



Oprogramowanie dla bankowości.

## Dokumentacja użytkownika systemu

### Asseco CBP

#### Miniaplikacja Wnioski (Twoje sprawy)

Wersja systemu: 2.14.002C

Wersja dokumentu: 1

Data wydania dokumentu: 26.03.2020

Przeznaczenie dokumentu: poufny, zewnętrzny

## Spis treści

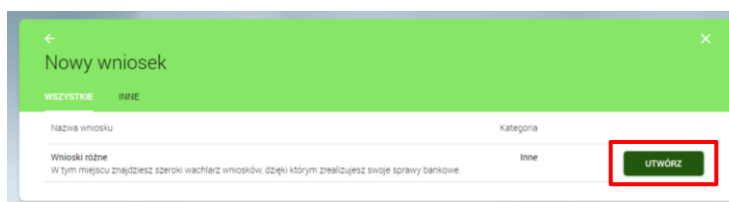
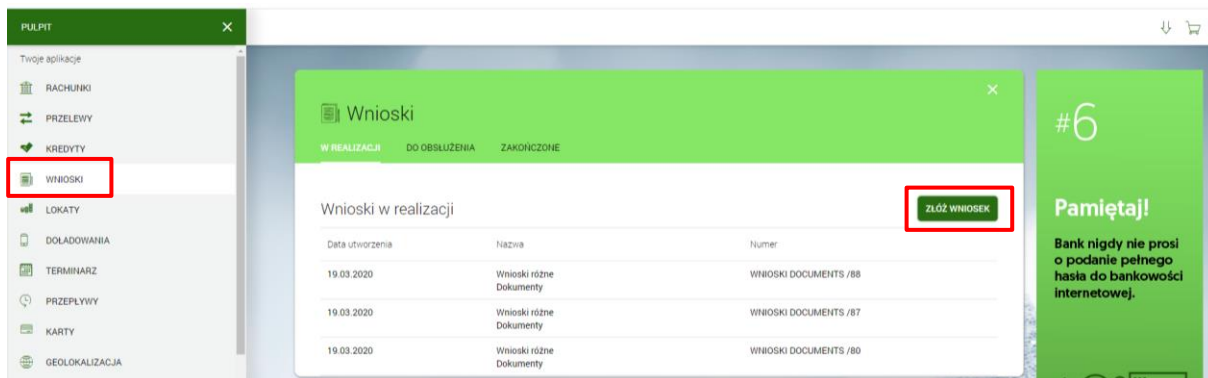
1.	Aktywacja karty płatniczej.....	3
2.	Zmiana środka dostępu .....	5
3.	Zmiana sposobu dostarczenia wyciągu .....	8
4.	Zmiana limitów karty .....	10
5.	Zmiana danych osobowych .....	12
6.	Wniosek o odroczenie spłat rat kredytowych.....	14
7.	Zablokowanie/cofnięcie dostępu Użytkownika do usług bankowości elektronicznej przez posiadacza rachunku .....	18
8.	Dokonanie/odwołanie zastrzeżenia dokumentu tożsamości.....	21
9.	Zmiana limitu operacji dokonywanych za pośrednictwem bankowości elektronicznej .....	24
10.	Aktywacja/zmiana PUSH i SMS.....	26
11.	Udzielenie/odwołanie pełnomocnictwa .....	29
12.	Dodatkowy/inny wniosek z załącznikiem .....	32

## 1. Aktywacja karty płatniczej

### 1.1. Wybór aplikacji z dostępnego menu oraz złożenie wniosku

Wybór aplikacji następuje poprzez wskazanie pozycji „WNIOSKI” w bocznym menu systemu.

Procedurę uruchomienia złożenia wniosku rozpoczyna wybór przycisku „ZŁÓŻ WNIOSEK”, a następnie „UTWÓRZ”.



Kolejnym krokiem jest wybór z listy wniosku „Aktywacja karty płatniczej” i zatwierdzenie przyciskiem „DALEJ”.



## 1.2. Uzupelnienie danych i wyslanie wniosku

Wypelnienie formularza wymaga uzupelnienia wskazanych pol danymi oraz potwierdzenia przyciskiem „WYSLIJ”.

## 1.3. Autoryzacja i zatwierdzenie wniosku

Autoryzacja odbywa się za pomocą posiadanego środka autoryzacji (PIN + SMS lub Asseco MAA).

## 1.4. Potwierdzenie złożenia Wniosku

Zakończenie procesowania wniosku potwierdzone jest informacją, iż wniosek został przekazany do rozpatrzenia. Bezpośrednio z ostatniego ekranu formularza istnieje możliwość przejścia do listy złożonych wniosków lub do procesu składania kolejnego wniosku.

## 2. Zmiana środka dostępu

### 2.1. Wybór aplikacji z dostępnego menu oraz złożenie wniosku

Wybór aplikacji następuje poprzez wskazanie pozycji „WNIOSKI” w bocznym menu systemu. Celem złożenia wniosku należy uruchomić przycisk „ZŁÓŻ WNIOSEK”.



Utworzenie wniosku rozpoczyna się poprzez naciśnięcie przycisku „UTWÓRZ”.



W kolejnym kroku należy wybrać odpowiedni wniosek z dostępnej listy. W tym celu należy rozwinąć listę wniosków.



Z dostępnych rodzajów wniosków należy wybrać wniosek „Zmiana środka dostępu” i zatwierdzić przyciskiem „DALEJ”.



## 2.2. Uzupelnienie danych i wysłanie wniosku

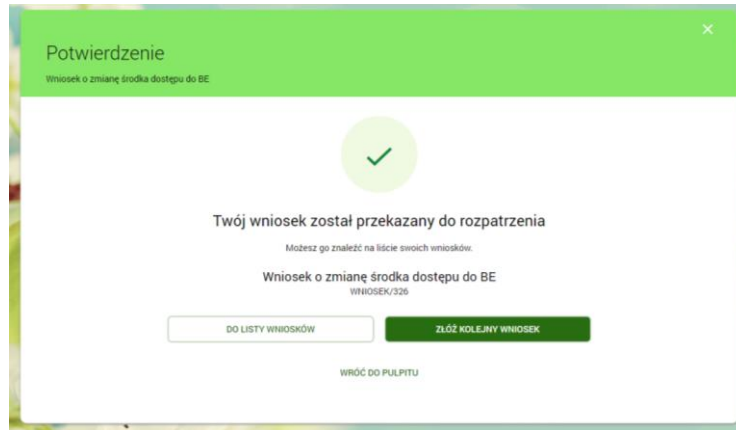
Wypełnienie formularza wymaga uzupełnienia wskazanych pól danymi oraz potwierdzenia przyciskiem „WYŚLIJ”.

## 2.3. Autoryzacja i zatwierdzenie wniosku

Autoryzacja odbywa się za pomocą posiadanego środka autoryzacji (PIN + SMS lub Asseco MAA).

## 2.4. Potwierdzenie złożenia Wniosku

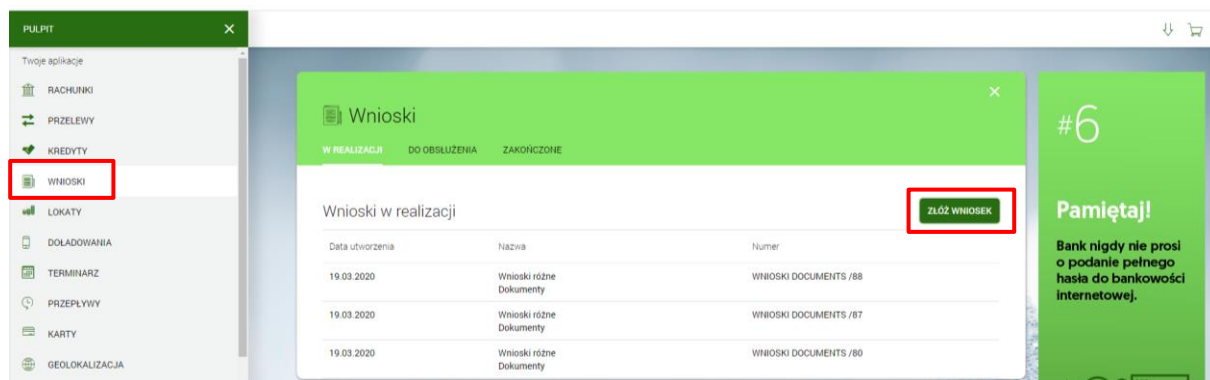
Zakończenie procesowania wniosku potwierdzone jest informacją, iż wniosek został przekazany do realizacji. Bezpośrednio z ostatniego ekranu formularza istnieje możliwość przejścia do listy złożonych wniosków lub do procesu składania kolejnego wniosku.



## 3. Zmiana sposobu dostarczenia wyciągu

### 3.1. Wybór aplikacji z dostępnego menu oraz złożenie wniosku

Wybór aplikacji następuje poprzez wskazanie pozycji „WNIOSKI” w bocznym menu systemu. Procedurę uruchomienia złożenia wniosku rozpoczyna wybór przycisku „ZŁÓŻ WNIOSEK”, a następnie „UTWÓRZ”.



Kolejnym krokiem jest wybór z listy wniosku „Zmiana sposobu dostarczenia wyciągu” i zatwierdzenie przyciskiem „DALEJ”.





## 3.2. Uszczegółowienie wniosku

Uszczegółowienie wniosku polega na wyborze odpowiedniej dla Klienta daty, od której ma nastąpić zmiana formy dostarczania wyciągów. Wybór daty zostaje zaakceptowany przez Klienta poprzez wysłanie wniosku do autoryzacji.

## 3.3. Autoryzacja i zatwierdzenie wniosku

Autoryzacja odbywa się za pomocą posiadanego środka autoryzacji (PIN + SMS lub Asseco MAA).

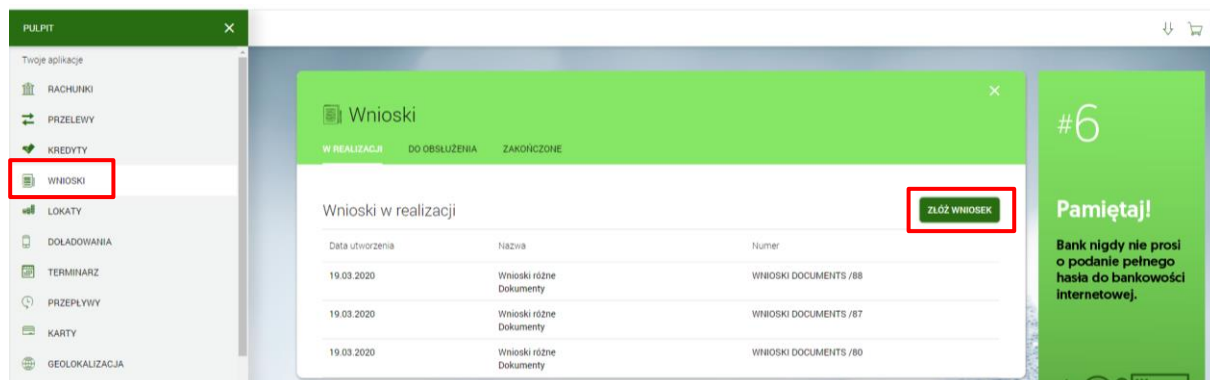
## 3.4. Potwierdzenie złożenia wniosku

Zakończenie procesowania wniosku potwierdzone jest informacją, iż wniosek został przekazany do rozpatrzenia. Bezpośrednio z ostatniego ekranu formularza istnieje możliwość przejścia do listy złożonych wniosków lub do procesu składania kolejnego wniosku.

## 4. Zmiana limitów karty

### 4.1. Wybór aplikacji z dostępnego menu oraz złożenie wniosku

Wybór aplikacji następuje poprzez wskazanie pozycji „WNIOSKI” w bocznym menu systemu. Procedurę uruchomienia złożenia wniosku rozpoczyna wybór przycisku „ZŁÓŻ WNIOSEK”, a następnie „UTWÓRZ”.



Kolejnym krokiem jest wybór z listy wniosku „Zmiana limitów karty” i zatwierdzenie przyciskiem „DALEJ”.



## 4.2. Uszczegółowienie wniosku

Uszczegółowienie wniosku polega na uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól. Zgoda na zmianę następuje poprzez wysłanie wniosku do autoryzacji.

Rodzaj wniosku  
Zmiana limitów karty

Numer karty  
1111-1111-1111-1111

nowe limity dzienne

w walucie rachunku  
PLN

limit dzienny wypłat gotówki  
5000

limit transakcji bezgotówkowych  
40

w tym

limit transakcji dokonywanych telefonicznie lub korespondencyjnie\*  
20

limit transakcji internetowych\*\*  
10

\* Uwaga: jeżeli nie zdefiniujesz tego limitu nie będziesz mógł dokonywać transakcji przez telefon / e-mail.  
\*\* Uwaga: jeżeli nie zdefiniujesz tego limitu nie będziesz mógł dokonywać transakcji przez Internet

WYŚLIJ ANULOWANIE SPRAWY

## 4.3. Autoryzacja i zatwierdzenie wniosku

Autoryzacja odbywa się za pomocą posiadanego środka autoryzacji (PIN + SMS lub Asseco MAA).

## 4.4. Potwierdzenie złożenia wniosku

Zakończenie procesowania wniosku potwierdzone jest informacją, iż wniosek został przekazany do rozpatrzenia. Bezpośrednio z ostatniego ekranu formularza istnieje możliwość przejścia do listy złożonych wniosków lub do procesu składania kolejnego wniosku.

Potwierdzenie  
Zmiana limitów karty

Twój wniosek został przekazany do rozpatrzenia

Możesz go znaleźć na liście swoich wniosków.

Zmiana limitów karty  
WNIOSZEK/328

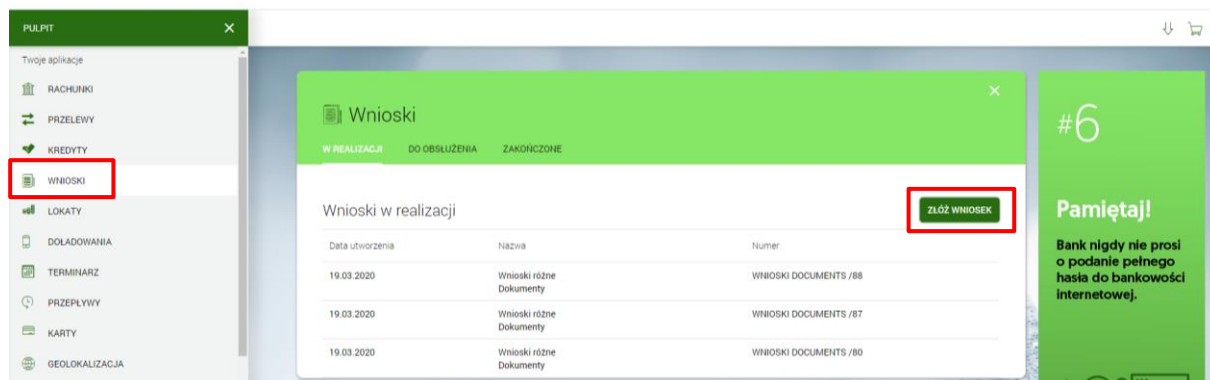
DO LISTY WNIOSKÓW ZŁÓŻ KOLEJNY WNIOSZEK

WRÓĆ DO PULPITU

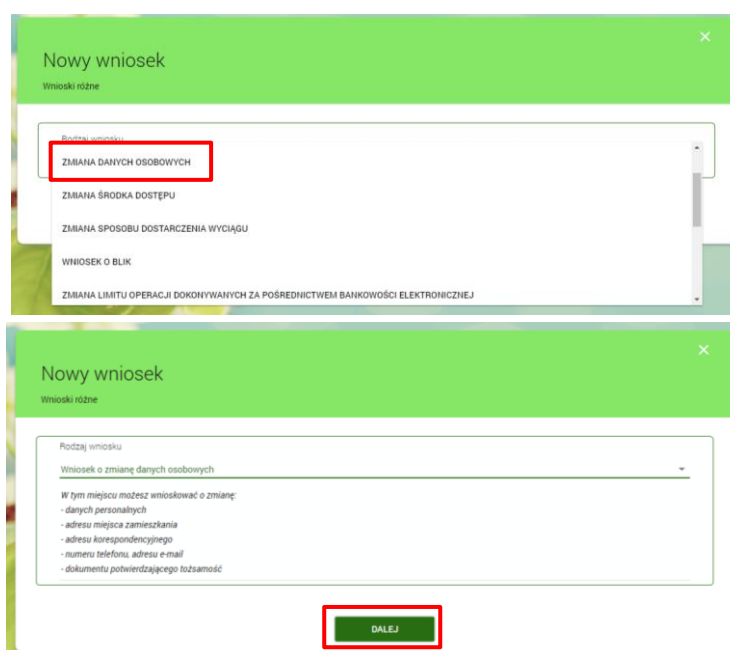
## 5. Zmiana danych osobowych

### 5.1. Wybór aplikacji z dostępnego menu oraz złożenie wniosku

Wybór aplikacji następuje poprzez wskazanie pozycji „WNIOSKI” w bocznym menu systemu. Procedurę uruchomienia złożenia wniosku rozpoczyna wybór przycisku „ZŁOŻ WNIOSEK”, a następnie „UTWÓRZ”.



Kolejnym krokiem jest wybór z listy wniosku „Zmiana danych osobowych” i zatwierdzenie przyciskiem „DALEJ”.



## 5.2. Uzupelnienie wniosku

Wypełnienie formularza wymaga wybrania odpowiedniego pola, którego zawartość ulega zmianie, uzupełnienia go poprawnymi – nowymi danymi oraz potwierdzenia przyciskiem „WYŚLIJ”.

The screenshot shows a web form titled "dokumentu potwierdzającego tożsamość". It contains the following fields and options:

- Imię i Nazwisko: testylogowania kacper
- Identyfikator: LO0JL14VG
- Section: "Wnioskuję o zmianę poniżej wskazanych danych"
  - zmiana danych osobowych
    - Imię: bez zmian
    - Nazwisko: Nowak
  - zmiana adresu miejsca zamieszkania
  - zmiana adresu korespondencyjnego
  - zmiana danych związanych ze środkami komunikacji elektronicznej (zmiana numeru telefonu, adresu e-mail)
  - zmiana dokumentu potwierdzającego tożsamość

At the bottom, there are two buttons: "WYŚLIJ" (highlighted with a red box) and "ANULOWANIE SPRAWY".

## 5.3. Autoryzacja i zatwierdzenie wniosku

Autoryzacja odbywa się za pomocą posiadanego środka autoryzacji (PIN + SMS lub Asseco MAA).

## 5.4. Potwierdzenie założenia wniosku

Zakończenie procesowania obydwu rodzajów wniosków potwierdzone jest informacją, iż wniosek został przekazany do rozpatrzenia. Bezpośrednio z ostatniego ekranu formularza istnieje możliwość przejścia do listy złożonych wniosków lub do procesu składania kolejnego wniosku.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Potwierdzenie" with the subtitle "Zmiana danych osobowych". It features a green checkmark icon and the following text:

Twój wniosek został przekazany do rozpatrzenia  
 Możesz go znaleźć na liście swoich wniosków.  
 Zmiana danych osobowych  
 WNIOSK/329

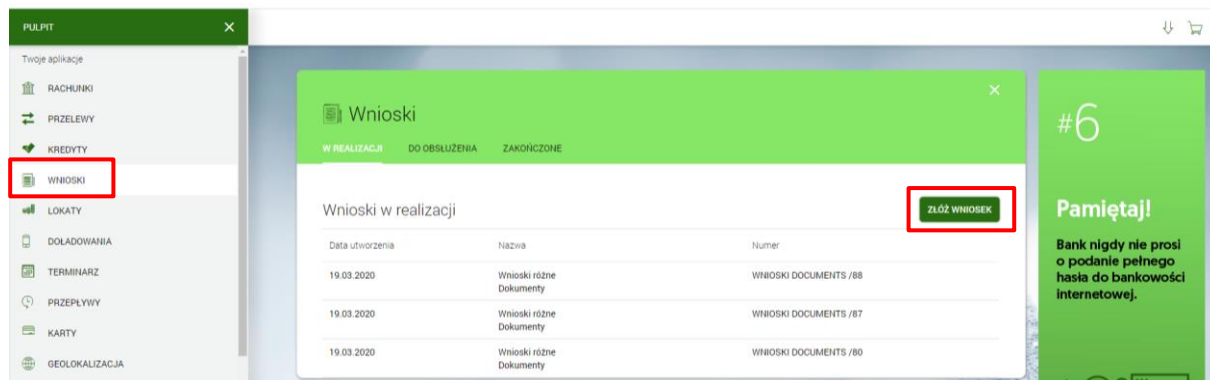
At the bottom, there are three buttons: "DO LISTY WNIOSKÓW", "ZŁÓŻ KOLEJNY WNIOSK" (highlighted in green), and "WRÓĆ DO PULPITU".

## 6. Wniosek o odroczenie spłat rat kredytowych

### 6.1. Wybór aplikacji z dostępnego menu oraz złożenie wniosku

Wybór aplikacji następuje poprzez wskazanie pozycji „WNIOSKI” w bocznym menu systemu.

Procedurę uruchomienia złożenia wniosku rozpoczyna wybór przycisku „ZŁÓŻ WNIOSEK”, a następnie „UTWÓRZ”.



Kolejnym krokiem jest wybór z listy „Wniosku o odroczenie spłat rat kredytowych” i zatwierdzenie przyciskiem „DALEJ”.



## 6.2. Wybór i uzupełnienie wniosku

### 6.2.1. Odroczenie spłat rat kredytu dla osób fizycznych

Wypełnienie formularza wymaga uzupełnienia/wybrania odpowiednich pól oraz zatwierdzenia oświadczeń i zgód. Całą operację potwierdza przycisk „WYŚLIJ”.

**Nowy wniosek**

Wnioski różne

Rodzaj wniosku  
Wniosek o odroczenie spłat rat kredytowych

Wnioskuje o odroczenie spłat rat kredytu dla  
 osób fizycznych  firm, rolników

W związku z ogłoszeniem stanu epidemicznego upraszamy zasady spłaty kredytów wprowadzając czasowe zawieszenie spłat (karencja). W ten sposób chcemy ułatwić Państwu obsługę zobowiązań.

Imię i Nazwisko kredytobiorcy  
testylogowania kacper

Identyfikator  
L00JL14VG

Informacje o kanale dostarczenia i zawarcia aneksu w związku z niniejszym wnioskiem

Adres e-mail, na który ma być przesłany aneks w formie elektronicznej  
jankowski@wp.pl

Numer telefonu komórkowego w celu sfinalizowania zawarcia aneksu w formie elektronicznej  
99977666

Szanowni Państwo,  
w celu ograniczenia zagrożenia rozprzestrzenienia się pandemii koronawirusa COVID-19, podanie adresu e-mail oraz numeru telefonu komórkowego jest warunkiem koniecznym zawarcia z Państwem aneksu w związku z niniejszym wnioskiem, bez wymogu wizyty w placówce sprzedażowej Banku lub wykorzystania tradycyjnej korespondencji (operator pocztowy).

Informacje o kredycie

Numer rachunku kredytowego  
11 1111 1111 1111 1111 1111

Wnioskuje o prolongatę terminu spłaty rat kredytu:  
 odsetkowych  
 kapitału  
 odsetkowo – kapitałowych

Wnioskuje o:  
 zwiększenie wysokości miesięcznych rat kapitałowych, z zachowaniem dotychczasowego okresu kredytowania  
 wydłużenie okresu spłaty kredytu, z zachowaniem wysokości kwoty dotychczasowej raty

Wnioskuje o okres karencji  
6 miesięcy

Szczegółowe uzasadnienie wniosku o zastosowanie prolongaty  
[uzasadnienie]

**Oświadczenia i zgody**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1015, z późn. zm.) upoważniam Bank do wystąpienia do: 1) bezpośrednio lub za pośrednictwem Biura Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie – Biuro Obsługi Klienta przy ul. Postępu 17a do biur informacji gospodarczej o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących moich zobowiązań, w zakresie określonym w art. 2 ww. ustawy, 2) Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących mojej osoby w związku ze złożeniem niniejszego wniosku.

Oświadczam, że nie wystąpiłem z wnioskiem o ogłoszenie upadłości konsumenckiej.

Oświadczam, że nie toczy się wobec mnie postępowanie egzekucyjne.

Oświadczam, że terminowo reguluję zeznania podatkowe.

Oświadczam, że pozostaję we wspólności majątkowej ze współmałżonkiem/współmałżonką.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane przeze mnie oraz zawarte we wniosku oraz w składanych załącznikach są prawdziwe i kompletne, według stanu na dzień złożenia wniosku. Wyrażam zgodę na sprawdzenie przez Bank podanych przeze mnie informacji.

Oświadczam, że powyższe dane osobowe, zgody i upoważnienia zostały podane i udzielone dobrowolnie. Brak wyrażenia zgody lub jej cofnięcie oraz odwołanie upoważnienia, może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia przez Bank niniejszego wniosku oraz w konsekwencji niemożnością zawarcia i realizacji umowy kredytu.

**WYŚLIJ** ANULOWANIE SPRAWY

## 6.2.2. Odroczenie spłat rat kredytu dla firm, rolników

Wypełnienie formularza wymaga uzupełnienia/wybrania odpowiednich pól oraz zatwierdzenia oświadczeń. Całą operację potwierdza przycisk „WYŚLIJ”.

**Nowy wniosek**

Wnioski różne

Rodzaj wniosku  
Wniosek o odroczenie spłat rat kredytowych

Wnoszę o odroczenie spłat rat kredytu dla  
 osób fizycznych  firm, rolników

W związku z ogłoszeniem stanu epidemicznego upraszamy zasady spłaty kredytów wprowadzając czasowe zawieszenie spłat (karencja). W ten sposób chcemy ułatwić Państwu obsługę zobowiązań.

Imię i Nazwisko/nazwa kredytobiorcy  
testylogowania kacper

Identyfikator  
L00JL14VG

Informacje o kanale dostarczenia i zawarcia aneksu w związku z niniejszym wnioskiem

Adres e-mail, na który ma być przesłany aneks w formie elektronicznej  
pawelnowak@wp.pl

Numer telefonu komórkowego w celu sfinalizowania zawarcia aneksu w formie elektronicznej  
66655444

Informacja Wnioskodawcy czy osoby, które go reprezentują posługują się w obrocie gospodarczym podpisem elektronicznym  
 TAK  NIE

Szanowni Państwo,  
w celu ograniczenia zagrożenia rozprzestrzeniania się pandemii koronawirusa COVID-19, podanie adresu e-mail oraz numeru telefonu komórkowego jest warunkiem koniecznym zawarcia z Państwem aneksu w związku z niniejszym wnioskiem, bez wymogu wizyty w placówce sprzedawczej Banku lub wykorzystania tradycyjnej korespondencji (operator pocztowy).

Informacje o kredycie

Numer rachunku kredytowego  
22 2222 2222 2222 2222 2222

Wnoszę o przedłużenie terminu spłaty rat kredytu.  
 odsetkowych  
 kapitału  
 odsetkowo – kapitałowych

Wnoszę o:  
 zwiększenie wysokości miesięcznych rat kapitałowych, z zachowaniem dotychczasowego okresu kredytowania  
 wydłużenie okresu spłaty kredytu, z zachowaniem wysokości kwoty dotychczasowej raty  
 inne

Wnoszę o okres karencji  
3 miesiące

Szczegółowe uzasadnienie wniosku o zastosowanie przedłużenia  
[uzasadnienie]



Oświadczenia wnioskodawcy

- Oświadczam/y, że nie posiadam/y zaległości wobec Urzędu Skarbowego – z tytułu podatków, cel itp.
- Oświadczam/y, że nie posiadam/y zaległości wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych / Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – z tytułu składek na m.in. Ubezpieczenia społeczne, Ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy
- Oświadczam/y, że nie posiadam/y zaległości wobec Stosownych Urzędów – z tytułu podatku od nieruchomości (o ile dotyczy).
- Niniejszym oświadczam/oświadczamy, że będąc w posiadaniu Banku niżej wymienione dokumenty nie uległy zmianie i są na dzień dzisiejszy aktualne (zaznaczyć, jeżeli dotyczy):
  - Umowa spółki
  - Statut
  - Dokumenty uprawniające do wykonywania zawodu
  - Umowy dzierżawy gruntów lub akt własności gruntów (Rolnicy)
  - Koncesja/ zezwolenie na prowadzenie działalności
  - Umowa lub orzeczenie ustroju rozdzielności majątkowej

---

- Oświadczam/y, że nie posiadam/y zaległości wobec innych banków lub towarzystw leasingowych.
- Oświadczam/y, że nie toczą się i nie grożą nam postępowania sądowe, administracyjne i inne mogące mieć wpływ na prowadzoną działalność lub zdolność do spłaty zaciągniętych zobowiązań.
- Oświadczam/y, że nie została ogłoszona upadłość lub i nie został rozpoczęty proces likwidacji lub postępowania naprawczego lub zawieszenia działalności firmy.
- Oświadczam/y, że pozostaję we wspólności majątkowej ze współmałżonkiem/współmałżonką (w przypadku wspólników spółek osobowych gdy oświadczenia wspólników różnią się od siebie, należy przyjąć oświadczenie osobno od każdego wspólnika spółki).
- Oświadczam/y, że nie jesteśmy udziałowcami Banku.
- Oświadczam/y, że podmioty, osoby powiązane, organizacyjne, personalnie z maną są udziałowcami Banku lub osobami zajmującymi w Banku kierownicze stanowiska lub funkcje w radzie nadzorczej lub w zarządzie Banku.
- Oświadczam/y pod rygorem odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 297 § 1 Kodeksu karnego, że informacje podane w tym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczam/y pod rygorem odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 297 § 1 Kodeksu karnego, że informacje podane w tym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
- Wyrażam/y zgodę, aby Bank, w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę warunków kredytowania, zatrzymał w swojej dokumentacji kopie dokumentów złożonych w związku z tym wnioskiem, w celu archiwizacji.

**WYŚLIJ** ANULOWANIE SPRAWY

### 6.3. Autoryzacja i zatwierdzenie wniosku


Autoryzacja odbywa się za pomocą posiadanego środka autoryzacji (PIN + SMS lub Asseco MAA).

### 6.4. Potwierdzenie założenia wniosku

Zakończenie procesowania obydwu rodzajów wniosków potwierdzone jest informacją, iż wniosek został przekazany do rozpatrzenia. Bezpośrednio z ostatniego ekranu formularza istnieje możliwość przejścia do listy złożonych wniosków lub do procesu składania kolejnego wniosku.

Potwierdzenie

Odroczenie spłat rat kredytowych



**Twój wniosek został przekazany do rozpatrzenia**

Możesz go znaleźć na liście swoich wniosków.

**Odroczenie spłat rat kredytowych**  
WNIOSEK/420

DO LISTY WNIOSKÓW ZŁÓŻ KOLEJNY WNIOSEK

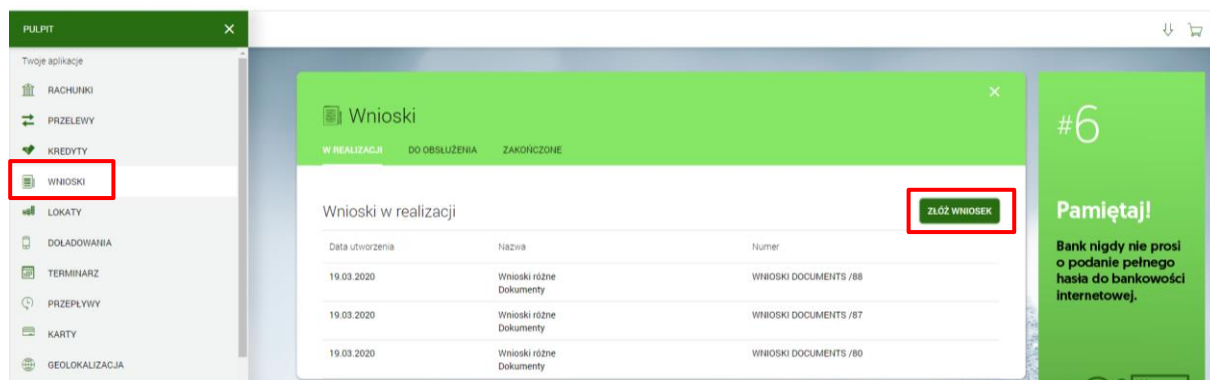
WRÓĆ DO PULPITU

## 7. Zablokowanie/cofnięcie dostępu Użytkownika do usług bankowości elektronicznej przez posiadacza rachunku

### 7.1. Wybór aplikacji z dostępnego menu oraz złożenie wniosku

Wybór aplikacji następuje poprzez wskazanie pozycji „WNIOSKI” w bocznym menu systemu.

Procedurę uruchomienia złożenia wniosku rozpoczyna wybór przycisku „ZŁÓŻ WNIOSEK”, a następnie „UTWÓRZ”.



Kolejnym krokiem jest wybór z listy wniosku „Zablokowanie/cofnięcie dostępu Użytkownika do usług bankowości elektronicznej przez posiadacza rachunku” i zatwierdzenie przyciskiem „DALEJ”.



## 7.2. Wybór i uzupełnienie wniosku

### 7.2.1. Zablokowanie dostępu Użytkownika do usług bankowości elektronicznej przez posiadacza rachunku

Wypełnienie formularza wymaga uzupełnienia wskazanych pól danymi oraz potwierdzenia przyciskiem „WYŚLIJ”.

 zablokowanie  cofnięcie', 'dostępu Użytkownika do usług bankowości elektronicznej', 'Imię i nazwisko Użytkownika: testylogowania kacper', and 'PESEL Użytkownika: 8888888888'. At the bottom, there are two buttons: 'WYŚLIJ' (highlighted with a red border) and 'ANULOWANIE SPRAWY'."/>

### 7.2.2. Cofnięcie dostępu Użytkownika do usług bankowości elektronicznej przez posiadacza rachunku

Wypełnienie formularza wymaga uzupełnienia wskazanych pól danymi oraz potwierdzenia przyciskiem „WYŚLIJ”.

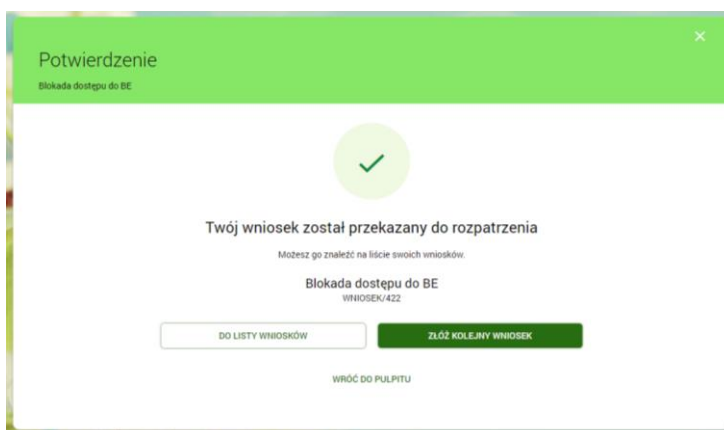
 zablokowanie  cofnięcie', 'dostępu Użytkownika do usług bankowości elektronicznej', 'Imię i nazwisko Użytkownika: testylogowania kacper', and 'PESEL Użytkownika: 7777777777'. At the bottom, there are two buttons: 'WYŚLIJ' (highlighted with a red border) and 'ANULOWANIE SPRAWY'."/>

## 7.3. Autoryzacja i zatwierdzenie wniosku

Autoryzacja odbywa się za pomocą posiadanego środka autoryzacji (PIN + SMS lub Asseco MAA).

## 7.4. Potwierdzenie założenia wniosku

Zakończenie procesowania obydwu rodzajów wniosków potwierdzone jest informacją, iż wniosek został przekazany do rozpatrzenia. Bezpośrednio z ostatniego ekranu formularza istnieje możliwość przejścia do listy złożonych wniosków lub do procesu składania kolejnego wniosku.



## 8. Dokonanie/odwołanie zastrzeżenia dokumentu tożsamości

### 8.1. Wybór aplikacji z dostępnego menu oraz złożenie wniosku

Wybór aplikacji następuje poprzez wskazanie pozycji „WNIOSKI” w bocznym menu systemu.

Procedurę uruchomienia złożenia wniosku rozpoczyna wybór przycisku „ZŁÓŻ WNIOSEK”, a następnie „UTWÓRZ”.



Kolejnym krokiem jest wybór z listy „Wniosku o dokonanie/odwołanie zastrzeżenia dokumentu tożsamości” i zatwierdzenie przyciskiem „DALEJ”.



## 8.2. Wybór i uzupełnienie wniosku

### 8.2.1. Zastrzeżenie dokumentu tożsamości

Wypełnienie formularza wymaga uzupełnienia danych, wyrażenia zgody na ich przetwarzanie oraz potwierdzenia przyciskiem „WYŚLIJ”.

Nowy wniosek  
Wnioski różne

Rodzaj wniosku  
Dokonywanie/odwołanie zastrzeżenia dokumentu tożsamości

Wnoszę o  
 zastrzeżenie  usunięcie zastrzeżenia

Informuję o utracie niżej wskazanego dokumentu i wnoszę o dokonanie jego zastrzeżenia. Jednocześnie oświadczam, że podane przeze mnie dobrowolnie informacje, w tym o utracie dokumentu, jego numerze i seri są prawdziwe.

Imię i nazwisko Klienta  
testylogowania kacper

PESEL  
8888888888

Numer telefonu kontaktowego  
888777666

Rodzaj zastrzeganego dokumentu  
 Dowód osobisty

Seria i numer zastrzeganego dokumentu  
CH88994

Termin ważności dokumentu  
2020-05-29

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Bank oraz przekazanie do Związku Banków Polskich z siedzibą w Warszawie (dalej - „ZBP”) – administratora danych w Systemie Dokumenty Zastrzeżone – moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku w celu i zakresie niezbędnym do umożliwienia ich wykorzystania w sposób sprzeczny z prawem.

Informacja udzielana w trybie przepisu 13 i 14 RODO

[Zapoznaj się: Informacje o przetwarzaniu danych RODO]

**WYŚLIJ** ANULOWANIE SPRAWY

### 8.2.2. Usunięcie zastrzeżenia dokumentu tożsamości

Wypełnienie formularza wymaga uzupełnienia danych oraz potwierdzenia przyciskiem „WYŚLIJ”.

Nowy wniosek  
Wnioski różne

Rodzaj wniosku  
Dokonywanie/odwołanie zastrzeżenia dokumentu tożsamości

Wnoszę o  
 zastrzeżenie  usunięcie zastrzeżenia

Imię i nazwisko Klienta  
testylogowania kacper

PESEL  
8888888888

Numer telefonu kontaktowego  
888777999

Rodzaj zastrzeganego dokumentu  
 Dowód osobisty

Seria i numer zastrzeganego dokumentu  
CH88009

Powód usunięcia zastrzeżenia

[powód]

Oświadczam, że przyjmuję pełną odpowiedzialność za następstwa i szkody wynikłe wskutek błędnego odwołania zastrzeżenia.

**WYŚLIJ** ANULOWANIE SPRAWY

### 8.3. Autoryzacja i zatwierdzenie wniosku

Autoryzacja odbywa się za pomocą posiadanego środka autoryzacji (PIN + SMS lub Asseco MAA).

### 8.4. Potwierdzenie założenia wniosku

Zakończenie procesowania obydwu rodzajów wniosków potwierdzone jest informacją, iż wniosek został przekazany do rozpatrzenia. Bezpośrednio z ostatniego ekranu formularza istnieje możliwość przejścia do listy złożonych wniosków lub do procesu składania kolejnego wniosku.

Potwierdzenie

Zastrzeżenie/Odwołanie dokumentu

Twój wniosek został przekazany do rozpatrzenia

Możesz go znaleźć na liście swoich wniosków.

Zastrzeżenie/Odwołanie dokumentu  
WNIOSSEK/424

DO LISTY WNIOSKÓW **ZŁÓŻ KOLEJNY WNIOSSEK**

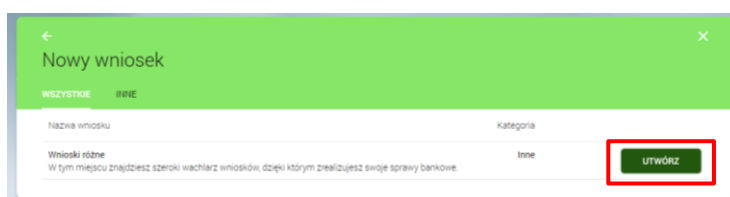
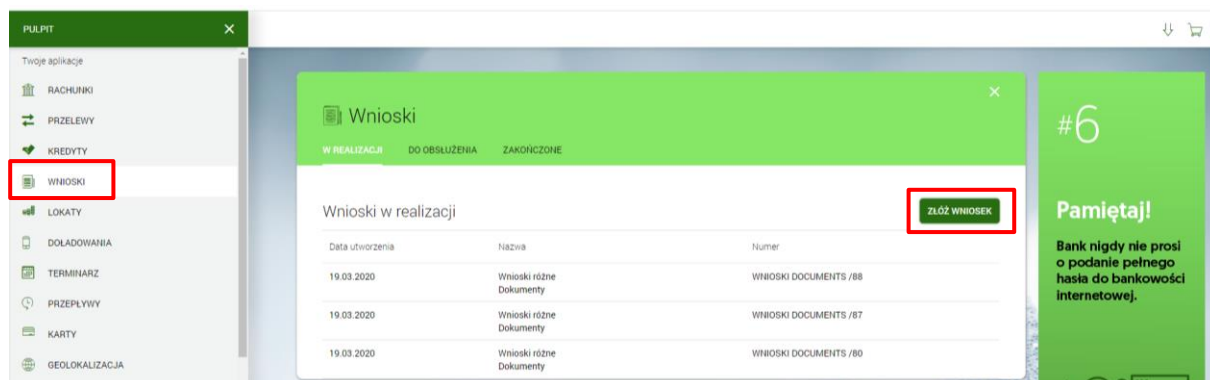
WRÓĆ DO PULPITU

## 9. Zmiana limitu operacji dokonywanych za pośrednictwem bankowości elektronicznej

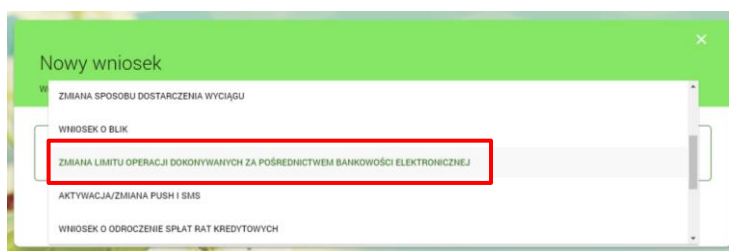
### 9.1. Wybór aplikacji z dostępnego menu oraz złożenie wniosku

Wybór aplikacji następuje poprzez wskazanie pozycji „WNIOSKI” w bocznym menu systemu.

Procedurę uruchomienia złożenia wniosku rozpoczyna wybór przycisku „ZŁÓŻ WNIOSEK”, a następnie „UTWÓRZ”.



Kolejnym krokiem jest wybór z listy wniosku „Zmiana limitu operacji dokonywanych za pośrednictwem bankowości elektronicznej” i zatwierdzenie przyciskiem „DALEJ”.





## 9.2. Uzupelnienie wniosku

Wypelnienie formularza wymaga uzupelnienia obowiazkowych pol oraz potwierdzenia przyciskiem „WYSLIJ”.

## 9.3. Autoryzacja i zatwierdzenie wniosku

Autoryzacja odbywa się za pomocą posiadanego środka autoryzacji (PIN + SMS lub Asseco MAA).

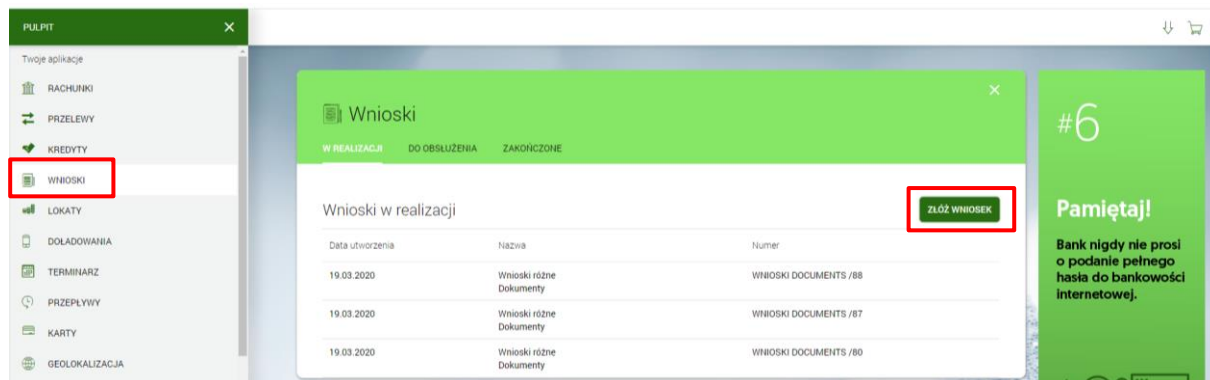
## 9.4. Potwierdzenie założenia wniosku

Zakończenie procesowania wniosku potwierdzone jest informacją, iż wniosek został przekazany do rozpatrzenia. Bezpośrednio z ostatniego ekranu formularza istnieje możliwość przejścia do listy złożonych wniosków lub do procesu składania kolejnego wniosku.

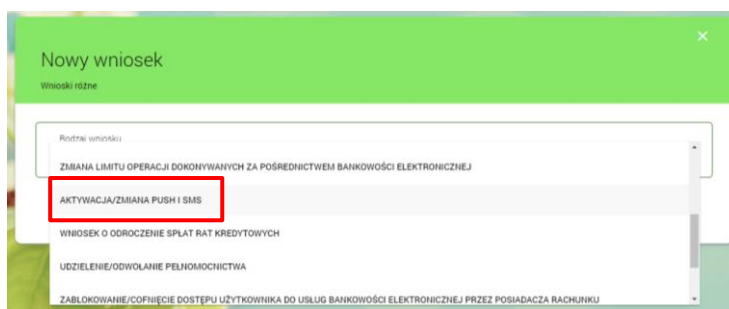
## 10. Aktywacja/zmiana PUSH i SMS

### 10.1. Wybór aplikacji z dostępnego menu oraz złożenie wniosku

Wybór aplikacji następuje poprzez wskazanie pozycji „WNIOSKI” w bocznym menu systemu. Procedurę uruchomienia złożenia wniosku rozpoczyna wybór przycisku „ZŁÓŻ WNIOSEK”, a następnie „UTWÓRZ”.



Kolejnym krokiem jest wybór z listy wniosku „Aktywacja/zmiana PUSH i SMS” i zatwierdzenie przyciskiem „DALEJ”.



## 10.2. Wybór i uzupełnienie wniosku

Wypełnienie formularza wymaga wybrania przez Klienta opcji zmiany, uzupełnienia obowiązkowych pól wraz z rodzajem powiadomień w odpowiedniej dla niego konfiguracji oraz potwierdzenia przyciskiem „WYŚLIJ”.

Nowy wniosek  
Wnioski różne

Rodzaj wniosku  
Aktywacja/zmiana PUSH i SMS

Wniosek o  
 aktywowanie usługi  zmianę katalogu powiadomień  zablokowanie usługi  
 PUSH  SMS

Nr telefonu  
88877566

dla rachunku/dla udostępnionych użytkowników/użytkownikom w bankowości elektronicznej  
 wszystkich rachunków  
 wybranego rachunku

Lista powiadomień

- Realizacja przelewu
- Informacja o odrzuceniu przelewu
- Zmiana salda (uznania)
- Zmiana salda (obciążenia)
- Debet na rachunku
- Logowanie do bankowości elektronicznej
- Informacja o saldzie

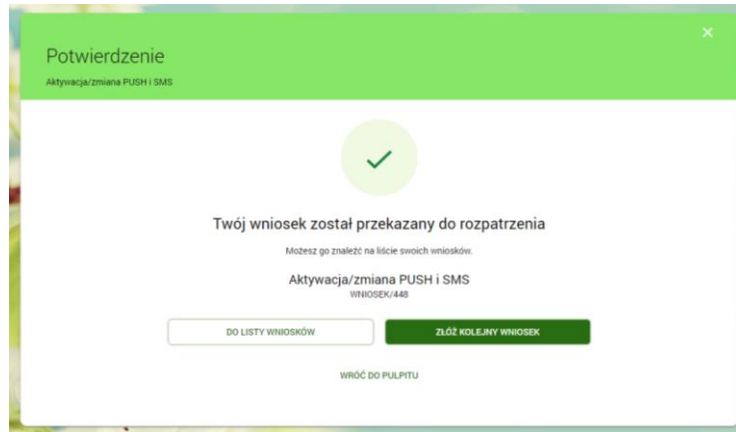
WYŚLIJ ANULOWANIE SPRAWY

## 10.3. Autoryzacja i zatwierdzenie wniosku

Autoryzacja odbywa się za pomocą posiadanego środka autoryzacji (PIN + SMS lub Asseco MAA).

## 10.4. Potwierdzenie założenia wniosku

Zakończenie procesowania wniosku potwierdzone jest informacją, iż wniosek został przekazany do rozpatrzenia. Bezpośrednio z ostatniego ekranu formularza istnieje możliwość przejścia do listy złożonych wniosków lub do procesu składania kolejnego wniosku.

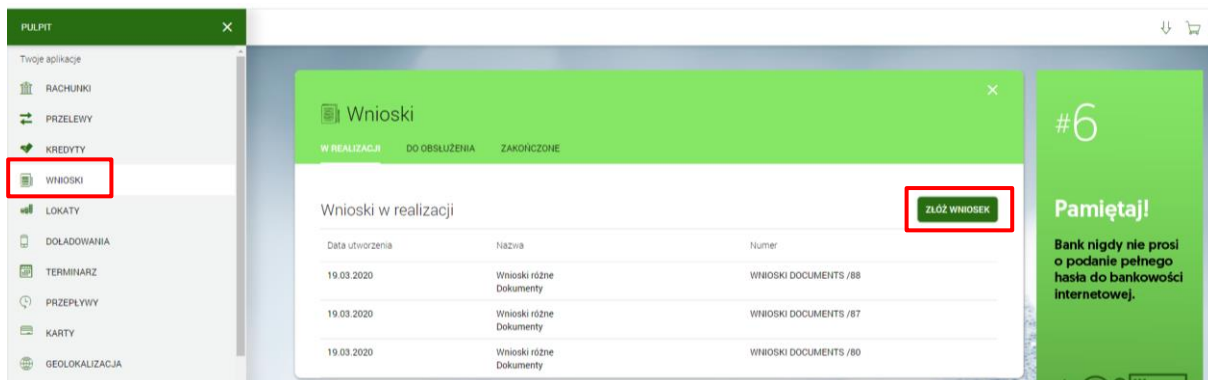


## 11. Udzielenie/odwołanie pełnomocnictwa

### 11.1. Wybór aplikacji z dostępnego menu oraz złożenie wniosku

Wybór aplikacji następuje poprzez wskazanie pozycji „WNIOSKI” w bocznym menu systemu.

Procedurę uruchomienia złożenia wniosku rozpoczyna wybór przycisku „ZŁÓŻ WNIOSEK”, a następnie „UTWÓRZ”.



Kolejnym krokiem jest wybór z listy wniosku „Udzielenie/odwołanie pełnomocnictwa” i zatwierdzenie przyciskiem „DALEJ”.



## 11.2. Wybór i uzupełnienie wniosku

Wypełnienie formularza wymaga wybrania przez Klienta opcji zmiany, uzupełnienia obowiązkowych pól oraz potwierdzenia przyciskiem „WYŚLIJ”.

**Nowy wniosek**  
Wnioski różne

Rodzaj wniosku  
Udzielenie/odwołanie pełnomocnictwa

Wniosekuję o  
 udzielenie pełnomocnictwa  odwołanie pełnomocnictwa

Imię i Nazwisko właściciela rachunku  
testylogowania kacper

PESEL  
8888888888

Numer telefonu kontaktowego  
333555222

**Dane Pełnomocnika**

Imię i nazwisko  
Maria Kowalska

PESEL  
7777777777

Data urodzenia  
1976-03-24

Kraj urodzenia  
Polska

**Adres zamieszkania**

Ulica Kwiatkowskiego	Nr domu 55	Nr lokalu 4
Kod pocztowy 35-708	Miejscowość Warszawa	

Seria/numer dokumentu  
CHM244050

Wydany przez  
Prezydenta Miasta Warszawa

Upoważniam Pełnomocnika do korzystania i zarządzania kontem/ami bankowym/i w Banku w zakresie określonym poniżej.

Pełnomocnika upoważniam do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na:  
 wszystkich rachunkach  
 wybranych rachunkach

Zaznaczenie opcji „wszystkich rachunkach”, oznacza, że pełnomocnictwo zostało udzielone do dysponowania środkami na rachunkach bankowych istniejących w Banku w czasie udzielenia pełnomocnictwa, a także otwieranych w przyszłości przez Posiadacza rachunku w Banku. Oznacza to również, że Posiadacz rachunku, który ustanowił pełnomocnictwo do „wszystkich rachunków” nie wskazuje w Pełnomocnictwie numerów rachunków.

Rodzaj pełnomocnictwa  
ogólne

Zakres pełnomocnictwa  
[zakres]

Posiadacz rachunku oświadcza, że poinformuje osoby wymienione w niniejszym Pełnomocnictwie o przysługujących im prawach wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(RODO).

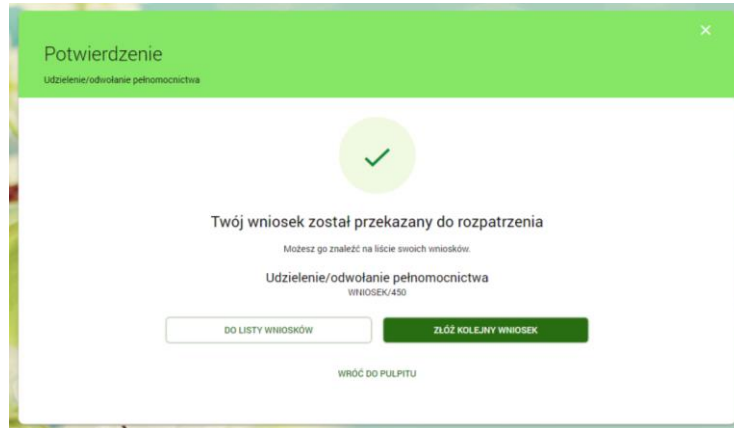
**WYŚLIJ** ANULOWANIE SPRAWY

## 11.3. Autoryzacja i zatwierdzenie wniosku

Autoryzacja odbywa się za pomocą posiadanego środka autoryzacji (PIN + SMS lub Asseco MAA).

## 11.4. Potwierdzenie założenia wniosku

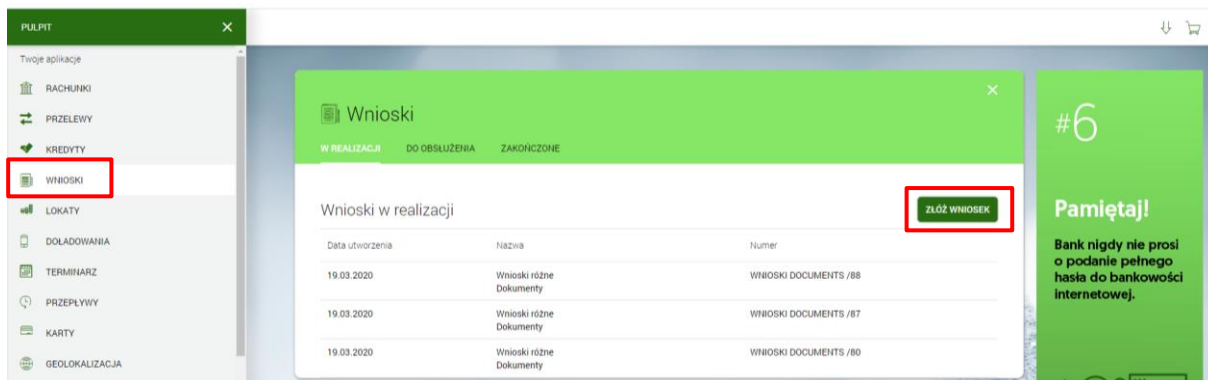
Zakończenie procesowania wniosku potwierdzone jest informacją, iż wniosek został przekazany do rozpatrzenia. Bezpośrednio z ostatniego ekranu formularza istnieje możliwość przejścia do listy złożonych wniosków lub do procesu składania kolejnego wniosku.



## 12. Dodatkowy/inny wniosek z załącznikiem

### 12.1. Wybór aplikacji z dostępnego menu oraz złożenie wniosku

Wybór aplikacji następuje poprzez wskazanie pozycji „WNIOSKI” w bocznym menu systemu. Procedurę uruchomienia złożenia wniosku rozpoczyna wybór przycisku „ZŁÓŻ WNIOSEK”, a następnie „UTWÓRZ”.



Kolejnym krokiem jest wybór z listy „Dodatkowego/innego wniosku z załącznikiem” i zatwierdzenie przyciskiem „DALEJ”.





## 12.2. Uzupelnienie wniosku

Wypełnienie formularza polega na uzupełnieniu treści wniosku, dodaniu załącznika oraz potwierdzenia przyciskiem „WYŚLIJ”.

## 12.3. Autoryzacja i zatwierdzenie wniosku

Autoryzacja odbywa się za pomocą posiadanego środka autoryzacji (PIN + SMS lub Asseco MAA).

## 12.4. Potwierdzenie założenia wniosku

Zakończenie procesowania wniosku potwierdzone jest informacją, iż wniosek został przekazany do rozpatrzenia. Bezpośrednio z ostatniego ekranu formularza istnieje możliwość przejścia do listy złożonych wniosków lub do procesu składania kolejnego wniosku.

# Oprogramowanie dla bankowości.

Asseco Poland S.A.  
ul. Olchowa 14  
35-322 Rzeszów  
tel.: +48 17 888 55 55  
fax: +48 17 888 55 50

[info@asseco.pl](mailto:info@asseco.pl)  
[asseco.pl](http://asseco.pl)

Copyright© Asseco Poland S.A. Materiały posiadają prawa do wykorzystania przez użytkownika systemu.  
Prawa autorskie należą do: Asseco Poland S.A. z siedzibą w Rzeszowie, ul. Olchowa 14, 35-322 Rzeszów tel.:  
+48 17 888 5555, fax: +48 17 888 5550

[www.asseco.pl](http://www.asseco.pl), e-mail: [info@asseco.pl](mailto:info@asseco.pl), NIP: 522-000-37-82, REGON: 010334578

Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS: 0000033391  
Kapitał zakładowy w wysokości 83 000 303,00 PLN jest opłacony w całości; Nr Rej. GIOŚ: E0001990WZBW

The logo for Asseco, featuring the word "ASSECO" in a stylized, bold, black font. The letters are blocky and have a slightly irregular, geometric appearance.