

# **Bank Spółdzielczy w Teresinie**

## **Internetowa Obsługa Rachunku** (Instrukcja Użytkownika)

<https://online.bsteresin.pl>

Rozwój globalnej sieci Internetowej tworzy miejsce do powstawania nowych usług. Jedną z nich jest Internet Banking, poprzez, który możesz kontrolować swój rachunek o dowolnej porze dnia i nocy, z dowolnego miejsca za Ziemi. Bez problemu dokonasz podstawowych transakcji związanych z rachunkiem lub sprawdzisz stan swoich oszczędności.

Dając Ci Internet Banking mamy na uwadze bezpieczeństwo wszystkich operacji, jakie możesz wykonać za pomocą własnego komputera. Twój czas jest dla nas cenny, dlatego mamy nadzieję, że możliwości, jakie daje Ci Internet w pełni zaspokoją Twoje oczekiwania. Tu zawsze jesteś pierwszy w kolejce.

### **Internet Banking umożliwia Ci:**

- Sprawdzanie stanu rachunku
- Wykonywanie przelewów
- Tworzenie listy przelewów zdefiniowanych
- Składanie zleceń stałych
- Śledzenie historii operacji
- Wydruk potwierdzenia wykonania operacji

### **Bezpieczeństwo**

W celu zachowania bezpieczeństwa system stosuje różne zaawansowane rozwiązania techniczne. Różnorodność zabezpieczeń daje klientowi niezawodny system ochrony konta bankowego.

Hasła związane z technologią bezpieczeństwa

- **Identyfikator klienta** – unikalny numer nadawany każdemu użytkownikowi systemu przez bank w chwili uruchomienia usługi
- **Hasło dostępu** – ustalone przez klienta przy pierwszym logowaniu
- **Lista haseł jednorazowych** – hasła będą losowo wygenerowanymi numerami koniecznymi do autoryzacji operacji bankowych

Połączenie z Bankiem chronione jest protokołem szyfrującym. Lista haseł jednorazowych pozwalają na uniknięcie wykonania zlecenia bez wiedzy właściciela.

## Konfiguracja

Do poprawnego działania wystarczy dowolna przeglądarka internetowa obsługująca protokół SSL 128 bitowy, JavaScript oraz pliki cookies. Zalecane przeglądarki to Internet Explorer 6 oraz MozillaPL 1.6.

- W celu skonfigurowania przeglądarki, w jej oknie z menu głównego wybierz polecenie narzędzia, o następnie opcje internetowe.

- W zakładce prywatność ustaw poziom na „średnio-wysoki” – akceptowanie plików cookie, za wyjątkiem tych, które pochodzą od innych firm i wykorzystują Twoje informacje osobiste.

- W zakładce zabezpieczenia strefy Internet ustaw poziom zabezpieczeń na średni – tak aby obsługa skryptów java była możliwa.

- W zakładce zaawansowane zaznacz parametry: „**Nie zapisuj zaszyfrowanych stron na dysku**”, „**Sprawdź czy certyfikat serwera nie został cofnięty**”, „**Użyj SSL 3.0**”

- Uaktywnij certyfikaty główne – wykonanie tej czynności jest konieczne do prawidłowej pracy systemu. Windows XP ma taką opcje domyślnie. Jednak w starszych wersjach należy zainstalować ją ze strony:

<http://download.windowsupdate.com/msdownload/update/v3/static/trustedr/en/rootupd.exe>

Wszystkie zmiany akceptuj przyciskiem [OK], na samym końcu użyj przycisku [Zastosuj] i [OK].

## WAŻNE

- **Nie zezwalaj przeglądarce na zapisywanie haseł i nazw użytkownika w formularzach,**

-**Nie przechowuj nazw użytkownika, hasła i listy haseł jednocześnie w tym samym miejscu,**

- **Ostrożnie korzystaj z komputerów, do których dostęp mają również inne osoby,**

- **Zawsze kończąc pracę korzystaj z polecenia [Koniec pracy]**

- **Korzystając z systemu Windows dbaj o zainstalowanie wszystkich poprawek firmy Microsoft.**

## Logowanie do systemu

Logowanie do systemu jest czynnością, dzięki której system bankowy jest w stanie rozpoznać danego użytkownika. W celu załogowania się do systemu musisz wejść na stronę banku i wybrać polecenie [INTERNET BANKING]. Zostaniesz przełączony na stronę systemu Internet Banking. Zanim zaczniesz wprowadzać jakiegokolwiek dane upewnij się, że adres zaczyna się od <https://online.bsteresin.pl> a nie od http://. Dodatkowo na dolnym pasku przeglądarki powinna znajdować się żółta kłódka oznaczająca pracę z połączeniem szyfrowanym. Jeśli klikniesz w nią, to przekonasz się czy witryna, na której jesteś jest tą pożądaną. W przypadku nie spełnienia któregokolwiek z tych warunków nie powinieneś podawać żadnych danych, zwłaszcza numeru użytkownika

Po poprawnym załogowaniu na ekranie pojawi się główne okno programu. W górnej części znajduje się informacja o użytkowniku systemu i numer aktualnie obsługiwanego rachunku. W środkowej części znajduje się menu programu i dane systemowe – okienka komunikatów, formularze, listy.

Dodatkowym elementem występującym jedynie w oknie głównym programu jest znajdująca się informacja o ostatnim logowaniu do systemu przez danego użytkownika i o błędnej próbie logowania.

## WAŻNE

**-Trzykrotna pomyłka w haśle spowoduje zablokowanie usługi. Ponowna aktywacja możliwa jest tylko w Banku.**

## Menu główne programu

Menu główne programu zawiera komendy odnoszące się do wszystkich rachunków. Wybierając, którekolwiek z tych poleceń nie wykonujesz operacji na żadnym z rachunków (informacja o rachunku w górnej części ekranu nie będzie widoczna).

- **Lista rachunków** – wyświetla listę wszystkich rachunków, które można obsługiwać przez Internet. Obsługa rachunku następuje po kliknięciu na numerze rachunku. Dodatkowymi informacjami jest saldo, wolne środki i waluta rachunku.
- **Lokata** – wyświetla listę lokat. Wybór danej lokaty jest analogiczny do wyboru rachunku. Dodatkową informacją jest data zapadania lokaty, czyli data, w której lokata będzie przedłużona lub zamknięta.

- **Zmiana hasła** – umożliwia zmianę hasła klienta. W celu zmiany hasła musisz podać swoje stare hasło, nowe hasło i potwierdzić nowe hasło. Następnie kliknąć na polecenie [Zmień hasło].
- **Log zdarzeń** – wyświetla historię pracy z systemem. W tym miejscu możesz zobaczyć, jakie operacje były wykonywane w systemie Internet Banking, z jakiego komputera i kiedy.
- **Lista haseł** – polecenie umożliwia, obsługę list haseł jednorazowych.
- **Koniec pracy** – widoczne w całym systemie. Chcąc zakończyć pracę z systemem powinieneś zawsze używać tego polecenia w celu zamknięcia aktywnej sesji z Twoim Bankiem.

## **Lista haseł jednorazowych**

Lista haseł jednorazowych jest listą losowo wybranych i odpowiednio ponumerowanych liczbach sześciocyfrowych. Są one niezbędne do wykonywania operacji w systemie Internet Banking. Nie mając listy haseł jednorazowych możesz jedynie wykonać zdefiniowane w Banku przelewy.

Pierwszą listę haseł otrzymasz od pracownika Banku w chwili uruchomienia usługi. Każdą następną musisz zamówić i aktywować samodzielnie po odebraniu jej z Banku. Aktywna może być tylko jedna lista.

Po wybraniu komendy [**Lista haseł**] w menu głównym na ekranie zobaczysz informacje o swoich listach haseł jednorazowych.

- Chcąc zamówić nową listę wybierz polecenie [Zmówienie nowej listy]. W tym momencie do Banku zostanie wysłane zapotrzebowanie na nową listę haseł jednorazowych, a na ekranie pojawi się informacja o zamówieniu nowej listy haseł jednorazowych.
- Po odebraniu nowej listy z Banku należy ją uaktywnić (możesz mieć kilka list, ale tylko jedna z nich może być w danej chwili aktywna).
- Ostatnie hasło z listy służy do aktywacji kolejnej nieaktywnej listy. Jeśli nie będziesz miał hasła, nową listę uaktywnić będzie mógł jedynie pracownik Banku.

## **WAŻNE**

- **Jeśli zgubiłeś lub skradziono Ci aktywną listę haseł powinieneś niezwłocznie ją zamknąć korzystając z polecenia [Zamknij] znajdującego się przy aktywnej liście. Jednak w tym wypadku, aby uaktywnić kolejną listę haseł musisz udać się do Banku.**
- **Pamiętaj o wcześniejszym zamówieniu i odebraniu nowej listy haseł.**

- System pyta tylko raz o hasło jednorazowe. W przypadku pomyłki hasło przepada, a system prosi o następne.

## **Przelewy dowolne**

System Internet Banking umożliwia wykonywanie dowolnych przelewów. Aby wykonać dowolny przelew:

- Z listy rachunków wybierz ten, z którego chcesz wykonać przelew, a następnie wybierz z menu polecenie [**Przelew**] odpowiedni rodzaj przelewu. Na ekranie pokaże się formularz danych przelewu.
- Bezbłędnie wypełnij wszystkie wymagane dane przelewu (dane kontrahenta, tytuł, kwotę, datę realizacji)
- Jeśli chcesz żeby przelew został wykonany za kilka dni podaj właściwą datę przyszłą (zmodyfikuj datę podawaną przez system). Musisz jednak pamiętać, aby w tym dniu na rachunku były dostępne środki niezbędne do wykonania przelewu.
- Wybierz komendę [**Wykonaj**] a następnie upewnij się czy dane są wprowadzone poprawnie.
- Wprowadź hasło jednorazowe o odpowiednim numerze z aktualnej listy i ponownie kliknij [**Wykonaj**]
- W przelewach do Urzędu Skarbowego, ZUS lub płatnościach MPS, postępuj analogicznie jak w przypadku przelewu zwykłego, pamiętając o zasadach wypełniania takich przelewów.

## **WAŻNE**

**-Wypełniając przelew musisz podać poprawny numer rachunku odbiorcy i wypełnić pierwszą linijkę nazwy odbiorcy i tytuł.**

## **Przelewy zdefiniowane**

- W celu usprawnienia obsługi możesz również stworzyć listę najczęściej wykonywanych przelewów. Ta opcja została stworzona w celu zdefiniowania przelewów, które wykonujemy najczęściej np. opłat za energię elektryczną, abonament telewizyjny lub telefoniczny. Różnica pomiędzy zwykłym przelewem a przelewem zdefiniowanym polega na tym, że w chwili wykonywania przelewu zdefiniowanego konieczne jest podanie kwoty i daty realizacji przelewu.

- Wykonując przelew zdefiniowany nie musisz podawać hasła jednorazowego, jest ono potrzebne jedynie w chwili definiowania i modyfikowania tego przelewu.
- Definiowanie przelewu wygląda tak samo jak definiowanie przelewu jednorazowego. Jediną różnicą jest to, że nie podaje się daty i kwoty.
- Każdy przelew zdefiniowany ma swoją nazwę. Chcąc wykonać dany przelew wystarczy, że wybierzesz jego nazwę z listy, a następnie podasz datę i kwotę przelewu.

## Zlecenia

Program Internet Banking umożliwia klientowi definiowanie nowych i modyfikowanie istniejących zleceń stałych.

Zlecenia definiuje się analogicznie jak przelew zdefiniowany. Zasadniczą różnicą jest zdefiniowanie harmonogramu.

Chcąc zdefiniować zlecenie realizowane według określonego harmonogramu:

- Wybierz z menu polecenie [**Zlecenia**], a następnie wprowadź dane odbiorcy i tytuł zlecenia.
- Jeśli chcesz, aby Twoje zlecenie było realizowane według dowolnego harmonogramu zaznacz opcję [**Realizacja wg harmonogramu**] – okno zmieni się. Pod danymi zlecenia pokaże się harmonogram realizacji. Używając odpowiednich poleceń możesz dodawać, kasować i edytować pozycję w harmonogramie.
- Jeśli chcesz aby twoje zlecenie było realizowane bez harmonogramu pozostaw opcję [**Realizacja wg harmonogramu**] odznaczoną, a w polach niżej wpisz odpowiednio: „Kwota”, „Data następnej realizacji” – w przypadku nowego zlecenia będzie to data pierwszej realizacji, „Skok” – określa, co ile miesięcy będzie realizowane zlecenie, „Data ostatniej realizacji” – będzie to informacja o tym, do kiedy ma być realizowane zlecenie, dodatkowo pierwsze pole „data ostatniej realizacji” informuje o tym, w jakim dniu będzie realizowane zlecenie, dlatego na dole znajdują się pola „ostatni” i „przedostatni” dzień miesiąca.
- Po zdefiniowaniu zlecenia postępuj podobnie jak w przelewach. Zatwierdź dane, podaj odpowiednie hasło jednorazowe i zatwierdź je.

## **Przelewy oczekujące**

- W tym miejscu możesz otrzymać informację o przelewach czekających na realizację. Są to wszystkie przelewy, w których podczas definiowania data była podana jako przyszła.
- Możesz dokładnie obejrzeć, jaka to jest operacja klikając na treść przelewu.
- W okienku informacji o przelewie możesz również usunąć dany przelew.

## **WAŻNE**

**- Jeśli przelew został zdefiniowany jako oczekujący pamiętaj aby w dniu jego realizacji na rachunku były zgromadzone odpowiednie środki. W przypadku braku środków na rachunku przelew nie zostanie wykonany.**

## **Historia**

- Wybierając to polecenie z menu programu otrzymujesz informację o wszystkich wykonanych operacjach na danym rachunku
- Pierwszym krokiem do otrzymania informacji o operacjach jest podanie okresu, za jaki mają być wyświetlone operacje.
- Klikając na odpowiedniej operacji można podejrzeć dane operacji i wydrukować potwierdzenie wykonania tej operacji.