

Bank Millennium

Millenet dla Przedsiębiorstw
Przewodnik użytkownika



Spis treści

Millenet... tradycyjna bankowość w nowoczesnym wydaniu.....	3
Co należy zrobić, aby otworzyć Millenet dla Przedsiębiorstw?	3
Pierwsze logowanie	4
Konfiguracja profilu użytkownika.....	6
Powiadomienia SMS o zdarzeniach	7
Narzędzia autoryzacji.....	9
Oprogramowanie i sprzęt komputerowy.....	9
Pojedyncze logowanie do wielu Firm.....	9
Produkty.....	9
Rachunki bieżące.....	10
Lokaty.....	12
Karty	13
Kredyty.....	16
Zarządzanie Limitami.....	17
Płatności	20
Przelew krajowy	20
Przelew podatkowy / celny.....	21
Przelew do ZUS.....	22
Przelew zagraniczny.....	23
Przelew wewnętrzny.....	24
Przekaz Pocztowy	25
Elektroniczna Wyplata Gotówkowa (ECW).....	27
Polecenie zapłaty.....	28
Linie, gwarancje, akredytywy.....	29
Zarządzanie płatnościami	30
Zlecenia stałe	33
Składanie zleceń otwartej wypłaty gotówkowej.....	35
Zarządzanie zleceniami wypłat gotówkowych.....	37
Import plików z fakturami	38
Zarządzanie fakturami Qlips.....	39
Import plików z przelewami.....	40
Odbiorcy	41
Szablony zleceń.....	42
Wyciągi/Raporty.....	43
Wyciągi Online.....	43
Definicja wyciągów online	45
Raporty na żądanie.....	46
Raporty okresowe	47
E-gwarancje.....	48
Transakcje skarbowe.....	49
Wnioski produktowe.....	50
Nowy rachunek.....	53
Zamawianie dokumentów.....	55
Bankowość Mobilna	56
Zarządzanie użytkownikami.....	60
Nowy użytkownik.....	60
Edycja istniejącego użytkownika	68
Millenet Link.....	69
Zasady bezpieczeństwa.....	71
Pomoc	73

Millenet... tradycyjna bankowość w nowoczesnym wydaniu

Szanowny Kliencie, Millenet dla Przedsiębiorstw to usługa, która umożliwi Ci pełny dostęp do Twoich kont i innych produktów bankowych za pośrednictwem Internetu. Usługa przeznaczona jest dla Klientów prowadzących dowolny rodzaj działalności gospodarczej. Oferujemy 24-godzinną obsługę przez 7 dni w tygodniu, bogatą funkcjonalność, bezpieczeństwo i pełną kontrolę nad finansami. Mamy nadzieję, że niniejszy przewodnik ułatwi korzystanie z naszego systemu.

Bezpieczeństwo	Millenet	MilleKod
<p>Podczas logowania nie podawaj numeru telefonu w części lub w całości.</p> <p>Nie instaluj na telefonie certyfikatów i programów z linków w wiadomościach SMS lub innych podejrzanych źródeł.</p> <p>Więcej o bezpieczeństwie</p>	<p>Możliwości</p>	<input type="text" value="Wpisz Twój MilleKod"/> Zaloguj >

Co należy zrobić, aby otworzyć Millenet dla Przedsiębiorstw?

Aby uzyskać dostęp do systemu bankowości internetowej Millenet klienci Bankowości Przedsiębiorstw powinni skontaktować się ze swoim Doradcą Bankowym i podpisać Umowę ramową rachunków i usług bankowych dla Klientów Bankowości Przedsiębiorstw.

Zawierając umowę konieczne będzie określenie:

- Ilości użytkowników, którzy będą mieli dostęp do systemu Millenet (wymagane jest dostarczenie kserokopii dokumentu tożsamości każdego z użytkowników)
- Zakresu uprawnień tych użytkowników
- Rachunków, do których będą mieli dostęp ci użytkownicy
- Reguł autoryzacji, które będą miały zastosowanie do zatwierdzania operacji (np. transakcji wysyłania przelewów lub zarządzania uprawnieniami w systemie).

Dla każdego użytkownika oprócz zakresu uprawnień do funkcjonalności i rachunków, należy także określić metodę logowania do Millenetu. Do wyboru jest logowanie z użyciem hasła SMS – wtedy konieczne jest podanie w formularzu konfiguracyjnym numeru telefonu komórkowego użytkownika, lub za pomocą tokena sprzętowego dostarczanego przez Bank.

Niezależnie od wybranej konfiguracji początkowej zawsze istnieje możliwość dostosowania systemu do własnych potrzeb - szczegółowy opis znajduje się w dalszej części tej Instrukcji.

Pierwsze logowanie

Aby przystąpić po raz pierwszy do pracy z systemem Millenet, przygotuj:

- MilleKod przekazany przez bank telefonicznie
- Login wybrany przez siebie i wskazany w formularzu konfiguracyjnym
- Narzędzie do logowania, czyli:
 - a. telefon komórkowy, którego numer został podany w formularzu konfiguracyjnym użytkownika, lub
 - b. token sprzętowy



W przeglądarce internetowej wpisz adres www.bankmillennium.pl, wybierz przycisk „LOGOWANIE” i podaj Milledkod.



Aby uzyskać dodatkowe wskazówki, na stronie logowania wybierz link [Logujesz się po raz pierwszy](#).

Bankowość elektroniczna dla Przedsiębiorstw

Millekod

Login

[ANULUJ](#) [ZALOGUJ](#)

Pomoc w logowaniu

- Ogólne zasady**
- Logujesz się po raz pierwszy?**
- H@sło**
- Zapomniałeś lub zablokowałeś H@sło?**
- H@sło SMS**
- Kod z tokena**

Podczas logowania w pierwszej kolejności wpisz MilleKod firmy oraz login użytkownika. W następnym kroku poprosimy Cię o wpisanie H@sła oraz w niektórych przypadkach przesłanego na telefon komórkowy H@sła SMS lub kodu z tokena. Zestaw elementów do logowania różni się w zależności od Twoich indywidualnych ustawień. Pamiętaj, system nigdy nie prosi o podanie innych danych.

W przypadku problemów z logowaniem skontaktuj się z HelpDeskem dla Przedsiębiorstw – 801 632 632 lub [+48 22 598 40 31](#).

Na ekranie pierwszego logowania wprowadź Millekod oraz Login i potwierdź wprowadzone dane przyciskiem „Zaloguj”.

Bankowość elektroniczna dla Przedsiębiorstw

Millekod

Login

[ANULUJ](#) [ZALOGUJ](#)

Pomoc w logowaniu

- Ogólne zasady**
- Logujesz się po raz pierwszy?**
- H@sło**


Podczas logowania w pierwszej kolejności wpisz MilleKod firmy oraz login użytkownika. W następnym kroku poprosimy Cię o wpisanie H@sła oraz w niektórych przypadkach przesłanego na telefon komórkowy H@sła SMS lub kodu z tokena. Zestaw

Kolejnym krokiem będzie podanie hasła z wiadomości SMS, tokena sprzętowego lub z koperty i ustanowienie nowego hasła do logowania.


Bankowość elektroniczna dla Przedsiębiorstw


Do wpisanego Loginu wysłana została wiadomość SMS zawierająca Hasło. Zgodnie z naszymi zasadami bezpieczeństwa prosimy o ponowne wpisanie Loginu oraz Hasła znajdującego się w wiadomości. Następnie prosimy o dokonanie zmiany Hasła na nowe.

Millekod **60012580**

Login* 

Hasło SMS*


Nowe hasło* 
od 8 do 20 znaków

Potwierdź nowe hasło* 

*To pole jest wymagane

Konfiguracja profilu użytkownika

Tuż po pierwszym logowaniu, użyteczną funkcją jest konfiguracja własnego profilu.

 FIRMA TESTOWA Witamy Jan Kowalski [Wiadomości](#) | [Profil](#) | [Drukuj](#)

Start | Produkty | Płatności | Zarządzanie zleceniami | Wyciągi i Raporty | Odbiorcy | Autoryzacje | Leasing | Dokumenty i wnioski | Ustawienia

W tej opcji możesz m.in.:

- ustawić długość jednej sesji Millenet tzn. czas od zalogowania do czasu automatycznego wylogowania (w przypadku bezczynności).
- ustawić kolejności wyświetlania rachunków na listach (rachunków bieżących, przelewów krajowych, przelewów zagranicznych).
- zmienić hasła do logowania
- wyłączyć maskowanie hasła (w trakcie logowania, system będzie wymagał podania pełnego hasła oraz kodu jednorazowego, dostarczanego za pomocą tokena sprzętowego lub H@śla SMS)
- zmienić narzędzie uwierzytelniające logowanie (użytkownik może wybrać, czy jednorazowy kod do logowanie ma być generowany tokenem sprzętowym, czy w postaci H@śla SMS) – ustawienie to dotyczy wyłącznie użytkowników, którzy posiadają przypisany token sprzętowy oraz podany numer telefonu i jest dostępne w zakładce Profil
- edytować własne dane osobowe

Powiadomienia SMS o zdarzeniach

Ustawienia powiadomień Lista wysłanych powiadomień

Ustawienia powiadomień SMS

1 Definiowanie ustawień → 2 Zatwierdzenie zmian → 3 Koniec konfiguracji

Ustawienia ogólne

Numer telefonu komórkowego: 48
do hasel i powiadomień SMS

Język powiadomień: Polski English

Godziny aktywności powiadomień SMS
Od 00 : 00 Do 23 : 59

Konfiguracja powiadomień

Wybierz zdarzenie, o którym chcesz otrzymać powiadomienie:

	SMS	Od wartości ?
<input checked="" type="checkbox"/> Przelewy zewnętrzne przychodzące	<input type="checkbox"/>	0,00 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> Przelewy zewnętrzne wychodzące	<input type="checkbox"/>	0,00 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> Przelewy wewnętrzne przychodzące	<input type="checkbox"/>	0,00 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> Przelewy wewnętrzne wychodzące	<input type="checkbox"/>	0,00 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> Odrzucenie przelewu krajowego	<input type="checkbox"/>	0,00 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> Autoryzacja transakcji kartą kredytową	<input type="checkbox"/>	0,00 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> Wypłata kartą kredytową	<input type="checkbox"/>	0,00 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> Autoryzacja transakcji kartą debetową	<input type="checkbox"/>	0,00 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> Wypłata kartą debetową	<input type="checkbox"/>	0,00 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> Wystawienie nowej faktury	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Zbliżający się termin wymagalności faktury	<input type="checkbox"/>	_____ dni
<input checked="" type="checkbox"/> Przekroczony termin wymagalności faktury	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Zakończenie lokaty	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Niewykonane zlecenie stałe	<input type="checkbox"/>	

	SMS	Czas występowania zdarzenia ?
<input checked="" type="checkbox"/> Moje nieudane logowanie	<input type="checkbox"/>	od 00 : 00 do 00 : 00
<input checked="" type="checkbox"/> Nieudane logowanie innych użytkowników	<input type="checkbox"/>	od 00 : 00 do 00 : 00
<input checked="" type="checkbox"/> Moje udane logowanie	<input type="checkbox"/>	od 00 : 00 do 00 : 00
<input checked="" type="checkbox"/> Udane logowanie innych użytkowników	<input type="checkbox"/>	od 00 : 00 do 00 : 00

Anuluj Zapisz

Możesz otrzymywać powiadomienia SMS informujące Cię np. o operacjach wykonywanych na Twoich rachunkach. W tym celu wybierz zakładkę **Ustawienia > Powiadomienia SMS** i na ekranie j.n. zdefiniuj kolejno:

Język powiadomień – wybierz język treści SMS-ów. Do wyboru masz polski i angielski

Godziny aktywności powiadomień SMS - podaj zakres godzin, w jakich chcesz, aby SMS-y były co Ciebie wysyłane. To na wypadek, gdybyś nie życzył sobie otrzymywać ich np. podczas snu. O zdarzeniach, które miały miejsce poza godzinami aktywności poinformujemy Cię niezwłocznie po godzinie rozpoczęcia aktywności.

Rodzaje zdarzeń – wybierz zdarzenia, o których chcesz być informowany. Możesz włączyć wybrane zdarzenie

dla wszystkich rachunków, do których masz dostęp lub rozwinąć ich listę za pomocą znaku **+** i zaznaczyć tylko wybrane rachunki.

Od wartości – podaj kwotę minimalną, od której zdarzenie ma być aktywne. Powiadomienie nie zostanie wysłane jeśli wartość zdarzenia jest niższa niż podana. Możesz podać jedną kwotę dla wszystkich rachunków, lub zdefiniować dla każdego rachunku inną kwotę minimalną.

Czas występowania zdarzenia – jeśli chcesz włączyć powiadomienia informujące o wykonanych logowaniach swoich lub innych użytkowników, zdefiniuj zakres godzin, w których powiadomienia będą aktywne. Jeśli Twoi pracownicy zaczynają pracę o 9:00 i kończą o 17:30, a Ty chcesz otrzymywać informacje o ich logowaniach po godzinach ich pracy, podaj zakres od 17:30 do 9:00. Dostęp do powiadomień o logowaniach wymaga osobnego uprawnienia.

Zakładka **Lista wysłanych powiadomień** zawiera wszystkie wysłane do Ciebie powiadomienia. Możesz ją filtrować po zakresie dat wysyłki lub rodzaju powiadomienia.

Ustawienia powiadomień Lista wysłanych powiadomień

Historia powiadomień SMS

Ukryj filtr

Data Od / / Ostatnie

Do / /

Rodzaj powiadomienia

Data/Godzina	Szczegóły transakcji	Rodzaj zdarzenia	Numer telefonu
2015-05-14 11:02:37	Przelewy wewnętrzne wychodzące: Millekod:52249984 Ilość:3 Suma:3,03 PLN Z rachunku:0111491483 Data:2015-05-14	Przelewy wewnętrzne wychodzące	XXX XXX X42
2015-05-14 10:23:43	Przelewy wewnętrzne wychodzące: Millekod:52249984 Ilość:2 Suma:2,00 PLN Z rachunku:0111491483 Data:2015-05-14	Przelewy wewnętrzne wychodzące	XXX XXX X42
2015-05-14 10:20:39	Przelew wewnętrzny wychodzący: Millekod:52249984 Kwota:1,00 PLN Z rachunku:0111491483 Data:2015-05-14 Dostępne saldo:75.121.335,38 PLN	Przelewy wewnętrzne wychodzące	XXX XXX X42
2015-05-14 07:45:47	Przelew wewnętrzny przychodzący: Millekod:52249984 Kwota:1.002,00 EUR Na rachunek:0111466080 Data:2015-05-14 Dostępne saldo:12.628,03 EUR	Przelewy wewnętrzne przychodzące	XXX XXX X42
2015-05-14 07:45:41	Przelew wewnętrzny przychodzący: Millekod:52249984 Kwota:5.002,00 PLN Na rachunek:0111491483 Data:2015-05-14 Dostępne saldo:75.121.359,39 PLN	Przelewy wewnętrzne przychodzące	XXX XXX X42

Liczba elementów na stronie

SMS-y z powiadomieniami wysyłane są na numer telefonu komórkowego do kontaktu podany w Twoich danych osobowych. Jeśli dotąd nie podałeś tego numeru lub jest on nieaktualny, możesz dokonać zmiany używając opcji **Profil > Dane osobowe** lub **Ustawienia > Użytkownicy > Edytuj**. Tej drugiej opcji może użyć w Twoim imieniu inna osoba posiadająca uprawnienia do edytowania danych innych użytkowników.

Po dokonaniu zmiany musisz pobrać i wydrukować dokument **DANE OSOBOWE UŻYTKOWNIKA MILLENET**. Następnie podpisz go i dostarcz do Banku. Zmiany zaczną być aktywne dopiero po zautoryzowaniu dokumentu przez Bank.

Narzędzia autoryzacji

W Millenet dla Przedsiębiorstw dostępne są obecnie 2 narzędzia autoryzacji:

- a. hasło SMS – jednorazowe hasło przesyłane na numer telefonu użytkownika Millenet
- b. token sprzętowy – urządzenie kryptograficzne, którego obsługa odbywa się za pomocą klawiatury a kody autoryzacyjne wyświetlane są na wyświetlaczu

Powyższe narzędzia służą do autoryzacji zleceń finansowych oraz niefinansowych (administracja systemem) dokonywanych w Millenet.

Oprogramowanie i sprzęt komputerowy

Do użycia systemu Millenet dla Przedsiębiorstw wystarczy komputer z systemem operacyjnym w wersji aktualnej i zgodnej z wymogami jego producenta wraz z dostępem do Internetu, wyposażony w jedną z przeglądarek internetowych:

- Internet Explorer 11

lub w aktualne wersje poniższych przeglądarek:

- Mozilla Firefox
- Opera
- Google Chrome
- Safari
- Edge

Pojedyncze logowanie do wielu Firm

Funkcjonalność pojedynczego logowania umożliwia przełączanie się między wieloma firmami (Millekodami) osobie, która jest użytkownikiem Millenetu w więcej niż jednej firmie. Proces uruchomienia pojedynczego logowania jest prosty i możliwy z poziomu menu [Ustawienia](#) > [Pojedyncze logowanie](#).

W efekcie połączenia zamiast logować się do każdego Millekodu oddzielnie, będziesz mógł zalogować się na jeden z Millekodów i przełączać się między firmami wybierając je z rozwijalnej listy dostępnej na górze strony:



Produkty

W zakładce „Produkty” znajdują się oferowane przez Bank produkty klienta – rachunki, lokaty, karty płatnicze oraz produkty kredytowe.

Rachunki bieżące

Zakładka **Produkty** > **Rachunki bieżące** – tu znajduje się lista wszystkich rachunków bieżących – prowadzonych w polskich złotych oraz w walutach zagranicznych

The screenshot shows the Millennium bank interface. At the top, there's a header with the bank logo and user information: "Witamy Jan Kowalski | Wiadomości | Profil | Drukuj | Wyloguj". Below this is a navigation menu with options like "Start", "Produkty", "Płatności", "Zarządzanie zleceniami", "Wyciągi i Raporty", "Odbiorcy", "Autoryzacje", "Leasing", "Dokumenty i wnioski", and "Ustawienia".

The main content area is titled "Rachunki bieżące". It features a search bar with a dropdown menu for "Wybierz" and a "Grupa rachunku" dropdown. Below the search bar, there's a "Sortuj po" dropdown set to "Numer rachunku - od najmniejszego" and a "Pokaż saldo w walucie" dropdown. The main part of the page is a table of accounts:

Numer rachunku Nazwa skrócona	Nazwa rachunku Nazwa firmy Nazwa grupy	Saldo bieżące Dostępne środki	
17 11	3545 Konto Biznes FIRMA TESTOWA	0,00 PLN 0,00 PLN	Historia transakcji Przelew krajowy Nowa lokata
76 11	3550 Rachunek VAT FIRMA TESTOWA	0,00 PLN 0,00 PLN	Historia transakcji Przelew krajowy

At the bottom right of the table area, there's a "Liczba wyników na stronie" dropdown set to "100" and a "Nowy rachunek" button.

Z poziomu listy rachunków możesz przejść bezpośrednio

- do szczegółów rachunku,
- do przeglądania historii transakcji na wybranym rachunku,
- do formularza przelewu krajowego oraz
- do formularza otwierania lokaty terminowej

Do przeszukiwania listy rachunków służą filtry nad nią umieszczone – umożliwiają filtrowanie według numeru rachunku, jego nazwy skróconej, nazwy firmy oraz grupy, do której rachunek został przypisany.

The screenshot shows the filter interface. On the left, there's a "Grupa rachunku" dropdown menu with options: "Wszystkie" (checked), "z grupą", "bez grupy", and "new name". Below these are "Anuluj" and "Ok" buttons.

On the right, there's a "Filtruj:" search bar. Below it is a list of accounts with checkboxes:

Grupa rachunku	Numer rachunku	Nazwa rachunku	Saldo bieżące
<input type="checkbox"/>	33 1160 2202 0000 0001 1136 1351	NEW PERMISSIONS IN CORPORATE ... rachunek w EUR	86.620,57 EUR
<input type="checkbox"/>	96 1160 2202 0000 0001 1171 0969	NEW PERMISSIONS IN CORPORATE ... Toronto w Konto toronto3	891.542.827,67 PLN
<input type="checkbox"/>	68 1160 2202 0000 0001 1171 0988	NEW PERMISSIONS IN CORPORATE ... czas edytować alias ala	344.777,37 PLN

Below the list are "Wybierz wszystko | Wyczyść wszystko" links, "Anuluj" and "Ok" buttons.

Listę rachunków możesz również posortować według wybranego elementu:

Sortuj po

- Numer rachunku - od najmniejszego
- Numer rachunku - od największego
- Nazwa skrócona rachunku - od A do Z
- Nazwa skrócona rachunku - od Z do A
- Nazwa firmy - od A do Z
- Nazwa firmy - od Z do A
- Grupa - od A do Z
- Grupa - od Z do A
- Saldo bieżące - od najmniejszego
- Saldo bieżące - od największego
- Dostępne środki - od najmniejszych
- Dostępne środki - od największych
- Ustawienia indywidualne

Rachunki możesz uporządkować, dzieląc je na dowolnie stworzone grupy – w ten sposób łatwiej będzie je odnaleźć na liście oraz na formatkach przelewów. Funkcję grupowania rachunków znajdziesz w zakładce **Ustawienia Grupy rachunków**

Millennium bank FIRMA TESTOWA Witamy Jan Kowalski [Wiadomości](#) | [Profil](#) | [Drukuj](#) [Wyloguj](#)

Start Produkty Płatności Zarządzanie zleceniami Wyciągi i Raporty Odbiorcy Autoryzacje Leasing Dokumenty i wnioski **Ustawienia**

Wirtualny doradca
 Czy potrzebujesz pomocy z Milenet?

Zarządzanie grupami

Zdefiniuj nową grupę, usuń lub zmień nazwę istniejącej grupie
 Możesz dodać lub usunąć rachunki do nowej lub istniejącej grupy

Dodaj nową grupę Nazwa [Dodaj](#)

Sortuj po

Obecna nazwa grupy	
Bieżące	Dodaj usuń rachunki Zmień nazwę grupy Usuń grupę
Faktury	Dodaj usuń rachunki Zmień nazwę grupy Usuń grupę
Oplaty	Dodaj usuń rachunki Zmień nazwę grupy Usuń grupę

Możesz również określić kolejność, z jaką rachunki będą wyświetlane na formularzach przelewów lub na liście rachunków – zrobisz to w ustawieniach swojego profilu, które otworzysz wybierając odnośnik **Profil** w górnej części ekranu.

Aplikacja mobilna
 Kontroluj finanse firmy, gdziekolwiek jesteś. [Sprawdź](#)

Wirtualny doradca
 Czy potrzebujesz pomocy z Milenet?

Profil użytkownika Dane osobowe Ustawienia zabezpieczeń Ustawienia haseł

Profil użytkownika

Wiadomości
 Liczba elementów na stronie:

Rachunki bieżące/Lokaty terminowe/Karty
 Liczba elementów na stronie:

Historia transakcji
 Liczba elementów na stronie:

Kolejność rachunków na wybranej stronie
 Kolejność na stronie:

Lokaty

Zakładka **Produkty** > **Lokaty terminowe** - w tym miejscu możesz przeglądać listy i szczegóły lokat terminowych – tych aktualnie trwających, a także tych już zakończonych. Pomędzy listami lokat trwających i zakończonych przełączysz się za pomocą przycisków znajdujących się nad nimi.

Lokaty terminowe

Numer rachunku, nazwa skrócona lub nazwa firmy:

Data:

Od: / /

Do: / /

Kwota lokaty: od ,

do ,

[Usuń kryteria wyszukiwania](#)

Sortuj po:

Pokaż: **Trwające** Zakończone Wszystkie lokaty

Pokaż saldo w walucie:

Lokaty terminowe

Numer rachunku, nazwa skrócona lub nazwa firmy:

Data:

Od: / /

Do: / /

Kwota lokaty: od ,

do ,

[Usuń kryteria wyszukiwania](#)

Sortuj po:

Pokaż: **Trwające** Zakończone Wszystkie lokaty

Pokaż saldo w walucie:

Numer rachunku Nazwa skrócona	Nazwa rachunku Nazwa firmy	Data utworzenia Data wygaśnięcia	Saldo Kwota lokaty	
<input type="checkbox"/> 02 11	8714 Lokata Millenet PLN SPRINT	2018-12-12 2019-12-13	2.000,00 PLN 2.000,00 PLN	Szczegóły Zerwij
<input type="checkbox"/> 40 11	8709 Lokata Millenet PLN SPRINT	2018-12-12 2019-12-13	2.000,00 PLN 2.000,00 PLN	Szczegóły Zerwij
<input type="checkbox"/> 57 11i	8694 Lokata Millenet PLN SPRINT I	2018-12-12 2019-12-13	5.000,00 PLN 5.000,00 PLN	Szczegóły Zerwij
<input type="checkbox"/> 14 11	9996 Lokata Millenet PLN SPRINT	2018-11-02 2019-11-03	5.000,00 PLN 5.000,00 PLN	Szczegóły Zerwij
<input type="checkbox"/> 24 11	9077 Lokata Millenet PLN SPRINT	2017-10-26 2019-01-09	150.079,13 PLN 150.000,00 PLN	Szczegóły Zerwij
<input type="checkbox"/> 75 11i	9226 Lokata Millenet PLN SPRINT	2017-10-26 2019-01-09	155.044,06 PLN 150.000,00 PLN	Szczegóły Zerwij
<input type="checkbox"/> 10 11	9135 Lokata Millenet EUR SPRINT	2017-10-26 2019-01-17	150.000,66 EUR 150.000,00 EUR	Szczegóły Zerwij
<input type="checkbox"/> 38 11	9116 Lokata Millenet USD SPRINT	2017-10-26 2019-01-17	15.005,26 USD 15.000,00 USD	Szczegóły Zerwij
<input type="checkbox"/> 57 11	6649 Lokata Millenet PLN SPRINT	2017-10-12 2019-10-14	5.000,00 PLN 5.000,00 PLN	Szczegóły Zerwij
<input type="checkbox"/> 74 11	4800 Lokata Millenet PLN SPRINT	2017-10-02 2019-10-04	2.072,20 PLN 2.000,00 PLN	Szczegóły Zerwij

[Wybierz wszystko](#) | [Wyczyść wszystko](#)

1 2 [Następne](#)

Liczba wyników na stronie:

Z poziomu listy lokat istnieje możliwość bezpośredniego przejścia do szczegółów depozytu oraz do opcji jego zerwania, zaś na dole ekranu (pod listą), znajduje się przycisk będący odnośnikiem do formularza otwierania nowej lokaty terminowej.

Sortuj po	Data utworzenia - od najpóźniejszej
	Nazwa rachunku - od A do Z
	Nazwa rachunku - od Z do A
	Nazwa skrócona - od A do Z
	Nazwa skrócona - od Z do A
	Nazwa właściciela lokaty - od A do Z
	Nazwa właściciela lokaty - od Z do A
	Numer rachunku lokaty - od najmniejszej
	Numer rachunku lokaty - od największej
	Data utworzenia - od najpóźniejszej
	Data utworzenia - od najwcześniejszej
	Data wygaśnięcia - od najpóźniejszej
	Data wygaśnięcia - od najwcześniejszej
	Saldo - od najmniejszego
	Saldo - od największego
	Kwota lokaty - od najmniejszej
	Kwota lokaty - od największej

Do łatwego wyszukiwania pozycji na liście lokat terminowych użyj umieszczonych nad nią filtrów, dzięki którym możliwe jest wyszukiwanie lokat po:

- Numerze rachunku
- Nazwie skróconej
- Nazwie firmy
- Dacie wygaśnięcia
- Dacie utworzenia
- Kwocie lokaty

Podobnie jak w przypadku rachunków bieżących, listę lokat można posortować według wybranego elementu:

Możliwe jest pobranie potwierdzenia dla lokaty terminowej – jednego lub wielu jednocześnie, w języku polskim lub angielskim. Potwierdzenie możesz pobrać z poziomu listy lokat lub szczegółów wybranego depozytu wybierając przycisk [Pobierz potwierdzenie](#) lub [Download confirmation in EN](#)

Za pomocą systemu Millenet dla przedsiębiorstw, możliwe jest również zakładanie nowych lokat terminowych. Założenie nowej lokaty jest każdorazowo autoryzowane, zgodnie ze stosowanym mechanizmem autoryzacji.

Lokaty terminowe - Nowa lokata

Numer rachunku, nazwa skrócona lub nazwa firmy: 85 1160 2202 0000 0001 1135 6050 - KRZACZKI ŁÓŚ <> 37.041.306,56 PLN Grupa rachunku

Oferta: LOKATA MILLENET PLN

Nazwa skrócona:

Kwota*: , PLN (Min: 2.000 PLN)

Liczba dni*: dni (Min: 1 dni, Max: 366 dni)

Data początkowa: 2013-12-09

Do dnia: 2013-12-09

Typ lokaty: Nieodnawialna

Dyspozycja odsetek: Przelew na rachunek: 0111356050

[Nowa lokata](#)

* To pole jest wymagane

Karty

Zakładka [Produkty](#) > [Karty](#) – tu możesz przeglądać listy i szczegóły kart płatniczych. Karty debetowe, kredytowe oraz obciążeniowe znajdują się na jednej wspólnej liście, na osobnej zaś liście zebrane są karty przedpłacone. W zakresie swoich funkcji, system Millenet oferuje m.in. możliwość ustalania limitów płatności internetowych dla kart płatniczych. W tej zakładce znajduje się również lista kart do aktywowania – proces aktywacji jest szybki i prosty.

Karty debetowe i kredytowe

Karty przedpłacone

Aktywacja karty

Karty debetowe i kredytowe/obciążeniowe

Nazwa produktu, użytkownik karty, alias lub numer karty

Wybierz

 Pokaż zamknięte karty

Karty Debetowe

Karty kredytowe i obciążeniowe

Wszystkie

<input type="checkbox"/>	Nazwa firmy Nazwa produktu ^ Nazwa skrócona	Numer karty Typ karty	Użytkownik karty Status karty	Wykorzystany limit Dostępny limit	
<input type="checkbox"/>	FUNDACJAZDROWIA SPORTU HANTELEK SPREZYNK Visa Executive Electron	4988 XXXX XXXX 0753 Karta debetowa	KC Cz Nie aktywowana	74 651 233,10 PLN 74 648 602,42 PLN	<ul style="list-style-type: none"> Szczegóły Bezpieczeństwo
<input type="checkbox"/>	FUNDACJAZDROWIA SPORTU HANTELEK SPREZYNK Visa Executive Gold	4277 XXXX XXXX 6711 Karta kredytowa	Kz @(CA_All)	0,00 PLN 0,00 PLN	<ul style="list-style-type: none"> Szczegóły Bezpieczeństwo Historia transakcji

Karty debetowe i kredytowe

Karty przedpłacone

Aktywacja karty

Prepaid Card

Alias karty lub numer karty

Wybierz

 Pokaż zamknięte karty

<input type="checkbox"/>	Nazwa firmy Nazwa produktu ^ Nazwa skrócona	Numer karty Typ karty	Użytkownik karty Status karty	Saldo bieżące Dostępne saldo	
<input type="checkbox"/>	SPRINT LOGISTYKA POLSKA SPÓLKA AKCYJNA MasterCard Prepaid Commercial	5427 XXXX XXXX 3703 Karta przedpłacona	KARTA PREPAID Aktywna	62 710,00 PLN 62 710,00 PLN	<ul style="list-style-type: none"> Szczegóły Bezpieczeństwo Historia transakcji

Istnieje możliwość filtrowania i sortowania list kart według wybranych danych oraz generowania następujących raportów:

- Raport z listą kart
 - Raport z listą szczegółowych danych kart
 - Raport z historią transakcji – dla kart obciążeniowych (kredytowych) oraz przedpłaconych
- Ponadto z poziomu ekranu szczegółów karty można:

Szczegóły karty kredytowej

Karta ▼

Użytkownik karty

Nazwa na karcie

Nazwa skrócona [Definiuj](#)

Status karty

Szczegóły Bezpieczeństwo Historia transakcji

Karty - Informacje szczegółowe

Typ karty Karta kredytowa

Numer karty

Rachunek powiązany z kartą/kartami

Ważna od

Ważna do

Płatności

Limit linii kredytowej

Wykorzystany limit

Dostępny limit

Autoryzowane transakcje/oczekujące operacje [Szczegóły](#)

Data następnej płatności

Kwota następnej płatności

Minimalna kwota spłaty

[Powrót do listy](#) [Generuj raport z historii transakcji](#) [Zastrzeż kartę](#) [Spłata karty](#)

- Edytować alias (nazwę skróconą) karty
- Przeglądać szczegóły operacji oczekujących na zaksięgowanie
- Edytować dzienne limity transakcyjne (oraz limit miesięczny w przypadku kart przedpłaconych)
- Edytować numer telefonu służący do autoryzacji transakcji internetowych
- Zastrzec kartę
- Wygenerować raport z historii transakcji
- Spłacić zadłużenie na karcie obciążeniowej/kredytowej (zasilić rachunek karty przedpłaconej)

Kredyty

[Zakładka Produkty](#) > [Kredyty inwestycyjne](#)

Korzystając z tej opcji wyświetlisz informacje o długoterminowych i nieodnawialnych kredytach inwestycyjnych – listę udzielonych przez Bank Millennium kredytów inwestycyjnych oraz ich szczegóły wraz z harmonogramem spłat

Kredyty				Waluta* <input type="button" value="Waluta"/>
Nazwa produktu	Numer rachunku		Saldo bieżące	Data wygaśnięcia
KREDYT INWESTYCYJNY PLN	01	17	100.000,00 PLN	2012-11-30 →
KREDYT INWESTYCYJNY PLN	01	36	1.000.000,00 PLN	2012-11-30 →

* przeliczone w celach informacyjnych zgodnie ze średnimi kursami Banku Millennium S.A.

Podobnie jest w przypadku pozostałych produktów kredytowych w systemie Millenet dla Przedsiębiorstw

[Zakładka Produkty](#) > [Kredyty odnawialne](#)

Korzystając z tej opcji wyświetlisz informacje o kredytach rewolwingowych

[Zakładka Produkty](#) > [Kredyty obrotowe](#)

Korzystając z tej opcji wyświetlisz informacje o kredytach obrotowych (nieodnawialnych)

[Zakładka Produkty](#) > [Zarządzanie Limitami](#)

Korzystając z tej opcji wyświetlisz informacje o wieloproduktowych liniach kredytowych:

- Kredyt parasolowy Banku Millennium, dzięki któremu firmy wchodzące w skład jednej grupy otrzymują wygodny dostęp do finansowania. Takie rozwiązanie poprawia płynność oraz ułatwia zarządzanie finansami zarówno na poziomie spółki dominującej w grupie, jak i każdej ze spółek
- Limit Multiopcja, dzięki któremu firma może elastycznie, w zależności od swoich potrzeb i aktualnej sytuacji przesuwać środki w ramach przyznanego limitu, pomiędzy takimi produktami jak gwarancje, kredyty w rachunku bieżącym itp.

Zarządzanie Limitami

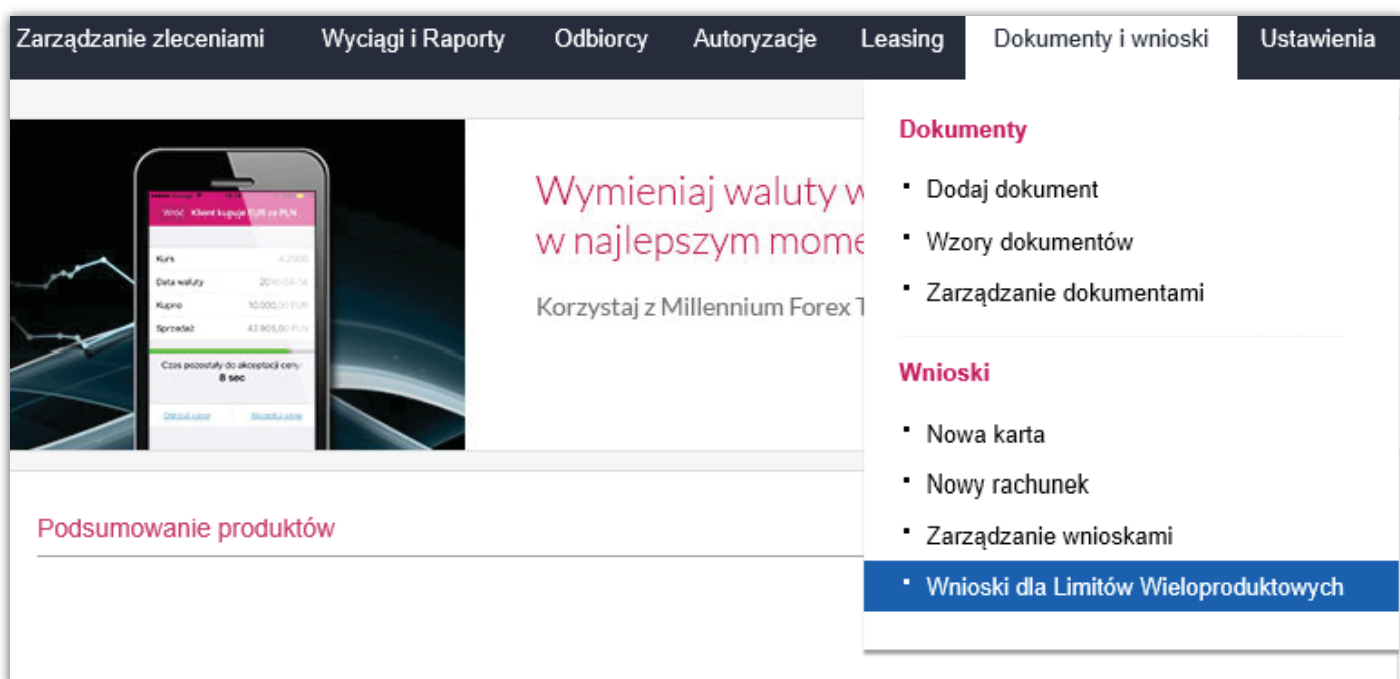
Dzięki tej usłudze masz możliwość składania wniosków o zmianę kwoty limitu dla takich produktów jak Kredyt Parasolowy oraz Linii Wieloproduktowych. Wniosek taki znajdziesz w dwóch zakładkach:

[Produkty](#)>[Kredyty](#)>[Zarządzanie Limitami](#), [Dokumenty](#) oraz [Wnioski](#)>[Wnioski](#)>[Wnioski dla limitów Wieloproduktowych](#)



The screenshot shows the Millennium bank website interface. At the top, the Millennium bank logo is displayed. Below it is a navigation bar with tabs: Start, Produkty, Płatności, Zarządzanie zleceniami, and Wyciągi i Raporty. The 'Produkty' tab is active, showing a sub-menu with the following categories:

- Rachunki**
 - Rachunki bieżące
 - Lokaty terminowe
- Kredyty**
 - Kredyty inwestycyjne
 - Kredyty odnawialne
 - Kredyty obrotowe
 - Limity wieloproduktowe
 - Zarządzanie Limitami** (highlighted)
- Karty płatnicze**
 - Karty debetowe i kredytowe
 - Karty przedpłacone
 - Aktywacja Karty
- Pozostałe produkty**
 - Linie, gwarancje, akredytywy



The screenshot shows the Millennium bank website interface with the 'Dokumenty i wnioski' tab selected in the navigation bar. The main content area features a section titled 'Wymieniaj waluty w najlepszym momencie' with a sub-heading 'Korzystaj z Millennium Forex'. To the left, there is a graphic of a smartphone displaying a currency exchange interface. Below this, there is a section titled 'Podsumowanie produktów'. On the right side, a sub-menu is visible with the following categories:

- Dokumenty**
 - Dodaj dokument
 - Wzory dokumentów
 - Zarządzanie dokumentami
- Wnioski**
 - Nowa karta
 - Nowy rachunek
 - Zarządzanie wnioskami
 - Wnioski dla Limitów Wieloproduktowych** (highlighted)


Kwoty limitów dla poszczególnych produktów zmienisz wpisując nową wartość w okienku które wyświetli Ci się po wyborze opcji „zmień limit”. Możesz to zrobić zarówno dla produktów złotych jak i walutowych.

Start **Produkty** Płatności Zarządzanie zleceniami Wyciągi i Raporty Odbiorcy Autoryzacje Leasing Dokumenty i wnioski Ustawienia

Kredyt Parasolowy

Podsumowanie **Produkty**

Szczegóły limitu globalnego



Globalny limit grupy: **150,00 PLN**

Dostępne środki z limitu globalnego: **88,31 PLN**

Wykorzystane środki z limitu globalnego: **61,69 PLN**

Data wygaśnięcia limitu: **2019-01-25**

Limity w ramach grupy

Nazwa firmy	Przyznany limit	Dostępny limit	Wykorzystanie limitu	Dostępne środki	
	150,00 PLN	99,00 PLN	60,01 PLN	38,99 PLN	Szczegóły ▾

[Powrót](#) [Zmień limity](#)

Nazwa wniosku

Szczegóły globalnego limitu grupy

Obecny limit **100 000 000,00 PLN**

Pozostałe środki z limitu globalnego **92 713 144,73 PLN**

Wykorzystany limit **7 286 855,27 PLN**

Zmiana wysokości limitów - Kredyt parasolowy

Nazwa Klienta	Przyznany limit	Wykorzystany limit	Wnioskowany Limit	
Firma	20 000,00 PLN	10 418,50 PLN	-	Zmień limit ▾
Firma	10 000 000,00 PLN	7 276 436,77 PLN	-	Zmień limit ▴
KREDYT W RACH BIEŻ/OVERDRAFT/M (PLN)	10 000 000,00 PLN	3 105 009,97 PLN	<input type="text" value="9 000 000,00"/> PLN	Zatwierdź Anuluj ▴
			<small>min.: 3 105 009,97 PLN max.: 10 000 000,00 PLN</small>	
• Konto (EUR)	2 000 000,00 EUR	851 093,39 EUR	<input type="text" value="1 000 000,00"/> × EUR	Zatwierdź Anuluj
			<small>min.: 851 093,39 EUR max.: 2 466 929,44 EUR</small>	

Po prawidłowym uzupełnieniu formularza, w celu kontynuowania procesu realizacji zlecenia należy użyć jedną z akcji dostępnych na dole ekranu:

- Wyślij do autoryzacji
- Autoryzuj
- Autoryzuj i wyślij

Zmiana wysokości limitów - Kredyt parasolowy

✓ Zmiana wysokości limitów - Kredyt parasolowy **2 Podsumowanie**

Zmiana limitów firmy |

Pełna nazwa firmy

Nazwa produktu **KREDYT W RACH BIEŻ/OVERDRAFT/M**

Bieżący Limit **20 000,00 PLN**

Wnioskowany limit **26 000,00 PLN**

Numer konta

Bieżący Limit **5 000,00 PLN**

Wnioskowany limit **8 000,00 PLN**

Numer konta

Bieżący Limit **4 000,00 USD**

Wnioskowany limit **6 000,00 USD**

Powrót Zapisz jako wersję roboczą Wyślij do autoryzacji Autoryzuj Autoryzuj i wyślij

Wypełniony wniosek możesz również zapisać jako wersję roboczą.

Wykonanie akcji zależne jest od uprawnień użytkownika systemu Millenet dla Przedsiębiorstw oraz ustawień reguł autoryzacji .

Zlecenia po wykonaniu wybranej akcji zapisywane są na listach w zakładce „Zarządzanie zleceniami” i w zależności od niej mają odpowiedni status np. „oczekuje na autoryzację”.

Płatności

Zakładka Płatności służy do przygotowania przelewów. Millenet umożliwia wykonanie przelewów różnego typu:

- Krajowy/SORBNET/natychmiastowy
- Wewnętrzny
- Do Urzędu Skarbowego/natychmiastowy
- Do ZUS/natychmiastowy
- Zagraniczny
- Przekaz Pocztowy
- Elektroniczna Wypłata Gotówki
- Polecenie Zapłaty
- Wypłaty gotówkowe otwarte


Przelew krajowy

W celu zlecenia nowego przelewu udaj się do zakładki Płatności. W systemie Millenet dla Przedsiębiorstw istnieje możliwość zlecenia następujących typów przelewów:

Przelew krajowy


Rodzaj przelewu Przelew standardowy Przelew VAT

Dane zleceniodawcy

Z rachunku - 17 11 3545 0,00 PLN 

Nadawca FIRMA TESTOWA

Dane odbiorcy

Odbiorca* 


[+ Pokaż adres](#)


Rachunek*

Zapisz odbiorcę

Dane przelewu


Kwota* PLN

Tytuł przelewu* 

Data wykonania* 

Opcje

Typ przelewu Standard Przelew krajowy natychmiastowy Sorbnet

Folder docelowy 

Zapisz jako szablon

Przelew krajowy może być zlecany w trzech trybach:

Standard – przelewy poniżej 1 mln PLN rozliczane w trzech sesjach w ciągu dnia;

Przelew natychmiastowy – przelewy poniżej 100 tys. PLN realizowane w czasie rzeczywistym w systemie Express ELIXIR

SORBNET – realizowane w czasie rzeczywistym przelewy wysokokwotowe (powyżej 1 mln PLN), a także inne zlecenia krajowe, które zostały zadeklarowane do rozliczenia w tym trybie.

Przelew podatkowy / celny

Możliwe jest zlecenie przelewu podatkowego do Urzędu Skarbowego lub zapłacenie podatku należnego innemu organowi podatkowemu, np. podatek gruntowy dla Urzędu Gminy:

Przelew podatkowy / celny

Dane zleceniodawcy

Przelew w imieniu Moja firma Inny zleceniodawca

Z rachunku ZENOBIA1 96 ... 0001 11/1 0969 837 055 180.27 PLN

Nadawca FIRMA ALFA

Numer identyfikacyjny* 261295/150 (NIP) [Zmień](#)

Dane odbiorcy

Przelew do Urzędy skarbowe lub celne Przelew do innego organu podatkowego

Symbol formularza* Wyszukaj lub wpisz:

Dane przelewu

Kwota* 0.00 PLN

Okres* Rok

Dodatkowy opis

Data wykonania* 02 / 03 / 2017

Identyfikator transakcji

Opcje

Typ przelewu Standard Przelew natychmiastowy

Folder docelowy Folder główny

Zapisz jako szablon

Wyczyść Zapisz jako płatność robocza Przekaż do autoryzacji Autoryzuj Autoryzuj i wyślij

Przelew podatkowy/celny może być zlecany w dwóch trybach:

Standard – przelewy krajowe na rzecz organów podatkowych, rozliczane w trzech sesjach w ciągu dnia, bez względu na kwotę

Przelew natychmiastowy – przelewy poniżej 100 tys. PLN realizowane w czasie rzeczywistym w systemie Express ELIXIR

Przelew do ZUS

Formularz przelewu do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych pozwala na jednoczesne zlecenie czterech płatności – składek na:

- **Ubezpieczenie społeczne**
- **Ubezpieczenia zdrowotne**
- **Fundusz pracy i fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych**
- **Fundusz Emerytur Pomostowych**

Po zleceniu płatności do ZUS, każda z nich w zakładce „Zarządzanie zleceniami” będzie widniała, jako osobny przelew.

Przelew do ZUS

Dane zleceniodawcy

Z rachunku - 17 11 3545 0,00 PLN ▼

Nadawca FIRMA TESTOWA

Dane płatnika

Nazwa płatnika Wybierz ▼

Rachunek płatnika

[Dodaj płatnika](#)

Dane przelewu

Kwota* 0,00 PLN

Tytuł przelewu* Przelew do ZUS

Data wykonania* 21 / 01 / 2019

Opcje

Typ przelewu Standard Przelew natychmiastowy do ZUS

Folder docelowy Folder główny ▼

Zapisz jako szablon

[Wyczyść](#) [Zapisz jako płatność robocza](#) [Przełącz do autoryzacji](#) [Autoryzuj](#) [Autoryzuj i wyślij](#)

Przelew do ZUS może być zlecany w dwóch trybach:

Standard – przelewy krajowe do ZUS rozliczane w trzech sesjach w ciągu dnia; bez względu na kwotę

Przelew natychmiastowy – przelewy poniżej 100 tys. PLN realizowane w czasie rzeczywistym w systemie Express ELIXIR

Przelew zagraniczny

Jako zlecenia zagraniczne realizowane są zlecenia w walucie obcej lub PLN na rzecz banków zagranicznych oraz zlecenia w walucie obcej wysyłane do innego banku krajowego – przelewy w walucie obcej w obrębie Banku Millennium należy zlecać, jako płatności krajowe, korzystając z formatki przelewu krajowego.

Zlecając przelew zagraniczny nie musisz samodzielnie dokonywać wyboru systemu, jakim przelew ten będzie zrealizowany – system Millenet sam zadecyduje czy płatność powinna zostać zrealizowana w systemie SEPA, SWIFT czy też TARGET2 (przelewy zagraniczne w EUR realizowane w czasie rzeczywistym). Automatycznie wybrana zostanie najtańsza i najszybsza forma realizacji przelewów w zależności od wprowadzonych danych.

Przelew zagraniczny

Dane zleceniodawcy

Z rachunku

Nadawca *FIRMA TESTOWA*

Dane odbiorcy

Odbiorca*

Kraj odbiorcy*

[+ Pokaż adres](#)

Rachunek*

Zapisz odbiorcę

Dane przelewu

Kwota*

Tytuł przelewu*

Data wykonania*

Daty i tryby realizacji

Rachunek do prowizji*


Folder docelowy

Zapisz jako szablon

Przelew zagraniczny może być wykonany w jednym z trzech trybów:

- **Standard** - data waluty D+2 lub D+1
- **Pilny** - data waluty D+1
- **Express** - data waluty D

Istnieje możliwość wykonywania przelewów w walucie CNY (chiński juan, yuan renminbi). System Millenet automatycznie weryfikuje poprawność kodów chińskich banków CNAPS dzięki temu automatycznie podstawiana jest informacja o banku odbiorcy bez konieczności wpisywania danych przez Użytkownika. Ponadto w przypadku przelewów do Chin formatka przelewu podpowiada na liście rozwijalnej kategorię biznesową zgodnie z wymogami banków chińskich.

Kraj banku odbiorcy*	Chiny	▼	?	
Nazwa, adres banku/numer BIC lub inny identyfikator*	BANK OF CHINA	▼	?	
Nazwa banku odbiorcy	BANK OF CHINA			
Adres banku odbiorcy	ZHANGZHOU 16 DATONG BEI LU			
CNAPS	104399050006			
	<input type="checkbox"/> Zapisz odbiorcę			
Dane przelewu				
Kwota*	10,00	CNY	▼	?
Kwota w walucie rachunku	5,54 PLN (szacunkowo)			
Tytuł przelewu*	Wpisz tytuł przelewu			▼
Data wykonania*	08 / 01 / 2019			
Identyfikator transakcji	<input type="text"/>			
Kategoria biznesowa*	Płatność za towar			▼

Przelew wewnętrzny

Przelew wewnętrzny to realizowany w czasie rzeczywistym przelew pomiędzy rachunkami firmy – zlecany w dowolnej walucie.

Z formatki przelewu wewnętrznego możesz:

- Wykonać przelew pomiędzy rachunkami bieżącymi firmy
- Spłacić zadłużenie na karcie obciążeniowej/kredytowej – po wybraniu odpowiedniej opcji u góry ekranu
- Zasilić rachunek karty przedpłaconej – po wybraniu odpowiedniej opcji u góry ekranu

Przelew między rachunkami Firmy w Banku Millennium

Typ przelewu

Typ zlecenia Przelew na rachunek bieżący Przelew VAT
 Spłata karty Zasilenie karty przedpłaconej

Dane zleceniodawcy

Z rachunku - 09 11 0074 11 941 281,38 PLN ▼

Dane docelowe

Na rachunek - 76 11 4960 1 443 445,65 PLN ▼

Dane przelewu

Kwota* 0,00 PLN

Tytuł przelewu* Wpisz tytuł przelewu ▼

Data wykonania* 08 / 01 / 2019 

Identyfikator transakcji

Opcje

Folder docelowy Folder główny ▼

Zapisz jako szablon

Wyczyść

Zapisz jako płatność robocza

Przełącz do autoryzacji

Autoryzuj

Autoryzuj i wyślij

Przekaz Pocztowy

Dzięki tej opcji dokonasz rozliczeń z kontrahentami nieposiadającymi rachunku bankowego bez konieczności wizyty w urzędzie pocztowym. Zlecenia złożone do godziny 10.00 realizowane są przez Bank w tym samym dniu roboczym.

Przekaz pocztowy

Dane zleceniodawcy

Z rachunku - 17 11 3545 0,00 PLN 

Nadawca FIRMA TESTOWA

Dane odbiorcy

Odbiorca* Wyszukaj 


Ulica*

Kod pocztowy i miejscowość*

Zapisz odbiorcę

Dane przelewu

Kwota* PLN

Tytuł przelewu* Wpisz tytuł przelewu 

Data wykonania* 21 / 01 / 2019 

Przekaz za zwrotnym potwierdzeniem odbioru

Referencje

Opcje

Folder docelowy Folder główny 

Zapisz jako szablon

Wyczyść

Zapisz jako płatność robocza

Przełącz do autoryzacji

Autoryzuj

Autoryzuj i wyślij

Elektroniczna Wypłata Gotówkowa (ECW)

Podobnie jak przekaz pocztowy, elektroniczna wypłata gotówkowa umożliwi rozliczenie się z odbiorcami, którzy nie posiadają rachunku bankowego lub numer ich rachunku jest Tobie nieznany. Ten typ płatności dostępny jest tylko za pośrednictwem systemu bankowości internetowej Millenet, a realizacja wypłaty przez odbiorcę możliwa jest w dowolnej placówce Banku Millennium.

Elektroniczna Wypłata Gotówkowa

Dane zleceniodawcy

Z rachunku - 17 11 3545 0,00 PLN

Nadawca FIRMA TESTOWA

Dane odbiorcy

Odbiorca* Wyszukaj

Adres odbiorcy

Miejscowość

Kod pocztowy

Numer identyfikacyjny odbiorcy* Dowód osobisty

Numer telefonu Polska, +48

Zapisz odbiorcę

Szczegóły płatności

Kwota* 0,00 PLN

Typ Elektronicznej Wypłaty Gotówkowej Typ W1 - Płatność z wolnych środków w okresie ważności zlecenia

Ważny do* Data początkowa 21 / 01 / 2019 Do dnia 19 / 02 / 2019

Okres ważności w dniach 30

Tytuł przelewu* Wpisz tytuł przelewu

Opcje

Folder docelowy Folder główny

Wyczyść Zapisz jako płatność robocza Przekaż do autoryzacji Autoryzuj Autoryzuj i wyślij

Aby zlecić wypłatę ECW:

- wybierz swój rachunek, także walutowy
- podaj imię, nazwisko i numer dokumentu tożsamości kontrahenta (nie musisz znać jego adresu zameldowania)
- podaj kwotę i walutę wypłaty (PLN, EUR, USD, GBP, CHF)
- dla trybu WI (patrz niżej) waluta konta obciążanego nie musi być taka sama jak waluta wypłaty
- podaj numer telefonu komórkowego kontrahenta, a otrzyma on SMS-a z wiadomością o czekającej na niego wypłacie
- zdecyduj od kiedy i przez ile dni zlecenie będzie czekało na kontrahenta

Dostępne są cztery różne typy zleceń ECW, co ułatwia zarządzanie płatnościami i dostosowanie wypłat do bieżących potrzeb i zobowiązań:

- **Typ W1** – płatność zostanie zrealizowana z wolnych środków w okresie ważności zlecenia
- **Typ W2** – środki na realizację płatności zostaną zablokowane z dniem początku okresu ważności zlecenia
- **Typ W3** – środki na realizację płatności zostaną zablokowane w dniu daty deklarowanej
- **Typ W4** – rachunek zostanie obciążony kwotą płatności w dniu początku okresu ważności zlecenia

Polecenie zapłaty

Nowe Polecenie Zapłaty

Rodzaj Polecenia Zapłaty Standardowe Polecenie Zapłaty Polecenie Zapłaty VAT

Dane zleceńodawcy

Z rachunku

Nadawca *FIRMA TESTOWA*

Numer identyfikacyjny* 0000000000 (NIP)

Dane odbiorcy

Odbiorca*

Typ płatnika*

Rachunek*

Zapisz odbiorcę

Dane przelewu

Kwota* PLN

Identyfikator płatności (IDP)*

Tytuł przelewu*

Data wykonania*

Opcje

Folder docelowy

Zapisz jako szablon

Dzięki tej usłudze masz możliwość zlecenia obciążenia rachunku swojego kontrahenta - płatnika. Ponadto system Millenet dla Przedsiębiorstw oferuje obsługę dystrybucji upoważnień – wymianę plików zgody na obciążanie rachunków (usługa dostępna w zakładce **Ustawienia > Wymiana plików zgody**).

Każde zlecenie w systemie Millenet dla Przedsiębiorstw może zostać wysłane z **przyszłą datą wykonania**

Po prawidłowym uzupełnieniu formularza, w celu kontynuowania procesu realizacji zlecenia należy wykonać jedną z **akcji dostępnych na liście rozwijanej**, znajdującej się w prawym dolnym rogu ekranu z formularzem transakcji:

- [Zapisz jako płatność roboczą](#)
- [Zapisz jako szablon](#)
- [Przełącz do autoryzacji](#)
- [Autoryzuj](#)
- [Autoryzuj i wyślij](#)

Wykonanie akcji zależne jest od uprawnień użytkownika systemu Millenet dla Przedsiębiorstw oraz ustawień reguł autoryzacji [patrz: uprawnienia i reguły autoryzacji w systemie Millenet dla Przedsiębiorstw]

Zlecenia po wykonaniu wybranej akcji zapisywane są na listach w zakładce „[Zarządzanie zleceniami](#)” – w tej zakładce odbywa się zarządzanie płatnościami w systemie Millenet dla Przedsiębiorstw.

Linie, gwarancje, akredytywy

Zakładka [Produkty](#) > [Linie, gwarancje, akredytywy](#).

Korzystając z tej opcji wyświetlisz informacje dotyczące wysokości przyznanego limitu, jego wykorzystania oraz środkach pozostałych do wykorzystania. Dodatkowo w zakładce [Gwarancje i akredytywy](#) wyświetlisz listę rachunków które w ramach tych produktów posiadasz. Opcja [Waluta](#) pozwala na uporządkowanie listy pod względem waluty w jakiej udzielona jest gwarancja/akredytywa.

Numer rachunku	Data wygaśnięcia	Kwota obciążenia	Aktualne saldo
802 307	2015-06-12	2 500,00 EUR	2 500,00 EUR
805 14	2016-05-25	3 000,00 PLN	3 000,00 PLN
85 23	2017-05-24	5 000,00 PLN	5 000,00 PLN

Zarządzanie płatnościami

Płatnościami w systemie Millenet dla Przedsiębiorstw zarządza się z poziomu trzech list ze zleceniami:

- Płatności robocze
- Autoryzacje
- Wysłane

Na czwartej liście – „**Wszystkie**”, zebrane są wszystkie zlecenia z trzech wyżej wymienionych list.

Każde zlecenie znajdujące się na jednej z list w zakładce **Zarządzanie zleceniami** > **Zarządzanie płatnościami**, ma odpowiedni status, który zależy jest od etapu, na jakim znajduje się proces jego realizacji.

Zarządzanie zleceniami > **Zarządzanie płatnościami** > **Płatności robocze** – to miejsce przechowywania wszystkich zleceń i folderów przygotowanych do wysłania do Banku, utworzonych pojedynczo w systemie Millenet lub powstałych w wyniku importu zleceń z plików, dla których wykonana została akcja „**Zapisz jako płatność roboczą**”; dodatkowo w tej opcji będą znajdowały się wszystkie zlecenia lub foldery, gdzie została wykorzystana akcja „**Kopij jako wersja robocza**” oraz zlecenia odrzucone w procesie autoryzacji i usunięte.

Zlecenia na tej liście mogą mieć następujące statusy:

- **Walidacja OK** - przygotowana wersja robocza nie zawiera błędów i w takiej postaci może być autoryzowana i wysyłana do realizacji
- **Błąd walidacji** - przygotowana wersja robocza zawiera błędy i musi zostać poprawiona, aby można było ją autoryzować lub wysłać do realizacji
- **Odmowa autoryzacji** – na zleceniu wykonana została akcja „**Odmów autoryzacji**”
- **Usunięte** – na zleceniu została wykonana akcja „**Usuń**”

Płatności robocze				
Autoryzacje				
Wysłane				
Wszystkie				
Płatności robocze				
Pokaż filtry podstawowe				
Pokaż filtry zaawansowane				
Dostosuj wyniki				
Liczba elementów 43				
Typ zlecenia ▲▼	Nazwa zleceniodawcy ▲▼	Nazwa odbiorcy ▲▼	Kwota ▲▼	Status ▲▼
Data wykonania ▲▼	Rachunek zleceniodawcy ▲▼	Skrócona nazwa odbiorcy ▲▼		
Data zadeklarowana ▲▼	Tytuł Przelewu ▲▼	Numer rachunku odbiorcy ▲▼		
Data wprowadzenia ▲▼				
<input type="checkbox"/>	Folder zleceń Liczba zleceń: 1 2016-11-30	01_XML_Manual_Domestic_Standard_ 1250.xml	29,00 PLN	Walidacja OK
<input type="checkbox"/>	Folder zleceń Liczba zleceń: 11 2016-10-05	DAN	80.000,23 PLN	
<input type="checkbox"/>	Przekaz pocztowy 2016-10-04	KOORDYNATOR - S.A.	0,00 PLN	Błąd walidacji
	/2016-10-04	63118022020000000111789745		
<input type="checkbox"/>	Przekaz pocztowy 2017-03-10	KOORDYNATOR - S.A.	0,01 PLN	Walidacja OK
	/2016-10-04	Python 67118022020000000111796560 PyMNTRT1722Extendet_date:_04/10/201602:47:10		
<input type="checkbox"/>	Przelew krajowy 2016-10-03	KOORDYNATOR - S.A.	1,00 PLN	Walidacja OK
		Błażej		

Akcje dostępne w zakładce „Płatności robocze”

- Usuń
- Kopiuj jako płatność roboczą
- Zaznacz/odznacz płatność masową
- Przenieś
- Blokuj/Odblokuj
- Kopiuj jako szablon
- Autoryzuj i wyślij
- Autoryzuj
- Wyślij do autoryzacji

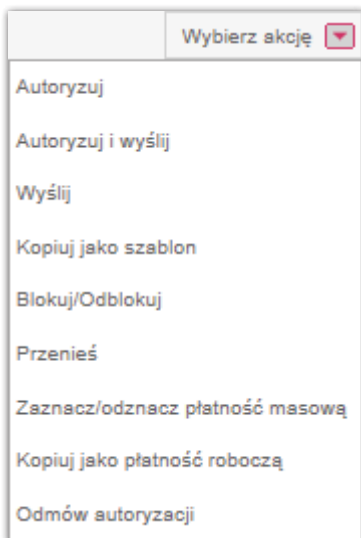
Zarządzanie zleceniami > Zarządzanie płatnościami > Autoryzacje – na tej liście prezentowane są zlecenia oczekujące na autoryzację oraz w pełni zautoryzowane i oczekujące na wysłanie do Banku.

Zlecenia na tej liście mogą mieć następujące statusy:

- **Oczekuje na autoryzację** – zlecenie nie zostało jeszcze zautoryzowane
- **Częściowo zautoryzowany** – zlecenie zostało zautoryzowane, jednak reguła wymaga więcej niż jednego podpisu by zlecenie zostało całkowicie zautoryzowane
- **Zautoryzowany** – zlecenie jest podpisane zgodnie z regułą autoryzacji i może już zostać wysłane do realizacji

Płatności robocze	Autoryzacje	Wysłane	Wszystkie	
Autoryzacje płatności				
Pokaż filtry podstawowe				
Pokaż filtry zaawansowane				
Liczba elementów 54				Dostosuj wyniki
Typ zlecenia ▲▼ Data wykonania ▲▼ Data zadeklarowana ▲▼ Data wprowadzenia ▲▼	Nazwa zleceniodawcy ▲▼ Rachunek zleceniodawcy ▲▼ Tytuł Przelewu ▲▼	Nazwa odbiorcy ▲▼ Skrócona nazwa odbiorcy ▲▼ Numer rachunku odbiorcy ▲▼	Kwota ▲▼	Status ▲▼
<input type="checkbox"/> Polecenia zapłaty 2017-02-10 /2016-07-01	KOORDYNATOR - S.A. 6711802202000000111796580 TestAutomatpython	BeneficiaryPython 52955000032008007702770001	10,00 PLN	Częściowo zautoryzowany Łukasz
<input type="checkbox"/> Polecenia zapłaty 2016-07-01 /2016-07-01	KOORDYNATOR - S.A. 6711802202000000111796580 TestAutomatpython	AAT 5011802202000000111796575	10,00 PLN	Częściowo zautoryzowany Łukasz
<input type="checkbox"/> Przelew natychmiastowy 2016-07-01 /2016-07-01	KOORDYNATOR - S.A. 6711802202000000111796580 DomesticTransferPythonTest	Przelew Krajowy 5011802202000000111796575	10,00 PLN	Częściowo zautoryzowany Łukasz
<input type="checkbox"/> Przelew krajowy 2017-03-12 /2016-07-01	KOORDYNATOR - S.A. 6711802202000000111796580	AAT AAT 5011802202000000111796575	10,00 PLN	Częściowo zautoryzowany Łukasz

Akcje dostępne w zakładce „Autoryzacje”



Zarządzanie zleceniami > Zarządzanie płatnościami > Wysłane - Lista przedstawia zlecenia wysłane do Banku wraz z aktualnymi statusami ich realizacji. Statusy zleceń znajdujących się w folderach, można zobaczyć wchodząc w szczególności danego folderu.

[Płatności robocze](#) | [Autoryzacje](#) | [Wysłane](#) | [Wszystkie](#)

Wysłane płatności

Pokaż filtry podstawowe

Ukryj filtry zaawansowane

Data wykonania ▶ Większe równe niż / /

Data wykonania ▶ Mniejsze równe niż / /

[Usuń warunek](#)

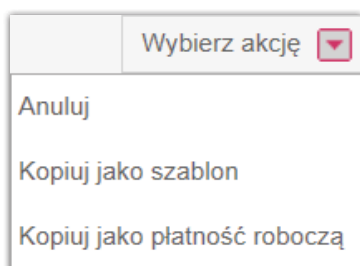
Zachowaj kryteria wyszukiwania [Filtruj](#)

[Dostosuj wyniki](#)

	Nazwa zleceniodawcy ▲▼	Nazwa odbiorcy ▲▼	Kwota ▲▼	Status ▲▼
<input type="checkbox"/>	Tytuł Przelewu ▲▼	Skrócona nazwa odbiorcy ▲▼		
<input type="checkbox"/>	Numer rachunku odbiorcy	Numer rachunku odbiorcy ▲▼		
<input type="checkbox"/>	Nazwa odbiorcy			
<input type="checkbox"/>	Adres odbiorcy			
<input type="checkbox"/>	Rachunek zleceniodawcy			
<input type="checkbox"/>	Kwota			
<input type="checkbox"/>	Tytuł			
<input type="checkbox"/>	Typ zlecenia			
<input type="checkbox"/>	Autoryzowane przez			
<input type="checkbox"/>	Nazwa rachunku			
<input type="checkbox"/>	Nazwa folderu			
<input type="checkbox"/>	ElixirOEcw_PLN.txt		5,00 PLN	Michał
<input type="checkbox"/>	Folder zleceń Liczba zleceń: 1 2016-07-15	ElixirOEcw_PLN_future.txt	5,00 PLN	Przyszła data Michał
<input type="checkbox"/>	Folder zleceń Liczba zleceń: 6	ELIXIR_domestic	0,90 PLN	Michał
<input type="checkbox"/>	Folder zleceń Liczba zleceń: 6	ELIXIR_domestic	0,90 PLN	Łukasz

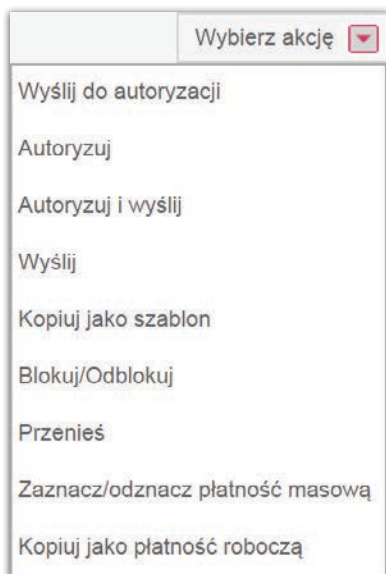
- **W trakcie przetwarzania** – zlecenie jest aktualnie przetwarzane po wykonanej na nim akcji
- **Oczekuje na przetwarzanie** – zlecenie zostało zamieszczone w kolejce do realizacji, ale nie jest jeszcze przetwarzane przez Bank
- **Wykonane** – zlecenie zostało zrealizowane
- **Odrzucone** - zlecenie wysłane do Banku nie zostało wykonane np. z powodu braku środków, nieprawidłowo podanego numeru rachunku
- **Wycofane** - zlecenia z datą przyszłą zostały wycofane na żądanie Użytkownika zanim zostały wykonane
- **Oczekuje na płynność** - zlecenie nie może być natychmiast wykonane ze względu na niewystarczającą ilość środków na rachunku - będzie oczekiwać na wpływy, które umożliwią jego wykonanie
- **Przyszła data** - zlecenie z datą przyszłą przyjęte przez Bank i oczekujące na wykonanie

Akcje dostępne w zakładce „Wysłane”



Zarządzanie zleceniami > Zarządzanie płatnościami > Wszystkie - na tej liście znajdują się wszystkie zlecenia z wymienionych wcześniej list – „Płatności roboczych”, „Autoryzacji” i zleceń „Wysłanych”, we wszystkich możliwych statusach

Akcje dostępne w zakładce „Wszystkie”




Zlecenia stałe

Zarządzanie zleceniami > Zlecenia stałe

Kolejnym elementem ułatwiającym zarządzanie płatnościami w systemie Millenet jest możliwość ustanowienia stałych zleceń – w dowolnie określonym okresie obowiązywania i odstępach czasu.

Możesz zdefiniować stałe zlecenia do dowolnego odbiorcy krajowego – definicja nowego zlecenia stałego odbywa się z poziomu zakładki [Zarządzanie zleceniami](#) > [Zlecenia stałe](#) > [Nowe zlecenie stałe](#)

Wirtualny doradca		Zlecenia stałe					
 Wirtualny doradca Czy potrzebujesz pomocy z Milenet?		Tytuł Przelewu	Odbiorca	Data następnej płatności	Data zakończenia zlecenia	Kwota	
		Usługi zewnętrzne	Firma Alfa	2019-01-22	2019-07-22	15.000,00 PLN	Szczegóły Edytuj Usuń
		Umowa ramowa	GAMMA S.A.	2019-01-22	2019-07-22	2.000,00 PLN	Szczegóły Edytuj Usuń

Nowe zlecenie stałe

Nowe zlecenie stałe

Z rachunku Grupa rachunku

Grupa odbiorców Filtruj po nazwie skróconej, pełnej nazwie lub numerze rachunku

Odbiorca Typ rachunku Krajowe Wszystkie

[Pokaż filtry zaawansowane](#)

Nazwa skrócona: ALFA

Nazwa grupy:

NIP:

Pełna nazwa odbiorcy: FIRMA

Adres:

Kod pocztowy i miejscowość: 02-051 warszawa

Kraj: Polska

Nazwa rachunku	Numer rachunku		
<input checked="" type="radio"/>	PL24106000055136038627440389	<input checked="" type="checkbox"/>	Polska <input type="button" value="v"/>

Nazwa odbiorcy*

Adres*

Kod pocztowy i miejscowość

Od dnia

Data zakończenia zlecenia

Brak daty końcowej

Typ zlecenia stałego

Częstotliwość, co*

Kwota*

Tytuł Przelewu*

Wybierz

Na rachunek w Banku Millennium S.A. zaczynający się od

Na pełny numer rachunku w Banku Millennium S.A. lub w innym banku

Uwaga!

Edycja i usunięcie zlecenia stałego wymagają autoryzacji innych Użytkowników, jeżeli zostały ustalone reguły. Edytować i usuwać można tylko zlecenia stałe, które zostały zdefiniowane przez Internet.

Składanie zleceń otwartej wypłaty gotówkowej

Tworzenie listy osób odbierających gotówkę

Przed sporządzeniem zlecenia należy zdefiniować listę osób upoważnionych do odbioru gotówki.

Lista dostępna jest w opcji [Odbiorcy](#) > [Odbiorcy gotówki](#)

The screenshot shows the 'Odbiorcy gotówki' page in the Millenet system. At the top, there is a navigation bar with tabs: Start, Produkty, Płatności, Zarządzanie zleceniami, Wyciągi i Raporty, Odbiorcy (selected), Autoryzacje, Leasing, Dokumenty i wnioski, and Ustawienia. On the left side, there is a sidebar with a 'Wirtualny doradca' (Virtual advisor) button that asks 'Czy potrzebujesz pomocy z Millenet?' (Do you need help with Millenet?). The main content area is titled 'Odbiorcy gotówki' and contains a search bar with the placeholder 'Wyszukaj lub wpisz:' and a 'Wyczyść' (Clear) button. Below the search bar is a table with two columns: 'Imię i Nazwisko' (Name and Surname) and 'Nr dokumentu tożsamości' (ID document number). The table lists several recipients with their names and ID types (e.g., 'Dowód osobisty: ADI'). Each row has an 'Edytuj' (Edit) button. At the bottom right of the table, there is a 'Liczba elementów na stronie' (Number of items per page) dropdown menu set to '10'. At the bottom left, there is a 'Usuń zaznaczone' (Delete selected) button, and at the bottom right, there is a red 'Nowy odbiorca gotówki' (New cash recipient) button.

U dołu ekranu znajduje się przycisk [Nowy odbiorca gotówki](#), wywołujący formularz dodawania odbiorcy:

The screenshot shows the 'Dodanie odbiorcy gotówki' (Add cash recipient) form. The form is titled 'Dodanie odbiorcy gotówki' and has a sub-section 'Szczegóły odbiorcy' (Recipient details). The form contains several input fields: 'Nazwa firmy*' (Company name) with the value 'PA SB', 'Imię*' (First name) with the value 'Jan', 'Nazwisko*' (Surname) with the value 'Kowalski', 'Numer identyfikacyjny odbiorcy*' (Recipient ID number) with a dropdown menu set to 'Dowód osobisty' and a text field with the value 'AB1', and 'Adres' (Address) with the value 'Zaryna'.

Na formularzy obowiązkowo należy podać następujące dane:

- a) Imię i Nazwisko
- b) Rodzaj i numer dokumentu tożsamości
- c) Miejsce odbioru gotówki

Adresu i numeru telefonu nie są wymagane.

Obowiązkowe jest także zaznaczenie oddziałów, w których odbiorca będzie uprawniony do odbioru gotówki. Po wybraniu przycisku **Zapisz** konieczne jest autoryzacja operacji dodania odbiorcy.

Tworzenie zlecenia wypłaty gotówkowej.

Wypłaty gotówkowe otwarte

Dane zleceniodawcy

Z rachunku - 17 11 3545 0,00 PLN ▼

Nadawca FIRMA TESTOWA

Szczegóły zlecenia

Miasto* Wyszukaj lub wpisz: ▼

Oddział Banku* Wyszukaj lub wpisz: ▼

Zdefiniowani odbiorcy gotówki* - ▼

Dane przelewu




Zdefiniuj strukturę nominalową

Kwota* 0,00 PLN ▼

Tytuł przelewu* Wpisz tytuł przelewu | ▼

Opcje

Typ zlecenia Pojedyncze Cykliczne

Data wykonania* Od 22 / 01 / 2019  Do 22 / 01 / 2019  

Po dodaniu przynajmniej jednej upoważnionej osoby można przystąpić do składania zlecenia za pomocą opcji **Płatności > Otwarta wypłata gotówki**.

Na wyświetlonym formularzu zlecenia należy podać:

- konto, z którego podejmowane będą środki
 - oddział Banku, w którym dokonywana będzie wypłata
 - osobę/osoby upoważnione do wypłaty
 - kwotę i walutę wypłaty
 - strukturę nominałową (opcjonalnie)
 - datę podjęcia środków lub okres, w którym zlecenie będzie obowiązywało (tylko dla wypłat w PLN poniżej 20 tys., bez określonej struktury nominałowej)
- Dla walut obcych nie da się zlecić kwoty wymagającej wypłaty w bilonie
 - Składając zlecenie dzisiaj przed godziną graniczną (aktualnie 15:30), można złożyć zlecenie najwcześniej na jutro, a po godzinie granicznej - na pojutrze.

Aby móc wysłać zlecenie do Banku, musi być ono zautoryzowane.

Uwaga: Gotówkę, której wypłatę zlecono w Millenecie dla Przedsiębiorstw mogą podjąć wyłącznie osoby wskazane w tym zleceniu. Dla tych zleceń nie obowiązują tzw. „Upoważnienia osób trzecich do obioru wypłat gotówkowych otwartych”, znajdujące się w Banku. Nie mogą jej podjąć także osoby upoważnione wymienione w Karcie Wzorów Podpisów.

Zarządzanie zleceniami wypłat gotówkowych.

The screenshot shows the 'Zarządzanie zleceniami' (Manage orders) section of the Millenec application. The interface includes a navigation bar with options like 'Start', 'Produkty', 'Płatności', 'Zarządzanie zleceniami', 'Wyciągi i Raporty', 'Odbiory', 'Autoryzacje', 'Leasing', 'Dokumenty i wnioski', and 'Ustawienia'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Płatności robocze', 'Autoryzacje', 'Wysłane', and 'Wszystkie'. The main area contains a search and filter form with fields for 'Nazwa firmy', 'Rachunek', 'Kwota Od', 'Kwota Do', 'Data utworzenia', 'Data wykonania', 'Status', 'Adres', and 'Waluta'. Below the form is a table of orders with columns for 'Data wykonania / Data utworzenia', 'Z rachunku', 'Adres / Opis', 'Kwota', and 'Status'. The table lists several orders, including one for 12.00 PLN and two for 56.00 PLN, all marked as 'Niepodjęte' (Not executed). At the bottom, there are buttons for 'Wyślij do autoryzacji', 'Autoryzuj', 'Autoryzuj i wyślij', 'Wyślij', 'Anuluj wybrane', and 'Nowa wypłata gotówki'.

Lista zleceń wypłat gotówkowych dostępna jest w ramach opcji **Zarządzanie zleceniami > Wypłaty gotówkowe otwarte**. Obowiązują w niej te same zasady jak dla opcji **Zarządzanie płatnościami**, np. dla przelewów krajowych.

Każde zlecenie można rozwinąć, aby zobaczyć jego detale:

The screenshot shows a payment order details page. At the top, it displays the date range '22-01-2019 - 24-01-2019', the account number '111750074', the account name 'UL. WARSZAWSKA', and the amount '1,00 PLN' with a status 'W trakcie przetwarzania'. Below this is a calendar for 'Styczeń 2019' with the 22nd highlighted. To the right, the order details are shown: 'Szczegóły zlecenia', 'Typ zlecenia: Pojedyncze', 'Odbiorca: Zdefiniowany Jan Kowalski', and 'Dodatkowa informacja' including 'Data utworzenia: 21-01-2019', 'Data ostatniej edycji: 21-01-2019', and date ranges 'Data Od: 22-01-2019' and 'Data Do: 24-01-2019'. A button 'Kliknij w datę aby zobaczyć szczegóły' is at the bottom left, and 'Kopiuj jako wersję roboczą Więcej szczegółów' is at the bottom right.

Import plików z fakturami

Millenet umożliwia wczytanie pliku z fakturami, w celu ich prezentacji do zapłaty płatnikowi w ramach usługi E-faktury Qlips. Opcja ta znajduje się w **Płatności > Import pliku**. Aby zaimportować plik z fakturami należy zaznaczyć Typ pliku do importu **E-faktura Qlips**, wybrać odpowiedni plik, podać nazwę folderu dla wczytanych faktur, a następnie wybrać **Importuj fakturę**.

The screenshot shows the 'Import pliku' form in the Millenet software. The navigation bar includes 'Start', 'Produkty', 'Płatności', 'Zarządzanie zleceniami', 'Wyciągi i Raporty', 'Odbiorcy', 'Autoryzacje', 'Leasing', 'Dokumenty i wnioski', and 'Ustawienia'. The 'Płatności' tab is active. On the left, there is a 'Wirtualny doradca' widget. The main form has three tabs: 'Import pliku', 'Historia importu', and 'Historia zaimportowanych plików z fakturami'. The 'Import pliku' tab is selected. It contains a radio button for 'Przelewy' and a checked radio button for 'E-faktura Qlips'. Below this is a search field for 'Typ pliku do importu' with a 'Dodaj plik' button. There is a 'Wybierz CIF' dropdown menu with 'FUNDACJA' selected. At the bottom, there is a text input field for 'Nazwa folderu' and a red 'Importuj fakturę' button.

W zakładce tej możesz również sprawdzić historię zaimportowanych plików z fakturami.

Zarządzanie fakturami Qlips

Zaimportowane faktury możesz znaleźć w zakładce **Zarządzanie zleceniami** > **Zarządzanie fakturami Qlips**. Obowiązują w niej te same zasady jak dla opcji **Zarządzanie płatnościami**.

The screenshot shows the 'Zarządzanie zleceniami' interface with the 'Autoryzacje' tab selected. The main content area displays a table of authorization folders with the following data:

Data utworzenia	Liczba faktur	Nazwa	Łączna kwota	Status
10.01.2019	2	Faktury 101	2,20	Oczekuje na autoryzację
10.01.2019	2	reg	2,20	Zautoryzowany

The screenshot shows the 'Szczegóły folderu' interface for the folder 'Faktury 101'. The details are as follows:

- Status folderu: Oczekuje na autoryzację
- Data utworzenia: 16-01-2019
- Data autoryzacji: -
- Data wystawienia: -
- Łączna kwota: 2,20
- Liczba faktur: 2
- Reguły autoryzacji: A
- Nazwa firmy: FUNDACJA
- Nazwa folderu: Faktury 101

Below the details, there is a table of invoices with the following data:

Data płatności	Identyfikator faktury	Opis	Kwota	Status faktury
24.01.2019	A1182	Opala za RS-40X	1,10 PLN	Poprawne
24.01.2019	A1181	Opala za RS-40X	1,10 PLN	Poprawne

Dodatkowo możesz zobaczyć szczegóły folderów z fakturami wybierając interesujący Cię folder. W szczegółach znajduje się m.in. lista faktur wraz z ich kwotami.

Import plików z przelewami

Zamiast przygotowywać przelewy wprowadzając wszystkie dane ręcznie, możesz wczytać do Millenetu plik zawierający te przelewy przygotowany wcześniej przez Twój system F-K. Dokonasz tego używając opcji [Płatności](#) > [Import pliku](#)

Import pliku

Import pliku Historia importu Historia zaimportowanych plików z fakturami

Typ pliku do importu Przelewy E-faktura Qlips

Nazwa pliku* Dodaj plik

Format pliku ▼

Strona kodowa pliku ▼

Nadpisz datę wykonania

Nadpisz dane zleceniodawcy

Usuń niedozwolone znaki

Tylko do odczytu

Zapisz jako szablon

Zapisz jako płatności masowe

Opis płatności masowych

Dalej

Możliwe jest zaimportowanie plików z różnymi typami zleceń i w zapisanych w wielu formatach, między innymi Elixir-0, Videotel, MT-103 lub XML.

Lista wybranych formatów importu:

Elixir (Multicash PLI) płatności krajowe ▼

MT103 (Multicash PLA) płatności zagraniczne

Elixir (Multicash PLI) Elektroniczna Wypłata Gotówkowa

VideoTEL (ESOBIG) przelewy z kart przedpłaconych

Elixir (Multicash PLI) przelewy z kart przedpłaconych

XML (ISO20022)

Wszystkie zlecenia znajdujące się w importowanym pliku zapisane zostaną w folderze, którego nazwę ustalimy podczas importu. Folder po zaimportowaniu odnajdziesz zakładce [Zarządzanie zleceniami](#) > [Zarządzanie płatnościami](#) > [Płatności robocze](#), gdzie będziesz go mógł zautoryzować i wysłać.


Odbiorcy

Sporządzając przelewy korzystaj z listy odbiorców, którą możesz tworzyć na kilka sposobów:

- Zaznaczając opcję **Zapisz odbiorcę** podczas sporządzania przelewu

Przelew krajowy

Dane odbiorcy

Odbiorca* Firma ALFA Nowe 

Adres odbiorcy GOWORKA 15


Kod pocztowy i miejscowość 02-151 Warszawa

[- Ukryj adres](#)

Rachunek* 25 1160 2202 0000 0001 1179 1787
Millennium - Centrum Rozliczeniowe


Zapisz odbiorcę


Nazwa skrócona* ALFA


Grupa odbiorców Wyszukaj lub wpisz: 

Przelew zagraniczny

Dane odbiorcy

Grupa odbiorców Wszystkie grupy 

Odbiorca* Firma ALFA Nowe 

Kraj odbiorcy* Luksemburg 


[+ Pokaż adres](#)

Rachunek* LU933531386984363492380611

Informacje o banku *Millennium - LUXEMBOURG*
SWIFT: XXXBLULLXXX

Zapisz odbiorcę

Nazwa skrócona* ALFA LX

Grupa odbiorców Wyszukaj lub wpisz: 

Po zautoryzowaniu przelewu z tak zaznaczoną opcją odbiorca zostanie dodany do listy. Tworząc kolejne przelewy będziesz mógł go wyszukać po nazwie, nazwie skróconej, nazwie grupy, do której został dodany lub po numerze rachunku.

Listę odbiorców możesz uzupełniać także:

- używając opcji [Odbiorcy > Nowy odbiorca](#)
- wczytując listę odbiorców za pomocą opcji [Odbiorcy > Importuj plik z odbiorcami](#)

Pełna lista dostępna jest w zakładce [Odbiorcy](#).

Szablony zleceń

Jeśli często wykonujesz przelewy do tego samego odbiorcy, możesz zapisać je jako szablon i korzystać z nich zmieniając tylko wybrane elementy, jak kwota lub data realizacji.

Wszystkie zapisane szablony znajdują się w opcji [Zarządzanie zleceniami > Szablony zleceń](#)

Szablony zleceń

The screenshot shows the 'Zarządzanie zleceniami' (Manage orders) section of the Millenet software. The left sidebar contains a 'Wirtualny doradca' (Virtual advisor) and a list of navigation options under 'Zarządzanie płatnościami' (Manage payments) and 'Płatności' (Payments). The 'Zlecenia' (Orders) sub-menu is open, showing 'Szablony zleceń' (Order templates) as the selected option. The main content area displays a table of order folders:

Nazwa odbiorcy ▲▼	Kwota ▲▼
Skrócona nazwa odbiorcy ▲▼ Numer rachunku odbiorcy ▲▼	5.845,00 PLN
	25,23 PLN
Folder zleceń Liczba zleceń: 13 2018-12-13	
Folder zleceń Liczba zleceń: 1 2018-11-16	10,01 PLN
Folder zleceń Liczba zleceń: 13 2018-10-24	25,23 PLN

Aby utworzyć szablon, należy za pomocą opcji [Płatności](#) przygotować płatność danego typu wypełniając ją wszystkimi danymi i wykonać akcję [Zapisz jako szablon](#)

Przelew krajowy zapisywany jako szablon

Opcje

Typ przelewu Standard Przelew natychmiastowy Sorbnet

Przelewy zostaną dopisane do już istniejącego folderu o tej nazwie

Folder docelowy Folder główny

Zapisz jako szablon

Dodaj zlecenie do grupy szablonów:

- Folder główny
- Płatności kontraktowe
- Przelewy za ubezpieczenie
- Szablon - centrala

Wyczyść Zapisz Zapisz i wyślij

Możesz też zapisać jako szablon zlecenie lub folder utworzone wcześniej. W tym celu należy odszukać to zlecenie/folder w dowolnej zakładce opcji [Zarządzanie płatnościami](#) i wykonać na nim akcję [Kopij jako szablon](#)

Wyciągi i Raporty

Opcja [Wyciągi i Raporty](#) umożliwia definiowanie i pobieranie wyciągów w formie elektronicznej do rachunków w trybie dziennym, tygodniowym, dwutygodniowym i miesięcznym oraz pobieranie wyciągów łączonych, które zostały zdefiniowane w oddziale Banku.

Opcja umożliwia także pobieranie raportów Automatycznej Identyfikacji Przychodzących Płatności. W opcji Wyciągi/Raporty są dostępne następujące pozycje:

- [Wyciągi Online](#),
- [Raporty na żądanie](#),
- [Raporty okresowe](#),
- [Zamawianie dokumentów](#),
- [Definicja wyciągów online](#),
- [Transakcje skarbowe](#),
- [E-gwarancje](#).

Wyciągi Online

Ta opcja umożliwia pobieranie wszystkich wyciągów wygenerowanych przez Bank dla Twoich produktów. Przykładowy ekran listy wyciągów wygląda tak:

Start Produkty Płatności Zarządzanie zleceniami Wyciągi i Raporty Odbiorcy Autoryzacje Leasing Dokumenty i wnioski Ustawienia

Wirtualny doradca
Czy potrzebujesz pomocy z Milenet?

Rachunki bieżące Lokaty terminowe Karty Kredyty Wyciągi łączone

Dostępne wyciągi online

Wybierz typ wyciągu, okres, rachunki i wyszukaj wyciągi

Typ i okres

Rodzaj wyciągu: Dzienny

Okres: Ostatnie 10 lat Od: / / Do: / / Ostatni dostępny wyciąg

Numer rachunków i wyciągów

Numer rachunku, nazwa skrócona lub nazwa firmy: Wybierz Grupa rachunku:

Sortuj po: Data wyciągu - od ostatniej Pokaż: Wszystkie wyciągi Niepobrane

Data Nr wyciągu	Numer rachunku Nazwa skrócona	Nazwa rachunku Nazwa firmy Nazwa grupy	Suma obciążeń Suma uznań	Saldo początkowe Saldo końcowe	
<input type="checkbox"/> 2018-12-18 1	13 116 VAT3	6774 Rachunek VAT QUA VAT1	8,06 PLN 250,74 PLN	0,00 PLN 242,08 PLN	PDF
<input type="checkbox"/> 2018-12-18 1	51 111 VAT2	6769 Rachunek VAT QUA VAT1	27.602,37 PLN 48.575,28 PLN	0,00 PLN 20.972,91 PLN	PDF
<input type="checkbox"/> 2018-12-18 1	23 111 RR4	6788 R-k Millennium KORPORACJA QUA VAT1	11,50 PLN 11,50 PLN	0,00 PLN 0,00 PLN	PDF
<input type="checkbox"/> 2018-12-18 1	03 111	7051 KONTO MÓJ BIZNES QUA VAT1	8,52 PLN 8,52 PLN	0,00 PLN 0,00 PLN	PDF
<input type="checkbox"/> 2018-12-18 1	92 111 VAT4	6807 Rachunek VAT QUA VAT1	0,00 PLN 11,50 PLN	0,00 PLN 11,50 PLN	PDF
<input type="checkbox"/> 2018-12-18 1	58 111 RR3	6740 R-k Millennium KORPORACJA QUA VAT1	3.022,61 PLN 5.260,78 PLN	0,00 PLN 2.238,17 PLN	PDF
<input type="checkbox"/> 2018-12-18 1	09 111	6645 R-k Millennium KORPORACJA QUA VAT1	3.872,57 PLN 5.724,01 PLN	0,00 PLN 1.851,44 PLN	PDF
<input type="checkbox"/> 2018-12-18 1	96 111	6631 R-k Millennium KORPORACJA QUA VAT1	430.618,48 PLN 423.826,38 PLN	99.287,90 PLN 92.495,80 PLN	PDF
<input type="checkbox"/> 2018-12-18 1	68 111	6650 Rachunek rozliczeniowy QUA VAT1	0,00 USD 1,72 USD	0,00 USD 1,72 USD	PDF
<input type="checkbox"/> 2018-12-18	86 111	6721 R-k Millennium	76.287,84 PLN	0,00 PLN	PDF

Wybierz wszystko | Wyczyść wszystko

Pobierz wyciąg PDF Pobierz wyciąg MT940

Na wyżej przedstawionym ekranie możesz pobierać wyciągi w formacie PDF oraz MT940. Nazwa wyciągu ma zakodowane następujące informacje: NR-RRRR-MM-DD_RRRR-MM-DD_P, gdzie NR to numer wyciągu, RRRR-MM-DD to oznaczenie roku, miesiąca i dnia początku wyciągu, kolejna wartość RRRR-MM-DD to data ostatniego dnia wyciągu, a ostatnia litera oznacza format pliku). Masz dostęp do następujących typów wyciągów online:

- z rachunków bieżących,
- z lokat terminowych,
- z kart kredytowych,
- z kredytów,
- łączonych.

Sam możesz decydować dla jakich produktów mają być generowane wyciągi i z jaka częstotliwością. W tym celu wejdź w zakładkę **Definicja wyciągów online**, gdzie klikając na poszczególne zakładki z typami produktów możesz przejść do definiowania wyciągów online dziennych, tygodniowych, dwutygodniowych, miesięcznych lub łączonych.

Definicja wyciągów online

Definicja wyciągów online dla rachunków bieżących

Wybierz typ wyciągu dla wybranych wyciągów z rachunku i kliknij "Zapisz"

Numer rachunku, nazwa skrócona lub nazwa firmy: Grupa rachunku:

Sortuj po:

Numer rachunku - Nazwa skrócona	Nazwa rachunku - Nazwa firmy - Nazwa grupy	Waluta	Dzienny	Tygod.	Dwutyg.	Miesięczny
17 11	3545 Konto Biznes FIRMA TESTOWA UL QWWE 1	PLN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
76 11	3550 Rachunek VAT FIRMA TESTOWA UL QWWE 1	PLN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wybierz wszystko / Wyczyść wszystko (Dzienny, Tygod., Dwutyg., Miesięczny)

Anuluj Zapisz

Korzystając z opcji **Definicja wyciągów online** możesz zdefiniować nowe wyciągi elektroniczne lub też zmienić wcześniej wprowadzoną definicję wyciągów. Aby dodać nowy typ wyciągu do rachunku zaznacz pole wyboru pod odpowiednią częstotliwością wyciągu, czyli pod kolumną: dzienny, tygodniowy, dwutygodniowy i/lub miesięczny. Przycisk **Wybierz wszystko** powoduje zaznaczenie wszystkich wyciągów do rachunków z daną częstotliwością, a przycisk: **Wyczyść wszystko** powoduje ich automatyczne odznaczenie. Aby zapisać wprowadzone zmiany naciśnij przycisk **Zapisz**.

Uwaga!

Dzienny wyciąg online:

- jest dostępny do pobrania dnia następnego.

Tygodniowy wyciąg online:

- obejmuje cykl 7-dniowy: od wtorku do poniedziałku
- dostępny zawsze we wtorek

Za pierwszym razem wyciąg tygodniowy będzie wygenerowany w najbliższy wtorek za okres od dnia definicji do poniedziałku włącznie, czyli będzie to wyciąg za niepełny tydzień, kolejne wyciągi obejmą cykl 7-dniowy: od wtorku do poniedziałku.

Dwutygodniowy wyciąg online:

- obejmuje cykl 14 – dniowy, zaczynający się zawsze od wtorku,
- dostępny zawsze we wtorek co dwa tygodnie.

Za pierwszym razem dwutygodniowy wyciąg online obejmie okres od dnia definicji do drugiego poniedziałku

włącznie i może to być wyciąg za niepełne dwa tygodnie. Kolejne wyciągi obejmą cykl 14 – dniowy, zaczynający się zawsze od wtorku.

Miesięczny wyciąg online:

- zawsze będzie obejmował okres od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca
- dostępny pierwszego dnia miesiąca.

Wyciągi Łączone

System Millenet umożliwia również dostarczanie wyciągów łączonych online. Pobieranie takich wyciągów będzie możliwe po przejściu do zakładki **Wyciągi Łączone** i zaznaczeniu pola wyboru obok rachunku w kolumnie Wyciąg Łączony, a następnie wybraniu przycisku **Zapisz**.

Numer rachunku Nazwa skrócona	Nazwa rachunku Nazwa firmy Grupa	Waluta	Rachunki Powiązane	Łączony Wyciąg
17 11	3545 Konto Biznes FIRMA TESTOWA UL QWWE 1	PLN	76 11; 3550	<input checked="" type="checkbox"/>

Uwaga!

- Po dokonaniu rejestracji wyciągu łączonego wyciągi papierowe zostaną zastąpione wyciągami w formacie PDF, które będą dostępne w Millenet na początku każdego miesiąca. Pierwszy wyciąg łączony online można otrzymać za miesiąc, w którym dokonano rejestracji (tzn. jeśli rejestracja została dokonana w lipcu to pierwszy wyciąg, za lipiec, będzie dostępny na początku sierpnia).
- W przypadku zdefiniowania wyciągów online, dotychczasowe wyciągi, które dotąd otrzymywałeś w formie papierowej nadal będziesz otrzymywał w ten sposób. Aby z nich zrezygnować skontaktuj się z oddziałem lub doradcą bankowym.
- Jeżeli wcześniej nie korzystałeś z wyciągów łączonych, w Millenet będą one dostępne tylko wtedy, gdy zostaną zdefiniowane przez Pracownika Oddziału lub Doradcę Bankowego.

Raporty na żądanie

W opcji tej możliwe jest przygotowywanie raportów z historii transakcji z wybranych rachunków i rachunków kart typu charge i kart kredytowych.

W tym celu wystarczy:

- określić typ raportu – do wyboru są:
 - Rozliczenie kart obciąż.
 - JPK
 - Raport z sald historycznych
 - transakcje na rachunku bieżącym,

- transakcje kartą płatniczą,
- salda rachunku bieżącego
- określić format pliku, w jakim użytkownik chce zapisać dane – do wyboru są następujące formaty: **XLS**, **HTML**, **PDF**, **CSV**, **MT940**, **CDT** i **ESOBIG**,
- **określić okres za jaki ma być przygotowany raport,**

The screenshot shows the 'Raporty na żądanie' (Reports on request) page in the Milenet system. The navigation bar includes: Start, Produkty, Płatności, Zarządzanie zleceniami, Wyciągi i Raporty, Odbiorcy, Autoryzacje, Leasing, Dokumenty i wnioski, Ustawienia.

On the left, there is a 'Wirtualny doradca' (Virtual advisor) section with a user profile picture and the text: 'Czy potrzebujesz pomocy z Milenet?'. Below this is a search bar for 'Numer rachunku, nazwa skrócona lub nazwa firmy' with a 'Wybierz' dropdown and a 'Grupa rachunku' dropdown.

The main content area is titled 'Raporty na żądanie' and contains the following sections:

- Typ i format raportu:** 'Typ raportu' is set to 'Transakcje na rachunku bieżącym' and 'Format pliku' is set to 'PDF'.
- Okres:** There are two options: 'Od' (with date pickers) and 'Ostatnie' (with a dropdown set to '10 dni').
- Rachunki:** A search bar with 'Wybierz' and a 'Grupa rachunku' dropdown.
- Sortuj po:** 'Numer rachunku - od najmniejszego'.
- Table of accounts:**

Numer rachunku Nazwa skrócona	Nazwa rachunku Nazwa firmy	Nazwa grupy
<input type="checkbox"/> 17 11	3545 Konto Biznes FIRMA TESTOWA	
<input type="checkbox"/> 78 11	3550 Rachunek VAT FIRMA TESTOWA	
- Wybierz wszystkie | Wyczyść wszystko**
- Generuj raport w tle:** A checkbox option with a note: 'Opcja zalecana przy raportach zawierających dużą ilość danych. Zamówiony raport zostanie wygenerowany w tle, link do utworzonego raportu zostanie przesłany w nowej wiadomości do skrzynki odbiorczej systemu Milenet.'
- Generuj raport** button.

- wybrać z listy żądany rachunek,
- wybrać **Pobierz**.

Opcja ta umożliwi również pobranie raportu zawierającego aktualne salda rachunków bieżących.

Raporty okresowe

Jeśli Twoja Firma korzysta z usługi Automatycznej Identyfikacji Przychodzących Płatności (AIPP), używa kart przedpłaconych, dokonuje wpłat zamkniętych do kas Banku lub oznacza swoje płatności jako masowe, możesz skorzystać z gotowych raportów zawierających zestawienie operacji wykonywanych w ramach w/w usług. Raporty znajdziesz w zakładce **Wyciągi i Raporty > Raporty okresowe**.

Start Produkty Płatności Zarządzanie zleceniami **Wyciągi i Raporty** Odbiorcy Autoryzacje Leasing Dokumenty i wnioski Ustawienia

Wirtualny doradca
Czy potrzebujesz pomocy z Millenet?

Raporty okresowe

W celu pobrania raportu AIPP należy wybrać numer rachunku, datę raportu i kliknąć "Pobierz".

Rodzaje raportów okresowych: AIPP

Raporty AIPP do rachunku: 01 74

Data: 2016-11-20

Format pliku: MD000000.TXT

Pobierz

Po wyborze raportu z listy należy zapisać raport na dysku.

Do dyspozycji mamy następujące typy raportów okresowych:

- AIPP
- Protokoły różnic
- Raport kart przedpłaconych
- Raporty ERP
- Elektroniczna Wyplata Gotówkowa
- Płatności Masowe
- Raport z poleceń zapłaty

E-gwarancje

Wyciągi i raporty > E-gwarancje

E-gwarancja to gwarancja bankowa wystawiona w formie elektronicznej (plik PDF) z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego dwóch pełnomocników Banku.

Korzystając z zakładki **E-gwarancje** masz możliwość pobrania dostępnych elektronicznych wersji tradycyjnej gwarancji bankowej.

E-gwarancje

Firma FIRMA TESTOWA

Numer e-gwarancji

Data

dd / mm / yyyy



Resetuj

Filtruj

Numer e-gwarancji	Data dokumentu	Rodzaj dokumentu	
882 567	2017-12-16	Zmiana	Pobierz
882 379	2018-03-26	Udzielenie	Pobierz
882 1567	2018-01-26	Zmiana	Pobierz
882 1388	2018-03-26	Udzielenie	Pobierz
882 1397	2018-03-27	Udzielenie	Pobierz
882 567	2017-03-26	Udzielenie	Pobierz
8821 406	2018-05-08	Udzielenie	Pobierz
8821 424	2018-05-02	Udzielenie	Pobierz
882 1415	2018-04-26	Udzielenie	Pobierz
882 1543	2018-04-30	Udzielenie	Pobierz

[Następne >](#)

Liczba wyników na stronie

10



Transakcje skarbowe

[Wyciągi i raporty](#) > [Transakcje skarbowe](#)

Wchodząc w zakładkę Transakcje skarbowe masz możliwość pobrania dokumentów związanych z usługami skarbowymi. Zawiera ona takie elementy jak :

- Potwierdzenia transakcji na instrumentach finansowych
- Wycena portfela
- Roczny raport kosztów

Ważne!

Uprawnienia do modułu raportów skarbowych mogą zostać nadane tylko i wyłącznie użytkownikom posiadającym podany numer telefonu, ponieważ o każdym dokumencie wystawionym w Millenecie Bank będzie informował poprzez wysłanie SMSa z informacją jaki dokument jest do pobrania (usługa bezpłatna).

The screenshot shows the 'Wyciągi i Raporty' (Statements and Reports) section of the Millenecie Bank portal. The user is viewing a list of transactions for the company 'FIRMA TESTOWA'. The interface includes a navigation menu at the top, a sidebar with a 'Wirtualny doradca' (Virtual Advisor) chatbot, and a main content area with filters and a table of transactions.

Navigation menu: Start, Produkty, Płatności, Zarządzanie zleceniami, Wyciągi i Raporty, Odbiory, Autoryzacje, Leasing, Dokumenty i wnioski, Ustawienia

Sub-headers: Pobierzenia transakcji na instrumentach finansowych, Wycena portfela, Roczny raport kosztów

Firma: FIRMA TESTOWA

Typ operacji: Wszystkie (dropdown)

Od: 23 / 01 / 2018 (calendar icon)

Do: 22 / 01 / 2019 (calendar icon)

Buttons: Resetuj, Filtruj

<input type="checkbox"/>	Data transakcji	Data utworzenia dokumentu	Typ operacji	Numer transakcji	
<input type="checkbox"/>	2018-02-15	2018-02-16	FX Kasowa Anulacja	677638	Pobierz
<input type="checkbox"/>	2018-02-15	2018-02-15	PapierWartDlugi	764778	Pobierz
<input type="checkbox"/>	2018-02-15	2018-02-15	FX Terminowa	977716	Pobierz
<input type="checkbox"/>	2018-02-15	2018-02-15	FX Swap	310921	Pobierz
<input type="checkbox"/>	2018-02-15	2018-02-15	FX Kasowa	6906304	Pobierz
<input type="checkbox"/>	2018-02-15	2018-02-15	Depozyt Terminowy	5051654	Pobierz
<input type="checkbox"/>	2018-02-14	2018-02-14	PapierWartDlugi	764724	Pobierz
<input type="checkbox"/>	2018-02-14	2018-02-14	FX Terminowa	977493	Pobierz
<input type="checkbox"/>	2018-02-14	2018-02-14	FX Swap	310837	Pobierz
<input type="checkbox"/>	2018-02-14	2018-02-14	FX Kasowa	6906352	Pobierz

Page navigation: 1 2 3 Następne >

Bolec na stronie: 10 (dropdown)

Pobierz

Wnioski produktowe

W zakładce **Dokumenty i wnioski** możesz uzupełniać, autoryzować i wysłać elektroniczne wnioski o karty: debetowe, obciążeniowe oraz przedpłacone.

Aby złożyć wniosek o kartę należy:

1) Wybrać typ karty o jaką chcemy wnioskować – **karta debetowa**, **obciążeniowa** lub **przedpłacona**.

By móc złożyć wniosek o kartę obciążeniową, trzeba mieć przyznany limit kredytowy dla kart obciążeniowych.

2) Po wybraniu typu kart należy uzupełnić podstawowe dane dotyczące zamówienia:

- nazwa wniosku,
- ilość kart,
- rachunek, który zostanie obciążony opłatą za ich wydanie (rachunek powiązany dla kart debetowych)

- i obciążeniowych),
- adres dostarczenia
- zatwierdzić wprowadzone dane

Start Produkty Płatności Zarządzanie zleceniami Wyciągi i Raporty Odbiorcy Autoryzacje Leasing Dokumenty i wnioski Ustawienia

Wirtualny doradca
Czy potrzebujesz pomocy z Milenet?

Nowa karta


1 Wybór → 2 Dane karty → 3 Dane użytkownika karty → 4 Podsumowanie

Nazwa firmy: SPRINT LOGISTYKA POLSKA SPÓŁKA AKCYJNA

Karty debetowe

Jeśli potrzebujesz więcej informacji na temat kart debetowych [\[kliknij tutaj\]](#)

Wybierz kartę:
Millennium VISA Executive Electron




Wybierz

Karty obciążeniowe

Jeśli potrzebujesz więcej informacji na temat kart obciążeniowych [\[kliknij tutaj\]](#)

Wybierz kartę:
Millennium VISA Executive Silver




Wybierz

Karty przedpłacone

Jeśli potrzebujesz więcej informacji na temat kart przedpłaconych [\[kliknij tutaj\]](#)

Wybierz kartę:
MasterCard Prepaid Commercial



Wybierz

Start Produkty Płatności Zarządzanie zleceniami Wyciągi i Raporty Odbiorcy Autoryzacje Leasing Dokumenty i wnioski Ustawienia

Wirtualny doradca
Czy potrzebujesz pomocy z Milenet?

Nowa karta - dane karty

1 Wybór → 2 Dane karty → 3 Dane użytkownika karty → 4 Podsumowanie

Nazwa wniosku

Nazwa wniosku*

Informacje o wnioskowanej karcie:

Wybrana karta Millennium VISA Executive Electron

Ilość wnioskowanych kart

Rachunek powiązany z kartą/kartami

Ten rachunek będzie obciążony opłatą za wydanie karty.

Nazwa firmy do umieszczenia na karcie/kartach: FIRMA TESTOWA

Adres dostarczenia

Adres dostarczenia

Adres: UL. QM
CHELM 22-103
POLSKA

* To pole jest wymagane

3) Kolejnym krokiem jest:

- Dla kart obciążeniowych i debetowych – uzupełnienie danych użytkowników kart

Start Produkty Płatności Zarządzanie zleceniami Wyciągi i Raporty Odbiorcy Autoryzacje Leasing Dokumenty i wnioski Ustawienia

Wirtualny doradca
Czy potrzebujesz pomocy z Milenet?

Nowa karta - dane karty

1 Wybór → 2 Dane karty → 3 Dane użytkownika karty → 4 Podsumowanie

Zakończono 0 z 1

1. Informacje o użytkowniku karty Niekompletny

- Dla kart przedpłaconych – dane szczegółowe kart

Nowa karta - dane karty

1 Wybór → 2 Dane karty → 3 **Karty - informacje szczegółowe** → 4 Podsumowanie

Informacja na temat limitów

Oczekiwany dzienny limit* 1000:PLN / 1000:PLN

Dzienny limit transakcji bezgotówkowych/ wypłat z bankomatu

Miesięczny limit transakcji Brak miesięcznego limitu
 Limit miesięczny

Aliaasy

Powrót **Zapłaż jako wersję roboczą** **Potwierdź**

* To pole jest wymagane

- 4) Po zatwierdzeniu wszystkich danych we wniosku przechodzimy do ekranu podsumowania, na którym wybieramy akcję jaką chcemy wykonać – zachowanie wersji roboczej, przekazanie do autoryzacji, autoryzację lub autoryzację i wysłanie wniosku.

Nowa karta - Podsumowanie

1 Wybór → 2 Dane karty → 3 Dane użytkownika karty → 4 **Podsumowanie**

Dane karty

Nazwa wniosku	Wydanie karty - zarząd
Wybrana karta	Millennium VISA Executive Electron
Rachunek powiązany z kartą/kartami	17 / 3545
Ilość wnioskowanych kart	1
Nazwa firmy do umieszczenia na karcie	FIRMA TESTOWA
Adres dostarczenia	UL QW CHELM 22-103 POLSKA

Edytuj dane karty

1. Dane użytkownika karty - Jan Kowalski

Powrót Akcja: **Zapisz jako wersję roboczą** **OK**

* To pole jest wymagane

- 5) Po zautoryzowaniu i wysłaniu wniosek jest automatycznie procesowany. Karty w chwilę po wysłaniu wniosku są zakładane i pojawiają się na liście w zakładce **Produkty**. Po wyprodukowaniu wysyłane są na adres wybrany we wniosku.

Zarządzanie wnioskami, podobnie jak w przypadku zleceń, odbywa się z poziomu czterech list:

- **Wersje robocze wniosków** – wnioski w przygotowaniu – poprawnie uzupełnione lub niekompletne
- **Autoryzacja i wysyłanie** – na tej liście znajdują się wnioski zautoryzowane, częściowo zautoryzowane i oczekujące na autoryzację
- **Wnioski wysłane** – na tej liście znajdują się wszystkie wnioski, które zostały wysłane do banku w celu ich realizacji
- **Wszystkie wnioski**

<input type="checkbox"/>	Data edycji Data wysłania	Nazwa wniosku - Ilość	Typ zlecenia Nazwa produktu	Edytowany przez Rodzaj edycji	Status	Wybierz akcję
<input type="checkbox"/>	2019-01-21	Karty dla zarządu (8)	Karta debetowa Millennium VISA Executive Electron	User Testowy Zapisz jako wersję roboczą	Niekompletny	Wybierz
<input type="checkbox"/>	2019-01-21	Rachunek Biznes EUR (1)	Rachunek bieżący/pomocniczy Rachunek Biznes EUR	user Zapisz jako wersję roboczą	Kompletny	Wybierz
<input type="checkbox"/>	2019-01-21 2019-01-21	Rachunek Podstawowy (1)	Rachunek bieżący/pomocniczy Konto Biznes	user Wyślij do autoryzacji	Oczekuje na autoryzację	Wybierz

Z poziomu listy wniosków można wygenerować raport z danymi wybranych wniosków produktowych – przycisk **Pobierz PDF**

Nowy rachunek

Dokumenty i wnioski > Nowy rachunek

W zakładce **Dokumenty i wnioski** możesz uzupełniać, autoryzować i wysłać elektroniczne wnioski o rachunki: złotowy oraz walutowy.

Aby złożyć wniosek o nowy rachunek należy :

1) Wybrać typ rachunku o który chcemy wnioskować

Nowy rachunek

1 Wybór rachunku

2 Dane rachunku

3 Podsumowanie



Rachunek złotowy

Rachunki możliwe do otwarcia: rachunek bieżący/pomocniczy, rachunek płacowy, rachunek na dotacje, rachunek ZFŚS

Złóż wniosek o rachunek złotowy



Rachunek walutowy

Rachunki możliwe do otwarcia: rachunek rozliczeniowy w obcej walucie

Złóż wniosek o rachunek walutowy

2) Uzpełnić formularz danymi do rachunku np.:

- nazwa skrócona rachunku
- waluta rachunku
- nazwa produktu
- okres na jaki zostaje otwarty rachunek
- częstotliwość wyciągów elektronicznych
- nazwa wniosku

Rachunek od razu zostaje otwarty po wysłaniu wniosku, nie ma potrzeby kontaktowania się z bankiem w inny sposób

Start Produkty Płatności Zarządzanie zleceniami Wyciągi i Raporty Odbiorcy Autoryzacje Leasing Dokumenty i wnioski Ustawienia

Nowy rachunek

✓ Wybór rachunku **2 Dane rachunku** 3 Podsumowanie

Dane firmy

1 Upewnij się, że dane są prawidłowe. Jeśli dane są nieprawidłowe prosimy o kontakt z Bankiem.

Nazwa skrócona firmy FIRMA TESTOWA
Regon: 22 177

Dane rachunku

Nazwa wniosku* Nowy rachunek złotowy

Nazwa skrócona rachunku

Waluta rachunku* PLN

Nazwa produktu* Wybierz typ rachunku

Okres na jaki zostaje otwarty rachunek* Nieokreślony

Częstotliwość wyciągów elektronicznych (PDF i MT940)* Dzielne

Oświadczenia

Klient oświadcza, że:

1. Dane podane we Wniosku są prawdziwe
2. Wszelkie złożone oświadczenia pozostają aktualne i odnoszą się również do rachunku/rachunków otwieranych na podstawie niniejszego wniosku.
3. Wyciągi bankowe udostępnione w powyższy sposób, będzie uważać za doręczone.
4. Otrzymał Cennik usług oraz Ogólne warunki otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla Klientów Bankowości Przedsiębiorstw w Banku Millennium S.A., zapoznał się z nimi i akceptuje ich treść. [Cennik i Ogólne warunki](#)

Powrót Anuluj Zapisz jako wersja robocza **Dałej**

Zamawianie dokumentów

Poprzez sekcję Zamawianie dokumentów możesz zamówić papierowe potwierdzenie dowolnej transakcji lub duplikatu wyciągu. Aby zlecić przygotowanie dokumentu należy wskazać następujące dane:

- dla potwierdzenia transakcji:
 - numer rachunku
 - datę transakcji
 - dzienny numer transakcji
- dla duplikatu wyciągu:
 - rodzaj
 - rok
 - miesiąc

a następnie wybrać opcję wybrać **Wyślij**.

Start Produkty Płatności Zarządzanie zleceniami **Wyciągi i Raporty** Odbiory Autoryzacje Leasing Dokumenty i wnioski Ustawienia

Wirtualny doradca
Czy potrzebujesz pomocy z Millenet?

Zamawianie dokumentów

Pobieżdzenie transakcji

Numer rachunku: 011 56 - Rachunek rozliczeniowy

Data transakcji: 2019 styczeń 5

Dzienny numer transakcji*

Duplikat wyciągu

Typ zlecenia: Miesięczny łączony

Rok: 2019

Miesiąc: styczeń

Zatwierdź wprowadzone dane Wyjdź

* To pole jest wymagane

Bankowość Mobilna

Korzystanie z bankowości mobilnej przez aplikację należy rozpocząć od aktywacji usługi w Millenecie dla Przedsiębiorstw. W tym celu należy:

- Zalogować się do Millenetu dla Przedsiębiorstw
- Wybierać z menu opcję **Ustawienia** > **Bankowość mobilna**

Start Produkty Płatności Zarządzanie zleceniami Wyciągi i Raporty Odbiory Autoryzacje Leasing Dokumenty i wnioski **Ustawienia**

Wirtualny doradca
Czy potrzebujesz pomocy z Millenet?

Aktywacja bankowości mobilnej

Aby móc korzystać z bankowości mobilnej, prosimy najpierw uaktywnić tę usługę w systemie Millenet oraz zdefiniować Hasło Mobilne. Następnie prosimy zainstalować aplikację Banku Millennium w telefonie i zakończyć proces aktywacji. Prosimy pamiętać, że w sekcji Dane Osobowe swojego profilu w systemie Millenet konieczne jest także uzupełnienie numeru telefonu komórkowego, na który zostanie wysłane hasło aktywacyjne. Przed instalacją prosimy sprawdzić listę obsługiwanych urządzeń.

Aktywuj

- Kliknąć przycisk **Aktywuj**
- Zdefiniować ustawienia aplikacji mobilnej;
- **Hasło Mobilne**, które będzie służyło do aktywowania aplikacji mobilnej i do zatwierdzania operacji zleczanych za pośrednictwem aplikacji.

Aktywacja bankowości mobilnej

1 Zdefiniuj swoje hasło mobilne → 2 Zdefiniuj moje autoryzacje → 3 Zdefiniuj rachunki i karty → 4 Sprawdź wszystkie informacje → 5 Zakończenie

Zdefiniuj swoje hasło mobilne, które będzie używane do aktywacji i autoryzacji operacji w aplikacji mobilnej.

Hasło mobilne*
8 cyfr, np.: 12348765

Wprowadź ponownie hasło mobilne*

* To pole jest wymagane

- Zakładkę **Moje autoryzacje**, która znajdować się będzie w aplikacji mobilnej.

Moje autoryzacje to lista transakcji dedykowanych danemu użytkownikowi, selekcjonowanych na podstawie jego ustawień, spośród wszystkich płatności przeznaczonych do zautoryzowania. Użytkownik w systemie Millenet dla Przedsiębiorstw ustala limity zleceń – kwoty minimalne i maksymalne. Decyduje też czy na definiowanej liście mają być widoczne tylko zlecenia zautoryzowane już przez przynajmniej jedną osobę. W ten sposób powstaje lista transakcji, które będą zebrane w osobnej zakładce aplikacji mobilnej.

- Wprowadzić minimalną oraz maksymalną kwotę przelewu do autoryzacji.

Aktywacja bankowości mobilnej

1 Zdefiniuj swoje hasło mobilne → 2 Zdefiniuj moje autoryzacje → 3 Zdefiniuj rachunki i karty → 4 Sprawdź wszystkie informacje → 5 Zakończenie

Zdefiniuj zawartość sekcji moje autoryzacje wyświetlane na urządzeniu mobilnym.

Minimalna kwota do autoryzacji , PLN
Puste pole oznacza brak limitu

Maksymalna kwota do autoryzacji , PLN
Puste pole oznacza brak limitu

Pokaż tylko ostatnio zautoryzowane zlecenia

Zdefiniuj zawartość sekcji moje autoryzacje wyświetlane na urządzeniu mobilnym.

Minimalna kwota do autoryzacji , PLN
Puste pole oznacza brak limitu

Maksymalna kwota do autoryzacji , PLN
Puste pole oznacza brak limitu

Pokaż tylko ostatnio zautoryzowane zlecenia

- Zdecydować czy w „**Moich autoryzacjach**” mają być widoczne tylko zlecenia wcześniej zautoryzowane i zatwierdzić wybór przyciskiem **OK**.

- Zdefiniować numery rachunków:

Aktywacja bankowości mobilnej

1 Zdefiniuj swoje hasło mobilne → 2 Zdefiniuj moje autoryzacje → **3 Zdefiniuj rachunki i karty** → 4 Sprawdź wszystkie informacje → 5 Zakończenie

Zdefiniuj listę aktywnych rachunków, które powinny się wyświetlać w aplikacji.

Numer rachunku Nazwa skrócona	Saldo bieżące	Dostępne środki
<input checked="" type="checkbox"/> 19 1160 2202 0000 0001 1141 9609	0,00 PLN	0,00 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> 19 1160 2202 0000 0001 1141 6796 kodprod308	697,70 PLN	1.395,40 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> 25 1160 2202 0000 0001 1141 5621	-64.377,13 EUR	3.935.622,87 EUR
<input checked="" type="checkbox"/> 23 1160 2202 0000 0001 1146 6776 Walutowy DOLAR	-1.376.680,36 USD	65.223.319,64 USD
<input checked="" type="checkbox"/> 85 1160 2202 0000 0001 1135 6050 podstawowy	4.614.787,35 PLN	50.830.862,44 PLN

Wybierz wszystko Wyczyść wszystko

Powrót **OK**

i kart, które mają być wyświetlane w aplikacji mobilnej.

Aktywacja bankowości mobilnej

1 Zdefiniuj swoje hasło mobilne → 2 Zdefiniuj moje autoryzacje → **3 Zdefiniuj rachunki i karty** → 4 Sprawdź wszystkie informacje → 5 Zakończenie

Zdefiniuj listę aktywnych kart debetowych, kredytowych oraz przedpłaconych, które powinny się wyświetlać w aplikacji.

Nazwa karty debetowej i kredytowej / Numer rachunku karty przedpłaconej Numer karty	Wykorzystany kredyt	Dostępny kredyt
<input checked="" type="checkbox"/> American Express Gold 3779 XXXX XXXX 801	0,00 PLN	7.195,04 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> American Express Gold 3779 XXXX XXXX 669	0,00 PLN	7.195,04 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> American Express Gold 3779 XXXX XXXX 107	0,00 PLN	7.195,04 PLN
<input checked="" type="checkbox"/> MasterCard Business Debit 5586 XXXX XXXX 3418	0,00 PLN	0,00 PLN

Wybierz wszystko Wyczyść wszystko

Powrót **OK**

Następuje weryfikacja poprawności wybranych ustawień:

Aktywacja bankowości mobilnej

1 Zdefiniuj swoje hasło mobilne → 2 Zdefiniuj moje autoryzacje → 3 Zdefiniuj rachunki i karty → 4 **Sprawdź wszystkie informacje** → 5 Zakończenie

Zawartość sekcji moje autoryzacje wyświetlane w urządzeniu mobilnym.

Minimalna kwota do autoryzacji:
Minimalna kwota do autoryzacji:

Pokaż tylko ostatnio zautoryzowane zlecenia: **Nie**

Lista aktywnych rachunków, która powinna być wyświetlana w aplikacji.

Numer rachunku ▲▼ Nazwa skrócona ▲▼	Saldo bieżące ▲▼	Dostępne środki ▲▼
19 1160 2202 0000 0001 1141 9609	0,00 PLN	0,00 PLN
19 1160 2202 0000 0001 1141 6796	697,70 PLN	1.395,40 PLN
kodprod308		
25 1160 2202 0000 0001 1141 5621	-64.377,13 EUR	3.935.622,87 EUR
23 1160 2202 0000 0001 1146 6776	-1.376.680,36 USD	65.223.319,64 USD
Walutowy DOLAR		
85 1160 2202 0000 0001 1135 6050	4.614.787,35 PLN	50.830.862,44 PLN
podstawowy		
		<input type="button" value="Edytuj"/>
Visa Silver 4603 XXXX XXXX 1108	0,00 PLN	5.963,51 PLN
World Debit MasterCard 5575 XXXX XXXX 2098	0,00 PLN	0,00 PLN
WWF MILLENNIUM MASTERCARD 5294 XXXX XXXX 6397	1.431,13 PLN	4.568,87 PLN
WWF MILLENNIUM MASTERCARD 5294 XXXX XXXX 2184	0,00 PLN	1.500,00 PLN
		<input type="button" value="Edytuj"/>
	<input type="button" value="Powrót"/>	<input type="button" value="OK"/>

Jeśli wybrane ustawienia są poprawne, należy potwierdzić je klikając przycisk **OK**. Ustawienia te w zależności od potrzeb można przeglądać i modyfikować.

Kanał Bankowości Mobilnej jest aktywny. Teraz można **pobrać aplikację mobilną** i zainstalować ją na telefonie lub innym urządzeniu mobilnym.

Zarządzanie użytkownikami

System Millenet daje możliwość pełnego zarządzania uprawnieniami użytkowników. Dotyczy to zarówno modyfikacji istniejących użytkowników jak również usuwania oraz tworzenia nowych użytkowników.

Operacje związane z zarządzaniem użytkownikami zostały umieszczone w głównym menu w zakładce Ustawienia, gdzie następnie możemy zarządzać użytkownikami wybierając ich z listy lub tworzyć nowych poprzez wybranie opcji „Nowy użytkownik” w lewym menu.

Lista użytkowników prezentuje podstawowe informacje dotyczące każdego użytkownika.

Z poziomu listy, przy każdym użytkowniku mamy do wyboru 3 skróty, dzięki którym możemy przejść do szczegółów użytkownika, edycji lub zablokować autoryzację.

Login	Nazwa	Profil	Status danych osobowych	Status użytkownika	Pełne dane użytkownika?	
<input type="checkbox"/> user	User Testowy	A	Formalnie potwierdzone	Aktywny	Tak	Szczegóły użytkownika Edytuj Zablokuj autoryzację
<input type="checkbox"/> user_a	ADAM MILLENIOWSKI	A	Formalnie potwierdzone	Aktywny	Tak	Szczegóły użytkownika Edytuj Zablokuj autoryzację
<input type="checkbox"/> user_m	Jan Kowalski	A	Formalnie potwierdzone	Aktywny	Tak	Szczegóły użytkownika Edytuj Zablokuj autoryzację
<input type="checkbox"/> user_na	Adam		N/A	Aktywny	Tak	Szczegóły użytkownika Edytuj Zablokuj autoryzację

Pod listą użytkowników mamy możliwość wybrania kolejnych opcji w zakresie zarządzania użytkownikami:

- generowanie raportów z uprawnień dla wybranych użytkowników lub ze wszystkich rachunków z wyszczególnieniem, który użytkownik jakiego rodzaju dostępy do rachunku posiada.
- blokowanie autoryzacji – awaryjne blokowanie możliwości autoryzacji dla całej firmy
- tworzenie nowego użytkownika – rozpoczęcie procesu tworzenia nowego użytkownika w systemie Millenet.

Nowy użytkownik

Proces tworzenia nowego użytkownika w systemie Millenet przebiega czteroetapowo i zostaje zakończony autoryzacją zgodnie z regułą autoryzacji dla użytkowników.

1 Dodaj dane użytkownika → 2 Ustaw dostępne rachunki → 3 Ustaw uprawnienia użytkownika → 4 Potwierdź ustawienia

Poszczególne etapy procesu składają się z następujących czynności:

1) zaczynamy od utworzenia profilu użytkownika czyli wprowadzamy dane osobowe użytkownika definiujemy login oraz wskazujemy grupę akceptacji do której będzie należał tworzony użytkownik. Grupa akceptacji bezpośrednio łączy się z regułami autoryzacji czyli zasadami podpisywania (autoryzacji) operacji w systemie Millenet. Wybranie opcji „brak grupy” powoduje, że takiej osobie nie będzie można nadać żadnego uprawnienia do autoryzacji, a w związku z tym taka osoba nie będzie mogła wykonać żadnych autoryzacji w systemie Millenet.

Zalecane na tym etapie będzie też podanie numeru telefonu użytkownika, na który przyjdzie wiadomość SMS z hasłem do pierwszego logowania lub wybranie innego, odpowiedniego narzędzia autoryzacji/logowania.

Tworzenie nowego użytkownika

1 Dodaj dane użytkownika → 2 Ustaw dostępne rachunki → 3 Ustaw uprawnienia użytkownika → 4 Potwierdź ustawienia

Dane użytkownika

Login

Grupa akceptacji ?

Narzędzie autoryzacji / logowania* Token ?
 SMS
 Token lub SMS

Polska
wybierz kraj

Dane osobowe

Płeć ?

Imię

Nazwisko

Obywatelstwo ?

PESEL

Rezydent/ Nierezydent ?

Data urodzenia ?
rrr-mm-dd

Miejsce urodzenia

Kraj urodzenia ?

Nazwisko panieńskie matki ?

Adres zameldowania i zamieszkania

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Kraj ?

Dane dokumentu

Nazwa/Typ dokumentu ?

Seria/Numer

Ważny do ?
rrr-mm-dd

Dane kontaktowe

E-mail służbowy

Dalej

* To pole jest wymagane

2) nadanie uprawnień do poszczególnych rachunków, które posiada Klient. Uprawnienia do rachunków możemy nadawać w zakresie podglądu, edycji, autoryzacji oraz wysyłania płatności. Uprawnienia te powiązane są z uprawnieniami nadawanymi do poszczególnych produktów oraz funkcjonalności.

W ramach operacji jakie możemy wykonywać na rachunkach dostępne są następujące uprawnienia:

- **podgląd** - w zależności od posiadanych uprawnień szczegółowych – operacja umożliwi wyświetlanie wskazanego rachunku na listach,
- **edycja** - umożliwia edycję oraz wprowadzanie przelewów z danego rachunku (typy zleceń określone na podstawie posiadanych uprawnień w sekcji Płatności)
- **autoryzacja** - umożliwia autoryzację przelewów z danego rachunku (typy zleceń określone na podstawie posiadanych uprawnień w sekcji Płatności)
- **wysyłanie** - umożliwia wysyłanie przelewów z danego rachunku (typy zleceń określone na podstawie posiadanych uprawnień w sekcji Płatności)

Konfiguracja zakresu uprawnień do rachunków może być przeprowadzona przy użyciu 3 dostępnych opcji ułatwiających przejście przez ten etap konfiguracji:

- **tworzenie własnej konfiguracji rachunków** – to zaznaczanie dowolnych uprawnień do dowolnych rachunków Klienta znajdujących się na liście rachunków.

1 Dodaj dane użytkownika → 2 Ustaw dostępne rachunki → 3 Ustaw uprawnienia użytkownika → 4 Potwierdź ustawienia

Użytkownicy - dostępne operacje

Dostępne rachunki

Utwórz własną konfigurację rachunków

Kopiuj ustawienia użytkownika:
wybierz

Utwórz własną konfigurację dla istniejących i nowych rachunków

Numer rachunku, nazwa skrócona lub nazwa firmy: Wybierz

Grupa rachunku:

Sortuj po: Numer rachunku - od najmniejszego

Numer rachunku Nazwa skrócona	Nazwa rachunku Nazwa firmy Nazwa grupy	podgląd zaznacz wyczyść	edycja zaznacz wyczyść	autoryzuj	wyślij zaznacz wyczyść
<input type="checkbox"/> 28 1160 2202 0000 0000 2436 3499 Test	KONTO BIZNES BANK MILLE DBE SA GRUPA TEST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 65 1160 2202 0000 0001 9147 4142 nazwa rachunku	R-K MILLENNIUM KORPORACJA BANK MILLE DBE SA TEST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 28 1160 2202 0000 0001 9147 4420 nazwa123456	R-K MILLENNIUM KORPORACJA BANK MILLE DBE SA TEST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 58 1160 2202 0000 0002 4863 8405 TESTY CPR2DR	R-K MILLENNIUM KORPORACJA BANK MILLE DBE SA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wybierz wszystko | Wyczyść wszystko

Powrót Następne

- dla ułatwienia konfiguracji uprawnień do rachunków w przypadku powtarzających się użytkowników, którzy posiadają taki sam lub podobny zakres uprawnień możemy skorzystać z **kopiowania zakresu uprawnień**

z wybranego użytkownika, który już istnieje w systemie („Kopij ustawienia użytkownika”). Jeżeli skopiowany zakres uprawnień chcielibyśmy zmodyfikować możemy przejść do pierwszej opcji „Utwórz własną konfigurację rachunków” co spowoduje uaktywnienie checkboxów na liście.

The screenshot shows a multi-step process for user configuration. Step 2, 'Ustaw dostępne rachunki', is active. It features three radio button options: 'Utwórz własną konfigurację rachunków', 'Kopij ustawienia użytkownika:' (selected), and 'Utwórz własną konfigurację dla istniejących i nowych rachunków'. A dropdown menu under the selected option lists users from 'Tester Testowy - user02' to 'user21', with 'user10' selected. Below is a table of accounts with checkboxes for selection and columns for 'edycja', 'autoryzuj', and 'wyślij'.

Numer rachunku	Nazwa skrócona	Nazwa		edycja zaznacz wyczyść	autoryzuj	wyślij zaznacz wyczyść
<input type="checkbox"/> 28 1160 2202 0000 0000 2436 3499	Test	KO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 65 1160 2202 0000 0001 9147 4142	nazwa rachunku	R-K BA TES	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 28 1160 2202 0000 0001 9147 4420	nazwa123456	R-K BA TES	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 58 1160 2202 0000 0002 4863 8405	TESTY CPR2DR	R-K MILLENNIUM KORPORACJA BANK MILLE DBE SA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- kolejną opcją z której możemy skorzystać przy konfiguracji uprawnień to utworzenie własnej **konfiguracji dla istniejących oraz nowych rachunków**. Nadane uprawnienia będą obowiązywały do wszystkich rachunków, które posiadasz w momencie konfiguracji oraz dla każdego nowego, który zostanie otwarty w przyszłości.

1 Dodaj dane użytkownika → 2 **Ustaw dostępne rachunki** → 3 Ustaw uprawnienia użytkownika → 4 Potwierdź ustawienia

Użytkownicy - dostępne operacje

Dostępne rachunki

Utwórz własną konfigurację rachunków
 Kopiuj ustawienia użytkownika:
 Utwórz własną konfigurację dla istniejących i nowych rachunków

Numer rachunku Nazwa skrócona	Nazwa rachunku Nazwa firmy Nazwa grupy	podgląd	edycja	autoryzuj	wyślij
dla istniejących i nowych rachunków	dla istniejących i nowych rachunków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wybierz wszystko | Wyczyść wszystko

Powrót **Następne**

3) nadanie uprawnień do poszczególnych produktów oraz funkcjonalności.

Kolejnym krokiem w procesie tworzenia nowego użytkownika w systemie Millenet jest nadanie uprawnień do poszczególnych produktów oraz funkcjonalności systemu. Według takiego kryterium została stworzona lista na której wybieramy uprawnienia jakie będzie posiadać nowy użytkownik.

Dla ułatwienia procesu nadawania uprawnień utworzone zostały trzy opcje konfiguracyjne:

- tworzenie własnej konfiguracji uprawnień przy użyciu której możemy wskazywać dowolne uprawnienia na liście.

1 Dodaj dane użytkownika → 2 Ustaw dostępne rachunki → 3 **Ustaw uprawnienia użytkownika** → 4 Potwierdź ustawienia

Użytkownicy - dostępne operacje

Utwórz własną konfigurację uprawnień
 Kopiuj ustawienia z predefiniowanego szablonu:
 Kopiuj ustawienia użytkownika:

Dostępne operacje

RACHUNKI 2 wszystkich | 0 zaznaczonych

Lista rachunków
 Historia rachunku

LOKATY TERMINOWE 3 wszystkich | 0 zaznaczonych

Podgląd lokat terminowych
 Tworzenie i zrywanie lokat terminowych
 Autoryzacja lokat terminowych

KARTY

- **kopiowanie ustawień z predefiniowanego szablonu** – dla ułatwienia konfiguracji utworzonych zostało 6 szablonów uprawnień. Każdy szablon zawiera inny zakres uprawnień przedstawiający najczęściej stosowane kombinacje uprawnień z uwzględnieniem podziału obowiązków osób korzystających z bankowości elektronicznej.

Do dyspozycji mamy więc następujące szablony uprawnień:

- podgląd
- tworzenie przelewów
- podgląd, tworzenie i wysyłanie
- podgląd i autoryzacja
- administracja systemem
- pełny dostęp

Po wybraniu szablonu można zmodyfikować zakres uprawnień, który wybrany szablon zawiera poprzez przejście do opcji „**Utwórz własną konfigurację uprawnień**”.

- **kopiowanie uprawnień, które posiada w systemie inny użytkownik** – dla ułatwienia konfiguracji użytkowników posiadających ten sam lub podobny zakres uprawnień dostępna jest możliwość skopiowania zakresu uprawnień, które posiada inny użytkownik w systemie Millenet.

W tym celu korzystamy z opcji „**Kopiuj ustawienia użytkownika**”, wybieramy z rozwijanej listy żądanego użytkownika (imię, nazwisko – login). Pola na liście uprawnień zostają zaznaczone w dokładnie taki sam sposób w jaki ma zaznaczone na swoim profilu wybrany użytkownik. Modyfikacja zakresu uprawnień odbywa się poprzez przejście do opcji „**Utwórz własną konfigurację uprawnień**”. Pola wyboru uprawnień stają się aktywne i możemy dodawać oraz odejmować uprawnienia.

Użytkownicy - dostępne operacje

1 Dodaj dane użytkownika → 2 Ustaw dostępne rachunki → 3 Ustaw uprawnienia użytkownika → 4 Potwierdź ustawienia

Utwórz własną konfigurację uprawnień
 Kopiuj ustawienia z predefiniowanego szablonu
 Kopiuj ustawienia użytkownika:

wybierz

- Tester Testowy - user01
- Tester Testowy - user02
- Tester Testowy - user03
- Tester Testowy - user04
- Tester Testowy - user05
- Tester Testowy - user06
- Tester Testowy - user07
- Tester Testowy - user08
- Tester Testowy - user09
- Tester Testowy - user10
- Tester Testowy - user11
- Tester Testowy - user12
- Tester Testowy - user13
- Tester Testowy - user14
- Tester Testowy - user15
- Tester Testowy - user16
- Tester Testowy - user17
- Tester Testowy - user18
- Tester Testowy - user19
- Tester Testowy - user20

Dostępne operacje

RACHUNKI

Lista rachunków Historia rachunku

LOKATY TERMINOWE

Podgląd lokat terminowych Tworzenie i zrywanie lokat terminowych

KARTY

Karty debetowe i kredytowe Karty przedpłacone

4) Potwierdź ustawienia – wyświetlenie zbiorczego zestawienia wszystkich 3 wcześniejszych etapów konfiguracji w celu sprawdzenia poprawności danych.

Użytkownicy - dostępne operacje

1 Dodaj dane użytkownika → 2 Ustaw dostępne rachunki → 3 Ustaw uprawnienia użytkownika → 4 Potwierdź ustawienia

Dane użytkownika

Login **konrad**

Grupa akceptacji **A**

Narzędzie autoryzacji **Token**

Dane osobowe

Płeć **Mężczyzna**

Imię **Konrad**

Nazwisko **Millenet**

Obywatelstwo **polskie**

PESEL **85112603349**

Rezydent/ Nierezydent **Rezydent**

Data urodzenia **1976-01-02**

Miejsce urodzenia **Wojślawice**

Kraj urodzenia **Polska**

Nazwisko panieńskie **Millennium**
matki

Adres zameldowania i zamieszkania

Ulica **Puławska**

Numer domu **15**

Kod pocztowy **61-366**

Miejscowość **Gdynia**

5) Kolejny etap tworzenia nowego lub edycji istniejącego użytkownika to autoryzacja czyli zatwierdzenie wykonywanych operacji. Autoryzacja wykonywana jest zgodnie z regułą autoryzacji „Użytkownicy” przez użytkownika posiadającego odpowiednią grupę akceptacji wskazaną w regułach oraz uprawnienie „Autoryzacja użytkowników”.

- 6) Po wykonaniu autoryzacji zgodnej z regułą autoryzacji użytkownik zostaje założony w systemie Millenet. W sytuacji kiedy utworzyliśmy użytkownika i przypisaliśmy mu grupę akceptacji (osoba autoryzująca) system wyświetli nam komunikat:

Tworzenie nowego użytkownika

Operacja została zatwierdzona pomyślnie. Prosimy o sprawdzenie w menu Autoryzacje - Autoryzacje oczekujące, czy wykonanie operacji nie wymaga dodatkowej autoryzacji innego użytkownika.


W celu dokończenia procedury aktualizacji danych niezbędne jest dodatkowo przekazanie do Banku wydrukowanego formularza aktualizacji danych wraz z kopią dowodu tożsamości użytkownika.

Jeśli jesteś Klientem Millennium Biznes
wydrukowany dokument wraz z kopią dokumentu tożsamość dostarcz do oddziału Banku.

Jeśli jesteś Klientem Millennium Przedsiębiorstwa
wydrukowany dokument wraz z kopią dokumentu tożsamości dostarcz pod adres, który otrzymałeś jako wiadomość w systemie Millenet lub przekaz do swojego doradcy bankowego.

Pobierz dokument **Start**

Wygenerowany dokument zawiera dane osobowe nowego użytkownika. Proces tworzenia użytkownika przez Klienta w systemie Millenet kończy się pobraniem dokumentu, wydrukowaniem oraz podpisaniem a następnie przekazaniem go do banku. Dostarczenie podpisanego dokumentu jest niezbędne, aby utworzony w systemie Millenet użytkownik mógł autoryzować zlecenie, o ile takie uprawnienia zostały mu nadane.



DANE OSOBOWE UŻYTKOWNIKA MILLENET				2016-12-29 Data
Nazwa Klienta:	KOORDYNATOR - S.A.			
Numer statystyczny REGON:	241137985			
MilleKod:	60012580			

Identyfikacja użytkownika:

Login: konrad Wybór narzędzia autoryzacji/logowania: Brak narzędzia e-podpis

Grupa akceptacji: A SMS Token

Token lub SMS

Dane podstawowe:

Pani Pan Rezydent Nierezydent Pesel: **70080618165**

Imię: Konrad Nazwisko: Millenet Nazwisko panięskie matki: Millennium

Data urodzenia: 1970-08-06 Miejsce urodzenia: Wojślawice Kraj urodzenia: PL Obywatelstwo: PL

Dodatkowe dane osobowe:

Adres zameldowania:

Ulica: Puławska Nr domu: 15 Nr lokalu: 416

Miejscowość: Gdynia Kod pocztowy: 61-366 Kraj: PL

Edycja istniejącego użytkownika

Edycję użytkownika w systemie możemy wykonać poprzez przejście do szczegółów użytkownika po wybraniu logu, strzałki znajdującej się na końcu wiersza z danymi użytkownika lub bezpośrednio po wybraniu przycisku **Edytuj**.

The screenshot shows a web interface for user management. On the left is a sidebar with navigation options: Użytkownicy, Nowy użytkownik, Konfiguracja systemu, Narzędzie autoryzacji, Grupy rachunków, Wymiana plików zgody, Pojedyncze logowanie, Bankowość mobilna, Reguły autoryzacji, Powiadomienia SMS, and Odblokowanie tokena. Below the sidebar is a Millennium bank logo and a Visa Business credit card image. The main area is titled 'Użytkownicy' and contains a table with columns: Login, Nazwa, Profil, Status danych osobowych, Status użytkownika, and Pełne dane użytkownika?. The table lists several users, including '1', 'lukasz', 'damian', 'damian2', 'konrads', and 'lukasz2'. Each row has a checkbox and a set of action links: 'Szczegóły użytkowników', 'Edytuj', and 'Zablokuj autoryzację'. At the bottom of the table are buttons for 'Wybierz wszystko' and 'Wyczyść wszystko'. Below the table are four red buttons: 'Raport uprawnień użytkowników', 'Raport uprawnień do rachunków', 'Zablokuj autoryzację', and 'Nowy użytkownik'.

Edycja danych osobowych, uprawnień oraz dostępu do rachunków odbywa się dla każdego zakresu danych oddzielnie poprzez przechodzenie pomiędzy zakładkami:

The screenshot shows the 'Szczegóły użytkownika' form for user 'konrads2'. The form is divided into several sections: 'Dane użytkownika' (Login: konrads2, Grupa akceptacji: brak grupy), 'Dane osobowe' (Płeć: Mężczyzna, Imię: Konrad, Nazwisko: Przykładowy, Data urodzenia: 1982-03-03, Miejsce urodzenia: Warszawa, Kraj urodzenia: Polska, PESEL: 82080300012, Rezydent: Rezydent), 'Adres zameldowania i zamieszkania' (Ulica: Przykładowa, Numer domu: 12, Numer lokalu: 123, Kod pocztowy: 02-495, Mięscowość: Warszawa, Kraj: Polska), 'Dane dokumentu' (Nazwa/typ dokumentu: Prawo jazdy, Wazny do: 2020-02-02, Seria/Numer: Test), and 'Dane kontaktowe' (E-mail służbowy: konrad.szermanowicz@t, Numer telefonu komórkowego: 48 500100200, Hasła do logowania do Millenet oraz powiadomienia SMS zostaną dostarczone na wskazany numer telefonu). At the bottom right are 'Powrót' and 'Zapisz' buttons.

Z poziomu szczegółów użytkownika poza edycją danych osobowych możemy wykonać następujące operacje:

- blokowanie autoryzacji – przycisk blokujący możliwości autoryzowania dla danego użytkownika; przycisk odblokowujący dostępny jest w przypadku wcześniejszego zablokowania możliwości autoryzacji;
- odblokowanie hasła – odblokowanie może być wykonane w przypadku zablokowania się użytkownika po 3-krotnym błędnym wprowadzeniu hasła;
- usunięcie użytkownika – usunięcie profilu użytkownika w systemie Millenet dla Przedsiębiorstw.

Edycja danych osobowych użytkownika będącego autoryzerem kończy się wydrukowaniem formularza, który należy dostarczyć do Banku. Dopiero po zatwierdzeniu danych przez Bank zmiany stają się aktywne.

Millenet Link

Millenet Link to rozwiązanie umożliwiające komunikację pomiędzy systemami finansowo-księgowymi Klientów Banku Millennium a systemem bankowości internetowej Millenet dla Przedsiębiorstw za pomocą usług sieciowych (web-services). Poszczególne elementy rozwiązania są oparte na standardzie ISO 20022 oraz Rekomendacji Związku Banków Polskich.

Usługa oferuje Klientom Bankowości Przedsiębiorstw możliwość szybkiej, efektywnej i bezpiecznej wymiany informacji pomiędzy systemami FK pracującymi wewnątrz firmy a systemem bankowości internetowej Banku.

Dzięki Millenet Link możliwe jest:

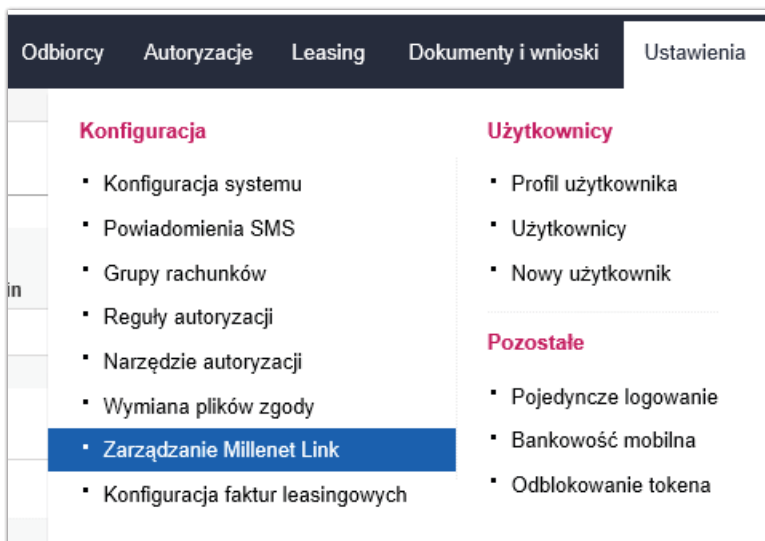
- pobieranie bieżących danych finansowych z Millenet oraz
- wysyłanie zleceń płatniczych do Millenet bezpośrednio z systemów FK, bez konieczności importu/eksportu plików zawierających te dane pomiędzy systemami Banku i Klienta.

AKTYWACJA MILLENET LINK

W celu uruchomienia Millenet Link należy zrealizować poniższe kroki:

- złożyć Wniosek o uruchomienie usługi Millenet Link,
- zaopatrzyć się w certyfikat komunikacyjny wystawiony przez jedną z firm rekomendowanych przez Narodowy Bank Polski (minimalne wymagania: standard X.509, niekwalifikowany, format PEM, długość klucza RSA minimum 2048 bitów, podpisane przez Zaufaną Stronę Trzecią, z zastosowaniem do uwierzytelniania Klienta)
- aktywować usługę, co wiąże się z podpisaniem i przekazaniem do Banku Formularza aktywacji usługi Millenet Link.

Po aktywacji usługi możesz zarządzać użytkownikami poprzez wybór [Ustawienia](#)>[Zarządzanie Millenet Link](#)



Lista użytkowników wirtualnych pozwala odnaleźć wszystkich użytkowników - aktywnych oraz zawieszonych.

Status	Login	Opis

Login	Opis	Status	Operacje
jarek	jarek_m	Aktywny	Szczegóły
test	test	Zawieszony	Szczegóły
multiP	tst_MultiO	Aktywny	Szczegóły

1 | 10

Nowy Użytkownik Wirtualny

W **Szczegółach** użytkowników możesz Zawiesić lub Przywrócić dostęp danemu użytkownikowi, sprawdzić Certyfikaty oraz przyznane Uprawnienia. Możesz również edytować te dane.

Szczegóły | Certyfikaty | Uprawnienia

Login test
Opis test
Adres IP 10.2
Status Zawieszony

Przywróć dostęp

Powrót do listy | Edytuj

Wybór opcji **Nowy Użytkownik Wirtualny** przeniesie Cię na ekran Dodawanie nowego użytkownika. Uzupełnienie danych, a następnie naciśnięcie przycisku **Zapisz** spowoduje dodanie nowego użytkownika wirtualnego.

Zasady bezpieczeństwa

1. Nigdy nie odpowiadaj na e-maile, w których jesteś proszony o podanie poufnych danych pocztą elektroniczną.

Pamiętaj, że Bank nigdy nie prosi o podanie danych poufnych pocztą elektroniczną, więc nigdy nie odpowiadaj na e-maile, w których jest prośba o podanie Twoich poufnych danych takich jak:

- Dane osobowe
- Nazwisko panięskie matki
- Numer rachunku bankowego
- Millekod
- Login
- Hasło
- Numery kart płatniczych lub kredytowych
- Terminy ważności kart
- Kody autoryzacyjne CVV2 kart kredytowych VISA

2. Dbaj o bezpieczeństwo Twoich haseł, porównuj treść H@sełSMS z treścią informacji na stronach!

- Nigdy nikomu nie ujawniaj swoich haseł
- Zmieniaj hasła co najmniej raz w miesiącu (w systemie Millenet możesz ustawić sobie przypomnienie o zmianie hasła od 7 do 60 dni)
- Nigdy nie zapisuj haseł i nie przesyłaj ich pocztą elektroniczną
- Jeśli wydaje Ci się, że ktoś poznał Twoje hasło – zmień je jak najszybciej
- Stosuj hasła różne od siebie, od Millekodu i od loginu oraz trudne do odgadnięcia

Pamiętaj!

Przed wpisaniem H@asłaSMS potwierdzającego operację (np.przelew krajowy) porównuj treść otrzymanego SMS z treścią informacji na stronie internetowej, aby się upewnić, że potwierdzasz odpowiednią operację.

3. Na swoim komputerze lub telefonie nie instaluj programów ze źródeł, do których nie masz zaufania.

Najprostszym sposobem zainstalowania wrogiego programu w Twoim systemie jest nakłonienie Ciebie byś sam go zainstalował. Podchodź bardzo ostrożnie do programów pobieranych z Internetu. Nie uruchamiaj programów przesyłanych pocztą elektroniczną. Nie uruchamiaj plików z rozszerzeniem exe, których pochodzenia nie znasz. Często programy, które mają rozszerzenie exe, mogą w tle instalować dodatkowe oprogramowanie wydłużające informacje z Twojego komputera lub dające dostęp do niego poprzez Internet.

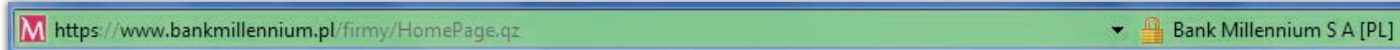
4. Używaj oprogramowania antywirusowego

Czasem może się zdarzyć, że w Twoim komputerze pojawi się niebezpieczny dla Ciebie program – wirus lub program pozwalający przejąć zdalnie kontrolę nad Twoim systemem. Dobre programy antywirusowe, na bieżąco aktualizowane, pomogą Ci zwalczać tego typu problemy a nawet im zapobiegać. Nigdy nie wyłączaj programu antywirusowego! Wystarczy kilka sekund na zainstalowanie programów szpiegujących, kiedy program antywirusowy jest wyłączony.

5. Sprawdzaj certyfikat strony

Połączenie między Twoją przeglądarką a naszym serwerem jest szyfrowane 128-bitowym protokołem TLS. O szyfrowaniu połączenia świadczy ikona zamkniętej kłódki na pasku stanu Twojej przeglądarki

MS Internet Explorer



Mozilla Firefox



6. Uaktualniaj regularnie system zainstalowany na Twoim komputerze

Powinieneś interesować się uaktualnieniami Twojego systemu, które mają wpływ na jego bezpieczeństwo. Jeśli używasz systemu Microsoft Windows, powinieneś skorzystać z możliwości automatycznych aktualizacji systemu Microsoft Windows.

Dostęp do tej opcji można uzyskać na dwa sposoby:

- Wybierając opcję Windows Update w menu Start twojego systemu Windows
- Wpisując w przeglądarkę adres: <http://windowsupdate.microsoft.com>

7. Obserwuj adres strony, z którą się łączysz.

Poprawny adres systemu Millenet dla przedsiębiorstw rozpoczyna się od: <https://www.bankmillennium.pl/>

Jeśli na pasku adresowym przeglądarki widnieje inny adres lub nastąpiło przekierowanie na inny adres to powinieneś nabrać podejrzeń i nie podawać żadnych danych.

8. Nie korzystaj z Millenetu z komputerów, do których mają dostęp inne osoby.

Nie wprowadzaj danych poufnych (identyfikator, kod, hasło) z komputera, do którego dostęp ma wiele osób, w szczególności w kawiarenkach internetowych oraz innych miejscach publicznych. Mogą być na nim zainstalowane programy do przechwytywania danych.

9. Zawsze kończ pracę z systemem Millenet poprzez wybranie opcji „Wyloguj”

Zawsze pamiętaj o tym by kończyć pracę w systemie Millenet klikając na przycisk „Wyloguj” z poziomego menu w celu poprawnego zamknięcia sesji.

Masz pytania?

Skontaktuj się z z Helpdeskiem Bankowości Elektronicznej
pod numerem telefonu:

0 801 632 632 lub **22 598 40 31**,

w dni robocze od poniedziałku do piątku,

w godzinach 8-18.

Kontakt z ekspertem poprzez e-mail - dostępny po zalogowaniu.
Formularz kontaktowy na stronie Banku - dostępny bez logowania.