

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA **Aplikacja mobilna Kasy Stefczyka**

Klienci indywidualni

Spis treści

Aplikacja mobilna Kasa Stefczyka	3
● 1. Aktywacja aplikacji mobilnej Kasa Stefczyka, instalacja i pierwsze logowanie	3
● 2. Kolejne logowanie	4
● 3. Strona startowa	5
● 3.1. Historia operacji	6
○ 3.1.1. Ponowne wykonanie przelewu/ wykonanie przelewu zwrotnego dla transakcji otrzymanej z rachunku zewnętrznego	6
○ 3.1.2. Potwierdzenie dokonania przelewu	6
● 4. Przelewy	7
● 4.1. Przelew jednorazowy	7
○ 4.1.1. Wykonywanie przelewu jednorazowego	7
● 4.2. Przelew wewnętrzny – własny	8
● 4.3. Przelew zdefiniowany	9
○ 4.3.1. Wykonywanie przelewu zdefiniowanego	9
● 4.4. Zlecenie stałe	10
● 4.5. Zeskanuj kod QR i zapłać	10
● 4.6. Prośba o przelew do innej osoby	10
● 5. Dyspozycje	11
● 6. Oszczędności	11
● 6.1. Zakładanie lokaty terminowej	11
● 6.2. Zrywanie lokaty terminowej	12
● 7. Karty	13
● 8. Kredyty	13
● 9. Ustawienia	13
● 9.1. Sprawdź limity	13
● 9.2. Zmień hasło	14
● 9.3. Widget i ekran logowania	14

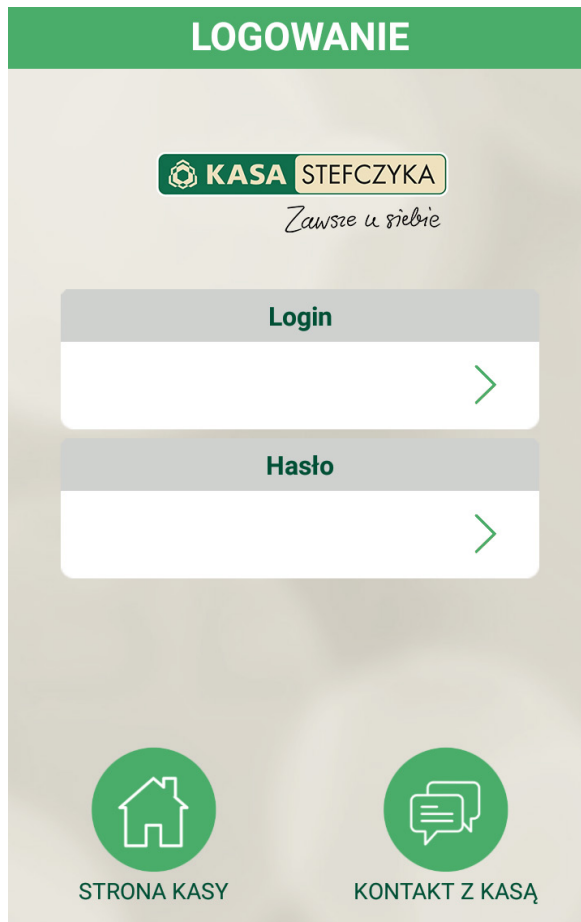
Aplikacja mobilna Kasa Stefczyka

1. Aktywacja aplikacji mobilnej Kasa Stefczyka, instalacja i pierwsze logowanie

Do przeprowadzenia aktywacji aplikacji mobilnej niezbędne jest posiadanie aktywnego dostępu do serwisu elektronicznego Kasy Stefczyka, loginu i hasła do serwisu elektronicznego Kasy Stefczyka oraz połączenia z Internetem.

Krok	Aplikacja mobilna
1	Przejdź na stronę internetową: https://online.kasastefczyka.pl i kliknij przycisk Zaloguj się .
2	Wybierz opcję Aktywuj aplikację mobilną dostępną nad głównym menu.
3	W kolejnym kroku zostaniesz przekierowany na stronę aktywacji Aplikacji mobilnej, gdzie wprowadź własne hasło dostępu, którego będziesz używać do logowania w przyszłości. Hasło do Aplikacji mobilnej powinno się składać z 8 do 15 znaków (cyfry, znaki specjalne, małe i wielkie litery – bez polskich znaków diakrytycznych, takich jak „ą”, „ę”, „ś”). Potwierdź hasło dostępu, klikając Dalej . Ustanowienie hasła dostępu jest zabezpieczone hasłem jednorazowym, którego wprowadzenie należy zatwierdzić, klikając przycisk Akceptuj .
4	Zainstaluj Aplikację mobilną Kasa Stefczyka na swoim urządzeniu mobilnym. Aplikacja mobilna Kasa Stefczyka jest dostępna na urządzenia mobilne (telefon lub tablet) z zainstalowanym systemem operacyjnym: Google Android 4.1 lub wyższy, iOS 10.0 lub wyższy, Windows Phone 8.1 lub wyższy, z dostępem do Internetu. Przed jej pobraniem należy upewnić się, że urządzenie, z którego korzystasz, posiada system operacyjny spełniający kryteria opisane powyżej. W celu instalacji aplikacji wejdź na swoim telefonie lub innym urządzeniu mobilnym do sklepu Google Play, App Store lub Windows Phone Store wyszukaj aplikację Kasa Stefczyka, a następnie wybierz opcję Zainstaluj .
5	Uruchom aplikację mobilną Kasa Stefczyka na swoim urządzeniu, a następnie wpisz w pole Login swój login i zatwierdź go, wybierając przycisk Akceptuj , pole Hasło – uzupełnij hasłem do aplikacji mobilnej. Zaakceptuj dane, wybierając przycisk Zaloguj . W przypadku dwukrotnego podania nieprawidłowego hasła, podczas trzeciej próby logowania, oprócz hasła niezbędne będzie w polu Tekst z obrazka wpisanie pięciu widniejących znaków z uwzględnieniem wielkości liter. Jeżeli chcesz, aby Twój login został zapamiętany przy kolejnych logowaniach, po jego wprowadzeniu w polu Login zaznacz prezentowane pod nim pole Zapamiętaj login , wprowadź hasło do Aplikacji mobilnej, a w polu W celu zapamiętania loginu niezbędne jest nadanie mu nazwy, po której będziesz go rozpoznawać , wprowadź nazwę, po której będziesz go identyfikował, i zatwierdź, wybierając przycisk Akceptuj .

2. Kolejne logowanie

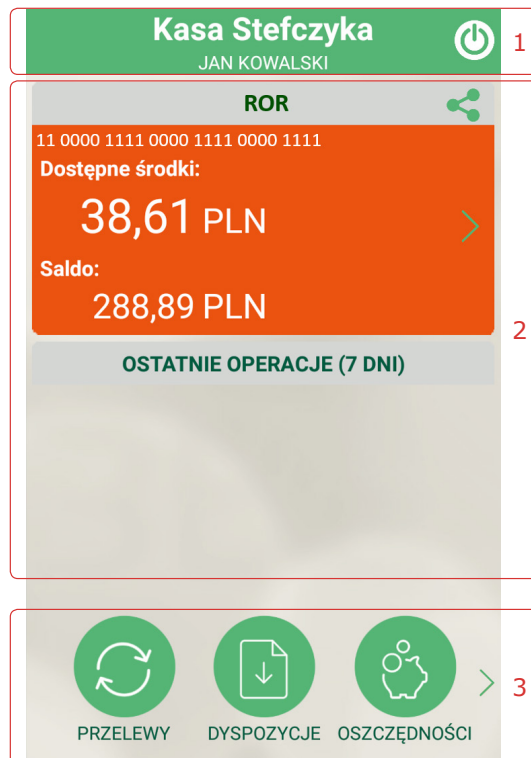


Krok	Aplikacja mobilna
1	Uruchom Aplikację mobilną Kasa Stefczyka na swoim urządzeniu.
2	Wpisz w pole Login swój login i zatwierdź go, wybierając przycisk Akceptuj , pole Hasło – uzupełnij hasłem do Aplikacji mobilnej. Zaakceptuj dane, wybierając przycisk Zaloguj .


UWAGA! Trzykrotne podanie nieprawidłowego hasła do aplikacji mobilnej lub hasła jednorazowego spowoduje zablokowanie dostępu do niej.

W przypadku zablokowania dostępu do Aplikacji mobilnej należy zalogować się do Serwisu elektronicznego Kasy Stefczyka, wybrać opcję **Ustawienia/Kanały dostępu**, kliknąć przycisk Operacje, znajdujący się obok kanału dostępu – **Aplikacja mobilna** i wybrać opcję **Aktywuj kanał**.

3. Strona startowa



Po prawidłowym zalogowaniu się do Aplikacji mobilnej pojawi się strona startowa, która składa się z następujących elementów:

- 1 **Nagłówek** – prezentuje nazwę aplikacji, podstawowe dane Użytkownika oraz przycisk umożliwiający wylogowanie.
- 2 **Bloki strony startowej** – znajdziesz w nich informację o wysokości dostępnych środków i salda na rozliczeniowym rachunku płatniczym, wraz z opcją umożliwiającą zapoznanie się z jego szczegółami oraz historią operacji na rachunku. Przy nazwie rachunku znajdziesz ikonę , za pomocą której możesz udostępnić numer rachunku poprzez aplikacje zainstalowane na urządzeniu mobilnym. Numer rachunku możesz również wysłać po przejściu w szczegóły rachunku, wykorzystując do tego ikonę dostępną przy numerze rachunku lub opcję **Wyślij numer rachunku** na dole ekranu.
- 3 **Menu** – znajdziesz w nim przewijaną listę zakładek kluczowych w aplikacji mobilnej.

3.1. Historia operacji

Opcja umożliwia zapoznanie się z historią operacji na rachunku z ostatnich 90 dni.

Jeśli chcesz sprawdzić historię operacji na swoim rozliczeniowym rachunku płatniczym, postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

- po zalogowaniu się do Aplikacji mobilnej na stronie startowej wybierz rozliczeniowy rachunek płatniczy,
- na stronie z historią operacji wprowadź liczbę dni, z ilu chcesz ją sprawdzić, wybierając na dole ekranu opcję **Liczba dni**, a następnie wybierz przycisk **Akceptuj**,
- na ekranie wyświetli się historia operacji wykonywanych w ramach rachunku, według wskazanej liczby dni.

UWAGA! W podobny sposób możesz sprawdzić historię operacji na oszczędnościowym rachunku płatniczym, lokaty czy kredytu.

3.1.1. Ponowne wykonanie przelewu/ wykonanie przelewu zwrotnego dla transakcji otrzymanej z rachunku zewnętrznego

Po wyświetleniu historii rachunku możesz:

- ponowić polecenie przelewu bez konieczności ponownego uzupełnienia formularza, rozwijając jego szczegóły, a następnie wybierając opcję **Wykonaj ponownie**.
- zwrócić środki nadawcy przelewu z rachunku zewnętrznego, rozwijając jego szczegóły, a następnie wybierając opcję **Odpowiedz**.

3.1.2. Potwierdzenie dokonania przelewu

Po wyświetleniu historii rachunku możesz także:

- pobrać potwierdzenie transakcji płatniczych w formacie PDF, rozwijając jej szczegóły, a następnie wybierając opcję **Pobierz potwierdzenie**.
- wysłać potwierdzenie transakcji płatniczych za pośrednictwem aplikacji dostępnych na urządzeniu mobilnym, rozwijając jej szczegóły, a następnie wybierając opcję **Wyślij potwierdzenie**.

4. Przelewy

W zakładce **Przelewy** możesz wykonać następujące polecenia przelewu: jednorazowe zewnętrzne, wewnętrzne – własne, dodać nowy szablon przelewu zdefiniowanego oraz dodać nowe zlecenie stałe. Zakładka umożliwi również zapoznanie się ze szczegółami utworzonych wcześniej szablonów przelewu zdefiniowanego i zleceń stałych oraz dokonanie modyfikacji/usunięcia wybranych szablonów przelewu zdefiniowanego i zleceń stałych. Dostępna w tej zakładce opcja **Zeskanuj kod QR i zapłać** umożliwia wykonanie polecenia przelewu na podstawie zeskanowanego kodu QR.

4.1. Przelew jednorazowy

Opcja została utworzona na potrzeby zlecenia jednorazowych transakcji płatniczych na rachunki krajowe, np. opłat za zakupy w Internecie, czy na indywidualny numer rachunku składowego do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

4.1.1. Wykonywanie przelewu jednorazowego

PRZELEW JEDNORAZOWY

Z rachunku nadawcy

ROR
11 0000 1111 0000 1111 0000 1111
Dostępne środki: 250,00 PLN

Kwota

100,00 PLN

Numer rachunku odbiorcy

00 1111 0000 1111 0000 1111 0000

Bank odbiorcy

NBP O/Okr./Gdańsk

DALEJ

W celu zlecenia przelewu jednorazowego na rachunek zewnętrzny postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

- po zalogowaniu się do aplikacji mobilnej wybierz zakładkę **Przelewy**, a następnie opcję **Jednorazowy** i uzupełnij formularz przelewu jednorazowego,
- w polu **Z rachunku nadawcy** wskaż numer rachunku, z którego chcesz zlecić przelew,
- w polu **Kwota** wprowadź wartość przelewu,
- w polu **Numer rachunku odbiorcy** wpisz numer rachunku odbiorcy przelewu,

- w polu **Nazwa odbiorcy** wpisz imię i nazwisko odbiorcy lub nazwę firmy,
- w celu wprowadzenia danych adresowych odbiorcy (nie są wymagane) uzupełnij pola: **Ulica, nr domu, nr mieszkania odbiorcy (opcjonalnie); Miejscowość odbiorcy (opcjonalnie); Kod pocztowy odbiorcy (opcjonalnie)**,
- w polu **Szczegóły płatności** wpisz informacje, z jakiego tytułu dokonujesz płatności,
- w polu **Data przelewu** wskaż datę wykonania przelewu,
- wprowadzone dane zatwierdź, wybierając przycisk **Dalej**,
- na stronie podsumowania upewnij się, czy wszystkie dane zostały wprowadzone poprawnie, zapoznaj się z ewentualną kwotą prowizji za przelew oraz jego przewidywaną datą realizacji i wybierz przycisk **Akceptuj**,
- wprowadź wskazane hasło jednorazowe i zatwierdź je przyciskiem **Akceptuj**.

Komunikat „Dyspozycja została przyjęta” oznacza, że polecenie przelewu zostało przyjęte do realizacji i o ile nie został zlecony z datą przyszłą, nie można go już usunąć.

4.2. Przelew wewnętrzny – własny

Opcja przeznaczona jest do realizacji przelewów pomiędzy rachunkami, które posiadasz w Kasie. Za pomocą polecenia przelewu wewnętrznego - własnego możesz dokonać wpłaty np. na rachunek systematycznego oszczędzania.

PRZELEW WEWNĘTRZNY-WŁASNY

Z rachunku nadawcy

ROR
11 0000 1111 0000 1111 0000 1111
Dostępne środki: 250,00 PLN

Na rachunek

Rachunek Systematycznego Oszczędzania
11 0000 1111 0000 1111 1111 1111

Kwota

100,00 PLN

Szczegóły płatności

Oszczędności

DALEJ

Jeżeli chcesz wykonać przelew wewnętrzny – własny, postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

- po zalogowaniu się do Aplikacji mobilnej wybierz zakładkę **Przelewy**, a następnie opcję **Wewnętrzny – własny** i uzupełnij formularz przelewu,
- w polu **Z rachunku nadawcy** wybierz rachunek źródłowy, z którego ma zostać zrealizowany przelew,
- w polu **Na rachunek** wybierz rachunek docelowy, na który mają zostać przelane środki,
- w polu **Kwota** wprowadź wartość przelewu,

- w polu **Szczegóły płatności** wpisz informacje, z jakiego tytułu dokonujesz płatności,
- w polu **Data przelewu** wskaż datę wykonania przelewu,
- na stronie podsumowania upewnij się, czy wszystkie dane zostały wprowadzone poprawnie, zapoznaj się z ewentualną kwotą prowizji za przelew oraz jego przewidywaną datą realizacji i wybierz przycisk **Akceptuj**.
- wprowadzone dane zatwierdź, wybierając przycisk **Dalej**.

Komunikat „Dyspozycja została przyjęta” oznacza, że przelew został przyjęty do realizacji i o ile nie został zlecony z datą przyszłą, nie można go już usunąć.

4.3. Przelew zdefiniowany

Opcja umożliwia wykonywanie polecenia przelewu na podstawie utworzonego wcześniej w Serwisie elektronicznym Kasy Stefczyka, Aplikacji mobilnej lub za pośrednictwem Operatora Tele-Kasa szablonu przelewu zdefiniowanego. Dodatkowo za pomocą tej opcji masz możliwość modyfikacji lub usunięcia wybranego szablonu przelewu zdefiniowanego.

4.3.1. Wykonywanie przelewu zdefiniowanego

PRZELEW ZDEFINIOWANY

Z rachunku nadawcy
11 0000 1111 0000 1111 0000 1111
Dostępne środki: 250,00 PLN

Nazwa i adres nadawcy
JAN KOWALSKI
DŁUGA 1/1, 00-111 GDYNIA

Kwota
100,00 PLN >

Na rachunek odbiorcy
00 1111 0000 1111 0000 1111 0000

DALEJ

Jeżeli chcesz wykonać przelew zdefiniowany na podstawie utworzonego wcześniej szablonu, postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

- po zalogowaniu się do Aplikacji mobilnej wybierz zakładkę **Przelewy**, a następnie opcję **Zdefiniowany**, wybierz szablon przelewu, z którego chcesz skorzystać, i wybierz opcję **Wykonaj**,
- w polu **Kwota** wprowadź wartość przelewu,

- w polu **Szczegóły płatności** możesz zmodyfikować informację, z jakiego tytułu dokonujesz płatności, jeśli jest inna niż w trakcie tworzenia szablonu,
- w polu **Data przelewu** wskaż datę wykonania przelewu,
- wprowadzone dane zatwierdź, wybierając przycisk **Dalej**,
- na stronie podsumowania upewnij się, czy wszystkie dane zostały wprowadzone poprawnie, zapoznaj się z ewentualną kwotą prowizji za przelew oraz jego przewidywaną datą realizacji i wybierz przycisk **Akceptuj**,
- jeśli podczas tworzenia szablonu zaznaczyłeś opcję **Wymagaj hasła jednorazowego podczas realizacji przelewu**, wprowadź wskazane hasło jednorazowe i zatwierdź je przyciskiem **Akceptuj**.

Komunikat „Dyspozycja została przyjęta” oznacza, że polecenie przelewu zostało przyjęte do realizacji i o ile nie został zlecony z datą przyszłą, nie można go już usunąć.

4.4. Zlecenie stałe

Opcja umożliwia zapoznanie się ze szczegółami wcześniej utworzonego w Serwisie elektronicznym Kasy Stefczyka, Aplikacji mobilnej lub za pośrednictwem Operatora Tele-Kasa zlecenia stałego. Dodatkowo za pomocą tej opcji masz możliwość dokonania modyfikacji lub usunięcia wybranego zlecenia stałego.

W celu zapoznania się ze szczegółami wcześniej utworzonego zlecenia stałego, dodania nowego, dokonania modyfikacji lub usunięcia wybranego zlecenia stałego wybierz zakładkę **Przelewy**, a następnie opcję **Zlecenia stałe**.

4.5. Zeskanuj kod QR i zapłać

Dzięki tej opcji masz możliwość wykonywania polecenia przelewu na podstawie zeskanowanego kodu QR, który jest zamieszczany na fakturach lub rachunkach.

Po wybraniu tej opcji Aplikacja mobilna aktywuje aparat na urządzeniu mobilnym w celu zeskanowania kodu QR i uzupełnienia formularza przelewu niezbędnymi danymi. Dodatkowo możliwe jest użycie opcji skanowania kodu QR z plików graficznych zapisanych na urządzeniu mobilnym. Za pomocą opcji **Importuj z galerii** i wybraniu kodu QR z galerii urządzenia mobilnego aplikacja zeskanuje kod i automatycznie uzupełni formularz przelewu niezbędnymi danymi.

Wykonanie polecenia przelewu na podstawie zeskanowanego kodu QR wymaga autoryzacji hasłem jednorazowym.

4.6. Prośba o przelew do innej osoby

Funkcjonalność „Poproś o przelew” ułatwia realizację poleceń przelewów na Twoje konto. Dzięki niej w łatwy i szybki sposób masz możliwość wysyłki do innej osoby prośby o przelew.

W celu wysyłki prośby o przelew do innej osoby w zakładce **Przelewy** należy wybrać opcję **Poproś o przelew**, wskazać rachunek, na który będą mogły być przelane środki, wprowadzić kwotę oraz szczegóły płatności. W kolejnym kroku aplikacja wygeneruje i wyświetli na ekranie urządzenia mobilnego kod QR, który można wysłać (za pomocą aplikacji zainstalowanych na urządzeniu mobilnym) do innej osoby celem dokonania płatności na Twój rachunek.

Dodatkowo wygenerowany kod QR można zapisać w galerii urządzenia mobilnego.

Wygenerowany w powyżej opisany sposób kod QR po zeskanowaniu inną aplikacją umożliwi osobie, która otrzymała prośbę o przelew, automatyczne uzupełnienie formularza polecenia przelewu jednorazowego danymi uzyskanymi na podstawie kodu QR i sprawne przelanie środków na konto osoby, która wysłała prośbę o przelew.

5. Dyspozycje

W zakładce **Dyspozycje** możesz przeglądać i kontrolować przelewy i dyspozycje w zakresie lokat, zlecone w ciągu ostatnich 30 dni w usłudze bankowości elektronicznej Kasy Stefczyka oraz ich statusy.

Informacje o zleconych przelewach będą prezentowane z podziałem na następujące strony, po przewinięciu ekranu w bok:

- wszystkie,
- w trakcie realizacji,
- zaksięgowane i zrealizowane,
- odrzucone i anulowane.

Dodatkowo w zakładce **Dyspozycje** możesz ponowić przelew, dodać jako szablon przelewu zdefiniowanego lub dodać jako zlecenie stałe, bez konieczności ponownego uzupełniania formularza, rozwijając jego szczegóły, a następnie wybierając odpowiednią opcję.

UWAGA! Zakładka **Dyspozycje** nie zawiera zrealizowanych lub odrzuconych zleceń stałych.

Informacje o dyspozycjach w zakresie lokat będą prezentowane z podziałem na następujące strony, po przewinięciu ekranu w bok:

- wszystkie,
- w trakcie realizacji,
- założone,
- zerwane.

6. Oszczędności

W zakładce **Oszczędności** znajdują się oszczędnościowe rachunki płatnicze, które posiadasz w Kasie. W zakładce **Oszczędności** możesz:

- sprawdzić szczegóły oszczędnościowych rachunków płatniczych,
- sprawdzić historię operacji na oszczędnościowych rachunkach płatniczych,
- założyć lokatę terminową,
- zerwać lokatę terminową.

6.1. Zakładanie lokaty terminowej

Jeżeli chcesz zlecić założenie lokaty terminowej, postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

- po zalogowaniu do Aplikacji mobilnej wybierz zakładkę **Oszczędności**, a następnie przycisk **Załoś lokatę**, znajdujący się na dole ekranu,
- zapoznaj się z informacjami o lokacie i wybierz jej typ poprzez wskazanie jej nazwy,
- w polu **Z rachunku nadawcy** wskaż rachunek, z którego będą pobrane środki do wykonania polecenia przelewu na rachunek lokaty,
- w polu **Okres trwania** wybierz okres trwania lokaty,
- w polu **Kwota lokaty** wprowadź kwotę przekazywaną na lokatę,
- w polu **Opis rachunku** możesz wprowadzić własną nazwę lokaty,
- wprowadzone dane zatwierdź, wybierając przycisk **Dalej**,
- w polu **Regulamin lokaty** zapoznaj się z regulaminem lokaty, który będzie możliwy do pobrania na Twoje urządzenie mobilne po wybraniu strzałki z boku ekranu,
- w polu **Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią regulaminu lokaty oraz oświadczam, że otrzymałem/am informacje o obowiązującym systemie gwarantowania w formie arkusza informacyjnego** zaznacz opcję **Zapoznałem/am się** poprzez wybranie strzałki z boku ekranu,
- w polu **Wyrażam zgodę na przesłanie wiadomości potwierdzającej założenia lokaty wraz z regulaminem lokaty, na adres e-mail: e-mail@domena** zaznacz opcję **Wyrażam zgodę** poprzez wybranie strzałki z boku ekranu,
- wprowadzone dane zatwierdź, wybierając przycisk **Akceptuj**.

Komunikat „Dyspozycja została przyjęta, informację o statusie lokaty można uzyskać w zakładce **Dyspozycje**. Po założeniu lokaty, na adres e-mail: e-mail@domena zostanie wysłana wiadomość potwierdzająca założenie lokaty wraz z regulaminem” oznacza, że dyspozycja została przyjęta do realizacji.

Po zleceniu założenia lokaty możesz śledzić jej status w zakładce **Dyspozycje**.

6.2. Zerwanie lokaty terminowej

Jeżeli chcesz zerwać lokatę terminową, postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

- po zalogowaniu do Aplikacji mobilnej wybierz zakładkę **Oszczędności**, a następnie na liście posiadanych lokat wskaż tę, którą chcesz zerwać, poprzez kliknięcie w jej nazwę,
- wybierz przycisk **Zerwij lokatę**, znajdujący się na dole ekranu,
- upewnij się, że dane prezentowane w polu **Potwierdzenie** się zgadzają,
- w polu **Rachunek zakończenia lokaty** wskaż rachunek, na który mają zostać przelane środki po jej zerwaniu,
- zatwierdź dyspozycję, wybierając przycisk **Akceptuj**.

Komunikat „Wybrana lokata została przekazana do zerwania w systemie bankowym” oznacza, że dyspozycja została przyjęta do realizacji.

Po zleceniu zerwania lokaty możesz śledzić jej status w zakładce **Dyspozycje**.

7. Karty

W zakładce **Karty** możesz sprawdzić szczegółowe informacje dotyczące wszystkich kart płatniczych wydanych do rozliczeniowego rachunku płatniczego.

W celu uzyskania szczegółowych informacji o poszczególniej karcie zaloguj się do Aplikacji mobilnej, wybierz zakładkę **Karty**, a następnie kartę, z której szczegółami chcesz się zapoznać. W ten sposób uzyskasz m.in. informację o jej typie, imieniu i nazwisku właściciela, statusie karty, a także numerze rachunku, do którego wydano kartę, dacie jej ważności, włączeniu lub wyłączeniu płatności zbliżeniowych i internetowych oraz o łącznym limicie miesięcznym przyznanym dla wszystkich kart wydanych do rachunku, jak również o wszystkich limitach przyznanym dla danej karty.

UWAGA! W przypadku pytań lub wątpliwości dotyczących parametrów związanych z kartami płatniczymi skontaktuj się z Infolinią Centrum Kart SKOK dostępną pod numerami telefonów: **801 800 805** (dla połączeń z telefonów stacjonarnych, opłata zgodna z taryfą operatora) lub **58 511 20 70** (dla połączeń z telefonów komórkowych i stacjonarnych, opłata zgodna z taryfą operatora).

8. Kredyty

W zakładce **Kredyty** możesz sprawdzić szczegółowe informacje o posiadanych pożyczkach i kredytach oraz historię operacji.

W celu zapoznania się z informacjami o poszczególnym kredycie lub pożyczce zaloguj się do Aplikacji mobilnej, wybierz zakładkę **Kredyty**, a następnie kredyt lub pożyczkę, z której szczegółami chcesz się zapoznać.

9. Ustawienia

W zakładce **Ustawienia** możesz w dowolnej chwili sprawdzić limity poleceń przelewów, zmienić hasło do Aplikacji mobilnej lub ustawić widget prezentujący poziom dostępnych środków na ekranie logowania oraz na pulpicie urządzenia mobilnego (tylko w przypadku urządzeń z systemem operacyjnym Android).

9.1. Sprawdź limity

W celu sprawdzenia limitów poleceń przelewów zaloguj się do aplikacji mobilnej, wybierz zakładkę **Ustawienia**, a następnie opcję **Sprawdź limity**.

9.2. Zmień hasło

Jeżeli chcesz zmienić hasło do Aplikacji mobilnej, zaloguj się do aplikacji mobilnej, wybierz zakładkę **Ustawienia**, a następnie opcję **Zmień hasło**, wprowadź stare hasło, potem nowe hasło, potwórz je i zatwierdź, klikając przycisk **Akceptuj**. Hasło do Aplikacji mobilnej powinno się składać z: od 8 do 15 znaków (cyfry, znaki specjalne, małe i wielkie litery – bez polskich znaków diakrytycznych, takich jak „ą”, „ę”, „ś”). Jego ustanowienie wymaga autoryzacji hasłem jednorazowym.

9.3. Widget i ekran logowania

Jeżeli chcesz ustawić widget, postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

- po zalogowaniu się do aplikacji mobilnej, wybierz zakładkę **Ustawienia**, a następnie opcję **Widget i ekran logowania**,
- w polu **Widget ze stanem konta** wybierz opcję **Włączony**,
- w polu **Rachunek** wybierz rachunek, dla którego chcesz ustawić widget,
- w polu **Typ widgetu** wybierz typ prezentowanego wskaźnika (pełna kwota lub wartość procentowa). W przypadku wyboru wskaźnika procentowego określ kwotę stanowiącą 100%,
- wprowadzone dane zatwierdź, klikając przycisk **Akceptuj**.

Jeśli posiadasz na swoim urządzeniu mobilnym system operacyjny Android, możesz również ustawić widget na jego pulpicie. Wystarczy, że go wyszukasz i umieścisz na pulpicie urządzenia mobilnego.