

Uživatelská příručka aplikace

WebKlient – klientská část

Verze 5.6.1
Prosinec 2023

Národní rozvojová banka, a.s.

Přemyslovská 2845/43, 130 00 Praha 9

Tel.: +420 255 721 484

E-mail: webklient@nrb.cz

www: <http://www.nrb.cz>

Obsah

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Charakteristika aplikace WebKlient | 6 |
| 1.1 | Princip služby | 6 |
| 1.2 | Technické předpoklady použití aplikace | 6 |
| 2 | Bezpečnost aplikace WebKlient | 7 |
| 2.1 | Identifikace a ověření uživatele | 7 |
| 2.2 | Ověřování transakcí | 8 |
| 2.3 | Přihlášení do aplikace | 9 |
| 2.4 | Přihlášení certifikátem | 9 |
| 2.5 | Přihlášení SMS/TOTP kódem | 10 |
| 2.6 | První přihlášení do aplikace WebKlient | 11 |
| 2.7 | Druhé a další přihlášení do aplikace WebKlient | 13 |
| 2.8 | Výběr účtu | 13 |
| 2.9 | Odhlášení z aplikace WebKlient | 14 |
| 3 | Používání aplikace WebKlient | 14 |
| 3.1 | Obecný popis ovládacích prvků uživatelského rozhraní aplikace | 14 |
| 3.1.1 | Hlavní menu | 14 |
| 3.1.2 | Tlačítka | 15 |
| 3.1.3 | Textové pole | 15 |
| 3.1.4 | Rozbalovací seznam | 15 |
| 3.1.5 | Filtrace přehledů | 15 |
| 3.1.6 | Stránkování přehledů | 17 |
| 3.1.7 | Zúžené / Rozšířené zobrazení přehledů | 18 |
| 3.2 | Nastavení aplikace | 18 |
| 3.2.1 | Osobní nastavení | 19 |
| 3.2.2 | Nastavení hesla (změna hesla) | 20 |
| 3.2.3 | Autentizační certifikáty | 22 |
| 3.2.4 | Autorizační prostředky | 26 |
| 3.2.5 | TOTP prostředky | 28 |
| 3.2.6 | Nové TOTP | 30 |
| 3.2.7 | Nastavení přístupu registrovaných aplikací k účtu přes API | 32 |

| | | |
|--------|---|----|
| 3.3 | ID transakce | 40 |
| 3.4 | Průběžné aktualizace | 41 |
| 3.5 | Autorizace příkazu k úhradě..... | 42 |
| 3.6 | Úvodní stránka..... | 44 |
| 3.7 | Přepínání účtů | 45 |
| 3.8 | Příkaz k úhradě | 46 |
| 3.8.1 | Zadání jednorázového příkazu k úhradě | 46 |
| 3.8.2 | Přehled příkazů k úhradě..... | 51 |
| 3.8.3 | Filtrování a řazení v přehledu příkazů k úhradě..... | 53 |
| 3.8.4 | Zobrazení detailu příkazu k úhradě | 55 |
| 3.8.5 | Potvrzení příkazu k úhradě..... | 56 |
| 3.8.6 | Zrušení příkazu k úhradě..... | 57 |
| 3.8.7 | Kopie příkazu k úhradě | 59 |
| 3.8.8 | Upravit příkaz k úhradě..... | 59 |
| 3.8.9 | Tiskové zobrazení příkazu k úhradě..... | 60 |
| 3.8.10 | Tisk přehledu příkazů k úhradě..... | 61 |
| 3.8.11 | Šablony příkazů k úhradě | 61 |
| 3.8.12 | Přehled šablon příkazů k úhradě | 63 |
| 3.9 | Trvalé příkazy..... | 64 |
| 3.9.1 | Zadání trvalého příkazu k úhradě..... | 65 |
| 3.9.2 | Přehled trvalých příkazů..... | 70 |
| 3.9.3 | Filtrování a řazení v přehledu trvalých příkazů k úhradě..... | 72 |
| 3.9.4 | Zobrazení detailu trvalého příkazu k úhradě..... | 73 |
| 3.9.5 | Zobrazení detailu trvalého příkazu k úhradě..... | 74 |
| 3.9.6 | Ukončení trvalého příkazu k úhradě | 75 |
| 3.9.7 | Zrušení trvalého příkazu k úhradě..... | 78 |
| 3.9.8 | Kopie trvalého příkazu k úhradě | 80 |
| 3.9.9 | Upravit trvalý příkaz k úhradě | 81 |
| 3.9.10 | Tiskové zobrazení trvalého příkazu k úhradě | 82 |
| 3.9.11 | Tisk přehledu trvalých příkazů k úhradě..... | 83 |
| 3.10 | Očekávané kredity – zadání a přehled | 84 |

| | | |
|--------|--|-----|
| 3.10.1 | Zadání očekávaných kreditů..... | 84 |
| 3.10.2 | Přehled očekávaných kreditů | 86 |
| 3.10.3 | Filtrování a řazení v přehledu očekávaných kreditů | 87 |
| 3.10.4 | Zobrazení detailu očekávaných kreditů..... | 88 |
| 3.10.5 | Zrušení očekávaného kreditu | 89 |
| 3.10.6 | Tisk přehledu očekávaných kreditů..... | 90 |
| 3.11 | Vypořádání s burzou..... | 91 |
| 3.11.1 | Zadání vypořádání s burzou | 91 |
| 3.11.2 | Přehled vypořádání s burzou | 92 |
| 3.11.3 | Filtrování a řazení v přehledu vypořádání s burzou | 94 |
| 3.11.4 | Zobrazení detailu vypořádání s burzou | 95 |
| 3.11.5 | Tisk přehledu vypořádání s burzou | 96 |
| 3.12 | Zahraniční platba | 97 |
| 3.12.1 | Zadání platebního příkazu do zahraničí | 97 |
| 3.12.2 | Přehled zahraničních příkazů | 104 |
| 3.12.3 | Filtrování a řazení v přehledu platebních příkazů do zahraničí | 105 |
| 3.12.4 | Zobrazení detailu zahraniční platby | 107 |
| 3.12.5 | Zrušení platebního příkazu do zahraničí | 108 |
| 3.12.6 | Vytvoření kopie platebního příkazu do zahraničí | 110 |
| 3.12.7 | Úprava platebního příkazu do zahraničí..... | 111 |
| 3.12.8 | Tiskové zobrazení platebního příkazu do zahraničí | 112 |
| 3.12.9 | Tisk přehledu platebních příkazů do zahraničí..... | 113 |
| 3.13 | Dávkový příjem | 114 |
| 3.13.1 | Načtení dávky s autorizací | 114 |
| 3.13.2 | Načtení příkazů dávky bez autorizace..... | 116 |
| 3.14 | Výpisy z účtu | 118 |
| 3.15 | Hromadné stažení výpisů..... | 119 |
| 3.16 | Pohyby na účtu | 120 |
| 3.16.1 | Filtrování a řazení v přehledu pohybů na účtu | 121 |
| 3.16.2 | Tisk přehledu pohybů na účtu | 122 |
| 3.17 | Přehled zůstatků..... | 123 |

| | | |
|--------|---|-----|
| 3.17.1 | Filtrování a řazení přehledu zůstatků | 123 |
| 3.18 | Zprávy z banky | 125 |
| 3.18.1 | Filtrování a řazení v přehledu zpráv | 126 |

1 Charakteristika aplikace WebKlient

Aplikace WebKlient slouží k obsluze bankovních účtů ze strany klienta prostřednictvím sítě Internet.

1.1 Princip služby

Pomocí odkazu uveřejněného na webových stránkách NRB, a.s., nebo pomocí zadání adresy aplikace do internetového prohlížeče navážete spojení s aplikací WebKlient.

1.2 Technické předpoklady použití aplikace

V době vzniku této dokumentace je doporučeným vybavením pro správné fungování aplikace WebKlient osobní počítač s nainstalovaným operačním systémem Microsoft Windows (Windows 7 a vyšší) a internetovým prohlížečem Microsoft Internet Explorer 10 nebo vyšším.

Jiné operační systémy a internetové prohlížeče nemusí být aplikací WebKlient plně podporovány.

Důrazně doporučujeme, aby na počítači, ze kterého bude přistupováno k aplikaci WebKlient, byly pravidelně instalovány všechny vydané bezpečnostní a kritické aktualizace operačního systému a internetového prohlížeče i ostatních používaných aplikací. Dále doporučujeme, aby na počítači byl nainstalován antivirový a antispyware software a osobní firewall, který bude v aktivním stavu a bude pravidelně aktualizován. Na počítač neinstalujte ani nenahrávejte soubory z neznámých a nedůvěryhodných zdrojů.

K přístupu k aplikaci WebKlient zásadně nepoužívejte veřejné počítače (např. v internetových kavárnách, hotelích, knihovnách apod.)

2 Bezpečnost aplikace WebKlient

Aplikace WebKlient je standardně zabezpečena bezpečnostními prvky pro ochranu proti neautorizovanému přístupu k aplikaci a jejím funkcím. Bližší popis bezpečnostních prvků je k dispozici v dokumentu „Popis bezpečnostních prvků aplikace WebKlient7.docx“.

2.1 Identifikace a ověření uživatele

Podmínkou provádění aktivních i pasivních operací s účtem je úspěšná identifikace uživatele prostřednictvím bezpečnostních prvků dvou-faktorové autentizace.

Aplikace využívá tři způsoby ověření identity uživatele. Buď pomocí klientského certifikátu, autentizační SMS zprávy nebo TOTP.

Po vytvoření TOTP prostředku se uživatel začne ověřovat pouze jednorázovým TOTP kódem a SMS ověřování přestává platit.

Identifikační prvky uživatele při přihlášení certifikátem:

- **klientský certifikát** vydaný schválenou certifikační autoritou (slouží k prokázání identity uživatele)
- **bezpečnostní heslo**

Identifikační prvky uživatele při přihlášení pomocí SMS autentizace nebo TOTP:

- **identifikátor uživatele** je bezvýznamový identifikátor jehož hodnota se nastavuje v procesu aktivace webového bankovníctví.
- **bezpečnostní heslo**
- **autentizační SMS kód** je kód, který je doručen uživateli na jeho mobilní telefon po ověření identifikátoru uživatele a bezpečnostního hesla.
- **TOTP** (Time-based one-time password) je bezpečnější forma dvoufázového ověření. Uživatel si do své 2FA aplikace zaregistruje tajný klíč vygenerovaný aplikací WebKlient. Klíč je následně 2FA aplikací využit pro vygenerování jednorázového hesla. Délka platnosti jednorázového hesla je 30 vteřin. Po uplynutí přestane platit a automaticky se vygeneruje nové heslo.

Aplikace rozlišuje mezi výchozím heslem¹ (které jste obdrželi během procesu aktivace webového bankovníctví) a běžným heslem nastaveným uživatelem².

Výchozí heslo slouží pouze k prvotnímu přihlášení (během kterého je nezbytné si nastavit nové běžné heslo pro plnohodnotný přístup k účtu), nebo k odblokování účtu. Doporučujeme Vám uschovat si výchozí heslo, jehož znalost je podmínkou pro případné odblokování přístupu do aplikace WebKlient, na bezpečném místě, ke kterému máte přístup pouze Vy.

2.2 Ověřování transakcí

Pro ověřování transakcí je použito systému zasílání autorizačních kódů SMS. Během autorizace transakce je nutné si v příslušném kroku průvodce vytvořením bankovního příkazu – „**Autorizace příkazu**“ vyžádat autorizační SMS kód, pomocí kliknutí na tlačítko **ZÍSKAT**.

Autorizační kód

Získat

Zaslaná SMS zpráva bude obsahovat údaje, které jste vyplnili ve formuláři a také datum čas odeslání formuláře. **Je nezbytně nutné tyto údaje v SMS zprávě zkontrolovat** a ověřit zda se shodují s údaji ve vyplněném formuláři. **Pokud se údaje neshodují, nedokončujte autorizaci** a neprodleně kontaktujte zástupce banky.

Autorizace příkazu se liší v případě, že máte aktivní TOTP prostředek. Pro autorizaci opište jednorázový kód ze své 2FA aplikace.

TOTP kód:

Zpět

Dokončit

Zaslát notifikační SMS o provedené autorizaci.
Změnu můžete provést v Osobním nastavení.

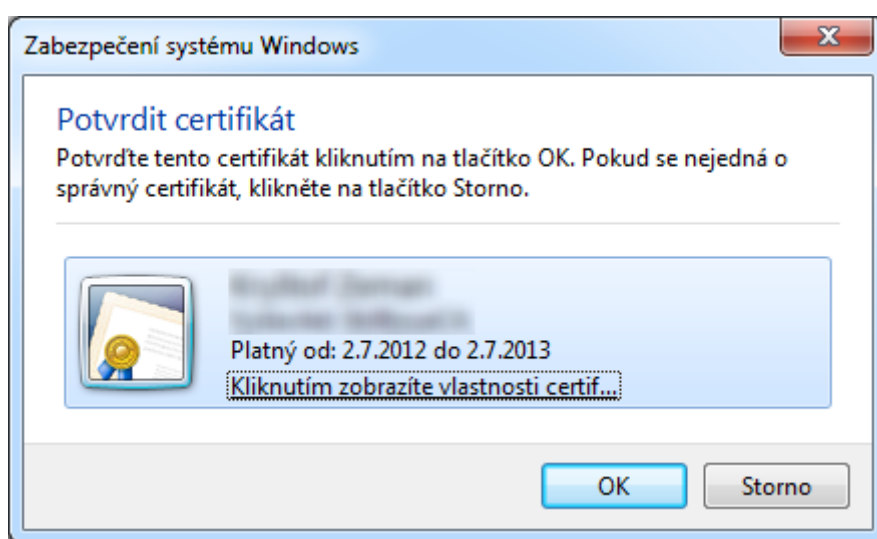
Po autorizaci TOTP kódem Vám bude zaslána notifikační SMS. Zasílání notifikací lze nastavit v osobním nastavení.

¹ V případě ztráty nebo vyzrazení výchozího hesla neprodleně kontaktujte zástupce banky a vyžádejte si vygenerování nového.

² V případě ztráty nebo podezření na vyzrazení aktuálně platného hesla neprodleně proveďte jeho změnu nebo jeho blokadu.

2.3 Přihlášení do aplikace

Do aplikace je možné se přihlásit dvěma způsoby. Buď pomocí autentizačního certifikátu nebo pomocí autentizačního SMS kódu. Pokud je na klientském počítači nainstalován platný certifikát, je volba způsobu přihlášení na uživateli. Pokud certifikát není nainstalován nebo jej nelze použít, aplikace se sama přesměruje na přihlášení SMS kódem.



Obrázek 1 - Výběr certifikátu

Pokud je na počítači nainstalován platný klientský autentizační certifikát, zobrazí se při vstupu do aplikace dialog pro výběr certifikátu (viz.: Obrázek 1 - Výběr certifikátu). Výběrem certifikátu se přihlásíte do aplikace vybraným certifikátem. Kliknutím na tlačítko **Storno** budete přesměrováni na stránku přihlášení pomocí SMS kódu.

2.4 Přihlášení certifikátem

Po výběru certifikátu se zobrazí přihlašovací stránka, kde doplníte **Heslo** a klikněte na tlačítko **PŘIHLÁSIT**

Přihlášení

Váš klientský certifikát vystavil: SkillIssueCA
Váš klientský certifikát je vystaven na: Users;Daniel Schejbal
Heslo
PŘIHLÁSIT

Obrázek 2 - Stránka pro přihlášení certifikátem

Po ověření platnosti hesla budete přesměrováni na úvodní stránku aplikace.

2.5 Přihlášení SMS/TOTP kódem

Přihlášení pomocí SMS kódu se provádí ve třech krocích. Nejprve na úvodní stránce aplikace (Obrázek 3 - Úvodní stránka přihlášení SMS kódem) vyplníte váš **Identifikátor uživatele** a **Heslo** a kliknete na tlačítko **PŘIHLÁSIT**.

Přihlášení

Identifikátor uživatele:
Heslo:
Přihlásit

Obrázek 3 - Úvodní stránka přihlášení SMS kódem

Po ověření **Identifikátoru** a **Hesla** se dialog změní.

V případě aktivního TOTP prostředku vyplníte jednorázové heslo ze své 2FA aplikace.

Přihlášení

Identifikátor uživatele: StephanT
TOTP Kód:
Vstoupit

Obrázek 4 - Stránka pro zadání jednorázového hesla (TOTP)

V opačném případě Vám aplikace umožní získat ověřovací SMS kód.

Přihlášení

Identifikátor uživatele: Schejbal

Ověřovací kód:

Vstoupit

Získat ověřovací kód

Obrázek 5 - Stránka pro zadání ověřovacího SMS kódu

Nejprve klikněte na tlačítko **ZÍSKAT OVĚŘOVACÍ KÓD**. Po krátké době Vám bude na váš mobilní telefon doručena SMS zpráva, obsahující ověřovací kód. Tento kód opíšete z SMS zprávy do pole **Ověřovací kód** a přihlášení dokončíte pomocí kliknutí na tlačítko **VSTOUPIT**. Po ověření platnosti kódu budete přesměrováni na úvodní stránku aplikace.

2.6 První přihlášení do aplikace WebKlient

Při prvním přihlášení do aplikace WebKlient budete vyzváni k zadání **výchozího hesla**. Toto heslo jste obdrželi od banky.

Přihlášení

Váš klientský certifikát vystavil: SkillIssueCA

Váš klientský certifikát je vystaven na: Users;Daniel Schejbal

Výchozí heslo

PŘIHLÁSIT

Obrázek 6 – První přihlášení do aplikace

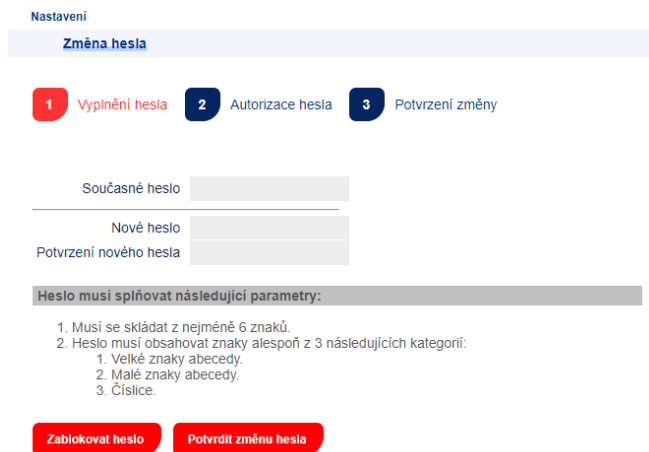
Po úspěšném přihlášení budete vyzváni k nastavení běžného hesla.

Změna hesla se provádí pomocí průvodce.

V prvním kroku průvodce do pole **Současné heslo** zadáte výchozí heslo. Do pole **Nové heslo** nastavíte nové heslo³, které budete nadále používat pro běžné přihlášení do aplikace a stejné

³ Nové heslo musí splňovat náležitosti aktuálně platné politiky hesel. Měli byste používat výhradně tzv. silná hesla, která se skládají nejméně z 10 znaků a obsahují kombinaci malých a velkých písmen, číslic a speciálních znaků. Jako heslo byste neměli používat žádná jména, data narození, rodná čísla, apod. V případě ztráty nebo podezření na vyžrazení aktuálně platného hesla neprodleně proveďte jeho změnu nebo proveďte jeho blokaci. Aktuálně platná politika pro tvorbu hesel může přikazovat přísnější požadavky na nové heslo.

heslo ještě jednou pro potvrzení nastavíte i do pole **Potvrzení nového hesla**. Do dalšího kroku průvodce přejdete pomocí kliknutí na tlačítko **POTVRDIT ZMĚNU HESLA**.



Nastavení

Změna hesla

1 Vyplnění hesla 2 Autorizace hesla 3 Potvrzení změny

Současné heslo

Nové heslo

Potvrzení nového hesla

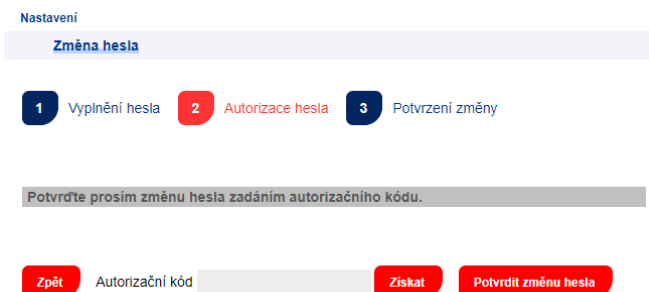
Heslo musí splňovat následující parametry:

1. Musí se skládat z nejméně 6 znaků.
2. Heslo musí obsahovat znaky alespoň z 3 následujících kategorií:
 1. Velké znaky abecedy.
 2. Malé znaky abecedy.
 3. Číslice.

Zablokovat heslo Potvrdit změnu hesla

Obrázek 7 - Formulář pro změnu hesla, 1. krok průvodce

V druhém kroku průvodce si vyžádáte autorizační SMS kód, pro potvrzení změny. Po kliknutí na tlačítko **ZÍSKAT** Vám bude zaslána textová zpráva s autorizačním kódem na Váš mobilní telefon. Autorizační kód z SMS opíšete do pole **Autorizační kód**. Změnu hesla dokončíte pomocí kliknutí na tlačítko **POTVRDIT ZMĚNU HESLA**.



Nastavení

Změna hesla

1 Vyplnění hesla 2 Autorizace hesla 3 Potvrzení změny

Potvrďte prosím změnu hesla zadáním autorizačního kódu.

Zpět Autorizační kód Získat Potvrdit změnu hesla

Obrázek 8 - Formulář pro změnu hesla, 2. krok průvodce

Ve třetím kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené změny hesla a budete vyzváni k odhlášení z aplikace a k přihlášení do aplikace s novým heslem. Pro odhlášení z aplikace klikněte na tlačítko **ODHLÁSIT**.

Nastavení

Změna hesla

1 Vyplnění hesla **2** Autorizace hesla **3** Potvrzení změny

Vaše heslo bylo úspěšně změněno!

Provedená změna se projeví až po odhlášení z aplikací!

Odhlásit

Obrázek 9 - Formulář pro změnu hesla, 3. krok průvodce

2.7 Druhé a další přihlášení do aplikace WebKlient

K dalšímu přihlášení do aplikace WebKlient použijte běžné heslo, které jste při prvním přihlášení vytvořili.

2.8 Výběr účtu

Po ověření hesla, popřípadě SMS autentizačního kódu, budete vždy přepnuti na stránku s výběrem účtu, kde je nutné vybrat účet, se kterým chcete pracovat. A to i v případě, že používáte pouze jeden účet.

Stránka s výběrem účtu umožňuje snadné přepínání mezi účty, ke kterým máte přístupová práva a poskytuje základní informace o účtu (datum posledního výpisu a aktuální zůstatek).

Nastavení

Seznam účtů zmocněné osoby Daniel Schejbal


1 / 1

| Číslo účtu | Měna | Název klienta | Poslední výpis | Aktuální zůstatek |
|---------------------------|------|---|----------------|-------------------|
| 18420011 | CZK | Česká uzenářská a pekařská společnost a OKD | 12.07.2002 | 10,00 |
| 246400602 | CZK | Jasan s.r.o. | 12.07.2002 | 0,00 |
| 271300806 | CZK | KLIENT4 | 14.09.2012 | 10 000,00 |
| 271302609 | CZK | KLIENT4 | 12.07.2002 | 0,00 |
| 397363319 | CZK | Spojené vodárny | 14.09.2012 | 0,00 |

Obrázek 10 – Výběr účtu

Výběrem se přepnete na [Úvodní stránku](#) vybraného účtu. Podrobné informace o přepínání účtů naleznete v kapitole: [Přepínání účtů](#).

2.9 Odhlášení z aplikace WebKlient

K odhlášení z aplikace použijte ikonu se symbolem pro vypnutí přístroje , které je v pravém rohu [hlavního menu](#) aplikace. Alternativně lze použít tlačítko **Odhlásit** na stránce [Přepínání účtů](#).

Po ukončení práce byste měli vždy provést odhlášení z aplikace.

3 Používání aplikace WebKlient

Aplikace WebKlient, umožňuje jednoduché ovládání Vašich účtů pomocí dále popsanych prvků uživatelského rozhraní.

3.1 Obecný popis ovládacích prvků uživatelského rozhraní aplikace

K ovládání aplikace slouží rozbalovací dvouúrovňové menu, tlačítka v horní/dolní liště, číselníky, textová pole a rozbalovací seznamy.

3.1.1 Hlavní menu

Hlavní menu je uspořádáno podle jednotlivých typů bankovních transakcí. Pod zvoleným typem transakce se zobrazuje nabídka s jednotlivými akcemi (Nový, Přehled, atd.).



Obrázek 11 - Hlavní menu s rozbalovacím menu

U pravého okraje stránky v hlavním menu je umístěno tlačítko pro odhlášení z aplikace.



Obrázek 12 – Tlačítko pro odhlášení z aplikace

U levého okraje stránky v hlavním menu je umístěno tlačítko pro přepínání účtů.



Obrázek 13 – Tlačítko pro přepínání účtů

3.1.2 Tlačítka

Na stránkách se zobrazují akční tlačítka, která lze použít pro vykonání nějaké operace.



Obrázek 14 - Tlačítka

3.1.3 Textové pole

Textové pole slouží pro vkládání vstupních informací ve formulářích. Pro vložení informace klikněte na dané textové pole a napište příslušné údaje.

| | |
|-------------------|------|
| Částka | 0,00 |
| Variabilní symbol | |
| Konstantní symbol | |

Obrázek 15 - Textové pole pro vkládání vstupních informací

3.1.4 Rozbalovací seznam

Rozbalovací seznam slouží pro výběr předdefinovaných položek formou seznamu. Pro výběr požadované položky klikněte na příslušný rozbalovací seznam, který se rozbalí, a vyberete požadovanou položku.

| | |
|---------------------|-----|
| Šablony | ... |
| Šablony | ... |
| Číslo účtu příjemce | CS |

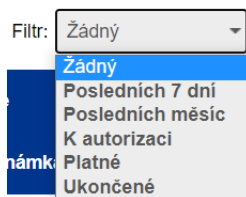
Obrázek 16 - Rozbalovací seznam pro výběr předdefinovaných položek

3.1.5 Filtrace přehledů

Aplikace umožňuje filtrovat zobrazené přehledy na základě podmínek definovaných uživatelem, nebo lze použít filtry přednastavené bankou.

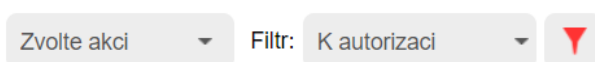
Seznam přednastavených a uživatelem definovaných filtrů je dostupný v rozbalovacím seznamu nad záhlavím tabulky přehledu.

Filtr: Žádný ▶ UPRAVIT ▼



Obrázek 17 - Rozbalovací seznam pro výběr filtru

Po výběru filtru v seznamu dojde přímo k jeho aplikaci na přehled a stav, že je filtr aktivní, je indikován zvýrazněným symbolem trychtýře



Obrázek 18 – Indikace aktivního filtru

Pro vypnutí filtru klikněte na tlačítko se symbolem trychtýře, jehož zvýraznění po vypnutí filtru zmizí.

Filtrační podmínku je možné upravit pomocí tlačítka **UPRAVIT**.

Pozor! Filtry přednastavené bankou není možné upravovat (většinou se totiž jedná o specializované filtry, které není možné nastavit běžnou výběrovou podmínkou)

Obrázek 19 – editace filtru

Ve filtrační podmínce vyplňte pouze hodnoty polí, podle kterých chcete přehled filtrovat, ostatní ponechte prázdné.

Přehledy je možné filtrovat i podle stavů příkazu, přičemž je možné v podmínce definovat více stavů najednou. U některých polí je možné definovat v podmínce rozsah hodnot, jako např. u pole Částka nebo Datum splatnosti

Pro aplikaci filtru bez jeho uložení klikněte na tlačítko **POUŽÍT**. Editor filtrační podmínky zůstane otevřený. Pokud jej chcete skrýt, klikněte na tlačítko **ZAVŘÍT** umístěného vedle rozbalovacího seznamu s filtry.

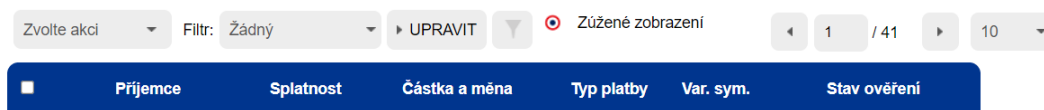
Pokud chcete filtrační podmínku vyprázdnit, klikněte v editoru filtrační podmínky na tlačítko **ODSTRANIT**.

Filtrační podmínku si můžete uložit pro pozdější použití. V tomto případě vyplňte pole **Název filtru** a klikněte na tlačítko **ULOŽIT A POUŽÍT**. Pokud již filtr s nastaveným názvem existuje, bude přepsán.

Pokud chcete filtr smazat, zvolte v rozbalovacím seznam příslušný filtr, a klikněte na tlačítko **UPRAVIT**. V otevřeném editoru filtrační podmínky klepněte na tlačítko **ODSTRANIT**. Filtr bude smazán a odebrán z rozbalovacího seznamu s filtry.

3.1.6 Stránkování přehledů

V aplikaci jsou tabulkové přehledy zobrazovány pomocí jednotlivých stránek. Tímto je eliminována potřeba přenosu velkého množství dat a rovněž se tím zrychluje doba načtení stránky.



Obrázek 20 - Záhloví seznamu

Ovládací prvek pro stránkování se skládá z tlačítek se šipkami pro pohyb po stránkách, číselných indikátorů zobrazujících aktuální číslo stránky a počet stránek a rozbalovacího seznamu s možností výběru počtu záznamů na stránku.

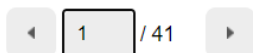


Obrázek 21 - Ovládací prvek stránkování

Po jednotlivých stránkách přehledu se lze pohybovat pomocí šipek umístěných vedle indikátorů pořadového čísla stránky a počtu stránek.

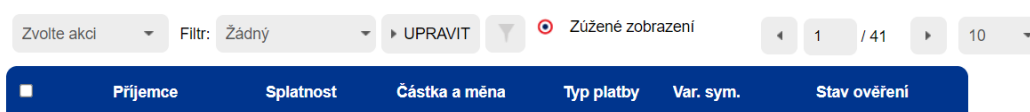


Lze se rovněž rychle přesunout na konkrétní číslo stránky pomocí zadání čísla stránky do pole indikujícího aktuální stránku a stisknutím klávesy **Enter** nebo klepnutím na šipku pro přesun po stránkách.

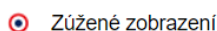


3.1.7 Zúžené / Rozšířené zobrazení přehledů

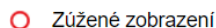
U některých tabulkových přehledů v aplikaci je možné zapnout tzv. Zúžené zobrazení.



Zapnutím Zúženého zobrazení se skryjí některé sloupce seznamu a zůstanou zobrazeny jen ty nejdůležitější. Zapnutí nebo vypnutí Zúženého zobrazení se ovládá kliknutím na přepínač:



Obrázek 22 - Přepínač Zúženého zobrazení v poloze zapnuto



Obrázek 23 - Přepínač Zúženého zobrazení v poloze vypnuto

3.2 Nastavení aplikace

V hlavním menu **NASTAVENÍ** aplikace WebKlient lze provést změnu hesla, vložit nový autentizační certifikát, provést kontrolu autorizačních prostředků (telefonní číslo určené pro zasílání autorizačních kódů pomocí SMS zpráv), vytvořit nebo deaktivovat nový TOTP prostředek a nastavit přístup k účtu pomocí API v příslušném rozbalovacím menu.



Obrázek 24 – Akce v menu **NASTAVENÍ**

3.2.1 Osobní nastavení

Formulář, který slouží pro osobní nastavení daného uživatele:

- Zasílání informací o autorizaci provedené TOTP klíčem
- Zasílání informací o odchozích platbách
- Zasílání informací o příchozích platbách
- Zobrazení aktuálního zůstatku na účtu

[Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Osobní nastavení

1 Nastavení parametrů **2** Potvrzení změny

Nastavení pro účet 18420011/4300:

Zasílání informací o autorizaci provedené TOTP klíčem

- Bez upozornění
 SMS (+420 774366619)

Zasílání informací o odchozích platbách

- Bez upozornění
 SMS Od: CZK (+420 774366619)
 Email Od: CZK (s.torres@skill.cz)

Zasílání informací o příchozích platbách

- Bez upozornění
 SMS Od: CZK (+420 774366619)
 Email Od: CZK (s.torres@skill.cz)

Zobrazování aktuálního zůstatku na účtu

- Trvale skrýt aktuální zůstatek
 Zobrazit zůstatek po najetí myši na skrytý zůstatek
 Trvale zobrazovat zůstatek

Aplikovat nastavení i na ostatní platební účty

Uložit změny

3.2.2 Nastavení hesla (změna hesla)

Formulář pro změnu hesla je dostupný v hlavním menu aplikace **NASTAVENÍ** pomocí výběru položky **ZMĚNA HESLA** v rozbalovacím menu.

Změna hesla se provádí pomocí průvodce.

V prvním kroku průvodce do pole **Současné heslo** zadáte aktuálně platné heslo (při prvním přihlášení zadejte výchozí heslo). Do pole **Nové heslo** nastavíte nové heslo⁴, které budete nadále používat pro běžné přihlášení do aplikace a stejné heslo ještě jednou pro potvrzení nastavíte i do pole **Potvrzení nového hesla**. Do dalšího kroku průvodce přejdete pomocí kliknutí na tlačítko **POTVRDIT ZMĚNU HESLA**.

Obrázek 25 - Formulář pro změnu hesla, 1. krok průvodce

V druhém kroku průvodce si vyžádáte autorizační SMS kód, pro potvrzení změny. Po kliknutí na tlačítko **ZÍSKAT** Vám bude zaslána textová zpráva s autorizačním kódem na Váš mobilní telefon. Autorizační kód z SMS opíšete do pole **Autorizační kód**. Změnu hesla dokončíte pomocí kliknutí na tlačítko **POTVRDIT ZMĚNU HESLA**.

⁴ Nové heslo musí splňovat náležitosti aktuálně platné politiky hesel. Měli byste používat výhradně tzv. silná hesla, která se skládají nejméně z 10 znaků a obsahují kombinaci malých a velkých písmen a číslic. Jako heslo byste neměli používat žádná jména, data narození, rodná čísla, atd. V případě ztráty

Nastavení

Změna hesla

1 Vyplnění hesla **2** Autorizace hesla **3** Potvrzení změny

Potvrďte prosím změnu hesla zadáním autorizačního kódu.

Zpět Autorizační kód **Získat** **Potvrdit změnu hesla**

Obrázek 26 - Formulář pro změnu hesla, 2. krok průvodce

Ve třetím kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené změny hesla a budete vyzváni k odhlášení z aplikace a k přihlášení do aplikace s novým heslem. Pro odhlášení z aplikace klikněte na tlačítko **ODHLÁSIT**.

Nastavení

Změna hesla

1 Vyplnění hesla **2** Autorizace hesla **3** Potvrzení změny

Vaše heslo bylo úspěšně změněno!

Provedená změna se projeví až po odhlášení z aplikace!

Odhlásit

Obrázek 27 - Formulář pro změnu hesla, 3. krok průvodce

V případě kompromitace hesla uživatele může uživatel provést okamžitou blokaci hesla bez nutnosti použití autorizačního kódu. V takovém případě může uživatel v prvním kroku průvodce změnou hesla kliknout na tlačítko **ZABLOKOVAT HESLO**.

Web wk.skill.cz říká

Přejete si nyní zablokovat Vaše heslo?

OK Zrušit

Obrázek 28 - Formulář pro změnu hesla, Blokace hesla

Zablokované heslo již nelze použít k přihlášení do aplikace a po blokaci hesla bude uživatel při příštím přihlášení do aplikace vyzván k přihlášení s výchozím heslem (které uživatel obdržel od banky při aktivaci přístupu do aplikace WebKlient) a následně ke změně hesla.

3.2.3 Autentizační certifikáty

Aplikace WebKlient akceptuje pro autentizaci zmocněných osob pouze osobní komerční certifikáty oficiálních certifikačních autorit vystavené:

Českou poštou,
I.CA, a.s.,
elidentity, a.s.

Uživatelům doporučujeme využívat pro uložení komerčních certifikátů bezpečná úložiště například heslo pro použití, silné ověření, uložení na kartu atd.

Kvalifikované certifikáty vystavené podle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce nejsou pro autentizaci zmocněných osob do aplikace WebKlient podporovány.

Seznam všech certifikátů zmocněné osoby je dostupný v hlavním menu **NASTAVENÍ** pomocí výběru položky **AUTENTIZAČNÍ CERTIFIKÁTY** v rozbalovacím menu.



Obrázek 29 – Seznam autentizačních certifikátů

Aplikace umožňuje provést okamžitou blokaci certifikátu (například v případě kompromitace certifikátů či jeho klíčů) pomocí akce **DEAKTIVOVAT**

Pro blokaci certifikátu označíte příslušný certifikát, který chcete zablokovat, pomocí zatrhávacího pole v levém sloupci



Obrázek 30 – Výběr certifikátu

a pomocí po kliknutí na tlačítko **DEAKTIVOVAT** přejdete do následujícího kroku průvodce a dokončíte operaci deaktivace certifikátu.

Aplikace umožňuje vložit následný autentizační certifikát, který jste získali např. obnovou Vašeho stávajícího platného certifikátu u certifikační autority a který bude potom možné použít pro přihlašování do aplikace.

Aby bylo možné provést vložení nového certifikátu, musí certifikát splňovat následující parametry:

- certifikát musí být vydán schválenou certifikační autoritou
- certifikát musí být platný

Formulář pro vložení nového autentizačního certifikátu je dostupný v hlavním menu **NASTAVENÍ** pomocí výběru položky **AUTENTIZAČNÍ CERTIFIKÁTY** v rozbalovacím menu

Zobrazí se formulář s průvodcem pro přidání certifikátu.

V prvním kroku průvodce provedete výběr souboru s certifikátem, který jste obdrželi od certifikační autority. Pomocí tlačítka **Procházet** zobrazíte dialog pro výběr souboru a pomocí tlačítka **NAČÍST** nahrajete jeho obsah na server.



Obrázek 31 – 1. krok průvodce, Výběr certifikátu

V druhém kroku průvodce se zobrazí obsah načteného souboru s certifikátem. Pokračujte kontrolou certifikátu, pomocí kliknutí na tlačítko **OVĚŘIT**.

Nastavení

Import certifikátu ze souboru

1 Výběr souboru 2 **Načtení** 3 Ověření 4 Autorizace 5 Potvrzení

Certifikát se úspěšně načel s následujícími údaji:

| | |
|---------------|--|
| Předmět | E=D.Schejbal@skill.cz, CN=Daniel Schejbal, CN=Users, DC=LIX, DC=CZ |
| Vydavatel | CN=SkillIssueCA, DC=LIX, DC=CZ |
| Sériové číslo | 7700000456D6D40E14D616B2EB000400000456 |
| Otisk | 73B20982C2290014CC09F727A7CC88495043C363 |
| Datum od | 23.08.2021 15:13:22 |
| Datum do | 23.08.2022 15:13:22 |
| Extenze | Enhanced Key Usage Encrypting File System (1.3.6.1.4.1.311.10.3.4) Secure Email (1.3.6.1.5.5.7.3.4) Client Authentication (1.3.6.1.5.5.7.3.2) |

ZPĚT OVĚŘIT

Obrázek 32 – 2. krok průvodce, Obsah souboru s certifikátem

Ve třetím kroku průvodce dojde ke kontrole platnosti a použitelnosti certifikátu. V případě že je certifikát v pořádku, pokračujte autorizací operace pomocí kliknutí na tlačítko **AUTORIZOVAT**.

Nastavení

Import certifikátu ze souboru

1 Výběr souboru 2 Načtení 3 **Ověření** 4 Autorizace 5 Potvrzení


Certifikát je platný a je možné jej nahrát!

| | |
|---------------|--|
| Předmět | E=D.Schejbal@skill.cz, CN=Daniel Schejbal, CN=Users, DC=LIX, DC=CZ |
| Vydavatel | CN=SkillIssueCA, DC=LIX, DC=CZ |
| Sériové číslo | 7700000456D6D40E14D616B2EB000400000456 |
| Otisk | 73B20982C2290014CC09F727A7CC88495043C363 |
| Datum od | 23.08.2021 15:13:22 |
| Datum do | 23.08.2022 15:13:22 |
| Extenze | Enhanced Key Usage Encrypting File System (1.3.6.1.4.1.311.10.3.4) Secure Email (1.3.6.1.5.5.7.3.4) Client Authentication (1.3.6.1.5.5.7.3.2) |

ZPĚT AUTORIZOVAT

Obrázek 33 – 3. krok průvodce, ověření platnosti certifikátu

Ve čtvrtém kroku průvodce si vyžádáte autorizační SMS kód, pro potvrzení operace. Po kliknutí na tlačítko **ZÍSKAT** Vám bude zaslána textová zpráva s autorizačním kódem na Váš mobilní telefon. Autorizační kód z SMS opíšete do pole **Autorizační kód**.

 **Nastavení**

Import certifikátu ze souboru

1 Výběr souboru 2 Načtení 3 Ověření 4 **Autorizace** 5 Potvrzení


Vyplňte autorizační kód, který Vám bude doručen prostřednictvím SMS.

| | |
|---------------|--|
| Předmět | E=D.Schejbal@skill.cz, CN=Daniel Schejbal, CN=Users, DC=LIX, DC=CZ |
| Vydavatel | CN=SkillIssueCA, DC=LIX, DC=CZ |
| Sériové číslo | 770000456D6D40E14D616B2EB000400000456 |
| Otisk | 73B20982C2290014CC09F727A7CC88495043C363 |
| Datum od | 23.08.2021 15:13:22 |
| Datum do | 23.08.2022 15:13:22 |
| Extenze | Enhanced Key Usage Encrypting File System (1.3.6.1.4.1.311.10.3.4) Secure Email (1.3.6.1.5.5.7.3.4) Client Authentication (1.3.6.1.5.5.7.3.2) |

ZPĚT Autorizační kód **ZÍSKAT** **DOKONČIT**

Obrázek 34 - 4. krok průvodce, autorizace

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace. Pomocí kliknutí na tlačítko **PŘEJÍT NA SEZNAM CERTIFIKÁTŮ** se můžete vrátit do přehledu certifikátů.

 **Nastavení**

Import certifikátu ze souboru

1 Výběr souboru 2 Načtení 3 Ověření 4 **Autorizace** 5 **Potvrzení**

Certifikát byl úspěšně nahrán.

| | |
|---------------|--|
| Předmět | E=D.Schejbal@skill.cz, CN=Daniel Schejbal, CN=Users, DC=LIX, DC=CZ |
| Vydavatel | CN=SkillIssueCA, DC=LIX, DC=CZ |
| Sériové číslo | 770000456D6D40E14D616B2EB000400000456 |
| Otisk | 73B20982C2290014CC09F727A7CC88495043C363 |
| Datum od | 23.08.2021 15:13:22 |
| Datum do | 23.08.2022 15:13:22 |
| Extenze | Enhanced Key Usage Encrypting File System (1.3.6.1.4.1.311.10.3.4) Secure Email (1.3.6.1.5.5.7.3.4) Client Authentication (1.3.6.1.5.5.7.3.2) |

PŘEJÍT NA SEZNAM CERTIFIKÁTŮ

Obrázek 35 – 5. krok průvodce, potvrzení operace

Úspěšně vložený certifikát je automaticky aktivován. Není možné vložit prošlý ani jiným způsobem neplatný certifikát. S neplatným certifikátem není možné přihlášení do aplikace. Tzn., pokud dojde, k vypršení platnosti certifikátu v době, kdy již je importovaný, není možné ho používat k autentizaci. (Na blížící se vypršení doby platnosti certifikátu Vás aplikace upozorní po přihlášení na účet).

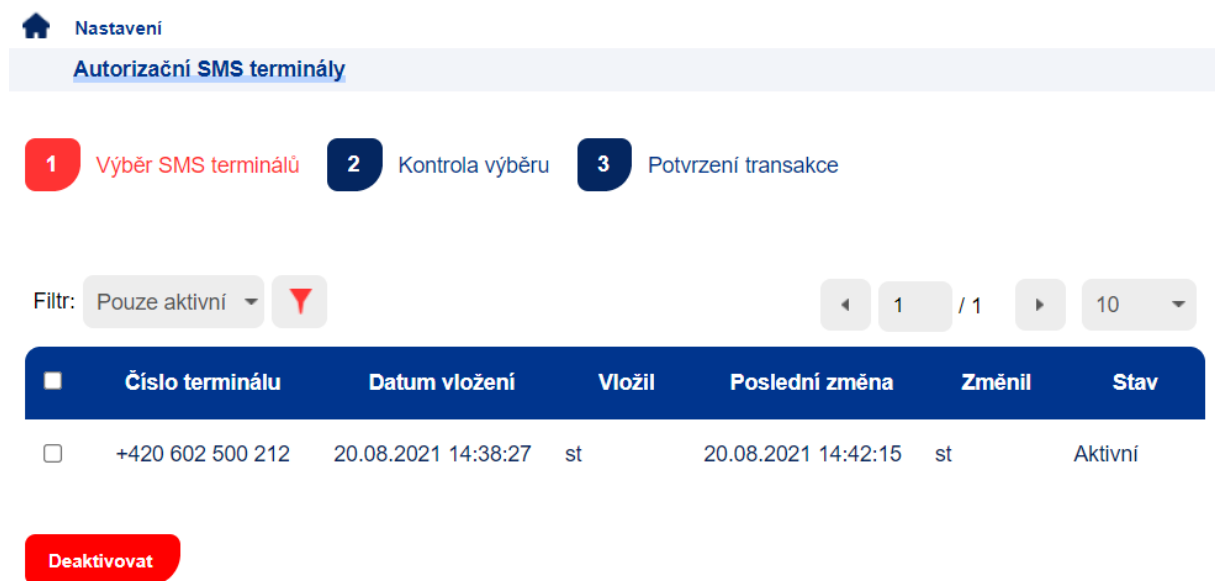
V závislosti na globálním parametru „Zapnutí/Vypnutí rozšířené kontroly klientských certifikátů“ bude nebo nebude provedena rozšířená kontrola během ověření certifikátu a při jeho uložení do úložiště. V případě nesplnění některé podmínky rozšířené kontroly, je uživatel upozorněn hlášením:

Certifikát nesplňuje všechna kritéria pro použití v aplikaci WebKlient. (Klientský certifikát musí mít v účelu použití stanoveno, že je určen k autentizaci uživatele!) Prosíme kontaktujte zástupce banky..

Obrázek 36 - Nevyhovující certifikát

3.2.4 Autorizační prostředky

Seznam všech autorizačních prostředků zmocněné osoby je dostupný v hlavním menu **NASTAVENÍ** pomocí výběru položky **AUTORIZAČNÍ PROSTŘEDKY - SMS TERMINÁLY** v rozbalovacím menu.



Nastavení

Autorizační SMS terminály

1 Výběr SMS terminálů 2 Kontrola výběru 3 Potvrzení transakce

Filtr: Pouze aktivní ▼

◀ 1 / 1 ▶ 10 ▼

| Číslo terminálu | Datum vložení | Vložil | Poslední změna | Změnil | Stav |
|---|---------------------|--------|---------------------|--------|---------|
| <input type="checkbox"/> +420 602 500 212 | 20.08.2021 14:38:27 | st | 20.08.2021 14:42:15 | st | Aktivní |

Deaktivovat

Obrázek 37 - Formulář autorizačních prostředků (mobilních čísel)

Aplikace umožňuje provést okamžitou blokadu autorizačního prostředku (například v případě ztráty mobilního telefonu), bez nutnosti autorizace pomocí akce **DEAKTIVOVAT**

Pro blokadu označíte příslušný autorizační prostředek, který chcete zablokovat, pomocí zatrhávacího pole v levém sloupci.

+420 602 500 212 20.08.2021 14:38:27

Obrázek 38 – Výběr autorizačního prostředku

Po kliknutí na tlačítko **DEAKTIVOVAT** přejdete do následujícího kroku průvodce a dokončíte operaci deaktivace autorizačního prostředku.

V takovém případě již nebude možné autorizační prostředek použít k autorizaci a uživatel se bude muset spojit se zástupcem banky pro nové nastavení.

3.2.5 TOTP prostředky

Každý uživatel internetové aplikace WebKlient si do svého chytrého mobilního telefonu nainstaluje aplikaci, která slouží k dvoufaktorové (2FA) nebo vícefaktorové (MFA) autentizaci pomocí jednorázového TOTP hesla dle standardu HOTP RFC 6238. Výběr proved'te primárně podle operačního systému vašeho telefonu. Instalujte výhradně oficiální aplikace dostupné na aplikačních marketech (pro iOS, Android).

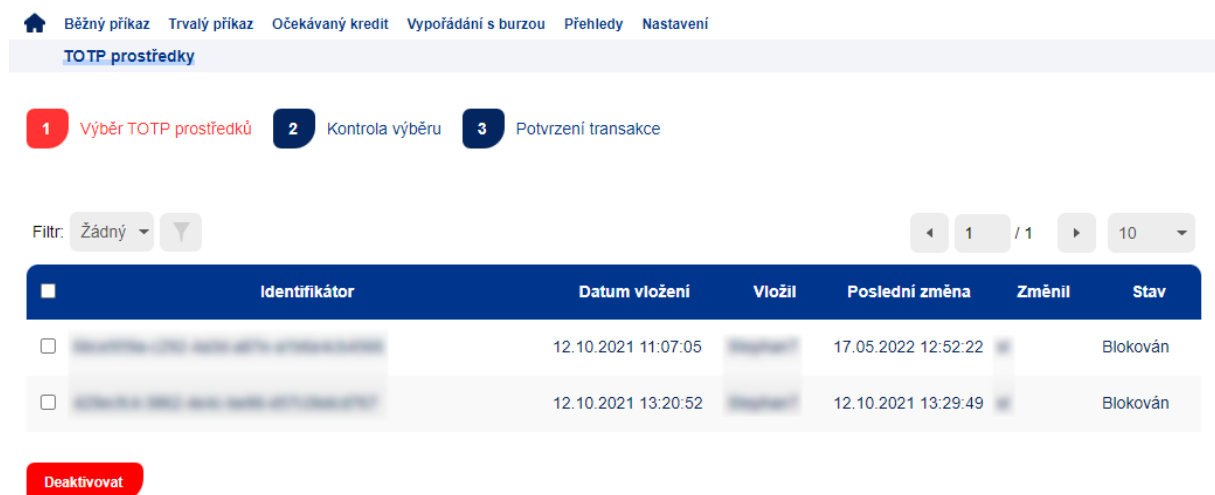
Níže uvádíme doporučené aplikace:

- **Google Authenticator,**
- **Microsoft Authenticator,**
- **FreeOTP Authenticator (Red Hat).**

Případně lze použít i jiné aplikace, sloužící k autentizaci pomocí jednorázového TOTP hesla, musí však splňovat standard HOTP RFC 6238.

V případě že aplikace umožňuje využívání Face ID, ochranu PINem/heslem, případně otisku prstu nebo jiné biometrie, důrazně doporučujeme aktivaci těchto ochranných prvků.

Seznam všech TOTP prostředků zmocněné osoby je dostupný v hlavním menu **NASTAVENÍ** pomocí výběru položky **TOTP PROSTŘEDKY** v rozbalovacím menu.



| | Identifikátor | Datum vložení | Vložil | Poslední změna | Změnil | Stav |
|--------------------------|---------------|---------------------|------------|---------------------|------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | [redacted] | 12.10.2021 11:07:05 | [redacted] | 17.05.2022 12:52:22 | [redacted] | Blokován |
| <input type="checkbox"/> | [redacted] | 12.10.2021 13:20:52 | [redacted] | 12.10.2021 13:29:49 | [redacted] | Blokován |

Obrázek 39 - Formulář TOTP prostředků

Aplikace umožňuje provést okamžitou blokaci TOTP prostředku, bez nutnosti autorizace pomocí akce **DEAKTIVOVAT**

Pro blokaci označíte příslušný autorizační prostředek, který chcete zablokovat, pomocí zatrhávacího pole v levém sloupci.

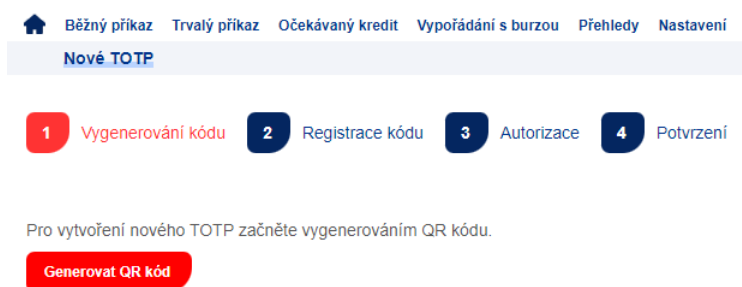
Po kliknutí na tlačítko **DEAKTIVOVAT** přejdete do následujícího kroku průvodce a dokončíte operaci deaktivace TOTP prostředku.

V takovém případě již nebude možné TOTP prostředek použít k autorizaci a uživatel se bude muset spojit se zástupcem banky pro nové nastavení.

3.2.6 Nové TOTP

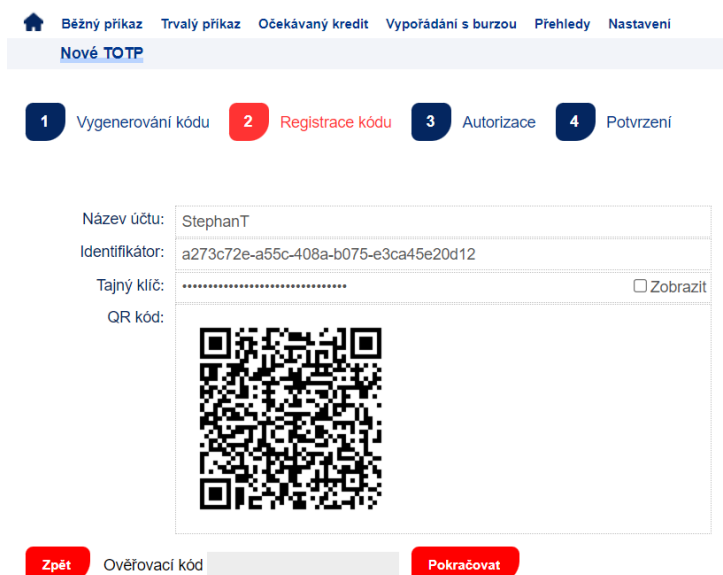
Průvodce pro vytvoření nového TOTP prostředku je dostupný v hlavním menu **NASTAVENÍ** pomocí výběru položky **NOVÉ TOTP** v rozbalovacím menu.

Zobrazí se formulář s průvodcem pro vytvoření nového TOTP prostředku.



Obrázek 40 - Vygenerování QR kódu

Uživatel vygeneruje QR pomocí stisknutím tlačítka Generovat QR kód a přejde k následujícímu kroku průvodce.

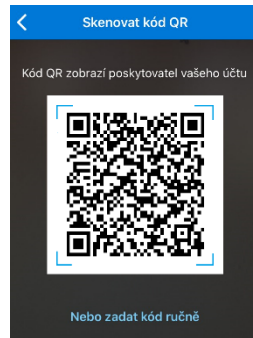


Obrázek 41 - Registrace kódu

Uživatel může registrovat TOTP do mobilní aplikace na svém zařízení pomocí QR kódu nebo pomocí ručního zadání informací o aplikaci a vložení klíče. Klíč se ve výchozím stavu uživateli nezobrazí – pro zobrazení musí zaškrtnout CheckBox "Zobrazit"

Následuje krok v mobilním zařízení uživatele

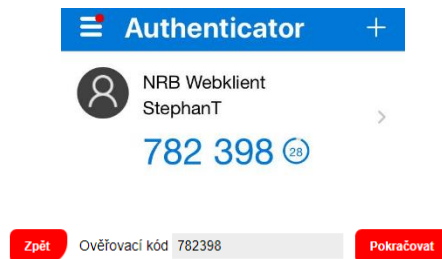
Uživatel naskenuje QR kód do mobilní aplikace pro zpracování TOTP (např. Microsoft Authenticator, Google Authenticator apod.)



Obrázek 42 - Sken QR kódu v aplikaci Microsoft Authenticator

Následně pokračuje v aplikaci Web Klient

Před pokračováním na třetí krok průvodce musí uživatel zadat platný kód vygenerovaný mobilní aplikací po načtení QR kódu a ověřit tak funkčnost generování a ověřování kódů.



Obrázek 43 - Ověření vygenerovaným TOTP kódem

V případě že je ověřovací kód platný, přejde průvodce na další krok.

Následuje autorizace procesu přidání nového prostředku MFA.

Autorizace proběhne aktuálně platnou metodou. Pokud není zaregistrován žádný TOTP prostředek, proběhne autorizace pomocí SMS terminálu a kódu SMS. Pokud již bylo zaregistrován TOTP prostředek, proběhne autorizace tímto prostředkem.

🏠 [Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Nové TOTP

1 Vygenerování kódu 2 Registrace kódu 3 **Autorizace** 4 Potvrzení

Autorizační kód byl odeslán!

Název účtu: StephanT
Identifikátor: a273c72e-a55c-408a-b075-e3ca45e20d12

Zpět Autorizační kód 4437648999 Získat Dokončit

Během úspěšné autorizace se klíč a nový TOTP prostředek uloží do databáze. **Doposud aktivní autorizační prostředek se tím zablokuje** a uživatel již nadále bude ověřovat pouze pomocí nově aktuálně platného prostředku.

Posledním krokem je již jen souhrn provedené operace

🏠 [Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Nové TOTP

1 Vygenerování kódu 2 Registrace kódu 3 **Autorizace** 4 **Potvrzení**

TOTP prostředek byl úspěšně vytvořen.

Přejít na seznam TOTP prostředků

3.2.7 Nastavení přístupu registrovaných aplikací k účtu přes API

Seznam všech dostupných aplikací, které mohou přistupovat přes API k účtu zmocněné osoby, je dostupný v hlavním menu **NASTAVENÍ** pomocí výběru položky **PŘÍSTUP PŘES API** v rozbalovacím menu.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Nastavení přístupu registrovaných aplikací k účtu pomocí API

1 Nastavení přístupu
2 Autorizace povolení přístupu
3 Potvrzení změny

Filtr: Žádný / 1 / 2 / 10

| Poskytovatel | Datum registrace | Typ aplikace | Název API | Kontakt | Seznam rolí | AISP | PISP | CISP | Přístup k účtu | Poslední změna |
|-----------------------------------|------------------|--------------|------------------------------------|---------|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> SKILL 3P | 27.02.2019 | native | SKILL s.r.o. (3PApp - NWKS165) | | AISP,CISP,PISP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> SKILL 3P | 27.02.2019 | native | SKILL s.r.o. (3PApp - VMSA39 9044) | | AISP,CISP,PISP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> SKILL 3P | 27.02.2019 | native | Testovací APP2 | | AISP,CISP,PISP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> SKILL 3P | 27.02.2019 | native | Testovací APP2 | | AISP,CISP,PISP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> SKILL 3P | 27.02.2019 | native | Testovací APP1 | | AISP,CISP,PISP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> SKILL 3P | 27.02.2019 | native | Testovací APP1 | | AISP,CISP,PISP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> SKILL 3P | 27.02.2019 | native | FinTech APP | | AISP,CISP,PISP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> SKILL-MJ | 28.02.2019 | native | FINTECH ONE HQ | | AISP,CISP,PISP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> SKILL-MJ | 28.02.2019 | native | FINTECH ONE EU | | AISP,CISP,PISP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> SKILL-MJ | 28.02.2019 | native | 1FIN 1 | | AISP,CISP,PISP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |

Požadovat nové přihlášení

Obrázek 44 - Přehled přístupu registrovaných aplikací k účtu pomocí API

Ve výchozím stavu mají všechny registrované aplikace, které jsou schopny přistupovat k účtu prostřednictvím API, **zakázaný přístup k účtu zmocněné osoby**. Pokud si zmocněná osoba přeje povolit takové aplikaci přístup ke svému účtu, musí příslušné aplikaci výslovně tento přístup povolit v přihlašovacím dialogu, vyvolaném aplikací poskytující přístup k účtu pomocí API. Zmocněná osoba následně povoluje přístup k jednotlivým účtům pro příslušnou roli během přihlášení k účtu.

Význam jednotlivých rolí:

- AISP - Poskytovatele služeb informování o platebním účtu
- PISP - Poskytovatele služeb nepřímého zadání platebního příkazu
- CISP - Poskytovatele služeb platby platební kartou, Poskytovatel služeb platebních instrumentů

The screenshot shows the 'WEBKLIENT API - přihlášení' (WebKlient API - login) screen. At the top left is the nrb logo. Below it is a dark blue header with the text 'WEBKLIENT API - přihlášení'. The main heading is 'Přihlášení'. There are two input fields: 'Identifikátor uživatele:' and 'Heslo'. Below these is a red button labeled 'Přihlásit se'. At the bottom left, there is a copyright notice: '© 2022 - SKILL spol. s r.o.'

Obrázek 45 - Přihlášení k účtům pomocí API

The screenshot shows the 'WEBKLIENT API - přihlášení' (WebKlient API - login) screen. At the top left is the nrb logo. Below it is a dark blue header with the text 'WEBKLIENT API - přihlášení'. The main heading is 'Přihlášení'. There is an input field for 'Autorizační kód' and a red button labeled 'Poslat SMS kód'. Below these is a red button labeled 'Přihlásit se'. A blue link labeled 'Zpět' is located below the 'Přihlásit se' button. At the bottom left, there is a copyright notice: '© 2022 - SKILL spol. s r.o.'

Obrázek 46 - Ověření SMS kódem

The screenshot shows the 'WEBKLIENT API - přihlášení' (WebKlient API - login) screen. At the top left is the nrb logo. Below it is a dark blue header with the text 'WEBKLIENT API - přihlášení'. The main heading is 'Přihlášení'. There is an input field for 'Autorizační kód TOTP'. Below this is a red button labeled 'Přihlásit se'. A blue link labeled 'Zpět' is located below the 'Přihlásit se' button. At the bottom left, there is a copyright notice: '© 2022 - SKILL spol. s r.o.'

Obrázek 47 - Ověření TOTP kódem

The screenshot shows the 'Přihlášení s certifikátem' (Login with certificate) page. At the top left is the nrb logo. Below it is a dark blue header with the text 'WEBKLIENT API - přihlášení s certifikátem'. The main heading is 'Přihlášení s certifikátem'. There is a text input field labeled 'Heslo'. Below the field is a blue button labeled 'Přihlásit se'. Underneath the button is a blue link 'Nové přihlášení'. At the bottom left, there is a copyright notice: '© 2021 - SKILL spol. s r.o.'

Obrázek 48 - Přihlášení k účtům pomocí API (pomocí certifikátu)

The screenshot shows the 'potvrzení účtů a rolí' (confirmation of accounts and roles) page. At the top left is the nrb logo. Below it is a dark blue header with the text 'WEBKLIENT API - potvrzení účtů a rolí'. The main heading is 'Zvolte účty a role, kterým chcete povolit přístup'. Below this is a table with columns: 'Číslo účtu', 'AISP', 'PISP', and 'CISP'. The table contains 8 rows of account numbers and their corresponding role permissions. Below the table is a red button labeled 'Pokračovat'. Underneath the button is a blue link 'Nové přihlášení'. At the bottom left, there is a copyright notice: '© 2021 - SKILL spol. s r.o.'

| Číslo účtu | AISP | PISP | CISP |
|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 0397363319 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 123 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 125030-0159366485 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18420011 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2227983100 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 246400602 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 271300101 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 271300806 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Obrázek 49 - Správa přístupu aplikace k účtům pomocí API

3.2.7.1 Požadovat nové přihlášení

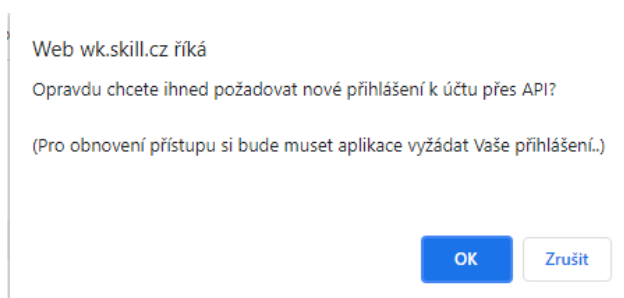
Aplikace umožňuje provést okamžité zablokování přístupu aplikaci přistupující k účtům přes API (například v případě kompromitace aplikace), pomocí akce **POŽADOVAT NOVÉ PŘIHLÁŠENÍ**. Odhlášením zmocněné osoby z aplikace dojde k zablokování přístupu aplikace přistupující k účtům přes API k účtu. Následně pak bude pro obnovení přístupu k účtu vyžadováno nové přihlášení.

Pro vyžádání Nového přihlášení označíte příslušnou aplikaci, které chcete zablokovat přístup a u které si chcete vyžádat Nové přihlášení, pomocí zatrhávacího pole v levém sloupci.

SKILL 3P 27.02.2019 native Testovací APP2

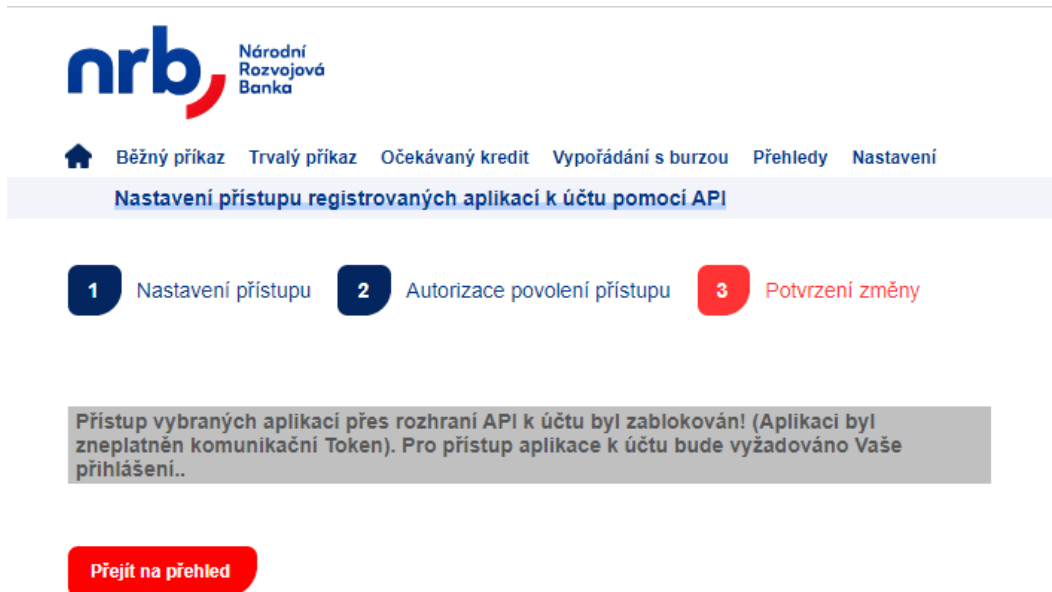
Obrázek 50 - Výběr aplikace

a po kliknutí na tlačítko **POŽADOVAT NOVÉ PŘIHLÁŠENÍ** se zobrazí dialog vyžadující potvrzení této operace.



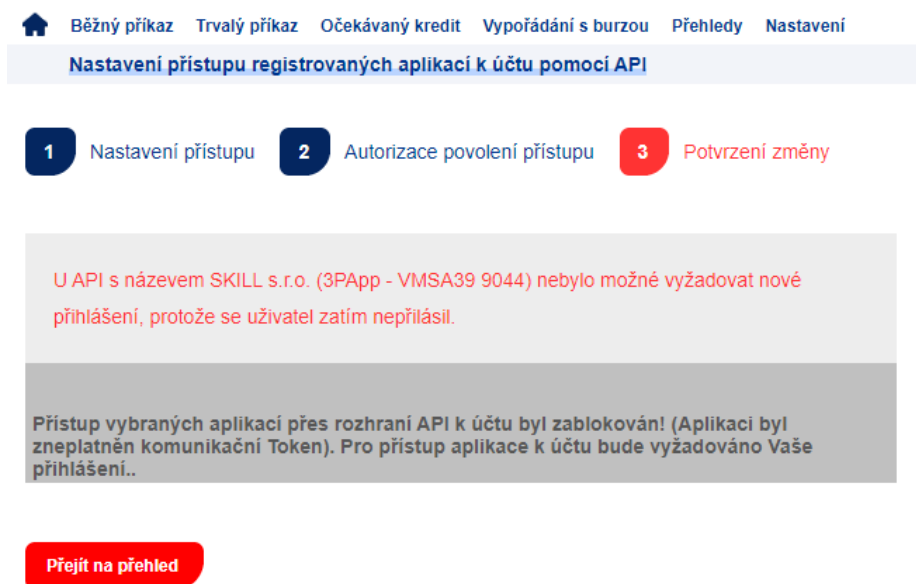
Obrázek 51 - Dialog pro potvrzení operace

Po potvrzení dialogu přejdete do následujícího kroku průvodce a dokončíte operaci požadovat nové přihlášení.



Obrázek 52 - Průvodce s výsledkem operace Požadovat nové přihlášení

V takovém případě, již aplikace nebude moci přistupovat přes API k vašemu účtu, bez toho aniž by Vás znovu vyzvala k zadání přihlašovacích údajů.



Obrázek 53 – Upozornění na aplikace bez prvního přihlášení zmocněné osoby

Pokud však budete požadovat nové přihlášení u aplikací, u kterých nedošlo k prvnímu přihlášení, zobrazí se Vám informativní hláška se seznamem názvů těchto aplikací.

3.2.7.2 Povolení přístupu prostřednictvím aplikace 3. strany

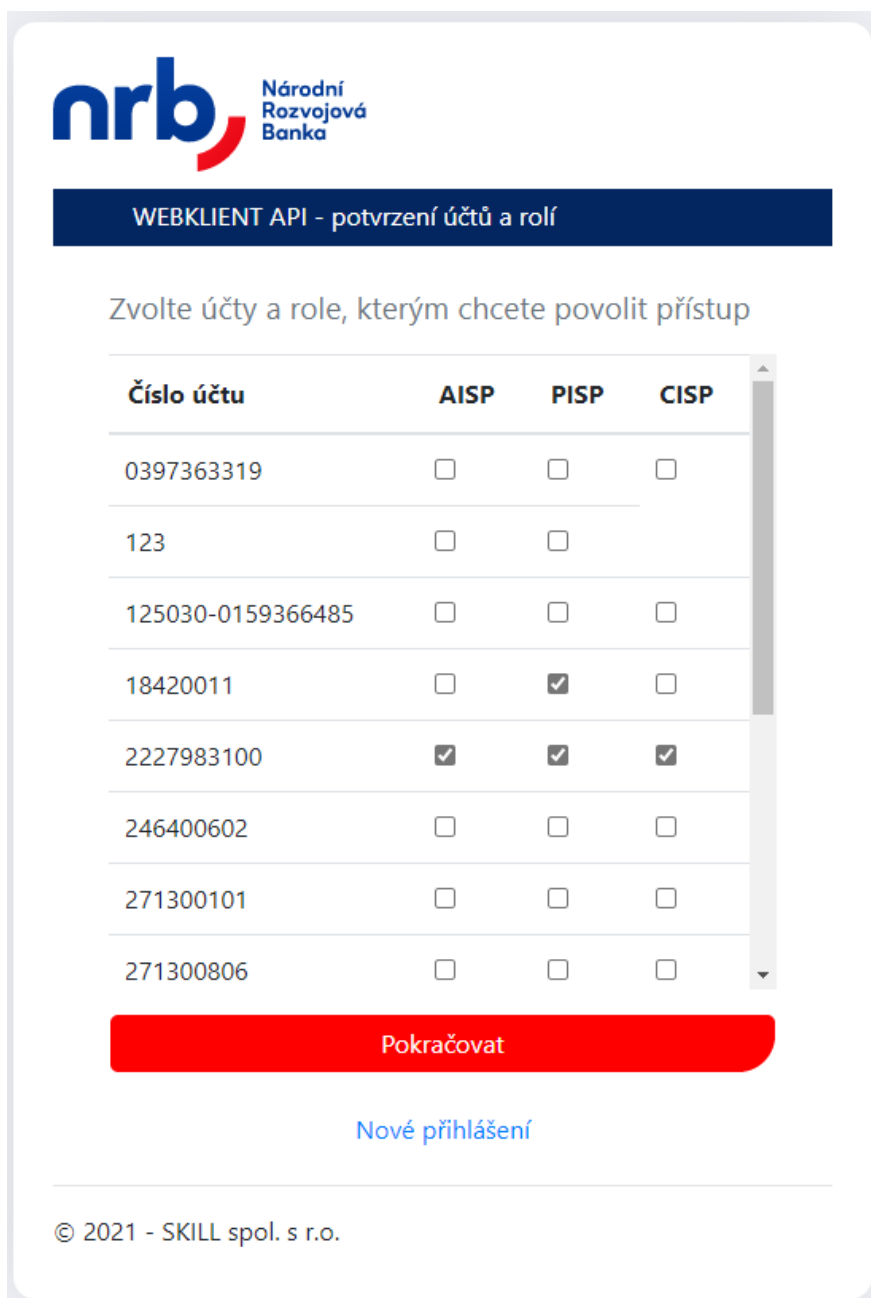
Povolení přístupu probíhá přes aplikaci 3. strany prostřednictvím přihlášení zmocněné osoby do aplikace.



The screenshot shows a login interface for 'WEBKLIENT API - přihlášení s certifikátem'. At the top left is the nrb logo and 'Národní Rozvojová Banka'. Below the logo is a dark blue header with the text 'WEBKLIENT API - přihlášení s certifikátem'. The main heading is 'Přihlášení s certifikátem'. There is a text input field labeled 'Heslo'. Below it is a blue button labeled 'Přihlásit se'. Underneath the button is a blue link labeled 'Nové přihlášení'. At the bottom left, there is a copyright notice: '© 2021 - SKILL spol. s r.o.'

Obrázek 54 - Přihlášení do aplikace 3. strany

Po přihlášení v aplikaci si lze vybrat příslušné role, které chcete aplikaci povolit pro přístup k vašemu účtu.



nrb **Národní
Rozvojová
Banka**

WEBKLIENT API - potvrzení účtů a rolí

Zvolte účty a role, kterým chcete povolit přístup

| Číslo účtu | AISP | PISP | CISP |
|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 0397363319 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 123 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 125030-0159366485 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18420011 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2227983100 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 246400602 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 271300101 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 271300806 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Pokračovat

[Nové přihlášení](#)

© 2021 - SKILL spol. s r.o.

Obrázek 55 - 2. krok přihlášení do aplikace (výběr rolí pro přístupu aplikací k účtu přes API)

U každé aplikace je uveden seznam rolí, které aplikace deklaruje, že je implementuje. Výběr rolí provedete zaškrtnutím příslušného zatrhávacího pole u dané role.

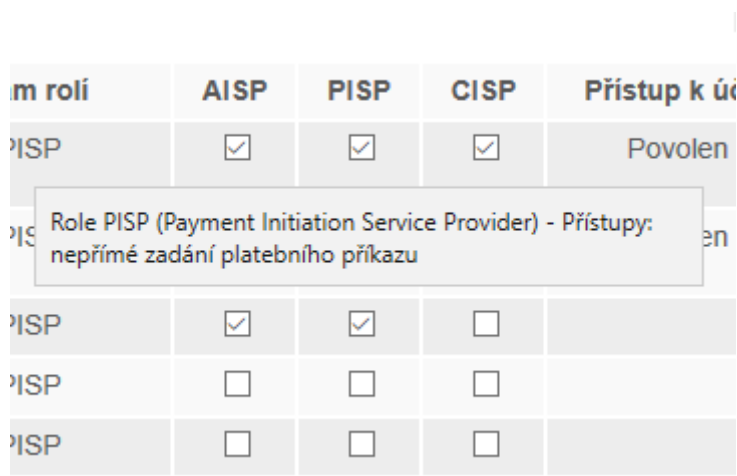
18420011

Obrázek 56 - Výběr rolí pro přístup aplikace 3. stran

Význam a oprávnění jednotlivých rolí:

| Role | Význam | Přístupová oprávnění |
|------|--|--|
| AISP | Account Information Service Provider Poskytovatel služby informování o platebním účtu | seznam účtů klienta, zůstatek na účtu, historie transakcí účtu |
| PISP | Payment Initiation Service Provider Poskytovatel služby nepřímého zadání platebního příkazu | nepřímé zadání platebního příkazu |
| CISP | Card Issuing Service Provider Poskytovatele služby platby platební kartou | potvrzení disponibilního zůstatku při platbě kartou |

Tip: Informace o oprávněních příslušné role se zobrazí po najetí kurzoru myši nad zatrhávací pole u příslušné role.



| Název role | AISP | PISP | CISP | Přístup k účtu |
|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| PISP | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Povolen |
| PISP | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| PISP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| PISP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Role PISP (Payment Initiation Service Provider) - Přístupy:
nepřímé zadání platebního příkazu

Obrázek 57 - Informace o roli

3.3 ID transakce

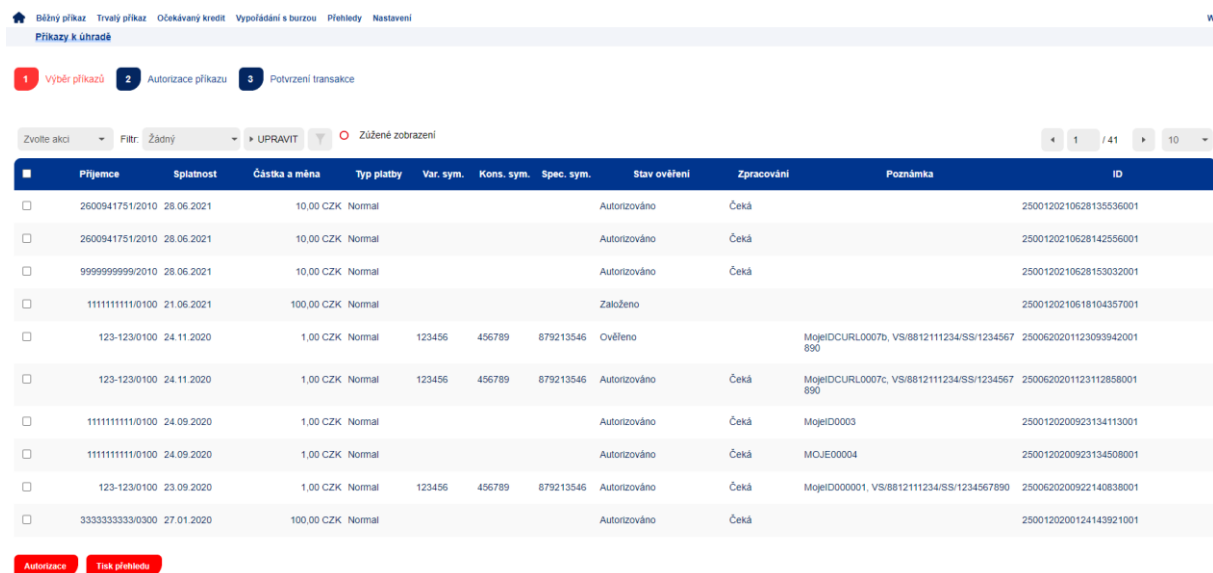
Každému příkazu k úhradě vytvořenému v aplikaci je vygenerováno tzv. ID transakce. ID transakce je unikátní identifikátor příkazu, který je trvalý a slouží k jednoznačnému určení platby při komunikaci z bankou.

ID transakce je generováno pro:

- [Příkaz k úhradě](#)
- [Trvalé příkazy](#)

- [Zahraniční platba](#)

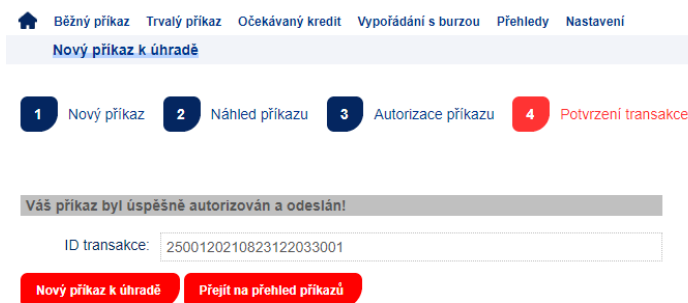
V přehledech je tento identifikátor zobrazen ve sloupci nazvaném ID. Sloupec ID není součástí [Zúženého zobrazení](#).



| Příjemce | Splatnost | Částka a měna | Typ platby | Var. sym. | Kons. sym. | Spec. sym. | Stav ověření | Zpracování | Poznámka | ID |
|--------------------------|----------------------------|---------------|------------|-----------|------------|------------|--------------|------------|---|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 2600941751/2010 28.06.2021 | 10,00 CZK | Normal | | | | Autorizováno | Čeká | | 2500120210628135536001 |
| <input type="checkbox"/> | 2600941751/2010 28.06.2021 | 10,00 CZK | Normal | | | | Autorizováno | Čeká | | 2500120210628142556001 |
| <input type="checkbox"/> | 999999999/2010 28.06.2021 | 10,00 CZK | Normal | | | | Autorizováno | Čeká | | 2500120210628153032001 |
| <input type="checkbox"/> | 111111111/0100 21.06.2021 | 100,00 CZK | Normal | | | | Založeno | | | 2500120210618104357001 |
| <input type="checkbox"/> | 123-123/0100 24.11.2020 | 1,00 CZK | Normal | 123456 | 456789 | 879213546 | Ověřeno | | MojeIDCURL0007b, VS/8812111234/SS/1234567 | 2500620201123093942001890 |
| <input type="checkbox"/> | 123-123/0100 24.11.2020 | 1,00 CZK | Normal | 123456 | 456789 | 879213546 | Autorizováno | Čeká | MojeIDCURL0007c, VS/8812111234/SS/1234567 | 2500620201123112858001890 |
| <input type="checkbox"/> | 111111111/0100 24.09.2020 | 1,00 CZK | Normal | | | | Autorizováno | Čeká | MojeID0003 | 2500120200923134113001 |
| <input type="checkbox"/> | 111111111/0100 24.09.2020 | 1,00 CZK | Normal | | | | Autorizováno | Čeká | MOJE00004 | 2500120200923134508001 |
| <input type="checkbox"/> | 123-123/0100 23.09.2020 | 1,00 CZK | Normal | 123456 | 456789 | 879213546 | Autorizováno | Čeká | MojeID000001, VS/8812111234/SS/1234567890 | 2500620200922140838001 |
| <input type="checkbox"/> | 333333333/0300 27.01.2020 | 100,00 CZK | Normal | | | | Autorizováno | Čeká | | 2500120200124143921001 |

Obrázek 58 - Přehled příkazů k úhradě se sloupcem ID na posledním místě

Na konci každého průvodce je zobrazeno potvrzení transakce, kde je zobrazeno jedno nebo více ID dotčených prováděnou operací.



[Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Nový příkaz k úhradě

1 Nový příkaz 2 Náhled příkazu 3 Autorizace příkazu 4 Potvrzení transakce

Váš příkaz byl úspěšně autorizován a odeslán!

ID transakce: 2500120210823122033001

[Nový příkaz k úhradě](#) [Přejít na přehled příkazů](#)

Obrázek 59 - Potvrzení transakce se zobrazením ID

3.4 Průběžné aktualizace

V aplikaci je integrována průběžná aktualizace zpracovaných příkazů k úhradě, pohybů na účtech a aktuálního zůstatku.

Na pozadí aplikace dochází k aktualizaci zmíněných položek několikrát za den. To znamená, že jakmile banka zpracuje zadaný příkaz k úhradě (což se děje v pravidelných intervalech), objeví se záznam pohybu v přehledu Pohyby na účtu a je aktualizován zůstatek.

Zpracovaný příkaz má ve sloupci „**Zpracování**“ hodnotu Zpracováno.

3.5 Autorizace příkazu k úhradě

Pro schvalování příkazů k úhradě (všech typů) má klient možnost určit počet osob (autorizací) potřebných k odeslání příkazů. Toto nastavení provádí banka na žádost klienta.

Zadání příkazu a jeho autorizaci může, ale nemusí provádět tatáž zmocněná osoba. Rovněž je možný postup, kdy jedna osoba příkaz pořídí a další osoby jej autorizují.

V spojení s nastaveným počtem autorizací příkazu rozeznáváme dva režimy schvalování:

- **dvou očí**

V tomto případě se jedná o klienta, u něhož je vyhotovení a odeslání příkazu k úhradě podmíněno schválením pouze jednou zmocněnou osobou.

- **čtyř očí**

V tomto případě se jedná o klienta, u něhož je vyhotovení a odeslání příkazu k úhradě podmíněno schválením dvou na sobě nezávislých zmocněných osob, přičemž jedna z nich může být osoba, která příkaz pořídila.

Autorizace příkazů se provádí na stránkách se seznamem příkazů k úhradě, pomocí průvodce autorizací.

V prvním kroku průvodce nejprve vyberete příkazy, které chcete autorizovat (pro výběr můžete použít některý z přednastavených filtrů nebo vlastní filtr). Příkazy, které chcete schválit nebo zamítnout, označte pomocí zaškrtačacího políčka v prvním sloupci tabulky (označit můžete rovněž všechny najednou pomocí zaškrtačacího pole v záhlaví tabulky). Pomocí kliknutí na tlačítko **AUTORIZACE** přejdete k dalšímu kroku autorizace.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Příkazy k úhradě

1 Výběr příkazů
 2 Autorizace příkazu
 3 Potvrzení transakce

Zvolte akci Filtr: Žádný

| <input type="checkbox"/> | Příjemce | Splatnost | Částka a měna | Typ platby | Var. sym. | Stav ověření |
|--------------------------|-----------------|------------|---------------|------------|-----------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 111111111/0800 | 23.08.2021 | 10,00 CZK | Normal | 13154 | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | 2600941751/2010 | 28.06.2021 | 10,00 CZK | Normal | | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | 2600941751/2010 | 28.06.2021 | 10,00 CZK | Normal | | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | 999999999/2010 | 28.06.2021 | 10,00 CZK | Normal | | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | 111111111/0100 | 21.06.2021 | 100,00 CZK | Normal | | Založeno |
| <input type="checkbox"/> | 123-123/0100 | 24.11.2020 | 1,00 CZK | Normal | 123456 | Ověřeno |
| <input type="checkbox"/> | 123-123/0100 | 24.11.2020 | 1,00 CZK | Normal | 123456 | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | 111111111/0100 | 24.09.2020 | 1,00 CZK | Normal | | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | 111111111/0100 | 24.09.2020 | 1,00 CZK | Normal | | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | 123-123/0100 | 23.09.2020 | 1,00 CZK | Normal | 123456 | Autorizováno |

Obrázek 60 – 1. krok průvodce, Výběr příkazů pro autorizaci

Ve druhém kroku průvodce si vyžádáte autorizační SMS kód, pro potvrzení operace. Po kliknutí na tlačítko **ZÍSKAT** Vám bude zaslána textová zpráva s autorizačním kódem na Váš mobilní telefon. Autorizační kód z SMS opíšete do pole **Autorizační kód**. Změnu hesla dokončíte pomocí kliknutí na tlačítko **DOKONČIT**.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Příkazy k úhradě

1 Výběr příkazů
 2 Autorizace příkazu
 3 Potvrzení transakce

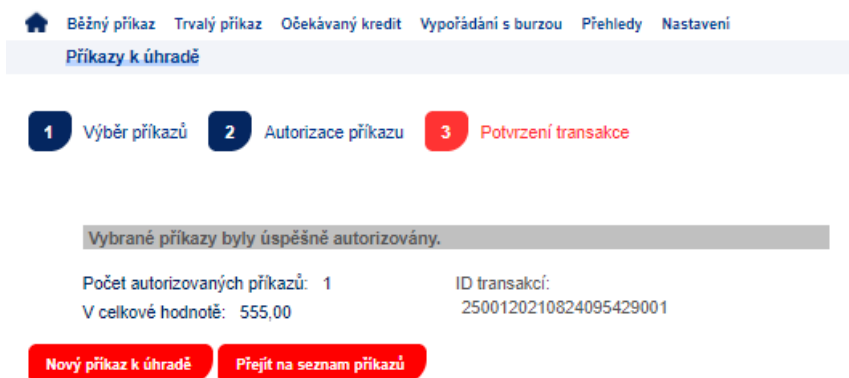
| Příjemce | Splatnost | Částka a měna | Typ platby | Var. sym. | Kons. sym. | Spec. sym. | Stav ověření |
|----------------|------------|---------------|------------|-----------|------------|------------|--------------|
| 111111111/0800 | 24.08.2021 | 555,00 CZK | Normal | 123 | | | Založeno |

V celkové hodnotě: 555,00 CZK

Obrázek 61 – 2. krok průvodce, Získání autorizačního kódu

Proveďte kontrolu, zda informace uvedené zadané v autorizační SMS souhlasí s údaji z vybraných příkazů. Je-li vybrán pouze jeden příkaz, tak se v doručené SMS zobrazují detailní informace z příkazu. Je-li označeno více příkazů, zobrazí se pouze souhrnné informace, např.: celková částka nebo počet transakcí.

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené autorizace.



Obrázek 62 – 3. krok průvodce, Potvrzení transakce

3.6 Úvodní stránka

Po přihlášení do aplikace a výběru účtu, nebo po přepnutí účtu, budete vždy přesměrováni na úvodní stránku vybraného účtu.



Obrázek 63 - Úvodní stránka k účtu

Stránka obsahuje základní informace o účtu. Zůstatek ke dni je vždy k dnešnímu dni. Nepřečtené zprávy z banky zobrazují počet nových (nepřečtených) zpráv a hodnota počtu obsahuje přímý odkaz na stránku [Zprávy z banky](#).

Součástí úvodní stránky k účtu jsou rovněž údaje o posledním přihlášení uživatele k aplikaci, popřípadě informace o blížícím se vypršení data platnosti certifikátu nebo nutnosti změnit heslo.

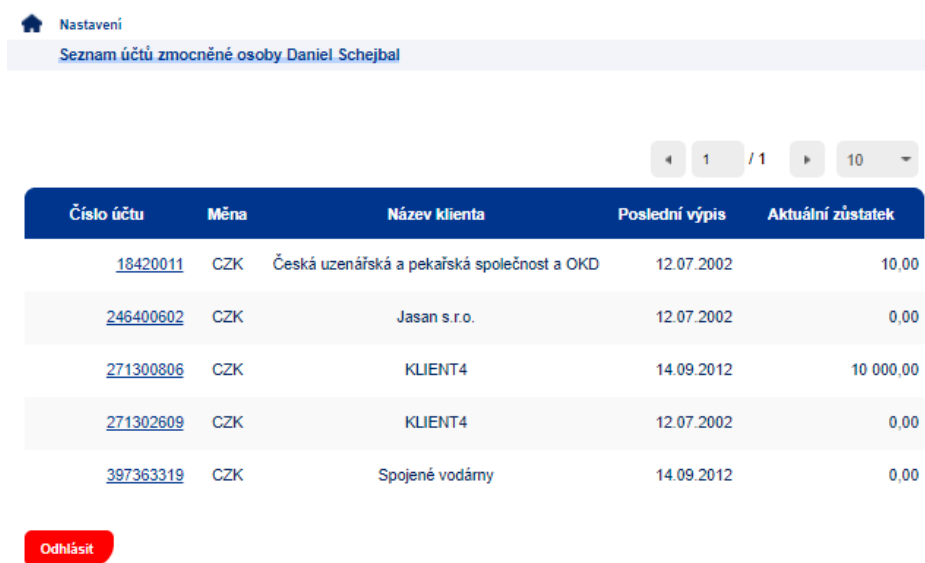
3.7 Přepínání účtů

Aplikace WebKlient umožňuje snadné přepínání mezi účty, ke kterým máte přístupová oprávnění. Pro přepnutí účtu klikněte na tlačítko se symbolem domečku v hlavním menu aplikace



Obrázek 64 - Tlačítko pro přepnutí účtu

Po kliknutí se zobrazí tabulka se seznamem účtů, ke kterým máte přístupová oprávnění.



| Číslo účtu | Měna | Název klienta | Poslední výpis | Aktuální zůstatek |
|---------------------------|------|---|----------------|-------------------|
| 18420011 | CZK | Česká uzenářská a pekařská společnost a OKD | 12.07.2002 | 10,00 |
| 246400602 | CZK | Jasan s.r.o. | 12.07.2002 | 0,00 |
| 271300806 | CZK | KLIENT4 | 14.09.2012 | 10 000,00 |
| 271302609 | CZK | KLIENT4 | 12.07.2002 | 0,00 |
| 397363319 | CZK | Spojené vodárny | 14.09.2012 | 0,00 |

Obrázek 65 - Seznam účtů klienta

Kliknutím na odkaz s číslem účtu se přepnete do kontextu požadovaného účtu a můžete provádět požadované operace. Zadávat nové příkazy k úhradě, procházet transakce, apod.

V seznamu účtů se zobrazují rovněž doplňující informace:

- **Datum posledního výpisu** – Obsahuje datum posledního výpisu vydaného bankou v aplikaci WebKlient
- **Zůstatek** – Zobrazuje se poslední známý zůstatek na účtu.

Tlačítkem **ODHLÁSIT** pod seznamem účtů se můžete odhlásit z aplikace. Viz.: [Odhlášení z aplikace WebKlient](#)

3.8 Příkaz k úhradě

Příkaz k úhradě slouží k jednorázovému zaslání platby na účet příjemce, který je vedený v NRB, a.s. nebo v ostatních bankách v České republice.

3.8.1 Zadání jednorázového příkazu k úhradě

Formulář pro zadání příkazu získáte volbou **BĚŽNÝ PŘÍKAZ** v hlavním menu aplikace a výběrem položky **NOVÝ** z rozbalovacího menu.



Obrázek 66 – Nový Běžný příkaz k úhradě

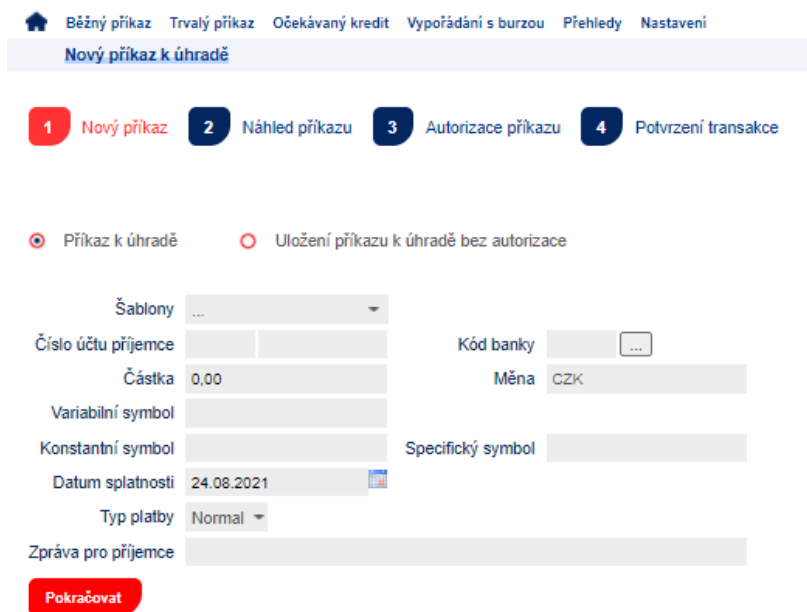
Zadání příkazu k úhradě se provádí pomocí průvodce.

V prvním kroku průvodce je potřeba se rozhodnout, zdali chcete provést zadání příkazu k úhradě a rovnou jej autorizovat, nebo zda chcete nejprve provést zadání více příkazů a jejich autorizaci provést najednou později.

3.8.1.1 Zadání jednoho příkazu k úhradě s autorizací

V tomto režimu průvodce přepnete přepínač do polohy **Příkaz k úhradě**

V prvním kroku průvodce vyplníte jednotlivá pole příkazu a následně klikněte na tlačítko **POKRAČOVAT**.



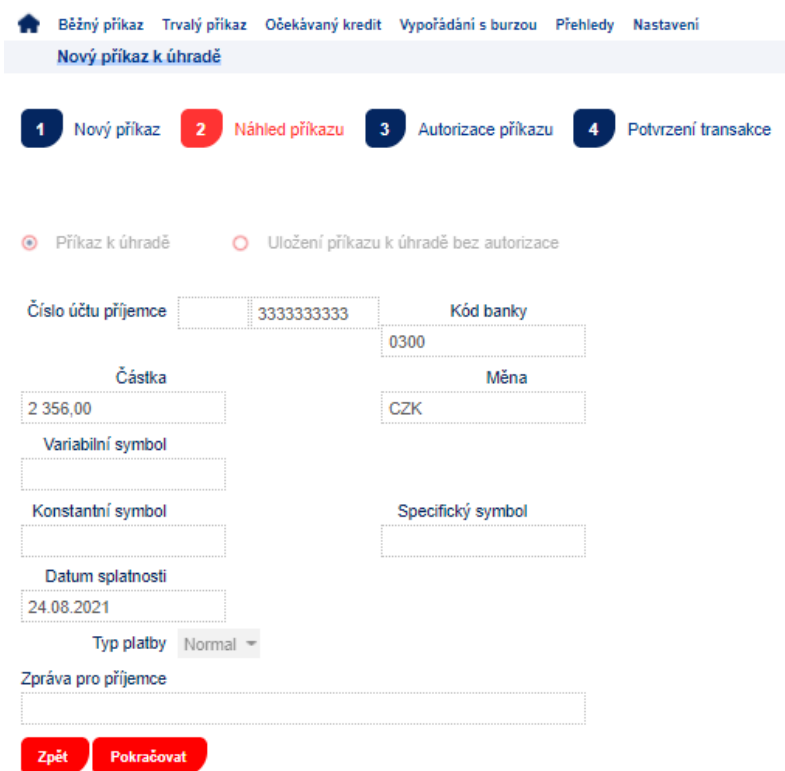
Obrázek 67 – 1. krok průvodce, Nový běžný příkaz k úhradě - zadání

Popis polí jednorázového příkazu k úhradě:

- **Použit šablony:** V rozbalovacím seznamu se nabízí k výběru seznam připravených šablon. Výběrem konkrétní šablony dojde k vyplnění údajů z šablony do aktuálního příkazu k úhradě.
- **Číslo účtu příjemce:** zadejte číslo účtu příjemce o maximální délce 10 znaků. Vyplnění tohoto pole je povinné.
- **Kód banky:** doplňte kód banky, ve které je veden účet příjemce platby. Vyplnění tohoto pole je povinné.
- **Částka:** udává výši převáděné částky. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Variabilní symbol:** zadejte číselnou hodnotu upřesňující platbu pro příjemce o maximální délce 10 znaků. Vyplnění tohoto údaje je nepovinné.
- **Konstantní symbol:** zadejte číselnou hodnotu upřesňující platbu pro příjemce o maximální délce 10 znaků. Vyplnění tohoto údaje je nepovinné.
- **Specifický symbol:** zadejte číselnou hodnotu upřesňující platbu pro příjemce o maximální délce 10 znaků. Vyplnění tohoto údaje je nepovinné.
- **Datum splatnosti:** zadejte datum, ke kterému chcete provést realizaci Vašeho platebního příkazu. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Typ platby:** normal nebo expres. Typ platby určuje rychlost zpracování.
- **Datum vyhotovení:** datum vyhotovení daného formuláře. Údaj se vyplňuje automaticky a nelze ho měnit.
- **Údaje pro vnitřní potřebu příkazce:** můžete doplnit upřesňující zprávu určenou pro příjemce a příkazce dané platby, a to v maximálním rozsahu 140 znaků. Nelze

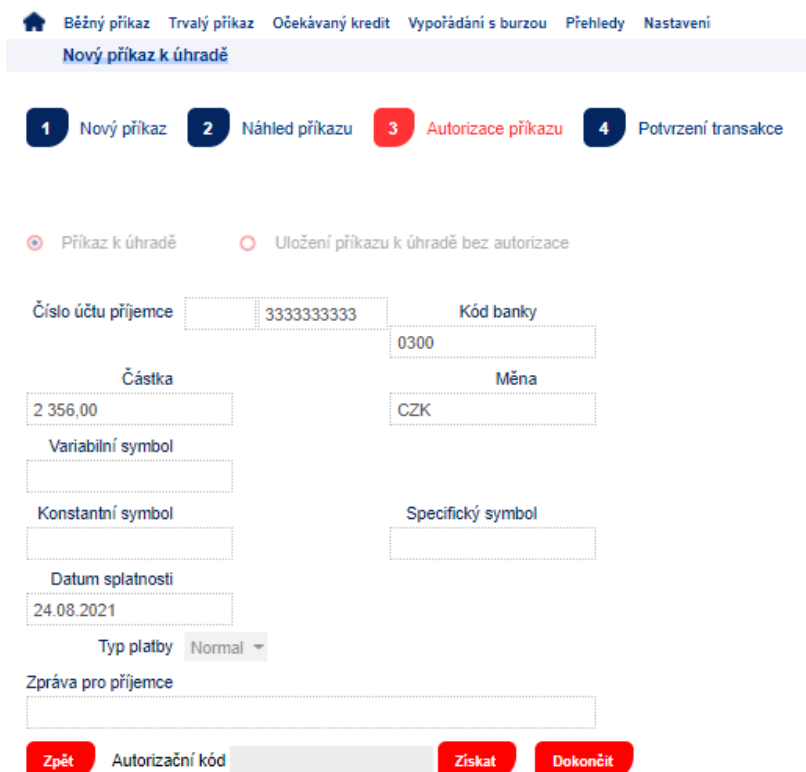
zadávat tyto znaky: %, >, <, \$, ', ' , “, ,, , ”, .. /, / .., .. \, \ .., €, ..., •, †, -, , ‡, -, ‰, †, ‡, %, ™, ±, †, μ, ¶, ·, ©, «, », ¬, ®, tabelátor. Vyplnění tohoto údaje je nepovinné.

Ve druhém kroku průvodce proved'te kontrolu příkazu a přejděte k autorizaci pomocí kliknutí na tlačítko **POKRAČOVAT**.



Obrázek 68 – 2. krok průvodce, Nový Běžný příkaz k úhradě - kontrola

Ve třetím kroku průvodce si vyžádáte autorizační SMS kód, pro potvrzení operace. Po kliknutí na tlačítko **ZÍSKAT** Vám bude zaslána textová zpráva s autorizačním kódem na Váš mobilní telefon. Autorizační kód z SMS opíšete do pole **Autorizační kód**. Autorizaci příkazu dokončíte pomocí kliknutí na tlačítko **DOKONČIT**.



🏠 [Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Nový příkaz k úhradě

1 Nový příkaz 2 Náhled příkazu 3 **Autorizace příkazu** 4 Potvrzení transakce

Příkaz k úhradě Uložení příkazu k úhradě bez autorizace

Číslo účtu příjemce Kód banky

Částka Měna

Variabilní symbol

Konstantní symbol Specifický symbol

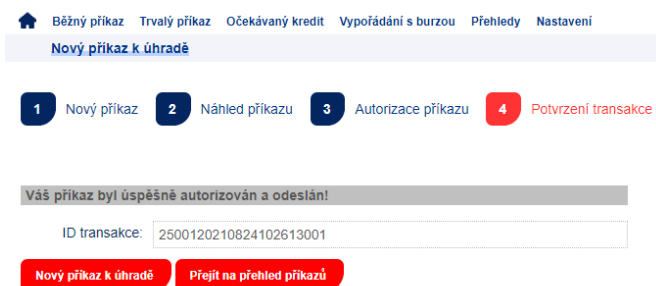
Datum splatnosti

Typ platby

Zpráva pro příjemce

Obrázek 69 – 3. krok průvodce, Nový Běžný příkaz k úhradě - autorizace

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace a zobrazí se vygenerované ID Transakce.



🏠 [Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Nový příkaz k úhradě

1 Nový příkaz 2 Náhled příkazu 3 Autorizace příkazu 4 **Potvrzení transakce**

Váš příkaz byl úspěšně autorizován a odeslán!

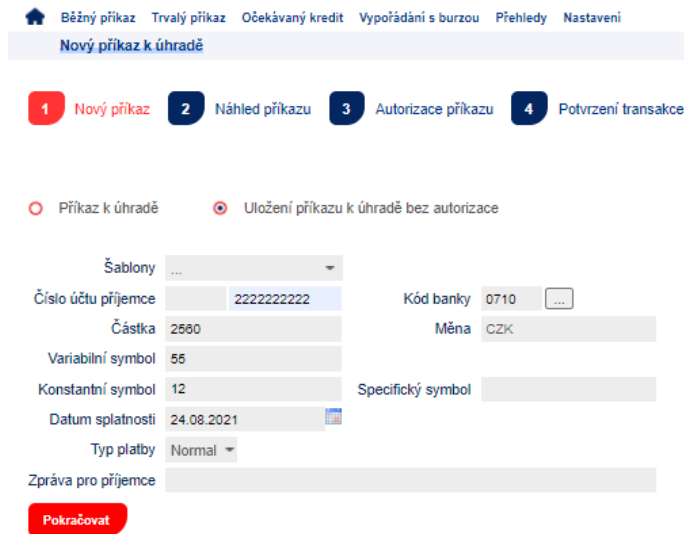
ID transakce:

Obrázek 70 – 4. krok průvodce, Nový Běžný příkaz k úhradě - potvrzení

3.8.1.2 Zadání více příkazů k úhradě najednou bez autorizace

V tomto režimu průvodce přepněte přepínač do polohy **Uložení příkazu k úhradě bez autorizace**

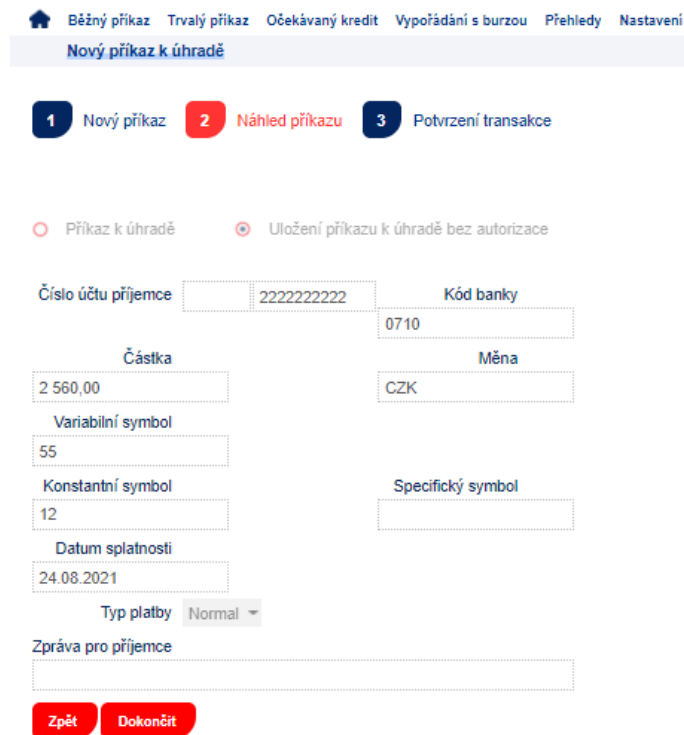
V prvním kroku průvodce vyplníte jednotlivá pole příkazu a následně klikněte na tlačítko **POKRAČOVAT**



Obrázek 71 – 1. krok průvodce, Nový běžný příkaz k úhradě - zadání

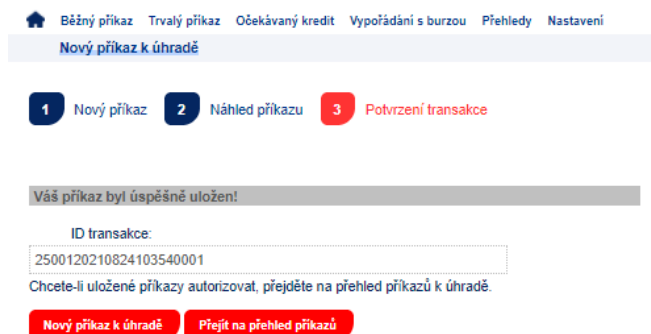
Popis polí jednorázového příkazu k úhradě je shodný jako u [Zadání jednoho příkazu k úhradě s autorizací](#)

Ve druhém kroku průvodce provedte kontrolu příkazu a přejděte k uložení příkazu pomocí kliknutí na tlačítko **DOKONČIT**.



Obrázek 72 – 2. krok průvodce, Nový běžný příkaz k úhradě - kontrola

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace uložení a zobrazí se vygenerované ID Transakce.

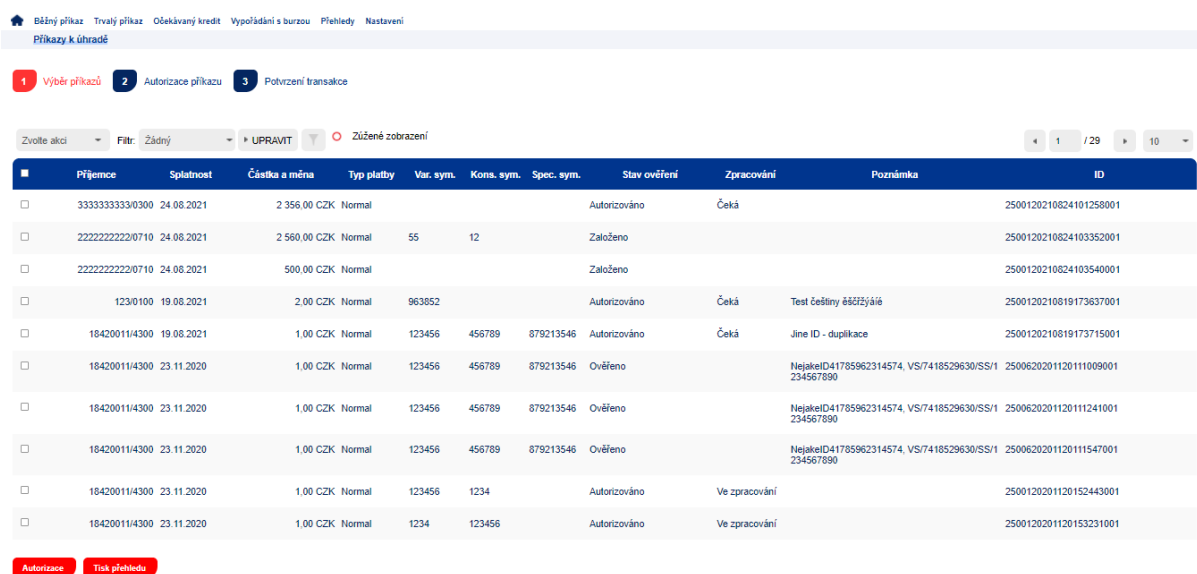


Obrázek 73 – 3. krok průvodce, Nový běžný příkaz k úhradě - potvrzení

Následně pokračujte zadáním dalších příkazů kliknutím na tlačítko **NOVÝ PŘÍKAZ K ÚHRADĚ**. Tlačítko **PŘEJÍT NA PŘEHLED PŘÍKAZŮ** vás přesměruje na stránku [Přehled příkazů k úhradě](#), kde lze provádět autorizaci příkazů.

3.8.2 Přehled příkazů k úhradě

Seznam všech běžných příkazů k úhradě je dostupný v hlavním menu **BĚŽNÝ PŘÍKAZ** pomocí výběru položky **PŘEHLED** v rozbalovacím menu.



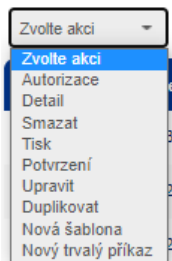
Obrázek 74 - Seznam příkazů k úhradě v Zúženém zobrazení

V tomto seznamu je možné nad vybranými příkazy provádět různé operace. Výběr požadovaných příkazů provedete pomocí zaškrtnutí zaškrťovacího pole v prvním sloupci tabulky na řádku příkazu (Vybrat rovněž můžete všechny příkazy najednou pomocí zaškrťovacího pole v záhlaví tabulky)

| <input type="checkbox"/> | Příjemce | Splatnost |
|-------------------------------------|-----------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 3333333333/0300 | 24.08.2021 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2222222222/0710 | 24.08.2021 |
| <input type="checkbox"/> | 2222222222/0710 | 24.08.2021 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 123/0100 | 19.08.2021 |
| <input type="checkbox"/> | 18420011/4300 | 19.08.2021 |
| <input type="checkbox"/> | 18420011/4300 | 23.11.2020 |
| <input type="checkbox"/> | 18420011/4300 | 23.11.2020 |

Obrázek 75 – Výběr příkazů k úhradě

Po výběru požadovaných příkazů zvolíte požadovanou akci v rozbalovacím seznamu **Zvolte akci**, umístěném v záhlaví seznamu.



Obrázek 76 - Seznam akcí nad příkazem k úhradě

Možné akce nad příkazy k úhradě:

- Autorizace – autorizace příkazu
- Detail – zobrazení detailu příkazu
- Smazat – zrušení příkazu
- Tisk – tiskové zobrazení příkazu
- Potvrzení - stažení potvrzení: Oznámení o provedené platbě
- Upravit – úprava příkazu
- Duplikovat – vytvoření kopie příkazu
- Nová šablona – vytvoření nové [šablony z příkazu k úhradě](#)

V tabulce seznamu se ve sloupci **Stav ověření** zobrazuje, v jakém stavu se nachází daný příkaz. Příkaz k úhradě může být v některém z pěti stavů:

- nový příkaz „Založeno“
- čeká na autorizaci další osobou (čtyři oči) „Ověřeno“
- příkaz byl odeslán „Autorizováno“,
- příkaz zrušen bankou „Zrušeno bankou“,
- příkaz zrušen uživatelem „Zrušeno uživatelem“

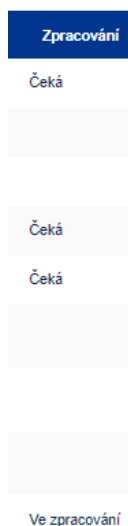
Postup autorizace je popsán v kapitole [Autorizace příkazu k úhradě](#).

3.8.2.1 Stav zpracování

V přehledu příkazů k úhradě je sloupec „**Zpracování**“. Tento sloupec zobrazuje hodnoty, které popisují stav zpracování příkazu bankou.

Sloupec může nabývat následujících hodnot:

- *Prázdný* – příkaz nebyl autorizován
- *Čeká* – příkaz byl autorizován a čeká na zpracování bankou
- *Ve zpracování* – příkaz je zpracováván v interních systémech banky
- *Zpracováno* – platba byla provedena



Obrázek 77 - Sloupec Zpracování

3.8.3 Filtrování a řazení v přehledu příkazů k úhradě

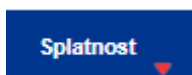
Přehled „Seznam příkazů k úhradě“ umožňuje filtrování a řazení záznamů.

Pro setřídění přehledu podle sloupce, který řazení umožňuje, klikněte na záhlaví sloupce. Záznamy v přehledu budou seřazeny podle zvoleného sloupce a v záhlaví se u příslušného sloupce zobrazí indikátor řazení – červený trojúhelník, jehož vrchol je orientován ve směru aktuálního řazení.



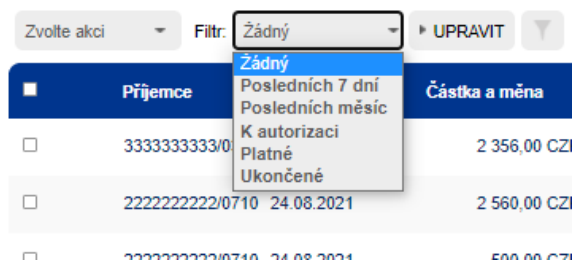
Obrázek 78 – Indikace vzestupně setříděného přehledu dle sloupce Datum splatnosti

Pro změnu směru řazení klikněte na záhlaví sloupce ještě jednou.



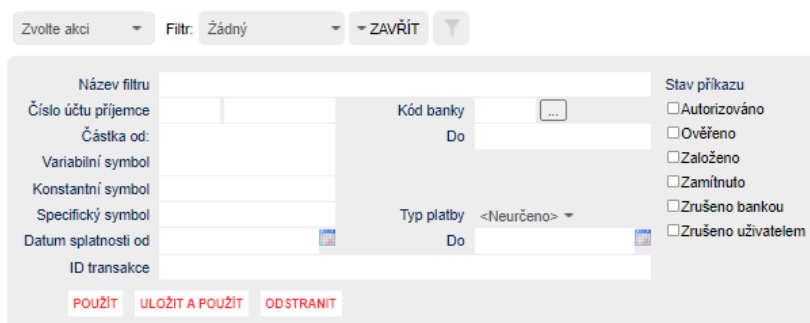
Obrázek 79 – Indikace sestupně setříděného přehledu dle sloupce Datum splatnosti

Pro filtraci přehledu použijte ovládací prvek s rozbalovacím seznamem dostupných filtrů **Filtr**,



Obrázek 80 – rozbalovací seznam Filtr

nebo otevřete editor filtrační podmínky pomocí kliknutí na tlačítko **UPRAVIT**.



Obrázek 81 – Editor filtrační podmínky

Detailní popis ovládání filtrů naleznete v kapitole [Filtrace přehledů](#)

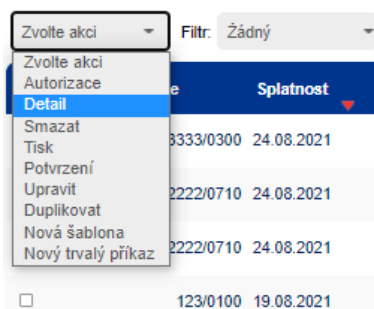
Ve filtrační podmínce je možné použít pole:

- **Název filtru:** libovolné označení nastavovaného filtru. Název filtru je povinný. Pokud budete ukládat filtr s takovým názvem, jaký již existuje, bude existující přepsán.
- **Číslo účtu příjemce:** číslo účtu příjemce, podle kterého chcete vyhledávat v platbách.
- **Kód banky:** číselný kód banky, podle které chcete filtrovat přehled.
- **Částka:** zadejte částku od/do, podle které chcete filtrovat platby (např. 1000 - 50000).
- **Variabilní symbol:** zadejte variabilní symbol, podle kterého chcete filtrovat platby.
- **Konstantní symbol:** zadejte konstantní symbol, podle kterého chcete filtrovat platby.
- **Specifický symbol:** zadejte specifický symbol, podle kterého chcete filtrovat platby.
- **Datum splatnosti:** zadejte datum od/do.
- **Typ platby:** zvolte mezi typem platby „Normal“, „Expres“ nebo zvolte „Neuvedeno“.
- **ID transakce:** vložte ID hledané transakce
- **Stav příkazu:** zvolte stavy transakce, podle kterých chcete filtrovat.

Pro aplikaci filtru bez jeho uložení klikněte na tlačítko **POUŽÍT**. Pro aplikaci filtru s uložением klikněte na tlačítko **ULOŽIT A POUŽÍT**.

3.8.4 Zobrazení detailu příkazu k úhradě

Zobrazení detailu příkazu k úhradě provedete tak, že vyberete příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „**Zvolte akci**“ vyberete volbu **Detail**.



Obrázek 82 – Zobrazení detailu příkazu k úhradě

Zobrazí se formulář s detailem příkazu.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Náhled příkazu k úhradě

| | | | |
|---------------------|---|-------------------|---------------------------------------|
| Číslo účtu příjemce | <input type="text" value="3333333333"/> | Kód banky | <input type="text" value="0300"/> |
| Částka | <input type="text" value="2 356,00"/> | Měna | <input type="text" value="CZK"/> |
| Variabilní symbol | <input type="text"/> | | |
| Konstantní symbol | <input type="text"/> | Specifický symbol | <input type="text"/> |
| Datum splatnosti | <input type="text" value="24.08.2021"/> | | |
| Typ platby | <input type="text" value="Normal"/> | | |
| Zpráva pro příjemce | <input type="text"/> | | |
| Datum vyhotovení | <input type="text" value="24.08.2021"/> | Vyhotovitel | <input type="text" value="Schejbal"/> |
| ID transakce | <input type="text" value="2500120210824101258001"/> | | |

Zpět

Uložit jako šablonu

Obrázek 83 - Detail příkazu k úhradě

Pomocí tlačítka **ZPĚT** se vrátíte do přehledu. Tlačítko **ULOŽIT JAKO ŠABLONU** Vás přeměruje do průvodce vytvoření šablony příkazu na stránku [Šablony příkazů k úhradě](#).

3.8.5 Potvrzení příkazu k úhradě

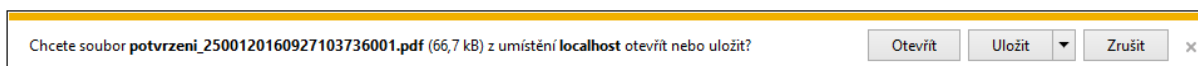
Pro příkazy zpracované bankou je možné získat potvrzení o provedené platbě. Toto potvrzení je dostupné pro příkazy, které mají ve sloupci **Zpracování** hodnotu „Zpracováno“. Pzn.: Sloupec **Zpracování** není dostupný v zúženém zobrazení.

Potvrzení příkazu k úhradě získáte tak, že vyberete příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ vyberete volbu **Potvrzení**.



Obrázek 84 – Potvrzení příkazu k úhradě

Následně se stáhne PDF dokument s Oznámení o provedené platbě.

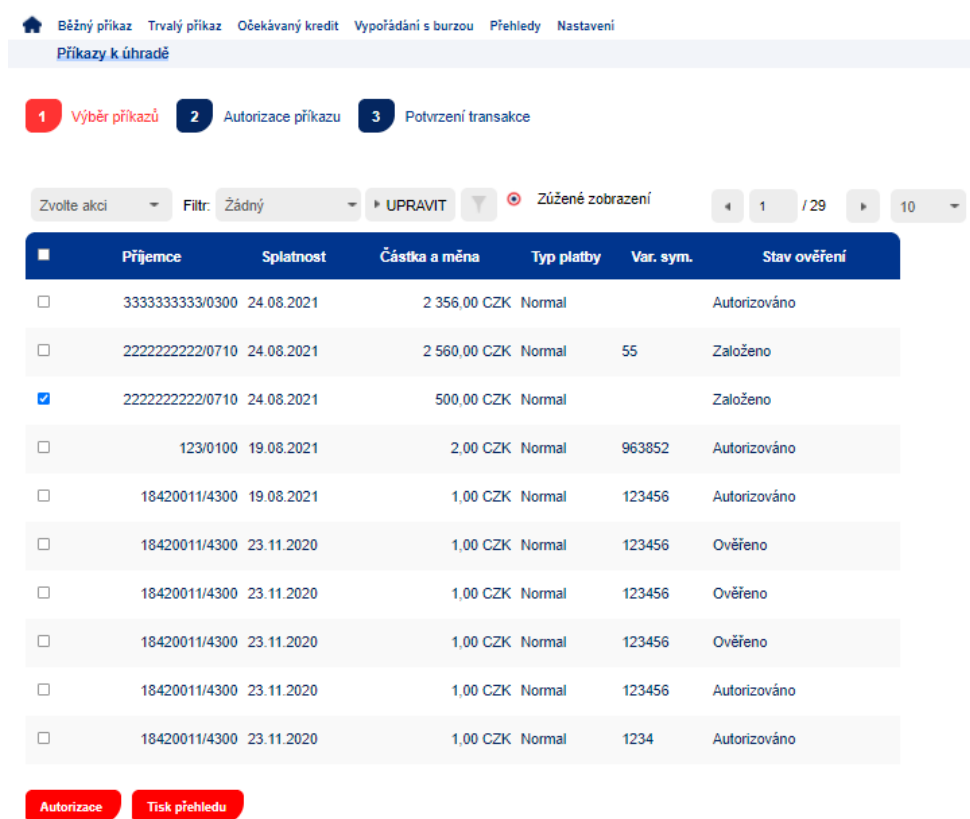


Obrázek 85 - Stažené potvrzení o provedené platbě

3.8.6 Zrušení příkazu k úhradě

Aplikace umožňuje zrušit příkazy k úhradě v přehledu příkazů. Tato operace je dostupná pouze u příkazů, které jsou ve stavu který zrušení ještě umožňuje. Zrušit můžete více příkazů najednou.

Výběr příkazů ke zrušení provedete pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu.



[Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)
Příkazy k úhradě

1 **Výběr příkazů** 2 **Autorizace příkazu** 3 **Potvrzení transakce**

Zvolte akci Filtr: Zúžené zobrazení / 29

| <input type="checkbox"/> | Příjemce | Splatnost | Částka a měna | Typ platby | Var. sym. | Stav ověření |
|-------------------------------------|-----------------|------------|---------------|------------|-----------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 3333333333/0300 | 24.08.2021 | 2 356,00 CZK | Normal | | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | 2222222222/0710 | 24.08.2021 | 2 560,00 CZK | Normal | 55 | Založeno |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2222222222/0710 | 24.08.2021 | 500,00 CZK | Normal | | Založeno |
| <input type="checkbox"/> | 123/0100 | 19.08.2021 | 2,00 CZK | Normal | 963852 | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | 18420011/4300 | 19.08.2021 | 1,00 CZK | Normal | 123456 | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | 18420011/4300 | 23.11.2020 | 1,00 CZK | Normal | 123456 | Ověřeno |
| <input type="checkbox"/> | 18420011/4300 | 23.11.2020 | 1,00 CZK | Normal | 123456 | Ověřeno |
| <input type="checkbox"/> | 18420011/4300 | 23.11.2020 | 1,00 CZK | Normal | 123456 | Ověřeno |
| <input type="checkbox"/> | 18420011/4300 | 23.11.2020 | 1,00 CZK | Normal | 123456 | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | 18420011/4300 | 23.11.2020 | 1,00 CZK | Normal | 1234 | Autorizováno |

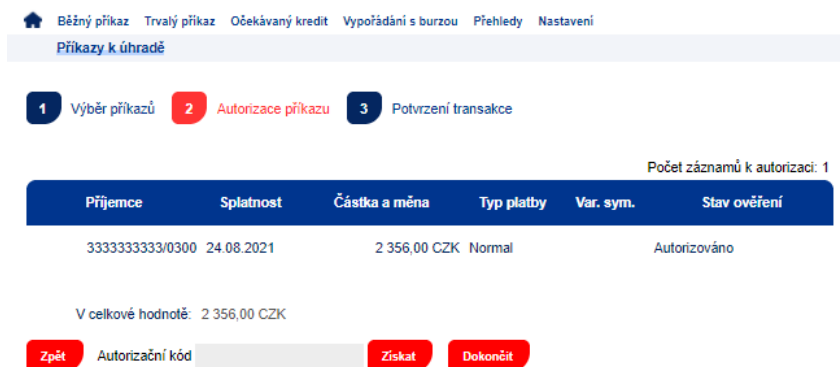
Obrázek 86 – Výběr příkazů

Po té v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ zvolte volbu **Smazat**.

Zobrazí se průvodce autorizací příkazů.

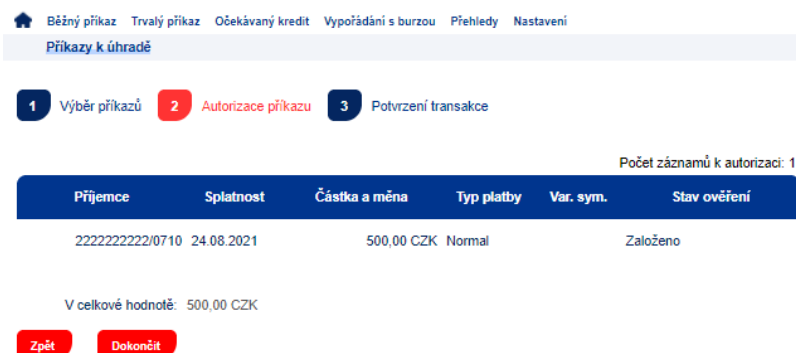
V případě, že některý z označených příkazů ke zrušení jsou ve stavu, které vyžadují autorizaci, zobrazí se v druhém kroku průvodce autorizací pole pro získání a zadání autorizačního kódu. Vyžádejte si autorizační SMS kód, pro potvrzení operace. Po kliknutí na tlačítko **ZÍSKAT** Vám

bude zaslána textová zpráva s autorizačním kódem na Váš mobilní telefon. Autorizační kód z SMS opíšete do pole **Autorizační kód**.



Obrázek 87 – 2. krok průvodce zrušení příkazů s autorizací

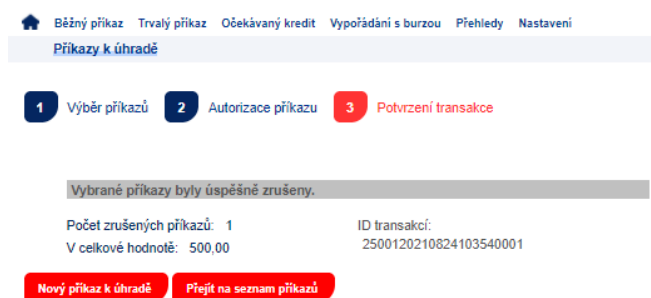
V opačném případě se v druhém kroku průvodce autorizací nezobrazí pole pro získání a zadání autorizačního kódu.



Obrázek 88 – 2. krok průvodce zrušení příkazů bez autorizace

Zrušení příkazů dokončete kliknutím na tlačítko **DOKONČIT**.

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace.

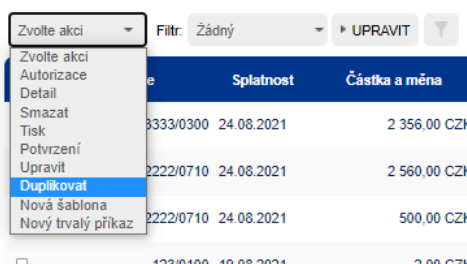


Obrázek 89 – 3. krok průvodce zrušení příkazu, potvrzení

3.8.7 Kopie příkazu k úhradě

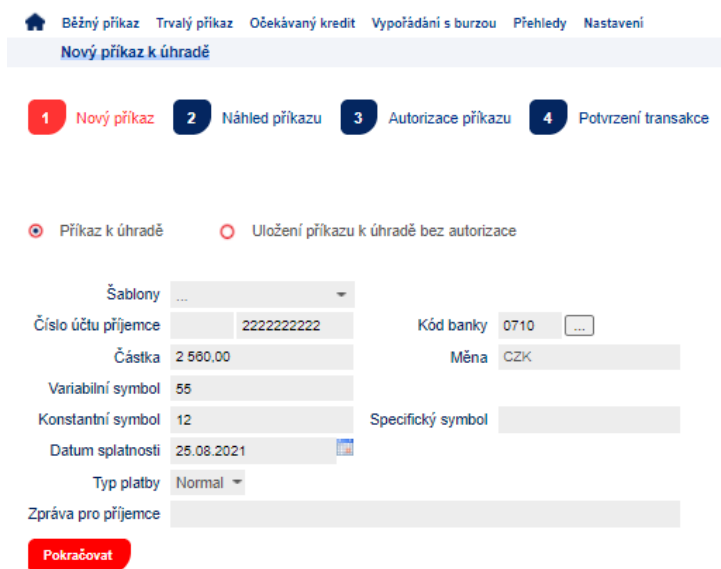
Aplikace umožňuje vytvořit kopii vybraného příkazu k úhradě.

Vyberte příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „**Zvolte akci**“ vyberete volbu **Duplikovat**.



Obrázek 90 – kopie příkazu

Po výběru akce se zobrazí první krok průvodce zadáním příkazu k úhradě, s předvyplněnými hodnotami z kopírovaného příkazu. Dále již pokračujte v zadání stejně, jako u zadání nového příkazu k úhradě viz kapitola [Zadání jednorázového příkazu k úhradě](#).

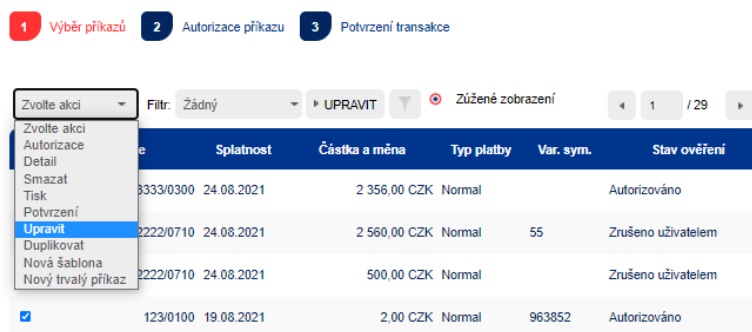


Obrázek 91 – kopie příkazu pokračování v průvodci

3.8.8 Upravit příkaz k úhradě

Aplikace umožňuje provést úpravu vybraného příkazu k úhradě. Úprava je možná pouze u příkazů, které jsou ve stavu, který ještě umožňuje provést úpravu.

Vyberte příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrtnávacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ vyberete volbu **Upravit**.

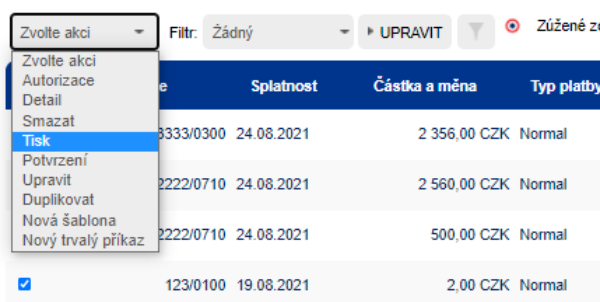


Obrázek 92 – úprava příkazu

Po výběru akce se zobrazí první krok průvodce zadáním příkazu k úhradě, s hodnotami z upravovaného příkazu. Dále již pokračujte v zadání stejně, jako u zadání nového příkazu k úhradě viz kapitola [Zadání jednorázového příkazu k úhradě](#).

3.8.9 Tiskové zobrazení příkazu k úhradě

Pro tiskové zobrazení příkazu k úhradě vyberte příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrtnávacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ vyberete volbu **Tisk**.



Obrázek 93 – tisk příkazu

Toto zobrazení slouží k tisku příslušného příkazu k úhradě.


Příkaz k úhradě

Splatný dne: 19.08.2021

| | | | | | | |
|------------------------|-----------|---------------|-----------------------------------|------------|------------|------------|
| Číslo účtu plátce | Kód banky | | | | | |
| 246400602 | 4300 | | | | | |
| | | Symbol platby | | | | |
| Číslo účtu příjemce | Kód banky | Částka | Měna | variabilní | konstantní | specifický |
| 123 | 0100 | 2,00 | CZK | 963852 | | |
| ID transakce | | | Údaje pro vnitřní potřebu příkazu | | | |
| 2500120210819173637001 | | | Test češtiny eššřžýáíé | | | |

razítko a podpis příkazu

Obrázek 94 – Tiskové zobrazení příkazu k úhradě

3.8.10 Tisk přehledu příkazů k úhradě

Pomocí tlačítka **TISK PŘEHLEDU** v přehledu „Seznam příkazů k úhradě“ je možné vyvolat tabulkové zobrazení příkazů k úhradě (omezeno na maximální počet zobrazených záznamů), které je určené k tisku. Toto tabulkové zobrazení přebírá aktuálně nastavené filtrování a řazení z přehledu „Seznamu příkazů k úhradě“.



Číslo účtu: 246400602/4300

Počet zobrazených záznamů je limitován na 200

| Příjemce | Splatnost | Částka | Měna | Typ | Variabilní | Konstantní | Specifický | Stav ověření |
|----------------|------------|----------|------|--------|------------|------------|------------|--------------------|
| 333333333/0300 | 24.08.2021 | 2 356,00 | CZK | Normal | | | | Autorizováno |
| 222222222/0710 | 24.08.2021 | 2 560,00 | CZK | Normal | 55 | 12 | | Zrušeno uživatelem |
| 222222222/0710 | 24.08.2021 | 500,00 | CZK | Normal | | | | Zrušeno uživatelem |
| 123/0100 | 19.08.2021 | 2,00 | CZK | Normal | 963852 | | | Autorizováno |
| 19420011/4300 | 19.08.2021 | 1,00 | CZK | Normal | 123456 | 456789 | 879213546 | Autorizováno |

 Národní rozvojová banka, a.s. © 1998 - 2021.
Verze aplikace: 8.4.1.0

Zpět

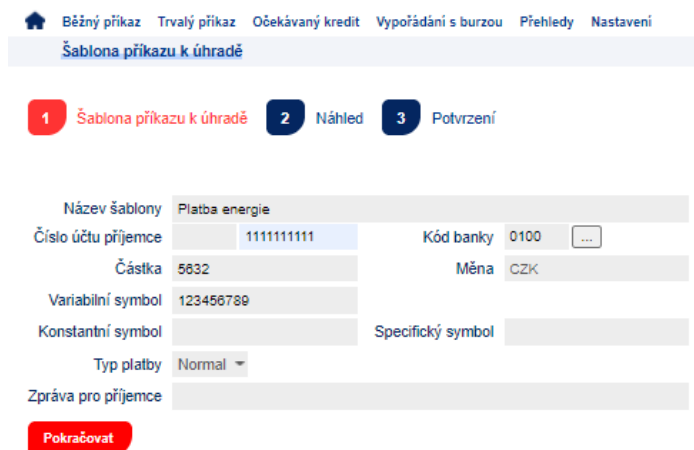
Obrázek 95 - Tisk přehledu

3.8.11 Šablony příkazů k úhradě

Šablony příkazů k úhradě jsou určeny ke zjednodušení zadání opakujících se příkazů k úhradě. Šablona umožňuje uživateli vyplnit potřebné údaje příkazu (kromě data splatnosti), uložit pod popisným názvem a následně opakovaně používat při vyplňování příkazů.

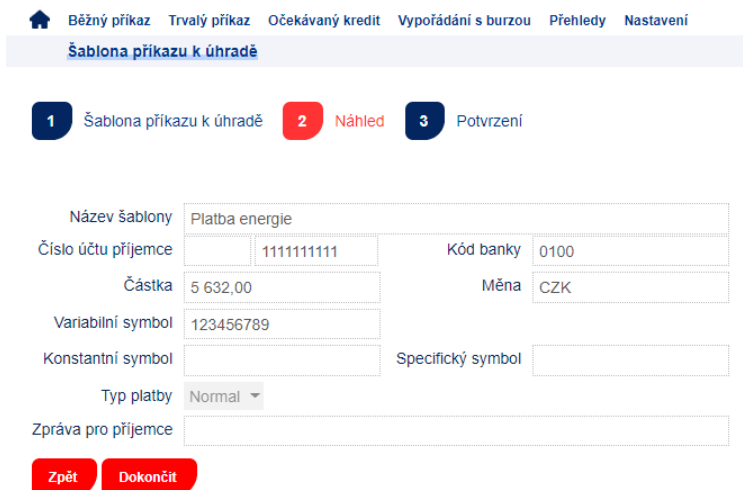
Šablonu lze vytvořit pomocí průvodce

V prvním kroku průvodce vyplníte název šablony, pod který se bude šablona zobrazovat v seznamu šablon a dále požadované údaje, které se budou před vyplňovat v novém příkazu a klikněte na tlačítko **POKRAČOVAT**.



Obrázek 96 – 1. krok průvodce, Nová šablona příkazu k úhradě – zadání

V druhém kroku průvodce zkontrolujte zadané údaje a klikněte na tlačítko **DOKONČIT**.



Obrázek 97 – 2. krok průvodce, Nová šablona příkazu k úhradě – kontrola

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Šablona příkazu k úhradě

1 Šablona příkazu k úhradě
 2 Náhled
 3 Potvrzení

Šablona byla úspěšně uložena!

[Nová šablona](#)

[Přejít na seznam šablon](#)

[Přejít na seznam příkazů](#)

Obrázek 98 – 3. krok průvodce, Nová šablona příkazu k úhradě – potvrzení

Novou šablonu můžete rovněž vytvořit z existujícího příkazu, v [přehledu příkazů k úhradě](#).

Vyberte příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrtačacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „**Zvolte akci**“ vyberete volbu **Nová šablona**.

| | Splatnost | Částka a měna | Typ platby | Var. sym. |
|---|-----------|---------------|--------------|---------------|
| <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Nová šablona Zvolte akci Autorizace Detail Smazat Tisk Potvrzení Upravit Duplikovat Nová šablona Nový trvalý příkaz </div> | 3333/0300 | 24.08.2021 | 2 356,00 CZK | Normal |
| | 2222/0710 | 24.08.2021 | 2 560,00 CZK | Normal 55 |
| | 2222/0710 | 24.08.2021 | 500,00 CZK | Normal |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 123/0100 | 19.08.2021 | 2,00 CZK | Normal 963852 |

Obrázek 99 – Nová šablona z existujícího příkazu k úhradě

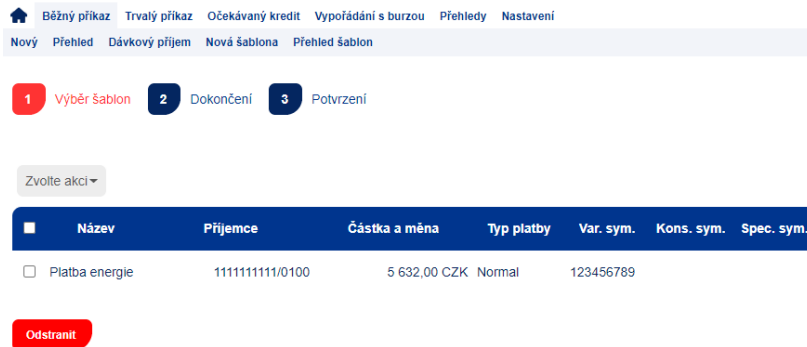
3.8.12 Přehled šablon příkazů k úhradě

Seznam uložených šablon je dostupná z hlavního menu **BĚŽNÝ PŘÍKAZ** pomocí výběru položky **PŘEHLED ŠABLON** v rozbalovacím menu.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

[Nový](#)
[Přehled](#)
[Dávkový příjem](#)
[Nová šablona](#)
[Přehled šablon](#)

Přehled šablon je součástí průvodce, který slouží pro provádění ostatních operací se šablonami.



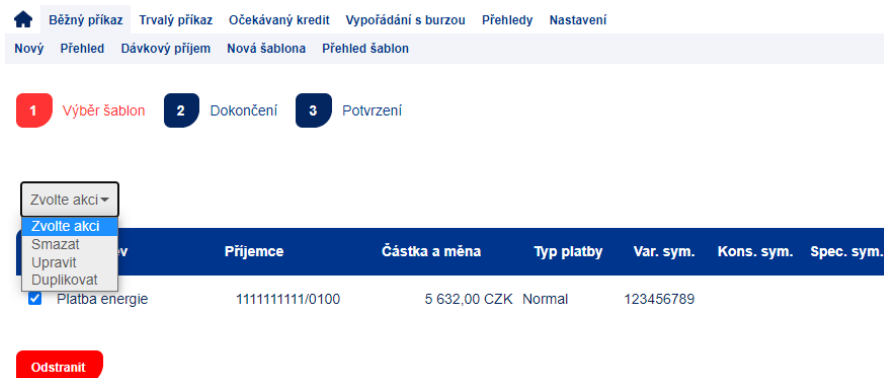
Obrázek 100 - Přehled šablon příkazů k úhradě

Se šablonami je možné provádět následující operace:

- Smazat – smazání šablony
- Upravit – úprava šablony
- Duplikovat – vytvoření kopie existující šablony

Vyberte příslušnou šablonu pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadované šablony a v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ vyberete příslušnou volbu.

Následně pokračujte jednotlivými kroky průvodce.



3.9 Trvalé příkazy

Trvalé příkazy k úhradě slouží k zasílání pravidelných plateb ve stanoveném intervalu v českých korunách na účty vedené v NRB a ostatních bankách v České republice. Trvalý příkaz k úhradě může sloužit například k pravidelné úhradě nájmu, splátek úvěrů apod.

3.9.1 Zadání trvalého příkazu k úhradě

Formulář pro zadání příkazu získáte volbou **TRVALÝ PŘÍKAZ** v hlavním menu aplikace a výběrem položky **NOVÝ** z rozbalovacího menu.



Obrázek 101 - Nový trvalý příkaz k úhradě

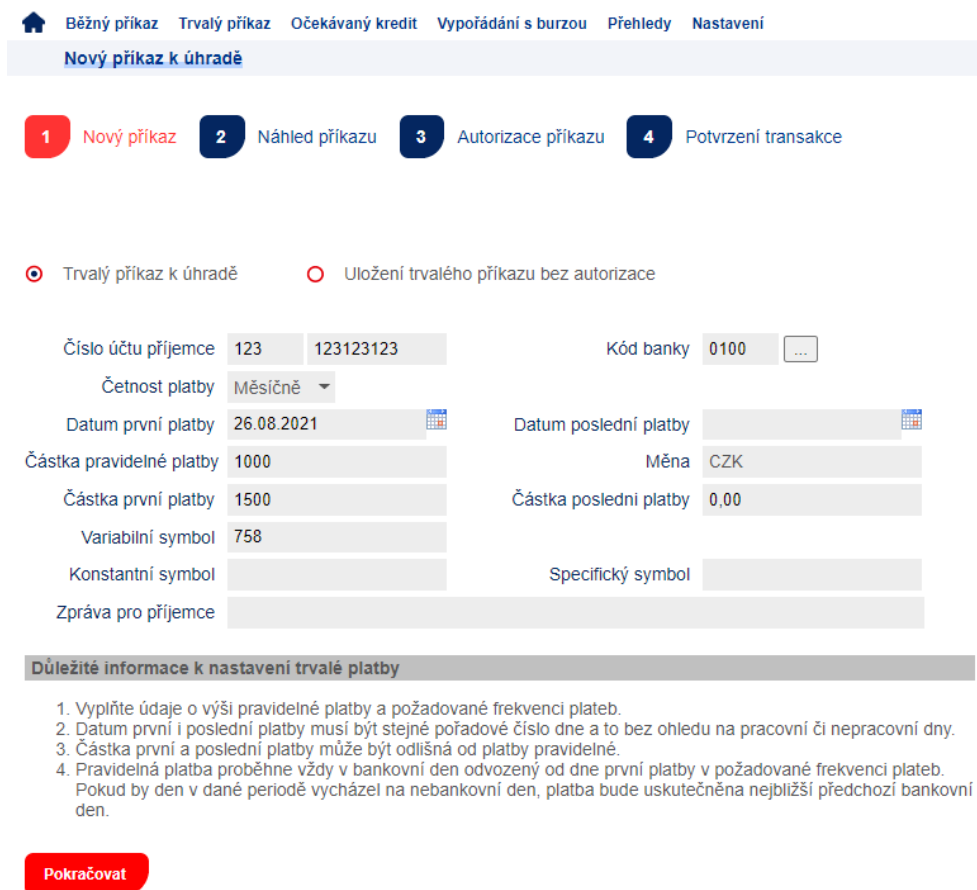
Zadání trvalého příkazu k úhradě se provádí pomocí průvodce.

V prvním kroku průvodce je potřeba se rozhodnout, zdali chcete provést zadání trvalého příkazu k úhradě a rovnou jej autorizovat, nebo zda chcete nejprve provést zadání více příkazů a jejich autorizaci provést najednou později.

3.9.1.1 Zadání jednoho trvalého příkazu k úhradě s autorizací

V tomto režimu průvodce přepnete přepínač do polohy **Příkaz k úhradě**

V prvním kroku průvodce vyplníte jednotlivá pole příkazu a následně klikněte na tlačítko **POKRAČOVAT**.



Trvalý příkaz k úhradě Uložení trvalého příkazu bez autorizace

| | | | |
|--------------------------|---------------|------------------------|------|
| Číslo účtu příjemce | 123 123123123 | Kód banky | 0100 |
| Četnost platby | Měsíčně | | |
| Datum první platby | 26.08.2021 | Datum poslední platby | |
| Částka pravidelné platby | 1000 | Měna | CZK |
| Částka první platby | 1500 | Částka poslední platby | 0,00 |
| Variabilní symbol | 758 | | |
| Konstantní symbol | | Specifický symbol | |
| Zpráva pro příjemce | | | |

Důležité informace k nastavení trvalé platby

- Vyplňte údaje o výši pravidelné platby a požadované frekvenci plateb.
- Datum první i poslední platby musí být stejné pořadové číslo dne a to bez ohledu na pracovní či nepracovní dny.
- Částka první a poslední platby může být odlišná od platby pravidelné.
- Pravidelná platba proběhne vždy v bankovní den odvozený od dne první platby v požadované frekvenci plateb. Pokud by den v dané periodě vycházel na nebankovní den, platba bude uskutečněna nejbližší předchozí bankovní den.

Pokračovat

Obrázek 102 - 1. krok průvodce, Nový trvalý příkaz k úhradě - zadání

Popis polí trvalého příkazu k úhradě:

- **Číslo účtu příjemce:** zadejte číslo účtu příjemce o maximální délce 10 znaků. Vyplnění tohoto pole je povinné.
- **Kód banky:** doplňte kód banky, ve které je veden účet příjemce platby, pokud kód neznáte, použijte odkaz „...“ pro otevření tabulky přípustných hodnot. Kliknutím na příslušný řádek v seznamu hodnotu vyberete a zkopírujete do pole. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Četnost platby:** vyberte z rozbalovacího seznamu, jak často chcete platbu provádět.
- **Datum první platby:** vyberte datum, kdy se uskuteční první platba. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Datum poslední platby:** vyberte datum, kdy se uskuteční poslední platba. Vyplnění tohoto údaje je nepovinné.
- **Částka pravidelné platby:** udává výši pravidelné převáděné částky. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Měna:** měna, ve které bude platba provedena
- **Částka první platby:** udává výši první převáděné částky. Vyplnění tohoto údaje je nepovinné.
- **Částka poslední platby:** udává výši poslední převáděné částky. Vyplnění tohoto údaje je nepovinné.
- **Variabilní symbol:** zadejte číselnou hodnotu upřesňující platbu pro příjemce o maximální délce 10 znaků. Vyplnění tohoto údaje je nepovinné.
- **Konstantní symbol:** zadejte číselnou hodnotu upřesňující platbu pro příjemce o maximální délce 10 znaků, pokud symbol neznáte, použijte odkaz "...“ pro otevření tabulky přípustných hodnot. Vyplnění tohoto údaje je nepovinné.
- **Specifický symbol:** zadejte číselnou hodnotu upřesňující platbu pro příjemce o maximální délce 10 znaků. Vyplnění tohoto údaje je nepovinné.
- **Zpráva pro příjemce:** můžete doplnit upřesňující zprávu určenou pro příjemce a plátce dané platby, a to v maximálním rozsahu 140 znaků. Vyplnění tohoto údaje je nepovinné.

Ve druhém kroku průvodce proveďte kontrolu příkazu a přejděte k autorizaci pomocí kliknutí na tlačítko **POKRAČOVAT**.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Nový příkaz k úhradě

1 Nový příkaz
 2 **Náhled příkazu**
3 Autorizace příkazu
 4 Potvrzení transakce

Trvalý příkaz k úhradě
 Uložení trvalého příkazu bez autorizace

Číslo účtu příjemce
 Kód banky

Četnost platby

Datum první platby
 Datum poslední platby

Částka pravidelné platby
 Měna

Částka první platby
 Částka poslední platby

Variabilní symbol

Konstantní symbol
 Specifický symbol

Zpráva pro příjemce

Obrázek 103 - 2. krok průvodce, Nový trvalý příkaz k úhradě - kontrola

Ve třetím kroku průvodce si vyžádáte autorizační SMS kód, pro potvrzení operace. Po kliknutí na tlačítko **ZÍSKAT** Vám bude zaslána textová zpráva s autorizačním kódem na Vaš mobilní telefon. Autorizační kód z SMS opíšete do pole **Autorizační kód**. Autorizaci příkazu dokončíte pomocí kliknutí na tlačítko **DOKONČIT**.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Nový příkaz k úhradě

1 Nový příkaz
 2 Náhled příkazu
 3 **Autorizace příkazu**
4 Potvrzení transakce

Příkaz k úhradě
 Uložení příkazu k úhradě bez autorizace

Číslo účtu příjemce
 Kód banky

Četnost platby

Datum první platby
 Datum poslední platby

Částka pravidelné platby
 Měna

Částka první platby
 Částka poslední platby

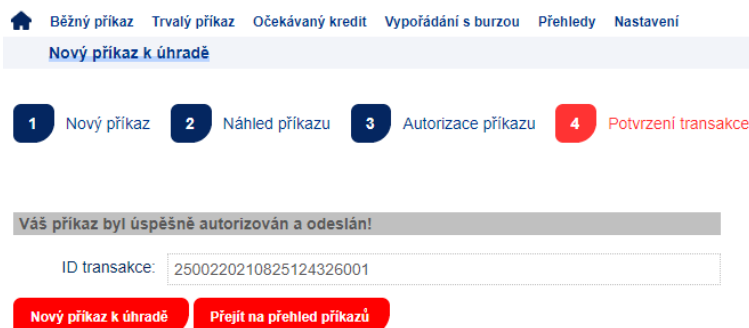
Variabilní symbol

Konstantní symbol
 Specifický symbol

Zpráva pro příjemce

Obrázek 104 - 3. krok průvodce, Nový trvalý příkaz k úhradě - autorizace

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace.

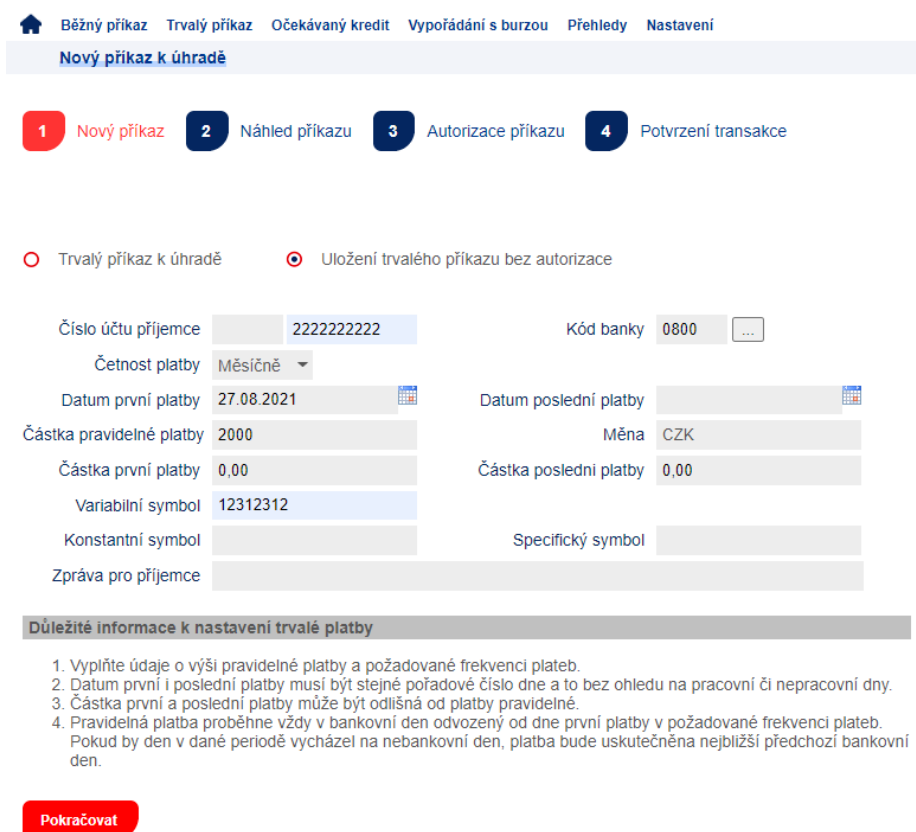


Obrázek 105 - 4. krok průvodce, Nový trvalý příkaz k úhradě - potvrzení

3.9.1.2 Zadání více trvalých příkazů k úhradě najednou bez autorizace

V tomto režimu průvodce přepnete přepínač do polohy **Uložení příkazu k úhradě bez autorizace**

V prvním kroku průvodce vyplníte jednotlivá pole příkazu a následně klikněte na tlačítko **POKRAČOVAT**



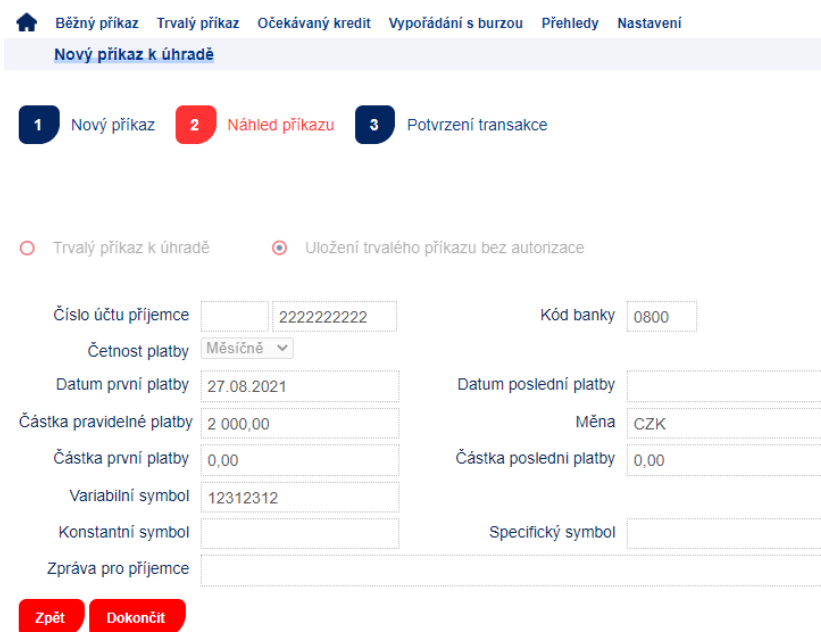
Důležité informace k nastavení trvalé platby

1. Vyplňte údaje o výši pravidelné platby a požadované frekvenci plateb.
2. Datum první i poslední platby musí být stejné pořadové číslo dne a to bez ohledu na pracovní či nepracovní dny.
3. Částka první a poslední platby může být odlišná od platby pravidelné.
4. Pravidelná platba proběhne vždy v bankovní den odvozený od dne první platby v požadované frekvenci plateb. Pokud by den v dané periodě vycházel na nebankovní den, platba bude uskutečněna nejbližší předchozí bankovní den.

Obrázek 106 – 1. krok průvodce, Nový trvalý příkaz k úhradě - zadání

Popis polí trvalého příkazu k úhradě je shodný jako u [Zadání jednoho trvalého příkazu k úhradě s autorizací](#)

Ve druhém kroku průvodce proveďte kontrolu příkazu a přejděte k uložení příkazu pomocí kliknutí na tlačítko **DOKONČIT**.



🏠 [Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Nový příkaz k úhradě

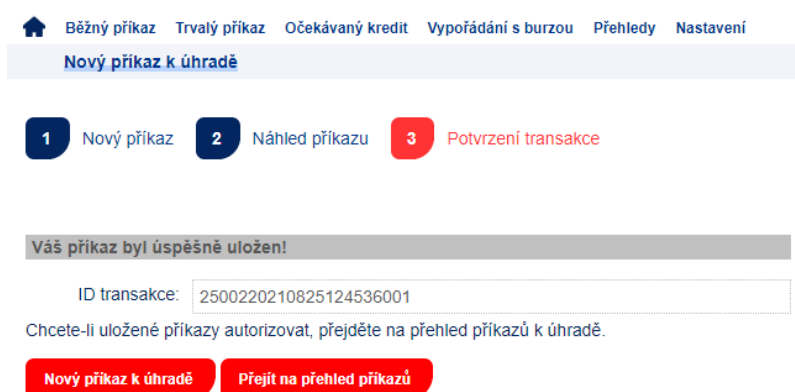
1 Nový příkaz 2 **Náhled příkazu** 3 Potvrzení transakce

Trvalý příkaz k úhradě Uložení trvalého příkazu bez autorizace

| | | | |
|--------------------------|---|------------------------|-----------------------------------|
| Číslo účtu příjemce | <input type="text" value="2222222222"/> | Kód banky | <input type="text" value="0800"/> |
| Četnost platby | <input type="text" value="Měsíčně"/> | | |
| Datum první platby | <input type="text" value="27.08.2021"/> | Datum poslední platby | <input type="text"/> |
| Částka pravidelné platby | <input type="text" value="2 000,00"/> | Měna | <input type="text" value="CZK"/> |
| Částka první platby | <input type="text" value="0,00"/> | Částka poslední platby | <input type="text" value="0,00"/> |
| Variabilní symbol | <input type="text" value="12312312"/> | | |
| Konstantní symbol | <input type="text"/> | Specifický symbol | <input type="text"/> |
| Zpráva pro příjemce | <input type="text"/> | | |

Obrázek 107 – 2. krok průvodce, Nový trvalý příkaz k úhradě - kontrola

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace uložení.



🏠 [Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Nový příkaz k úhradě

1 Nový příkaz 2 Náhled příkazu 3 **Potvrzení transakce**

Váš příkaz byl úspěšně uložen!

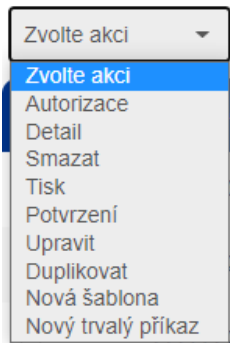
ID transakce:

Chcete-li uložené příkazy autorizovat, přejděte na přehled příkazů k úhradě.

Obrázek 108 – 3. krok průvodce, Nový trvalý příkaz k úhradě - potvrzení

Následně pokračujte zadáním dalších trvalých příkazů kliknutím na tlačítko **NOVÝ PŘÍKAZ K ÚHRADĚ**. Tlačítko **PŘEJÍT NA PŘEHLED PŘÍKAZŮ** vás přesměruje na stránku [Přehled trvalých příkazů](#), kde lze provádět autorizaci příkazů.

Trvalé příkazy lze zadávat i volbou z přehledu běžných příkazů, kde po volbě konkrétní platby je k dispozici volba „Nový trvalý příkaz“.



Obrázek 109 - Běžný příkaz submenu

Tato volba vyvolá průvodce „Trvalého příkazu k úhradě“ a formulář předvyplní hodnotami z běžného příkazu k úhradě. Předvyplněna jsou pole:

- Číslo účtu příjemce
- Kód banky
- Částka pravidelné platby
- Variabilní symbol
- Specifický symbol
- Poznámka

3.9.2 Přehled trvalých příkazů

Seznam všech běžných příkazů k úhradě je dostupný v hlavním menu **TRVALÝ PŘÍKAZ** pomocí výběru položky **PŘEHLED** v rozbalovacím menu.

Obrázek 110 - Seznam trvalých příkazů k úhradě

V tomto seznamu je možné nad vybranými příkazy provádět různé operace. Výběr požadovaných příkazů provedete pomocí zaškrtnutí zaškrťovacího pole v prvním sloupci tabulky na řádku příkazu (Vybrat rovněž můžete všechny příkazy najednou pomocí zaškrťovacího pole v záhlaví tabulky)



Obrázek 111 – Výběr trvalých příkazů k úhradě

Po výběru požadovaných příkazů zvolíte požadovanou akci v rozbalovacím seznamu **Zvolte akci**, umístěném v záhlaví seznamu.

Možné akce nad příkazy k úhradě:

- Autorizace – autorizace příkazu
- Ukončit – ukončení trvalého příkazu příkazu
- Detail – zobrazení detailu příkazu
- Seznam plateb - zobrazení platebního kalendáře
- Smazat – zrušení příkazu
- Tisk – tiskové zobrazení příkazu
- Upravit – úprava příkazu
- Duplikovat – vytvoření kopie příkazu

V tabulce seznamu se ve sloupci **Stav ověření** zobrazuje, v jakém stavu se nachází daný příkaz. Trvalý příkaz k úhradě může být v některém z pěti stavů:

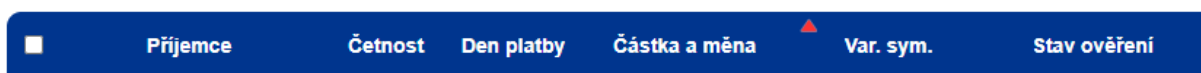
- nový příkaz „Založeno“
- čeká na autorizaci další osobou (čtyři oči) „Ověřeno“
- příkaz byl odeslán „Autorizováno“,
- příkaz zrušen bankou „Zrušeno bankou“,
- příkaz zrušen uživatelem „Zrušeno uživatelem“
- příkaz ukončen bankou „Ukončeno bankou“,
- příkaz ukončen uživatelem „Ukončeno uživatelem“.

Postup autorizace je popsán v kapitole [Autorizace příkazu k úhradě](#).

3.9.3 Filtrování a řazení v přehledu trvalých příkazů k úhradě

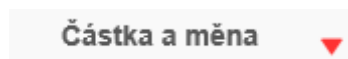
Přehled „Seznam trvalých příkazů k úhradě“ umožňuje filtrování a řazení záznamů.

Pro seřazení přehledu podle sloupce, který řazení umožňuje, klikněte na záhlaví sloupce. Záznamy v přehledu budou seřazeny podle zvoleného sloupce a v záhlaví se u příslušného sloupce zobrazí indikátor řazení – červený trojúhelník, jehož vrchol je orientován ve směru aktuálního řazení.



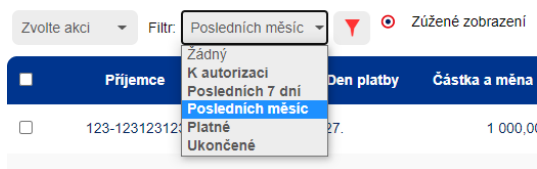
Obrázek 112 – Indikace vzestupně seříděného přehledu dle sloupce Datum splatnosti

Pro změnu směru řazení klikněte na záhlaví sloupce ještě jednou.



Obrázek 113 – Indikace sestupně seříděného přehledu dle sloupce Datum splatnosti

Pro filtraci přehledu použijte ovládací prvek s rozbalovacím seznamem dostupných filtrů **Filtr**,



Obrázek 114 – rozbalovací seznam Filtr

nebo otevřete editor filtrační podmínky pomocí kliknutí na tlačítko **UPRAVIT**.

Obrázek 115 – Editor filtrační podmínky

Detailní popis ovládání filtrů naleznete v kapitole [Filtrace přehledů](#)

Ve filtrační podmínce je možné použít pole:

- **Název filtru:** libovolné označení nastavovaného filtru. Název filtru je povinný. Pokud budete ukládat filtr s takovým názvem, jaký již existuje, bude existující přepsán.
- **Číslo účtu příjemce:** číslo účtu příjemce, podle kterého chcete vyhledávat v platbách.
- **Kód banky:** číselný kód banky, podle které chcete filtrovat přehled.
- **Částka:** zadejte částku od/do, podle které chcete filtrovat platby (např. 1000 - 50000).
- **Variabilní symbol:** zadejte variabilní symbol, podle kterého chcete filtrovat platby.
- **Konstantní symbol:** zadejte konstantní symbol, podle kterého chcete filtrovat platby.
- **Specifický symbol:** zadejte specifický symbol, podle kterého chcete filtrovat platby.
- **Datum vyhotovení:** zadejte datum od/do.
- **Četnost:** vyberte četnost výskytu plateb
- **Stav příkazu:** zvolte stavy transakce, podle kterých chcete filtrovat

Pro aplikaci filtru bez jeho uložení klikněte na tlačítko **POUŽÍT**. Pro aplikaci filtru s uložením klikněte na tlačítko **ULOŽIT A POUŽÍT**.

3.9.4 Zobrazení detailu trvalého příkazu k úhradě

Zobrazení detailu trvalého příkazu k úhradě provedete tak, že vyberete příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ vyberete volbu **Detail**.

| | Číslo účtu příjemce | Četnost | Den platby | Částka |
|-------------------------------------|---------------------|---------|------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 123123/0300 | Měsíčně | 27. | |
| <input type="checkbox"/> | 222222/0800 | Měsíčně | 27. | |
| <input type="checkbox"/> | 123/0800 | Měsíčně | 11. | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 123/0100 | Měsíčně | 10. | |

Obrázek 116 – Zobrazení detailu příkazu k úhradě

Zobrazí se formulář s detailem příkazu.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Náhled trvalého příkazu k úhradě

| | | | |
|--------------------------|---|------------------------|---|
| Číslo účtu příjemce | <input type="text" value="123"/> | Kód banky | <input type="text" value="0100"/> |
| Četnost platby | <input type="text" value="Měsíčně"/> | | |
| Datum první platby | <input type="text" value="10.05.2017"/> | Datum poslední platby | <input type="text" value="10.05.2019"/> |
| Částka pravidelné platby | <input type="text" value="1,00"/> | Měna | <input type="text" value="CZK"/> |
| Částka první platby | <input type="text" value="1,00"/> | Částka poslední platby | <input type="text" value="1,00"/> |
| Variabilní symbol | <input type="text" value="1"/> | | |
| Konstantní symbol | <input type="text" value="1"/> | Specifický symbol | <input type="text" value="1"/> |
| Zpráva pro příjemce | <input type="text" value="t1"/> | | |
| Datum vyhotovení | <input type="text" value="05.05.2017"/> | Vyhotovitel | <input type="text" value="vitondrej"/> |
| ID transakce | <input type="text" value="2500220170505094236001"/> | | |

Zpět

Obrázek 117 - Detail trvalého příkazu k úhradě

3.9.5 Zobrazení detailu trvalého příkazu k úhradě

Pro vybranou trvalou platbu lze volbou „Seznam plateb“ zobrazit detailní stránkový přehled jednotlivých plateb až do konce životnosti TRV, nebo do maximálního data TRV.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)

Trvalé příkazy k úhradě

1 **Výběr příkazů**
2 **Autorizace příkazu**

| Zvolte akci | | Filtr: | Žádný |
|-------------------------------------|-------------|---------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 123123/0300 | Měsíčně | 27. |
| <input type="checkbox"/> | 222222/0800 | Měsíčně | 27. |
| <input type="checkbox"/> | 123/0800 | Měsíčně | 11. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 123/0100 | Měsíčně | 10. |

Obrázek 118 – Volba Seznam plateb TRV

◀ 1 / 6 ▶ 10 ▼

| Datum platby | Částka a měna |
|--------------|---------------|
| 10.09.2021 | 10,00 |
| 11.10.2021 | 10,00 |
| 11.11.2021 | 10,00 |
| 10.12.2021 | 10,00 |
| 11.01.2022 | 10,00 |
| 11.02.2022 | 10,00 |
| 11.03.2022 | 10,00 |
| 11.04.2022 | 10,00 |

Obrázek 119 - Vlastní seznam plateb TRV

3.9.6 Ukončení trvalého příkazu k úhradě

Aplikace umožňuje ukončit trvalé příkazy k úhradě v přehledu trvalých příkazů. Tato operace je dostupná pouze u příkazů, u kterých proběhla alespoň první platba. Ukončit příkazy lze pouze po jednom.

Výběr příkazů k ukončení provedete pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu.

Zvolte akci ▼ Filtr: Žádný ▶ UPRAVIT ▼ Zúžené zobrazení

| | Číslo příkazu | Četnost | Den platby | Částka a měna | Var. sym. |
|-------------------------------------|---------------|---------|------------|---------------|-----------|
| | 123123/0300 | Měsíčně | 27. | 1 000,00 CZK | |
| | 222222/0800 | Měsíčně | 27. | 2 000,00 CZK | 12312312 |
| <input type="checkbox"/> | 123/0800 | Měsíčně | 11. | 10,00 CZK | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 123/0100 | Měsíčně | 10. | 1,00 CZK | 1 |

Obrázek 120 – Výběr příkazů

Po té v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ zvolte volbu **Ukončit**.

Zobrazí se průvodce ukončení trvalého příkazu k úhradě.

V prvním kroku průvodce vyplníte datum ukončení platnosti trvalého příkazu

Ukončení trvalého příkazu k úhradě

- 1** Trvalý příkaz **2** Autorizace ukončení příkazu **3** Potvrzení ukončení

| | | | |
|--------------------------|---|------------------------|-------------------------------------|
| Datum ukončení příkazu | <input type="text" value="3.9.2021"/> | | |
| Číslo účtu příjemce | <input type="text" value="123"/> | Kód banky | <input type="text" value="2400"/> |
| Četnost platby | <input type="text" value="Měsíčně"/> | | |
| Datum první platby | <input type="text" value="01.09.2008"/> | Datum poslední platby | <input type="text"/> |
| Částka pravidelné platby | <input type="text" value="111,00"/> | Měna | <input type="text" value="CZK"/> |
| Částka první platby | <input type="text" value="111,00"/> | Částka poslední platby | <input type="text" value="111,00"/> |
| Variabilní symbol | <input type="text"/> | | |
| Konstantní symbol | <input type="text"/> | Specifický symbol | <input type="text"/> |
| Zpráva pro příjemce | <input type="text"/> | | |
| ID transakce | <input type="text" value="2500220160718125524027"/> | | |

Pokračovat

Obrázek 121 - 1. krok průvodce ukončení trvalého příkazu

Ve druhém kroku vyplníte autorizační kód.

Ukončení trvalého příkazu k úhradě

- 1** Trvalý příkaz **2** **Autorizace ukončení příkazu** **3** Potvrzení ukončení

| | | | |
|--------------------------|---|------------------------|-------------------------------------|
| Datum ukončení příkazu | <input type="text" value="03.09.2021"/> | | |
| Číslo účtu příjemce | <input type="text" value="123"/> | Kód banky | <input type="text" value="2400"/> |
| Četnost platby | <input type="text" value="Měsíčně"/> | | |
| Datum první platby | <input type="text" value="01.09.2008"/> | Datum poslední platby | <input type="text"/> |
| Částka pravidelné platby | <input type="text" value="111,00"/> | Měna | <input type="text" value="CZK"/> |
| Částka první platby | <input type="text" value="111,00"/> | Částka poslední platby | <input type="text" value="111,00"/> |
| Variabilní symbol | <input type="text"/> | | |
| Konstantní symbol | <input type="text"/> | Specifický symbol | <input type="text"/> |
| Zpráva pro příjemce | <input type="text"/> | | |
| ID transakce | <input type="text" value="2500220160718125524027"/> | | |

Autorizační kód

Obrázek 122 – 2. krok průvodce ukončení trvalého příkazu

Ukončení příkazů dokončíte kliknutím na tlačítko **UKONČIT**.

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace.

Ukončení trvalého příkazu k úhradě

- 1 Trvalý příkaz
- 2 Autorizace ukončení příkazu
- 3 **Potvrzení ukončení**

Váš trvalý příkaz byl úspěšně ukončen!

ID transakce: 2500220160718125524027

[Přejít na přehled příkazů](#)

Obrázek 123 – 3. krok průvodce ukončení trvalého příkazu

3.9.7 Zrušení trvalého příkazu k úhradě

Aplikace umožňuje zrušit trvalé příkazy k úhradě v přehledu trvalých příkazů. Tato operace je dostupná pouze u příkazů, které jsou ve stavu který zrušení ještě umožňuje. Zrušit můžete více příkazů najednou.

Výběr příkazů ke zrušení provedete pomocí zatržení zaškrtačacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu.

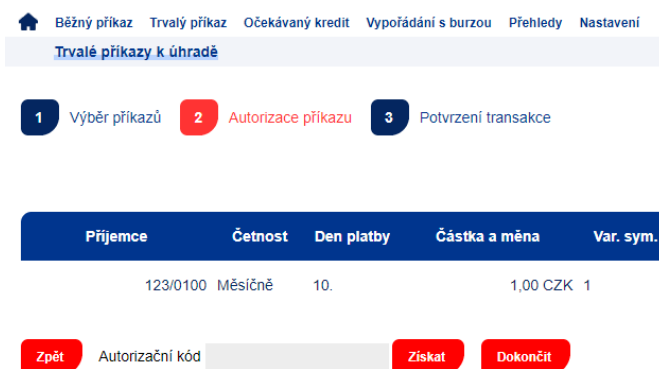
| Zvolte akci | Imce | Četnost | Den platby | Částka a měna | Var. sym. |
|-------------------------------------|-------------|---------|------------|---------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 123123/0300 | Měsíčně | 27. | 1 000,00 CZK | |
| <input type="checkbox"/> | 222222/0800 | Měsíčně | 27. | 2 000,00 CZK | 12312312 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 123/0800 | Měsíčně | 11. | 10,00 CZK | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 123/0100 | Měsíčně | 10. | 1,00 CZK | 1 |

Obrázek 124 – Výběr příkazů

Po té v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ zvolte volbu **Smazat**.

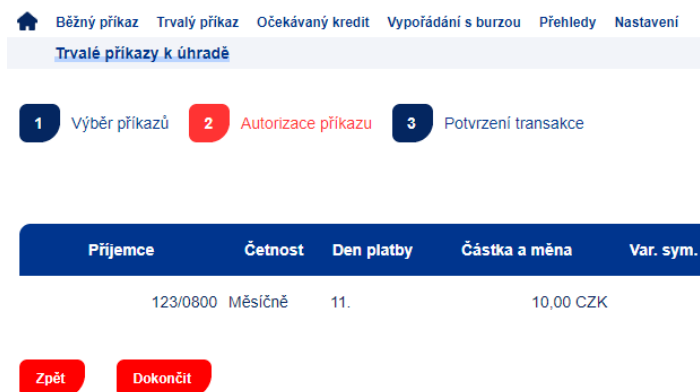
Zobrazí se průvodce autorizací příkazů.

V případě, že některý z označených příkazů ke zrušení jsou ve stavu, které vyžadují autorizaci, zobrazí se v druhém kroku průvodce autorizací pole pro získání a zadání autorizačního kódu. Vyžádejte si autorizační SMS kód, pro potvrzení operace. Po kliknutí na tlačítko **ZÍSKAT** Vám bude zaslána textová zpráva s autorizačním kódem na Váš mobilní telefon. Autorizační kód z SMS opíšete do pole **Autorizační kód**.



Obrázek 125 – 2. krok průvodce zrušení příkazů s autorizací

V opačném případě se v druhém kroku průvodce autorizací nezobrazí pole pro získání a zadání autorizačního kódu.



Obrázek 126 – 2. krok průvodce zrušení příkazů bez autorizace

Zrušení příkazů dokončete kliknutím na tlačítko **DOKONČIT**.

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Trvalé příkazy k úhradě

1 Výběr příkazů
 2 Autorizace příkazu
 3 Potvrzení transakce

Vybrané příkazy byly úspěšně zrušeny.

Počet zrušených příkazů: 1

ID transakcí:
2500220160718125524025

Nový příkaz k úhradě

Přejít na seznam příkazů

Obrázek 127 – 3. krok průvodce zrušení příkazu, potvrzení

Zrušení trvalého příkazu je okamžitá operace, tzn. Datem zrušení trvalého příkazu je datum a čas úspěšného dokončení operace „Smazat“.

3.9.8 Kopie trvalého příkazu k úhradě

Aplikace umožňuje vytvořit kopii vybraného příkazu k úhradě.

Vyberte příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrtačacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ vyberete volbu **Duplikovat**.

| Číslo příkazu | Četnost | Den platby | Částka a měna | Var. sym. |
|--|---------|------------|---------------|-----------|
| 123123/0300 | Měsíčně | 27. | 1 000,00 CZK | |
| 222222/0800 | Měsíčně | 27. | 2 000,00 CZK | 12312312 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 123/0800 | Měsíčně | 11. | 10,00 CZK | |

Obrázek 128 – kopie trvalého příkazu

Po výběru akce se zobrazí první krok průvodce zadáním příkazu k úhradě, s předvyplněnými hodnotami z kopírovaného příkazu. Dále již pokračujte v zadání stejně, jako u zadání nového příkazu k úhradě viz kapitola [Zadání trvalého příkazu k úhradě](#)

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Nový příkaz k úhradě

1 Nový příkaz
2 Náhled příkazu
3 Autorizace příkazu
4 Potvrzení transakce

Trvalý příkaz k úhradě
 Uložení trvalého příkazu bez autorizace

Číslo účtu příjemce: 123 Kód banky: 0800

Četnost platby: Měsíčně

Datum první platby: 27.08.2021 Datum poslední platby:

Částka pravidelné platby: 10,00 Měna: CZK

Částka první platby: 10,00 Částka poslední platby: 10,00

Variabilní symbol:

Konstantní symbol: Specifický symbol:

Zpráva pro příjemce:

Důležité informace k nastavení trvalé platby

- Vyplňte údaje o výši pravidelné platby a požadované frekvenci plateb.
- Datum první i poslední platby musí být stejné pořadové číslo dne a to bez ohledu na pracovní či nepracovní dny.
- Částka první a poslední platby může být odlišná od platby pravidelné.
- Pravidelná platba proběhne vždy v bankovní den odvozený od dne první platby v požadované frekvenci plateb. Pokud by den v dané periodě vycházel na nebankovní den, platba bude uskutečněna nejbližší předchozí bankovní den.

Pokračovat

Obrázek 129 – kopie trvalého příkazu pokračování v průvodci

3.9.9 Upravit trvalý příkaz k úhradě

Aplikace umožňuje provést úpravu vybraného trvalého příkazu k úhradě. Úprava je možná pouze u příkazů, které jsou ve stavu, který ještě umožňuje provést úpravu.

Vyberte příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrtačacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ vyberete volbu **Upravit**.

Upravit Filtr: Žádný ▶ UPRAVIT Zúžené zobrazení

| | Název | Četnost | Den platby | Částka a měna | Var. sym. |
|-------------------------------------|-------------|---------|------------|---------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 123123/0300 | Měsíčně | 27. | 1 000,00 CZK | |
| <input type="checkbox"/> | 222222/0800 | Měsíčně | 27. | 2 000,00 CZK | 12312312 |
| <input type="checkbox"/> | 123/0800 | Měsíčně | 11. | 10,00 CZK | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 123/0100 | Měsíčně | 10. | 1,00 CZK | 1 |

Obrázek 130 – úprava trvalého příkazu

Po výběru akce se zobrazí první krok průvodce zadáním trvalého příkazu k úhradě, s hodnotami z upravovaného příkazu. Dále již pokračujte v zadání stejně, jako u zadání nového trvalého příkazu k úhradě viz kapitola [Zadání trvalého příkazu k úhradě](#).

3.9.10 Tiskové zobrazení trvalého příkazu k úhradě

Pro tiskové zobrazení trvalého příkazu k úhradě vyberte příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného trvalého příkazu a v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ vyberete volbu **Tisk**.

| | Číslo příkazu | Četnost | Den platby | Částka a měna | Var. sym. |
|-------------------------------------|---------------|---------|------------|---------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 123123/0300 | Měsíčně | 27. | 1 000,00 CZK | |
| <input type="checkbox"/> | 222222/0800 | Měsíčně | 27. | 2 000,00 CZK | 12312312 |
| <input type="checkbox"/> | 123/0800 | Měsíčně | 11. | 10,00 CZK | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 123/0100 | Měsíčně | 10. | 1,00 CZK | 1 |

Obrázek 131 – tisk trvalého příkazu

Toto zobrazení slouží k tisku příslušného trvalého příkazu k úhradě.

Trvalé příkazy k úhradě

Datum první platby: 10.05.2017

Datum poslední platby: 10.05.2019

| | | | | | | |
|------------------------|---------------------|-----------------------|------------------------|------------------------------------|------------|------------|
| Číslo účtu plátce | Kód banky | | | | | |
| 246400602 | 4300 | | | | | |
| | | | Symbol platby | | | |
| Číslo účtu příjemce | Kód banky | Částka | Měna | variabilní | konstantní | specifický |
| 123 | 0100 | 1,00 | CZK | 1 | 1 | 1 |
| Četnost | Den platby | | | | | |
| Měsíčně | 10. | | | | | |
| Datum první platby | Částka první platby | Datum poslední platby | Částka poslední platby | | | |
| 10.05.2017 | 1,00 | 10.05.2019 | 1,00 | | | |
| ID transakce | | | | Údaje pro vnitřní potřebu příkazce | | |
| 2500220170505094236001 | | | | t1 | | |

razítko a podpis příkazce

[Zpět](#)

Obrázek 132 - Tiskové zobrazení trvalého příkazu k úhradě

3.9.11 Tisk přehledu trvalých příkazů k úhradě

Pomocí tlačítka **TISK PŘEHLEDU** v přehledu „**Seznam trvalých příkazů k úhradě**“ je možné vyvolat tabulkové zobrazení příkazů k úhradě (omezeno na maximální počet zobrazených záznamů), které je určené k tisku. Toto tabulkové zobrazení přebírá aktuálně nastavené filtrování a řazení z přehledu „**Seznamu trvalých příkazů k úhradě**“.

Číslo účtu: 246400602/4300

Počet zobrazených záznamů je limitován na 200

| Příjemce | Četnost | Den platby | Částka | Variabilní | Konstantní | Specifický | Datum první platby | Datum poslední platby |
|------------------------|---------|------------|-----------|------------|------------|------------|--------------------|-----------------------|
| 123-123123123/0300 | M | 27. | 1 000,00 | | | | 27.08.2021 | |
| 2222222222/0800 | M | 27. | 2 000,00 | 12312312 | | | 27.08.2021 | |
| 123/0800 | M | 11. | 10,00 | | | | 11.05.2017 | |
| 123/0100 | M | 10. | 1,00 | 1 | 1 | 1 | 10.05.2017 | 10.05.2019 |
| 123/9998 | M | 14. | 2 100,00 | 7301300424 | 558 | 000004 | 14.01.2011 | 14.02.2020 |
| 123/2400 | M | 1. | 111,00 | | | | 01.09.2008 | |
| 145254386/2400 | M | 1. | 999,00 | 123456 | 558 | 654321 | 01.08.2008 | 01.01.2009 |
| 145254386/2400 | M | 1. | 999,00 | 123456 | 558 | 654321 | 01.08.2008 | 01.01.2009 |
| 145254386/2400 | M | 15. | 1 000,00 | | | | 15.07.2008 | |
| 123/0600 | M | 1. | 1 001,00 | 123456 | 558 | | 01.07.2008 | |
| 123/0100 | M | 25. | 500,00 | 11 | 8 | 200801 | 23.05.2008 | 25.05.2009 |
| 123/0800 | M | 1. | 15 600,00 | 789 | | | 01.04.2008 | 01.04.2009 |
| 882656-3100995109/0800 | M | 1. | 15 000,00 | 456545 | 0379 | 20075695 | 01.02.2008 | |

Národní rozvojová banka, a.s. © 1998 - 2021,

Verze aplikace: 8.4.1.0

[Zpět](#)

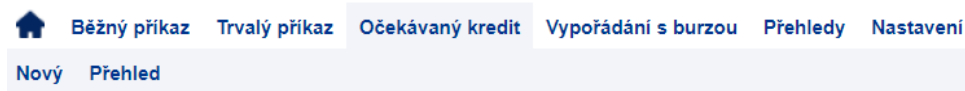
Obrázek 133- Tisk přehledu trvalých příkazů k úhradě

3.10 Očekávané kredity – zadání a přehled

Očekávané kredity slouží k zapsání příchozích částek na daný účet. Jedná se o virtuální transakce, a proto s nimi nelze operovat, nevyžadují žádnou autorizaci.

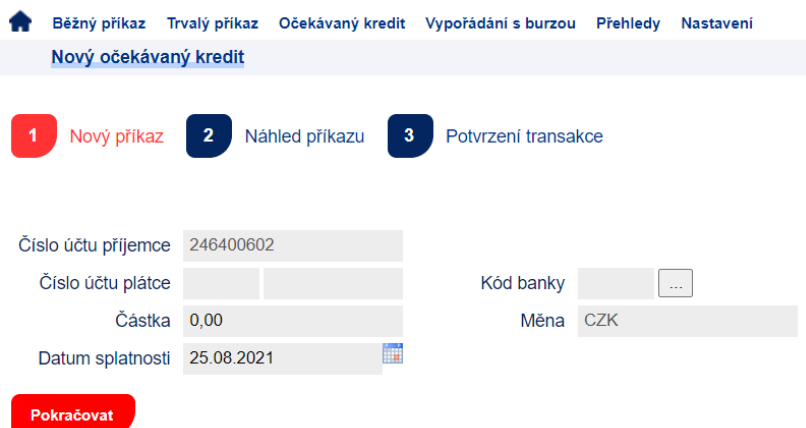
3.10.1 Zadání očekávaných kreditů

Formulář pro zadání očekávaného kreditu získáte volbou **OČEKÁVANÝ KREDIT** v hlavním menu aplikace a výběrem položky **NOVÝ** z rozbalovacího menu.



Obrázek 134 - Nový trvalý očekávaný kredit


V prvním kroku průvodce vyplníte jednotlivá pole příkazu a následně kliknete na tlačítko **POKRAČOVAT**.



Home Běžný příkaz Trvalý příkaz Očekávaný kredit Vypořádání s burzou Přehledy Nastavení

Nový očekávaný kredit

1 Nový příkaz 2 Náhled příkazu 3 Potvrzení transakce

Číslo účtu příjemce 246400602
Číslo účtu plátce Kód banky ...
Částka 0,00 Měna CZK
Datum splatnosti 25.08.2021 

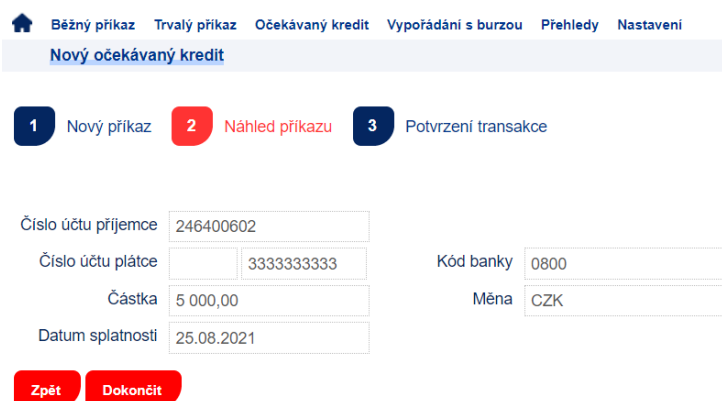
Pokračovat

Obrázek 135 - 1. krok průvodce, Nový očekávaný kredit - zadání

Popis polí očekávaného kreditu:

- **Číslo účtu příjemce:** číslo Vašeho účtu. Údaj se vyplňuje automaticky a nelze ho měnit.
- **Číslo účtu plátce:** zadejte číslo účtu plátce o maximální délce 10 znaků. Vyplnění tohoto pole je nepovinné.
- **Kód banky:** doplňte kód banky, ve které je veden účet příjemce platby. Vyplnění tohoto pole je povinné.
- **Částka:** udává výši převáděné částky. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Datum splatnosti:** zadejte datum, ke kterému bude provedena realizace příchozí platby. Vyplnění tohoto údaje je povinné.

Ve druhém kroku průvodce proveďte kontrolu příkazu a přejděte k uložení pomocí kliknutí na tlačítko **DOKONČIT**.



Home Běžný příkaz Trvalý příkaz Očekávaný kredit Vypořádání s burzou Přehledy Nastavení

Nový očekávaný kredit

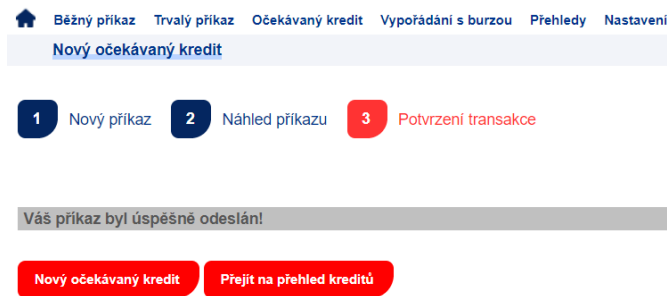
1 Nový příkaz 2 Náhled příkazu 3 Potvrzení transakce

Číslo účtu příjemce 246400602
Číslo účtu plátce 333333333 Kód banky 0800
Částka 5 000,00 Měna CZK
Datum splatnosti 25.08.2021

Zpět **Dokončit**

Obrázek 136 - 2. krok průvodce, Nový očekávaný kredit - kontrola

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace uložení



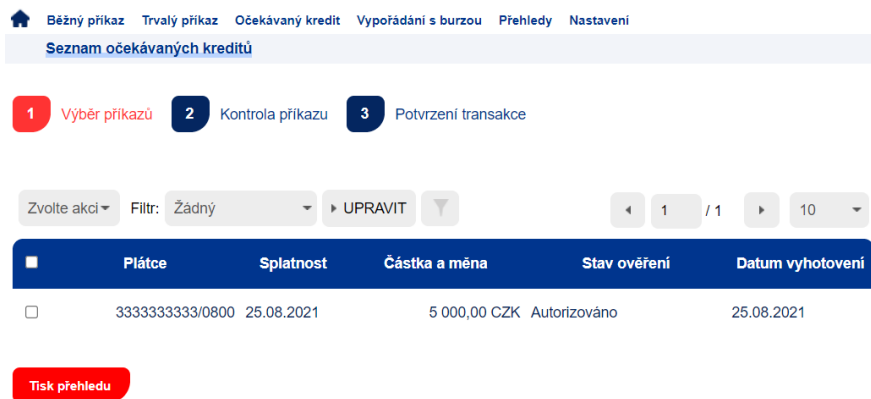
Obrázek 137 - 3. krok průvodce, Nový očekávaný kredit - potvrzení

Následně pokračujte zadáním dalších příkazů kliknutím na tlačítko **NOVÝ OČEKÁVANÝ KREDIT**. Tlačítko **PŘEJÍT NA PŘEHLED KREDITŮ** vás přesměruje na stránku [Přehled očekávaných kreditů](#).

3.10.2 Přehled očekávaných kreditů

Seznam všech očekávaných kreditů je dostupný v hlavním menu **OČEKÁVANÝ KREDIT** pomocí výběru položky **PŘEHLED** v rozbalovacím menu.

V přehledu očekávaných kreditů jsou uvedeny všechny aktivní očekávané kredity. U všech očekávaných kreditů se zobrazují základní údaje (číslo účtu plátce, částka, měna a další).



Obrázek 138 - Seznam očekávaných kreditů

V tomto seznamu je možné nad vybranými kredity provádět různé operace. Výběr požadovaných příkazů provedete pomocí zaškrtnutí zaškrťovacího pole v prvním sloupci tabulky na řádce kreditu (Vybrat rovněž můžete všechny příkazy najednou pomocí zaškrťovacího pole v záhlaví tabulky)

| Zvolte akci | Plátce | Splatnost | Částka a měna | Stav ověření | Datum vyhotovení |
|--|-----------------|------------|---------------|--------------|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Zvolte akci Detail Smazat | 3333333333/0800 | 25.08.2021 | 5 000,00 CZK | Autorizováno | 25.08.2021 |

Obrázek 139 - Výběr očekávaných kreditů

Po výběru požadovaných kreditů zvolíte požadovanou akci v rozbalovacím seznamu **Zvolte akci**, umístěném v záhlaví seznamu.

Možné akce nad očekávanými kredity:

- Detail - zobrazení detailu konkrétního očekávaného kreditu
- Smazat - zrušení vybraných očekávaných kreditů

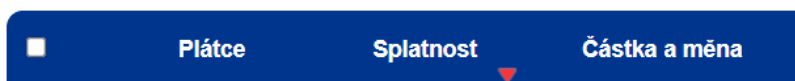
V tabulce seznamu se ve sloupci **Stav ověření** zobrazuje, v jakém stavu se nachází daný očekávaný kredit. Očekávaný kredit může být v některém ze tří stavů:

- proběhla verifikace „Verifikováno“,
- kredit zrušen bankou „Zrušeno bankou“,
- kredit zrušen uživatelem „Zrušeno uživatelem“.

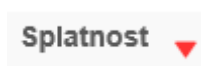
3.10.3 Filtrování a řazení v přehledu očekávaných kreditů

Přehled „**Seznam očekávaných kreditů**“ umožňuje filtrování a řazení záznamů.

Pro setřídění přehledu podle sloupce, který řazení umožňuje, klikněte na záhlaví sloupce. Záznamy v přehledu budou seřazeny podle zvoleného sloupce a v záhlaví se u příslušného sloupce zobrazí indikátor řazení – červený trojúhelník, jehož vrchol je orientován ve směru aktuálního řazení.

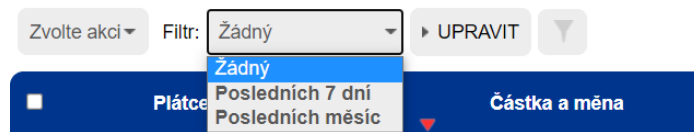


Obrázek 140 – Indikace vzestupně seřazeného přehledu dle sloupce Datum splatnosti



Obrázek 141 – Indikace sestupně seřazeného přehledu dle sloupce Datum splatnosti

Pro filtraci přehledu použijte ovládací prvek s rozbalovacím seznamem dostupných filtrů **Filtr**,



Obrázek 142 – rozbalovací seznam Filtr

nebo otevřete editor filtrační podmínky pomocí kliknutí na tlačítko **UPRAVIT**.

Obrázek 143 – Editor filtrační podmínky

Detailní popis ovládání filtrů naleznete v kapitole [Filtrace přehledů](#)

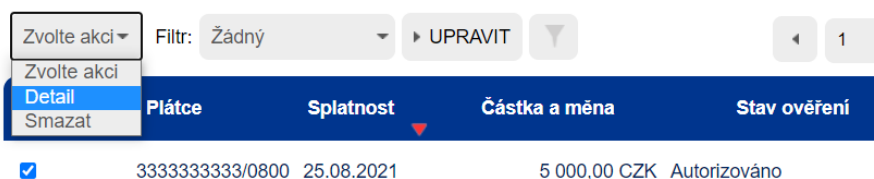
Ve filtrační podmínce je možné použít pole:

- **Název filtru:** libovolné označení nastavovaného filtru. Název filtru je povinný. Pokud budete ukládat filtr s takovým názvem, jaký již existuje, bude existující přepsán.
- **Číslo účtu plátce:** číslo účtu plátce, podle kterého chcete vyhledávat v platbách.
- **Kód banky:** číselný kód banky, podle které chcete filtrovat přehled.
- **Částka:** zadejte částku od/do, podle které chcete filtrovat platby (např. 1000 - 50000).
- **Datum splatnosti:** zadejte datum od/do.
- **Stav příkazu:** zvolte stav transakce, podle kterého chcete filtrovat

Pro aplikaci filtru bez jeho uložení klikněte na tlačítko **POUŽÍT**. Pro aplikaci filtru s uložением klikněte na tlačítko **ULOŽIT A POUŽÍT**.

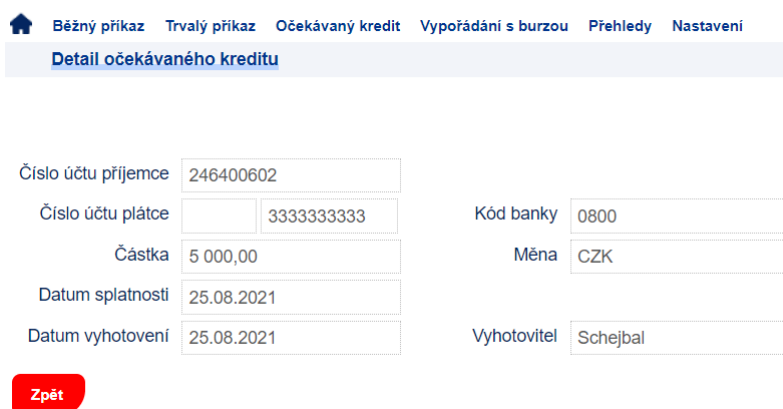
3.10.4 Zobrazení detailu očekávaných kreditů

Zobrazení detailu očekávaného kreditu provedete tak, že vyberete příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ vyberete volbu **Detail**.



Obrázek 144 – Zobrazení detailu očekávaného kreditu

Zobrazí se formulář s detailem příkazu.



🏠 [Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Detail očekávaného kreditu

| | | | |
|---------------------|------------|-------------|----------|
| Číslo účtu příjemce | 246400602 | Kód banky | 0800 |
| Číslo účtu plátce | 3333333333 | Měna | CZK |
| Částka | 5 000,00 | Vyhotovitel | Schejbal |
| Datum splatnosti | 25.08.2021 | | |
| Datum vyhotovení | 25.08.2021 | | |

[Zpět](#)

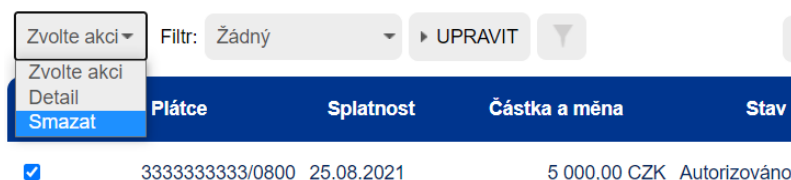
Obrázek 145 - Detail očekávaného kreditu

Pomocí tlačítka **ZPĚT** se vrátíte do přehledu.

3.10.5 Zrušení očekávaného kreditu

Aplikace umožňuje zrušit očekávané kredity v přehledu kreditů. Tato operace je dostupná pouze u kreditů, které jsou ve stavu který zrušení ještě umožňuje. Zrušit můžete více kreditů najednou.

Výběr očekávaných kreditů ke zrušení provedete pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu.



Zvolte akci ▾ Filtr: Žádný ▾ ▶ UPRAVIT ▾

| | Plátce | Splatnost | Částka a měna | Stav |
|-------------------------------------|-----------------|------------|---------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3333333333/0800 | 25.08.2021 | 5 000,00 CZK | Autorizováno |

Obrázek 146 – Výběr očekávaných kreditů

Po té v rozbalovacím seznamu „**Zvolte akci**“ zvolte volbu **Smazat**.

Zobrazí se průvodce očekávanými kredity.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Seznam očekávaných kreditů

1 Výběr příkazů
 2 **Kontrola příkazu**
3 Potvrzení transakce

Počet záznamů ke smazání: 1

| Plátce | Splatnost | Částka a měna | Stav ověření | Datum vyhotovení |
|-----------------|------------|---------------|--------------|------------------|
| 3333333333/0800 | 25.08.2021 | 5 000,00 CZK | Autorizováno | 25.08.2021 |

Zpět
Dokončit

Obrázek 147 – 2. krok průvodce zrušení očekávaných kreditů, kontrola

Zrušení kreditů dokončete kliknutím na tlačítko **DOKONČIT**.

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Seznam očekávaných kreditů

1 Výběr příkazů
 2 Kontrola příkazu
 3 **Potvrzení transakce**

Počet zrušených kreditů: 1
V celkové hodnotě: 5 000,00

Nový očekávaný kredit
Přejít na seznam

Obrázek 148 – 3. krok průvodce zrušení očekávaných kreditů, potvrzení

3.10.6 Tisk přehledu očekávaných kreditů

Pomocí tlačítka **TISK PŘEHLEDU** v přehledu „Seznam očekávaných kreditů“ je možné vyvolat tabulkové zobrazení očekávaných kreditů (omezeno na maximální počet zobrazených záznamů), které je určené k tisku. Toto tabulkové zobrazení přebírá aktuálně nastavené filtrování a řazení z přehledu „Seznamu očekávaných kreditů“.

| Plátce | Částka | Měna | Splatnost | Stav ověření |
|-----------------|----------|------|------------|--------------------|
| 3333333333/0800 | 5 000,00 | CZK | 25.08.2021 | Zrušeno uživatelem |

Obrázek 149 - Tisk přehledu očekávaných kreditů

3.11 Vypořádání s burzou

Vypořádání s burzou slouží k zapsání příchozích nebo odchozích částek na daný účet pro klienty, kterým NRB, a.s. zajišťuje vypořádávání obchodů na BCPP, a.s. Fyzicky s nimi nelze operovat, tudíž nevyžadují žádnou autorizaci.

3.11.1 Zadání vypořádání s burzou

Formulář pro zadání vypořádání s burzou získáte volbou **VYPOŘÁDÁNÍ S BURZOU** v hlavním menu aplikace a výběrem položky **NOVÝ** z rozbalovacího menu.



Obrázek 150 - Nové vypořádání s burzou

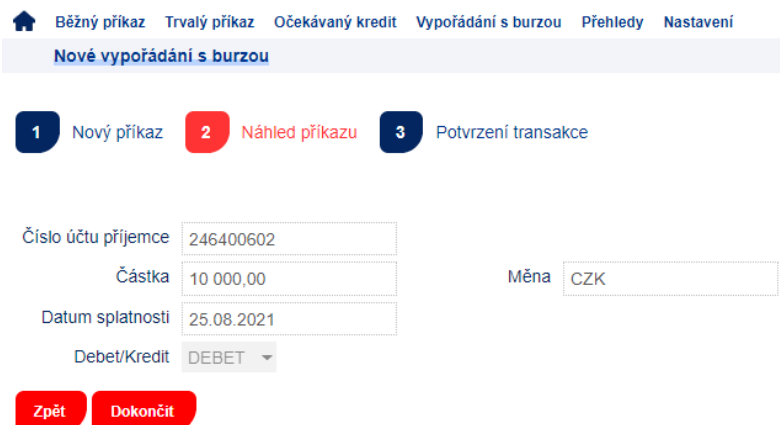
V prvním kroku průvodce vyplníte jednotlivá pole příkazu a následně kliknete na tlačítko **POKRAČOVAT**.

Obrázek 151 - 1. krok průvodce, Nové vypořádání s burzou - zadání

Popis polí vypořádání s burzou:

- **Číslo účtu příjemce:** číslo Vašeho účtu. Údaj se vyplňuje automaticky a nelze ho měnit.
- **Částka:** udává výši převáděné částky. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Měna:** udává v jaké měně je převáděná částka. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Datum splatnosti:** zadejte datum, ke kterému bude provedena realizace vypořádání s burzou. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Debet/Kredit:** nastavení debetní nebo kreditní platby.

Ve druhém kroku průvodce proveďte kontrolu příkazu a přejděte k uložení pomocí kliknutí na tlačítko **DOKONČIT**



🏠 [Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Nové vypořádání s burzou

1 Nový příkaz 2 **Náhled příkazu** 3 Potvrzení transakce

Číslo účtu příjemce

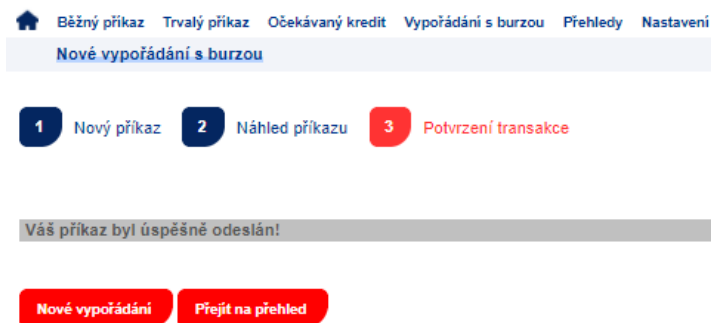
Částka Měna

Datum splatnosti

Debet/Kredit

Obrázek 152 - 2. krok průvodce, Nové vypořádání s burzou – kontrola

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace uložení



🏠 [Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Nové vypořádání s burzou

1 Nový příkaz 2 Náhled příkazu 3 **Potvrzení transakce**

Váš příkaz byl úspěšně odeslán!

Obrázek 153 - 3. krok průvodce, Nové vypořádání s burzou – potvrzení

Následně pokračujte zadáním dalších příkazů kliknutím na tlačítko **NOVÉ VYPOŘÁDÁNÍ**. Tlačítko **PŘEJÍT NA PŘEHLED** vás přesměruje na stránku [Přehled vypořádání s burzou](#).

3.11.2 Přehled vypořádání s burzou

Seznam všech vypořádání s burzou je dostupný v hlavním menu **VYPOŘÁDÁNÍ S BURZOU** pomocí výběru položky **PŘEHLED** v rozbalovacím menu.

V přehledu vypořádání s burzou jsou uvedeny všechna aktivní vypořádání s burzou. U všech vypořádání s burzou se zobrazují základní údaje (částka, měna a další).

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Seznam vypořádání s burzou

1 Výběr příkazů
 2 Kontrola příkazu
 3 Potvrzení transakce

Zvolte akci ▾ Filtr: Žádný ▾ ▶ UPRAVIT ▾
 ◀ 1 / 2 ▶
10 ▾

| <input type="checkbox"/> | Kredit / Debet | Datum splatnosti | Částka a měna | Stav ověření | Datum vyhotovení |
|--------------------------|----------------|------------------|------------------|----------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | DEBET | 25.08.2021 | 10 000,00 CZK | Autorizováno | 25.08.2021 |
| <input type="checkbox"/> | KREDIT | 20.10.2009 | 1 000 000,00 CZK | Autorizováno | 20.10.2009 |
| <input type="checkbox"/> | KREDIT | 20.10.2009 | 1 000 000,00 CZK | Zrušeno bankou | 20.10.2009 |
| <input type="checkbox"/> | KREDIT | 20.10.2009 | 1 000 000,00 CZK | Autorizováno | 20.10.2009 |
| <input type="checkbox"/> | KREDIT | 20.10.2009 | 1 000 000,00 CZK | Autorizováno | 20.10.2009 |
| <input type="checkbox"/> | KREDIT | 20.10.2009 | 1 000 000,00 CZK | Autorizováno | 20.10.2009 |
| <input type="checkbox"/> | KREDIT | 20.10.2009 | 1 000 000,00 CZK | Autorizováno | 20.10.2009 |
| <input type="checkbox"/> | KREDIT | 29.10.2008 | 987,00 CZK | Zrušeno bankou | 29.10.2008 |
| <input type="checkbox"/> | KREDIT | 29.10.2008 | 987,00 CZK | Autorizováno | 29.10.2008 |
| <input type="checkbox"/> | KREDIT | 29.10.2008 | 987,00 CZK | Autorizováno | 29.10.2008 |

Tisk přehledu

Obrázek 154 - Seznam vypořádání s burzou

V tomto seznamu je možné nad vybranými burzovními vypořádání provádět různé operace. Výběr požadovaných příkazů provedete pomocí zaškrtnutí zaškrťovacího pole v prvním sloupci tabulky na řádku vypořádání s burzou (Vybrat rovněž můžete všechny příkazy najednou pomocí zaškrťovacího pole v záhlaví tabulky)

Zvolte akci ▾ Filtr: Žádný ▾ ▶ UPRAVIT ▾
 ◀ 1 / 2 ▶
10 ▾

Zvolte akci
 Detail
 Smazat

| <input type="checkbox"/> | Kredit / Debet | Datum splatnosti | Částka a měna | Stav ověření | Datum vyhotovení |
|--------------------------|----------------|------------------|------------------|--------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | DEBET | 25.08.2021 | 10 000,00 CZK | Autorizováno | 25.08.2021 |
| <input type="checkbox"/> | KREDIT | 20.10.2009 | 1 000 000,00 CZK | Autorizováno | 20.10.2009 |

Obrázek 155 – Výběr vypořádání s burzou

Po výběru požadovaných vypořádání s burzou zvolíte požadovanou akci v rozbalovacím seznamu **Zvolte akci**, umístěném v záhlaví seznamu.

Možné akce nad burzovním vypořádáním:

- Detail - zobrazení detailu konkrétního vypořádání s burzou
- Smazat - zrušení vypořádání s burzou

V tabulce seznamu se ve sloupci **Stav ověření** zobrazuje, v jakém stavu se nachází dané vypořádání s burzou. Vypořádání s burzou může být v některém ze tří stavů:

- proběhla verifikace „Verifikováno“,
- vypořádání zrušeno bankou „Zrušeno bankou“,
- vypořádání zrušeno uživatelem „Zrušeno uživatelem“.

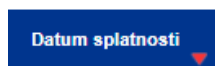
3.11.3 Filtrování a řazení v přehledu vypořádání s burzou

Přehled „Seznam vypořádání s burzou“ umožňuje filtrování a řazení záznamů.

Pro setřídění přehledu podle sloupce, který řazení umožňuje, klikněte na záhlaví sloupce. Záznamy v přehledu budou seřazeny podle zvoleného sloupce a v záhlaví se u příslušného sloupce zobrazí indikátor řazení – červený trojúhelník, jehož vrchol je orientován ve směru aktuálního řazení.

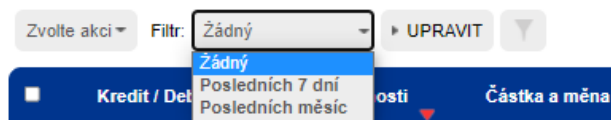


Obrázek 156 – Indikace vzestupně seříděného přehledu dle sloupce Datum splatnosti



Obrázek 157 – Indikace sestupně seříděného přehledu dle sloupce Datum splatnosti

Pro filtraci přehledu použijte ovládací prvek s rozbalovacím seznamem dostupných filtrů **Filtr**,



Obrázek 158 – rozbalovací seznam Filtr

nebo otevřete editor filtrační podmínky pomocí kliknutí na tlačítko **UPRAVIT**.

Obrázek 159 – Editor filtrační podmínky

Detailní popis ovládání filtrů naleznete v kapitole [Filtrace přehledů](#)

Ve filtrační podmínce je možné použít pole:

- **Název filtru:** libovolné označení nastavovaného filtru. Název filtru je povinný. Pokud budete ukládat filtr s takovým názvem, jaký již existuje, bude existující přepsán.
- **Částka:** zadejte částku od/do, podle které chcete filtrovat platby (např. 1000 - 50000).
- **Datum splatnosti:** zadejte datum od/do.
- **Debet/Kredit:** vyberte typ vypořádání s burzou
- **Stav příkazu:** zvolte stav transakce, podle kterého chcete filtrovat

Pro aplikaci filtru bez jeho uložení klikněte na tlačítko **POUŽÍT**. Pro aplikaci filtru s uložením klikněte na tlačítko **ULOŽIT A POUŽÍT**.

3.11.4 Zobrazení detailu vypořádání s burzou

Zobrazení detailu vypořádání s burzou provedete tak, že vyberete příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ vyberete volbu **Detail**.

| Zvolte akci | Debet / Kredit | Datum splatnosti | Částka a měna |
|--|----------------|------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> DEBET | | 25.08.2021 | 10 000,00 CZK |
| <input checked="" type="checkbox"/> KREDIT | | 20.10.2009 | 1 000 000,00 CZK |

Obrázek 160 – Zobrazení detailu vypořádání s burzou

Zobrazí se formulář s detailem příkazu.

[Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Detail burzovního vypořádání

| | | | |
|---------------------|---|-------------|-------------------------------------|
| Číslo účtu příjemce | <input type="text" value="246400602"/> | Měna | <input type="text" value="CZK"/> |
| Částka | <input type="text" value="1 000 000,00"/> | | |
| Datum splatnosti | <input type="text" value="20.10.2009"/> | | |
| Debet/Kredit | <input type="text" value="KREDIT"/> | | |
| Datum vyhotovení | <input type="text" value="20.10.2009"/> | Vyhotovitel | <input type="text" value="KZeman"/> |

Obrázek 161 - Detail vypořádání s burzou

Pomocí tlačítka **ZPĚT** se vrátíte do přehledu.

3.11.5 Tisk přehledu vypořádání s burzou

Pomocí tlačítka **TISK PŘEHLEDU** v přehledu „**Seznam vypořádání s burzou**“ je možné vyvolat tabulkové zobrazení vypořádání s burzou (omezeno na maximální počet zobrazených záznamů), které je určené k tisku. Toto tabulkové zobrazení přebírá aktuálně nastavené filtrování a řazení z přehledu „**Seznamu vypořádání s burzou**“.

Číslo účtu: 246400602/4300

Počet zobrazovaných záznamů je limitován na 200

| Debet/Kredit | Částka | Měna | Splatnost |
|--------------|--------------|------|------------|
| Debet | 10 000,00 | CZK | 25.08.2021 |
| Kredit | 1 000 000,00 | CZK | 20.10.2009 |
| Kredit | 1 000 000,00 | CZK | 20.10.2009 |
| Kredit | 1 000 000,00 | CZK | 20.10.2009 |
| Kredit | 1 000 000,00 | CZK | 20.10.2009 |
| Kredit | 1 000 000,00 | CZK | 20.10.2009 |
| Kredit | 1 000 000,00 | CZK | 20.10.2009 |
| Kredit | 987,00 | CZK | 29.10.2008 |
| Kredit | 987,00 | CZK | 29.10.2008 |
| Kredit | 987,00 | CZK | 29.10.2008 |
| Kredit | 987,00 | CZK | 29.10.2008 |
| Kredit | 987,00 | CZK | 29.10.2008 |
| Debet | 50 000,00 | CZK | 23.01.2008 |
| Debet | 50 000,00 | CZK | 23.01.2008 |
| Debet | 50 000,00 | CZK | 23.01.2008 |
| Debet | 50 000,00 | CZK | 23.01.2008 |
| Debet | 50 000,00 | CZK | 23.01.2008 |

Národní rozvojová banka, a.s. © 1998 - 2021,

Verze aplikace: 8.4.1.0

Obrázek 162 - Tisk přehledu vypořádání s burzou

3.12 Zahraňiční platba

Platební příkaz do zahraničí slouží k jednorázovému zaslání platby na zahraniční na účet příjemce.

3.12.1 Zadání platebního příkazu do zahraničí

Formulář pro zadání platebního příkazu do zahraničí získáte volbou **ZAHRAŇIČNÍ PŘÍKAZ** v hlavním menu aplikace a výběrem položky **NOVÝ** z rozbalovacího menu



Obrázek 163 - Nový platebního příkazu do zahraničí

Zadání platebního příkazu do zahraničí se provádí pomocí průvodce.

V prvním kroku průvodce je potřeba se rozhodnout, zdali chcete provést zadání platebního příkazu do zahraničí a rovnou jej autorizovat, nebo zda chcete nejprve provést zadání více příkazů a jejich autorizaci provést najednou později.

3.12.1.1 Zadání jednoho platebního příkazu do zahraničí s autorizací

V tomto režimu průvodce přepnete přepínač do polohy **Příkaz k úhradě**

V prvním kroku průvodce vyplníte jednotlivá pole příkazu a následně klikněte na tlačítko **POKRAČOVAT**.

[Zahraníční příkaz](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)
Nový příkaz k úhradě

1 Nový příkaz 2 Náhled příkazu 3 Autorizace příkazu 4 Potvrzení transakce

Příkaz k úhradě Uložení příkazu k úhradě bez autorizace

Název plátce: Jasan s.r.o.
 Částka: 600 USD
 Datum splatnosti: 27.08.2021
 Název příjemce (Jméno): John
 Název příjemce (Příjmení): Black
 Ulice: Geen street
 Město: London
 Země (kód): GB
 Číslo účtu příjemce (IBAN): GB15MIDL40051512345678
 Název banky příjemce: Bank of London
 Banka - ulice: City
 Banka - město: London
 Banka - země: GB
 SWIFT kód: ANTSGB2LDOC
 Poplatky: SHA OUR BEN
 Platební titul: 280
 Popis transakce: Dokumentace
 Účel úhrady: Dokumentace

Pokračovat

Obrázek 164 - 1. krok průvodce, Nový platebního příkazu do zahraničí - zadání

Popis polí platebního příkazu do zahraničí

- **Název plátce:** název společnosti, která udává platební příkaz.
- **Částka:** udává výši převáděné částky. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Měna:** měna převáděné částky. Údaj se vyplňuje automaticky a nelze ho měnit.

- **Datum splatnosti:** datum, ke kterému chcete provést realizaci Vašeho platebního příkazu. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Název příjemce (Jméno):** jméno příjemce. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Název příjemce (Příjmení):** příjmení příjemce. Vyplnění tohoto údaje je povinné jen u fyzických osob, u právnických osob je tento údaj nepovinný a slouží pouze k rozšíření délky textu Názvu 1.
- **Ulice:** název ulice příjemce. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Město:** název města příjemce. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Země (kód):** kód země příjemce. Pokud kód neznáte, klikněte na odkaz „...“ a otevře se seznam kódů všech zemí. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Číslo účtu příjemce (IBAN):** číslo účtu příjemce ve formátu IBAN o maximální délce 10 znaků. Vyplnění tohoto pole je povinné.
- **Název banky příjemce:** název banky příjemce. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Banka – ulice:** název ulice kde je banka příjemce situována. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Banka – město:** název města kde je banka příjemce situována. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Banka – země:** kód země kde je banka příjemce situována. Pokud kód neznáte, klikněte na ikonku bloku a otevře se seznam kódů všech zemí. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **SWIFT kód:** mezinárodní kód banky. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Poplatky:** typ poplatků, SHA – sdílené, OUR – hradí plátce, BEN – hradí příjemce
- **Platební titul:** identifikátor účelu peněžní úhrady. Vyplnění tohoto údaje je povinné.
- **Popis transakce:** popis transakce. Generuje se na základě platebního titulu s možností jeho úpravy dle potřeby. Vyplnění tohoto údaje je povinné
- **Účel úhrady:** popis účelu platby. Vyplnění tohoto údaje není povinné.

Ve druhém kroku průvodce proveďte kontrolu příkazu a přejděte k autorizaci pomocí kliknutí na tlačítko **POKRAČOVAT**.

[Zahraníční příkaz](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Nový příkaz k úhradě

1 Nový příkaz

2 **Náhled příkazu**

3 Autorizace příkazu

4 Potvrzení transakce

Příkaz k úhradě Uložení příkazu k úhradě bez autorizace

| | | |
|----------------------------|--|-----|
| Název plátce | Jasan s.r.o. | |
| Částka | 600,00 | USD |
| Datum splatnosti | 27.08.2021 | |
| Název příjemce (Jméno) | John | |
| Název příjemce (Příjmení) | Black | |
| Ulice | Geen street | |
| Město | London | |
| Země (kód) | GB | |
| Číslo účtu příjemce (IBAN) | GB15MIDL40051512345678 | |
| Název banky příjemce | Bank of London | |
| Banka - ulice | City | |
| Banka - město | London | |
| Banka - země | GB | |
| SWIFT kód | ANTSGB2LDOC | |
| Poplatky | <input checked="" type="radio"/> SHA <input type="radio"/> OUR <input type="radio"/> BEN | |
| Platební titul | 280 | |
| Popis transakce | Dokumentace | |
| Účel úhrady | Dokumentace | |

[Zpět](#) [Pokračovat](#)

Obrázek 165 - 2. krok průvodce, Nový platebního příkazu do zahraničí - kontrola

Ve třetím kroku průvodce si vyžádáte autorizační SMS kód, pro potvrzení operace. Po kliknutí na tlačítko **ZÍSKAT** Vám bude zaslána textová zpráva s autorizačním kódem na Váš mobilní telefon. Autorizační kód z SMS opíšete do pole **Autorizační kód**. Autorizaci příkazu dokončíte pomocí kliknutí na tlačítko **DOKONČIT**.

[Zahraniční příkaz](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

[Nový příkaz k úhradě](#)

1 Nový příkaz **2** Náhled příkazu **3** Autorizace příkazu **4** Potvrzení transakce

Příkaz k úhradě Uložení příkazu k úhradě bez autorizace

| | | |
|----------------------------|--|-----|
| Název plátce | Jasan s.r.o. | |
| Částka | 600,00 | USD |
| Datum splatnosti | 27.08.2021 | |
| Název příjemce (Jméno) | John | |
| Název příjemce (Příjmení) | Black | |
| Ulice | Geen street | |
| Město | London | |
| Země (kód) | GB | |
| Číslo účtu příjemce (IBAN) | GB15MIDL40051512345678 | |
| Název banky příjemce | Bank of London | |
| Banka - ulice | City | |
| Banka - město | London | |
| Banka - země | GB | |
| SWIFT kód | ANTSGB2LDOC | |
| Poplatky | <input checked="" type="radio"/> SHA <input type="radio"/> OUR <input type="radio"/> BEN | |
| Platební titul | 280 | |
| Popis transakce | Dokumentace | |
| Účel úhrady | Dokumentace | |

Zpět Autorizační kód **Získat** **Dokončit**

Obrázek 166 - 3. krok průvodce, Nový platebního příkazu do zahraničí - autorizace

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace.

[Zahraniční příkaz](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

[Nový příkaz k úhradě](#)

1 Nový příkaz **2** Náhled příkazu **3** Autorizace příkazu **4** Potvrzení transakce

Váš příkaz byl úspěšně autorizován a odeslán!

ID transakce: 2500320210825145105001

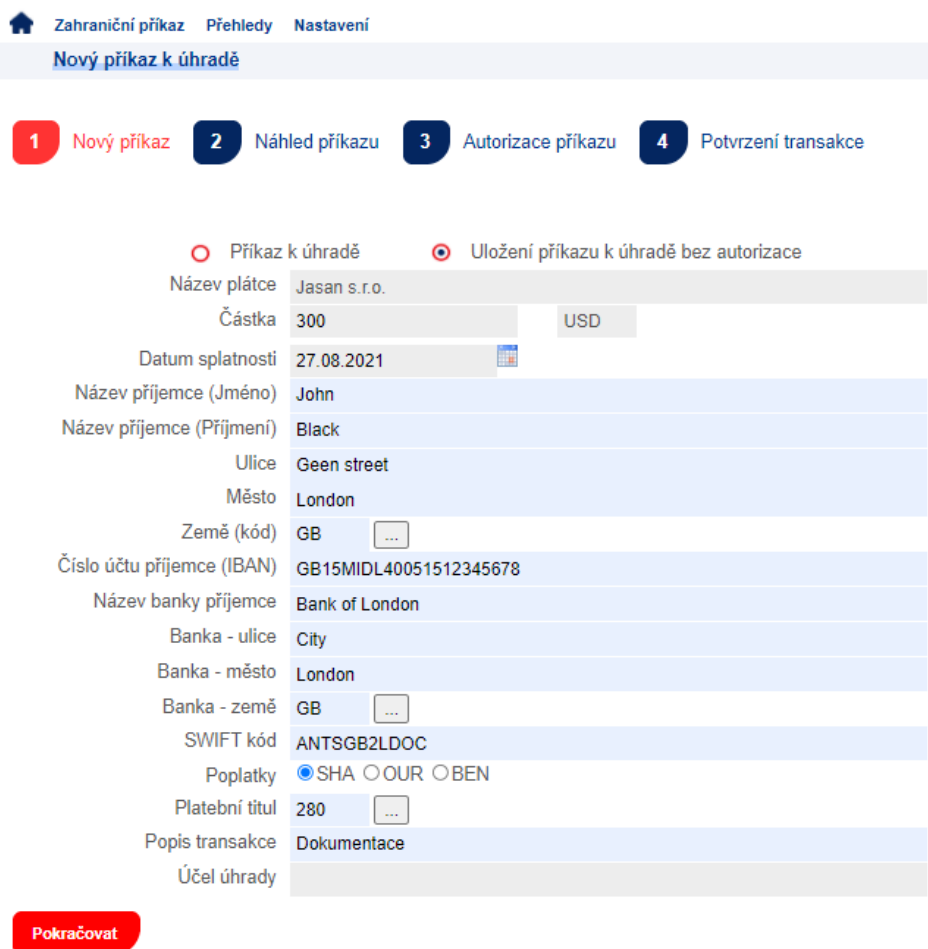
Nový příkaz k úhradě **Přejít na přehled příkazů**

Obrázek 167 - 4. krok průvodce, Nový platebního příkazu do zahraničí - potvrzení

3.12.1.2 Zadání více platebních příkazů do zahraničí najednou bez autorizace

V tomto režimu průvodce přepněte přepínač do polohy **Uložení příkazu k úhradě bez autorizace**

V prvním kroku průvodce vyplníte jednotlivá pole příkazu a následně klikněte na tlačítko **POKRAČOVAT**



[Zahraniční příkaz](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)
Nový příkaz k úhradě

1 Nový příkaz 2 Náhled příkazu 3 Autorizace příkazu 4 Potvrzení transakce

Příkaz k úhradě Uložení příkazu k úhradě bez autorizace

Název plátce Jasan s.r.o.
 Částka 300 USD
 Datum splatnosti 27.08.2021
 Název příjemce (Jméno) John
 Název příjemce (Příjmení) Black
 Ulice Geen street
 Město London
 Země (kód) GB
 Číslo účtu příjemce (IBAN) GB15MIDL40051512345678
 Název banky příjemce Bank of London
 Banka - ulice City
 Banka - město London
 Banka - země GB
 SWIFT kód ANTSGB2LDOC
 Poplatky SHA OUR BEN
 Platební titul 280
 Popis transakce Dokumentace
 Účel úhrady

Pokračovat

Obrázek 168 – 1. krok průvodce, Nový platebního příkazu do zahraničí - zadání

Popis platebního příkazu do zahraničí je shodný jako u [Zadání jednoho platebního příkazu do zahraničí s autorizací](#)

Ve druhém kroku průvodce proveďte kontrolu příkazu a přejděte k uložení příkazu pomocí kliknutí na tlačítko **DOKONČIT**.

[Zahraniční příkaz](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

[Nový příkaz k úhradě](#)

1 Nový příkaz **2** **Náhled příkazu** **3** Potvrzení transakce

Příkaz k úhradě Uložení příkazu k úhradě bez autorizace

| | | |
|----------------------------|--|-----|
| Název plátce | Jasan s.r.o. | |
| Částka | 300,00 | USD |
| Datum splatnosti | 27.08.2021 | |
| Název příjemce (Jméno) | John | |
| Název příjemce (Příjmení) | Black | |
| Ulice | Geen street | |
| Město | London | |
| Země (kód) | GB | |
| Číslo účtu příjemce (IBAN) | GB15MIDL40051512345678 | |
| Název banky příjemce | Bank of London | |
| Banka - ulice | City | |
| Banka - město | London | |
| Banka - země | GB | |
| SWIFT kód | ANTSGB2LDOC | |
| Poplatky | <input checked="" type="radio"/> SHA <input type="radio"/> OUR <input type="radio"/> BEN | |
| Platební titul | 280 | |
| Popis transakce | Dokumentace | |
| Účel úhrady | | |

[Zpět](#)

[Dokončit](#)

Obrázek 169 - 2. krok průvodce, Nový platebního příkazu do zahraničí - kontrola

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace uložení.

[Zahraniční příkaz](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

[Nový příkaz k úhradě](#)

1 Nový příkaz **2** **Náhled příkazu** **3** Potvrzení transakce

Váš příkaz byl úspěšně uložen!

ID transakce: 2500320210825145410001

Chcete-li uložené příkazy autorizovat, přejděte na přehled příkazů k úhradě.

[Nový příkaz k úhradě](#)

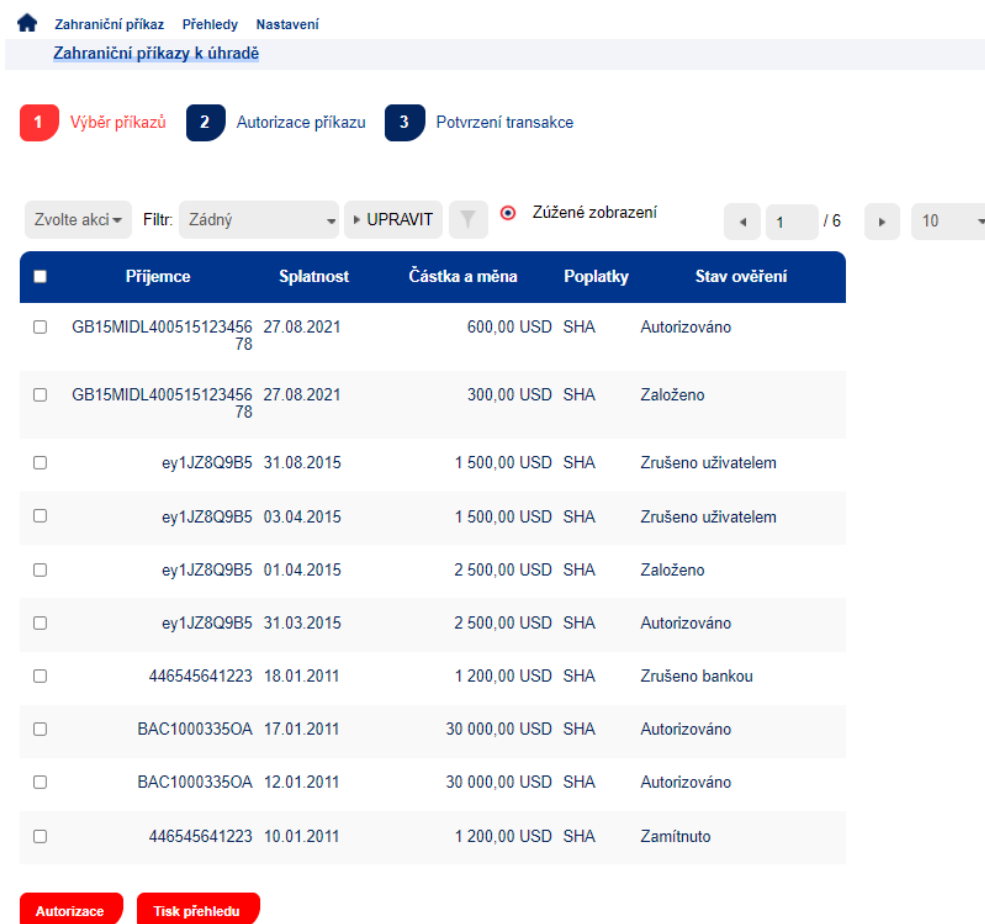
[Přejít na přehled příkazů](#)

Obrázek 170 – 3. krok průvodce, Nový trvalý příkaz k úhradě - potvrzení

Následně pokračujte zadáním dalších platebních příkazů do zahraničí kliknutím na tlačítko **NOVÝ PŘÍKAZ K ÚHRADĚ**. Tlačítko **PŘEJÍT NA PŘEHLED PŘÍKAZŮ** vás přesměruje na stránku [Přehled zahraničních příkazů](#), kde lze provádět autorizaci příkazů.

3.12.2 Přehled zahraničních příkazů

Seznam všech platebních příkazů do zahraničí je dostupný v hlavním menu **ZAHRANIČNÍ PŘÍKAZ** pomocí výběru položky **PŘEHLED** v rozbalovacím menu



[Zahraníční příkaz](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)
 Zahraníční příkazy k úhradě

1 Výběr příkazů 2 Autorizace příkazu 3 Potvrzení transakce

Zvolte akci ▾ Filtr: Zádný ▾ ▶ UPRAVIT 🔍 Zúžené zobrazení ◀ 1 / 6 ▶ 10 ▾

| <input type="checkbox"/> | Příjemce | Splatnost | Částka a měna | Poplatky | Stav ověření |
|--------------------------|------------------------|------------|---------------|----------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | GB15MIDL40051512345678 | 27.08.2021 | 600,00 USD | SHA | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | GB15MIDL40051512345678 | 27.08.2021 | 300,00 USD | SHA | Založeno |
| <input type="checkbox"/> | ey1JZ8Q9B5 | 31.08.2015 | 1 500,00 USD | SHA | Zrušeno uživatelem |
| <input type="checkbox"/> | ey1JZ8Q9B5 | 03.04.2015 | 1 500,00 USD | SHA | Zrušeno uživatelem |
| <input type="checkbox"/> | ey1JZ8Q9B5 | 01.04.2015 | 2 500,00 USD | SHA | Založeno |
| <input type="checkbox"/> | ey1JZ8Q9B5 | 31.03.2015 | 2 500,00 USD | SHA | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | 446545641223 | 18.01.2011 | 1 200,00 USD | SHA | Zrušeno bankou |
| <input type="checkbox"/> | BAC1000335OA | 17.01.2011 | 30 000,00 USD | SHA | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | BAC1000335OA | 12.01.2011 | 30 000,00 USD | SHA | Autorizováno |
| <input type="checkbox"/> | 446545641223 | 10.01.2011 | 1 200,00 USD | SHA | Zamítnuto |

Autorizace Tisk přehledu

Obrázek 171 - Seznam platebních příkazů do zahraničí

V tomto seznamu je možné nad vybranými příkazy provádět různé operace. Výběr požadovaných příkazů provedete pomocí zaškrtnutí zaškrťovacího pole v prvním sloupci tabulky na řádce příkazu (Vybrat rovněž můžete všechny příkazy najednou pomocí zaškrťovacího pole v záhlaví tabulky)

| | Příjemce | Splatnost | Částka a měna | Poplatky |
|-------------------------------------|----------------------|------------|---------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | DL400515123456 | 27.08.2021 | 600,00 USD | SHA |
| <input type="checkbox"/> | GB15MIDL400515123456 | 27.08.2021 | 300,00 USD | SHA |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ey1JZ8Q9B5 | 31.08.2015 | 1 500,00 USD | SHA |

Obrázek 172 – Výběr platebních příkazů do zahraničí

Po výběru požadovaných příkazů zvolíte požadovanou akci v rozbalovacím seznamu **Zvolte akci**, umístěném v záhlaví seznamu.

Možná akce nad platebními příkazy do zahraničí:

- Autorizace – autorizace platebního příkazu do zahraničí
- Detail – zobrazení detailu platebního příkazu do zahraničí
- Smazat – zrušení platebního příkazu do zahraničí
- Tisk – tiskové zobrazení platebního příkazu do zahraničí
- Upravit – úprava platebního příkazu do zahraničí
- Duplikovat – vytvoření kopie platebního příkazu do zahraničí

V tabulce přehledu se ve sloupci **Stav ověření** zobrazuje, v jakém stavu se nachází daný platební příkaz do zahraničí. Platební příkaz do zahraničí může být v některém z pěti stavů

- nový příkaz „Založeno“
- čeká na autorizaci další osobou (čtyři oči) „Ověřeno“
- příkaz byl odeslán „Autorizováno“,
- příkaz zrušen bankou „Zrušeno bankou“,
- příkaz zrušen uživatelem „Zrušeno uživatelem“

Zaškrtnutí políčko ve druhém sloupci seznamu slouží k označení záznamů, které chcete autorizovat. Postup autorizace je popsán v kapitole [Autorizace příkazu k úhradě](#).

3.12.3 Filtrování a řazení v přehledu platebních příkazů do zahraničí

Přehled „Seznam zahraničních platebních příkazů“ umožňuje filtrování a řazení záznamů.

Pro setřídění přehledu podle sloupce, který řazení umožňuje, klikněte na záhlaví sloupce. Záznamy v přehledu budou seřazeny podle zvoleného sloupce a v záhlaví se u příslušného sloupce zobrazí indikátor řazení – červený trojúhelník, jehož vrchol je orientován ve směru aktuálního řazení.

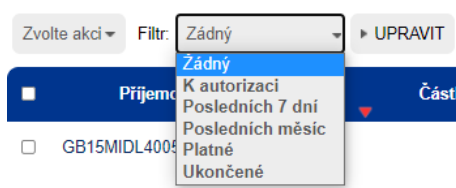


Obrázek 173 – Indikace vzestupně seříděného přehledu dle sloupce Datum splatnosti



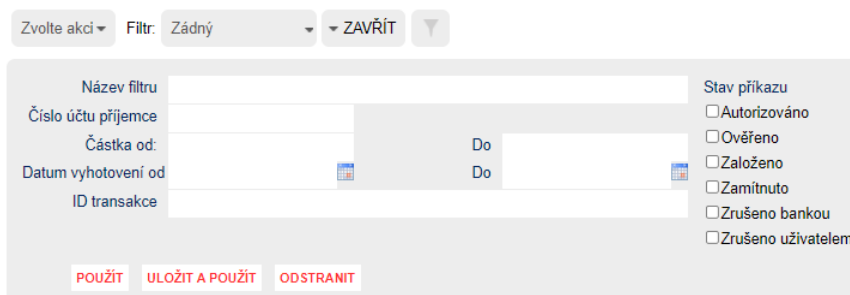
Obrázek 174 – Indikace sestupně seříděného přehledu dle sloupce Datum splatnosti

Pro filtraci přehledu použijte ovládací prvek s rozbalovacím seznamem dostupných filtrů **Filtr**,



Obrázek 175 - rozbalovací seznam Filtr

nebo otevřete editor filtrační podmínky pomocí kliknutí na tlačítko **UPRAVIT**.



Obrázek 176 – Editor filtrační podmínky

Detailní popis ovládání filtrů naleznete v kapitole [Filtrace přehledů](#)

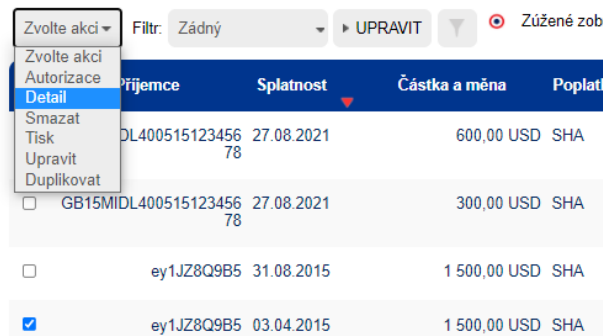
Ve filtrační podmínce je možné použít pole:

- **Název filtru:** libovolné označení nastavovaného filtru. Název filtru je povinný. Pokud budete ukládat filtr s takovým názvem, jaký již existuje, bude existující přepsán.
- **Číslo účtu (IBAN):** číslo účtu příjemce, podle kterého chcete vyhledávat v platbách.
- **Částka:** zadejte částku od/do, podle které chcete filtrovat platby (např. 1000 - 50000).
- **Datum splatnosti:** zadejte datum od/do.
- **ID Transakce:** zadejte ID transakce.
- **Status příkazu:** zvolte stav transakce, podle kterého chcete filtrovat

Pro aplikaci filtru bez jeho uložení klikněte na tlačítko **POUŽÍT**. Pro aplikaci filtru s uložením klikněte na tlačítko **ULOŽIT A POUŽÍT**.

3.12.4 Zobrazení detailu zahraniční platby

Zobrazení detailu platebního příkazu do zahraničí provedete tak, že vyberete příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „**Zvolte akci**“ vyberete volbu **Detail**.



| | Příjemce | Splatnost | Částka a měna | Poplat |
|-------------------------------------|----------------------------|------------|---------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | DL400515123456 78 | 27.08.2021 | 600,00 USD | SHA |
| <input type="checkbox"/> | GB15MIDL400515123456 78 | 27.08.2021 | 300,00 USD | SHA |
| <input type="checkbox"/> | ey1JZ8Q9B5 | 31.08.2015 | 1 500,00 USD | SHA |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ey1JZ8Q9B5 | 03.04.2015 | 1 500,00 USD | SHA |

Obrázek 177 – Zobrazení detailu platebního příkazu do zahraničí

Zobrazí se formulář s detailem příkazu.

[Zahraníční příkaz](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)
Náhled zahraničního příkazu k úhradě

| | | | |
|----------------------------|--|-------------|-------|
| Název plátce | Jasan s.r.o. | | |
| Částka | 1 500,00 | Měna | USD |
| Datum splatnosti | 03.04.2015 | | |
| Název příjemce (Jméno) | Michal | | |
| Název příjemce (Příjmení) | Novák | | |
| Ulice | Kurkova | | |
| Město | Praha | | |
| Země (kód) | AA | | |
| Číslo účtu příjemce (IBAN) | ey1JZ8Q9B5 | | |
| Název banky příjemce | Mbank | | |
| Banka - ulice | Bankovní | | |
| Banka - město | Praha | | |
| Banka - země | SK | | |
| SWIFT kód | CEKOSKBX | | |
| Poplatky | <input checked="" type="radio"/> SHA <input type="radio"/> OUR <input type="radio"/> BEN | | |
| Platební titul | 343 | | |
| Popis transakce | 343 | | |
| Účel úhrady | | | |
| Datum vyhotovení | 27.03.2015 | Vyhotovitel | Novak |
| ID transakce | 2500320160718125524193 | | |

Zpět

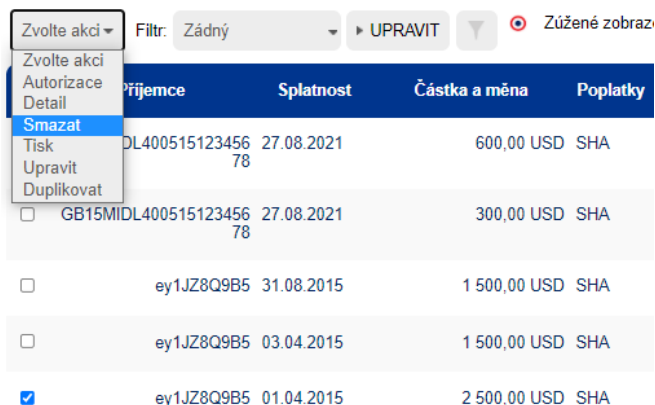
Obrázek 178 - Detail platebního příkazu do zahraničí

Pomocí tlačítka **ZPĚT** se vrátíte do přehledu.

3.12.5 Zrušení platebního příkazu do zahraničí

Aplikace umožňuje zrušit platební příkazy do zahraničí v přehledu příkazů. Tato operace je dostupná pouze u příkazů, které jsou ve stavu který zrušení ještě umožňuje. Zrušit můžete více příkazů najednou.

Výběr příkazů ke zrušení provedete pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu.



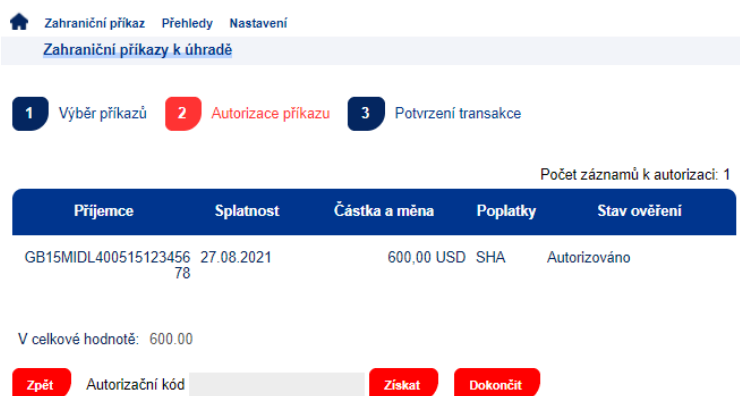
| | Příjemce | Splatnost | Částka a měna | Poplatky |
|-------------------------------------|----------------------------|------------|---------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | DL400515123456 78 | 27.08.2021 | 600,00 USD | SHA |
| <input type="checkbox"/> | GB15MIDL400515123456 78 | 27.08.2021 | 300,00 USD | SHA |
| <input type="checkbox"/> | ey1JZ8Q9B5 | 31.08.2015 | 1 500,00 USD | SHA |
| <input type="checkbox"/> | ey1JZ8Q9B5 | 03.04.2015 | 1 500,00 USD | SHA |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ey1JZ8Q9B5 | 01.04.2015 | 2 500,00 USD | SHA |

Obrázek 179 – Výběr platebního příkazu do zahraničí

Po té v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ zvolte volbu **Smazat**.

Zobrazí se průvodce platebními příkazy do zahraničí.

V případě, že některý z označených příkazů ke zrušení jsou ve stavu, které vyžadují autorizaci, zobrazí se v druhém kroku průvodce autorizací pole pro získání a zadání autorizačního kódu. Vyžádejte si autorizační SMS kód, pro potvrzení operace. Po kliknutí na tlačítko **ZÍSKAT** Vám bude zaslána textová zpráva s autorizačním kódem na Váš mobilní telefon. Autorizační kód z SMS opíšete do pole **Autorizační kód**.



Zahraniční příkaz Přehledy Nastavení

Zahraniční příkazy k úhradě

1 Výběr příkazů 2 **Autorizace příkazu** 3 Potvrzení transakce

Počet záznamů k autorizaci: 1

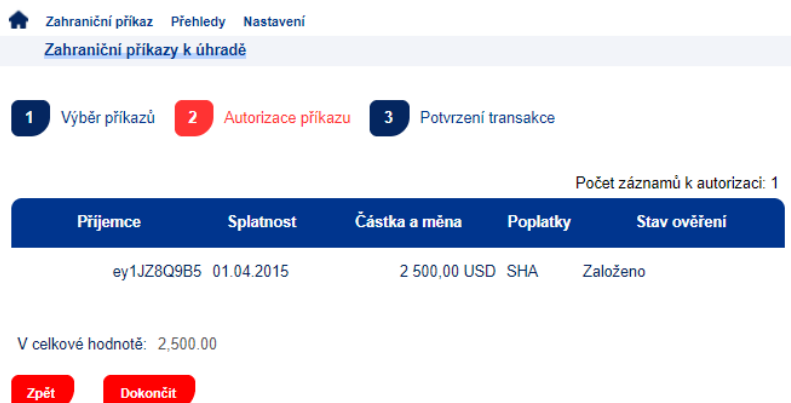
| Příjemce | Splatnost | Částka a měna | Poplatky | Stav ověření |
|----------------------------|------------|---------------|----------|--------------|
| GB15MIDL400515123456 78 | 27.08.2021 | 600,00 USD | SHA | Autorizováno |

V celkové hodnotě: 600.00

Zpět Autorizační kód Získat Dokončit

Obrázek 180 – 2. krok průvodce zrušení platebního příkazu do zahraničí, s autorizací

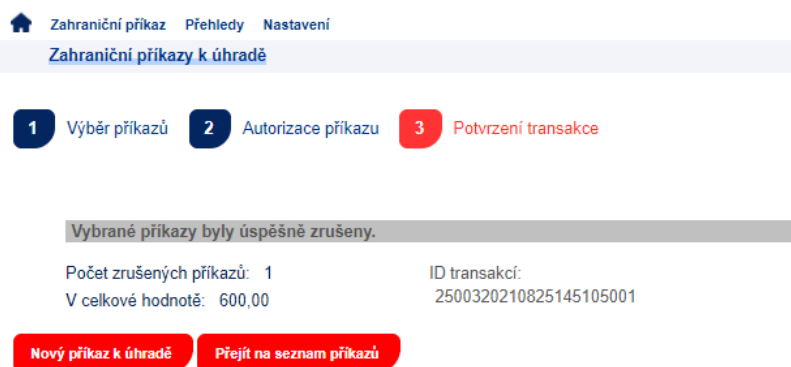
V opačném případě se v druhém kroku průvodce autorizací nezobrazí pole pro získání a zadání autorizačního kódu.



Obrázek 181 – 2. krok průvodce zrušení platebního příkazu do zahraničí, bez autorizace

Zrušení příkazů dokončete kliknutím na tlačítko **DOKONČIT**.

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace.

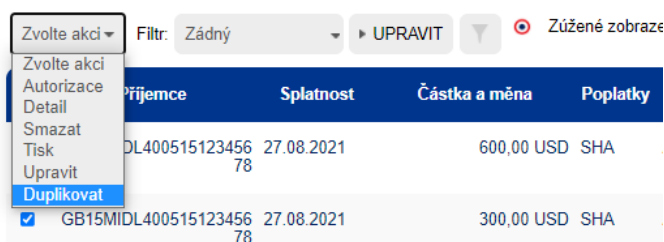


Obrázek 182 – 3. krok průvodce zrušení platebního příkazu do zahraničí, potvrzení

3.12.6 Vytvoření kopie platebního příkazu do zahraničí

Aplikace umožňuje vytvořit kopii vybraného platebního příkazu do zahraničí.

Vyberte příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrtačacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „**Zvolte akci**“ vyberete volbu **Duplikovat**.



Obrázek 183 – Výběr platebního příkazu do zahraničí





Po výběru akce se zobrazí první krok průvodce zadáním platebního příkazu do zahraničí, s předvyplněnými hodnotami z kopírovaného příkazu. Dále již pokračujte v zadání stejně, jako u zadání nového platebního příkazu do zahraničí viz kapitola [Zadání platebního příkazu do zahraničí](#)

[Zahraniční příkaz](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Nový příkaz k úhradě

1 Nový příkaz **2** Náhled příkazu **3** Autorizace příkazu **4** Potvrzení transakce

Příkaz k úhradě Uložení příkazu k úhradě bez autorizace

| | | |
|----------------------------|--|---|
| Název plátce | Jasan s.r.o. | |
| Částka | 300,00 | USD |
| Datum splatnosti | 27.08.2021 |  |
| Název příjemce (Jméno) | John | |
| Název příjemce (Příjmení) | Black | |
| Ulice | Geen street | |
| Město | London | |
| Země (kód) | GB |  |
| Číslo účtu příjemce (IBAN) | GB15MIDL40051512345678 | |
| Název banky příjemce | Bank of London | |
| Banka - ulice | City | |
| Banka - město | London | |
| Banka - země | GB |  |
| SWIFT kód | ANTSGB2LDOC | |
| Poplatky | <input checked="" type="radio"/> SHA <input type="radio"/> OUR <input type="radio"/> BEN | |
| Platební titul | 280 |  |
| Popis transakce | Dokumentace | |
| Účel úhrady | | |

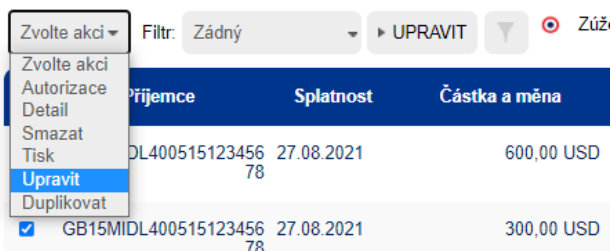
Pokračovat

Obrázek 184 – kopie platebního příkazu do zahraničí, pokračování v průvodci

3.12.7 Úprava platebního příkazu do zahraničí

Aplikace umožňuje provést úpravu vybraného platebního příkazu do zahraničí. Úprava je možná pouze u příkazů, které jsou ve stavu, který ještě umožňuje provést úpravu.

Vyberte příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrtačacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného příkazu a v rozbalovacím seznamu „**Zvolte akci**“ vyberte volbu **Upravit**.

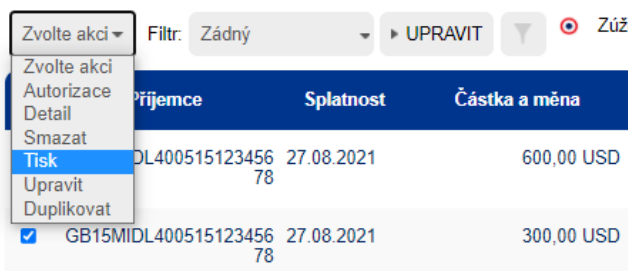


Obrázek 185 – Výběr platebního příkazu do zahraničí

Po výběru akce se zobrazí první krok průvodce zadáním platebního příkazu do zahraničí, s hodnotami z upravovaného příkazu. Dále již pokračujte v zadání stejně, jako u zadání nového platebního příkazu do zahraničí viz kapitola [Zadání platebního příkazu do zahraničí](#).

3.12.8 Tiskové zobrazení platebního příkazu do zahraničí

Pro tiskové zobrazení platebního příkazu do zahraničí vyberte příslušný příkaz pomocí zatržení zaškrťovacího pole, v prvním sloupci tabulky přehledu, vedle požadovaného trvalého příkazu a v rozbalovacím seznamu „Zvolte akci“ vyberete volbu **Tisk**.



Obrázek 186 – tisk platebního příkazu do zahraničí

Toto zobrazení slouží k tisku příslušného platebního příkazu do zahraničí.

Platební příkaz do zahraničí

(nedokumentární platba vyšlá)



Pobožce:

| | | | | |
|---|-------------------|----------------------------|---|--|
| Vypní plátce: | | | Pro vnitřní potřebu banky: | |
| Měna: USD | Částka: 300,00 | Splatný dne: 27.08.2021 | Za banku převzal (datum a podpis): | |
| Slovy: Třista | | | Platební příkaz zkontroloval (datum a podpis): | |
| Identifikace plátce: Název/Jméno: Jasan s.r.o. Sídlo: Číslo účtu: 208071-1261955125 Měna účtu: USD | | | Účtování převodu z účtu příkazce na VÚ banky: Originál příkazu převzal k proúčtování (datum a podpis): | |
| Identifikace příjemce: Název/Jméno: John Black Ulice: Geen street Město: London Země: GB Číslo účtu (IBAN): GB15 MIDL 4005 1512 3456 78 | | | <input type="checkbox"/> a) platba s kurzem dle KL *1) <input type="checkbox"/> b) platba s individuál. kurzem *1) <input type="checkbox"/> c) platba bez konverze *1) *1) zaškrtněte typ platby *2) nehodí se škrtněte Kurz: Stanoven dne: | |
| Identifikace banky příjemce: Název 1: Bank of London Ulice: City Město: London Země: GB SWIFT kód: ANTSGB2LDOC | | | Ekvivalent platby v CZK: | |
| Účel úhrady: | | | Poplatek za platbu *3): | |
| Výlohy platí: a) OUR - všechny plátce <input type="checkbox"/> b) SHA - plátce i příjemce pouze své banky <input checked="" type="checkbox"/> c) BEN - všechny příjemce <input type="checkbox"/> | | | Popl. (neuv. IBAN)*4): | |
| Doplňující údaje: Platební titul: 280 Popis transakce: Dokumentace | | | *3) doplňte číslo VÚ *4) doplňte číslo VÚ jen při placení poplatku | |
| Přiložené doklady (pokud jsou): Faktura: <input type="checkbox"/> Ostatní: <input type="checkbox"/> | | | V IBIS zaúčtoval dne: V IBIS zkontroloval dne: | |
| V dne | | | Popl. banky příj. *4): | |
| Elektronický platební příkaz | | | V IBIS zaúčtoval dne: V IBIS zkontroloval dne: | |
| podpis(y) a razítko plátce dle podpisového vzoru | | | Pro potřeby OVPO: Kopii plateb. příkazu převzal (datum a podpis): | |
| | | | Do PMR zadal (datum a podpis): | |
| | | | V PMR zkontroloval (datum a podpis): | |
| | | | Přeúčtování na VÚ v IBIS zkontroloval (datum a podpis): | |
| | | | Do MCP zadal (datum a podpis): | |
| | | | V MCP zkontroloval dne (datum a podpis): | |

Zpět

Obrázek 187 - Tiskové zobrazení platebního příkazu do zahraničí

3.12.9 Tisk přehledu platebních příkazů do zahraničí

Pomocí tlačítka **TISK PŘEHLEDU** v přehledu „Seznamu zahraničních platebních příkazů“ je možné vyvolat tabulkové zobrazení platebních příkazů do zahraničí (omezeno na maximální

počet zobrazených záznamů), které je určené k tisku. Toto tabulkové zobrazení přebírá aktuálně nastavené filtrování a řazení z přehledu „Seznamu zahraničních platebních příkazů“.



Číslo účtu: 208071-1261955125/4300

Počet zobrazovaných záznamů je limitován na 200

| Příjemce | Splatnost | Částka | Měna | Poplatky | Platební titul | Popis transakce | Stav ověření |
|------------------------|------------|--------|------|----------|----------------|-----------------|--------------------|
| GB15MIDL40051512345678 | 27.08.2021 | 600,00 | USD | SHA | 280 | Dokumentace | Zrušeno uživatelem |
| GB15MIDL40051512345678 | 27.08.2021 | 300,00 | USD | SHA | 280 | Dokumentace | Založeno |

Národní rozvojová banka, a.s. © 1998 - 2021,

Verze aplikace: 8.4.1.0

[Zpět](#)*Obrázek 188 - Tisk přehledu platebních příkazů do zahraničí*

3.13 Dávkový příjem

Dávkový příjem je možnost jak v aplikaci WebKlient hromadně zpracovat příkazy k úhradě z externích systémů prostřednictvím souboru dávky. Podporovaný formát je tzv. KM formát. Jedná se o textové soubory s příponou KPC.

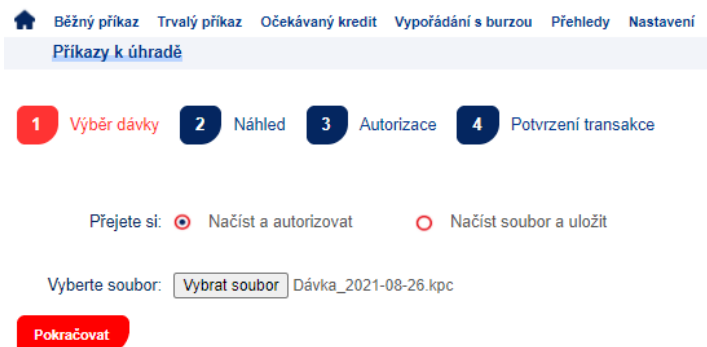
Formulář pro dávkový příjem získáte volbou **BĚŽNÝ PŘÍKAZ** v hlavním menu aplikace a výběrem položky **DÁVKOVÝ PŘÍJEM** z rozbalovacího menu.

V prvním kroku průvodce je potřeba se rozhodnout, zdali chcete provést načtení souboru dávky a rovnou jej autorizovat, nebo zda chcete nejprve provést načtení příkazů z dávky a jejich autorizaci provést později.

3.13.1 Načtení dávky s autorizací

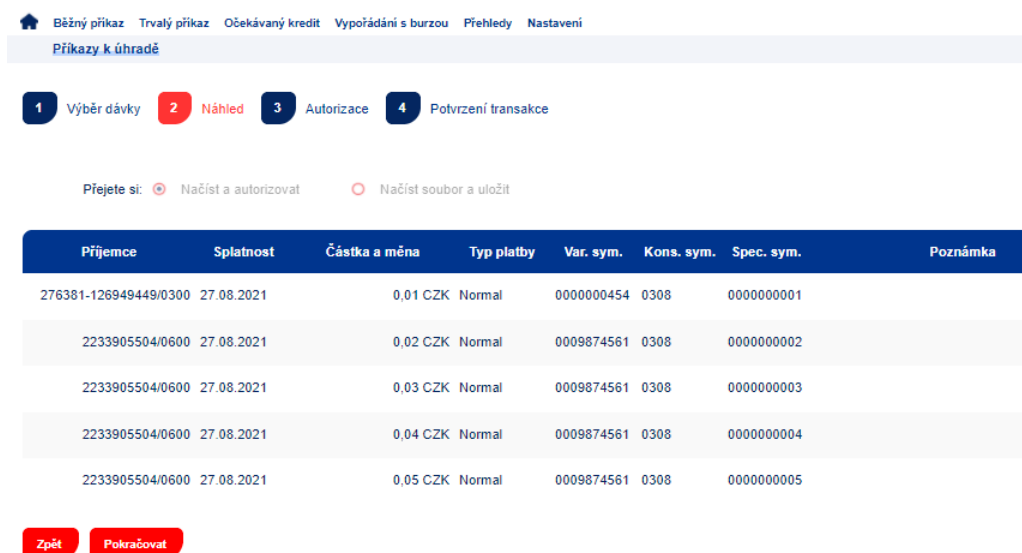
V tomto režimu průvodce přepnete přepínač do polohy **Načíst a autorizovat**

V prvním kroku průvodce, pomocí tlačítka **Procházet** vyberte soubor s dávkou a následně klikněte na tlačítko **POKRAČOVAT**.



Obrázek 189 – 1. krok průvodce dávkový příjem, výběr souboru

Ve druhém kroku průvodce proveďte kontrolu seznamu příkazů a přejděte k autorizaci pomocí kliknutí na tlačítko **POKRAČOVAT**.



Obrázek 190 - 1. krok průvodce dávkový příjem, kontrola

Ve třetím kroku průvodce si vyžádáte autorizační SMS kód, pro potvrzení operace. Po kliknutí na tlačítko **ZÍSKAT** Vám bude zaslána textová zpráva s autorizačním kódem na Váš mobilní telefon. Autorizační kód z SMS opíšete do pole **Autorizační kód**. Autorizaci příkazu dokončíte pomocí kliknutí na tlačítko **DOKONČIT**.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Příkazy k úhradě

1 Výběr dávky
 2 Náhled
 3 **Autorizace**
4 Potvrzení transakce

Přejete si:
 Načíst a autorizovat
 Načíst soubor a uložit

| Příjemce | Splatnost | Částka a měna | Typ platby | Var. sym. | Kons. sym. | Spec. sym. | Poznámka |
|-----------------------|------------|---------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| 276381-126949449/0300 | 27.08.2021 | 0,01 CZK | Normal | 0000000454 | 0308 | 0000000001 | |
| 2233905504/0600 | 27.08.2021 | 0,02 CZK | Normal | 0009874561 | 0308 | 0000000002 | |
| 2233905504/0600 | 27.08.2021 | 0,03 CZK | Normal | 0009874561 | 0308 | 0000000003 | |
| 2233905504/0600 | 27.08.2021 | 0,04 CZK | Normal | 0009874561 | 0308 | 0000000004 | |
| 2233905504/0600 | 27.08.2021 | 0,05 CZK | Normal | 0009874561 | 0308 | 0000000005 | |

Zpět Autorizační kód
Získat
Dokončit

Obrázek 191 - 1. krok průvodce dávkový příjem, autorizace

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace.

[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Příkazy k úhradě

1 Výběr dávky
 2 Náhled
 3 Autorizace
 4 **Potvrzení transakce**

Příkazy byly úspěšně autorizovány.

Počet autorizovaných příkazů: 5
V celkové hodnotě: 0,15

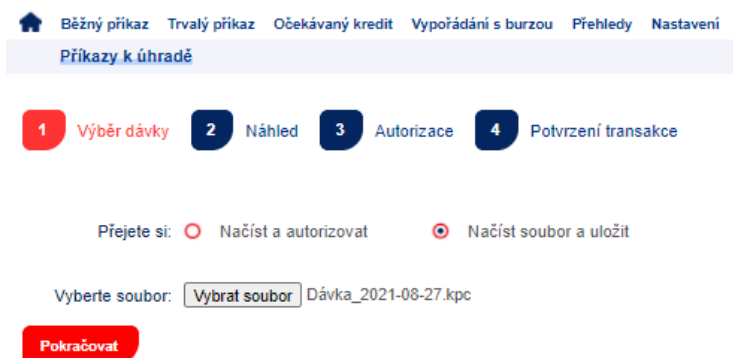
Nová dávka
Přejít na seznam příkazů

Obrázek 192 - 1. krok průvodce dávkový příjem, potvrzení

3.13.2 Načtení příkazů dávky bez autorizace

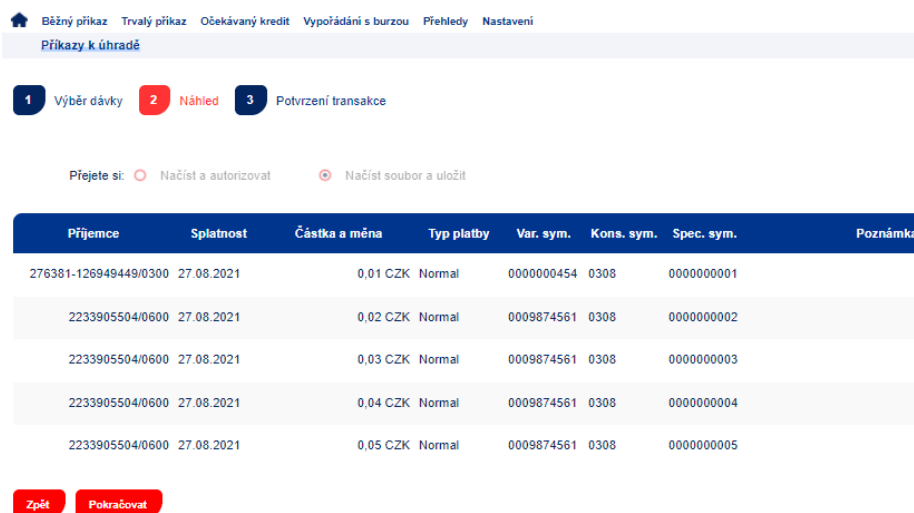
V tomto režimu průvodce přepněte přepínač do polohy **Načíst soubor a uložit**

V prvním kroku průvodce, pomocí tlačítka **Procházet** vyberte soubor s dávkou a následně klikněte na tlačítko **POKRAČOVAT**.



Obrázek 193 – 1. krok průvodce dávkový příjem, výběr souboru

Ve druhém kroku průvodce proveďte kontrolu seznamu příkazů a přejděte k autorizaci pomocí kliknutí na tlačítko **POKRAČOVAT**



Obrázek 194 - 1. krok průvodce dávkový příjem, kontrola

V posledním kroku průvodce Vám bude potvrzena úspěšnost provedené operace uložení příkazů z dávky.

[🏠 Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)**Příkazy k úhradě****1**

Výběr dávky

2

Náhled

3

Autorizace

4

Potvrzení transakce

Příkazy byly úspěšně autorizovány.

Počet autorizovaných příkazů: 5

V celkové hodnotě: 0,15

Nová dávka

Přejít na seznam příkazů

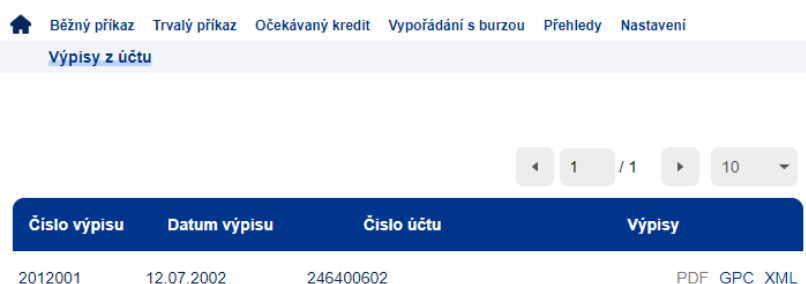
Obrázek 195 - 1. krok průvodce dávkový příjem, potvrzení

Tímto způsobem načtené příkazy je potřeba autorizovat na stránce [Přehled příkazů k úhradě](#).

3.14 Výpisy z účtu

Formulář pro zobrazení výpisů z účtu získáte volbou **PŘEHLEDY** v hlavním menu aplikace a výběrem položky **VÝPISY Z ÚČTU** z rozbalovacího menu.

Volba pro zobrazení výpisů z účtu je dostupná pouze pokud k tomu má zmocněná osoba na příslušném účtu oprávnění.



| Číslo výpisu | Datum výpisu | Číslo účtu | Výpisy |
|--------------|--------------|------------|---|
| 2012001 | 12.07.2002 | 246400602 | PDF GPC XML |

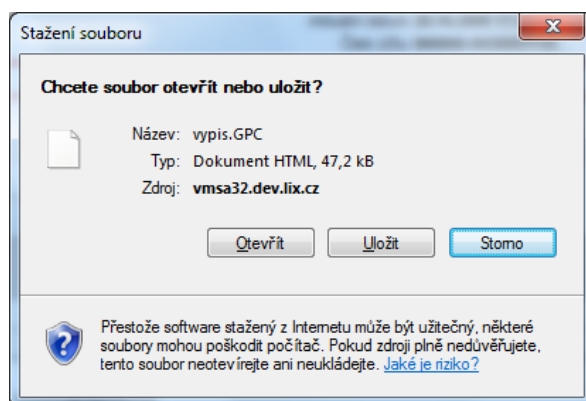
Obrázek 196 - Výpisy z účtu

U výpisů jsou zobrazeny dostupné formáty výpisu pomocí zkratk typu. V případě, že je výpis dostupný pro stažení nebo zobrazení je u příslušného formátu zobrazen odkaz pro stažení výpisu. (Pokud není výpis v příslušném formátu k dispozici, je zkratka typu formátu vypsána šedou barvou a text není podtržen).

[PDF](#) [GPC](#) [XML](#)

Pokud chceme některý z výpisů stáhnout, klikneme na odkaz se zkratkou požadovaného formátu na příslušném řádku. Chcete-li získat výpis ve formátu PDF, klikněte na dostupný odkaz **PDF**. Pro získání výpisu ve formátu GPC (KM formát KB) klikněte na odkaz **GPC**.

V závislosti na použitém typu internetového prohlížeče se zobrazí po kliknutí na odkaz výzva k určení jak se staženým souborem výpisu naložit.



Obrázek 197 – Výzva k výběru operace se staženým výpisem z účtu

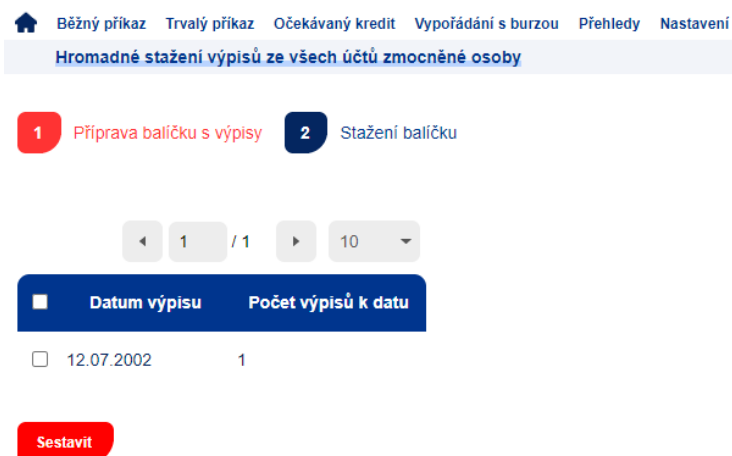
3.15 Hromadné stažení výpisů

Aplikace umožňuje zmocněné osobě stáhnout balíček se všemi výpisy ze všech účtů k jednomu datu. Operace hromadné stažení výpisů sestaví ZIP archiv, který obsahuje GPC výpisy ze všech účtů, ke kterým má zmocněná osoba oprávnění, k vybranému dni.

Volba pro hromadné stažení výpisů je dostupná pouze pokud k tomu má zmocněná osoba alespoň na jednom z účtů oprávnění.

Formulář pro hromadné stažení výpisů získáte volbou **PŘEHLEDY** v hlavním menu aplikace a výběrem položky **HROMADNÉ STAŽENÍ VÝPISŮ** z rozbalovacího menu.

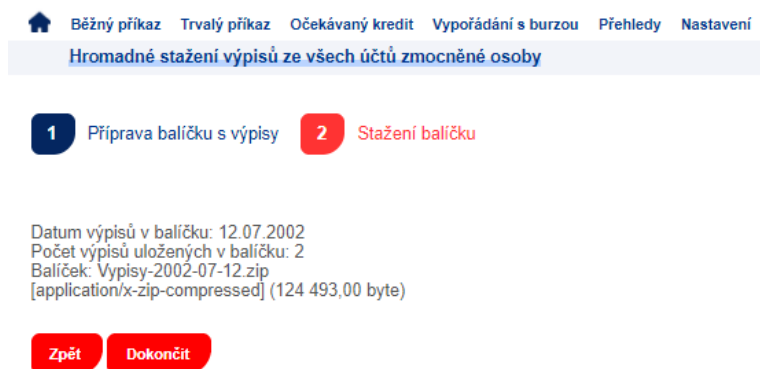
V prvním kroku průvodce zvolte datum po stažení výpisů pomocí zaškrtnutí zaškrťovacího pole v prvním sloupci tabulky na řádku s datem výpisů a následně klikněte na tlačítko **SESTAVIT**.



Obrázek 198 – 1. krok průvodce hromadné stažení výpisů

Sestavení balíčku s výpisy je proces, který může trvat delší dobu. V průběhu zpracovávání se zobrazí v prvním kroku indikátor průběhu zpracování . Zejména v případě kdy má zmocněná osoba přístup k velkému množství frekventovaně používaných účtů může příprava balíčku trvat delší dobu. Po dokončení sestavení balíčku se zobrazí druhý krok průvodce.

Ve druhém kroku průvodce se zobrazí informace o sestaveném balíčku s výpisy. Pro stažení souboru balíčku s výpisy klikněte na tlačítko **DOKONČIT**.



Obrázek 199 – 2. krok průvodce hromadné stažení výpisů

3.16 Pohyby na účtu

Formulář s přehledem pohybů na účtu získáte volbou **PŘEHLEDY** v hlavním menu aplikace a výběrem položky **POHYBY NA ÚČTU** z rozbalovacího menu.

Volba pro zobrazení pohybů na účtu je dostupná pouze pokud k tomu má zmocněná osoba na příslušném účtu oprávnění.

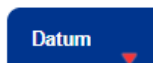
Obrázek 200 – Přehled pohybů na účtu

3.16.1 Filtrování a řazení v přehledu pohybů na účtu

Přehled „Pohyby na účtu“ umožňuje filtrování a řazení záznamů.

Pro seřídění přehledu podle sloupce, který řazení umožňuje, klikněte na záhlaví sloupce. Záznamy v přehledu budou seřazeny podle zvoleného sloupce a v záhlaví se u příslušného sloupce zobrazí indikátor řazení – červený trojúhelník, jehož vrchol je orientován ve směru aktuálního řazení.

Obrázek 201 – Indikace vzestupně seříděného přehledu dle sloupce Datum

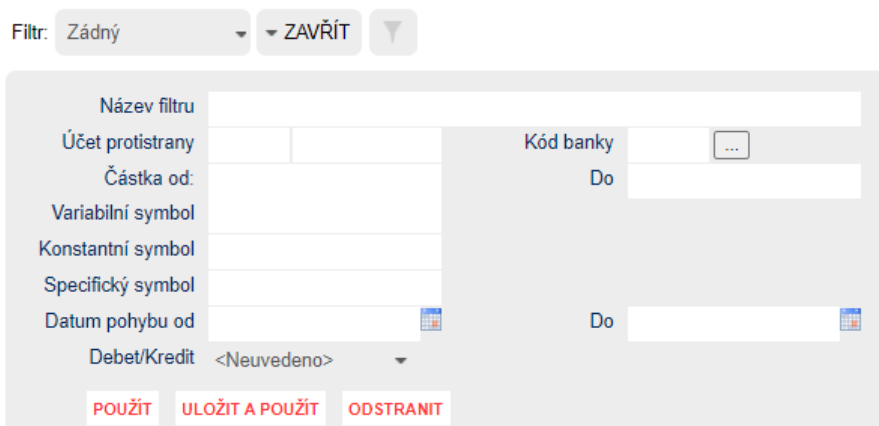


Obrázek 202 – Indikace sestupně seříděného přehledu dle sloupce Datum

Pro filtraci přehledu použijte ovládací prvek s rozbalovacím seznamem dostupných filtrů **Filtr**,

Obrázek 203 – rozbalovací seznam Filtr

nebo otevřete editor filtrační podmínky pomocí kliknutí na tlačítko **UPRAVIT**.



Obrázek 204 – Editor filtrační podmínky

Detailní popis ovládání filtrů naleznete v kapitole [Filtrace přehledů](#)

Ve filtrační podmínce je možné použít pole:

- **Název filtru:** libovolné označení nastavovaného filtru. Název filtru je povinný. Pokud budete ukládat filtr s takovým názvem, jaký již existuje, bude existující přepsán.
- **Účet protistrany:** číslo účtu protistrany, podle kterého chcete vyhledávat v pohybech.
- **Kód banky:** číselný kód banky, podle které chcete filtrovat přehled.
- **Částka:** zadejte částku od/do, podle které chcete filtrovat platby (např. 1000 - 50000).
- **Variabilní symbol:** zadejte variabilní symbol, podle kterého chcete filtrovat platby.
- **Konstantní symbol:** zadejte konstantní symbol, podle kterého chcete filtrovat platby.
- **Specifický symbol:** zadejte specifický symbol, podle kterého chcete filtrovat platby
- **Datum pohybu:** zadejte datum od/do.
- **Debet/Kredit:** Zvolte z rozbalovacího seznamu Debet nebo Kredit.

Pro aplikaci filtru bez jeho uložení klikněte na tlačítko **POUŽÍT**. Pro aplikaci filtru s uložení klikněte na tlačítko **ULOŽIT A POUŽÍT**.

3.16.2 Tisk přehledu pohybů na účtu

Pomocí tlačítka **TISK PŘEHLEDU** v přehledu „**Pohyby na účtu**“ je možné vyvolat tabulkové zobrazení pohybů na účtu (omezeno na maximální počet zobrazených záznamů), které je určené k tisku. Toto tabulkové zobrazení přebírá aktuálně nastavené filtrování a řazení z přehledu „**Pohyby na účtu**“.

Číslo účtu: 246400602/4300

Počet zobrazovaných záznamů je limitován na 200

| Datum | Účet | Var. symbol | Kon. symbol | Spe. symbol | Debet/Kredit | Částka | Popis |
|------------|------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------|-------|
| 23.11.2021 | 12-18420011/4300 | 123456 | 1234 | | debet | -1,00 | |

Národní rozvojová banka, a.s. © 1998 - 2021,

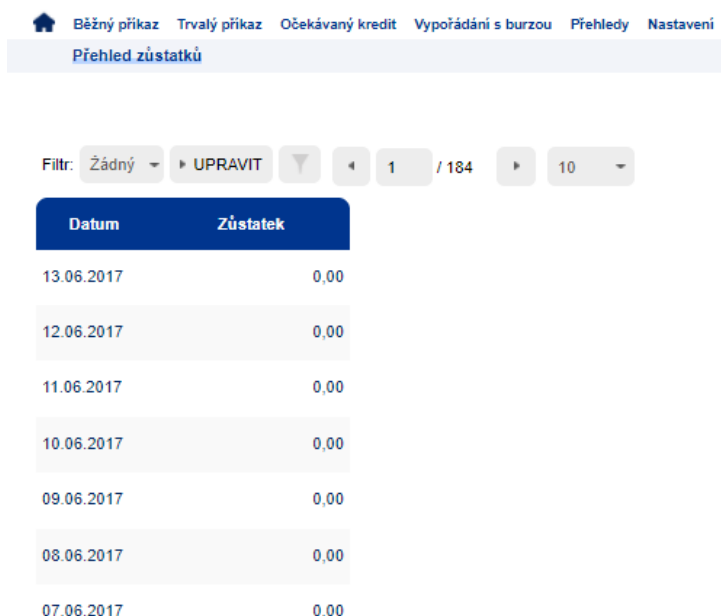
Verze aplikace: 8.4.1.0

[Zpět](#)

Obrázek 205 - Tisk přehledu pohybů na účtu

3.17 Přehled zůstatků

Formulář s přehledem konečných zůstatků na účtu po jednotlivých dnech získáte volbou **PŘEHLEDY** v hlavním menu aplikace a výběrem položky **PŘEHLED ZŮSTATKŮ** z rozbalovacího menu.



[Běžný příkaz](#)
[Trvalý příkaz](#)
[Očekávaný kredit](#)
[Vypořádání s burzou](#)
[Přehledy](#)
[Nastavení](#)

Přehled zůstatků

Filtr: Žádný UPRAVIT 1 / 184 10

| Datum | Zůstatek |
|------------|----------|
| 13.06.2017 | 0,00 |
| 12.06.2017 | 0,00 |
| 11.06.2017 | 0,00 |
| 10.06.2017 | 0,00 |
| 09.06.2017 | 0,00 |
| 08.06.2017 | 0,00 |
| 07.06.2017 | 0,00 |

Obrázek 206 - Přehled zůstatků

3.17.1 Filtrování a řazení přehledu zůstatků

Přehled „Přehled zůstatků“ umožňuje filtrování a řazení záznamů.

Pro setřídění přehledu podle sloupce, který řazení umožňuje, klikněte na záhlaví sloupce. Záznamy v přehledu budou seřazeny podle zvoleného sloupce a v záhlaví se u příslušného sloupce zobrazí indikátor řazení – červený trojúhelník, jehož vrchol je orientován ve směru aktuálního řazení.



Obrázek 207 – Indikace vzestupně seříděného přehledu dle sloupce Datum



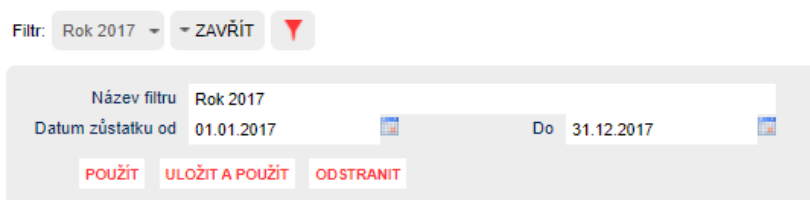
Obrázek 208 – Indikace sestupně seříděného přehledu dle sloupce Datum

Pro filtraci přehledu použijte ovládací prvek s rozbalovacím seznamem dostupných filtrů **Filtr**,



Obrázek 209 – rozbalovací seznam Filtr

nebo otevřete editor filtrační podmínky pomocí kliknutí na tlačítko **UPRAVIT**.



Obrázek 210 – Editor filtrační podmínky

Detailní popis ovládání filtrů naleznete v kapitole [Filtrace přehledů](#)

Ve filtrační podmínce je možné použít pole:

- **Název filtru:** libovolné označení nastavovaného filtru. Název filtru je povinný. Pokud budete ukládat filtr s takovým názvem, jaký již existuje, bude existující přepsán.
- **Účet protistrany:** číslo účtu protistrany, podle kterého chcete vyhledávat v pohybech.

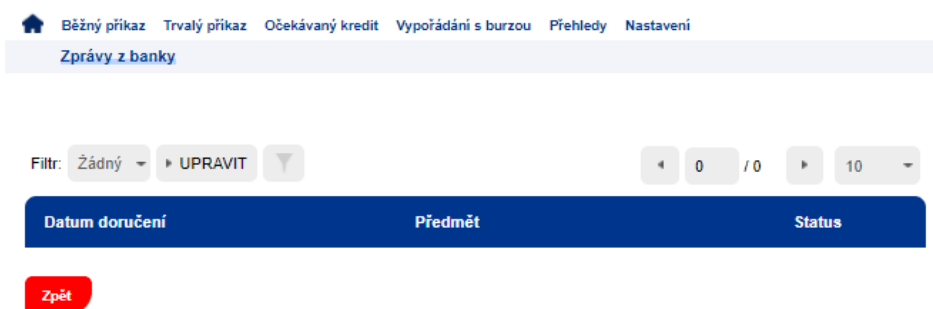
- **Datum zůstatku:** zadejte datum od/do.

Pro aplikaci filtru bez jeho uložení klikněte na tlačítko **POUŽÍT**. Pro aplikaci filtru s uložením klikněte na tlačítko **ULOŽIT A POUŽÍT**.

3.18 Zprávy z banky

Stránku s přehledem zpráv od banky získáte volbou **PŘEHLEDY** v hlavním menu aplikace a výběrem položky **ZPRÁVY Z BANKY** z rozbalovacího menu.

Stránka obsahuje zprávy odeslané bankou pro uživatele aplikace. Zprávy mohou obsahovat různá důležitá upozornění na změny v aplikaci, bezpečnostní hrozby apod.

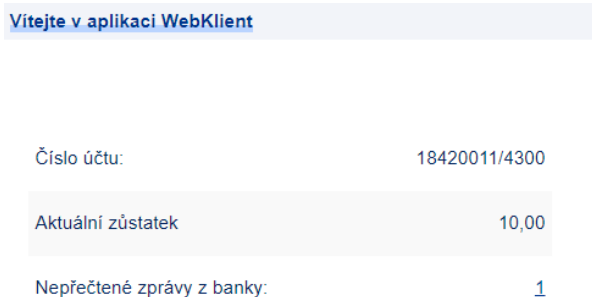


Obrázek 211 – Přehled zpráv z banky

O nových nepřečtených zprávách je uživatel rovněž informován formou odkazu v hlavním menu aplikace.

[Nové zprávy z banky: 1](#) WEBKLIENT 

A rovněž na [úvodní](#) informační stránce k účtu

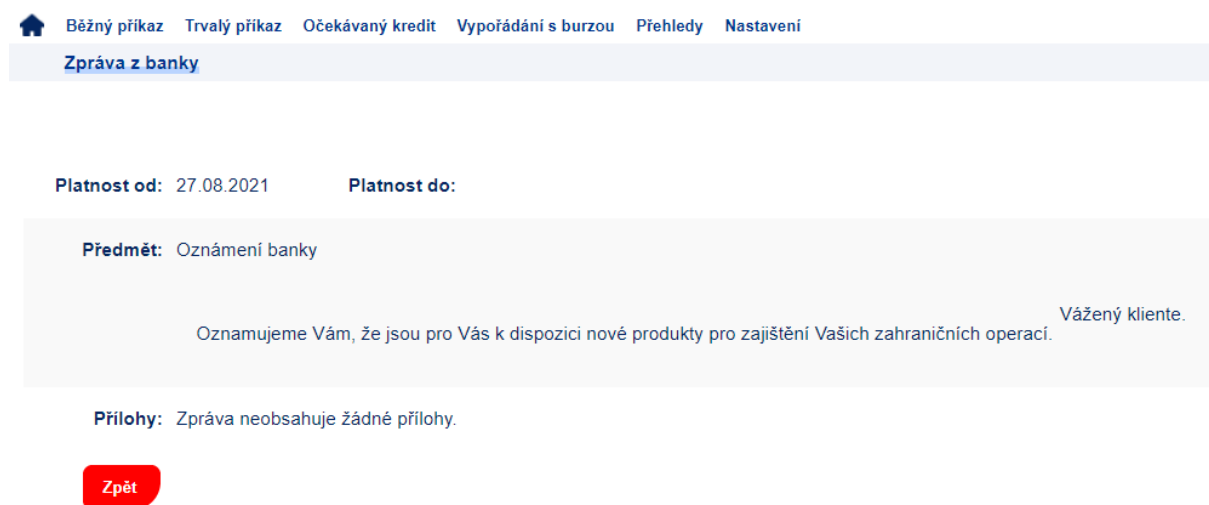


Obrázek 212 - Zprávy z banky

Sloupec „**Status**“ může obsahovat následující stavy:

- Přečteno
- Nepřečteno

Kliknutím na odkaz v **Předmětu zprávy** se zobrazí detail zprávy a zároveň dojde k označení zprávy jako přečtené.



🏠 [Běžný příkaz](#) [Trvalý příkaz](#) [Očekávaný kredit](#) [Vypořádání s burzou](#) [Přehledy](#) [Nastavení](#)

Zpráva z banky

Platnost od: 27.08.2021 **Platnost do:**

Předmět: Oznámení banky

Oznamujeme Vám, že jsou pro Vás k dispozici nové produkty pro zajištění Vašich zahraničních operací. Vážený kliente.

Přílohy: Zpráva neobsahuje žádné přílohy.

[Zpět](#)

Obrázek 213 – Detail zprávy z banky

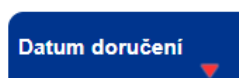
3.18.1 Filtrování a řazení v přehledu zpráv

Přehled „**Zprávy z banky**“ umožňuje filtrování a řazení záznamů.

Pro setřídění přehledu podle sloupce, který řazení umožňuje, klikněte na záhlaví sloupce. Záznamy v přehledu budou seřazeny podle zvoleného sloupce a v záhlaví se u příslušného sloupce zobrazí indikátor řazení – červený trojúhelník, jehož vrchol je orientován ve směru aktuálního řazení.

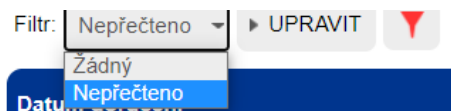


Obrázek 214 – Indikace vzestupně seříděného přehledu dle sloupce Datum doručení



Obrázek 215 – Indikace sestupně seříděného přehledu dle sloupce Datum doručení

Pro filtraci přehledu použijte ovládací prvek s rozbalovacím seznamem dostupných filtrů **Filtr**,



Obrázek 216 - rozbalovací seznam Filtr

nebo otevřete editor filtrační podmínky pomocí kliknutí na tlačítko **UPRAVIT**.

Obrázek 217 – Editor filtrační podmínky

Detailní popis ovládání filtrů naleznete v kapitole [Filtrace přehledů](#)

Ve filtrační podmínce je možné použít pole:

- **Název filtru:** libovolné označení nastavovaného filtru. Název filtru je povinný. Pokud budete ukládat filtr s takovým názvem, jaký již existuje, bude existující přepsán.
- **Datum doručení:** zadejte datum od/do.
- **Status zprávy:** zvolte stav zprávy, podle kterého chcete filtrovat

Pro aplikaci filtru bez jeho uložení klikněte na tlačítko **POUŽÍT**. Pro aplikaci filtru s uložením klikněte na tlačítko **ULOŽIT A POUŽÍT**.