

Profibanka



OBSAH

Co Vám Profibanka nabízí?	3
Postup instalace služby Profibanka	4
První kroky – Aktivace služby Profibanka	5
První kroky – Standardní přihlášení a aktualizace dat	6
První kroky – Zobrazení aktuálního použitelného zůstatku	7
První kroky – Stažení elektronického výpisu z účtu	7
První kroky – Export účetních dat z banky do účetního systému klienta	9
První kroky – Pořízení příkazů k úhradě v CZK	10
První kroky – Oznámení o platbě	11
První kroky – Pořízení SEPA Europlatba příkazu k úhradě	11
První kroky – Odeslání pořízených příkazů	12
První kroky – Import a odeslání dávky příkazů z účetního systému klienta do KB	13

Vážená klientko, vážený kliente,

dovolte, abychom Vás přivítali mezi uživateli služby Profibanka – moderního systému přímého bankovníctví Komerční banky. Profibanka spojuje pohodlí a výkon lokální aplikace s možnostmi a výhodami přímé komunikace internetového bankovníctví.

CO VÁM PROFIBANKA NABÍZÍ?

Profibanka je špičkovým produktem přímého bankovníctví Komerční banky, který splňuje všechny požadavky firem v oblasti platebního styku.

Off-line funkce (bez připojení do KB)

- zadávání nových platebních příkazů, změna a rušení neodeslaných platebních příkazů
- zadávání, změna a rušení neodeslaných trvalých příkazů
- tvorbu šablon platebních příkazů
- import a export platebních příkazů a výpisů z/do vlastního účetního programu
- přehled platebních příkazů, transakcí, aktuálních použitelných zůstatků (nahraných k datu aktualizace)
- přehled všech obsluhovaných účtů

On-line funkce (uživatel je spojen s bankou)

- odesílání on-line a dávkových platebních příkazů do banky (včetně trvalých příkazů, zahraničních plateb a SEPA Europlateb)
- přehled blokad z operací platebními kartami
- přehled dnešní činnosti na účtech
- možnost nastavení a stahování elektronických výpisů k účtům a platebním kartám ve formátu PDF (s možností zrušit zasílání papírových výpisů)
- žádost a stažení archivních výpisů z účtů zpětně až do roku 2003
- autorizace plateb a dávek
- přehled čekajících plateb a dávek, včetně dopředné splatnosti
- zasílání zpráv (SMS, e-mail nebo fax) o zpracování platebního příkazu
- možnost přímé správy uživatelů
- pojmenování vlastních účtů i protiúčtů
- získávání aktuálních dat přímým dotazem do systému banky
- avíza o inkasech

Podrobné popisy služby Profibanka a detailní postupy práce naleznete v uživatelských příručkách a nápovědě (obsaženo na instalačním CD a na stránkách www.profibanka.cz).

Banka poskytuje telefonickou uživatelskou podporu služby Profibanka prostřednictvím bezplatné linky 800 152 152.

POSTUP INSTALACE SLUŽBY PROFIBANKA

Vložte kompaktní disk do své CD-ROM mechaniky.

Následuje automatické spuštění úvodní obrazovky s informacemi o obsahu CD. (Pokud nemáte nastaveno automatické spuštění CD, po vložení CD do mechaniky klikněte na tlačítko START, zvolte SPUSTIT a do příkazového řádku napište „X:\Setuploader.exe“, kde „X“ je písmeno – název CD-ROM mechaniky, a stiskněte ENTER.)

Krok 1: Před spuštěním vlastní instalace spusťte testovací program kliknutím na tlačítko TEST PC. Po potvrzení způsobilosti svého PC program ukončete a pokračujte dále již vlastní instalací služby Profibanka.

Krok 2: Na instalační obrazovce vyberte položku Instalovat aplikaci Profibanka.

Krok 3: Klikněte na tlačítko OK.



Krok 4: Po spuštění instalačního programu se objeví uvítací obrazovka. Pro přecházení mezi jednotlivými obrazovkami instalačního programu používejte tlačítka DALŠÍ a ZPĚT.

Krok 5: Přečtěte si všechny zobrazované informace o programu, zabezpečení a licenční ujednání.

Krok 6: Zadejte informace o své firmě či organizaci.

Krok 7: Potvrďte či zadejte vlastní cílový disk a adresář, kam se služba Profibanka nainstaluje.

Krok 8: Zadejte jméno a heslo pro administrátora stanice. Jméno a heslo tohoto uživatele je velmi důležité, neboť pod tímto jménem a heslem se po dokončení instalace do služby Profibanka přihlásíte a provedete založení subjektů a uživatelů (viz První kroky – aktivace služby Profibanka).

Následně proběhne proces instalace služby Profibanka do Vašeho počítače. Doba trvání instalace je závislá na konfiguraci Vašeho PC (obvykle 15–45 minut).

Během instalace může instalační program vyžadovat restart počítače, vždy potvrďte souhlas s restartem a nevyjímejte CD z mechaniky.

Výsledkem úspěšné instalace je vytvoření zástupce (ikony) služby Profibanka v programové nabídce START a na ploše Vašeho PC.

PRVNÍ KROKY – AKTIVACE SLUŽBY PROFIBANKA

Klikněte na ikonu „Profibanka“ v nabídce START nebo na ploše.

Krok 1: Po spuštění aplikace se zobrazí přihlašovací okno. V nabídce zvolte záložku **Lokální uživatel**, ve které zadáte jméno a heslo uživatele – administrátora, které jste zvolili v průběhu instalace aplikace. Po zadání jména a hesla klikněte na tlačítko **OK**.

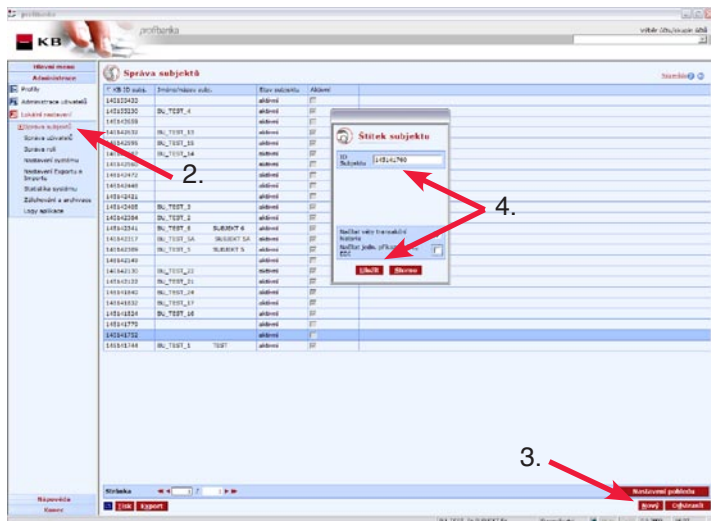


1.

Krok 2: Klikněte na záložku **Lokální nastavení** v hlavním menu **Administrace** a poté na položku **Správa subjektů**.

Krok 3: Klikněte na tlačítko **Nový**.

Krok 4: Zadejte ID subjektu z bodu 3 své Smlouvy o poskytování přímého bankovníctví a klikněte na tlačítko **Uložit**.



3.

Krok 5: Klikněte na položku **Správa uživatelů**.

Krok 6: Klikněte na tlačítko **Nový**.

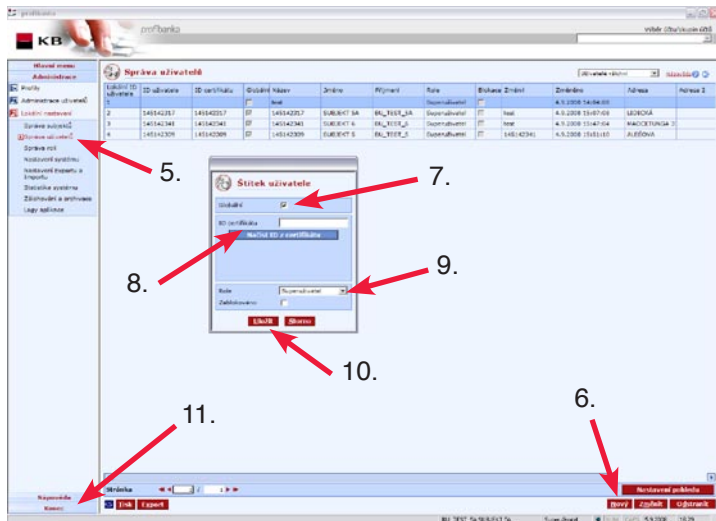
Krok 7: Zaškrtněte políčko **Globální uživatel**.

Krok 8: Zapište ručně ID certifikátu nebo stiskněte tlačítko Načíst ID z certifikátu. Vložte čipovou kartu do čtečího zařízení a zadejte PIN. ID certifikátu se následně automaticky doplní.

Krok 9: Vyberte roli uživatele ze seznamu (detailní popis rolí viz Kompletní příručka Profibanky).

Krok 10: Klikněte na tlačítko Uložit.

Krok 11: Práci ve službě Profibanka ukončíte kliknutím na položku Konec.



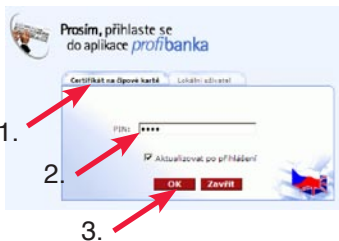
PRVNÍ KROKY – STANDARDNÍ PŘIHLÁŠENÍ A AKTUALIZACE DAT

Klikněte na ikonu „Profibanka“ v nabídce START nebo na ploše.

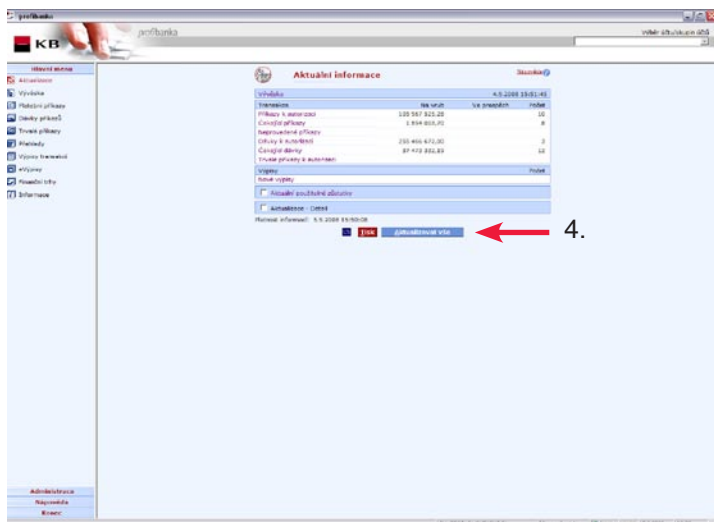
Krok 1: Vložte čipovou kartu do čtečího zařízení a zvolte záložku Certifikát na čipové kartě.

Krok 2: Zadejte PIN k certifikátu na čipové kartě.

Krok 3: V případě, že si přejete automaticky aktualizovat všechna data při přihlášení (doporučujeme), zaškrtněte políčko Aktualizovat po přihlášení. Klikněte na tlačítko OK.



Krok 4: Po úspěšném přihlášení se Vám zobrazí **Vývěska**, která obsahuje aktuální informace týkající se služby Profibanka. Po opuštění vývěsky se zobrazí okno s informacemi o počtech příkazů k autorizaci, čekajících příkazů, avíz atd. spolu s oknem pro aktualizaci dat. Pokud jste při přihlašování do aplikace nezvolili možnost **Aktualizovat po přihlášení**, stiskněte nyní tlačítko **Aktualizovat vše**.



PRVNÍ KROKY – ZOBRAZENÍ AKTUÁLNÍHO POUŽITELNÉHO ZŮSTATKU

Krok 1: Klikněte v nabídce Hlavní menu na položku **Přehledy** a vyberte položku **Aktuální použitelné zůstatky**.

Krok 2: Pokud jste posledních 30 minut neaktualizovali data z KB, klikněte na tlačítko **Aktualizovat**.

Po skončení aktualizace jsou v tabulce zobrazeny aktuální použitelné zůstatky všech zvolených účtů. Tlačítkem **Tisk** můžete takto zobrazené informace vytisknout nebo pomocí tlačítka **Export** uložit do souboru ve formátu CSV nebo RTF k další práci s těmito daty.

PRVNÍ KROKY – STAŽENÍ ELEKTRONICKÉHO VÝPISU Z ÚČTU

Služba Profibanka Vám umožňuje nastavení a stahování elektronických výpisů k účtům a platebním kartám. V menu **eVýpisy / Přehled nastavení výpisů** po kliknutí na tlačítko **Změnit nastavení** se dostanete do obrazovky **Nastavení výpisů**, kde můžete změnit formu i frekvenci zasílání výpisů k účtům i platebním kartám.

Pokud jste si u svého účtu zvolili zaslání výpisů elektronickou formou, pak tyto výpisy jednoduše stáhnete prostřednictvím služby Profibanka ve formátu PDF. Tento výpis pak můžete otevřít v programu Acrobat Reader, který je součástí instalačního CD Profibanka. Proveďte aktualizaci dat z KB – viz kapitola První kroky – Standardní přihlášení a aktualizace dat – krok 4. Pro stažení výpisů postupujte podle následujících kroků:

Krok 1: Klikněte v nabídce Hlavní menu na položku eVýpisy. Dále pokračujte položkou Dostupné výpisy.

Krok 2: Zobrazí se Vám seznam výpisů, které můžete stáhnout.

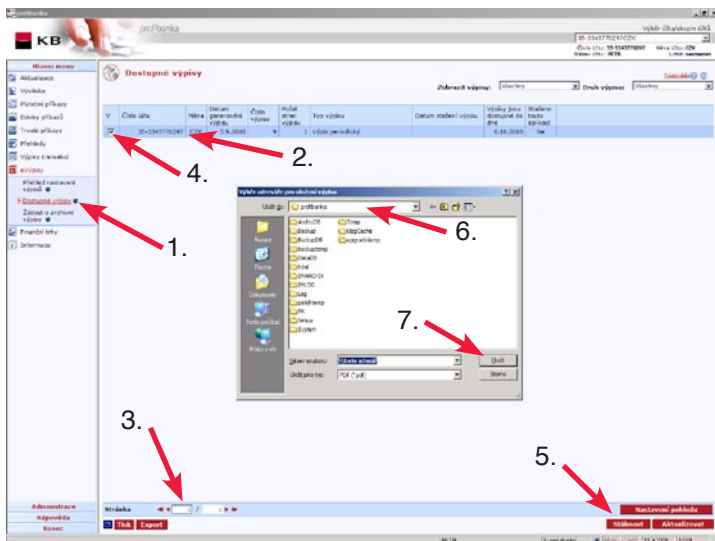
Krok 3: Pokud máte dostupných výpisů více, je možné seznamem listovat pomocí ovládacích prvků v dolní části okna.

Krok 4: Vyberte výpis, který požadujete stáhnout a uložit, označením zaškrťovací políčka ve sloupci V.

Krok 5: Klikněte na tlačítko Stáhnout.

Krok 6: Zadejte adresář, do kterého bude výpis uložen.

Krok 7: Klikněte na tlačítko Uložit.



PRVNÍ KROKY – EXPORT ÚČETNÍCH DAT Z BANKY DO ÚČETNÍHO SYSTÉMU KLIANTA

Provedte aktualizaci dat z KB – viz kapitola První kroky – Standardní přihlášení a aktualizace dat – krok 4.

Pro export výpisů z banky do svého účetního programu postupujte podle následujících kroků:

Krok 1: Klikněte v nabídce Hlavní menu na položku Přehledy a volbu Export účetních dat.

Krok 2: Vyberte účet, případně účty, jejichž účetní data chcete exportovat.

Krok 3: Vyberte formát exportního souboru. Formát zvolte podle možností svého účetního systému.

Krok 4: Klikněte na šipku vedle tlačítka Export a zvolte jednu z možností exportu.

Krok 5: Zadejte adresář, do kterého se exportní soubor uloží.

Krok 6: Klikněte na tlačítko Uložit.

Export účetních dat

Zubalené období/měsíc v KB	Typ účtu	Číslo účtu	Název účtu	Hodnota účtu	Hodnota účtu	Zůstatek účtu	Historická částka
26.8.2008	účetní účet	540-400500287	účetní účet	6 999 947,83	6 999 947,83	0,00	0,00
31.8.2008	účetní účet	540-400500287	účetní účet	6 999 947,83	6 999 947,83	0,00	0,00
1.9.2008	účetní účet	540-400500287	účetní účet	6 999 947,83	6 999 947,83	0,00	0,00

Uložit export jako

Uložit jako:

Uložit

Uložit jako:

Uložit

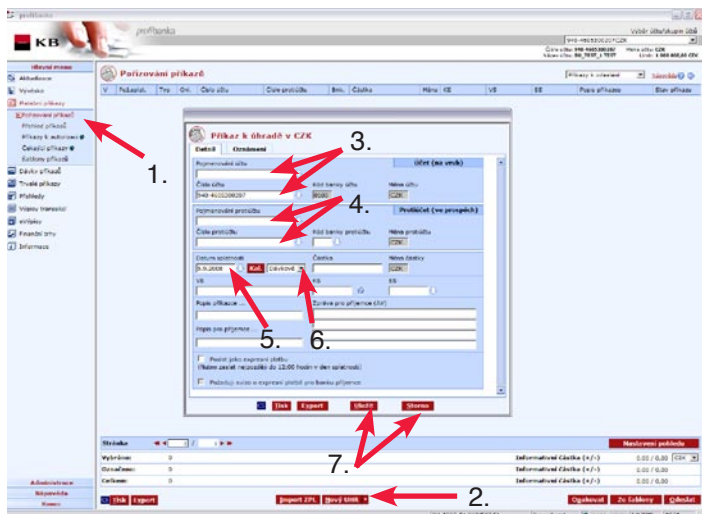
PRVNÍ KROKY – POŘÍZENÍ PŘÍKAZŮ K ÚHRADĚ V CZK

Krok 1: V hlavním menu vyberte Platební příkazy – funkci Pořizování příkazů.

Krok 2: V dolní části okna Pořizování příkazů stiskněte tlačítko Nový UHR. Zobrazí se formulář Příkaz k úhradě v CZK.

Krok 3: Doplňte běžný účet, ze kterého chcete provést úhradu – Účet (na vrub).

Krok 4: Vyplňte, případně vyberte, číslo účtu příjemce – Protiúčet (ve prospěch).



Krok 5: Zadejte datum splatnosti příkazu. Pro zadání můžete použít kalendář (tlačítko Kal.), kde se Vám zobrazí všechny obchodní dny banky.

Krok 6: Vyberte způsob zpracování příkazu:

- On-line platba je provedena ihned (podle data splatnosti) a okamžitě snižuje Váš použitelný zůstatek. V případě, že příjemcem platby je protiúčet vedený v KB, je tato platba okamžitě připsána na účet příjemce.
- Dávková platba je odeslána do nočního zpracování banky a použitelný zůstatek je ovlivněn až poté.
- Expresní platba Vám umožní odeslání prostředků z Vašeho účtu v den splatnosti platby a jejich předání do clearingového centra ČNB. Příjemce platby bude mít prostředky k dispozici nejpozději následující den. Tato možnost je dostupná pouze při platbách do jiných bank.

Krok 7: Vyplňte všechny další náležitosti platebního příkazu a klikněte na tlačítko **Uložit** (povinné platební údaje – Ve prospěch účtu číslo, Měna protiúčtu, Kód banky, Částka, Datum požadované splatnosti, Způsob zpracování platby, Konstantní symbol). Příkaz se uloží do přehledu **Pořizování příkazů**. Pokud chcete pořídit další příkaz, opakujte kroky 4 až 7. Pokud nechcete připravovat další příkaz, klikněte na tlačítko **Storno**. V okně **Pořizování příkazů** je zobrazen právě pořízený příkaz/příkazy.

PRVNÍ KROKY – OZNÁMENÍ O PLATBĚ

Pokud si přejete informovat své obchodní partnery nebo jiné osoby o zadání konkrétní platby, můžete tak učinit prostřednictvím SMS, e-mailu nebo faxu.

Krok 1: Ve formuláři pro zadávání platebního příkazu zvolte záložku **Oznámení**.

Krok 2: Ve vyklápěcím seznamu vyberte z možností, kdy oznámení odeslat (vždy, při záúčtování, při odmítnutí).

Krok 3: Zadejte komunikační kanál a kontaktní údaje osoby, kterou si přejete informovat (např. SMS a telefonní číslo).

Krok 4: Nastavení potvrďte stiskem tlačítka **Uložit**.

PRVNÍ KROKY – POŘÍZENÍ SEPA EUROPLATBA PŘÍKAZU K ÚHRADĚ

Krok 1: V okně **Vytvořit příkaz** vyberte v dolní části okna typ příkazu **SEPA EUROPLATBA (Nový SEPA)**.

Krok 2: Vyberte běžný účet, ze kterého chcete provést úhradu.

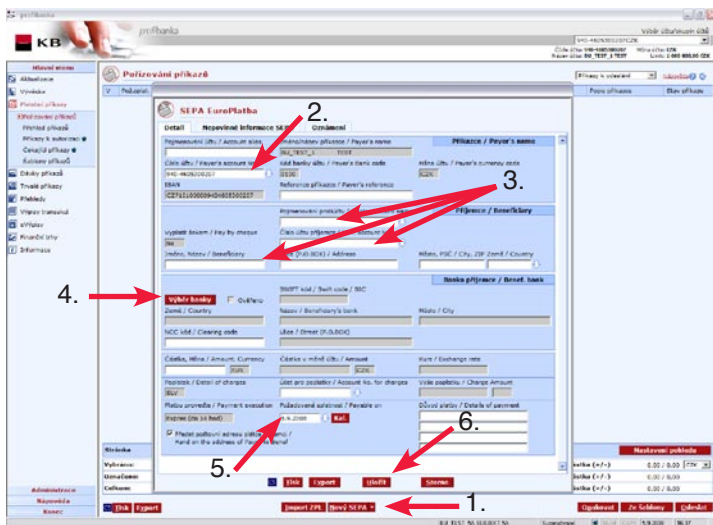
Krok 3: Vyplňte všechny povinné platební údaje o příjemci platby.

Krok 4: Vyberte banku příjemce. Máte čtyři možnosti určení banky příjemce:

- **Z číselníku SWIFT:** Pokud znáte alespoň část kódu SWIFT, zvolte tuto možnost. Po zadání kódu SWIFT (jeho části) klikněte na tlačítko **Ověřit**. Profibanka Vám nabídne jednu až max. 100 možných bank, které odpovídají Vámi zadaným údajům.
- **Z číselníku Název:** Po zadání právě tří písmen do polí **Název**, **Město**, **Ulice** a výběru země klikněte na tlačítko **Ověřit**. Profibanka Vám nabídne jednu až max. 100 možných bank, které odpovídají Vámi zadaným údajům. Pole **Země** nenabízí při otevření všechny státy. Pokud Vámi požadovaný stát není zobrazen, je nutno zadat alespoň část jeho názvu.
- **NCC kódem**
- **Manuálně:** Vyplňte přesné plné údaje v polích **Země**, **Název**, **Město** a **Ulice**.

Krok 5: Určete datum splatnosti.

Krok 6: Klikněte na tlačítko Uložit. Platba bude uložena do přehledu Pořizování příkazů.



PRVNÍ KROKY – ODESLÁNÍ POŘÍZENÝCH PŘÍKAZŮ

Pořízené příkazy jsou stále uloženy pouze v lokální databázi služby Profibanka. Pro jejich odeslání do KB postupujte podle následujících kroků:

Krok 1: V okně Pořizování příkazů označte u všech příkazů, které chcete odeslat, zaškrtávací políčko ve sloupci V.

Krok 2: Klikněte na tlačítko Odeslat.

Krok 3: Zobrazí se okno s rekapitulací údajů o platebních příkazech. Proveďte kontrolu odesílaných plateb dle souhrnných informací. Po kontrole zadejte PIN k certifikátu na čipové kartě.

Krok 4: Klikněte na tlačítko Odeslat nebo Odeslat k autorizaci. O výsledku jste informováni závěrečnou zprávou.

The screenshot shows the 'Pořizování příkazů' (Ordering orders) screen in the Profibanka system. The main area contains a table with columns: 'Příkaz', 'Typ', 'Opr.', 'Ověř. číslo', 'Číslo příkazu', 'Bnk.', 'Číslo', 'Měna / Kč', 'VE', 'SE', 'Popis příkazu', and 'Stav příkazu'. The table lists several orders, with the first one highlighted. A red arrow labeled '1.' points to the 'Příkaz' column. Below the table, there are input fields for 'Střídka', 'Výběrový', 'Číslo příkazu', and 'Číslo', along with buttons for 'Import', 'Export', 'Uložit', and 'Uložit příkaz'. A red arrow labeled '2.' points to the 'Import' button.

PRVNÍ KROKY – IMPORT A ODESLÁNÍ DÁVKY PŘÍKAZŮ Z ÚČETNÍHO SYSTÉMU KLIANTA DO KB

Dávka příkazů je skupina příkazů složená ve službě Profibanka nebo skupina příkazů vytvořená účetním systémem. Příkazy v dávce jsou společně odesílány do KB a dále společně předávány k dalšímu zpracování v KB. Dávky mohou obsahovat pouze příkazy patřící k účtům jednoho subjektu (jedné firmy).

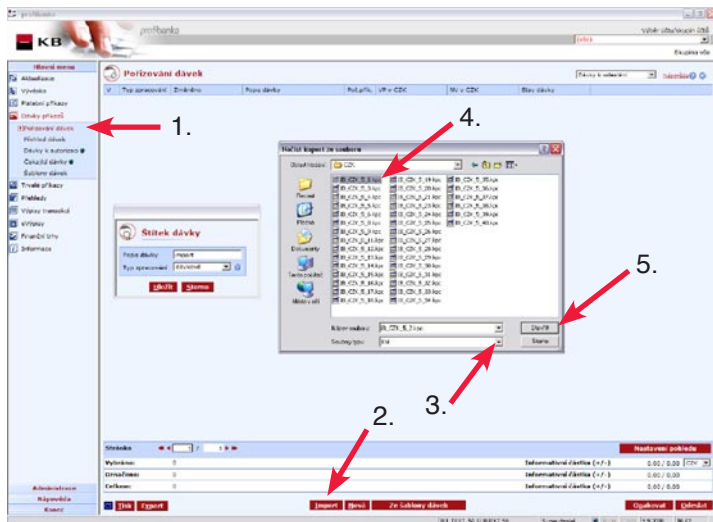
Nejčastější způsob vytvoření dávky je import souboru z Vašeho účetního programu.

Krok 1: V hlavním menu vyberte nabídku Dávky příkazů – funkci Pořizování dávek.

Krok 2: V dolní části obrazovky klikněte na tlačítko Import. Zobrazí se dialogové okno Štítek dávky pro pojmenování dávky a typ zpracování. Vypíšte údaje a stiskněte tlačítko Uložit.

Krok 3: Zobrazí se dialogové okno Načíst import ze souboru – zde zadejte požadovaný formát souboru.

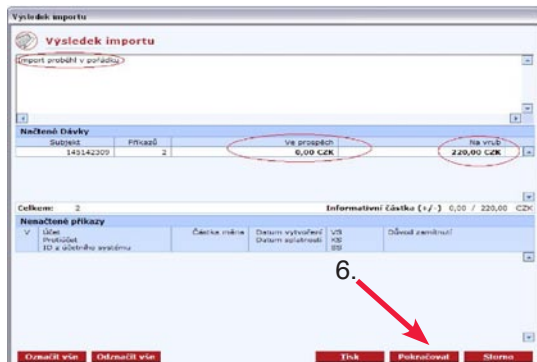
Krok 4: Zadejte cestu pro načtení souboru a název souboru (souboru, který vytvořil Váš účetní program). Tuto cestu je možno přednastavit v menu Administrace – Nastavení systému – Export/Import.



Krok 5: Klikněte na tlačítko Otevřít.

Krok 6: Je zobrazeno okno Výsledek importu. Zde Vám program ohlásí výsledek importu dávky a souhrnné informace o dávce. Kliknutím na tlačítko Pokračovat dokončíte načtení souboru (dávky příkazů) do služby Profibanka.

Nyní je dávka načtená do lokální databáze služby Profibanka. Takto načtenou dávku můžete dále měnit (podrobný popis viz Kompletní uživatelská příručka).

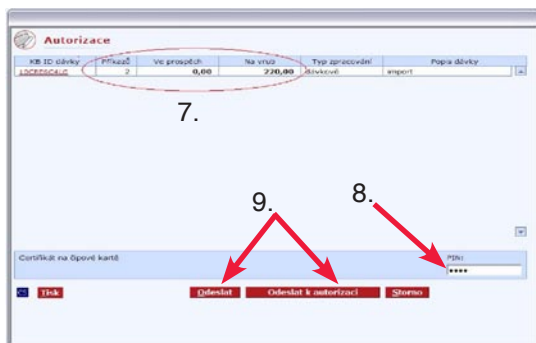


Pro odeslání načtené dávky do banky zaškrtněte políčko ve sloupci **V** a klikněte na tlačítko **Odeslat**. (Postup je shodný jako v sekci Odeslání pořízených příkazů, kroky 1 a 2.)

Krok 7: Na souhrnné obrazovce zkontrolujte údaje z dávky (počet příkazů, obraty).

Krok 8: Zadejte PIN k certifikátu na čipové kartě.

Krok 9: Klikněte na tlačítko **Odeslat** nebo **Odeslat k autorizaci**.



Nakonec program zobrazí informace o výsledku odeslání dávky do KB. Zde vidíte, v jakém stavu se dávka nachází a zda je již plně autorizována nebo čeká na autorizaci oprávněným uživatelem.

Pro detailní seznámení se s dalšími širokými možnostmi funkcí služby Profibanka doporučujeme využít Komplettní příručku pro obsluhu služby Profibanka nebo Nápovědu k aplikaci.

Aktuální minimální technické požadavky na hardwarové a softwarové vybavení počítače pro používání aplikace Mojebanka naleznete v Technických podmínkách pro uživatele přímého bankovníctví na www.mojebanka.cz v sekci Stáhněte si pod položkou Obchodní a technické podmínky.

Pro pomoc s obsluhou služby Profibanka a poskytování dalších informací můžete využít rovněž klientskou linku přímého bankovníctví Komerční banky **800 152 152**, kde je kromě služeb vyškolených specialistů k dispozici také automatizovaný expertní systém, který Vám formou řízených dotazů poskytne požadovanou odpověď.

Chcete více informací? Ptejte se.

Vaše otázky rád zodpoví Váš bankovní poradce.
Můžete také kontaktovat naše telefonní bankéře
na bezplatné Infolince KB **800 111 055**
nebo navštívit www.kb.cz.



Můj svět. Moje banka.