

## INSTRUKCJA - MODUŁ KARTY

Moduł kart służy do zarządzania kartami debetowymi, multiwalutowymi, obciążeniowymi oraz kredytowymi. Dostęp do funkcjonalności oraz poszczególnych kart zależy od uprawnień użytkownika.

**Moduł Kart** jest podzielony na sekcje:

- Lista Kart,
- Historia transakcji,
- Lista blokad,
- Rachunki kartowe.

Użytkownik kart firmowych w GOonline Biznes może zarządzać wszystkimi kartami, które zostały wydane w firmie. Dotyczy to zarówno kart, których sam używa i kart których nie jest użytkownikiem.

Wszystkie zmiany na kartach są autoryzowane metodą autoryzacji, którą stosuje posiadacz danej karty firmowej w GOonline Biznes.

### LISTA KART

Na liście prezentowane są karty firmy (lub holdingu) zdanymi:

- Typ karty,
- Nazwa karty,
- Numery karty są prezentowane w formie częściowo zakrytej,
- Numer rachunku karty,
- Użytkownik karty (ta sama nazwa znajduje się na karcie),
- Status karty.
- Data ważności karty.

Lista umożliwia przełączanie pomiędzy typami kart oraz używanie filtrów do wyszukiwania kart. Filtry tekstowe mogą być wypełniane fragmentem tekstu, np. końcowymi cyframi numeru karty. Działanie filtrów można łączyć, np. wyszukać nieaktywne karty debetowe.

Po zaznaczeniu kart pojawiają się przyciski akcji grupowych:

- Zablokuj,
- Odblokuj,
- Aktywuj,
- Zastrzeż,
- Pobierz – użytkownik pobiera PDF z listą zaznaczonych kart.

Akcje zablokuj, odblokuj, aktywuj, zastrzeż można wykonać dla określonych ilości oraz statusów kart. Kreator pomaga przejść przez ten proces.

Z poziomu listy można wejść w szczegóły karty, przez kliknięcie na wierszu karty.

**Szczegóły karty** różnią się dla poszczególnych statusów oraz rodzajów kart.

Na tej stronie wyświetlają informacje o:

- Karcie,
- Aktualnych limitach karty,
- Rachunku karty
- Płatnościach zbliżeniowych (możliwa jest zmiana tego ustawienia),
- Wznowieniu karty,
- Sposobie dostarczenia karty oraz PIN,
- Danych firmy.

W zależności od tego jaki status ma kart, dostępne są wybrane przyciski akcji:

- Zablokuj,
- Odblokuj,
- Aktywuj,
- Zastrzeż,
- Nadaj PIN – tylko dla użytkownika karty,
- Aktywuj i Nadaj PIN – tylko dla kart w statusie Nieaktywna i dla użytkownika karty.

W zależności od powodu zastrzeżenia, automatycznie zostanie wydana nowa karta lub nie zostanie wydana. Informacja pojawi się na ekranie zastrzeżenia.

Dane karty, które są widoczne na stronie można pobrać do PDF lub wydrukować.

Z poziomu podglądu aktualnych limitów, można wejść w zmianę limitów.

## Zmień limity

- Po wejściu na widok zmiany limitów można dokonać zmian limitów, które są uzależnione od rodzaju karty. Użytkownik karty widzi aktualnie ustawione limity.
- Zmieniać można limity kwotowe i liczbowe.
- Można zaznaczać/ odznaczać dostępne pola wyboru np. bez ograniczeń lub do wysokości salda rachunku.
- Podczas wprowadzania i zatwierdzania są weryfikowane limity, czy nie zostały przekroczone limity nadrzędne (np.: w przypadku kart debetowych czy wysokość limitu bezgotówkowego po jego zmianie nie będzie wyższa niż limit miesięczny).

## HISTORIA TRANSAKCJI

Historia transakcji prezentuje listę operacji wszystkimi rodzajami kart oraz operacji powiązanych (np. opłaty, prowizje, odsetki). Operacje można wyszukiwać za pomocą filtrów.

- Po zaznaczeniu operacji można pobrać PDF z listą tych operacji.
- Po kliknięciu na wiersz operacji przechodzimy do szczegółów operacji.

## LISTA BLOKAD

Lista prezentuje blokady nierozliczone **tylko dla kart obciążeniowych oraz kredytowych**.

Blokady kart debetowych i multiwalutowych dostępne są w module Rachunki.

Blokady nie posiadają więcej szczegółów, poza prezentowanymi na liście.

## RACHUNKI KARTOWE

Lista ta prezentuje **tylko rachunki kart obciążeniowych i kredytowych**.

- Na liście mogą się znajdować rachunki aktywne oraz nieaktywne (zamknięte). Rachunki zamknięte są widoczne przez ograniczony czas. Ostatni wyciąg z rachunku powinien być pobrany po zamknięciu rachunku.
- Po 4-5 dniach od zamknięciu okresu rozliczeniowego, na liście pojawi się aktualny wyciąg w formacie PDF oraz mt940. Pozostałe wyciągi (z maksymalnie ostatnich 13 cykli), znajdują się na zakładce **Dostępne wyciągi**.

Z poziomu listy można wejść w szczegóły rachunku, które różnią się dla kart obciążeniowych i kredytowych.

W szczegółach rachunku widoczne jest **Aktualne saldo zadłużenia**, na które nie trzeba czekać do zakończenia cyklu rozliczeniowego.

## EKSPORTY

GOonline Biznes umożliwia eksport danych w formacie tekstowym, przecinkowym (CSV).

Co można wyeksportować?

- Listę kart,
- Wyciągi kartowe,
- Historię operacji kartowych.

Jak wykonać eksport?

Aby wykonać eksport, należy zbudować szablon eksportu w menu Zarządzanie plikami -> Szablony eksportów.

### Typ szablonu: Lista kart CSV

Po wybraniu tego szablonu należy wypełnić pola, które są wymagane oraz zbudować strukturę za pomocą dostępnych pól.

Po zapisaniu szablonu, znajdzie się on na liście Szablonów eksportu. Po jego wyszukaniu i wejściu w szczegóły należy wybrać rachunek (lub rachunki) karty dla których chcemy uzyskać listę. Następnie klikamy na Eksportuj. Wygeneruje się lista kart w pliku CSV.

Dodatkowo można zapisać filtr z wybranymi rachunkami, żeby generować zestawienie dla wybranych opcji w przyszłości.

## Typ szablonu: Lista operacji kartowych CSV

Po wybraniu tego szablonu należy wypełnić pola, które są wymagane oraz zbudować strukturę za pomocą dostępnych pól. Pola są nazwane tak jak na szczegółach operacji, jednak pozwalają na zbudowanie takiego samego pliku jak w poprzednim module eksportów.

Po zapisaniu szablonu znajduje się on na liście Szablonów eksportu. Po jego wyszukaniu i wejściu w szczegóły należy wybrać pola dla których chcemy uzyskać listę. Następnie klikamy na Eksportuj. Wygeneruje się lista kart w pliku CSV.

Dodatkowo można zapisać filtr z wybranymi polami, żeby generować zestawienie dla wybranych opcji w przyszłości.

## Typ szablonu: Wyciąg z rachunku karty CSV

Po wybraniu tego szablonu należy wypełnić pola, które są wymagane oraz zbudować strukturę za pomocą dostępnych pól. Pola są nazwane tak jak na szczegółach operacji, jednak pozwalają na zbudowanie takiego samego pliku jak w poprzednim module eksportów.

Po zapisaniu szablonu znajduje się on na liście Szablonów eksportu. Po jego wyszukaniu i wejściu w szczegóły należy wybrać pola dla których chcemy uzyskać listę. Następnie klikamy na Eksportuj. Wygeneruje się lista kart w pliku CSV.

Dodatkowo można zapisać filtr z wybranymi polami, żeby generować zestawienie dla wybranych opcji w przyszłości.



**BNP PARIBAS**

**Bank  
zmieniającego się  
świata**