

Uživatelská příručka BusinessNet

UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

BusinessNet
listopad 2024

Uživatelská příručka BusinessNet

Obsah

1. ÚVOD	3
2. BEZPEČNOST NA PRVNÍM MÍSTĚ	4
2.1 Smart klíč	4
2.2 Elektronický klíč – TOKEN	4
2.3 Mobilní (SMS) bezpečnostní klíč	6
3. DALŠÍ PRODUKTY PŘÍMÉHO BANKOVNICTVÍ	7
3.1 Správa účtů více klientů	7
3.2 Vysoká flexibilita v nastavení uživatelských práv	7
4. PŘIHLÁŠENÍ DO PŘÍMÉHO BANKOVNICTVÍ	8
4.1 Minimální technické požadavky	8
4.2 Přihlášení do aplikace	8
5. PRÁCE S APLIKACÍ	10
5.1 Přehledy obecně	10
5.2 Akční menu	10
5.3 Filtrování	11
5.4 Tisk a export	11
5.5 Rychlá navigace – funkce „Oblíbené“	12
6. FINANCE	13
6.1 Účty	13
6.2 Karty	17
6.3 Cenné papíry	22
7. TRANSAKCE	24
7.1 Přehledy transakcí	24
7.2 Tuzemské platby	24
7.3 Zahraniční platby	27
7.4 SEPA	28
7.5 Import platebních příkazů z účetnictví	29
7.6 Trvalé příkazy	30
8. TERMÍNOVANÉ VKLADY	33
8.1 Přehled termínovaných vkladů	33
9. K PODPISU	34
10. ZPRÁVY	38
10.1 Doručená pošta	38
10.2 Odeslaná pošta	38
11. ZASÍLÁNÍ INFORMACÍ	39
11.1 Přehled zasílaných informací	39
12. ZÁVĚR	40
12.1 Nápověda	40
12.2 Telefonická podpora	40
12.3 Jazykové verze aplikace	40
12.4 Odhlášení z aplikace	40

1. ÚVOD

Vážený kliente,

velmi nás těší, že jste se rozhodl pro moderní produkt internetového bankovníctví BusinessNet, určený zejména pro firemní klientelu.

Služby internetového bankovníctví Vám umožní **jednoduše, pohodlně, bezpečně a efektivně** řídit Vaše finanční toky, a to 24 hodin denně, 7 dní v týdnu.

Díky internetovému bankovníctví se nyní můžete kdykoliv spojit s bankou z celého světa, a to z běžného počítače vybaveného internetovým prohlížečem. Své finance tak můžete kontrolovat, jak a kdy Vám nejlépe vyhovuje – přímo z kanceláře, ze služební cesty, z domova či z místa pobytu Vaší dovolené. Funkce aplikace jsou naprogramovány tak, aby bylo jejich využití pro uživatele maximálně snadné a pohodlné. Tato příručka má za cíl stát se Vaším průvodcem funkcemi aplikace a současně návodem k jejich správnému využití. Součástí vlastní aplikace je navíc funkce „Nápověda“, která Vám usnadní provádění jednotlivých kroků při vlastním používání systému.

Kromě funkce „Nápověda“ máte k dispozici telefonickou podporu na lince 221 210 011, na které Vám naši operátoři poradí, jak správně využít všechny možnosti BusinessNetu, a samozřejmě poskytnou pomoc v případě problémů, jež při používání aplikace mohou nastat. Řadu užitečných informací získáte rovněž přímo na internetových stránkách www.unicreditbank.cz.

Základním parametrem aplikace je **nejvyšší stupeň zabezpečení**, který současné informační technologie nabízejí. V rámci používání internetového bankovníctví se setkáte zejména s **bezpečnostním klíčem**, jenž zajišťuje bezpečné přihlášení do systému a současně i „podepsání“ (autorizaci) všech transakcí, které prostřednictvím internetového bankovníctví zasíláte do banky ke zpracování. Výhodou bezpečnostního klíče je jeho přenosnost, jednoduchá ovladatelnost a zejména časově omezená platnost vygenerovaného kódu, která Vás chrání před případným napadením.

Připravili jsme pro Vás produkt, který Vám umožní řídit své finance stylem 21. století a zároveň jednoduše, pohodlně a bezpečně. Stačí se připojit a vyzkoušet!

Přejeme Vám úspěšnou realizaci Vašich finančních transakcí v prostředí internetového bankovníctví.

UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

2. BEZPEČNOST NA PRVNÍM MÍSTĚ

Nejdůležitějším prvkem celé architektury přímého bankovníctví UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., je jeho bezpečnost. Použité řešení vychází z mezinárodních zkušeností a know-how v rámci bankovní skupiny a je certifikováno bezpečnostními certifikáty renomovaných zahraničních auditorských firem.

2.1 Smart klíč

Mobilní aplikace, která generuje jednorázové časově omezené kódy. Majitelé chytrých zařízení mohou získat Smart klíč stažením aplikace Business Smart Banking z [Google Play](#) nebo [App Store](#).

- Zabezpečení je zdarma.
- Máte zabezpečení vždy při sobě a nechcete nosit další zařízení.
- Chcete mít 100% kontrolu nad transakcemi, které podepisujete.
- Hodí se, pokud často cestujete do exotických zemí, kde nemusí být SMS kód doručen včas.

Uživatel určí při sjednání tohoto typu zabezpečení **telefonní číslo** pro zaslání **SMS**, která obsahuje odkaz ke stažení aplikace Business Smart Banking (Smart klíč je její součástí) a jedinečný **16místný aktivační kód potřebný pro první přihlášení** do části aplikace Smart klíč. Tento kód je jiný než pro aktivaci části Smart Banking.

Důležité:

Aktivační kód zasláný v první SMS je platný 72 hodin a je vyžadován pouze při prvním přihlášení do Smart klíče. Uživatelské číslo (pro přihlášení do BusinessNet Professional) je rovněž vyžadováno pouze při prvním přihlášení do Smart klíče.

Při aktivaci Smart klíče je zobrazen obrázek v podobě vlajky, který slouží jako bezpečnostní prvek při každém dalším přihlášení. Tento obrázek si zapamatujte, upozorní Vás, že jste zadali špatný PIN, tím, že se změní. Pokud dojde ke změně PIN v aplikaci, změní se i bezpečnostní obrázek. Tento bezpečnostní prvek ztěžuje případným útočníkům manipulaci s mobilním telefonem a přístup do aplikace.

2.2 Elektronický klíč – TOKEN



Bezpečnost internetových aplikací UniCredit Bank je založena na použití elektronického klíče (tokenu) v podobě malé kalkulačky, který obdržíte v pobočce banky.

Elektronický klíč po zadání 4místného PINu vygeneruje **jednorázový bezpečnostní kód**, jenž je jedinečný a **platí velmi omezenou dobu** (v řádu desítek sekund). Jednorázový kód je po uživateli požadován pro každé **přihlášení** do aplikace internetového bankovníctví a pro **autorizaci** („podepsání“) každé aktivní transakce odesílané do banky.

Tyto jednorázové kódy slouží zejména pro:

- **Autentifikaci uživatele**, tj. ověření uživatele při **přihlášení do aplikace** přímého bankovníctví.
- **Autorizaci transakcí**, tj. „podepsání“ aktivních transakcí odesílaných do banky (více kapitola „K PODPISU“).

Elektronický klíč obsahuje naprogramovaný šifrovací algoritmus a šifrovací klíč. Autentizace/autorizace probíhá na principu symetrického šifrování na straně uživatele i banky a porovnání jejich výsledků. Pokud je třeba potvrdit některou operaci a získat tak jistotu, že tuto operaci provádíte skutečně Vy pomocí svého elektronického klíče, musíte vložit bezpečnostní kód, jenž automaticky vygeneruje Váš elektronický klíč po zadání PIN. Identicky nastavená autentizační/autorizační aplikace, která běží na bankovním serveru, vygeneruje shodný autentizační kód a porovná ho s Vaším. Jsou-li kódy stejné, je vše v pořádku a transakce je úspěšně provedena. Nejsou-li shodné, transakce se neprovede a klient je vyzván k zadání

správného autentizačního kódu. Bezpečnostní kód je vždy jedinečný pro daný okamžik kontroly, tzn. pro **každou operaci musíte vygenerovat nový kód**.

Časová omezenost platnosti vygenerovaného bezpečnostního kódu v podstatě znemožňuje potenciálnímu narušiteli jeho zneužití. To platí zejména pro případy tzv. phishingu (nekalé získávání uživatelských přístupových dat prostřednictvím nepravých e-mailů nebo internetových stránek), protože i kdyby narušitel získal Vámi zadaný bezpečnostní kód, už by byl neplatný.

Důležité:

Banka **nerozesílá žádost o informace** ohledně Vašich citlivých dat, tj. např. uživatelského čísla apod., **prostřednictvím e-mailu**. Pokud byste takový e-mail obdrželi, nereagujte na něj.

Další velkou výhodou použití elektronických klíčů je jejich **„oddělenost“ od počítače**, tj. při použití Smart klíče nebo elektronického klíče (tokenu) nic neinstalujete do svého počítače nebo internetového prohlížeče. Jednorázové bezpečnostní kódy se generují přímo bez propojení s počítačem, a proto je nemožné tyto kódy na dálku z Vašeho počítače „odposlechnout“, což slouží např. jako ochrana proti tzv. trojskému koni.

Jak pracovat s elektronickým klíčem?

Zapněte elektronický klíč (tlačítko se šipkou vpravo dole zároveň s tlačítkem zámek vlevo dole).

- Na displeji se Vám zobrazí „New PIN“ – zadejte 4místné číslo.
- Na displeji se Vám zobrazí „PIN CONF“ – zadejte PIN znovu pro ověření správnosti.
- Na displeji se Vám automaticky zobrazí vygenerovaný bezpečnostní kód.
- Elektronický klíč je připraven k použití – můžete ho vypnout (tlačítko s šipkou vpravo dole).

Důležité:

Váš elektronický klíč je chráněn vstupním PIN, který znáte pouze Vy. **Nikomu tento PIN nesdělujte ani si ho nikam nepoznamenávejte (zvláště ne přímo na token)!** Z bezpečnostních důvodů je nutné si ho zapamatovat.

Jak změnit PIN?

- Máte-li pocit, že Váš PIN odhalila, byť náhodou, třetí osoba, změňte jej následujícím postupem:
- Zapněte elektronický klíč.
- Vložte stávající PIN a vygenerujte bezpečnostní kód.
- Stiskněte tlačítko se šipkou a držte – cca po dvou sekundách se objeví na displeji výzva k zadání nového PIN („New PIN“) – vložte nový PIN.
- Na displeji se Vám zobrazí „PIN CONF“ – zadejte PIN znovu pro ověření správnosti. Tím je PIN změněn a v budoucnu již budete vkládat PIN nový.

Poznámka:

Jako PIN nevolte „jednoduchá“ čísla, jako je datum narození, rodné číslo, číslo Vašeho domu apod. Jsou snadno odhalitelná. Rozhodně se vyplatí použít a zapamatovat si číslo, které se nedá snadno uhodnout.

Jak elektronický klíč odblokovat?

Pokud vložíte do elektronického klíče **3x za sebou chybný PIN** (na displeji se Vám postupně objeví FAIL 1, FAIL 2, FAIL 3), **klíč se zablokuje** (na displeji se objeví LOCK PIN a 7místné číslo).

V takovém případě je třeba kontaktovat Technickou podporu banky na tel. čísle **221 210 011**, identifikovat se do telefonu pomocí tzv. sekundární identifikace, tj. Vašeho uživatelského čísla, hesla pro sekundární identifikaci, případně dalších údajů, a s pomocí operátora klíč opět odblokovat:

- Operátor se po Vaší úspěšné identifikaci zeptá na 7místné číslo, které se Vám objeví po zapnutí pod LOCK PIN na displeji elektronického klíče.

- Poté Vám operátor nadiktuje odblokovací kód, který zadáte do elektronického klíče. Pokud 3× chybně zadáte odblokovací kód, jenž Vám diktuje operátor, Váš elektronický klíč se úplně zablokuje a je potřeba ho vyměnit ve Vaší pobočce banky.
- Následně jste vyzváni k zadání nového PIN a jeho confirmaci.

Ztráta nebo odcizení elektronického klíče – zablokování přístupu

Při ztrátě, odcizení Vašeho elektronického klíče nebo jakékoliv jiné situaci, kdy budete požadovat zablokování přístupu do internetového bankovníctví, neprodleně kontaktujte Technickou podporu banky na tel. čísle 221 210 011, popř. svého bankovního poradce, a požadujte zablokování přístupu do internetového bankovníctví. Následně navštivte pobočku, kde obdržíte nový elektronický klíč.

Údržba elektronického klíče

Elektronický klíč je zařízení vyrobené tak, aby sneslo běžné používání. Je ovšem potřeba vyvarovat se situací, které by mohly vést k jeho poruše, jako je vysoká teplota, potřísnění chemikáliemi, vodou nebo nápoji, a samozřejmě je nezbytné nevystavovat klíč tvrdým nárazům. Elektronický klíč obsahuje napájecí baterii s velmi dlouhou životností (cca 7 let), což v kombinaci s nízkým odběrem elektronických obvodů vedlo výrobce k zabudování baterie napevno, tedy bez možnosti výměny. Dojde-li baterie v elektronickém klíči, bude Vám v pobočce banky vyměněn celý klíč.

2.3 Mobilní (SMS) bezpečnostní klíč

Bezpečnost internetových aplikací UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., může být také zajištěna mobilním (SMS) bezpečnostním klíčem. Bezpečnostní standard je shodný se Smart klíčem.

Uživatel určí při sjednání tohoto typu zabezpečení **e-mailovou adresu** pro zaslání **jednorázového vstupního bezpečnostního kódu** a číslo mobilního telefonu pro zaslání **jednorázových SMS kódů**. Platnost kódu je časově omezená na 2 dny. Mobilní bezpečnostní klíč je vzhledem ke svému vlastnostem určen primárně pro klienty – fyzické osoby. Pro firemní klientelu, která pracuje se systémem mnohem častěji, je nejvýhodnější používat Smart klíč.

Další prvky zabezpečení

Kromě bezpečnostního klíče jako hlavního bezpečnostního prvku je internetové bankovníctví UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., chráněno dalšími důležitými bezpečnostními prvky, jako jsou např.:

- Šifrování datové komunikace mezi bankou a uživatelem
Pro bezpečnou výměnu dat mezi bankou a Vaším počítačem je využíváno tzv. 128bitové šifrování (SSL verze 3.0), které zabraňuje zneužití dat během přenosu. Toto šifrování zabezpečuje důvěrnost přenášených informací a je považováno za zcela bezpečné.
- Informace o přihlášení na Váš e-mail
Jako bezpečnostní prostředek okamžité kontroly je v přímém bankovníctví použita možnost nastavení automatické, systémem generované informace, která na Vaši e-mailovou adresu (nebo i více zadaných) či mobilní telefon zašle informaci o úspěšném přihlášení do systému.

3. DALŠÍ PRODUKTY PŘÍMÉHO BANKOVNICTVÍ

Kromě produktu BusinessNet Professional, určeného zejména pro firemní klientelu, nabízí UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., také produkt Online Banking, určený pro občany a podnikatelskou klientelu.

Náš tip: Vyzkoušejte si DEMO na www.unicreditbank.cz.

3.1 Správa účtů více klientů

Pokud jste jako uživatel zmocněn v rámci daného přímého bankovníctví k účtům více majitelů účtů, stačí Vám pouze jedno Uživatelské číslo a Vámi zvolený způsob zabezpečení (např. Smart klíč). V průběhu přihlášení si můžete vybrat, zda chcete pracovat s účty všech klientů, nebo pouze s účty vybraných klientů.

3.2 Vysoká flexibilita v nastavení uživatelských práv

Přístupová a podpisová práva uživatele má majitel účtu možnost definovat na úrovni každého účtu zvlášť.

Tato funkčnost je nezbytná zejména v případě, že je v rámci společnosti nutné jednoznačně rozdělit odpovědnost za provádění transakcí mezi jednotlivé uživatele. Majitel účtu má také možnost určit pro každý účet (nebo pro skupinu účtů) strukturovaná podpisová oprávnění a stanovit tak přípustné kombinace podpisů včetně možnosti nastavit pro danou kombinaci transakční limit.

V příslušné smluvní dokumentaci může majitel účtu pro daného uživatele a účet určit následující základní oprávnění:

- Oprávnění k podpisu – Ano/Ne
Na základě tohoto oprávnění se daný účet uživateli bude/nebude zobrazovat ve složce „K PODPISU“ a uživatel podepíše/nepodepíše platby, popř. dispozice k tíži daného účtu (např. založení trvalého příkazu). Pomocí tohoto oprávnění může majitel účtu např. nadefinovat uživatele, který pouze připravuje platební příkazy, ale již je nepodepíše a nepředá bance ke zpracování (více v kapitole „K PODPISU“).
- Pořízení/změna platebního příkazu – Ano/Ne
Na základě tohoto oprávnění se daný účet bude/nebude nabízet v platebních příkazech, a uživatel tedy může/nemůže pořídit platbu, popř. jiné dispozice (např. založení trvalého příkazu).
- Načtení příkazů z účetnictví – Ano/Ne
Na základě tohoto oprávnění bude/nebude možné pro daný účet načíst transakce k tíži daného účtu z platebního souboru připraveného účetním systémem.

Přístupová a podpisová práva k účtům pro jednotlivé uživatele stanovuje majitel účtu. Na základě zadání od majitele účtu zachyceného v příslušné smluvní dokumentaci banka následně provede dané nastavení.

4. PŘIHLÁŠENÍ DO PŘÍMÉHO BANKOVNICTVÍ

Do přímého bankovníctví BusinessNet se můžete přihlásit ze stránky www.unicreditbank.cz pomocí odkazu „BusinessNet“ v levé horní části stránky. Doporučujeme Vám, abyste si tuto adresu přidali do seznamu oblíbených položek svého prohlížeče internetu.

4.1 Minimální technické požadavky

Přímé bankovníctví UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., pracuje jako „čistá“ webová/html aplikace, tzn. pro jeho používání nemusíte instalovat žádnou speciální aplikaci na Váš počítač (jako je tomu například u systémů elektronického bankovníctví). Stačí se jednoduše přihlásit na uvedeném internetovém odkazu ve Vašem internetovém prohlížeči.

Vzhledem k bezpečnostním nárokům, které jsou na přímé bankovníctví kladeny, musí Váš počítač disponovat jistým stupněm konfigurace (nastavení). Například Váš počítač a prohlížeč musí být určité minimální verze, popř. internetový prohlížeč musí mít povoleno určité nastavení, které je nutné z hlediska správné funkčnosti a bezpečnosti přímého bankovníctví.

Důležité:

Aktuální minimální technické požadavky pro používání přímého bankovníctví UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., naleznete v [Přehledu služeb a parametrů Přímého bankovníctví](#).

4.2 Přihlášení do aplikace

4.2.1 První přihlášení do aplikace – Smart klíč

Stáhněte si aplikaci Business Smart Banking z [Google Play](#) nebo [App Store](#) podle typu mobilního telefonu nebo klikněte na odkaz, jenž vám byl doručen v první SMS. Zadejte uživatelské číslo (pro přihlášení do přímého bankovníctví BusinessNet Professional) a 16místný aktivační kód, který jste obdrželi v SMS. Zvolte si vlastní PIN pro přihlašování do aplikace Smart klíč. Potvrďte, že jste si zapamatovali bezpečnostní obrázek – vlajku.

4.2.2 První přihlášení do aplikace – elektronický klíč (token)

- Po kliknutí na odkaz pro přihlášení do přímého bankovníctví se Vám zobrazí úvodní obrazovka pro přihlášení. Zde vložíte:
- své Uživatelské číslo
- na následující obrazovce vygenerovaný kód z elektronického klíče (tokenu).

Pro vygenerování bezpečnostního kódu zapnete elektronický klíč současným stiskem tlačítek se šipkou a zámek a vložíte svůj PIN. Na displeji klíče se objeví bezpečnostní kód, který je třeba ručně přepsat do pole „Bezpečnostní kód“ na přihlašovací stránce. Stiskněte tlačítko „Přihlásit“.

Na této úvodní obrazovce máte možnost zvolit si jazykovou verzi aplikace (češtinu/angličtinu/němčinu).

Poznámka:

Pokud máte zpřístupněno více produktů/účtů více klientů, zobrazí se Vám po kliknutí na „Přihlásit“ obrazovka s možností jejich výběru (viz kapitola „Správa účtů více klientů“).

Pokud máte zpřístupněn pouze jeden produkt / účty jednoho klienta, zobrazí se Vám přímo úvodní obrazovka aplikace s přehledem účtů a zůstatků.

Důležité:

Pokud 3x zadáte chybně přihlašovací údaje, přístup do aplikace se zablokuje. Z bezpečnostních důvodů se Vám bude po každém chybném pokusu zobrazovat stále stejná informativní hláška „Nesprávný pokus o přihlášení“.

Pro odblokování přístupu do aplikace prosím volejte linku telefonické podpory BusinessNet – tel.: 221 210 011.

4.2.3 První přihlášení do aplikace – mobilní (SMS) token

Při prvním přihlášení uživatel zadá uživatelské číslo a vstupní bezpečnostní kód doručený na e-mailovou adresu. Po stisknutí tlačítka „Přihlásit“ aplikace vyzve uživatele ke změně vstupního bezpečnostního kódu, který musí obsahovat právě 6 číslic. Po změně vstupního bezpečnostního kódu je uživateli zaslán SMS kód na mobilní telefon a ten je potřeba vyplnit na následující obrazovce.

5. PRÁCE S APLIKACÍ

Než si představíme hlavní funkčnost aplikace BusinessNet, rádi bychom Vás seznámili s důležitými prvky ovládání a práce s aplikací, které byly vytvořeny s důrazem na Váš uživatelský komfort.

5.1 Přehledy obecně

Aplikace BusinessNet obsahuje přehledové obrazovky, které si zachovávají jednotné ovládání a jednotný přístup k zobrazovaným datům, např.:

- přehledy tuzemských plateb / zahraničních plateb / trvalých příkazů apod.
- přehledy účtů / debetních a kreditních karet / cenných papírů

Data v těchto přehledech jsou uspořádána dle pořadí a posloupnosti definovaných Bankou.

Jednotlivé položky lze individuálně řadit dle **libovolného sloupce** kliknutím na **název daného sloupce** v jeho záhlaví, kdy dojde k setřídění položek v jednom směru.

Pokud chcete řadit položky v opačném směru, stačí kliknout na daný název sloupce ještě jednou, tj. např. kliknutím na název „Částka“ v záhlaví „Přehledu tuzemských transakcí“ se všechny položky v seznamu seřadí od největší částky po nejmenší. Pokud chcete opačné řazení, klikněte na název „Částka“ opakovaně. Aktuálně zvolené řazení je zobrazené malými červenými trojúhelníčky s označením směru (tj. nahoru/dolů). Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení definovanému Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod Přehledem položku „**Původní řazení**“.



Důležité:

Individuální řazení položek v Přehledu, které si sami zvolíte, zůstává i po odhlášení a následném přihlášení do aplikace.

5.2 Akční menu

Dalším ovládacím prvkem v aplikaci je tzv. „**Akční menu**“, které naleznete pod většinou Přehledů. Tento ovládací prvek obsahuje:

- **Akce shodné pro všechny přehledové obrazovky**, např. počty zobrazených položek na stránku (5, 10, 50, 100... na stránku) nebo možnost vrátit se k řazení daného Přehledu definovanému bankou, tj. položka „**Původní řazení**“.

Poznámka:

Položky pro stránkování se zobrazí pouze v případě, pokud počet položek v seznamu překročí stanovené minimum, tj. 5. Je-li položek v seznamu více, než je nastaveno zobrazení na stránku, vytvoří se další stránky, mezi kterými se můžete pohybovat listovacími tlačítky.

Důležité:

V případě tisku / csv exportu (do Excelu) takto „stránkovaného“ seznamu se vždy tiskne/exportuje **celý seznam**.

- **Akce lišící se dle typu Přehledu**, pod kterým se „Akční menu“ nachází, jako např. v případě **Přehledů transakcí** lze z akčního menu také startovat obrazovky pro zadání **nové transakce**. Je-li Přehled opatřen zaškrtnutými před jednotlivými položkami v seznamu, je možné označit je všechny najednou příkazem „Označit vše“ nebo naopak odznačit příkazem „Zrušit označení“.

Status	Typ transakce	Z účtu	Měna	Datum	Částka	Měna
<input type="checkbox"/>	K podpisu	Standardní tuzemská platba 3535353535/0300	1285142059	CZK	09/06/2010	250,50 CZK
<input type="checkbox"/>	V bance	Standardní tuzemská platba 6546546546/2700 SS:311	1285142059	CZK	09/06/2010	1.600,00 CZK
<input type="checkbox"/>	V bance	Standardní tuzemská platba Karel Novák 122334455/0400 VS:12345	1285142059	CZK	09/06/2010	200,00 CZK
<input type="checkbox"/>	K podpisu	Standardní tuzemská platba Olga Novotná 1234567899/0800	1285142059	CZK	09/07/2010	300,00 CZK

PŘEHLED TUZEMSKÝCH PLATEB



Search filters for domestic payments:

- Status: Vše
- Typ příkazu: Vše
- Účty: Vše
- Datum splatnosti: Od [] Do []
- Více vyhledávacích kritérií (+)
- Hledat > Reset >

5.3 Filtrování

Seznamy položek na přehledových obrazovkách lze také filtrovat pomocí 2 typů filtrovacích kritérií:

- **základní filtry** – jsou většinou umístěné nad daným Přehledem a umožní Vám vyfiltrovat požadované položky seznamu dle hlavních kritérií, např. účtu, statusu, typu příkazu apod.,
- **rozšířené filtry**, tzv. „Více vyhledávacích kritérií“, umístěné pod ikonou (+).

Kliknutím na tuto ikonu se Vám zobrazí další filtrovací kritéria, která mohou dále zpřesnit Vámi požadovaný výběr, tj. např. částka od/do, detail transakce apod.

Náš tip:

Pokud vyhledáváte konkrétní částku, zadejte do polí „Částka od/do“ stejnou hodnotu. Pokud vyhledáváte např. transakci s Informací pro příjemce „splátka dluhu“, stačí uvést do vyhledávacího pole „Detail transakce“ slovo „splátka“, a aplikace Vám tuto transakci pomocí tzv. fulltextového vyhledávání automaticky vyhledá. Toto vyhledávání není závislé na velkých a malých písmenech a nemusíte ani znát celý přesný název detailu, tj. stačí pouze jeho část, a aplikace zobrazí všechny transakce obsahující Vámi zadané znaky (např. stačí pouze zadat „spl“ pro vyhledání celého „splátka dluhu“).

Samotné filtrování se pak provádí vždy stiskem tlačítka „Hledat“, tlačítkem „Reset“ se filtrovací kritéria změní na výchozí.

5.4 Tisk a export

Tisk z aplikace je standardně realizován prostřednictvím ikony tiskárny v pravém horním rohu obrazovky.

Kliknutím na ikonu je vyvolán tiskový dialog:

- Krok 1 – Klikněte na odkaz „**print.pdf**“, který spustí vytvoření tiskové sestavy ve formátu PDF. Umožní Vám vytisknout veškeré detaily zobrazené na dané obrazovce.
- Krok 2 – Vygenerovaný soubor PDF můžete standardně uložit do svého počítače pro pozdější použití.

Tlačítko „Zpět“ provede návrat do Přehledu a dialogové okno pro tisk zmizí.

Důležité:

Pro zobrazení souboru PDF je třeba mít nainstalován **Acrobat Reader**. Pokud Acrobat Reader nainstalovaný nemáte, obraťte se na Vaši klientskou linku, kde Vám s postupem instalace poradí. V případě tisku většího počtu položek může vytvoření tiskové sestavy ve formátu PDF trvat řádově desítky sekund.

V případě „Přehledu transakční historie“ máte možnost také exportovat položky ze seznamu pomocí tlačítka „**Export**“ (dole pod zobrazeným seznamem položek) v tzv. „**formátu CSV**“, což je obecný formát pro zobrazení např. v Excelu. Kliknutím na tlačítko „**Export**“ se opět zobrazí dialogové okno:

- Krok 1 – Klikněte na odkaz „**export.csv**“, který spustí zobrazení položek sestavy např. v Excelu, s nímž můžete dále pracovat.
- Krok 2 – Vygenerovaný excelový soubor můžete standardně uložit do svého počítače pro pozdější použití. Tlačítko „Zpět“ provede návrat do Přehledu a dialogové okno pro export zmizí.

Poznámka:

Pokud se Vám při exportu ve formátu CSV zobrazí chybně česká diakritika, tj. slova jsou nečitelná, zkuste v menu Nastavení > Obecná nastavení > Kódování pro export vybrat jiný typ formátu z rozbalovacího menu.

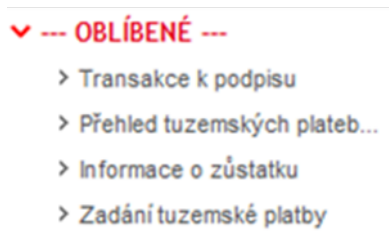
Důležité:

Export ve formátu CSV se používá pouze pro usnadnění práce s položkami v Přehledu transakční historie pomocí např. Excelu. V žádném případě nedoporučujeme programovat si nad těmito výstupy propojení např. do účetnictví, protože Banka tento formát negarantuje. Pokud potřebujete předat informace o transakcích do účetnictví, použijte prosím volbu „**Finance > Účty > Výpisy**“. Popis formátů pro výměnu dat s účetnictvím naleznete na stránkách www.unicreditbank.cz/cs/velke-firmy/cash-managment/elektronicke-bankovnictvi.html#businessnet – dokumenty ke stažení [Popis formátů pro komunikaci s účetními systémy](#).

5.5 Rychlá navigace – funkce „Oblíbené“

Stejně jako např. při používání internetu, kde si můžete ukládat své oblíbené internetové stránky pro opětovné použití, lze si nyní nově v aplikaci také jednoduše ukládat své položky v menu. Kliknutím na ikonu vložit v pravém horním rohu každé obrazovky se automaticky zařadí tato položka menu do seznamu „**Oblíbené**“, umístěného vlevo nad hlavním menu.

Následně si pomocí tohoto seznamu můžete rychle a jednoduše zobrazovat požadované obrazovky kliknutím na danou položku v seznamu „Oblíbené“, tj. bez složitého vyhledávání ve struktuře menu.



Náš tip: Přidejte si do seznamu „Oblíbené“ položky „Zadání tuzemské platby“ a „K PODPISU“.

Tyto položky v seznamu „Moje menu“ můžete dále upravovat v menu **Nastavení > Správa oblíbených**, tj. např. měnit pořadí v seznamu nebo tyto položky mazat.

SPRÁVA OBLÍBENÝCH

Moje úvodní stránka	Menu položka	Cesta v menu	Pořadí
<input type="checkbox"/>	Transakce k podpisu	K PODPISU	▲ ▼ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Přehled tuzemských plateb	Platby > Tuzemské platby	▲ ▼ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Informace o zůstatku	Sms & E-mail zprávy > Zůstatek	▲ ▼ 🗑️

Vyber akci ...

Stránka 1 z 1

6. FINANCE

Menu „Finance“ obsahuje čtyři základní oblasti:

- **Účty** – přehled Vašich účtů a zůstatků a jejich historie.
- **Platební karty** – přehled Vašich debetních a kreditních karet a jejich historie.
- **Cenné papíry** – přehled portfolia Vašich cenných papírů a jejich historie.
- **Výpisy a dokumenty v PDF** – přehled dokumentů zaslaných bankou ve formátu PDF.

6.1 Účty

Po úspěšném přihlášení do aplikace se Vám automaticky zobrazí obrazovka s Přehledem účtů a zůstatků.

Obrazovka „**Přehled účtů a zůstatků**“ nabízí přehlednou formou nejdůležitější informace o účtech vedených v bance a zpřístupněných prostřednictvím internetového bankovníctví, tj. zejména seznamy účtů podle jejich typu, aktuální informace o zůstatcích, historii transakcí na zvoleném účtu v posledních dnech či přehled zůstatků s možností jejich sčítání.

Zde máte také možnost nastavit si pro každý účet svůj vlastní název, tj. „**Můj název**“ – kliknutím na daný účet se dostanete do jeho detailu, kde vyplníte svůj název účtu a uložíte jej kliknutím na ikonu pro uložení. Tento název se zobrazí v „Přehledu účtů“ pod oficiálním názvem účtu a dále potom ve všech rozbalovacích seznamech, kde se vyskytuje daný účet, čímž usnadňuje orientaci.

Obrazovka je rozdělena do dvou záložek umístěných vedle sebe:



- **Přehled účtů** – automaticky zobrazená záložka po kliknutí v menu na „Účty“.
- **Přehled zůstatků** – pro její zobrazení musíte kliknout na toto označení záložky.

Záložka „Přehled účtů“ obsahuje následující sekce:

- **Běžné účty** – seznam běžných účtů vedených v bance a připojených uživateli se zobrazením zůstatků.
- **Termínované vklady** – seznam termínovaných vkladových účtů vedených v bance a připojených uživateli se zobrazením zůstatků.
- **Úvěrové a ostatní účty** – seznam úvěrových účtů vedených v bance a připojených uživateli se zobrazením zůstatků. Zde mohou být zobrazeny i účty dalších, méně obvyklých typů.
- **Transakční historie** – seznam transakcí zaúčtovaných na vybraném účtu za poslední dny.

Každou ze sekcí je možné pomocí ikonky ⊕ „Skrýt/Zobrazit“ minimalizovat či maximalizovat. Toto nastavení zůstává i při odhlášení a následném přihlášení do aplikace.

Pomocí ikony ⌚ „**Historie**“ umístěné vpravo u každého účtu je možné zobrazit obrazovku „Transakční historie“ pro daný účet. Zde lze pomocí pokročilých filtrů procházet transakce zaúčtované na daném účtu.

Po kliknutí na tlačítko „**Bankovní nastavení**“ je zobrazena nabídka „Nastavení > Bankovní nastavení“, kde si můžete nastavit počet dnů zobrazovaných v sekci „Transakční historie“. Dále je zde možné nastavit preferovaný účet. Preferovaný účet je v Přehledu účtů barevně zvýrazněn (zeleně) a v rozbalovacích seznamech účtů je uváděn vždy na prvním místě.

PŘEHLED ÚČTŮ A ZŮSTATKŮ



PŘEHLED ÚČTŮ

PŘEHLED ZŮSTATKŮ

Běžné účty

Číslo účtu	Měna	Název účtu Můj název	Poslední výpis Datum výpisu	Měna	Disponibilní zůstatek	Zůstatek	Měna
1285142064	CZK	OSOBNÍ ÚČET Můj EURO účet	357,14 03.09.2010	CZK	5.432,16	5.432,16	CZK
1285142059	CZK	KONTO MOZAIKA Můj preferovaný účet	633.495,75 05.09.2010	CZK	149.300,50	163.800,50	CZK

Vyber akci ...

Termínované vklady

Číslo účtu	Měna	Název účtu	Zůstatek termínovaného vkladu	Měna
1285142091	CZK		400.000,00	CZK

Vyber akci ...

Úvěrové a ostatní účty

Číslo účtu	Měna	Název účtu Můj název	Zůstatek	Měna
1285142061	CZK		-149.500,00	CZK

Vyber akci ...

Poslední transakce

[Bankovní nastavení >](#)

Záložka Přehled zůstatků

Záložka „Přehled zůstatků“ obsahuje oblast filtrovacích kritérií a seznam účtů s uvedenými zůstatky.

- Oblast filtrovacích kritérií

Pomocí filtrovacích polí je možné omezit záznamy zobrazené v seznamu účtů, a zobrazit tak například pouze účty patřící určitému majiteli účtů, pouze účty určitého typu či pouze účty vedené v určité měně. Pole „Zobrazit v měně“ pak slouží k přepočtení zůstatků do jediné měny. K přepočtu částek do jiných měn je používán kurz devizy střed, přepočty jsou nezávazné. Po zvolení výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „Aktualizovat“, které provede aktualizaci seznamu účtů a přepočet do vybrané měny. Pro odstranění výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „Reset“.

PŘEHLED ÚČTŮ A ZŮSTATKŮ

PŘEHLED ÚČTŮ
PŘEHLED ZŮSTATKŮ

Majitel účtu:

Typ účtu:

Měna:

Zobrazit v měně:

[Aktualizovat >](#) [Reset >](#)

<input type="checkbox"/>	Číslo účtu	Měna	Název účtu Můj název	Poslední výpis Datum	Měna	Zůstatek	Měna
<input checked="" type="checkbox"/>	1285142091	CZK	Termínovaný vkladový účet	400.000,00 01.09.2010	CZK	400.000,00	CZK
<input checked="" type="checkbox"/>	1285142061	CZK	Jiný	-149.800,00 01.09.2010	CZK	-149.500,00	CZK
<input checked="" type="checkbox"/>	1285142064	CZK	OSOBNÍ ÚČET Můj EURO účet	357,14 03.09.2010	EUR	5.432,16	EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	1285142059	CZK	KONTO MOZAIKA Můj preferovaný účet	633.495,75 05.09.2010	CZK	149.300,50	CZK

Označit vše

Součet označených zůstatků: 884.052,89 CZK 405.232,66 CZK 168.916,46 CZK



K přepočtu částek do jiných měn byl použit kurz devizy střed. Přepočty jsou nezávazné.

[Sečíst označené >](#) [Export >](#)

6.1.1. Detaily účtu

Po kliknutí na řádek účtu je zobrazena obrazovka „Detaily účtu“.

Tato obrazovka obsahuje následující části:

- **Detaily účtu**
Základní údaje o účtu, jako je číslo účtu, číslo účtu ve tvaru IBAN, měnu a typ účtu, údaj o majiteli účtu a statusu účtu, název účtu nastavený v bankovním systému. Pomocí pole „Můj název“ a pomocí ikony  „Uložit“ je možné nastavit si pro účet svůj vlastní název, který je poté zobrazován u čísla účtu.
- **Další údaje o účtu**
Sekci je možné pomocí ikony  „Skrýt/Zobrazit“ maximalizovat nebo minimalizovat. V maximalizované podobě jsou zobrazeny dva sloupce obsahující **zůstatky vyjádřené v měně účtu** a v tuzemské měně banky (**CZK**). Na jednotlivých řádcích je zobrazen „Aktuální stav na účtu“, od kterého jsou dále odpočítány položky předúčtovaných plateb a blokad. Dále je zobrazen výsledný „Zůstatek“ a případně i hodnota „Úvěrový rámec“, která je započítána do hodnoty „Disponibilní zůstatek“.

6.1.2 Historie účtu

Obrazovka „Transakční historie“ nabízí Přehled transakcí zaúčtovaných na vybraném účtu. Pro nalezení konkrétních transakcí je možné použít rozšířená filtrační kritéria, samozřejmě je možná i možnost zobrazení detailu transakce. Ve spodní části obrazovky jsou uvedeny součtové hodnoty (počty položek, součty částek) vztahující se k transakcím splňujícím nastavená filtrační kritéria.

- **Oblast základních filtračních kritérií**
Pomocí filtračních polí je možné filtrovat záznamy zobrazené v seznamu transakcí, a zobrazit tak například transakce s valutou v určeném období či pouze příchozí/odchozí transakce. Po zvolení výběrových kritérií je potřeba stisknout tlačítko „Hledat“, které provede aktualizaci seznamu transakcí. Pro odstranění výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „Reset“.

Důležité:

Z důvodu inovace bankovního systému, která proběhla k 7. 10. 2017, je historie účtu dostupná jen od tohoto data.

- **Oblast rozšířených filtračních kritérií**
V této sekci je možné filtrovat podle parametrů transakce. Je podporováno hledání dle kódu banky, čísla účtu, v rozmezí částek a podle symbolů platby (variabilní, konstantní, specifický). Pole „Detaily transakce“ je možné použít pro fulltextové prohledání podrobností transakce.
- **Seznam transakcí**
Transakce jsou řazeny podle data splatnosti (valuty). Řazení je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Po kliknutí na řádek transakce je zobrazen detail transakce.
- **Export**
Po stisku tlačítka „Export“ je vytvořen textový soubor, který obsahuje údaje o transakcích. Jednotlivá pole transakce jsou oddělena oddělovačem. Soubor pak lze snadno načíst například do tabulkového procesoru (MS Excel) a dále zpracovávat. Pokud potřebujete předat informace o transakcích do účetnictví, použijte prosím volbu „**Finance > Účty > Výpisy**“. Popis formátů pro výměnu dat s účetnictvím naleznete na adrese www.unicreditbank.cz/cs/velke-firmy/cash-management/elektronicke-bankovnictvi.html#businessnet – dokumenty ke stažení [Popis formátů pro komunikaci s účetními systémy](#).
- **Detail transakce**
V detailu transakce jsou zobrazeny všechny dostupné detaily o transakci, zejména datum zaúčtování, valuta a částka. Tato obrazovka obsahuje rozdílnou sadu polí pro transakce tuzemského platebního styku, pro transakce zahraničního platebního styku a pro ostatní transakce. U tuzemské a zahraniční transakce jsou pak zobrazeny příslušné údaje o příjemci či plátcí a podrobnosti o platbě. Dále je zobrazeno referenční číslo z bankovního systému (je-li pro daný typ transakce dostupné), které usnadňuje případné dohledání transakce při komunikaci s pracovníkem banky.

6.1.3 Výpisy

Nabídka „Výpisy“ nabízí přehled elektronických výpisů z účtů za jednotlivé bankovní dny s možností exportovat výpis z účtu ve zvoleném formátu pro další zpracování v účetním systému klienta.

Přehled výpisů

Obrazovka „Výpisy“ obsahuje oblast filtrovacích kritérií, seznam výpisů a oblast pro spouštění exportu výpisů.



- Oblast filtrovacích kritérií
Pomocí filtrovacích polí je možné omezit záznamy zobrazené v seznamu výpisů, a zobrazit tak například výpisy z účtů patřících určitému majiteli účtů, pouze výpisy z určitého účtu nebo výpisy za určité období.
Pole „**Vynechat již exportované výpisy**“ slouží k potlačení zobrazení výpisů, které již byly exportovány. Cílem je předejít duplicitnímu načtení výpisu do účetního systému klienta. Již exportované výpisy lze znovu exportovat s tím, že uživatel je upozorněn na skutečnost, že výpis již exportován byl. Po zvolení výběrových kritérií je potřeba stisknout tlačítko „**Hledat**“, které provede aktualizaci seznamu výpisů. Pro odstranění výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „**Reset**“.
- Seznam výpisů
Výpisy jsou řazeny podle čísla účtu a dále sestupně podle data výpisu. Řazení je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. V seznamu výpisů jsou uvedeny základní údaje o čísle a měně účtu, ve sloupci „SWIFT/BIC“ je uveden SWIFT kód banky, ve které je účet veden. Ve sloupci „Uživatel“ je uvedeno jméno uživatele, který naposledy provedl export výpisu. Po kliknutí na řádek výpisu ve sloupci „**Číslo výpisu**“ nebo „**Datum výpisu**“ je zobrazen obsah výpisu.
- Spouštění exportu výpisů
V této části obrazovky je možné spustit export výpisů označených k exportu pomocí zaškrtačacího pole v seznamu výpisů. Najednou je možné exportovat až deset výpisů, export výpisů lze v případě potřeby opakovat, výpisy zůstávají k dispozici v systému banky. Před stiskem tlačítka „Export“ je důležité zvolit z nabízených formátů ten, který dokáže zpracovat cílový účetní systém. Popis jednotlivých formátů je vystaven na adrese <https://www.unicreditbank.cz/cs/velke-firmy/cash-management/elektronicke-bankovnictvi.html> – dokumenty ke stažení [Popis formátů pro komunikaci s účetními systémy](#).
- Přehled transakcí výpisu
Tato obrazovka obsahuje hlavičku výpisu, filtrovací kritéria a seznam transakcí výpisu.
- Hlavička výpisu
Tato oblast stránky obsahuje základní údaje o účtu, číslo elektronického výpisu, počáteční a konečný zůstatek výpisu a souhrn debetních a kreditních položek výpisu. Dále je zde uvedeno datum předchozího výpisu, na který svým zůstatkem navazuje právě zobrazený výpis.
- Oblast filtrovacích kritérií
Pro hledání v transakcích výpisu jsou k dispozici pole „Detaily transakce“ a „Detaily o protistraně“, které slouží k fulltextovému hledání v příslušných částech transakcí výpisu. Po zvolení výběrových kritérií je potřeba stisknout tlačítko „**Hledat**“, které provede aktualizaci seznamu výpisů. Pro odstranění výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „**Reset**“.
- Seznam transakcí výpisu
V řádku transakce výpisu je zobrazena valuta, podrobnosti o transakci ve dvou sloupcích, částka a měna. Po kliknutí na řádek transakce výpisu je zobrazen detail dané transakce. Řazení je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Po stisku tlačítka „Do přehledu výpisů“ je zobrazen přehled výpisů.

Detail transakce výpisu

Tato obrazovka obsahuje detail transakce. Oproti zobrazení v přehledu transakcí výpisu je zde zobrazeno „Datum zaúčtování“ a případně některé další informace usnadňující identifikaci transakce a upřesňující parametry jejího zaúčtování.

Po stisku tlačítka „Do přehledu transakcí výpisu“ je zobrazen přehled výpisů.

Poznámka:

Zobrazení jednotlivých detailů ve sloupcích „Detaily transakce“ a „Detaily o protistraně“ je dáno způsobem formátování výpisu MT940 v bance, která výpis vytvořila. Pro optimální zobrazení výpisů vedených v jiných bankách doporučujeme objednat u banky vedoucí účet tzv. strukturovanou podobu výpisu MT940.

6.2 Karty

Obrazovka „**Přehled karet**“ nabízí přehlednou formou informace o debetních a kreditních kartách ve 3 základních sekcích:

- Přehled debetních karet,
- Přehled kreditních karet,
- Historie transakcí vybrané karty za posledních x dní.

Debetní karty vázané k účtu v UniCredit Bank se v aplikaci internetového bankovníctví zobrazují automaticky, pokud má uživatel tento účet zpřístupněný přes internetové bankovníctví.

Kreditní karty se v aplikaci internetového bankovníctví zobrazují automaticky nejpozději do 3 bankovních dnů po jejich aktivaci na lince Kreditních karet, pokud má držitel kreditní karty účet u UniCredit Bank zpřístupněný přes internetové bankovníctví, a to dle typu držitele:

Držitel hlavní kreditní karty – vidí v Přehledu tuto hlavní kreditní kartu a současně i všechny dodatkové kreditní karty.

Držitel dodatkové kreditní karty – vidí v Přehledu pouze tuto dodatkovou kreditní kartu.

Poznámka:

Pokud v aplikaci nevidíte některou ze svých karet, kontaktujte prosím klientskou linku uvedenou v záhlaví aplikace nebo Klientskou linku kreditních karet na tel. čísle +420 221 210 031. Informace zobrazované v aplikaci internetového bankovníctví v oblasti Karet jsou aktualizované k předchozímu bankovnímu dni.

Přehled debetních karet

Tato obrazovka zobrazuje aktuální informace o debetních kartách vydaných k účtům u UniCredit Bank, které máte dostupné v aplikaci internetového bankovníctví.

Jedná se o základní informace o debetních kartách, jako např.:

- číslo a produktový název karty,
- název účtu, ke kterému je debetní karta vázaná,
- typ debetní karty, tj. hlavní/dodatková,
- jméno držitele karty.

Řazení jednotlivých debetních karet v Přehledu je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení danému Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod Přehledem položku „**Původní řazení**“.

PŘEHLED KARET



Přehled debetních karet

Číslo karty	Status	Produkt	Typ	Držitel karty Název účtu	Celkový limit	Měna
5584 XXXX XXXX 1111		MasterCard Business	Hlavní	Natalie KONTO KOMFORT	100.000,00	CZK

Původní řazení

Přehled kreditních karet

Číslo karty	Status	Produkt	Typ	Držitel karty	Zůstatek*	Měna
4150 XXXX XXXX 2222		KREDITKARTA UniCredit Bank		Natalie		CZK

Původní řazení

*) Zůstatek kreditní karty po zaúčtování transakcí předchozího bankovního dne. Pro disponibilní zůstatek, prosíme, volejte Klientskou linku 800 122 221.

Historie

Transakce na kartě číslo 5584 XXXX XXXX 1111 | CZK za posledních 5 dnů

Datum trans.	Detaily transakce	Částka	Měna	Kurz	Zúčtovací částka	Měna
22.06.2010	VÝBĚR Z VLASTNÍHO BANKOMATU ATM UNICREDIT BANK, Na Přikopě 858/20	265,39		1,00	265,39	CZK
22.06.2010	PLATBA PLATEBNÍ KARTOU Blažek, a.s. - obchodní dům Letňany	2.537,00		1,00	-2.537,00	CZK

Vyber akci ...

[Karty – jdi na nastavení >](#)

Po kliknutí na řádek dané karty je zobrazena obrazovka „**Detaily karty**“. Tato obrazovka obsahuje detailní informace o debetní kartě, tzn. v porovnání s informacemi v Přehledu navíc:

Položka v detailu	Popis
POS limit / Období	Limit uvedený pro bezhotovostní transakce prováděné kartou. Období znamená periodu, kdy se tento limit obnovuje, tj. rozlišujeme zejména tyto periody: <ul style="list-style-type: none">• denní,• týdenní k určenému bankovnímu dni,• měsíční k určenému bankovnímu dni.
Z toho hotovostní limit	Limit pouze pro hotovostní transakce, např. výběry z bankomatu.
Dodatkové služby	Jedná se např. o různé typy pojištění ke kartě. Aktuální seznam doplňkových služeb poskytovaných ke kartám je k dispozici na internetových stránkách banky.
Status	Existují 3 základní statusy, tj. Aktivní , Blokovaná a Zavřená . „Aktivní“ kartu můžete plně využívat. Pro informaci, zda je karta se statusem „Blokovaná“ blokována dočasně, nebo trvale, kontaktujte prosím Klientskou linku kreditních karet na tel. čísle 800 122 221 . Je-li Vaše karta „Zavřená“, jedná se o kartu zrušenou. I u karty, která byla zrušena, máte možnost vidět historii karetních transakcí za posledních 15 měsíců.
Platná do	Měsíc a rok ukončení platnosti karty. Karta je platná do posledního dne uvedeného měsíce. Ve většině případů měsíc před ukončením platnosti karty banka automaticky zasílá novou kartu poštou (doporučeně) na Vaši adresu.
Automatická obnova	Informace, zdali bude po ukončení platnosti karty automaticky vydána nová karta.

Přehled kreditních karet

Seznam „**Přehled kreditních karet**“ zobrazuje aktuální informace o kreditních kartách, jejichž držitelem je uživatel internetového bankovníctví s účtem u UniCredit Bank.

Jedná se o základní informace o kreditních kartách, jako např.:

- číslo a produktový název karty,
- typ kreditní karty, tj. hlavní/dodatková,
- jméno držitele karty,
- datum splatnosti,

- úvěrový limit a měna,
- aktuální dlužná částka, tj. částka po úhradě kreditní karty.

Řazení jednotlivých kreditních karet v Přehledu je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení danému Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod Přehledem položku „Původní řazení“.

Po kliknutí na řádek dané karty je zobrazena obrazovka „Detaily karty“. Tato obrazovka obsahuje detailní informace o kreditní kartě, v porovnání s informacemi v Přehledu navíc:

Zúčtovací detaily z posledního výpisu kreditní karty

Položka v detailu	Popis
Datum výpisu	Den v měsíci, ve který je klientovi generován výpis kreditní karty.
Původní zůstatek	Pole zobrazuje hodnotu „Celkové dlužné částky“ z minulého období.
Suma transakcí	Uvedená částka informuje o součtu transakcí provedených s kreditní kartou za dané období.
Úroky + Poplatky	Součet úroků a poplatků za dané období.
Úhrady celkem	Součet všech příchozích úhrad provedených klientem na kreditní kartu za dané období.
Celková dlužná částka	Celková dlužná částka z výpisu. Je-li před částkou znaménko minus, jedná se o dluh. Ne-li před částkou uvedeno žádné znaménko, znamená to, že k datu vytištění výpisu byla karta v přeplatku.
Dluhy minulých období	Hodnota z neuhrazené „Povinné minimální splátky“ z minulého období.
Min. částka k úhradě	10 % z „celkové dlužné částky“. Dojde-li k překročení úvěrového limitu, je aktuální min. částka k úhradě složena z 10 % úvěrového limitu a 100 % částky nad limit.
Výše inkasované splátky	Součet „Dluhů minulých období“ a „Aktuální minimální splátky“, tj. minimum, které je daný měsíc potřeba uhradit. Je-li „Výše inkasované splátky“ 0 Kč, nevzniká povinnost úhrady splátky.
Datum splatnosti	Jedná se o datum, ke kterému musí být splátka karty připsána na úvěrový účet Banky.
Bonus body	Platí pro kreditní karty v bonusovém programu. Pro více informací kontaktujte Klientskou linku kreditních karet na tel. čísle 800 122 221.

PŘEHLED KARET

Detail karty

Statické detaily kreditní karty

Číslo karty:	4747 XXXX XXXX 1313
Produkt:	Visa Credit Classic
Typ:	Hlavní
Držitel karty:	MARTINA
Úvěrový limit:	20.000,00 CZK
z toho hotovostní limit/období	9.999.999,00 CZK / Denně
Zúčtovací cyklus:	10. den v měsíci
Úroková sazba:	18,96 %
Status:	Aktivní
Platná do:	2020/02
Stav	Aktivní karta
Internet 3D Secure Limit / Období	0,00 CZK / Denně
Internet non 3D Secure Limit / Období	0,00 CZK / Denně
MOTO Limit / Období	0,00 CZK / Denně

Zůstatek: ⓘ 19.853,29 CZK

Zúčtovací detaily z posledního výpisu

Datum výpisu:	10.09.2019
Původní zůstatek:	-124,96 CZK
Suma transakcí:	0,00 CZK
Úroky	-1,75 CZK
Úrok z prodlení	0,00 CZK
Poplatky	0,00 CZK
Úhrady celkem:	0,00 CZK
Úroky+Poplatky:	-1,75 CZK
Celková dlužná částka:	-146,71 CZK
Dluhy minulých období:	0,00 CZK
Přečerpání úvěrového rámce	0,00 CZK
Min.částka k úhradě:	0,00 CZK
Výše inkasované splátky	0,00 CZK
Datum splatnosti:	

Historie zvolené karty za x dnů

V obrazovce „Karty“ je poslední sekce „Historie“, kde jsou automaticky zobrazeny transakce na jedné z Vašich karet za posledních x dnů.

Pro nastavení karty, kterou si zde přejete přednostně zobrazovat – tzv. **preferované karty** – použijte tlačítko „**Karty – jdi na nastavení**“ umístěné na konci obrazovky nebo přímo v menu prostřednictvím funkce „Nastavení / Bankovní nastavení“. Takto uložená preferovaná karta je v Přehledu karet barevně zvýrazněna (zeleně) a v rozbalovacích seznamech je uváděna vždy na prvním místě. Zde si můžete nastavit i počet dní, které si přejete zobrazovat v historii. Pokud chcete zobrazit transakce na jiné kartě, než která je aktuálně vybrána, vyberte si příslušnou kartu kurzorem myši v rozbalovacím poli. Jednotlivé záznamy v horní i dolní tabulce můžete seřadit podle kritérií, tj. např. dle data, popisu transakce, částky apod.,

tak, že kliknete na horní lištu tabulky s názvem třídícího kritéria. Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení danému Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod Přehledem položku „**Původní řazení**“.

6.2.1 Transakční historie

Obrazovka „**Transakční historie**“ nabízí přehled transakcí zaúčtovaných na zvolené debetní nebo kreditní kartě **až 15 měsíců zpět**. Pro nalezení konkrétní transakce je možné použít filtrovací kritéria, samozřejmě je možnost zobrazení detailu transakce kliknutím na zvolenou transakci.

Oblast základních filtrovacích kritérií

Pomocí filtrovacích polí je možné filtrovat záznamy zobrazené v transakční historii.

V případě **debetní karty** se jedná zejména o tyto základní filtry:

- Historie x posledních dní – tento počet se nastavuje v menu „Nastavení > Bankovní nastavení“.
- Datum od/do.
- Typ transakce, tj. Odchozí/příchozí/všechny.

V případě **kreditní karty** se jedná zejména o tyto základní filtry:

- **Aktuální výpis**, tj. transakce od data posledního výpisu kreditní karty do aktuálního bankovního dne.
- **Předcházející výpis**, transakce za poslední výpis kreditní karty, tj. do data posledního výpisu kreditní karty
- Datum od/do.
- Typ transakce, tj. Odchozí/příchozí/všechny.

Po zvolení výběrových kritérií je potřeba stisknout tlačítko „**Hledat**“, které provede aktualizaci seznamu transakcí.

Pro odstranění výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „**Reset**“.

Oblast rozšířených filtrovacích kritérií

V této sekci je možné filtrovat podle parametrů transakce. Je podporováno hledání podle částky transakce a fulltextové vyhledávání v detailu transakce.

Poznámka:

Fulltextové vyhledávání nerozlišuje velká a malá písmena a stačí zadat pouze část textu k vyhledání celých výrazů.

Přehled karetních transakcí

Transakce jsou řazeny podle data transakce od nejaktuálnějšího po nejstarší. Řazení je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení danému Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod Přehledem položku „**Původní řazení**“.

V Přehledu je uveden i kurz, který je důležitý zejména u karetních transakcí provedených v zahraničí. Po kliknutí na řádek transakce je zobrazen její detail. V detailu transakce jsou zobrazeny všechny dostupné informace o transakci.

TRANSAKČNÍ HISTORIE

Zvolená karta: 5355 XXXX XXXX 9355 | Tom Tomáš | CZK

Historie: 15 posledních dnů

Od: 01.08.2019 Do: 19.11.2019

Typ transakce: Vše

Type: Vše

Více vyhledávacích kritérií

[Hledat >](#) [Reset >](#)

Datum trans. postingDate	Detaily transakce	Částka transakce	Měna	Kurz	Zúčtovací částka	Měna	
13.09.2019 16.09.2019	ATM S8CZ0254 PRAHA 4 Cash withdrawal on ATM	-1.000,00	CZK	1,00	-1.000,00	CZK	T
02.08.2019 05.08.2019	MOZARTHAUS SALZBURG Purchase	-14,00	EUR	1,00	-14,00	EUR	T
02.08.2019 05.08.2019	Raiffeisenverband Salz Salzburg Cash withdrawal on ATM	-202,95	EUR	1,00	-202,95	EUR	T
02.08.2019 05.08.2019	SPAR DANKT 2542 SALZBURG Purchase	-3,54	EUR	1,00	-3,54	EUR	T
02.08.2019 05.08.2019	ATM S8EE0782 SALZBURG Cash withdrawal on ATM	-150,00	EUR	1,00	-150,00	EUR	T

Vyber akci ...

Stránka 1 z 2

Zúčtovací částka

Celková kreditní suma vybraných transakcí	(0)	0,00	EUR
Celková debetní suma vybraných transakcí	(8)	-1.498,19	EUR
Suma pro vybrané transakce	(8)	-1.498,19	EUR

[Export >](#)

6.3 Cenné papíry

Obrazovka „**Přehled účtů cenných papírů**“ nabízí přehlednou formou nejdůležitější informace o účtech cenných papírů (tzv. depotních/majetkových účtech) vedených pro klienta v Bance, tj. číslo a název majetkového účtu a celkovou aktuální hodnotu jeho portfolia v měně stanovené klientem.

Po kliknutí na řádek majetkového účtu je zobrazena obrazovka „**Přehled cenných papírů**“, která obsahuje seznam aktuálních cenných papírů v portfoliu, tj. jejich název a ISIN, množství a aktuální cenu z předchozího bankovního dne a celkovou hodnotu pozice v daném cenném papíru ve stanovené měně.

Kliknutím na daný cenný papír se zobrazí jeho detail. Suma aktuálních hodnot všech cenných papírů znamená celkovou aktuální hodnotu portfolia v měně stanovené klientem, zobrazenou v Přehledu účtů cenných papírů.

Důležité:

V Přehledu portfolia nejsou zahrnuty investice do české rodiny fondů Pioneer. Pro informaci o Vámi držené pozici v těchto fondech kontaktujte prosím svého bankovního poradce.

V dolní tabulce obrazovky jsou zobrazeny transakce na Vámi zvoleném majetkovém účtu za posledních x dní. Nastavení počtu dní, které se mají automaticky zobrazovat, lze upravovat v menu **Nastavení > Bankovní nastavení**. Do této sekce v menu se lze jednoduše dostat kliknutím na tlačítko „**Cenné papíry – jdi na nastavení**“.

6.3.1 Historie účtu cenných papírů

Obrazovka „**Historie cenných papírů**“ nabízí přehled transakcí/akcí na vybraném účtu cenných papírů až **15 měsíců zpět**. Pro nalezení konkrétní transakce/akce je možné použít filtrační kritéria, samozřejmě je možnost zobrazení detailu transakce po kliknutí na vybranou položku.

Oblast základních filtračních kritérií

Pomocí filtračních polí je možné filtrovat záznamy zobrazené v seznamu, a zobrazit tak například transakce/akce pro konkrétní cenný papír dle jeho ISIN (tj. identifikačního čísla cenného papíru).

Oblast rozšířených filtračních kritérií

V této sekci je možné filtrovat v historii cenných papírů dle dalších parametrů, tj. ceny nebo celkové hodnoty dané transakce/akce.

Seznam transakcí/akcí

Transakce/akce jsou v seznamu řazeny podle data realizace. Řazení je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Po kliknutí na řádek transakce je zobrazen detail transakce.

Důležité:

V přehledu portfolia nejsou zahrnuty investice do české rodiny fondů Pioneer. Pro informaci o Vámi držené pozici v těchto fondech kontaktujte prosím svého bankovního poradce

Po kliknutí na řádek transakce je zobrazena obrazovka „**Detail transakce**“.

Číslo majetkového účtu	3333
Název majetkového účtu	Natálie DEMO
Moje jméno	Moje portfolio
Datum realizace	10.07.2010
Číslo cenného papíru	DE0006218043
Název cenného papíru	3.25 LANDESBANK BERLIN
Typ akce	KUPÓN
Množství	16.000,000
Cena	0,00 EUR
Celková hodnota	520,00 EUR

Zpět >

Nejčastější typy transakcí/akcí v historii účtu cenných papírů:

Typ transakce	Popis
Nákup/prodej	Zejména nákup/prodej akcií, dluhopisů či podílových fondů klientem za sjednanou nákupní/prodejní cenu a ve sjednaném množství.
Nákup/prodej SBD	Nákup/prodej sběrného dluhopisu (vlastní emise dluhopisů vydávané UniCredit Bank – např. strukturované dluhopisy) klientem za sjednanou nákupní/prodejní cenu a ve sjednaném množství.
Úpis	Úpis cenného papíru klientem (např. úpis dluhopisu).
Splatnost	Splatnost cenného papíru (např. vyplacení nominální hodnoty dluhopisu).
Převod CP z účtu / na účet	Převod cenného papíru z majetkového účtu / ve prospěch majetkového účtu klienta.
Kupon	Výplata kuponového výnosu z dluhopisu ve prospěch klienta.
Dividenda	Výplata dividendy z cenného papíru ve prospěch klienta.

7. TRANSAKCE

7.1 Přehledy transakcí

Všechny typy transakcí (tj. tuzemské a zahraniční platby) a dispozic (tj. trvalé příkazy, povolení k inkasu a termínované vklady) jsou zobrazeny v **samostatných Přehledech, které se automaticky zobrazí po kliknutí na danou oblast**, např. kliknutím na menu „Finance > Platby > Tuzemské platby“ získáte informativní Přehled o všech tuzemských transakcích uložených v aplikaci (**status K podpisu**) nebo čekajících na zaúčtování v bance (status V bance). Transakce **ve statusu „V bance“** jsou v Přehledu zobrazovány jen do chvíle jejich zpracování systémem banky – po jejich zaúčtování zmizí z Přehledu a objeví se v historii daného účtu.

Status	Typ transakce Detaily transakce	Z účtu	Měna	Datum	Částka	Měna	
<input type="checkbox"/>  K podpisu	Standardní tuzemská platba 3535353535/0300	1285142059	CZK	09/06/2010	250,50	CZK	
<input type="checkbox"/>  V bance	Standardní tuzemská platba 6546546546/2700 SS:311	1285142059	CZK	09/06/2010	1.600,00	CZK	
<input type="checkbox"/>  V bance	Standardní tuzemská platba Karel Novák 122334455/0400 VS:12345	1285142059	CZK	09/06/2010	200,00	CZK	
<input type="checkbox"/>  K podpisu	Standardní tuzemská platba Olga Novotná 1234567899/0800	1285142059	CZK	09/07/2010	300,00	CZK	

- **Statusy transakcí**
Status jednotlivých transakcí je patrný na první pohled a díky tomu je možné získat okamžitý přehled o jejich stavu, tedy například o tom, zda je transakce uložena „pouze“ v aplikaci a pro její odeslání do banky je nutné ji podepsat, tzv. status **„K podpisu“** nebo zda je transakce již v bance a čeká na zpracování (**status „V bance“ nebo „Aktivní“** v případě dispozic, např. trvalých příkazů).
- **Filtrování/řazení transakcí**
Samozřejmostí je možnost vzestupného/sestupného řazení jednotlivých transakcí kliknutím na název daného sloupce nebo filtrace dle zvolených kritérií.
- **Změna transakcí v Přehledu**
Změna transakce se řídí dle jejího statusu, tj. **změna je možná pouze u transakcí se statusem „K podpisu“**. Kliknutím na řádek transakce je zobrazen její detail s možností změny. Po zadání změny je možné jednoduše tlačítkem **„Uložit“** potvrdit změnu platby a ponechat ji ve statusu **„K podpisu“**, nebo stisknutím tlačítka **„K PODPISU“** potvrdit provedení změny a následně platbu i podepsat a odeslat ke zpracování v bance.
Kliknutím na transakci ve statusu „V bance“ se zobrazí „uzamčený“ formulář bez možnosti změny.
- **Zrušení transakcí v Přehledu**
Platby se statusem „K podpisu“ je možné zrušit jednoduše kliknutím na ikonku se symbolem koše a potvrzením dialogu „Opravdu chcete smazat vybrané položky?“ Pokud je takto rušena transakce se statusem „V bance“, je nutné zrušení ještě podepsat v menu „K PODPISU“.

7.2 Tuzemské platby

V menu **„Tuzemské“** naleznete tyto základní typy jednorázových tuzemských příkazů:

7.2.1 Standardní tuzemská platba

Formulář **„Standardní“** umožňuje zadání jednorázové tuzemské platby.

Oblast pro zadání platby

Platby > Tuzemské platby > Standardní a expresní platba

ZADÁNÍ TUZEMSKÉ PLATBY ☆ ⓘ 🗨 📄

Šablony 🔍

Status **Nový**

Typ platby *

Číslo účtu plátce *

Vlastník účtu **Nátalie**

Příjemce 🔍

Kód banky 🔍 *

Předčíslí - Číslo účtu - *

Příjemce +

Částka * CZK Datum *

Variabilní symbol Konstantní symbol Specifický symbol

Symboly platby

Zpráva pro příjemce +

Zpráva pro plátce +

Uložit příjemce Šablonu Název +

K PODPISU > **Uložit a nový >** **Uložit >** **Zpět >**

Často opakované platby s nepravidelnou splatností je možné předdefinovat jako šablony v menu „**Platby > Tuzemské > Seznam šablon > Domácí**“. Při zasílání platby, která je již předdefinovaná, stačí vybrat potřebnou šablonu z abecedně řazeného seznamu, upravit náležitosti a odeslat. Pokud potřebujete využít filtrovací kritéria pro nalezení požadované šablony, klikněte na ikonu lupy umístěnou vedle seznamu. Při výběru typu platby je možné zvolit možnost „**Standardní tuzemská platba**“.

Expresní tuzemská platba je bankou provedena přednostně, expresní formou. Lhůta pro předání expresní tuzemské platby se splatností v určeném bankovním dni, s odepsáním peněžních prostředků z účtu klienta, s jejich předáním bance příjemce a připsáním na účet příjemce (pokud banka příjemce zpracovává expresní platby). Aplikace internetového bankovníctví si „pamatuje“ tyto lhůty a automaticky upravuje datum aktuální splatnosti dle typu platby v poli „**Datum splatnosti**“.

Poznámka:

Aktuální lhůty naleznete v dokumentu [Lhůty v platebním styku](#).

Často zadávané příjemce je možné předdefinovat v menu „**Platby > Tuzemské > Seznam příjemců > Domácí**“.

Při zasílání platby příjemci, který je již předdefinován, stačí vybrat potřebného příjemce z abecedně řazeného seznamu, upravit náležitosti a odeslat. Pokud potřebujete využít filtrovací kritéria pro nalezení požadovaného příjemce, klikněte na ikonu lupy umístěnou vedle seznamu. Číslo účtu příjemce může obsahovat předčíslí. V takovém případě je nutné do prvního pole zadat předčíslí (max. 6 čísel) a do druhého pole vlastní číslo účtu (max. 10 čísel). Předčíslí je od čísla účtu zpravidla graficky oddělené pomlčkou. Pomlčka umístěná před posledním trojčíslím se za oddělovač předčíslí a vlastního čísla účtu nepovažuje.

- Oblast pro ukládání příjemců a šablon

V dolní sekci platebního příkazu nazvané „**Uložit příjemce**“ lze příjemce uložit přímo z nově vytvářeného platebního příkazu kliknutím na ikonu vedle zadaného názvu příjemce. Správa příjemců viz menu „**Seznam příjemců**“. Údaje o platbě, včetně informací pro příjemce/plátce a bankovních symbolů, je možné uložit do šablony přímo z platby v sekci „Uložit šablonu platby“ kliknutím na ikonu vedle zadaného názvu šablony. Správa šablon plateb viz menu „**Seznam šablon**“.

- Oblast pro uložení transakce

Stisknutím tlačítka „**K PODPISU**“ aplikace automaticky přesměruje uživatele do menu „**K PODPISU**“, kde je transakce připravena k podepsání (tzn. zadání vygenerovaného čísla z bezpečnostního klíče) a odeslání ke zpracování v Bance (více v kapitole „**K PODPISU**“). Tlačítko „**Uložit a nový**“ uloží danou platbu k pozdějšímu podpisu a automaticky zobrazí

prázdný formulář pro zadání další platby. Tlačítko „**Uložit**“ uloží platbu k pozdějšímu podpisu a automaticky přenese uživatele do „**Přehledu tuzemských plateb**“, kde ji uživatel uvidí se statusem „**K podpisu**“. Tlačítkem „**Zpět**“ se vrátíte do „**Přehledu tuzemských plateb**“ bez uložení poslední akce.

Pole označená symbolem hvězdičky jsou povinná, tzn. musejí být uživatelem vyplněna.

Volba v menu	Typ tuzemské platby
Standardní	Standardní tuzemská platba Expresní tuzemská platba
Převod mezi vlastními účty	Platba mezi účty zpřístupněnými uživateli a vedenými u UniCredit Bank
Výzva k inkasu	Tuzemská výzva k inkasu
Úhrada karty	Standardní tuzemská platba automaticky předvyplněná údaji z posledního výpisu kreditní karty

7.2.2 Tuzemské šablony a příjemci

Při vytváření plateb můžete místo pracného vyplňování všech údajů pouze vybrat šablonu nebo příjemce z abecedně seřazeného seznamu uvedeného na začátku formuláře, a pokud to situace vyžaduje, můžete ještě dodatečně změnit potřebné údaje (např. částku či variabilní symbol).

Pokud máte větší počet šablon nebo příjemců v seznamu, lze se kliknutím na ikonu lupy vedle tohoto seznamu přepnout do Přehledu šablon, resp. Přehledu příjemců, a zde k rychlému vyhledání požadované šablony využít filtry, jako např. název šablony.

Šablony tuzemských plateb jsou univerzálně koncipovány tak, že je lze využít nejen pro všechny typy tuzemských jednorázových příkazů, tj. standardní, rychlou a expresní platbu, ale i pro tuzemské trvalé příkazy.

Prostřednictvím menu „**Platby > Seznam šablon > Tuzemské**“ lze jednoduchým způsobem spravovat šablony často opakovaných plateb s nepravidelnou splatností.

Seznam šablon obsahuje všechny šablony, které jste zadali nebo Vám je zpřístupnili ostatní uživatelé zmocnění majitelem účtu. K dispozici jsou samozřejmě i šablony, jež jste si přímo uložili při zadávání dané transakce. Šablony jsou v seznamu uvedené v abecedním řazení. Řazení můžete měnit kliknutím na záhlaví každého ze sloupců seznamu. Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení danému Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod seznamem položku „**Původní řazení**“.

Tlačítko „**Nová**“ umožňuje zadat novou šablonu. Pole označená symbolem hvězdičky jsou povinná, tzn. musejí být uživatelem vyplněna. Pro vytvoření šablony můžete využít data, která máte uložena v menu „**Platby > Seznam příjemců**“.

Zvolením konkrétního příjemce se přepíší data do šablony. V šabloně navíc lze uložit detaily transakce, tj. zprávu pro příjemce a plátce, částku a symboly platby.

Nabídka „**Platby > Seznam příjemců**“ obsahuje přehled tuzemských a zahraničních příjemců plateb (obchodních partnerů). Záznamy z tohoto přehledu mohou být použity ve formulářích pro zadávání platebních příkazů – výběrem z abecedního seznamu nebo kliknutím na ikonu lupy. Je zde možné vytvořit nový záznam o příjemci platby (obchodním partnerovi) a změnit či smazat záznam dříve vytvořený.

Současně **ve všech formulářích platebních příkazů lze ukládat šablony a příjemce plateb** zaškrtnutím volby „Uložit šablonu“, resp. „Uložit příjemce“ v dolní části obrazovky.

Při zaškrtnutí pole „**Soukromý**“ budou příjemce či šablona dostupní pouze pro konkrétního uživatele, který šablonu/příjemce pořídil. Pokud bude zaškrtnuto pole „**Sdílený v rámci klienta**“, budou příjemce či šablona dostupní všem uživatelům, které majitel účtu zmocnil k přístupu na daný účet prostřednictvím aplikace internetového bankovníctví.

Pole označená symbolem hvězdičky jsou povinná, tzn. musejí být uživatelem vyplněna.

Zadání nové šablony/příjemce není nutné podepsat. Tlačítko „**Uložit**“ umožní zadat novou šablonu / příjemce, tlačítkem „**Zpět**“ se vrátíte do menu „**Správa šablon/příjemců – Tuzemské**“ bez uložení.

7.3 Zahraniční platby

Prostřednictvím internetového bankovníctví je možné pořídít typy zahraničních platebních příkazů, které jsou uvedeny v tabulce níže.

Volba v menu	Typ zahraniční platby	Poznámka k typu platby
Standardní	Standardní platba do zahraničí Standardní zahraniční platba v tuzemsku	Banka příjemce je v zahraničí. Banka příjemce je v tuzemsku.
Konverze mezi vlastními účty	Konverze/převod mezi vlastními účty	Platba mezi účty zpřístupněnými uživateli a vedenými u UniCredit Bank.
Platba šekem	Platba šekem	Banka příjemce vystaví šek.
MT101	Platební příkaz z účtu v jiné bance	Zadání platebního příkazu z účtu klienta vedeného v jiné bance skupiny UniCredit. Odeslaná MT101 je zpracována skupinovým produktem EuropeanGate.

7.3.1 Přehled zahraničních plateb

Tato nabídka obsahuje přehled zahraničních plateb. Jsou zde zobrazovány jak platby, které ještě nebyly podepsány a předány bance ke zpracování (status „**K podpisu**“), tak i platby podepsané a předané do banky ke zpracování (status „**V bance**“). Platby podepsané a předané do banky ke zpracování jsou v přehledu zobrazovány jen do chvíle jejich zpracování systémem banky.

PŘEHLED ZAHRAJNÍCH PLATEB

Status

Typ příkazu

Účty

Od Do

Datum splatnosti

Více vyhledávacích kritérií

Hledat > **Reset >**

Status	Typ příkazu	Z účtu	Měna	Datum	Částka	Měna
Detaily transakce						
<input type="checkbox"/>	Standardní platba do zahraničí DEMO company AT99988877766655544001/BKAUATWW 120	1285142064	CZK	06.09.2010	130,00	EUR
<input type="checkbox"/>	Standardní platba do zahraničí DEMO company PL111222333444555666001/BPHKPLPK 120	1285142064	CZK	06.09.2010	200,00	EUR

Vyber akci ...

Stránka 1 z 1

7.3.2 Používání zahraničních šablon a příjemců

Podobně jako u tuzemských plateb lze šablony a příjemce používat pro předvyplnění platebních příkazů.

Prostřednictvím menu „**Platby > Seznam šablon > Zahraniční**“ lze jednoduchým způsobem spravovat šablony často opakovaných plateb s nepravidelnou splatností. Pro správu příjemců slouží položka „**Platby > Seznam plátců**“.

Důležité:

Zadávání zahraničních platebních příkazů klade vyšší nároky na jejich správné vyplnění. Proto jsme pro Vás připravili [Příručku pro zahraniční platební styk](#), která Vám se správným zadáním pomůže.

7.4 SEPA

Prostřednictvím internetového bankovníctví je možné pořídit tyto typy SEPA příkazů:

- SEPA platba (standardní, expresní)
- Příkaz k SEPA inkasu

7.4.1 SEPA přehled

Nabídka „Platby SEPA“ obsahuje přehled SEPA plateb a inkas. Jsou zde zobrazovány jak příkazy, které ještě nebyly podepsány a předány bance ke zpracování (status „**K podpisu**“), tak i příkazy podepsané a předané do banky ke zpracování (status „**V bance**“). Příkazy podepsané a předané do banky ke zpracování jsou v přehledu zobrazovány jen do chvíle jejich zpracování systémem banky.

Platby > SEPA

SEPA PŘEHLED

Status: Vše
Typ příkazu: Vše
Účty: 2108141226 | CA Europa - Test CZ - žščřđťňáééíýóúůř | 0,00 | CZK
Datum splatnosti: Od 11.11.2019 Do
Více vyhledávacích kritérií

Hledat > Reset >

Status	Typ příkazu Detaily transakce	Z účtu	Měna	Datum	Částka	Měna
<input type="checkbox"/> K podpisu	SEPA platba CA Europa - Test CZ CZ9827000000002108141226	2108141226	CZK	15.11.2019	-0,10	EUR
<input type="checkbox"/> K podpisu	SEPA platba CA Europa - Test CZ CZ9827000000002108141226	2108141226	CZK	18.11.2019	-0,10	EUR

Vyber akcí ... Stránka 1 z 1

7.4.2 Používání SEPA šablon a příjemců

SEPA šablony a příjemci jsou uloženi společně se zahraničními. Podobně jako u tuzemských plateb lze šablony a příjemce používat pro předvyplnění platebních příkazů. Prostřednictvím menu „**Platby > Seznam šablon > Zahraniční**“ lze jednoduchým způsobem spravovat šablony často opakovaných SEPA plateb s nepravidelnou splatností. Pro správu příjemců slouží položka „**Platby > Seznam plátců**“. Podobně jako u tuzemských plateb lze šablony a příjemce používat pro předvyplnění platebních příkazů.

Důležité:

Zadávání SEPA platebních příkazů klade vyšší nároky na jejich správné vyplnění. Proto jsme pro Vás připravili [Příručku pro zahraniční platební styk](#), která Vám se správným zadáním pomůže.

7.5 Import platebních příkazů z účetnictví

Do aplikace BusinessNet je možné načíst soubory z účetnictví obsahující transakce tuzemského a zahraničního platebního styku. Tato obrazovka umožňuje zahájit načítání platebního souboru ve vybraném formátu. Úspěšně načtený platební soubor je poté zobrazený ve volbě „Platby > Import & upload“.

Pro načítání platebních příkazů platí následující pravidla:

- Platební soubor obsahuje vždy pouze tuzemské či pouze zahraniční transakce.
- V jednom platebním souboru obsahujícím tuzemské platby může být více typů tuzemských transakcí (standardní platba, expresní platba, výzva k inkasu).
- Platební soubor může obsahovat více vlastních účtů (tj. debetní účet u plateb, účet příjemce u tuzemské žádosti o inkaso) a tyto účty musí být v souboru z účetnictví u každé transakce uvedeny.
- Uživatel, který spouští načtení souboru metodou import, musí být majitelem účtu (resp. majiteli účtů) oprávněn k importu dat z účetnictví pro všechny vlastní účty obsažené v transakcích souboru.

Limity pro načítání platebních souborů metodou import:

- Maximální počet položek v jednom souboru určeném pro načtení metodou import je 9 999 transakcí.
- Maximální velikost souboru určeného pro načtení metodou import je 4 MB.

Poznámka:

Aktuální lhůty naleznete v dokumentu [Lhůty v platebním styku](#).

Není-li splněno některé z výše uvedených pravidel, platební soubor není načten a uživateli se zobrazí odpovídající chybové hlášení indikující důvod, proč nemohlo být načtení dokončeno.

V případě výskytu závažné chyby (např. soubor není uložen ve správném formátu) nemůže být načítání úspěšně dokončeno. V případě, že formát souboru je správný a chyby se vyskytují pouze na úrovni jednotlivých transakcí (například částka platby je rovna nule), je načtení úspěšně dokončeno a příslušnou transakci je možné opravit.

Obrazovka „Spustit import“

- Popis
Toto pole je dobrovolné, sem lze zadat text, který uživateli usnadní identifikaci souboru při další práci.
- Jméno souboru
Pomocí tlačítka umístěného vpravo od tohoto pole je možné nalézt na disku soubor určený k importu. Jako výchozí adresář se otevře výchozí adresář prohlížeče. Uživatel si může pomocí parametru Načtení/export dat umístěného ve volbě „Nastavení > Bankovní nastavení“ nastavit používání tzv. apletu pro načtení/export dat. Pomocí tohoto apletu je možné si nastavit standardně používanou cestu pro výměnu dat s účetnictvím.
- Typ příkazu
Je nutné uvést, zda bude načítán platební soubor obsahující tuzemské, nebo zahraniční transakce. Vaši volbu si aplikace zapamatuje pro příští použití této volby i pro příští přihlášení.
- Formát souboru
Je nutné vybrat formát, ve kterém je uložen soubor vytvořený účetním systémem. Vaši volbu si aplikace zapamatuje pro příští použití této volby i pro příští přihlášení.

Přehled importovaných souborů

Importovaný soubor se v přehledu souborů zobrazí ve statusu „**V přípravě**“. Obsah importovaného souboru (tj. jednotlivé platební příkazy) je v tomto statusu možné upravovat, mazat nebo přesunout z platebního souboru do přehledu plateb. Po dokončení úprav je možné soubor uzamknout pro změny a prostřednictvím volby „**Připravit k podpisu**“ jej přesunout do statusu „**K podpisu**“ a tím jej vystavit do složky „**K PODPISU**“. Ve složce „K PODPISU“ je možné hromadně připojit k transakcím obsaženým v platebním souboru podpisy jednotlivých uživatelů. Podpisová pravidla jsou však pro každou transakci posuzována samostatně a každá kompletně podepsaná transakce je v bance dále zpracovávána samostatně. Platební soubor lze v případě potřeby pomocí volby „**Zpět k přípravě**“ přesunout ze statusů „**K podpisu**“ a „**Částečně podepsáno**“ zpět do statusu „**V přípravě**“.

Provedení akce „Zpět k přípravě“ se na transakcích obsažených v platebním souboru projeví takto:

- Transakce se statusem „**K podpisu**“ se přesunou zpět do statusu „**Načteno**“.
- Transakce se statusem „**Částečně podepsáno**“ se přesunou zpět do statusu „**Načteno**“. POZOR! Při této akci budou smazány všechny podpisy dosud k transakci připojené.
- Transakce se statusem „**Kompletně podepsáno**“ jsou již předány bance ke zpracování a zůstávají v rámci platebního souboru evidovány v tomto statusu. Do okamžiku zpracování bankou jsou také viditelné v příslušném přehledu platebních příkazů (volba „**Platby > Tuzemské platby**“ či „**Platby > Zahraniční platby**“) ve statusu „**V bance**“.

7.6 Trvalé příkazy

V nabídce „**Trvalé příkazy**“ je k dispozici přehled všech aktuálních **tuzemských i zahraničních trvalých příkazů**, tzn. včetně trvalých příkazů zadaných v pobočce nebo přes jiné služby Přímého bankovníctví.

7.6.1 Přehled trvalých příkazů

V řádku Přehledu jednotlivých trvalých příkazů je zobrazen status včetně základních náležitostí konkrétní dispozice, jako např. typ trvalého příkazu, účet, datum příštího provedení, částka či měna. Po kliknutí na řádek trvalého příkazu je zobrazen detail dané dispozice.

Řazení jednotlivých trvalých příkazů v Přehledu je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení danému Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod seznamem plateb položku „**Původní řazení**“.

PŘEHLED TRVALÝCH PŘÍKAZŮ

Status	Typ příkazu Detaily transakce	Účet	Měna	Zadán od Příští od	Částka	Měna
<input type="checkbox"/> K podpisu	Trv. příkaz - převod částky 5551599510/2700	1285142059	CZK	08.11.2010	3.000,00	CZK

Zrušení trvalého příkazu

Zrušení trvalého příkazu probíhá rozdílně dle statusu dané dispozice trvalého příkazu.

- Zrušení trvalého příkazu ve statusu „**K podpisu**“
Trvalý příkaz se statusem „**K podpisu**“ je možné zrušit jednoduše kliknutím na ikonu se symbolem koše. Po potvrzení otázky „Skutečně chcete zrušit vybrané položky?“ kliknutím na ANO daná položka zmizí z Přehledu.
- Zrušení trvalého příkazu ve statusu „**Aktivní**“
Trvalý příkaz se statusem „**Aktivní**“ je možné zrušit kliknutím na ikonu se symbolem koše. Po potvrzení otázky „Skutečně chcete zrušit vybrané položky?“ kliknutím na ANO se v Přehledu trvalých příkazů u původní (rušené) položky zobrazí nová položka s označením „Zrušení – Trvalý příkaz...“ se statusem „K podpisu“. **K dokončení zrušení trvalého příkazu je nutné tuto akci podepsat v menu „K PODPISU“.** Následně trvalý příkaz zmizí z Přehledu trvalých příkazů.

Důležité:

Do okamžiku podpisu „Zrušení – Trvalý příkaz...“ v menu „K PODPISU“ **platí původní aktivní trvalý příkaz beze změny.**

Změna trvalého příkazu

Kliknutím na řádek dané dispozice trvalého příkazu v Přehledu je zobrazen její detail s možností změny. Dle statusu probíhá změna následovně:

- **Změna trvalého příkazu ve statusu „K podpisu“**

V Přehledu kliknutím na položku se statusem „**K podpisu**“ je možné jednoduše změnit daný trvalý příkaz úpravou přímo ve formuláři. V Přehledu se zobrazí změněná položka stále se statusem „K podpisu“. V menu „K PODPISU“ je třeba změněnou dispozici podepsat (zadáním vygenerovaného čísla z bezpečnostního klíče) a odeslat ke zpracování v bance. Následně se tato položka zobrazí v Přehledu se statusem „Aktivní“.

- **Změna trvalého příkazu ve statusu „Aktivní“**

V Přehledu kliknutím na položku se statusem „**Aktivní**“ je možné změnit daný trvalý příkaz úpravou přímo ve formuláři. V Přehledu se zobrazí původní trvalý příkaz se statusem „Aktivní“ a současně nová položka „Změna – Trvalý příkaz...“ s novými detaily a statusem „K podpisu“. V menu „K PODPISU“ je třeba tuto novou položku podepsat (zadáním vygenerovaného čísla z bezpečnostního klíče) a odeslat ke zpracování v bance. Následně se tato nová položka zobrazí v Přehledu se statusem „Aktivní“ a původní trvalý příkaz zmizí.

Důležité:

Do okamžiku podpisu „Změna – Trvalý příkaz“ v menu „K PODPISU“ **platí původní aktivní trvalý příkaz beze změny.**

7.6.2 Trvalé příkazy – tuzemské

Při výběru typu platby je možné zvolit možnosti:

- **Převod pevné částky** – převod pevné částky peněžních prostředků v pravidelných intervalech.
- **Převod zůstatku** – převod části zůstatku v pravidelných intervalech, který překračuje definovanou limitní částku na účtu. Zde si můžete také zvolit minimální a maximální částku k převodu.
- **Dotace na nastavený zůstatek** – převod částky v pravidelných intervalech až do výše nastaveného zůstatku na cílovém účtu. Zde je také možnost nastavit maximální výši posílané částky. Oba účty (plátce i příjemce) musejí být stejného klienta.

Pole „**Počáteční datum**“ musí být minimálně 1 bankovní den před datem první úhrady prostřednictvím trvalého příkazu k úhradě.

Poznámka:

Aktuální lhůty naleznete v dokumentu [Lhůty v platebním styku](#).

Prostřednictvím pole „**Zpracování v případě nepracovních dnů**“ lze řídit den provedení trvalého příkazu v případě, že pravidelná splátka trvalého příkazu vyjde na nebankovní den.

- **Před** – vždy předcházející bankovní den před nebankovním dnem.
- **Příští** – vždy následující bankovní den po nebankovním dni.

Pole označená symbolem hvězdičky jsou povinná, tzn. musejí být klientem vyplněna.

Šablony

Status **Nový**

Typ platby

Počáteční datum

Konečné datum

Frekvence

Frekvence plateb každý měsíc optimální den

Zpracování v případě nepracovních dnů

před

v den následující

Číslo účtu plátce

Vlastník účtu **Natalie**

Příjemce

Kód banky

Předčíslí - Číslo účtu

Příjemce

Částka CZK

Variabilní symbol

Konstantní symbol

Specifický symbol

Symboly platby

Zpráva pro příjemce

Zpráva pro plátce

Uložit příjemce

Šablonu

Název

K PODPISU >

7.6.3 Trvalé příkazy – zahraniční

Prostřednictvím menu „**Platby > Trvalé příkazy > Zahraniční**“ lze zadat nový trvalý příkaz k úhradě, tzn. vytvořit dispozici k automaticky zasílaným platebním příkazům z účtu v pravidelných intervalech.

V poli „**Typ platby**“ je možné zvolit položku „**Zahraniční trvalý příkaz k úhradě**“ (pro převod pevné částky) nebo položku „**Zahraniční trvalý příkaz – převod zůstatku**“ (pro případ, že si přejete převáděnou částku měnit v závislosti na zůstatku). Lhůta pro předání zahraničního trvalého příkazu do banky je 24 hodin.

Poznámka:

Aktuální lhůty naleznete v dokumentu [Lhůty v platebním styku](#).

Do polí „**Počáteční datum**“ a „**Konečné datum**“ zadejte časový interval, v jehož rámci má být trvalý příkaz aktivní. Pole „**Počáteční datum**“ musí být minimálně 1 bankovní den před datem první úhrady prostřednictvím trvalého příkazu k úhradě.

Prostřednictvím pole „**Zpracování v případě nepracovních dnů**“ lze řídit den provedení trvalého příkazu v případě, že pravidelná splátka trvalého příkazu vyjde na nebankovní den.

- **Před** – vždy předcházející bankovní den před nebankovním dnem.
- **V den následující** – vždy následující bankovní den po nebankovním dni.

Vlastní náležitosti TP odpovídají polím pro standardní zahraniční platbu (viz kapitola Standardní platba do zahraničí). Při zadání zahraničních trvalých příkazů máte také možnost využít uložené šablony/příjemce pro zahraniční platby.

8. TERMÍNOVANÉ VKLADY

Prostřednictvím internetového bankovníctví je možný náhled na aktivní jednorázový nebo opakovaný termínovaný vklad. U aktivních opakovaných termínovaných vkladů lze pro příští periodu změnit parametry termínovaného vkladu, případně zadat dispozici pro zastavení termínovaného vkladu. Změnu či zastavení opakovaného termínovaného vkladu je možné provést ve formuláři detailu termínovaného vkladu.

8.1 Přehled termínovaných vkladů

Tato nabídka obsahuje přehled termínovaných vkladů. Jsou zde zobrazovány jak termínované vklady, které ještě nebyly podepsány a předány bance ke zpracování – ve statusu „**K podpisu**“, tak i termínované vklady podepsané a předané do banky ke zpracování – ve statusu „**Aktivní**“. Všechny podepsané dispozice předané do banky je možné nalézt ve volbě „Informace > Archiv příkazů“.

Obrazovka obsahuje oblasti filtrovacích kritérií a seznam termínovaných vkladů.

- Oblasti filtrovacích kritérií

Pomocí filtrovacích polí je možné filtrovat záznamy zobrazené v seznamu termínovaných vkladů. Lze filtrovat podle účtů a statusu dispozice. Rozšířené filtrování dále umožňuje selekci podle částky úločky a podle časového rozmezí data splatnosti. Po zvolení výběrových kritérií je potřeba stisknout tlačítko „Hledat“, které provede aktualizaci seznamu transakcí. Pro odstranění výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „Reset“.

- Seznam termínovaných vkladů

V seznamu termínovaných vkladů je uveden status termínovaného vkladu a jeho základní parametry. Po kliknutí na řádku termínovaného vkladu je zobrazen detail.

9. K PODPISU

Klíčovou položkou v oblasti aktivních transakcí je **položka v menu označená názvem „K PODPISU“**, kde se na **JEDNOM MÍSTĚ** ukládají **všechny aktivní transakce** pořízené prostřednictvím aplikace internetového bankovníctví se statusem „K podpisu“, tj. zejména:

- **Nové příkazy**, např. tuzemské a zahraniční platby, trvalé příkazy, povolení k inkasu, termínované vklady apod.
- **Změny stávajících příkazů (dispozic)**, např. změna trvalého příkazu, povolení k inkasu, SIPO, termínovaného vkladu apod.
- **Zrušení příkazů (dispozic)**, např. tuzemských a zahraničních plateb čekajících na zpracování v bance, aktivních trvalých příkazů, povolení k inkasu apod.

Obrazovka „K PODPISU“ je určena k prohlížení transakcí připravených k podpisu a k jejich podepsání. Jedná se o jediné místo v systému, kde je možné transakce podepsat a předat je bance ke zpracování. Lze označit (v zaškrťovacím poli před každou položkou) a podepsat více transakcí různého druhu současně. Je tak například možné najednou podepsat platební příkaz, změnit trvalý příkaz a zadat termínovaný vklad.

Důležité:

Transakce bez podpisu zůstávají uložené v aplikaci internetového bankovníctví a **nejsou předány Bance ke zpracování, Banka je tedy neprovede**. Pro úspěšné předání těchto transakcí ke zpracování do banky je nutné označené/zaškrtnuté položky podepsat. Při odhlášení z aplikace jste na nepodepsané transakce ve složce „K PODPISU“ upozorněni v informativní hlášce, viz kapitola Odhlášení.


Oblast základních filtrovacích kritérií

Pomocí filtrovacích polí je možné filtrovat záznamy zobrazené v seznamu transakcí k podpisu podle statusu transakce, který v tomto případě zároveň odráží také charakter transakce k podpisu (například platební příkaz, změna trvalého příkazu, zrušení svolení k inkasu). Dále je možné filtrovat podle typu příkazu (například tuzemský, zahraniční), podle účtu a podle data.

Oblast rozšířených filtrovacích kritérií

V této sekci je možné filtrovat podle parametrů transakce. Je podporováno hledání dle kódu banky, čísla účtu, v rozmezí částek a podle symbolů platby (variabilní, konstantní, specifický). Pole „Detaily transakce“ je možné použít pro fulltextové prohledání podrobností transakce.

Seznam transakcí k podpisu

V řádku transakce k podpisu je zobrazen status transakce, podrobnosti o transakci, účet, měna účtu, datum, částka a měna. Po kliknutí na řádek transakce k podpisu je zobrazen detail dané transakce. Zde máte možnost transakci ještě změnit, popř. pokud si rozmyslíte její odeslání, kliknutím na ikonu „koše“  ji odstranit. Řazení je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce.

Oblast pro zadání kódu bezpečnostního klíče

Tato oblast je uvozena informací o tom, kolik příkazů je obsaženo v úplném přehledu – tj. kolik příkazů vyhovuje nastaveným filtrovacím kritériím. Tato informace je důležitá při větším počtu příkazů v seznamu, kdy nemusejí být všechny příkazy zobrazeny na jediné obrazovce.

Oblast dále obsahuje pole pro zadání kódu bezpečnostního klíče a/nebo tlačítka/tlačítka pro zahájení procedury podpisu pro příkazy označené v seznamu příkazů zaškrtnutím. Název pole a popis tlačítka/tlačítek se liší v závislosti na typu zabezpečení – elektronický (HW) klíč, SMS klíč nebo Smart klíč. Po dokončení procedury podpisu se výsledek této procedury ukáže na následně zobrazené stránce „Výsledek podepisování“.

Výsledky podepisování a Seznam výsledků

Na této stránce je uveden čas zahájení procedury podpisu a celkový počet vybraných a podepisovaných transakcí. Dále je uveden počet transakcí, u kterých byla procedura podpisu úspěšně dokončena.

Seznam výsledků

V této oblasti jsou zopakovány základní informace o podepisovaných transakcích. Dále je zde i pro každou transakci uveden podrobně výsledek procedury podpisu, tj. např. „Kompletně podepsáno“. Transakce se po úspěšném podepsání většinou zobrazí v příslušných Přehledech transakcí ve statusu „**V bance**“, např. u tuzemských/zahraničních příkazů, nebo „**Aktivní**“ u dispozic – např. trvalých příkazů.

Jak se dostanou transakce do Přehledu k podpisu?

Na formuláři aktivního příkazu, např. tuzemské platby, jste po stisknutí tlačítka „**K PODPISU**“ automaticky přesměrováni do menu „**K PODPISU**“, kde je transakce zařazena do Přehledu transakcí k podpisu. před jejím podepsáním a odesláním do banky ji musíte ještě označit v „zaškrťovacím“ poli před každou položkou v Přehledu, kdy existují 2 možnosti:

- automatické označování/zaškrťování položek, tj. aplikace všechny položky v Přehledu automaticky zaškrtnete za Vás,
- manuální označování/zaškrťování položek, tj. každou jednotlivou položku zaškrtnete ručně sám.

Volba automatického „zaškrťování“ položek v Přehledu k podpisu se řídí v menu **Nastavení > Bankovní nastavení > „Podpisy – předem označené transakce“**.

Další tlačítko na formuláři příkazu, tj. „**Uložit a nový**“, uloží transakci do menu „K PODPISU“ k pozdějšímu podpisu a automaticky zobrazí prázdný formulář pro zadání další transakce.

Tlačítko „**Uložit**“ uloží transakci k pozdějšímu podpisu do menu „**K PODPISU**“ a automaticky Vás přenesou do příslušného „**Přehledu transakcí**“, kde ji uvidíte se statusem „**K podpisu**“.

Do Přehledu transakcí k podpisu se můžete dostat kdykoliv v průběhu práce s aplikací kliknutím na položku v menu označenou „**K PODPISU**“.

Důležité:

Transakce bez podpisu zůstávají uloženy v aplikaci internetového bankovníctví a **nejsou předány Bance ke zpracování, Banka je tedy neprovede**. Při odhlášení z aplikace jste na nepodepsané transakce ve složce „K PODPISU“ upozorněni v informativní hlášce, viz kapitola Odhlášení.

Podpisování (autorizace) transakcí Smart klíčem

Smart klíčem lze podepisovat ve dvou režimech, a to buď **online**, nebo **offline**.

Abyste mohli podepisovat **online metodou**, musejí být splněny tyto podmínky:

- Váš mobilní telefon musí být připojený k internetu (data, wi-fi),
- v nastavení aplikace Smart klíč musí být povoleno „Oznámení pro příkazy k podpisu“,
- v nastavení Vašeho telefonu musejí být povolena oznámení pro aplikaci Smart Banking.

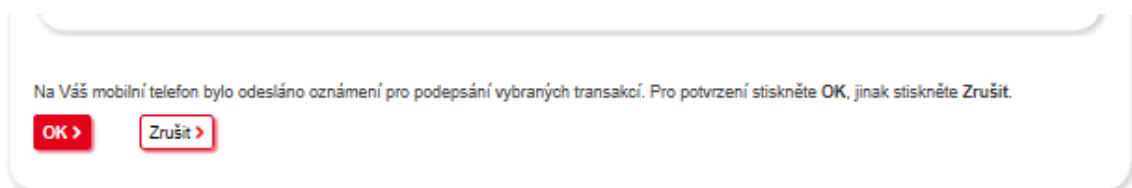
Naproti tomu **offline metoda** nevyžaduje, aby byl Váš telefon připojený k internetu, ani žádná další speciální nastavení.

Podpis pomocí Smart klíče online

Stiskněte tlačítko „**Podepsat online (Push)**“.



Zobrazí se informace o odeslání oznámení pro podepsání vybraných transakcí na mobilní telefon. V telefonu oznámení (tzv. push notifikaci) otevřete a po kontrole potvrďte stiskem tlačítka „Zaplatit“. V telefonu se zobrazí potvrzení o podepsání plateb s informací, že je potřeba proceduru podpisu dokončit v BusinessNetu. Toto potvrzení uzavřete klepnutím na „OK“. Poté dokončete proceduru podpisu v BusinessNetu stiskem tlačítka „OK“.



Podpis pomocí Smart klíče offline

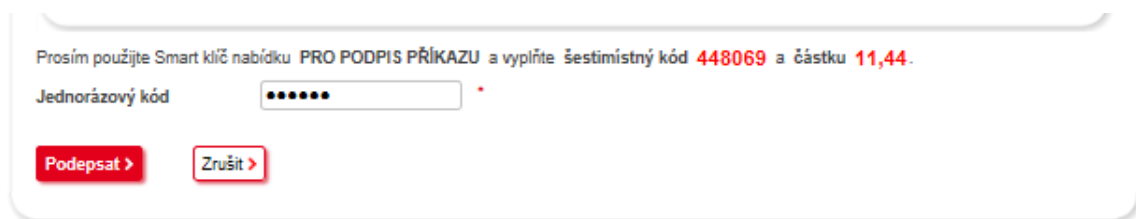
Stiskněte tlačítko „**Podepsat Offline**“.



Zobrazí se instrukce, kterou volbu je v aplikaci Smart klíč k vygenerování bezpečnostního kódu potřeba použít (PRO PODPIS PŘÍKAZU nebo PRO PODPIS NEPLATEBNÍ TRANSAKCE). V telefonu se přihlaste do aplikace Smart klíč a vyberte příslušnou položku z nabídky.

- V případě volby PRO PODPIS NEPLATEBNÍ TRANSAKCE stiskněte tlačítko „Generovat kód“.
- V případě volby PRO PODPIS PŘÍKAZU přepište do aplikace šestimístný kód a částku zobrazené v BusinessNetu a stiskněte tlačítko „Generovat kód“.

Vygenerovaný Smart klíč přepište do BusinessNetu do pole „**Jednorázový kód**“ a pro dokončení procedury podpisu stiskněte tlačítko „**Podepsat**“.



Podpisování (autorizace) transakcí elektronickým (HW) klíčem (tokenem).

Do pole „Kód bezpečnostního klíče“ vyplňte osmimístný kód vygenerovaný ve Vašem elektronickém klíči a stiskněte tlačítko „**Vytvořit bezpečnostní kód**“.



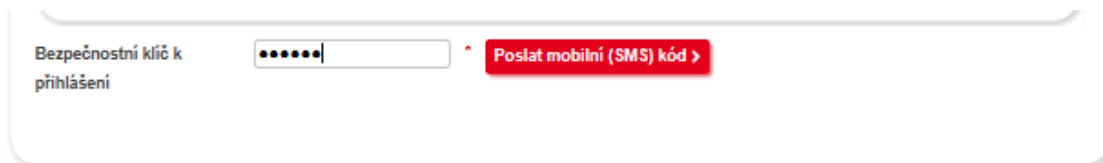
Zobrazí se „obrázek“ obsahující základní informace o podepisovaných příkazech a dále šikmo psaný **bezpečnostní kód**. Tento kód z obrázku opište do pole pod obrázkem a pro dokončení procedury podpisu stiskněte tlačítko „**Podepsat**“.

V případě, že podepisujete více než 8 příkazů najednou, budou v obrázku zobrazeny informace o osmi náhodně vybraných příkazech.



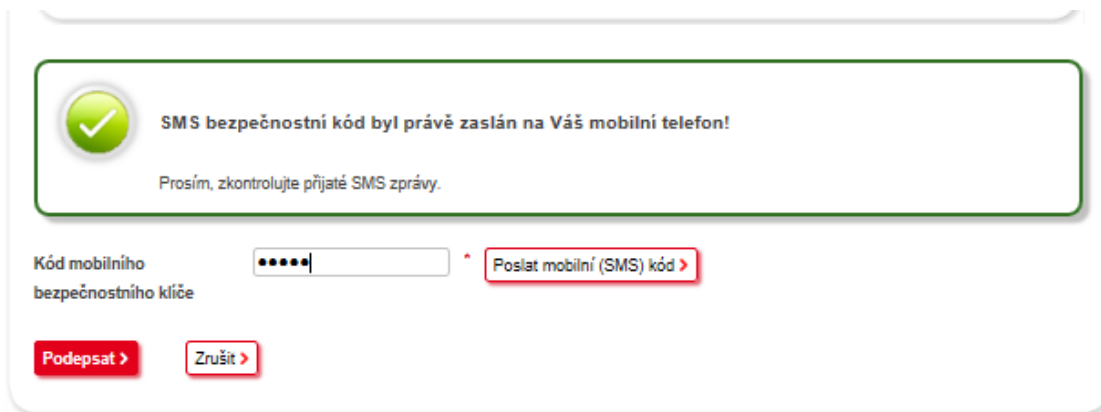
Podepisování (autorizace) transakcí mobilním (SMS) klíčem


Do pole „**Bezpečnostní klíč k přihlášení**“ zadejte šestimístné heslo, které používáte pro přihlášení do BusinessNetu, a stiskněte tlačítko „**Poslat mobilní (SMS) kód**“.



Bezpečnostní klíč k přihlášení [Poslat mobilní \(SMS\) kód >](#)

Zobrazí se informace o odeslání SMS s bezpečnostním kódem na Váš mobilní telefon. Pětimístný kód z doručené SMS zprávy přepište do pole „**Kód mobilního bezpečnostního klíče**“ a pro dokončení procedury podpisu stiskněte tlačítko „**Podepsat**“.



 **SMS bezpečnostní kód byl právě zaslán na Váš mobilní telefon!**
Prosím, zkontrolujte přijaté SMS zprávy.

Kód mobilního bezpečnostního klíče [Poslat mobilní \(SMS\) kód >](#)

[Podepsat >](#) [Zrušit >](#)

Pokud Vám nebyla SMS s mobilním bezpečnostním klíčem doručena, lze ji znovu odeslat pomocí tlačítka „**Poslat mobilní (SMS) kód**“.

10. ZPRÁVY

Nabídka Zprávy umožňuje oboustrannou a bezpečnou komunikaci mezi Vámi a Bankou přímo v aplikaci internetového bankovníctví. Odeslat zprávu do banky je možné pomocí tlačítka Nová zpráva, spravovat příchozí poštu lze ve složce Doručená pošta. Ve složce Odeslaná pošta pak naleznete všechny odchozí zprávy.

Dále má Banka nově možnost informovat Vás o důležitých zprávách typu úpravy Obchodních podmínek nebo Sazebníku tzv. **Povinnou zprávou**, která se Vám zobrazí přímo po přihlášení do aplikace. Dál v přihlášení pokračujete až po stisknutí tlačítka „OK“.

10.1 Doručená pošta

Došlé zprávy se spravují v přehledu došlých zpráv, obrazovka Doručená pošta. Řadí se zde podle data a je možné s nimi dále pracovat. V seznamu zpráv se zobrazuje Datum přijetí zprávy, předmět, téma, a má-li zpráva přílohu, pak jméno přílohy a její velikost. Seznam lze třídit podle záhlaví jednotlivých sloupců. Zprávy lze také filtrovat podle jejich témat a data jejich odeslání. K tomuto účelu slouží rozbalovací pole v horní části obrazovky.

DORUČENÁ POŠTA

Datum	Předmět	Téma	Příloha	Velikost (Kb)
	Testmessage	General		

10.2 Odeslaná pošta

Pro odeslání zprávy stiskněte tlačítko „**Nová zpráva**“. V okně, které se objeví, nastavíte téma zprávy a vyplníte předmět. Pole „Zpráva“ je určeno pro samotný text Vaší zprávy.

Vložit do zprávy přílohu lze pomocí tlačítka „Přílohy“, které umožní vybrat soubor z pevného disku. Následně je třeba kliknout na tlačítko „Přidat soubor“, které zobrazí daný soubor v seznamu pod ním.

Pro připojení souboru ke zprávě je nutné ji v tomto seznamu vybrat (tj. „zaškrtnout“) a stisknout tlačítko „**OK**“. Tlačítko „**Odeslat**“ zprávu odešle do banky.

ODESLANÁ POŠTA

Datum	Předmět	Téma	Příloha	Velikost (kB)
	Testmessage	General		

11. ZASÍLÁNÍ INFORMACÍ

Rychle a pohodlně být informován o dění na účtu, to přináší další novinka, tzv. „Zasílání informací“, která Vám umožní snadno si prostřednictvím aplikace nastavit automatické zasílání bankovních informací na Vaš e-mail nebo formou SMS zprávy na Vaš mobilní telefon.

11.1 Přehled zasílaných informací

Po kliknutí na menu „Zasílání informací“ se zobrazí přehled Vašeho nastavení jednotlivých zasílaných bankovních informací, které lze jednoduchým způsobem spravovat. V přehledu je možné uložit několik různých nastavení pro jeden typ zasílaných bankovních informací, které se liší parametry nebo pouze e-mailovou adresou, příp. číslem mobilního telefonu.

PŘEHLED SMS A E-MAIL INFORMACÍ



Typ zasílaných informací:

Status:

Požadavky na zasílání informací: Zobrazit smazané

Status	Typ zasílaných informací	Zasílat na adresu	Frekvence	Platné od
<input type="checkbox"/>	Aktivní	Přihlášení onlinebanking@unicredit.cz	okamžitá	12.06.2014
<input type="checkbox"/>	Aktivní	Přihlášení gws@unicredit.cz	okamžitá	12.06.2014
<input type="checkbox"/>	Aktivní	Zůstatek 1285142059 RON	denní	12.06.2014
<input type="checkbox"/>	Aktivní	Kurz natalie.demo@t-email.cz	5. den v měsíci	12.06.2014
<input type="checkbox"/>	Aktivní	Zůstatek 1285142064 EUR	= 1.000,00	12.06.2014
<input type="checkbox"/>	Aktivní	Transakce 1285142064 EUR	= 1.000,00; 2700; 0-1285142064	12.06.2014
<input type="checkbox"/>	Aktivní	Termínovaný vklad 1285142091 RON	Konečné datum splatnosti	denní 12.06.2014
<input type="checkbox"/>	Aktivní	Podpisy 1285142059 RON	Transakce připravena k dopodepsání, Transakce kompletně podepsána, Předchozí podpisy transakce smazány	12.06.2014

Akční menu v přehledu zasílaných informací

Prostřednictvím rozbalovacího pole umístěného v levém dolním rohu obrazovky (tzv. Akční menu) lze zasílání informací deaktivovat (akce „Deaktivovat“), případně znovu aktivovat (akce „Aktivovat“). V časovém rozmezí těchto dvou akcí nebudou požadované informace zasílány.


Zde máte také možnost vybrat všechny položky v přehledu (akce „Vyber vše“), popř. vybrané položky v Přehledu smazat (akce „Smazat“).

Pokud se chcete někdy vrátit k již smazaným nastavením, stačí zaškrtnout výběrové pole „Zobrazit smazané“ v sekci pod filtry. Následně zobrazená nastavení lze znovu použít, tj. aktivovat.

Kliknutím na řádek v přehledu se Vám zobrazí detail daného nastavení, které můžete přímo změnit kliknutím na tlačítko „Uložit“.

12. ZÁVĚR

12.1 Náповěda

S ohledem na velké rozšíření funkčnosti aplikace není možné již z pohledu rozsahu a přehlednosti této Příručky detailně popsat celkovou funkčnost aplikace. Zaměřili jsme se proto na nejdůležitější oblasti s tím, že detaily o jednotlivých funkcích naleznete přímo v aplikaci v podobě kontextové „**Náповědy**“. Ikona otazníku  umístěná na každé obrazovce **v pravém horním rohu** slouží k získání detailní náповědy, jež se vztahuje vždy ke konkrétní funkci, se kterou v daném momentu pracujete.

Pokud se objeví problém, s nímž si nevíte rady ani po přečtení náповědy, kontaktujte nás prosím na lince telefonické podpory **221 210 011**.

12.2 Telefonická podpora

V záhlaví aplikace se nachází telefonní číslo Vaší telefonické podpory. Pro BusinessNet je to telefonní linka **221 210 011**. Na této lince můžete po Vaší identifikaci prostřednictvím tokenu / sekundární identifikaci řešit otázky týkající se BusinessNetu.

12.3 Jazykové verze aplikace

Aplikace internetového bankovníctví existuje ve třech jazykových verzích (české, anglické a německé), které se zobrazují dle nastavení uživatele. V průběhu práce s aplikací se můžete kdykoliv snadno přepnout mezi jazykovými verzemi pomocí rozbalovacího seznamu v levé části obrazovky.

12.4 Odhlášení z aplikace

Pokud si přejete práci s aplikací ukončit, klikněte na položku v menu vlevo dole „**Odhlášení**“. Nezavírejte aplikaci uzavřením okna prohlížeče, tj. stisknutím křížku v pravém horním rohu, ale vždy nejdříve použijte tlačítko Odhlášení. Jedině tak dojde ke korektnímu ukončení komunikace mezi Vaším počítačem a bankovním systémem.

Aplikace současně hlídá, **zda jste nezapomněli podepsat transakce** ve složce „K PODPISU“, tzn. při odhlášení z aplikace se objeví informativní hláška, pokud existují nějaké transakce k podpisu.

Jestliže nepracujete s aplikací déle než 5 minut, aplikace se z bezpečnostních důvodů sama ukončí. Pro další práci s aplikací se musíte znovu přihlásit.

UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
Payments Solutions
www.unicreditbank.cz

Payments & Cash Management
Želetavská 1525/1
140 92 Praha 4 – Michle