

**Przewodnik**  
po systemie bankowości  
elektronicznej Nordea



**Szanowni Państwo,**

Dziękujemy za skorzystanie z systemu bankowości elektronicznej **Banku Nordea**.

**Netbank** to nowoczesny i intuicyjny system, dzięki któremu w sposób bezpieczny i łatwy bez konieczności wizyty w Banku, mogą Państwo sprawdzać stan swoich rachunków, przeglądać zestawienia dokonanych transakcji, wykonywać przelewy do banków krajowych i zagranicznych oraz definiować i zarządzać lokatami finansowymi. Tak szeroki wachlarz usług dostępnych w bankowości elektronicznej Nordea sprawia, że na bieżąco można kontrolować własne zasoby finansowe, dokonywać płatności i w korzystny sposób lokować nadwyżki pieniężne.

Nordea jest największą skandynawską grupą finansową, obecną w 19 krajach świata i jest liderem usług internetowych i elektronicznych. Z bankowości elektronicznej Nordea korzysta ponad 6 mln Klientów. System bankowości elektronicznej, który oferujemy w Polsce, został stworzony zgodnie ze strategią naszego skandynawskiego partnera. Zapewniamy naszym Klientom prostą obsługę i czytelną nawigację. Tworząc bankowość elektroniczną, szczególną uwagę zwracaliśmy na bezpieczeństwo danych użytkowników systemu i wykonywanych przez nich operacji.

Nordea Bank Polska oferuje Klientom wiele kanałów dostępu do systemu: Internet (kanał WWW), telefon (Infolinia transakcyjna) oraz powiadomienia SMS (kanał SMS). System jest do Twojej dyspozycji 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Ponadto, telefonicznie korzystając z pomocy Centrum Obsługi Klienta lub komunikatora internetowego Skype, możesz otrzymać informacje z zakresu oferowanych usług Banku i systemu Netbank.

Niniejszy Przewodnik ma za zadanie ułatwić Państwu korzystanie z systemu Netbank. Zamieszczone informacje i wskazówki z pewnością pomogą dokładnie poznać i wykorzystać wszystkie dostępne w systemie możliwości oraz zakres i rodzaj oferowanych usług.

Zakres usług oferowanych przez system jest sukcesywnie rozszerzany. O wszelkich zmianach w systemie, jak i w ofercie Nordea Bank Polska, będziemy Państwa informować na stronach internetowych Banku [www.nordea.pl](http://www.nordea.pl), poprzez wewnętrzną pocztę oraz w aktualnościach systemu bankowości elektronicznej Nordea.

**Serdecznie zapraszamy do korzystania z systemu Netbank.**

Pracownicy  
Nordea Bank Polska S.A.

## Spis Treści

I WYMAGANIA TECHNICZNE.....	4
1. Podstawowe zasady bezpiecznego korzystania z Netbanku.....	5
II POCZĄTEK.....	6
1. Pakiet uwierzytelniający.....	6
2. Aktywacja Klienta.....	9
3. Logowanie do Netbanku.....	10
III OFERTA BANKU.....	14
IV DOSTĘPNE USŁUGI.....	15
1. Rachunki.....	17
1.1 Lista rachunków.....	17
1.2 Historia rachunków.....	17
1.3 Wyciągi.....	18
2. Płatności.....	19
2.1 Etapy realizacji przelewu.....	19
2.2 Lista przelewów.....	21
2.2.1 Przelewy niepotwierdzone.....	21
2.2.2 Przelewy oczekujące.....	21
2.2.3 Przelewy odrzucone.....	21
2.2.4 Przelewy zrealizowane.....	21
2.3 Nowy przelew.....	22
2.3.1 Polecenie przelewu.....	22
2.3.2 Przelew na rachunek własny.....	22
2.3.3 Przelew do ZUS.....	22
2.3.4 Przelew do Urzędu Skarbowego.....	24
2.3.5 Przelew zagraniczny.....	25
2.4 Zlecenia stałe.....	26
2.5 Kursy walut.....	27
2.6 Lista kontrahentów.....	27
3. Karty.....	28
3.1 Indywidualne limity transakcji.....	29
4. Lokaty.....	30
4.1 Nordea Profit Plus.....	31
5. Kredyty.....	32
6. Wnioski.....	33
7. Usługa SMS.....	34
8. Płatności zewnętrzne.....	36
V OBSŁUGA STRONY STARTOWEJ.....	36
1. Start.....	36
2. Wylogowanie.....	36
3. Ustawienia.....	36
3.1 Ustawienie rachunku.....	37
3.2 Format pliku CSV.....	37
3.3 Aktywacja karty uwierzytelniającej.....	37
3.4 Dziennik zdarzeń.....	38
3.5 Blokada kanałów dostępu.....	39
3.6 Zmiana hasła statycznego.....	39
4. Aktualności.....	39
5. Poczta.....	40
6. Pomoc.....	40
7. Drukuj.....	40
8. Język.....	40
VI ZASTRZEŻENIE PAKIETU UWIERZYTELNIAJĄCEGO.....	41
VII PRZERWA TECHNICZNA.....	41

## I WYMAGANIA TECHNICZNE

Do korzystania z usług systemu bankowości elektronicznej Nordea za pośrednictwem Internetu potrzebny jest komputer lub inne urządzenie z dostępem do sieci, wyposażony w przeglądarkę Internet Explorer 7.0, lub Mozilla Firefox 3.0 lub wersje wyższe. Najnowsze wersje przeglądarek zalecane są ze względu na wbudowane mechanizmy bezpieczeństwa, które dodatkowo wzmacniają systemy zabezpieczeń dostępu do systemu.

Korzystanie z innych przeglądarek internetowych, niż zalecane przez Bank, może powodować niedogodności w trakcie używania bankowości elektronicznej Nordea. Jeżeli Użytkownik wykorzystuje do obsługi systemu Netbank inne przeglądarki, niż zalecane przez Bank, robi to na własną odpowiedzialność. Niektóre przeglądarki internetowe przechowują w pamięci historię oraz zawartość ostatnio przeglądanych stron nawet, jeśli były to strony zaszyfrowane i nastąpiło prawidłowe wylogowanie z serwisu. Aby zmniejszyć ryzyko naruszenia poufności danych dotyczących Twojego rachunku i wykonywanych na nim operacji pamiętaj, żeby zawsze poprawnie wylogować się z systemu, a następnie zamknąć okno przeglądarki internetowej. Jest to szczególnie istotne, jeśli korzystałeś z publicznie dostępnego komputera.

W nowych wersjach przeglądarek internetowych dostępny jest specjalny tryb chroniący prywatne dane Użytkownika w trakcie pracy. Szczegółowe informacje o włączaniu trybu prywatnego znajdują się w opisach konfiguracji poszczególnych przeglądarek. Przeglądarka internetowa powinna być skonfigurowana w sposób zapewniający poprawne działanie systemu, powinna mieć uruchomione wsparcie obsługi protokołów SSL v.3.0 i TLS 1.0, Java Script oraz obsługę tymczasowych plików cookies. Ustawienia powinny uniemożliwiać zapisywanie zaszyfrowanych stron na dysku komputera. W przypadku problemów z zalogowaniem do systemu, dokonaj odpowiednich ustawień swojej przeglądarki. Poniżej przykłady konfiguracji najpopularniejszych przeglądarek:

### MS Internet Explorer 7.0

1. Wybierz **Narzędzia** w górnym pasku menu przeglądarki
2. Wybierz **Opcje internetowe**
3. Wybierz zakładkę **Zaawansowane**
4. W podpunkcie **Zabezpieczenia** zaznacz następujące parametry:
  - **Nie zapisuj zaszyfrowanych stron na dysk**
  - **Użyj SSL 3.0**
  - **Użyj TLS 1.0**
5. Wciśnij **OK**
6. Wybierz zakładkę **Zabezpieczenia**
7. Wybierz strefę **Internet**, wybierz **Poziom domyślny\***
8. Wciśnij **OK**.

\* Poziom domyślny może spowodować utratę funkcjonalności przeglądarki wobec innych stron. W związku z tym zmiana ustawień przeglądarki może wymagać uzgodnienia z administratorem Twojego komputera.

### Mozilla Firefox 3.6.3

1. Wybierz **Narzędzia** w górnym pasku menu przeglądarki
2. Wybierz **Opcje...**
3. Wybierz ikonę **Zaawansowane**
4. W podpunkcie **Zabezpieczenia** zaznacz następujące parametry:
  - **Włącz obsługę SSL 3.0**
  - **Włącz obsługę TLS 1.0**
5. Wciśnij **OK**.

Dodatkowo, komputer używany do obsługi bankowości elektronicznej powinien być odpowiednio zabezpieczony. Do podstawowych metod zabezpieczeń, które mogą i powinny być stosowane, należą:

- programy antywirusowe i antyspamowe, przy czym istotne jest, aby je na bieżąco aktualizować;
- zapory sieciowe - (firewall);
- aktualizacja systemów operacyjnych komputera, instalowanie poprawek wydanych przez producenta systemu operacyjnego;
- stosowanie haseł zabezpieczających dostęp do komputera, wygaszaczy ekranu chronionych hasłem – szczególnie, jeśli poza Tobą z komputera korzysta więcej osób.

## 1. Podstawowe zasady bezpiecznego korzystania z Netbanku

Aby bezpiecznie korzystać z bankowości elektronicznej Nordea zawsze pamiętaj o kilku podstawowych zasadach.

Loguj się do Netbanku z portalu internetowego [www.nordea.pl](http://www.nordea.pl) lub bezpośrednio ze strony serwisu transakcyjnego <https://netbank.nordea.pl> wpisując właściwy adres w linii adresowej przeglądarki lub korzystając z zakładek w przeglądarce. Przed zalogowaniem upewnij się, że w polu adresowym przeglądarki internetowej pierwszą częścią zapisu są litery **https**, a nie **http**.

Sprawdź, czy w oknie przeglądarki znajduje się **symbol kłódki** oznaczający sesję szyfrowaną algorytmem SSL. W zależności od przeglądarki kłódka może być widoczna w pasku adresu u góry ekranu lub w pasku stanu w dolnej części ekranu. Jeżeli znajdziesz symbol kłódki, kliknij na nią, by sprawdzić, czy wyświetlony **certyfiakat** (wystawiony przez firmę VeriSign) jest ważny i czy został wydany dla Nordea Bank Polska S.A. oraz adresu netbank.nordea.pl. Jeśli symbol kłódki jest niewidoczny bądź jeśli certyfiakat został wystawiony dla innego adresu, nie korzystaj z serwisu. W takiej sytuacji niezwłocznie skontaktuj się z Centrum Obsługi Klienta (patrz **Centrum Obsługi Klienta**).

Obsługując Netbank, korzystaj tylko z jednego okna przeglądarki. Numer identyfikacyjny ID i kod jednorazowy wpisuj starannie i upewnij się, że kod został wpisany prawidłowo. Jeśli jesteś pewien, że kod jednorazowy został podany przez Ciebie poprawnie, a mimo to system wyświetlił komunikat o niepoprawnym jego wprowadzeniu, istnieje ryzyko, że Twój komputer zarażony jest szkodliwym oprogramowaniem. W takiej sytuacji zamknij okno przeglądarki i nie używaj tego komputera do korzystania z systemu bankowości elektronicznej Nordea, dopóki szkodliwe oprogramowanie nie zostanie wykryte i usunięte. Wskazane jest również zgłoszenie tego faktu w **Centrum Obsługi Klienta**.

Jeżeli połączenie z systemem zostanie zerwane, zaloguj się ponownie do systemu i sprawdź, czy system zapamiętał ostatnią transakcję.

Po zakończeniu korzystania z Netbanku lub w razie konieczności oddalenia się od komputera niezwłocznie zakończ pracę używając opcji **Wyloguj**.

## II POCZĄTEK

### 1. Pakiet uwierzytelniający Nordea

W pakiecie uwierzytelniającym Nordea znajdują się elementy, które pozwolą zalogować się do systemu, uwierzytelnić, zaakceptować oraz zatwierdzić transakcje i operacje wprowadzone przez Ciebie w Netbanku. Twój pakiet składa się zawsze z Numeru identyfikacyjnego ID, wybranego narzędzia uwierzytelniania: karty uwierzytelniającej lub tokena oraz hasła statycznego. Bank Nordea oferuje Ci również alternatywną metodę uwierzytelniania i autoryzowania transakcji w kanale internetowym WWW- bezpieczny podpis elektroniczny. Wybór jednego z dostępnych narzędzi uwierzytelniania zależy tylko od Twoich indywidualnych preferencji i potrzeb.

#### *Numer Identyfikacyjny ID*

Każdy z Użytkowników systemu bankowości elektronicznej otrzymuje niepowtarzalny, indywidualny dziesięciocyfrowy numer identyfikacyjny ID. Jest on elementem pakietu uwierzytelniającego i służy do identyfikacji Użytkownika w systemie bankowości elektronicznej Nordea, przy korzystaniu z kanału WWW, Infolinii transakcyjnej oraz podczas kontaktu z Centrum Obsługi Klienta.

**UWAGA!** Jeśli zdarzy się, że zgubisz numer identyfikacyjny ID, zadzwoń do Centrum Obsługi Klienta.

#### *Karta uwierzytelniająca*

Karta uwierzytelniająca jest jednym z dostępnych narzędzi uwierzytelniających i stanowi element pakietu uwierzytelniającego. Kod nadrukowany na karcie może być użyty tylko jeden raz. Kody służą do uwierzytelnienia Użytkownika oraz potwierdzenia transakcji i operacji wykonywanych w kanale WWW, jak i telefonicznie, w tym za pośrednictwem Centrum Obsługi Klienta. Kody są odpowiednio ponumerowane.

Korzystając z karty uwierzytelniającej podczas użytkowania systemu bankowości elektronicznej Nordea, spotkasz się z poleceniem typu „Proszę wprowadzić kod z karty uwierzytelniającej i naciśnij przycisk Zatwierdź. Kod uwierzytelniający: 20-XY”. Liczba 20 określa pozycję na karcie. Natomiast litery XY pozwalają na dodatkową weryfikację aktywnej karty uwierzytelniającej (powinny zgadzać się z literami przy pozycji 20 na karcie). Tak więc, aby wykonać polecenie, należy odnaleźć na aktywnej karcie pozycję oznaczoną 20-XY i wprowadzić umieszczony przy niej czterocyfrowy kod uwierzytelniający.

Jeśli stwierdzisz lub podejrzewasz, że karta uwierzytelniająca została użyta bez Twojej wiedzy lub została skradziona czy zagubiona, skontaktuj się natychmiast z Centrum Obsługi Klienta w celu jej zastrzeżenia.

Netbank weryfikuje zgodność podanego przez Ciebie kodu z wydanej karty z Twoim numerem identyfikacyjnym ID. Równocześnie analizuje, jak szybko zużywasz kody i w odpowiednim momencie przesyła nową kartę. W każdej chwili możesz zamówić kartę uwierzytelniającą indywidualnie, co jest szczególnie ważne przy dokonywaniu dużej liczby operacji za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji. Zamówienia dokonasz w Centrum Obsługi Klienta lub wysyłając **Wniosek o nową kartę uwierzytelniającą**, który znajdziesz po zalogowaniu się do systemu Netbank w zakładce **Wnioski**. Kartę otrzymasz również

osobiście w Oddziale/Placówce Banku.

W celu zabezpieczenia przed nieupoważnionym dostępem, każda karta uwierzytelniająca wymaga aktywacji. Jeżeli pakiet uwierzytelniający został przesłany do Ciebie za pośrednictwem firmy kurierskiej, pierwszą kartę aktywujesz przez Centrum Obsługi Klienta. Jeżeli pierwsza karta została wydana w Oddziale/Placówce Bankowej, wówczas aktywacji karty dokonuje bezpośrednio pracownik Banku przed jej wydaniem. Każdą następną kartę możesz aktywować samodzielnie za pośrednictwem kanału WWW lub Centrum Obsługi Klienta. Jeżeli chcesz skorzystać z kanału WWW, po zalogowaniu się do systemu Netbank, wybierz funkcję **Ustawienia** opcję **Aktywacja karty uwierzytelniającej**. Pamiętaj jednak, iż do samodzielnej aktywacji nowej karty uwierzytelniającej konieczne jest użycie kodu z poprzedniej karty.

Jeśli zużyjesz wszystkie kody na karcie uwierzytelniającej, a chcesz aktywować kolejną kartę, skorzystaj z pomocy Centrum Obsługi Klienta lub kliknij na link **Zarządzanie dostępem**, znajdujący się na stronie logowania i wybierz opcję **Aktywacja karty uwierzytelniającej**. Zostaniesz wówczas poproszony o podanie numeru identyfikacyjnego ID oraz hasła statycznego (patrz **Hasło statyczne**).

W czasie użytkowania aktywna jest tylko jedna karta uwierzytelniająca. Oznacza to, iż po aktywacji nowej karty poprzednia karta staje się nieaktywna.

**UWAGA!** Na życzenie Klienta niewidomego i niedowidzącego wydawana jest karta uwierzytelniająca w alfabecie Braille'a.

### Token

Kolejnym narzędziem uwierzytelniania jest token. Token to urządzenie kryptograficzne, które wyglądem przypomina niewielki kalkulator. Generuje jednorazowe kody uwierzytelniające. Kody z tokena, tak jak kody z karty uwierzytelniającej, używane są w celu uwierzytelnienia Klienta oraz potwierdzania transakcji i operacji wykonywanych w kanale WWW, jak i telefonicznie, w tym za pośrednictwem Centrum Obsługi Klienta. Dla zwiększenia bezpieczeństwa token zabezpieczony jest kodem PIN. W momencie dostarczenia jest to PIN 12345. Przy pierwszym użyciu tokena dokonaj jego zmiany. Wprowadź poprawny kod PIN, przytrzymaj przycisk < przez około 3 sekundy, po czym dwukrotnie wprowadź swój nowy PIN.

Używanie tokena jest bardzo proste. Każdorazowo, gdy będziesz chciał się zalogować lub wykonać operację, zostaniesz poproszony o wprowadzenie kodu. W celu odczytania kodu, włączasz token (przyciskiem <) i wprowadzasz swój kod PIN. Następnie na ekranie tokena wyświetli się sześciocyfrowy kod, który wprowadzisz do systemu Netbank za pomocą klawiatury komputera.

W każdej chwili możesz dokonać zamiany karty uwierzytelniającej na token. Token możesz zamówić w Centrum Obsługi Klienta lub za pośrednictwem Oddziału/Placówki Banku. Token wysyłany jest na wskazany przez Ciebie adres.

### Hasło statyczne

Hasło statyczne jest elementem pakietu uwierzytelniającego. Hasło, o które zostałeś poproszony przy wypełnianiu wniosku o otwarcie rachunku lub wniosku o przyznanie dostępu do rachunku pełni bardzo ważną rolę w bankowości elektronicznej Nordea.

Przed wszystkim hasło statyczne wykorzystywane jest w procesie:

- aktywacji Klienta przez Centrum Obsługi Klienta w przypadku, gdy pakiet uwierzytelniający otrzymałeś za pośrednictwem firmy kurierskiej,
- aktywowania nowej karty uwierzytelniającej lub tokena,
- blokowania/odblokowywania kanałów dostępu do bankowości elektronicznej,
- zastrzeżenia pakietu uwierzytelniającego, a także w ewentualnych sytuacjach awaryjnych.

Hasło statyczne możesz zmienić w każdym momencie po zalogowaniu do systemu Netbank przez funkcję **Ustawienia**, w opcji **Zmiana hasła** lub jeżeli pamiętasz swoje dotychczasowe hasło statyczne, na stronie logowania do systemu poprzez funkcję **Zarządzania dostępem** wybierając opcję **Zmiana hasła**. Jeśli nie pamiętasz swojego dotychczasowego hasła, udaj się do najbliższego Oddziału/Placówki Banku w celu wypełnienia stosownego wniosku o jego udostępnienie. Pracownik Banku po sprawdzeniu i potwierdzeniu Twojej tożsamości wyśle wniosek do Centrum Obsługi Klienta. Konsultant skontaktuje się z Tobą, aby potwierdzić otrzymanie wniosku. Podczas rozmowy telefonicznej zostaniesz poproszony o kontakt zwrotny do Centrum Obsługi Klienta. Po zweryfikowaniu Numeru identyfikacyjnego ID oraz kodu z karty, tokena lub danych osobowych, Konsultant udostępni Ci hasło. Jeśli nie masz możliwości udania się do Oddziału/Placówki skontaktuj się bezpośrednio z Centrum Obsługi Klienta.

**UWAGA!** Pamiętaj o tym, aby **nie używać** do hasła statycznego polskich liter np: ś, ć, ź itd., oraz znaków specjalnych.

*Polskie znaki blokują możliwość wpisywania hasła na komputerze nie obsługującym polskiej klawiatury. Hasło powinno składać się od 4 do 8 znaków, zawierać cyfry oraz małe i wielkie litery.*

### *Bezpieczny podpis elektroniczny*

Bezpieczny podpis elektroniczny jest alternatywną metodą wykorzystywaną do logowania i zatwierdzania transakcji w kanale internetowym WWW. W Netbanku możesz używać bezpiecznego podpisu elektronicznego wydanego przez: PWPW SA - Sigillum PCCE, Unizeto Technologies SA oraz KIR SA.

Wdrożenie bezpiecznego podpisu elektronicznego w systemie bankowości elektronicznej wynika ze strategii Banku, zgodnie z którą chcemy zapewnić naszym Klientom maksimum wygody i bezpieczeństwa. Bezpieczny podpis elektroniczny oparty o certyfikat kwalifikowany jest ujednoliconą i prawnie zatwierdzoną formą uwierzytelniania. Zgodnie z Ustawą o podpisie elektronicznym bezpieczny podpis elektroniczny oparty o certyfikat kwalifikowany jest równoważny z podpisem własnoręcznym. To prawnie zatwierdzony sposób autoryzacji w procesie elektronicznej wymiany informacji, dokumentów oraz oświadczeń woli pomiędzy Użytkownikami Internetu. W Banku Nordea podpis elektroniczny nie jest stosowany i wykorzystywany do zawierania umów drogą elektroniczną.

W przypadku składania dyspozycji w kanale telefonicznym (Infolinii transakcyjnej) lub Centrum Obsługi Klienta, korzystanie z podpisu elektronicznego nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje wyłącznie za pośrednictwem głównego narzędzia uwierzytelniania tj. kodu z karty uwierzytelniającej lub tokena.

**UWAGA!** Każdy Klient posiada własny pakiet uwierzytelniający, w skład którego wchodzi: Numer identyfikacyjny ID, wybrane narzędzie uwierzytelniania: karta uwierzytelniająca lub token oraz hasło statyczne. Z Twojego pakietu uwierzytelniającego możesz korzystać tylko Ty. Nie udostępniaj swojego pakietu uwierzytelniającego osobom trzecim oraz nie przechowuj swojego numeru identyfikacyjnego ID łącznie z innymi elementami pakietu.

*Pamiętaj, Bank, kontaktując się z Tobą telefonicznie, nigdy nie poprosi Cię o podanie danych z pakietu. Bank nie wysyła e-mailem linków do logowania lub pytań o dane z pakietów uwierzytelniających. Identyfikacja Użytkownika w Centrum Obsługi Klienta następuje wyłącznie, gdy Użytkownik sam dzwoni do Banku na ogólnie dostępny numer infolinii Banku.*

*Dyspozycje złożone przez osoby, w stosunku do których weryfikacja tożsamości została prawidłowo dokonana, uważa się za dyspozycje złożone przez osoby uprawnione do dysponowania rachunkiem. Posiadacz rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za dyspozycje wykonane przez Bank w oparciu o prawidłowo podany numer identyfikacyjny ID oraz kod z karty uwierzytelniającej lub tokena, a także w oparciu o bezpieczny podpis elektroniczny.*

## 2. Aktywacja Klienta

Pakiet uwierzytelniający otrzymany za pośrednictwem Oddziału/Placówki Bankowej aktywowany jest przez pracownika Banku w momencie otwierania rachunku bankowego. Elementy pakietu uwierzytelniającego, a więc: numer identyfikacyjny ID i kartę kodów otrzymujesz bezpośrednio w Oddziale/Placówce. W trakcie korzystania z systemu możesz w dowolnej chwili zmienić wprowadzone we wniosku o otwarcie rachunku swoje hasło statyczne.

Klienci niewidomi i niedowidzący otrzymują kartę uwierzytelniającą w alfabecie Braille'a pocztą na adres korespondencyjny, natomiast numer identyfikacyjny ID podawany jest telefonicznie przez bezpośredni kontakt Klienta z Centrum Obsługi Klienta po wcześniejszej identyfikacji w systemie za pomocą danych osobowych i hasła statycznego podanego we wniosku. Pakiet uwierzytelniający osoby niewidomej i niedowidzącej aktywowany jest za pośrednictwem Centrum Obsługi Klienta.

Jeżeli pakiet uwierzytelniający został doręczony Ci za pośrednictwem firmy kurierskiej, kolejnym krokiem do rozpoczęcia korzystania z systemu bankowości elektronicznej Nordea jest jego aktywacja. W przypadku rachunków otwartych w Oddziale Internetowym, aktywacja możliwa jest wyłącznie w momencie zwrotnego otrzymania przez Bank prawidłowo podpisanej przez Ciebie umowy rachunku. Centrum Obsługi Klienta skontaktuje się z Tobą, aby potwierdzić jej otrzymanie jednocześnie poprosi Cię o kontakt zwrotny w celu aktywacji pakietu. Ponadto, dzwoniąc odpowiednio pod numer 801 667 332 lub +48 58 3000 000, jeśli dzwonisz z zagranicy bądź z telefonu komórkowego, połączysz się z Konsultantem Centrum Obsługi Klienta, który sprawdzi otrzymanie podpisanej umowy (w przypadku Klientów Oddziału Internetowego) oraz uaktywni dostęp do Twojego rachunku w Netbank. Aktywacja pakietu oraz dostępu do bankowości elektronicznej odbywa się przy wykorzystaniu otrzymanego numeru identyfikacyjnego ID oraz karty uwierzytelniającej lub tokena, a także wpisanego przez Ciebie na wniosku hasła statycznego.

Po dokonaniu aktywacji możesz już w pełni korzystać z dowolnie wybranego przez siebie elektronicznego kanału dostępu.

### 3. Logowanie do Netbanku


#### Kanał WWW

Włącz komputer, uruchom przeglądarkę internetową i wejdź na stronę internetową Banku [www.nordea.pl](http://www.nordea.pl), następnie kliknij w link **Logowanie**, który znajdziesz w prawym górnym rogu ekranu. Na stronę logowania możesz wejść również bezpośrednio ze strony serwisu transakcyjnego <https://netbank.nordea.pl> wpisując właściwy adres w linii adresowej przeglądarki. W polu ID użytkownika, wprowadź swój numer identyfikacyjny ID, następnie dane **zaakceptuj**.

**Logowanie**

Proszę wprowadzić Numer Identyfikacyjny ID, a następnie kliknąć Akceptuj.

**Logowanie, krok 1/2**

ID użytkownika:  

W przypadku wprowadzenia nieprawidłowych danych system wyświetli informację o błędzie. Jeżeli wprowadzone przez Ciebie dane są poprawne, a mimo to system nie identyfikuje Cię jako Klienta Netbanku, skontaktuj się z Centrum Obsługi Klienta.

Pozytywna weryfikacja Twojego unikalnego numeru identyfikacyjnego ID spowoduje wyświetlenie następnej ramki. W zależności od tego, jakie narzędzie uwierzytelniania wybrałeś (karta uwierzytelniająca, token) system poprosi Cię o wpisanie numeru kodu uwierzytelniającego. Wpisany kod uwierzytelniający zatwierdź przyciskiem **Loguj**.

W przypadku logowania z wykorzystaniem karty uwierzytelniającej, po podaniu numeru identyfikacyjnego ID wyświetla się komunikat z prośbą o podanie kodu pozycji dokładnie określonej, np. 57-BA. Kod wyświetlony na ekranie traktowany jest od tego momentu jako zużyty. Nawet, jeśli przerwiesz korzystanie z systemu, nie wprowadzając kodu, system nie wykorzysta go ponownie. Po każdej operacji wykonanej w systemie bankowości elektronicznej Nordea, Użytkownik uzyskuje informację o liczbie aktywnych kodów, które pozostały do wykorzystania na karcie.

**Logowanie**

Proszę wprowadzić kod z karty uwierzytelniającej, a następnie kliknąć Loguj.

**Logowanie, krok 2/2**

Kod uwierzytelniający: 55-JT


W przypadku logowania za pomocą tokena, po podaniu numeru identyfikacyjnego ID wyświetli się komunikat z prośbą o podanie kodu wygenerowanego przez token.

Wpisany kod uwierzytelniający zatwierdź przyciskiem **Loguj**.

**Logowanie**

Proszę wprowadzić kod wygenerowany przez token, a następnie kliknąć Loguj.

**Logowanie, krok 2/2**

Kod z tokena:  

W kanale WWW do logowania oraz uwierzytelniania transakcji i operacji w systemie bankowości elektronicznej Nordea możesz wykorzystywać bezpieczny podpis elektroniczny. W tym celu wpisz swój numer identyfikacyjny ID w polu ID użytkownika i wybierz opcję **Logowanie podpisem elektronicznym**. Odpowiedni certyfikat kwalifikowany podświetl i kliknij przycisk **Wybierz**. Zaakceptuj zgodę na użycie bezpiecznego podpisu elektronicznego i podpisz dane wprowadzając PIN.

## Logowanie

Proszę wprowadzić Numer Identyfikacyjny ID, a następnie kliknąć Akceptuj.

**Logowanie, krok 1/2**

ID użytkownika:

Funkcje dodatkowe  
[Zarządzanie dostępem](#)

**Uwaga!**

Wersja demonstracyjna  
[Wejście](#)

Centrum Obsługi Klienta: 801 667 332 lub +48 58 3000 000  
Dostępna 24 godziny na dobę 5 dni w tygodniu.  
Od poniedziałku od godziny 6.00 do soboty do godziny 6.00.  
Dodatkowo w soboty od godziny 9.00 do 17.00.

Infolinia transakcyjna: 801 357 357 lub +48 58 520 22 21  
Dostępna 24 godziny na dobę.

Bezpieczne korzystanie z systemu Netbank  
[Dowiedz się więcej](#)

**Wybór certyfikatu**

Wybierz certyfikat z listy poniżej:

Anna Skandynawska	[Kwalifikowany OZK22]
Anna Skandynawska	[Sigillum PCCE - kwalifikowany CA1]
Anna Skandynawska	[Sigillum PCCE - kwalifikowany CA1]
Anna Skandynawska	[CERTUM QCA]

Szczegóły

**UWAGA!** Jeśli przez 12 minut w serwisie nie zostanie wykonane żadne działanie (np. przejście na inną stronę, kliknięcie w ikonę), Netbank zapyta Cię, czy chcesz dalej kontynuować pracę w systemie. Jeżeli nie wybierzesz opcji ponownego zalogowania lub wylogowania, system po 15 minutach bezczynności automatycznie zakończy pracę. Aby dalej korzystać z Netbanku konieczne będzie ponowne zalogowanie się do systemu.

### Uwaga! Sesja wygasa

Nordea

Sesja wygaśnie za 2 minuty.

Czy chcesz kontynuować pracę w Netbanku?

Ze względów bezpieczeństwa trzy nieudane próby zalogowania się do systemu Netbank powodują zablokowanie kanału dostępu do rachunku. W takim przypadku, aby odblokować dostęp, możesz skorzystać z pomocy Centrum Obsługi Klienta lub wykonać to samodzielnie, korzystając z odpowiedniej opcji. W tym celu na stronie logowania do systemu bankowości elektronicznej Nordea kliknij w link **Zarządzanie dostępem** i wybierz opcję **Blokowanie kanałów**. Aby dokonać aktywacji, podaj swój numer identyfikacyjny ID oraz hasło statyczne.

Po poprawnym zalogowaniu, wyświetlona zostanie strona startowa Netbanku. Na górnym pasku pojawi się menu nawigacyjne w formie zakładek, które prezentuje wszystkie dostępne produkty i usługi w systemie bankowości elektronicznej Nordea: **Rachunki, Płatności, Karty, Lokaty, Kredyty, Wnioski, Usługa SMS** oraz sekcja **Start**, w której zawarte są najważniejsze informacje o Twoim rachunku. W trakcie pracy, menu pozostaje cały czas w tym samym miejscu - w każdym momencie masz możliwość przejścia do dowolnej zakładki.

The screenshot shows the Nordea Netbank interface. At the top, there is a navigation menu with tabs for Start, Rachunki, Płatności, Karty, Lokaty, Kredyty, and Wnioski. Below the menu, there is a welcome message for ANNA SKANDYNAWSKA, including login details and a warning box with transaction statistics. The main content area is divided into three sections: Rachunki, Lokaty, and Lista kart, each with a table of data and a 'Ukryj' link.

**Rachunki**

Rachunek	Waluta	Saldo	Dostępne środki zablokowane	Środki	Ostatnia transakcja
<a href="#">podstawowy</a>	PLN	<u>123,59+</u>	122,59+	<u>0,00+</u>	27.09.2010
<a href="#">PL14144011850670014004067007</a>	PLN	<u>0,00+</u>	0,00+	<u>0,00+</u>	31.08.2010

**Lokaty**

Typ lokaty	Nr kontraktu	Waluta	Kwota	Oproc.	Zapadalność
<a href="#">e-Depozyt</a>	MM0911701024	PLN	10 482,10	4,20%	27.10.2010
<a href="#">e-Depozyt</a>	MM1013002401	PLN	5 042,93	4,20%	10.11.2010
<a href="#">e-Depozyt</a>	MM1024300002	PLN	5 000,00	4,20%	30.11.2010
<a href="#">e-Depozyt</a>	MM0903301010	PLN	5 274,79	3,80%	02.02.2011
<a href="#">e-Depozyt</a>	MM1176100906	PLN	27 569,48	3,80%	02.03.2011

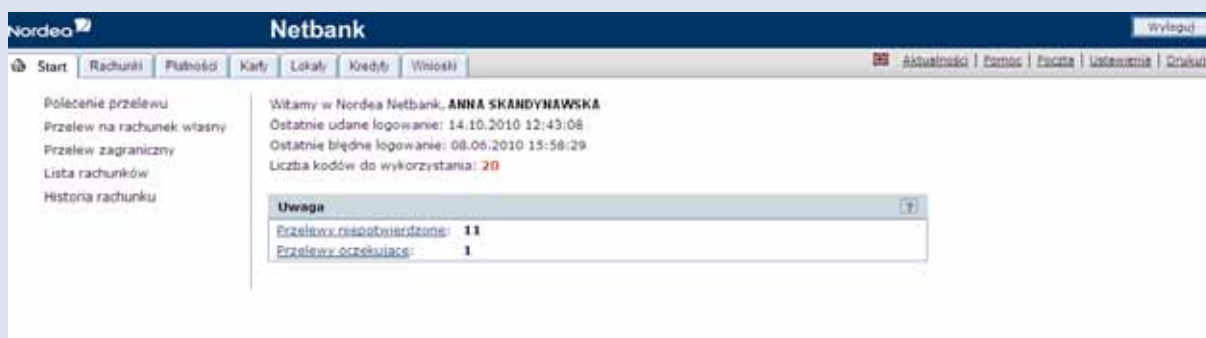
**Lista kart**



Typ karty	Numer karty	Użytkownik	Status karty	Data ważności
<a href="#">VISA Electron</a>	4352 0833 0833 0833	ANNA SKANDYNAWSKA	Aktywna	10/2011
<a href="#">Nordea Aspiracje Standard</a>	9909 4545 4545 4545	JAN SKANDYNAWSKI	Wznowiona	06/2010

W zakładce **Start** znajdują się usługi najczęściej używane przez naszych Klientów. Z tej pozycji w łatwy i prosty sposób możesz wykonać przelew do innego banku, na rachunek własny, wprowadzić przelew zagraniczny, oraz sprawdzić listę i historię rachunków.

W środkowej części ekranu, w formie tabel, pokazane są podstawowe produkty bankowe, jakie posiadasz w Banku: **Rachunki, Lokaty, Kredyt** lub **Karty**. Jeżeli chcesz ukryć lub pokazać tabele kliknij w link **Ukryj/Pokaż**.

W oknie **Uwaga** zamieszczane są ważne informacje dotyczące realizowanych transakcji: liczba **przelewów niepotwierdzonych, oczekujących, odrzuconych, odrzuconych zleceń stałych**, oraz liczba **nieprzeczytanych wiadomości**.



Dodatkowo, w prawym górnym rogu paska znajduje się menu komunikacji i informacji ogólnych: **Język** [   ], **Aktualności**, **Pomoc**, **Poczta**, **Ustawienia**, **Drukuj**. Korzystając z opcji **Ustawienia** możesz skonfigurować wygląd swojej strony startowej poprzez dodawanie, usuwanie, poszczególnych modułów. W zależności od tego, jakie opcje zaznaczysz, po zalogowaniu do systemu pojawią się tabele z informacją o **Rachunkach**, **Lokatach**, **Kredytach** lub **Kartach**. W każdej chwili istnieje możliwość zmiany tych ustawień.

### *Infolinia transakcyjna*

Infolinia transakcyjna Nordea Bank Polska umożliwia szybki dostęp do Twojego konta za pomocą telefonu. Do skorzystania z usług infolinii potrzebny jest aparat telefoniczny z ustawionym wybieraniem tonowym oraz pakiet uwierzytelniający. Podczas połączenia odsłuchujesz automatyczne nagrane komunikaty, a polecenia wykonujesz za pomocą klawiatury telefonu. Infolinia transakcyjna dostępna jest 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu pod numerami:

801 357 357 - numer jest dostępny z telefonów stacjonarnych w ramach połączeń krajowych. +48 58 520 22 21 - numer przeznaczony dla Klientów dzwoniących z telefonów komórkowych i z zagranicy.

Po prawidłowym podaniu danych identyfikacyjnych (numer ID, kod uwierzytelniający), możesz przeprowadzić następujące operacje:

- sprawdzić stan rachunku ROR
- sprawdzić stan rachunków walutowych
- sprawdzić 10 ostatnich operacji
- wysłać 10 ostatnich operacji faksem
- wykonać przelew krajowy
- założyć lokatę w PLN lub walutach wymiennalnych
- zlikwidować lokatę
- uzyskać informację o otwartych lokatach.

Na każdym poziomie zawsze możesz wybrać:

0 - połączenie z Centrum Obsługi Klienta;

\* - powrót do poprzedniego menu.

W przypadku jakichkolwiek trudności w obsłudze infolinii transakcyjnej, wciśnięcie „0” spowoduje połączenie z Centrum Obsługi Klienta. Aktualny schemat drzewa Infolinii transakcyjnej dostępny jest na stronie internetowej Banku [www.nordea.pl](http://www.nordea.pl)

**UWAGA!** Opłaty za połączenia obowiązują według cennika operatora.

### Centrum Obsługi Klienta

Centrum Obsługi Klienta w Nordea Bank Polska udziela telefonicznie merytorycznej i technicznej pomocy w zakresie usług oferowanych w systemie bankowości elektronicznej Nordea. Konsultanci w Centrum Obsługi Klienta to przedstawiciele Banku, którzy odpowiedzą na Twoje pytania i wyjaśnią ewentualne wątpliwości związane z korzystaniem z usług i oferty Banku. Równocześnie dzięki pomocy Konsultanta możesz dokonać wszelkich operacji dostępnych w systemie bankowości elektronicznej Nordea.

Konsultanci czekają na Twoje pytania i uwagi pod numerem infolinii Banku: 801 NORDEA (czyli 801 667 332) lub +48 58 3 000 000 dla osób dzwoniących z telefonów komórkowych lub z zagranicy. Centrum Obsługi Klienta dostępne jest 24 godziny na dobę 5 dni w tygodniu: od poniedziałku od godziny 6:00 do soboty do godziny 6.00 oraz dodatkowo w soboty od 9:00 do 17:00.

Ponadto, za pośrednictwem komunikatora internetowego Skype umożliwiamy rozmowę z Konsultantem z Centrum Obsługi Klienta. Kliknięcie w ikonkę Skype zamieszczoną na stronie internetowej Banku pozwala na bezpośrednie połączenie się z Konsultantem.

### III OFERTA BANKU

System bankowości elektronicznej Nordea zapewnia pełny dostęp do informacji o rachunkach i zestawieniach wykonywanych operacji oraz umożliwia sprawną obsługę rachunków. Za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej Nordea można obsługiwać:

- rachunek indywidualny (jeden właściciel);
- rachunek wspólny;
- rachunki eFirma dla Klientów instytucjonalnych;
- lokaty terminowe;
- rachunki walutowe;
- oraz inne rachunki, do których Bank przewidział w umowie dostęp za pośrednictwem kanałów elektronicznych:
  - rachunki kredytowe;
  - rachunki kart płatniczych, w tym rachunki kart kredytowych.

W ramach systemu, bankowość elektroniczna Nordea umożliwia złożenie wniosku o otwarcie rachunków w PLN oraz rachunków walutowych, jak również rachunków lokat terminowych zgodnie z obowiązującą w Banku ofertą. Warunkiem złożenia wniosku o otwarcie rachunku walutowego oraz rachunków lokat terminowych za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji jest posiadanie dostępu do rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego lub bieżącego w złotych.

Oprócz Klientów indywidualnych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą z oferty dostępu do rachunku za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej Nordea mogą korzystać także:

- spółki cywilne zawarte na mocy art. 860 KC (maksymalnie dwóch wspólników);
- spółki jawne (dwóch wspólników uprawnionych do prowadzenia spraw spółki);
- spółki partnerskie (dwóch partnerów uprawnionych do reprezentowania spółki);
- spółki komandytowe (dwóch komplementariuszy będących osobami fizycznymi).

Ponadto, w ofercie Nordea Bank Polska znajduje się pakiet eFirma plus, przygotowany specjalnie z myślą o:

- spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością;
- spółkach akcyjnych;
- wspólnotach mieszkaniowych.

Wszelkie dane na temat bieżącej oferty Banku, w tym oferty dla Klientów korzystających z elektronicznych kanałów dostępu, wysokości opłat i oprocentowania poszczególnych rachunków znajdziesz na stronach internetowych Banku [www.nordea.pl](http://www.nordea.pl). Na podanej stronie znajdziesz również wskazówki, jakie dokumenty lub wymogi muszą zostać spełnione, aby otworzyć dany typ rachunku.

#### IV DOSTĘPNE USŁUGI

Poniżej prezentujemy podstawowe opcje usług oferowanych za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej Nordea:

USŁUGA	INTERNET	CENTRUM OBŚLUGI KLIENTA	INFOLINIA TRANSAKCYJNA
<b>Rachunki</b>			
Sprawdzanie salda rachunku	+	+	+
Sprawdzenie listy rachunków	+	+	+
Informacja o szczegółach rachunku	+	+	---
Informacja o środkach zablokowanych	+	+	---
Sprawdzenie historii rachunku	+	+	+*
Wyciąg z historii rachunku	+	+	---
Eksport historii do pliku w formie PDF/CSV	+	+	---
<b>Płatności</b>			
Polecenie przelewu	+	+	+**
Przelew na rachunek własny	+	+	---
Przelew do ZUS	+	+	---
Przelew do Urzędu Skarbowego	+	+	---
Przelew zagraniczny	+	+	---
Modyfikacja przelewów: niepotwierdzonych/oczekujących z przyszłą datą realizacji	+	+	---
Usunięcie przelewów: niepotwierdzonych /oczekujących zprzyszłą datą realizacji	+	+	---
Kopiowanie/ponawianie przelewów	+	+	---
Potwierdzenie realizacji przelewu krajowego/zagranicznego	+	+	---
Sprawdzenie listy przelewów: niepotwierdzonych/ oczekujących/ odrzuconych/zrealizowanych	+	+	---
Utworzenie zlecenia stałego	+	+	---
Modyfikacja zlecenia stałego	+	+	---
Usunięcie zlecenia stałego	+	+	---
Utworzenie zlecenia stałego do ZUS/ Urzędu Skarbowego	+	+	---
Modyfikacja zlecenia stałego do ZUS/ Urzędu Skarbowego	+	+	---

Usunięcie zlecenia stałego do ZUS/ Urzędu Skarbowego	+	+	---
Szczegółowe informacje o zleceniach stałych w tym do ZUS/Urzędu Skarbowego	+	+	---
Sprawdzenie listy zleceń stałych: założonych/oczekujących/odrzuconych	+	+	---
Kursy walut	+	+	---
Karty			
Szczegółowe informacje o posiadanych kartach płatniczych	+	+	---
Informacja o operacjach zrealizowanych za pośrednictwem karty	+	+	---
Wyciąg operacji zrealizowanych kartą	+	+	---
Ustawienie limitów kartowych	+	+	---
Splata karty kredytowej	+	+	---
Lokaty			
Założenie lokaty	+	+	+
Informacja o szczegółach lokaty	+	+	---
Modyfikacja lokaty	+	+	---
Zerwanie lokaty	+	+	+
Sprawdzenie listy lokat: założonych	+	+	---
Sprawdzenie listy lokat: oczekujących/odrzuconych	+	---	---
Kredyty			
Szczegółowa informacja o posiadanych kredytach	+	+	---
Sprawdzenie harmonogramu spłat kredytu	+	+	---
Historia rachunku kredytowego	+	+	---
Kontrahenci			
Zdefiniowanie nowego kontrahenta krajowego/zagranicznego	+	+	---
Modyfikacja danych kontrahenta krajowego/zagranicznego	+	+	---
Usunięcie kontrahenta krajowego/zagranicznego	+	+	---
Wnioski			
Składanie wniosków związanych z rachunkami, kartami, kredytami	+	+	---
Usługa SMS***			
Aktywacja usługi SMS	+	+	---

Dodawanie/Usuwanie zdarzeń dotyczących:			
Transakcji przychodzących	+	+	---
Transakcji wychodzących	+	+	---
Transakcji odrzuconych	+	+	---
Salda rachunku	+	+	---
Transakcji kartą - blokady na rachunku	+	+	---
Transakcji spłat na karcie kredytowej	+	+	---
Terminu wygaśnięcia/ważności (lokaty, zlecenia, karty)	+	+	---
Przyznania kredytu	+	+	---
Spłaty kredytu	+	+	---
Historia powiadomień	+	+	---
Inne usługi			
Poczta wewnętrzna: wysyłanie/otrzymywanie wiadomości	+	+	---
Ustawienia strony startowej	+	+	---
Ustawienia rachunku	+	+	---
Format pliku CSV	+	+	---
Aktywacja nowej karty uwierzytelniającej	+	+	---
Dziennik zdarzeń	+	+	---
Blokowanie/Odblokowanie kanałów dostępu	+	+	+
Zmiana hasła	+	+	---

+ dana usługa jest dostępna

--- dana usługa nie jest dostępna

\* dotyczy ostatnich 10 operacji

\*\* do 9 predefiniowanych kontrahentów

\*\*\* Usługa płatna zgodnie z Tabelą opłat i prowizji Nordea BP S.A.

## 1 Rachunki

### 1.1 Lista rachunków

Wybierając opcję **Lista rachunków**, otrzymasz informacje o wysokości środków, które zostały zaksięgowane przez Bank na Twoich rachunkach oraz inne, dodatkowe informacje takie, jak: numer rachunku, saldo, kwotę dostępnych i zablokowanych środków oraz datę ostatniej dokonanej transakcji. Jeżeli chcesz się dowiedzieć więcej szczegółów na temat rachunku: jego rodzaju, oprocentowania, wysokości limitu kredytowego kliknij w link **Numeru rachunku**.

### 1.2 Historia rachunku

Po wybraniu opcji **Historia rachunku**, uzyskasz dostęp do historii operacji wykonanych na Twoich rachunkach. Za pomocą wyszukiwarki możesz wygenerować skróconą lub pełną historię rachunku, wyszukać wszystkie transakcje lub osobno transakcje przychodzące i wychodzące w wybranym przedziale czasowym. Dodatkowo, wygenerowaną historię możesz eksportować do pliku w formie PDF lub CSV.

W opcji tej, dzięki dodatkowym kryteriom wyszukiwania, znajdziesz operacje po **Szczegółach transakcji**, po rozliczeniach z konkretnym **Kontrahentem/Płatnikiem**, jak również po kwotach, jeżeli wprowadzisz filtrowane według kwoty operacji i określisz przedział czasowy.

**Numer rachunku** ?

Rachunek:  Pokaż historię

---

Skrócona historia rachunku: PL11144011170000000001108392 SKANDYNAWSKA ANNA  
 SWIFT / BIC: NDEAPLP2

Data początkowa: 12.05.2010  
 Data końcowa: 01.06.2010

Typ transakcji: Wszystkie transakcje

Data księgowania	Data operacji	Numer transakcji	Kontrahent/Płatnik	Tytułem	Kwota	Saldo
01.06.2010	01.06.2010	EX2065201001206	TOMASZ SKANDYNAWSKI	<a href="#">Przelew</a> wpłata	100 000,00+	119 828,92+
12.05.2010	12.05.2010	FT3213240011	Centertel	<a href="#">Zlecenie stałe</a> za komórkę	45,00-	19 828,92+
Suma wpłat						100 000,00+ PLN
Suma wypłat						45,00- PLN
12.05.2010 Saldo otwarcia						19 873,92+ PLN

<< Poprzednie Następne >>

[+ Powrót do historii rachunku](#)

### 1.3 Wyciągi

Dodatkowym udogodnieniem dla Użytkowników bankowości elektronicznej Nordea jest możliwość otrzymania wyciągów bankowych w postaci plików PDF.

Opcja **Wyciągi**, umożliwia wydrukowanie zestawienia z poszczególnych rachunków wszystkich transakcji. Aby otrzymać wyciąg bankowy z opcji **Wyciągi** zaznacz interesujący Cię okres. Wybrany wyciąg możesz wygenerować, a następnie pobrać w formie pliku PDF i wydrukować lub zapisać na dysku komputera. Wyciągi w systemie Netbank są numerowane i zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości.

**Wyciągi**

**Wyszukiwanie** ?

Rachunek:  Pokaż historię

Okresy zdefiniowane:

Data początkowa:  (dd.mm.rrrr)

Data końcowa:  (dd.mm.rrrr)

---

Numer wyciągu	Data początkowa	Data końcowa	Saldo otwarcia	Status		
01.12.2009 - 32	01.12.2009	31.12.2009	1 174,84+	Wygenerowany	<a href="#">Wygeneruj</a>	<a href="#">Pobierz</a>
31.10.2009 - 31	31.10.2009	30.11.2009	595,91+	Niewygenerowany	<a href="#">Wygeneruj</a>	<a href="#">Pobierz</a>
01.10.2009 - 30	01.10.2009	30.10.2009	877,55+	Niewygenerowany	<a href="#">Wygeneruj</a>	<a href="#">Pobierz</a>
01.09.2009 - 29	01.09.2009	30.09.2009	2 742,53+	Wygenerowany	<a href="#">Wygeneruj</a>	<a href="#">Pobierz</a>

## 2 Płatności

### 2.1 Etapy realizacji przelewu

Realizacja przelewu w Netbanku podzielona jest na 4 etapy.

#### I Wprowadzenie

Wprowadzone przez Ciebie transakcje w menu **Nowy przelew** lub przelewy wprowadzone bezpośrednio ze strony startowej przechodzą do opcji **Przelewów niepotwierdzonych** w celu ich akceptacji.

Wszystkie płatności zlecane w systemie bankowości elektronicznej Nordea możesz planować z wyprzedzeniem (przelewy z przyszłą datą realizacji) - wprowadzając operację sam określasz termin jej realizacji.

#### II Wybór

W opcji **Przelewów niepotwierdzonych** możesz zaakceptować wszystkie lub wybrane transakcje poprzez domyślnie zaznaczony check box [  ] przy typie przelewu. Istnieje osobne pole w górnej lewej części strony, które można wykorzystać, aby zaznaczyć lub odznaczyć wszystkie płatności.

Na tym etapie możesz jeszcze dokonać zmian danych w przelewie klikając w link **Zmień** lub sprawdzić szczegóły wcześniej wprowadzonego przelewu, klikając w **Datę przelewu**. Wprowadzone transakcje anulujesz używając opcji **Usuń**. W przelewach niepotwierdzonych znajdują się wprowadzone zlecenia przelewów na rachunki w innych bankach, na rachunki własne, na rachunki ZUS, Urzędów Skarbowych oraz przelewy zagraniczne. Opcja przelewów niepotwierdzonych nie dotyczy wprowadzanych zleceń stałych oraz otwarcia lokat.

**Przelewy niepotwierdzone**

Wprowadzenie    Wybór    Potwierdzenie    Status

Typ	Data przelewu	Nazwa kontrahenta	Numer rachunku kontrahenta	Tytułem	Kwota
<b>Z rachunku PL11144010971100000001838383</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Przelew zewnętrzny	06.08.2010	JAN SKANDYNAWSKI	45144010974500000001145445	zasilenie	111,00 PLN <a href="#">Zmień</a>

Liczba transakcji na stronie: 1

#### III Potwierdzenie

Wybrane i zaakceptowane wcześniej przelewy **Zatwierdź** kodem z karty uwierzytelniającej lub tokena. Zatwierdzone przelewy w celu ich realizacji przesyłane są bezpośrednio do systemu bankowego. Przelew możesz zatwierdzić również ze strony startowej klikając w link **Przelewy niepotwierdzone**.

Netbank pozwala na zatwierdzenie jednym kodem wcześniej wprowadzonych i zaznaczonych check boxem [  ] dowolnej liczby przelewów, w tym również do ZUS, Urzędu Skarbowego oraz przelewów zagranicznych.

**Przelewy niepotwierdzone**

Wprowadzenie      Wybór      Potwierdzenie      Status

Typ	Data przelewu	Nazwa kontrahenta	Numer rachunku kontrahenta	Tytułem	Kwota
Z rachunku	PL11144010971100000001838383				
Przelew zewnętrzny	06.08.2010	JAN SKANDYNAWSKI	45144010974500000001145445	zasilenie	111,00 PLN

Liczba transakcji na stronie: 1

Proszę wprowadzić kod wygenerowany przez token i nacisnąć przycisk Zatwierdź.


Kod z tokena:

[Zatwierdź](#)

[< Powrót do wyboru przelewów](#)

Jeżeli wprowadzonych przelewów nie zatwierdzisz w czasie pracy systemu, w chwili wylogowania się z Netbanku, system przypomni Tobie o posiadanych niepotwierdzonych przelewach. Z tego poziomu możesz przejść bezpośrednio do ich zatwierdzenia. Jeśli nie skorzystasz z tej możliwości zatwierdzenia, to przy kolejnym logowaniu do systemu, na stronie startowej, w oknie **Uwaga** otrzymasz informację o ilości niepotwierdzonych przelewów. Klikając w link **Niepotwierdzone przelewy** będzie możliwość ich zatwierdzenia.

**Przelewy niepotwierdzone**

 **Przelewy niepotwierdzone: 1**

**Uwaga**

**Przelew nie będzie przyjęty do realizacji, jeżeli nie zostanie potwierdzony.**

[Przejdź do potwierdzenia](#)      [Wyloguj](#)

Pamiętaj, jeżeli nie zatwierdzisz przelewu kodem uwierzytelniającym, przelew nie zostanie wysłany do realizacji przez system bankowy.

Po zatwierdzeniu transakcji Twoje przelewy zmienią swój status i przejdą do opcji **Przelewów oczekujących**. Dodatkowo otrzymasz informację z prośbą o sprawdzenie stanu realizacji przelewów.

#### IV Status

Realizacja dyspozycji przez system bankowy może zakończyć się wynikiem pozytywnym (status: przelew zrealizowany) lub też negatywnym (status: przelew odrzucony).

Każda dyspozycja oczekująca związana z wykonaniem przelewu powoduje pomniejszenie środków dostępnych na rachunku o kwotę odpowiadającą kwocie przelewu w dniu jej realizacji.

**UWAGA!** Przelew nie zostanie zrealizowany, jeżeli na rachunku nie będzie wystarczających środków na pokrycie kwoty przelewu i prowizji za przelew.

## 2.2 Lista przelewów

W menu **Lista przelewów** masz możliwość wyszukania z poszczególnych rachunków przelewów według ich statusów. Wybierając odpowiednie kryteria wyszukasz: **Przelewy niepotwierdzone, oczekujące, odrzucone i zrealizowane** w określonym przedziale czasowym. Dodatkowo możesz znaleźć interesujący Cię typ przelewu wybierając odpowiednio: **Przelew krajowy, zagraniczny, Przelew do ZUS czy Przelew do US.**

### 2.2.1 Przelewy niepotwierdzone

W **Przelewach niepotwierdzonych** znajdziesz wszystkie przelewy, które zostały przez Ciebie wprowadzone, jednak ostatecznie nie zostały zatwierdzone za pomocą kodu uwierzytelniającego.

### 2.2.2 Przelewy oczekujące

W **Przelewach oczekujących** znajdziesz wszystkie przelewy, które zostały przez Ciebie wprowadzone i zatwierdzone kodem uwierzytelniającym, jednocześnie czekające na realizację przez system bankowy.

W opcji tej zobaczysz także informacje o przelewach z przyszłym terminem realizacji. Transakcje oczekujące z przyszłą datą realizacji możesz anulować używając opcji **Usuń**.

### 2.2.3 Przelewy odrzucone

W **Przelewach odrzuconych** znajdziesz przelewy, które zostały przez Ciebie zatwierdzone, a z różnych powodów nie zostały zrealizowane przez system bankowy, jak również operacje anulowane. W opcji tej klikając w link **Daty** sprawdzisz powód odrzucenia transakcji.

Informacja o odrzuceniu przelewu będzie również widoczna po zalogowaniu do systemu Netbank, w oknie **Uwaga** na stronie startowej.

### 2.2.4 Przelewy zrealizowane

W **Przelewach zrealizowanych** znajdziesz przelewy, które zostały przyjęte przez system bankowy. Szczegóły zrealizowanego przelewu zobaczysz klikając w link **Daty przelewu**.

Z tego poziomu istnieje możliwość skopiowania danych przelewu, które będą gotowe do akceptacji, klikając przycisk **Kopiuj dane przelewu**. Dzięki tej opcji, wykonując kolejny przelew na ten sam numer rachunku, nie musisz ponownie wprowadzać wszystkich danych. Dodatkowo, z tej pozycji masz możliwość zapisania danych kontrahenta ze zrealizowanego przelewu. Nowy kontrahent zostanie automatycznie dodany do Twojej **Listy kontrahentów**. Aby ułatwić Klientom rozliczenia z wierzycielami, wprowadziliśmy możliwość eksportu potwierdzeń dokonanych przelewów do pliku PDF za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji. Jeżeli jesteś w posiadaniu drukarki, w każdej chwili możesz wydrukować potwierdzenie zrealizowanego przez siebie przelewu. W tym celu wejdź w zakładkę **Płatności**, wybierz opcję **Przelewy zrealizowane**, kliknij w link **Daty przelewu**, którego potwierdzenie chcesz wydrukować, kliknij opcję **Eksport do PDF**, w szczegółach wybranego przelewu i wydrukuj potwierdzenie wykonania przelewu.

Dodatkowym atutem jest fakt, że przelewy realizowane za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej Nordea są tańsze od przelewów dokonywanych w sposób tradycyjny - „przy okienku bankowym”. Dokonując przelewów elektronicznie, oszczędzasz swój czas i pieniądze.

## 2.3 Nowy przelew

Posiadanie przy sobie większej ilości gotówki jest niewygodne i może wiązać się z ryzykiem. Opłacanie rachunków gotówką zabiera również dużo cennego czasu. Netbank został opracowany specjalnie pod kątem zapewnienia jak największej wygody w dokonywaniu przelewów. Oprócz ogólnie stosowanych poleceń przelewów, udostępniamy także formularze umożliwiające dokonanie różnego typu płatności. Z panelu nawigacyjnego, zakładki **Płatności**, z menu bocznego **Nowy przelew** masz możliwość wprowadzenia transakcji: **Polecenia przelewu**, **Przelewu na rachunek własny**, **Przelewu do ZUS**, **Przelewu do Urzędu Skarbowego** oraz **Przelewu zagranicznego**.

### 2.3.1 Polecenie przelewu

Jeżeli chcesz zlecić przelew na dowolne obce rachunki bankowe powinieneś wybrać z menu panelu nawigacyjnego zakładkę **Płatności**, z menu bocznego **Nowy przelew** formatkę **Polecenie przelewu**.

**Polecenie przelewu**

Wprowadzenie    Wybór    Potwierdzenie    Status

**Szczegóły przelewu**

Z rachunku: \* Pola obowiązkowe  
\* PL.00144012880000000001808080 (7 039,92+ PLN)

Lista kontrahentów: \* Wybierz...

Nr rachunku kontrahenta: \*

Nazwa kontrahenta: \*

Ulica, Numer domu/mieszkania:

Miasto:

Kod pocztowy: (00-000)

Kwota: \*

Data realizacji: \* 18.08.2010 (dd.mm.rrrr)

Tytułem: \*

Akceptuj    Anuluj

Wypełniona danymi formatka polecenia przelewu przechodzi do menu **Przelewy niepotwierdzone**, gdzie będzie czekała na Twoją akceptację i zatwierdzenie realizacji.

### 2.3.2 Przelew na rachunek własny

W formatce **Przelew na rachunek własny** wprowadzisz przelew pomiędzy swoimi rachunkami, w tym również rachunkami walutowymi. W tym celu wybierz z menu panelu nawigacyjnego **Płatności**, bocznego **Nowy przelew** formatkę **Przelew na rachunek własny**, gdzie zostanie wyświetlona lista rachunków, w ramach których możesz dokonywać przelewów w różnych, jak i w tych samych walutach.

Wypełniona danymi formatka przelewu na rachunek własny przejdzie do menu **Przelewy niepotwierdzone**, gdzie będzie czekała na Twoją akceptację i zatwierdzenie realizacji.

### 2.3.3 Przelew do ZUS

Jeśli chcesz zapłacić składki ZUS, wybierz z menu panelu nawigacyjnego zakładkę **Płatności**, z menu bocznego **Nowy przelew** formatkę **Przelewy do ZUS**. Do wyboru masz cztery ogólnopolskie numery rachunków tej instytucji. Aby wprowadzić przelew na ZUS uaktywnij rachunek ZUS zaznaczając check box [  ] przy rachunku, na który chcesz wpłacić składkę. Następnie wpisz kwotę transakcji i **zaakceptuj** wprowadzone dane.

Wprowadzony przelew do ZUS przejdzie do menu **Przelewy niepotwierdzone**, gdzie będzie czekał na Twoją akceptację i potwierdzenie realizacji.

Poniżej kilka uwag na temat wypełniania formularza przelewu do ZUS:

- W polu **Identyfikator płatnika** wpisz dane w zależności od wybranego **Typu identyfikatora**, jakim się posługujesz (Dowód osobisty, Paszport, NUSP, PESEL, REGON), np. jeżeli wybierzesz dowód osobisty - to w tym polu wpisz serię i numer swojego dowodu.
- **Typ wpłaty** – to rodzaj płatności do ZUS. Wyboru właściwego rodzaju dokonasz poprzez rozwinięcie listy rodzajów płatności. Początkowo w polu tym będzie wyświetlony rodzaj: **S-Składka za 1 miesiąc**.
- W polu **Deklaracja** - wpisz datę deklaracji ZUS w układzie rok i miesiąc (RRRRMM).
- **Numer deklaracji** - to pole do wpisania numeru decyzji/umowy lub tytułu wykonawczego.

**Przelew do ZUS**

Wprowadzenie      Wybór      Potwierdzenie      Status

**Szczegóły przelewu do ZUS**

**\* Pola obowiązkowe**

Z rachunku: \* PL80144012880000000001808080 (7 039,92+ PLN) ▼

Nazwa płatnika: \*

NIP: \*

Typ identyfikatora: 1 - Dowód osobisty ▼

Identyfikator płatnika: \*

Typ wpłaty: \* S - Składka za 1 miesiąc ▼

Deklaracja: \* 201008 (rrmm)

Numer deklaracji: \* 01

Data realizacji: \* 18.08.2010 (dd.mm.rrrr)

**Rachunki ZUS**

Fundusz Emerytur Pomostowych 68101010230000261395400000

Kwota:                      PLN

FP i FGŚP 73101010230000261395300000

Kwota:                      PLN

Ubezpieczenie zdrowotne 78101010230000261395200000

Kwota:                      PLN

Ubezpieczenie społeczne 83101010230000261395100000

Kwota:                      PLN

Akceptuj      Anuluj

### 2.3.4 Przelew do Urzędu Skarbowego

Jeśli chcesz wpłacić podatek na rachunek Urzędu Skarbowego wypełnij formatkę **Przelew do US**, którą znajdziesz w zakładce **Płatności** w opcji **Nowy przelew**.

Jest on, podobnie jak przelew na rzecz ZUS, dostępny również w formie zlecenia stałego w menu **Zlecenia stałe**. Poniżej podajemy kilka pożytecznych uwag na temat wypełniania formularza przelewu do Urzędu Skarbowego:

- Pole **Identyfikator uzupełniający zobowiązanego** - w tym polu wpisz dane w zależności od rodzaju identyfikatora, jakim się posługujesz (NIP, REGON, Paszport, dowód osobisty, NUSP), np. jeżeli wybierzesz NIP - to w tym polu wpisz numer swojego NIP-u, jeżeli zaś wybierzesz jako identyfikator dowód osobisty, wpisz serię i numer swojego dowodu.
- Wybierając z listy rozwijanej **Miejscowość** i **Nazwę Urzędu Skarbowego** automatycznie wyświetli się numer rachunku instytucji.
- Pole **Okres** jest uzależnione od tego, jakiego okresu dotyczy Twoje rozliczenie (rok, miesiąc, kwartał czy dekada).

Jeśli wybierasz z listy:

**Okres(Typ):**

**Rok** - to pole okres powinno zawierać: 10 (rok 2010); R-Rok;

**Miesiąc** - to pole okres powinno zawierać: 10 (rok 2010); M-miesiąc; oraz nazwę miesiąca np. luty;

**Kwartał** - to pole okres powinno zawierać: 10 (rok 2010); K - kwartał; numer kolejny kwartału w roku (01; 02; 03; 04) np. 01;

**Dekada** - to pole okres powinno zawierać: 10 (rok 2010); D - dekada; numer dekady (01,02,03) np. 02 oraz nazwę miesiąca np. czerwiec. Druga dekada, czerwiec 2010 roku. - Pole dekada zawiera cztery znaki.

- **Symbol formularza** - z listy wybierz formularz podatkowy, za pośrednictwem którego rozliczasz się z Urzędem Skarbowym,
- **Identyfikacja zobowiązania** - pole nieobowiązkowe, możesz tutaj wpisać informacje tekstowe np. dodatkowe szczegóły płatności.

Pamiętaj o odpowiednim wypełnieniu obowiązkowych pól zgodnie z zaleceniami dla tego typu przelewu.

Wprowadzony przelew do Urzędu Skarbowego przejdzie do menu **Przelewy niepotwierdzone**, gdzie będzie czekał na Twoją akceptację i potwierdzenie realizacji.

### 2.3.5 Przelew zagraniczny

Za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej Nordea z menu panelu nawigacyjnego zakładki **Płatności**, opcji **Nowy przelew** możesz złożyć dyspozycję **Przelewu zagranicznego**.

#### Przelew zagraniczny

Wprowadzenie
Wybór
Potwierdzenie
Status

##### Dane przelewu

Forma płatności:  Przelew  Czek

Z rachunku:

##### Dane kontrahenta

Lista kontrahentów:

Nr rachunku lub IBAN:

Nazwa kontrahenta:

Ulica, Numer domu/mieszkania:

Miasto:

Kod pocztowy:

Kraj:

##### Dane banku kontrahenta

SWIFT/BIC:

-LUB-

Nazwa banku:

Adres banku:

Numer rozliczeniowy banku:

Kraj banku:

##### Dane przelewu

Typ przelewu:

Priorytet przelewu:

Opcja kosztów:

Prowizja z rachunku:

Kurs indywidualny:

Kwota:

Waluta:

Data realizacji:  (dd.mm.rrrr)

Szczegóły transakcji / Inne uwagi strony zlecającej:

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości i stosowania ["Zasady realizacji poleceń wypłaty w obrocie dewizowym w Nordea Bank Polska SA"](#)

Należy przy tym pamiętać, iż wszelkie transakcje realizowane za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami Prawa Dewizowego.

Wprowadzony przelew zagraniczny znajdziesz w menu **Przelewów niepotwierdzonych**, gdzie będzie czekał na Twoją akceptację i potwierdzenie realizacji.

## 2.4 Zlecenia stałe

Oprócz jednorazowych przelewów, umożliwiamy Klientom również obsługę zleceń stałych. Zlecenia stałe przeznaczone są dla osób dokonujących cyklicznych płatności z rachunków, na rzecz stałych kontrahentów, w stałych kwotach. Dzięki bankowości elektronicznej Nordea nie musisz pamiętać o trzymanych w portfelu rachunkach do opłacenia w terminach przyszłych. W ramach tej usługi oferujemy Tobie możliwość korzystania z wygodnej i nowoczesnej formy realizacji zleceń.

Opcja **Zlecenia stałe** znajduje się w menu bocznym zakładki **Płatności**. Z tej pozycji masz możliwość zdefiniowania **Nowego zlecenia**, **Zlecenia do ZUS** i **Zlecenia do Urzędu Skarbowego**.

Ponadto, w opcji **Zleceń stałych** system bankowości elektronicznej Nordea umożliwia przeglądanie listy złożonych przez Ciebie zleceń stałych, zapoznanie się z ich szczegółami oraz modyfikację lub usunięcie już istniejących zleceń.

**UWAGA!** *Nieemożliwe jest założenie zlecenia stałego z datą realizacji na następny dzień roboczy, podczas trwającej przerwy technicznej. Dotyczy to również sytuacji, gdy dyspozycja zlecenia jest składana w weekend począwszy od piątku wieczorem i dotyczy zlecenia z datą realizacji na najbliższy poniedziałek. Jeżeli dane zlecenie stałe ma status: Zlecenie ponawiane z powodu braku środków, nie należy go modyfikować. Jakakolwiek modyfikacja spowoduje, że ponownie danego zlecenia zostanie anulowane, a samo zlecenie przejdzie na kolejny okres realizacji. W przypadku braku środków na rachunku w dniu realizacji zlecenia stałego, system monitoruje stan środków na rachunku przez 7 dni roboczych i ponawia zlecenie. **Każda modyfikacja zlecenia stałego w tym czasie powoduje przerwanie monitorowania.** Jeżeli nie życzysz sobie monitorowania stanu środków przez 7 dni, dozwolone jest usunięcie zlecenia ponawianego. System nie monitoruje stanu środków na rachunku w sytuacji, gdy określiłeś cykliczność zlecenia stałego jako „każdego dnia roboczego”. Jeśli definiujesz jednorazowe zlecenia stałe, powinieneś wybrać cykliczność miesięczną lub tygodniową, by system ponawiał zlecenie stałe i monitorował stan środków na rachunku przez 7 dni roboczych. W sytuacji, gdy zdefiniujesz jednorazowe zlecenie stałe z cyklicznością „każdego dnia roboczego” i na dzień realizacji nie będzie wystarczających środków na rachunku, system nie będzie monitorował stanu środków na rachunku w celu jego ponowienia.*

Jeżeli system jest w trybie przyjmowania zleceń, zatwierdzona dyspozycja utworzenia, modyfikacji lub usunięcia zlecenia stałego będzie czekała na realizację przez system bankowy. Takie zlecenie wyświetlone zostanie w tabeli **Oczekujących zleceń stałych**.

Dodatkowo, jeżeli zatwierdzone zlecenie nie mogło zostać zrealizowane przez system bankowy i zostało odrzucone lub operację sam anulowałeś, informacja ta wyświetlona zostanie w tabeli **Odrzuconych zleceń stałych**. Klikając w **Typ zlecenia odrzuconego** będziesz mógł sprawdzić powód odrzucenia transakcji.

**Zlecenia stałe**

[Nowa zlecenia stałe](#)  
[Nowa zlecenie do ZUS](#)  
[Nowa zlecenia do US](#)

Oczekujące zlecenia stałe				
Typ	Nr rachunku kontrahenta	Kwota	Data ostatniej płatności	Data następnej płatności i cykliczność
<a href="#">Zlecenie stałe na Urząd Skarbowy</a>	52101010490213402222000000	521,00 PLN		Miesięcznie
Liczba transakcji na stronie:				1

Odrzucone zlecenia stałe				
Typ	Nr rachunku kontrahenta	Kwota	Data ostatniej płatności	Data następnej płatności i cykliczność
<a href="#">Zlecenie stałe na Urząd Skarbowy</a>	08101010780016742222000000	12,00 PLN		Kwartalnie
<a href="#">Zlecenie stałe na Urząd Skarbowy</a>	08101010780016742222000000	12,00 PLN		Kwartalnie
<a href="#">Zlecenie stałe na Urząd Skarbowy</a>	08101010780016742222000000	12,00 PLN		Kwartalnie
Liczba transakcji na stronie:				3

Zlecenia stałe				
Typ	Nr rachunku kontrahenta	Kwota	Data ostatniej płatności	Data następnej płatności i cykliczność
<a href="#">Zlecenie stałe wewnętrzne</a>	88144011888000000002888887	166,60 PLN	27.03.2010	27.04.2010 Miesięcznie
<a href="#">Zlecenie stałe zewnętrzne</a>	7911401247907900007797979	59,96 PLN	12.04.2010	12.05.2010 Miesięcznie
<a href="#">Zlecenie stałe zewnętrzne</a>	88808819448800911880048864	377,41 PLN	14.04.2010	20.04.2010

Jeżeli chcesz dokonać jednorazowego zlecenia, jako pierwszą i końcową datę realizacji podaj datę, kiedy dany przelew ma być zrealizowany. W przypadku zlecenia stałego odnawialnego, jako pierwszą podaj przyszłą datę realizacji. Jeżeli nie wpiszesz daty końcowej system będzie ponawiał zlecenie do czasu jego zamknięcia, czyli wpisania daty końcowej lub usunięcia zlecenia.

## 2.5 Kursy walut

Coraz częściej kupując dom czy samochód, podróżując po świecie, czy dokonując zakupów w Internecie, płacimy w walucie obcej. W zakładce **Płatności**, menu bocznym **Kursy walut** masz możliwość śledzenia kursu kupna, sprzedaży, kursu średniego walut w Nordea Bank Polska oraz dodatkowo kursu średniego walut w NBP.

## 2.6 Lista kontrahentów

Aby ułatwić Tobie dokonywanie płatności, opracowaliśmy listę kontrahentów z podziałem na kontrahentów krajowych i zagranicznych. Z bazy tej możesz skorzystać wypełniając **Polecenie przelewu** lub zakładając **Nowe zlecenie stałe**. Każdy kontrahent zapisywany jest pod nadaną przez Ciebie nazwą skróconą w kolejności alfabetycznej.

W opcji tej, możesz również wprowadzić przelew na wybranego kontrahenta, zmienić jego dane lub usunąć z listy wybierając odpowiednią funkcję: **Zapłać, Zmień, Usuń**.

**Lista kontrahentów**

[Nowy kontrahent krajowy](#)  
[Nowy kontrahent zagraniczny](#)

**Wybór kontrahenta** ?

Typ kontrahenta:

**Zdefiniowani kontrahenci**

Typ kontrahenta	Nazwa skrócona	Nazwa kontrahenta	Numer rachunku
Krajowy	U.Miejski2	Urząd Miejski	19104015249340104010004371 <a href="#">Zapłać</a> <a href="#">Zmień</a> <a href="#">Usuń</a>
Krajowy	Wspólnota	Wspólnota Mieszkaniowa	83200205601340104017403211 <a href="#">Zapłać</a> <a href="#">Zmień</a> <a href="#">Usuń</a>
Krajowy	IQP	TOP	46 861115249068000001278611 <a href="#">Zapłać</a> <a href="#">Zmień</a> <a href="#">Usuń</a>

Możesz wprowadzić nieograniczoną liczbę kontrahentów. Dodatkowo, system pozwala na definiowanie kontrahentów dostępnych przez Infolinię transakcyjną - zaznaczone pole **Numer kontrahenta w Call Center** (od 1 do 9). Ułatwia to realizację płatności, gdy nie masz dostępu do Internetu. Lista jest wykorzystywana do wykonywania przelewu telefonicznie. Wprowadzone dane możesz w każdej chwili poprawić lub usunąć.

**Lista kontrahentów**

Wprowadzenie    Potwierdzenie    Status

**Nowy kontrahent krajowy** ?

\* Pola obowiązkowe

Nazwa skrócona:

Numer rachunku:

Nazwa kontrahenta:

Ulica, Numer domu/mieszkania:

Miasto:

Kod pocztowy:  (00-000)

Domyślny tytuł przelewu:

Nr kontrahenta w Call Center:

### 3. Karty

Mając dostęp do rachunku za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej Nordea, możesz korzystać z pełnej oferty kart. W zakładce **Karty**, menu bocznym **Lista kart** uzyskasz informację o posiadanych przez Ciebie kartach płatniczych: debetowych, obciążeniowych i kredytowych, wydanych przez Nordea Bank Polska. W standardowym pakiecie bankowości elektronicznej, Nordea oferuje Tobie międzynarodową kartę płatniczo-bankomatową Visa Electron.

W zakładce **Karty** opcji **Transakcje i Wyciągi** masz możliwość wglądu w historię operacji wykonanych kartami z odroczonym terminem płatności (VISA Classic/Gold) oraz kartami kredytowymi (MasterCard Nordea Aspiracje Standard/Gold/Platinum). W opcji tej z zakładki **Wyciąg** wygenerujesz wyciągi dla poszczególnych kart. Dzięki temu będziesz mieć kontrolę nad wykorzystaniem limitów na kartach. Klikając w zakładkę **Informacje** sprawdzisz szczegółowe dane posiadanej karty.

## Dane karty

[Transakcje](#) [Wyciągi](#) [Informacje](#)

Wybierz kartę:  ?

Użytkownik karty: ANNA SKANDYNAWSKA

Data ważności: 12/2011

Okres:  -  (dd.mm.mrrr)

Pokaż środki zablokowane

[Wyszukaj](#)

## Lista operacji

Data operacji	Data księgowania	Szczegóły transakcji	Kwota w PLN
29.04.2010	30.04.2010	Karta 555555 Transakcja w POS TESCO GDANSK 55 GDANSK PL 555 330.27 COR45242445242424524242	330,27- PLN
12.04.2010	14.04.2010	Karta 555555 Transakcja w POS LIDL SKLEP 5858 GDANSK PL 555 121.96 COR32232232263223227322	121,96- PLN
Całkowita kwota obciążeń:			452,23- PLN
Całkowita kwota uznań:			0,00+ PLN

&lt;&lt; Poprzednie Następne &gt;&gt;

## 3.1 Indywidualne limity transakcji

W systemie bankowości elektronicznej Nordea możesz sam ustalać wysokość indywidualnych limitów transakcji dokonywanych kartami płatniczymi VISA Electron oraz kartami kredytowymi MasterCard. Do swoich potrzeb dopasujesz wielkości dziennego i miesięcznego limitu transakcji, w tym oddzielnie limit transakcji gotówkowych. Aby zmienić limity transakcji wejdź w opcję **Zmień limit karty**, wybierz kartę, której limit chcesz zmodyfikować i wybierz przycisk **Zmień**. Kliknij w link **Usuń limit** w pustym polu wpisz nową kwotę limitu, wprowadzone zmiany **zaakceptuj** i **zatwierdź** kodem z karty uwierzytelniającej lub tokena.

## Zmień limit karty - Zmiana limitów karty



## Zmiana limitów karty

## Dane karty

Typ karty: VISA Electron

Numer karty: 4352 4352 4352 4352

Użytkownik karty: ANNA SKANDYNAWSKA

## Zmiana limitów

Dzienny limit wypłat:  ( 0,00 - 7000 ) [Usuń limit](#)

Dzienny limit transakcji:  [Usuń limit](#)

Miesięczny limit wypłat: Do wysokości środków [Ustaw limit](#)

Miesięczny limit transakcji: Do wysokości środków [Ustaw limit](#)

[Akceptuj](#)[Powrót](#)

Możliwość modyfikacji limitów zapewnia kontrolę nad wykonywanymi transakcjami kartą. Masz możliwość zmian ustalonych limitów, co jest bardzo wygodne i może być wykorzystane na potrzeby konkretnej operacji. Zwiększa to bezpieczeństwo takiej transakcji - daje pewność, że transakcja będzie realizowana tylko do kwoty, którą sam wskazałeś.

**UWAGA!** Do każdej karty wydanej przez Nordea Bank Polska przypisany jest unikalny, czterocyfrowy PIN kod. Kod znany jest wyłącznie Użytkownikowi karty. Nie ujawniaj nikomu swojego PIN kodu. Zasady bezpieczeństwa wymagają, aby nie przechowywać karty łącznie z PIN-em. W przypadku dokonywania płatności za wykonane zakupy, zanim podpiszesz zgodę na obciążenie Twojego rachunku, sprawdź kwotę zakupu. Kopię potwierdzenia zakupu zachowaj i sprawdź jej zgodność z wyciągiem z karty, który otrzymasz.

W przypadku kradzieży lub zagubienia karty, niezwłocznie zgłoś ten fakt do Centrum Kart lub Centrum Visa International USA. W swoim Oddziale/Placówce Banku poproś o wydanie nowej karty.

#### Telefony kontaktowe:

W Polsce:

Centrum Kart. (czynne całą dobę)

tel: +48 61 856 53 26 lub +48 61 856 52 78

Centrum Visa International za granicą USA (czynne całą dobę, obsługa w języku angielskim)

tel. 001 410 581 38 36 lub tel.001 410 581 99 94

Zastrzeżenie karty możesz również zgłosić w godzinach pracy Centrum Obsługi Klienta lub bezpośrednio w Oddziale/Placówce Nordea Bank Polska S.A.

## 4. Lokaty

W zakładce **Lokaty**, opcji **Lista lokat** masz podgląd do wszystkich lokat założonych przez Ciebie w systemie. Klikając w **Typ lokaty** znajdującej się na liście, zapoznasz się z jej szczegółami. Ponadto, w tej opcji możesz dokonać modyfikacji, jak i zamknąć istniejącą już lokatę.

Jeżeli system jest w trybie przyjmowania zleceń, zatwierdzona dyspozycja utworzenia lokaty, modyfikacji jej warunków lub zerwania będzie czekała na realizację przez system bankowy. Lokata ta zostanie wyświetlona w tabeli **Lokat oczekujących**.

Dodatkowo, jeżeli zatwierdzona lokata nie mogła zostać zrealizowana przez system bankowy i została odrzucona lub operację sam anulowałeś, informacja ta zostanie wyświetlona w tabeli **Lokat odrzuconych**.

Proces zakładania lokaty za pośrednictwem systemu przebiega w bardzo prosty i szybki sposób. Aby założyć lokatę wejdź w opcję **Nowa lokata**: wybierz rachunek, z którego nastąpi przelanie środków, z listy typ lokaty wybierz lokatę, którą chcesz założyć, wprowadź kwotę lokaty, wybierz okres deponowania środków oraz zaznacz rachunki, na jaki ma wpłynąć kapitał i odsetki. Zaznacz informację dotyczącą sposobu odnawiania i kapitalizacji odsetek. Wprowadzone dane **zaakceptuj** i **zatwierdź** za pomocą kodów z karty uwierzytelniającej lub tokena.

## Nowa lokata

Wprowadzenie

Potwierdzenie

Status

**Otwórz lokatę** ?

*\* Pola obowiązkowe*

Z rachunku: \*

Typ lokaty: \*

Kwota: \*  (min 5000 PLN)

Okres: \*

Przelew kapitału na rachunek: \*

Przelew odsetek na rachunek: \*

---

**Automatyczne odnowienie** ?

Automatyczne odnowienie lokaty: \*

W menu lokat możesz założyć, modyfikować i zrywać lokaty złotowe jak i walutowe.

**UWAGA!** *W stosunku do lokat obsługiwanych w systemie bankowości elektronicznej Nordea, środki z likwidacji lokaty terminowej są dostępne na rachunku Klienta w dniu likwidacji lokaty, jeśli dyspozycja likwidacji realizowana jest za pośrednictwem Centrum Obsługi Klienta lub bezpośrednio w Oddziale.*

W przypadku likwidacji lokaty terminowej za pośrednictwem kanału WWW, dyspozycja zostanie wykonana automatycznie na koniec dnia roboczego z dostępnością środków następnego dnia roboczego.

Gdy dyspozycja zostanie złożona w dniu wolnym od pracy lub jeżeli system pracuje w trybie przyjmowania zleceń w dzień poprzedzający dzień wolny od pracy, środki dostępne będą drugiego dnia roboczego następującego po dniu likwidacji lokaty.

#### 4.1 Nordea Profit Plus

Nordea Bank Polska proponuje Klientom atrakcyjnie oprocentowaną polisę lokacyjną Nordea Profit Plus. Polisa Nordea Profit Plus działa podobnie jak zwykły depozyt. Ma jednak ważne zalety: wypłacone świadczenie jest zwolnione z podatku dochodowego. Klient uzyskuje ochronę ubezpieczeniową na życie i dożycie. W razie śmierci posiadacza polisy, cała kwota jest zwolniona z podatku od spadków i darowizn. Wniosek o polisę ubezpieczeniową możesz wypełnić samodzielnie, za pośrednictwem kanału WWW lub przy pomocy Centrum Obsługi Klienta. W celu założenia polisy wniosek przesyłany jest do Nordea Polska Towarzystwo Ubezpieczeń na Życie S.A.. Założenie i obsługa polisy nie pociąga za sobą żadnych kosztów.

**UWAGA!** Założona polisa lokacyjna Nordea Profit Plus nie jest widoczna w bankowości elektronicznej Nordea.

## 5. Kredyty

Jeżeli zaciągnąłeś kredyt w Nordea Bank Polska, na bieżąco możesz analizować wysokość swojego zadłużenia. Umożliwiamy Tobie przeglądanie wszystkich zaciągniętych przez Ciebie kredytów. Zapoznanie się z ich szczegółowymi danymi, takimi jak: wysokość oprocentowania, terminem spłaty jak również z harmonogramem spłaty kredytu. Klikając w **Historię rachunku kredytowego** możesz sprawdzić szczegółowo operacje dokonywane na rachunku obsługi kredytu, wszystko w wybranym przez Ciebie przedziale czasowym.

### Kredyty - Informacje o kredycie

Informacje o kredycie		Szczegóły spłaty	
<b>Główne informacje</b>		<b>Data spłaty raty</b>	
Numer kontraktu	MG0044040004	Data spłaty raty kapitału	07.06.2010
Typ kredytu	Kredyt hipoteczny - spłata annuitowa	Rata kapitału	90,90+
Kwota kredytu	90 000,00+	Data spłaty raty odsetek	07.06.2010
Saldo bieżące	85 363,13-	Rata odsetek	424,94+
Waluta	PLN	<b>Data spłaty raty</b>	<b>07.06.2010</b>
Stawka bazowa	0,000%	<b>Razem</b>	<b>515,84+</b>
WIBOR 6M			
Marża	1,500%		
Stopa procentowa	7,000%		
Rachunek			
spłaty kredytu	PL48144012848000000004848482		
Data zmiany oprocentowania kredytu	25.11.2010		
Data spłaty kredytu	06.05.2036		
<b>Strony kredytu</b>		<b>Zaległe raty</b>	
ANNA SKANDYNAWSKA		Kapitał zapadły	0,00+
		Odsetki zapadłe	0,00+
		Odsetki karne	0,00+
		<b>Razem</b>	<b>0,00+</b>

« Powrót

Harmonogram spłat kredytu

Historia rachunku kredytowego

Ponadto, jeżeli masz niedobór bieżących środków na rachunku, skorzystaj z kredytu w rachunku, o który możesz wnioskować za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji. Limit kredytowy jest dostępny również dla Posiadaczy rachunków otwartych za pośrednictwem Internetu. W tym celu wypełnij **Wniosek o kredyt w rachunku** zamieszczony w zakładce **Wnioski**. Szczegółowe informacje na temat procedury oraz dokumentów niezbędnych do ubiegania się o kredyt w rachunku, znajdziesz na stronie internetowej Banku.

## 6. Wnioski

System bankowości elektronicznej Nordea nie jest wyłącznie systemem transakcyjnym. Używając komputera lub telefonu możesz dokonywać różnych czynności bankowych bez konieczności wizyty w Oddziale/Placówce Banku. Za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji w łatwy i szybki sposób złożysz wnioski:

### Z grupy *Rachunki*:

- wniosek o zmianę rachunku indywidualnego na rachunek wspólny;
- wniosek o zmianę rachunku NORDEA na NORDEA SPEKTRUM;
- wniosek o otwarcie rachunku Nordea Progres;
- wniosek o otwarcie rachunku walutowego;
- wniosek o zamknięcie rachunku.

### Z grupy *Karty*:

- wniosek o wydanie karty obciążeniowej Visa Classic/Gold;
- wniosek o wydanie karty kredytowej MasterCard Nordea Aspiracje Standard/Gold/Platinum
- wniosek o wydanie nowej karty Visa Elektron/Visa Elektron Business;
- wniosek o zmianę miesięcznego limitu wydatków dla karty Visa Classic;
- wniosek o wydanie duplikatu karty;
- wniosek o wprowadzenie *bonusa*;
- wniosek o wydanie nowego numeru PIN;
- wniosek o kartę dodatkową,
- wniosek o wydanie karty w miejsce zastrzeżonej.

Ponadto, możesz złożyć wniosek o kredyt w rachunku, wniosek o zamówienie nowych kart uwierzytelniających, wnioski związane z programem Nordea Benefit oraz oświadczenie w sprawie formy i sposobu dostarczania wyciągów z rachunków bankowych.

W systemie bankowości elektronicznej Nordea, wyżej wymienione wnioski znajdziesz w zakładce **Wnioski**. Aby złożyć nowy wniosek w Netbanku wypełnij interesujący Cię formularz, a następnie **zaakceptuj** i **zatwierdź** za pomocą kodu uwierzytelniającego. Wysłany do Banku wniosek, wyświetlony zostanie na liście złożonych wniosków ze statusem **Wstawiony**.

Jeżeli nie wypełnisz do końca niektórych wniosków, czyli nie zatwierdzisz ich kodem uwierzytelniającym, wówczas wniosek zostanie wyświetlony na **Liście wniosków** ze statusem **Nieukończony**. Klikając w link **Zmień** będziesz mógł uzupełnić brakujące dane. Dodatkowo, wnioski ze statusem **Wstawiony** lub **Nieukończony** możesz usunąć z listy wniosków klikając w link **Usuń**.

Aby zobaczyć wnioski złożone w poprzednim systemie klikaj w link **Pokaż wnioski złożone w SOLO**.

**Lista wniosków**

- Rachunki >
- Karty >
- Wniosek o kredyt w rachunku
- Wniosek o karty uwierzytelniające
- Nordea Benefit >
- Wniosek dotyczący wyciągów

**Lista wniosków**

**Złożone wnioski** ?

[Pokaż wnioski złożone w SOLO](#)

Data złożenia	Nazwa wniosku	Status		
03.09.2010	<a href="#">Wniosek o zmianę danych</a>	Wstawiony		<a href="#">Usuń</a>
03.09.2010	<a href="#">Wniosek dotyczący wyciągów</a>	Wstawiony		<a href="#">Usuń</a>
09.08.2010	<a href="#">Wniosek o kartę kredytową</a>	Nieukończony	<a href="#">Zmień</a>	<a href="#">Usuń</a>
21.07.2010	<a href="#">Wniosek o kartę kredytową</a>	Wstawiony		<a href="#">Usuń</a>

Jeżeli chcesz zmienić adres, numer dokumentu tożsamości lub nazwisko, wypełnij wniosek o zmianę danych osobowych, który znajduje się w zakładce **Ustawienia**, menu bocznym **Dane Klienta**. Po **akceptacji i zatwierdzeniu** danych formularz zostanie przesłany do Banku i zarejestrowany na **Liście wniosków**.

## 7. Usługa SMS

Z Usługi SMS może korzystać każdy Użytkownik Netbanku. W ramach tej usługi na wskazany przez Ciebie numer telefonu komórkowego będą wysyłane powiadomienia tekstowe. Dzięki tej usłudze możesz otrzymywać automatyczne powiadomienia SMS, dotyczące Twoich produktów bankowych. Za powiadomienia SMS pobierane są opłaty określone w Tabeli opłat i prowizji Nordea Bank Polska S.A.

Aktywację usługi możesz przeprowadzić samodzielnie w systemie bankowości elektronicznej Nordea, bądź przez kontakt z Centrum Obsługi Klienta. Jeśli zdecydujesz się na samodzielną aktywację, wybierz z zakładki **Usługa SMS** opcję **Aktywacja usługi SMS**, wpisz numer telefonu wraz z numerem kierunkowym kraju np. 48\*\*\*\*\*, wybierz z listy rachunek, z którego będą pobierane opłaty za usługę oraz język, w jakim chcesz otrzymywać powiadomienia. Zaakceptuj dane klikając w przycisk **Aktywuj usługę**.

### Usługa SMS

**Informacje ogólne** ?

Numer telefonu:	48666655668
Preferowany język:	Polski
Rachunek do pobierania opłat:	PL42144011854200000004242042 PLN
Status:	Aktywna

[Regulamin bankowości elektronicznej w Nordea Bank Polska S. A.](#)

Deaktywuj usługę

**Lista zdarzeń** ?

Zdarzenie	Rachunek / kontrakt	Czas dostarczenia	
Saldo rachunku	PL42144011854200000004242042		<a href="#">Zmień</a> <a href="#">Usuń</a>
Termin wygaśnięcia zlecenia stałego	Wszystkie rachunki	8:00-17:00 Dni robocze 3 dni	<a href="#">Zmień</a> <a href="#">Usuń</a>
Transakcje przychodzące	Wszystkie rachunki Kwota minimalna: 34	8:00-17:00 Dni robocze	<a href="#">Zmień</a> <a href="#">Usuń</a>

Po prawidłowym wypełnieniu formularza otrzymasz zwrotną wiadomość SMS wraz z 6 cyfrowym kodem aktywującym usługę. Wpisz kod w odpowiednim polu i **zatwierdź**, aby wprowadzony numer telefonu został zaakceptowany przez system do otrzymywania powiadomień SMS. Od tej chwili możesz przystąpić do definiowania zdarzeń, o których chcesz być informowany.

**UWAGA!** Bank wysyła powiadomienia pod numer określony podczas aktywacji usługi w systemie bankowości elektronicznej Nordea. Klienci posiadający telefony zarejestrowane za granicą mogą mieć trudności w otrzymywaniu powiadomień SMS. Powiadomienia SMS są usługą płatną. Opłata pobierana jest z rachunku wskazanego podczas procesu aktywacji usługi.

W każdej chwili możesz zrezygnować z usługi. W tym celu kliknij **Dezaktywuj usługę** oraz wpisz kod uwierzytelniający lub skontaktuj się z Centrum Obsługi Klienta.

W ramach automatycznych powiadomień SMS możesz otrzymać informację o:

- Transakcjach przychodzących - informacja o wszystkich wpływach na wybrany rachunek;
- Transakcjach wychodzących - informacja o wszystkich wypływach z rachunku;
- Transakcjach odrzuconych;
- Saldzie na rachunku;
- Transakcjach kartą - powiadomienie dla kart debetowych i kredytowych w momencie pojawienia się blokady na rachunku;
- Terminie spłaty zadłużenia na karcie kredytowej;
- Terminie wygaśnięcia/ważności zlecenia stałego, lokaty, karty;
- Przyznaniu kredytu oraz terminie spłaty kredytu.

Powiadomienia SMS możesz otrzymywać w odpowiednio zdefiniowanym przez Ciebie okresie oraz przedziale czasowym. W zależności od typu powiadomień, dodatkowo możesz wybrać z jakim wyprzedzeniem chcesz otrzymać informację oraz których produktów ma dotyczyć: wszystkich rachunków, kart, lokat, zleceń stałych czy kredytów. Jedynie powiadomienie SMS o saldzie na rachunku wysyłane jest raz dziennie.

Nowe zdarzenie ustawisz wybierając z zakładki **Usługa SMS**, opcji **Nowe zdarzenie** formularz zdarzenia, jakie chcesz otrzymywać. Wypełniony formularz zdarzenia **zaakceptuj** i **zatwierdź** kodem uwierzytelniającym.

### Transakcje przychodzące - Dodaj zdarzenie

Wprowadzenie
Potwierdzenie
Status

**Dane zdarzenia** ?

\* Pola obowiązkowe

Na rachunek:

Czas dostarczenia:

Kwota minimalna:  PLN

Klient korzystający z powiadomień SMS otrzymuje tylko te informacje, które zdefiniował w formie zdarzeń. Powiadomienia SMS wysyłane są najpóźniej następnego dnia lub po zalogowaniu się Klienta do Netbanku.

**UWAGA!** System bankowości elektronicznej Nordea wysyła powiadomienie w momencie zarejestrowania transakcji. Jeśli okres dostarczenia ustawiłeś na dni robocze, a dane zdarzenie miało miejsce w dzień wolny od pracy, powiadomienie zostanie dostarczone w pierwszy możliwy dzień roboczy, zgodnie z okresem dostarczenia.

Szczegóły opłat związanych z Usługą SMS znajdziesz w Tabeli Opłat i Prowizji Nordea Bank Polska S.A.

## 8. Płatności zewnętrzne

Nordea Bank Polska oferuje Klientom możliwość skorzystania z bardzo wygodnego, szybkiego i taniego sposobu dokonywania płatności za zakupione towary i usługi w ramach usługi „Płać z Nordea”. Decydując się na zakup danego towaru lub usługi online, jako formę zapłaty wybierasz ePrzelew „Płać z Nordea” dostępny bezpośrednio na stronie danego sklepu bądź portalu internetowego. System automatycznie przekieruje Cię na stronę Banku, gdzie po zalogowaniu potwierdzasz predefiniowany przez Bank przelew na rachunek sprzedawcy. Sprzedawca uzyskuje natychmiastową informację o dokonanej płatności i statusie przelewu. W przypadku pozytywnego przebiegu płatności, zamówienie jest realizowane. Wykonując ePrzelew zyskujesz pewność, że transakcja jest w pełni bezpieczna - akceptujesz ją bowiem z poziomu systemu bankowości elektronicznej Nordea. Opcja „Płać z Nordea” stanowić może doskonałą alternatywę dla innych form płatności, jak tradycyjny przelew z rachunku bankowego czy zapłata kartą kredytową. Ten sposób dokonywania transakcji dostępny jest dla wszystkich posiadaczy rachunku z dostępem elektronicznym w Nordea Bank Polska, zarówno dla klientów indywidualnych, jak i instytucjonalnych.

**UWAGA!** Bank nie odpowiada za sposób wykonania usług oraz jakość produktów kupowanych za pośrednictwem sklepów oraz portali internetowych.

## V OBSŁUGA STRONY STARTOWEJ

### 1. Start

W trakcie korzystania z serwisu istnieje możliwość powrotu do strony startowej Netbanku. Wykorzystując zakładkę **Start** znajdującą się w górnej części ekranu, będziesz mógł powrócić do strony głównej, która wyświetla się automatycznie po zalogowaniu w systemie.

### 2. Wylogowanie

Opcja **Wyloguj**, która znajduje się w prawym górnym rogu ekranu, pozwala bezpiecznie zakończyć pracę z systemem bankowości elektronicznej Nordea. Opuszczając w ten sposób system masz pewność, że nikt nie podejrzyci Twoich poufnych informacji bankowych, gdy już zakończysz pracę.

### 3. Ustawienia

Aby korzystanie z systemu było komfortowe, udostępniamy Tobie mechanizm personalizacji. Za jego pomocą możesz dostosować niektóre elementy serwisu do swoich indywidualnych potrzeb. Korzystając z tej opcji dostosujesz wygląd strony startowej, obejmującej informacje bankowe widoczne tuż po zalogowaniu do systemu Netbank.

W funkcji **Ustawienia** dodatkowo możesz: **Aktywować nową kartę uwierzytelniającą**, nadać **Nazwy swoim rachunkom**, sprawdzić **Dziennik zdarzeń**, **Zablokować/Odblokować kanały dostępu** do Twoich rachunków oraz **Zmienić hasło statyczne**.

## Ustawienia strony startowej



### Dodaj/Usuń usługę, aby dodać ją do strony startowej

Zaznacz/Odznacz usługę, aby dodać ją do strony startowej.

W górę/W dół pozwala zmienić kolejność wyświetlenia usługi.

Pokaż/Ukryj pozwala na rozwinięcie lub ukrycie usługi na stronie startowej.

Ustawienia strony startowej		
<input checked="" type="checkbox"/> Rachunki	W górę / W dół	Pokaż / Ukryj
<input checked="" type="checkbox"/> Lokaty	W górę / W dół	Pokaż / Ukryj
<input checked="" type="checkbox"/> Kredyty	W górę / W dół	Pokaż / Ukryj
<input type="checkbox"/> Karty	W górę / W dół	Pokaż / Ukryj

### 3.1 Ustawienie rachunku

Opcja **Ustawienia rachunku**, umożliwia zmianę nazwy Twoich rachunków na bardziej przyjazną. Po zachowaniu zmian zamiast numeru rachunku będzie pokazywała się wpisana przez Ciebie nazwa. Aby mieć pewność, że wykonałeś transakcję z właściwego rachunku rekomendujemy, aby każdy rachunek miał swoją niepowtarzalną nazwę. Dodatkowo, rachunek, który zaznaczysz, jako rachunek domyślny, będzie podpowiadany automatycznie w przypadku wyboru rachunku z listy.

## Ustawienia rachunków - Ustawienia rachunków

Zmień rachunek domyślny lub nazwę

Rachunki			
Rachunek domyślny	Numer rachunku	Waluta	Nazwa rachunku
<input type="radio"/>	PL83144010979709700001979797	PLN	podstawowy
<input checked="" type="radio"/>	PL17144011817000000017061717	PLN	

### 3.2 Format pliku CSV

W tej opcji dokonasz zmian w formie prezentacji danych z historii rachunku. Dane w pliku CSV można otworzyć w programie arkusza kalkulacyjnego - Microsoft Excel. Raport w ustandaryzowanym formacie zwykłego tekstu umożliwia odczyt w wielu aplikacjach oraz pomaga w wymianie danych między różnymi programami.

### 3.3 Aktywacja karty uwierzytelniającej

W opcji **Aktywacja karty uwierzytelniającej** możesz aktywować samodzielnie każdą kartę uwierzytelniającą, oprócz pierwszej. Jeżeli jesteś już zalogowany do systemu Netbank, ostatni kod z karty służy jedynie do aktywacji nowej karty uwierzytelniającej. Zanim rozpoczniesz aktywację nowej karty upewnij się, że obecna karta posiada przynajmniej jeden niewykorzystany kod. Pamiętaj, że do samodzielnej aktywacji nowej karty uwierzytelniającej

konieczne jest użycie kodu z poprzedniej karty. Staraj się zostawić sobie jeden kod (pomoże Ci w tym informacja o liczbie wolnych kodów podawana przez system po zalogowaniu się i po każdej wykonanej operacji).

W celu aktywacji karty, wpisz numer nowej listy haseł (jest to numer karty wydrukowany na stronie z kodami o numerach od 01 do 80) oraz zatwierdź kodem uwierzytelniającym (kodem z poprzedniej karty).

Jeżeli wykorzystałeś wszystkie kody z poprzedniej karty, nową kartę uwierzytelniającą uaktywnisz za pośrednictwem Centrum Obsługi Klienta.

**Aktywacja karty uwierzytelniającej** ?

\* Pola obowiązkowe

Numer nowej karty uwierzytelniającej:

Proszę wprowadzić kod z karty uwierzytelniającej i nacisnąć przycisk Zatwierdź.

Kod uwierzytelniający: **40-GH**

W czasie użytkowania aktywna jest tylko jedna karta uwierzytelniająca. Oznacza to, iż po aktywacji nowej karty, poprzednia karta staje się nieaktywna.

**UWAGA!** W celu aktywacji kolejnej karty uwierzytelniającej lub jeżeli nie będziesz dysponował kodem z poprzedniej karty uwierzytelniającej, Konsultant poprosi Cię o podanie numeru uwierzytelniającego ID oraz 2-3 losowo wybranych znaków z hasła statycznego i uaktywni nową kartę.

### 3.4 Dziennik zdarzeń

W **Dzienniku Zdarzeń** możesz przeglądać informacje na temat wszystkich wykonanych przez Ciebie operacji. Znajdziesz tu m.in. historię logowań oraz dane dotyczące szczegółów transakcji: przelewu, zlecenia stałego czy lokaty. Korzystając z dziennika zdarzeń masz pełen wgląd w czynności, które wykonywane były na Twoich rachunkach.

**Dziennik zdarzeń** ?

**Wyszukiwanie** ?

Od:   Do:

**Dziennik zdarzeń** ?

Kanał	Data i Czas	Opis	Status
WWW	2010-08-18 13:08:58	Logowanie do systemu z adresu IP 11.111.111.11	Informacja
CTI	2010-08-18 13:08:21	Modyfikacja danych klienta	Informacja

### 3.5 Blokowanie kanału

W opcji **Blokowanie kanału** zablokujesz lub odblokujesz dostęp do kanału internetowego WWW oraz do Infolinii transakcyjnej (IVR).

Użytkownik posługujący się podpisem elektronicznym może samodzielnie dokonać **Zablokowania** lub **Odblokowania** podpisu elektronicznego, co wpływa na jego możliwość logowania do systemu oraz zatwierdzania dyspozycji podpisem w Netbanku. Usługa dostępna jest w zakładce **Ustawienia**, opcji **Blokowania kanału**, a także za pośrednictwem Centrum Obsługi Klienta.

**UWAGA!** Blokowanie podpisu elektronicznego w systemie bankowości elektronicznej Nordea nie jest równoznaczne z unieważnieniem certyfikatu kwalifikowanego.

Blokowanie podpisu elektronicznego nie uniemożliwia korzystania z bankowości elektronicznej Nordea. Dalej możesz korzystać z głównych elementów uwierzytelniania (ID Użytkownika, wybranego przez Ciebie narzędzia uwierzytelniania: karty uwierzytelniającej lub tokena oraz hasła statycznego), które pozwolą Tobie zalogować się do systemu, uwierzytelnić, zaakceptować oraz zatwierdzić transakcje i operacje w kanale WWW.

### 3.6 Zmiana hasła statycznego

W trakcie korzystania z systemu Netbank możesz w dowolnej chwili w opcji **Zmiana hasła** zmienić swoje dotychczasowe hasło na nowe. Zmiana hasła szczególnie zalecana jest przy pierwszym logowaniu do systemu.

Przy zmianie hasła pamiętaj, aby **nie używać** polskich liter np: ś, ć, ź itd., oraz znaków specjalnych. Polskie znaki blokują możliwość wpisywania hasła na komputerze nie obsługującym polskiej klawiatury. Twoje hasło powinno składać się od 4 do 8 znaków, zawierać cyfry oraz małe i wielkie litery.

#### Zmiana hasła

Wprowadzenie Status

Pamiętaj, system rozróżnia wielkość znaków.

Zmiana hasła		?
Nowe hasło:	*	<input type="password"/>
Powtórz nowe hasło:	*	<input type="password"/>
<input type="button" value="Zachowaj"/>		

## 4. Aktualności

Aktualności są wysyłane przez Bank i dotyczą nowych produktów i usług. Mają charakter zarówno informacyjny, jak i marketingowy.

## 5. Poczta

Bardzo często wykonując operacje bankowe, mamy wątpliwości i pytania. Z myślą o Klientach opracowano system bezpiecznej wymiany poczty wewnętrznej z Bankiem. Za jej pośrednictwem możesz zadawać pytania Konsultantowi z Centrum Obsługi Klienta i uzyskać pełną i profesjonalną odpowiedź od pracownika Banku.

**Nowa wiadomość**

**Nowa wiadomość** [?]

\* Pola obowiązkowe

Temat: \*  ▼

Wiadomość: \*

Dzięki bezpiecznej poczcie wewnętrznej możesz bezpośrednio wysłać, odebrać oraz przeglądać wysyłane i otrzymane wiadomości z Banku. Poczta jest przeznaczona wyłącznie do wysyłania i otrzymywania korespondencji z Centrum Obsługi Klienta, jest dostępna jedynie po prawidłowym zalogowaniu do systemu bankowości elektronicznej Nordea za pośrednictwem kanału WWW.



## 6. Pomoc

Netbank posiada wbudowaną **Pomoc**. W opcji **Pomocy** znajdziesz wyjaśnienia związane z bieżącą funkcjonalnością systemu bankowości elektronicznej Nordea. Dodatkowo, pod każdym znakiem zapytania w systemie znajduje się system pomocy kontekstowej, umożliwiającej wyświetlanie fragmentów pomocy do funkcji, które są bieżąco wyświetlane na ekranie.

## 7. Drukuj

Każdą stronę, na której w danej chwili się znajdujesz masz możliwość wydrukowania w opcji **Drukuj**.

## 8. Język

Bank Nordea oferuje Klientom dwie wersje systemu Netbank polską i angielską [   ]. W każdej chwili masz możliwość przełączenia się na odpowiedni dla Ciebie język klikając w odnośnik flagi.

## VI ZASTRZEŻENIE PAKIETU UWIERZYTELNIĄCEGO

W przypadku utraty, zagubienia lub kradzieży pakietu uwierzytelniającego niezwłocznie dokonaj jego zastrzeżenia. Przez skuteczne zastrzeżenie pakietu uwierzytelniającego rozumie się zgłoszenie dokonane telefonicznie przez Użytkownika pakietu do Centrum Obsługi Klienta w godzinach jego pracy lub osobiście w Oddziale/Placówce Banku.

Przez zastrzeżenie pakietu uwierzytelniającego, uważa się usunięcie narzędzia uwierzytelniania oraz zmianę statusu Klienta w Centrum Obsługi Klienta. Zastrzeżenie pakietu uwierzytelniającego uniemożliwi Ci korzystanie z rachunku za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji.

Po dokonaniu - na wniosek Klienta - zastrzeżenia pakietu uwierzytelniającego, złożonego w Oddziale/Placówce Banku, wydawane jest Użytkownikowi nowe narzędzie uwierzytelniania oraz następuje odblokowanie dostępu do bankowości elektronicznej. Jeśli nie masz możliwości udania się do Oddziału/Placówki Banku, skontaktuj się bezpośrednio z Centrum Obsługi Klienta.

W przypadku bezpiecznego podpisu elektronicznego jego skuteczne zastrzeżenie jest tożsame z unieważnieniem certyfikatu kwalifikowanego. Dyspozycję unieważnienia certyfikatu składa się bezpośrednio u jego wystawcy. Zastrzeżenie podpisu elektronicznego nie uniemożliwia korzystania z bankowości elektronicznej Nordea. Dalej możesz korzystać z głównych elementów uwierzytelniania (ID Użytkownika, wybranego przez Ciebie narzędzia uwierzytelniania: karty uwierzytelniającej lub tokena oraz hasła statycznego), które pozwolą Tobie zalogować się do systemu, uwierzytelnić, zaakceptować oraz zatwierdzić transakcje i operacje w kanale WWW, w kanale telefonicznym - Infolinii transakcyjnej lub za pośrednictwem Centrum Obsługi Klienta.

Jeżeli utraciłeś swój telefon komórkowy, a masz aktywną usługę SMS dokonaj dezaktywacji usługi w systemie bankowości elektronicznej Nordea lub skontaktuj się z Centrum Obsługi Klienta. Ponadto, uaktualnij numery telefonów kontaktowych w Banku. Możesz to zrobić wypełniając wniosek o zmianę danych osobowych w Netbanku - zakładka **Ustawienia**, opcja **Dane klienta**, za pośrednictwem Centrum Obsługi Klienta lub Oddziału/Placówki Banku.

## VII PRZERWA TECHNICZNA

Systemy informatyczne wymagają okresowej konserwacji i innych koniecznych dla właściwego funkcjonowania systemu operacji, co wiąże się z czasowymi przerwami w dostępie do systemu.

W Netbanku, raz w tygodniu - z piątku na sobotę od godziny 00:00 do 06:00, z uwagi na okresowe czynności serwisowe wykonywane w systemie bankowym, mogą występować trudności w korzystaniu z serwisu lub system może być niedostępny.

Bank nie jest odpowiedzialny za zniekształcenie dyspozycji lub brak możliwości komunikacji w przypadku utrudnień po stronie zewnętrznej infrastruktury i serwerów, z których korzysta Użytkownik, a na które Bank nie ma wpływu.



**Nordea Bank Polska S.A.**

[www.nordea.pl](http://www.nordea.pl)

infolinia: 801 667 332

+ 48 58 3 000 000

(z telefonu komórkowego albo z zagranicy)

Opłata za połączenie zgodnie z cennikiem Twojego operatora.

e-mail: [kontakt@nordea.com](mailto:kontakt@nordea.com)