

Szybki start



Skrócony przewodnik po bankowości internetowej SGB24 i SGB24 BIZNES

Spis treści

Aktywacja dostępu3
Mobilny Token SGB3
Podpis kwalifikowany4
Autoryzacja dyspozycji4
Pierwsze logowanie4
Pulpit użytkownika6
Jak wykonać przelew7
Tworzenie przelewu
Autoryzacja przelewu
Anulowanie zleconego przelewu8
Szablon przelewu9
Sposoby tworzenia szablonów9
Sposoby tworzenia szablonów
Sposoby tworzenia szablonów 9 Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego 10 Import przelewów 10 Lista zleceń/Koszyk 11 Paczki Przelewów 12 Statusy paczek 13
Sposoby tworzenia szablonów
Sposoby tworzenia szablonów9Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego10Import przelewów10Lista zleceń/Koszyk11Paczki Przelewów12Statusy paczek13Akceptacja wieloosobowa (Wielopodpis)13Kantor SGB14
Sposoby tworzenia szablonów9Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego10Import przelewów10Lista zleceń/Koszyk11Paczki Przelewów12Statusy paczek13Akceptacja wieloosobowa (Wielopodpis)13Kantor SGB14Wyciągi z rachunków14
Sposoby tworzenia szablonów9Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego10Import przelewów10Lista zleceń/Koszyk11Paczki Przelewów12Statusy paczek13Akceptacja wieloosobowa (Wielopodpis)13Kantor SGB14Wyciągi z rachunków14Płatności masowe15

Aktywacja dostępu

https://sgb24.pl/

Logowanie

- Identyfikator ID + hasło stałe do logowania + jednorazowy kod SMS albo
- Identyfikator ID + hasło stałe + Mobilny Token SGB albo
- Identyfikator ID + PIN do Podpisu Kwalifikowanego
- Identyfikator ID + kod QR

Autoryzacja

- hasło stałe do logowania + jednorazowy kod SMS albo
- Mobilny Token SGB albo
- PIN do Podpisu Kwalifikowanego

Mobilny Token SGB

Aplikacja służy do logowania i autoryzacji dyspozycji złożonych za pośrednictwem bankowości internetowej SGB24/SGB24 Biznes. Instaluje się ją na urządzeniach mobilnych (smartfon lub tablet). Jest dostępna do pobrania w sklepach Google Play (Android) oraz App Store (iOS), w zależności od systemu operacyjnego urządzenia.



Więcej o Mobilnym Tokenie SGB dowiesz się z przewodnika dostępnego TUTAJ >

Kod QR

Możliwość logowania kodem QR również znajdziesz w aplikacji Token SGB – przejdź do ustawień i wybierz opcję **Zaloguj się za pomocą kodu QR**. Aplikacja umożliwi skanowanie kodu QR, który pojawi się na ekranie logowania SGB24.PL.

Wprowadzenie Identyfikatora ID będzie wymagane tylko przy pierwszym logowaniu. Każde kolejne będzie odbywało się tylko za pomocą skanowania kodu QR aplikacją Token SGB oraz porównaniu dodatkowego kodu, który pojawi się jednocześnie na ekranie urządzenia mobilnego i w bankowości internetowej.

Kod QR służy tylko i wyłącznie do logowania, natomiast każda kolejna operacja autoryzowana będzie przez Token SGB.

Podpis kwalifikowany

Podpis kwalifikowany to podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką jak podpis własnoręczny – działa przy użyciu karty mikroprocesorowej.

Jeśli chcesz skorzystać z tej formy autoryzacji, musisz posiadać aktywny i aktualny podpis kwalifikowany. Zgłoś w banku zamiar korzystania z podpisu kwalifikowanego, aby pracownik banku mógł zmienić sposób autoryzacji.

Aby zalogować się do SGB24 przy użyciu podpisu kwalifikowanego, musisz mieć zainstalowaną na swoim komputerze aplikację **e-podpis**. Jeśli chcesz uprościć proces pierwszego uruchomienia aplikacji, zainstaluj też narzędzie **OpenWebStart** (<u>openwebstart.com</u>).

Powiąż aplikację z SGB24. Aplikacja e-podpis odczytuje informacje o dostępnych w systemie certyfikatach i prezentuje ekran powiązania aplikacji z bankiem z prośbą o rozpoczęcie logowania do SGB24, przez podanie kodu weryfikacyjnego oraz nazwy profilu. Zatwierdzenie formularza wymaga podpisu certyfikatem kwalifikowanym. Po poprawnym podpisaniu autoryzacji logowania w przeglądarce internetowej, nastąpi przekierowanie na pulpit systemu SGB24/SGB24 Biznes.

Autoryzacja dyspozycji

Jeśli do autoryzacji wybrany jest e-podpis, po zainicjowaniu w SGB24/SGB24 Biznes autoryzacji dyspozycji:

- w SGB24/SGB24 Biznes prezentowana jest informacja o autoryzacji w aplikacji e-podpis,
- jeśli użytkownik jest zalogowany do aplikacji e-podpis, następuje jej automatyczne wzbudzenie z prośbą o akceptację dyspozycji,
- jeśli użytkownik nie jest zalogowany w aplikacji e-podpis, aplikacja nie uruchomi się automatycznie – należy uruchomić ją ręcznie i zalogować się do aplikacji,
- po poprawnej akceptacji dyspozycji w aplikacji e-podpis na stronie SGB24/SGB24 Biznes pojawi się ekran potwierdzenia.

Pierwsze logowanie

W pozycji **Identyfikator** wprowadź **Login**, czyli **Identyfikator ID**, który znajdziesz na umowie o konto zawartej z bankiem.

Logowanie Zaloguj się do bankowości internetowej	Bankowość w wersji mobilnej w aplikacji SGB Mobile!
Identyfikator	Pamiętaj o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.
DALEJ	Zanim wprowadzisz na stronie swój (dentyfikator użytkownika i Kod Dostępu sprawdz, czy: o adres strony logowania rozpoczyna się od https (oznaczającego bezpieczne połączenie internetowe)
	 w pasku adresu lub na pasku stanu w dolnej części ekranu przeglądanki widoczna jest zamknięta kłódka po kliknięciu w kłódkę pojawi się certyfikat wystawiony dla sgb24 pl przez firmę DigiCert
PL V KOMUNIKATY BEZPIECZNISTWA BEZPIECZNE ZANUPY W INTERNECIE	Pamiętaj: Bank nie wymaga potwierdzenia danych SMS-em lub mailem oraz instalacji jakichkolwiek zplikacji na komputerach użytkowników. W przystadku wystąpienia nieprawidłowości niezwłocznie skontaktuj nię z Doradcą Intolinii Banku o 800 88 88 8
	 (+48) 61 647 28 46 (dla połączeń komórkowych oraz z zagranicy)

Wybierz DALEJ. Dostaniesz wiadomość SMS z hasłem pierwszego logowania.

Logowanie Zaloguj się do bankowości internetowej	Bankowość w wersji mobilnej w aplikacji SGB Mobile!
Hasło	Pamiętaj o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.
wpisz nasro	Zanim wprowadzisz na stronie swój Identyfikator użytkownika i Kod Dostępu sprawdź, czy:
ZALOGUJ	 adres strony logowania rozpoczyna się od https (oznaczającego bezpieczne połączenie internetowe)
COFNIJ	 w pasku adresu lub na pasku stanu w dolnej części ekranu przeglądarki widoczna jest zamknięta kłódka
	 po kliknięciu w kłódkę pojawi się certyfikat wystawiony dla sgb24 pl przez firmę DigiCert
KOMURIKATY BEZPIECZENITWA BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE	Pamiętaj: Bank nie wymaga potwierdzenia danych SMS-em lub mailem oraz instalacji jakichowiek aplikacji na komputerach użytkowników: W przypadku wystapienia nieprawidłowości niezwłocznie skontaktuj jeż Doradcą Infolmii Banku • 800 888 88 • (+48) 65 647 28 46 (dla połączeń komórkowych oraz z zagranicy)

W polu **Hasło** wpisz tymczasowe hasło do pierwszego logowania z wiadomości SMS. Operację zautoryzujesz otrzymanym kodem SMS.

Podczas pierwszego logowania system wymusza zmianę hasła. Przy zmianie stosuj się do zasad opisanych w przewodniku dostępnym poniżej.



Szczegółowe informacje dotyczące tworzenia haseł i poruszaniu się w SGB24 znajdziesz w przewodniku dla klienta dostępnym <u>TUTAJ</u> ►

Pulpit użytkownika

= SGB Bank	SA .		E FIRMA SZKOLENIOWA	🖑 Usta zleceń 🖂 Wiadomości	④ Ustawienia ANNA TESTOWA wnLoou
HOJE MINUPURACIE	<u>^</u>				(i) \$\$
Gg Puloit	Rachunki	Przelewy	Doładowania	Karty	Lokaty
B Rachurki	Rachunek bieżący dla firm. 👻	WYKONAJ PRZELEW	DOLADUI TELEFON	Brak aktywnych kart do wydwietienia.	Nie posiadasz aktywnych lokat, mamy dla Clebie:
Przelewy	267 409 71 mm	EAPTEANE SEABLOWT	OSTATING NUMBER TELLFOROW	Przepływy	Depozyt standardowy oproc. stale pozost. podmioty ompozestrowwee kowota sevenaciaa
H Karty	267 409.71 PLN	Wybierz	Brak numerów telefonów	Grudzień 2024 V PLN V	0.5 % 500,00 PLN
🖒 Lokaty	HISTORIA TRANSANCJI Ostatnia transakcja	ZARZĄDZAJ SZAIRONAMI		-55,00 PLN	NOWALOKATA
요월 Kredyty	-0.01 mm		E - WTHOSKI Sprawdž jakie rodzaje e-wniosków	ИСНОНОСИ МУСКЛИ 0.00 PLN -55,00 PLN	
Dotadowania	Terina Data Zapi?ista za faktur?inv 17.01.2025 2000-01.01	Zapytania i zmiany Dowiedz się jakle wnioski możesz zgłosić do Banku bez potrzeby wizyty	udostępnia twoj Bank, Np. Wnioski kredytowe lub wniosek: Rodzina 500+*	SPCZEGÓRY	Terminarz Brak najbiltszych wyderzeń do wyświetienia.
()) E-wnioski	szczecóły	w Oddziałe. zadz			
Przepływy					
Terminarz		Moje dokumenty SGB			
Moje dokumenty SCB	Ostatnie 7 Dne 🛩	Korzystaj z aplikacji moje dokumenty. Sprawdź dostępną ofertę.			
🛞 Kantor SGB	Kredyty	OTWÓRZ W NOWYM ORDIE			
E e-Faktura (KSeF)	Brak kredytów do wyświetlenia.				

SGB24/SGB24 Biznes pozwala na

personalizację pulpitu tak, by dostosować go do Twoich potrzeb. Za pomocą ikony możesz zmieniać kolejność kafli oraz ich widoczność. Kiedy ją wybierzesz, wyświetli się okno **Dostosuj pulpit**.

Aby zmienić położenie kafla, kliknij ikonę = przy nazwie miniaplikacji, przytrzymaj lewy przycisk myszki, a następnie przeciągnij pozycję na dowolne miejsce listy.

Aby pokazać lub ukryć kafel, kliknij w odpowiedni przycisk przy wskazanej miniaplikacji (nazwie kafla).

Dostosuj pulpit Dopasuj kolejność kafelków wyświetlanych na pulpicje							
Dopasuj kolejnosć katelkow wyswietlaných na pulpičle							
— Rachunki		UKRYJ	Î				
= Przelewy		UKRYJ					
— Doładowani	ia	UKRYJ					
— Karty		UKRYJ					
— Lokaty		UKRYJ	5				
= Kredyty		UKRYJ					
— Zapytania i 2	zmiany	UKRYJ					
— E-wnioski		UKRYJ	÷				
ZAPISZ ANULU	ſIJ						

Jak wykonać przelew

Do Przelewów możesz dostać się na dwa sposoby:

- przez widżet **Przelewy** (widocznego na pulpicie, jeśli nie został wcześniej z niego usunięty)
- z <u>głównej formatki **Przelewy**</u> (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji **Przelewy** lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji **Przelewy**)

Przelewy	
WYKONAJ PRZI	ELEW
ZAPISANE SZABLONY	
Wybierz	~
ZARZĄDZAJ SZABLONAM	I.
Brak zaplanowanych trar oczekujących płatności.	nsakcji Brak



Tworzenie przelewu

Z widżetu **Przelewy** na pulpicie lub z poziomu **listy przelewów** wybierz przycisk **Nowy Przelew** lub **Wykonaj**. Następnie wybierz jedną z dostępnych opcji.

Przelew zwykły może być wysłany w trybie:

- zwykłym (Elixir)
- natychmiastowym (Express Elixir)
- pilnym (SORBNET).

Jeśli tworzysz przelew z przyszłą datą realizacji, wybierz właściwą datę w polu **Data realizacji**.

Jeśli robisz przelew do ZUS lub US, z listy rozwijanej wybierz preferowany rodzaj przelewu i wypełnij wymagane informacje.

Typ:	Zwykły 🗸
Przelew z rachunku:	Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy osób
	SINCE OUD PLN
Szablon:	Brak zdefiniowanych szablonów
Odbiorca:	Wpisz odbiorcę
Dane odbiorcy:	0/35 Wpisz pełne dane odbiorcy
	0/105
Rachunek odbiorcy:	Rachunek odbiorcy
Kwota:	0 pln
Tytuł:	Tytuł
	0/140
Rodzaj przelewu:	 Zwykły (Elibár) i wewnętrzny Ekspresowy (Express Elibár)
	SORBNET
Data realizacji:	Dzisiaj, 16.01.2025
Zlecenie stałe:	0
Potwierdzenie na e-mail:	0
	DALEJ DODAJ DO KOSZYKA

Autoryzacja przelewu

Aby zatwierdzić daną transakcję, podaj – w zależności od sposobu autoryzacji:

- hasło stałe (ustanowione przez Ciebie podczas pierwszego logowania)
- kod SMS (zostanie przesłany na Twój numer telefonu, który został podany w momencie zakładania bankowości internetowej)

lub:

- zatwierdź transakcję w mobilnej aplikacji Token SGB
- skorzystaj z podpisu kwalifikowanego podaj PIN do wydanego certyfikatu.

Anulowanie zleconego przelewu

- Możesz anulować przelew zanim bank wyśle go na sesję rozliczeniową Elixir. Masz ograniczony czas na taką operację. Modyfikację możesz zrobić tylko w przypadku przelewów zwykłych, VAT i do US, które widnieją w miniaplikacji **Przelewy** na liście transakcji ze statusem aktywnym.
- Kiedy klikniesz w obszar wybranego przelewu, wyświetlą się dodatkowe informacji na jego temat, w tym opcja Anuluj.
- Kiedy klikniesz Anuluj, wyświetli się strona z autoryzacją usunięcia przelewu.
 Wybierz przycisk Akceptuj.



Jeśli przelew był autoryzowany wieloosobowo, jego anulowanie również musi się odbyć w schemacie akceptacji (czyli przez wymaganą ilość osób, które mają prawo podpisu zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów).

Szablon przelewu

SGB24/SGB24 Biznes pozwala Ci wykonywać przelewy jeszcze szybciej. Dzięki opcji **Szablony**, każdy kolejny przelew na bazie szablonu ma z automatu wypełnione wszystkie pola (dane odbiorcy, dane przelewu). Wystarczy, że zatwierdzisz transakcję. Listy szablonów możesz filtrować, dzięki czemu wybór odpowiedniego zabierze Ci znacznie mniej czasu.



Szablony podlegają migracji!

Sposoby tworzenia szablonów

- migracja z poprzedniego systemu banku
- import z systemu finansowo księgowego plik w obsługiwanych formatach
- import szablonów z kontekstu indywidualnego na kontekst firmowy (i odwrotnie)
- utworzenie szablonu przez opcję Nowy szablon
- zapisanie danych wykonanego przelewu jako szablon

< Szablony			NOWY SZABLON) X
Wyszukaj Q	Rodzaj przelewu: Podatkowy 🗸			
NAZWA SZABLOMU	ODEIORCA	RODZAJ PRZELEWU	KWOTA	
Mikrorachunek podatk	Urząd Skarbowy Centrum Rozliczeniowe	Podatkowy	276,00 pln	~
Urząd Skarbowy	Urząd Skarbowy Centrum Rozliczeniowe	Podatkowy	880,00 PLN	~
	Liczba wierszy: 20 💙	1-1 € € → →		

Aby wyświetlić szablony, w miniaplikacji **Przelewy** wybierz **dodatkowe opcje**, a następnie **Lista szablonów**.

Z poziomu **listy szablonów**, za pomocą przycisku **Nowy szablon**, dostępnego nad listą szablonów, możesz dodać następujące szablony:

- szablon przelewu zwykłego,
- szablon przelewu walutowego,
- szablon przelewu US.

Nowy szablon możesz też utworzyć przez przycisk **Zarządzaj** Szablonami na widżecie **Przelewy**.



WYKONAJ PRZ	ELEW
APISANE SZABLONY	
Wybierz	~

Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego

Kiedy wybierzesz nowy szablon dla przelewu zwykłego, wyświetli się okno z danymi do uzupełnienia.

Nowy szablon				
Przelew zwykły				
	Przelew:	Zwykły	~	
	Przelew VAT:	0		
	Nazwa szablonu:	Wpisz nazwę szabło	onu	
	Odbiorca:	Wpisz nazwę odbio	rcy	
	Dane odbiorcy:	Wpisz pełne dane o	dbiorcy	0/35
	Rachunek odbiorov	Woisz numer rachu	nku odbiorcy	0/105
	had an a courtery.			
	NIP odbiorcy:	Wpisz NIP odbiorcy		
	Kwota:	0	PLN	
	Tytułem:	Wpisz tytuł		
				0/140

Kiedy wprowadzisz dane, zapisz szablon (przycisk **Dalej**). Wyświetli się okno z wprowadzonymi danymi.

Możesz poprawić dane za pomocą przycisku « w nagłówku formularza. Użycie go przeniesie Cię do poprzedniego ekranu.

Po wybraniu **Akceptuj**, szablon przelewu zwykłego zostanie utworzony (pojawi się na liście szablonów płatności), a system wyświetli potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu oraz powrotu do pulpitu.

Wybierz utworzony szablon przelewu zwykłego na formatce nowego przelewu zwykłego, by wypełnić formularz przelewu wprowadzonymi w szablonie danymi.

Analogicznie, by stworzyć szablon przelewu podatkowego lub walutowego, z listy rozwijanej wybierz preferowaną opcję.

Przelew:	Zwykły
Przelew VAT:	Walutowy
Norwa czablacu:	Własny
Nazwa szabionu.	Podatkowy
Odbiorca:	Wpisz nazwę odbiorcy

Import przelewów

SGB24/SGB24 Biznes pozwala Ci importować przelewy zwykłe, przelewy do ZUS oraz przelewy podatku z plików tekstowych. Format pliku musisz wcześniej określić przez **Ustawienia ► Ustawienia importu**.

Możesz zaimportować następujące formaty plików:

- XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel (przelewy zwykłe)
- XML, Eliksir, Liniowy (przelewy podatku)
- ISO20022 (przelew walutowy SEPA)



Kiedy dokonujesz importu przelewów, zachowaj szczególną ostrożność. Zawsze ponownie sprawdzaj czy numeru konta odbiorcy i kwota są poprawne.



Szczegółowy opis ustawień oraz struktur plików importu przelewów znajdziesz w odrębnym przewodniku: Struktura danych dla importu i eksportu w Usłudze Bankowości Internetowej – dostępnym <u>TUTAJ</u>

Aby zaimportować przelewy:

 w miniaplikacji Przelewy wybierz polecenie importu właściwych przelewów, dostępne w dodatkowych opcjach



pojawi się okienko wyboru pliku z danymi – wybierz plik i kliknij Dalej



- plik zostanie sprawdzony pod względem zgodności z ustaloną strukturą i zapisany w bazie danych
- kliknij przycisk Zapisz poprawne dane się zapiszą, a przelewy dodadzą się do Listy zleceń/Koszyka
- kliknij Zapisz i dodaj paczkę utworzysz paczkę przelewów, której następnie nadaj referencje (nazwę).

Zaimportowane przelewy nie blokują dostępnych środków.

Lista zleceń/Koszyk

SGB24/SGB24 Biznes pozwala przygotować Ci większą liczbę zleceń i przechowywać je do czasu akceptacji za pomocą opcji **Lista zleceń/Koszyk** (ikona koszyka).

- Dodane do koszyka zlecenia dyspozycji możesz anulować.
- Do poprawnej obsługi Listy zleceń/Koszyka wymagany jest dostęp do miniaplikacji Przelewy.

- Aby dodać do Listy zleceń/Koszyka nowe zlecenie, na stronie autoryzacyjnej wykonywanego przelewu wybierz przycisk Dodaj do Listy zleceń/Koszyka.
- Opcja Lista zleceń/Koszyk umożliwia jednoczesną akceptację wszystkich zleceń w danym statusie na liście.

Dodanie dyspozycji do Listy zleceń/Koszyka nie wymaga autoryzacji.

Statusy zleceń

Dyspozycje przelewów mogą być prezentowane z uwzględnieniem poniższych statusów.

- Nowy zlecenie nie posiada żadnej akceptacji. Użytkownik ma prawo do podpisu zlecenia.
- Do akceptacji dyspozycja niezaakceptowana przez użytkownika, który jest zalogowany. Użytkownik ma prawo do podpisu zlecenia.
- W akceptacji zaakceptowane przez użytkownika, który jest zalogowany w systemie. Użytkownik nie ma prawa do podpisu zlecenia.
- Przekazany do realizacji dyspozycja podpisana przez komplet użytkowników wymaganych w schemacie akceptacji i przekazana do realizacji.
- Gotowy do przekazania dyspozycja podpisana przez komplet użytkowników wymaganych w schemacie akceptacji, oczekująca na przekazanie do realizacji. Nie została przekazana w wyniku zmian w schemacie akceptacji.
- Anulowany dyspozycja anulowana.

Paczki Przelewów

W aplikacji możesz tworzyć paczki przelewów spośród przelewów zapisanych wcześniej w **Liście zleceń** (dodanych ręcznie lub zaimportowanych). By utworzyć paczkę, wskaż checkboxem 📀 przelewy, które maja znaleźć się w paczce.

-								
L	Lista zle	eceń						
	LISTA PRZELEV	NÓW PACZKI PRZEL	EWŐW					
	Wyszukaj	Q		Od:	30.12.2019	Do:	POKAŻ FILTR	x ~
L								
L	Wybrałeś 1 /	/2 zleceń na łączną kw	otę: 1,00 PLN					
L	AKCEPTUJ	PROCEASE DO RECEASE DO	DODATK	OWE OPCJE 🗸				
L								
	○ •	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA		REFERENCIE/OPIS	KWOTA	
Ir		29.01.2020	Nowy	Tart		tect	-1.00 PLN	J
ľ	-			12 1234 1234 1234 1234 1234 1234 1234			2,001 211	
Ι	0	29.01.2020	Nowy	Test		test	-1,00 PLN	~
Г				12 1234 1234 1234 1234 1234 1234				

Po wyborze zleceń, rozwiń listę opcji dostępnych pod przyciskiem **Dodatkowe opcje** i wybierz **Utwórz paczkę.**

Statusy paczek

- Nowa zlecenie nie posiada żadnej akceptacji, Użytkownicy mają prawo do podpisu zlecenia.
- Do akceptacji paczka niezaakceptowana przez co najmniej jednego wymaganego użytkownika.
- W akceptacji zaakceptowane przez użytkownika, który jest zalogowany w systemie. Użytkownik nie ma prawa do podpisu zlecenia.
- Gotowa do przekazania paczka podpisana przez komplet użytkowników wymaganych w schemacie akceptacji, oczekująca na przekazanie do realizacji. Nie została przekazana w wyniku zmian w schemacie akceptacji.
- Przekazana do realizacji paczka podpisana przez komplet użytkowników wymaganych w schemacie akceptacji oraz przekazana do realizacji.
- W realizacji dyspozycja w trakcie realizacji.
- Zrealizowana paczka w całości zrealizowana.
- Częściowo zrealizowana paczka zrealizowana częściowo (występuje w przypadku, gdy część przelewów może mieć datę przyszłą).
- Odrzucona paczka odrzucona przez system bankowy.
- Usunięta paczka usunięta przez klienta (paczka bez akceptacji lub z wycofaną akceptacją przez klienta).
- Anulowany dyspozycja realizacji paczki anulowana przez klienta (paczka była przekazana do realizacji, ale klient podjął decyzję o anulacji).

Akceptacja wieloosobowa (Wielopodpis)

W SGB24/SGB24 Biznes możliwa jest forma akceptacji jednoosobowej bądź wieloosobowej – do wskazanej kwoty limitu akceptacji.

Weryfikacja limitu akceptacji realizowana jest na dzień akceptacji dyspozycji, bez względu na planowaną datę realizacji.

W przypadku anulowania (przed wysłaniem przez bank na sesję Elixir) przekazanego do realizacji przelewu, który był akceptowany wieloosobowo, anulowanie również musi uwzględniać schemat wielopodpisu. Powinno zostać autoryzowane przez wymaganą liczbę osób w schemacie akceptacji.



Jeśli nie masz uprawnień do samodzielnego podpisania przelewu, zobaczysz komunikat: **"Brak uprawnień do jednoosobowej akceptacji przelewu. Przelew należy dodać do koszyka"**.

Kantor SGB

Usługa dostępna w wybranych bankach – sprawdź na liście <u>TUTAJ ►</u>

Za pomocą SGB24/SGB 24 Biznes możesz dokonać szybkiej wymiany waluty. Aby wymienić walutę, kliknij w miniaplikację **Kantor SGB**. Otworzy się nowe okno umożliwiające dokonanie operacji.



Wyciągi z rachunków

W ramach dostępnych rachunków, możesz przeglądać listę historycznych wyciągów z wybranego rachunku, a także pobrać listę wszystkich operacji, jakie wchodzą w skład wyciągu. Aby przejść do listy wyciągów z rachunku, z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) lub z poziomu okna wybierz przycisk **Wyciągi**.

Po wybraniu przycisku **Filtrowanie** nad listą wyciągów, możesz filtrować wyciągi z wybranego rachunku. Dla każdego wyciągu, po kliknięciu w obszar wybranego okresu, dostępny jest przycisk **Pobierz**. Dzięki niemu pobierzesz listę operacji do pliku w formacie PDF. Pobrany plik zawiera listę wszystkich operacji, jakie wchodzą w skład wyciągu. Nie ma możliwości wygenerowania raportu częściowego.

Płatności masowe

Miniaplikacja **Płatności masowe** przekierowuje do wykazu rachunków przedsiębiorstwa, dla których uruchomiona została funkcjonalność płatności masowych. Wybierz konkretny rachunek, by podejrzeć ostatnie transakcje.

							(i) ×
Płatności masowe						RAPORTY ZEIORCZE	ANALITYKA
Wyszukaj Q							
RACHINEK				SALD	D HEHE GOWNE	DOSTEPHE SROOKO	
masa 12 1234 1234 1234 1234 1234 1234					0,00 PLN	0,00 PLN	^
Blokady:		0,00 PLN		Przyznany limit:			0,00 PLN
Ostatnie transakcje							
13.01.2020	TESTOWY		Spłata raty kredytu 13				1 337,94 PLN
13.01.2020	TESTOWY		Splata raty umowy38				1 358,48 PLN
13.01.2020	TESTOWY		Spłata raty umowyó5				2 519,58 PLN
					I	ANALITYKA RAPORTY ANALITYKI	SZCZEGÓŁY
		Pt	odsumowanie strony:		0,00 PLN	0,00 PLN	

Możesz pobrać listę raportów analityki – wybierz przycisk **Analityka** w prawym górnym rogu lub rozwiń wybrany rachunek pod transakcjami.

<					×
Analityka					POBIERZ 🗸
Wyszukaj	Q				UKRYJ FILTRY
Ostatnie:	Zakres dat:		NRB wirtualny	Kwota od :	Kwota do :
 30 dni 	05.01.2025	- 💼 05.02.2025	Numer rachunku		
					FILTRUJ

W takim raporcie możesz dokładnie przefiltrować transakcje – pod względem:

- zakresu dat
- kwoty
- NRB

Kiedy klikniesz w wybraną płatność, pojawi się opis operacji. Naciśnij przycisk **Szczegóły** – przekieruje Cię do szczegółów operacji wirtualnej, którą możesz pobrać jako PDF.

Do łatwiejszej kontroli rachunków i przechowywania dokumentacji służy zakładka **Raporty zbiorcze**. Wybierz ją, by przejść do zbiorczego pobierania raportów analityki, gdzie możesz wskazać rachunki oraz dzień, dla których chcesz pobrać taki raport.

Uprawnienia użytkowników

Aby dostosować uprawnienia użytkowników, wybierz **Ustawienia**, a następnie kafel **Uprawnienia użytkowników**.

		2. Firmafirma	🚰 Lista złeceń 🗵 Władomości 💿 Ustawienia 🛛 ANNA TESTOWA
Ustawienia			© ×
â	Θ	10,	
Zmiana hasta	Dane firmy	Ustawienia importu i eksportu	Kanały dostępu i limity
0	C	2/	E.
Rejestr zdarzeń	Konfiguracja listy rachunków	Uprawnienia użytkowników	Ustawienia logowania
ି	۲		
Urządzenia zaufane	Zmiana sposobu logowania i autoryzacji	Zarządzanie certyfikatami	

W panelu wybierz użytkownika i zakres uprawnień. Pojawi się możliwość nadania lub odebrania wybranych uprawnień do rachunków oraz uprawnień funkcjonalnych.

<			
Uprawnienia użytkowników			
Wybór użytkownika			
Wskaż użytkownika, którego uprawnienia chcesz edytować			
Użytkownik: ANNA TESTOWA (SA***P) 🗸			
Zakres uprawnień			
Nadaj uprawnienia do funkcji w systemie i do rachunków dla wybranego użytkownika.			
Uprawnienia: Rachunki 🗸			
RACHUNER			
Rachunek bleżący dla firm.	Może przeglądać	Może obciążać	Może odbierać powiadomienia
80 1610 1133 2003 0200 0157 0001	Dostępny w SGB Mobile	Dostępny dla BLIK	Dostępny dla wniosków
Rachunek do obsługi podzielonej płatności (Split Payment)	Może przeglądać		Może odbierać powiadomienia
53 1610 1133 2003 0200 0157 0002	Dostępny w SGB Mobile	Dostępny dla BLIK	Dostępny dla wniosków
Rachunek bieżący pomocniczy dla firm.	Może przeglądać	🕑 Może obciążać	Może odbierać powiadomienia
02 1610 1133 2000 0200 0157 0003	Dostępny w SGB Mobile	Dostępny dla BLIK	Dostępny dla wniosków