



# UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA PRO SLUŽBU INTERNETBANKING PPF banky a.s.

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

## Obsah:

I.	Úvod .....	3
II.	Komunikace s Bankou .....	3
A.	Přijaté zprávy od Banky .....	3
B.	Vytvoření a zaslání zprávy do Banky .....	5
C.	Přehled zpráv odeslaných do Banky .....	6
III.	Oznámení o vybraných událostech .....	8
A.	Nastavení zaslání oznámení .....	9
B.	Zadání jednotlivých oznámení .....	9
1.	Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu .....	12
2.	Oznámení o platnosti Certifikátu .....	12
3.	Oznámení o zůstatku na účtu .....	13
4.	Oznámení o změně zůstatku .....	13
5.	Oznámení o dnešním obratu .....	14
6.	Oznámení o zúčtování transakce .....	15
7.	Oznámení o úspěšné karetní transakci .....	15
8.	Oznámení o neúspěšné karetní transakci .....	16
C.	Zobrazení detailu, změna a smazání oznámení .....	16
1.	Detail oznámení .....	17
2.	Změna oznámení .....	18
3.	Smazání oznámení .....	19
IV.	Žádosti Bance .....	20
A.	Zadání žádostí .....	21
1.	Žádosti týkající se Internetbankingu .....	21
2.	Žádosti týkající se platebních karet .....	24
3.	Žádosti týkající se Klienta .....	26
B.	Zobrazení již zadaných žádostí .....	30

## I. Úvod

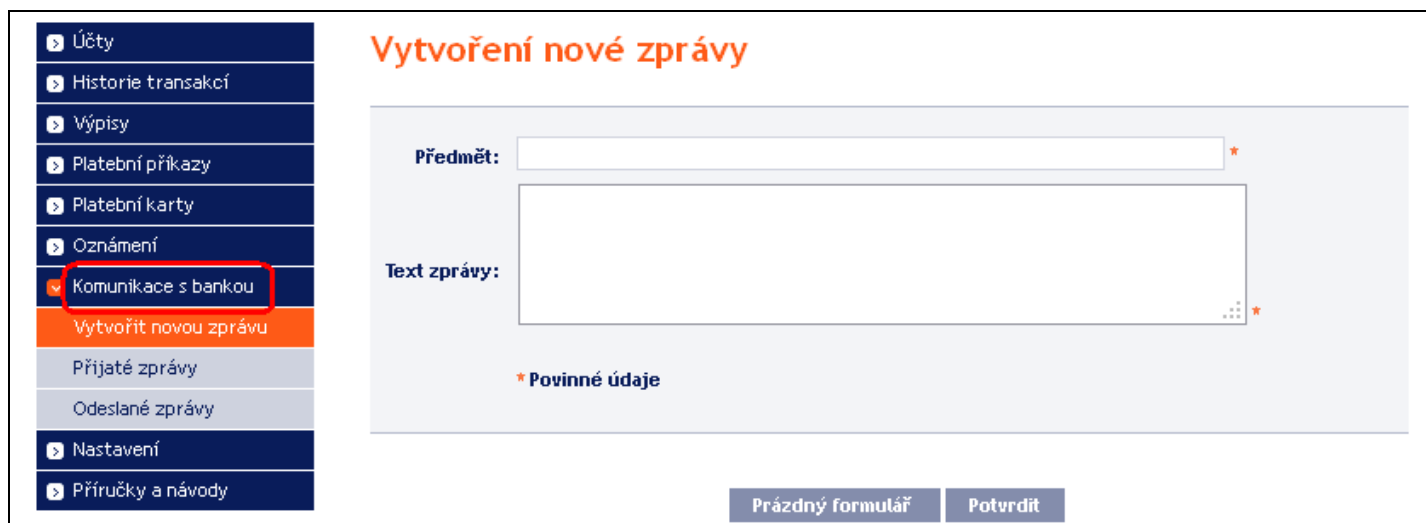
Uživatelská příručka je pro její větší přehlednost rozdělena do několika částí, které tvoří samostatné dokumenty. Tato část popisuje komunikaci s Bankou, nastavení a zaslání oznámení o vybraných událostech a žádosti zasílané Bance. Ostatní informace týkající se IB jsou uvedeny v dalších částech Uživatelské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

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

## II. Komunikace s Bankou

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

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



**Vytvoření nové zprávy**

**Předmět:**  \*

**Text zprávy:**  \*

\* Povinné údaje

Prázdný formulář Potvrdit

### A. Přijaté zprávy od Banky

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

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

Pro přečtení zprávy klikněte na její Předmět.

PANKRÁC ÚTERNÍ Datum posledního přihlášení: 05.06.2012 16:58:19 Aktuální datum a čas: 05.06.2012 20:22:07 Zprávy 2/3 Odhlásit

- Účty
- Historie transakcí
- Výpisy
- Platební příkazy
- Platební karty
- Oznámení
- Komunikace s bankou**
- Vytvořit novou zprávu
- Přijaté zprávy**

### Přijaté zprávy

Vytvořit novou zprávu Filter Smazat filter

Datum ▲	Předmět	Priorita	Příloha	Anotace
18.05.2012 15:44:32	<a href="#">Oznámení o vybraných událostech</a>	normální	<a href="#">Informace o oznameni.pdf</a>	
18.05.2012 15:41:23	<b>Inovace produktu Internetbanking</b>	normální	<a href="#">Informace o zmenach.pdf</a>	
13.04.2012 10:44:04	<a href="#">Inovace produktu Internetbanking</a>	normální		

V poli **Text zprávy** je uveden text zprávy od Banky. Na obdrženou zprávu můžete odpovědět kliknutím na tlačítko **Odpovědět** – zobrazí se pole pro vytvoření a zaslání zprávy do Banky (viz bod [B.](#)). Obdrženou zprávu můžete dále vytisknout kliknutím na tlačítko **Tisk** – tisk probíhá shodně jako v bodě [C.](#) Obdrženou zprávu lze rovněž smazat kliknutím na tlačítko **Smazat**. Pokud zpráva obsahuje i přílohu, můžete si ji otevřít nebo uložit kliknutím na tlačítko **Stáhnout soubor**.

### Detail Zprávy

**Datum:** 18.05.2012 15:41:23

**Předmět:** Inovace produktu Internetbanking

**Priorita:** normální

**Anotace:**

**Příloha:** [Informace o zmenach.pdf](#)

**Text zprávy:**

**Vážený kliente,**

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

**PPF banka a.s.**

Zpět Odpovědět Tisk Smazat Stáhnout soubor

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

**Smazat zprávu**

Přejete si smazat vybranou zprávu?

Ano Ne

Vybraná zpráva pak bude smazána.

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

## Přijaté zprávy

Vytvořit novou zprávu

Filter

Smazat filter

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

### Filter

Datum od: 01.05.2012

28

Datum do: 19.05.2012

28

Zpět

Smazat

Zobrazit

## B. Vytvoření a zaslání zprávy do Banky

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

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

### Vytvoření nové zprávy

Předmět: Nedostupné výpisy \*

Text zprávy:

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

\* Povinné údaje

Prázdny formulář

Potvrdit

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

## Vytvoření nové zprávy

**Předmět:** Nedostupné výpisy

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

**SMS kód:**

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

### C. Přehled zpráv odeslaných do Banky

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

**Odeslané zprávy**

Datum a čas ▲	Předmět
05.06.2012 20:38:17	<a href="#">Nedostupné výpisy</a>

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

### Filtr

**Datum od:**

**Datum do:**

Kliknutím na **Předmět** zprávy zobrazíte její detail.

## Odeslané zprávy

Vytvořit novou zprávu

Filtr

Smazat filtr

Smazat

Tisk

Datum a čas ▲

Předmět

05.06.2012 20:38:17

Nedostupné výpisy

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

## Odeslaná zpráva

Datum: 05.06.2012 20:38:17

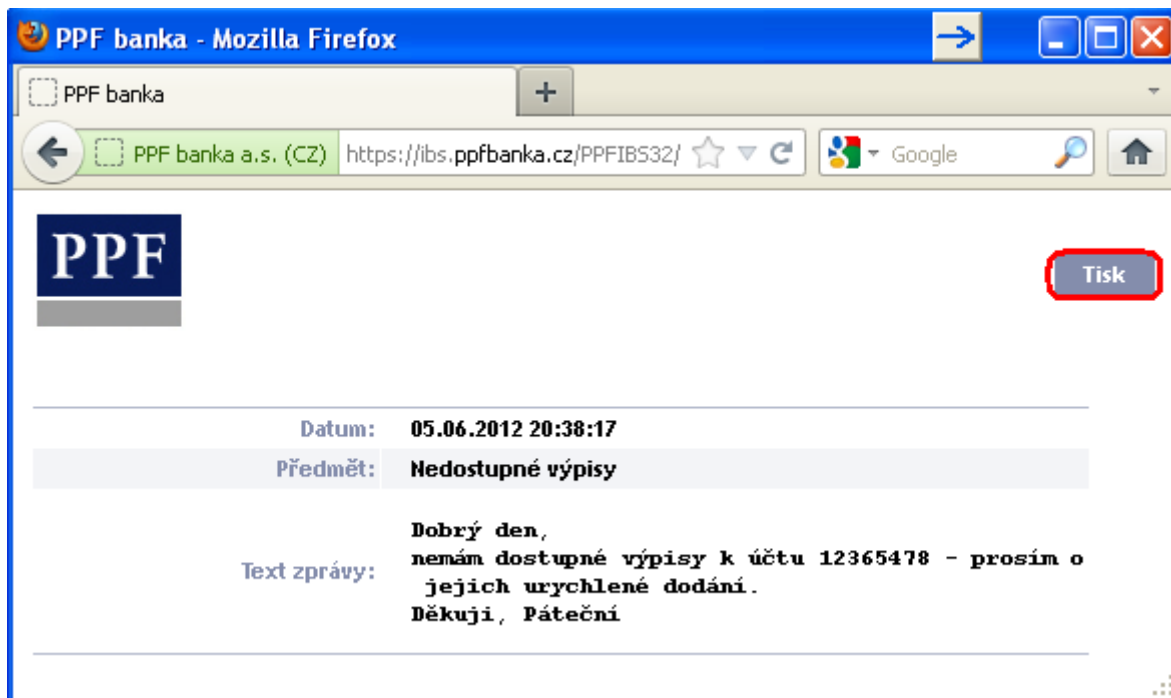
Předmět: Nedostupné výpisy

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

Odeslané zprávy

Tisk

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



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

## Odeslané zprávy

Vytvořit novou zprávu Filtr Smazat filtr **Smazat** Tisk

Datum a čas ▲	Předmět
05.06.2012 20:38:17	Nedostupné výpisy

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

**Smazat zprávu**

Přejete si smazat vybranou zprávu?

**Ano** **Ne**

Vybraná zpráva pak bude smazána.

### III. Oznámení o vybraných událostech

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

**Přehled oznámení** Nápověda

Vytvořit nové oznámení

Datum vytvoření ▲	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / Číslo karty	Kontakt	Akce
-------------------	--------------	----------------	----------------------------	---------	------




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

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

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

**Přehled oznámení** Nápověda

Vytvořit nové oznámení

Datum vytvoření	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / Číslo karty	Kontakt	Akce
05.06.2012	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo - email	40004	bonifac.ctvrtecni@seznam.cz	  
05.06.2012	Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu	přihlášení do IB		+420987654321	
05.06.2012	Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu	přihlášení do IB		bonifac.ctvrtecni@seznam.cz	
05.06.2012	Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu	přihlášení do IB		+420123456789	



## A. Nastavení zaslání oznámení

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

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

Základní nastavení uložíte tlačítkem **Potvrdit**.

**Nastavení zaslání oznámení**

**SMS**

Výchozí kontakt: +420123456789

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

Oznámení nezasílat od: [ ] do: [ ]

**E-mail**

Výchozí kontakt: pankrac@email.cz

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

Oznámení nezasílat od: [ ] do: [ ]

Zpět Potvrdit

Toto nastavení lze kdykoli změnit.

## B. Zadání jednotlivých oznámení

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

**Přehled oznámení**

Vytvořit nové oznámení

Datum vytvoření	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / Číslo karty	Kontakt	Akce
-----------------	--------------	----------------	----------------------------	---------	------

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

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

### Vytvoření oznámení

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

[Zpět](#) [Potvrdit](#)

Po úspěšném nastavení IB zrekapituluje zadané parametry oznámení.

### Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu

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

[Zpět na seznam](#)

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

 Oznámení s těmito parametry je již nastaveno.

Pak je nutné zadané parametry upravit.

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

## Oznámení o zůstatku na účtu

**Datum prvního odeslání - Povinný údaj.**

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

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

**Datum prvního odeslání:**  28

**Typ zůstatku:** Disponibilní zůstatek

**Čas zaslání:** 08:00

**Frekvence:** denně

Zpět

Potvrdit

## Oznámení o zůstatku na účtu

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

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

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

**Datum prvního odeslání:** 6.6.2012 28

**Typ zůstatku:** Disponibilní zůstatek

**Čas zaslání:** 08:00

**Frekvence:** denně

Zpět

Potvrdit

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

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

**Účet klienta:** **Všechny účty**

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

### Přehled oznámení

Nápověda

Vytvořit nové oznámení

Datum vytvoření ▲	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / Číslo karty	Kontakt	Akce
02.08.2012	Oznámení o zůstatku na účtu	Dopolední zůstatek	50018	+420123456789	
02.08.2012	Oznámení o zůstatku na účtu	Dopolední zůstatek	50026	+420123456789	
02.08.2012	Oznámení o zůstatku na účtu	Dopolední zůstatek	57009	+420123456789	
02.08.2012	Oznámení o zůstatku na účtu	Dopolední zůstatek	55003	+420123456789	
02.08.2012	Oznámení o zůstatku na účtu	Dopolední zůstatek	30009	+420123456789	
02.08.2012	Oznámení o zůstatku na účtu	Dopolední zůstatek	40004	+420123456789	
02.08.2012	Oznámení o zůstatku na účtu	Dopolední zůstatek	40003	+420123456789	
02.08.2012	Oznámení o zůstatku na účtu	Dopolední zůstatek	51002	+420123456789	
02.08.2012	Oznámení o zůstatku na účtu	Dopolední zůstatek	52005	+420123456789	
02.08.2012	Oznámení o zůstatku na účtu	Dopolední zůstatek	54000	+420123456789	

< Předchozí | 1 | 2 | Další >

## 1. Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu

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

### Vytvoření oznámení

Název oznámení:

Typ oznámení:

Typ kontaktu:  SMS  E-mail

Kontakt:

## 2. Oznámení o platnosti Certifikátu

Uživatel, který se do IB přihlašuje Certifikátem, si může nastavit zaslání oznámení o blížícím se konci platnosti Certifikátu. Toto oznámení bude zasláno Uživateli, který jej nastavil, a to 1 měsíc před koncem platnosti Certifikátu. Veškeré údaje se zadávají již na první obrazovce a po kliknutí na tlačítko **Potvrdit** je toto oznámení nastaveno.

## Vytvoření oznámení

Název oznámení:	<input type="text" value="platnost certifikátu"/>
Typ oznámení:	<input type="text" value="Oznámení o platnosti Certifikátu"/>
Typ kontaktu:	<input checked="" type="radio"/> SMS <input checked="" type="radio"/> E-mail
Kontakt:	<input type="text" value="zofie@centrum.cz"/>


Zpět

Potvrdit

### 3. Oznámení o zůstatku na účtu

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

## Oznámení o zůstatku na účtu

Název oznámení:	dispo - email
Typ oznámení:	Oznámení o zůstatku na účtu
Typ kontaktu:	E-mail
Kontakt:	bonifac.ctvrtecni@seznam.cz
Účet klienta:	<input type="text" value="123456789 - BÚ TESTOVACÍ KLIENT S.R.O."/>
Datum prvního odeslání:	<input type="text" value="06.06.2012"/>  <input type="text" value="28"/>
Čas zaslání:	<input type="text" value="08:00"/>
Typ zůstatku:	<input type="text" value="Disponibilní zůstatek"/>
Frekvence:	<input type="text" value="denně"/>

Zpět

Potvrdit

### 4. Oznámení o změně zůstatku

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

## Oznámení o změně zůstatku

<b>Název oznámení:</b>	změna dispo - email
<b>Typ oznámení:</b>	Oznámení o změně zůstatku
<b>Typ kontaktu:</b>	E-mail
<b>Kontakt:</b>	bonifac.ctvrtecni@seznam.cz

---

<b>Účet klienta:</b>	123456789 - BÚ TESTOVACÍ KLIENT S.R.O.		
<b>Zaslat pokud:</b>	se zůstatek sníží pod stanovený limit		
<b>Limit v měně účtu:</b>	1000000 CZK	<b>Typ zůstatku:</b>	Disponibilní zůstatek

[Zpět](#) [Potvrdit](#)

### 5. Oznámení o dnešním obratu

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

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


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

## Oznámení o dnešním obratu

<b>Název oznámení:</b>	obraty
<b>Typ oznámení:</b>	Oznámení o dnešním obratu
<b>Typ kontaktu:</b>	SMS
<b>Kontakt:</b>	+420123456789

---

<b>Účet klienta:</b>	Všechny účty
<b>Typ platby:</b>	příchozí
<b>Typ transakce:</b>	Všechny typy

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

[Zpět](#) [Potvrdit](#)

## 6. Oznámení o zúčtování transakce

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

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


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

### Oznámení o zúčtování transakce

<b>Název oznámení:</b>	zaúčtované TRN
<b>Typ oznámení:</b>	Oznámení o zúčtování transakce
<b>Typ kontaktu:</b>	SMS
<b>Kontakt:</b>	+420123456789

---

<b>Účet klienta:</b>	Všechny účty
<b>Typ platby:</b>	příchozí
<b>Typ transakce:</b>	Všechny typy

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

Zpět

Potvrdit

## 7. Oznámení o úspěšné karetní transakci

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

## Oznámení o úspěšné karetní transakci

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

---

<b>Číslo karty:</b>	5458 54xx xxxx 0456 - PANKRÁC ÚTERNÍ		
<b>Částka od:</b>		<b>do:</b>	

### 8. Oznámení o neúspěšné karetní transakci

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

## Oznámení o neúspěšné karetní transakci

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

---

<b>Číslo karty:</b>	5458 54xx xxxx 0456 - PANKRÁC ÚTERNÍ
---------------------	--------------------------------------

### C. Zobrazení detailu, změna a smazání oznámení

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



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

## Přehled oznámení

Nápověda

Vytvořit nové oznámení

Datum vytvoření	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / číslo karty	Kontakt	Akce
14.08.2012	Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu	log		+420123456789	
02.08.2012	Oznámení o zůstatku na účtu	Dopolední zůstatek	57009	+420123456789	
28.05.2012	Oznámení o neúspěšné karetní transakci	TRN z PK - neprovedené	5458 54xx xxxx 0456	pankrac@email.cz	
28.05.2012	Oznámení o úspěšné karetní transakci	TRN z PK - provedené	5458 54xx xxxx 0456	pankrac@email.cz	

Kliknutím na tyto ikonky spustíte následující akce:

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

### 1. Detail oznámení

Pro zobrazení detailu oznámení klikněte na ikonku Detail.

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

## Přehled oznámení

Nápověda

Vytvořit nové oznámení

Datum vytvoření	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / číslo karty	Kontakt	Akce
28.05.2012	Oznámení o neúspěšné karetní transakci	TRN z PK - neprovedené	5458 54xx xxxx 0456	pankrac@email.cz	

IB zobrazí detaily vybraného oznámení. Detail uzavřete tlačítkem Zpět a vrátíte se do přehledu oznámení.

## Oznámení o zůstatku na účtu

---

<b>Typ kontaktu:</b>	<b>E-mail</b>
<b>Kontakt:</b>	<b>bonifac.ctvrtecni@seznam.cz</b>
<b>Název oznámení:</b>	<b>dispo - email</b>
<b>Účet klienta:</b>	<b>000000 40004</b>
<b>Typ oznámení:</b>	<b>Oznámení o zůstatku na účtu</b>
<b>Typ zůstatku:</b>	<b>Disponibilní zůstatek</b>
<b>Frekvence:</b>	<b>denně</b>
<b>Datum příštího odeslání oznámení:</b>	<b>06.06.2012</b>
<b>Čas zasílání:</b>	<b>08:00</b>

---



Zpět

## 2. Změna oznámení

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

### Přehled oznámení

Nápověda  
Vytvořit nové oznámení

Datum vytvoření ▲	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / Číslo karty	Kontakt	Akce
28.05.2012	Oznámení o neúspěšné karetní transakci	TRN z PK - neprovedené	5458 54xx xxxx 0456	pank.rac@email.cz	 

IB zobrazí pouze ty parametry, které lze u oznámení změnit. Pokud požadujete provést jinou změnu, než umožňuje tato volba, musíte oznámení smazat dle bodu [3.](#) a zadat znovu dle části [B.](#)


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

### Oznámení o zůstatku na účtu

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

---

**Kontakt:** bonifac.ctvrtecni@seznam.cz

**Datum prvního odeslání:** 06.06.2012  28

**Čas zaslání:** 08:00

**Typ zůstatku:** Disponibilní zůstatek ▼

**Frekvence:** denně ▼

Zpět Potvrdit

Po úspěšné změně IB zrekapituluje nové parametry oznámení.

## Oznámení o zůstatku na účtu

Typ kontaktu:	E-mail
Kontakt:	bonifac.ctvrtecni@seznam.cz
Název oznámení:	dispo - email
Účet klienta:	40004
Typ oznámení:	Oznámení o zůstatku na účtu
Typ zůstatku:	Disponibilní zůstatek
Frekvence:	týdně
Datum příštího odeslání oznámení:	06.06.2012
Čas zaslání:	08:00

Zpět na seznam

### 3. Smazání oznámení

Pro smazání oznámení klikněte na ikonku Smazat.

#### Přehled oznámení

Nápověda

Vytvořit nové oznámení

Datum vytvoření	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / Číslo karty	Kontakt	Akce
05.06.2012	Oznámení o zamítnuté karetní transakci	neúspěšné PK TRN	5458 54XX XXXX 6663	+420123456789	
05.06.2012	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo - email	40004	bonifac.ctvrtecni@seznam.cz	

IB zobrazí detaily vybraného oznámení. Oznámení smažte tlačítkem Smazat.

#### Smazat oznámení

Název oznámení:	dispo - email
Účet klienta:	000000 40004
Typ oznámení:	Oznámení o zůstatku na účtu
Typ kontaktu:	E-mail
Kontakt:	bonifac.ctvrtecni@seznam.cz

Zpět

Smazat

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

## Smazání oznámení

Vybrané oznámení bylo vymazáno.

Zpět na seznam

## IV. Žádosti Bance

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

a) žádosti přístupné všem Uživatelům:

- sem patří žádosti, které nemají dopad do smluvních podmínek produktů a služeb, ale Uživatel může jejich prostřednictvím požádat o nastavení svých vlastních údajů,
- jedná se např. o změnu čísla mobilního telefonu pro zaslání SMS kódu, o vygenerování nového PIN k platební kartě, pokud je Uživatel zároveň Držitelem této platební karty apod.;

b) žádosti přístupné pouze vybraným Uživatelům:

- sem patří žádosti, jejichž prostřednictvím se mění smluvní podmínky produktů a služeb, Uživatel tak vůči Bance jedná jménem Klienta,
- jedná se např. o nastavení frekvence a způsobu zaslání výpisů z účtů, o zablokování a odblokování jiných Uživatelů Klienta apod.,
- tyto žádosti jsou přístupné pouze těm Uživatelům, kterým Klient v Oprávnění udělil výslovný souhlas se zadáváním a Autorizací těchto žádostí v IB a tedy k jednání jeho jménem.

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

Datum a čas zadání ▲	Produkt / Služba	Žádost	Status	Akce
12.08.2013 11:07:34	Platební karty	Správa PK	VERIF	
12.08.2013 11:06:52	Klient	Doručovací adresy	VERIF	
12.08.2013 11:02:58	Klient	Výpisy	VERIF	

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

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

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

Datum a čas zadání ▲	Produkt / Služba	Žádost	Status	Akce
12.08.2013 11:07:34	Platební karty	Správa PK	VERIF	
12.08.2013 11:06:52	Klient	Doručovací adresy	VERIF	
12.08.2013 11:02:58	Klient	Výpisy	VERIF	

Žádosti mohou mít tyto statusy:

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

**!!! POZOR !!!**

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

## A. Zadání žádosti

### 1. Žádosti týkající se Internetbankingu

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

#### a) Oprávnění

Tato žádost je přístupná všem Uživatelům s tím, že:

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

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

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

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

Po zadání všech požadovaných údajů pokračujte k Autorizaci žádosti tlačítkem Pokračovat. Postup Autorizace je uveden v části I. Uživatelské příručky – **žádosti se vždy Autorizují samostatně bez ohledu na nastavené Autorizační oprávnění pro Platební příkazy.**

**Oprávnění** Přístupové údaje

**Uživatel:**  
Pankrác Úterní  **Aktivní**

**Oprávnění:**  
Zrušit

Autorizační oprávnění **Prohlížeckí oprávnění** Platební karty

Žádné záznamy

**Datum účinnosti:**  
14.08.2013 \*  28

\* Povinné pole

## b) Přístupové údaje

Tato žádost je přístupná všem Uživatelům s tím, že:

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

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

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

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

Po zadání všech požadovaných údajů pokračujte k Autorizaci žádosti tlačítkem **Pokračovat**. Postup Autorizace je uveden v části I. Uživatelské příručky – **žádosti se vždy Autorizují samostatně bez ohledu na nastavené Autorizační oprávnění pro Platební příkazy.**

**Oprávnění** **Přístupové údaje**

**Uživatel:**  
Pankrác Úterní ▼ ● Aktivní

**Způsob přihlašování:** SMS kód

**Číslo mobilního telefonu:**  
+420725344743

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

**Nové přístupové údaje budou Uživateli předány následovně:**  
formou SMS na výše uvedené číslo mobilního telefonu Uživatele ▼

**Firma:**

**Ulice a číslo popisné:**  
 \*

**Město:**  \*    **Stát:**  \*    **PSČ:**  \*

**Datum účinnosti:**  
16.10.2013 28 \*

\* Povinné pole

**Výchozí** **Pokračovat**

## 2. Žádosti týkající se platebních karet

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

**Účty**  
Historie transakcí  
Výpisy  
Platební příkazy  
Platební karty  
Oznámení  
Žádosti

Internetbanking  
**Platební karty**

### Platební karty

**Správa PK**

**Platební karta:**  
5583 87xx xxxx 8653 - PANKRÁC ÚTERNÍ ▼

**Předmět žádosti:**

Nový PIN     Předčasná obnova PK



Tato žádost je přístupná:

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

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

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

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

Po zadání všech požadovaných údajů pokračujte k Autorizaci žádosti tlačítkem **Pokračovat**. Postup Autorizace je uveden v části I. Uživatelské příručky – **žádosti se vždy Autorizují samostatně bez ohledu na nastavené Autorizační oprávnění pro Platební příkazy.**

**Správa PK**

**Platební karta:**  
5583 87xx xxxx 8653 - PANKRÁČ ÚTERNÍ

**Předmět žádosti:**

Nový PIN                       Předčasná obnova PK


Duplikát PK                       Zrušení automatické obnovy PK

**PK/PIN budou Držiteli PK předány následovně:**  
osobně v Obchodním místě Banky: Mariánské náměstí 2, Praha 1 \*

**Firma:**  
\_\_\_\_\_

**Ulice a číslo popisné:**  
\_\_\_\_\_ \*

**Město:** \_\_\_\_\_ \*      **Stát:** \_\_\_\_\_ \*      **PSČ:** \_\_\_\_\_ \*

**Datum účinnosti:**  
26.09.2013 \* 

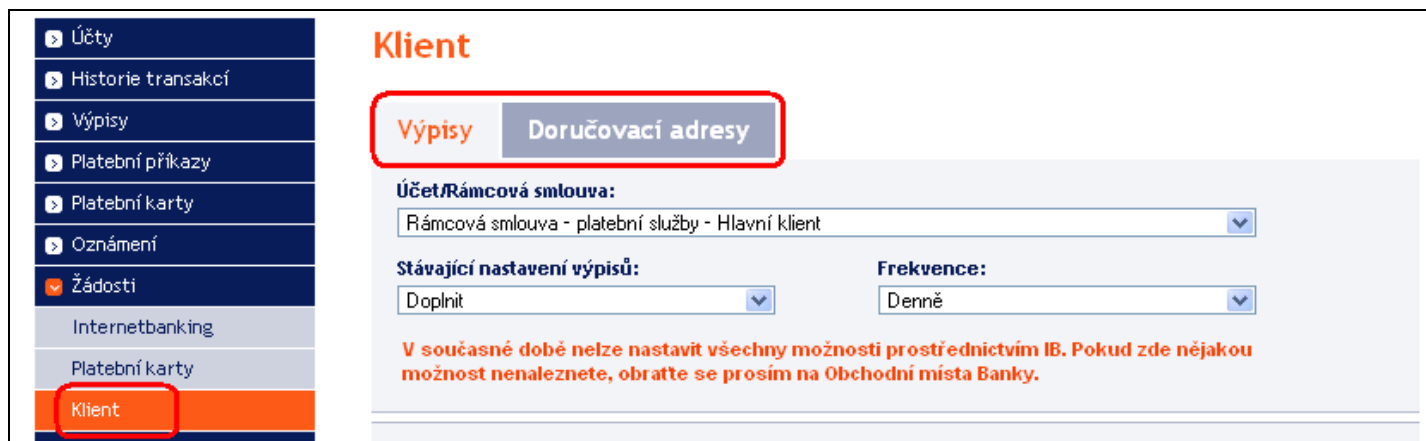
\* Povinné pole

**Výchozí**   **Pokračovat**

### 3. Žádosti týkající se Klienta

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

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



### a) Výpisy

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

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

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

Pole	Popis
Osobně	Vyberte Obchodní místo Banky, ve kterém si budete výpisy vyzvedávat.
Poštou	Doplňte adresu, na kterou mají být výpisy zasílány.
Datum účinnosti	Datum účinnosti musí být vždy Pracovní den, jako první možné Datum účinnosti lze zadat následující Pracovní den.

Výpisy
Doručovací adresy

**Účet/Rámcová smlouva:**

**Stávající nastavení výpisů:**  **Frekvence:**

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

**ELEKTRONICKÉ VÝPISY** ✘

E-mailem       Prostřednictvím HB

**Způsob zaslání:**  **Typ:**

**PIN:**  \*

**E-mail:**  
 \*  
 +

+ Přidat další

**TIŠTĚNÉ VÝPISY** ✘

Osobně       Poštou

**Obchodní místo Banky:**

+ Přidat další

**Datum účinnosti:**

\* 28

\* Povinné pole

Výchozí
Pokračovat

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

Po zadání všech požadovaných údajů pokračujte k Autorizaci žádosti tlačítkem **Pokračovat**. Postup Autorizace je uveden v části I. Uživatelské příručky – **žádosti se vždy Autorizují samostatně bez ohledu na nastavené Autorizační oprávnění pro Platební příkazy**.

#### b) Doručovací adresy

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

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

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


Po zadání všech požadovaných údajů pokračujte k Autorizaci žádosti tlačítkem **Pokračovat**. Postup Autorizace je uveden v části I. Uživatelské příručky – **žádosti se vždy Autorizují samostatně bez ohledu na nastavené Autorizační oprávnění pro Platební příkazy**.


**Výpisy** **Doručovací adresy**

**Klient:**  
Hlavní klient

**Stávající doručovací adresy:**  
Doplnit


---

**ELEKTRONICKÁ ADRESA** 

**E-mail:**  
email@email.cz \*  
dalsiemail@email.cz 

**+ Přidat další**

---

**POŠTOVNÍ ADRESA** 

**Firma:**  
[input type="text"]


**K rukám:**  
Alice Nováková

**Ulice a číslo popisné:**  
Dolní 15 \*

**Město:** Praha \*    **Stát:** ČR \*    **PSČ:** 100 00 \*

**+ Přidat další**

---

**Datum účinnosti:**  
15.08.2013 \* 

\* Povinné pole

**Výchozí** **Pokračovat**

## B. Zobrazení již zadaných žádostí

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

**Seznam žádostí**

Nápověda

Filtr Smazat filtr Tisk

Datum a čas zadání ▲	Produkt / Služba	Žádost	Status	Akce
14.08.2013 11:04:42	Platební karty	Správa PK	VERIF	
14.08.2013 10:44:51	Klient	Doručovací adresy	VERIF	
12.08.2013 11:07:34	Platební karty	Správa PK	VERIF	

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

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

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

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

**Filtr**

Období:

Datum od:   do:

Produkt / Služba:

Žádost:

Status:

Zpět Výchozí Zobrazit

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

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

## Seznam žádostí

Nápověda

**Filtr** **Smazat filtr** **Tisk**

**Datum od:** 26.08.2013  
**do:** 26.09.2013  
**Produkt / Služba:** Internetbanking  
**Žádost:** Oprávnění

Datum a čas zadání ▲	Produkt / Služba	Žádost	Status	Akce
24.09.2013 17:02:20	Internetbanking	Oprávnění	PASSED	
24.09.2013 14:33:54	Internetbanking	Oprávnění	PASSED	
23.09.2013 14:51:45	Internetbanking	Oprávnění	PASSED	

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

## Internetbanking

**Číslo žádosti:** 860.7.681530.1  
**Status:** PASSED

### Oprávnění

**Uživatel:**  
Servác Středeční

**Oprávnění:**  
Zablokovat

**Datum účinnosti:**  
24.09.2013

**Zpět** **Tisk**