



**PolskiBank**  
Spółdzielczy w Poznaniu

Przewodnik po usługach  
bankowości internetowej PBS24

## SPIS TREŚCI

WSTĘP.....	- 4 -
ROZDZIAŁ I [SŁOWNICZEK].....	- 5 -
ROZDZIAŁ II [ZASADY BEZPIECZEŃSTWA] .....	- 6 -
1. INFORMACJE PODSTAWOWE.....	- 6 -
2. SPRZĘT I OPROGRAMOWANIE .....	- 6 -
3. SYSTEM SZYFROWANIA TRANSMISJI DANYCH.....	- 6 -
4. ELEKTRONICZNA IDENTYFIKACJA PODCZAS PIERWSZEGO LOGOWANIA DO USŁUG .....	- 6 -
5. SZCZEGÓLNA OCHRONA LOGINU, HASŁA ORAZ HASŁA INICJUJĄCEGO .....	- 7 -
6. BLOKOWANIE DOSTĘPU .....	- 7 -
7. ZASADY LOGOWANIA I UŻYTKOWANIA BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ PBS24.....	- 8 -
8. AUTORYZACJA OPERACJI .....	- 9 -
9. LIMITY TRANSAKCJI.....	- 9 -
10. NIEAUTORYZOWANE OPERACJE .....	- 10 -
11. PORUSZANIE SIĘ PO SERWISIE .....	- 11 -
ROZDZIAŁ III [UŻYTKOWANIE BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ PBS24] .....	- 12 -
1. LOGOWANIE DO USŁUG BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ PBS24.....	- 12 -
2. PANEL STARTOWY .....	- 12 -
2.1. Wybór portfela oraz rachunku .....	- 13 -
2.2. Przelewy uproszczone .....	- 13 -
2.3. Ostatnie operacje na portfelu .....	- 14 -
3. PRZELEWY .....	- 15 -
3.1. Przelewy.....	- 15 -
3.1.1. Przelew dowolny.....	- 15 -
3.2.1. Odbiorcy .....	- 18 -
3.2.1.1. Zdefiniowani Odbiorcy.....	- 18 -
3.2.1.2. Lista odbiorców.....	- 18 -
3.2.1.3. Nowy Odbiorca .....	- 19 -
3.3.1. Płatności.....	- 20 -
3.3.1.1. Zdefiniowane płatności.....	- 20 -
3.3.1.2. Lista płatności .....	- 20 -
3.3.1.3. Nowa płatność .....	- 21 -
3.2. Przegląd transakcji.....	- 22 -
3.2.1. Nierozliczone.....	- 22 -
3.2.2. Niezrealizowane.....	- 23 -
3.2.3. Zaplanowane .....	- 23 -
3.2.4. Anulowane .....	- 24 -
4. RACHUNKI.....	- 24 -
4.1. Szczegóły.....	- 24 -
4.2. Historia operacji.....	- 25 -
4.3. Błokady .....	- 26 -
4.4. Wyciągi .....	- 27 -
5. LOKATY .....	- 27 -
5.1. Lista lokat .....	- 27 -
5.2. Nowa lokata.....	- 28 -
5.3. Oferta Specjalna .....	- 29 -
6. KOMUNIKACJA.....	- 29 -
7. KOSZYK OPERACJI .....	- 30 -
8. USTAWIENIA.....	- 30 -
8.1. Funkcjonalność.....	- 30 -
8.1.1. Preferencje .....	- 31 -
8.1.2. Portfele.....	- 31 -
8.1.3. Eksport danych.....	- 33 -
8.2. Zabezpieczenia.....	- 34 -
8.2.1. Logowanie .....	- 34 -
8.2.2. Autoryzacja operacji .....	- 36 -
8.2.3. Zarządzanie dostępami.....	- 36 -
8.2.4. Zmiana hasła .....	- 37 -

8.2.5. Zmiana PIN.....	- 38 -
8.3. <i>Dane użytkownika</i> .....	- 38 -
8.3.1. Dane osobowe.....	- 38 -
8.3.2. Rachunek domyślny.....	- 39 -
8.3.3. Limity .....	- 39 -
<b>9. OPŁATY.....</b>	<b>- 40 -</b>
<b>10. WYLOGOWANIE Z SERWISU BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ PBS24.....</b>	<b>- 40 -</b>
<b>ROZDZIAŁ IV [POMOC].....</b>	<b>- 40 -</b>

## **Wstęp**

Niniejszy przewodnik ma na celu wyjaśnienie zasad funkcjonowania, a także przedstawienie zalet serwisu bankowości internetowej PBS24, które w porównaniu z tradycyjnymi usługami są szybsze, tańsze i wymagają mniej wysiłku. Dają one możliwość bezpiecznego i komfortowego zarządzania finansami za pośrednictwem urządzeń zapewniających dostęp do sieci Internet. Serwis bankowości internetowej PBS24 zapewnia:

- szczegółowe informacje o posiadanych produktach,
- łatwy dostęp do aktualnych informacji o Dostępnych środkach na danym rachunku oraz o dokonanych na nim operacjach,
- informacje o zrealizowanych i niezrealizowanych Przelewach elektronicznych oraz możliwość wydrukowania potwierdzenia ich dokonania,
- możliwość składania dyspozycji Przelewów elektronicznych na rachunek własny lub obcy,
- możliwość składania dyspozycji Przelewów elektronicznych z przyszłą datą wykonania, z możliwością blokady środków na poczet ich wykonania,
- zarządzanie listą stałych Odbiorców,
- możliwość złożenia wniosku o produkty bankowe, a także zmianę oraz uruchomienie konkretnej usługi,
- korzystne lokowanie środków na atrakcyjnie oprocentowanych lokatach terminowych,

Zawarte w niniejszym przewodniku informacje opisują usługi internetowe PBS24 na 30.11.2022 roku. Zakres usług, które oferuje serwis bankowości internetowej PBS24 jest ciągle rozszerzany. O wszelkich zmianach w serwisie bankowości internetowej PBS24, Polski Bank Spółdzielczy w Poznaniu, zwany dalej PBS Poznań, będzie informował poprzez zamieszczenie odpowiedniej informacji na stronie [online.pbswpoznaniu.pl](http://online.pbswpoznaniu.pl).

**ROZDZIAŁ I [SŁOWNICZEK]**

Określenie użyte w Przewodniku po usługach bankowości internetowej PBS24 oznaczają:

1. **Autoryzacja** - wyrażenie zgody przez Posiadacza lub Użytkownika na zrealizowanie przez PBS Poznań w ramach serwisu bankowości internetowej PBS24 każdej operacji lub innej czynności wymagającej jednoznacznej zgody Posiadacza lub Użytkownika. Autoryzacja następuje poprzez wpisanie niepowtarzalnego Kodu SMS oraz KODU PIN;
2. **Dostępne środki** – saldo Konta z aktualnego dnia pomniejszone o ewentualne kwoty nierozliczonych opłat i prowizji należnych PBS Poznań, ewentualną kwotę Lokaty oraz ewentualne kwoty transakcji obciążających dane Konto, ale jeszcze na nim nie zaksięgowanych;
3. **Elixir** - elektroniczny system rozliczeń międzybankowych obsługiwany przez Krajową Izbę Rozliczeniową. Transakcje skierowane do systemu rozliczane są w czasie jednej z trzech sesji Elixir odbywających się każdego dnia. Godziną graniczną dla złożenia dyspozycji Polecenia przelewu w systemie Elixir jest godzina 13:20.
4. **Godzina graniczna** – godzina, po której dyspozycje przelewu nie są już realizowane w bieżącym dniu roboczym.
5. **Hasło** – ciąg minimum ośmiu znaków nadany przez Posiadacza albo Użytkownika i znany tylko jemu, służący wraz z danym Loginem do elektronicznej identyfikacji Posiadacza lub Użytkownika w serwisie bankowości internetowej PBS24;
6. **Hasło inicjujące** – ciąg minimum siedmiu znaków nadany przez PBS Poznań oraz udostępniony przez PBS Poznań wyłącznie do wiadomości Posiadacza albo Użytkownika, służący wraz z danym Loginem do pierwszej elektronicznej identyfikacji w serwisie internetowym PBS24;
7. **Hasło Maskowane** – sposób wprowadzania Hasła, w którym system wymaga podania wybranych znaków z Hasła.
8. **Kod SMS** – jednorazowy kod służący do Autoryzacji, przesyłany na Numer w postaci wiadomości tekstowej SMS;
9. **PIN** - poufny indywidualny, czterocyfrowy numer ustalony przez Posiadacza lub Użytkownika, służący do Autoryzacji;
10. **Konto** – rachunek otwarty i prowadzony przez Polski Bank Spółdzielczy w Poznaniu na rzecz Posiadacza w walucie będącej prawnym środkiem płatniczym w Rzeczypospolitej Polskiej, który jest rachunkiem płatniczym w rozumieniu UOUP;
11. **Koszyk operacji** – funkcjonalność w serwisie bankowości internetowej PBS24, umożliwiająca złożenie wielu dyspozycji Przelewów elektronicznych przy zastosowaniu jednej Autoryzacji.
12. **Login** – indywidualne oznaczenie Użytkownika służące wraz z Hasłem oraz Kodem SMS do identyfikacji Użytkownika w serwisie bankowości internetowej PBS24;
13. **Lokata** – terminowa lokata oszczędnościowa otwarta i prowadzona przez Bank na rzecz Posiadacza w ramach Konta;
14. **PBS Poznań- Polski Bank Spółdzielczy w Poznaniu**
15. **Bankowość internetowa PBS24** – usługa bankowości elektronicznej polegająca na dostępie do Konta przez Internet, umożliwiająca sprawdzenie salda, zmianę limitów dla bezgotówkowych Transakcji, zainicjowanie Transakcji płatniczej lub złożenia innego rodzaju dyspozycji lub wniosku; serwis bankowości internetowej PBS24 może być dostępny za pośrednictwem różnych systemów informatycznych;
16. **Numer** – wskazany przez Posiadacza lub Użytkownika numer telefonu komórkowego polskiego operatora, na który Bank przesyła Kody SMS, a także służący do kontaktu w ramach realizacji obowiązków wynikających z Umowy;
17. **Odbiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną będąca Odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji płatniczej;
18. **Placówka PBS Poznań** - Centrala, Oddział albo Filia PBS Poznań;
19. **Płatnik** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, składająca zlecenie wykonania Transakcji płatniczej;
20. **Posiadacz** – Rezydent albo nierezydent, posiadający stałe miejsce zamieszkania oraz adres korespondencyjny na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoba prawna będąca Rezydentem bądź nierezydentem, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, wspólnicy spółki cywilnej lub osoba fizyczna prowadząca działalność zarobkową na własny rachunek, w tym osoba będąca przedsiębiorcą na imię której PBS Poznań otwiera i prowadzi Konto;
21. **Portfel** – funkcjonalność udostępniona w serwisie bankowości internetowej PBS24, umożliwiająca grupowanie Kont;
22. **Polecenie przelewu** - usługa płatnicza polegająca na uznaniu rachunku płatniczego Odbiorcy z wyłączeniem Polecenia przelewu wewnętrznego na podstawie dyspozycji udzielonej przez płatnika;
23. **Polecenie przelewu wewnętrznego** - usługa inicjowana przez płatnika polegająca na umożliwieniu przekazania środków pieniężnych między rachunkami płatniczymi prowadzonymi przez Bank;
24. **Przelew elektroniczny** – Polecenie przelewu lub Polecenie przelewu wewnętrznego zainicjowane za pośrednictwem serwisu internetowego PBS24;
25. **Rezydent** – podmiot mający siedzibę albo miejsce zamieszkania na terytorium RP w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. – Prawo dewizowe z późn. zm.;
26. **Transakcja płatnicza** – zainicjowana przez Płatnika lub Odbiorcę wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych;
27. **Umowa** – umowa Konta zawarta między Posiadaczem a PBS Poznań, która jest umową ramową, o której mowa w UOUP;
28. **UOUP** – Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych z późn. zm.;
29. **Użytkownik** – Posiadacz oraz każda osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, której Posiadacz powierzył dostęp do Konta za pośrednictwem serwisu bankowości internetowej PBS24 w ciężar Konta;

## ROZDZIAŁ II [ZASADY BEZPIECZEŃSTWA]

### 1. INFORMACJE PODSTAWOWE

Zasady bezpieczeństwa obowiązują wszystkich Użytkowników, w tym Posiadacza, współposiadacza i pełnomocnika do Konta.

### 2. SPRZĘT I OPROGRAMOWANIE

Każdy Użytkownik powinien korzystać z serwisu bankowości internetowej PBS24 wyłącznie na urządzeniach informatycznych, na których zainstalowany jest:

- a) aktualny i oryginalny program antywirusowy uznanego producenta oprogramowania, który posiada pełne wsparcie techniczne producenta oprogramowania, w szczególności w zakresie aktualizacji baz sygnatur wirusów,
- b) aktualny i oryginalny system operacyjny.

### 3. SYSTEM SZYFROWANIA TRANSMISJI DANYCH

Login, hasło i PIN przekazywane są do systemu PBS Poznań za pomocą sieci Internet w zaszyfrowanej formie, przy użyciu protokołu SSL z 256 bitowym kluczem szyfrującym. Jeżeli przeglądarka internetowa nie obsługuje tego protokołu szyfrującego, system jest w stanie przeprowadzić zabezpieczoną transmisję danych. Nie oznacza to jednakże trwałego podwyższenia zdolności szyfrującej przeglądarki internetowej, daje jednak całkowitą gwarancję tajności informacji wymienianych pomiędzy Użytkownikiem a PBS Poznań - dotyczy to wszystkich działań w serwisie bankowości internetowej PBS24. Połączenie szyfrowane protokołem SSL gwarantuje pełne bezpieczeństwo danych wymienianych między PBS Poznań a Użytkownikiem, pod warunkiem, że Użytkownik rzeczywiście połączył się z PBS Poznań.



- oznaczenie protokołu SSL, znajduje się najczęściej w dolnej części okna przeglądarki internetowej lub przy pasku adresu

### 4. ELEKTRONICZNA IDENTYFIKACJA PODCZAS PIERWSZEGO LOGOWANIA DO USŁUG

Każdy nowy Użytkownik usług serwisu bankowości internetowej PBS24 otrzymuje Login oraz Hasło inicjujące. Login jest generowany w momencie podpisywania Umowy i wraz z Hasłem inicjującym służy do elektronicznej identyfikacji podczas pierwszego logowania. Loginu nie należy udostępniać nikomu za wyjątkiem uprawnionych pracowników PBS Poznań. Login nie ulega zmianie przez cały okres obowiązywania Umowy.

Użytkownik otrzymuje Hasło inicjujące poprzez wiadomość SMS. Hasło inicjujące składa się z kombinacji liter i zapewnia wyłączność dostępu do usług serwisu bankowości internetowej PBS24 prawowitemu Użytkownikowi. Podczas pierwszego logowania Użytkownik jest zobowiązany zmienić Hasło inicjujące na wymyśloną przez siebie kombinację minimum ośmiu znaków, składającą się na Hasło. Nowe hasło powinno zawierać co najmniej jedną wielką literę, małe litery, co najmniej jeden znak specjalny i co najmniej jedną cyfrę. Hasło powinno się składać maksymalnie z dwudziestu czterech znaków. System rozróżnia wielkość znaków. W przypadku braku co najmniej jednego wymaganego znaku, system pokazuje informację o niskiej złożoności hasła i nie pozwala na zmianę Hasła.

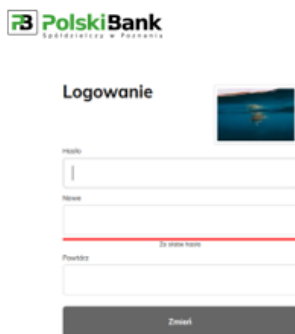
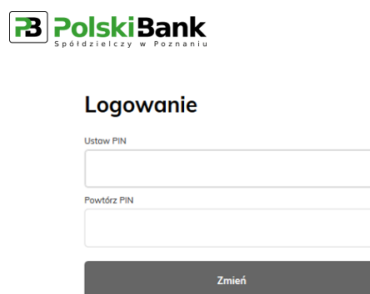
Podczas pierwszego logowania Użytkownik jest zobowiązany również do nadania indywidualnego PIN-u. PIN składa się z czterech cyfr (nie mogą to być te same cyfry, np. cztery 5 i nie może to być ciąg cyfr 1,2,3,4). PIN jest nadawany przez Użytkownika podczas pierwszego logowania. Po ustanowieniu PIN-u, na wskazany przez Użytkownika numer telefonu komórkowego, Użytkownik otrzyma Kod SMS stanowiący dodatkowe zabezpieczenie podczas logowania. PBS Poznań nie posiada dostępu do PIN-u nadanego przez Użytkownika.



#### Logowanie

Login

Przejdź dalej


W przypadku pięciokrotnego z rzędu wprowadzenia błędnego Hasła lub Kodu SMS dostęp przy użyciu Loginu, z którego nastąpiła próba zalogowania do serwisu bankowości internetowej PBS24, zostanie zablokowany. PBS Poznań na podstawie dyspozycji Posiadacza może odblokować dostęp do serwisu bankowości internetowej PBS24 lub wydać nowe Hasło. W celu odblokowania dostępu do usług Użytkownik lub Posiadacz powinien zgłosić się do dowolnej Placówki PBS Poznań lub skontaktować się z poprzez e-mail: [lokatyinternetowe@pbswpoznaniu.pl](mailto:lokatyinternetowe@pbswpoznaniu.pl).

## 5. SZCZEGÓLNA OCHRONA LOGINU, HASŁA ORAZ HASŁA INICJUJĄCEGO

PBS Poznań nie posiada dostępu do Hasła inicjującego przekazanego Użytkownikowi oraz Hasła nadanego przez Użytkownika. W przypadku Umów zawieranych na odległość oraz w Placówce, Login oraz Hasło inicjujące wydawane są rozdzielnie przy jednoczesnym zachowaniu należytych środków bezpieczeństwa.

Właścicielem środków dostępu do serwisu bankowości internetowej PBS24 jest Użytkownik. Z otrzymanego kompletu środków dostępu do serwisu bankowości internetowej PBS24, może korzystać wyłącznie Użytkownik. Użytkownik w żadnym wypadku nie może przekazywać środków dostępu do bankowości internetowej PBS24, w tym Hasła, Hasła inicjującego, PIN-u, Kodów SMS, osobom trzecim, w tym pracownikowi PBS Poznań oraz innemu Posiadaczowi, współposiadaczowi oraz pełnomocnikowi do Konta. Każdy Użytkownik musi posiadać odrębny komplet środków dostępu do bankowości internetowej PBS24.

Użytkownik nie może udostępnić Hasła, Hasła inicjującego, PIN-u, Kodów SMS.

W celu zabezpieczenia dostępu do usług serwisu bankowości internetowej PBS24 należy przekazany przez PBS Poznań Login przechowywać z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa do czasu pierwszego logowania; w przypadku Hasła inicjującego nie należy go udostępniać nikomu, w tym także pracownikom PBS Poznań.

## 6. BLOKOWANIE DOSTĘPU

Jeżeli podczas próby zalogowania do usług serwisu bankowości internetowej PBS24, zostanie pięć razy z rzędu podana zła kombinacja Login - Hasło inicjujące lub Hasło, dostęp do usług zostanie automatycznie zablokowany. W celu odblokowania dostępu do usług Użytkownik lub Posiadacz powinien zgłosić się do dowolnej Placówki PBS Poznań lub skontaktować się poprzez e-mail: [lokatyinternetowe@pbswpoznaniu.pl](mailto:lokatyinternetowe@pbswpoznaniu.pl). PBS Poznań podejmie wówczas próbę kontaktu w najbliższy dzień

roboczy. Odblokowanie dostępu do serwisu bankowości internetowej PBS24 jest równoznaczne z wydaniem nowego Hasła inicjującego – logowanie do usług będzie przebiegało w sposób opisany w punkcie 1.

W przypadku:

- utraty wyłącznej kontroli nad danymi do logowania,
- podejrzania, iż osoby trzecie weszły w posiadanie Loginu lub Hasła,
- wystąpienia na Koncie nieznanymi operacji,
- kontroli nad urządzeniami do obsługi kodów jednorazowych (telefon komórkowy),
- utraty środków z Konta,
- otrzymania wiadomości SMS z Kodem SMS pomimo nie dokonywania żadnych operacji w bankowości internetowej PBS24,

należy niezwłocznie:

- zablokować dostęp do bankowości internetowej PBS24 za pośrednictwem funkcji „Zablokuj dostęp” dostępnej na ekranie logowania do serwisu transakcyjnego oraz
- poinformować o tym fakcie PBS Poznań za pośrednictwem jednego z niżej wymienionych kanałów komunikacji:
  - wiadomości e-mail wysłanej na adres: [lokatyinternetowe@pbswpoznaniu.pl](mailto:lokatyinternetowe@pbswpoznaniu.pl)
  - formularza kontaktowego dostępnego na stronach PBS Poznań: [online.pbswpoznaniu.pl](http://online.pbswpoznaniu.pl) oraz [online24.pbswpoznaniu.pl](http://online24.pbswpoznaniu.pl).

Po zablokowaniu dostępu do serwisu bankowości internetowej PBS24:

- następuje niezwłoczne wylogowanie użytkownika z serwisu transakcyjnego,
- nie ma możliwości zalogowania się do bankowości internetowej PBS24 przy wykorzystaniu zablokowanego Loginu,
- odpowiedzialność za transakcje zrealizowane przy użyciu zablokowanego Loginu ponosi PBS Poznań.

Blokowanie dostępu do bankowości internetowej PBS24 funkcjonuje w trybie online przez całą dobę, przez 7 dni w tygodniu.

W celu zablokowania dostępu do serwisu należy:

- a. Wybrać „Zablokuj dostęp”
- b. Wpisać Login, który ma zostać zablokowany
- c. Wpisać ostatnio używane przez siebie hasło
- d. Zweryfikować, czy komunikat, który zostanie wyświetlony po wybraniu przycisku „Zablokuj” potwierdza zablokowanie dostępu do bankowości internetowej PBS24. Jeżeli dostęp nie zostanie zablokowany należy ponowić próbę, a następnie skontaktować się z PBS Poznań za pośrednictwem wyżej wymienionych kanałów komunikacji.
- e. Poinformować o dokonaniu zablokowania Loginu PBS Poznań za pośrednictwem jednego z niżej wymienionych kanałów komunikacji:
  - wiadomości e-mail wysłanej na adres: [lokatyinternetowe@pbswpoznaniu.pl](mailto:lokatyinternetowe@pbswpoznaniu.pl)
  - formularza kontaktowego dostępnego na stronach PBS Poznań: [online.pbswpoznaniu.pl](http://online.pbswpoznaniu.pl)

**W celu odblokowania dostępu do usług Użytkownik lub Posiadacz powinien zgłosić się do dowolnej Placówki PBS Poznań lub skontaktować się poprzez e-mail: [lokatyinternetowe@pbswpoznaniu.pl](mailto:lokatyinternetowe@pbswpoznaniu.pl). PBS Poznań podejmie wówczas próbę kontaktu w najbliższy dzień roboczy.**

## **7. ZASADY LOGOWANIA I UŻYTKOWANIA BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ PBS24**

1. Logować należy się zawsze ze strony głównej PBS Poznań [www.pbswpoznaniu.pl](http://www.pbswpoznaniu.pl) ze strony Oddziału Online [online.pbswpoznaniu.pl](http://online.pbswpoznaniu.pl) lub poprzez bezpośredni adres [online24@pbswpoznaniu.pl](mailto:online24@pbswpoznaniu.pl).
2. Nigdy nie należy używać do logowania adresu lub linka przysłanego w wiadomości e-mail przez osobę trzecią.
3. Po zalogowaniu się należy sprawdzić, czy w polu adresowym przeglądarki internetowej pierwszą częścią adresu są litery **https** (s – oznacza protokół z użyciem szyfrowania danych).
4. Należy sprawdzić, czy w dolnej części ekranu lub w pasku adresu znajduje się symbol kłódki, która oznacza sesję szyfrowaną.
5. Po znalezieniu symbolu kłódki należy kliknąć na niego, aby sprawdzić, czy wyświetlony certyfikat jest ważny i czy został wydany dla danej domeny, czyli [pbswpoznaniu.pl](http://pbswpoznaniu.pl), [online.pbswpoznaniu.pl](http://online.pbswpoznaniu.pl) lub [online24.pbswpoznaniu.pl](http://online24.pbswpoznaniu.pl).
6. Jeżeli certyfikat został wystawiony dla innego adresu, nie można korzystać z usług.
7. Korzystając z serwisu bankowości internetowej PBS24, należy używać tylko jednego okna przeglądarki.
8. Jeżeli połączenie z serwisem zostanie przerwane nie z winy PBS Poznań, po odzyskaniu połączenia należy zalogować się ponownie i sprawdzić ostatnio dokonywane operacje.
9. Po zakończeniu korzystania z serwisu lub w przypadku oddalenia się od komputera bezwzględnie należy wylogować się z serwisu korzystając z przycisku „Wyloguj” znajdującego się w górnej prawej części strony.
10. Należy stosować się do zaleceń producenta systemu operacyjnego i przeglądarki internetowej oraz instalować zalecane przez niego uaktualnienia tych programów.
11. Należy używać programów antywirusowych i dbać o ich aktualizacje.



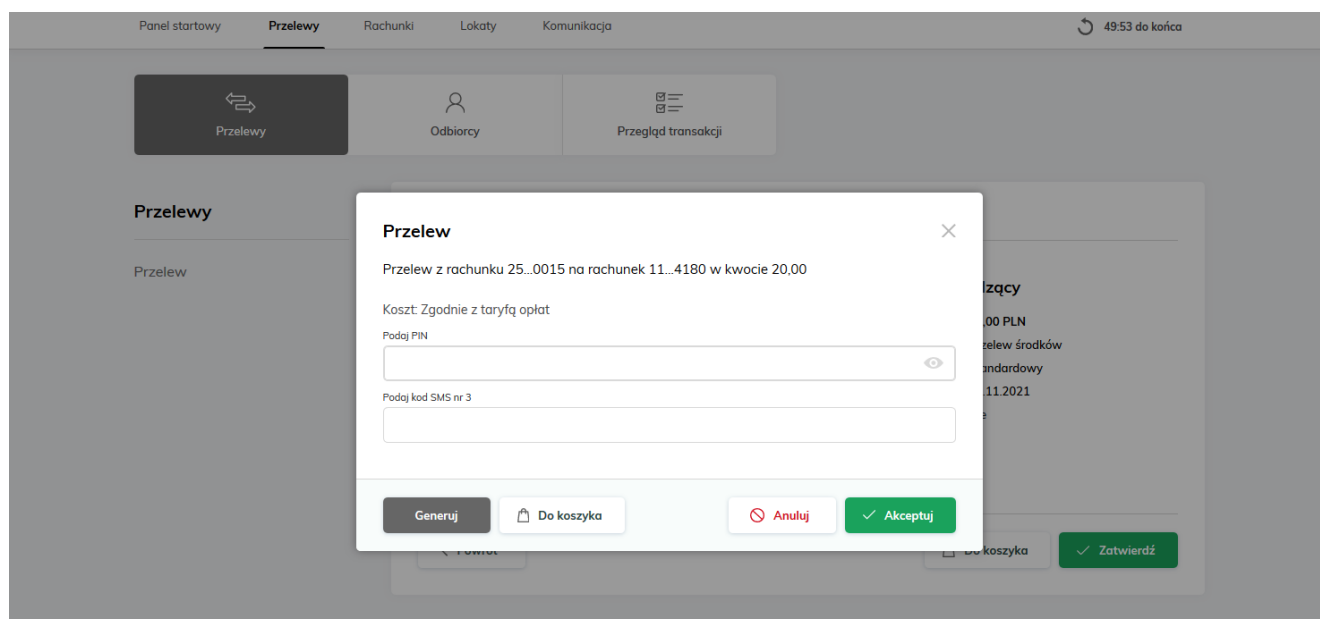
12. Zaleca się nie korzystać z usług bankowości internetowej PBS24 w miejscach ogólnie dostępnych, takich jak kawiarenki internetowe, ponieważ oprogramowanie tam wykorzystywane może być zmodyfikowane tak, iż dane gromadzone są bez wiedzy Użytkownika.
13. Nie należy otwierać plików i programów z niewiadomego źródła.

## 8. AUTORYZACJA OPERACJI

Zadysponowane przez Użytkownika w bankowości internetowej PBS24 operacje muszą zostać zaakceptowane przez tego Użytkownika lub innego uprawnionego Użytkownika za pomocą Kodu SMS i kodu PIN - Użytkownik musi wskazać Numer. Podczas dokonywania operacji Użytkownik w pierwszej kolejności podaje kod PIN, a następnie wysłaną na podany przez Użytkownika numer telefonu komórkowego wiadomość tekstową SMS zawierającą kod służący do Autoryzacji. Otrzymany Kod SMS należy wpisać w pole „Podaj kod SMS” i potwierdzić naciśnięciem przycisku „**Akceptuj**”.

PBS Poznań nie posiada dostępu do Kodów.

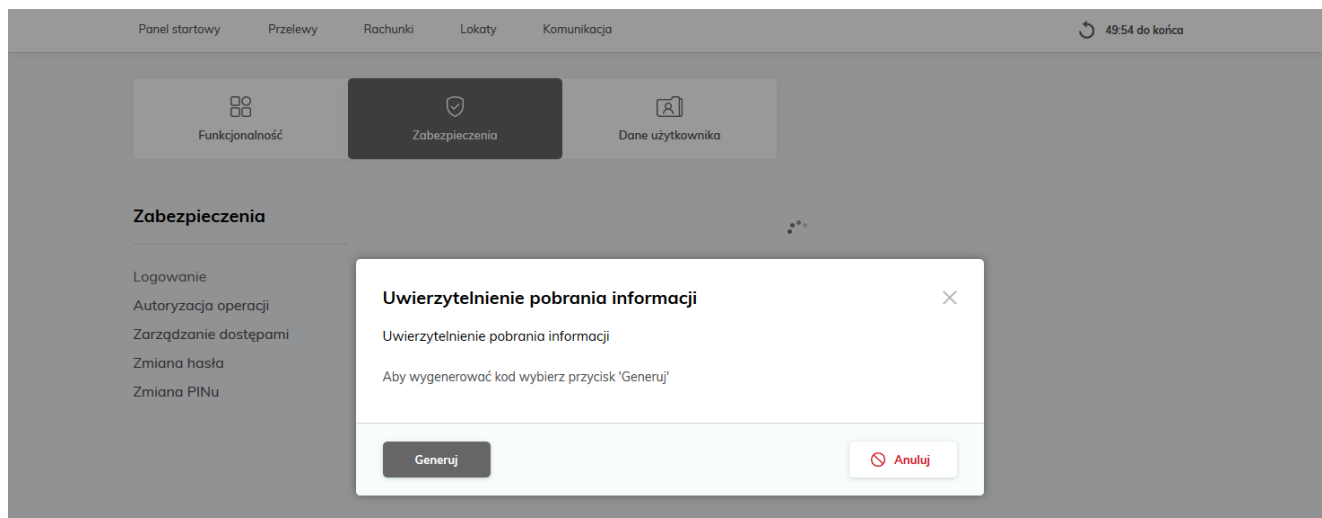
Uwaga! Kody SMS przesyłane są poprzez systemy operatorów sieci telefonii komórkowej. W przypadkach nieotrzymania Kodu SMS lub opóźnienia w jego przesłaniu wynikających z zakłóceń funkcjonowania systemów operatorów GSM, prosimy o ponowne złożenie dyspozycji w późniejszym terminie.



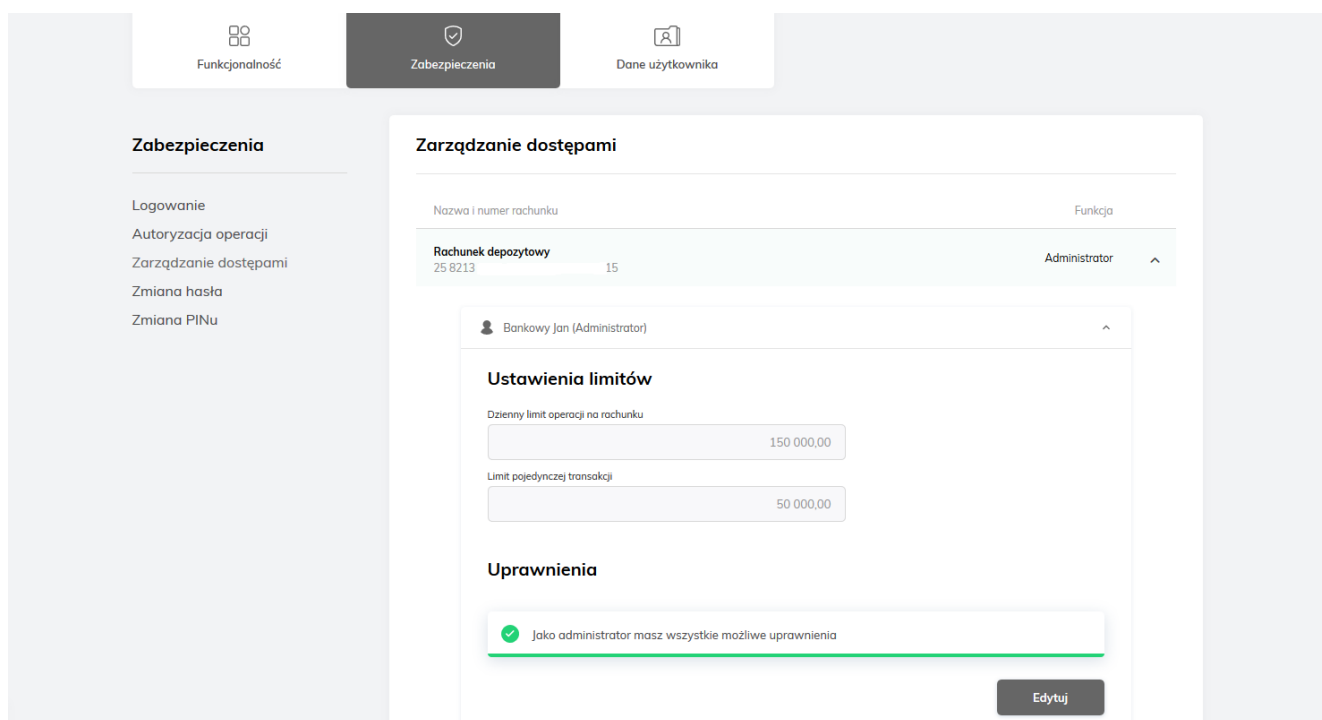
## 9. LIMITY TRANSAKCJI

Zwiększeniu bezpieczeństwa korzystania z usług bankowości internetowej PBS24, służą również ograniczenia możliwości dokonywania Przelewów elektronicznych w postaci limitów. Użytkownik w momencie podpisywania Umowy sam określa limit jednostkowy, czyli maksymalną wartość pojedynczego Przelewu elektronicznego oraz limit dzienny, czyli maksymalną wartość, na jaką można łącznie w danym dniu dokonać (czyli zarejestrować w systemie) Przelewy elektroniczne.

Użytkownik może sprawdzić wysokość limitów wchodząc w „**Ustawienia**” a następnie „**Zabezpieczenia**”. Aby wejść w „**Zabezpieczenia**” w pierwszej kolejności system wymusi uwierzytelnienie operacji poprzez podanie przez Użytkownika PIN-u i Kodu SMS.



Użytkownik może zmienić kwotę limitów transakcyjnych w bankowości internetowej PBS24 wchodząc w „**Ustawienia**”, następnie „**Zarządzanie dostępami**” - „**Administrator**”. Po wybraniu opcji „**Administrator**” należy rozwinąć strzałkę, wówczas pojawią się dostępne uprawnienia, które Użytkownik może edytować. Aby zmienić limity transakcyjne należy wybrać funkcję „**Edytuj**” i wpisać kwotę limitu równą bądź niższą od kwoty limitów zgłoszonych do zmiany w Placówce Banku bądź też za pomocą złożonego wniosku w bankowości internetowej PBS24 dotyczącego zmiany limitów transakcyjnych dla Loginu. Zmiany limitów może dokonać tylko Użytkownik posiadający uprawnienia „**Administrator**”.



## 10. NIEAUTORYZOWANE OPERACJE

W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia dokonania nieautoryzowanych transakcji należy niezwłocznie powiadomić PBS Poznań. Należy poinformować PBS Poznań o wszystkich podejranych zdarzeniach i nietypowych sytuacjach zauważonych w trakcie korzystania z bankowości internetowej PBS24 oraz o potencjalnych próbach ataków socjotechnicznych mających na celu np. wyłudzenie danych.

Jako próbę wyłudzenia poufnych danych należy traktować również wiadomości e-mail nakłaniające do ujawnienia informacji służących do logowania lub Autoryzacji w bankowości internetowej PBS24, zawierającej linki do strony logowania.

W każdej chwili istnieje możliwość zawieszenia lub ograniczenia funkcjonalności płatności internetowych poprzez zmniejszenie limit transakcji wykonywanych w bankowości internetowej PBS24.

Dodatkowo w celu zapewnienia najwyższego bezpieczeństwa środków Klientów PBS Poznań prowadzi monitoring Transakcji płatniczych realizowanych w trybie zdalnym (przez Internet). Monitoring prowadzony jest przez 24 godziny przez 7 dni w tygodni. W przypadku zaklasyfikowania Transakcji płatniczej jako nietypowej dla danego Konta PBS Poznań kontaktuje się z Posiadaczem w celu potwierdzenia złożonej dyspozycji.

#### **11. PORUSZANIE SIĘ PO SERWISIE**

Po serwisie należy poruszać się tylko i wyłącznie za pomocą przycisków nawigacyjnych serwisu. Niewskazane jest wykorzystywanie przycisków nawigacyjnych przeglądarki internetowej – skorzystanie z tych przycisków może spowodować wylogowanie Użytkownika z bankowości internetowej PBS24.

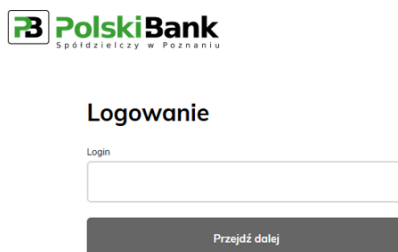
Po pięciu minutach bezczynności w serwisie sesja ulegnie przeterminowaniu, co spowoduje konieczność ponownego zalogowania się.

Po upływie czterech minut od ostatniej aktywności Użytkownika w prawym górnym rogu pojawi się okno z informacją o pozostałym czasie do wygaśnięcia sesji i wylogowania. W przypadku chęci dalszego korzystania z bankowości internetowej PBS24, należy kliknąć na przycisk „**Przedłuż sesję**”.

## ROZDZIAŁ III [UŻYTKOWANIE BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ PBS24]

### 1. LOGOWANIE DO USŁUG BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ PBS24

Aby korzystać z usług bankowości internetowej PBS24, należy posiadać urządzenie zapewniające dostęp do sieci Internet. Następnie należy się zalogować przez stronę [online24.pbswpoznaniu.pl](http://online24.pbswpoznaniu.pl), [online.pbswpoznaniu.pl](http://online.pbswpoznaniu.pl) lub [pbswpoznaniu.pl](http://pbswpoznaniu.pl). Po wybraniu powyższego adresu pojawi się strona główna Oddziału Online lub PBS Poznań. Następnie należy wybrać przycisk Logowanie, który przeniesie Użytkownika do pierwszej strony logowania, gdzie znajduje się pole do wpisania Loginu.



Po wybraniu przycisku „Przejdź dalej” następuje przejście kolejnej strony, gdzie Użytkownik podaje:

- w przypadku pierwszego logowania – Hasło inicjujące przesłane za pośrednictwem komunikatu SMS, PIN ustanowiony przez Użytkownika oraz Kod SMS przesłany na telefon Użytkownika.
- w przypadku kolejnych logowań – ustalone przez Użytkownika Hasło i Kod SMS przesłany na telefon Użytkownika.

Hasło inicjujące należy niezwłocznie po zalogowaniu zmienić na Hasło własne Użytkownika. Zmiana Hasła inicjującego zostanie wymuszona przez system. Po prawidłowym dokonaniu zmiany Hasła inicjującego Użytkownik podczas kolejnych logowań będzie używał Loginu, ustalonego przez siebie Hasła oraz Kodu SMS przesłanego na numer telefonu Użytkownika.




Należy pamiętać, aby w żadnym wypadku nie ujawniać Hasła innym osobom!

### 2. PANEL STARTOWY

Po zalogowaniu się do bankowości internetowej PBS24, Użytkownikowi zostanie wyświetlony „Panel startowy” bankowości internetowej PBS24, umożliwiający poruszanie się po serwisie.

Panel startowy umożliwia proste i szybkie poruszanie się po serwisie, przełączanie się pomiędzy Kontami PBS Poznań danego Użytkownika, złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego za pośrednictwem formularza przelewów uproszczonych, przegląd ostatnich operacji wykonywanych na danym Portfelu, a także komunikację z PBS Poznań za pośrednictwem Formularza kontaktowego.

## 2.1. Wybór portfela oraz rachunku

Portfele umożliwiają grupowanie produktów bankowych dostępnych w PBS Poznań w celu łatwiejszego zarządzania nimi. Domyślnie system grupuje Konta w „Portfel osobisty”. Każdy Użytkownik może także tworzyć nowe Portfele tzw. Portfele indywidualne.

Z poziomu „**Panelu startowego**” możliwe jest przełączanie się pomiędzy Portfelami Użytkownika, a także poszczególnymi rachunkami znajdującymi się w danym Portfelu.

W celu zmiany wyświetlanego Portfela należy z listy rozwijalnej znajdującej się w górnej części ekranu bankowości internetowej PBS24 wybrać odpowiedni Portfel. Następnie można przełączać się pomiędzy rachunkami znajdującymi się w danym Portfelu. W tym celu należy z listy rozwijalnej „**Rachunki**” znajdującej się z lewej strony ekranu bankowości internetowej PBS24 wybrać odpowiedni rachunek.

## 2.2. Przelewy uproszczone

„**Panel startowy**” bankowości internetowej PBS24 umożliwia również składanie dyspozycji Przelewów elektronicznych za pomocą formularza przelewów uproszczonych. Dzięki możliwości składania dyspozycji Przelewu elektronicznego bezpośrednio po zalogowaniu się do serwisu znacznie skraca się czas potrzebny na złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego.

W celu złożenia dyspozycji Przelewu elektronicznego należy wypełnić wymagane pola formularza „**Przelew uproszczony**” (Nazwa Odbiorcy, Nr konta Odbiorcy oraz Kwota). W celu jeszcze łatwiejszego składania dyspozycji do formularza dodane zostały również opcje „**Przelew do zdefiniowanego odbiorcy**”, która pozwala na wybranie Odbiorcy ze zdefiniowanej wcześniej listy Odbiorców oraz „**Przelew na własne konto**”, która umożliwia składanie dyspozycji Przelewu elektronicznego na inny rachunek Użytkownika prowadzony w PBS Poznań.

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Komunikacja Podsumowanie portfela ↻

Transakcje  
Przelew uproszczony

Rachunek  
25 (...) 0015 - Rachunek depozytowy - 150 350,00 PLN

Nazwa odbiorcy  
Podaj nazwę odbiorcy

Numer konta odbiorcy  
Numer konta odbiorcy

Kwota  
Tutaj wpisz kwotę przelewu PLN

Tytuł  
Tutaj wpisz tytuł przelewu

Do koszyka

Zrób przelew

**Podsumowanie portfela**

Po wypełnieniu pól formularza należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- przycisk **„Do koszyka”** – pozwala na przeniesienie dyspozycji Przelewu elektronicznego do Koszyka operacji, gdzie będzie on czekał na ostateczną akceptację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk **„Zrób przelew”** – pozwala na natychmiastowe złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Przed Autoryzacją należy dokładnie sprawdzić NRB rachunku, na który wykonany ma zostać Przelew elektroniczny oraz jego kwotę. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

### 2.3. Ostatnie operacje na portfelu

Sekcja **„Ostatnie operacje na portfelu”** pozwala na przeglądanie rozliczonych operacji obciążających lub uznających Konta znajdujące się w bieżącym Portfelu.

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Komunikacja Podsumowanie portfela ↻

**Ostatnie operacje na portfelu**

Data	Odbiorca/Nadawca	Rachunek portfela	Opis operacji	Kwota
16.11.2021	Bankowy Sebastian 85 8213	33 Rachunek depozytowy 25 8213	15 Założenie rachunku	-50,00 PLN

Na liście znajdują się informacje o dacie wykonania operacji, Odbiorcy/Płatnika, Konta, którego dotyczy dana operacja, tytule operacji oraz jej kwocie. Z poziomu listy ostatnich operacji możliwy jest także podgląd szczegółów dotyczących danej operacji, wydrukowanie jej potwierdzenia oraz powtórne wykonanie danej operacji.

W celu poznania szczegółów operacji należy wybrać odpowiednią pozycję na liście, a następnie kliknąć na strzałkę.

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Komunikacja Podsumowanie portfela ↻

**Ostatnie operacje na portfelu**

Data	Odbiorca/Nadawca	Rachunek portfela	Opis operacji	Kwota
17.11.2021	Bankowa Janina 11	80 Rachunek depozytowy 25	15 Przelew środków	-15,00 PLN

<b>Nadawca</b>		<b>Szczegóły operacji</b>	
Nazwa nadawcy	Bankowy Jan	Tytuł przelewu	Przelew środków
Nr konta nadawcy	25 15	Data wykonania	17.11.2021
Adres nadawcy	ul. Bankowa 1 lokal 2a 61-647 Poznań	Data zaksięgowania	17.11.2021
<b>Odbiorca</b>		Rodzaj operacji	Przelew
Nazwa odbiorcy	Bankowa Janina	Kwota operacji	-15,00 PLN
Nr konta odbiorcy	11 80	Saldo po operacji	150 335,00 PLN

Potwierdzenie ⬇️ Ⓞ️ ✉️ 🖨️ ↺ Powtórz 📄 Dodaj odbiorcę ⬆️ Zwiń

Na liście ostatnich operacji pojawiają się dodatkowe informacje na temat danej operacji m.in. szczegółowe dane Płatnika oraz Odbiorcy Przelewu elektronicznego, a także salda po przeprowadzeniu danej operacji.

W celu wydrukowania potwierdzenia operacji należy wybrać odpowiednią pozycję na liście, a następnie kliknąć przycisk „**Potwierdzenie**”. Potwierdzenie zostanie wygenerowane w formacie PDF. Użytkownik może je przejrzeć, a także zapisać na dysku swojego komputera w wybranej przez siebie lokalizacji.

Wyświetlony zostanie uzupełniony formularz przelewu, w którym można dokonać ewentualnych zmian np. kwoty przelewu. Jeżeli wszystkie ewentualne zmiany zostały wprowadzone, należy kliknąć przycisk „**Przejdź dalej**” i postępować tak jak w przypadku składania dyspozycji dowolnego Przelewu elektronicznego.

### 3. PRZELEWY

#### 3.1. Przelewy

Funkcjonalność nie dotyczy rachunków kredytowych.

Zakładka „**Przelewy**” umożliwia Użytkownikowi wykonanie następujących operacji:

- złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego,
- realizacja operacji przez Koszyk operacji,
- zdefiniowanie i wykonanie płatności,
- definiowanie stałych Odbiorców i składanie dyspozycji Przelewów elektronicznych z wykorzystaniem listy zdefiniowanych Odbiorców.

##### 3.1.1. Przelew dowolny

W celu złożenia dyspozycji Przelewu elektronicznego w bankowości internetowej PBS24 należy wybrać w głównym menu pozycję „**Przelewy**”. Pod głównym menu pojawiają się dodatkowe pozycje, z których należy wybrać „**Przelew**”.

The screenshot displays the 'Przelew' (Transfer) form in the PBS24 internet banking interface. The form is organized into several sections:

- Navigation:** At the top, there are tabs for 'Panel startowy', 'Przelewy', 'Rachunki', 'Lokaty', and 'Komunikacja'. Below these are three main menu items: 'Przelewy', 'Odbiorcy', and 'Przegląd transakcji'.
- Form Fields:**
  - Z rachunku \*:** A dropdown menu showing '25 (...) 0015 - Rachunek depozytowy - 150 335,00 PLN'.
  - Nadawca:** A dropdown menu showing 'Wszyscy'.
  - Nazwa odbiorcy \*:** A text input field with a search icon.
  - Kwota \*:** A text input field with 'PLN' as a unit.
  - PRZELEW NA WŁASNE KONTO:** A section for transfers to one's own account.
  - Nr rachunku odbiorcy \*:** A text input field for the recipient's account number.
  - Tytuł przelewu:** A text input field containing 'Przelew środków'.
  - Adres odbiorcy:** A text input field with a toggle switch.
  - Typ przelewu:** A dropdown menu showing 'Standardowy'.
  - Data przelewu:** A date picker showing '17.11.2021' and a checkbox for 'Blokada środków'.
  - Potwierdzenie e-mail:** A text input field for an email confirmation.
- Buttons:** A 'Dodaj do listy odbiorców' checkbox and a 'Przejdź dalej' button at the bottom right.

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Komunikacja

Przelewy Odbiorcy Przegląd transakcji

### Przelew / Podsumowanie

Nadawca		Przelew wychodzący	
Nazwa:	Bankowy Jan	Kwota:	2,00 PLN
Nr konta:	25 15	Tytuł przelewu:	Przelew środków
Adres:	ul. Bankowa 1 lokal 2a 61-647 Poznań	Typ przelewu:	Standardowy
		Data wykonania:	18.11.2021
		Blokada środków:	Nie
Odbiorca		Koszt opłaty	
Nazwa:	Bankowa Janina	Kwota opłaty:	0,00 PLN
Nr konta:	11 80		

[← Powrót](#) [Do koszyka](#) [Zatwierdź](#)

W formularzu, który otworzy się po kliknięciu pozycji „Przelew” należy uzupełnić wszystkie pola oznaczone symbolem gwiazdki „\*” oraz wybrane spośród pozostałych pól a następnie kliknąć przycisk „Przejdź dalej”. Następnie należy kliknąć przycisk „Zatwierdź”. W kolejnym oknie należy wybrać przycisk „Generuj”, następnie wpisać PIN i Kod SMS i zaakceptować transakcję klikając przycisk „Akceptuj”.

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Komunikacja 49:52 do końca

Przelewy Odbiorcy Przegląd transakcji

### Przelew

Przelew z rachunku 25...0015 na rachunek 11...4180 w kwocie 8,00

Koszt: 0,00 PLN

Podaj PIN

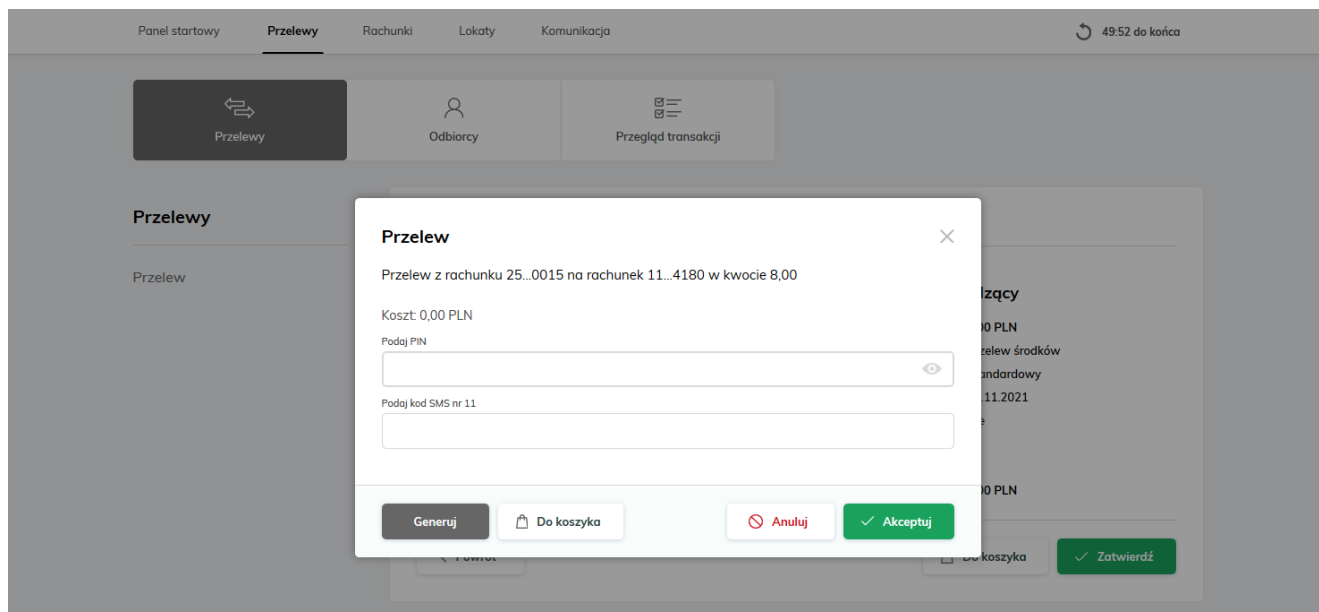
Podaj kod SMS nr 11

[Generuj](#) [Do koszyka](#) [Anuluj](#) [Akceptuj](#)

Objaśnienie dodatkowych pól formularza:

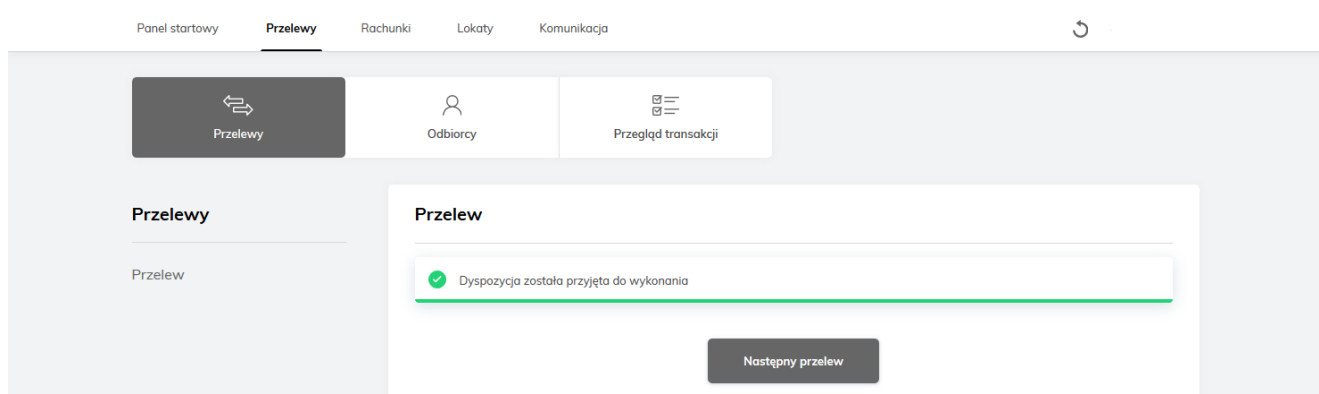






Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji Przelewu elektronicznego.

Do momentu przekazania Przelewu elektronicznego do realizacji, dyspozycjami jeszcze niezrealizowanymi można zarządzać za pomocą opcji **„Przegląd transakcji”** – **„Zaplanowane”**, poprzez możliwość wglądu i usunięcia konkretnej dyspozycji. W przypadku chęci złożenia kolejnej dyspozycji Przelewu elektronicznego należy wybrać przycisk **„Następny przelew”**.



## 3.2. Odbiorcy i płatności

Do zarządzania zdefiniowanymi Odbiorcami oraz płatnościami służy zakładka **„Odbiorcy”** znajdująca się w menu **„Przelewy”**.

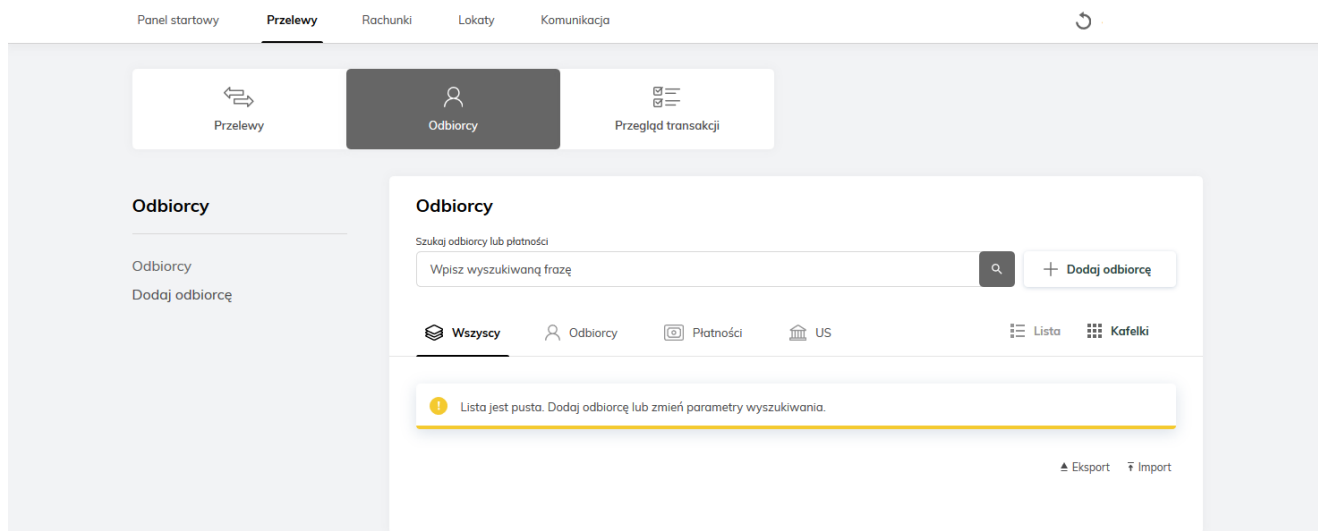
### 3.2.1. Odbiorcy

#### 3.2.1.1. Zdefiniowani Odbiorcy

Jeżeli na rzecz jednego lub kilku Odbiorców dokonywanych jest wiele przelewów – można każdego Odbiorcę dodać do listy zdefiniowanych Odbiorców. Za każdym razem, gdy wykonywany jest przelew dowolny lub zdefiniowane zlecenie stałe – można skorzystać z zapisanych w systemie danych Odbiorcy, co znacząco skraca czas wprowadzania przelewu lub zlecenia stałego. W każdym formularzu przelewu dowolnego lub nowego zlecenia stałego pod polem z nazwą Odbiorcy znajduje się przycisk **„Wybierz z listy odbiorców”**. Po wybraniu z menu danego Odbiorcy poszczególne formularze wypełniają się danymi Odbiorcy, a wysyłanie przelewów jest jeszcze prostsze i szybsze!

#### 3.2.1.2. Lista odbiorców

W celu przejścia do listy zdefiniowanych Odbiorców należy z menu głównego wybrać pozycję **„Przelewy”**, a następnie **„Odbiorcy”**. Jeżeli Odbiorcy nie zostali wcześniej zdefiniowani, wyświetlana lista będzie pusta.



W celu sprawdzenia dokładnych danych podanych podczas definiowania danego Odbiorcy lub ich modyfikacji należy wybrać przycisk „**Ustawienia**” znajdujący się poniżej nazwy zdefiniowanego Odbiorcy.

Z poziomu ustawień zdefiniowanego Odbiorcy można sprawdzić dane przypisane do danego Odbiorcy oraz informacje na temat płatności do niego przypisanej (opcjonalnie).

Przyciski znajdujące się w prawym dolnym rogu ekranu pozwalają na edycję danych Odbiorcy, złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego do danego Odbiorcy oraz usunięcie Odbiorcy z listy zdefiniowanych Odbiorców.

### 3.2.1.3. Nowy Odbiorca

Aby dodać nowego odbiorcę, należy w zakładce „**Przelewy**” – „**Odbiorcy**” wybrać opcję „**Dodaj odbiorcę**” znajdującą się w menu bocznym.

Po wybraniu tej opcji na ekranie pojawi się formularz służący do wprowadzenia danych niezbędnych do zapisania w systemie nowego Odbiorcy:

- „**Typ odbiorcy**” – pole umożliwi wybranie typu Odbiorcy (Zwykły),
- „**Nazwa skrócona**” – nazwa ta służy do łatwiejszego znalezienia odpowiedniego Odbiorcy przy składaniu dyspozycji Przelewu elektronicznego. Nazwy te nie mogą się powtarzać!
- „**Nazwa odbiorcy**” – imię i nazwisko bądź nazwa firmy,
- „**Nr rachunku odbiorcy**” – NRB rachunku, dla którego definiujemy nowego Odbiorcę,
- „**Adres odbiorcy**” – adres zameldowania Odbiorcy (pole opcjonalne),
- „**Odbiorca zaufany**” – zaznaczenie tej opcji pozwala na składanie dyspozycji Przelewów elektronicznych do danego Odbiorcy bez konieczności ich Autoryzacji,
- „**Odbiorca widoczny we wszystkich portfelach**” – w przypadku, w którym Użytkownik posiada kilka Portfeli możliwe jest jednorazowe zdefiniowanie Odbiorcy i zaznaczenie funkcji dzięki, której będzie on widoczny w każdym portfelu danego Użytkownika.

Po wypełnieniu wszystkich pól oznaczonych gwiazdką oraz wybranych pól opcjonalnych należy wybrać jeden z dwóch przycisków:

- przycisk **„Do koszyka”** – pozwala na przeniesienie operacji do Koszyka operacji, gdzie będzie ona czekała na ostateczną akceptację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk **„Dodaj odbiorcę”** – pozwala na natychmiastowe dodanie Odbiorcy. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji dodania nowego Odbiorcy.

Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk **„Powrót”** w celu poprawienia błędnych pól formularza.

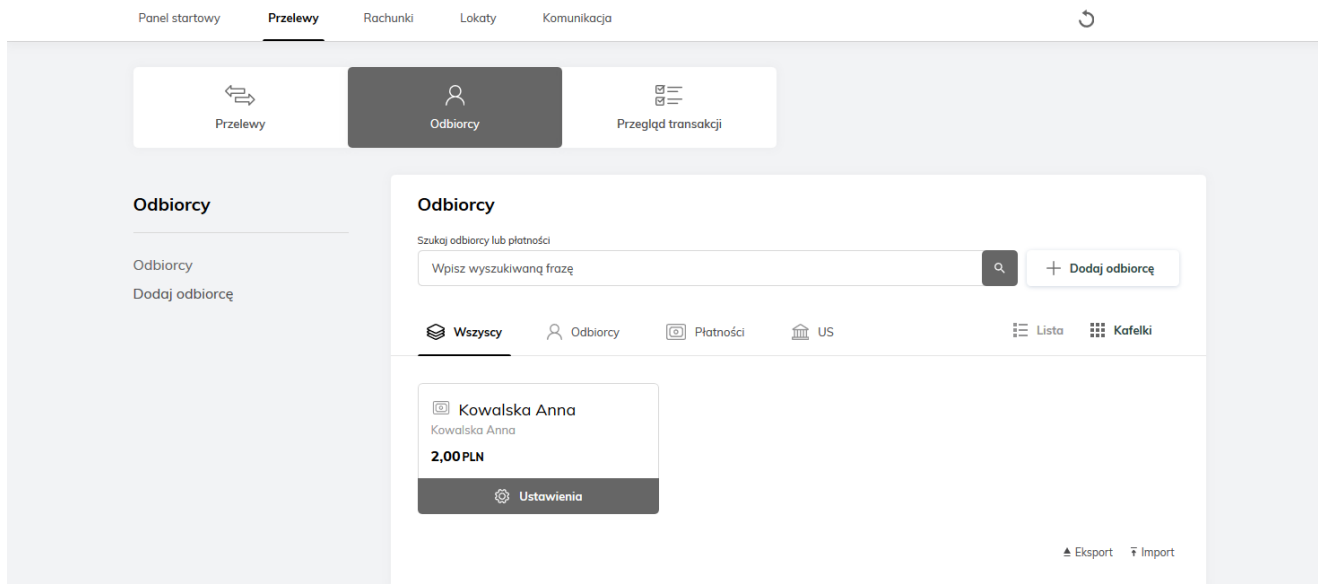
### 3.3.1. Płatności

#### 3.3.1.1. Zdefiniowane płatności

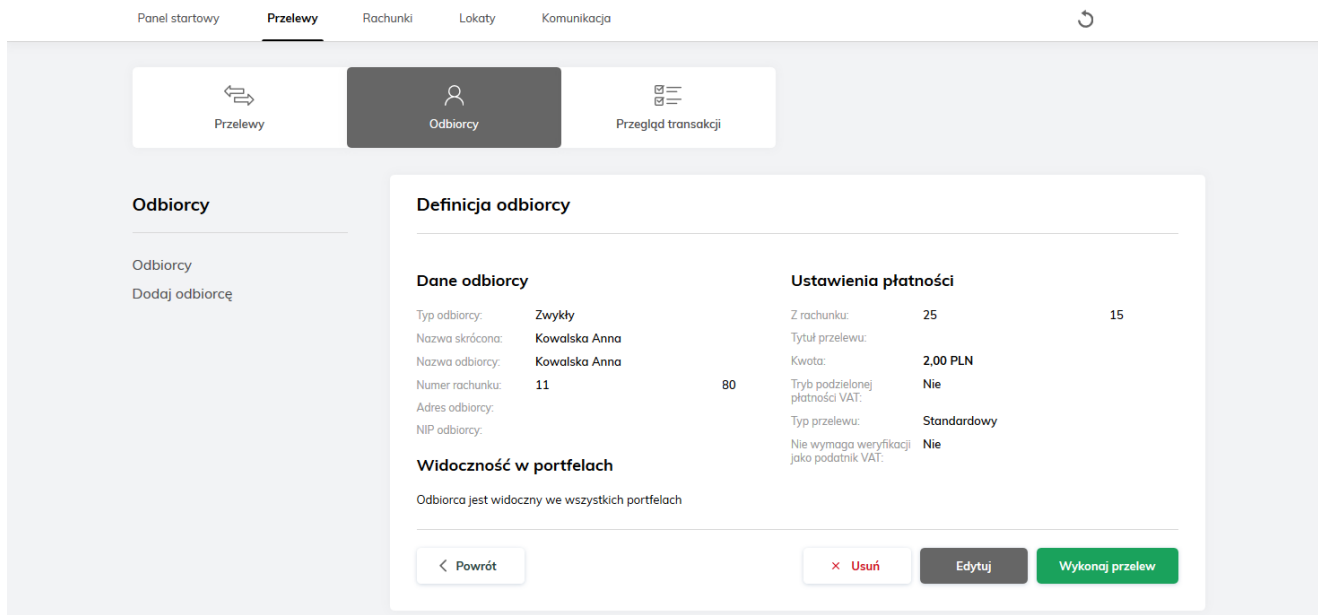
W celu jeszcze prostszego i szybszego wykonywania przelewów do Odbiorców, do których płatności dokonujemy wielokrotnie możliwe jest oprócz zdefiniowania Odbiorcy także przypisanie do niego płatności. Kwota zdefiniowanej płatności oraz tytuł przelewu mogą być każdorazowo zmieniane przy wykonywaniu konkretnego przelewu. Zlecenie realizacji przelewu za pomocą zdefiniowanej płatności nie wymaga Autoryzacji.

#### 3.3.1.2. Lista płatności

W celu przejścia do listy zdefiniowanych płatności należy z menu głównego wybrać pozycję **„Przelewy”**, a następnie **„Odbiorcy”**. Z listy widocznych zakładek należy wybrać pozycję **„Płatności”**. Jeżeli żadna płatność nie została wcześniej zdefiniowana, wyświetlana lista będzie pusta.



W celu sprawdzenia dokładnych danych podanych podczas definiowania danej płatności lub ich modyfikacji należy wybrać przycisk „**Ustawienia**” znajdujący się poniżej wizytówki zdefiniowanej płatności. Z poziomu ustawień zdefiniowanej płatności można sprawdzić dane podane podczas definiowania płatności oraz informacje na temat przypisanego do niej Odbiorcy.



Przyciski znajdujące się w prawym dolnym rogu ekranu pozwalają na edycję danych płatności oraz Odbiorcy, wykonanie przelewu oraz usunięcie płatności z listy zdefiniowanych płatności. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk „**Powrót**” w celu poprawienia błędnych pól formularza.

### 3.3.1.3. Nowa płatność

Aby dodać nową płatność, należy w zakładce „**Przelewy**” – „**Odbiorcy**” wybrać opcję „**Dodaj odbiorcę**” znajdującą się w menu bocznym.

Po wybraniu tej opcji na ekranie pojawi się formularz służący do wprowadzenia danych niezbędnych do zapisania w systemie nowego Odbiorcy oraz przypisanej do niego płatności.

W celu zdefiniowania płatności należy uzupełnić zarówno część służącą do definiowania Odbiorcy, jak i płatności.

Po wypełnieniu wszystkich pól oznaczonych gwiazdką oraz pól **„Kwota”** i **„Domyślny tytuł przelewu”**, a także wybranych pól opcjonalnych należy wybrać jeden z dwóch przycisków:

- przycisk **„Do koszyka”** – pozwala na przeniesienie operacji do Koszyka operacji, gdzie będzie ona czekała na ostateczną akceptację
- przycisk **„Dodaj odbiorcę”** – pozwala na natychmiastowe dodanie Odbiorcy. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji dodania nowego Odbiorcy oraz przypisanej do niego płatności. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk **„Powrót”** w celu poprawienia błędnych pól formularza.

### 3.2. Przegląd transakcji

Opcja **„Przegląd transakcji”** pozwala na przeglądanie w jednym miejscu wykazu przelewów nierozliczonych, niezrealizowanych oraz zaplanowanych.

#### 3.2.1. Nierozliczone

Zakładka **„Nierozliczone”** pozwala na sprawdzenie wszystkich dyspozycji, które nie zostały zrealizowane. Po wybraniu tego przycisku w części głównej ekranu pojawi się lista niezrealizowanych dyspozycji, gdzie widoczne będą dane niewysłanego przelewu oraz komunikat dotyczący realizacji transakcji.

W celu przejścia do zestawienia transakcji niezrealizowanych należy z menu głównego wybrać **„Przelewy”** - **„Przegląd transakcji”**, a następnie z menu bocznego wybrać pozycję **„Nierozliczone”**.

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Komunikacja

Przelewy Odbiorcy Przełęcz

**Przełęcz transakcji**

- Nierozliczone
- Niezrealizowane
- Zaplanowane
- Anulowane

**Transakcje nierozliczone**

✓ Wszystkie operacje zostały rozliczone

Możliwe jest sprawdzenie szczegółów każdej transakcji znajdującej się na liście transakcji nierozliczonych poprzez jej kliknięcie oraz wybranie strzałki.

### 3.2.2. Niezrealizowane

Zakładka **„Niezrealizowane”** pozwala na sprawdzenie wszystkich dyspozycji złożonych przez Użytkownika Loginu, które nie zostały wykonane (np. z uwagi na brak środków na Koncie w dniu realizacji Polecenia Przelewu elektronicznego z datą przyszłą). Po wybraniu tego przycisku w części głównej ekranu pojawi się lista niezrealizowanych dyspozycji. Szczegółowe informacje dot. poszczególnych dyspozycji, w tym powód niezrealizowania dyspozycji zostaną zaprezentowane po kliknięciu wybranej pozycji na liście.

W celu przejścia do zestawienia dyspozycji niezrealizowanych należy z menu głównego wybrać **„Przelewy”** - **„Przełęcz transakcji”**, a następnie z menu bocznego wybrać pozycję **„Niezrealizowane”**.

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Komunikacja

Przelewy Odbiorcy Przełęcz

**Przełęcz transakcji**

- Nierozliczone
- Niezrealizowane**
- Zaplanowane
- Anulowane

**Transakcje niezrealizowane**

Wybierz okres

01.10.2021 do 17.11.2021

Czas	Typ transakcji	Komunikat
17.11.2021 17:08	Przelew	Dyspozycja odrzucona

### 3.2.3. Zaplanowane

Zakładka **„Zaplanowane”** pozwala na sprawdzenie wszystkich dyspozycji, które zostały zaplanowane na wykonanie z datą przyszłą. Po wybraniu tego przycisku w części głównej ekranu pojawi się lista zaplanowanych dyspozycji, gdzie widoczne będą dane zaplanowanej operacji.

Na ekranie głównym zaplanowanych operacji widnieje suma wszystkich transakcji zaplanowanych, dzięki czemu Użytkownik otrzymuje informacje o środkach, które muszą znaleźć się na rachunku, aby dyspozycje zostały zrealizowane.

W celu przejścia do zestawienia transakcji zaplanowanych należy z menu głównego wybrać **„Przelewy”** - **„Przełęcz transakcji”**, a następnie z menu bocznego wybrać pozycję **„Zaplanowane”**.

Możliwe jest sprawdzenie szczegółów każdej transakcji znajdującej się na liście transakcji zaplanowanych, a także jej anulowanie, poprzez wybranie strzałki i kliknięciu „Anuluj”.

### 3.2.4. Anulowane

Zakładka „Anulowane” pozwala na sprawdzenie wszystkich dyspozycji, które zostały anulowane. Po wybraniu tego przycisku w części głównej ekranu pojawi się lista anulowanych dyspozycji.

W celu przejścia do zestawienia transakcji zaplanowanych należy z menu głównego wybrać „Przelewy” - „Przeгляд transakcji”, a następnie z menu bocznego wybrać pozycję „Anulowane”.

Czas	Typ transakcji	Komunikat
17.11.2021 17:07	Przelew	Dyspozycja anulowana przez Klienta
17.11.2021 16:38	Przelew	Dyspozycja anulowana przez Bank

## 4. RACHUNKI

Zakładka „Rachunki” pozwala na przełączanie się między rachunkami danego Użytkownika oraz podgląd ich szczegółów, historii operacji, blokad oraz generowania wyciągów.

W celu przełączania się pomiędzy rachunkami należy zaznaczyć wizytówkę wybranego rachunku. Dzięki przyciskom widocznym z prawej strony ekranu bankowości internetowej PBS24 możliwe jest dodanie do tego widoku kolejnego konta, a także zmiana kolejności wyświetlania wizytówek rachunków.

### 4.1. Szczegóły

Sekcja „Szczegóły” pozwala na wgląd w szczegóły informacji o danym rachunku Użytkownika. Widoczne są tutaj m.in. informacje na temat Posiadacza/y rachunku, daty otwarcia rachunku, wykorzystanego limitu dziennego operacji oraz podgląd



ustawionych limitów pojedynczej operacji oraz dziennego limitu operacji na rachunku. Użytkownik ma z tego poziomu również możliwość nadania indywidualnej nazwy swojemu rachunkowi w PBS Poznań.

## 4.2. Historia operacji

Zakładka „**Historia operacji**” pozwala na przegląd wszystkich operacji wykonanych na danym rachunku. Z tego poziomu możliwe jest również drukowanie listy wykonanych operacji. W tym celu należy kliknąć „**Drukuj**”, następnie wydrukować plik PDF zawierający listę wykonanych operacji lub zapisać go na dysku komputera.

Dzięki wyszukiwarce oraz funkcji filtrowania znalezienie interesującej Użytkownika operacji jest znacznie uproszczone. Operacje filtrować można poprzez określenie przedziału kwot, zakresu dat jakie interesują Użytkownika lub określenie pożądanego okresu, a także wybór typu operacji.

Aby wygenerować historię operacji powyżej 90 dni Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia pobrania informacji wpisując PIN i Kod SMS. Po prawidłowym wpisaniu PIN-u i Kodu SMS Użytkownik uzyskuje dostęp do historii operacji. Maksymalny zakres dat dla którego można wskazać w wyszukiwarce to okres 12 miesięcy.

### 4.3. Blokady

W zakładce „**Blokady**” widoczne są nierozliczone transakcje Kartami lub zaplanowane przelewy z datą przyszłą, na poczet których została założona blokada środków. Kwota blokad zmniejsza dostępne na rachunku środki.

#### 4.4. Wyciągi

Z opcji tej mogą korzystać tylko ci Użytkownicy, którzy w momencie podpisywania Umowy o rachunek nie zrezygnowali z otrzymywania wyciągów. Jeżeli Użytkownik w momencie podpisywania Umowy o rachunek nie wybrał opcji generowania wyciągów, a mimo wszystko chciałby mieć możliwość podglądu wyciągów za pomocą usług bankowości internetowej PBS24, powinien zgłosić się do Placówki aby złożyć odpowiednią dyspozycję.

W celu pobrania wyciągów dotyczących danego rachunku należy wejść w zakładkę „**Rachunki**” z menu głównego, a następnie w pozycję „**Wyciągi**” w menu bocznym. Na liście powinny znajdować się bieżące wyciągi dostępne dla rachunku.

Aby wygenerować Wyciąg powyżej 90 dni Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia pobrania informacji podając PIN i Kod SMS. Po prawidłowym wpisaniu PIN-u i Kodu SMS Użytkownik uzyskuje dostęp do Wyciągu.

#### 4.5. Zestawienie opłat

Sekcja „**Zestawienie opłat**” pozwala na pobranie zestawienia opłat dla danego rachunku. W celu pobrania zestawienia opłat dotyczących danego rachunku należy wejść w zakładkę „**Rachunki**” z menu głównego, a następnie w pozycję „**Zestawienie opłat**” w menu bocznym. Na liście powinny znajdować się bieżące zestawienia opłat dostępne dla rachunku.

Aby wygenerować zestawienie opłat wygenerowane powyżej 90 dni Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia pobrania informacji podając PIN i Kod SMS. Po prawidłowym wpisaniu PIN-u i Kodu SMS Użytkownik uzyskuje dostęp do zestawienia.

### 5. LOKATY

Bankowość internetowa PBS24, daje możliwość korzystnego lokowania zgromadzonych na rachunku środków na atrakcyjnie oprocentowanych lokatach terminowych.

#### 5.1. Lista lokat

Po wybraniu z menu głównego przycisku „**Lokaty**” na ekranie pojawi się lista założonych już lokat. Jeżeli Użytkownik nie ma na dany moment założonej żadnej lokaty, „**Lista lokat**” pozostanie pusta.

Panel startowy   Przelewy   Rachunki   **Lokaty**   Komunikacja

Lista lokat   Założ lokatę   Oferta specjalna

**Lokaty**

Szczegóły lokat  
Historia operacji

**Podsumowanie lokat**

Saldo lokat: **150,01 PLN**   Najbliższe odnowienie: 22.11.2021   Liczba lokat: 3

Drukuj

Lokata	Data odnowienia	Oprocentowanie	Kwota
<b>Lokata bankowa</b> Rachunek depozytowy Lokata bankowa 15 8213 0011 0000 0000 0000 0292	23.11.2021	1,00%	50,00 PLN
<b>Lokata nr 2</b> Rachunek depozytowy Lokata bankowa 94 8213 0011 0000 0000 0000 0228	22.11.2021	1,00%	50,01 PLN
<b>Lokata bankowa</b> Rachunek depozytowy Lokata bankowa 85 8213 0011 0000 0000 0000 0293	23.11.2021	1,00%	50,00 PLN

Po kliknięciu rozwinięciu strzałki możliwe jest wybranie jednego z czterech przycisków:

- **„Pobierz”** - pozwala na wygenerowanie potwierdzenia operacji w formacie PDF a następnie na jego wydrukowanie.
- **„Potwierdzenie założenia”**- pozwala na wygenerowanie operacji w formacie PDF. Użytkownik może je przejrzeć a także zapisać na dysku swojego komputera w wybranej przez siebie lokalizacji.
- **„Zmień nazwę”** – umożliwia zmianę nazwy lokaty.
- **„Zerwij”** – umożliwia zerwanie założonej lokaty. Środki z rachunku lokaty są automatycznie przelewane na konto, z którego lokata została założona. Operacja zrywania lokaty nie wymaga Autoryzacji.

## 5.2. Nowa lokata

W celu założenia nowej lokaty z głównego menu należy wybrać pozycję **„Lokaty”**, następnie **„Założ lokatę”**. Po wybraniu tej opcji na ekranie pojawi się lista lokat, które można założyć korzystając z usług bankowości internetowej PBS24.

Panel startowy   Przelewy   Rachunki   **Lokaty**   Komunikacja

Lista lokat   Założ lokatę   Oferta specjalna

**Założenie lokaty**

Wybierz rachunek  
25 (...) 0015 - Rachunek depozytowy 150 327,00 PLN

Lokata	Czas trwania	Oprocentowanie
<b>Lokata bankowa</b> Kwota lokaty 50,00 - 500,00 PLN	7 dni	1,00% stałe

Wybierz

W celu założenia konkretnej lokaty z prezentowanej listy lokat dostępnych dla danego rachunku należy kliknąć w odpowiednią pozycję na liście.

W kolejnym oknie należy podać kwotę, na którą ma zostać założona lokata, zwracając uwagę na kwotę minimalną oraz maksymalną dostępną dla danej lokaty. W formularzu możliwe jest również nadanie nazwy własnej zakładanej lokacie, pole to jest automatycznie wypełniane poprzez numerowanie każdej kolejnej lokaty, jaką założy dany Użytkownik. Po wypełnieniu odpowiednich pól formularza zakładania lokaty należy kliknąć przycisk „**Założ**”, który umożliwi założenie danej lokaty.

The screenshot shows the 'Założenie lokaty' (Deposit Creation) form. At the top, there are navigation tabs: 'Panel startowy', 'Przelewy', 'Rachunki', 'Lokaty', and 'Komunikacja'. Below the tabs are three buttons: 'Lista lokat', 'Założ lokatę', and 'Oferta specjalna'. The main content area is divided into three sections:

- Założenie lokaty:** A progress bar shows 'Z rachunku Rachunek depozytowy - 25 8213' with a value of '15'.
- Informacje o produkcie:**
  - Typ: Lokata bankowa
  - Czas trwania: 7 dni
  - Typ odnowienia: Nie odnawialna
  - Oprocentowanie: 1,00%
  - Typ oprocentowania: stałe
  - Kwota minimalna: 50,00 PLN
  - Kwota maksymalna: 500,00 PLN
- Parametry lokaty:**
  - Nazwa: Lokata nr 3
  - Dostępne środki: 150 327,00 PLN
  - Kwota lokaty (PLN): [Empty input field]

At the bottom right, there are two buttons: 'Powrót' (Return) and 'Założ' (Create).

### 5.3. Oferta Specjalna

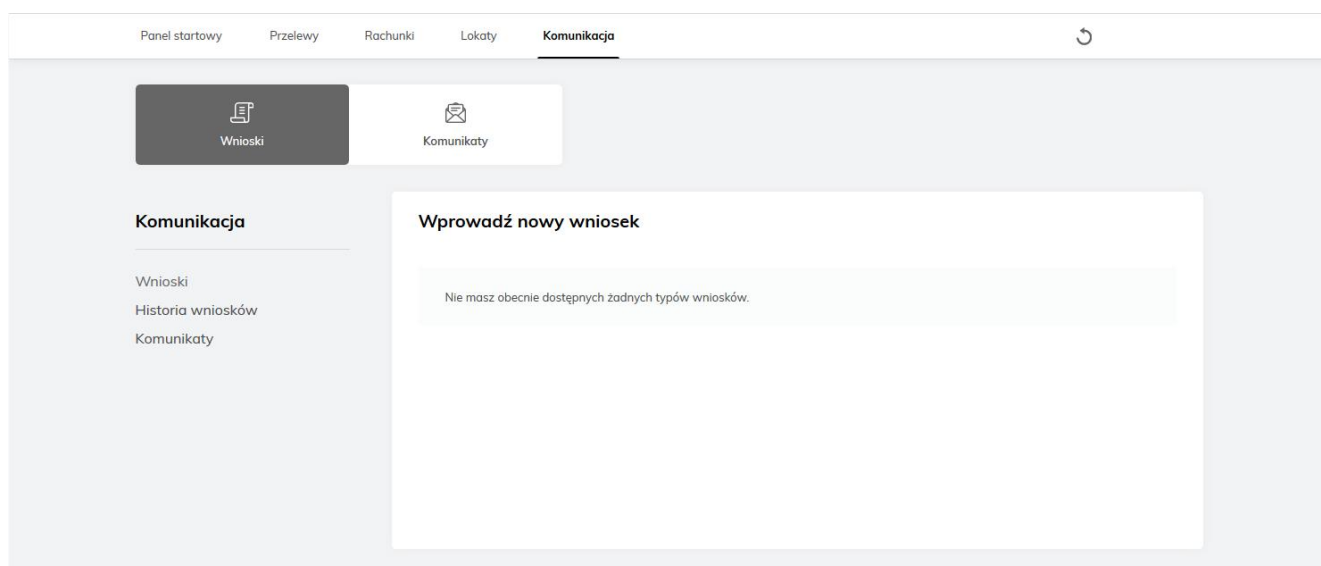
Zakładka „**Oferta Specjalna**” daje możliwość wglądu oraz wyboru Lokaty o atrakcyjnym oprocentowaniu z Oferty Specjalnej. Jeżeli lista lokat znajdujących się w zakładce „**Oferta Specjalna**” jest pusta, oznacza to, że w danej chwili nie została uruchomiona żadna Oferta Specjalna Lokat.

The screenshot shows the 'Oferty specjalne lokat' (Special Deposit Offers) form. At the top, there are navigation tabs: 'Panel startowy', 'Przelewy', 'Rachunki', 'Lokaty', and 'Komunikacja'. Below the tabs are three buttons: 'Lista lokat', 'Założ lokatę', and 'Oferta specjalna'. The main content area is divided into two sections:

- Oferty specjalne lokat:** A dropdown menu labeled 'Wybierz rachunek' shows '25 (...) 0015 - Rachunek depozytowy 150 327,00 PLN'.
- A message box states: 'Aktualnie brak dostępnych ofert lokat specjalnych dla wybranego rachunku.'

## 6. KOMUNIKACJA

Za pomocą zakładki „Komunikacja” Użytkownik może złożyć odpowiedni wniosek do PBS Poznań. Lista wniosków jest dostępna w poszczególnych zakładkach.



## 7. KOSZYK OPERACJI

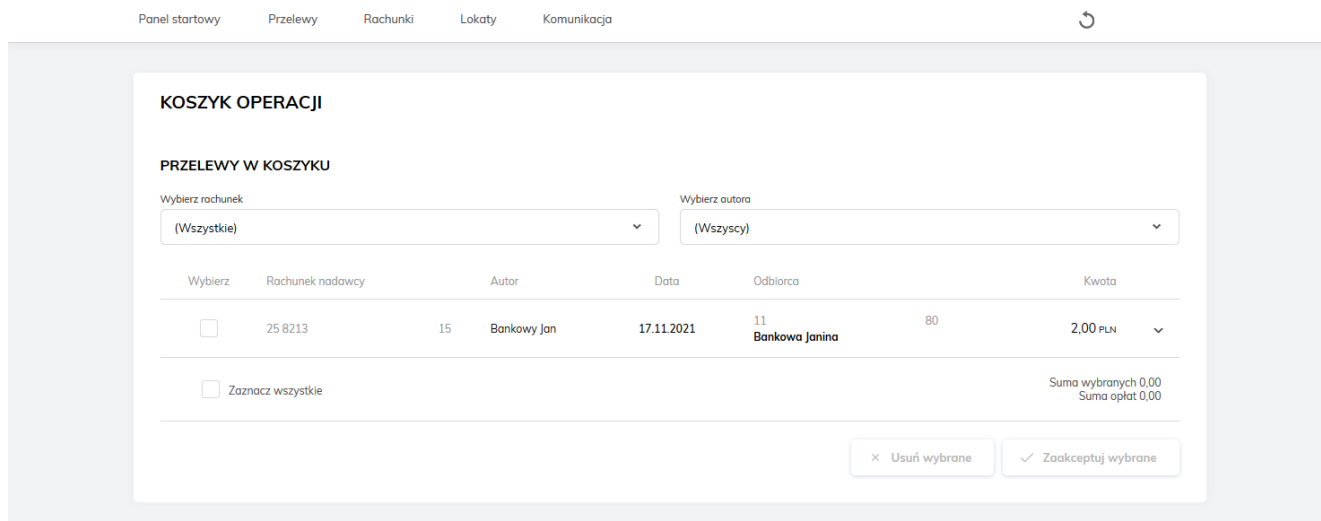
Za pomocą „**Koszyka operacji**” Użytkownik ma możliwość zbiorczej akceptacji i wysyłki wprowadzonych dyspozycji Przelewów elektronicznych. W Koszyku operacji znaleźć mogą się dyspozycje Przelewów elektronicznych skierowane tam przez Użytkownika w momencie definiowania ich w bankowości internetowej PBS24.

Aby skierować dyspozycję Przelewu elektronicznego do Koszyka operacji, należy:

- wprowadzić odpowiednie dane do formularza wybranego rodzaju Przelewu elektronicznego,
- wybrać przycisk „**Do koszyka**”

W celu przejścia do „**Koszyka operacji**” należy wybrać przycisk „**Koszyk operacji**” znajdujący się w górnym, prawym rogu w bankowości internetowej PBS24. Przy pozycji Koszyk operacji zawsze widnieje liczba operacji, które aktualnie znajdują się w Koszyku operacji Użytkownika.

Na ekranie pojawi się lista wszystkich dyspozycji Przelewów elektronicznych oraz operacji niefinansowych znajdujących się w koszyku operacji. Jeżeli lista widoczna w Koszyku operacji jest pusta, oznacza, to że żadna operacja nie została skierowana do realizacji przez Koszyk operacji.

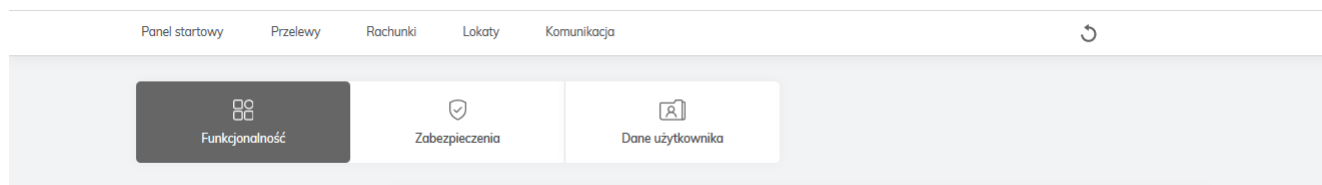


## 8. USTAWIENIA

Dzięki zakładce „**Ustawienia**” Użytkownik ma możliwość zarządzania zabezpieczeniami Loginu, danymi Użytkownika Loginu oraz funkcjonalnościami bankowości internetowej PBS24. Aby uzyskać dostęp do „**Ustawień**”, Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia dostępu do informacji poprzez podanie PIN-u oraz Kodu SMS.

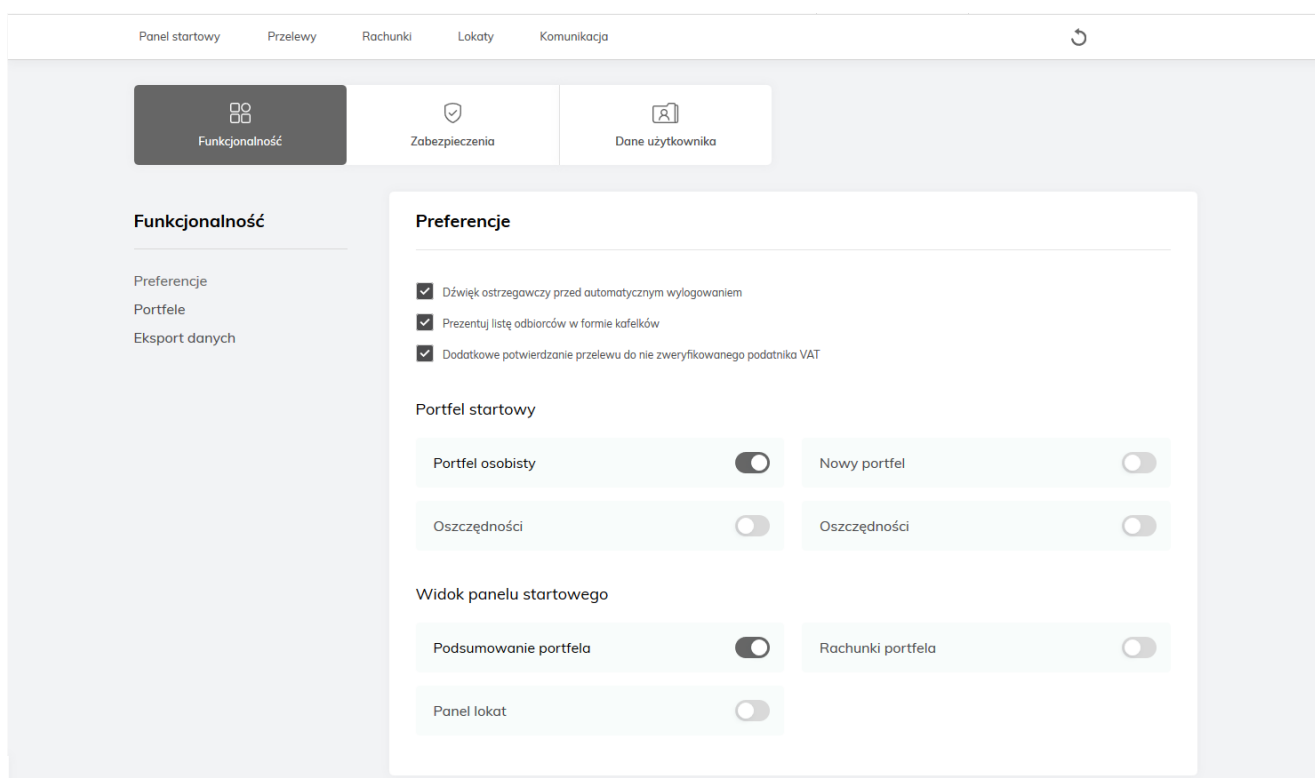
### 8.1. Funkcjonalność

W celu dokonania zmian w funkcjonalności bankowości internetowej PBS24 należy kliknąć w pozycję „**Ustawienia**” znajdującą się w prawym górnym rogu ekranu serwisu, a następnie wybrać zakładkę „**Funkcjonalność**”. Sekcja ta pozwala na zarządzanie indywidualnymi portfelami Użytkownika, a także formatem eksportu oraz importu danych.



### 8.1.1. Preferencje

W celu ustawienia preferencji widoku należy z sekcji „Funkcjonalność” znajdującej się w „Ustawieniach” przejść do zakładki „Preferencje”.



### 8.1.2. Portfele

W celu zarządzania portfelami indywidualnymi Użytkownika należy z sekcji „**Funkcjonalność**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Portfele**”.

Portfele umożliwiają grupowanie produktów bankowych dostępnych w PBS Poznań w celu łatwiejszego nimi zarządzania. Domyślnie system grupuje rachunki na portfel **Rachunki osobiste**. Każdy Użytkownik może jednak dodatkowo tworzyć nowe portfele oraz przypinać do nich wybrane produkty bankowe.

Pierwsza sekcja „**Portfele automatyczne**” pozwala na przegląd wszystkich rachunków podpiętych do Loginu Użytkownika oraz sprawdzenie, do którego z portfeli automatycznych należą (Rachunki osobiste). Użytkownik nie ma możliwości dokonywania zmian w Portfelach automatycznych zdefiniowanych w bankowości internetowej PBS24.

Sekcja „**Portfele indywidualne**” pozwala na tworzenie portfeli przez Użytkownika. Utworzonym portfelem indywidualnym można dowolnie zarządzać, przypinać oraz odpinać z niego wybrane rachunki. Istnieje również możliwość łączenia rachunków osobistych oraz firmowych we wspólne portfele.

W celu stworzenia nowego portfela indywidualnego należy kliknąć przycisk „**Nowy portfel**”.

W oknie tworzenia nowego portfela należy nadać dowolną nazwę portfela oraz dodać do niego wybrane rachunki. W tym celu należy wybrać odpowiedni rachunku z listy rozwijalnej oraz kliknąć przycisku „**Dodaj rachunek**”. Czynność należy powtórzyć dla każdego rachunku, który ma zostać przypięty do nowego portfela indywidualnego. Po wykonaniu powyższych czynności należy kliknąć przycisk „**Zatwierdź**”.



Po zdefiniowaniu nowego portfela indywidualnego możliwa jest jego edycja oraz usunięcie.

Sekcja „**Portfel startowy**” umożliwi również wybranie portfela, który ma być automatycznie widoczny po zalogowaniu się do bankowości internetowej PBS24. W celu zmiany portfela startowego należy zaznaczyć checkbox znajdujący się przy wybranym portfelu.

### 8.1.3. Eksport danych

W celu zarządzania formatami plików eksportu danych należy z sekcji „**Funkcjonalność**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Eksport danych**”.

Zakładka umożliwi dodanie nowego formatu pliku eksportu danych. W tym celu należy kliknąć przycisk „**Otwórz**” znajdujący się z prawej strony ekranu bankowości internetowej PBS24.

Dostępne FORMATY EKSPORTU DANYCH to: Elixir OK i Domyślny.

Format Elixir OK pozwala na eksportowanie danych do pliku tekstowego zgodnego z formatem danych stosowanym przez KIR S.A. Format Domyślny pozwala na eksportowanie danych do pliku tekstowego, zawierającego podstawowe informacje dotyczące operacji tj. data operacji, opis operacji, kwota operacji oraz saldo.

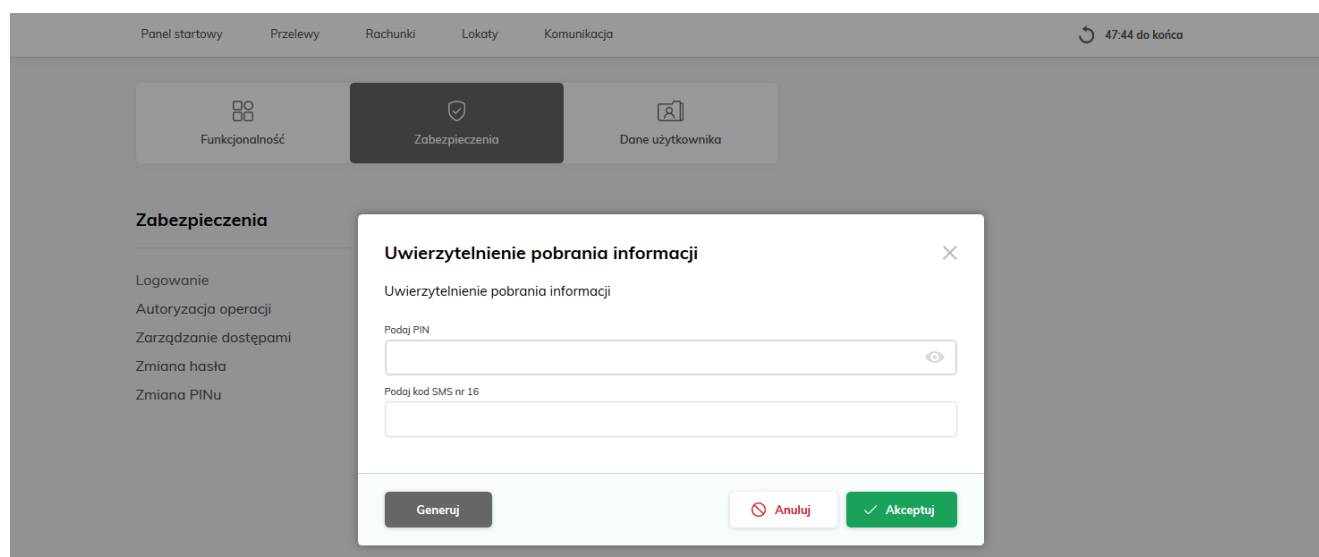
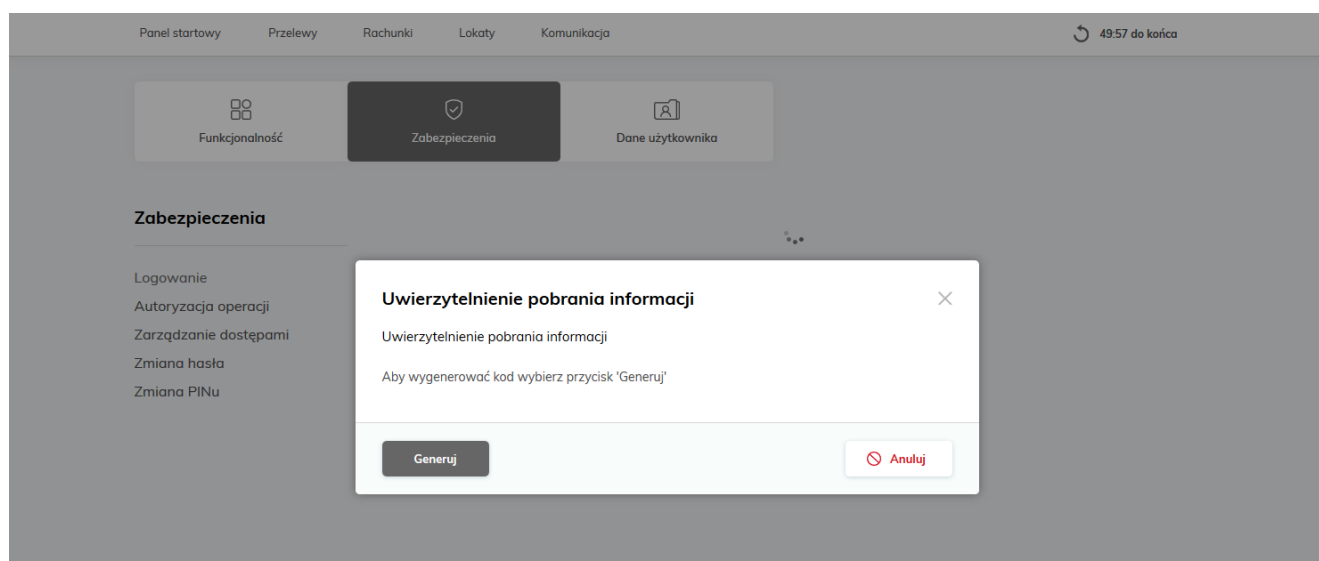
Sekcja „**Format eksportu danych**” pozwala na określenie nowych formatów eksportu z wykorzystaniem następujących parametrów pliku:

- „**Nazwa**” - pozwala na określenie nazwy dla szablonu formatu pliku eksportu danych,
- „**Format zapisu**” – pozwala na określenie formatu pliku eksportu danych,

- **„Separator”** – pozwala na określenie znaku specjalnego, który będzie rozdzielał poszczególne dane umieszczone w pliku,
- **„Separator części dziesiętnej”** – pozwala na określenie znaku, który będzie rozdzielał części dziesiętne od jednostkowych w pliku,
- **„Kwalifikator tekstu”** – pozwala na określenie znaku, który będzie służył do rozdzielania poszczególnych sekcji tekstu,
- **„Kodowanie”** – pozwala na określenie rodzaju kodowania użytego podczas tworzenia pliku,
- **„Format daty”** – pozwala na określenie formatu daty, jaka ma zostać użyta w pliku,
- **„Wartość logiczna”** – pozwala na określenie rodzaju formatu wartości logicznej użytej w pliku,
- **„System”** – pozwala na określenie systemu, na który eksportowany będzie plik,
- **„Symbol waluty”** – pozwala na określenie symbolu waluty jaki ma zostać użyty w pliku,
- **„Kolumny”** – pozwala na określenie danych, które mają zostać umieszczone w pliku oraz ich rozmieszczenia.

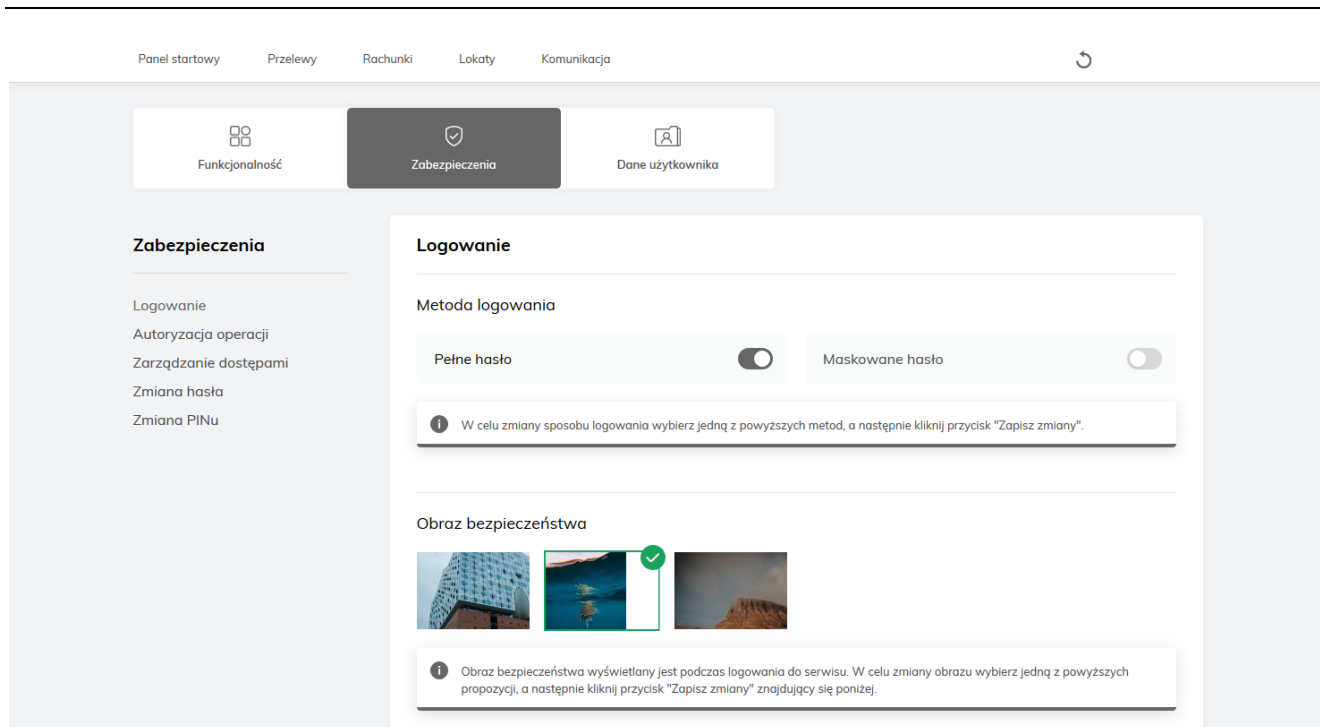
## 8.2. Zabezpieczenia

W celu dokonania zmian w zabezpieczeniach Loginu Użytkownika należy kliknąć w pozycję **„Ustawienia”** a następnie wybrać pierwszą z zakładek **„Zabezpieczenia”**. Sekcja ta pozwala na zmianę sposobu logowania, metodę Autoryzacji operacji oraz zmianę hasła logowania do bankowości internetowej PBS24, a także zarządzanie dostępami. Aby przejść do zakładki **„Zabezpieczenia”** należy kliknąć **„Generuj”** i podać PIN i Kod SMS.



### 8.2.1. Logowanie

W celu zmiany metody logowania do serwisu bankowości internetowej PBS24, należy z sekcji **„Zabezpieczenia”** znajdującej się w **„Ustawieniach”** przejść do zakładki **„Logowanie”**.



Każdy Użytkownik ma możliwość wybrania jednej z dwóch opcji logowania do serwisu:

- **„Pełne hasło”** – pozwala na logowanie się do bankowości internetowej PBS24 za pomocą podania pełnego hasła do logowania zdefiniowanego przez Użytkownika, a także podania jednorazowego Kodu SMS wysłanego na Numer,
- **„Maskowane hasło”** – pozwala na logowanie się do bankowości internetowej PBS24 za pomocą wybranych przez system znaków zawierających się w hasle zdefiniowanym przez Użytkownika (np. hasło zdefiniowane przez Użytkownika składa się z 10 znaków, system prosi o podanie znaku 3, 5, 6 i 9), a także podania jednorazowego Kodu SMS wysłanego na numer telefonu komórkowego podany do wysyłki kodów.

W przypadku wyboru **„Maskowanego hasła”** nie może zdarzyć się sytuacja, w której system podczas logowania, będzie wymagał od Użytkownika podania znaku wykraczającego poza liczbę znaków zdefiniowanych w hasle. W sytuacji tej, należy raz jeszcze zweryfikować i wpisać ponownie numer Login, zwracając uwagę czy, przed lub po Loginie nie występuje spacja. Po poprawnym wpisaniu Loginu system poprosi o wpisanie losowo wybranych znaków.

W celu zmiany metody logowania do systemu bankowości internetowej PBS24, należy zaznaczyć wybraną metodę logowania poprzez jej kliknięcie, a następnie kliknąć przycisk **„Zapisz zmiany”** znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu.

Serwis bankowości internetowej PBS24, umożliwi również wybranie obrazu bezpieczeństwa widocznego podczas logowania się do bankowości internetowej PBS24. Spośród prezentowanych obrazów możliwe jest wybranie dowolnego z nich, poprzez zaznaczenie go, a następnie kliknięcie przycisku **„Zapisz zmiany”** znajdującego się w prawym dolnym rogu ekranu.

Przy kolejnym logowaniu do systemu bankowości internetowej PBS24 obraz bezpieczeństwa będzie widoczny z lewej strony ekranu logowania.

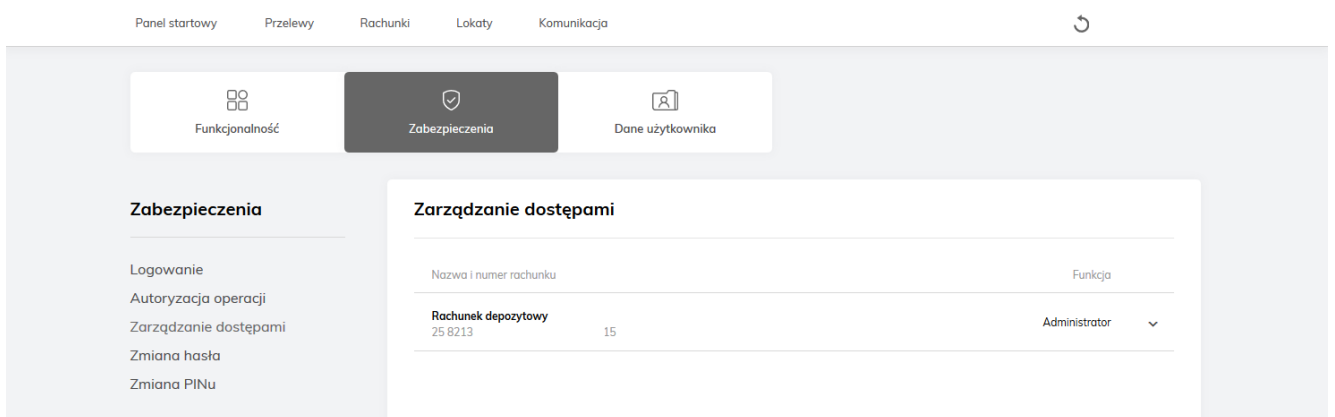
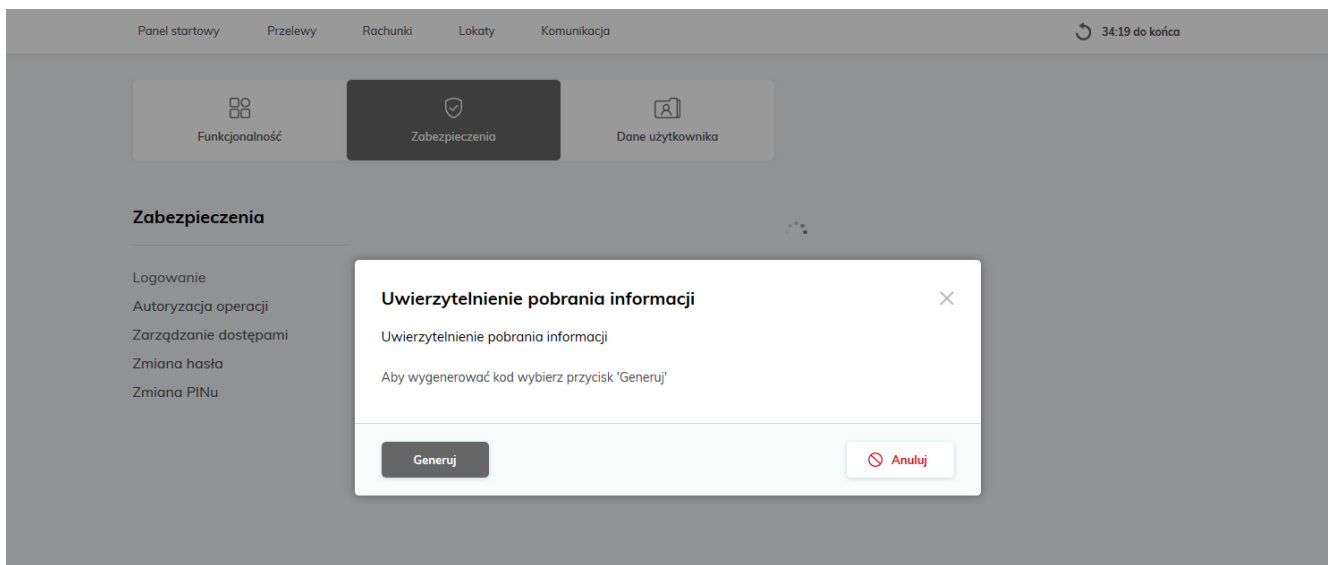
### 8.2.2. Autoryzacja operacji

Zakładka **„Autoryzacja operacji”** pozwala na zmianę metody Autoryzacji po przez wybranie Numeru. Zmiana może być dokonana jedynie w obrębie zaprezentowanych w bankowości internetowej PBS24, zdefiniowanych w PBS Poznań numerów telefonów przypisanych do Użytkownika. Nie ma możliwości dodania nowego numeru telefonu. W celu zmiany metody Autoryzacji w bankowości internetowej PBS24, należy z sekcji **„Zabezpieczenia”** znajdującej się w **„Ustawieniach”** przejść do zakładki **„Autoryzacja operacji”**.

W celu zmiany dotychczasowej metody Autoryzacji należy zaznaczyć wybraną opcję, a następnie wybrać przycisk **„Zapisz”**. Wybrana pozycja zostanie ustawiona jako Numer.

### 8.2.3. Zarządzanie dostępami

W celu podglądu dostępów jakie przypisane są do danego konta Użytkownika należy z sekcji **„Zabezpieczenia”** znajdującej się w **„Ustawieniach”** przejść do zakładki **„Zarządzanie dostępami”**.

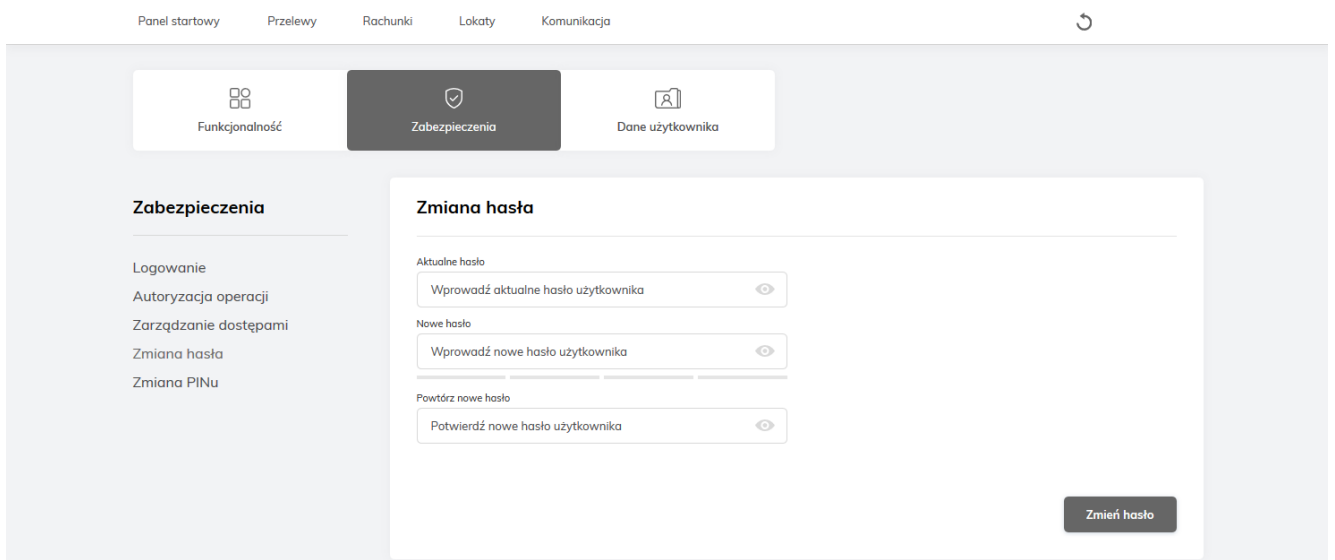


Na ekranie głównym sekcji „**Zarządzanie dostępami**” wyświetlone zostaną wszystkie rachunki podpięte do Loginu Użytkownika wraz z informacją, czy Użytkownik jest administratorem danego rachunku.

Po zaznaczeniu rachunku, którego Użytkownik jest administratorem wyświetlone zostaną informacje na temat definiowanych dla danego rachunku limitów oraz uprawnień.

#### 8.2.4. Zmiana hasła

W celu zmiany hasła logowania do bankowości internetowej PBS24, należy z sekcji „**Zabezpieczenia**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Zmiana hasła**”.



Na ekranie pojawią się pola służące do zmiany obecnego Hasła Użytkownika. W pierwsze pole należy wprowadzić aktualne Hasło, poniżej podać nowe hasło logowania do bankowości internetowej PBS24, a następnie w ostatnim polu je powtórzyć. Hasło musi składać się z minimum ośmiu znaków, w skład których wchodzi co najmniej jedna mała litera, jedna duża litera, jedna cyfra oraz jeden znak specjalny. System rozróżnia małe i wielkie litery, dlatego też należy zwrócić uwagę, czy przy wprowadzaniu nowego Hasła nie jest włączony klawisz „Caps Lock”.

Po prawidłowym dokonaniu powyższych czynności i wybraniu przycisku **„Zmień hasło”**, na ekranie pojawi się informacja o prawidłowym dokonaniu zmiany Hasła. Od tego momentu stare Hasło traci ważność, a podczas kolejnego logowania do bankowości internetowej PBS24 należy korzystać z nowego Hasła.

### 8.2.5. Zmiana PIN

W celu zmiany PIN-u do bankowości internetowej PBS24, należy z sekcji **„Zabezpieczenia”** znajdującej się w **„Ustawieniach”** przejść do zakładki **„Zmiana PIN-u”**.

Na ekranie pojawią się pola służące do zmiany obecnego PIN-u. Nowy PIN musi składać się czterech cyfr. Nie mogą to być cztery te same cyfry i nie może to być kombinacja cyfr 1,2,3,4.

Po prawidłowym nadaniu PIN-u należy kliknąć **„Zmień numer PIN”** i zatwierdzić wprowadzone zmiany stosując silne uwierzytelnienie podając PIN oraz Kod SMS.

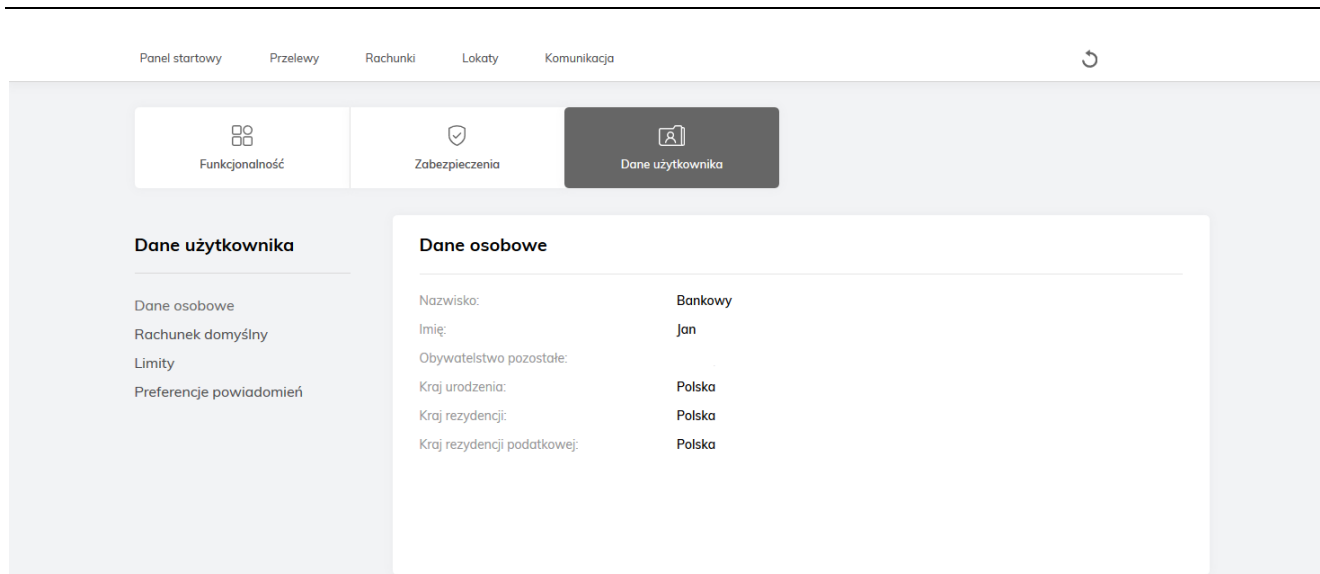
Uwaga! Autoryzacji należy dokonać podając dotychczasowy PIN. Nowy PIN będzie obowiązywał po zautoryzowaniu zmian.

## 8.3. Dane użytkownika

W celu przejrzania danych Użytkownika Loginu lub zmiany rachunku domyślnego należy kliknąć w pozycję **„Ustawienia”** znajdującą się w prawym górnym rogu ekranu bankowości internetowej PBS24, a następnie wybrać drugą z zakładek **„Dane Użytkownika”**. Sekcja ta pozwala na przejrzanie danych osobowych Użytkownika Loginu, zmianę rachunku domyślnego, a także podgląd zdefiniowanych limitów operacji na danym rachunku.

### 8.3.1. Dane osobowe

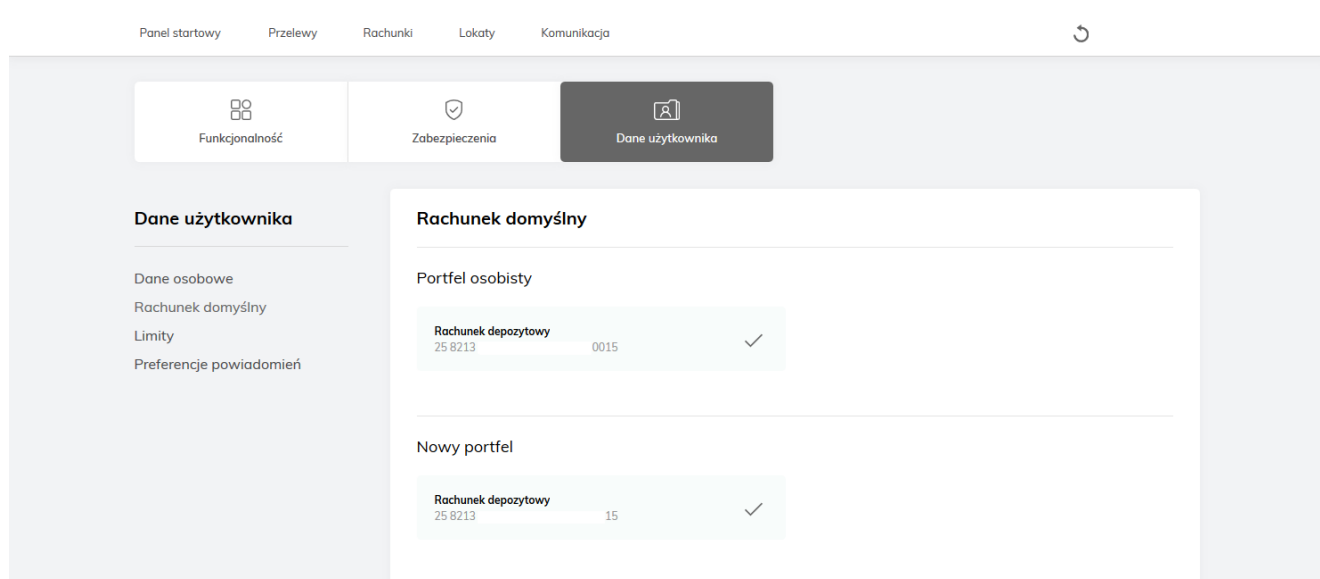
W celu przejrzania danych osobowych Użytkownika Loginu należy z sekcji **„Dane Użytkownika”** znajdującej się w **„Ustawieniach”** przejść do zakładki **„Dane osobowe”**.



Z tego poziomu możliwe jest również złożenie wniosku o zlecenie zmian w bankowości internetowej PBS24 tj. wysokość limitów pojedynczej transakcji oraz limitu dobowego transakcji, metoda Autoryzacji operacji oraz lista produktów zarządzanych danym Loginem.

### 8.3.2. Rachunek domyślny

W celu zmiany rachunku domyślnego Loginu należy z sekcji „Dane Użytkownika” znajdującej się w „Ustawieniach” przejść do zakładki „Rachunek domyślny” znajdującej się w menu bocznym.



Zakładka „Rachunek domyślny” pozwala na wybranie rachunku domyślnego spośród wszystkich rachunków Użytkownika w PBS Poznań. W celu dokonania zmiany rachunku domyślnego należy zaznaczyć wybrany rachunek poprzez jego kliknięcie, a następnie wybrać przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu.

### 8.3.3. Limity

W celu sprawdzenia limitów danego rachunku należy z sekcji „Dane Użytkownika” znajdującej się w „Ustawieniach” przejść do zakładki „Limity” znajdującej się w menu bocznym.

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Komunikacja

Funkcjonalność Zabezpieczenia **Dane użytkownika**

**Dane użytkownika**

- Dane osobowe
- Rachunek domyślny
- Limity
- Preferencje powiadomień

**Limity**

Portfel osobisty

Nazwa rachunku	Dzienny limit operacji na rachunku	Limit pojedynczej transakcji	Limit płatności w sklepach internetowych
Rachunek depozytowy 25 8213	15	150 000,00 PLN	50 000,00 PLN
			0,00 PLN

Limity dotyczące wartości operacji wykonywanych na rachunkach. Zmiany wyżej wymienionych limitów można dokonać poprzez wypełnienie wniosku o zmianę limitów lub kontakt z infolinią Banku.

Ekran prezentuje wysokość dziennego limitu operacji, limitu pojedynczej transakcji oraz limitu płatności w sklepach internetowych dla wszystkich rachunków podpiętych do Loginu Użytkownika.


W celu zmiany wysokości prezentowanych limitów należy złożyć wniosek o zmianę w bankowości internetowej PBS24 znajdujący się w zakładce „Ustawienia” – „Dane użytkownika” – „Dane osobowe”.

## 9. OPŁATY

Uruchomienie oraz korzystanie z usług bankowości internetowej PBS24 jest bezpłatne.

Wysokość opłat za realizację Przelewów elektronicznych oraz za wykorzystywane do Autoryzacji Kody SMS wyszczególniona jest w Taryfie opłat i prowizji za czynności bankowe oraz inne czynności w walucie polskiej dla Klientów Indywidualnych - oddział internetowy i zależy od posiadanego produktu przez Posiadacza rachunku. PBS Poznań pobiera opłatę za wysłanie Kodu SMS tylko i wyłącznie w przypadku prawidłowego przekazania do realizacji złożonej przez Użytkownika dyspozycji Przelewu elektronicznego. Do złożenia dyspozycji Przelewu elektronicznego na Koncie niezbędne jest zapewnienie na Koncie środków na pokrycie opłaty za realizację Przelewu elektronicznego. W przypadku braku zapewnienia środków na pokrycie opłaty za Przelew elektroniczny dyspozycja nie zostanie zrealizowana.

## 10. WYLOGOWANIE Z SERWISU BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ PBS24

Aby bezpiecznie wylogować się z usług, należy skorzystać z przycisku „**Wyjście**”, który znajduje się w górnej części każdej strony serwisu, a następnie z rozwijalnej listy wybrać opcję „**Wyloguj**”. Nie zaleca się zamykania okna przeglądarki przez przycisk . Jeżeli nastąpi poprawne wylogowanie z serwisu Użytkownik zostanie przekierowany do strony logowania bankowości internetowej PBS24.

## ROZDZIAŁ IV [POMOC]

W przypadku wprowadzenia dyspozycji Przelewu elektronicznego w godzinach od 22.15 do 00.15, z uwagi na trwające w tym czasie przetwarzanie danych w systemie bankowym, kwota przelewu umniejszy Dostępne środki, ale do czasu zakończenia procesu, dyspozycja Przelewu elektronicznego nie będzie widoczna zarówno w historii operacji na rachunku jak i w zestawieniu transakcji nierozliczonych.

Rozliczenie Przelewu elektronicznego nastąpi niezwłocznie po zakończeniu procesu przetwarzania. Wówczas dyspozycja Przelewu elektronicznego będzie widoczna w transakcjach nierozliczonych (przelew standardowy) oraz możliwe będzie wydrukowanie potwierdzenia złożenia dyspozycji.

Jeśli po przeczytaniu przewodnika masz jakiegokolwiek pytania lub wątpliwości zapraszamy do kontaktu za pośrednictwem formularzy kontaktowych znajdujących się na naszych stronach internetowych [online.pbswpoznaniu.pl](http://online.pbswpoznaniu.pl), a także za pośrednictwem mediów społecznościowych.

\*\*\*

Niniejszy Przewodnik obowiązuje od dnia 20.12.2021 roku.

\*\*\*