



**MAZURSKI BANK SPÓŁDZIELCZY  
W GIŻYCKU**

# **Internetowa Obsługa Rachunku**

*(Instrukcja Użytkownika)*

<http://www.mbsgizycko.pl>

# Internetowa obsługa rachunku

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

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

## **Internet Banking umożliwi Ci:**

- Sprawdzenie stanu rachunku
- Wykonywanie przelewów
- Tworzenie listy przelewów zdefiniowanych
- Zakładanie lokat
- Uzyskanie informacji o lokatach
- Składanie zleceń okresowych
- Śledzenie historii operacji
- Wydruk potwierdzenia wykonania operacji

# Internetowa obsługa rachunku

## Bezpieczeństwo

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

Hasła związane z technologią bezpieczeństwa

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

Połączenie z Bankiem chronione jest 128 bitowym protokołem szyfrującym SSL. Listy haseł jednorazowych pozwalają na uniknięcie wykonania zlecenia bez wiedzy właściciela.

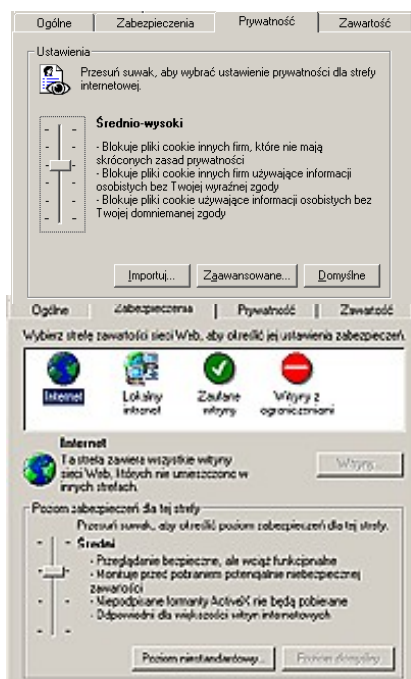
# Internetowa obsługa rachunku

## Konfiguracja

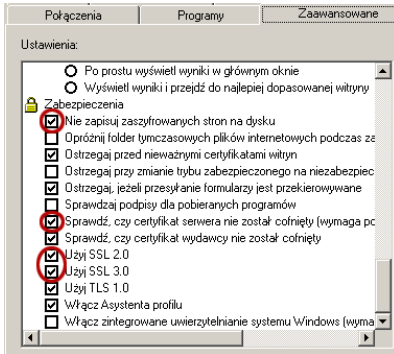
Do poprawnego działania wystarczy dowolna przeglądarka internetowa obsługująca SSL 128 bitowy, JavaScript oraz pliki cookies. Zalecane przeglądarki to Internet Explorer 6 lub MozillaPL 1.6.

Poprawne działanie systemu jest możliwe po prawidłowym skonfigurowaniu przeglądarki. Konfigurację pokazano na przykładzie przeglądarki Internet Explorer.

- ☑ W celu skonfigurowania przeglądarki, w jej oknie wybierz z menu głównego polecenie narzędzia, a następnie opcje internetowe
- ☑ W zakładce prywatność ustaw poziom na „**średnio-wysoki**” – akceptowanie plików cookie, za wyjątkiem tych, które pochodzą od innych firm i wykorzystują Twoje informacje osobiste.
- ☑ W zakładce zabezpieczenia dla strefy Internet ustaw poziom zabezpieczeń na średni – tak aby obsługa skryptów java była możliwa.

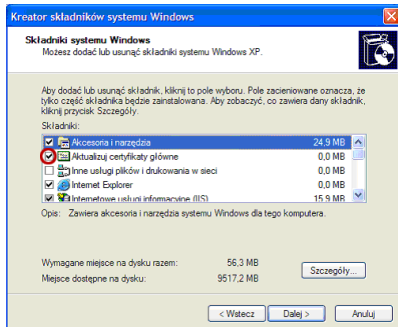


# Internetowa obsługa rachunku



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

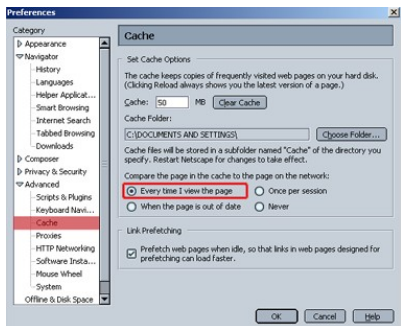
- Uaktualnij certyfikaty główne – wykonanie tej czynności jest konieczne do prawidłowej pracy systemu. Windows XP ma taką opcję domyślnie. Jednak w starszych wersjach należy zainstalować ją ze strony: \_



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

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

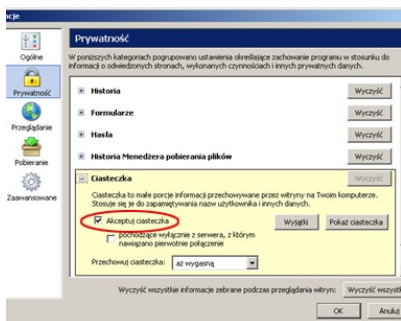
# Internetowa obsługa rachunku



- ☑ Dla przeglądarki **Netscape** należy wybrać z menu Edit > Preferences
- ☑ w polu po lewej stronie okienka preferencji należy wybrać Advanced > Cache i w opcjach "**Document in cache is compared to document on network**"

zaznaczyć **every time**;

- ☑ W tym samym okienku należy odnaleźć ustawienia Cookie i zaznaczyć jedną z opcji "Accept only cookies that get send back to originating server" lub "Accept all cookies".



- ☑ Dla przeglądarki **Mozilla/Firefox** - Z menu Narzędzia wybrać polecenie Opcje i w okienku opcji w zakładce "**Prywatność**" **Ciasteczka** zaznaczona opcja "**Akceptuj ciasteczka**".

☑ W tym samym miejscu Prywatność > Formularze wyłączone: "Zapisz informacje wprowadzane do formularzy".

- ☑ Prywatność > Hasła wyłączone: "Zapamiętywanie haseł". Zobacz
- ☑ W tym samym okienku - Zaawansowane włączone szyfrowanie SSL, dla wszystkich opcji.

# Internetowa obsługa rachunku



## WAŻNE

- ☑ Nie zezwalaj przeglądarce na zapisywanie haseł i nazw użytkownika w formularzach,
- ☑ Nie przechowuj nazwy użytkownika, hasła i listy haseł jednorazowych w tym samym miejscu,
- ☑ Ostrożnie korzystaj z komputerów, do których dostęp mają również inne osoby
- ☑ Zawsze kończąc pracę korzystaj z polecenia [Koniec pracy]
- ☑ Korzystając z systemu Windows dbaj o zainstalowanie wszystkich poprawek firmy MICROSOFT.
- ☑ Dbaj o to, aby Twoja przeglądarka była zawsze aktualna!!!

# Internetowa obsługa rachunku

## Logowanie do systemu

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

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

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



### WAŻNE

- Trzykrotna pomyłka w hasle spowoduje zablokowanie usługi. Ponowna aktywacja możliwa jest tylko w Ban-ku.**

# Internetowa obsługa rachunku

## Menu główne programu

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


- ☑ **Lista rachunków** – wyświetla listę wszystkich rachunków, które można obsługiwać przez Internet. Obsługa rachunku następuje po kliknięciu na numerze rachunku. Dodatkowymi informacjami jest saldo, wolne środki i waluta rachunku.
- ☑ **Lista lokat** – wyświetla listę lokat. Wybór danej lokaty jest analogiczny do wyboru rachunku. Dodatkową informacją jest data zapadania lokaty, czyli data, w której lokata będzie przedłużona lub zamknięta.
- ☑ **Komunikaty** – wyświetla listę komunikatów informacyjnych, które Bank przygotował dla klienta. Nowe, nie przeczytane komunikaty pojawiają się w pierwszym oknie po zalogowaniu. Komunikat otwarty zmienia swój status na przeczytany.
- ☑ **Zmiana hasła** – umożliwia zmianę hasła klienta. W celu zmiany hasła musisz podać swoje stare hasło, nowe hasło i potwierdzić nowe hasło. Następnie kliknąć na poleceniu [**Zmień hasło**].
- ☑ **Log zdarzeń** – wyświetla historię pracy z systemem. W tym miejscu możesz zobaczyć, jakie operacje były wykonywane w systemie Internet Banking, z jakiego komputera i kiedy.
- ☑ **Hasła jednorazowe** – polecenie umożliwia obsługę list hasel jednorazowych.
- ☑ **Koniec pracy** – widoczne w całym systemie. Chcąc zakończyć pracę z systemem powinieneś zawsze używać tego polecenia w celu zamknięcia aktywnej sesji z Twoim Bankiem.

# Internetowa obsługa rachunku

## Listy haseł jednorazowych

Lista haseł jednorazowych jest listą losowo wybranych i odpowiednio ponumerowanych liczb sześciocyfrowych. Są one niezbędne do wykonywania operacji w systemie Internet Banking. Nie mając listy haseł jednorazowych możesz jedynie wykonać zdefiniowany w banku przelew.

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

Listy haseł jednorazowych:				
Numer	Data	Czas	Stan	
23	2003-11-12	14:00:16	Aktywna	 Zamknij
29	2003-12-04	14:21:56	Zamówiona	
32	2004-01-08	09:48:30	Zamówiona	

 Zamówienie nowej listy

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

- Chcąc zamówić nową listę wybierz polecenie [**Zamówienie nowej listy**]. W tym momencie do banku zostanie wysłane zapotrzebowanie na nową listę haseł jednorazowych, a na ekranie pojawi się informacja o zamówieniu nowej listy haseł jednorazowych.
- Po odebraniu nowej listy z banku należy ją uaktywnić (możesz mieć kilka list, ale tylko jedna z nich może być w danej chwili aktywna).

# Internetowa obsługa rachunku

- ☑ Ostatnie hasło z listy służy do aktywacji kolejnej nieaktywnej listy. Jeżeli nie będziesz miał hasła, nową listę uaktywnić będzie mógł jedynie pracownik Banku.



## WAŻNE

- ☑ Jeżeli zgubiłeś lub skradziono Ci aktywną listę haseł, powinieneś niezwłocznie ją zamknąć korzystając z polecenia [Zamknij] znajdującego się przy aktywnej liście. Jednak w tym wypadku, aby uaktywnić kolejną listę haseł, musisz udać się do banku.
- ☑ Pamiętaj o wcześniejszym zamówieniu i odebraniu nowej listy haseł.
- ☑ System pyta tylko raz o hasło jednorazowe. W przypadku pomyłki hasło przepada, a system prosi o następne.

# Internetowa obsługa rachunku

## Przelewy dowolne

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

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



### WAŻNE

- ☑ Wypełniając przelew musisz podać poprawny numer rachunku odbiorcy i wypełnić pierwszą linijkę nazwy odbiorcy i tytułu.

# Internetowa obsługa rachunku

## Przelewy zdefiniowane

- ☑ W celu usprawnienia obsługi możesz również stworzyć listę najczęściej wykonywanych przelewów. Ta opcja została stworzona w celu zdefiniowania przelewów, które wykonuje się najczęściej, np. opłata za energię elektryczną, abonament telewizyjny lub telefoniczny. Różnica pomiędzy zwykłym przelewem a przelewem zdefiniowanym polega na tym, że w chwili wykonywania przelewu zdefiniowanego konieczne jest podanie jedynie kwoty i daty realizacji przelewu.
- ☑ Wykonując przelew zdefiniowany nie musisz podawać hasła jednorazowego, jest ono potrzebne jedynie w chwili definiowania i modyfikacji tego przelewu.
- ☑ Definiowanie przelewu wygląda tak samo jak definiowanie przelewu jednorazowego. Jediną różnicą jest to, że nie podaje się daty i kwoty.
- ☑ Każdy przelew zdefiniowany ma swoją nazwę. Chcąc wykonać dany przelew wystarczy, że wybierzesz jego nazwę z listy, a następnie podasz datę i kwotę przelewu.
- ☑ Jeżeli dzień realizacji przelewu wypada w dzień wolny, to program cię o tym powiadomi i zaproponuje realizację w pierwszy kolejny dzień roboczy.

# Internetowa obsługa rachunku

## Zlecenia

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

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

Chcąc zdefiniować zlecenie realizowane wg określonego harmonogramu:

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

# Internetowa obsługa rachunku

## Przelewy oczekujące

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



## WAŻNE

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

## Obsługa lokat

System Internet Banking oferuje również obsługę lokat.

- Chcąc założyć nową lokatę wybierz rachunek, z którego będą pobrane środki na lokatę, a następnie wybierz polecenie [**Załoś lokatę**] z menu systemu.

# Internetowa obsługa rachunku

- ☑ Po wybraniu polecenia [**Załoś lokatę**] na ekranie wyświetlona będzie lista dostępnych lokat. Wybierz interesującą Cię lokatę z listy klikając na jej nazwę, a następnie określ pozostałe parametry lokaty:
  - kwotę, na jaką ma być złożona lokata,
  - rodzaj lokaty – czy lokata ma się automatycznie odnowić po upływie terminu lokaty czy też nie,
  - miejsce, do którego mają być dopisywane odsetki w przypadku lokat odnawialnych. Jeżeli wybierzesz opcję dopisywania odsetek do lokaty, wówczas kwota lokaty zostanie powiększona o odsetki, w przeciwnym razie odsetki zostaną dopisane do rachunku, z którego dana lokata została założona.
- ☑ Opcje wyboru przedłużania lokaty i dopisywania odsetek do salda lokaty lub rachunku są dostępne lub nie w zależności od typu nowo zakładanej lokaty.
- ☑ Przeglądanie lokat jest możliwe po wybraniu polecenia [**Lokaty**] znajdującego się w menu głównym systemu, a następnie po kliknięciu na numerze rachunku lokaty (tak jak w przypadku pozostałych rachunków).
- ☑ Jeżeli chcesz zlikwidować lokatę przed upływem terminu jej zapadania w okienku informacji o lokacie określ rachunek, na który zostaną przeksięgowane środki zgromadzone na lokacie, a następnie wybierz polecenie [**Zamknij lokatę**]. Ostatnim krokiem tej operacji jest podanie odpowiedniego hasła jednorazowego i zatwierdzenie go.
- ☑ Pamiętaj, że przy zerwaniu lokaty odsetki nie są tak korzystne jak przy zachowaniu umowy. Sprawdź w regulaminie lokaty, ile dostaniesz odsetek w przypadku zerwania lokaty.

# Internetowa obsługa rachunku

## Historia

- ☑ Wybierając polecenie z menu programu otrzymujesz informację o wszystkich wykonanych operacjach na danym rachunku.
- ☑ Pierwszym krokiem do otrzymania informacji o operacjach jest podanie okresu, za jaki mają być wyświetlone operacje.
- ☑ Klikając na odpowiedniej operacji można podejrzeć dane operacji i wydrukować potwierdzenie jej wykonania.
- ☑ Dane operacji historycznej mogą posłużyć ci do wykonania nowego przelewu. Po kliknięciu przycisku **[Wykonaj ponownie]** znajdziesz się w oknie przelewu dowolnego z informacjami takimi jak w operacji historycznej. Wszystkie dane możesz zmodyfikować. Do realizacji przelewu potrzebować będziesz hasła z listy haseł jednorazowych.
- ☑ Klikając na guziku **[Drukuj]** zestawienie można wydrukować listę operacji widoczną na ekranie.