 45
7.2.11. Uwierzytelnianie dla transakcji niskokwotowych . . . 46
7.2.12. Metoda doręczenia karty . . . 47
7.2.13. Ustawienia 3D Secure . . . 48
7.2.13.1. Metoda uwierzytelniania 3D Secure . . . 49
7.2.13.2. Kod PIN do 3D Secure . . . 51
7.2.14. Zarządzanie tokenami HCE karty . . . 52
7.2.14.1. Operacje na tokenach HCE . . . 54
7.3. Portfel - Lokaty . . . 54
7.3.1. Nowa lokata . . . 55
7.4. Portfel - Kredyty . . . 57
7.5. Historia, filtry i szczegóły operacji . . . 58
7.5.1. Funkcja "Wykonaj ponownie" . . . 61
7.5.2. Funkcja "Odpowiedz" . . . 61
7.5.3. Funkcja "Pobierz PDF" . . . 62
8. Więcej . . . 64
8.1. Lista autoryzacji . . . 64
8.2. Potwierdzenie i odrzucenie autoryzacji . . . 64
8.3. Szczegóły autoryzacji . . . 65
8.4. Ustawienia . . . 66
8.4.1. Ustawienia ekranu logowania . . . 67
9. BLIK . . . 68
9.1. Rejestracja w usłudze BLIK . . . 68
9.2. Ustawienia usługi BLIK . . . 69
9.2.1. Rachunek BLIK . . . 69
9.2.2. Przelewy na telefon . . . 69
9.2.3. Limity . . . 71
9.2.4. Prośby o przelew . . . 72
9.2.5. Wyłącz BLIK . . . 72
9.3. Wykonanie . . . 73
9.3.1. Kod BLIK . . . 73
9.3.2. Prośba o przelew . . . 74
9.3.2.1. Stworzenie nowej prośby . . . 74
9.3.2.2. Akceptacja/odrzucenie oczekującej prośby . . . 75
9.3.2.3. Przeglądnie wysłanych próśb . . . 76
9.3.3. Przelew na telefon . . . 77

10. Kantor walutowy . . . 79
10.1. Uruchomienie Kantoru . . . 79
10.2. Ekran wymiany walut . . . 79
10.2.1. Wybór waluty . . . 81
10.2.2. Wybór rachunku . . . 81
10.3. Podsumowanie i realizacja . . . 82
10.3.1. Potwierdzenie . . . 83
10.4. Sytuacje szczególne . . . 84
11. Rozparowywanie . . . 85
11.1. W systemie eBankNet . . . 85
11.2. W aplikacji mobilnej . . . 86
12. MobileNet Family . . . 89
12.1. Widok listy dzieci w aplikacji rodzica . . . 89
12.2. Generowanie kodu parującego dla aplikacji dziecka . . . 90
12.3. Podgląd sparowanej aplikacji dziecka . . . 91
12.4. Rozparowanie aplikacji dziecka . . . 92
13. MobileNet Business - wersja aplikacji dla klienta korporacyjnego . . . 93
13.1. Wstęp . . . 93
13.2. Parowanie z profilem firmowym eCorpoNet . . . 93
13.3. Wybór firmy . . . 94
13.4. Lista paczek i dyspozycji do podpisu (zatwierdzenia) . . . 94
13.5. Szczegóły dyspozycji i przeglądanie paczki . . . 95
13.5.1. Lista dyspozycji w paczce przelewów . . . 95
13.6. Podpisywanie . . . 96
13.7. Podgląd złożonych podpisów . . . 96
13.8. Wycofanie podpisu . . . 96
13.9. Realizacja . . . 96
13.10. Powiadomienia . . . 97

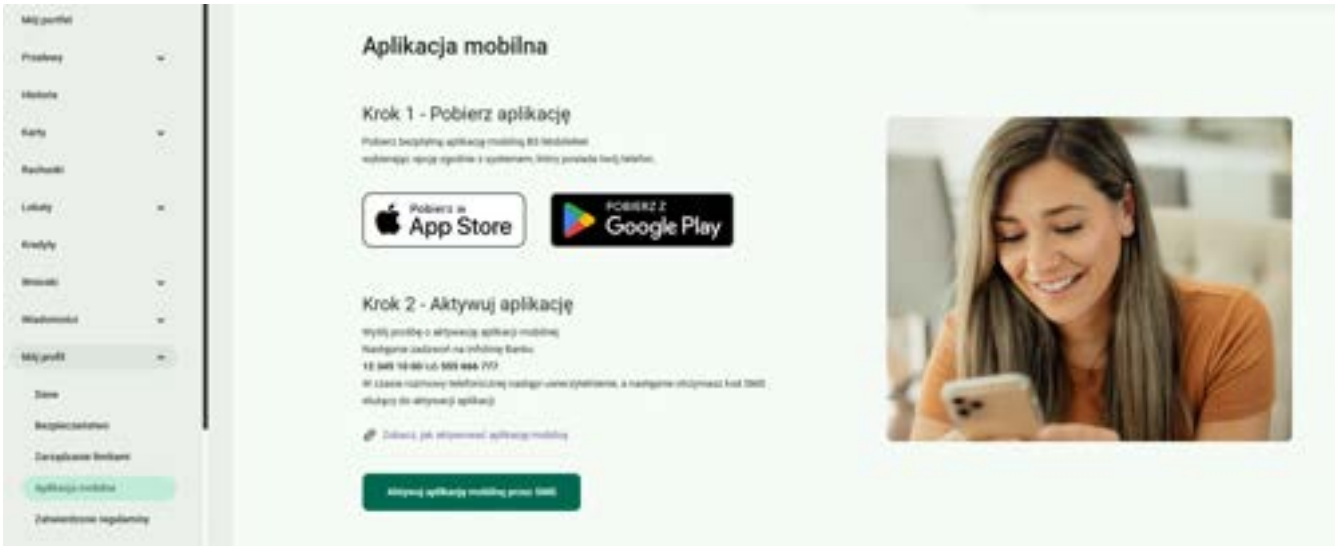
1. Wstęp

Aplikacja **mobileNet** pozwala użytkownikowi na:

- Dostęp do informacji o produktach, które posiada w bankowości elektronicznej takich jak:
  - rachunki,
  - karty (debetowe i kredytowe),
  - lokaty,
  - kredyty;
- Wyświetlanie informacji szczegółowych, w tym dostępne środki i saldo, wyświetlanie historii i blokad;
- Wykonywania transkacji:
  - przelewów krajowych (w tym ZUS),
  - przelewów własnych,
  - doładowania telefonu.



W celu pobrania aplikacji zaleca się skorzystanie z hiperłącza zamieszczonego na stronie banku w zakładce Mój profil > Aplikacja mobilna.



Nastąpi przeniesienie do odpowiednich sklepów (Sklep Play lub AppStore). W oficjalnych sklepach programy są cyfrowo podpisane przez bank i przechodzą proces weryfikacji, a więc gwarantują bezpieczeństwo.



Nie należy pobierać aplikacji z niezaufanych źródeł!

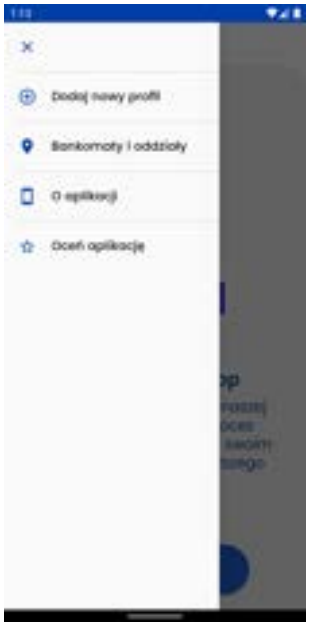
Minimalne wymagane wersje to Android 8.0 lub iOS 16.4.

Użytkownik korzysta z aplikacji na starszych wersjach systemów operacyjnych na własną odpowiedzialność. Jednocześnie zalecamy aktualizację systemu operacyjnego do najnowszej wersji.

2. Przed parowaniem

2.1. Ustawienia ogólne i powiadomienia

W lewym górnym rogu znajduje się przycisk "menu", który wysuwa okno ustawień ogólnych.



Z tego poziomu użytkownik może dodać nowy profil (patrz rozdział Parowanie urządzenia mobilnego), wyświetlić mapę bankomatów i placówek (patrz podrozdział Mapa bankomatów i placówek, ocenić aplikację oraz poznać jej więcej szczegółów, takich jak aktualnie używana wersja, wykorzystane licencje, czy politykę prywatności.

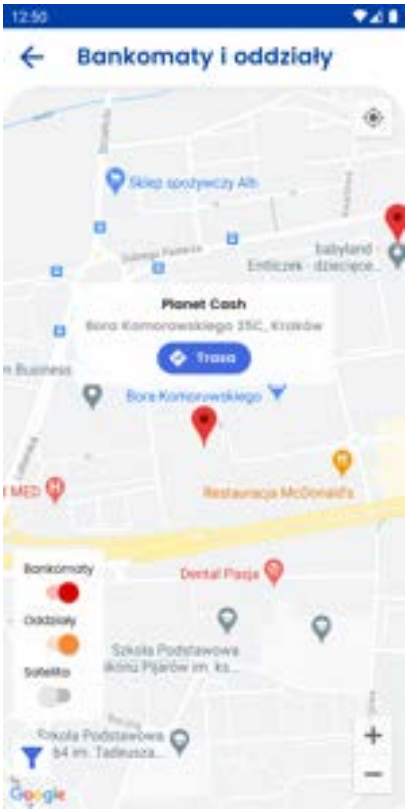
2.2. Mapa bankomatów i placówek

Wybierając pozycję **Bankomaty i placówki** z bocznego menu użytkownik ma dostęp do widoku mapy bankomatów i placówek banku (jeśli Bank udostępnia tę funkcjonalność). Przy pierwszym wejściu w powyższy widok należy zezwolić (lub nie) na dostęp aplikacji do lokalizacji urządzenia.



Mapa oferuje takie funkcjonalności jak:

- filtrowanie — przycisk "lejka" w lewym dolnym rogu ekranu — ukrywanie/pokazywanie danej grupy punktów (bankomatów/placówek),
- wybór rodzaju mapy (klasyczna lub satelita),
- uzyskanie szczegółów dotyczących danego punktu, po jego kliknięciu, takich jak nazwa oraz adres,
- wyświetlenie danego punktu w zewnętrznej aplikacji do obsługi map po kliknięciu przycisku **Trasa**.



3. Parowanie

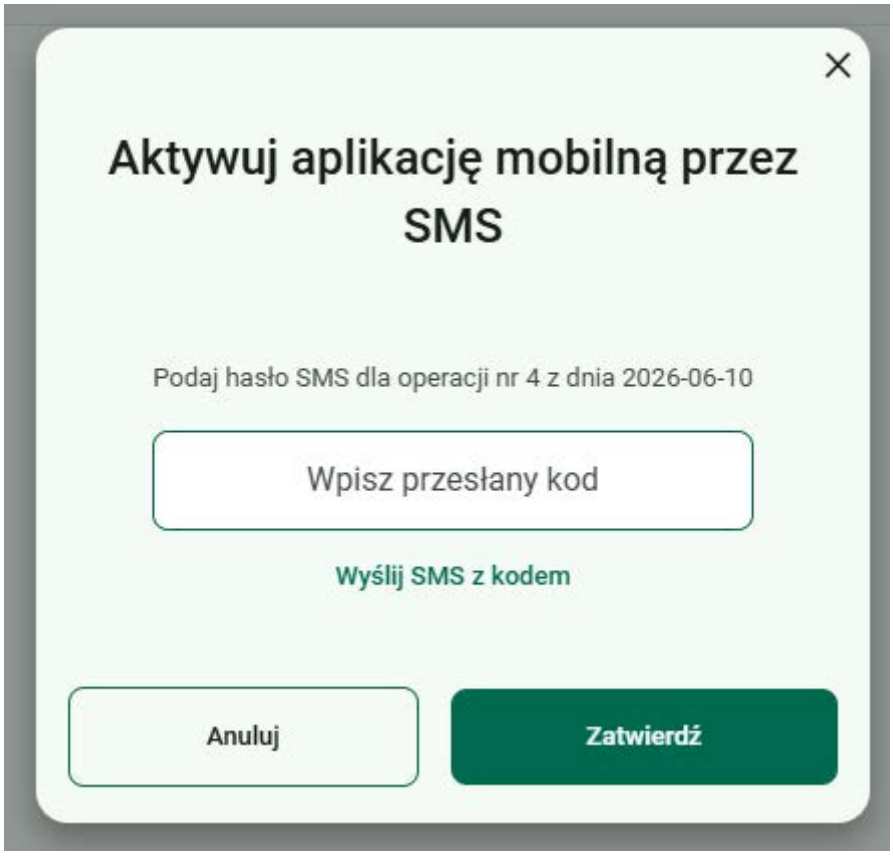
Pamiętaj, aby przed ewentualną dezinstalacją aplikacji koniecznie usunąć z niej profil(e) (rozparować ją)!
Jeśli aplikacja zostanie usunięta z urządzenia bez wcześniejszego rozparowania, nie będzie możliwe wykonanie autoryzacji bez kontaktu z pracownikiem banku.
Pełny proces usuwania profilu z urządzenia został przedstawiony w rozdziale "Rozparowywanie".

3.1. Generowanie kodu parującego

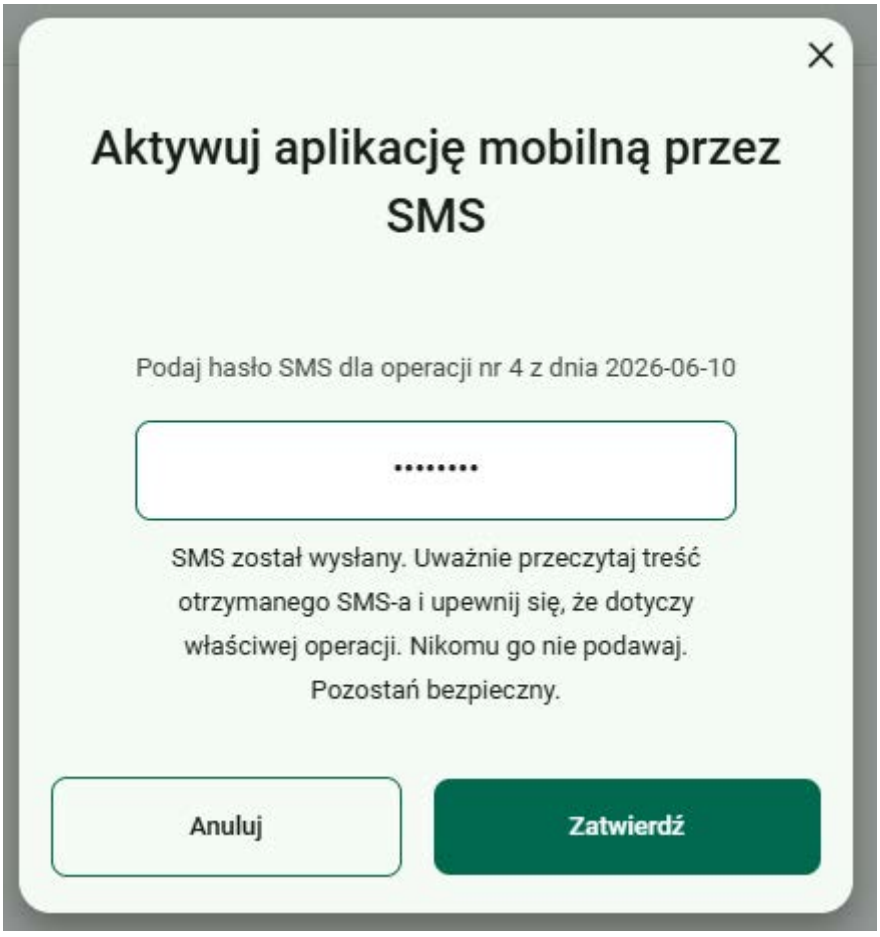
- W bankowości elektronicznej w “Mój profil” wybierz “Mobilna autoryzacja”;
- Wybierz "Aktywuj mobilną autoryzację przez SMS";
- Wybierz autoryzację przez SMS;



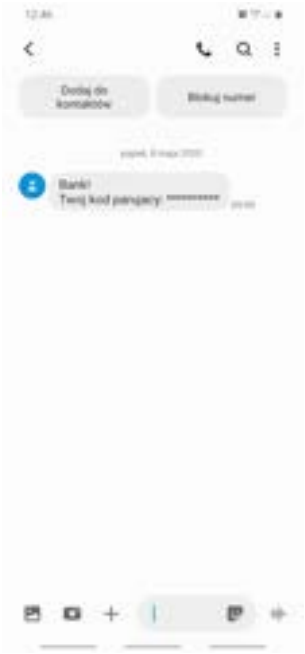
- Wygeneruj SMS z kodem;



- Podaj otrzymany kod;



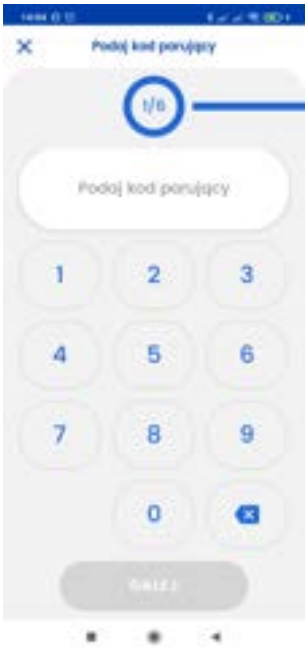
- Na urządzenie mobilne zostanie wysłany SMS z kodem parującym.



3.2. Parowanie urządzenia mobilnego

Po uruchomieniu aplikacji wybierz "Rozpocznij". Zaczyna się proces parowania urządzenia mobilnego.

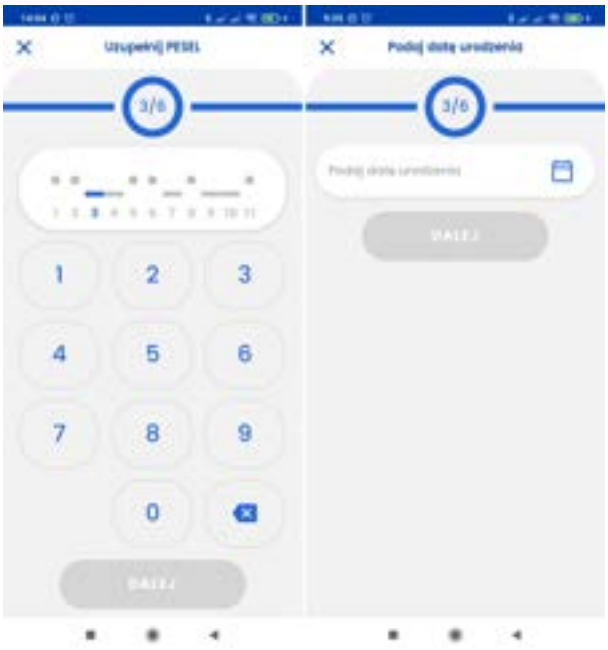
- **Krok 1** - podaj otrzymany kod parujący;



- **Krok 2** - podaj login do bankowości elektronicznej;



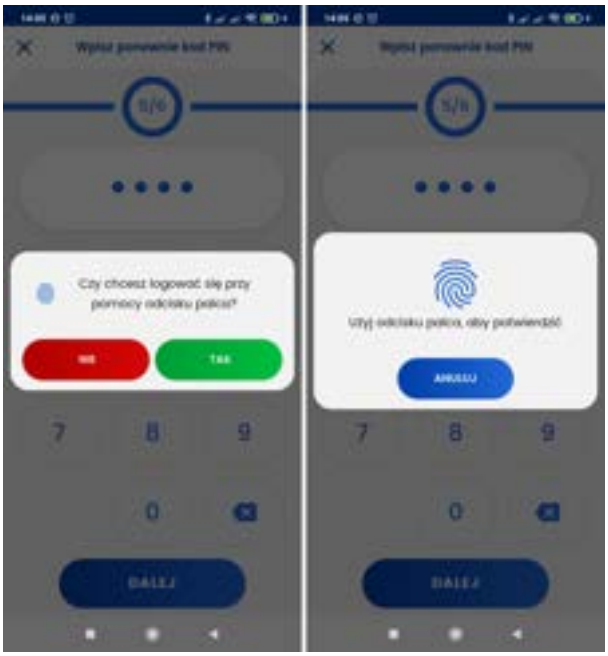
- **Krok 3** - w tym kroku użytkownik zostanie poproszony o uzupełnienie brakujących cyfr swojego numeru PESEL lub o podanie swojej daty urodzenia;



- **Krok 4** - ustal swój indywidualny kod PIN służący do logowania się na poprawny profil w aplikacji mobilnej;



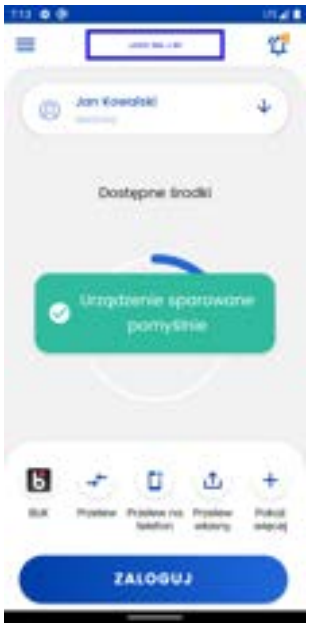
- **Krok 5** - wpisz ponownie utworzony wcześniej indywidualny kod PIN;
- Jeśli telefon posiada czytnik linii papilarnych lub inne metody logowania biometrią, to istnieje możliwość użycia ich do logowania do aplikacji;



- **Krok 6** - nadaj nazwę tworzonego profilu, która ułatwi jego identyfikację;



- Jeśli proces przebiegnie bez błędów, wyświetlony zostanie komunikat o pomyślnym sparowaniu urządzenia i wyświetli się główny ekran logowania dla sparowanych użytkowników;



- Od teraz użytkownik (po zalogowaniu na wybrany profil przy użyciu kodu PIN nadanego przy parowaniu lub biometrii) jest gotowy do korzystania z aplikacji mobilnej.

4. Logowanie

4.1. Ekran logowania zaraz po sparowaniu

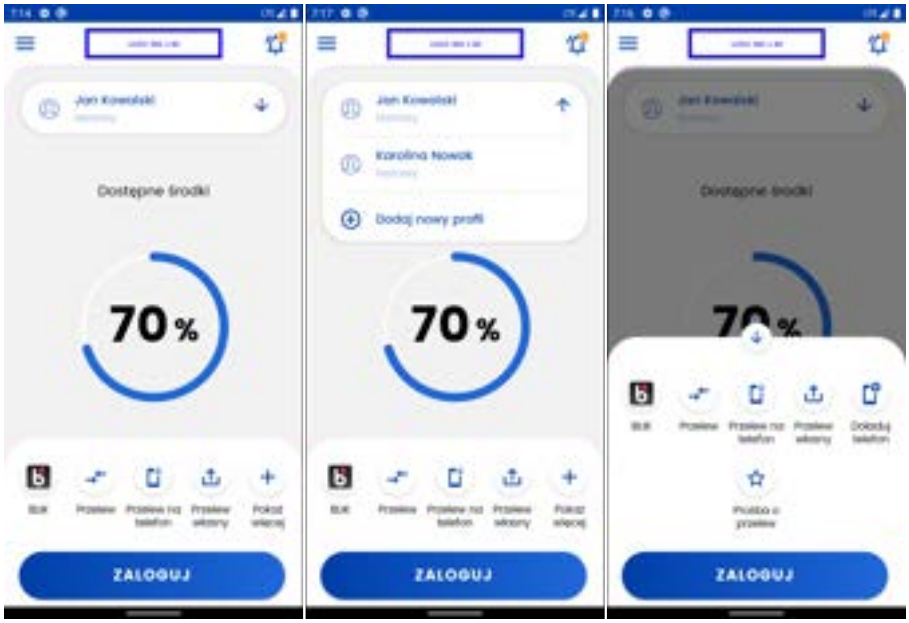
Po poprawnym sparowaniu profilu, powinien wyświetlić się ekran:



Klikając w napis "Zarządzaj wyświetlaniem dostępnych środków" pojawi się ekran do wporwadzenia PINu, następnie po poprawnym wpisaniu kodu PIN, zostaniemy przeniesieni do okna ustawień, gdzie można skonfigurować wartości wyświetlane na oknie logowania. Szczegóły tej konfiguracji zostały opisane w rozdziale dotyczącym ustawień.

4.2. Widok aplikacji ze sparowanym profilem

Po sparowaniu co najmniej jednego profilu z aplikacją **BS mobileNet**, użytkownik przy każdym kolejnym uruchomieniu zobaczy ekran początkowy z polem wyboru sparowanego profilu, procentowym wskaźnikiem środków dostępnych na głównym rachunku oraz sekcją skrótów do najczęściej używanych funkcjonalności w aplikacji.



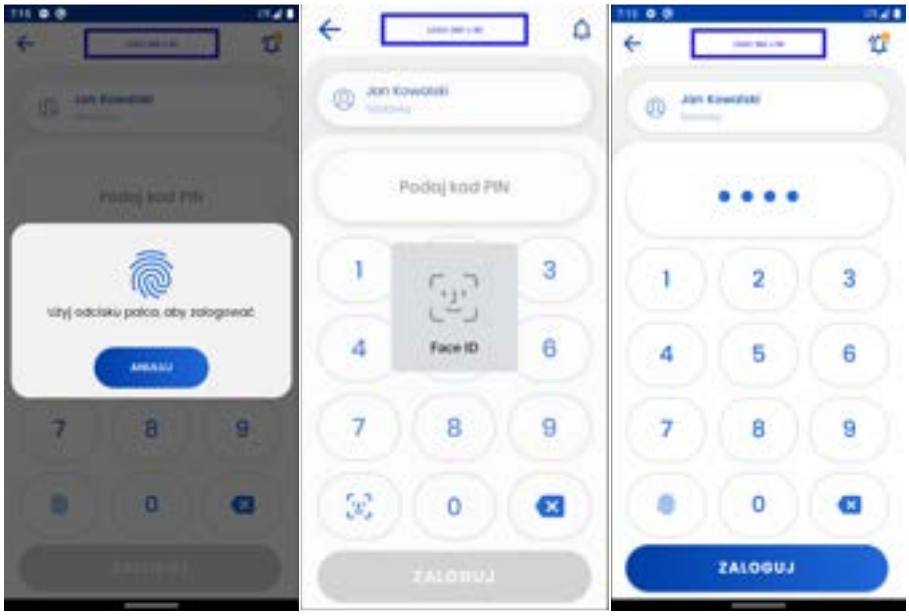
Kliknięcie poszczególnych ikon skrótów spowoduje wysunięcie klawiatury numerycznej, a po poprawnym zalogowaniu automatycznie przeniesie użytkownika do odpowiadającego skrótowi miejsca w aplikacji.

4.3. Powiadomienia

W prawym górnym rogu znajduje się ikona powiadomień, która informuje o liczbie nieprzeczytanych powiadomień (jeśli takie występują), a kliknięcie jej i zalogowanie spowoduje automatyczne przeniesienie do listy powiadomień w aplikacji.

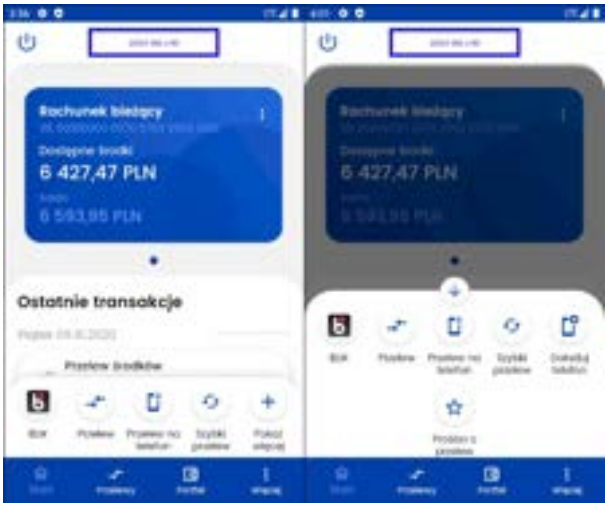
4.4. Logowanie na wybrany profil

Aby móc korzystać ze wszystkich funkcjonalności aplikacji, należy najpierw się zalogować. Po wybraniu z listy profili ten, na który chcemy się zalogować i kliknięciu przycisku **Zaloguj**, wymagana jest weryfikacja biometryczna lub wpisanie kodu PIN na wysuniętej klawiaturze numerycznej.



5. Start

Ekran "Start" jest pierwszym ekranem widocznym po zalogowaniu do aplikacji przedstawiającym podstawowe informacje o produktach, historię pięciu ostatnich operacji oraz sekcję skrótów do najczęściej używanych funkcjonalności w aplikacji z taką samą zawartością i funkcjonalnością, jak na widoku aplikacji ze sparowanym profilem.



Sekcja skrótów przy scrollu w dół znika, a przy scrollu w górę pojawia się

W czasie pierwszego logowania wyświetlanie produktów na kartach zostaje zainicjowane w sposób domyślny opisany poniżej. Jeśli klient banku posiada co najmniej jeden z wymienionych produktów:

- rachunek bieżący,
- rachunek oszczędnościowy,
- rachunek walutowy,
- rachunek VAT,
- rachunek kredytowy,
- karty kredytowe,

to ekran wyświetla następujące karty:

- najstarszy rachunek bieżący,
- najstarsza czynna karta kredytowa,
- lokata z najbliższą datą zapadalności,
- najstarszy kredyt.

Jeśli produktów jest mniej, to będą one wyświetlone wg powyższego schematu.

Na karcie produktu wyświetlane są tylko podstawowe informacje. Szczegóły widoczne są po kliknięciu w kartę. Znajdziemy tam również przycisk przenoszący do historii.

5.1. Edycja ekranu Start

Po kliknięciu w prawy górny róg karty (trzy kropki) wyświetlona zostaje lista, z której w zależnosci od wybranego produktu i posiadanych uprawnień można wybrać:

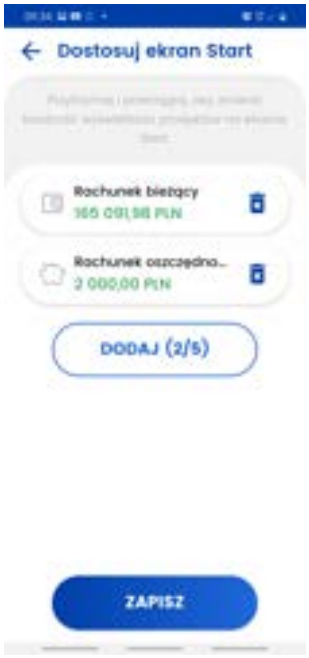
- "Dostosuj ekran start",
- "Przelew krajowy",
- "Skopiuj numer konta".



Po wybraniu "Dostosuj ekran Start" na liście przedstawione zostają aktualnie wyświetlane produkty na ekranie. Istnieje możliwość zmiany kolejności wyświetlania poprzez przytrzymanie i przesunięcie produktu na liście. Po prawej stronie widać ikonę, za pomocą której produkt może zostać usunięty z ekranu. Poniżej znajduje się przycisk umożliwiający dodanie kolejnych produktów (maksymalnie 5). Po wybraniu "Dodaj" zostajemy przeniesieni do widoku portfela, na którym zobaczymy wszystkie produkty w podziale na:

- rachunki,
- karty (na ekranie startowym wyświetlone są wyłącznie karty kredytowe, dostęp do karty debetowej znajduje się w portfelu),
- lokaty,
- kredyty.

Produkty przypisane do ekranu startowego nie mogą zostać ponowanie dodane, a nowe dodajemy za pomocą symbolu "plus". Zapisanie zmian wymaga użycia przycisku "ZAPISZ". Jeśli próbujemy wyjść bez zapisania, otrzymany komunikat o utracie dokonanych zmian.



Przelew krajowy przenosi do formatki przelewu opisanej w następnym rozdziale.

"Skopiuj numer konta" kopiuje numer rachunku do schowka, umożliwiając szybkie udostępnienie numeru wybranego rachunku.

Pod listą pięciu ostatnich operacji znajduje się przycisk "CAŁA HISTORIA" przenoszący do zakładki umożliwiającej przeglądanie i filtrowanie historii produktu.

6. Przelewy

Aplikacja umożliwia realizację przelewów:

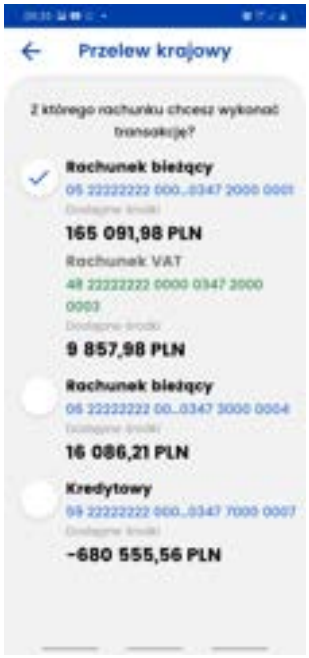
- krajowych,
- własnych,
- do urzędu skarbowego,
- doładowań telefonów na kartę (pre-paid),
- faktura VAT (inaczej mechanizm podzielonej płatności (MPP)),
- przekazania VAT,
- przelewów na telefon Blik.

Po wejściu w ekran "Przelewy" wyświetlone zostaną przyciski, za pomocą których możemy wykonać powyższe operacje.



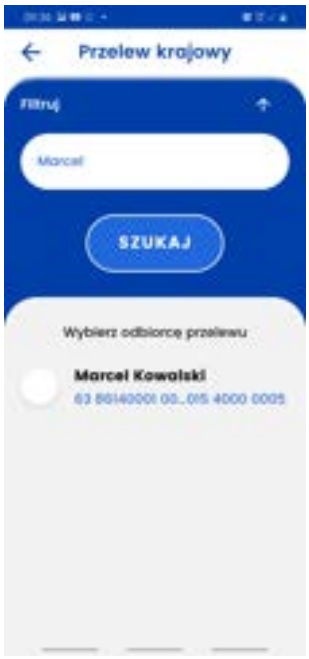
6.1. Przelew krajowy

W celu wykonania przelewu krajowego należy wybrać ekran "Przelewy", a następnie opcję "Krajowy". W pierwszym kroku należy wybrać rachunek, z którego ma zostać wykonany przelew. Standardowo jest zaznaczony rachunek domyślny. Poniżej zostaje wyświetlona informacja o wartości dostępnych środków dla wybranego rachunku. W przypadku wykonywania przelewu do ZUS, wyświetlony zostaje numer powiązanego rachunku VAT wraz z wartością jego dostępnych środków.



Rachunek odbiorcy możemy wprowadzić ręcznie lub wybrać adresata z listy za pomocą przycisku znajdującego się po prawej stronie "WYBIERZ". Na liście adresatów zobaczymy nazwy i rachunki odbiorców wykonywanych przez użytkownika. Lista tworzy się automatycznie po wykonaniu przelewu w systemie **eBankNet** czy **mobilNet**. Odbiorcy uporządkowani są chronologicznie
na górze listy widocze są najnowsze zapisy. W przypadku ponownego użycia istniejącego już rachunku z inną nazwą odbiorcy zapis zostaje zaktualizowany. Ponowne użycie tej samej nazwy z nowym rachunkiem powoduje dodanie kolejnego adresata z tą samą nazwą.

Istnieje możliwość filtrowania listy dla nazwy odbiorcy 'Filtruj' i 'Szukaj'.



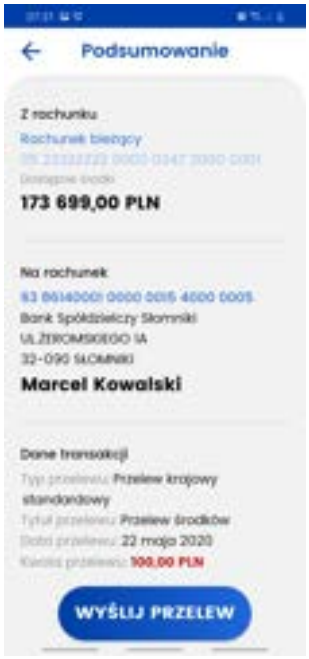
Pole "odbiorca" zostaje uzupełnione zapisaną wcześniej nazwą odbiorcy, jeśli skorzystano z listy adresatów. Jeśli wprowadzamy nowy numer rachunku, należy uzupełnić dane odbiorcy.

Ostatnim krokiem jest uzupełnienie pozostałych pól:

- tytuł przelewu (wstępnie uzupełniony jako: "Przelew środków"),

- kwota przelewu,
- data przelewu,
- typ przelewu (standardowy lub natychmiastowy; w przypadku wyboru ostatniego data przelewu nie może być z przyszłości).

Po poprawnym uzupełnieniu wszystkich pól zostanie odblokowany przycisk "Wyślij przelew", który wybieramy. Następnie pojawia się ekran z podsumowaniem, gdzie należy zweryfikować poprawność wprowadzonych danych.



Po upewnieniu się, że dane zostały wprowadzone poprawnie należy wybrać ponownie przycisk "Wyślij przelew". Zostanie wysunięty ekran z prośbą o potwierdzenie operacji kodem PIN.
Po potwierdzeniu transakcji kodem PIN, wyświetli się ekran z informacją "Przelew przyjęty do realizacji". Z tego ekranu możemy wykonać kolejny przelew lub wrócić na start.



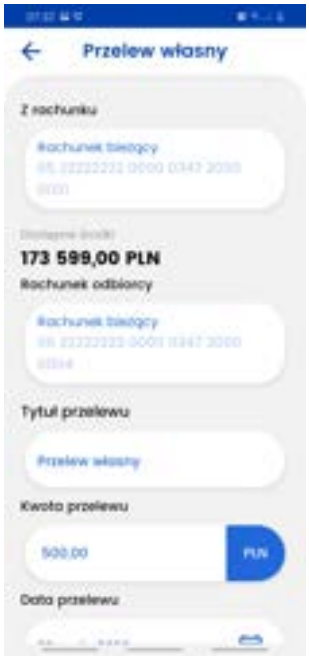
W przypadku niezrealizowania przelewu również zostaniemy poinformowani odpowiednim

komunikatem.



6.2. Przelew własny

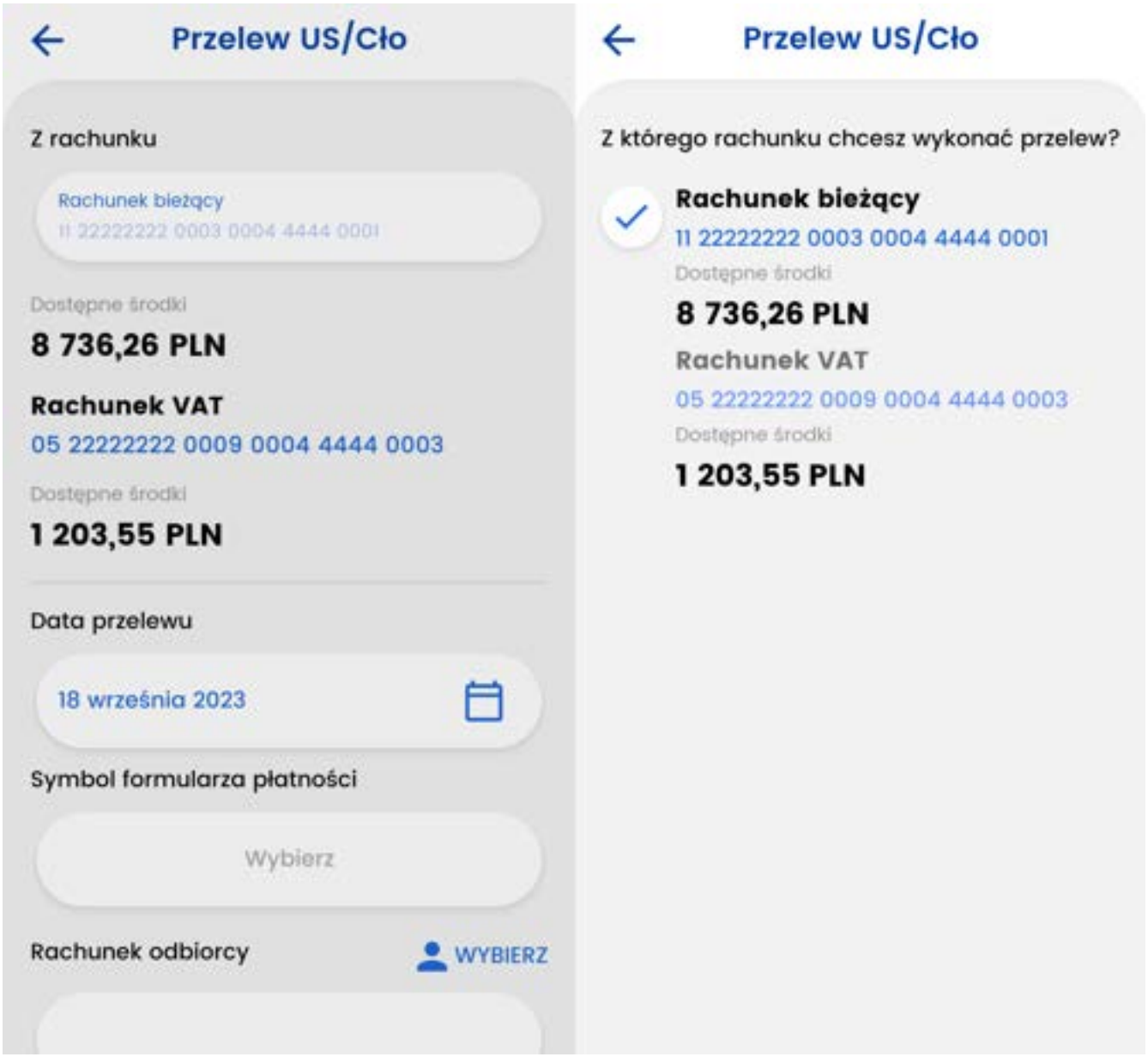
W celu wykonania przelewu własnego należy wybrać ekran "Przelewy", a następnie opcję "Przelew własny". W pierwszym kroku należy wybrać rachunek, z którego ma zostać wykonany przelew, a następnie wskazać rachunek na jaki przelew ma zostać wykonany. W kolejnym kroku uzupełnić pozostałe pola takie jak: tytuł, kwota, data. Dla przelewu własnego nie jest wymagana autoryzacja kodem PIN.



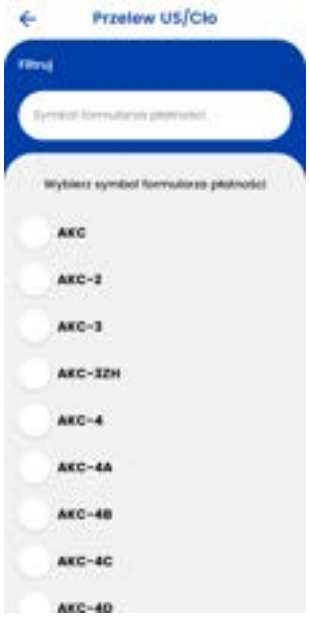
6.3. Przelew US/Cło

W celu wykonania przelewu do urzędu skarbowego należy wybrać ekran "Przelewy", a następnie opcję "US/Cło". W pierwszym kroku konieczne jest wybranie rachunu, z którego wykonywany jest przelew. Standardowo zaznaczony jest rachunek domyślny. Poniżej zostaje wyświetlona informacja

o wartości dostępnych środków dla wybranego rachunku oraz jeśli dostępny - powiązany rachunk VAT wraz z dostępnymi środkami.



Aby wykonać przelew do urzędu skarbowego neleży podać datę wykonania przelewu oraz z dostępnej listy wybrać symbol formularza płatności. W kolenjnym korku można wpisać lub wybrać rachunek odbiorcy.



Kolejnym elementem koniecznym do wykonania przelewu jest wybranie okresu rozliczenia, dostępne są opcje:

- dzień,
- dekada miesiąca,
- miesiąc,
- kwartał,
- półrocze,
- rok.

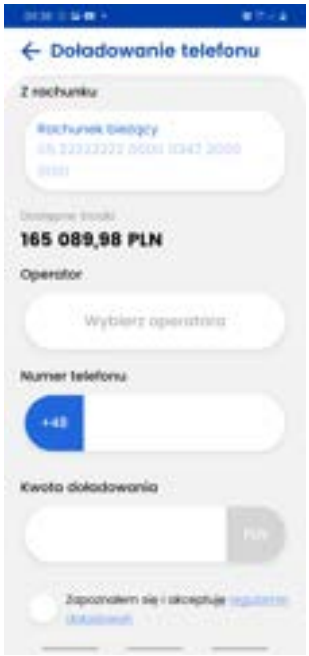


Natępnie należy wybrać identyfikator zobowiązania, kwotę przelewu oraz typ przelwu - standardowy lub natychmiastowy. Jeśli wszystkie dane zostały wypełnione prawidłowo przycisk Wyślij przelew podświetli się na niebiesko. Po upewnieniu się, że dane zostały wprowadzone poprawnie należy wybrać ponownie przycisk "Wyślij przelew". Zostanie wysunięty ekran z prośbą o potwierdzenie operacji kodem PIN.

Po potwierdzeniu transakcji kodem PIN, wyświetli się ekran z informacją "Przelew przyjęty do realizacji". Z tego ekranu możemy wykonać kolejny przelew lub wrócić na start. W przypadku niezrealizowania przelewu również zostaniemy poinformowani odpowiednim komunikatem.

6.4. Doładowanie telefonu

Aby wykonać doładowanie należy wybrać ekran "Przelewy", a następnie "Doładowanie telefonu". Należy wybrać rachunek, z którego ma zostać wykonane doładowanie. Następnie należy kliknąć w pole o nazwie "Wybierz operatora". Zostanie wyświetlona lista operatorów. Należy wybrać jednego z nich. Następnie uzupełniamy numer telefonu, który chcemy doładować, bez prefiksu kraju oraz kwotę doładowania (w zależności od operatora jest wpisywana przez użytkownika lub wybierana z listy dozwolonych kwot). Ostatnim krokiem jest przeczytanie oraz akceptacja regulaminu doładowań. Pojawi się ekran z podsumowaniem, gdzie należy zweryfikować poprawność wprowadzonych danych. Po weryfikacji należy wybrać przycisk "Doładuj telefon" oraz potwierdzić kodem PIN. Wyświetli się odpowiedni komunikat z rezultatem wykonania transakcji.



6.5. Faktura VAT (inaczej mechanizm podzielonej płatności (MPP))

W celu wykonania przelewu z wykorzystaniem mechanizmu podzielnej płatności (MPP) należy wybrać ekran "Przelewy", a następnie opcję "Faktura VAT". W pierwszym kroku konieczne jest wybranie rachunku, z którego wykonywany jest przelew. Standardowo zaznaczony jest rachunek domyślny. Poniżej zostaje wyświetlona informacja o wartości dostępnych środków dla wybranego rachunku oraz powiązanego rachunku VAT.



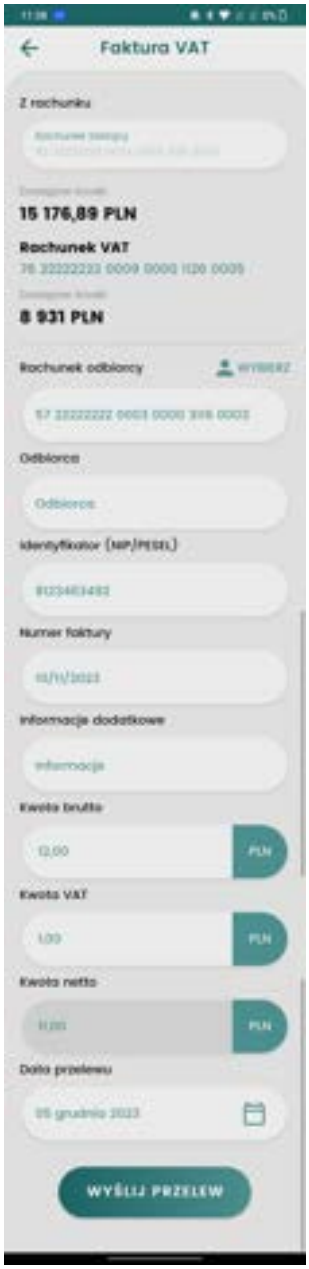
Rachunek odbiorcy można wprowadzić ręcznie lub wybrać adresata z listy za pomocą przycisku "WYBIERZ" znajdującego się po prawej stronie. Na liście adresatów widoczne są nazwy i rachunki odbiorców. Lista tworzy się automatycznie po wykonaniu przelewu w systemie **eBankNet** lub **mobileNet**. Odbiorcy uporządkowani są chronologicznie. Na górze listy widoczne są najnowsze zapisy. W przypadku ponownego użycia istniejącego już rachunku z inną nazwą odbiorcy zapis zostaje zaktualizowany. Ponowne użycie tej samej nazwy z nowym rachunkiem powoduje dodanie kolejnego adresata z tą samą nazwą.

Istnieje możliwość filtrowania listy dla nazwy odbiorcy za pomocą opcji 'Filtruj' i 'Szukaj'.

Pole "Odbiorca" zostaje uzupełnione zapisaną wcześniej nazwą odbiorcy, jeśli skorzystano z listy adresatów. Jeśli wprowadzono nowy numer rachunku, należy uzupełnić dane odbiorcy.

Ostatnim krokiem jest uzupełnienie pozostałych pól:

- Identyfikator (NIP/PESEL),
- Numer faktury,
- Informacje dodatkowe,
- Kwota brutto,
- Kwota VAT,
- Kwota netto (zostanie uzupełniona automatycznie),
- Data przelewu.



Po poprawnym uzupełnieniu wszystkich pól należy wybrać przycisk "Wyślij przelew". Następnie pojawi się ekran z podsumowaniem, który służy do weryfikacji poprawności wprowadzonych danych.



Po upewnieniu się, że dane zostały wprowadzone poprawnie, należy wybrać przycisk "Wyślij przelew", a następnie potwierdzić transakcję kodem PIN. Poprawne wykonanie transakcji potwierdza poniższy widok.

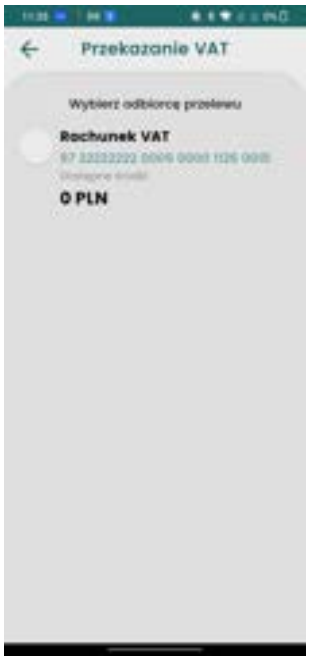


6.6. Przekazanie VAT

W celu wykonania przelewu środków pomiędzy swoimi rachunkami VAT należy wykonać przelew "Przekazanie VAT". By tego dokonać, należy wybrać ekran "Przelewy", a następnie opcję "Przekazanie VAT". W pierwszym kroku konieczne jest wybranie rachunku VAT, z którego wykonywany jest przelew. Standardowo zaznaczony jest rachunek domyślny. Poniżej zostaje wyświetlona informacja o wartości dostępnych środków dla wybranego rachunku oraz powiązanego rachunku VAT.

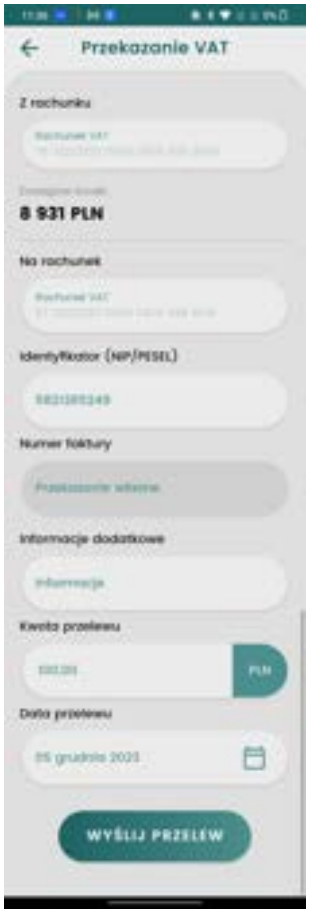


Rachunek, na który przelewamy środki, należy wybrać z listy dostępnych rachunków za pomocą przycisku "Wybierz rachunek".



Ostatnim krokiem jest uzupełnienie pozostałych pól:

- Identyfikator (NIP/PESEL),
- Numer faktury (zostanie uzupełniony automatycznie bez możliwości zmiany),
- Informacje dodatkowe,
- Kwota przelewu,
- Data przelewu.



Po poprawnym uzupełnieniu wszystkich pól, należy wybrać przycisk "Wyślij przelew". Następnie pojawi się ekran z podsumowaniem, który służy do weryfikacji poprawności wprowadzonych danych.



Po upewnieniu się, że dane zostały wprowadzone poprawnie, należy wybrać przycisk "Wyślij przelew". Poprawne wykonanie transakcji potwierdza poniższy widok.



6.7. Przelew na telefon BLIK

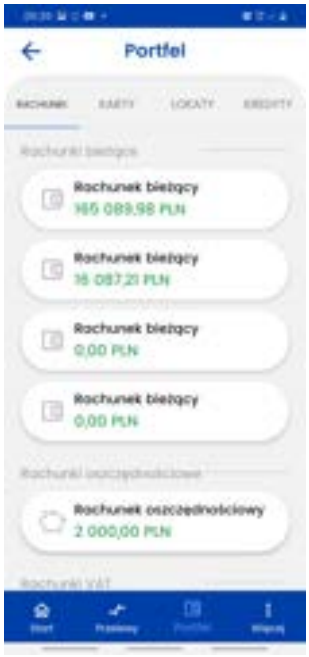
W celu wykonania Przelewu na telefon BLIK należy wybrać ekran "Przelewy", a następnie opcję "Przelew na telefon BLIK". Wykonanie przelewu jest też możliwe z poziomu skrótów, ekranu "Kod Blik" oraz ekranu "Więcej".

Więcej informacji znajdziesz w rozdziale Przelew na telefon BLIK

7. Portfel

Ekran "Portfel" wyświetla informacje o wszystkich produktach udostępnionych w systemie, w podziale na cztery grupy:

- **rachunki:**
  - bieżące,
  - oszczędnościowe,
  - walutowe,
  - VAT;
- **karty:**
  - kredytowe,
  - debetowe;
- **lokaty:**
  - nieodnawialne,
  - odnawialne;
- **kredyty.**



7.1. Portfel - Rachunki

Przycisk rachunków bieżących przedstawia numer konta lub nazwę własną, jeżeli była nadana. Poniżej zobaczymy kwotę dostępnych środków. Szczegóły rachunku zostaną wyświetlone po kliknięciu w dany rachunek. W przypadku rachunku bieżącego są to:

- Nazwa rachunku,
- Dostępne środki,

- Saldo,
- Saldo na początek dnia,
- "HISTORIA",
- Numer rachunku,
- Oprocentowanie depozytu,
- Oprocentowanie debetu.



Wybierając przycisk "HISTORIA", wyświetlona zostaje historia rachunku z możliwością jej filtrowania. Przy liście operacji wyświetlana jest ikona powiązana z daną operacją.

Szczegóły operacji wyświetlimy po jej kliknięciu.

W historii znajduje się również informacja o aktualnej wartości blokad na rachunku oraz odnośnik przenoszący do ich szczegółów.

7.2. Portfel - Karty

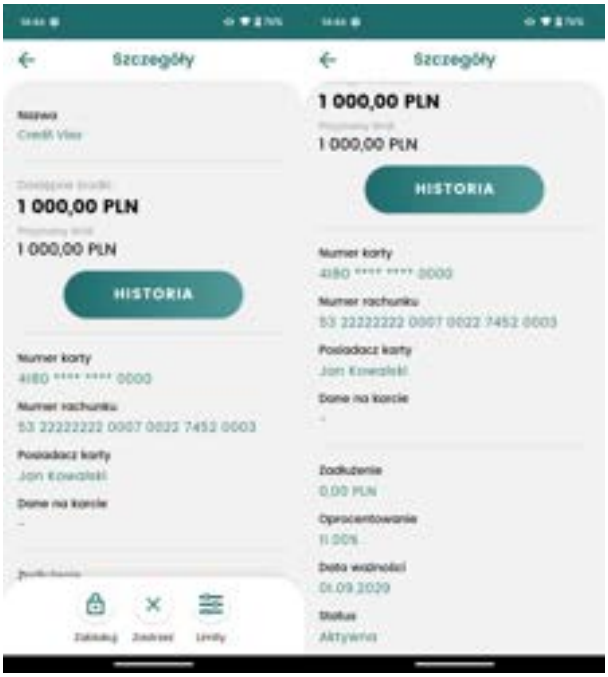
Na głównym ekranie wyświetlone są informacje o nazwie karty oraz dostępnych środkach.
W szczegółach karty kredytowej zobaczymy:

- Nazwę,
- Dostępne środki,
- Przyznany limit,
- Numer karty, który jest częściowo zamaskowany,
- Numer rachunku powiązanego z kartą,
- Dane posiadacza karty,
- Dane umieszczone na karcie,

- Aktualne zadłużenie,
- Oprocentowanie,
- Datę ważności,
- Status karty.

Przycisk **HISTORIA** przekierowuje na widok operacji historycznych.

Pod numerem rachunku powiązanego z kartą może być dodatkowo dostępny przycisk **Szczegóły rachunku**, przenoszący na widok stanu rachunku karty kredytowej (patrz Szczegóły rachunku karty kredytowej).



Szczegóły karty debetowej zawierają:

- Nazwę,
- Dostępne środki,
- Numer karty, który jest częściowo zamaskowany,
- Numer rachunku powiązanego z kartą,
- Dane posiadacza karty,
- Dane umieszczone na karcie,
- Datę ważności,
- Status karty.

Przycisk **HISTORIA** przekierowuje na widok operacji historycznych.

Dodatkowo istnieje możliwość odczytania limitów ustawionych dla wybranej karty, a także możliwość jej aktywacji, zastrzeżenia, zablokowania lub odblokowania. Odpowiednie przyciski przekierowujące do powyższych akcji znajdują się na dole ekranu szczegółów karty.



7.2.1. Szczegóły rachunku karty kredytowej

Ekran ten prezentuje stan rachunku, do którego przypisana jest karta kredytowa, oraz informacje dotyczące spłaty zadłużenia. Przejście na ten widok następuje po kliknięciu przycisku **Szczegóły rachunku**, znajdującego się w szczegółach karty kredytowej pod numerem rachunku powiązanego z kartą.



Szczegóły rachunku zawierają:

- Numer rachunku,
- Status rachunku,
- Dostępne środki,
- Przyznany limit kredytowy,
- Aktualne zadłużenie,
- Kwotę blokad,
- przycisk "HISTORIA",
- Kwotę zadłużenia z poprzedniego cyklu,
- Kwotę pozostałą do spłaty z poprzedniego cyklu,
- Minimalną kwotę spłaty poprzedniego cyklu,
- Kwotę minimalną pozostałą do spłaty z poprzedniego cyklu,
- Datę następnej spłaty.

Przycisk "HISTORIA" przekierowuje na widok operacji historycznych rachunku karty.

Na dole ekranu znajdują się przyciski pozwalające na zarządzanie spłatą karty:

- **Automatyczna spłata** — przenosi do konfiguracji automatycznej spłaty karty,
- **Spłać kartę** — przenosi do formularza spłaty zadłużenia karty,
- **Przesuń płatność** — umożliwia złożenie dyspozycji odroczenia spłaty karty.

Przycisk **Spłać kartę** jest nieaktywny, jeżeli na rachunku karty nie występuje zadłużenie.

Przycisk **Przesuń płatność** dostępny jest tylko dla kart, dla których produkt kartowy przewiduje odroczenie spłaty, i przestaje być widoczny po złożeniu dyspozycji odroczenia. Jeżeli dla karty nie wyznaczono minimalnej kwoty spłaty, przycisk pozostaje nieaktywny, a jego kliknięcie powoduje wyświetlenie komunikatu *Minimalna kwota spłaty nie jest ustawiona.*

Dostępność opcji uzależniona od banku. Każdy z powyższych przycisków udostępniany jest niezależnie, dlatego na ekranie mogą być widoczne wszystkie, tylko część lub żaden z nich.

7.2.1.1. Automatyczna spłata karty

Przycisk **Automatyczna spłata** otwiera ekran konfiguracji automatycznej spłaty zadłużenia karty.



Aby włączyć automatyczną spłatę, należy:

- wybrać w polu **Z rachunku** rachunek, z którego będą pobierane środki,
- wskazać w sekcji **Typ spłaty** jedną z dostępnych opcji,
- kliknąć przycisk **Włącz**, a następnie potwierdzić operację, wpisując kod PIN.

W sekcji **Typ spłaty** do wyboru są opcje:

- **Pełna spłata miesięczna** — każdego miesiąca zostanie pobrana pełna kwota zadłużenia z wybranego rachunku,
- **Spłata minimalna zgodnie z umową** — każdego miesiąca zostanie pobrana minimalna wymagana kwota spłaty z wybranego rachunku,
- **Dowolna kwota** — każdego miesiąca z wybranego rachunku zostanie pobrana wprowadzona kwota, nie mniejsza niż minimalna wymagana kwota do spłaty.

Pole **Kwota** jest aktywne wyłącznie po wybraniu opcji **Dowolna kwota**. Wprowadzona wartość musi być większa od zera.

Jeżeli automatyczna spłata jest już włączona, ekran prezentuje jej bieżące ustawienia, a zamiast przycisku **Włącz** dostępne są:

- **Zapisz** — zapisuje wprowadzone zmiany; przycisk staje się aktywny dopiero po zmianie ustawień,
- **Wyłącz** — wyłącza automatyczną spłatę karty.

Obie operacje wymagają potwierdzenia kodem PIN. Pomyślne zapisanie ustawień potwierdzane jest komunikatem **Automatyczna spłata została skonfigurowana**, po czym następuje powrót na widok szczegółów rachunku karty.

7.2.1.2. Spłata karty kredytowej

Przycisk **Spłać kartę** otwiera formularz przelewu spłacającego zadłużenie na rachunku karty.



Aby spłacić kartę, należy:

- wybrać w polu **Z rachunku** rachunek, z którego zostaną pobrane środki,
- wskazać w sekcji **Kwota spłaty** jedną z dostępnych opcji,
- w razie potrzeby zmienić **Tytuł przelewu**,
- kliknąć przycisk **Spłać kartę**.

> Na liście rachunków dostępne są wyłącznie rachunki prowadzone w walucie rachunku karty i należące do tego samego klienta.

W sekcji **Kwota spłaty** do wyboru są opcje:

- **Aktualne zadłużenie**,
- **Pozostała do spłaty z poprzedniego cyklu**,
- **Minimalna pozostała do spłaty z poprzedniego cyklu**,
- **Dowolna kwota**.

Wybranie jednej z trzech pierwszych opcji uzupełnia pole **Kwota przelewu** odpowiednią wartością i blokuje możliwość edycji. Opcja **Dowolna kwota** pozwala wpisać własną kwotę, nie wyższą niż aktualne zadłużenie.

Po kliknięciu przycisku **Spłać kartę** wyświetlone zostaje **Podsumowanie**, na którym prezentowane są dane rachunku źródłowego wraz z dostępnymi środkami, dane rachunku karty oraz dane transakcji.

Aby zrealizować spłatę, należy sprawdzić poprawność danych i kliknąć przycisk **Realizuj**. Spłata zostaje zrealizowana natychmiast, a na ekranie potwierdzenia pojawia się komunikat **Przyjęto do**

realizacji. Przycisk **Powrót** przenosi z powrotem na widok szczegółów rachunku karty.

Jeżeli spłaty nie uda się zrealizować, wyświetlony zostaje komunikat **Nie zrealizowano** wraz z opisem przyczyny.

7.2.1.3. Przesunięcie płatności

Przycisk **Przesuń płatność** pozwala złożyć wniosek o przesunięcie spłaty minimalnej na kolejny okres rozliczeniowy.



Na ekranie prezentowana jest informacja o skutkach operacji: przesuniętą kwotę spłacimy w następnym terminie, a odsetki od wykorzystanego limitu będą nadal naliczane.

Jeżeli dla karty włączona jest automatyczna spłata na pełną kwotę, wyświetlana jest dodatkowa informacja, że w okresie przesunięcia płatności zostanie ona wstrzymana.

Aby złożyć wniosek, należy kliknąć przycisk **Przesuń płatność**, a następnie potwierdzić operację, wpisując kod PIN.

Pomyślne złożenie wniosku potwierdzane jest komunikatem **Twój wniosek o przesunięcie spłaty został zaakceptowany**. Z ekranu potwierdzenia wracamy na widok szczegółów rachunku karty przyciskiem **SZCZEGÓŁY RACHUNKU** lub na ekran startowy przyciskiem **WRÓĆ NA START**.

7.2.2. Wniosek o kartę

Na ekranie **Portfel - Karty** dostępny jest przycisk + **Dodaj kartę**, otwierający ekran **Nowa karta** z wyborem rodzaju karty.



W sekcji **Wybór rodzaju karty** do wyboru są:

- **Karta debetowa**,
- **Karta kredytowa**,
- **Karta wirtualna**.

Rodzaj karty wskazujemy przyciskiem **Wybierz**.

> Dostępność opcji uzależniona od banku. Każdy rodzaj karty udostępniany jest niezależnie, dlatego na ekranie mogą być widoczne wszystkie, tylko część lub żaden z nich. Wniosek o kartę kredytową dostępny jest wyłącznie dla osób pełnoletnich.

Każdy wniosek przebiega w ten sam sposób: uzupełniamy **Szczegóły wniosku**, akceptujemy zgody i oświadczenia, sprawdzamy **Podsumowanie**, a na końcu potwierdzamy wniosek kodem PIN.

Ekran **Zgody i oświadczenia** prezentuje treści w podziale na sekcje **Oświadczenia**, **Regulaminy** oraz **Zgody**. Oświadczenia potwierdzamy przyciskiem **TAK** lub odrzucamy przyciskiem **NIE**, natomiast regulaminy i zgody zaznaczamy polem wyboru. Pozycje nieobowiązkowe oznaczone są dopiskiem *(opcjonalne)*. Przycisk **Pokaż więcej** rozwija pełną treść, a **Zaznacz wszystkie wymagane** pozwala zaakceptować naraz wszystkie pozycje obowiązkowe.

> Jeżeli dla wybranej karty nie ma treści do akceptacji, krok ze zgodami zostaje pominięty.

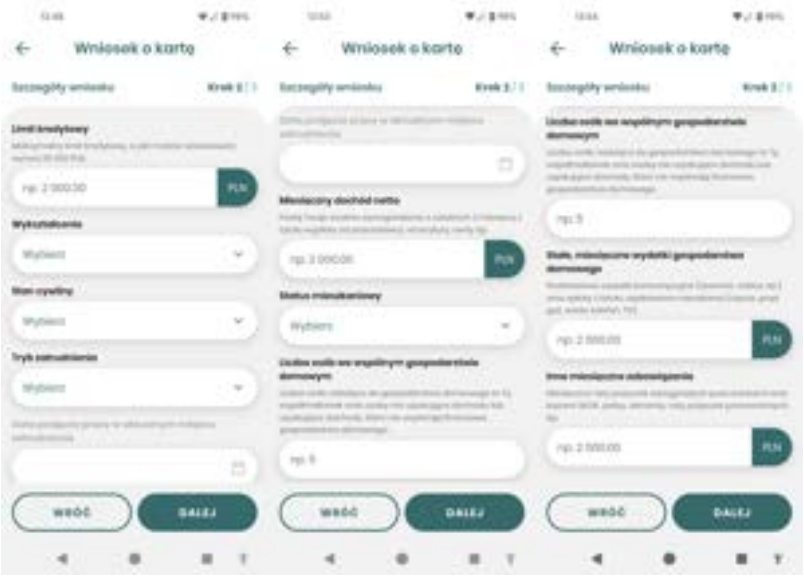
7.2.2.1. Karta kredytowa

Po wybraniu karty kredytowej wyświetlony zostaje ekran **Wybór karty** z listą dostępnych produktów kartowych wraz z maksymalnym limitem kredytowym. Kartę wskazujemy przyciskiem **Wybierz**.



Na ekranie **Szczegóły wniosku** uzupełniamy:

- Limit kredytowy,
- Wykształcenie,
- Stan cywilny,
- Tryb zatrudnienia,
- Datę rozpoczęcia — etykieta pola zależy od wybranego trybu zatrudnienia,
- Miesięczny dochód netto,
- Status mieszkaniowy,
- Liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym,
- Stałe, miesięczne wydatki gospodarstwa domowego,
- Inne miesięczne zobowiązania.



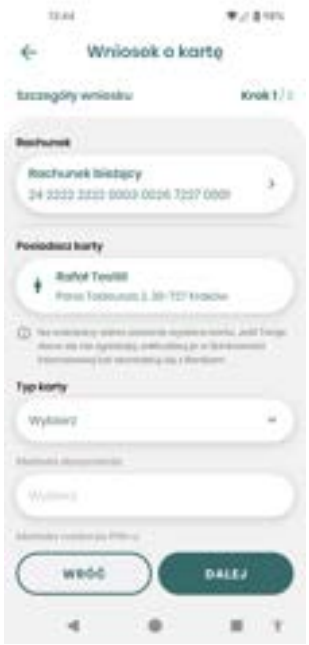
Na ekranie **Podsumowanie** prezentowane są sekcje **Szczegóły karty** oraz **Szczegóły wniosku**.

Wniosek składamy przyciskiem **Złóż wniosek**, a następnie potwierdzamy go kodem PIN.

7.2.2.2. Karta debetowa

Na ekranie **Szczegóły wniosku** wskazujemy:

- **Rachunek**, do którego ma zostać wydana karta,
- **Posiadacza karty**,
- **Typ karty**,
- **Metodę doręczenia**,
- **Metodę nadania PIN-u**.



Karta zostanie wysłana na adres wskazany w danych posiadacza. Jeżeli dane są nieaktualne, należy zaktualizować je w bankowości internetowej lub skontaktować się z bankiem.

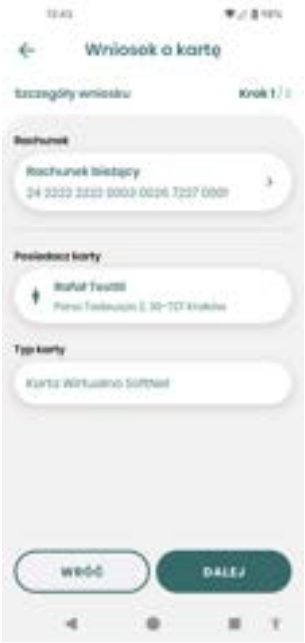
Po zaakceptowaniu zgód i sprawdzeniu **Podsumowania** kartę zamawiamy przyciskiem **Zamów kartę** i potwierdzamy operację kodem PIN.

Lista w polu **Typ karty** zależy od wybranego rachunku i posiadacza. Jeżeli dla wskazanej pary nie ma dostępnego żadnego typu karty, zamówienie nie będzie możliwe — należy zmienić rachunek lub wskazać innego posiadacza.

7.2.2.3. Karta wirtualna

Na ekranie **Szczegóły wniosku** wskazujemy:

- **Rachunek**, do którego ma zostać wydana karta,
- **Posiadacza karty**,
- **Typ karty**.



Po zaakceptowaniu zgód i sprawdzeniu **Podsumowania** kartę zamawiamy przyciskiem **Zamów kartę** i potwierdzamy operację kodem PIN.

Kod PIN do karty wirtualnej oraz PIN do autoryzacji 3D Secure nadajemy po jej zamówieniu, w aplikacji mobilnej.

7.2.3. Aktywacja karty

Z poziomu aplikacji mobilnej możliwa jest aktywacja karty. W tym celu należy kliknąć przycisk **Aktywuj** na widoku szczegółów karty, a następnie potwierdzić operację, wpisując kod PIN. Aktywacja karty możliwa jest tylko dla poniższych statusów:

- W produkcji,
- Zamówiona,
- Nieaktywna.

Dostępność opcji uzależniona od banku.

7.2.4. Zastrzeżenie karty

Na ekranie szczegółów karty dostępny jest przycisk **Zastrzeż**. Po jego kliknięciu następuje przekierowanie na poniższy widok:



Aby zastrzec kartę, należy wybrać powód zastrzeżenia oraz określić, czy razem z zastrzeżeniem ma zostać złożony wniosek o wydanie nowej karty. Dodatkowo istnieje możliwość podania opisu uzupełniającego. Operację należy potwierdzić, wprowadzając kod PIN. Zastrzeżenie karty jest dostępne wyłącznie dla kart o statusach:

- W produkcji,
- Zamówiona,
- Nieaktywna,
- Aktywna.

Dla głównej karty kredytowej nie ma możliwości zastrzeżenia bez wnioskowania o nową kartę.



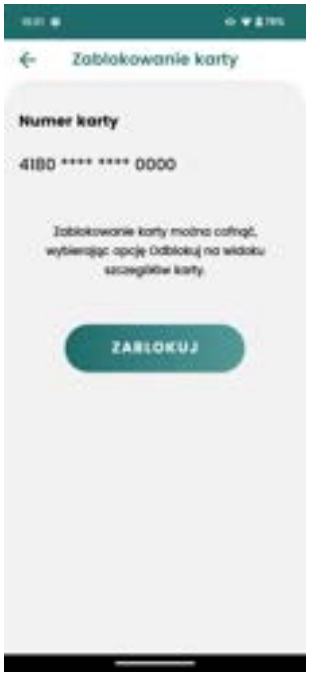
Uwaga! Zastrzeżenie karty jest nieodwracalne i trwale uniemożliwi jej używanie.



Dostępność opcji uzależniona od banku.

7.2.5. Zablokowanie karty

Na ekranie szczegółów aktywnej karty dostępny jest przycisk **Zablokuj**. Po jego kliknięciu następuje przekierowanie na poniższy widok:



Należy potwierdzić operację, wpisując kod PIN. Zablokowanie karty możliwe jest tylko dla karty o statusie *Aktywna*.



Uwaga! Zablokowanie karty jest odwracalne dzięki opcji **Odblokuj** (Odblokowanie karty).



Dostępność opcji uzależniona od banku.

7.2.6. Odblokowanie karty

Na ekranie szczegółów zablokowanej karty dostępny jest przycisk **Odblokuj**. Po jego kliknięciu następuje przekierowanie na poniższy widok:



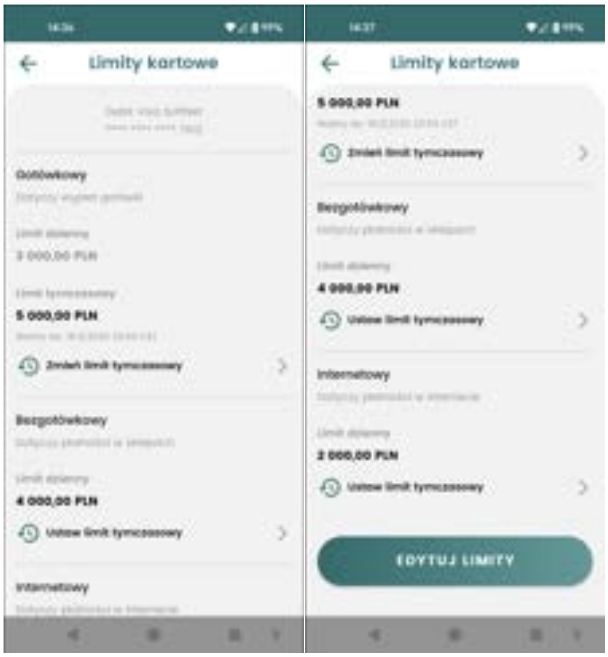
Należy potwierdzić operację, wpisując kod PIN. Odblokowanie karty możliwe jest tylko dla karty o statusie *Zablokowana*.

Dostępność opcji uzależniona od banku.

Odblokować można jedynie kartę, która została zablokowana z inicjatywy użytkownika. W przeciwnym wypadku będzie widoczny komunikat o braku możliwości odblokowania, a przycisk **Odblokuj** nie będzie dostępny.

7.2.7. Limity kartowe

Na ekranie szczegółów karty dostępny jest przycisk **Limity**. Po jego kliknięciu następuje przekierowanie na poniższy widok zawierający limity karty:



7.2.7.1. Edycja limitów standardowych

Przycisk **EDYTUJ LIMITY** pozwala edytować standardowe limity karty. Po jego kliknięciu następuje przekierowanie na poniższy widok:



Należy wprowadzić nowe limity karty w odpowiednie pola.

Należy potwierdzić operację klikając przycisk **ZAPISZ**, a następnie wpisać kod PIN.

7.2.7.2. Ustawienie limitu tymczasowego

Przycisk **Ustaw limit tymczasowy** pozwala na ustawienie tymczasowego limitu karty dla danej kategorii. Po jego kliknięciu następuje przekierowanie na poniższy widok:



Należy wprowadzić nowy limit tymczasowy karty, potwierdzić operację klikając przycisk **ZAPISZ**, a następnie wpisać kod PIN.

7.2.7.3. Zmiana limitu tymczasowego

Przycisk **Zmień limit tymczasowy** pozwala na zmianę ustawionego wcześniej tymczasowego limitu karty. Po jego kliknięciu następuje przekierowanie na poniższy widok:



Należy wprowadzić nowy limit tymczasowy karty, potwierdzić operację klikając przycisk **ZAPISZ**, a następnie wpisać kod PIN.



Dostępność opcji uzależniona od banku.

7.2.8. Dane poufne karty

Na ekranie szczegółów karty dostępny jest przycisk **Pokaż dane**.



Po jego kliknięciu należy potwierdzić operację pokazania danych poufnych, wpisując kod PIN. Po potwierdzeniu zostaniemy przekierowani z powrotem na widok szczegółów karty wraz z

wyświetlonymi pełnym numerem karty oraz kodem CVV2.

Dane poufne będą wyświetlone przez 30 sekund. Po upływie tego czasu dane poufne karty zostaną ponownie ukryte.

Numer karty oraz kod CVV2 można skopiować do schowka urządzenia, klikając w nie.

7.2.9. Zmiana/nadanie PIN karty

Na ekranie szczegółów karty dostępny jest przycisk **Zmień PIN**. Po jego kliknięciu następuje przekierowanie na poniższy widok:



W odpowiednie pola należy wprowadzić nowy PIN karty.

Należy potwierdzić operację, klikając przycisk **ZMIEŃ PIN**, a następnie wpisać kod PIN do aplikacji.

Uwaga! Nowy PIN nie może składać się z takich samych cyfr, kolejnych cyfr rosnąco lub malejąco ani z dwóch kolejnych cyfr naprzemiennie.

7.2.10. Transakcje zbliżeniowe i transakcje paskiem magnetycznym

Na ekranie szczegółów karty znajduje się sekcja **Transakcje zbliżeniowe dla karty**, informująca o obecnym stanie tej funkcjonalności.



Kliknięcie znajdującego się obok przycisku **Włącz/Wyłącz** powoduje odpowiednio włączenie lub wyłączenie obsługi transakcji zbliżeniowywch.



Włączenie transakcji zbliżeniowych wymaga od użytkownika aktywacji poprzez dokonanie transakcji w bankomacie, o czym informuje komunikat w aplikacji.

Poniżej znajduje się sekcja **Transakcje paskiem magnetycznym dla karty**. Kliknięcie przycisku **Włącz/Wyłącz** powoduje odpowiednio włączenie lub wyłączenie obsługi transakcji paskiem magnetycznym.



Włączenie transakcji paskiem magnetycznym nie wymaga od użytkownika żadnych dodatkowych czynności.

7.2.11. Uwierzytelnianie dla transakcji niskokwotowych

Na ekranie szczegółów karty znajduje się sekcja **Uwierzytelnianie dla transakcji niskokwotowych**, informująca o obecnym stanie tej funkcjonalności.



Kliknięcie znajdującego się obok przycisku **Włącz/Wyłącz** powoduje odpowiednio włączenie lub wyłączenie wymagania uwierzytelniania 3D Secure dla transakcji niskokwotowych.

Po kliknięciu przycisku **Włącz/Wyłącz** należy potwierdzić operację, wpisując kod PIN do aplikacji.



Włączenie tej opcji spowoduje wymaganie uwierzytelnienia 3D Secure dla pojedynczej transakcji internetowej do kwoty 100 zł lub sumy takich transakcji w maksymalnej wysokości 400 zł (do 5 następujących po sobie transakcji).

7.2.12. Metoda doręczenia karty

Na ekranie szczegółów karty znajduje się sekcja **Metoda doręczenia**, pozwalająca na zarządzanie sposobem dostarczenia przyszłych kart powiązanych z daną kartą (wznowień, duplikatów, replacement'ów).



Kliknięcie przycisku **Edytuj** otwiera panel umożliwiający wybór spośród dostępnych metod doręczenia karty oraz prezentujący aktualny adres doręczenia.



Po dokonaniu wyboru metody należy potwierdzić operację klikając przycisk "ZAPISZ".

7.2.13. Ustawienia 3D Secure



3D Secure to mechanizm, który zwiększa bezpieczeństwo płatności kartą w sklepach internetowych. Podczas transakcji, oprócz danych karty, klient proszony jest o dodatkowe potwierdzenie płatności – najczęściej poprzez autoryzację w aplikacji mobilnej banku lub jednorazowy kod SMS. Dzięki temu, nawet jeśli nieuprawniona osoba pozna dane karty, nie może samodzielnie wykonać płatności bez dostępu do telefonu lub aplikacji bankowej.

Na ekranie szczegółów karty znajduje się sekcja **Ustawienia 3D Secure**, pozwalająca na zarządzanie ustawieniami dotyczącymi 3D Secure.



Kliknięcie przycisku **Edytuj** otwiera panel zarządzania ustawieniami 3D Secure.



7.2.13.1. Metoda uwierzytelniania 3D Secure

Metoda uwierzytelniania określa, w jaki sposób użytkownik zostanie poproszony o dodatkową autoryzację. Obecnie dostępne są następujące metody:

- **Kod PIN + SMS**
  - Użytkownik potwierdza płatność kartą w sklepach internetowych kodem PIN oraz jednorazowym kodem dostarczonym przez SMS
- **Powiadomienia push**
  - Użytkownik autoryzuje transakcję po otrzymaniu komunikatu w aplikacji mobilnej

Kliknięcie sekcji **Metoda uwierzytelniania** w panelu "Ustawienia 3D Secure" (patrz Panel ustawień 3D Secure) otwiera panel prezentujący obecną metodę uwierzytelniania oraz pozwalający na jej

zmianę i konfigurację. Zależnie od wybranej obecnie metody, w panelu może pojawić się sekcja z dodatkowymi ustawieniami.



Kliknięcie przycisku **Edytuj** w sekcji **Obecna metoda** otwiera panel wyboru metody uwierzytelniania.



Wyboru metody dokonuje się przez kliknięcie przycisku **Wybierz** przy danej metodzie. Następnie potwierdzamy wybór wpisując kod PIN do aplikacji.

7.2.13.2. Kod PIN do 3D Secure

W przypadku wyboru metody uwierzytelniania **Kod PIN + SMS**, w panelu **Metoda uwierzytelniania** widoczna jest dodatkowa sekcja **PIN do 3D Secure**, umożliwiająca ustawienie nowego lub zmianę obecnego kodu PIN do 3D Secure.

> **PIN do aplikacji mobilnej** vs. **PIN do 3D Secure**. Należy pamiętać, że kod PIN do aplikacji mobilnej i kod PIN do 3D Secure to dwa różne PIN-y o różnych celach. **PIN do aplikacji mobilnej** służy wyłącznie do logowania oraz potwierdzania operacji w aplikacji bankowej. **PIN do 3D Secure** jest używany podczas płatności kartą online w sklepach internetowych. Jest wymagany do dodatkowej autoryzacji transakcji zgodnie ze standardem 3D Secure.

Kliknięcie przycisku **Edytuj** w sekcji **Kod PIN do 3D Secure** otwiera formularz do wprowadzenia nowego kodu PIN.



Formularz wymaga dwukrotnego wprowadzenia **kodu PIN do 3D Secure** w celu potwierdzenia poprawności. Następnie potwierdzamy wybór wpisując **kod PIN do aplikacji**.

7.2.14. Zarządzanie tokenami HCE karty

Na ekranie szczegółów karty znajduje się przycisk **Płatności mobilne**, pozwalający na zarządzanie zestawem tokenów HCE.



Technologia HCE (Host Card Emulation) pozwala na zwiększenie bezpieczeństwa płatności kartą przez zastąpienie prawdziwego numeru karty jej bezpieczną reprezentacją, tzw. cyfrowym tokenem. Przy każdej transakcji do systemu płatności nie trafia prawdziwy numer karty. Zamiast tego wykorzystywane są dane tokena oraz jednorazowe parametry bezpieczeństwa. Dzięki temu nawet po przechwyceniu tych danych niemożliwe jest nieuprawnione wykorzystanie oryginalnej karty.



Kliknięcie przycisku **Płatności mobilne** otwiera panel z listą tokenów HCE przypisanych do danej karty.



Elementy na liście tokenów zawierają następujące szczegóły:

- Nazwę wystawcy tokena (np. Google Pay),
- Identyfikator tokena,
- Status, w jakim znajduje się token. Może przybrać jedną z następujących wartości:
  - AKTYWNE - token aktywny, gotowy do użycia w płatnościach
  - NIEAKTYWNE - token jeszcze nie aktywowany
  - ZABLOKOWANE - token zablokowany przez użytkownika



Token w stanie NIEAKTYWNE nie może zostać odblokowany w aplikacji mobilnej. Wymaga aktywacji przez użytkownika u dostawcy tokena.



7.2.14.1. Operacje na tokenach HCE

Dla każdego tokena dostępne są funkcje, uruchamiane przyciskami:

- Zablokowanie
- Odblokowanie
- Usunięcie

Zablokowanie tokena pozwala na szybkie wyłączenie danego tokena, dzięki czemu nie może on zostać użyty do płatności przez osobę nieuprawnioną.



Zablokowanie tokena nie blokuje fizycznej karty bankowej. Można nią nadal płacić tradycyjnie.

Odblokowanie tokena przywraca wcześniej zablokowany token do stanu aktywności, w którym możliwe jest użycie go w płatnościach.

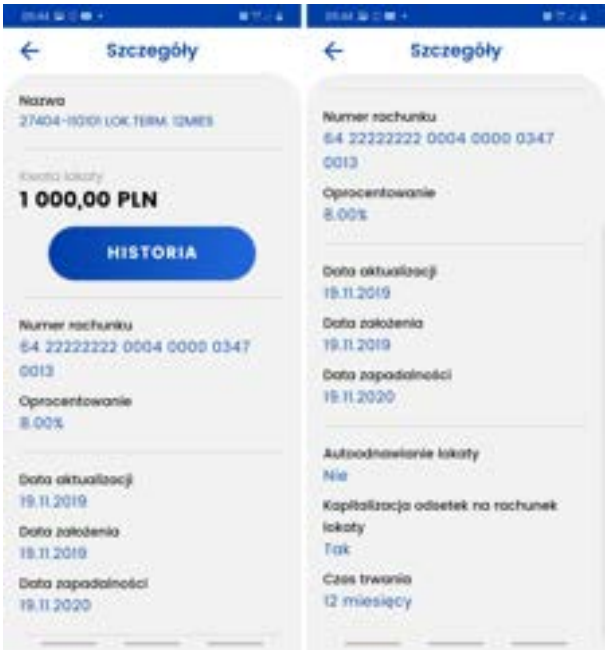
Usunięcie tokena powoduje trwałe usunięcie danego tokena z systemu. Usunięty token przestaje pojawiać się na liście tokenów.

7.3. Portfel - Lokaty

Ekran lokat przedstawia listę dostępnych lokat, na której zobaczymy numer lokaty oraz aktualne saldo. Lokaty przedstawione są z podziałem na nieodnawialne oraz odnawialne. Najwyżej na liście zobaczymy lokaty z najbliższą datą zapadalności. Szczegóły dostępne po kliknięciu danej lokaty przedstawiają:

- Nazwę,
- Kwotę,
- Przycisk "historia",

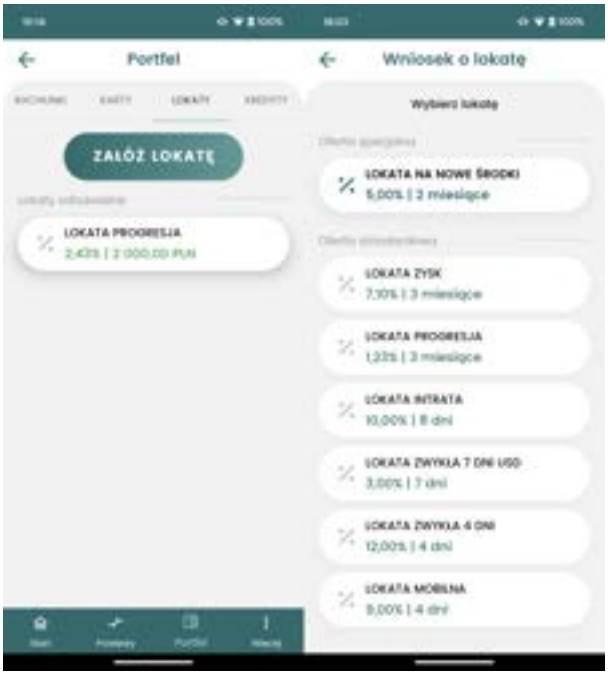
- Numer rachunku lokaty,
- Oprocentowanie,
- Datę aktualizacji,
- Datę założenia,
- Datę zapadalności,
- informację o autoodnawianiu lokaty,
- informację o kapitalizacji odsetek na rachunek lokaty,
- Czas trwania.



7.3.1. Nowa lokata

Na ekranie listy założonych lokat można łatwo założyć nową lokatę, klikając przycisk "Załóż lokatę".

Następnie wybieramy interesujący nas produkt. Jeśli bank oferuje promocyjne lokaty, produkty są podzielone na dwie sekcje: "Oferta standardowa" oraz "Oferta specjalna".



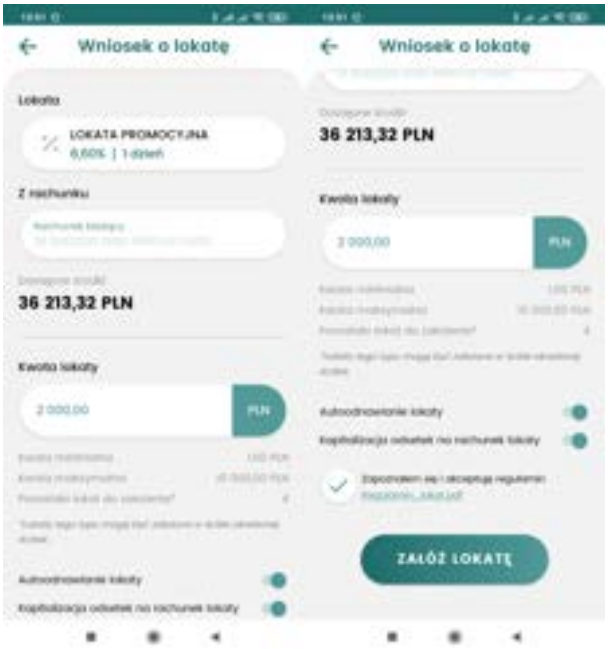
Na kolejnym ekranie wybieramy rachunek, z którego chcemy przeznaczyć środki na nową lokatę. Widoczne są informacje o dostępnych środkach na wybranym rachunku, a także minimalna i maksymalna kwota, na jaką możliwe jest założenie jednej lokaty. Niektóre oferty mogą mieć zdefiniowaną łączną sumę, jaką możemy zainwestować w lokaty tego typu, inne mogą mieć określoną maksymalną liczbę lokat tego typu, jaką możemy założyć. Pomocne opisy znajdują się na widoku w zależności od typu lokaty, której dotyczy wniosek. W polu "Kwota lokaty" wprowadzamy wartość z dostępnego zakresu. Dodatkowo, jeżeli lokata tak przewiduje, możemy skorzystać z dwóch opcji:

- Autoodnawianie lokaty,
- Kapitalizacja odsetek na rachunek lokaty.

Opcje te są ze sobą powiązane. Jeśli wybierzemy autoodnawianie lokaty, będzie możliwa kapitalizacja odsetek na rachunek lokaty. Wyłączenie autoodnawiania uniemożliwia korzystanie z opcji kapitalizacji odsetek.

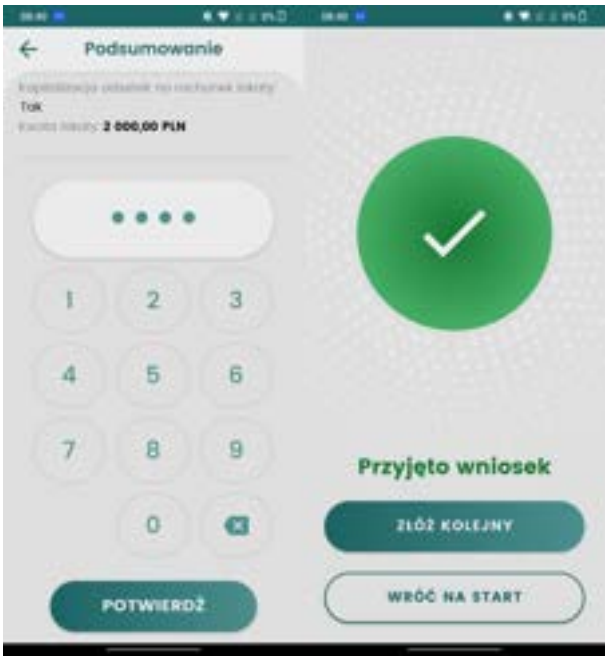
Następny krok to zapoznanie się z regulaminem lokaty oraz zatwierdzenie go poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola.

Po poprawnym wypełnieniu danych klikamy przycisk "Załóż lokatę".



Na kolejnym ekranie należy zweryfikować poprawność wprowadzonych danych. Jeśli wszystkie są poprawne, klikamy przycisk "Załóż lokatę".

Następnie potwierdzamy złożenie wniosku o lokatę, wpisując kod PIN. Pomyślne złożenie wniosku o lokatę zostaje potwierdzone widokiem jak poniżej.

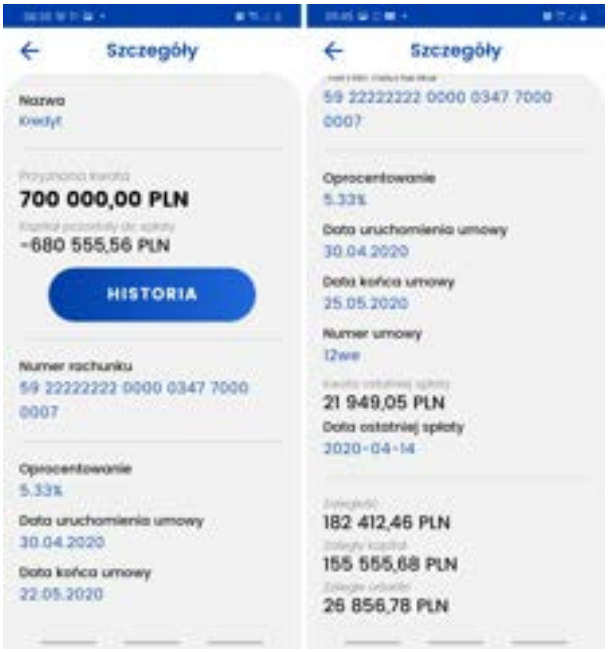


7.4. Portfel - Kredyty

Ekran ten przedstawia listę kredytów. Szczegóły dostępne po kliknięciu w dany kredyt przedstawiają:

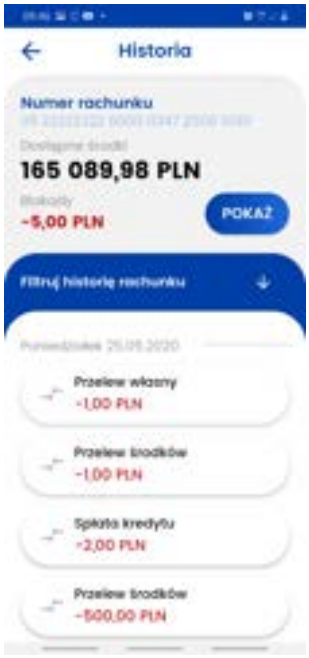
- Nazwę,
- Przyznaną kwotę,
- Kapitał pozostały do spłaty,

- przycisk "HISTORIA",
- Numer rachunku kredytowego,
- Oprocentowanie,
- Datę uruchomienia umowy,
- Datę końca umowy,
- Numer umowy,
- Kwotę ostatniej spłaty,
- Datę ostatniej spłaty,
- Zaległość,
- Zaległy kapitał,
- Zaległe odsetki.



7.5. Historia, filtry i szczegóły operacji

Dla każdego dostępnego rachunku w portfelu możliwe jest sprawdzenie historii poprzez naciśnięcie przycisku "HISTORIA" w szczegółach rachunku. Historia operacji pobierana jest od najnowszej do najstarszej, a przesunięcie ekranu w dół powoduje pobranie kolejnych wpisów.



Aplikacja posiada możliwość filtrowania historii po:

- Tytule,
- Nazwie,
- Numerze rachunku,
- Typie operacji (Obciążenia i uznania / Obciążenia / Uznania),
- Dacie,
- Kwocie.



Na wszystkich rachunkach oprócz lokat i kredytów wyświetlane są również blokady do tego rachunku:



Szczegóły danej operacji przedstawiają:

- Numer rachunku nadawcy,
- Numer rachunku odbiorcy,
- Typ transakcji,
- Nr referencyjny,
- Tytuł transakcji,
- Dodatkowa treść,
- Data transakcji,
- Data księgowania,
- Kwota transakcji



7.5.1. Funkcja "Wykonaj ponownie"

Ułatwia ponowne wykonanie przelewu wychodzącego znajdującego się w historii rachunku. Aby z niej skorzystać, należy wyświetlić szczegóły operacji, którą chcemy powtórzyć. Przycisk "Wykonaj ponownie" znajduje się na dole ekranu. Wybranie go powoduje przejście do uzupełnionego, w pełni edytowalnego formularza przelewu. Formularz domyślnie uzupełniony jest danymi przelewu historycznego. Przycisk "Wyślij przelew" przenosi do podsumowania przelewu w celu weryfikacji danych. Po stwierdzeniu ich poprawności należy ponownie wybrać "Wyślij przelew" i wykonać autoryzację transakcji kodem PIN. Pomyślna autoryzacja skutkuje wyświetleniem informacji "Przelew przyjęty do realizacji" oraz przycisków pozwalających na wykonanie kolejnego przelewu lub powrót do ekranu startowego.



7.5.2. Funkcja "Odpowiedz"

Umożliwia ona przelew zwrotny do osoby, od której otrzymaliśmy przelew. Po odnalezieniu przelewu przychodzącego w historii transakcji otwieramy jego szczegóły. Na dole ekranu znajduje się przycisk "Odpowiedz". Po jego wybraniu na ekranie telefonu wyświetli się wypełniony formularz. Jeśli jest taka potrzeba, możemy go edytować.



Jeśli posiadamy więcej niż jeden rachunek, możemy wskazać, który ma zostać obciążony. Następnie wybieramy "Wyślij przelew", weryfikujemy poprawność danych i akceptujemy operację kodem

PIN. Na koniec wyświetla się ekran z informacją "Przelew przyjęty do realizacji" i przyciskami umożliwiającymi wykonanie kolejnego przelewu lub powrót na start.

7.5.3. Funkcja "Pobierz PDF"

W aplikacji mobileNet możliwe jest szybkie wygenerowanie potwierdzenia wykonania transakcji w formacie PDF.



W tym celu wyświetlamy historię i wybieramy interesującą nas transakcję. Następnie klikamy ikonę "Pobierz PDF", w wyniku czego plik z potwierdzeniem zostaje zapisany na naszym urządzeniu i wyświetlony na ekranie.



Polecenie przelewu / eBankNet- przel. wew.

Bank Spółdzielczy SoftNet

ul. Pana Tadeusza 2, 30-727 Kraków

Informacje o transakcji

Strona:	**Winien (Nadawca)**	**Strona:**	**Ma (Odbiorca)**
Rachunek:	**00** 0000 0000 0000 0000 0000 0000	**Rachunek:**	**00** 0000 0000 0000 0000 0000 0000
Bank:	Bank Spółdzielczy	**Bank:**	Bank Spółdzielczy
Nadawca:	Adam Nowak 33-333 Poznań Poznań 21	**Odbiorca:**	Jan Kowalski 33-333 Kraków Kraków 15

Tytuł transakcji: Przelew

Dodatkowa treść: Przelew

Numer referencyjny: 1 / 7 / 32
Data transakcji: 2021-10-08

Data księgowania: 2021-10-08

Kwota w walucie rachunku: 10.00 PLN

Data wystawienia dokumentu: 2021-10-13

Wygenerowano elektroniczne potwierdzenie przelewu.
Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe. Nie wymaga podpisu ani stempla.

8. Więcej

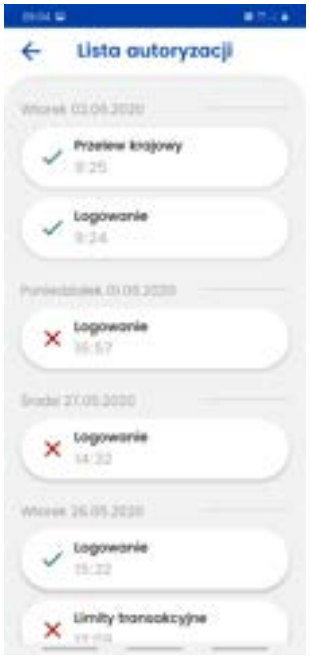
Przechodząc do ekranu "WIĘCEJ" zobaczymy dwa odnośniki:

- Lista autoryzacji,
- Ustawienia.

8.1. Lista autoryzacji

Zostanie wyświetlona lista autoryzacji. Wyróżniamy 3 stany autoryzacji wyświetlane na liście:

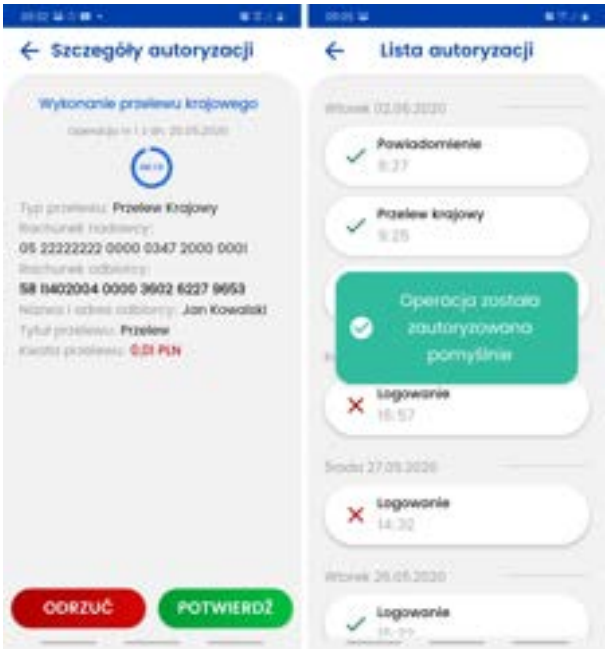
- zaakceptowane (kolor zielony),
- oczekujące (kolor szary),
- odrzucone (kolor czerwony).



8.2. Potwierdzenie i odrzucenie autoryzacji

W systemie **eBankNet** ostatnim krokiem przed przekazaniem operacji do realizacji jest wykonanie autoryzacji z użyciem aplikacji **BS mobileNet** (jeśli użytkownik wybrał tę formę autoryzacji).Od momentu wyświetlenia informacji “Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji mobilnej”, użytkownik ma domyślnie 10 minut na wykonanie tej czynności, w zależności od ustawień Banku.

Po zalogowaniu do aplikacji **BS mobileNet**, wybierając z listy autoryzację oczekującą, użytkownik zostanie przeniesiony do ekranu potwierdzenia autoryzacji. Znajdują się na nim: minutnik odmierzający czas na podjęcie akcji, wszystkie szczegóły autoryzowanej operacji, a na dole strony przyciski “ODRZUĆ” oraz “POTWIERDŹ”.



W przypadku gdy użytkownik jest zalogowany na wybrany profil w aplikacji mobilnej i w tym czasie wykona w systemie eBankNet operację wymagającą autoryzacji, należy wówczas odświeżyć listę autoryzacji mobilnych, aby ta pojawiła się na liście. W tym celu wystarczy przeciągnąć palcem po ekranie od góry do dołu i poczekać na załadowanie autoryzacji.

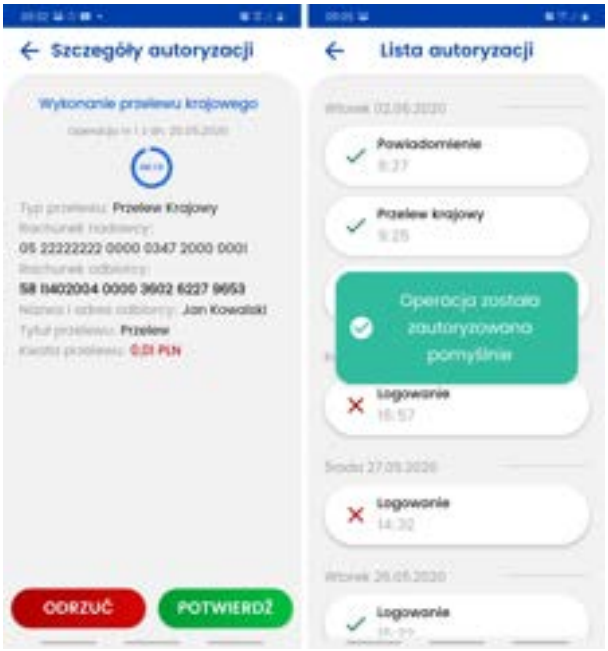
W zależności od wybranego przez użytkownika przycisku, dana autoryzacja otrzyma status odrzuconej lub potwierdzonej, a także zmieni się sposób jej prezentacji na liście autoryzacji (patrz punkt 7.1. Lista autoryzacji). Po wykonaniu autoryzacji, pozytywnej lub negatywnej, w systemie **eBankNet** zostanie wyświetlona odpowiednia informacja:

- potwierdzenie → “Operacja autoryzowana pomyślnie.”,
- odrzucenie → “Operacja anulowana.”

W przypadku upłynięcia czasu przeznaczonego na autoryzację mobilną, użytkownik zostanie o tym poinformowany odpowiednim komunikatem.

8.3. Szczegóły autoryzacji

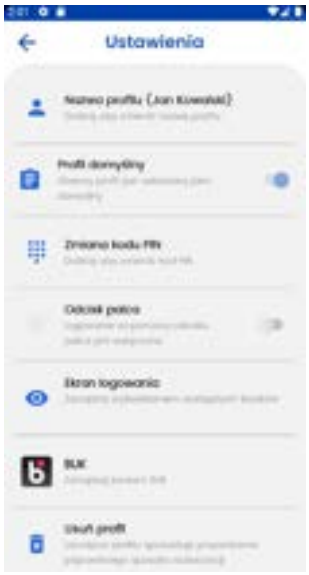
Klikając w wybraną autoryzację użytkownik zostanie przeniesiony do ekranu szczegółów danej autoryzacji. Wyświetlane są tam wszystkie informacje na temat operacji, która wymagała autoryzacji, w zależności od jej rodzaju.



8.4. Ustawienia

Ekran ustawień profilu pozwala na zmianę parametrów dotyczących sparowanego profilu. Są to:

- Nazwa profilu,
- Ustawienie profilu domyślnego - na jednym urządzeniu mobilnym tylko jeden profil może być profilem domyślnym, będzie to pierwszy wybrany profil widoczny po uruchomieniu aplikacji (z wyjątkiem sytuacji w której jeden z pozostałych profili ma oczekującą autoryzację),
- Zmiana kodu PIN,
- Umożliwienie autoryzacji za pomocą odcisku palca/biometrii,
- Ustawienia ekranu logowania - zarządzanie wyświetlaniem dostępnych środków,
- BLIK - zarządzanie usługą BLIK.



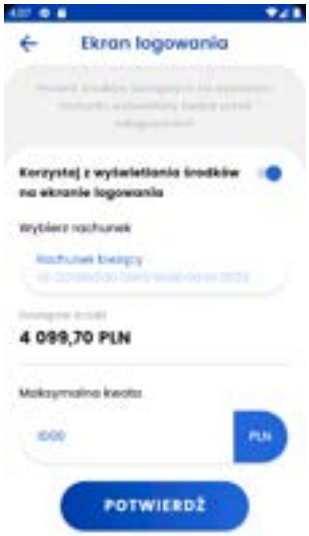
Na ekranie ustawień znajdują się także dwa pozostałe przyciski służące do usunięcia profilu oraz wylogowania.



Pełny proces usuwania profilu został przedstawiony w rozdziale "Rozparowywanie".

8.4.1. Ustawienia ekranu logowania

Ta funkcja pozwala na włączanie, wyłacznie oraz konfigurację wyświetlania procentu dostępnych środków na ekranie logowania. Dzięki temu można w łatwy sposób, bez potrzeby logowania, poznać saldo konta.

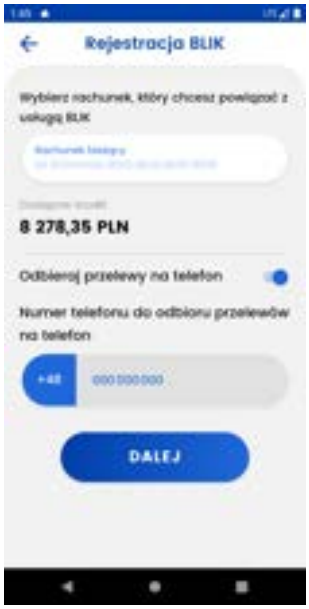


Korzystając z przełącznika można włączyć lub wyłączyć tą funkcję. Następnie należy wybrać rachunek, którego saldo będzie prezentowane w formie procentowej na ekranie logowania. Kolejny krok to definicja kwoty referencyjnej, określającej 100% środków. Przykład: ustawiając 2000 zł, jeśli na naszym koncie będzie kwota 1000 zł, na ekranie logowania wyświetli się 50%, natomiast jeśli na koncie będzie 2000 zł lub więcej to na ekranie logowania wyświetli się 100%.

9. BLIK

9.1. Rejestracja w usłudze BLIK

Aby zarejestrować się w usłudze BLIK, należy przejść na widok **Więcej/Ustawienia/BLIK**.



Następnie należy:

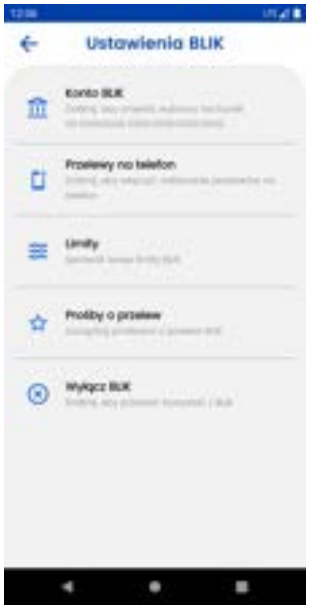
- wybrać rachunek, który chcemy powiązać z usługą BLIK,
- zaznaczyć, czy chcemy otrzymywać przelewy na telefon (opcję można również aktywować później),
- kliknąć **Dalej**,



- sprawdzić poprawność danych oraz przeczytać oświadacznie,
- jeśli dane są poprawne oraz wyrażamy odpowiednie zgody, należy kliknąć **Dalej**,
- wprowadzić kod PIN i kliknąć **Dalej**.

9.2. Ustawienia usługi BLIK

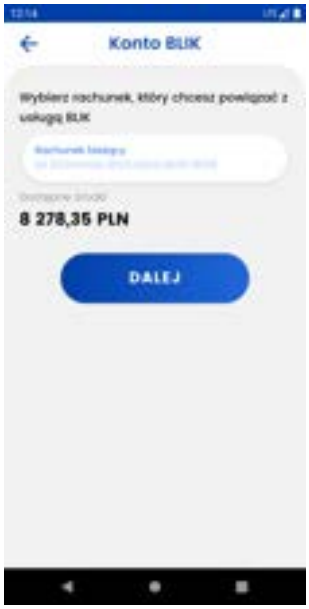
Dla zarejestrowanej usługi BLIK ustawienia są dostępne na ekranie **Więcej/Ustawienia/BLIK**.



Z poziomu ustawień zarejestrowanej usługi BLIK, można wykonać następujące akcje:

9.2.1. Rachunek BLIK

Umożliwia zmianę rachunku powiązanego z usługą BLIK.



Aby zmienić rachunek, należy wybrać rachunek, który chcemy powiązać z usługą BLIK, a następnie kliknąć **Dalej**. Następnie należy zweryfikować dane i potwierdzić zmianę poprzez ponowne kliknięcie **Dalej** oraz wpisanie kodu PIN.

9.2.2. Przelewy na telefon

Umożliwia zarządzanie odbieraniem Przelewów na telefon BLIK, można włączyć lub wyłączyć odbieranie przelewów na telefon oraz wybrać rachunek, na który wpłyną środki przesłane w ten

sposób.

- **Włącznie przelewów na telefon**



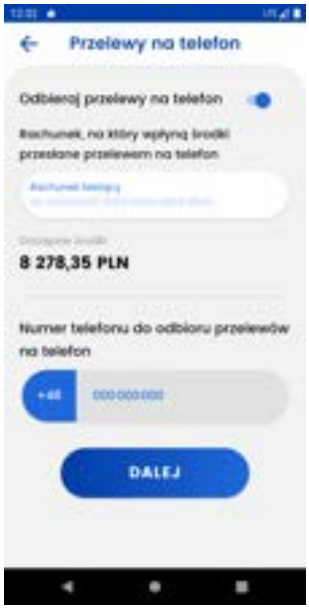
Należy wybrać rachunek oraz kliknąć **Dalej**.



W kolejnym kroku należy zapoznać się z informacjami na ekranie oraz potwierdzić je poprzez ponowne kliknięcie **Dalej** i wpisanie kodu PIN.

- **Ustawienia przelewów na telefon**

Jeżeli przelewy na telefon są włączone, po wejściu w tę zakładkę, możliwe jest zarządzanie przelewami na telefon. Można zmienić rachunek, na który mają przychodzić przelewy oraz wyłączyć otrzymywanie tego typu przelewów.



Aby zmienić rachunek na który chcemy otrzymywać przelewy na telefon, należy wybrać rachunek oraz postępować analogicznie jak w punkcie *Włącznie przelewów na telefon*.

Aby wyłączyć otrzymywanie przelewów na telefon należy przesunąć suwak **Odbieraj przelewy na telefon** w lewą stronę oraz postępować analogicznie jak w punkcie *Włącznie przelewów na telefon*.

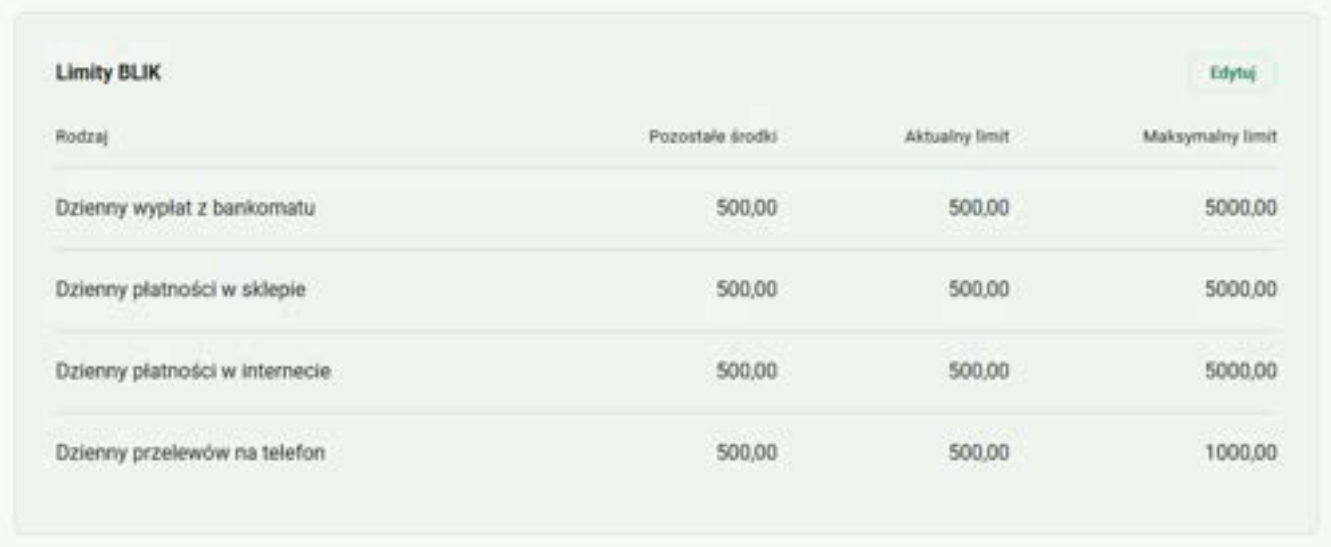
9.2.3. Limity

Umożliwia przeglądnie limitów BLIK ustawionych w Bankowości Internetowej.



Aby zmienić limity należy:

- Zalogować się do bankowości internetowej
- Przejść na zakładkę *Mój profil*
- Przejść na *Zarządznie limitami* oraz odpowiednio ustawić *Limity BLIK*



9.2.4. Prośby o przelew

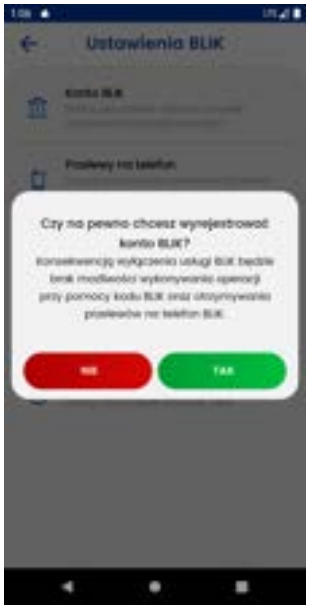
W tym miejscu możemy włączyć lub wyłączyć korzystanie z próśb o przelew.



Aby włączyć lub wyłączyć otrzymywanie próśb o przelew należy przesunąć suwak w odpowiednią stronę. Jeśli prośby o przelew są włączone wyświetla się rownież informacja o zablokowanych nadawcach próśb o przelew.

9.2.5. Wyłącz BLIK

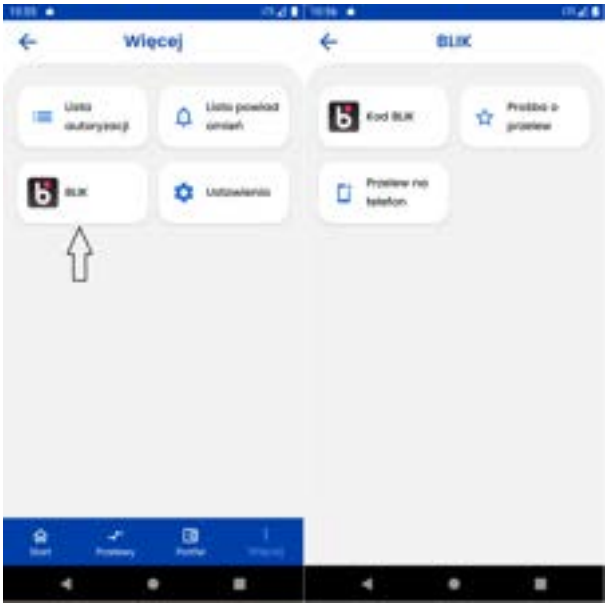
Służy do wyrejestrowywania z usługi BLIK.



Aby wyrejestrować się z usługi BLIK, należy klikać **Tak** a następnie wprowadzić kod PIN.

9.3. Wykonanie

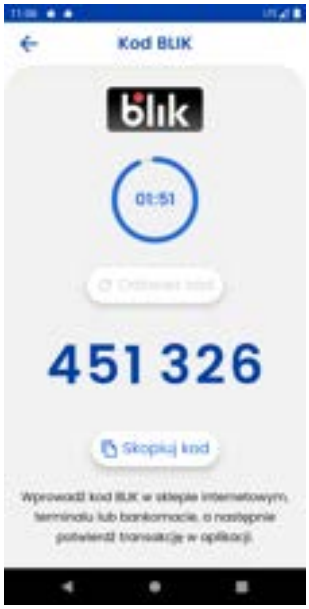
Aby wykonać transkację BLIK, Przelew na telefon BLIK lub wysłać Prośbę o przelew na telefon BLIK, należy przejść na widok *Więcej* a następnie kliknąć BLIK.



Z tej pozycji mamy możliwość wybrania operacji BLIK.

9.3.1. Kod BLIK

Po kliknięciu **Kod Blik** zostanie wygenerowany sześciocyfrowy kod BLIK.



Kod można skopiować klikając **Skopiuj Kod** lub odświeżyć go klikając **Odśwież kod**, jeśli do wygaśnięcia pozostało mniej niż 30 sekund. Po wygaśnięciu kodu możliwe jest wygenerowanie nowego kodu.



Aby przejść do ekranu z kodem BLIK można też posłużyć się skrótem na ekranie głównym.

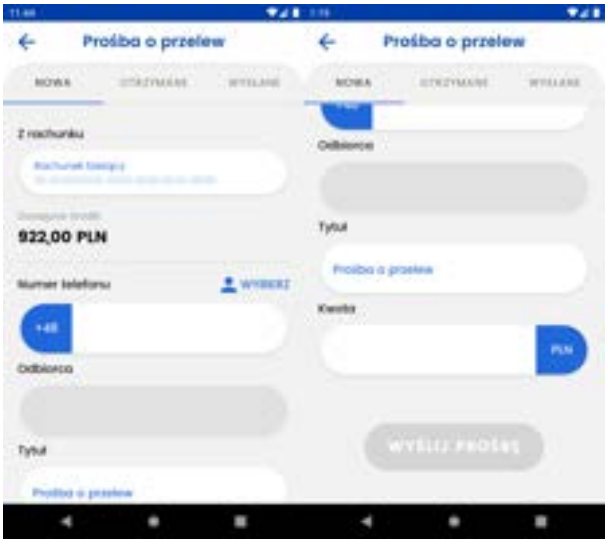
9.3.2. Prośba o przelew

Aby przejść do próśb o przelew, należy kliknąć **Prośba o przelew**.

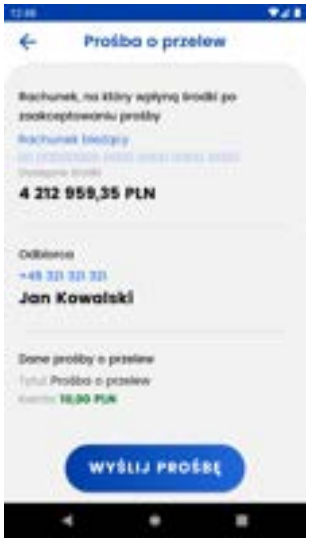
9.3.2.1. Stworzenie nowej prośby

Tworzenie nowej prośby odbywa się na zakładce *Nowa*, należy:

- Wybrać rachunek na jaki wpłyną środki po zaakceptowaniu prośby
- Wpisać numer telefonu odbiorcy przelewu
- Wpisać kwotę oraz opcjonalnie zmienić domyślny tytuł



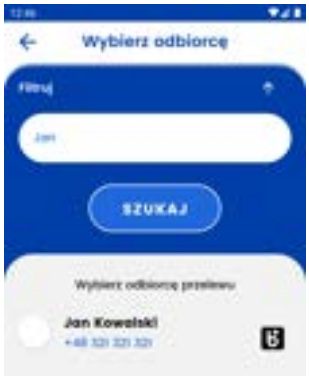
Po poprawnym wypełnieniu wymaganych pól należy kliknąć **Wyślij prośbę**.



Jeśli wszyskie informacje się zgadzają, należy kliknąć **Wyślij prośbę**.



Podczas wybierania odbiorcy możliwe jest wyszukiwanie po nazwie kontaktu, numery telefonów zarejestrowane w usłudze BLIK są oznaczone jej logo.



9.3.2.2. Akceptacja/odrzucenie oczekującej prośby

Aby wykonać akcje na prośbie, należy przejść do wybranej prośby klikając na nią.

Aby potwierdzić wykonanie prośby, należy kliknąć **Wykonaj**, a następnie potwierdzić tę akcję ponownie klikając **Wykonaj**.



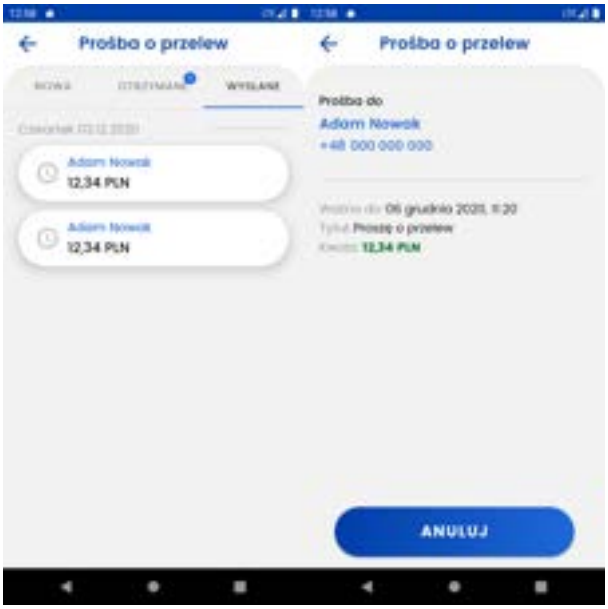
Aby odrzucić prośbę o przelew należy kliknąć **Odrzuć** a następnie potwierdzić tą akcję ponownie klikając **Odrzuć**.



Podczas odrzucania prośby można również zablokować otrzymywanie próśb od tego nadawcy, w tym celu należy przesunąc suwak **Blokuj prośby od tego nadawcy**.

9.3.2.3. Przeglądnie wysłanych próśb

Przeglądanie wysłanych próśb o przelew odbywa się w zakładce **Wysłane**.



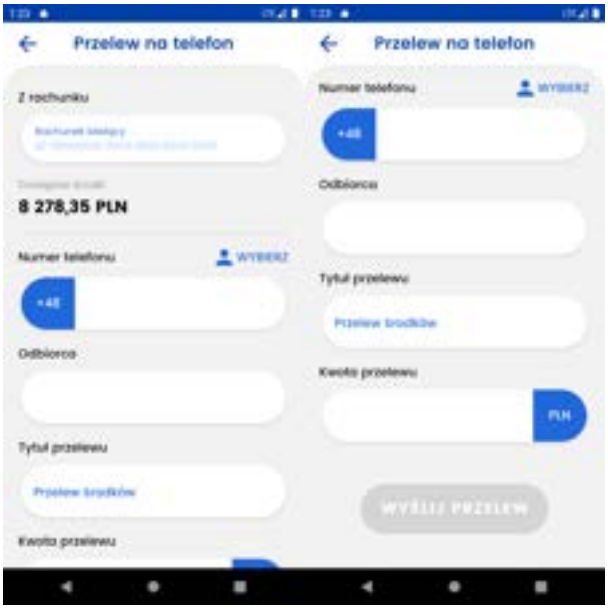
Jeśli prośba o przelew nie jest odrzucona ani zrealizowana jest możliwość anulowanie prośby, w tym celu należy kliknąć przycisku **Anuluj**



Aby przejść do ekranu z prośbami o przelew można też posłużyć się skrótem na ekranie głównym.

9.3.3. Przelew na telefon

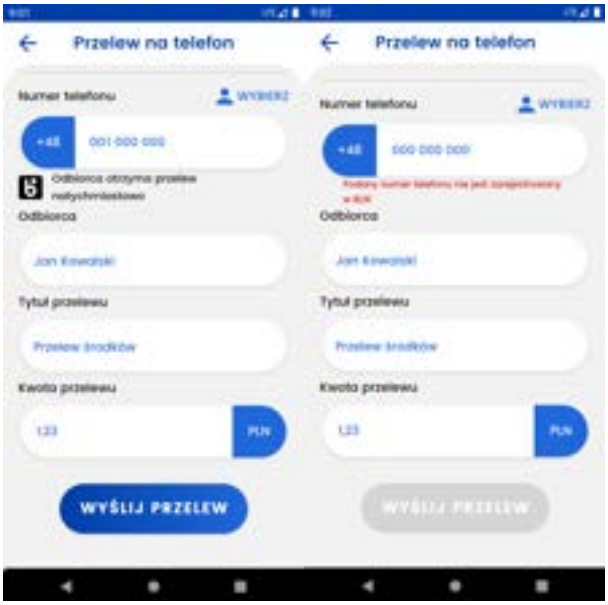
Aby przejść do przelewu na telefon, należy kliknąć **Przelew na telefon**. Wysłanie tego typu przelewu jest też możliwe po wejściu w zakładkę *Przelewy*



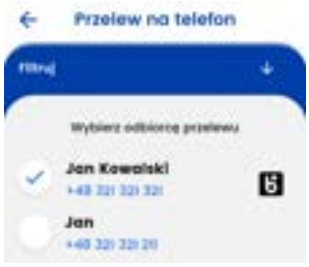
Aby wysłać przelew należy wypełnić wszystkie pola a następnie kliknąć **Wyślij przelew**.



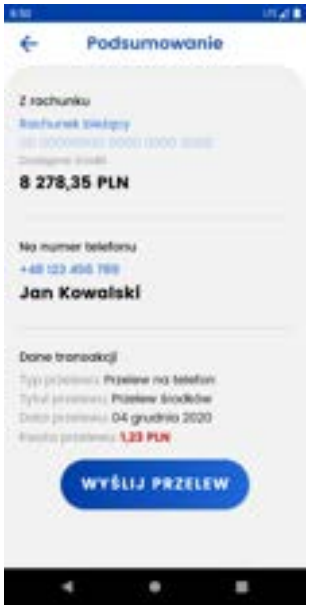
Przelew na telefon możliwy jest tylko gdy numer telefonu odbiorcy jest zarejestrowany w BLIK.



Aby wybrać telefon z książki adresowej należy kliknąć **Wybierz**, numery telefonów z dostępną opcją przelewów na telefon, są oznaczone logiem BLIK.



Jeżeli wszyskie dane sa poprawne należy kliknąć **Wyślij przelew**, następnie należy ponownie sprawdzić poprawność danych, jeśli wszystko się zgadza ponownie klinąć **Wyślij przelew**.



Po wprowadznieniu poprawnego kodu PIN i kliknięciu **Potwierdź** przelew zostanie wysłany.



Aby przejść do ekranu z przelewem na telefon można też posłużyć się skrótem na ekranie głównym.

10. Kantor walutowy

Kantor walutowy umożliwia wymianę walut pomiędzy własnymi rachunkami po aktualnym kursie kantorowym Banku. Wymiana odbywa się zawsze pomiędzy rachunkiem w złotych (PLN) a rachunkiem w walucie obcej: kupujesz walutę obcą, płacąc złotówkami, albo sprzedajesz walutę obcą, otrzymując złotówki.



Kantor walutowy dostępny jest wyłącznie dla osób pełnoletnich.

10.1. Uruchomienie Kantoru

Aby przejść do Kantoru, wybierz zakładkę **Przelewy**, a następnie opcję **Wymiana walut**.



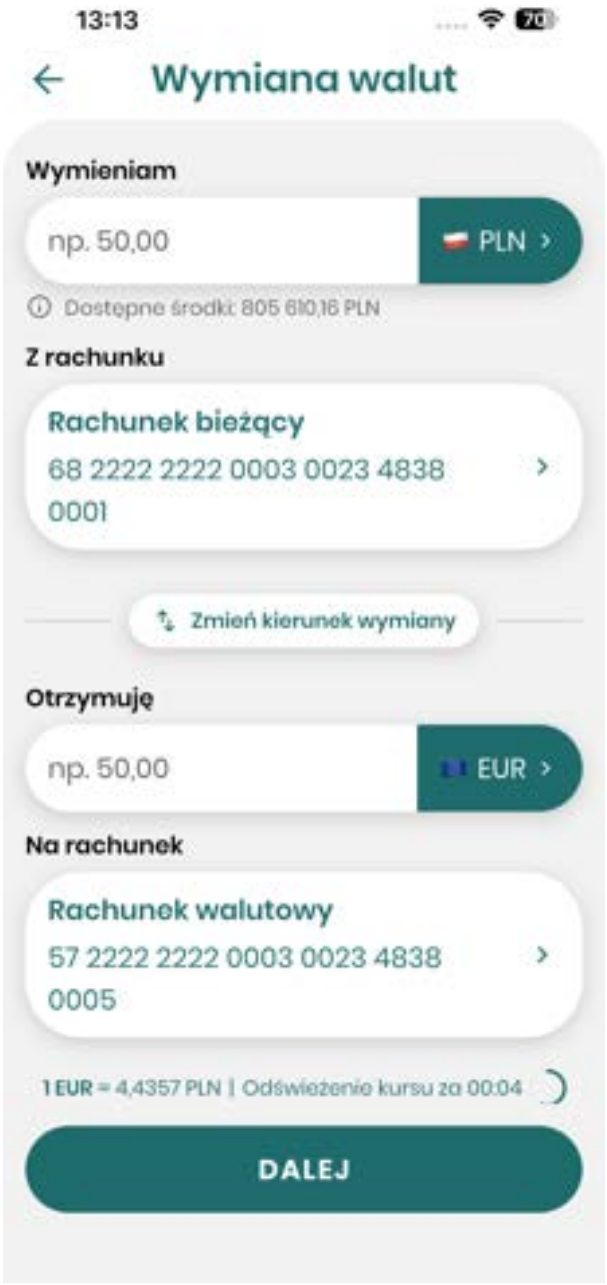
Uwaga! Jeżeli termin ważności dokumentu tożsamości upłynął, dostęp do wymiany walut zostanie zablokowany.

10.2. Ekran wymiany walut

Na ekranie **Wymiana walut** określasz, co i za ile chcesz wymienić. Ekran składa się z dwóch stron:

- **Z rachunku** / **Wymieniam** — rachunek oraz kwota, którą wymieniasz,
- **Na rachunek** / **Otrzymuję** — rachunek oraz kwota, którą otrzymujesz.

Kwotę możesz wpisać po dowolnej stronie — druga zostanie automatycznie wyliczona według aktualnego kursu. Pod polem **Wymieniam** prezentowana jest informacja o dostępnych środkach na wybranym rachunku źródłowym.



Aby wykonać wymianę, należy:

- wybrać rachunek źródłowy w polu **Z rachunku**,
- wybrać rachunek docelowy w polu **Na rachunek**,
- w razie potrzeby zmienić walutę, dotykając oznaczenia waluty (flagi) przy kwocie,
- wpisać kwotę w polu **Wymieniam** lub **Otrzymuję**,
- zweryfikować prezentowany kurs,
- kliknąć **Dalej**.



Jedna strona wymiany musi być zawsze w złotych (PLN), a druga w walucie obcej. Aplikacja pilnuje tej zasady — jeżeli wybierzesz walutę lub rachunek łamiący tę regułę, druga strona zostanie odpowiednio dostosowana.

Nad przyciskiem **Dalej** prezentowany jest aktualny kurs (np. *1 GBP = 5,1951 PLN*) wraz z licznikiem

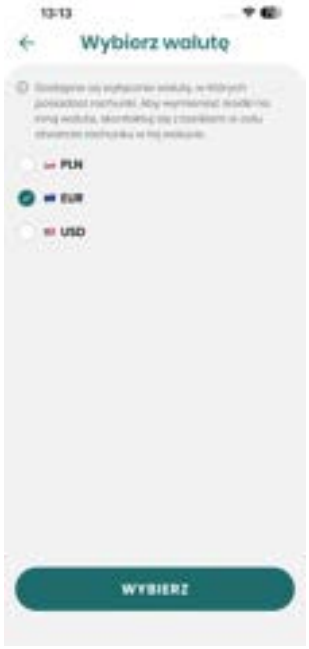
Odświeżenie kursu za.... Po upływie licznika kurs jest automatycznie aktualizowany, dzięki czemu zawsze widzisz jego bieżącą wartość.



Aby szybko odwrócić kierunek wymiany (zamienić rachunek oddawany z otrzymywanym), użyj przycisku **Zmień kierunek wymiany** znajdującego się pomiędzy stronami.

10.2.1. Wybór waluty

Po dotknięciu oznaczenia waluty przy kwocie wyświetlony zostanie ekran **Wybierz walutę**.



Zaznacz walutę i kliknij **Wybierz**.



Na liście dostępne są wyłącznie waluty, w których posiadasz rachunki.

10.2.2. Wybór rachunku

Po dotknięciu pola **Z rachunku** lub **Na rachunek** wyświetlony zostanie ekran **Wybierz rachunek** z listą Twoich rachunków, ich saldami oraz walutą.

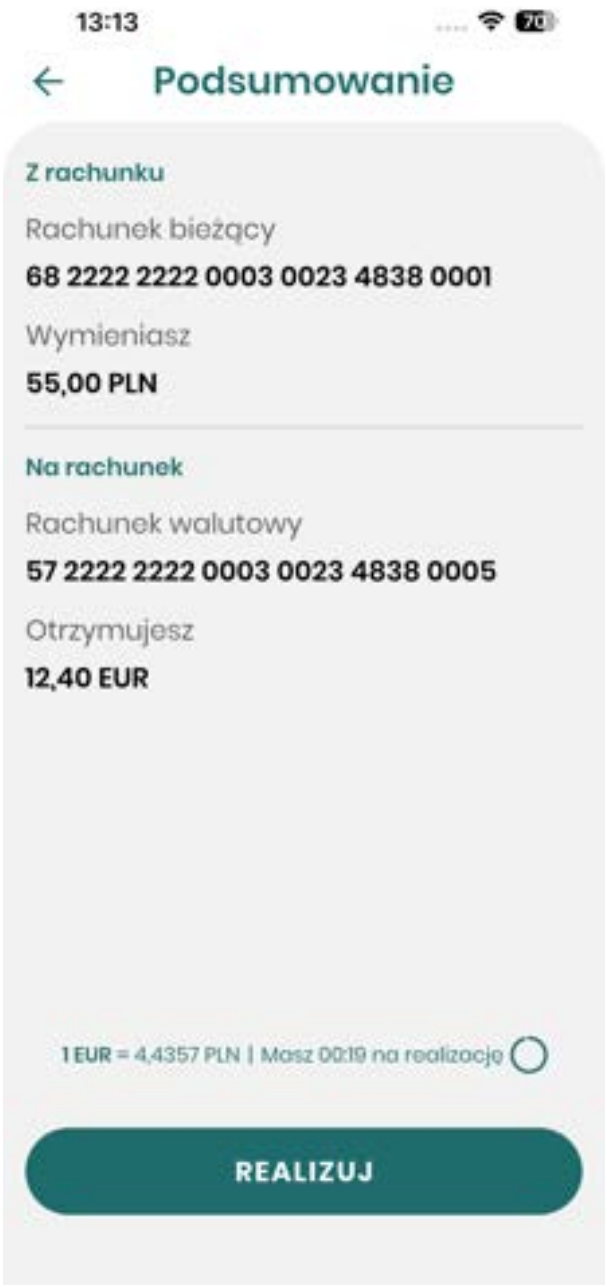


Zaznacz rachunek i kliknij **Wybierz**. Rachunki w walutach, które nie mogą być użyte w danej wymianie, są nieaktywne i przeniesione na koniec listy.

10.3. Podsumowanie i realizacja

Po kliknięciu **Dalej** wyświetlone zostanie **Podsumowanie** wymiany. Znajdziesz na nim rachunki oraz kwoty operacji:

- **Wymieniasz** — kwota i rachunek, z którego środki zostaną pobrane,
- **Otrzymujesz** — kwota i rachunek, na który wpłyną środki.



W dolnej części ekranu prezentowany jest kurs (np. *1 EUR = 4,4467 PLN*) wraz z licznikiem **Masz … na realizację**, informującym, ile czasu pozostało na potwierdzenie oferty po bieżącym kursie.

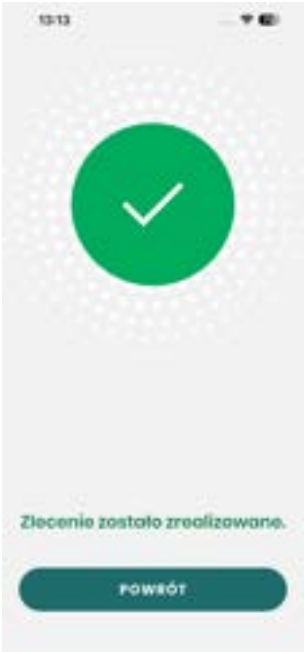


Jeżeli nie potwierdzisz wymiany w wyznaczonym czasie, oferta zostanie automatycznie odświeżona — kurs i kwoty zostaną zaktualizowane, a na ekranie pojawi się komunikat *Kurs został odświeżony*.

Aby zrealizować wymianę, sprawdź poprawność danych i kliknij **Realizuj**. Środki zostaną wymienione natychmiast.

10.3.1. Potwierdzenie

Po zrealizowaniu wymiany wyświetlony zostanie ekran potwierdzenia z komunikatem **Zlecenie zostało zrealizowane.**



Kliknij **Powrót**, aby wrócić do ekranu głównego aplikacji.

Jeżeli wymiany nie uda się zrealizować, na ekranie pojawi się stosowny komunikat, na przykład:

- **Oferta wygasła. Wróć i spróbuj ponownie.** — upłynął czas ważności kursu; wróć i ponów wymianę,
- **Niewystarczające środki na koncie.** — na rachunku źródłowym brakuje środków,
- **Przekroczono limit wymiany walut.** — operacja przekracza obowiązujący limit,
- **Sesja kantoru wygasła. Wróć i spróbuj ponownie.** — sesja Kantoru wygasła; rozpocznij wymianę ponownie.

10.4. Sytuacje szczególne

W określonych sytuacjach zamiast formularza wymiany może zostać wyświetlony ekran informacyjny:

- **Kantor walutowy nieczynny** — wymiana jest możliwa wyłącznie w godzinach pracy Kantoru; na ekranie prezentowane są godziny, w których usługa jest dostępna,
- **Sesja zawieszona** — sesja Kantoru została czasowo zawieszona; spróbuj ponownie za chwilę,
- **Kantor czasowo wyłączony** — wymiana walut jest chwilowo niedostępna,
- **Brak rachunku w PLN / Brak rachunku walutowego** — do wymiany potrzebujesz rachunku w złotych oraz rachunku w walucie obcej,
- **Brak dostępnych rachunków** — żaden z Twoich rachunków nie jest dostępny do wymiany walut.

11. Rozparowywanie

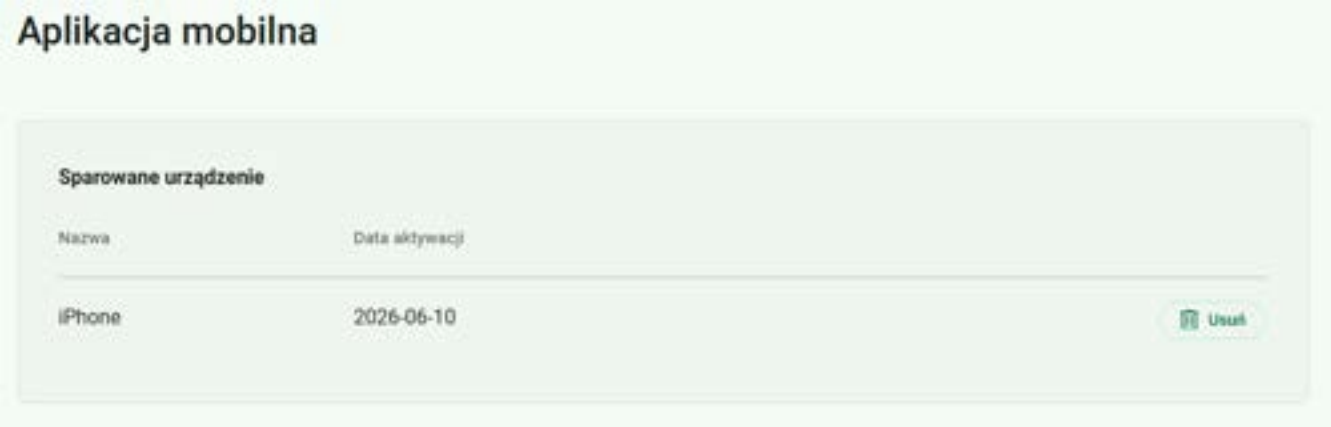


Pamiętaj, aby przed ewentualną dezinstalacją aplikacji koniecznie usunąć z niej profil(e) (rozparować ją)!
Jeśli aplikacja zostanie usunięta z urządzenia bez wcześniejszego rozparowania, nie będzie możliwe wykonanie autoryzacji bez kontaktu z pracownikiem banku oraz nie nastąpi wyrejestrowanie z usługi BLIK.

Proces usuwania profilu z urządzenia można przeprowadzić na 2 niezależne sposoby:
Sposób 1. W systemie eBankNet (w przeglądarce internetowej)
Sposób 2. W aplikacji mobilnej

11.1. W systemie eBankNet

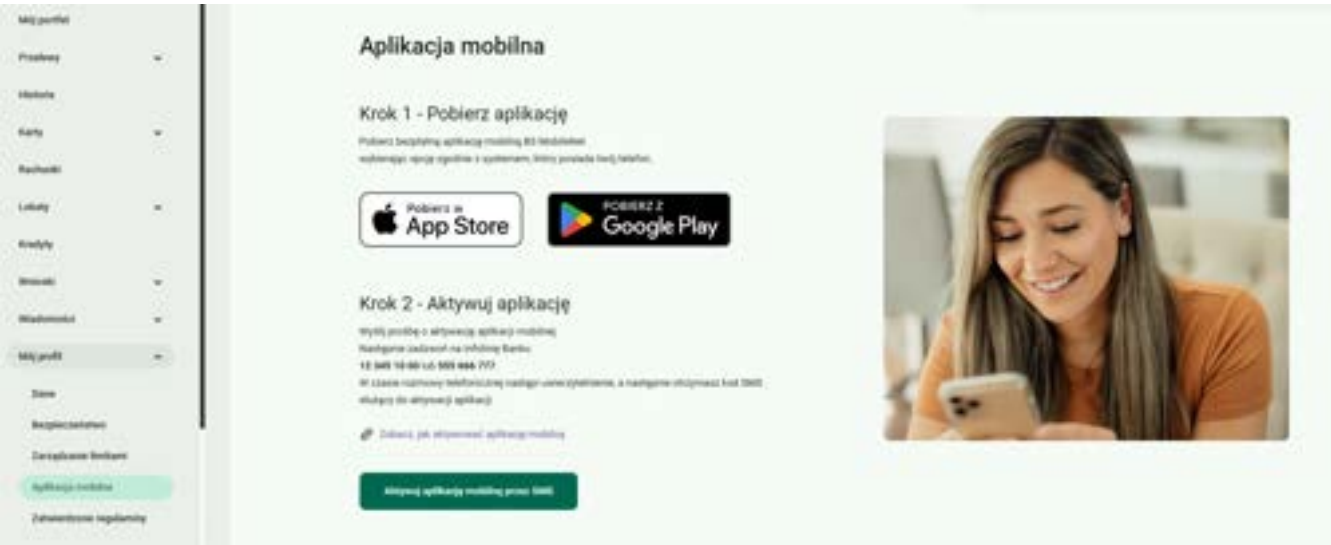
- Zaloguj się poprzez przeglądarkę internetową do systemu bankowości elektronicznej
- Wybierz kafelek **Mój profil** z głównego menu
- Wybierz zakładkę **Aplikacja mobilna** z bocznego menu
- W zakładce **Sparowane urządzenie** wybierz przycisk **Usuń** obok nazwy urządzenia, które chcesz usunąć.



- Pojawi się ekran **Usuwanie urządzenia mobilnego**. W polu edycji wprowadź hasło do systemu eBankNet.
- Następnie kliknij przycisk **Usuń**.



- Po wykonaniu powyższych operacji nastąpi przeładowanie do poprzedniego widoku, ale już bez widocznego urządzenia. W miejscu sekcji **Urządzenie** zobaczysz sekcję **Aktywacja aplikacji mobilnej**. Widok ten jest potwierdzeniem poprawnie przeprowadzonego procesu rozparowania.

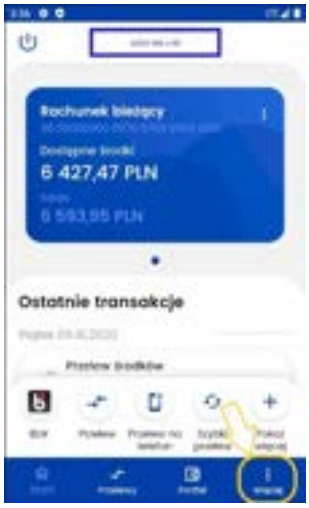




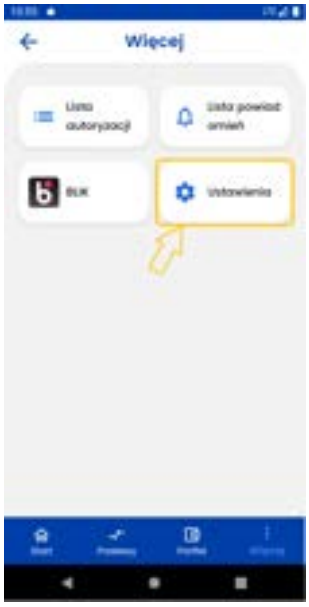
Pomyślne rozparowanie aplikacji spowoduje wyrejestrowanie z usługi BLIK.

11.2. W aplikacji mobilnej

- Zaloguj się do profilu w aplikacji mobilnej
- Z poziomu ekranu "Start" z dolnego panelu wybierz **Więcej**.



- Wybierz przycisk **Ustawienia**.



- Następnie wybierz opcję **Usuń profil**



- Pojawi się okno potwierdzenia wykonywanej operacji. Wybierz **TAK**.
- Zostaniesz poproszony o podanie kodu PIN, aby dokończyć proces usuwania profilu. Następnie

wybierz **Zatwierdź**.

- Po wszystkim nastąpi przeniesienie do ekranu powitalnego aplikacji z jednoczesnym komunikatem **Usunięto profil.**

Proces usuwania profilu zakończony!

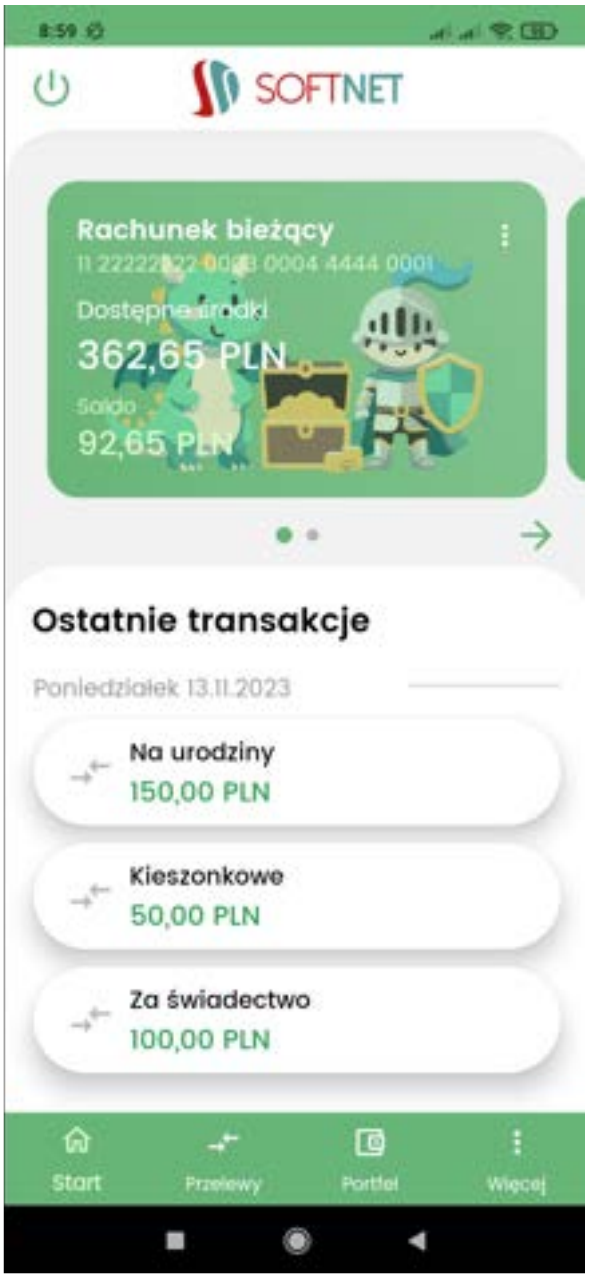


Pomyślne rozparowanie aplikacji spowoduje wyrejestrowanie z usługi BLIK.

12. MobileNet Family

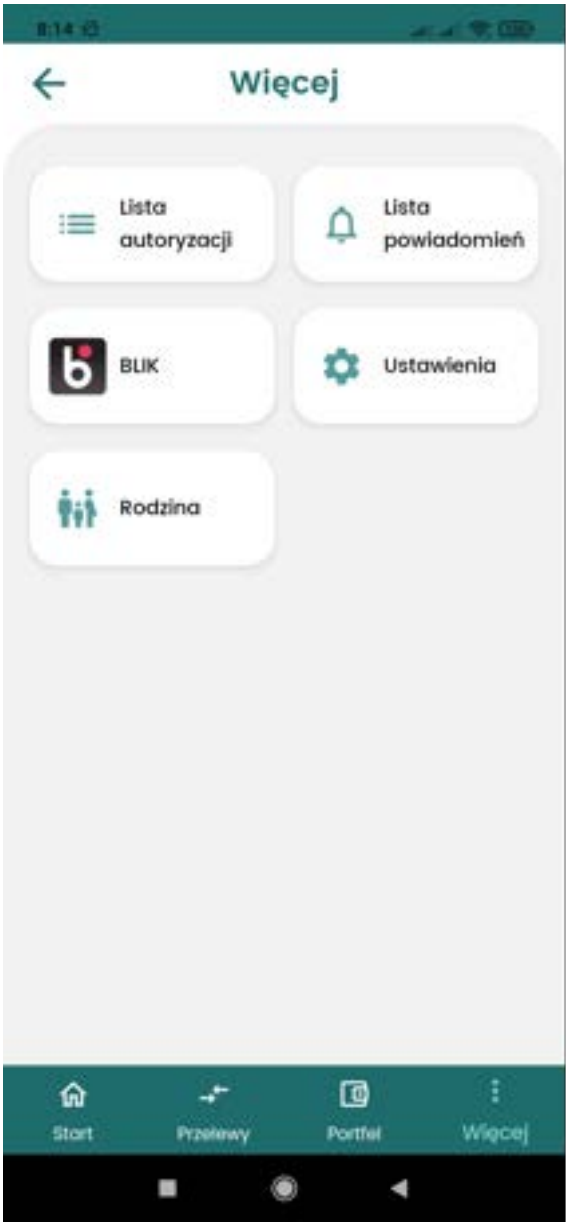
Aplikacja mobilna dostępna jest również dla dzieci w przedziale wiekowym 6-12 lat (od momentu ukończenia 6 lat do czasu 13 urodzin), oferując prostą i bezpieczną platformę, która pozwala najmłodszym klientom na zrozumienie podstawowych zasad funkcjonowania bankowości, a także rozwija zdolności do zarządzania własnymi finansami. Korzystając z aplikacji, dziecko ma możliwość przeglądania produktów oraz historii transakcji.

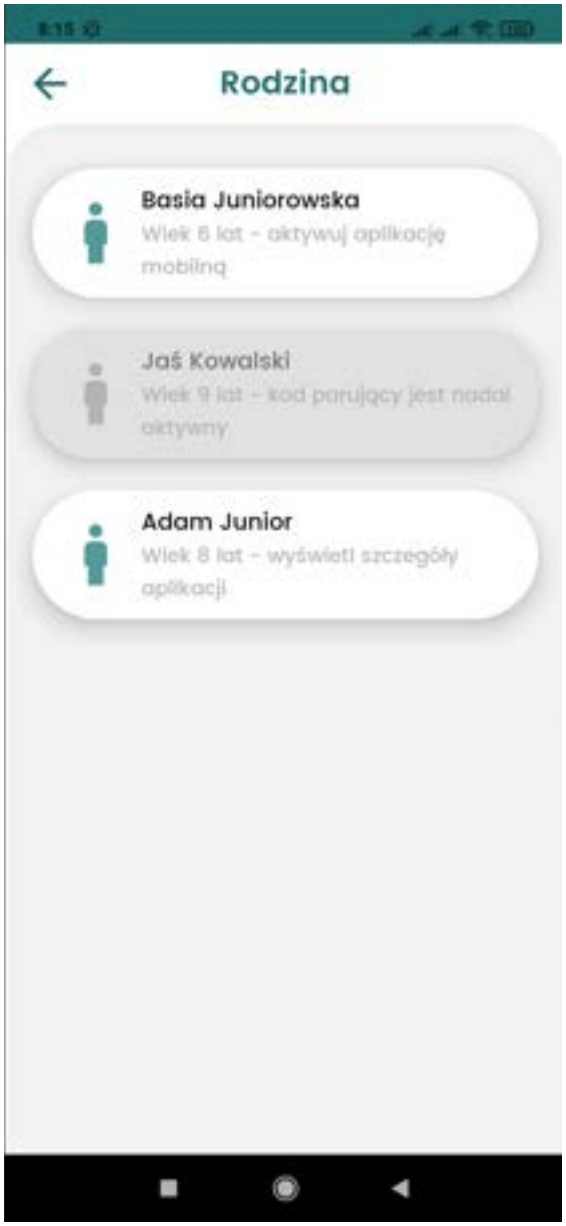




12.1. Widok listy dzieci w aplikacji rodzica

Rodzic w zakładce ***Więcej*** > ***Rodzina*** ma dostęp do listy swoich dzieci. Jeśli dziecko nie jest widoczne na tej liście, należy udać się z nim do placówki banku, aby zawrzeć odpowiednią umowę.





12.2. Generowanie kodu parującego dla aplikacji dziecka

Generowanie kodu parującego do sparowania aplikacji dla dziecka poniżej 13 roku życia odbywa się w aplikacji mobilnej rodzica.

Rodzic, wybierając z listy dziecko, które nie sparowało jeszcze swojej aplikacji, ma możliwość wygenerowania dla niego kodu parującego. Podczas tego procesu zostaje poproszony o wskazanie systemu operacyjnego zainstalowanego na telefonie dziecka w celu ułatwienia zainstalowania aplikacji. Wygenerowany kod QR należy zeskanować urządzeniem dziecka i zainstalować aplikację ze wskazanej strony internetowej. Następnie, po kliknięciu ***Dalej*** i podaniu kodu PIN, wygenerowany zostanie kod parujący ***do aplikacji dziecka***, który ***przyjdzie na numer telefonu rodzica***.







Ostatni widok pozwala również bezpośrednio przejść do aplikacji obsługującej wiadomości SMS za pomocą przycisku ***Otwórz wiadomości***.

12.3. Podgląd sparowanej aplikacji dziecka

Po wybraniu z listy dziecka, które ma już sparowaną aplikację, rodzic ma dostęp do następujących danych:

- imię i nazwisko
- wiek
- data i godzina sparowania aplikacji
- nazwa urządzenia



12.4. Rozparowanie aplikacji dziecka

Z poziomu aplikacji rodzica istnieje możliwość rozparowania aplikacji dziecka. Aby to zrobić, należy wybrać dziecko ze sparowaną aplikacją i na widoku szczegółów kliknąć przycisk ***Rozparuj***. Operacja wymaga potwierdzenia kodem PIN. Po pomyślnym rozparowaniu aplikacji dziecka, wyświetla się widok jak poniżej.



13. MobileNet Business - wersja aplikacji dla klienta korporacyjnego



Rozdział opisuje wersję aplikacji dostępną wyłącznie dla **profili firmowych** powiązanych z eCorpoNet. Opisane poniżej funkcje, w tym funkcja podpisywania paczek i dyspozycji jest niedostępna dla profili indywidualnych (eBankNet).



mobileNet Business to wersja aplikacji mobileNet **dostępna w ramach tej samej, dotychczasowej aplikacji Banku** dedykowanej dla systemu Android oraz iOS, możliwej do pobrania ze sklepu Google Play bądź Apple Store. W ramach 1 aplikacji klient może mieć dostęp do profilu indywidualnego oraz korporacyjnego.

13.1. Wstęp

Aplikacja mobileNet, oprócz wersji dla klienta indywidualnego eBankNet, oferuje także wersję dla klienta korporacyjnego - mobileNet Business obejmująca dedykowane funkcjonalności znane z systemu eCorpoNet.

Funkcjonalności aplikacji mobileNet Business: - podpisywanie paczki przelewów lub pojedynczej dyspozycji - podgląd szczegółów paczki lub dyspozycji - podgląd złożonych podpisów - wycofywanie podpisów - przekazanie do realizacji - powiadomienia PUSH o paczce/przelewie oczekującym na podpis

W obszarze ***Operacje*** > ***Podpisy*** > **zakładka *DO PODPISU*** użytkownik firmowy podpisuje przygotowane wcześniej **paczki** i **dyspozycje**, a w zakładce ***DO REALIZACJI*** przekazuje podpisane paczki do wykonania. Paczka jest zbiorem dyspozycji (np. wielu przelewów), a pojedyncza dyspozycja to jedna operacja (np. jeden przelew).



Zakres dostępnych akcji (podpisywanie, wycofywanie podpisu, przekazywanie do realizacji) zależy od **uprawnień użytkownika w ramach wybranej firmy (profilu klienta/modulo)** oraz konfiguracji reguł podpisów dla rachunków. Jeśli użytkownik nie ma danego uprawnienia bądź nie jest uzwględniony w regułach podpisów, odpowiednia akcja nie będzie dostępna i/lub widoczna.

13.2. Parowanie z profilem firmowym eCorpoNet

Parowanie profilu firmowego eCorpoNet przeprowadza się w aplikacji przy użyciu kodu parującego wygenerowanego w eCorpoNet.

Proces przebiega analogicznie do parowania profilu indywidualnego opisanego w rozdziale Parowanie — różnicą jest źródło kodu parującego (eCorpoNet > Profil > Aplikacja mobilna, zamiast eBankNet). Po pomyślnym sparowaniu profil firmowy mobileNet Business jest widoczny na liście profili.

13.3. Wybór firmy

Jeden użytkownik może mieć dostęp do **wielu firm** (analogicznie jak w eCorpoNet). Po zalogowaniu na profil firmowy aplikacja prezentuje listę firm użytkownika; należy wskazać tę **firmę**, w której kontekście chcemy wyświetlać i podpisywać paczki.

Po wybraniu firmy aplikacja uwzględnia **uprawnienia użytkownika** w ramach danej firmy:

- do **podpisywania** dyspozycji,
- do **przekazywania do realizacji**,
- do **wycofywania podpisu**.

Dostępne w dalszej części akcje zależą od tych uprawnień.

13.4. Lista paczek i dyspozycji do podpisu (zatwierdzenia)

Po wejściu w ***Podpisy*** > **zakładka *DO PODPISU*** wyświetla się **Lista przekazanych do podpisania paczek / dyspozycji**.

Typy elementów dostępnych na liście:

- **paczka przelewów**
- **dyspozycja przelewu** (pojedyncza) np. Przelew zwykły, Przelew US/CŁO, Przelew zagraniczny, Przelew Faktura VAT
- **założenie/modyfikacja/zerwanie lokaty**
- **założenie/modyfikacja/zerwanie zlecenia stałego**
- **doładowanie GSM**

Lista zawiera elementy zgrupowane po **stanie** i ułożone według następującej kolejności:

- **Oczekujące na Twój podpis** — pozycje oczekujące na podpis użytkownika, obecnie brak wymaganej liczby podpisów
- **Oczekujące na inny podpis** — pozycje które nie mają wymaganej liczby podpisów, ale których użytkownik nie może podpisać ze względu na jeden z następujących powodów:
  - użytkownik podpisał już daną paczkę/dyspozycję
  - użytkownik nie jest uwzględniony w grupie możliwych podpisujących danego rachunku (reguły podpisów)

Każda pozycja z elementem do podpisu prezentuje ikonę odpowiadającą **typowi elementu** np. paczka, pojedyncza dyspozycja, lokata.

Wyświetlane dane danej pozycji na liście różnią się zależnie od jej typu i są one nastepujące:

- dla dypozycji przelewu:
  - **nazwę odbiorcy**
  - **tytuł przelewu**
  - **kwotę operacji**
- dla paczki:
  - **nazwę paczki**
  - **liczbę dyspozycji**
  - **kwotę** — łączną sumę wszystkich dyspozycji w paczce
- dla lokaty:
  - **szczegółowy typ elementu** - Założenie/modyfikacja/zerwanie lokaty"
  - **oprocentowanie, czas trwania**
  - **kwota**
- dla zlecenia stałego:
  - **tytuł**
  - **szczegółowy typ elementu** - Utworzenie/modyfikacja/usunięcie zlecenia stałego"
  - **kwota**
- dla doładowania GSM:
  - **nazwa operatora komórkowego**
  - **typ elementu**
  - **kwota**

13.5. Szczegóły dyspozycji i przeglądanie paczki

Wybranie pozycji otwiera widok szczegółów dyspozycji.

W zależności od typu, oprócz ww. głównych danych, prezentowane są dodatkowo m.in.:

- rachunek obciążany
- data wykonania
- dane właściwe dla typu (np. faktura VAT - status w wykazie podatników VAT, tryb SORBNET dla przelewu, częstotliwość zlecenia stałego).

13.5.1. Lista dyspozycji w paczce przelewów

Dla paczki można zobaczyć wchodzące w jej skład dyspozycje, poprzez wybranie przycisku **"Zobacz dyspozycje"** w szczegółach paczki. Każdą pozycję w paczce można otworzyć osobno, aby zobaczyć jej pełne szczegóły, tak samo, jak dla pojedynczej dyspozycji.

13.6. Podpisywanie

Po wybraniu na liście elementów do podpisu (***Operacje*** > ***Podpisy*** > **zakładka *DO PODPISU***) konkretnej pozycji i przejścia do jej szczegółów użytkownik firmowy może ją podpisać (zatwierdzić).

Na ekranie szczegółów dostępna jest akcja ***Podpisz***, która pozwala złożyć podpis pod daną paczką/dyspozycją. Po wybraniu akcji "Podpisz" aplikacja prosi o autoryzację operacji **kodem PIN**. Po złożeniu podpisu wyświetlany jest komunikat: **Podpis został złożony**.

13.7. Podgląd złożonych podpisów

Akcja ***Zobacz podpisy*** otwiera ekran **Złożone podpisy** z listą osób, które już podpisały daną paczkę/dyspozycję. Pozwala to sprawdzić, kiedy i czyje podpisy zostały złożone i ilu jeszcze brakuje do kompletu.

13.8. Wycofanie podpisu

Złożony podpis można wycofać akcją ***Wycofaj podpis***. Znajduje się on w widoku listy podpisów danej dypozycji/paczki.

Lokalizacja: ***Operacje*** > ***Podpisy*** > **zakładka *DO PODPISU*** > **Szczegóły dyspozycji** > **Zobacz podpisy** > **Wycofaj podpis**

Aplikacja poprosi o potwierdzenie komunikatem:

> Czy na pewno chcesz wycofać podpisy? Spowoduje to wycofanie wszystkich złożonych podpisów.

Po potwierdzeniu i podaniu **kodu PIN** wszystkie złożone dotąd podpisy na paczce/dyspozycji zostają wycofane, a paczka/dyspozycja wraca do stanu wymagającego podpisu.



Akcja ***Wycofaj do edycji*** jest dostępna w eCorpoNet, obecnie w aplikacji mobilnej **nie jest dostępna**.

13.9. Realizacja

W pełni podpisane paczki przekazuje się do wykonania w zakładce ***Do realizacji***.

Pełna lokalizacja: **Operacje** > **Podpisy** > **Do realizacji**

Wyświetlają się tam podpisane (przez wymaganą liczbę osób) pozycje w takiej samej formie wizualnej i zgodnie z przyjętą strukturą danych, co w zakładce "Do podpisu".

Po wejściu w szczegóły docelowej paczki/dypozycji możemy przekazać ją do realizacji wybierając przycisk **"Realizuj"/"Realizuj dziś"**. Treść przycisku jest zależna od daty wykonania elementu. Podczas przekazywania do realizacji system uwzględnia określoną wcześniej datę wykonania jeśli

jest ona datą przyszłą lub zmienia na datę bieżącą, jeśli data wykonania jest datą przeszłą - przydatne np. dla paczki przeterminowanej.

Operacja wymaga potwierdzenia **kodem PIN**.

13.10. Powiadomienia

O nowej dyspozycji do podpisu użytkownik jest informowany **powiadomieniem PUSH**. Wybranie powiadomienia przenosi bezpośrednio do szczegółów paczki/dyspozycji w obszarze ***Podpisy***, skąd można ją podpisać.