Bank Spółdzielczy

Zmieniamy się dla Ciebie. Poznaj nową odsłonę bankowości.

Spis treści

Szybkie podpowiedzi **4**

Pierwsze kroki w bankowości internetowej? **5**

1. **Logowanie do systemu** **7**
   - Sposoby logowania 8
   - Hasło maskowane + kod SMS 9
   - Pierwsze logowanie 9
   - Kolejne logowania 10
   - Mobilny podpis 11
   - Pierwsze logowanie wraz z rejestracją urządzenia 11
   - Parowanie urządzenia 13
   - Kolejne logowania (po rejestracji urządenia) 15
   - Wylogowywanie 18

2. **Pulpit** **19**
   - Nawigacja 20
   - Miniaplikacje 21
   - Kafelek miniaplikacji Rachunki 23
   - Kafelek miniaplikacji Przelewy 24
   - Kafelek miniaplikacji Historia transakcji 25
   - Kafelek miniaplikacji Doładowania 26
   - Edycja Pulpitu 27

3. **Rachunki** **28**
   - Lista rachunków 29
   - Przyciski w tabie 31
   - Ostatnie transakcje 32
   - Szczegóły transakcji 33
   - Przelewy oczekujące 34
   - Szczegóły rachunku 35
   - Więcej 35
   - Wyciągi 36
   - Blokady 37
   - Lista opłat 37

4. **Historia transakcji** **38**
   - Lista transakcji 39
   - Widok główny 39

5. **Przelewy** **42**
   - Wykonanie przelewu 43
   - Przelew zwykły 45
   - Przelew walutowy 46
   - Przelew własny 47
   - Przelew podatkowy 48
   - Koszyk zleceń 49
   - Potwierdzenie i autoryzacja przelewów 50
   - Ustawienia 51
   - Przelewy oczekujące 53
   - Przelewy odrzucone 54
   - Zlecenia stałe 55

6. **Karty** **56**
   - Karty 57

7. **Lokaty** **58**
   - Lokaty 59

8. **Kredyty** **60**
   - Kredyty 61

9. **Doładowania** **62**
   - Doładowania 63

10. **Ubezpieczenia** **64**
    - Ubezpieczenia 65

11. **Wnioski** **66**
    - Wnioski 67

12. **Terminarz** **68**
    - Terminarz 69

13. **Program 300/500+** **70**

14. **Przepływy** **71**

15. **Autodealing** **72**

16. **Tarcza finansowa PFR** **73**

17. **e-Dokumenty** **74**

18. **e-Urząd** **75**

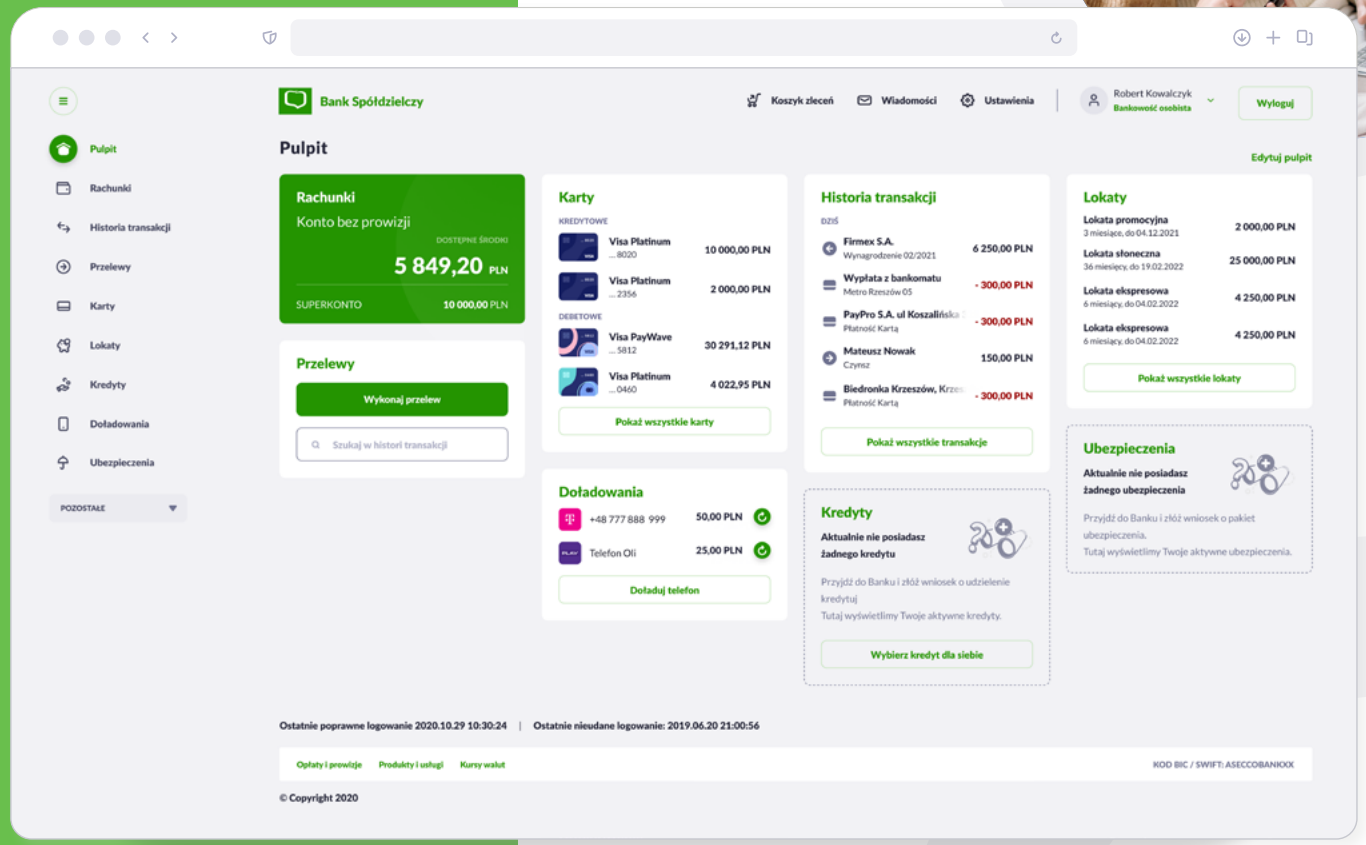
Szybkie podpowiedzi

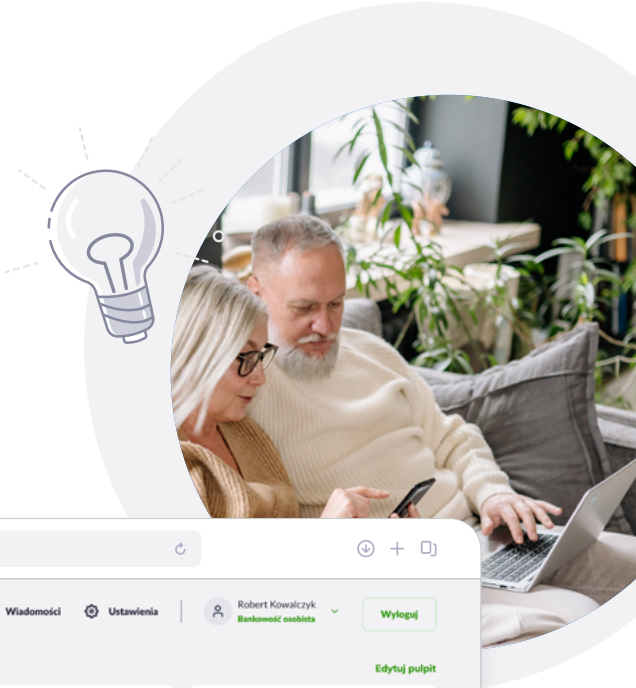
- Jak wykonać nowy przelew? 43
- Jak pobrać wyciąg z konta? 36
- Jak pobrać potwierdzenie przelewu? 40
- Jak dodać nowego odbiorcę przelewów? 52
- Czy zawsze muszę autoryzować przelewy? 52
- Na czym polega autoryzacja podczas logowania? 8
- Zapomniałem hasła lub loginu. 17
- Jak ustawić przelewy by robiły się automatycznie? 55
- Jak sprawdzić historię transakcji na wybranym koncie? 39
- Gdzie znajdę przelewy oczekujące na realizację? 53
- Gdzie są moje środki zablokowane? 37
- Bezpieczne konto. Jak zmienić limity płatności? 51
- Gdzie mogę zmienić rachunek domyślny i jego nazwę? 51
- Jak zablokować / aktywować kartę płatniczą? 57
- Czy to prawda, że mogę załatwiać sprawy urzędowe przez mój bank? 75
- Jak mogę złożyć wniosek do banku drogą online? 66

Pierwsze kroki w bankowości internetowej?

Jeśli nie korzystałeś dotychczas z bankowości internetowej lub chcesz pomóc w tym swoim bliskim, przeczytaj dalszą instrukcję. Przekonasz się jakie to proste. Krok po kroku poprowadzimy Cię po głównych funkcjach.

Masz dodatkowe pytania? Więcej informacji uzyskasz bezpośrednio w placówce oraz na infolinii naszego banku.





Bezpiecznie i od ręki. Bankowość bez wychodzenia z domu.

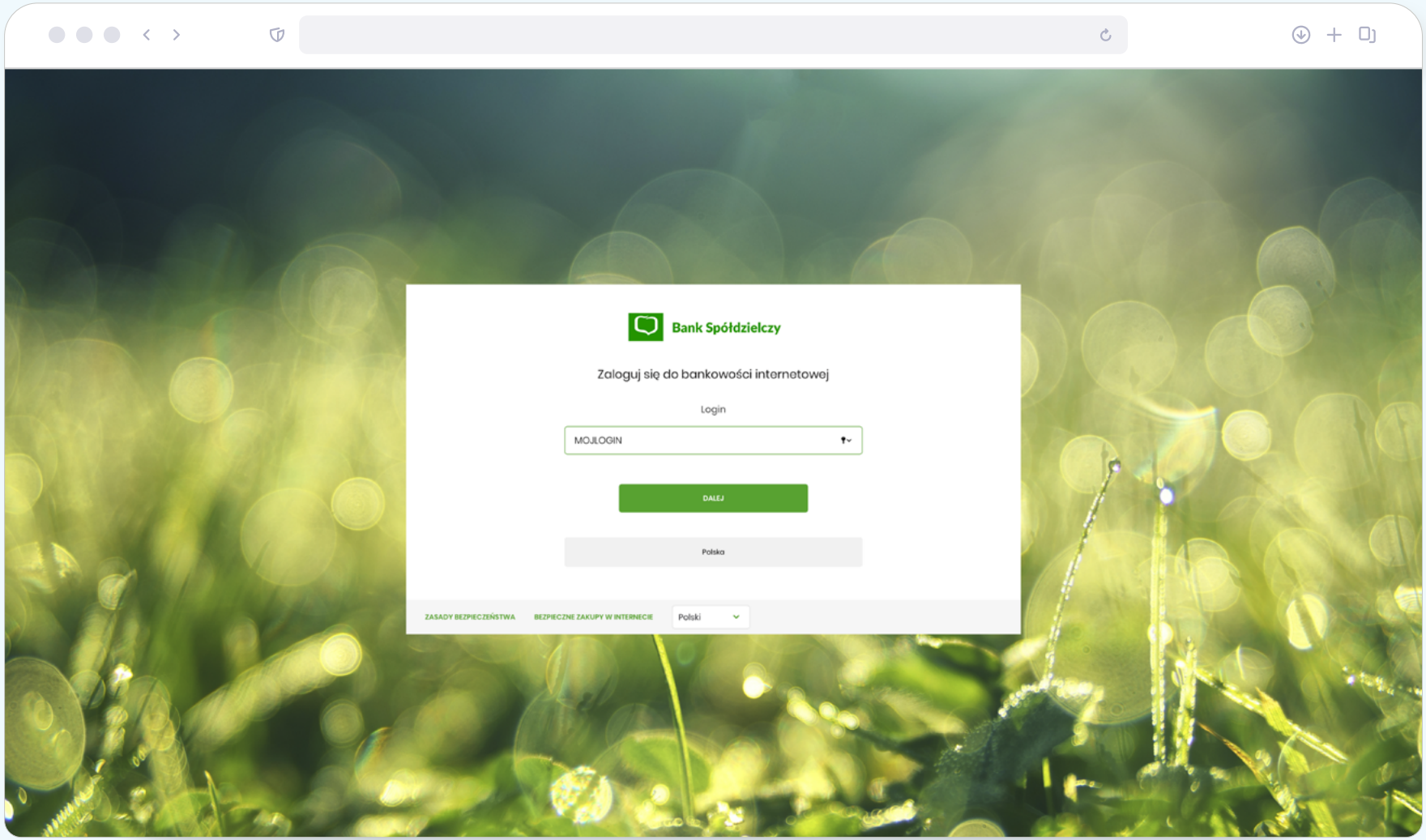
Już nie musisz załatwiać wszystkiego w placówce banku. Nasz serwis pozwoli Ci na samodzielne i bezpieczne korzystanie z usług bankowych. 7 dni w tygodniu, 24h na dobę, wprost ze swojej kanapy.

Po zalogowaniu możesz sprawdzić stan swojego konta, zlecić przelew, sprawdzić historię rachunku, potwierdzić swoją tożsamość (np. w urzędzie lub serwisie pacjent.gov.pl) oraz wiele wiecej. Przeczytaj szczegóły, by poznać wszystkie funkcje. Zacznij korzystać z bankowości internetowej już dziś.

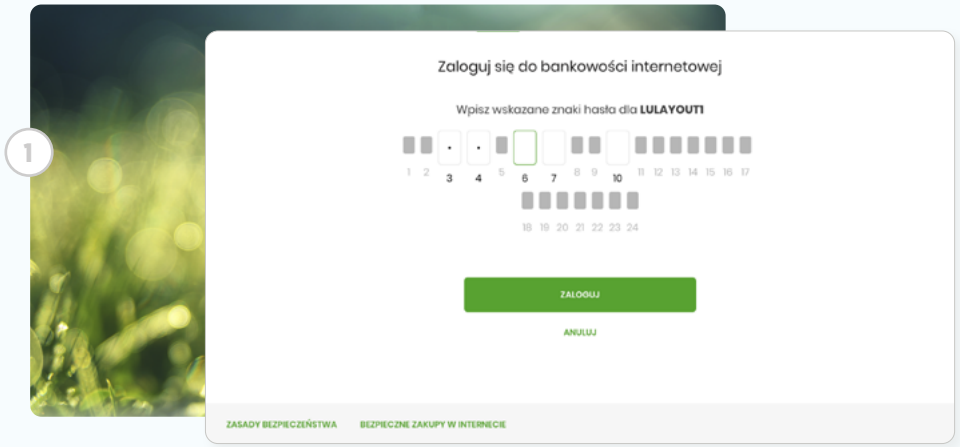
1

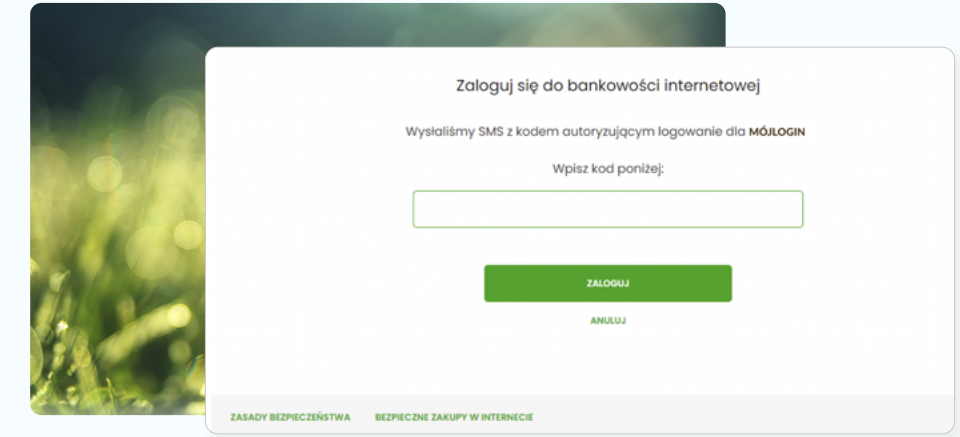
Logowanie do systemu

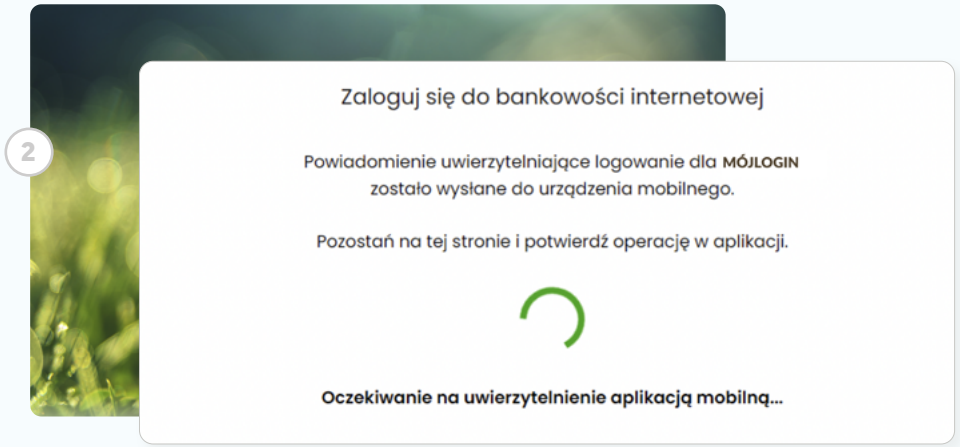
W zależności od przydzielonych Ci przez bank sposobów uwierzytelniania tożsamości (sprawdź w umowie), logowanie może odbywać się na kilka sposobów.



*Grafika tła może być różna.







Sposoby logowania

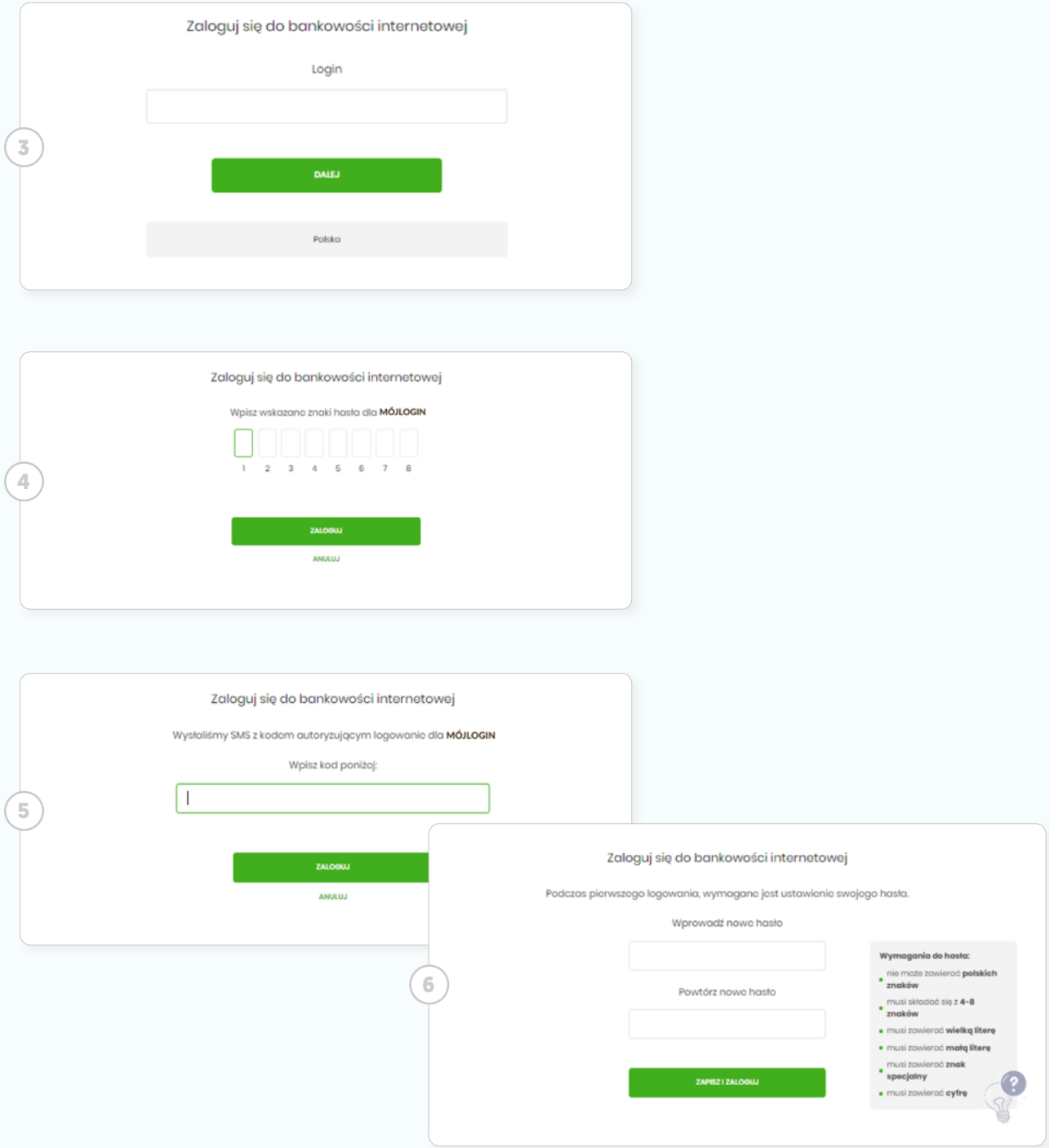
W zależności od przydzielonych Ci przez bank sposobów uwierzytelniania tożsamości, logowanie może odbywać się na kilka sposobów.

① **Sposób 1**
hasło maskowane + kod SMS

② **Sposób 2**
mobilny podpis
(autoryzacja w aplikacji mobilnej)

Wskazówka

Sposób logowania definiuje bank. Sprawdź przypisaną Ci metodę w umowie lub skontaktuj się z nami w placówce bądź na infolinii.



Hasło maskowane + kod SMS

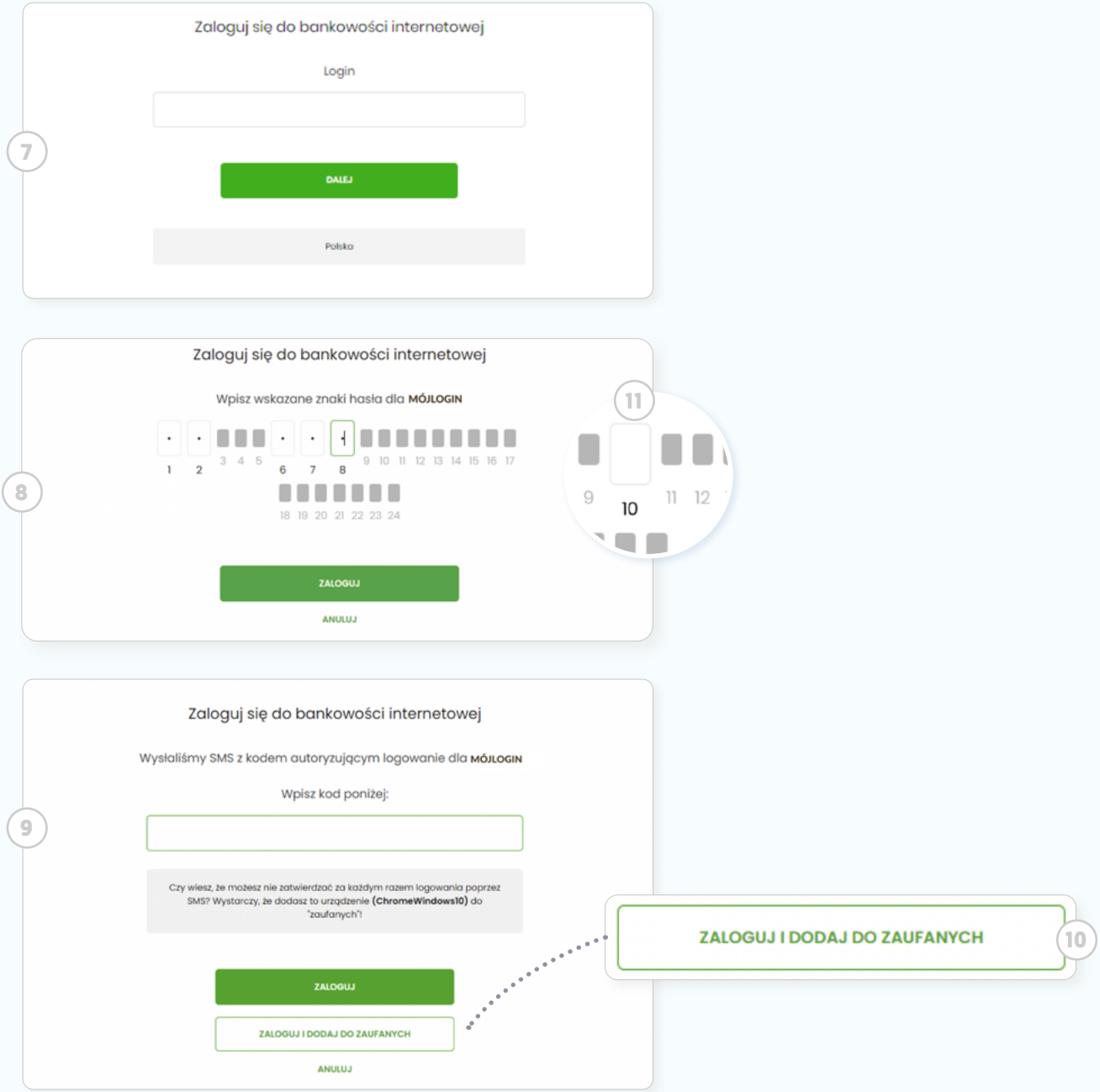
Pierwsze logowanie

③ **krok 1:** Wprowadź swój **login** (identyfikator użytkownika - znajdziesz go w umowie z bankiem).

④ **krok 2:** Wprowadź otrzymane uprzednio **hasło tymczasowe** i kliknij przycisk **Zaloguj**.

⑤ **krok 3:** W **następnym kroku** na swój numer telefonu otrzymasz kod SMS. Wpisz go.

⑥ **krok 4:** Zostaniesz poproszony o wpisanie **własnego hasła**, którym od teraz będziesz się logować do swojej bankowości internetowej. Zapamietaj je dobrze i nigdy nie udostępniaj innym osobom. Dotyczy to także pracowników banku (nigdy nie poprosimy Cię o jego podanie np. w rozmowie telefonicznej!). Hasło musi spełniać opisane wymagania. Po tym kroku system zaloguje Cię i przeniesie do widoku **Pulpitu**.



Kolejne logowania

Następnym razem, w trakcie logowania będziesz proszony już tylko o:

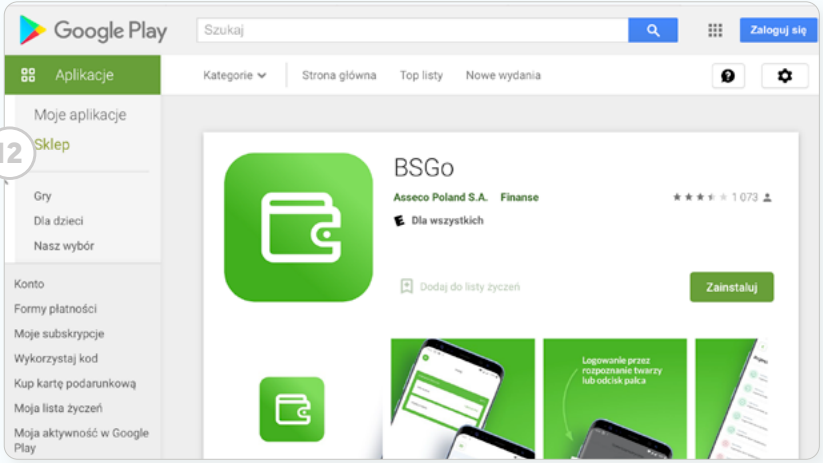
7 **krok 1:** Podanie loginu.

8 **krok 2:** Podanie ustanowionego przez Ciebie (w trakcie pierwszego logowania) hasła.

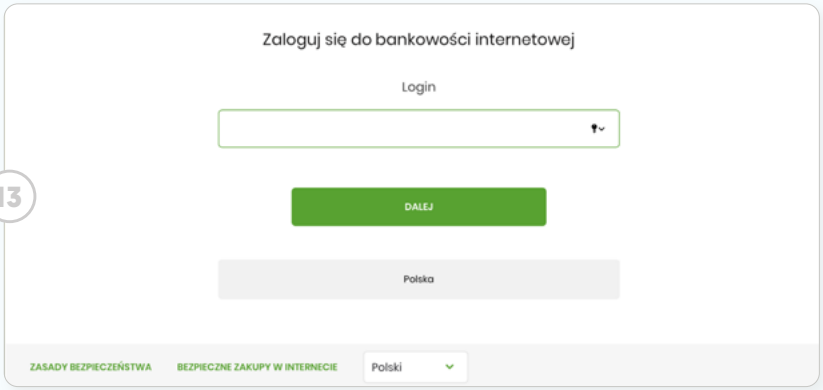
9 **krok 3:** Podanie kodu SMS, który otrzymasz na swój telefon po kroku 2. W tym kroku będziesz mógł 10 **dodać urządzenie do zaufanych**, by w przyszłości uprościć logowanie).

Wskazówka

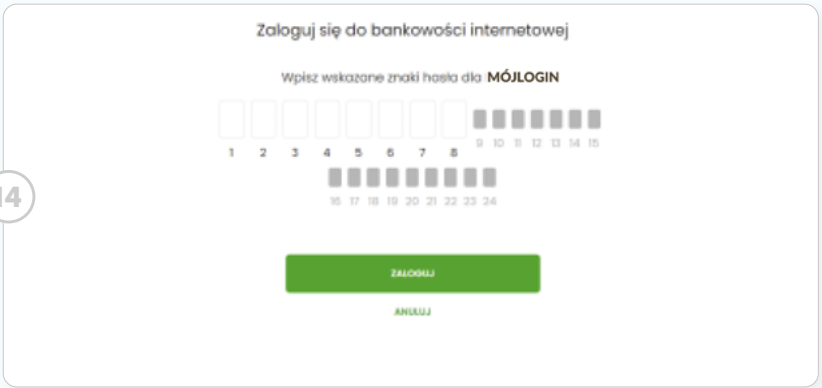
Jak wypełnić **hasło maskowane?** Dla Twojego bezpieczeństwa w tym kroku nigdy nie poprosimy o podanie całego hasła. Za każdym razem będziemy prosić Cię o podanie tylko jego 11 **wybranych znaków, które wskażemy** (patrz - numery pól). Wypełnij puste pola, odliczając odpowiednio znaki swojego hasła. Pamiętaj, po kilku nieudanych próbach system automatycznie zablokuje możliwość logowania. W celu odblokowania, skontaktuj się z bankiem (placówka bądź infolinia).



12



13



14

Mobilny podpis
(autoryzacja w aplikacji mobilnej BSGo)

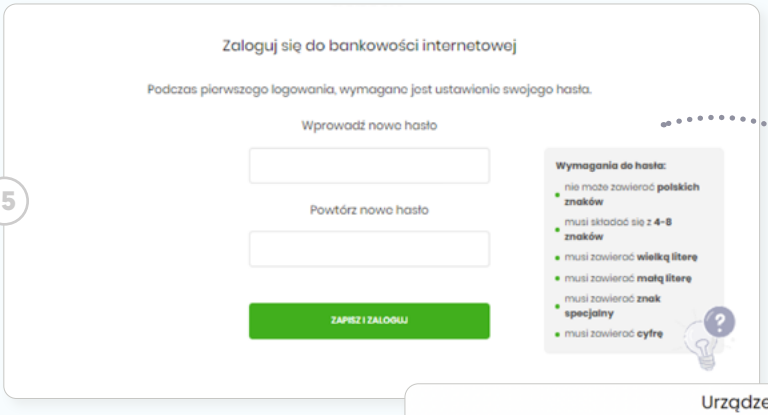
Pierwsze logowanie wraz z rejestracją urządzenia

Po pierwszym logowaniu będziesz mógł łatwo autoryzować kolejne, za pomocą **aplikacji BSGo w swoim telefonie**. W tym celu musisz:

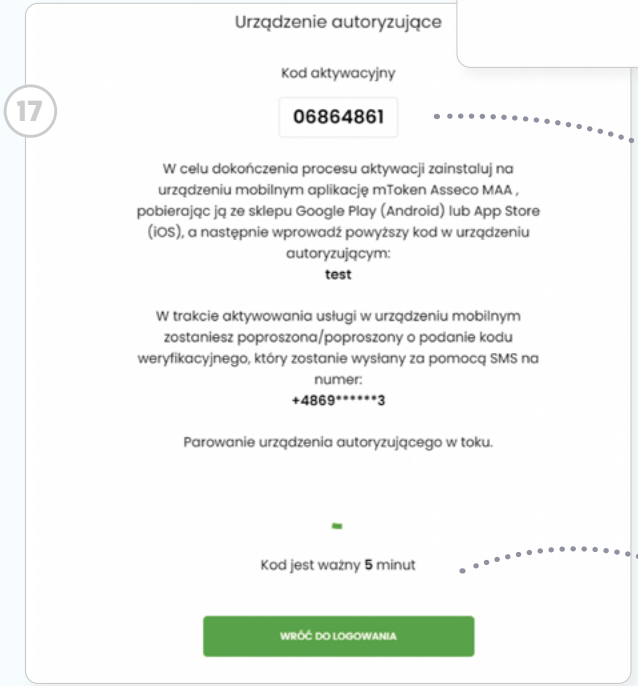
⑫ **krok 1:** Na swój telefon **pobrać aplikację BSGo** (w Google Play lub AppGallery - dla telefonów z systemem Android oraz sklepie App Store - dla telefonów z systemem iOS).

⑬ **krok 2:** W swojej bankowości internetowej (w przeglądarce www) rozpocząć logowanie, wpisując **login** (identyfikator użytkownika).

⑭ **krok 3:** Następnie, wpisać **tymczasowe hasło SMS** (zostanie przesłane na Twój numer telefonu po podaniu loginu). Uwaga! Hasło będzie aktywne przez ograniczony czas, np. 10 min.



Twoje nowe hasło musi spełniać opisane wymagania.



Podany kod przepisz do aplikacji BSGo w swoim telefonie.

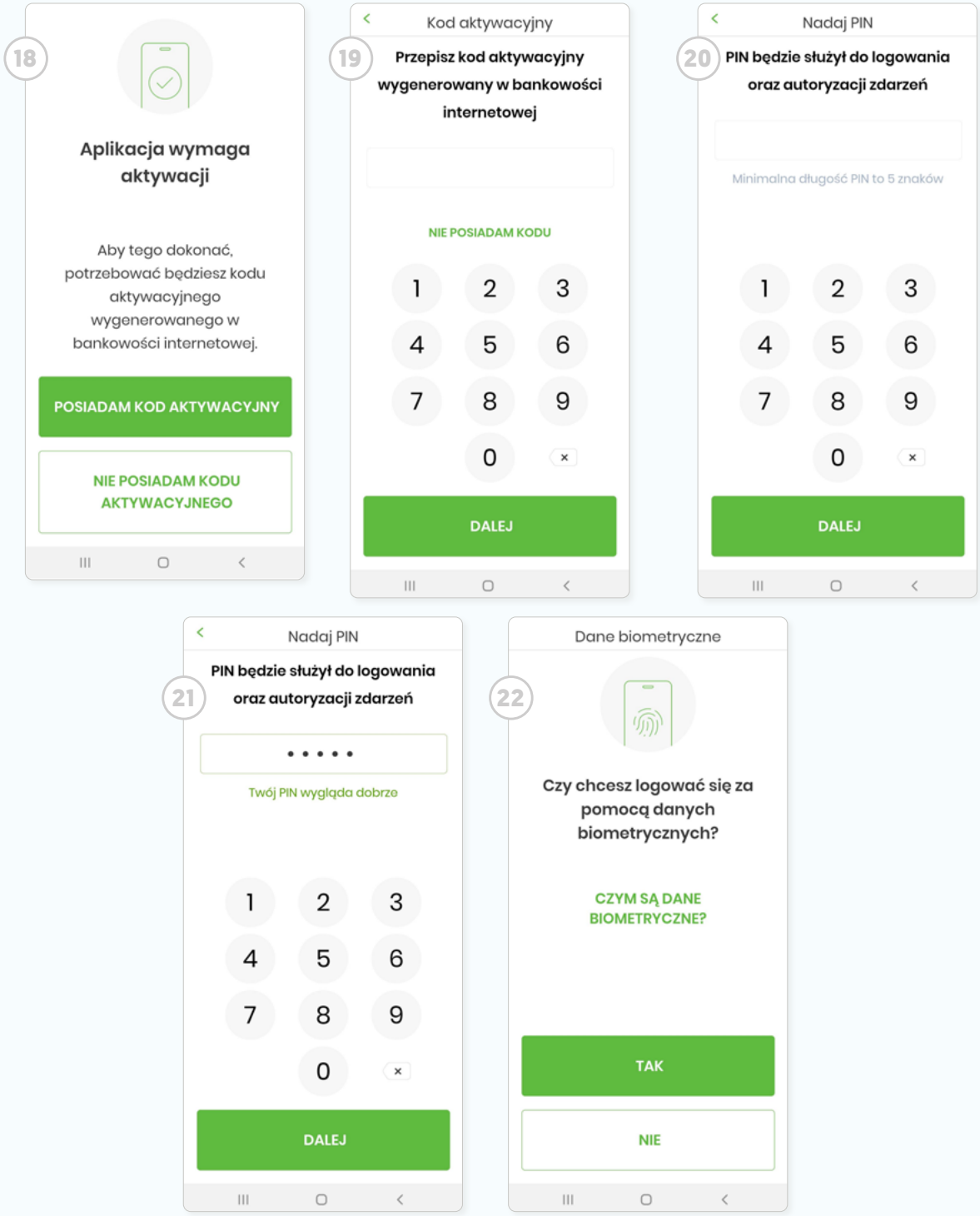
Pamiętaj, kod będzie ważny tylko przez kilka minut.

⑮ **krok 4:** Zostaniesz poproszony o wpisanie **własnego hasła**, którym od teraz będziesz się logować do swojej bankowości internetowej. Zapamiętaj je dobrze i nigdy nie udostępniaj innym osobom. Dotyczy to także pracowników banku (nigdy nie poprosimy Cię o jego podanie np. w rozmowie telefonicznej). **Hasło musi spełniać opisane wymagania**.

Czynność potwierdź, klikając przycisk **Zapisz i zaloguj**.

⑯ **krok 5:** Zostaniesz poproszony o przypisanie nazwy swojemu urządzeniu autoryzującemu - tj. telefonowi, na którym zainstalowałeś aplikację BSGo (nazwij swój telefon, by łatwo rozpoznać go w komunikatach systemu bankowego).

⑰ **krok 6:** W kolejnym kroku, na stronie logowania do bankowości, otrzymasz **kod aktywacyjny do tzw. parowania**, czyli połączenia z aplikacją na Twoim telefonie. Będzie ważny przez 5 minut.



Parowanie urządzenia

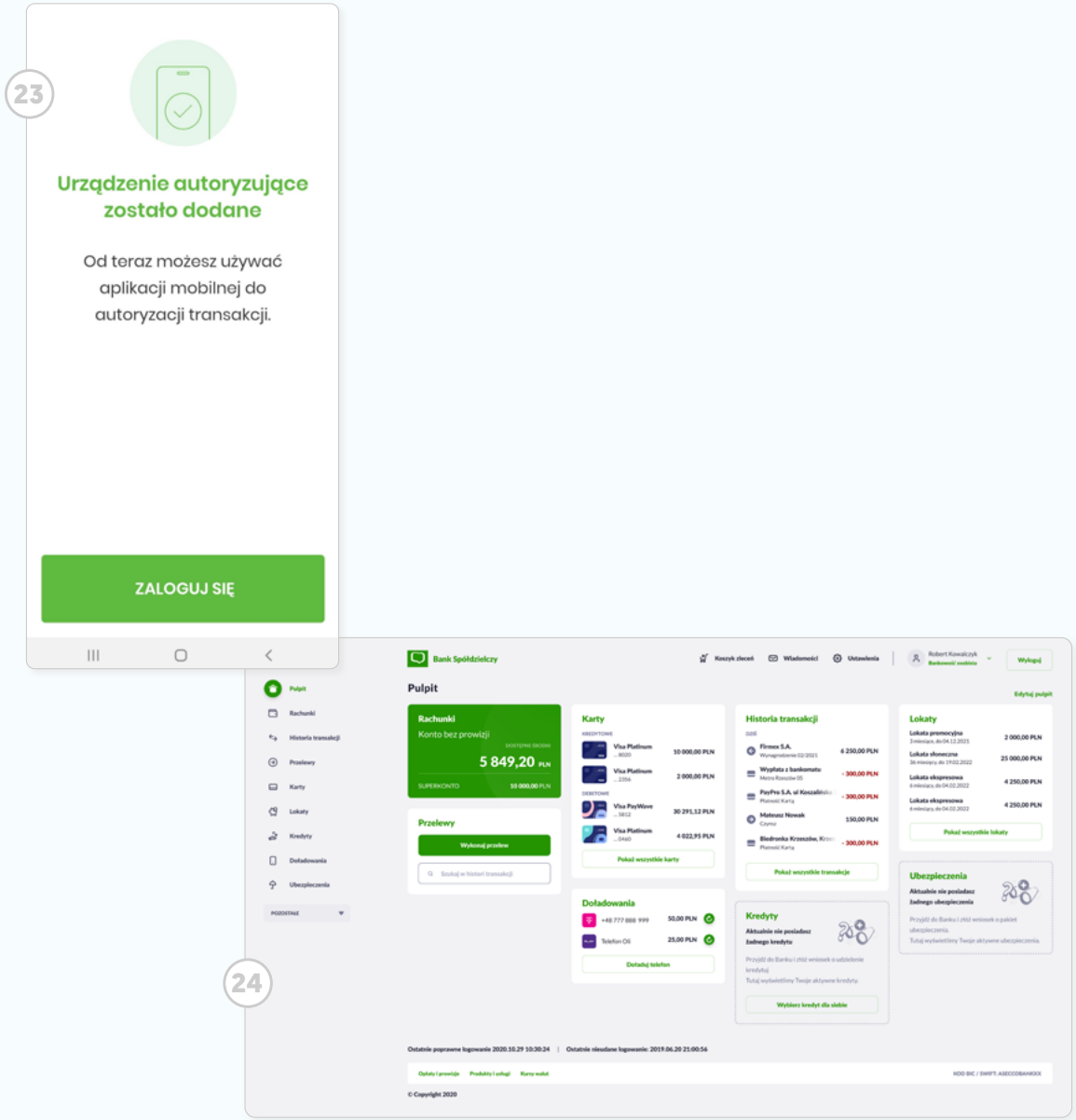
(18) **krok 7:** Otwórz aplikację BSGo w swoim telefonie. Kliknij przycisk **Posiadam kod aktywacyjny**.

(19) **krok 8:** Przepisz kod aktywacyjny wygenerowany w bankowości internetowej i kliknij przycisk **Dalej**.

(20) **krok 9:** Zostaniesz poproszony o **przypisanie pinu**, który od teraz będzie służył do logowania i autoryzacji zdarzeń w aplikacji BSGo. PIN powinien składać się z minimum 5 cyfr.

(21) **krok 10:** Powtórz raz jeszcze wpisywanie PINU.

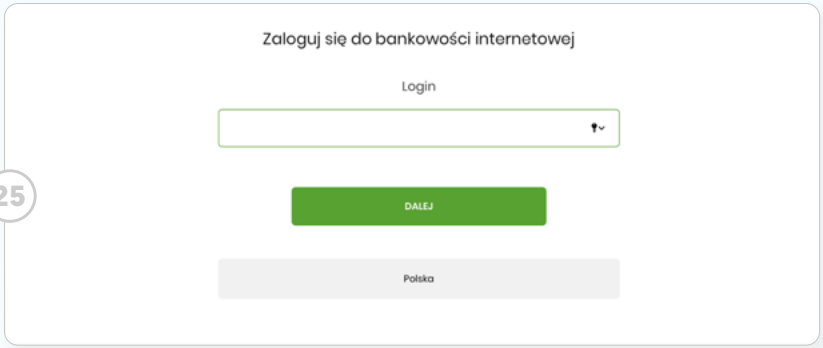
(22) **krok 11:** Aplikacja zapyta Cię, czy chcesz w przyszłości zamiast podawać pin, logować się za pomocą biometrii (odciskiem palca, bądź skanem twarzy). To wybór opcjonalny, ale bardzo przyspieszy Ci logowanie.



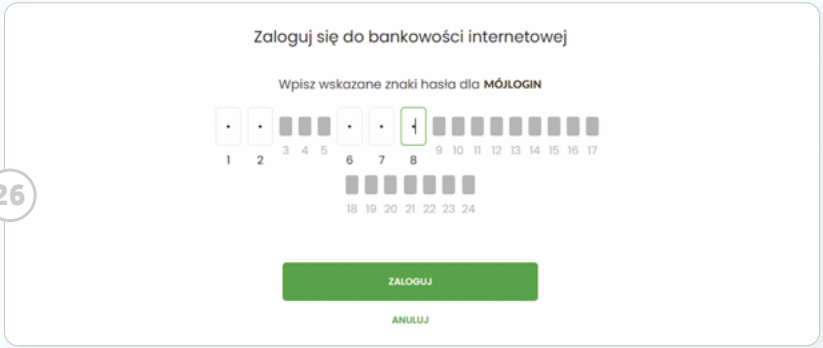
㉓ **krok 12:** Po pozytywnym przejściu procesu parowania urządzenia, aplikacja BSGo wyświetla okno z komunikatem.

Zostaniesz zalogowany do ㉔ **bankowości internetowej** w systemie (przeglądarka) oraz będziesz mógł się zalogować do aplikacji BSGo w swoim telefonie.

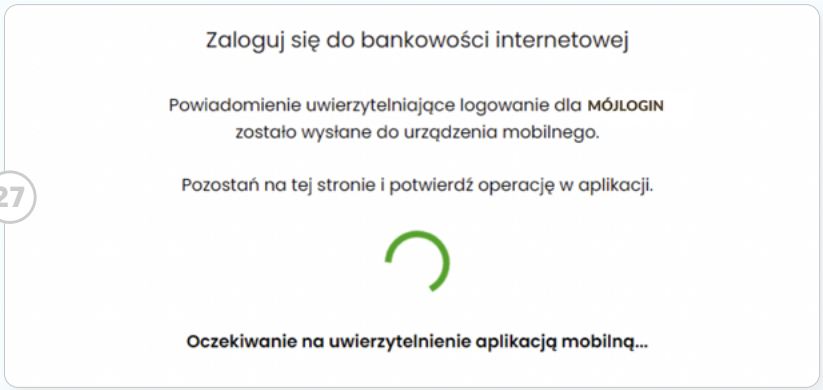
25



26



27



Kolejne logowania (po rejestracji urządenia)

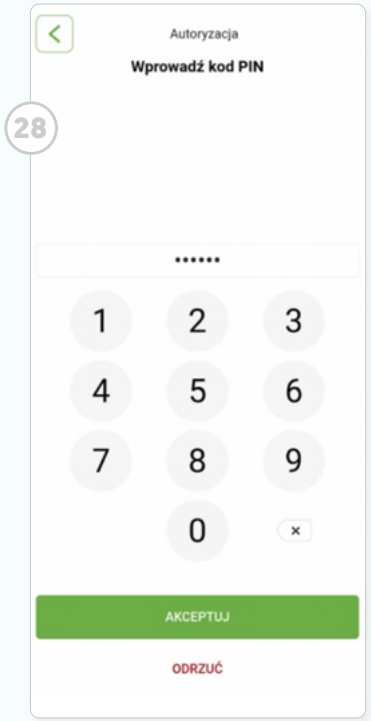
Gdy masz już sparowane urządzenie, kolejne logowania przebiegać będą następująco:

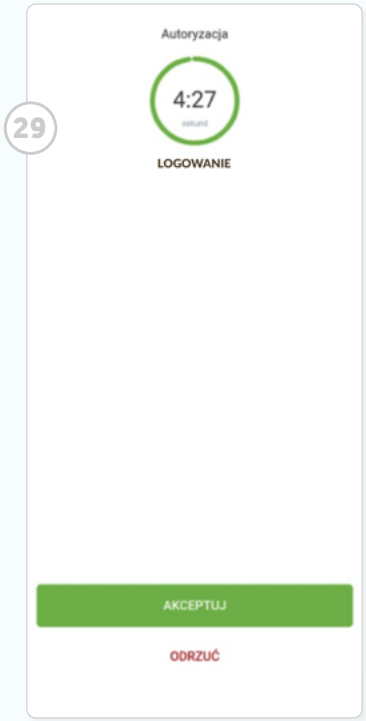
25 **krok 1:** W bankowości internetowej podaj swój login.

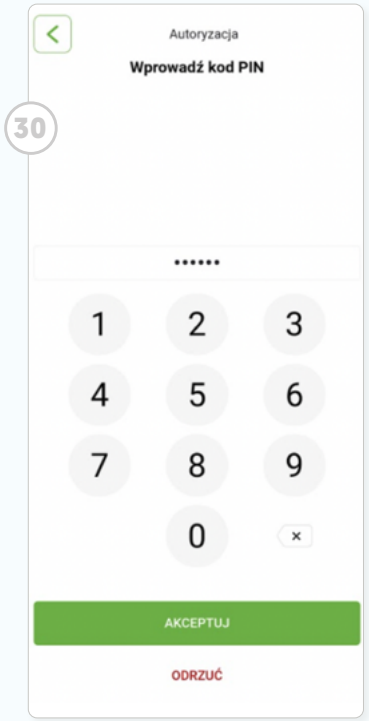
26 **krok 2:** Wprowadź swoje hasło (znaki wskazane w formatce hasła maskowanego).

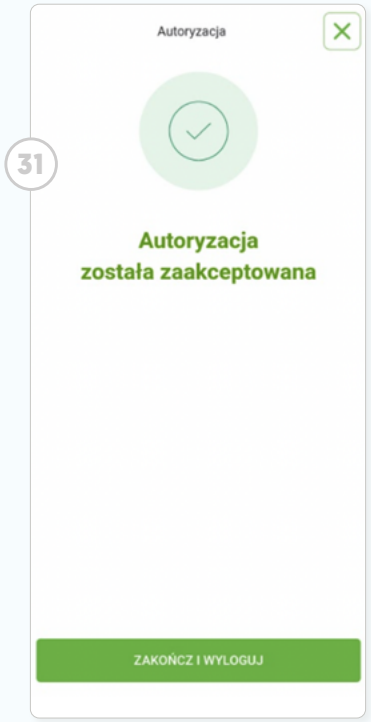
27 **krok 3:** Pojawi się ekran, z prośbą byś otworzył **aplikację BSGo w Twoim telefonie** i zaakceptował logowanie. Masz na to określony czas (około 5 min.).

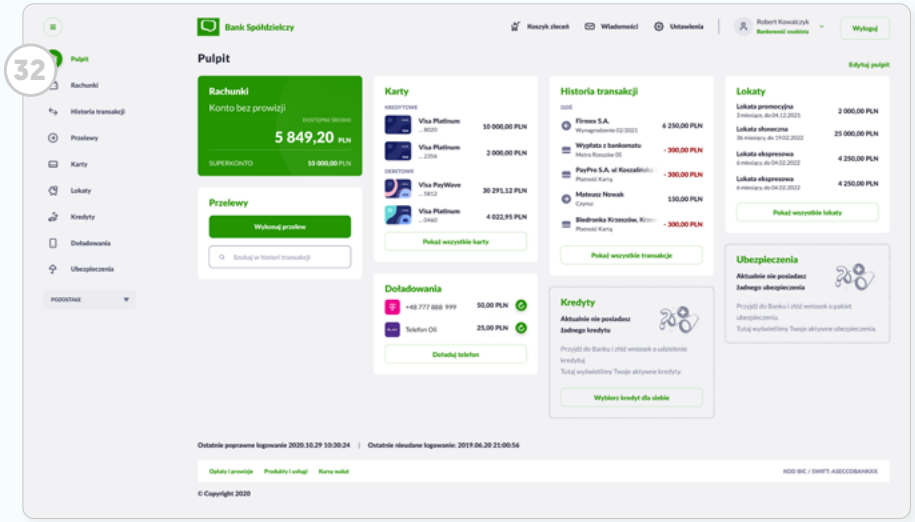
krok 4: W tym samym czasie aplikacja BSGo wyświetli na Twoim telefonie baner z informacją o oczekującym powiadomieniu. Kliknij w niego lub samodzielnie otwórz aplikację BSGo w swoim telefonie.









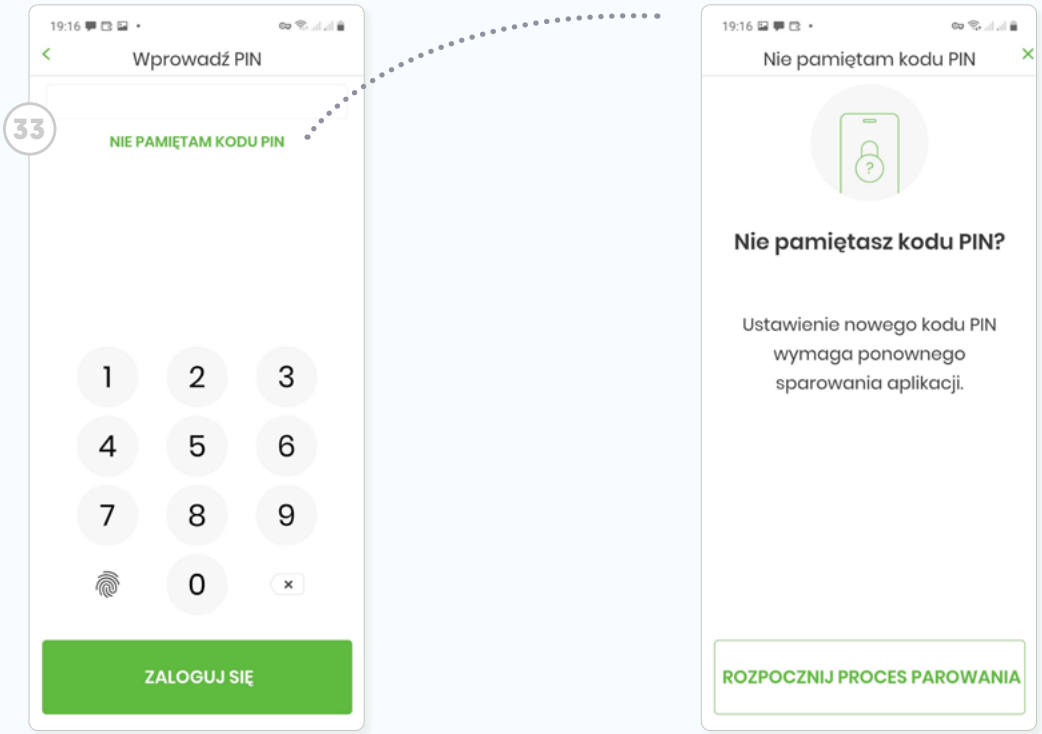


㉘ **krok 5: Zaloguj się** do aplikacji BSGo, podając ustalony **PIN** lub za pomocą danych biometrycznych.

㉙ **krok 6:** Aplikacja BSGo wyświetli **powiadomienie o logowaniu** do bankowości internetowej, oczekującym na Twoje zatwierdzenie. W tym celu kliknij przycisk **Akceptuj** widoczny na powiadomieniu.

㉚ **krok 7:** Wpisz ponownie swój pin.

㉛ **krok 8:** Jeśli wszystko przebiegło pomyślnie, w aplikacji BSGo wyświetli się **powiadomienie**, a w tym samym czasie **(w przeglądarce) zostaniesz zalogowany** do systemu swojej bankowości interetowej (wyświetli się ㉜ **Pulpit** Twojej bankowości).



34

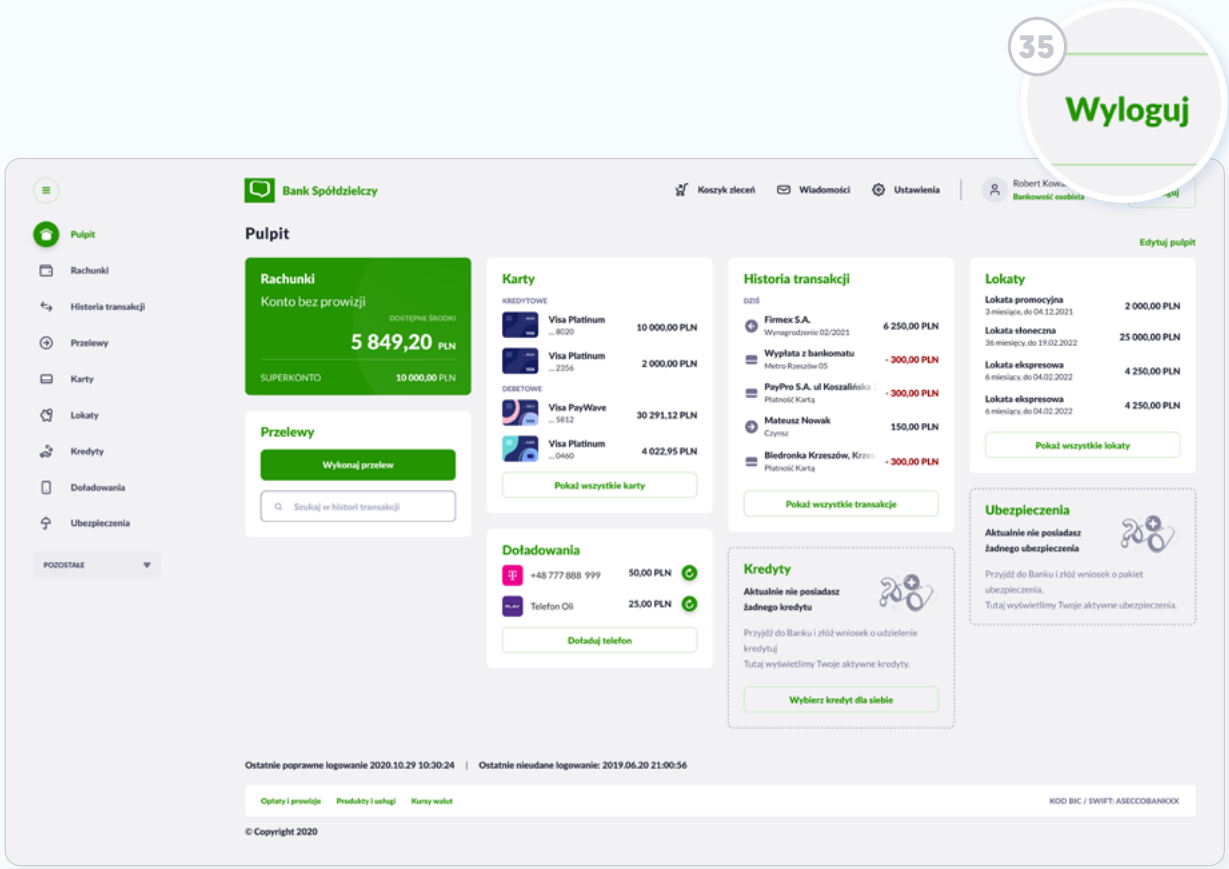
Aktualny numer infolinii w razie problemów z logowaniem znajdziesz tutaj.

Wskazówka

Jeśli zapomniałeś pinu do aplikacji BSGo, 33 **w trakcie ponownego logowania do aplikacji**, kliknij link **nie pamiętam kodu PIN** i postępuj zgodnie z wytycznymi. Będziesz musiał ponownie przejść procedurę parowania telefonu. W tym celu należy wybrać przycisk **Rozpocznij proces parowania.** Następnie (w przeglądarce) przejść do strony logowania, wpisać login i hasło. Kolejne kroki są identyczne jak podczas pierwszego parowania urządzenia.

Wskazówka

Jeśli zapomniałeś hasła, zgubiłeś telefon lub masz inne problemy z logowaniem - skontaktuj się z nami w placówce banku lub poprzez infolinię. Jej aktualny numer znajdziesz na 34 **panelu logowania** oraz na stronie banku w sekcji kontakt.



Wylogowanie

Pamiętaj, by po zakończonej pracy wylogować się z systemu, klikając przycisk (35) **Wyloguj**.

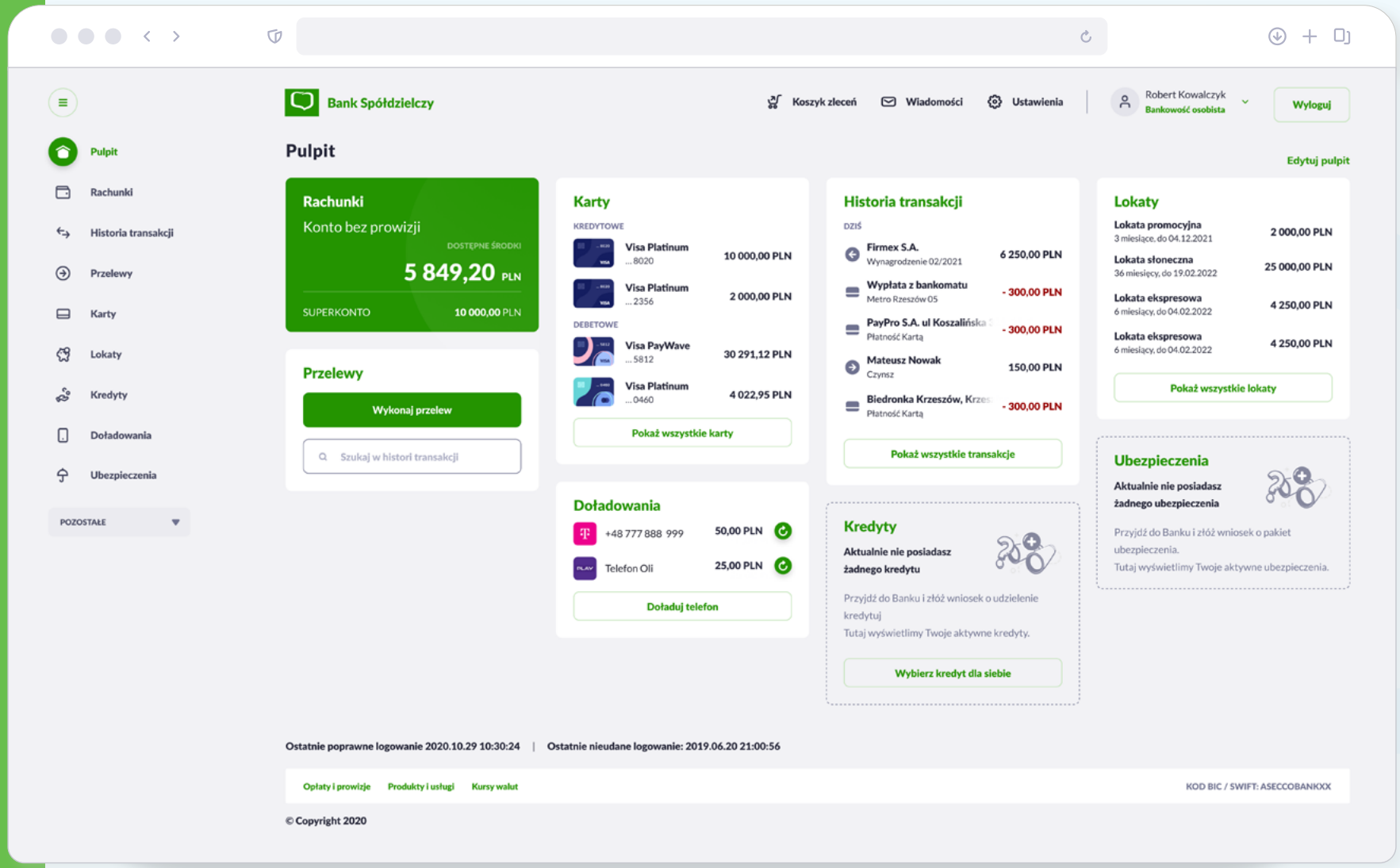
Dla Twojego bezpieczeństwa system sam Cię wyloguje po upływie 5 minut bezczynności Użytkownika.

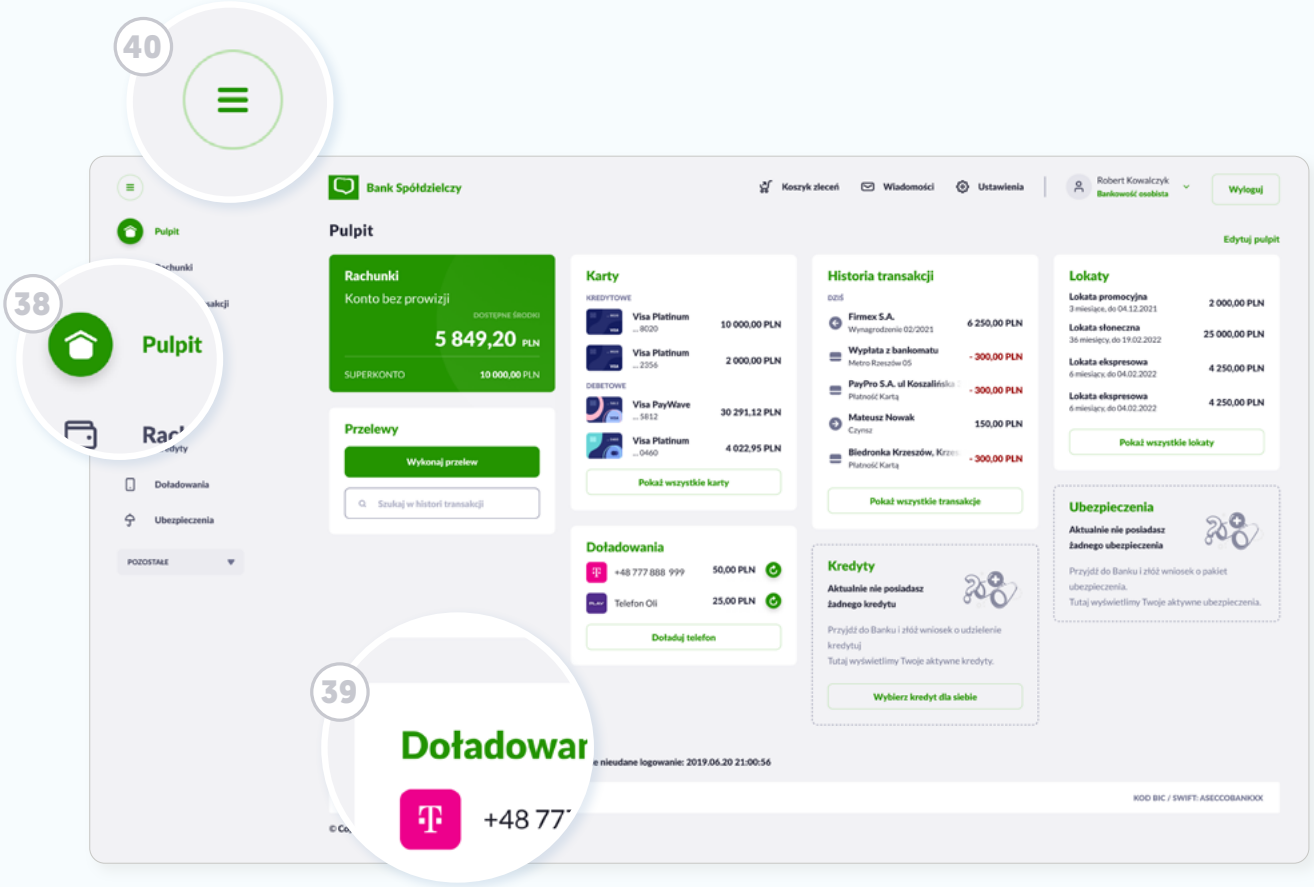
Uprzedzi Cię o tym w sytuacji, gdy do zakończenia sesji pozostanie 1 minuta. W nagłówku systemu wyświetlany jest wówczas licznik prezentujący czas pozostały do zakończenia sesji wraz z (36) **komunikatem**. W takim przypadku, aby nie zostać wylogowanym, kliknij przycisk **Przedłuż sesję**.

2

Pulpit

Po zalogowaniu zobaczysz **Pulpit**, dzięki któremu jednym rzutem oka możesz ocenić ostatnie zmiany na rachunkach, szybko wykonać podstawowe operacje lub przejść do wybranych sekcji serwisu, takich jak Przelewy czy Historia transakcji.





37 **Koszyk zleceń**

Możesz przygotować wiele przelewów i autoryzować je później za jednym razem.

Wiadomości

Tu zobaczysz ważne powiadomienia wprost z Twojego banku.

Ustawienia

Tu zmienisz globalne ustawienia serwisu takie jak domyślny rachunek.

Robert Kowalczyk
Bankowość osobista

Masz konto osobiste i firmowe? Tu przełączysz się między **kontami** swojej bankowości, bez potrzeby wylogowywania.

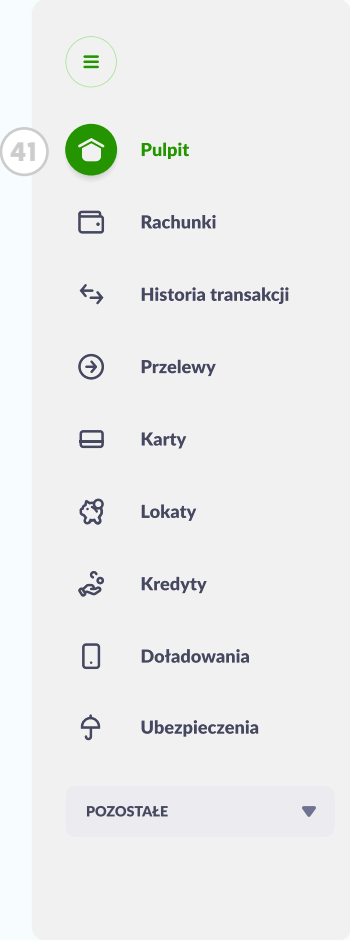
Wyloguj

Po zakończeniu pracy bezpiecznie wyloguj się z serwisu.

Nawigacja

Poruszając się po serwisie w 37 **górnym pasku menu** zawsze znajdziesz najważniejsze funkcje.

Klikając w 38 **menu boczne** lub 39 **nagłówek karty**, szybko przeniesiesz się do wybranego działu serwisu. Np. w każdej chwili możesz wrócić do Pulpitu, klikając odpowiednią ikonę w menu bocznym. Menu boczne możesz zawsze ukryć / odkryć, klikając w 40 **hamburger menu**.

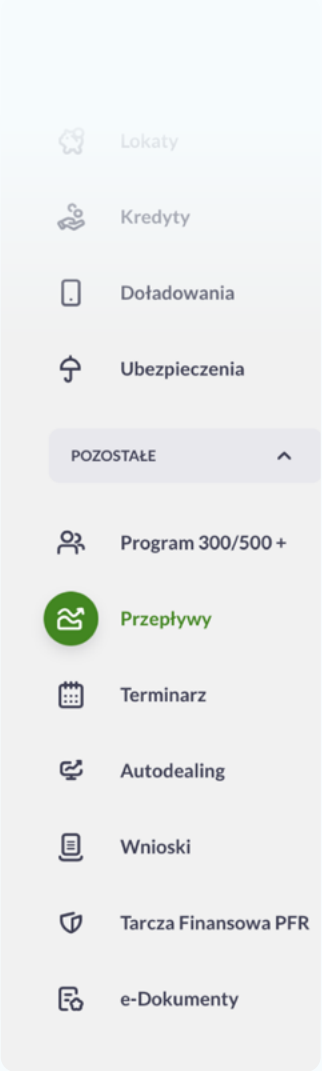


Kliknij **Pozostałe**, aby rozwinąć pełną listę miniaplikacji.

Pulpit	Klikając w tę ikonę, zawsze przejdziesz do **Pulpitu** - ekranu początkowego bankowości internetowej.
Rachunki	Zarządzaj wszystkimi rachunkami. Sprawdzaj ich stan w tym: saldo i środki zablokowane (np. na poczet przelewów oczekujących na realizację) oraz ostatnie transakcje przypisane do rachunków.
Historia transakcji	To tu znajdziesz pełną listę wszystkich zrealizowanych transakcji. Możesz je dowolnie filtrować, pobierać historię oraz potwierdzenia.
Przelewy	Zlecaj nowe przelewy, zarządzaj listą odbiorców, twórz i edytuj zlecenia stałe. Monitoruj przelewy odrzucone oraz oczekujące na rezalizację.
Karty	Zarządzaj kartami płatniczymi. Aktywuj, blokuj karty, zmianiaj ich limity.
Lokaty	Zarządzaj lokatami. Zakładaj nowe, monitoruj bieżące, zamykaj, wypłacając z nich środki.
Kredyty	Zarządzaj swoimi kredytami. Spłacaj bieżące raty, śledź postępy spłaty.
Doładowania	Doładuj telefon na kartę sobie lub swoim bliskim. Ponawiaj doładowania szybko i wygodnie.
Ubezpieczenia	Wykup nowe ubezpieczenie, zarządzaj bieżącym. Opłacaj składki jednym kliknięciem.

Miniaplikacje

Serwis podzielony jest na tematyczne działy, czyli tzw. miniaplikacje. Np. **Przelewy** i **Historia transakcji**. Wszystkie znajdziesz zawsze w (41) **menu bocznym**, w formie listy.



Program 300/500 +

Bez wychodzenia z domu złóż wniosek o dofinansowanie w ramach programu 500 i 300+.

Przepływy

Zadajesz sobie pytanie czy w tym miesiącu z wydatkami jesteś na plusie czy na minusie? Tutaj jednym rzutem oka sprawdzisz bilans na swoich rachunkach.

Terminarz

Nie lubisz zalegać z płatnościami? Chcesz mieć wszystkie terminy w jednym miejscu? Zapisz je w terminarzu i trzymaj zawsze rekę na pulsie.

Autodealing

Wymieniaj walutę po korzystnym kursie. Decyduj ile, kiedy i za ile.

Wnioski

Oszczędzaj czas i papier! Wybierz jeden z szablonów i złóż wniosek do banku bez potrzeby wychodzenia z domu. Natychmiast dotrze we właściwe ręce.

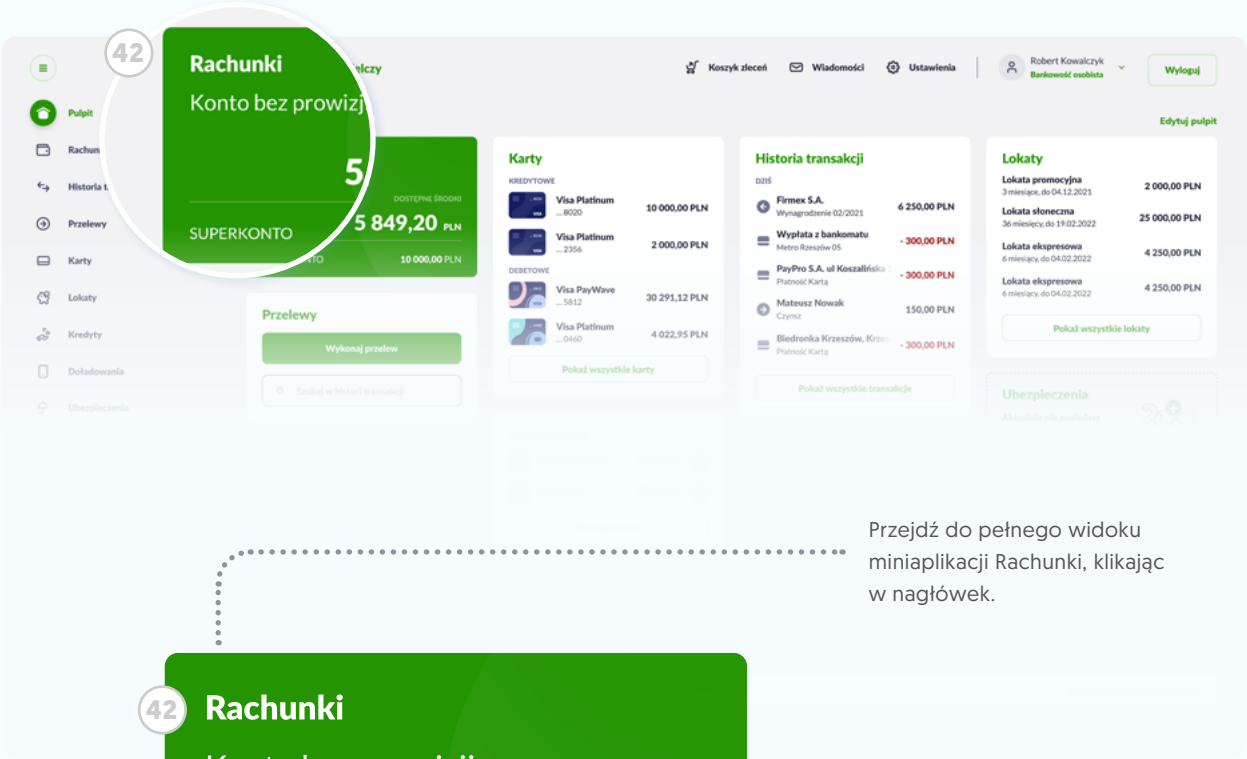
Tarcza Finansowa PFR

Składaj wnioski w ramach Tarczy Finansowej (Programu pomocowego realizowanego przez Polski Fundusz Rozwoju).

e-Dokumenty

Tu znajdziesz ważne dokumenty pdf przesłane Ci przez bank. Dedykowane oferty, zmiany warunków umowy etc.

Po kliknięciu przycisku **Pozostałe**, rozwiniesz pełną listę miniaplikacji.



Przejdź do pełnego widoku miniaplikacji Rachunki, klikając w nagłówek.

42 **Rachunki**

Konto bez prowizji

DOSTĘPNE ŚRODKI

5 849,20 PLN

SUPERKONTO	**10 000,00 PLN**
Rachunek walutowy	**1 450,00 CHF**
Rachunek oszczędnościowy U	**100,00 EUR**
Konto Rodzica	**10,00 PLN**
Konto DIRECT	**123 000,00 USD**

Pokaż wszystkie rachunki

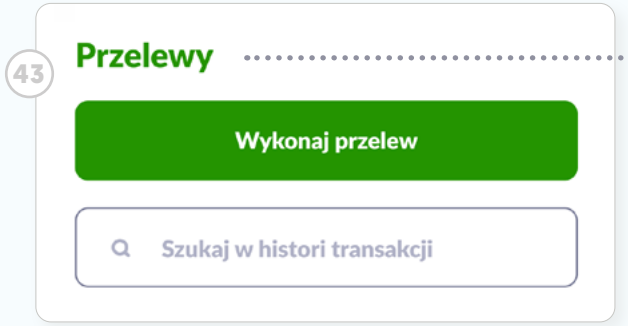
Suma dostępnych środków na rachunku głównym.

Środki dostępne na pozostałych rachunkach.

Przejdź do pełnego widoku miniaplikacji Rachunki, klikając w przycisk.

Kafelek miniaplikacji Rachunki

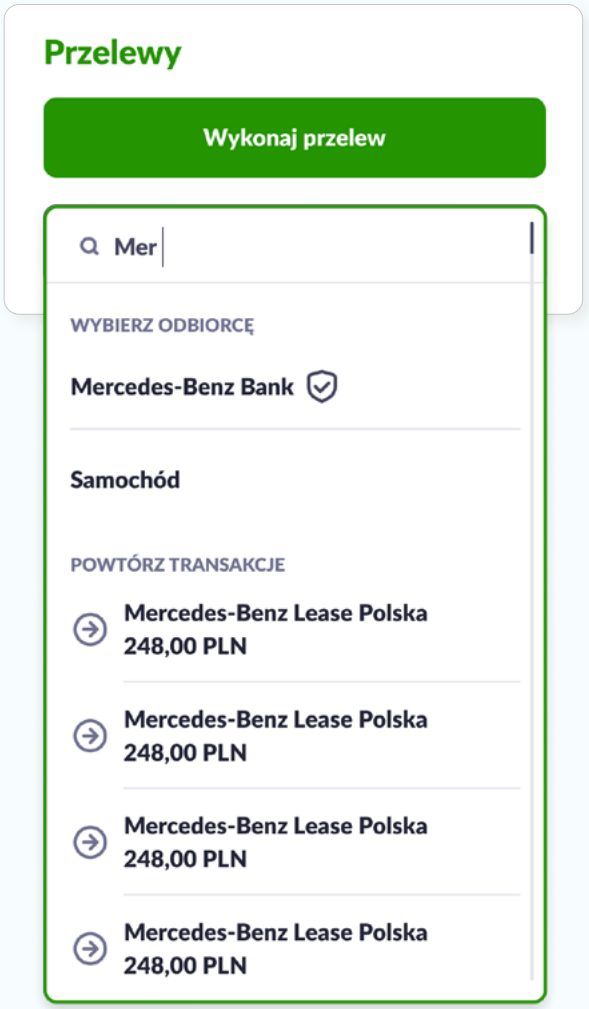
Na Pulpicie część miniaplikacji umieściliśmy w skróconej formie 42 **kafelków**. Dzięki nim możesz szybko wykonać najczęstsze operacje lub przejść do pełnego widoku miniaplikacji. Ich widok i układ będzie się zmieniał wraz z Twoją aktywnością na rachunkach. Tu przedstawiamy przykład kafelka miniaplikacji Rachunki.



Przejdź do pełnego widoku miniaplikacji **Przelewy**, klikając w nagłówek.

Kliknij, gdy chcesz od razu wykonać nowy przelew. Przejdziesz wprost do **formularza nowego przelewu.**

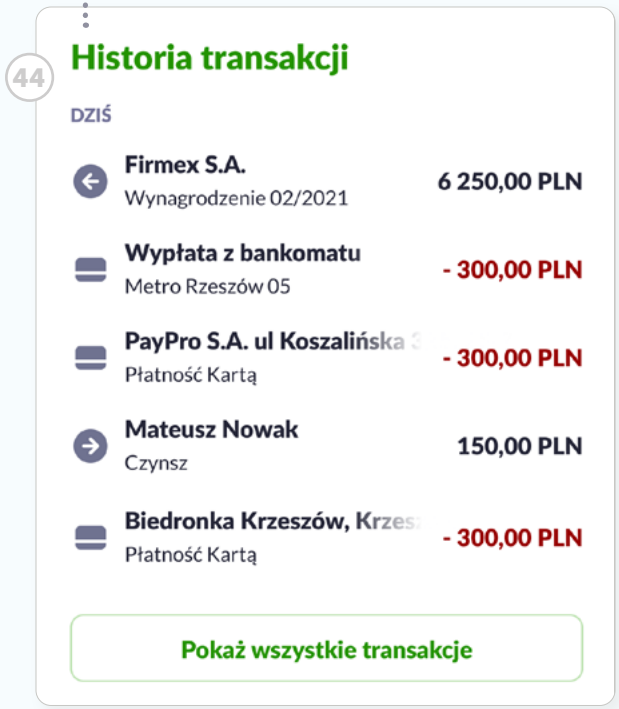
Możesz też szybko **powtórzyć jedną z wykonanych transakcji** (np. kieszonkowe dla dziecka). Wystarczy, że w tym polu zaczniesz wpisywać frazę z nią związaną.



System podpowie Ci zrealizowane transakcje, które zawierają wpisywaną frazę. Wystarczy kliknąć na jednej z nich, by **przejść do formatki przelewu wypełnionej** tymi samymi danymi. W kolejnym kroku będziesz mógł je edytować albo od razu autoryzować przelew.

Kafelek miniaplikacji Przelewy

Jeśli chcesz szybko zrobić przelew, po prostu kliknij przycisk **Wykonaj przelew** na kafelku znajdującym się na pulpicie.



Przejdź do pełnego widoku miniaplikacji **Historia transakcji**, klikając w nagłówek.

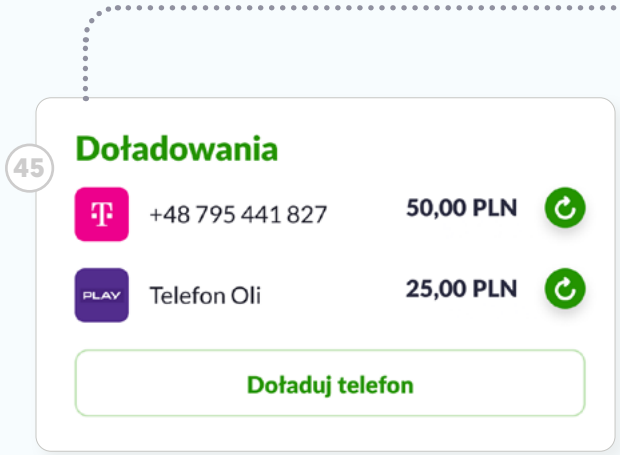
Lista ostatnich transakcji (obciążeń i uznań na wszystkich rachunkach).

Typ transakcji rozróżnisz po ikonce. **Obciążenia vs. uznania** - po kolorze i wartości.

Kliknij w przycisk, aby zobaczyć pełną **Historię transakcji** oraz ich szczegóły.

Kafelek miniaplikacji Historia transakcji

Lubisz trzymać rękę na pulsie? To tutaj jedym rzutem oka ocenisz ruch środków na swoich rachunkach. Na kaflu zamieszczamy skróconą listę ostatnich **zaksięgowanych** transakcji.



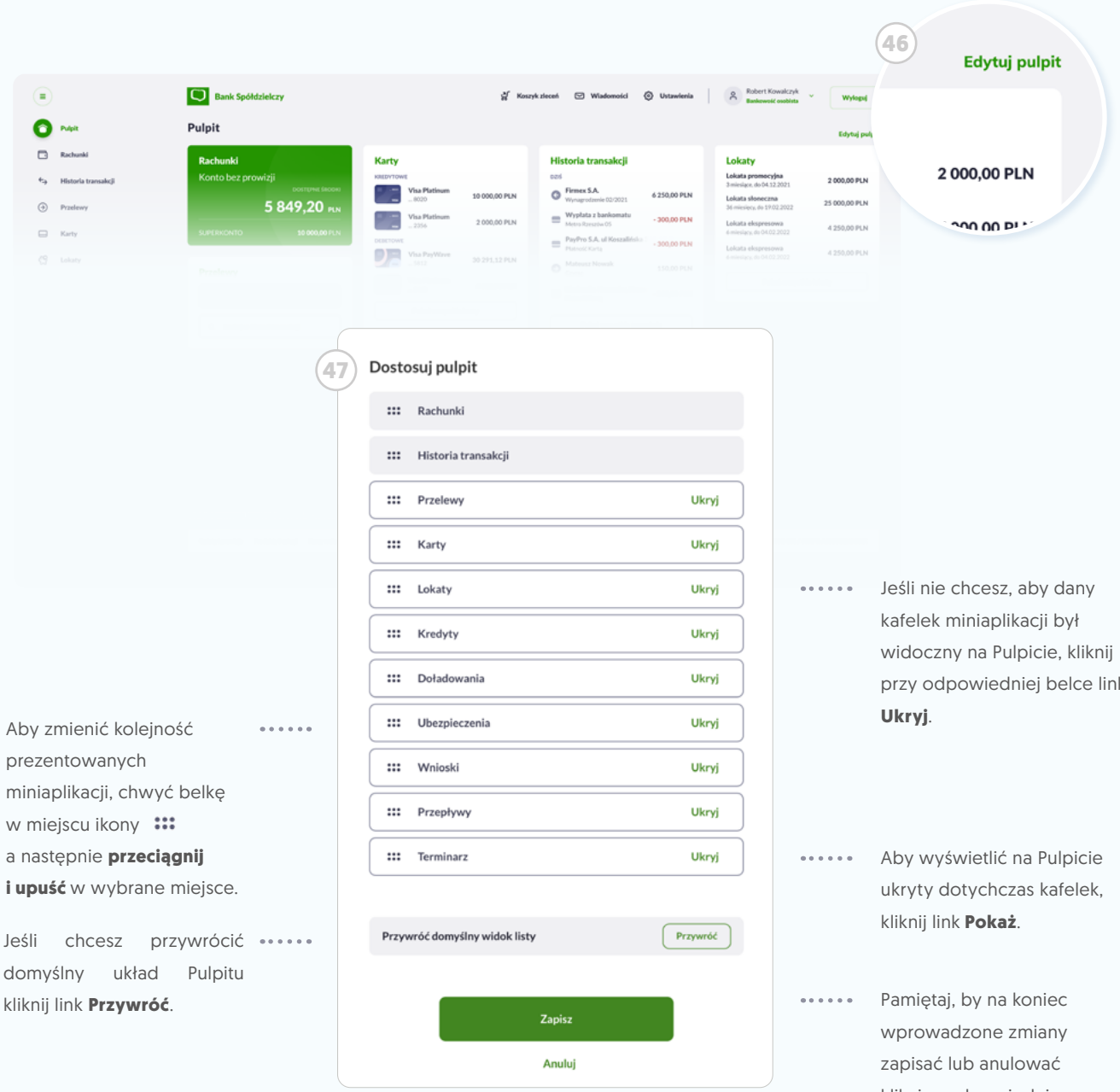
Przejdź do pełnego widoku formatki **Doładowania**, klikając w nagłówek.

Lista ostatnich zrealizowanych doładowań. **Możesz je szybko ponowić**, kliknij ikonkę, a pojawi się formatka doładowania wypełniona numerem telefonu.

Kliknij w przycisk, aby zobaczyc pełną miniaplikację **Doładowania**. Twórz nowe, nadawaj im własne nazwy dla łatwego rozróżnienia.

Kafelek miniaplikacji Doładowania

W kafelku **Doładowania** możesz szybko ponowić ostatnie doładowanie lub wykonać nowe.



Aby zmienić kolejność prezentowanych miniaplikacji, chwyć belkę w miejscu ikony ⠿ a następnie **przeciągnij i upuść** w wybrane miejsce.

Jeśli chcesz przywrócić domyślny układ Pulpitu kliknij link **Przywróć**.

Jeśli nie chcesz, aby dany kafelek miniaplikacji był widoczny na Pulpicie, kliknij przy odpowiedniej belce link **Ukryj**.

Aby wyświetlić na Pulpicie ukryty dotychczas kafelek, kliknij link **Pokaż**.

Pamiętaj, by na koniec wprowadzone zmiany zapisać lub anulować klikając odpowiedni przycisk.

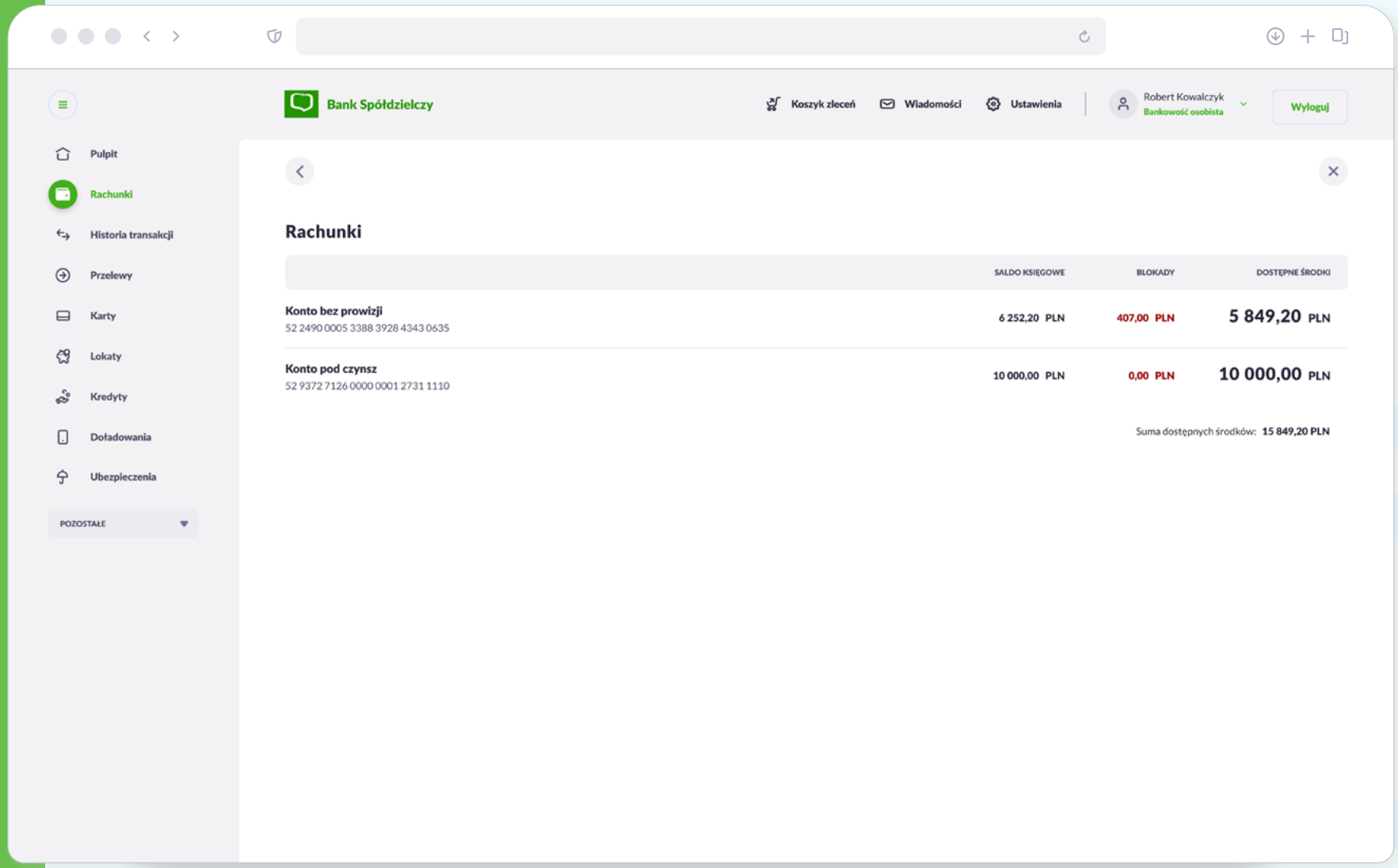
Edycja Pulpitu

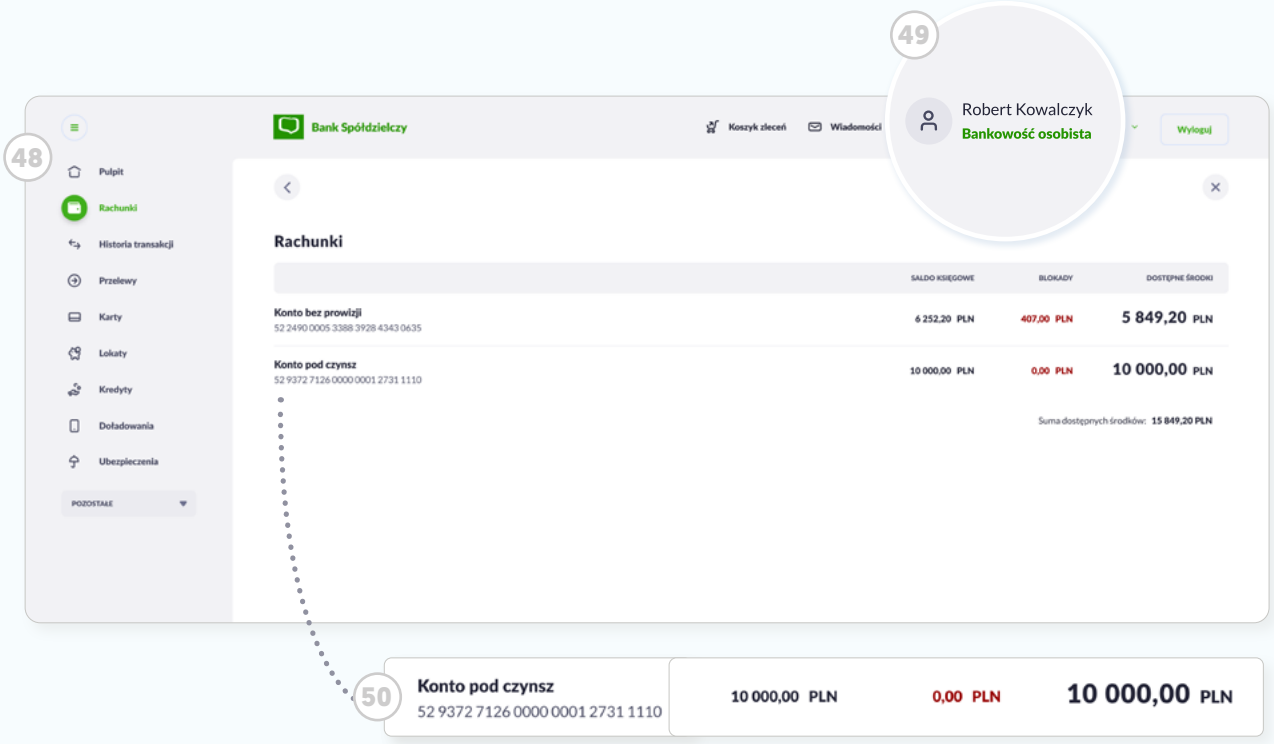
Widok pulpitu możesz dopasować do swoich potrzeb, klikając link (46) **Edytuj pulpit**. Wówczas pojawi się okno (47) **Dostosuj pulpit**, w którym każdy kafelek miniaplikacji reprezentuje belka. Możesz je wedle uznania przestawiać, włączać i wyłączać.

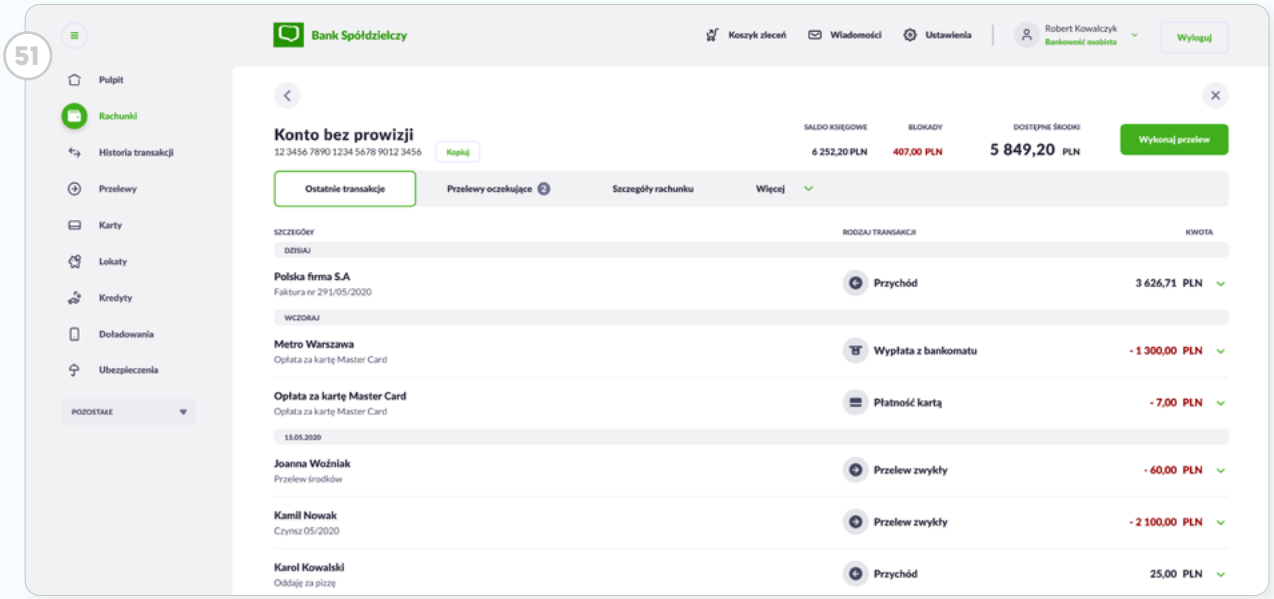
3

Rachunki

Sprawdzaj dostępne środki, blokady i salda dla poszczególnych rachunków.
Śledź ostatnie transakcje.



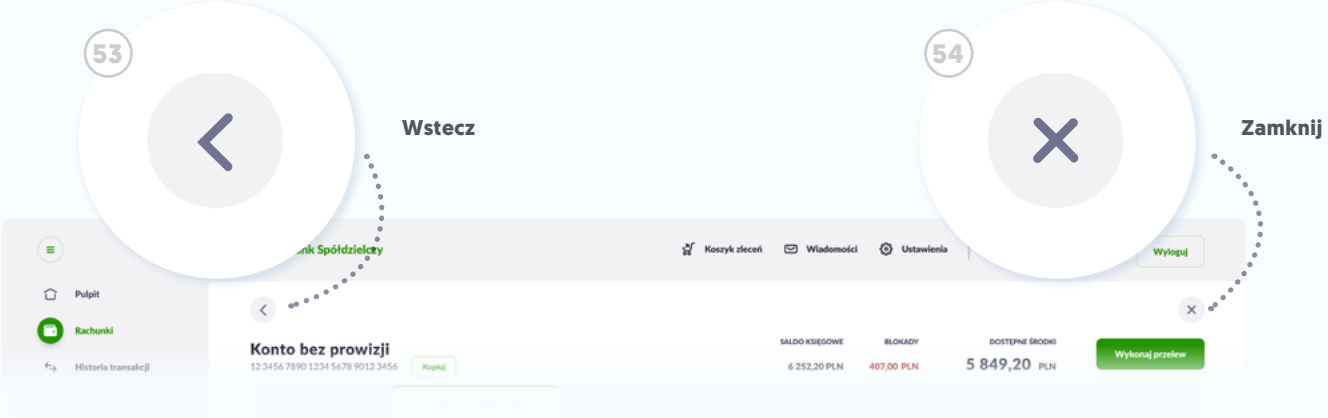




Lista rachunków

Po wejściu w Rachunki zobaczysz ekran (48) **listy rachunków** przypisanych do wybranego (49) **konta** Twojej bankowości internetowej. Dostępne środki to saldo księgowe rachunku, pomniejszone o blokady (środki zablokowane na poczet zleconych transakcji, oczekujących na zaksięgowanie przez bank). Saldo księgowe może zawierać między innymi wysokość przyznanego debetu.

Kliknij w (50) **belkę** wybranego rachunku, aby przejść do jego szczegółowego (51) **podsumowania**.

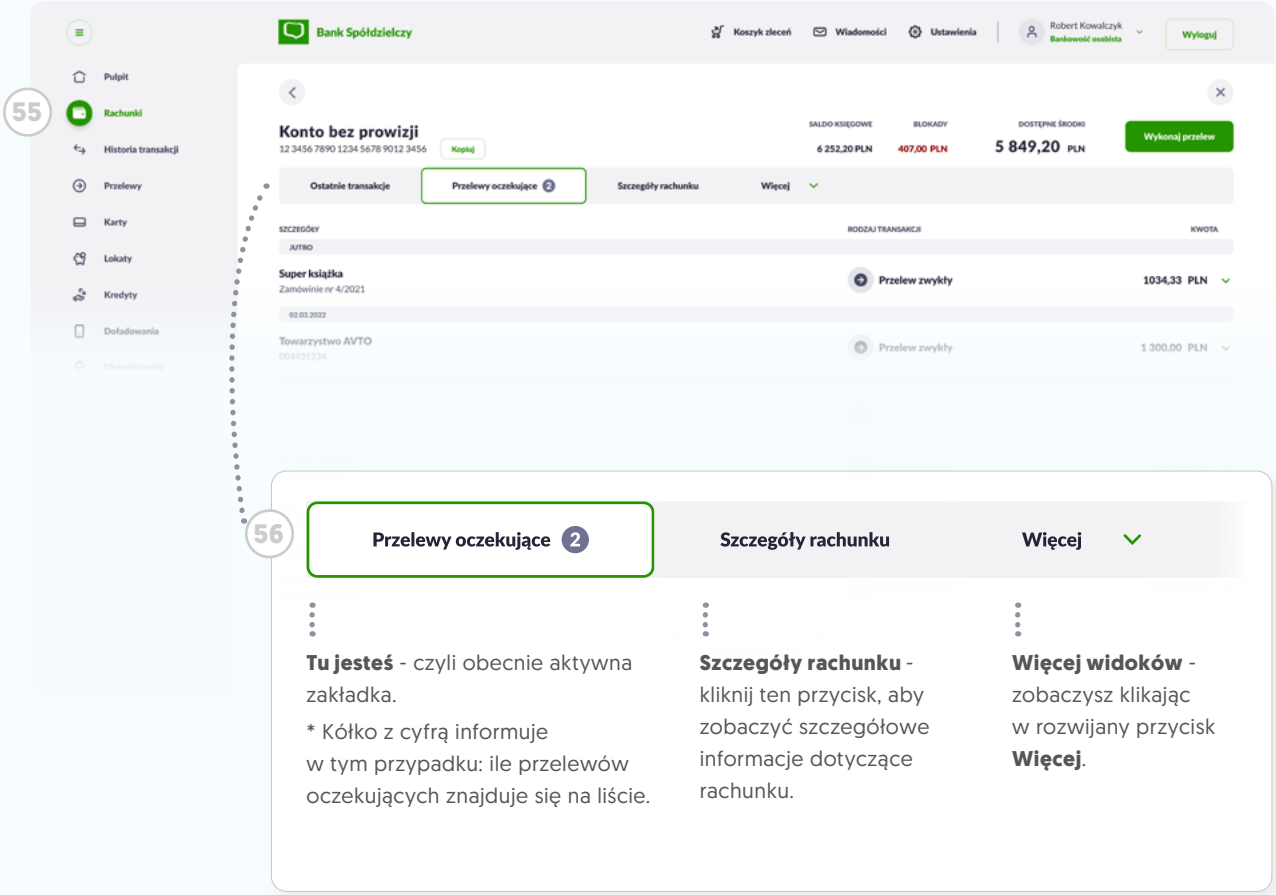


Wskazówka

Chciałbyś zmienić domyślny rachunek główny? Zrobisz to klikając ikonkę 52 **Ustawienia** w górnym menu (lub w szczegółach rachunku, w Miniaplikacji Rachunki).

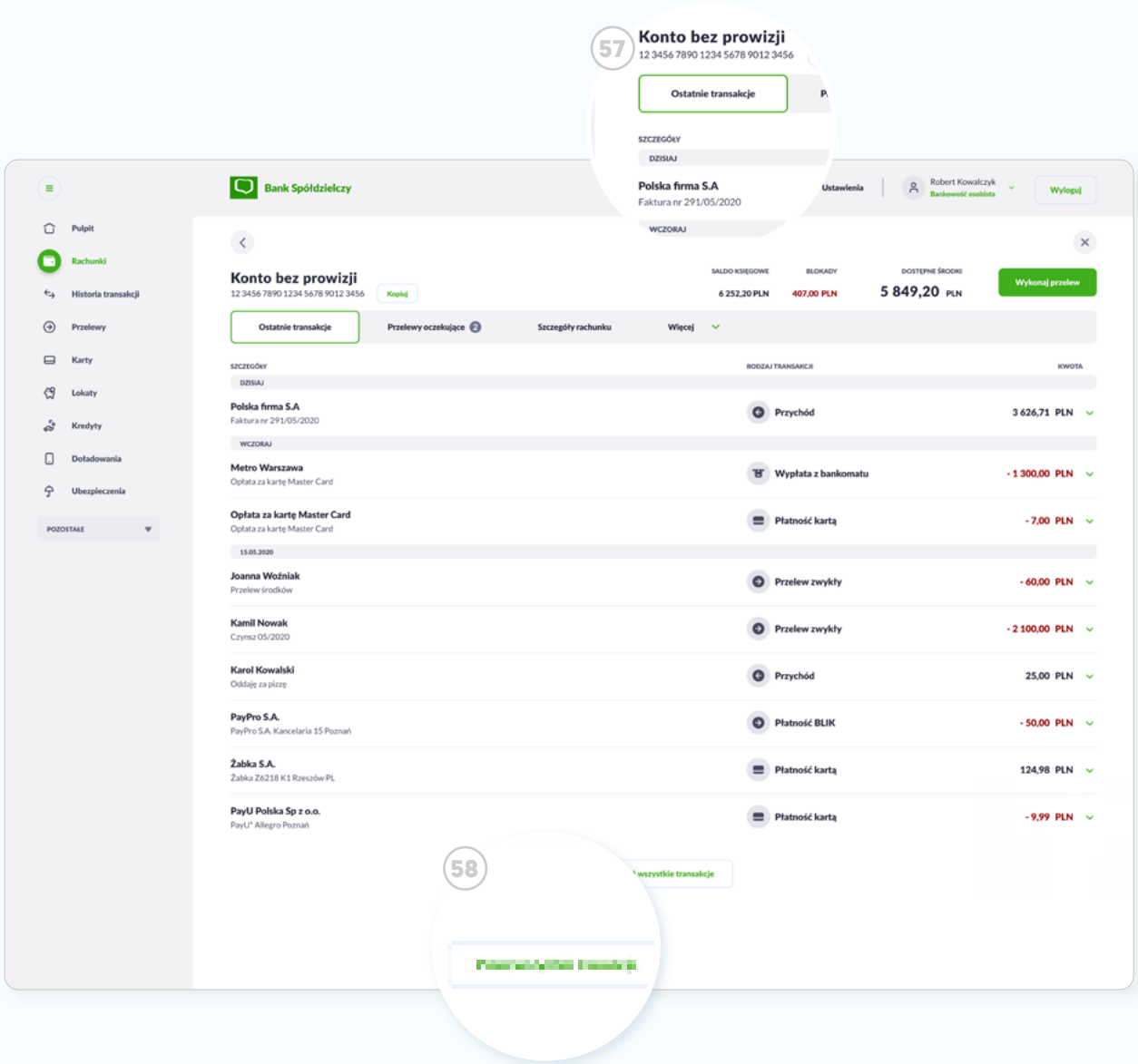
Wskazówka

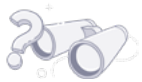
W niemal każdym ekranie znajdziesz te przyciski. Służą do nawigacji po systemie. Klikając w przycisk 53 **Wstecz** przejdziesz do poprzedniego ekranu. Aby zamknąć wyłącznie bieżący ekran miniaplikacji, bez wychodzenia z systemu bankowości internetowej kliknij przycisk 54 **Zamknij**.



Przyciski w tabie

W widoku 55 **podsumowania rachunku** za pomocą 56 **przycisków na górnej belce** możesz przełączać się między wydzielonymi informacjami.

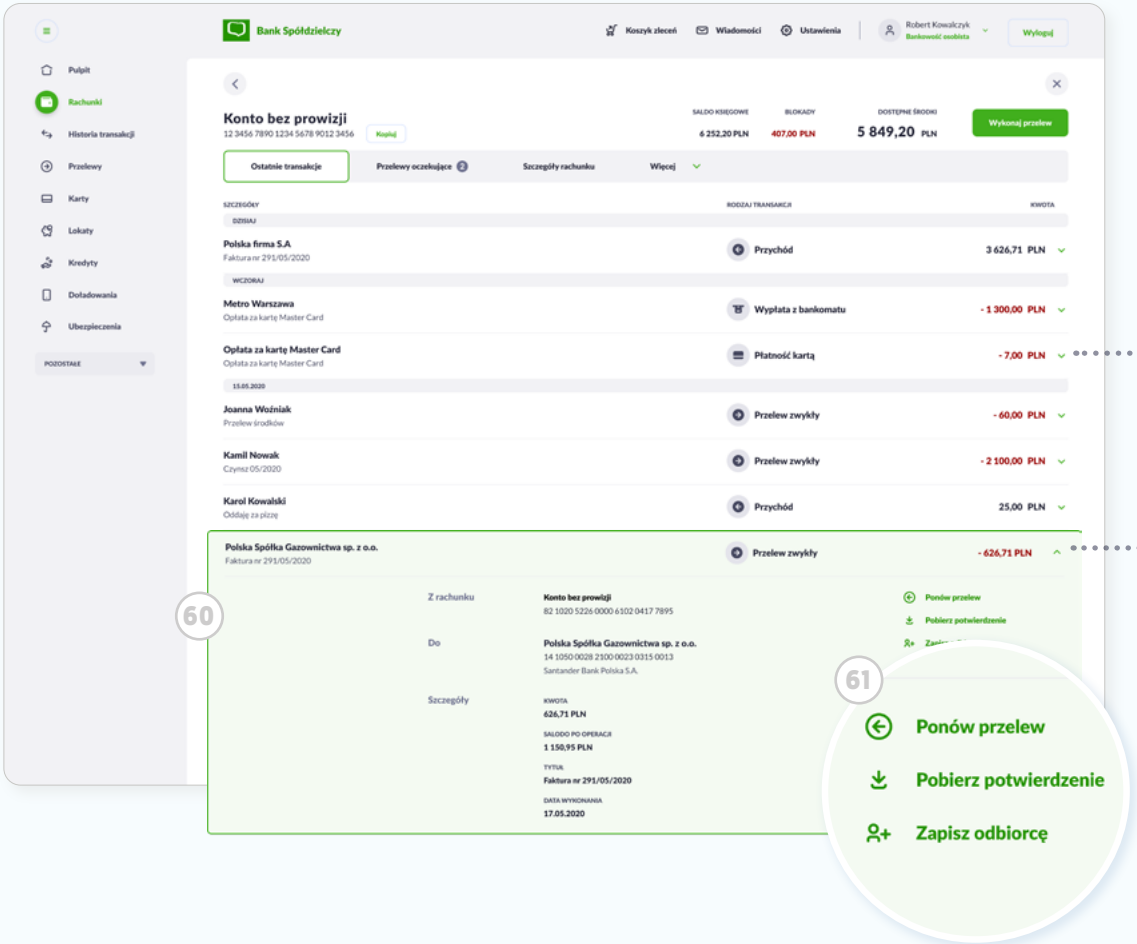




Ostatnie transakcje

Będąc w miniaplikacji **Rachunki**, kliknij w belkę wybranego rachunku, by przejść do widoku jego podsumowania. Zobaczysz widok (57) **Ostatnich transakcji** zaksięgowanych na tym koncie (uznań i obciążeń). Kliknij przycisk (58) **Pokaż wszystkie transakcje**, aby przejść do pełnej historii transakcji dla danego rachunku.

59 Kliknij ikonę aby rozwinąć **Szczegóły transakcji**.

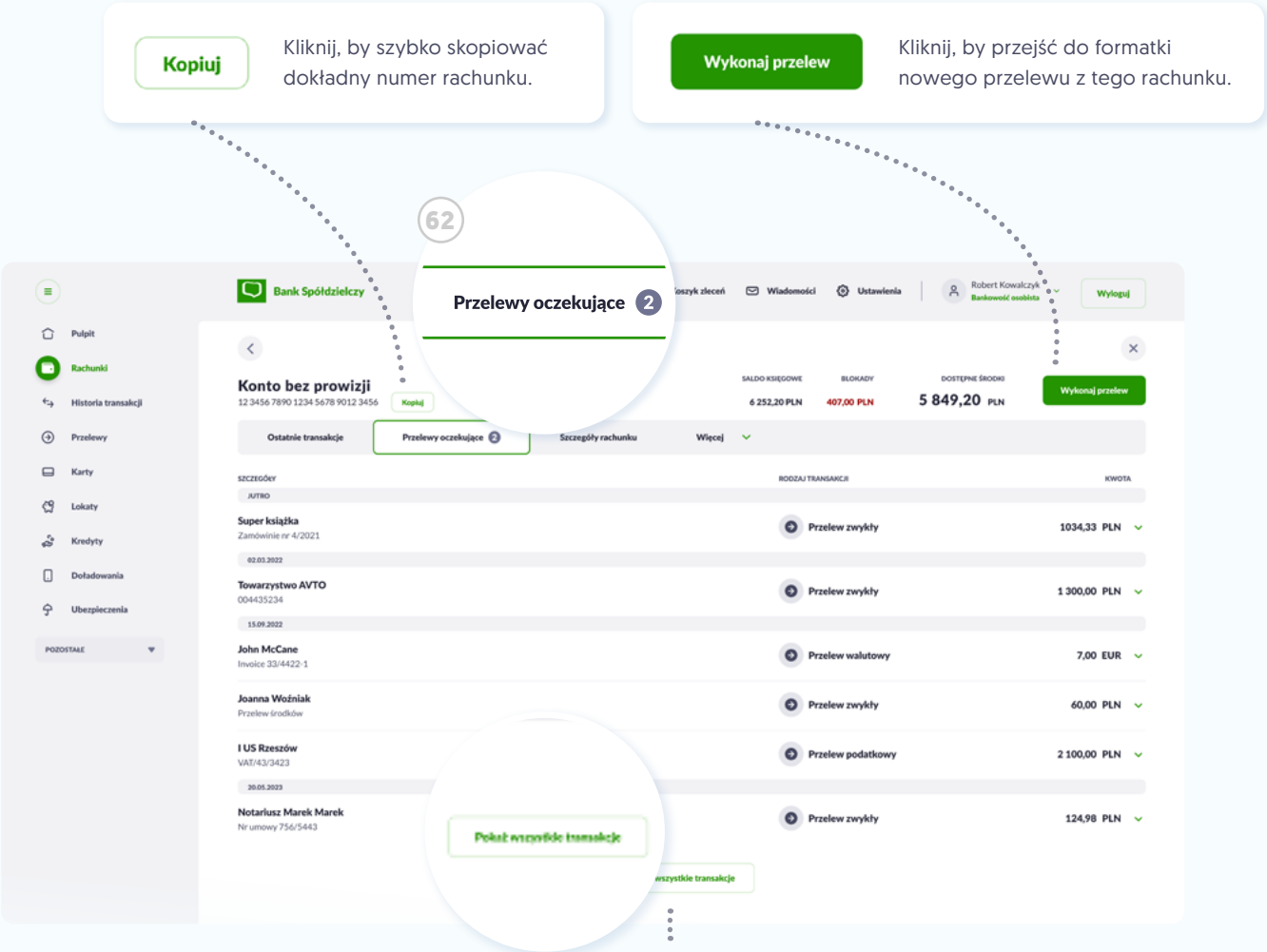


By ponownie ukryć **Szczegóły transakcji**, kliknij ikonę .

Szczegóły transakcji

Będąc na Liście transakcji, kliknij w ikonę 59 **rozwiń**. W ten sposób rozwiniesz 60 **Szczegóły wybranej transakcji**, gdzie znajdziesz 61 **menu** z dostępnymi dla niej operacjami.

Np. kliknięcie **Ponów przelew** otworzy formatkę nowego przelewu już uzupełnioną o niezbędne dane. Będziesz mógł je edytować lub od razu zatwierdzić, zlecając przelew do realizacji.



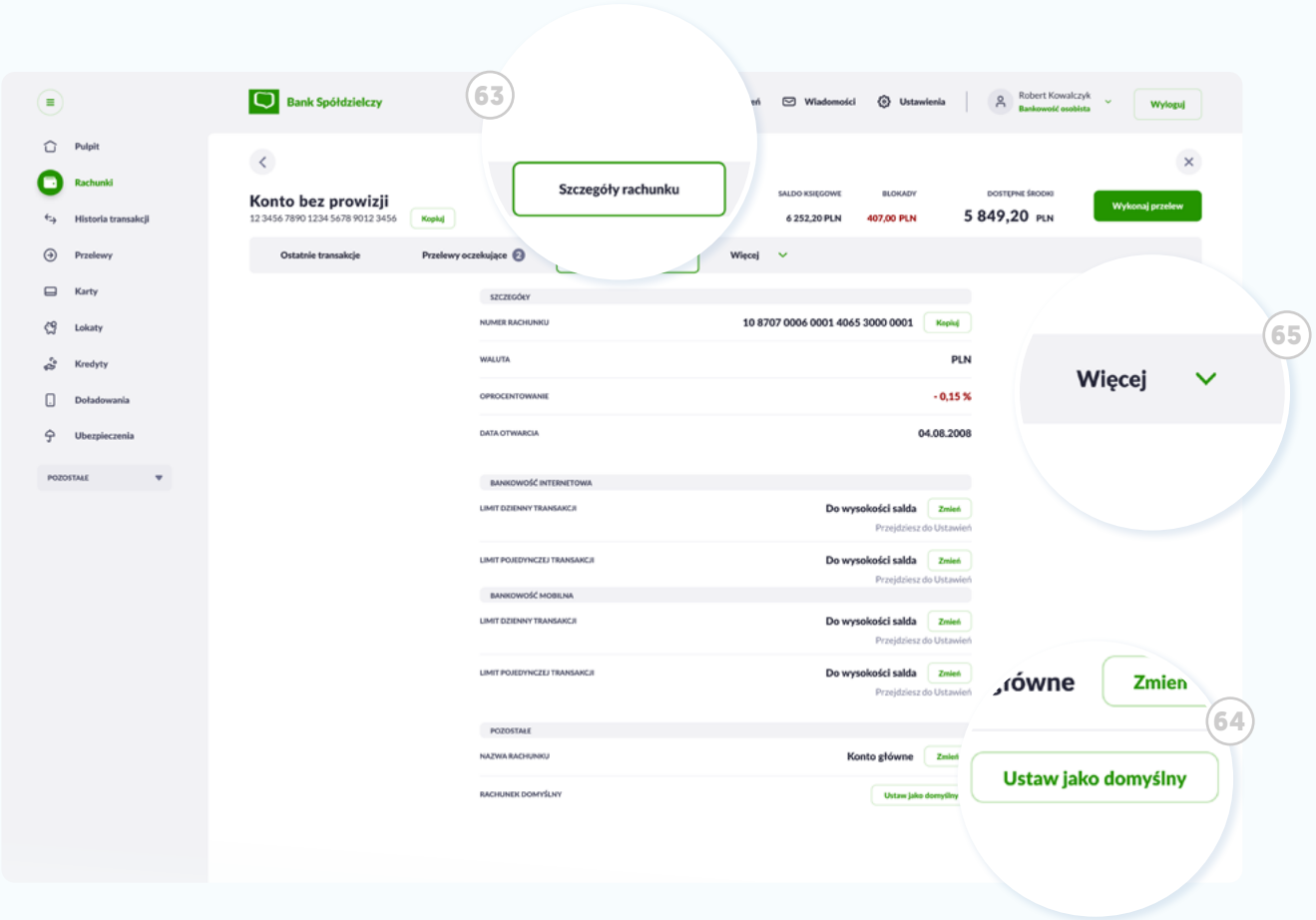
Jeśli lista będzie długa, możesz skorzystać z przycisku **Pokaż wszystkie transakcje**. Kliknij go, aby rozwinąć pełną listę.

Przelewy oczekujące

Będąc w miniaplikacji **Rachunki**, kliknij jeden z rachunków na liście, aby przejść do widoku jego podsumowania (Listy ostatnich transakcji). Następnie w kliknij na belce przycisk (62) **Przelewy oczekujące**. Zobaczysz listę zleconych przez Ciebie przelewów (przypisanych do tego rachunku), które jeszcze nie zostały zaksięgowane przez bank (nie dotyczy to przelewów odrzuconych i anulowanych). Mogą to być np. przelewy zlecone w dni świąteczne lub nadchodzące przelewy z tytułu zlecenia stałego.

Wskazówka

Jeśli chcesz sprawdzić przelewy oczekujące **dla wszystkich rachunków**, przejdź do miniaplikacji **Przelewy**, a następnie kliknij zakładkę **Oczekujące** w górnym menu (szczegóły str. 53).



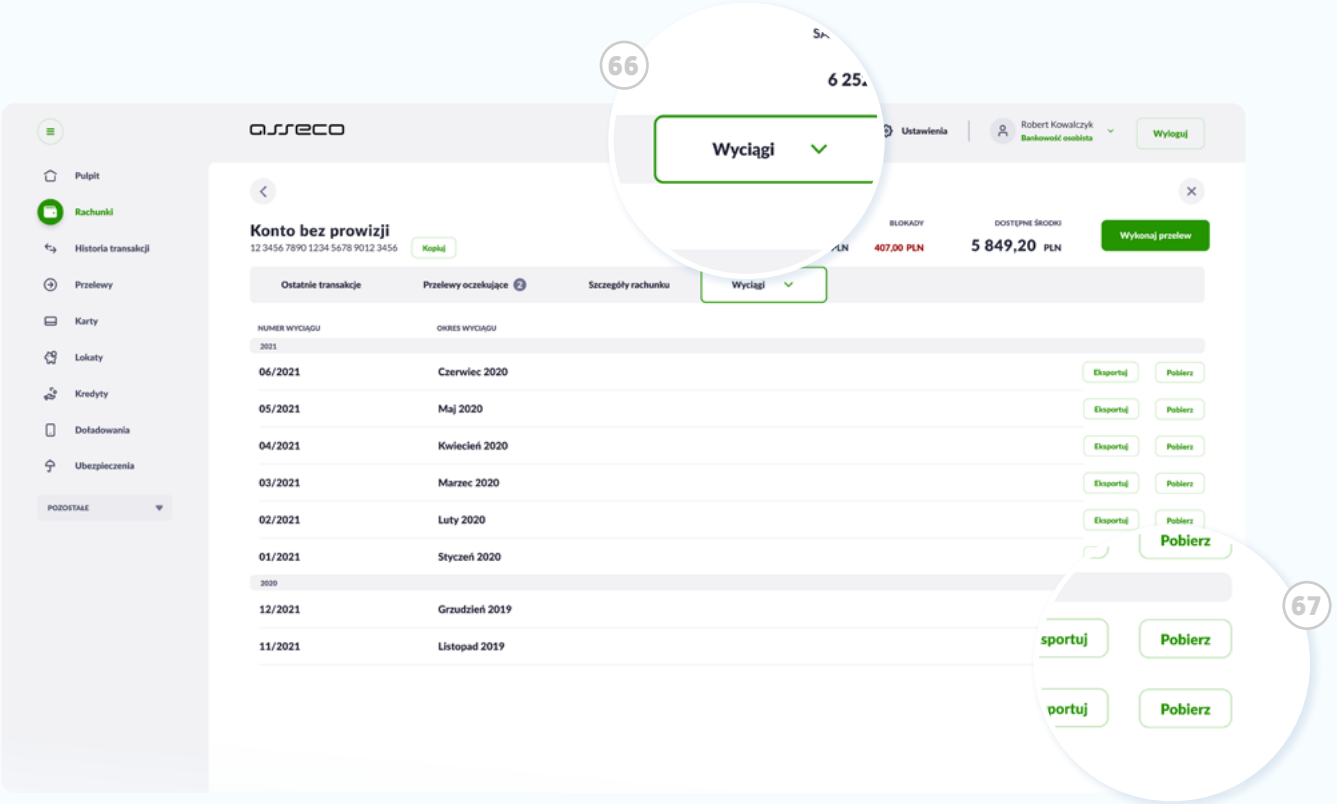
Szczegóły rachunku

Będąc w miniaplikacji **Rachunki**, kliknij jeden z rachunków na liście, aby przejść do widoku jego podsumowania. W górnej belce kliknij przycisk (63) **Szczegóły rachunku**. W tym miejscu możesz przejść do **zmianiany limitów dla wybranego konta**, ustawić je jako (64) **rachunek domyślny** oraz nadać mu **własną nazwę**.

Więcej

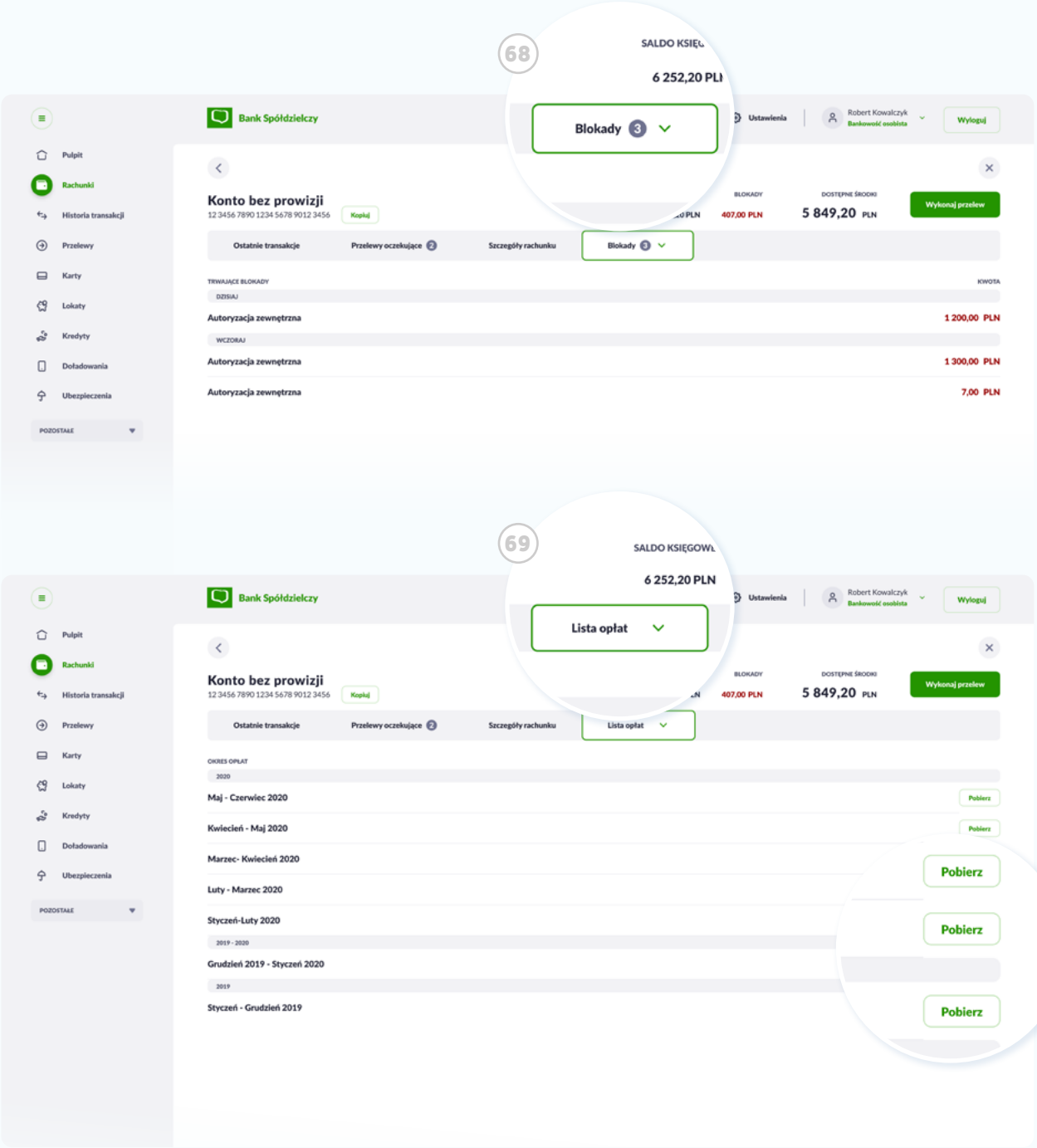
Kliknij w tabie przycisk (65) **Więcej**, a rozwinie się lista dodatkowych opcji i informacji:

- **Wyciągi**
- **Blokady**
- **Lista opłat**



Wyciągi

Będąc w miniaplikacji **Rachunki**, kliknij jeden z rachunków na liście, aby przejść do widoku jego podsumowania. W tabie kliknij przycisk (65) **Więcej**, a następnie (66) **Wyciągi**. W tym miejscu możesz (67) **pobrać wyciągi dla wybranego rachunku**, eksportować je lub pobrać archiwum.



Blokady

Będąc w miniaplikacji **Rachunki**, kliknij jeden z rachunków na liście, aby przejść do widoku jego podsumowania. W górnej belce kliknij przycisk (65) **Więcej**, a następnie wybierz (68) **Blokady**. W tym miejscu zobaczysz listę zablokowanych środków.

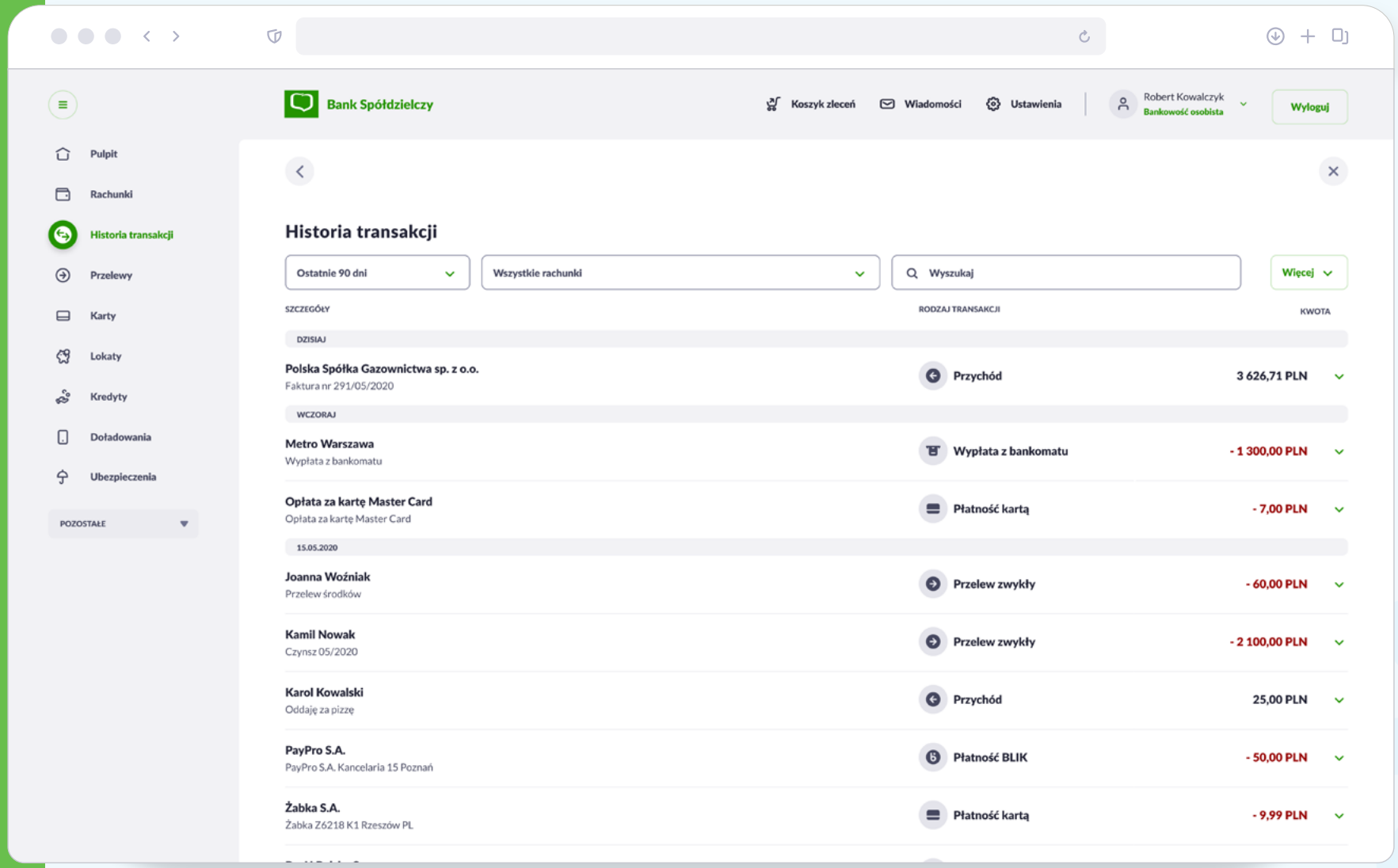
Lista opłat

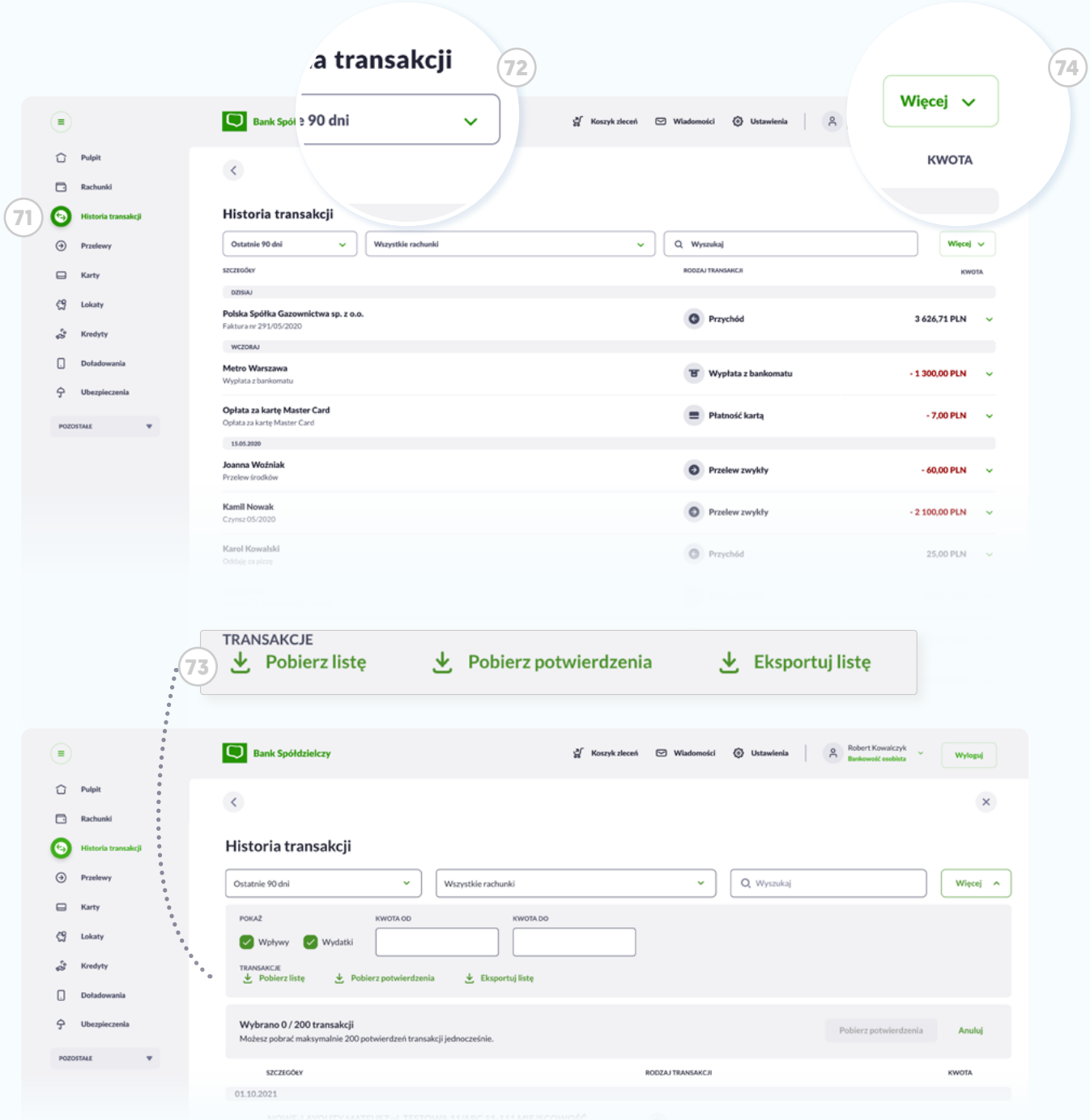
Będąc w miniaplikacji **Rachunki**, kliknij jeden z rachunków na liście, aby przejść do widoku jego podsumowania. W tabie kliknij przycisk (65) **Więcej**, a następnie (69) **Lista opłat**. W tym miejscu możesz (70) **pobrać zestawienia opłat** dla wybranego rachunku oraz zobaczyć archiwum.

4

Historia transakcji

Kontroluj listę transakcji (uznania i obciążenia) zrealizowanych na Twoich rachunkach. Filtruj po rachunkach, datach, typach transakcji itp. Pobieraj potwierdzenia.

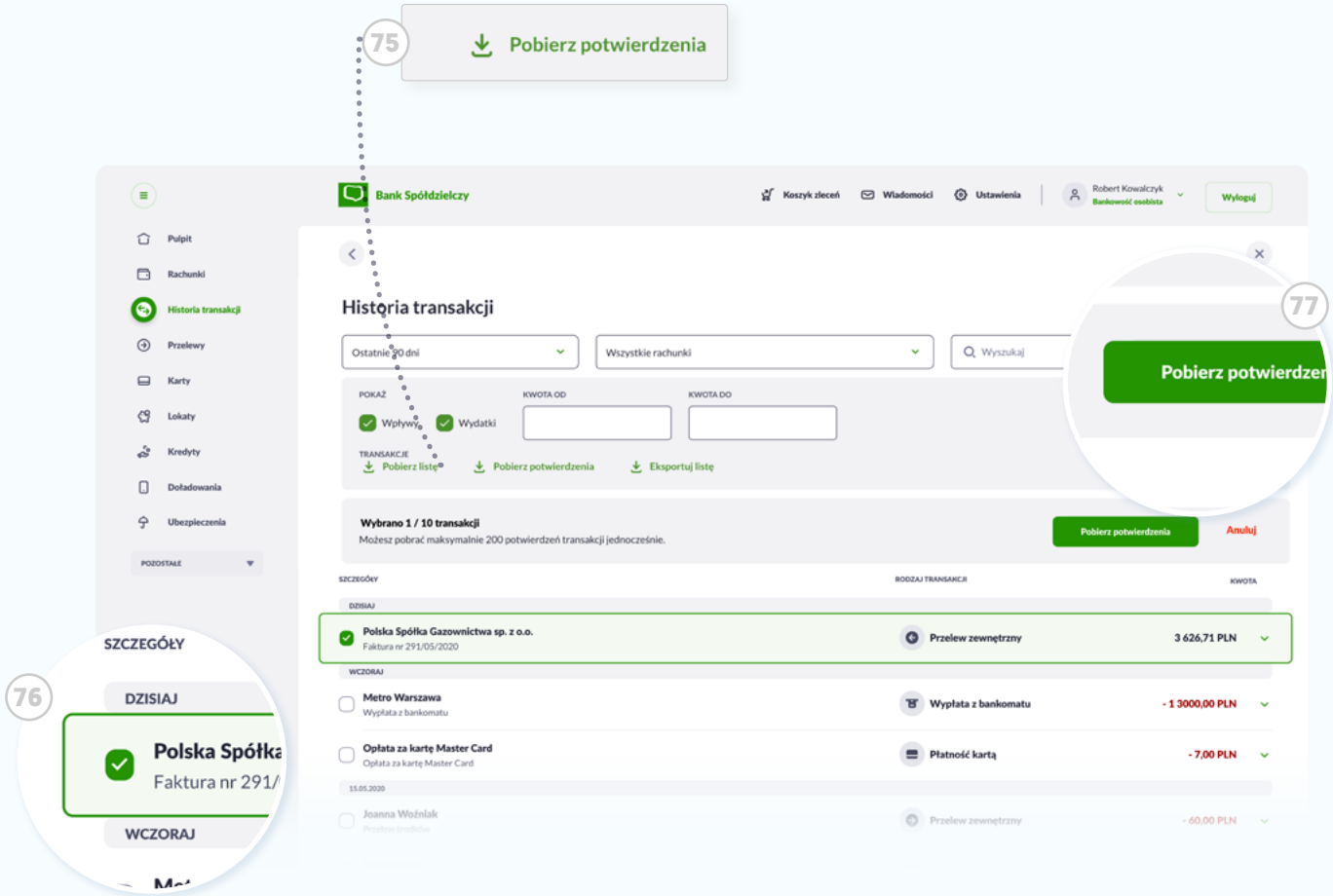




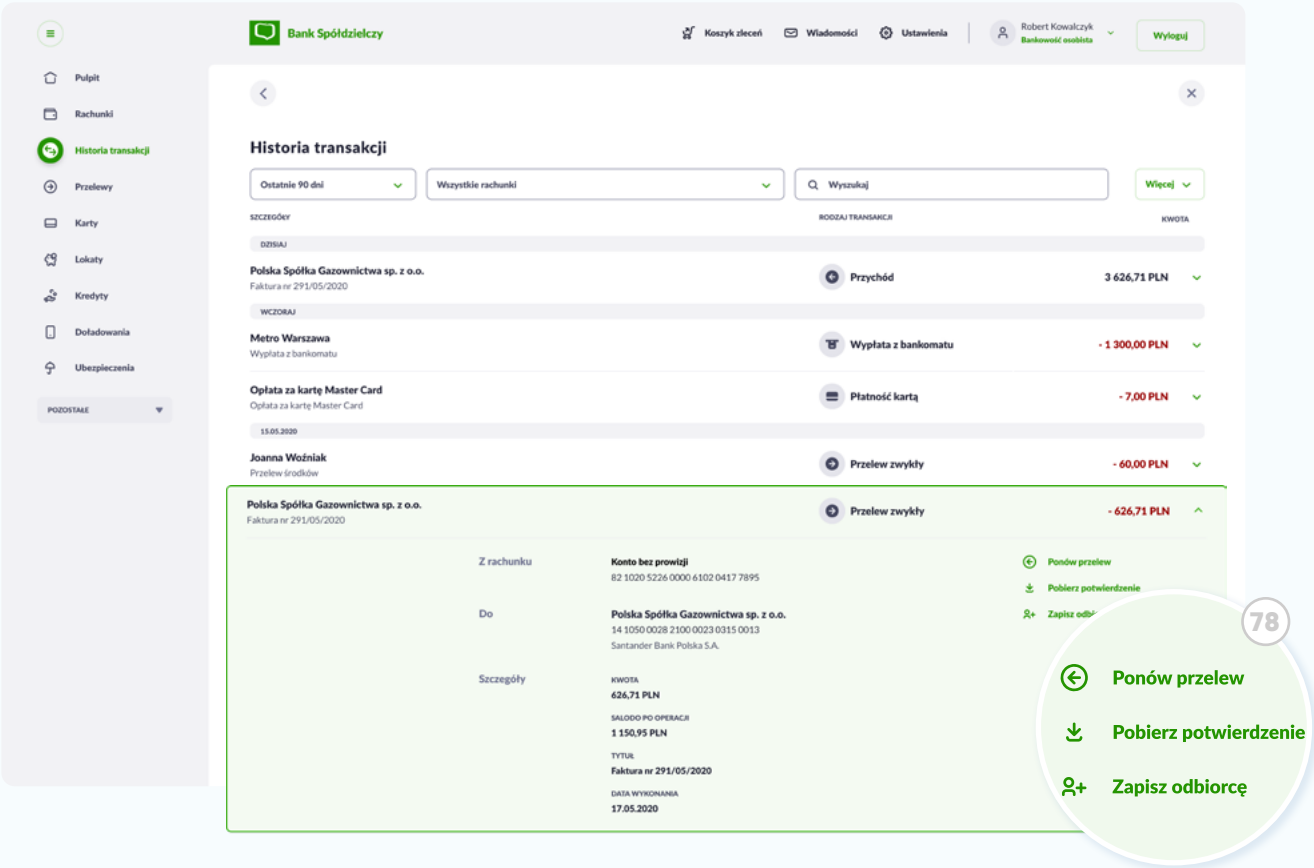
Lista transakcji

Widok główny

Po wejściu w (71) **Historię transakcji** zobaczysz zbiorczą listę zaksięgowanych transakcji dla wszystkich rachunków. Domyślnie ograniczona jest do ostatnich 90 dni. Możesz to zmienić, klikając w (72) **zakres** dat i wybierając własny. Dodatkowe możliwości filtrowania oraz zbiorcze pobieranie (73) **Listy transakcji** lub **Potwierdzeń** znajdziesz pod przyciskiem (74) **Więcej**.



Po kliknięciu przycisku 75 **Pobierz potwierdzenia**, będziesz mógł 76 **zaznaczyć** wybrane transakcje, dla których chcesz pobrać potwierdzenie. Aby rozpocząć pobieranie kliknij przycisk 77 **Pobierz potwierdzenia.**

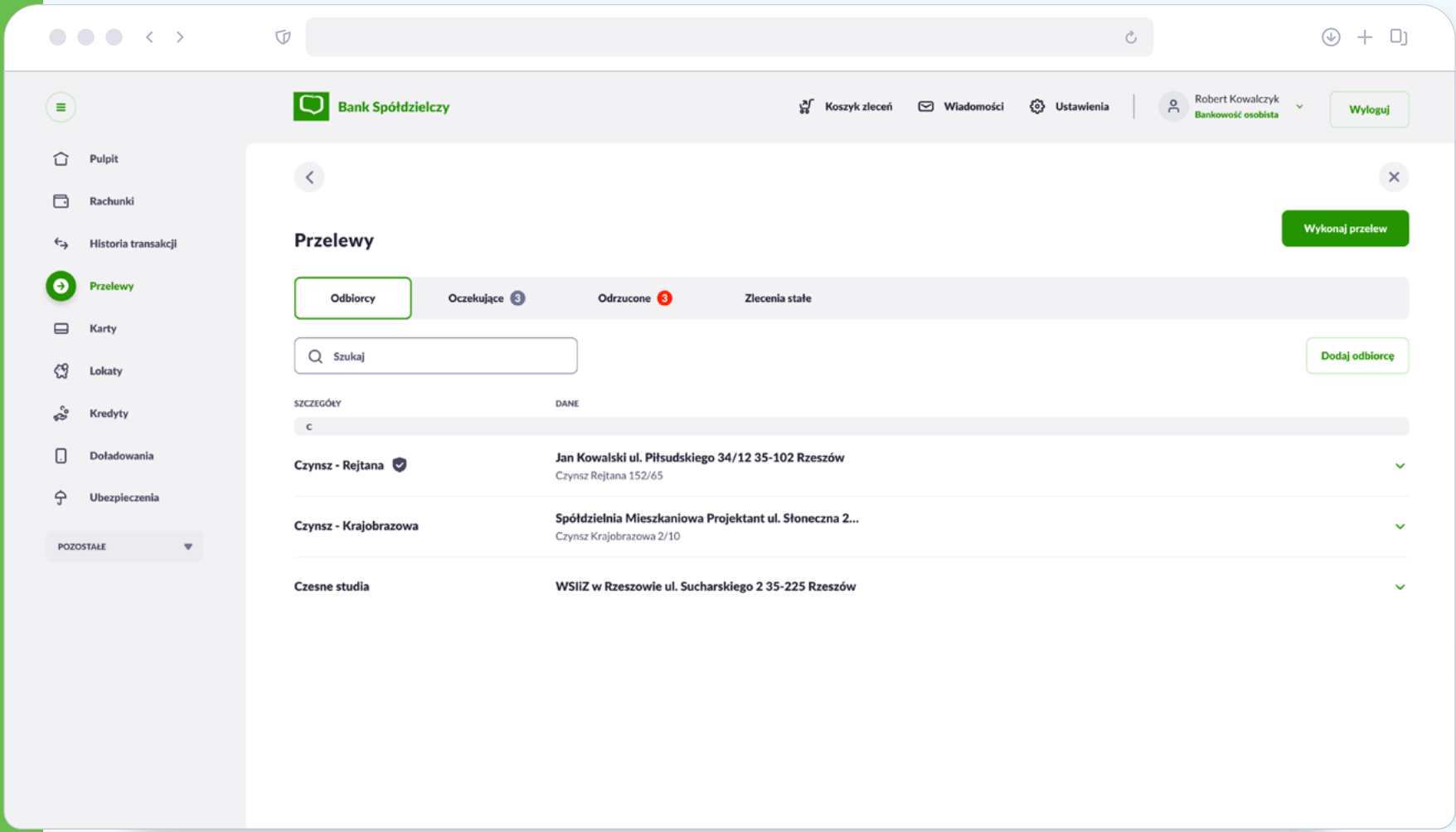


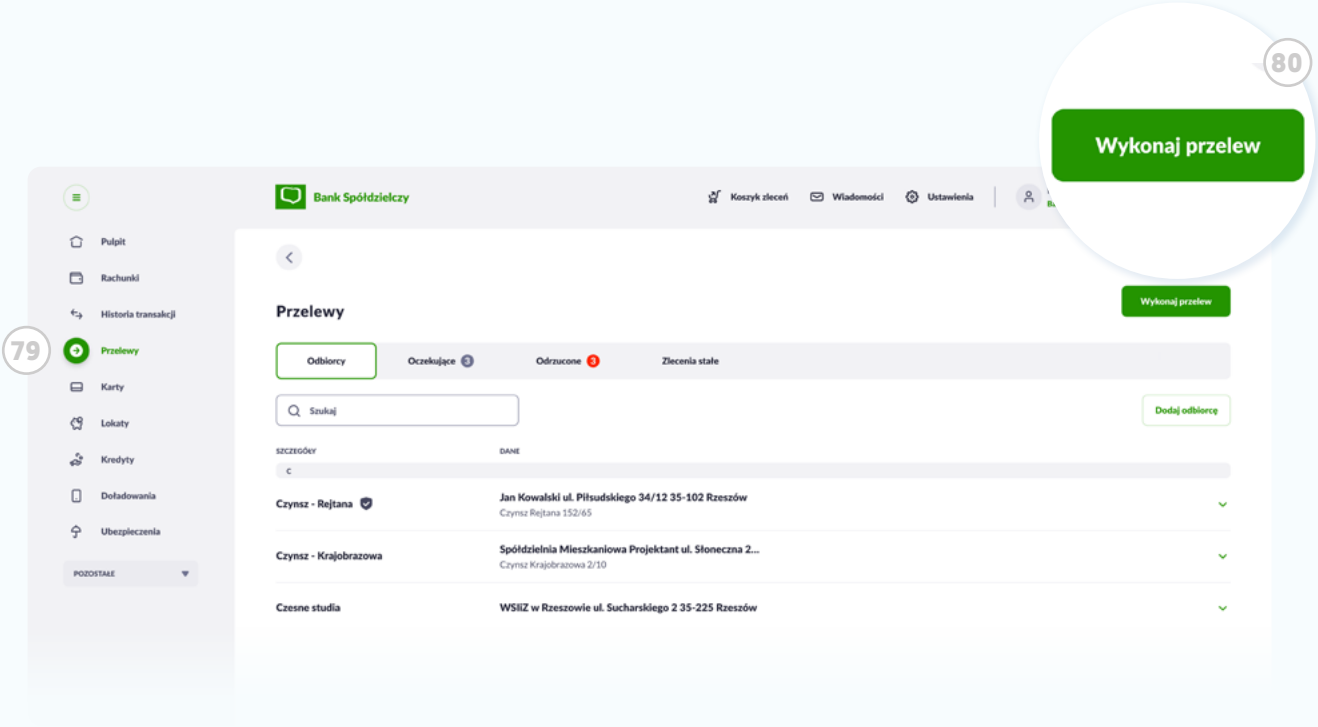
Klikając w wybraną transakcję rozwiniesz jej szczegóły. Znajdziesz w nich dodatkowe (78) **menu** z dostępnymi dla tej transakcji opcjami.

5

Przelewy

Twórz nowe przelewy, zapisuj odbiorców. Dla powtarzających się płatności utwórz zlecenie stałe i nie martw sie więcej, że przeoczysz termin.



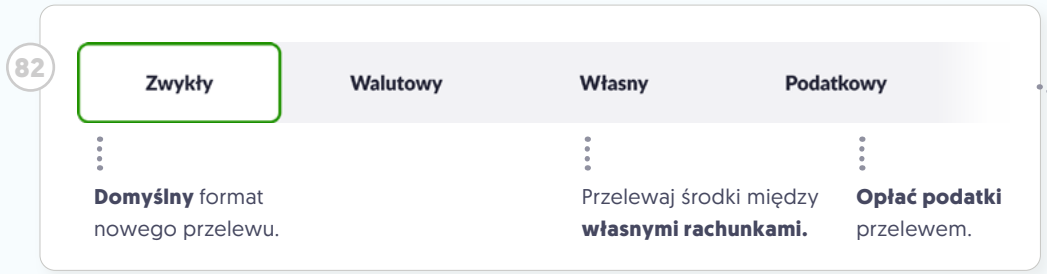


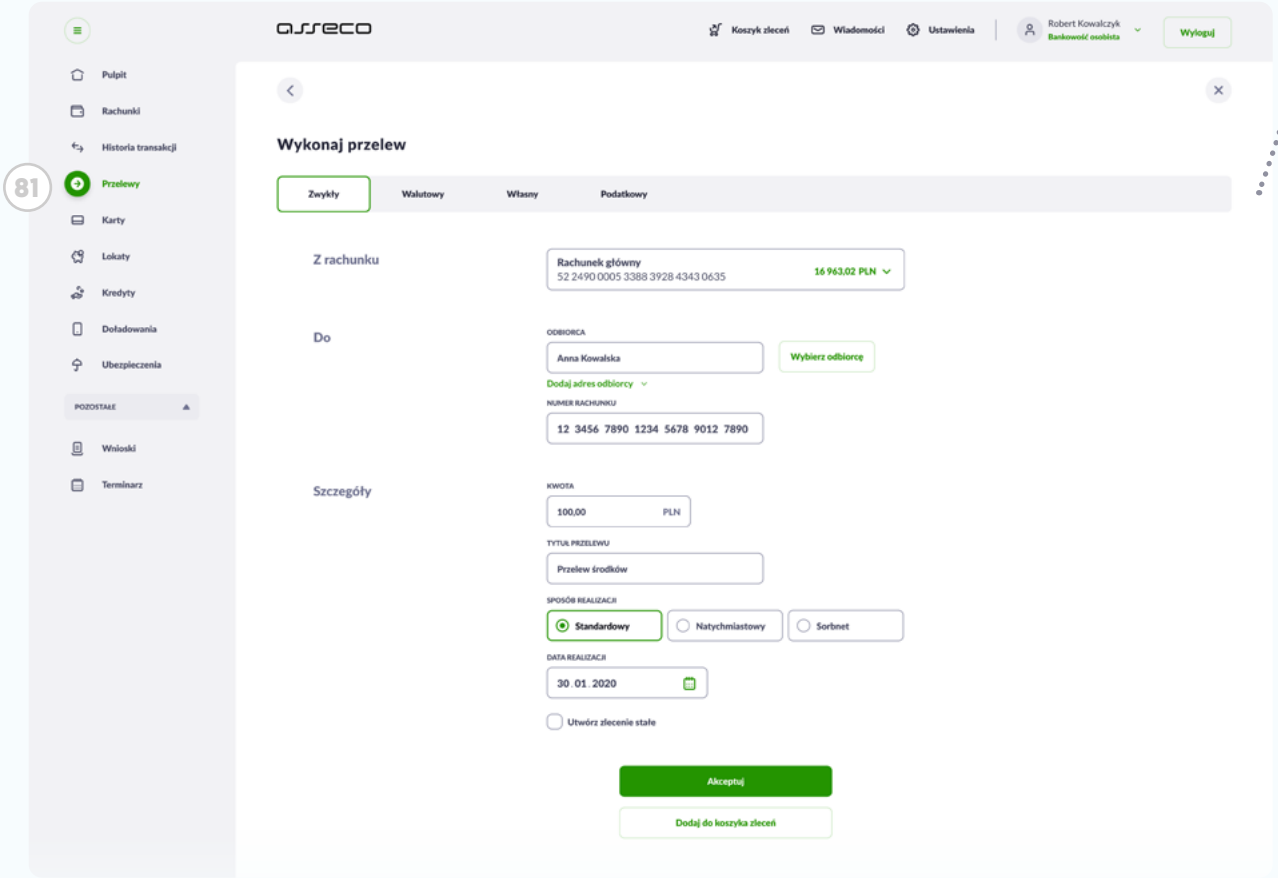
Wykonanie przelewu

Po wejściu w (79) **Przelewy**, kliknij przycisk (80) **Wykonaj przelew**.

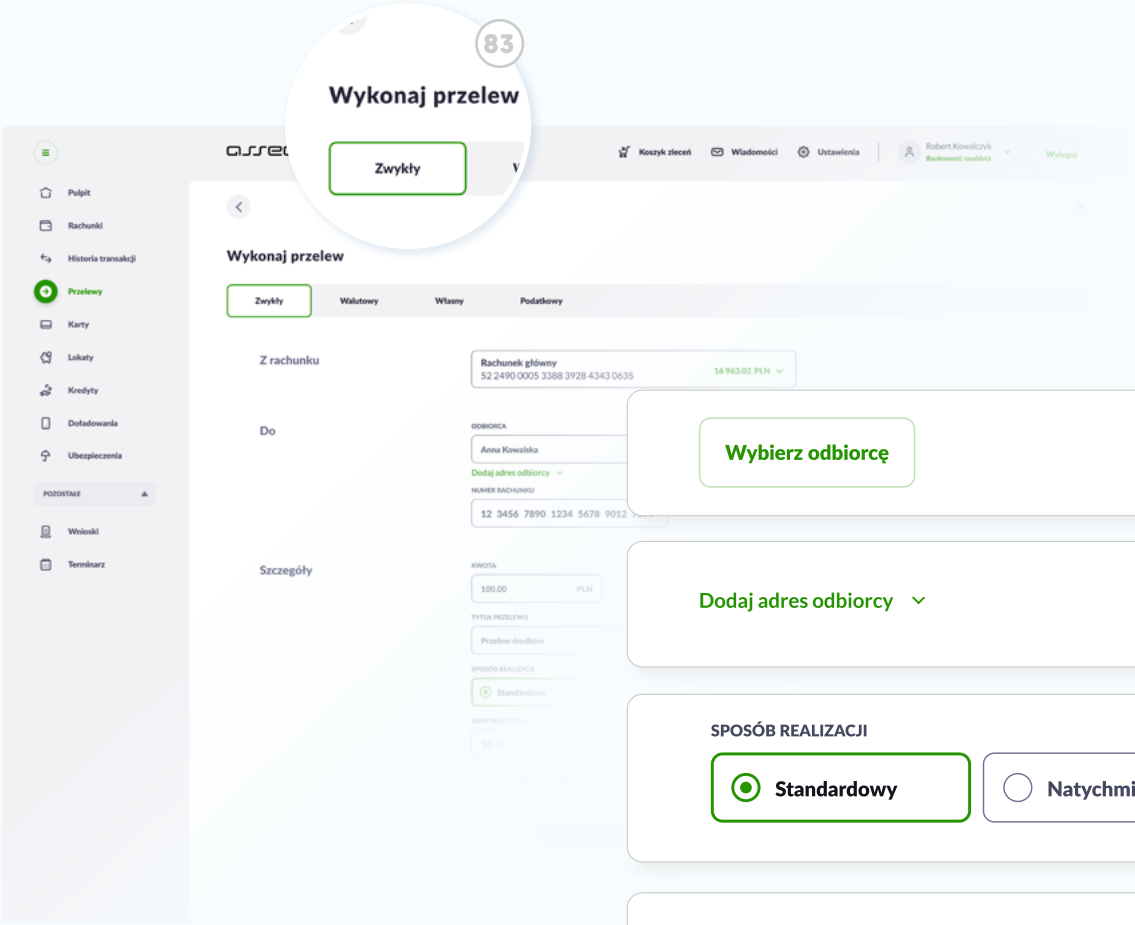
Wskazówka

Pamiętaj, jeśli chcesz szybko wykonać przelew, możesz to zrobić z poziomu kafelka **Przelewy** na **Pulpicie**, klikając przycisk **Wykonaj przelew**. (Szczegóły str. 24)





Przejdziesz do 81 **formularza przelewu**. Klikając przyciski 82 **menu** na górnej belce, możesz zmienić typ przelewu. Domyślnie będzie to przelew zwykły.



Przelew zwykły

W (83) **formatce przelewu zwykłego** znajdziesz kilka przydatnych opcji.

Wybierz odbiorcę — Wypełnij automatycznie formatkę danymi z listy zapisanych odbiorców.

Dodaj adres odbiorcy — Jeśli w danych przelewu chcesz uwzględnić adres odbiorcy.

SPOSÓB REALIZACJI

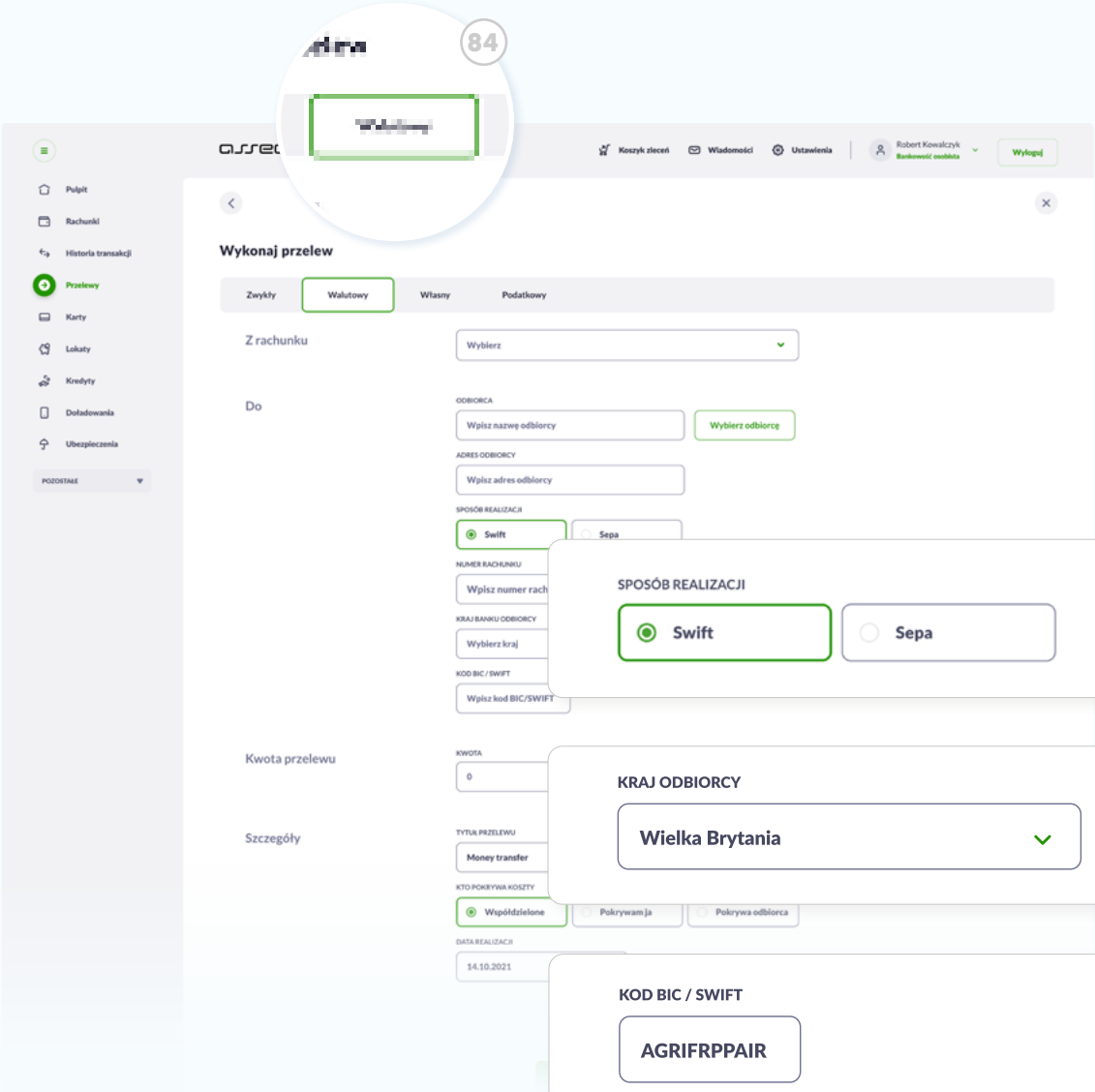
Standardowy | **Natychmiastowy** | **Sorbnet** — Wybierz formę realizacji przelewu.

DATA WYKONANIA

30.01.2020 — Możesz zmienić domyślny termin realizacji przelewu (np. zlecić przelew do zrealizowania za miesiąc).

Utwórz zlecenie stałe — Zaznacz opcję, a przy okazji zlecenia przelewu utworzysz zlecenie stałe.

Dodaj do koszyka zleceń — Jeśli zlecasz wiele przelewów, dodaj je do koszyka zleceń. Koszyk służy do przechowywania przelewów i pozwala na ich edycję (patrz str. 49). Zebrane w koszyku przelewy możesz autoryzować tylko raz.



Przelew walutowy

W (84) **formatce przelewu walutowego** znajdziesz dodatkowe opcje jak:

SPOSÓB REALIZACJI

Swift | Sepa

Pole wyboru sposobu realizacji przelewu.

KRAJ ODBIORCY

Wielka Brytania

Pole wyboru kraju odbiorcy.

KOD BIC / SWIFT

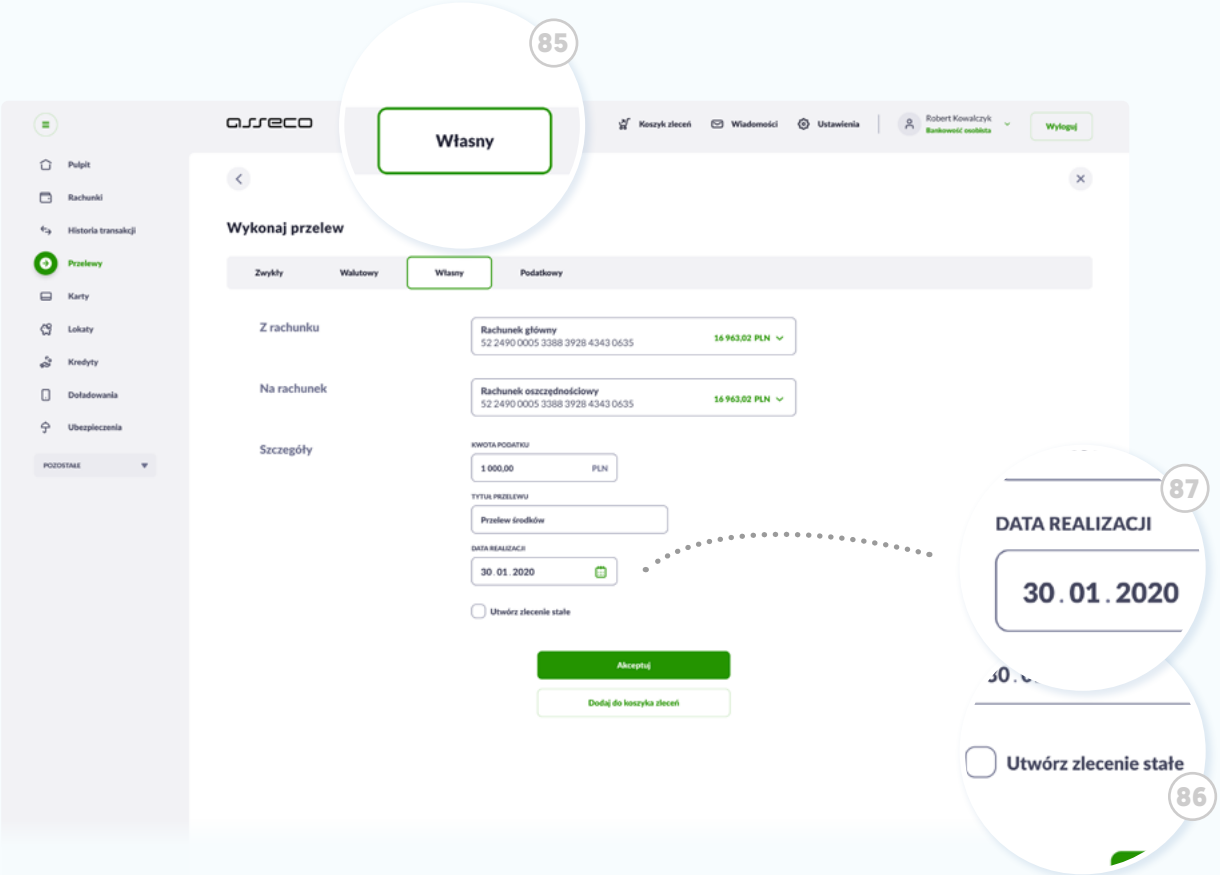
AGRIFRPPAIR

Pole kodu BIC/ SWIFT (międzynarodowy unikatowy kod identyfikujący banki i inne instytucje finansowe).

KTO POKRYWA OPŁATY ZA PRZELEW WALUTOWY

Współdzielone | Pokrywam ja | Pokrywa odbiorca

Pole wyboru strony ponoszącej opłatę za przelew walutowy.



Przelew własny

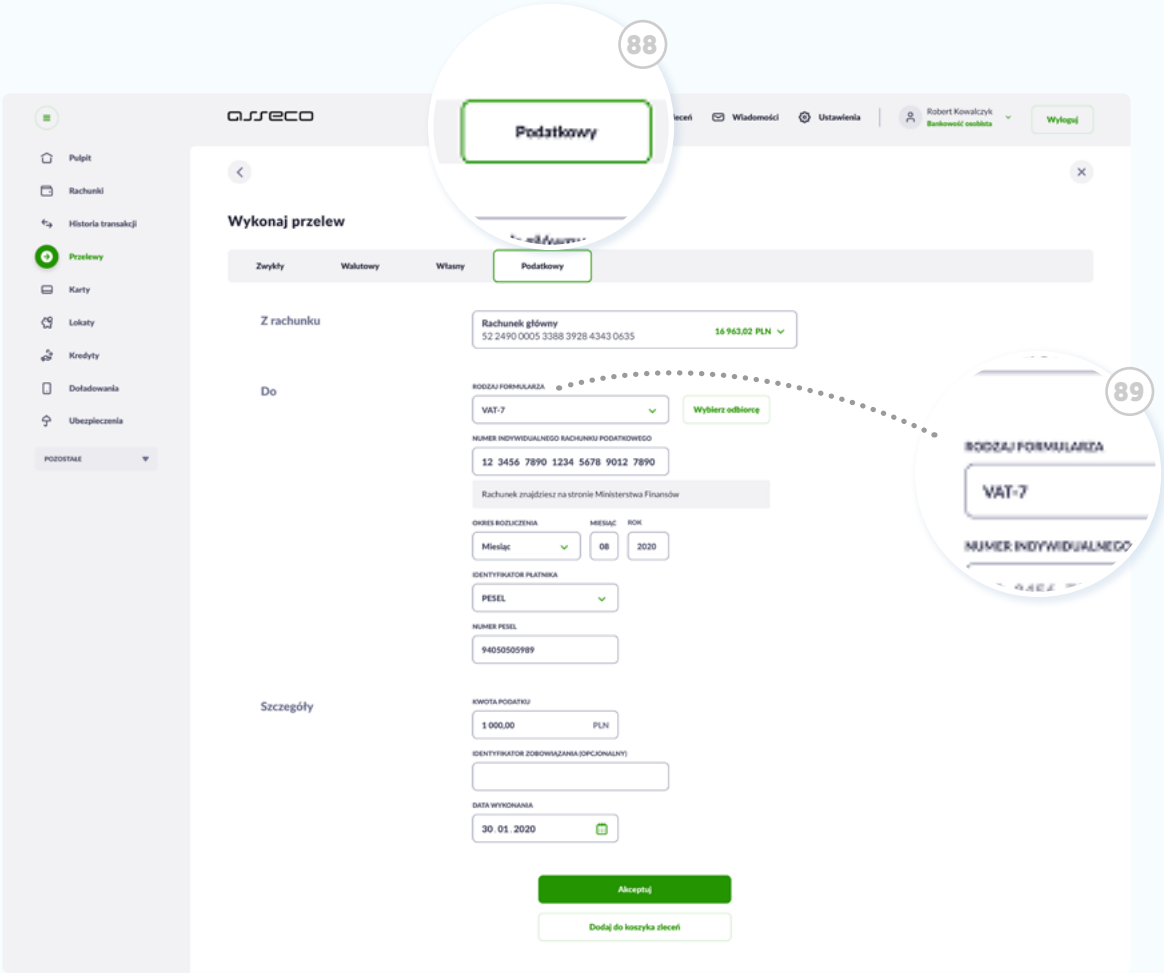
Wykonując przelew pomiędzy własnymi rachunkami, wybierz zakładkę (85) **Własny**.

Wskazówka

Kliknij (86) **Utwórz zlecenie stałe**, jeśli chcesz, by przelew ponawiał się automatycznie we wskazanych cyklach czasu.

Wskazówka

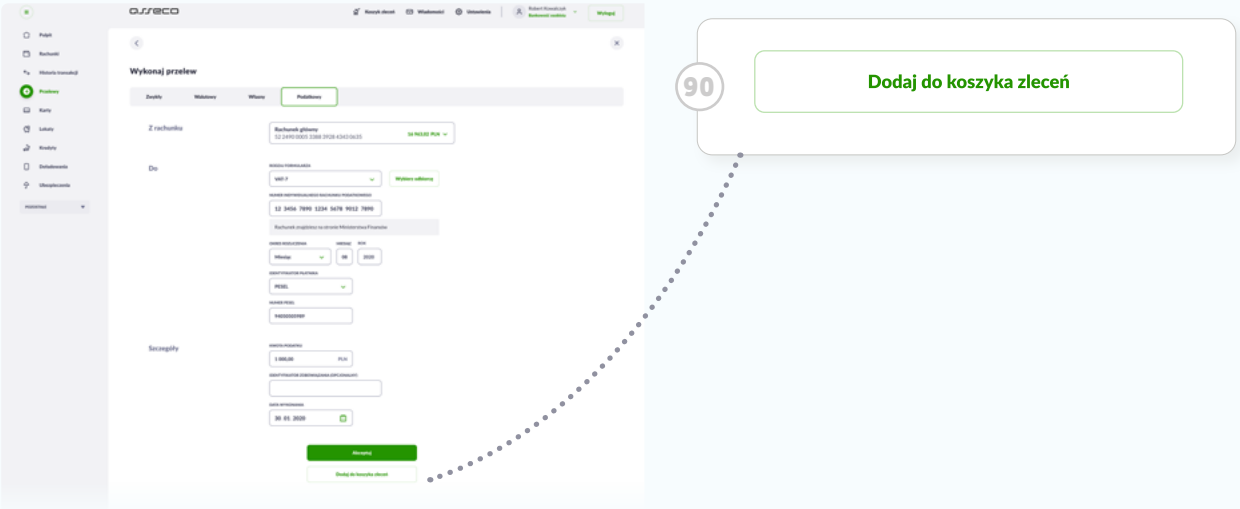
Możesz odroczyć termin realizacji przelewu, np. na dzień spłaty raty kredytowej lub rachunku. W tym celu dostosuj datę w polu (87) **Data realizacji**.

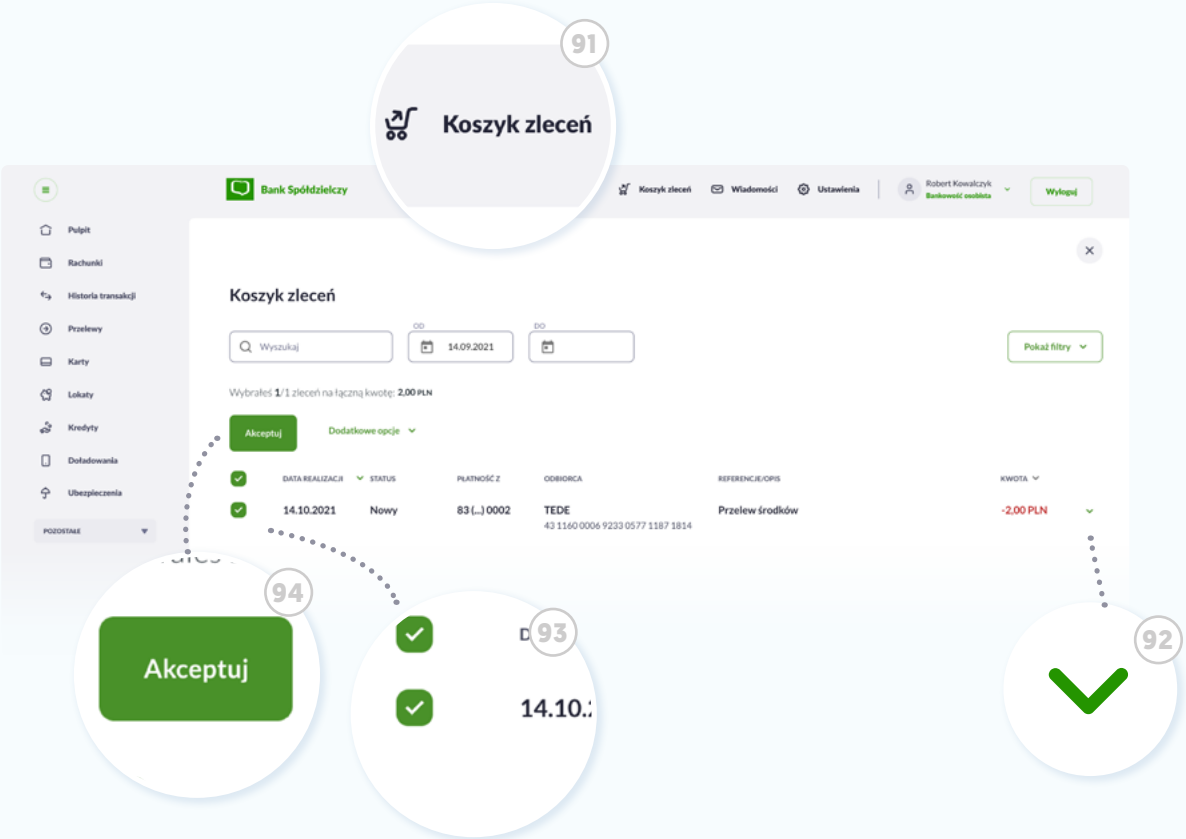


Przelew podatkowy

Jeśli chcesz wykonać przelew do Urzędu Skarbowego (np. opłacić podatek, mandat itp.), będąc w miniaplikacji **Przelewy** kliknij przycisk **Wykonaj przelew**, a następnie będąc w formularzu **Przelewu** kliknij w górnej belce przycisk (88) **Podatkowy**.

Pamiętaj o wybraniu właściwego (89) **rodzaju formularza**.





Koszyk zleceń

Na końcu każdej formatki przelewu znajdziesz przycisk (90) **Dodaj do koszyka zleceń**. Dzięki tej opcji, możesz wcześniej przygotować sobie wiele przelewów i odłożyć ich realizację na później.

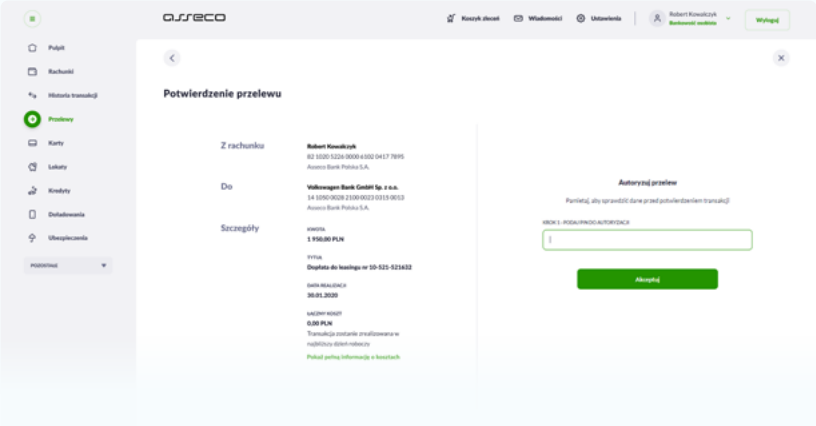
Aby wywołać przelewy odłożone do Koszyka, kliknij **w menu górnym** ikonę (91) **Koszyk zleceń**.

Klikając przycisk (92) **Rozwiń** sprawdzisz szczegóły przelewu.

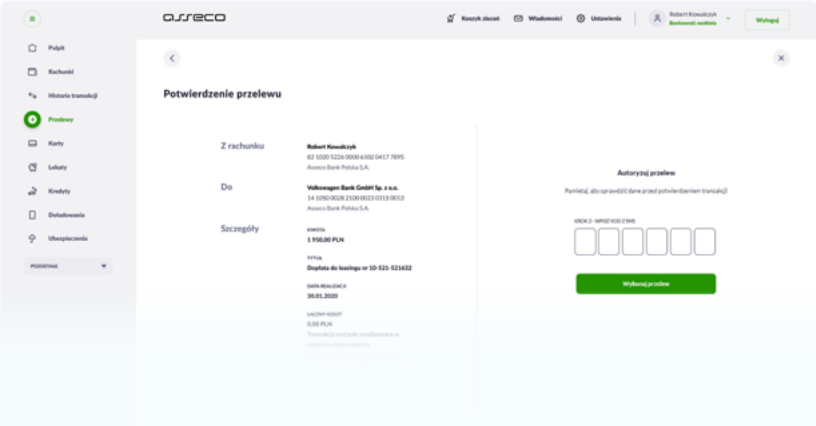
Możesz (93) **wybrać** wszystkie przelewy lub zaznaczyć tylko kilka przelewów z koszyka, a następnie przekazać je do realizacji klikając przycisk (94) **Akceptuj**.

To wyjątkowo wygodne rozwiązanie - nie będziesz musiał autoryzować każdego przelewu z osobna!

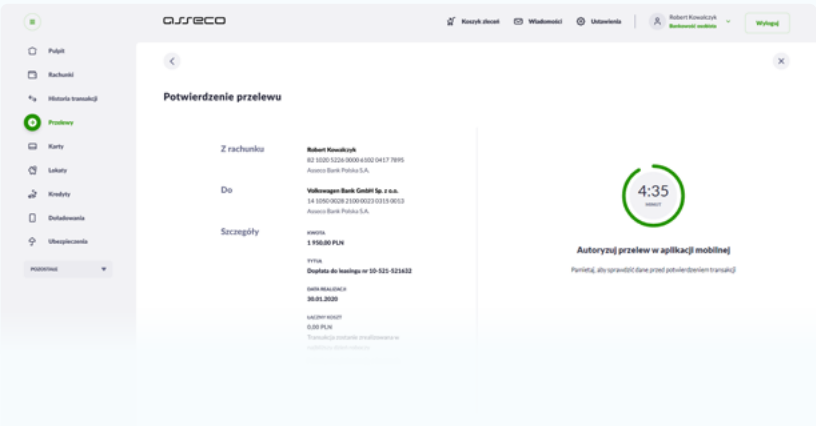
95



96



97



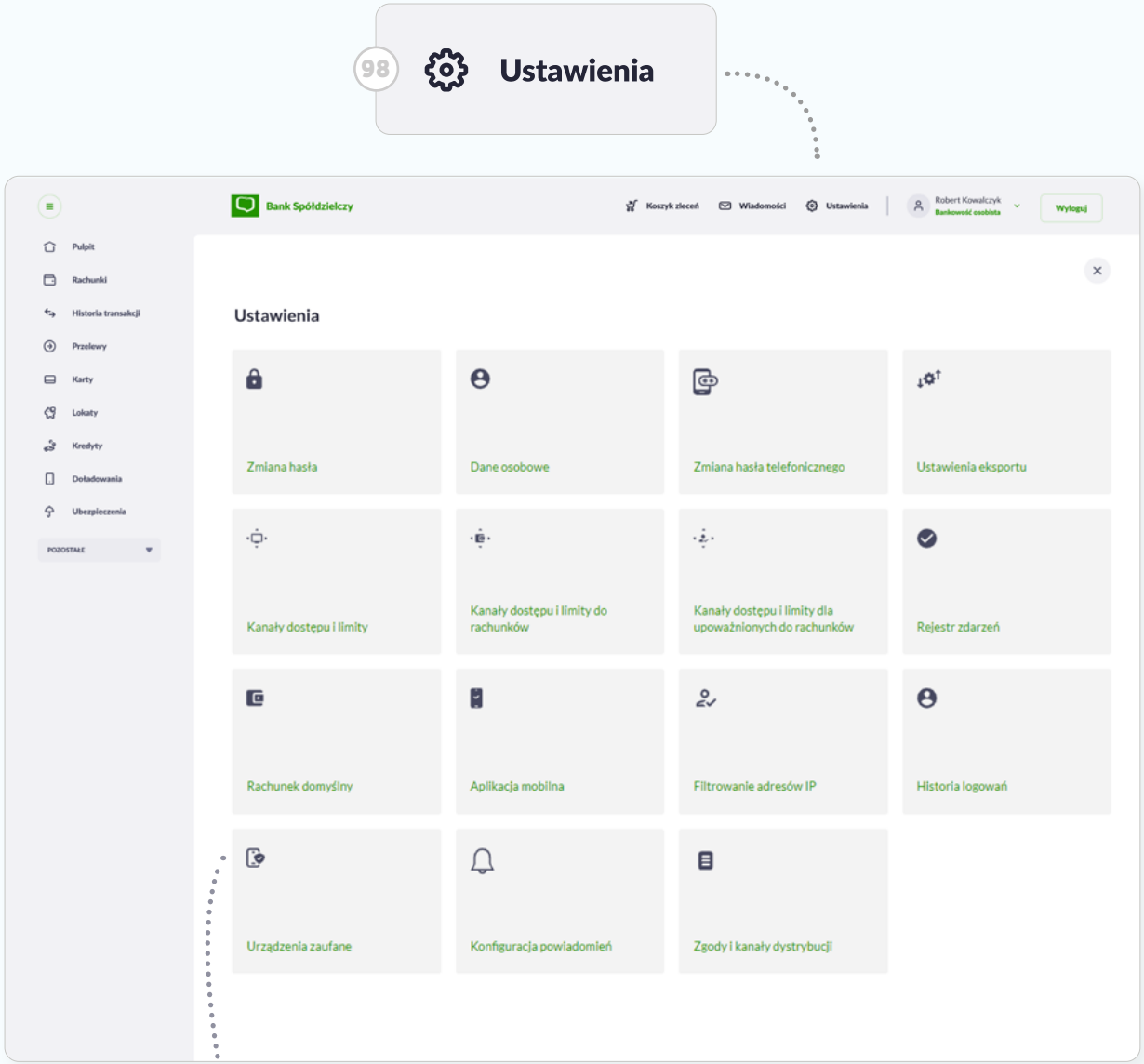
Potwierdzenie i autoryzacja przelewów

W trakcie zlecenia przelewu zostaniesz poproszony o autoryzację. W zależności od ustalonej formy autoryzacji zleceń (patrz umowa z bankiem) system poprosi Cię o:

95 **uzupełnienie pinu do autoryzacji**, po czym w kolejnym kroku o 96 **wpisanie hasła, które otrzymasz SMSem** na swój numer telefonu,

lub

97 **potwierdzenie autoryzacji w aplikacji mobilnej.**



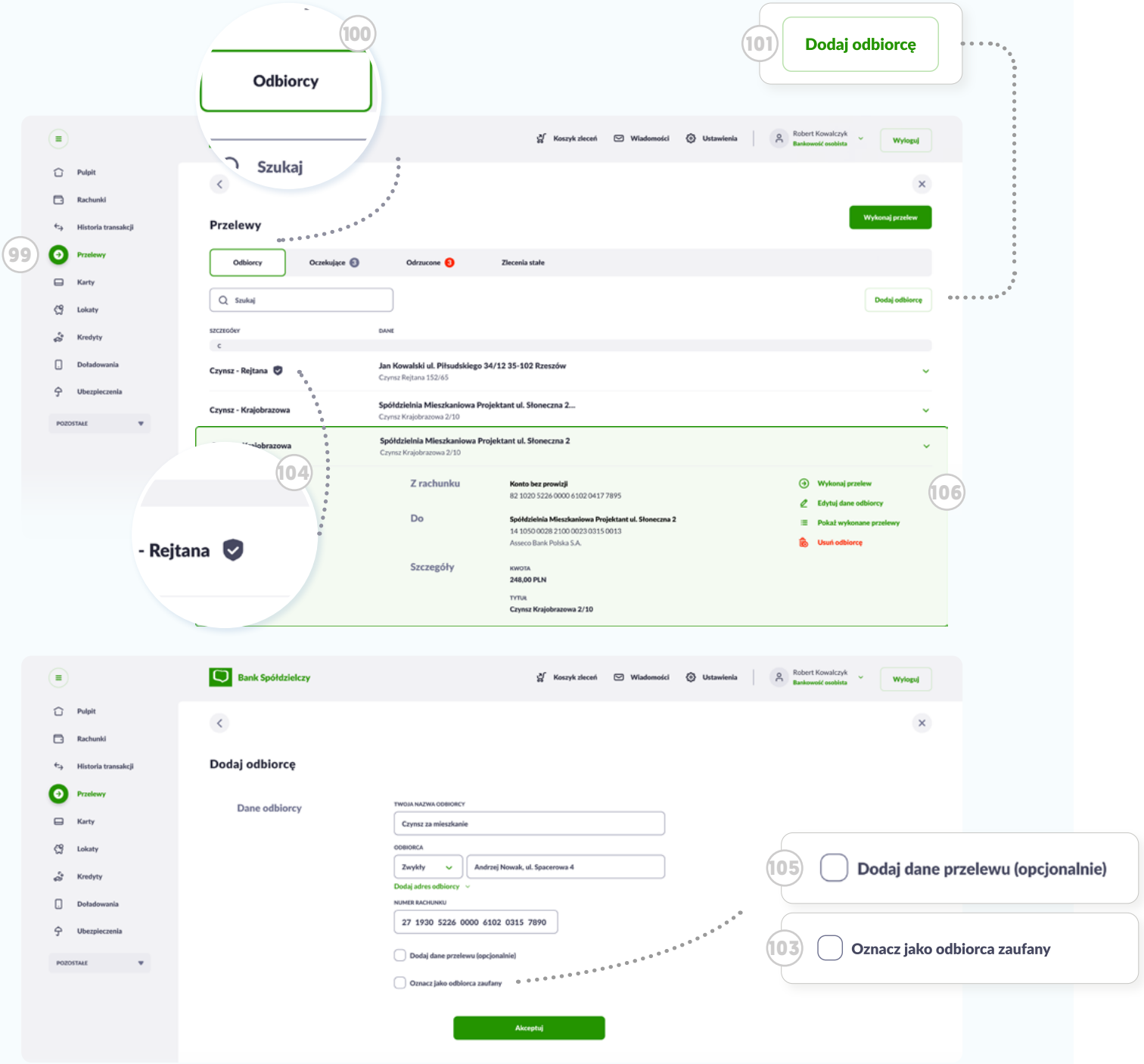
Opcja **Urządzenia zaufane** dostępna jest w przypadku autoryzacji za pomocą hasła SMS.

Ustawienia

Jeśli chcesz zmienić ustawienia (np. zmienić PIN lub hasło do logowania za pomocą sms, lub hasło do logowania BSGo) - kliknij 98 **Ustawienia** w menu górnym, następnie kafelek zmiany, która Cię interesuje.

W ustawieniach znajdziesz opcje:

- Zmiana hasła,
- Dane osobowe,
- Zmiana hasła telefonicznego (które podajesz dzwoniąc do banku, by ten mógł zweryfikować Twoją tożsamość),
- Ustawienia eksportu,
- Kanały dostepu i limity,
- Kanały dostepu i limity do rachunków,
- Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków,
- Rejestr zdarzeń,
- Rachunek domyślny,
- Aplikacja mobilna,
- Filtrowanie adresów IP,
- Historia logowań,
- Urządzenia zaufane,
- Konfiguracja powiadomień,
- Zgody i kanały dystrybucji.

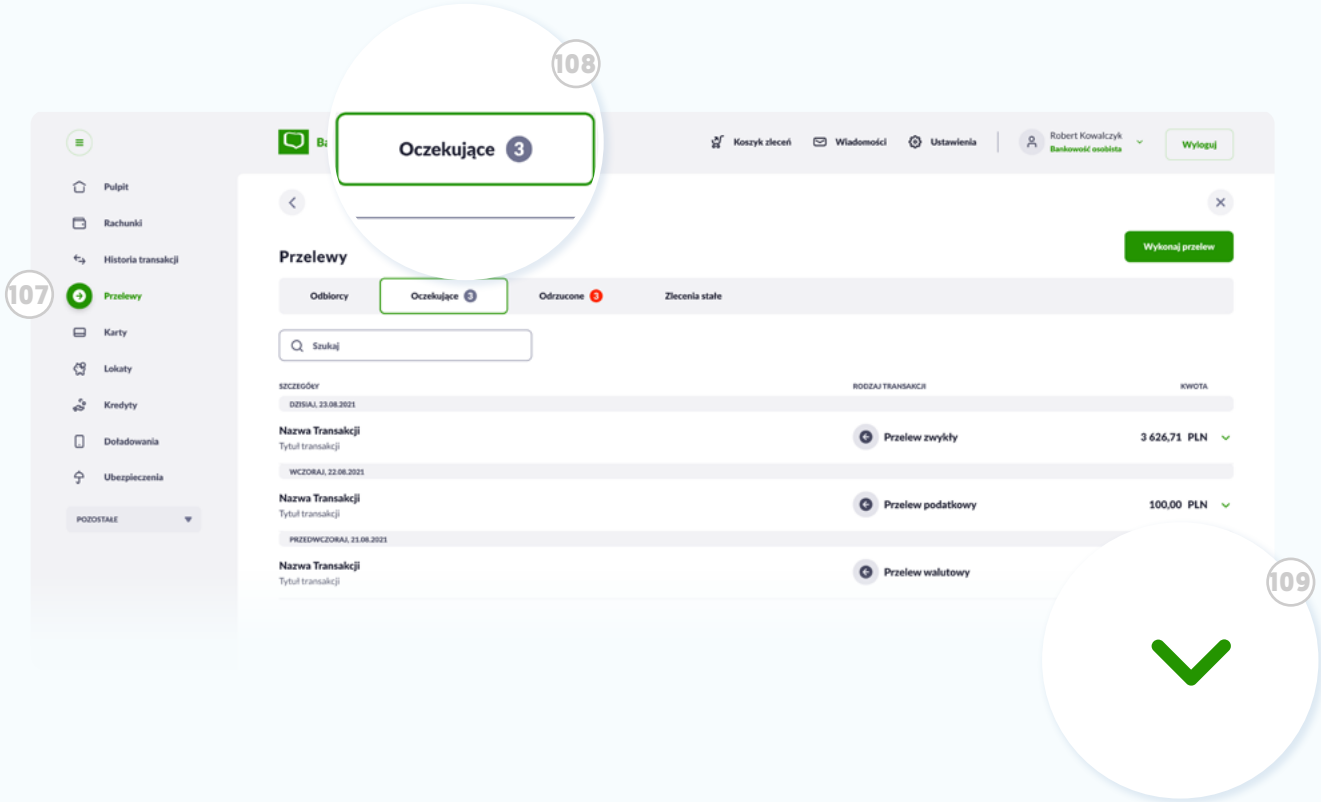


Odbiorcy

Często zlecasz przelewy do tych samych firm, osób? Zapisz ich w **Odbiorcach**. W tym celu będąc w miniaplikacji (99) **Przelewy**, w zakładce (100) **Odbiorcy** kliknij przycisk (101) **Dodaj odbiorcę**.

Pojawi się formatka do wypełnienia. Możesz zaznaczyć na niej pole (103) **Oznacz jako odbiorca zaufany**. Dzięki temu zlecając przelew do tego odbiorcy nie będziesz musiał używać autoryzacji. Na liście taki odbiorca wyróżniony będzie (104) **ikoną tarczy**. Jeśli dodatkowo chcesz do niego przypisać szczegółowe dane przelewu zaznacz pole (105) **Dodaj dane przelewu**.

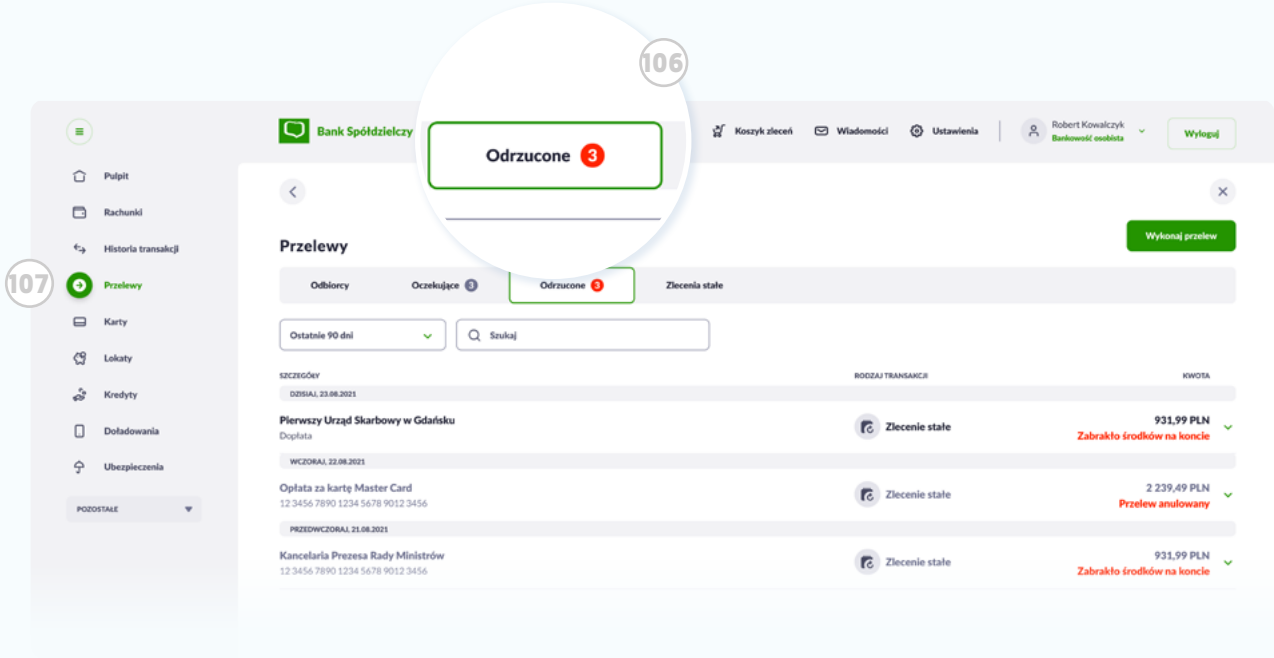
Aby szybko wykonać przelew, wybierz odbiorcę z listy, rozwiń szczegóły, a następnie wybierz w podręcznym menu link (106) **Wykonaj przelew**.



Przelewy oczekujące

Będąc w miniaplikacji 107 **Przelewy** kliknij w zakładkę 108 **Oczekujące**. Wyświetli się lista zleconych przelewów, oczekujących na zaksięgowanie (np. z terminem na przyszły tydzień, nadchodzących zleceń stałych itp.).

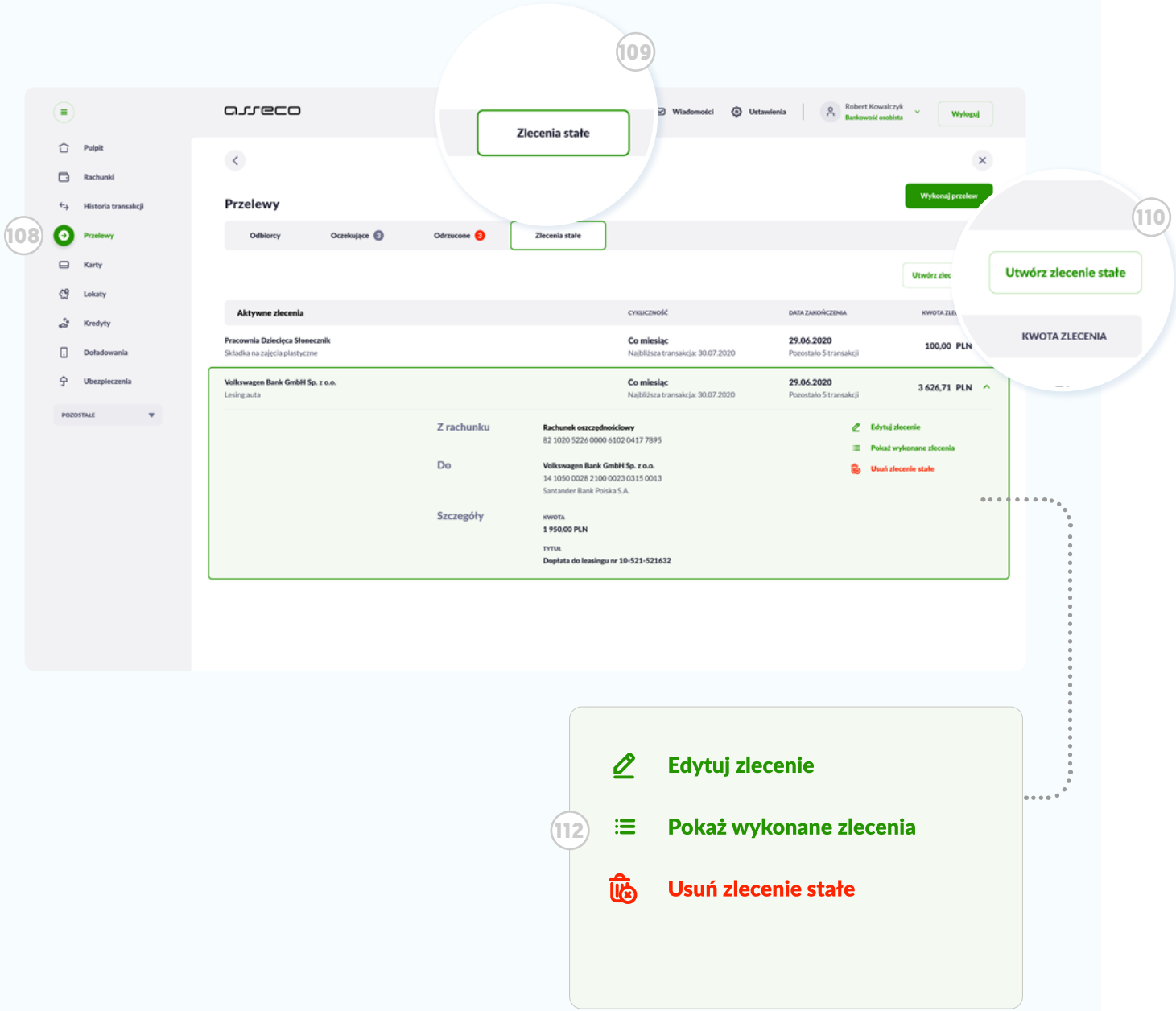
109 **Rozwiń** wybrany przelew, a korzystając z podręcznego menu będziesz mógł go zmienić lub anulować.



Przelewy odrzucone

Jeśli z jakiegoś powodu przelew, który zleciłeś nie będzie mógł być zrealizowany, trafi do zakładki przelewy (106) **Odrzucone** w miniaplikacji (107) **Przelewy**. Np. gdy na koncie zabraknie srodków.

System wówczas dodatkowo poinformuje Cię o tym, wyświetlając (106) **czerwoną kropkę** w menu.



Zlecenia stałe

Jeśli regularnie wykonujesz przelewy w tej samej kwocie (np. rata czesnego) i nie lubisz pilnować terminów, **Zlecenie stałe** jest dla Ciebie.

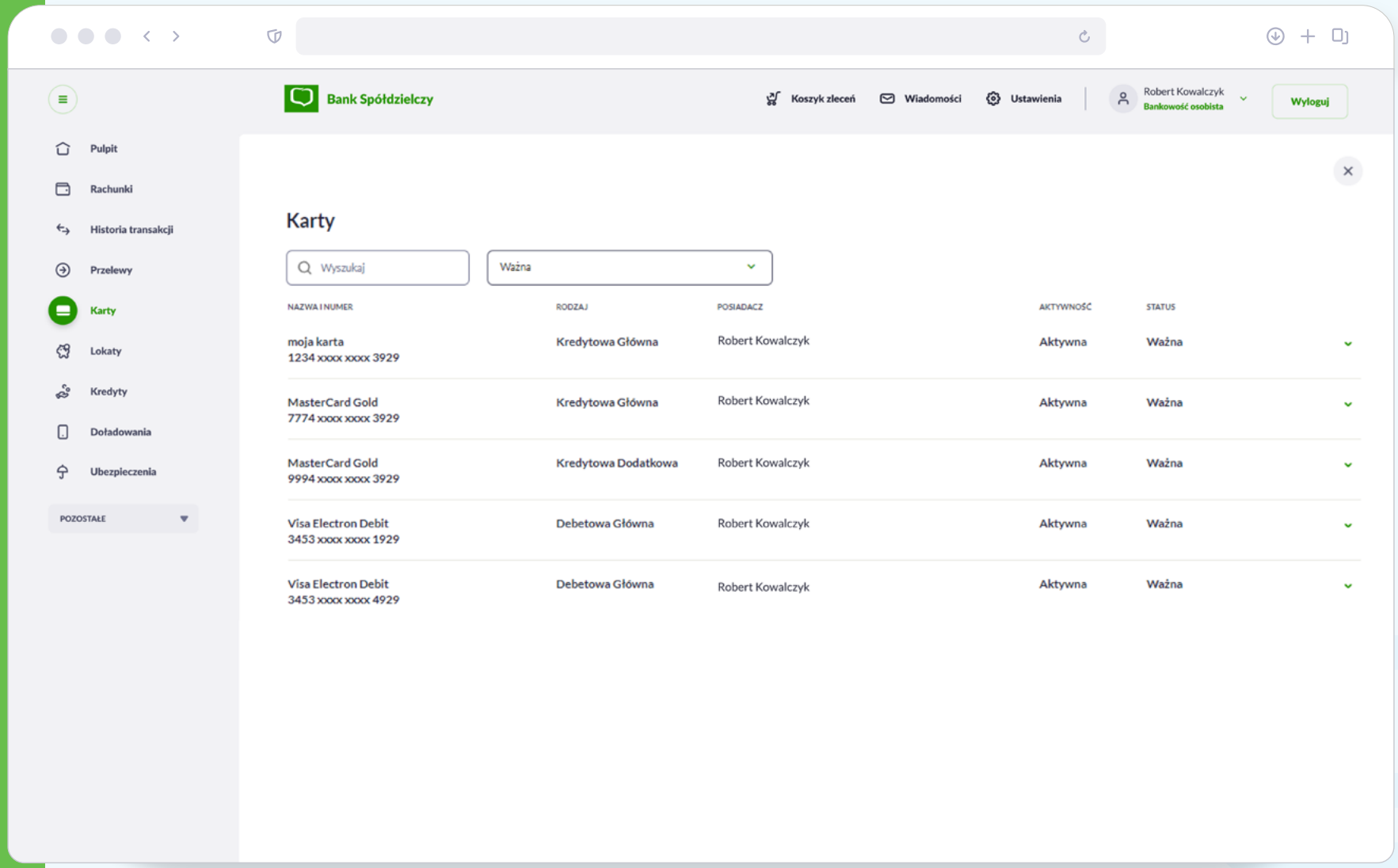
Utwórz **Zlecenie stałe** wchodząc w miniaplikację (108) **Przelewy**, następnie zakladkę (109) **Zlecenia stałe**. Kliknij przycisk (110) **Utwórz zlecenie stałe**, a nastepnie wypełnij formularz.

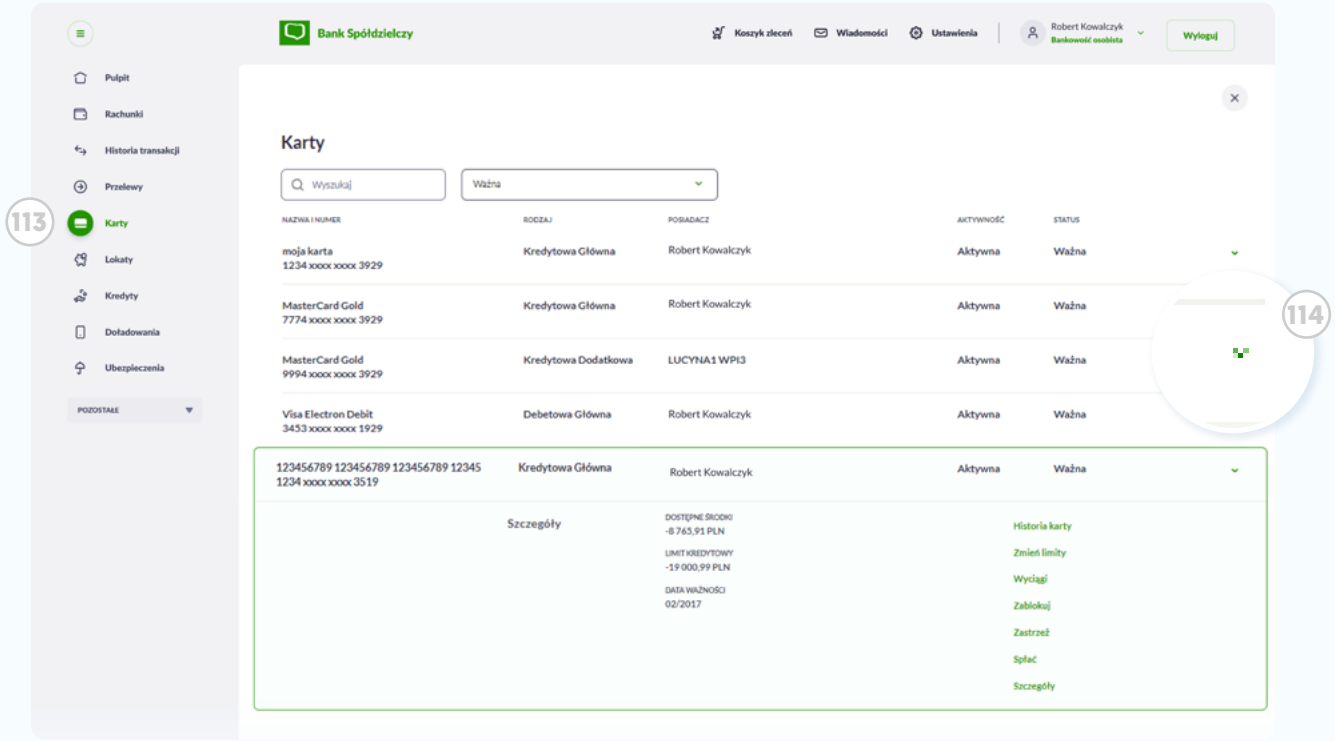
Aktywne zlecenia pojawią się na liście. Możesz nimi zarządzać, w (112) **menu podręcznym**, dostępnym po rozwinięciu szczegółów zlecenia.

6

Karty

Zarządzaj swoimi kartami płatniczymi. Aktywuj, blokuj, zmieniaj limity.





Karty

Aby przejść do miniaplikacji **Karty**, kliknij odpowiednią ikonę w (113) **menu bocznym**. System wyświetli listę przypisanych do Twoich kont kart płatniczych (debetowych i kredytowych). Możesz tam sprawdzić ich status a po kliknięciu (114) **Rozwiń** zobaczysz pełne szczegóły dotyczące karty. W szczegółach znajdziesz także menu z dostępnymi opcjami, jak **blokowanie** lub **aktywacja nowej karty**, **zmiana dziennych limitów**. Możesz ustalać własne limity maksymalnych obciążeń karty (osobno dla transakcji bezgotówkowych, transakcji internetowych oraz wypłat gotówki np. z bankomatu). To idealny sposób na zabezpieczenie Twoich środków na koncie.

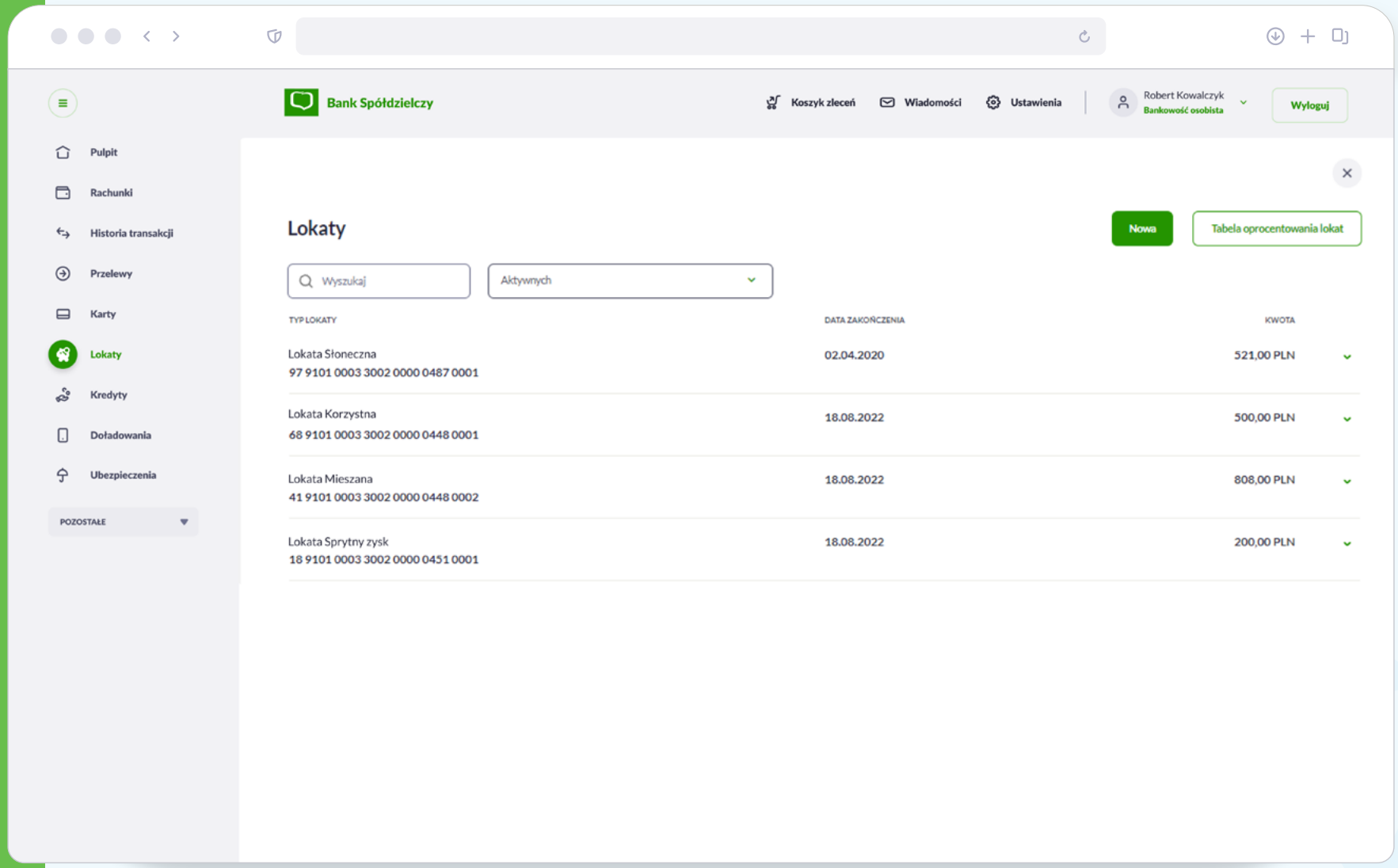
Wskazówka

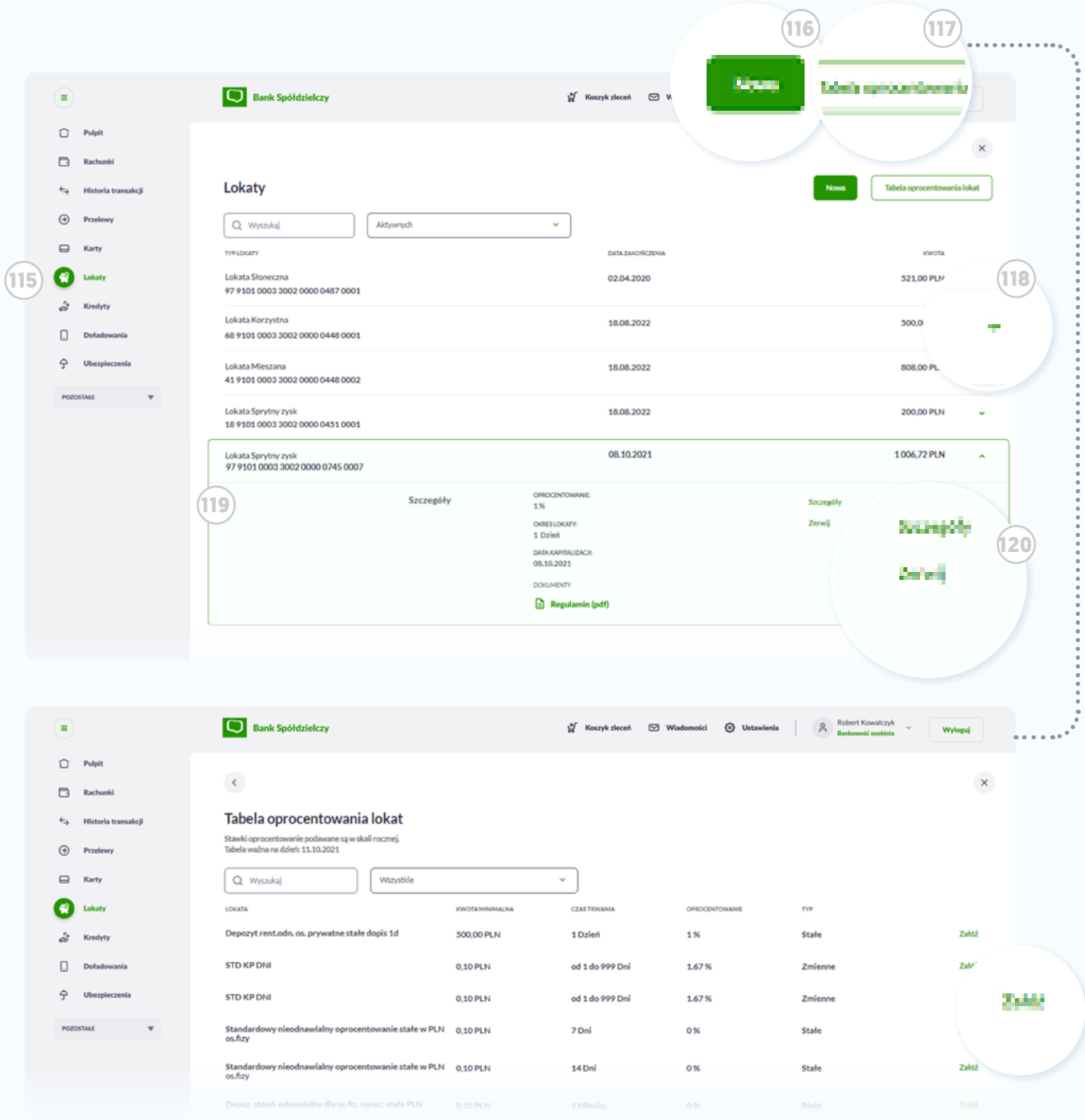
Pamietaj, by w przypadku kradzieży bądź zgubienia karty natychmiast ją zastrzec lub zablokować.

7

Lokaty

Oszczędzaj za pomocą lokat. Zarządzaj, zrywaj, zakładaj nowe.
Decyduj kiedy i gdzie wypłacasz zgromadzone środki.





Lokaty

Przejdź do miniaplikacji **Lokaty** za pomocą (115) **menu bocznego**. Możesz założyć nową lokatę klikając w przycisk (116) **Nowa**. Jeśli wolisz najpierw jednym rzutem oka porównać oprocentowanie wszystkich lokat w ofercie, klinij przycisk (117) **Tabela oprocentowania lokat**.

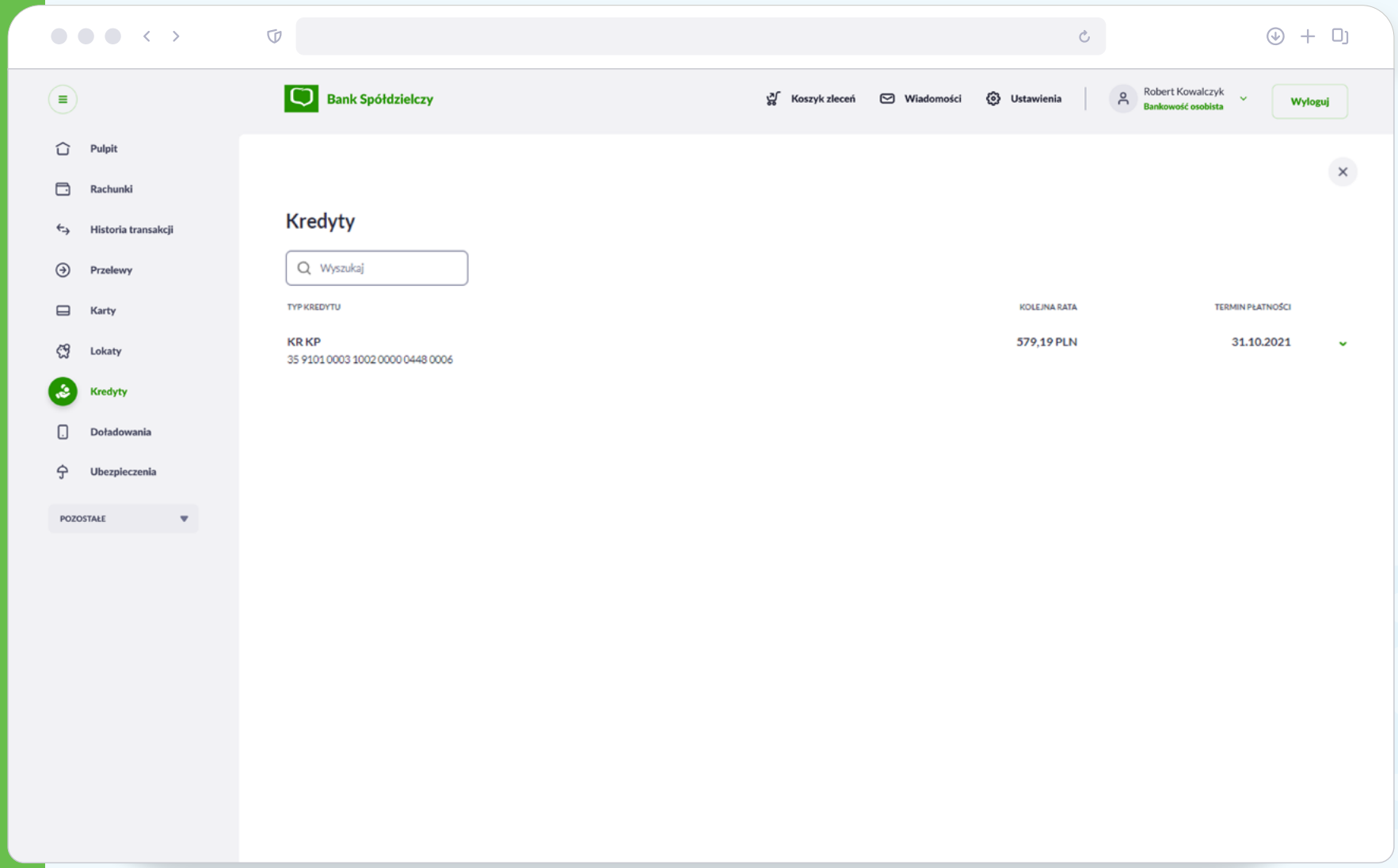
Otwartymi lokatami możesz samodzielnie zarządzać. W tym celu kliknij przycisk (118) **Rozwiń** przy wybranej lokacie na liście.

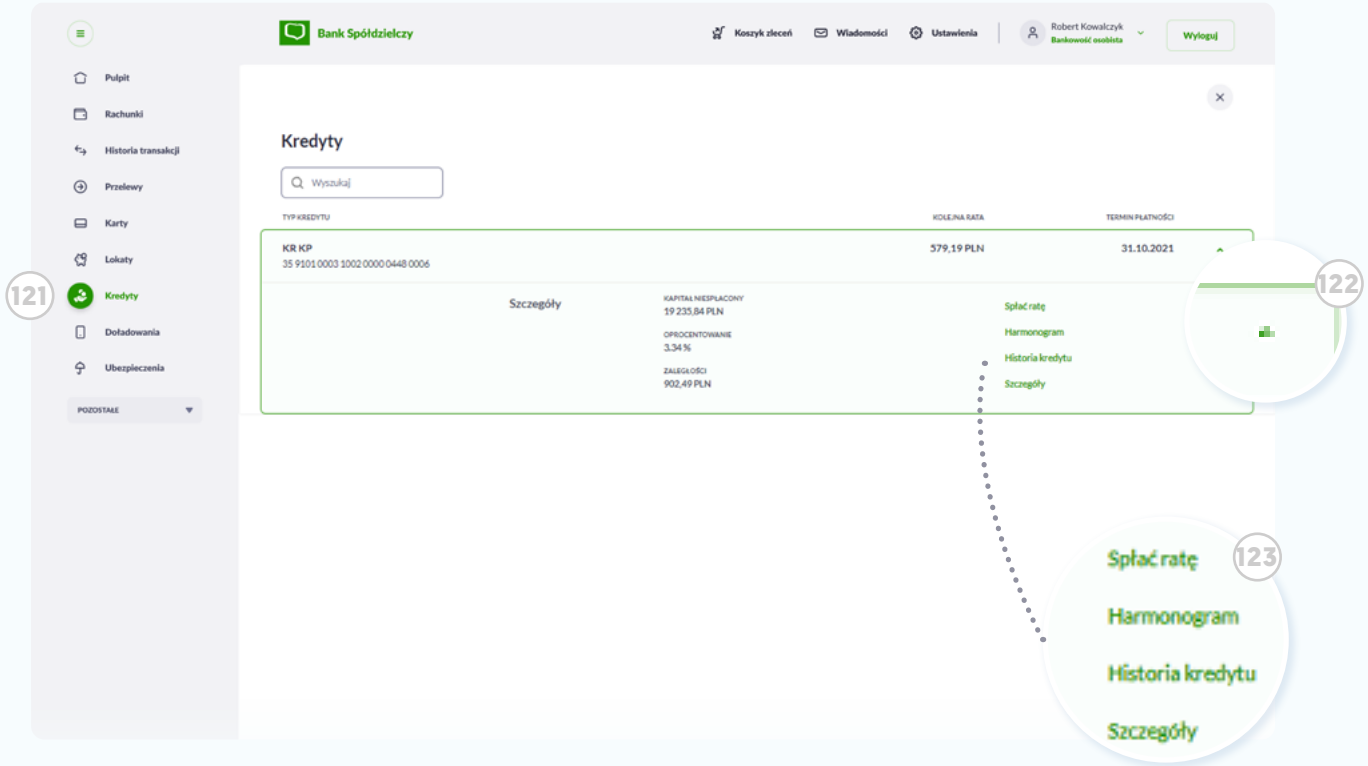
W (119) **szczegółach** znajdziesz między innymi link do pobrania regulaminu lokaty oraz (120) **podręczne menu** umożliwiające np. zerwanie lokaty.

8

Kredyty

Zarządzaj swoimi kredytami. Spłacaj dogodnie raty, sprawdzaj postępy spłaty kredytu.





Kredyty

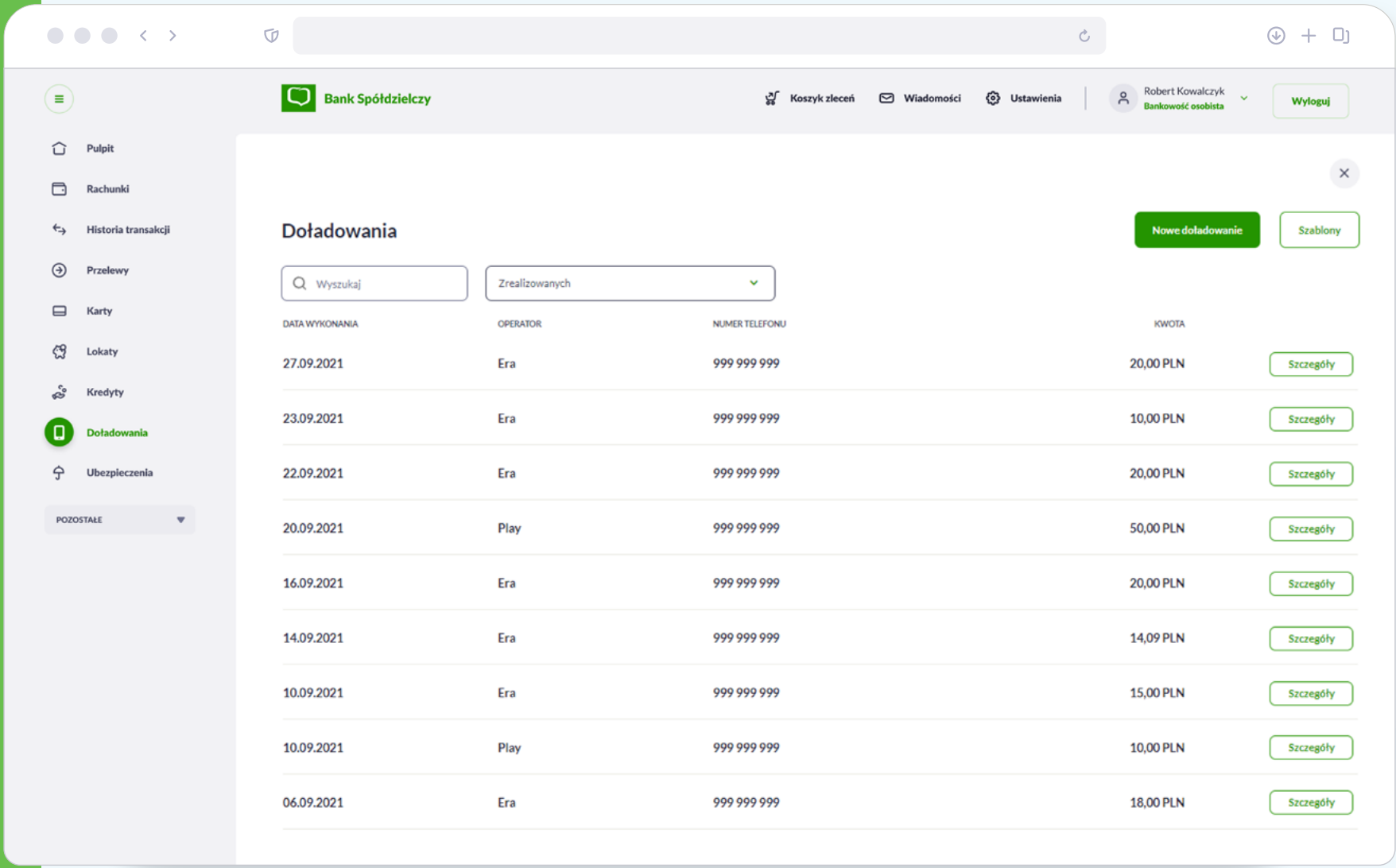
Aby przejść do miniaplikacji **Kredyty**, kliknij odpowiednią ikonę w (121) **menu bocznym**. System wyświetli listę uruchomionych kredytów oraz pożyczek.

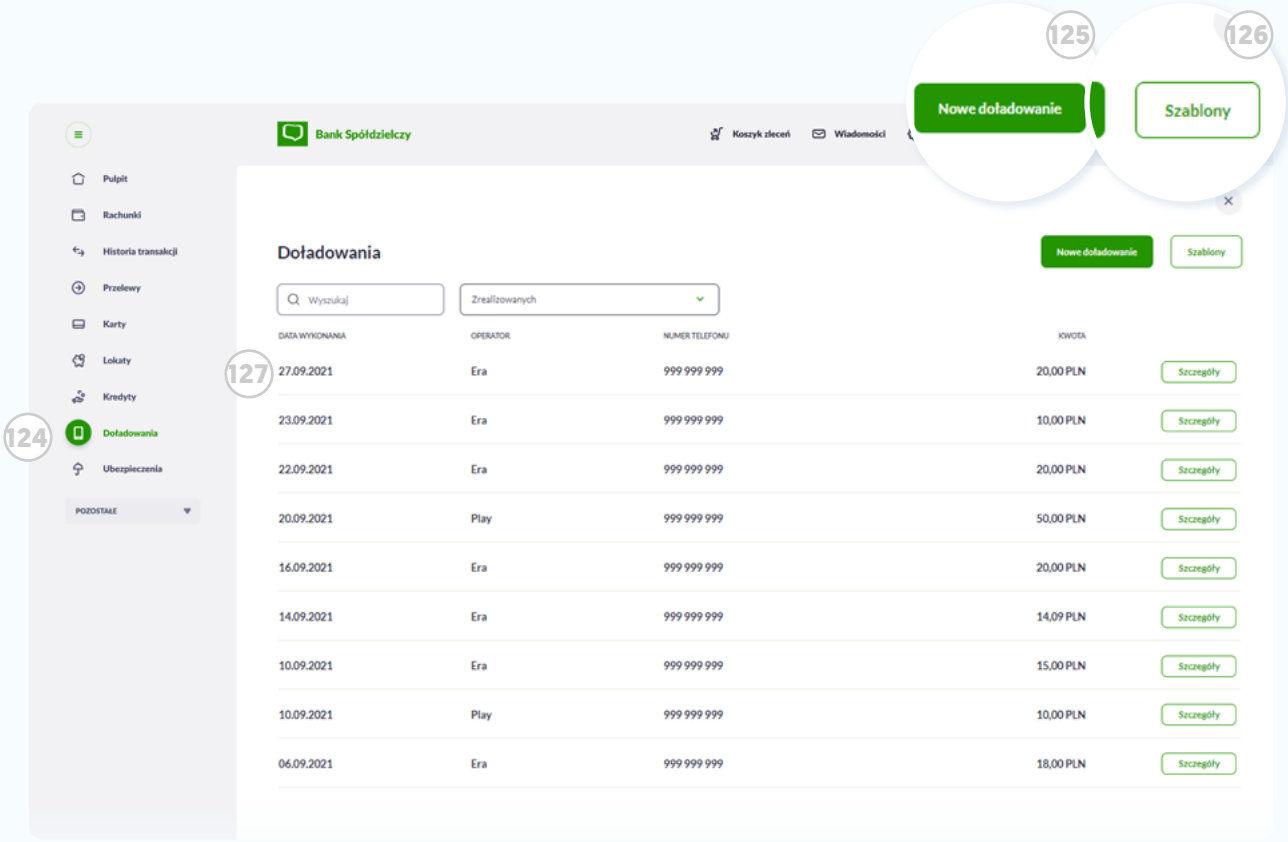
Po (122) **rozwinięciu** szczegółów wybranego kredytu, możesz nim zarządzać za pomocą (123) **podręcznego menu** m.in.: **spłacić ratę** (pojawi się domyślnie wypełniona formatka przelewu), przejrzeć harmonogram, historię operacji związanych z kredytem oraz jego szczegóły.

9

Doładowania

Korzystasz z doładowań telefonów na kartę?
Teraz możesz to zrobić błyskawicznie w swojej bankowości internetowej.





Doładowania

Za pomocą (124) **menu bocznego** przejdź do miniaplikacji **Doładowania**. Jeśli Ty lub Twoi bliscy korzystacie z telefonów na kartę, tu będziesz mógł szybko je doładować.

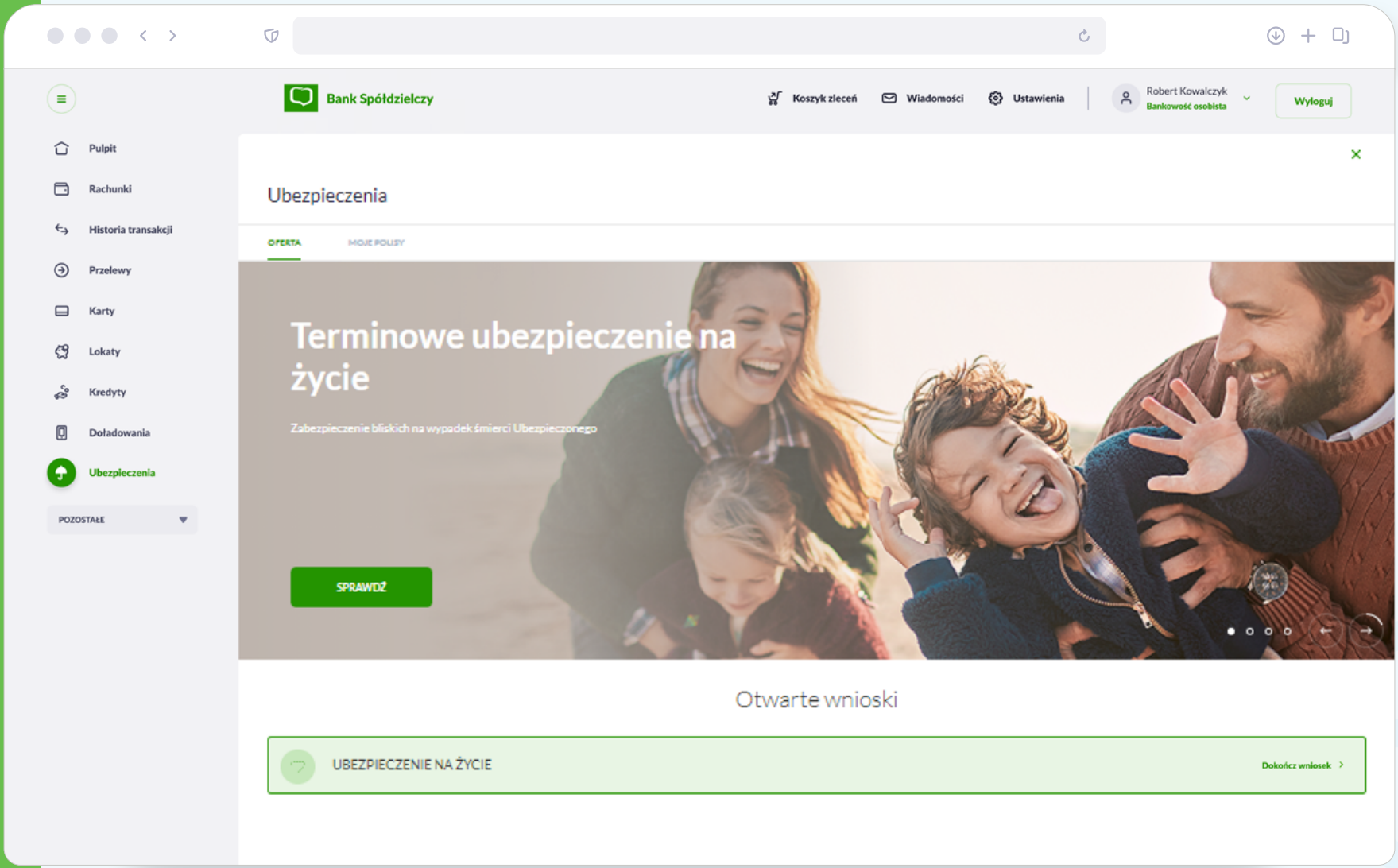
Po kliknięciu przycisku (125) **Nowe doładowanie**, pojawi się formatka płatności. Po jej wypełnieniu warto zapisać ją w **Szablonach**, by następnym razem jeszcze szybciej ponowić doładowanie (w tym celu kliknij przycisk (126) **Szablony**). Zrealizowane doładowania system zapisze na (127) **liście**, dzięki czemu możesz łatwo kontrolować swoje wydatki.

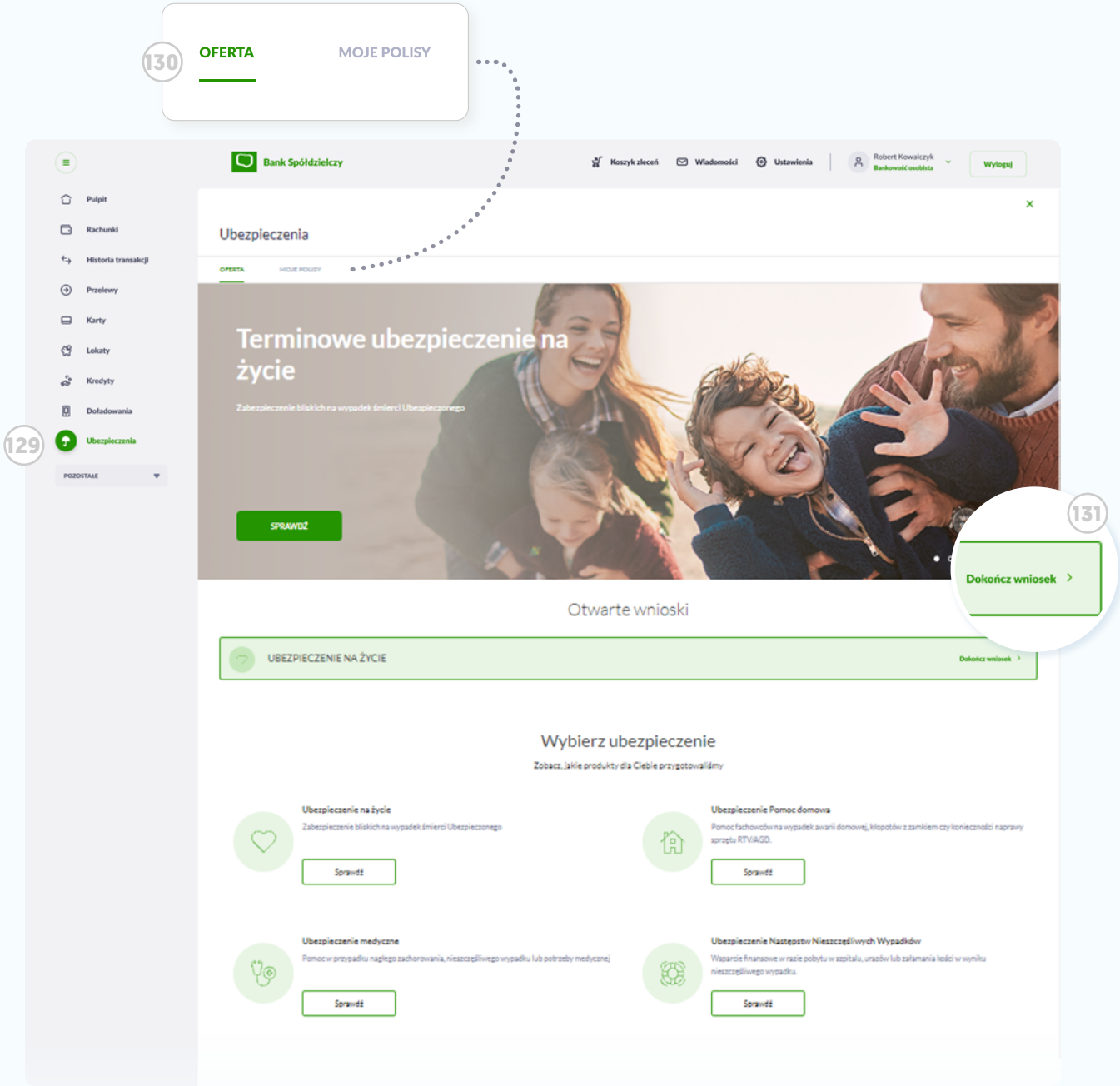
Wskazówka

Pamietaj, że doładowania możesz zrealizować także z poziomu (128) **kafelka na pulpicie**.

Ubezpieczenia

Zakładaj i monitoruj swoje ubezpieczenia, wygodnie opłacaj składki.





Ubezpieczenia

Będąc w miniaplikacji (129) **Ubezpieczenia**, możesz łatwo porównać naszą pełną ofertę ubezpieczeniową i zakupić polisę.

Przełączaj się między ofertą a listą aktywnych polis za pomocą przycisków (130) **Oferta i Moje polisy**.

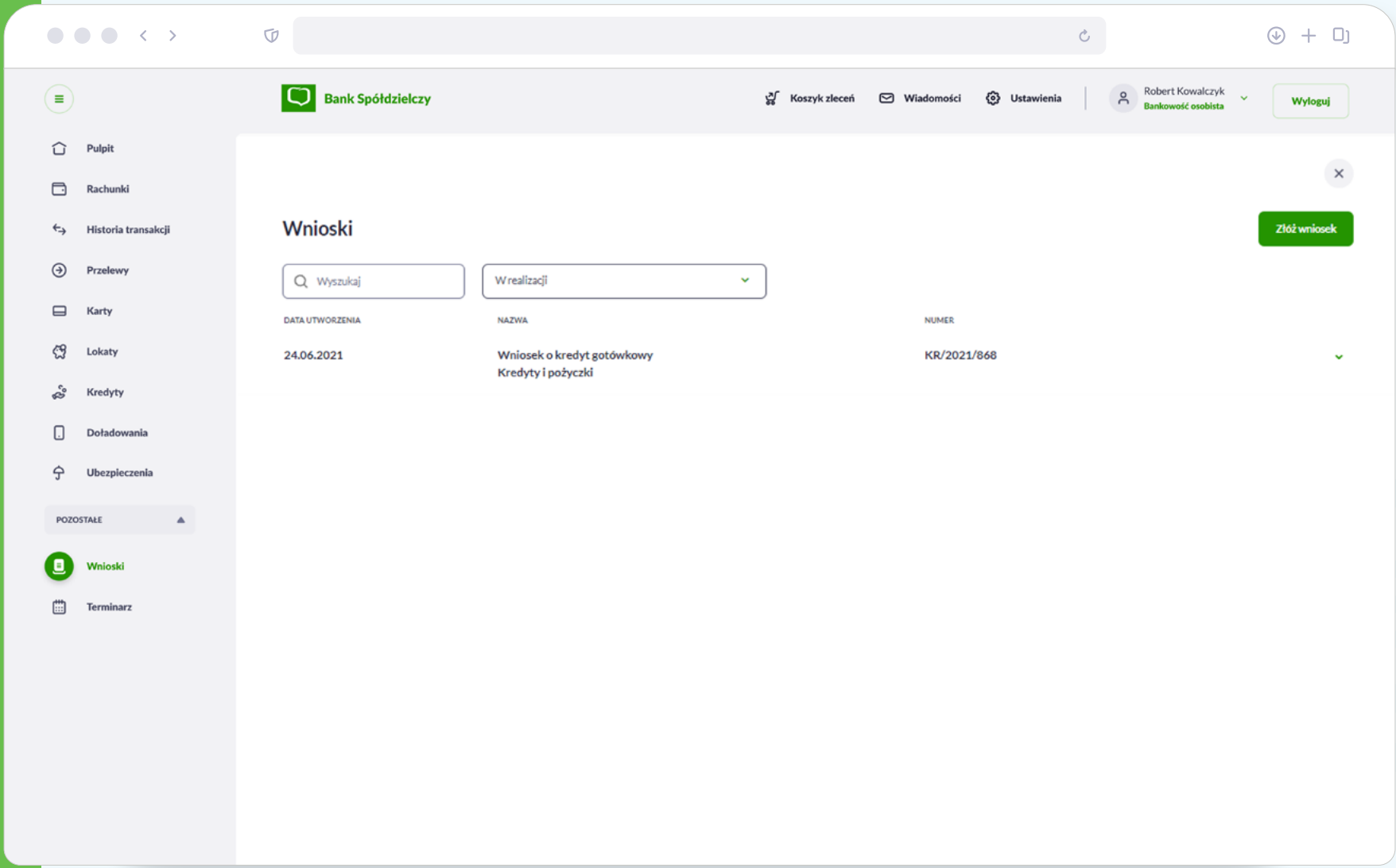
Status otwartego wniosku zobaczysz na (131) **pasku informacyjnym**.

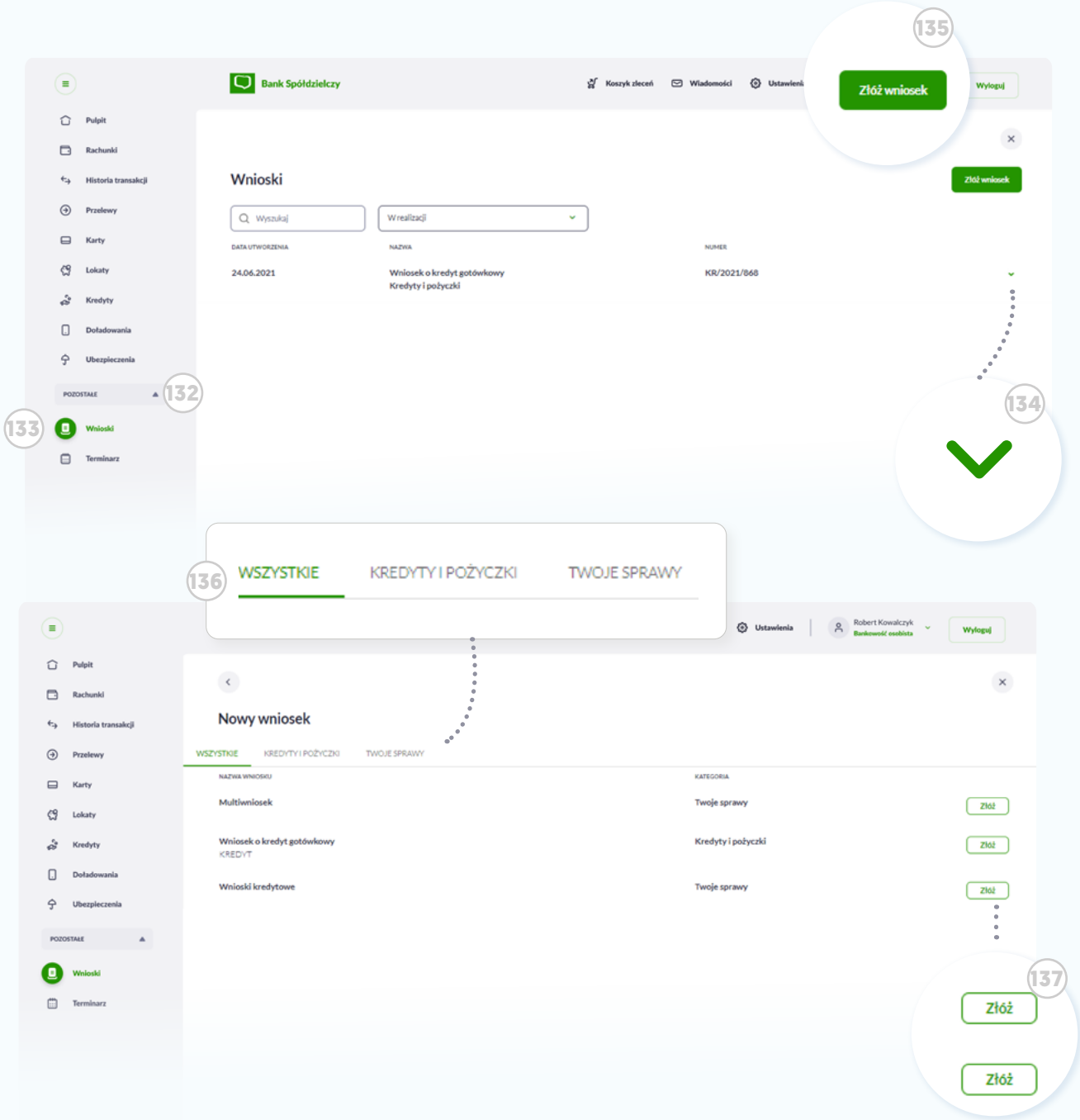
Będąc w zakładce **Moje polisy możesz** rozwinąć szczegóły i w menu podręcznym wybrać jedną z dostepnych opcji, np. opłacić ratę polisy.

11

Wnioski

Nie musisz za każdym razem odwiedzać placówki banku ani drukować i wysyłać papierowych wniosków pocztą. Wypełnij je online i miej pewność, że od razu trafią do rozpatrzenia.





Składanie wniosku

W menu bocznym rozwiń sekcję (132) **Pozostałe** i kliknij ikonę (133) **Wnioski**.

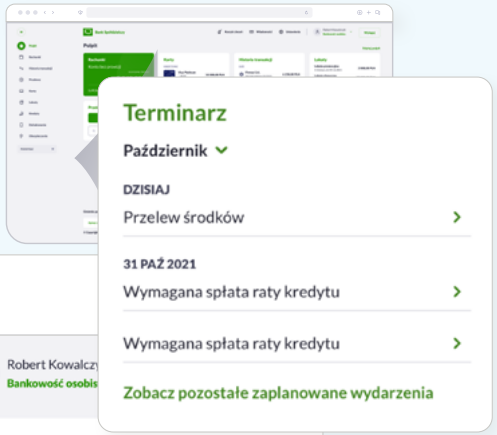
Przejdziesz do listy aktywnych wniosków, które dotychczas złożyłeś do banku. (134) **Rozwiń** szczegóły, by np. sprawdzić ich status.

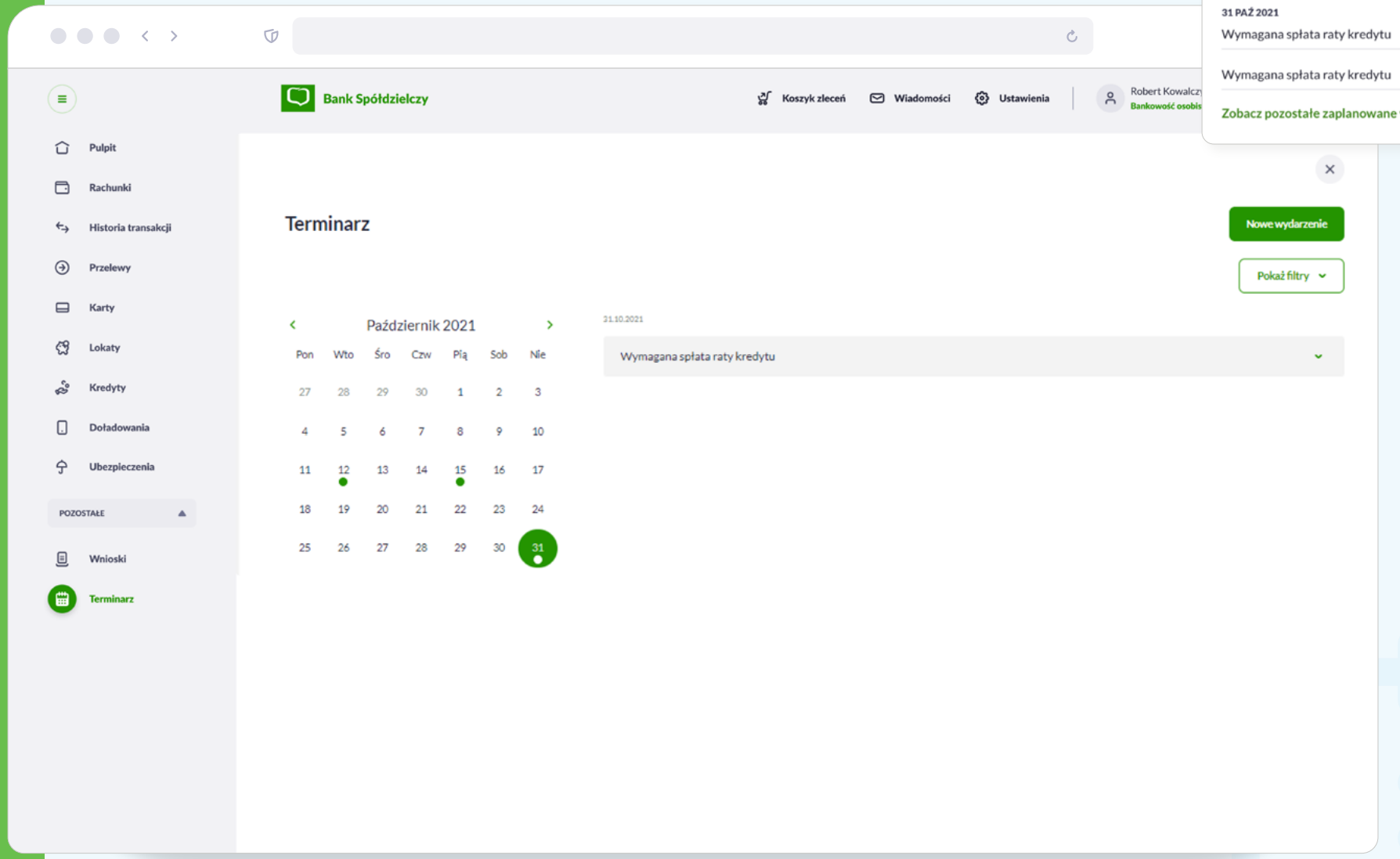
Klikając w przycisk (135) **Złóż wniosek**, przejdziesz do ekranu, na którym za pomocą (136) **górnych przycisków** możesz przełączać się między kategoriami spraw, o które możesz wnioskować drogą online.

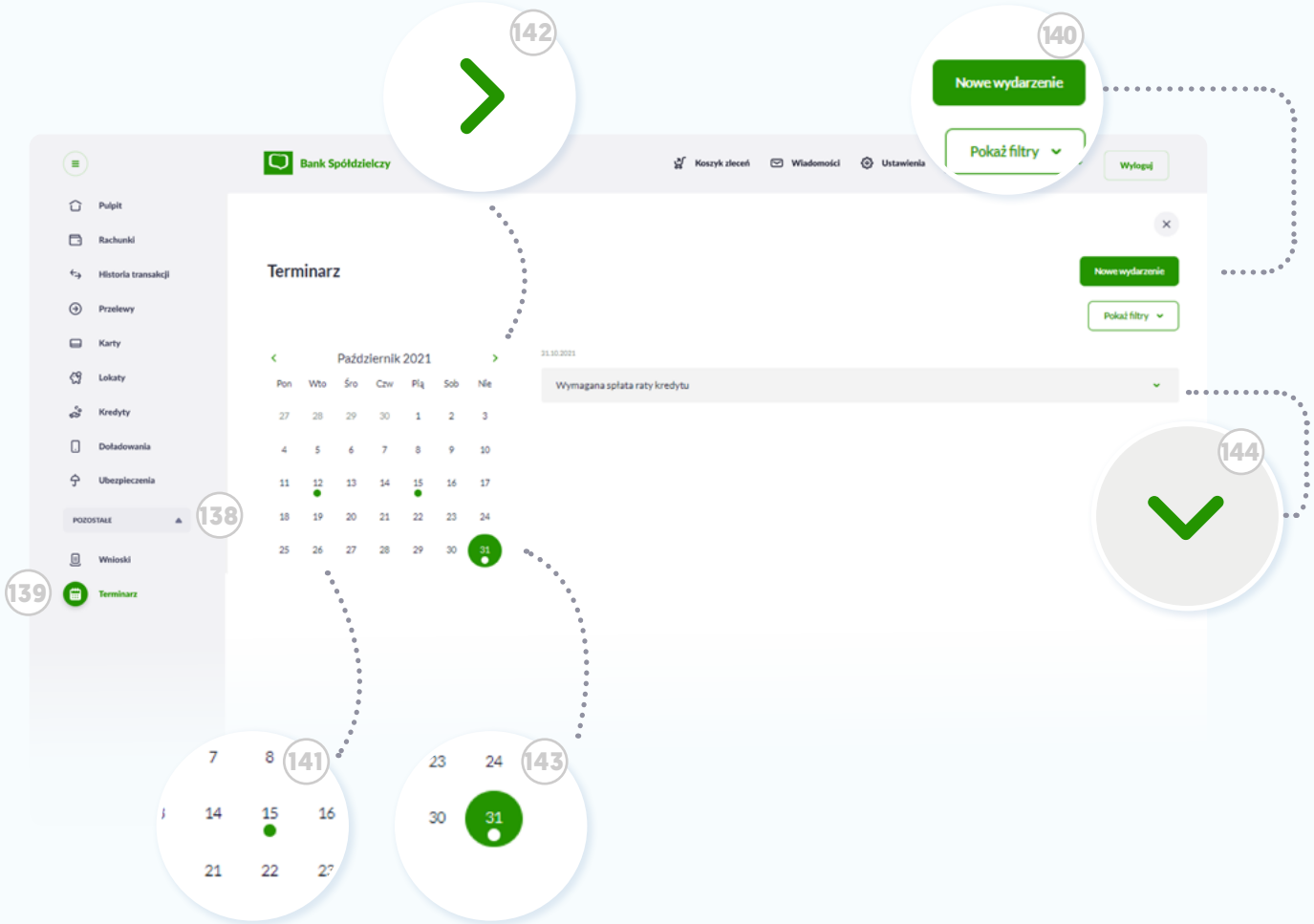
Kliknij przy wybranym temacie przycisk (137) **Złóż** i wypełnij formatkę. Wniosek od razu trafi do rozpatrzenia.

Terminarz

Terminarz z łatwością przypomni Ci o ważnych terminach, np. spłaty kredytu.







Zarządzaj Terminarzem

W menu bocznym rozwiń sekcję (138) **Pozostałe** i kliknij ikonę (139) **Terminarz**.

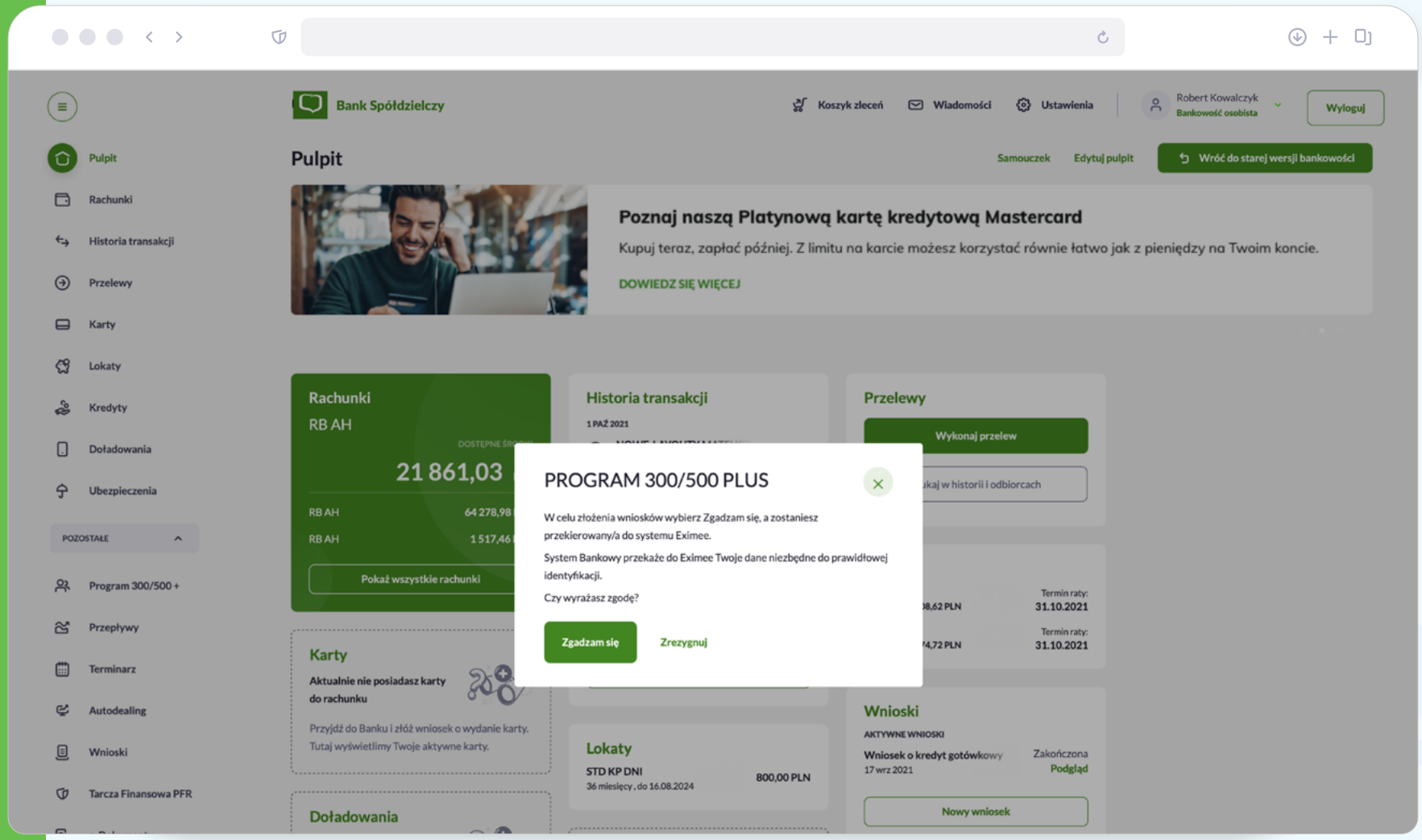
Nie chcesz przegapić ważnych terminów? Kliknij przycisk (140) **Nowe wydarzenie**, by zaznaczyć w kalendarzu własny termin. Niektóre terminy system doda automatycznie, np. datę zakończenia lokaty podczas jej zakładania.

W kalendarzu przy wybranym przez Ciebie dniu pojawi się (141) **kolorowa kropka**, symbolizująca utworzone wydarzenie. Możesz nawigować między miesiącami za pomocą (142) **przycisków** przy kalendarzu. Możesz też filtrować wydarzenia klikając w przycisk (140) **Pokaż filtry**.

By sprawdzić jakie wydarzenie kryje się pod wybranym dniem, po prostu (143) **kliknij w niego** na kalendarzu. **Wydarzenie** wyświetli się po prawej stronie ekranu. Kliknij na belce ikonę (144) **Rozwiń**, by sprawdzić lub edytować jego szczegóły.

Program 300/500+

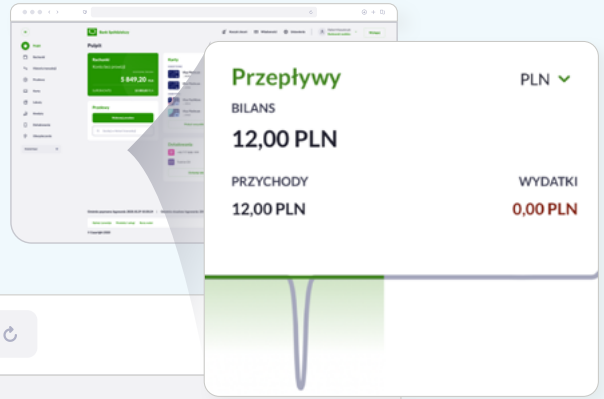
Pozyskuj środki w ramach programu 300 oraz 500+. Składaj wnioski o świadczenia bez wychodzenia z domu.

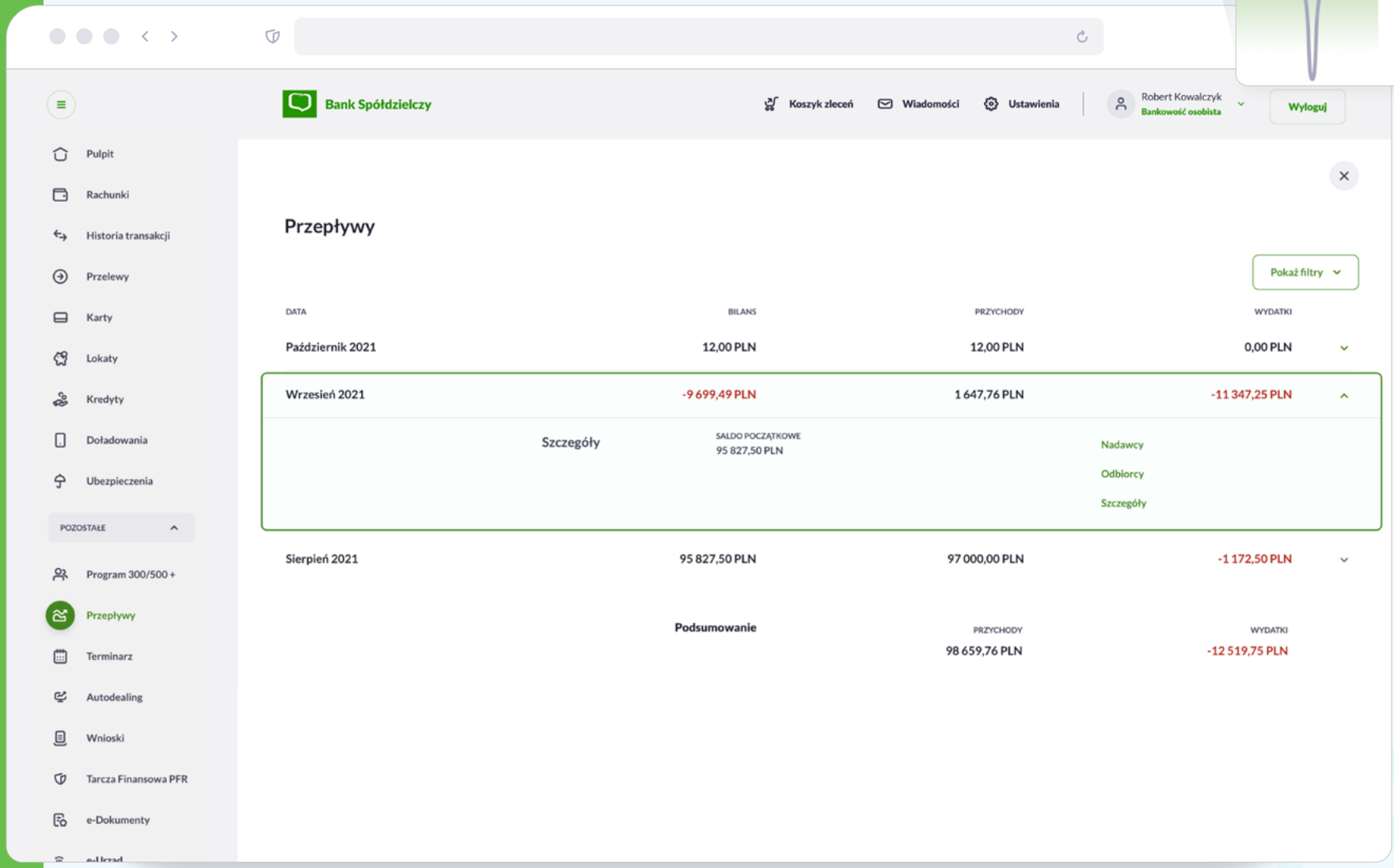


Po wyborze przycisku **Zgadzam się**, użytkownikowi zostanie zaprezentowany formularz PUE ZUS umożliwiający przekierowanie użytkownika do portalu PUE ZUS.

Przepływy

Sprawdź bilans swoich finansów na osi czasu. Miesięczne przychody i wydatki dla wszystkich rachunków w czytelnym podsumowaniu.

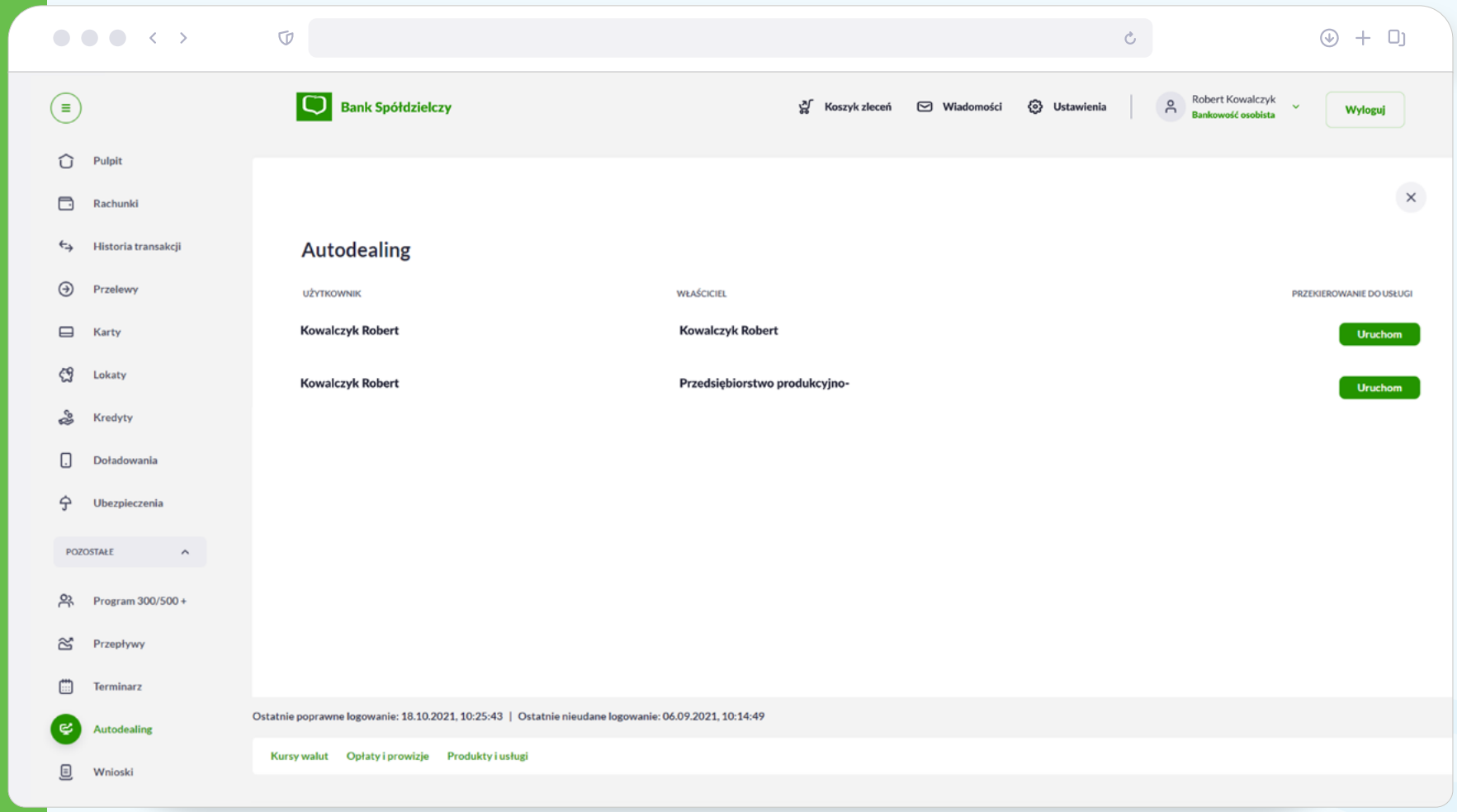




15

Autodealing

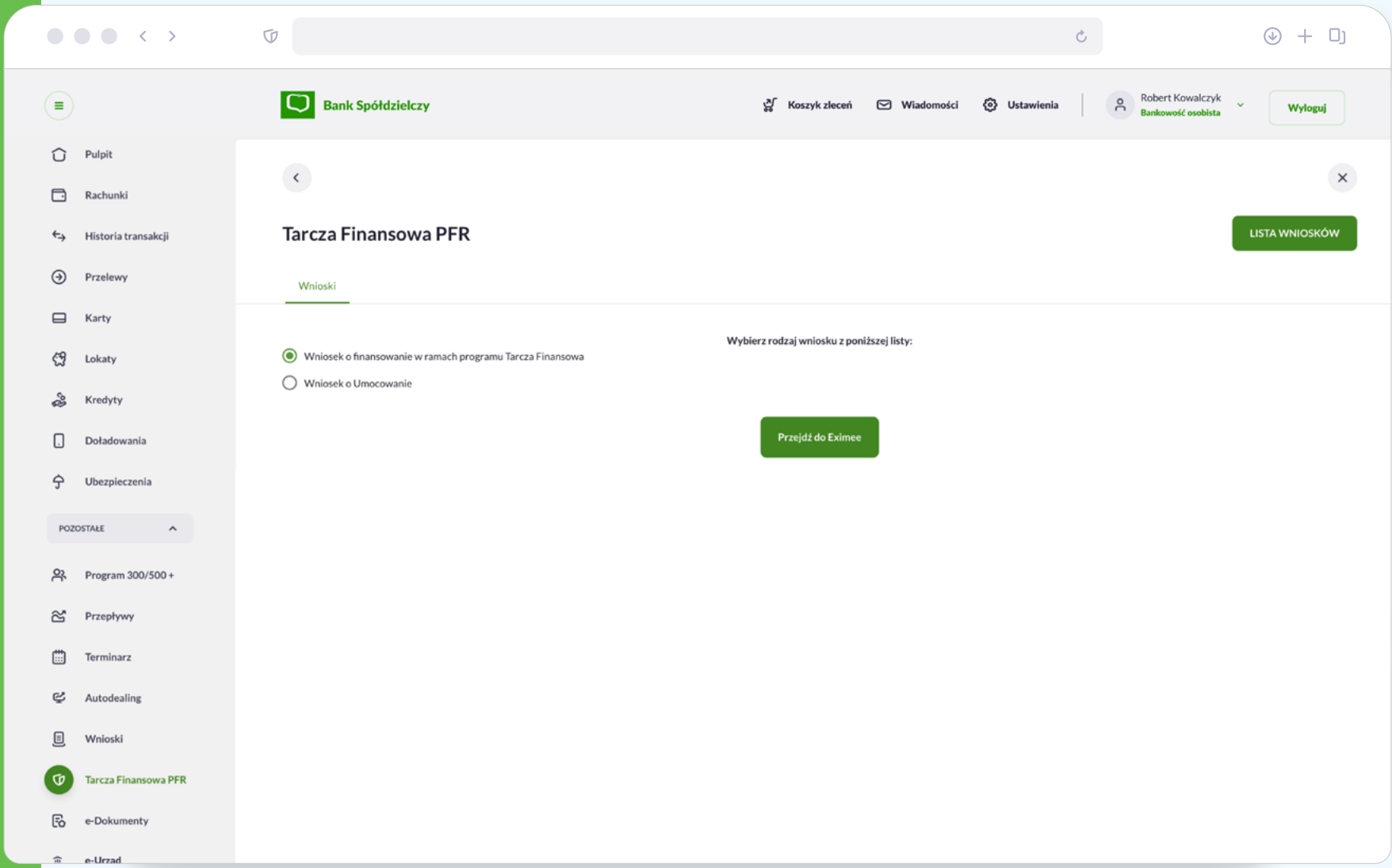
Kupuj i sprzedawaj walutę po preferencyjnych kursach. Bezpiecznie, bez potrzeby transferu środków poza bank. Miniaplikacja umożliwia dostęp do systemu zewnętrznego Autodealing*, służącego do zawierania transakcji fx spot i depozytów po kursie negocjowanym.



* Autodealing umożliwia dokonywanie transakcji kupna lub sprzedaży waluty, z zastosowaniem preferencyjnego kursu wymiany, prezentowanego w trybie online.

Tarcza finansowa PFR

Składaj wnioski o finansowanie w ramach Tarczy finansowej (Program pomocowy realizowany przez Polski Fundusz Rozwoju).

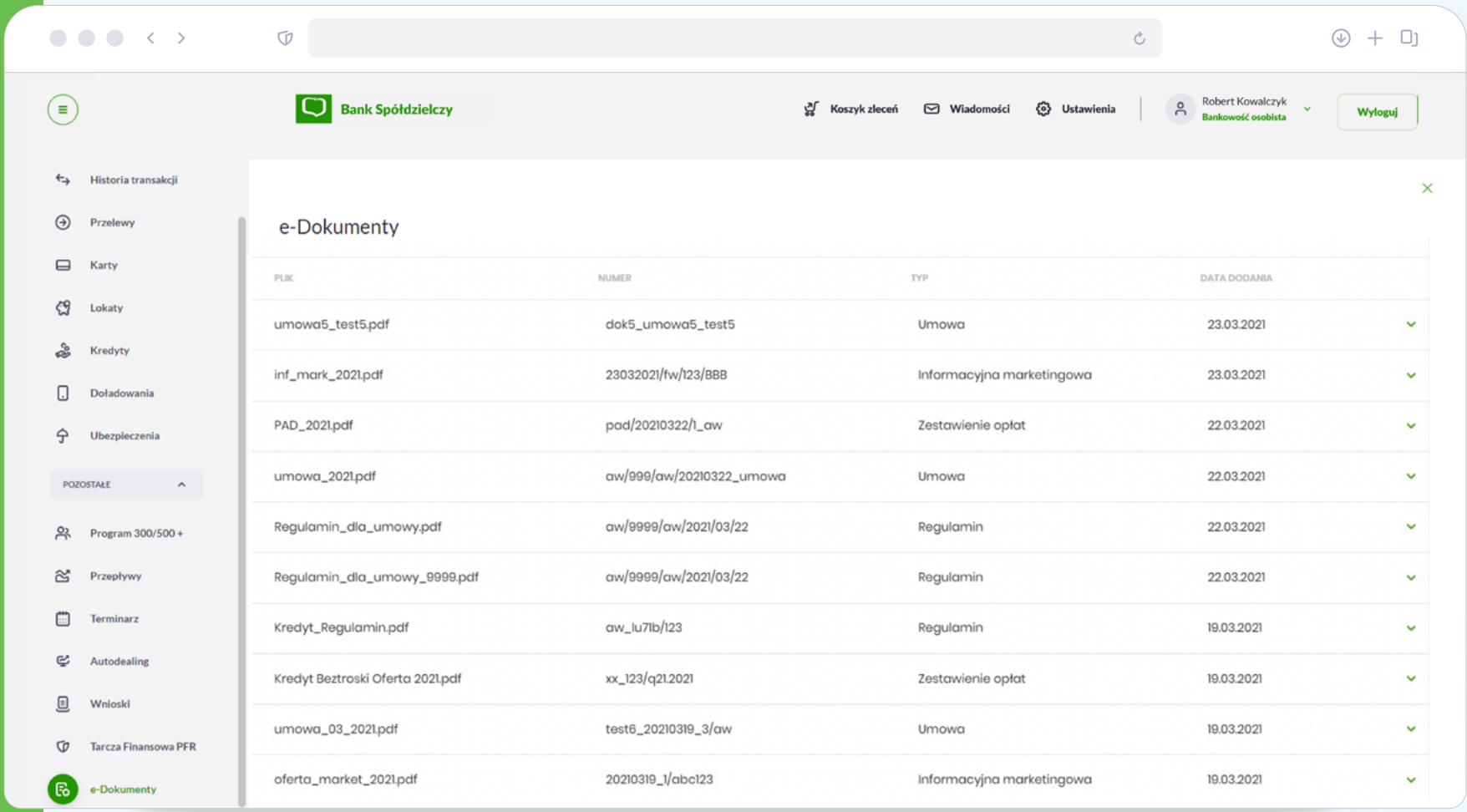


* Miniaplikacja dostępna jest dla klientów firmowych i detalicznych, którzy posiadają dostęp do konta firmowego jako pełnomocnik, współwłaściciel lub użytkownik.

** Miniaplikacja umożliwia złożenie wniosków przez zewnetrzną Platformę Eximee - narzędzie pozwalające na kompleksowe zarządzanie tworzeniem, publikacją i zmianami wniosków elektronicznych.

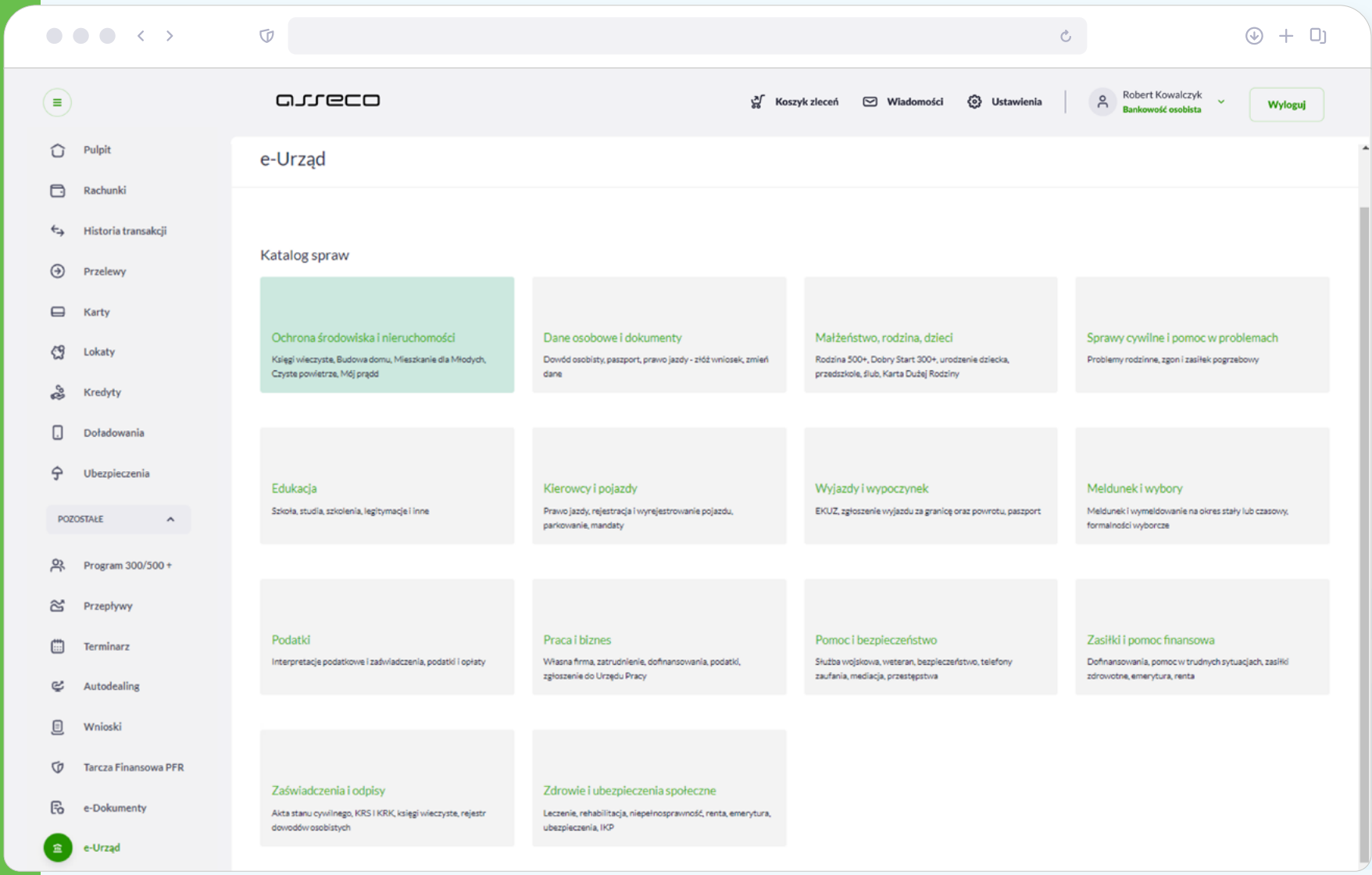
e-Dokumenty

Tu znajdziesz dokumenty w formacie PDF przesłane Ci wprost z Twojego banku. Mogą to być umowy, regulaminy, oferty marketingowe.



e-Urząd

Zamiast biegać po urzędach, załatwiaj swoje sprawy przez bankowość internetową. Szybko, pewnie i o wybranej przez Ciebie porze.



Przyjemnego bankowania!

Masz dodatkowe pytania?
Więcej informacji uzyskasz bezpośrednio
w placówce oraz na infolinii naszego banku.