

Bankowość elektroniczna
dla małych i średnich firm

PekaoFIRMA²⁴



Start



BANK PEKAO SA

Zarządzanie firmowymi finansami może być naprawdę wygodne. Pokażemy Ci, jak szybko i prosto można rozpocząć pracę z **PekaoFIRMA²⁴**. Cztery wstępne kroki i gotowe! Możesz już wykonać swój pierwszy przelew albo sprawdzić historię operacji. W dowolnym momencie i z dowolnego miejsca na świecie. Jednym słowem – wygodnie. To co? Startujemy!

Otwórz stronę korporacyjną Banku Pekao S.A. www.pekao.com.pl i wybierz zakładkę **Bankowość elektroniczna**, a następnie ikonę logowania do **PekaoFIRMA²⁴**.

Możesz też od razu wpisać w pasku adresu przeglądarki: www.pekaobiznes24.pl.

Koniecznienie sprawdź, czy strona otworzyła się w bezpiecznym połączeniu, tzn. czy w polu adresu przeglądarki internetowej pierwszą częścią zapisu są litery **https** (a nie http) oraz czy na ekranie znajduje się **symbol kłódki** oznaczający połączenie szyfrowane.

Po kliknięciu na ikonę kłódki możesz sprawdzić, czy dla adresu www.pekaobiznes24.pl został wydany **certyfikat bezpieczeństwa** oraz czy jest on ważny.

Podczas pierwszego logowania powinieneś:

- na stronie logowania wybrać link **Pierwsze logowanie**,
- w polu **Numer pakietu startowego** wpisać numer nadrukowany w lewym górnym rogu koperty z pakietem startowym,
- w polu **Hasło do pakietu** wpisać ciąg sześciu cyfr zapisanych wewnątrz pakietu startowego.

Pierwsze logowanie

Numer pakietu startowego :

Hasło do pakietu : 

[Standardowe logowanie](#) [Zapomniałeś hasła?](#) [Zaloguj się »](#)

Po pierwszym logowaniu system poprosi Cię o zmianę hasła dostępu.

Zmiana hasła dostępu

Prosimy o wprowadzenie hasła zgodnego z polityką bezpieczeństwa podaną poniżej

Lista Twoich identyfikatorów: 2344357

Podaj nowe hasło: 

Powtórz nowe hasło: 

Polityka bezpieczeństwa

Min/Max długość hasła	10/32 znaków
Min liczba małych/dużych liter	1/1
Max liczba identycznych znaków	
Min liczba cyfr	1
Dopuszczalna liczba błędnych prób logowania	5

Zmień hasło 

Zachęcamy Cię do używania klawiatury ekranowej przy wpisywaniu hasła: wykorzystanie tej funkcji ogranicza ryzyko poznania Twojego hasła przez osoby niepowołane. Nowe hasło musi spełniać kryteria podane na ekranie logowania w sekcji **Polityka bezpieczeństwa**.

Po wprowadzeniu nowego hasła kliknij przycisk **Zmień hasło**.
Po zmianie hasła dostępu system wyświetli identyfikator logowania, który razem z hasłem będzie służył do kolejnych logowań.

Zapamiętaj lub zapisz identyfikator i przechowuj go w bezpiecznym miejscu.

W żadnym wypadku nie powinieneś przechowywać identyfikatora razem z hasłem dostępu.

Wejście do systemu po pierwszym logowaniu jest możliwe po zaznaczeniu pola **Zapamiętałem numer identyfikatora i chcę kontynuować** oraz po wybraniu odnośnika **Kontynuuj**. Po kliknięciu przycisku **Kontynuuj** zostanie wyświetlony główny ekran **PekaoFIRMA²⁴** z listą produktów, do których masz uprawnienia.

Podczas pierwszego logowania na ekranie wprowadzania hasła system poprosi Cię o zainstalowanie tzw. **komponentu podpisu elektronicznego**. Jest on niezbędny do wygenerowania unikalnego klucza podpisu i bezpiecznego podpisywania dyspozycji.

Komponent w systemie **PekaoFIRMA²⁴** to niewielki, całkowicie bezpieczny dodatek dostarczany przez Bank Pekao S.A., instalujący się w komputerze użytkownika systemu.

W skonfigurowaniu przeglądarki, zainstalowaniu komponentu, generowaniu i aktywacji klucza pomoże Ci konsultant całodobowej infolinii **PekaoFIRMA²⁴** pod numerami telefonów **022 591 23 23** oraz **0-801 666 555**.

Już po pierwszym logowaniu możesz realizować przelewy poprzez **PekaoFIRMA²⁴**. Wszystkie transakcje zlecane w **PekaoFIRMA²⁴** wymagają autoryzacji, tj. podpisania kluczem elektronicznym zapisanym na dysku lokalnym lub karcie mikroprocesorowej.

Przelewy, które nie są przelewami do ZUS lub US, oraz te, które nie zostały oznaczone przez Ciebie jako zaufane, będą wymagały dodatkowo potwierdzenia kodem SMS.

Kod SMS jest wysyłany pod numer telefonu komórkowego, który został przez Ciebie podany podczas podpisywania umowy.

Przed przygotowaniem przelewu powinieneś wygenerować klucz podpisu elektronicznego, którym będziesz podpisywał zlecenia.

Jak wygenerować klucz podpisu elektronicznego?

1. Po zalogowaniu się przejdź w menu głównym do zakładki **Ustawienia**, a następnie kliknij w zakładkę **Klucze**.
2. W zakładce **Klucze** zostały zebrane funkcje do zarządzania kluczami podpisu. Aby wygenerować nowy klucz, kliknij przycisk **Generuj nowy klucz**. Otworzy się okno, w którym możesz wybrać lokalizację klucza:
 - nośnik lokalny (pendrive lub inny nośnik, dysk twardy komputera),
 - kartę mikroprocesorową.


Jeżeli jako lokalizację nowego klucza wybierzesz **Nośnik lokalny**, **system poprosi Cię o podanie nazwy klucza oraz hasła do klucza**. Nazwa klucza to dowolny ciąg znaków, pod jakim klucz elektroniczny zostanie zapisany w systemie.

Hasła do klucza


Hasło powinno się składać z minimum sześciu znaków. Zapamiętaj je, gdyż będzie ono wymagane do zatwierdzenia transakcji zleconych za pośrednictwem systemu **PekaoFIRMA²⁴**.


Generacja klucza

Lokalizacja nowego klucza

Nośnik lokalny Karta procesorowa 

Podaj nazwę klucza:

Podaj hasło do klucza 

Potwierdź hasło do klucza: 

Czas ważności klucza

Liczba użyć klucza

Po wprowadzeniu nazwy klucza i hasła wybierz przycisk **Generuj**.
Po zakończeniu procesu generowania system poprosi Cię o wskazanie lokalizacji, w której ma zostać zapisany plik klucza.

Uwaga: Plik klucza zapisany na nośniku lokalnym jest niezbędny do zatwierdzania transakcji – uważaj, aby przez przypadek go nie usunąć.

Wygenerowany klucz jest **nieaktywny**. **Aby go aktywować, skontaktuj się z pracownikiem Banku.**

W przyszłości, gdy będziesz dysponował przynajmniej jednym aktywnym kluczem, będziesz mógł za jego pomocą aktywować kolejne.

Wygenerowany klucz pomoże Ci aktywować pracownik oddziału lub konsultant pod numerami infolinii **PekaoFIRMA²⁴ 0-801 666 555** lub **022 591 23 23**, jeżeli aktywowałeś bankowość telefoniczną.

Aby aktywować bankowość telefoniczną, zadzwoń na numer Infolinii PekaoFIRMA²⁴ **0-801 666 555** lub **022 591 23 23**. Przygotuj kopertę z hasłem startowym do usługi telefonicznej oraz dowód osobisty. W automatycznym serwisie głosowym wybierz opcję „Obsługa kanałów elektronicznych” i wprowadź identyfikator użytkownika – to ten identyfikator, który poznałeś podczas pierwszego logowania do bankowości internetowej PekaoFIRMA²⁴. Po wprowadzeniu identyfikatora połączysz się z konsultantem, który zweryfikuje wybrane znaki z hasła startowego oraz Twoje dane, a następnie przełączy Cię do automatycznego serwisu w celu ustalenia kodu PIN. Po ustaleniu kodu PIN możesz ponownie się połączyć z konsultantem, który pomoże Ci aktywować klucz.

W sekcji **Dane zleceniodawcy** z listy **Rachunek/Waluta** wybierz rachunek firmowy, który ma zostać obciążony.

Pole **Nazwa i adres** jest nieedytowalne i wypełniane automatycznie.

Dane kontrahenta należy wpisać w sekcji **Dane kontrahenta**.

Jeżeli dodasz kontrahenta do bazy kontrahentów, jego dane będą podstawiane automatycznie, bez konieczności wpisywania ich ręcznie.

Dane zleceniodawcy

Rachunek/Waluta: 801240006611110000000000000000 rachunek do wypłat / 224 565,37 PLN

Nazwa i adres: MOJA FIRMA SP. Z O.O., UL. GIEŁDOWA 5, 00-950 WARSZAWA

Dane kontrahenta

Identyfikator kontrahenta: [wybierz z listy]

Wyszukaj kontrahenta: []

Rachunek: []

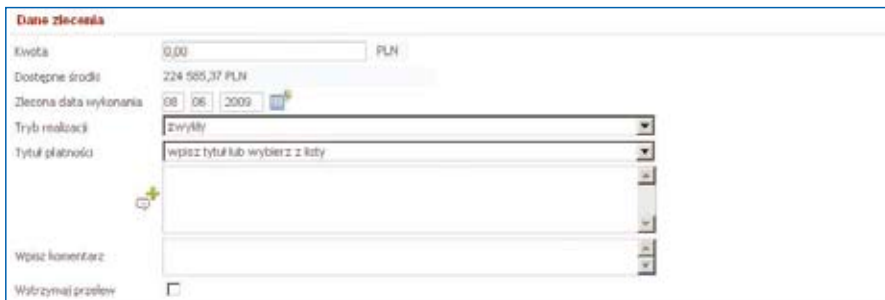
Nazwa: []

Liczba i numer domu: []

Kod, miejscowość: []

Następnym etapem jest wypełnienie pól w sekcji **Dane zlecenia**:

- **kwota** – tutaj wpisz kwotę przelewu,
- **zlecona data wykonania** – data, z jaką zostanie wykonane zlecenie. Domyślnie jest ustawiona data bieżąca, ale możesz wybrać również przyszłą datę realizacji,
- **tytuł płatności** – pole to służy do wprowadzenia tytułu płatności.



The screenshot shows the 'Dane zlecenia' (Order Details) form. It includes the following fields and values:

- Kwota:** 0,00 PLN
- Dostępne środki:** 224 565,37 PLN
- Zlecona data wykonania:** 08 | 06 | 2009
- Tryb realizacji:** Zwykły
- Tytuł płatności:** wpisz tytuł lub wybierz z listy
- Wpisz komentarz:** (empty text area)
- Wybrzytnij przelew:**

Po prawidłowym wypełnieniu pól formularza przelewu krajowego w dolnej części ekranu po prawej stronie będziesz miał do wyboru następujące przyciski akcji:

ZATWIERDŹ ✓

Po zatwierdzeniu przelewu są prezentowane szczegółowe informacje o nim. W kolejnym kroku przelew jest przekazywany do realizacji, zapisywany lub modyfikowany.

ZAPISZ JAKO ROBOCZY

Przelew jest zapisywany w systemie i przeniesiony do sekcji **Podpisywanie i wysyłanie**. Jest widoczny wyłącznie dla osoby, która go wprowadziła.

ZAPISZ JAKO ZDEFINIOWANY

Pojawia się formularz służący do zapisania przelewu w bazie

przelewów zdefiniowanych. Przelew zdefiniowany możesz ponownie wykorzystać – dane, które w nim podałeś, zostały zachowane.

WYCZYŚĆ

Powoduje wyczyszczenie (usunięcie) wszystkich danych przelewu w formularzu.

Po weryfikacji przelewu i wybraniu przycisku **ZATWIERDŹ ✓** pojawiają się przyciski odpowiadające Twoim uprawnieniom do danego rachunku firmy.

Na tym etapie przelew można:

- podpisać i jednocześnie wysłać,
- podpisać,
- tylko zapisać.

PODPISZ I WYŚLIJ



Powoduje przejście do podpisywania przelewu. W otwartym oknie **Podpisz dyspozycję** wybierz z listy rozwijalnej klucz podpisu elektronicznego i wpisz hasło.

Jeżeli do podpisu wybierzesz klucz na nośniku lokalnym, system poprosi Cię o wskazanie, gdzie się znajduje plik klucza, i o **wprowadzenie kodu autoryzacji SMS**, który pobierzesz, klikając przycisk **Pobierz kod SMS**.


Po otrzymaniu kodu SMS wpisz go w polu **Podaj kod autoryzacji** i zatwierdź przyciskiem **Podpisz**. W kolejnym kroku trzeba wskazać lokalizację pliku klucza (dysk komputera, pendrive).



System wyświetli komunikat informujący, że zlecenie zostało podpisane i wysłane, a jego status można sprawdzić w historii zleceń (**Rejestr zdarzeń -> Zdarzenia finansowe**).

Wybranie opcji **PODPISZ** również powoduje przejście do podpisywania przelewu. Jednak opcja **PODPISZ** nie oznacza automatycznego skierowania przelewu do realizacji.

Podpisany przelew trafia do sekcji **Podpisywanie i wysyłanie** ze statusem **zaakceptowane** lub **oczekuje na komplet podpisów**, jeżeli zgodnie ze schematem akceptacji obowiązującym dla rachunku firmy przelew wymaga więcej niż jednego podpisu.

Jeżeli przelew ma status **zaakceptowane**, można go wysłać, wybierając przycisk . Przelew ze statusem **oczekuje na komplet podpisów** musi zostać podpisany przez innego użytkownika systemu, aby został spełniony schemat akceptacji.

Po każdej operacji związanej z podpisaniem i wysłaniem przelewu w górnej części ekranu jest prezentowany komunikat informujący o jej przebiegu.

Zlecenie zostało podpisane i wysłane. Status wykonania zlecenia dostępny jest w historii zleceń.

Realizacja przelewu składa się z trzech etapów: wprowadzenia danych przelewu, akceptacji, podpisywania i wysłania do Banku. Dzięki prostemu układowi graficznemu system **PekaoFIRMA²⁴** pozwala szybko przejść przez każdy z tych etapów.

Każdy przelew lub zlecenie ma status, który informuje, na jakim etapie tworzenia lub realizacji znajduje się w danym momencie Twoja transakcja.

Historię operacji na danym rachunku możesz sprawdzić w menu **Rachunki**, klikając w zakładkę **Historia operacji** w lewym menu lub na wartość w kolumnie **Saldo dostępne** albo **Saldo księgowane**.

W sekcji **Data księgowania** możesz wybrać, za jaki okres zostanie zaprezentowana historia. Domyślnie są prezentowane operacje z bieżącego dnia. Kliknięcie w dane wyświetlonej operacji powoduje przejście do jej szczegółów. Każdą operację z historii można wydrukować albo zapisać w formacie PDF.

W menu **Rachunki** w sekcji **Wyciągi** można również przeglądać, pobierać i drukować wyciągi.

notatki

PekaoFIRMA²⁴

0-801 666 555 (opłata jak za połączenie lokalne)

022 591 23 23

www.pekao.com.pl



BANK PEKAO SA