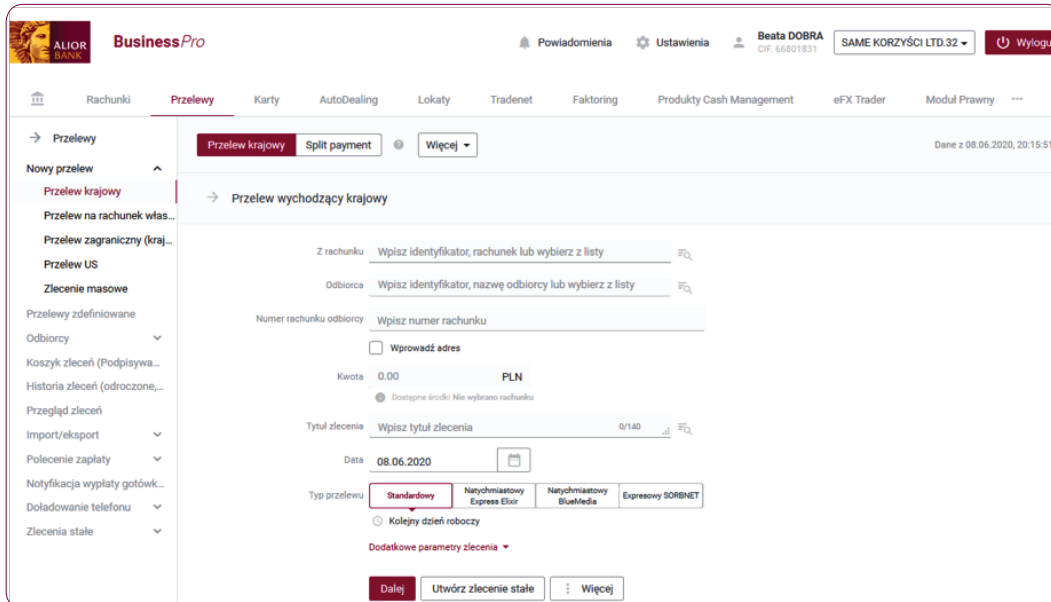


## Krok 1.

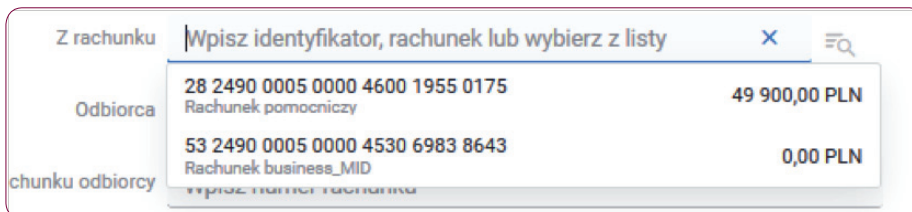
Na ekranie głównym w menu wybierz **Przelewy > Nowy przelew > Przelew krajowy**, następnie kliknij przycisk „**Przelew krajowy**” znajdujący się nad formularzem przelewu.



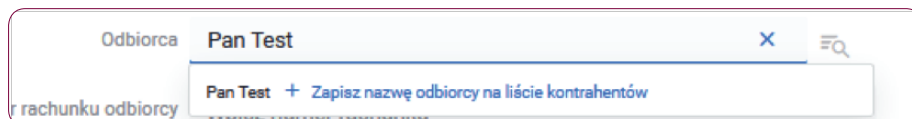
## Krok 2.

Na formacie przelewu wychodzącego krajowego uzupełnij pola obligatoryjne i pola fakultatywne.

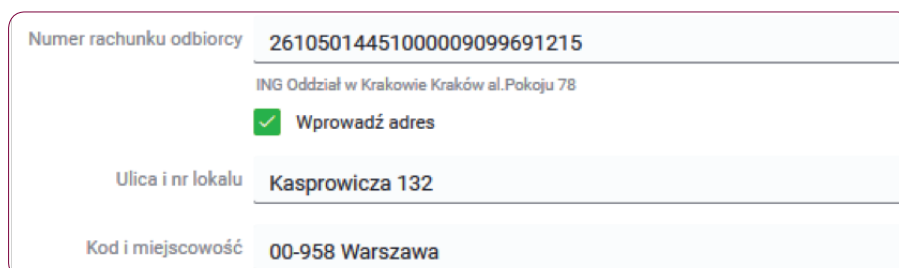
- W polu **Z rachunku** – wpisz identyfikator, rachunek lub wybierz z listy.



- W polu **Odbiorca** – wpisz identyfikator, nazwę odbiorcy lub wybierz z listy.



- W polu **Numer rachunku odbiorcy** – wpisz numer rachunku.



### Ważne:

Dla zwiększenia bezpieczeństwa, w sytuacji, w której numer rachunku kontrahenta jest wklejany, dwie ostatnie cyfry są zamieniane na znak „\*\*”. Aby wykonać przelew należy uzupełnić pole dwoma ostatnimi cyframi rachunku.

- W polu **Kwota** – wpisz kwotę przelewu.
- W polu **Tytuł zlecenia** – wpisz tytuł zlecenia.

Kwota **100.00** PLN

*i* Dostępne środki 49 900,00 PLN

Tytuł zlecenia **moje korzyści 2** 15/140

- W polu **Data** – wpisz datę lub wybierz termin z kalendarza.

Data **08.06.2020**

Typ prz **Czerwiec** **2020**

PN	WT	ŚR	CZ	PT	SO	N
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
<b>8</b>	9	10	11	12	13	14

Natychmiastowy BlueMedia    Natychmiastowy Express Elixir    Natychmiastowy BlueMedia    Expresowy SORBNET

NIEZAUFANY

- W polu **Typ przelewu** – wybierz typ przelewu: Standardowy, Natychmiastowy Express Elixir, Natychmiastowy Blue Media, Expresowy SORBNET.

Typ przelewu **Standardowy**    Natychmiastowy Express Elixir    Natychmiastowy BlueMedia    Expresowy SORBNET

- W polu **Dodatkowe parametry zlecenia** – rozwiń sekcję i uzupełnij dodatkowe pola.

### Krok 3.

Po rozwinięciu sekcji „**Dodatkowe parametry zlecenia**” uzupełnij pola fakultatywne, aby zdefiniować przelew wychodzący krajowy.

**Dodatkowe parametry zlecenia** ▲

Zapisz odbiorcę  NIEZAUFANY

Pani Test

Zapisz jako zdefiniowany  NIEZAUFANY

Moje korzyści

Wyślij potwierdzenie PDF na email: *?*

beata.dobra@gmail.com

Sygnatura **MK\_2**

Adnotacje **płatność nr2**

- W polu **Zapisz odbiorcę** – nadaj własną dowolną nazwę odbiorcy oraz oznacz status Zaufany / Niezauwany. Opcja dodania kontrahenta jest aktywna dla użytkowników z uprawnieniami do podpisywania zleceń. Bez tych uprawnień istnieje możliwość dodania kontrahenta przy pomocy opcji „Dodaj do listy” znajdującej się obok danych kontrahenta.
- W polu **Zapisz jako zdefiniowany** – nadaj własną dowolną nazwę przelewu oraz oznacz przelew jako Zaufany / Niezauwany. Opcja dodania przelewu jest aktywna dla użytkowników z uprawnieniami do podpisywania zleceń. Zapisanie danych przelewu jako przelewu zdefiniowanego, przy braku uprawnień do podpisywania zleceń jest możliwe w zakładce przelewów zdefiniowanych.
- Pole **Wyślij potwierdzenie PDF na email** – jeśli po wykonaniu przelewu chcesz otrzymać potwierdzenie jego realizacji emailem, zaznacz to pole i wpisz adres email. Potwierdzenie może być także wysłane bezpośrednio do odbiorcy przelewu – w tym wypadku podaj adres email odbiorcy. Możesz podać maksymalnie 3 adresy email, a jako separator zastosuj znak przecinka.
- W polu **Sygnatura** – wpisz własną dowolną sygnaturę.
- W polu **Adnotacje** – wpisz adnotację lub wybierz z listy rozwijanej.
- W polu **Dodaj zlecenie do paczki** – możliwość dodania zlecenia do nowo utworzonej paczki lub poprzez wybranie z listy dodanie do już istniejącej paczki.

#### Krok 4.

Jeśli poprawnie wypełniłeś formularz kliknij przycisk „Dalej”, zostaniesz przekierowany do ekranu podsumowania przelewu.

→ Przelew wychodzący krajowy

---

Z rachunku **28 2490 0005 0000 4600 1955 0175** 🔍

Rachunek pomocniczy  
SAME KORZYŚCI LTD.32  
Starowilna 12/7, 89-965 Warszawa

Odbiorca **Pani Test** 🔍

Numer rachunku odbiorcy

Wprowadź adres

Kwota **100.00** **PLN**  
Dostępne środki 49 900,00 PLN

Tytuł zlecenia **Moje korzyści 2** 15/140 🔍

Data **08.06.2020** 📅

Typ przelewu **Standardowy** Natychmiastowy Express Elixir Natychmiastowy BlueMedia Expresowy SORBNET

🕒 Kolejny dzień roboczy

**Dodatkowe parametry zlecenia** ▲

Zapisz odbiorcę NIEZAUWANY

**Moje korzyści**

Zapisz jako zdefiniowany NIEZAUWANY

Wpisz nazwę przelewu

Wyślij potwierdzenie PDF na email: 📧

Sygnatura **MK\_2**

Adnotacje **płatność nr2** 🔍

Dodaj zlecenie do paczki

Dalej
Utwórz zlecenie stałe
⋮ Więcej

### Krok 5.

Na ekranie podsumowania możesz kliknąć przycisk „**Otwórz PDF**”, by następnie pobierać i zapisać na swoim dysku, plik z danymi przelewu.

→ Przelewy

Nowy przelew

- Przelew krajowy
- Przelew na rachunek własny...
- Przelew zagraniczny (kraj...)
- Przelew US
- Zlecenie masowe

Przelewy zdefiniowane

Odbiorcy

Koszyk zleceń (Podpisywa...)

Historia zleceń (odroczone,...

Przegląd zleceń

Import/eksport

Polecenie zapłaty

Notyfikacja wypłaty gotówk...

Doładowanie telefonu

Zlecenia stałe

< Wstecz **Otwórz PDF**

→ Przelew wychodzący krajowy

Status Wersja robocza

Z rachunku SAME KORZYŚCI LTD.32  
Starowiła 12/7, 89-965 Warszawa  
28 2490 0005 0000 4600 1955 0175

Odbiorca Pani B  
26 1050 1445 1000 0090 9969 1215 ▲  
ING Oddział w Krakowie Kraków al.Pokoju 78

Kwota **100,00 PLN**

Tytuł zlecenia **Moje korzyści 2**

Data 08.06.2020

Typ przelewu **Standardowy**

**Dodatkowe parametry zlecenia**

Odbiorca zostanie zapisany jako **Pani Test (niezaufany)**

Przelew zostanie zapisany jako **Moje korzyści (niezaufany)**

Potwierdzenie na email(e) **beata.dobra@gmail.com**

Sygnatura **MK\_2**

Adnotacje **płatność nr2**

Przełącz do **Rozwiń**

**Podpisz i wyślij** Podpisz Więcej

### Krok 6.

Na ekranie podsumowania przelewu krajowego zweryfikuj wprowadzone dane i wybierz jedną z opcji: „**Podpisz**”, „**Podpisz i wyślij**”, „**Podpisz później**” lub „**Modyfikuj**”.

**Podpisz i wyślij** Podpisz Więcej

→ Podpisz później

→ Modyfikuj

WERSJA KOMPONENTU

INFOLINIA

Zainstalowana: brak

Mikro i małe firmy: 19 502

#### Informacja:

Podpisywanie przelewów możliwe jest poprzez autoryzację kodem SMS, kartą procesorową, kluczem na karcie, kluczem w repozytorium lub kluczem na nośniku lokalnym.

### Krok 7.

W przypadku autoryzacji kodem SMS po kliknięciu przycisku „**Podpisz i wyślij**” otrzymasz kod na zaufany numer telefonu komórkowego. Zweryfikuj treść wiadomości SMS i dokonaj autoryzacji przelewu podając poprawny kod SMS w polu formularza. Potwierdź czynność klikając przycisk „**Zatwierdź**”.

The screenshot shows the 'Przelewy' (Transfers) section of the Alior BusinessPro interface. The main content area displays the details of a transfer:

- Przelew wychodzący krajowy** (Status: Wersja robocza)
- Z rachunku: SAME KORZYŚCI LTD.32, Starowilna 12/7, 89-965 Warszawa, 28 2490 0008 0000 4600 1955 0178
- Odbiorca: **Pani B**, 26 1050 1445 1000 0090 9969 1215 ▲ (ING Oddział w Krakowie Kraków al. Polku 78)
- Kwota: **100,00 PLN**
- Tytuł zlecenia: **Moje korzyści 2**
- Data: **08.06.2020**
- Typ przelewu: **Standardowy**
- Dodatkowe parametry zlecenia: Odbiorca zostanie zapisany jako **Pani Test (niezaufany)**, Przelew zostanie zapisany jako **Moje korzyści (niezaufany)**, Potwierdzenie na email(e): **beata.dobra@gmail.com**, Sygnatura: **MK\_2**, Adnotacja: **płatność nr2**, Przekaz do: **Rozwiń**

Below the details, there are two input fields for SMS verification codes:

- Field 1: "Wpisz kod SMS o numerze 32" with a "Zatwierdź" button.
- Field 2: "111111" with a "Zatwierdź" button.

### Krok 8.

Jeśli autoryzacja powiodła się pojawi się komunikat „**Operacja podpisu i wysłania zakończona powodzeniem. Status wykonania zlecenia dostępny jest w kartotece Historia zleceń**”.

The screenshot shows the same interface as in Step 7, but with a confirmation message displayed in a green box:

- Operacja podpisu i wysłania zakończona powodzeniem. Status wykonania zlecenia dostępny jest w kartotece [Historia zleceń](#).
- Operacja utworzenia odbiorcy zakończona powodzeniem.
- Operacja utworzenia przelewu zdefiniowanego zakończona powodzeniem.

## SŁOWNIK POJĘĆ

**Koszyk zleceń** – tu znajdują się przelewy podpisane, oczekujące na akceptację lub przekazane do podpisu.

**Historia zleceń** – umożliwia dostęp do wszystkich zleceń, które zostały wysłane do Banku za pomocą systemu internetowego BusinessPro. Umożliwia przeglądanie zleceń historycznych, bieżących oraz z przyszłą datą wykonania. Domyślnie zaś formularz, prezentuje wszystkie zlecenia, których data realizacji przypada na dzień bieżący.

- **Przyjęte do wysłania** – zlecenie otrzymuje taki status wówczas, kiedy zostało podpisane i przesłane do realizacji
- **W trakcie realizacji** – zlecenie otrzymuje taki status wówczas, kiedy po jego autoryzacji realizacja nie następuje w czasie rzeczywistym a zlecenie oczekuje na przetworzenie przez system.
- **Przyszłe** – zlecenie otrzymuje taki status wówczas, kiedy data wykonania jest datą przyszłą.
- **Oczekuje na zasilenie** – zlecenie otrzymuje taki status w przypadku, kiedy na rachunku nie ma środków na jego pokrycie – zlecenie oczekuje wówczas na zasilenie rachunku.
- **Usunięte** – zlecenie otrzymuje taki status wówczas, kiedy zostaje usunięte przez któregoś z Użytkowników systemu. Po wybraniu na nazwie zlecenia w polu Opis statusu istnieje możliwość sprawdzenia, kto dane zlecenie usunął.
- **Anulowane** – zlecenie otrzymuje taki status wówczas, kiedy zostało anulowane przez któregoś z Użytkowników przed jego realizacją. Anulować można zlecenia, które oczekują na realizację ze statusem przyszłe lub oczekujące na zasilenie.
- **Wykonane** – zlecenie otrzymuje taki status wówczas, kiedy zostało zrealizowane przez Bank.
- **Odrzucone** – zlecenie otrzymuje taki status wówczas, kiedy zostało odrzucone przez system bankowy przy próbie jego realizacji.
- **Wygasłe niezrealizowane** – zlecenie otrzymuje taki status wówczas, kiedy odbiorca gotówki wskazany w zleceniu nie podejmie jej w wyznaczonym terminie.
- **Oczekuje na weryfikację certyfikatu** – zlecenie otrzymuje taki status wówczas, kiedy zostało podpisane przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego i trwa jego weryfikacja.

**Historia operacji** – umożliwia przeglądanie transakcji bieżących oraz historycznych dokonanych na rachunkach, do których Użytkownik ma uprawnienia. Zawiera również opcję **Eksport**, za pomocą, której możesz wykonać eksport danych do pliku. Po wybraniu opcji otwarty zostaje formularz **Eksport danych transakcyjnych**.