



**Příručka pro uživatele
služby *Expresní linka Plus***

Obsah příručky

1. STRUČNÝ POPIS APLIKACE.....	4
1.1. KOMU JE SLUŽBA URČENA.....	4
1.2. ORIENTACE NA OBRAZOVCE.....	5
1.3. STRUČNÝ POPIS OBSLUHY SLUŽBY EXPRESNÍ LINKA PLUS.....	5
2. PASIVNÍ OPERACE.....	6
2.1. PŘEHLED ÚČTŮ.....	6
2.2. AKTUÁLNÍ POUŽITELNÝ ZŮSTATEK.....	6
2.3. AUTORIZOVANÝ POUŽITELNÝ ZŮSTATEK.....	6
2.4. TRANSAKČNÍ HISTORIE.....	7
2.5. DNEŠNÍ ČINNOST.....	7
2.6. NEPROVEDENÉ ÚHRADY, INKASA A TRVALÉ PŘÍKAZY.....	7
2.7. TRANSAKCE ČEKAJÍCÍ NA ZAÚČTOVÁNÍ.....	8
2.8. PŘEHLED POVOLENÝCH INKAS.....	8
2.9. TRVALÉ PŘÍKAZY.....	8
2.10. AVÍZA O INKASECH.....	8
2.11. PROFILY.....	9
2.12. POJMENOVÁNÍ A ŘAZENÍ ÚČTŮ, NASTAVENÍ SUBJEKTU.....	9
2.13. INVESTOVÁNÍ.....	9
2.14. SCHRÁNKA.....	10
2.15. INFORMACE KB.....	10
2.16. MÁM ZÁJEM O.....	11
2.17. KONTAKT NA BANKOVNÍHO PORADCE.....	11
2.18. SPOŘENÍ A POJIŠTĚNÍ.....	11
3. NAPLÁNOVÁNÍ SCHŮZKY S BANKOVNÍM PORADCEM.....	11
4. PLATEBNÍ KARTY.....	12
5. HYPOTÉKA.....	12
6. EVÝPISY.....	12
6.1. PŘEHLED NASTAVENÍ VÝPISŮ.....	12
6.2. DOSTUPNÉ VÝPISY.....	12
6.3. ŽÁDOST O ARCHIVNÍ VÝPISY.....	13
6.4. PRAVIDLA PRO UZAVÍRÁNÍ DODATKŮ K E-VÝPISŮM A STAHOVÁNÍ E-VÝPISŮ U KLIENTŮ MLADŠÍCH 18 LET.....	13
7. NASTAVENÍ OZNÁMENÍ.....	13
8. VÝBĚR NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH POSTUPŮ.....	14
8.1. PŘIHLÁŠENÍ DO RELACE SLUŽBY EXPRESNÍ LINKA PLUS.....	14
8.2. ODHLÁŠENÍ Z RELACE SLUŽBY EXPRESNÍ LINKA PLUS.....	14
8.3. ZOBRAZENÍ PŘEHLEDU ÚČTŮ AKTUÁLNÍHO SUBJEKTU OBSLUHOVANÝCH SLUŽBOU EXPRESNÍ LINKA PLUS.....	14
8.4. ZOBRAZENÍ AKTUÁLNÍHO POUŽITELNÉHO ZŮSTATKU ÚČTU.....	14
8.5. ZOBRAZENÍ ZÚČTOVANÝCH PŘÍKAZŮ (TRANSAKČNÍ HISTORIE).....	15



8.6.	ZOBRAZENÍ DNEŠNÍ ČINNOSTI	15
8.7.	ZOBRAZENÍ AKTIVNÍCH TRVALÝCH PŘÍKAZŮ	15
8.8.	ZOBRAZENÍ BANKOU NEPROVEDENÝCH (ODMÍTNUTÝCH) PŘÍKAZŮ	15
8.9.	ZOBRAZENÍ PŘEHLEDU BLOKACÍ Z OPERACÍ PLATEBNÍCH KARET A LIMITŮ PLATEBNÍCH KARET	15
8.10.	NASTAVENÍ OZNÁMENÍ.....	15
8.11.	POJMENOVÁNÍ VLASTNÍHO ÚČTU.....	15
8.12.	ŘAZENÍ ÚČTŮ	16
8.13.	NASTAVENÍ VÝPISU	16
8.14.	STAŽENÍ VÝPISU Z ÚČTU	16
8.15.	ŽÁDOST O ARCHIVNÍ VÝPISY	16
8.16.	POSKYTNUTÍ HYPOTÉKY.....	17
9.	OSTATNÍ INFORMACE.....	17

1. Stručný popis aplikace

1.1. Komu je služba určena

Služba je určena **pro fyzické i právnické osoby**. Expresní linka Plus je nabízena jako součást Expresní linky KB nebo jako samostatná služba. Aktivaci Expresní linky Plus je nutné provést na telefonním čísle +420 955 559 569.

Po aktivaci Expresní linky Plus je umožněno přistupovat k účtu kdykoliv a odkudkoliv prostřednictvím sítě Internet. Pro přístup do Expresní linky Plus, je-li součástí služby Expresní linka KB, jsou určeny stejné bezpečnostní prvky, které klient používá pro Expresní linku KB.

Jedná se o Identifikační číslo tj. nejčastěji IČ nebo RČ a PIN a heslo nebo kartu OPK. Uživatel musí mít správně nastaven svůj počítač a prohlížeč - viz <http://www.expresni-linka.cz>.

Majitel účtu má možnost povolit (nebo zakázat) přístup k účtům přes EL Plus pro konkrétní zmocněné osoby, které jsou již rovněž zmocněné k EL KB, majitel si vždy nejprve zpřístupní kanál EL Plus pro sebe a poté povolí (zakáže) zpřístupnit kanál EL Plus konkrétním zmocněným osobám. Zmocněná osoba si v rámci hovoru na EL KB zpřístupní kanál EL Plus a nastaví si bezpečnostní limit, případně si může tento kanál samozřejmě sama sobě i znepřístupnit.

Pro právnickou osobu jako subjekt aktivuje službu EL Plus kterýkoli statutární zástupce. Každý statutární zástupce si sám sobě dále může zpřístupnit EL Plus a může povolit (zakázat) přístup konkrétním zmocněným osobám (všichni statutární zástupci mají práva jako majitelé účtu).

První krok - přihlášení a odhlášení se

Oprávněný uživatel se přihlásí do relace služby *Expresní linka Plus* připojením na internetovou adresu <http://www.expresni-linka.cz> a následným výběrem volby Expresní linka Plus on-line. Poté bude uživatel vyzván k zadání **identifikačního čísla** a náhodně vybraných pozic z PINu, případně k zadání odpovědi z karty optického klíče (OPK). Správným zadáním **se uživateli zpřístupní aplikace**, tj. uživatel bude přihlášen do relace.

V horní části menu aplikace je zobrazen datum a čas předchozího úspěšného přihlášení uživatele do aplikace Expresní linka Plus. Datum a čas je odkaz, po jehož zvolení se zobrazí okno Profil uživatele – zde jsou zobrazeny data a časy 10 posledních přihlášení Uživatele do aplikace (maximálně 90 dnů do minulosti). V případě nesouladu uživatel kontaktuje linku Komerční banky na čísle +420 955 559 569.

Během relace může uživatel využívat veškerých nabízených služeb v rozsahu svého oprávnění a smluvních vztahů s Komerční bankou. Tutéž relaci však nemůže využívat více uživatelů zároveň, byť by měli oprávnění k nakládání se stejnými účty - pro takový případ **si každý z nich musí otevřít vlastní relaci**.

Jestliže uživatel **neprovede po dobu 20 minut žádnou akci**, která by požadovala data z banky (mimo obecných informací jako např. informace o kurzech,...) nebo data do banky předávala, **bude relace ukončena** z důvodu bezpečnosti. Pro pokračování je potřeba se přihlásit do nové relace!

Pro odhlášení se z relace použijte nabídku [Odhlášení](#).

Chybné pokusy o přihlášení

Při pokusu o přihlášení systém požaduje stále stejné pozice z PINu (popř. odpověď OPK). Při chybném zadání údajů se čítač chybných pokusů o přihlášení zvýší o jeden, a systém se vrátí na přihlašovací stranu s již ověřeným identifikačním číslem (IČ/RČ) a umožní uživateli další pokus (maximálně 3).

Pokud uživatel opustí aplikaci aniž by se korektně přihlásil, počet chybných pokusů o přihlášení se nenuluje.

Pokud uživatel opustí aplikaci po ověření identifikačního čísla a před stiskem tlačítka „Přihlásit“, čítač chybných pokusů se navýší o 1.

Počet chybných pokusů o přihlášení se nuluje okamžikem korektního přihlášení do EL Plus, nebo znovu zaktivováním zablokovaného přístupu uživatele do EL Plus.

Odblokování lze provést pouze prostřednictvím EL KB.

1.2. Orientace na obrazovce

Po úspěšném přihlášení do relace služby *Expresní linka Plus* se uživateli zobrazí okno rozdělené na **tři rámy**:

Levý rám - zde je umístěna nabídka funkcí služby *Expresní linka Plus*.

Pravý rám - mění se v souladu s vybranou funkcí a slouží pro zadávání či čtení údajů.

Horní rám - zde uživatel vybírá subjekt a jeho účet, se kterým chce momentálně pracovat. Při přepnutí do jiné funkce se vybraná funkce přednastaví pro zde (v horním rámu) zobrazený účet. Při změně subjektu se v pravém rámu zobrazí Přehled účtů zvoleného subjektu.

Uživateli jsou v rámci relace zpřístupněny všechny účty všech subjektů, které mají aktivovanou EL Plus a k nimž je uživatel majitelem nebo statutárním zástupcem. Zobrazí se rovněž účty, ke kterým je klient zmocněnou osobou, přičemž majitel daných účtů má EL Plus aktivovanou a povolil zmocněné osobě přistupovat k jeho účtům přes EL Plus.

1.3. Stručný popis obsluhy služby *Expresní linka Plus*

Po přihlášení se jako první automaticky zobrazí okno [Přehled účtů](#) obsahující všechny účty, které jsou uživateli zpřístupněny v rámci aktuálně vybraného subjektu. Tuto funkci je možno opětovně vybírat z nabídky funkcí v levém rámu. V okně Přehled účtů může být zobrazena možnost sjednání produktů KB a partnerských společností nebo možnost sjednat schůzku s bankovním poradcem.

Pomocí grafického prvku zobrazeného vpravo od položky menu lze položky menu přidávat do tzv. **OBLÍBENÝCH**. Oblíbené položky slouží pro rychlejší spouštění funkcí (např. často využívaných).

Seznámit se s aktuálně použitelným zůstatkem na vybraném účtu může uživatel volbou [PŘEHLEDY | Aktuální použitelný zůstatek](#) nebo pomocí tlačítka *Použitelný zůstatek* z nabídky [Přehled účtů](#).

Ve funkci [PŘEHLEDY | Transakční historie](#) je možno získat přehled o všech zúčtovaných příkazech v rámci Komerční banky, tj. nejen pořízených v rámci služby *Expresní linka Plus*.

Transakční historii lze zobrazit také pomocí tlačítka *Transakční historie* z nabídky [Přehledu účtů](#).

Jestliže se uživatel při vyplňování formuláře přepne do jiné funkce, aniž by předtím stiskl některé z tlačítek pro vyvolání akce, jsou data z tohoto formuláře smazána.

Pro lepší orientaci v obsluhovaných účtech nabízí služba *Expresní linka Plus* možnost pojmenovat účty svými názvy, stanovit pro běžné a termínované účty pořadí v rámci subjektu a nastavit subjekt jako výchozí – viz nabídka [PROFILY | Pojmenování a řazení účtů, nastavení subjektu](#).

Bankou odmítnuté příkazy (včetně plateb z trvalých příkazů) jsou zobrazeny ve funkci [PŘEHLEDY | Neprovedené úhrady inkasa a trvalé příkazy](#). Takové příkazy nebyly přijaty ke zpracování. Pokud chce uživatel tyto platby realizovat, musí příkazy zadat znovu bez chyb bránících přijetí (netýká se trvalých příkazů). Uživatelé, kteří mají přes pobočku nastaven jistý počet opakování zpracování odmítnutého příkazu pro nedostatek prostředků (Kartotéka KB), by měli tuto skutečnost zohlednit při úvaze o pořízení nového příkazu, z důvodu možnosti duplicitní platby

Výpis v elektronické podobě je možné stáhnout (po jeho nastavení) v menu [eVÝPISY | Dostupné výpisy](#).

Důležité provozní a obchodní zprávy určené uživatelům aplikace jsou zobrazeny v menu [SCHRÁNKA | Přehled zpráv](#).

Pro prohlížení údajů o subjektu, uživateli či účtech je zde funkce [ADMINISTRACE | Profily](#).

Pro zobrazení investic do podílových fondů IKS a aktuálních kurzů podílových listů slouží položka menu [INVESTOVÁNÍ | Zobrazení mého portfolia](#) a [INVESTOVÁNÍ | Přehled aktuálních kurzů](#).

Pro získání všeobecných informací Komerční banky o aktualitách, kurzech měn a cenných papírů, sazebníku, úrokových sazbách termínovaných účtů, produktech a službách použijte volbu [INFORMACE KB](#).

Pro ukončení relace je v nabídce volba [Odhlášení](#).

2. Pasivní operace

2.1. Přehled účtů

Zobrazí přehled všech účtů, které uživatel obsluhuje pomocí služby *Expresní linka Plus*, a setřídí je podle typu účtu v rámci aktuálního subjektu. U každého účtu se zobrazí podrobné údaje o účtu, včetně stavu běžného zůstatku (po nočním zpracování) a čísla účtu v mezinárodním formátu IBAN. Uživatel má možnost přejít z této funkce pro vybraný účet na zobrazení [aktuálního použitelného zůstatku](#) (on-line dotaz do systému Komerční banky u všech typů účtů kromě úvěrových), [Transakční historie](#) (týká se všech typů účtů) a [Profilu účtu](#) (platí pro všechny typy účtu).

2.2. Aktuální použitelný zůstatek

Zobrazí aktuálně použitelný zůstatek pro vybraný účet. použitelný zůstatek je získán on-line dotazem do systému Komerční banky.

2.3. Autorizovaný použitelný zůstatek

Zobrazuje se u pouze účtů zařazených do tzv. Cash poolu v členění:

Autorizovaný použitelný zůstatek - Okamžitý použitelný zůstatek na účtu zařazeného do Cash poolu. Jedná se o minimální hodnotu z polí "Disponibilní zůstatek Cash poolu" a "Z toho k dispozici pro tento účet" navýšenou o hodnotu pole "Nesdílené prostředky". Nejprve jsou vždy čerpány "Nesdílené prostředky" účtu.

Disponibilní zůstatek Cash poolu - Součet přidělených částek ze všech účtů zařazených do Cash poolu.

Z toho k dispozici pro tento účet - Součet limitu částky, kterou lze použít z Cash poolu pro tento účet a částky, kterou tento účet přidělil do Cash poolu.

Nesdílené prostředky - Část zůstatku účtu, která není přidělena do Cash poolu.

2.4. Transakční historie

Umožňuje uživateli prohlížet historii zúčtovaných příkazů vztahujících se k vybranému účtu obsluhovanému přes službu *Expresní linka Plus*. Uživatel si může nastavit různé filtry, které mu umožní rychleji najít požadované transakce.

V seznamu [Transakční historie](#) jsou zobrazeny příkazy zpracované v nočním zúčtování.

Historie je přístupná do minulosti takto:

- Fyzické osoby podnikatelé a právnické osoby 397 kalendářních dnů,
- Fyzické osoby občané 397 kalendářních dnů,

nikoliv však před dnem pořízení služby. Transakční historie může být i delší, toto jsou nejnižší možné hodnoty, za které je transakční historie dostupná.

V případě tisku vygenerovaného souboru s transakční historií ve formátu TXT je třeba mít pro správný tisk v textovém editoru toto nastavení:

- písmo Courier New CE, velikost 10,
- okraje pro tisk nahoře i dole 25 mm (v Poznámkovém bloku lze nastavit přes volbu Soubor/Vzhled stránky).

2.5. Dnešní činnost

Umožňuje uživateli prohlížet příkazy zúčtované on-line v aktuální den (tj. mají bezprostřední vliv na snížení použitelného zůstatku), ať už pořízené na vrub či ve prospěch účtů uživatelem obsluhovaných.

2.6. Neprovedené úhrady, inkasa a trvalé příkazy

Neprovedené úhrady, inkasa a trvalé příkazy slouží pro zobrazení přehledu příkazů (vč. zahraničních plateb) a plateb z trvalých příkazů, které byly odeslány bance ke zpracování a jejichž zaúčtování bylo bankou odmítnuto. V seznamu jsou zobrazeny **neprovedené příkazy subjektu pořízené ve všech aplikacích přímého bankovníctví a neprovedené platby z trvalých příkazů ze všech systémů KB**. V tomto seznamu jsou takovéto příkazy udržovány pro fyzické osoby občany maximálně 92 dnů a pro fyzické osoby podnikatele a právnické osoby maximálně 31 den po datu jejich odmítnutí. **Odmítnuté příkazy (online i dávkové) a neprovedené platby z trvalých příkazů se zobrazují v přehledu „Neprovedené úhrady, inkasa a trvalé příkazy“ až po nočním zpracování.**

Seznam zobrazuje odmítnuté platby, které se vztahují ke všem účtům přístupným danému uživateli přes službu *Expresní linka Plus* buď pro aktuálně vybraný subjekt nebo pro všechny obsluhované subjekty. Uživatelé, kteří mají přes pobočku nastaven jistý počet opakování zpracování odmítnutého příkazu pro nedostatek prostředků (Kartotéka KB), by měli tuto skutečnost zohlednit při úvaze o pořízení nového příkazu, z důvodu možnosti duplicitní platby

2.7. Transakce čekající na zaúčtování

Toto okno slouží uživateli pro zobrazení jednotlivých ještě nezaúčtovaných transakcí vzniklých použitím platební karty nebo z plateb mobilním operátorům provedených v aplikaci Mojebanka - vždy u jednoho zvoleného účtu. V okně je také k dispozici odkaz na zobrazení detailu platební karty.

Uživateli se po volbě Transakce čekající na zaúčtování zobrazí období D až 20 dní zpětně. Výběry z ATM nebo platby u obchodníka budou zobrazovány do doby, než dojde zaúčtování v účetním systému banky. Po zaúčtování operací v účetním systému banky jsou již transakce vidět v Transakční historii.

2.8. Přehled povolených inkas

V tomto okně je zobrazen přehled všech aktivních povolení inkas vztahujících se k vybranému účtu. Jsou zde zobrazena aktivní povolení obecného inkasa, aktivní povolení SIPO a aktivní povolení inkasa pro platby za pevnou linku spol. Telefónica O2 Czech Republic, a.s..

2.9. Trvalé příkazy

Přehled aktivních TP

Okno *Přehled aktivních trvalých příkazů* slouží pro zobrazení přehledu příkazů vztahujících se k vybranému účtu, které uživatel založil prostřednictvím kanálů přímého bankovníctví, na pobočce nebo prostřednictvím telefonního centra. V tomto přehledu jsou aktivní trvalé příkazy zobrazovány po dobu jejich platnosti.

Uživatel si v přehledu může pomocí filtru zobrazovat trvalé příkazy s určitými vlastnostmi. To umožňuje uživateli lépe se orientovat v aktivních trvalých příkazech.

Filtr rovněž umožňuje zobrazování příkazů splňujících zároveň další podmínky, jako např. shodný určitý variabilní symbol, číslo protiúčtu, atp.

2.10. Avíza o inkasech

Na obrazovce se zobrazují známá avíza o inkasech, která ještě nebyla zpracována a mají být v aktuální Obchodní den provedena z vybraného účtu. Jsou zobrazena avíza o inkasech z KB, z jiných peněžních ústavů a avíza o inkasech ve prospěch společnosti Telefónica O2. Celý seznam avíz o inkasech je aktualizován několikrát během dne. Avíza o inkasech z jiných peněžních ústavů jsou naposledy aktualizována kolem 16:30 hod. Obchodního dne.

Typy zpracování inkas:

online - inkaso bude zpracováno online během dne v rámci vícekolového zpracování příkazů.

průběžný - inkaso bude zpracováno nejprve online. V případě, že není v online zpracování zaúčtováno (z důvodu nedostatečného zůstatku), bude zpracováno v následujícím nočním zpracování. Toto inkaso nevstupuje do vícekolového zpracování příkazů.

dávkový - inkaso bude zpracováno v rámci nočního zpracování.

Stavy zpracování inkas:

Bude zpracováno - inkasní platba bude zpracována uvedeným typem zpracování.

Nepovoleno - inkaso není na účtu plátce povoleno.

Překračuje povolený limit - inkaso je na účtu plátce povoleno, ale překračuje povolený limit pro jednotlivou platbu nastavený u povolení inkasa.

Nesplňuje počet dnů mezi inkasy - inkaso je na účtu plátce povoleno, ale není splněna podmínka dodržení počtu dnů mezi inkasy.

2.11. Profily

Slouží k prohlížení profilu (subjektů, uživatelů a účtů) bez možnosti provádění změn.

Funkce pracuje s třemi typy profilů:

Profil subjektu

Zobrazuje profil subjektu. K tomuto profilu má přístup pouze majitel subjektu tj. statutární zástupce/majitel. Uživateli se zobrazí všechny účty subjektu obsluhované přes službu *Expresní linka Plus*. V profilu jsou zobrazeny data a časy obsluhy subjektu v zmocněnými osobami v aplikaci *Expresní linka Plus*, včetně IP adresy počítače, ze kterého byl subjekt obsluhován. Obsluhou subjektu se rozumí zobrazení subjektu po přihlášení do aplikace i každé přepnutí obsluhovaného subjektu (automatické i ruční) v rámci jednoho přihlášení. Je zobrazeno 10 záznamů (maximálně 90 dnů do minulosti). IP adresy jsou do aplikace nahrávány jednou denně v rámci noční aktualizace, proto za aktuální den budou zobrazeny následující den po této noční aktualizaci.

Profil uživatele

Zobrazuje osobní údaje o uživateli a seznam všech účtů všech subjektů, které může uživatel obsluhovat přes službu *Expresní linka Plus* a výši příslušných limitů účtů. Uživatel má přístup jen ke svému profilu. Datum a čas je odkaz, po jehož zvolení se zobrazí okno Profil uživatele – zde jsou zobrazeny data a časy 10 posledních přihlášení Uživatele do aplikace (maximálně 90 dnů do minulosti) včetně IP adresy počítače, ze kterého se uživatel přihlásil.

Profil účtu

Zobrazuje informace o vybraném účtu, včetně seznamu všech zmocněnců pro obsluhu daného účtu v rámci služby *Expresní linka Plus* a jejich limitů pro operace nad zvoleným účtem. Přístup mají všichni zmocnění uživatelé konkrétního účtu.

2.12. Pojmenování a řazení účtů, nastavení subjektu

Uživatel může k účtům, které obsluhuje, přiřadit jména, jež mu později pomáhají orientovat se ve větším počtu obsluhovaných účtů. Pojmenování vlastních účtů jsou svázány s daným uživatelem, tzn. že každý uživatel si vytváří vlastní pojmenování a ostatní uživatelé je nevidí. Uživatel nesmí užít pro pojmenování název, který je již definován, tj. nesmí existovat dva stejné názvy.

Uživatel má též možnost nastavit si pořadí účtů (běžných a termínovaných), ve kterém se budou řadit v rollboxu pro výběr subjektu.

Pokud uživatel obsluhuje prostřednictvím služby *Expresní linka Plus* více subjektů, je možno nastavit, aby se vybraný subjekt zobrazoval jako výchozí, tzn. vždy po přihlášení bude tento subjekt první v rollboxu pro výběr subjektu. Uživatel má rovněž možnost obsluhovaným subjektům přiřadit vlastní pojmenování. Toto pojmenování pak bude zobrazováno v roletě pro výběr subjektu v horním rámu aplikace.

2.13. Investování

Zobrazení mého portfolia

Funkčnost umožňuje zobrazení charakteristik vlastněného portfolia investic v podílových fondech IKS a SGAM. Fondy v přehledech jsou oceněny posledním aktuálním kurzem.

Přehled portfolia

Položka menu *Zobrazení mého portfolia/Přehled portfolia* slouží k zobrazení souhrnu investičního portfolia rozděleného dle měny, ve které je investováno. Na obrazovce je uvedeno, ke kterému dni jsou informace platné.

Vývoj hodnoty portfolia

Položka menu *Zobrazení mého portfolia/Vývoj hodnoty portfolia* slouží k grafickému zobrazení vývoje investované částky a současné hodnoty portfolia. Pro každou měnu, ve které je investováno, se zobrazuje samostatný graf.

Struktura portfolia

Položka menu *Zobrazení mého portfolia/Struktura portfolia* slouží k zobrazení informací o investicích do jednotlivých fondů. Fondy jsou rozděleny do sekcí dle měny. Zároveň z této obrazovky lze zobrazit vytisknout koláčové grafy:

- graf Struktura portfolia – obsahuje podíl jednotlivých fondů, do kterých je investováno v rámci portfolia v dané měně,
- graf Měnová struktura fondů – obsahuje měnovou strukturu aktiv fondů, do kterých je investováno v rámci portfolia (tento graf se zobrazuje pouze pro portfolio v měně CZK),
- graf Aktiva fondů – obsahuje strukturu aktiv fondů, do kterých je investováno v rámci portfolia (tento graf se zobrazuje pouze pro portfolio v měně CZK).

Na obrazovce s grafem je vždy uvedeno, ke kterému dni jsou informace platné.

Upozornění: kursy podílových listů některých fondů nemusí být vyhledávány denně, v aplikaci je pak zobrazen poslední vyhlášený kurz.

Poznámka:

Položka je přístupná pouze pro majitele obsluhovaných účtů.

V této části menu je též možno zobrazit přehled aktuálních kurzů podílových listů.

2.14. Schránka

Do schránky (okno Přehled zpráv) zasílá Komerční banka uživateli **obchodní zprávy a zprávy týkající se provozu aplikací přímého bankovníctví**. O existenci nepřečtených zpráv je uživatel informován v okně Přehled účtů, zobrazenými ikonami obálky v položce menu Schránka a případně hláškou při přihlášení do aplikace.

Uživateli může být doručena zpráva do tzv. preferovaného umístění. Taková zpráva je zobrazena po přihlášení místo nabídky *Můžete si sjednat* na obrazovce *Přehled účtů*.

2.15. Informace KB

Informace umožňují přesměrování na vybrané internetové stránky Komerční banky (<http://www.kb.cz> a <http://www.trading.kb.cz>). Příslušné informace se uživateli zobrazí v novém okně prohlížeče.

Informace z www.trading.kb.cz:

- aktuální kurzy měn
- vývoj měny
- lístek cenných papírů
- úrokové sazby TD

2.16. Mám zájem o...

V menu *Mám zájem o...* jsou k dispozici **elektronické formuláře** (ve formátu PDF) určené k vyplnění a odeslání uživatelem. Konkrétní informace jsou součástí formuláře. Formulář může obsahovat (kromě odeslání) také možnosti sjednání produktu nebo sjednání schůzky s bankovním poradcem. Tyto návazné akce jsou vyvolány pro odeslání formuláře.

V menu je rovněž k dispozici **Přehled odeslaných formulářů**.

2.17. Kontakt na bankovního poradce

V menu služby *Expresní linka Plus* se zobrazuje jméno a příjmení Vašeho bankovního poradce. Jméno a příjmení bankovního poradce se zobrazuje ve větě, která je zároveň odkazem. Po jeho zvolení se zobrazí detailní kontaktní informace Vašeho bankovního poradce (telefonní číslo, e-mailová adresa) a pobočky (adresa, otevírací doba, GPS souřadnice). V detailních kontaktních informacích je uveden odkaz, po jehož zvolení se zobrazí poloha pobočky na mapě (na stránkách www.mapy.cz).

2.18. Spoření a pojištění**Penzijní připojištění**

V přehledu je zobrazen seznam platných smluv o penzijním připojištění uzavřených s Penzijním fondem Komerční banky. Z přehledu lze zobrazit a vytisknout detail smlouvy.

Stavební spoření

V přehledu je zobrazen seznam platných smluv o stavebním spoření uzavřených se stavební spořitelnou Modrá pyramida. Z přehledu lze zobrazit a vytisknout detail smlouvy.

Pojištění

V přehledu je zobrazen seznam platných pojistných smluv uzavřených s Komerční pojišťovnou. Jsou zobrazeny smlouvy, ve kterých je přihlášený uživatel pojistníkem nebo pojištěným.

V přehledu se zobrazují tyto produkty: *Vital*, *Vital Invest*, *Brouček*, *Rizikové životní pojištění*, *Vital Grant*, *Vital Allegro*, *Vital Allegro - Plus*, *Vital Piano*, *Vital Piano - Plus*, *Spektrum Allegro*, *Spektrum Piano* a *Vital Premium*.

Z přehledu lze zobrazit a vytisknout detail smlouvy.

3. Naplánování schůzky s bankovním poradcem

Funkčnost slouží k naplánování schůzky s Vaším bankovním poradcem. Naplánování schůzky proběhne prostřednictvím obrazovky **Nová schůzka**, dostupné z menu **SCHŮZKY V BANCE**, nebo z kontaktních informací o Vašem bankovním poradci. Po naplánování je termín schůzky předán přímo do kalendáře bankovního poradce a jako potvrzení je na zadanou emailovou adresu zasláno oznámení o schůzce.

Naplánované schůzky (max. na 30 dnů do budoucnosti) jsou k dispozici v okně **Přehled schůzek**, odkud je možné měnit či rušit schůzky naplánované přes přímé bankovníctví. Ostatní schůzky (naplánované telefonicky nebo osobně) lze měnit nebo rušit prostřednictvím linky 800 111 055.

V případě, že nelze schůzku naplánovat přímo, zobrazí se obrazovka **Zpětný kontakt**. Naplánování schůzky pak proběhne v rámci zpětného telefonátu ze strany KB.

4. Platební karty

Funkčnost umožňuje zobrazit **přehled platebních karet** (debetních i kreditních) k vybranému účtu. Jsou zobrazeny detaily k jednotlivým platebním kartám (týdenní limity, nastavení pro platby na internetu, platnost karty, sjednané služby atd.)

5. Hypotéka

Pokud je Vám v Přehledu účtů zobrazena možnost sjednání úvěrových produktů, lze prostřednictvím služby Expresní linka Plus zažádat o hypotéku. Zažádat o hypotéku přes službu Expresní linka plus může pouze fyzická osoba občan. Spustit průvodce sjednáním hypotéky lze také z menu **ÚVĚROVÉ OBCHODY**.

V rámci Průvodce poskytnutím hypotéky je vytvořena žádost o hypotéku obsahující potřebné informace pro následné vyřízení hypotéky na pobočce KB. Žádost je po vyplnění odeslána bankovnímu poradci ke zpracování. Na základě této žádosti je Klient kontaktován bankovním poradcem, který dohodne další postup.

Po odeslání je žádost k dispozici v menu **ÚVĚROVÉ OBCHODY | Přehled úvěrových žádostí a smluv**.

6. eVýpisy

Funkčnost **eVýpisy** umožňuje stahování **elektronických výpisů ve formátu PDF**, které jsou plně ekvivalentní s papírovými výpisy, přímo z aplikace. Lze stahovat aktuální výpisy nebo vyžádané archivní výpisy.

6.1. Přehled nastavení výpisů

V tomto okně je zobrazen **přehled výpisů, u kterých lze měnit jejich frekvenci či formu**. Zobrazují se výpisy pro právě vybraný účet.

Měnit nastavení výpisů může fyzická osoba občan nebo fyzická osoba podnikatel, pokud je starší 18 let a zároveň je majitelem účtu. Právníkové osoby mohou měnit nastavení výpisů pouze na pobočce KB.

Formu výpisu lze změnit z papírové na elektronickou (a naopak). Formu výpisu není možné samostatně měnit u výpisů k debetním kartám. Ta je závislá na formě výpisu k účtu, ke kterému je karta vedena.

Změnu nastavení výpisů **nelze provést, když** :

- u příslušného výpisu stále probíhá zpracování předcházející změny,
- je u příslušného výpisu nastavena individuální frekvence,
- u účtu, ke kterému výpis náleží, je nastavena individuální cena,
- účet, ke kterému výpis náleží, je pod rámcovou smlouvou a zároveň se nejedná o běžný účet,
- není vytvářen karetní výpis (nastavení vytváření karetního výpisu je možné na pobočce KB).

6.2. Dostupné výpisy

V okně je zobrazen **seznam dostupných elektronických výpisů** (doručených aktuálních i archivních) k právě vybranému účtu, které uživatel může stáhnout ve formátu PDF. Zde stažený elektronický výpis je ekvivalentem k papírové formě výpisu a nahrazuje jej.

Délka časové dostupnosti doručených *aktuálních* i *archivních* výpisů ke stažení je 90 dnů od doručení.
Pozn.: Datum vygenerování aktuálního výpisu se pro klienty jednotlivých prodejních míst liší. Bližší informace získáte na svém prodejním místě.

6.3. **Žádost o archivní výpisy**

Toto okno umožňuje odeslat **žádost o doručení dostupného výpisu z archivu**. Žádost může odeslat majitel i zmocněná osoba k účtu. Vlastní výpis je následně (do 48 hodin) doručen do okna Dostupné výpisy.

6.4. **Pravidla pro uzavírání dodatků k e-výpisům a stahování e-výpisů u klientů mladších 18 let**

Pravidla pro uzavírání dodatků k e-výpisům a stahování e-výpisů u klientů mladších 18 let jsou uvedena v následující tabulce:

	stahování el. výpisů v PB			vyhotovení dodatku na el. výpisy	
	klient mladší 15 let	klient 15-18 let	zákonný zástupce	klient mladší 18 let	klient starší 18 let
Dětské konto + termínovaný vklad	NE	NE	NE	NE	NE**)
G2 + termínovaný vklad	NE*)	ANO	ANO	NE	ANO

*) G2 je poskytováno pouze klientům starších 15 let

***) Dětské konto se neposkytuje klientům starších 18 let

7. **Nastavení oznámení**

Slouží pro zadání nového případně změnu oznámení a nastavení adres, na které bude oznámení docházet.

Typy oznámení:

- Oznámení o zůstatku
- Oznámení o zůstatku kreditní karty
- Oznámení o operacích kartou
- Oznámení o platbách (včetně neprovedených plateb z trvalých příkazů)
- Oznámení o pravidelných platbách
- Oznámení o směnných kurzech
- Oznámení o kurzech fondů IKS
- Oznámení o splatnosti termínovaných účtů

Pokud si uživatel nastaví službu pravidelné zaslání oznámení, obdrží příjemce, kterého si nadefinuje, na vybraný kanál zprávu. Její znění se liší v závislosti na typu oznámení a konkrétním nastavení. Oznámení je v závislosti na typu zasíláno online (v okamžiku vzniku události), nebo dávkově v Obchodní dny Banky (od 7:00 hod). Oznámení je možné zasílat prostřednictvím SMS na mobilní telefon případně na e-mailovou adresu nebo na faxové telefonní číslo.

Upozornění: oznámení nejsou vytvářena ani odesílána pro zamítnuté příchozí příkazy k inkasu z jiného peněžního ústavu.

8. Výběr nejdůležitějších postupů

8.1. Přihlášení do relace služby *Expresní linka Plus*

V prohlížeči zadejte adresu <http://www.expresni-linka.cz> a vyberte volbu **Expresní linka Plus on-line**, která vyvolá komunikaci s aplikací služby *Expresní linka Plus* přes zabezpečený kanál (tj. šifrovanou komunikaci).

Na přihlašovací stránce zadejte identifikační číslo a stiskněte tlačítko **Potvrdit**. Po ověření Vašeho identifikačního čísla se zobrazí další část okna s výzvou k zadání dvou pozic z Pinu nebo k zapnutí Optického klíče.

Přihlášení pomocí PINu:

Zadejte požadované pozice z PINu a stiskněte tlačítko **Přihlásit**. Poté se zobrazí okno **Přehled účtů** aplikace služby *Expresní linka Plus*, což znamená úspěšné přihlášení do relace

Přihlášení pomocí Optického klíče

Zapněte Vaši kartu optického klíče, zadejte PIN a stiskněte Enter. Po opětovném stisknutí enter se na display OPK zobrazí číselná hodnota = odpověď, kterou zadejte do pole pro odpověď na přihlašovací stránce, poté stiskněte tlačítko **Přihlásit**. Následně se zobrazí okno **Přehled účtů** aplikace služby *Expresní linka Plus*, což znamená úspěšné přihlášení do relace.

8.2. Odhlášení z relace služby *Expresní linka Plus*

Klikněte na odkaz **Odhlášení** v menu v levém rámu okna.

8.3. Zobrazení přehledu účtů aktuálního subjektu obsluhovaných službou *Expresní linka Plus*

Zobrazí se bezprostředně po přihlášení do relace nebo při změně subjektu v horním rámu aplikace.

nebo

V menu v levém rámu okna klikněte na **Přehled účtů**.

8.4. Zobrazení Aktuálního použitelného zůstatku účtu

V menu v levém rámu okna vyberte **PŘEHLEDY | Aktuální použitelný zůstatek** a pomocí rolety v horním rámu okna vyberte příslušný účet.

nebo

V menu v levém rámu okna klikněte na **Přehled účtů** a u příslušného účtu klikněte na tlačítko **Aktuální použitelný zůstatek**.

8.5. Zobrazení zúčtovaných příkazů (transakční historie)

Vyberte v menu v levém rámu okna volbu [PŘEHLEDY | Transakční historie](#).

Pomocí rollboxu v horním rámu okna vyberte účet, pro který chcete zúčtované příkazy zobrazit.

Vyplňte mezní datумы období, pro které chcete zobrazit historii zúčtovaných příkazů, do polí za období od ..do.. . popř. označte příslušné výběrové tlačítko s předdefinovaným intervalem.

Případně klikněte na odkaz **Rozšířený filtr** a vyplňte jedno nebo více příslušných polí pro určení podmínky.

Stiskněte tlačítko **Zobrazit**.

Pozn.: pokud zvolíte interval pomocí výběrového tlačítka, bude tato volba u příslušného účtu uložena a při příštím zobrazení transakční historie nastavena jako výchozí.

8.6. Zobrazení dnešní činnosti

Vyberte v menu v levém rámu okna volbu [PŘEHLEDY | Dnešní činnost](#).

Pomocí rollboxu v horním rámu okna vyberte účet, pro který chcete zúčtované příkazy zobrazit.

Případně klikněte na odkaz **Rozšířený filtr** a vyplňte jedno nebo více příslušných polí pro určení podmínky.

Stiskněte tlačítko **Zobrazit**.

8.7. Zobrazení aktivních trvalých příkazů

V roletě v horním rámu okna vyberte účet, pro nějž chcete zobrazit přehled aktivních trvalých příkazů.

Vyberte v menu v levém rámu okna volbu [PŘEHLEDY | Přehled aktivních TP](#).

Zobrazí se přehled aktivních trvalých příkazů k aktuálnímu dni.

8.8. Zobrazení bankou neprovedených (odmítnutých) příkazů

Vyberte v menu v levém rámu okna volbu [PŘEHLEDY | Neprovedené úhrady, inkasa a trvalé příkazy](#).

8.9. Zobrazení přehledu blokad z operací platebních karet a limitů platebních karet

V rollboxu v horním rámu okna vyberte účet, pro nějž chcete zobrazit použitelný zůstatek.

Z menu [PŘEHLEDY | Transakce čekající na zaúčtování](#)

Zobrazí se blokace z platebních operací.

8.10. Nastavení oznámení

Vyberte v menu v levém rámu okna volbu [OZNÁMENÍ | Oznámení u zůstatku | Běžný účet](#)

Do pole *Číslo účtu* zadejte číslo účtu, a vyberte podmínky zasílání. Vyplňte jednoho či více adresátů.

Stiskněte tlačítko **Podpis a odeslání**. Otevře se okno pro [Autorizaci oznámení](#).

Podepište (pomocí pozic z hesla nebo prostřednictvím OPK) a stiskněte tlačítko **Podepsat a odeslat ke zpracování**.

8.11. Pojmenování vlastního účtu

Vyberte v menu v levém rámu okna volbu [PROFILY | Pojmenování a řazení účtů, nastavení subjektu](#).

Do pole *Pojmenování účtu* u příslušného účtu запиšte zvolené pojmenování.

Stiskněte tlačítko **Uložit změny**. Tím jste definovali pojmenování pro vlastní účet.

8.12. **Řazení účtů**

Vyberte v menu v levém rámu okna volbu [ADMINISTRACE | ADMINISTRACE UŽIVATELŮ | Pojmenování a řazení účtů, nastavení subjektu](#).

Do pole *Řazení účtu* u příslušného účtu запиšte požadované pořadí.

Pozn.: Chcete-li se vrátit k původnímu zařazení, tj. k prázdnému poli, klikněte na tlačítko **Návrat k původním hodnotám**.

Klikněte na tlačítko **Uložit změny**. Tím jste definovali pořadí účtů v rámci subjektu.

8.13. **Nastavení výpisu**

Vyberte v horním rámu okna účet, ke kterému chcete změnit nastavení výpisu.

Vyberte v menu v levém rámu okna volbu [eVÝPISY | Přehled nastavení výpisů](#).

U konkrétního výpisu zvolte tlačítko *Změnit*.

Zobrazí se okno *Nastavení výpisu*.

Změňte požadované údaje (frekvenci, formu) a stiskněte tlačítko *Podpis a odeslání*.

V rekapitulaci zkontrolujte, zda jsou všechny údaje správné a dle Vašeho přání.

Podepište (pomocí pozic z hesla nebo prostřednictvím OPK) a stiskněte tlačítko **Podepsat a odeslat ke zpracování**.

8.14. **Stažení výpisu z účtu**

Vyberte v horním rámu okna účet, pro který chcete stáhnout výpis.

Vyberte v menu v levém rámu okna volbu [eVÝPISY | Dostupné výpisy](#).

U požadovaného výpisu zvolte **Stáhnout**.

Otevře se dialogové okno pro otevření nebo uložení souboru s výpisem ve formátu PDF.

Pokud zvolíte *Otevřít*, otevře se výpis ve formátu PDF v příslušném prohlížeči (např. Acrobat Reader).

Pokud zvolíte *Uložit*, uloží se soubor s výpisem do následně zvoleného adresáře.

8.15. **Žádost o archivní výpisy**

Vyberte v horním rámu okna účet, u kterého chcete požádat o archivní výpis.

Vyberte v menu v levém rámu okna volbu [eVÝPISY | Žádost o archivní výpisy](#).

Vyplňte požadované údaje do filtru a zvolte *Zobrazit*.

Zobrazí se seznam všech dostupných výpisu v archivu dle zadaných kritérií.

Označte požadované výpisy a stiskněte tlačítko *Podpis a odeslání*.

V rekapitulaci zkontrolujte, zda jsou všechny údaje správné a dle Vašeho přání.

Podepište (pomocí pozic z hesla nebo prostřednictvím OPK) a stiskněte tlačítko ***Podepsat a odeslat ke zpracování***.

8.16. Poskytnutí hypotéky

V okně **PŘEHLED ÚČTŮ** je zobrazena možnost sjednání úvěrových produktů KB pro fyzickou osobu občana.

U hypotéky zvolte tlačítko **ZAŽÁDAT ON-LINE**.

Spustí se **PRŮVODCE POSKYTNUTÍM HYPOTÉKY** pro zadání a **odeslání** žádosti bankovnímu poradci do Banky.

Bankovní poradce Vás bude na základě této žádosti kontaktovat a dohodne další postup..

Po odeslání je žádost dostupná v menu **ÚVĚROVÉ OBCHODY | Přehled úvěrových žádostí a smluv**.

9. Ostatní informace

Tato Příručka pro uživatele služby *Expresní linka Plus* ruší a nahrazuje Příručku pro uživatele služby *Expresní linka Plus* ze dne 23.7.2011.

Tato Příručka pro uživatele služby *Expresní linka Plus* nabývá účinnosti dne 5.11.2011.

Expresní linka Plus