

SKŁADANIE DYSPOZYCJI

Złożenie dyspozycji pozwala na pobranie danych archiwalnych dodatkowo z okresu 3 lat. Aby złożyć dyspozycję, należy z menu górnego wybrać zakładkę **Rachunki**, a następnie z menu bocznego **Dane archiwalne**.

KROK 1.

The screenshot shows the BGK online banking interface. At the top, there is a header with the BGK logo and the text 'BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO'. Below the header, there is a navigation bar with the following items: 'Rachunki', 'Płatności', 'Produkty', 'Konsolidacja FP', and 'Produkty skarbowe'. The 'Rachunki' item is circled in red and labeled with a '1.'. Below the navigation bar, there is a sidebar menu with the following items: 'Lista rachunków', 'Historia rachunku', 'Grupy rachunków', 'Dane archiwalne', and 'Wyciągi'. The 'Dane archiwalne' item is circled in red and labeled with a '2.'. The main content area shows the 'Lista złożonych dyspozycji' page. At the top of this page, there is a search bar with the text 'Wyszukaj w wynikach'. Below the search bar, there is a table with the following columns: 'Data złożenia dyspozycji', 'Status wniosku', and 'Akcje'. The table contains three rows of data:

Data złożenia dyspozycji	Status wniosku	Akcje
2015-08-15	W trakcie realizacji	-
2015-08-12	W trakcie realizacji	-
2015-08-14	W trakcie realizacji	-

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 do 3 (z 3) rekordów na stronie 10' and a 'Idź do:' field. Below the table, there are two buttons: 'Powrót' and 'Złóż dyspozycje'.

Jeśli na ekranie nie ma żadnych dokumentów do pobrania, zostanie zaprezentowana informacja pod listą rachunków : „Nie ma dokumentów do pobrania, jeśli chcesz pobrać dokumenty archiwalne wybierz przycisk ”Złóż dyspozycję”.

KROK 2.

Następnie należy kliknąć na przycisk **Złóż dyspozycję**, który znajduje się w prawym dolnym rogu.

Lista rachunków

Historia rachunku

Grupy rachunków

Dane archiwalne

Wyciągi

Lista złożonych dyspozycji ?

Wyszukaj w wynikach

Data złożenia dyspozycji	Status wniosku	Akcje
2015-08-15	W trakcie realizacji	-
2015-08-12	W trakcie realizacji	-
2015-08-14	W trakcie realizacji	-

1 do 3 (z 3) rekordów na stronie 10

Idź do:

Powrót **Złóż dyspozycję**

KROK 3.

Po kliknięciu na przycisk **Złóż dyspozycję** pojawi się ekran z filtrem, gdzie należy wybrać zakres danych oraz zakres dat dla jakich mają być pobrane dane archiwalne.

Pola filtra do uzupełnienia, które widnieją w systemie to:

- Nazwa filtra,
- Nazwa grupy,
- Rachunek,
- Data,
- Ostatnie,
- Kwota.

Udostępnienie danych archiwalnych



Nazwa firmy Bankowa SA

Nazwa filtra

Nazwa grupy

Rachunek *

Data od do

Ostatnie

Kwota od do

Zaawansowane

Użytkownik ma również możliwość wyszukiwania zaawansowanego (akcja **Zaawansowane**), gdzie znajdują się pola do uzupełnienia:

- Nazwa nadawcy/odbiorcy zawiera tekst,
- Tytuł płatności zawiera tekst,
- Numer rachunku,
- Numer referencyjny (lub fragment numeru),
- Rodzaj operacji,
- Typ operacji.

Zaawansowane

Nazwa nadawcy/odbiorcy zawiera tekst

Tytuł płatności zawiera tekst

Numer rachunku

Numer referencyjny (lub fragment numeru)

Rodzaj operacji

Typ operacji

KROK 4.

Po wypełnieniu formularza należy kliknąć na przycisk **Złóż dyspozycję** – system wyświetli ekran umożliwiający złożenie zapytania/wniosku o możliwość pobrania danych archiwalnych.

Po poprawnym złożeniu wniosku system zaprezentuje komunikat: „Dyspozycja została złożona pomyślnie, dokumenty będą dostępne do pobrania w historii rachunku gdy dyspozycja osiągnie status zrealizowana”.

KROK 5.

W momencie kiedy dyspozycja osiągnie status *zrealizowane* zostanie udostępniona na liście historii operacji.

Lista rachunków

→ Historia rachunku

Grupy rachunków

Dane archiwalne

Wyciągi

Lista złożonych dyspozycji ?

Wyszukaj w wynikach

Data złożenia dyspozycji	Status wniosku	Akcje
2015-08-15	W trakcie realizacji	-
2015-08-12	W trakcie realizacji	-
2015-08-14	Zrealizowany	Zobacz w historii

1 do 3 (z 3) rekordów na stronie 10

Idź do:

Powrót Złóż dyspozycję

Użytkownik dla tych danych będzie miał również możliwość wykonania eksportu do zdefiniowanego szablonu dla historii operacji oraz zapisu do pliku w formacie PDF.