

ČSOB CEB  
elektronické bankovníctví pro firmy

<b>1. O SLUŽBĚ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. UŽITEČNÉ INFORMACE .....</b>	<b>5</b>
<b>3. PRVNÍ PŘIHLÁŠENÍ .....</b>	<b>6</b>
<b>4. ÚVODNÍ OBRAZOVKA A MENU .....</b>	<b>8</b>
4.1. ÚVODNÍ OBRAZOVKA .....	8
4.2. ZÁHLAVÍ A ZÁPATÍ .....	9
4.3. MENU APLIKACE .....	9
<b>5. ČEKÁRNA .....</b>	<b>11</b>
<b>6. ÚČTY .....</b>	<b>19</b>
6.1. PŘEHLED ÚČTŮ .....	19
6.2. POHYBY .....	21
6.3. PŘÍKAZY ČEKAJÍCÍ NA ZPRACOVÁNÍ .....	24
6.4. ZAMÍTNUTÉ PŘÍKAZY .....	24
6.5. BLOKACE .....	25
6.6. VYHLEDÁVÁNÍ TRANSAKČÍ .....	25
6.7. VÝPISY A AVÍZA .....	25
<b>7. PLATBY .....</b>	<b>29</b>
7.1. PŘÍKAZ K ÚHRADĚ .....	31
7.2. HROMADNÝ PŘÍKAZ K ÚHRADĚ .....	31
7.3. PŘEVOD MEZI ÚČTY KLIENTA .....	32
7.4. SPLÁTKA KREDITNÍ KARTY .....	32
7.5. TUZEMSKÝ DEVIZOVÝ PŘÍKAZ .....	32
7.6. ZAHRANIČNÍ PŘÍKAZ .....	32
7.7. SEPA PŘEVOD .....	33
7.8. ŽÁDOST O PŘEVOD (MT101) .....	33
7.9. TRVALÉ PŘÍKAZY .....	34
7.10. IMPORTY .....	35
7.11. VZORY A SPOJENÍ .....	39
<b>8. INKASA .....</b>	<b>43</b>
8.1. SVOLENÍ K INKASU .....	43
8.2. PŘÍKAZ K INKASU .....	43
8.3. HROMADNÉ INKASO .....	44
8.4. TRVALÁ INKASA .....	44
8.5. VZORY .....	44
<b>9. KARTY .....</b>	<b>45</b>
9.1. PŘEHLED KARET .....	45
9.2. POHYBY .....	47
9.3. BLOKACE .....	49
<b>10. FINANČNÍ TRHY .....</b>	<b>50</b>
10.1. MĚNOVÉ PÁRY .....	50
10.2. NOVÝ OBCHOD .....	50
10.3. PŘEHLED OBCHODŮ .....	51
10.4. NOVÝ POKYN .....	51
10.5. NOVÉ UPOZORNĚNÍ .....	52
10.6. POKYNY A UPOZORNĚNÍ .....	52
10.7. KONFIRMACE .....	53

<b>11.</b>	<b>SPRÁVA FINANČÍ.....</b>	<b>54</b>
11.1.	SPORICÍ ÚČTY.....	54
11.2.	TERMÍNOVANÉ VKLADY.....	55
11.3.	ÚVĚROVÉ LIMITY.....	56
11.4.	SPRÁVA AKTIV.....	58
11.5.	ČSOB LEASING.....	59
<b>12.</b>	<b>VIRTUÁLNÍ POBOČKA.....</b>	<b>60</b>
12.1.	NOVÝ POŽADAVEK.....	61
12.2.	PŘEHLED POŽADAVKŮ.....	67
12.3.	ARCHIV DOKUMENTŮ.....	69
12.4.	ZPRÁVY.....	70
<b>13.</b>	<b>NASTAVENÍ.....</b>	<b>71</b>
13.1.	IDENTITA A CERTIFIKÁTY.....	71
13.2.	LIMITY AUTORIZAČNÍCH METOD.....	74
13.3.	MOJE OPRÁVNĚNÍ.....	74
13.4.	OSOBNÍ NASTAVENÍ.....	75
13.5.	NASTAVENÍ ÚČTŮ.....	75
13.6.	CEB INFO.....	76
13.7.	BUSINESS CONNECTOR.....	79
13.8.	SPRÁVA SLUŽBY.....	81
<b>14.</b>	<b>SLOVNÍK POJMŮ.....</b>	<b>92</b>
<b>15.</b>	<b>KONTAKTY A PODPORA.....</b>	<b>95</b>

## 1. O službě

Služba ČSOB CEB je nástroj pro ovládání vašich účtů a produktů v ČSOB. Služba je nabízena firmám v obsluze poboček firemního, korporátního a institucionálního bankovníctví. Předpokladem zřízení je smlouva s majitelem účtu, který sám nebo prostřednictvím jiné firmy určí konkrétní uživatele (disponenty neboli oprávněné osoby), kteří budou účty obsluhovat.

Služba ČSOB CEB nabízí:

- intuitivní a komfortní obsluhu vašich účtů v ČSOB
- správu dalších bankovních produktů a služeb
- napojení na účetní software vaší firmy a automatizaci platebního styku
- automatický import platebních souborů a stahování výpisů pomocí aplikace Business Connector (dostupné také jako API)
- sofistikovaný systém nastavení pravidel pro autorizaci transakcí
- online správa oprávnění uživatelů a dalších parametrů služby prostřednictvím osoby administrátora
- ovládání účtů v jiných bankách prostřednictvím sítě SWIFT
- Virtuální pobočku pro zabezpečenou komunikaci s bankou, včetně online podepisování smluvních a podobných dokumentů
- dedikovanou aplikaci pro mobilní telefony Android a iOS – CEB Mobile

Funkce zde popisované mohou být dostupné v závislosti na produktech (účtech), které budete ve službě obsluhovat, případně v závislosti na nastavení konkrétního uživatele (jeho uživatelské roli).

## 2. Užitečné informace

- služba je k dispozici na adrese [ceb.csob.cz](http://ceb.csob.cz)
- pro uživatelskou podporu můžete kontaktovat helpdesk:
  - e-mailem na adrese [helpdeskCEB@csob.cz](mailto:helpdeskCEB@csob.cz)
  - telefonicky na čísle (+420) 499 900 500
- v případě potřeby jsou vám dále k dispozici:
  - nápověda přímo v aplikaci na jednotlivých obrazovkách
  - uživatelská příručka, kterou si právě čtete
  - internetová stránka [www.csob.cz/ceb](http://www.csob.cz/ceb) s popisem služby, video návody a souvisejícími dokumenty
- aplikace je v češtině a angličtině, jazyk lze jednoduše změnit v záhlaví

Doporučené vybavení pro použití aplikace (systémové požadavky na hardware a software):

- počítač s operačním systémem Windows 10 a vyšší, nebo Mac OS X a prohlížeč s podporou cookies
- při použití čipové karty pro přihlašování nebo autorizaci transakcí: obslužný software pro čipové karty (SecureStore Card Manager), čtečka čipové karty a příslušný ovladač čtečky
- při použití aplikace ČSOB Smart klíč pro přihlašování nebo autorizaci transakcí: smartphone s operačním systémem Android nebo iOS, stažená a aktivovaná aplikace ČSOB Smart klíč

Detailní požadavky na hardwarové a softwarové vybavení jsou k dispozici na webu [www.csob.cz/ceb](http://www.csob.cz/ceb).

### 3. První přihlášení

Služba podporuje přihlášení následujícími způsoby:

- uživatelským jménem, heslem a dodatečným potvrzením v aplikaci ČSOB Smart klíč
- čipovou kartou s certifikátem

Vyžadovaný způsob přihlášení a přístupu k vašim účtům je určen vámi specifikovanými požadavky na zabezpečení ve vaší smlouvě s bankou. Je zapotřebí mít k dispozici alespoň jeden z uvedených přihlašovacích prvků.

Pro přihlášení do služby CEB je využívána ČSOB Identita. Přihlašovací údaje nebo certifikáty (včetně obnovy certifikátů) je možné spravovat přímo na samostatné stránce [identita.csob.cz](https://identita.csob.cz), případně skrze menu služby CEB. Více informací o ČSOB Identitě a o dalších možnostech, jak ji využít, naleznete na [www.csob.cz/identita](https://www.csob.cz/identita).

Pro první přihlášení uživatelským jménem, heslem a aplikací ČSOB Smart klíč:

- nejprve je nutné se registrovat s využitím údajů, které jste získali při zřízení služby
- na stránce [ceb.csob.cz](https://ceb.csob.cz) zadejte vaše (jednorázové) přihlašovací údaje a postupujte dle pokynů:

The image shows a login interface with two tabs: 'Certifikát' (active) and 'Heslo'. Below the tabs are two input fields: 'Uživatelské jméno' and 'Heslo', each with a question mark icon to its right. At the bottom left is a link 'Obnova zapomenutého hesla' and at the bottom right is a green button 'Přihlásit'.

- při registraci si od vás vyžádáme e-mailovou adresu pro možnost ověření vaší identity, nebo pro pomoc při zapomenutí hesla
- pokud budete využívat pro přihlášení ČSOB Smart klíč, stáhněte si jej do vašeho chytrého telefonu z příslušného aplikačního obchodu (Google Play nebo Appstore – ve službě se zobrazí přímý odkaz nebo QR kód)
- aplikaci v telefonu aktivujte pomocí aktivačního kódu – aktivační kód získáte přímo ve službě ČSOB CEB (také je možné jej naskenovat ve formě QR kódu)
- posledním krokem aktivace Smart klíče je potvrzení kódem, který vám zašleme formou SMS (potvrdit lze i čipovou kartou, pokud máte zřízenou kombinaci bezpečnostních prvků)
- proces registrace dokončíte zvolením vlastních, trvalých přihlašovacích údajů (uživatelské jméno a heslo)
- odsouhlaste podmínky služby CEB (pokud vám budou předloženy jako novému uživateli)
- následně se již můžete přihlásit, stačí zadat nově zvolené uživatelské jméno a heslo a přihlášení potvrdit v aplikaci ČSOB Smart klíč

Poznámka: aktivační kód pro aplikaci ČSOB Smart klíč lze získat i v bankomatu ČSOB po ověření vaší identity pomocí platební karty vydané ČSOB. Při první registraci je ale vhodné aktivaci provést online – aktivace je nedílnou součástí celého procesu registrace do služby, nelze ji odložit. Pokud máte ČSOB Smart klíč již zřízen a používáte jej v rámci jiné služby elektronického bankovníctví nabízené ČSOB, nejsou kroky pro stažení aplikace a její aktivaci nutné, jde o totožnou aplikaci.

Pro první přihlášení čipovou kartou:

- nejprve si stáhněte a instalujte ovládací software pro čipovou kartu – SecureStore Card Manager, aktuální verze je k dispozici na [www.csob.cz/ceb](http://www.csob.cz/ceb)
- ujistěte se, že máte k dispozici čtečku čipových karet (s příslušným ovladačem)
- na stránce [ceb.csob.cz](http://ceb.csob.cz) zvolte záložku „Certifikát“
- budete vyzváni k zadání hesla (PINu) k čipové kartě, následně proběhne ověření vaší identity pomocí elektronického podpisu
- potřebné komponenty pro práci s čipovou kartou (pro komunikaci mezi internetovým prohlížečem a čipovou kartou) budou zprovozněny automaticky – postupujte dle pokynů na obrazovce
- odsouhlaste podmínky služby CEB (pokud vám budou předloženy jako novému uživateli)

Nedaří se registrace nebo přihlášení?

- v případě zadání špatného přihlašovacího jména/hesla třikrát za sebou je přístup z bezpečnostních důvodů zablokován
  - použijte volbu „zapomněli jste heslo?“ přímo na přihlašovací stránce pro obnovení přístupu
- při přihlašování čipovou kartou je při vícenásobném chybném zadání hesla nebo PINu karta zablokována
  - pokud to vaše karta podporuje, odblokujte ji s použitím PUK kódu (pro kartu I.CA)
  - neznáte-li PUK nebo došlo-li k trvalé blokaci karty, prosím, obraťte se na svoji pobočku pro získání nové čipové karty a nového certifikátu

*Tip: je pro vás zprovoznění aplikace příliš složité? Zavolejte naši linku technické podpory (+420) 499 900 500 a my vás nastavením rádi provedeme.*

## 4. Úvodní obrazovka a menu

Máte-li v rámci služby přístup k více smlouvám (např. zařizujete účetnictví pro více firem současně), budete po přihlášení nejprve vyzváni k výběru konkrétní smlouvy – v podstatě jde o výběr účtů či produktů, se kterými chcete po přihlášení pracovat. V záhlaví naleznete volbu, kterou je možné přepnout se do jiné smlouvy a zvolit si tak jiné účty:



V případě, že obsluhujete pouze účty jedné firmy (nebo jednoho majitele účtu), je tento krok přeskočen a dostáváte se rovnou na úvodní obrazovku.

### 4.1. Úvodní obrazovka

Na úvodní obrazovce naleznete rychlý přehled vašich účtů (zobrazují se první tři), personalizovanou nabídku pro vás či pro vaši firmu, přehled úkolů či akcí, které na uživatele čekají (příkazy k autorizaci, nevyřízené požadavky). Dále je k dispozici rozcestník na nejčastěji používané funkce, kurzovní lístek ČSOB a přehled zpráv z banky.

Chcete-li si přizpůsobit seznam účtů zobrazených na první obrazovce, je to možné – odkaz na nastavení je v záhlaví tabulky (symbol ozubeného kola):



Na následující obrazovce si můžete jednoduše nastavit:

- pořadí zobrazovaných účtů (zohlední se jak na úvodní obrazovce, tak například v seznamech při vytváření platby)
- jejich alias – vlastní název, který se vám v aplikaci zobrazí (například mzdový účet, provozní účet, ...)

Detail k nastavení naleznete v kapitole [Nastavení účtů](#).

Každá z voleb na titulní stránce vás nasměruje na konkrétní místo v aplikaci bez nutnosti procházet menu – na pohyby na účtech (konkrétním účtu), na čekárnu (příkazy k autorizaci), na jiné obrazovky v rychlých odkazech, na detail kurzovního lístku (na webu ČSOB), nebo na zprávy a důležitá upozornění ze strany banky.

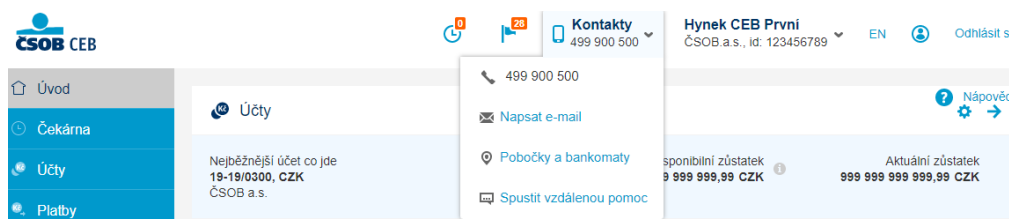
*Tip: chcete si nastavit vlastní rychlé odkazy? Použijte volbu ozubeného kola u rychlých voleb a sestavte si vlastní rozcestník.*



## 4.2. Záhloví a zápatí

V záhlaví naleznete následující informace, resp. odkazy na ně:

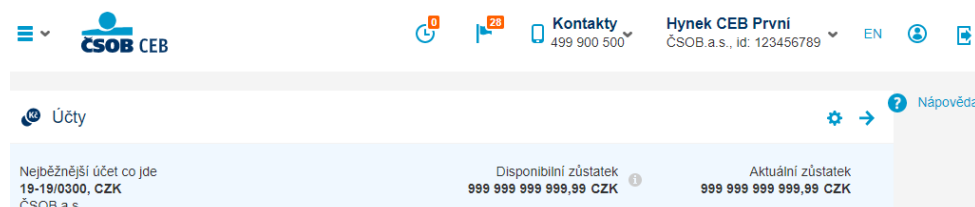
- úvodní stránku aplikace (pod logem ČSOB)
- čekárnu – příkazy čekající na podepsání (ikona hodin, oranžové číslo udává počet příkazů čekajících na autorizaci)
- požadavky vůči bance v rámci služby Virtuální pobočka (žádosti, smluvní dokumenty – ikona vlaječky, oranžové číslo udává počet požadavků čekajících na vaši akci)
- kontakty na helpdesk, kde vám pomohou v případě technických komplikací (ikona telefonu)
  - v detailu (volba šipky) je odkaz i na pobočkovou síť ČSOB, resp. na síť bankomatů a odkaz na přímou podporu formou vzdálené pomoci
- informace o přihlášeném uživateli a smlouvě (firmě), pod kterou je přihlášen, spolu s číslem smlouvy (kontraktu) pro jednoznačnou identifikaci
  - v detailu (volba šipky, vizte níže) je odkaz na správu vaší ČSOB Identity – tedy správu přihlašovacích údajů, obnovu certifikátu, historii přihlášení a další (blíže v kapitole [Identita a certifikáty](#))
  - pokud má uživatel v bance soukromé účty a používá Internetové bankovníctví s ČSOB Identitou, je zde k dispozici odkaz na přechod do této aplikace
  - jestliže má uživatel oprávnění jednat pod více firmami, tak i odkaz na jiné smlouvy
- odkaz na změnu jazyka (z češtiny na angličtinu a naopak)
- bezpečnostní limit (ikona razítka, po 5 minutách nečinnosti budete automaticky odhlášeni)
- odkaz na odhlášení (z bezpečnostních důvodů doporučujeme používat tento odkaz, ne pouhé zavření prohlížeče):



V zápatí nalezneme odkaz na zásady pro bezpečnost, odkaz na stránku [www.csob.cz/ceb](http://www.csob.cz/ceb) s bližšími informacemi o službě (včetně aktuální verze této příručky) a odkaz na stránky banky.

## 4.3. Menu aplikace

Menu aplikace je standardně zobrazeno vlevo, v případě nižšího rozlišení monitoru nebo menší šířce okna prohlížeče může být pro větší přehlednost skryto pod první volbu v záhlaví stránky:



Menu má až tři úrovně, mezi kterými lze libovolně přecházet, po výběru je aktuální pozice graficky zvýrazněna, přičemž:

- na obrazovce jsou vidět volby z poslední (zvolené) úrovně
- ostatní volby nebo celý strom voleb lze vyvolat právě tlačítkem „Menu“:

🏠 Úvod		◀ Menu
🕒 Čekárna	Přehled účtů	Výpisy
🏠 Účty	Pohyby	Datové výpisy
🏠 Platby	Čekající na zpracování	Avíza
🕒 Inkasa	Zamítnuté příkazy	Nastavení
🏠 Karty	Blokace	
🏠 Správa financí	Vyhledávání transakcí	
🏠 Virtuální pobočka	Výpisy a avíza ▶	

## 5. Čekárna

Příkazy, které čekají na vaši autorizaci, změnu nebo potvrzení, budou zobrazeny v čekárně – v druhé volbě menu. Zde se nacházejí položky, které se ještě nedostaly do zpracování na straně banky – typickým případem použití jsou:

- příkazy k úhradě, které byly vytvořeny a následně uloženy bez podpisu
- příkazy k úhradě, které již byly podepsány, ale je u nich vyžadován více než jeden podpis
- příkazy k úhradě, které čekají na ověření druhou osobou (kontrola čtyř očí, blíže popsána v kapitole [Nastavení](#))
- podobně pro jiné typy příkazů (příkaz k inkasu, svolení k inkasu)
- změny nebo zrušení již zadaných a autorizovaných příkazů

Po plné autorizaci příkaz z čekárny „odchází“ a postupně přechází do fáze zpracování, stejně tak z čekárny mizí v případě jeho smazání. Zobrazení čekárny se může lišit pro jednotlivé uživatele pod smlouvou v závislosti na tom, které účty mají zpřístupněny.

Přehled příkazů čekajících na podepsání je prezentován formou jednoduché tabulky:

The screenshot shows the 'Čekárna' interface with the following elements:

- Header: 'Čekárna' and 'Tisk' icon.
- Actions: 'Zobrazit filtr' (dropdown), 'Export' (icon), and 'Řadit dle' (dropdown set to 'pořadí vytvoření').
- Filter: 'Účet: Všechny účty'.
- Table controls: 'Vybrat vše na stránce (3)', 'Smazat', 'Odautorizovat', and 'Autorizovat' buttons.
- Table content:

Hromadný příkaz k úhradě	
<input type="checkbox"/>	12.04.2018 z účtu 117827503/0300, CZK, Provozní účet Hynek, Vilém, Jarmila; mzda 01/2022
Příkazy k úhradě (3) 1 581 999,83 CZK ... Čeká na podpis	
Dávka tuzemských příkazů	
<input type="checkbox"/>	19.04.2018 z účtu 1017291013/0300, USD, USD účet - projekt ... 10292/4300 Pankrác, Servác, Bonifác ahoj tři zmrzlíci
Variabilní 0000431824	
Příkaz k úhradě 564 538,21 CZK ... Čeká na podpis	
<input type="checkbox"/>	04.04.2018 z účtu 117827503/0300, CZK, Provozní účet
Příkazy k úhradě (14) 88 720,00 CZK ... Čeká na podpis	

*Tip: čekárna je rychle dostupná nejen z menu, ale i z úvodní stránky, případně z ikony hodin v záhlaví. Na těchto místech je navíc indikován počet příkazů čekajících na autorizaci.*

Jednotlivé řádky v seznamu reprezentují jednotlivé položky (příkazy nebo dávky příkazů) připravené k podpisu nebo k jiné akci. Zobrazeny jsou vždy nejpoužívanější údaje pro každý typ položky – účet, částka, datum vytvoření a stav položky. Pomocí štítků jsou zvýrazněny specifické typy příkazů – dávky, chybné dávky, změny stávajících příkazů atp. Pro komfortnější práci je možné využít několika funkcí dostupných ze záhlaví tabulky:

- filtrování podle konkrétního parametru položky v čekárně
  - po zobrazení filtru se nabídnou konkrétní volby – například podle účtu, typu příkazu, částky, uživatele a dalších hodnot
  - k dispozici je i vyhledávání pomocí klíčového slova nebo jeho části (volba „obsahuje text“)
  - filtry lze uložit pro pozdější použití – stačí si je vhodně pojmenovat

- filtr (jeho položky) je indikován a může být změněn vždy v záhlaví čekárny pomocí štítků:

Zobrazit filtr Export Řadit dle pořadí vytvoření

Účet: 117827423/0300, CZK, Mzdový účet Účet: 1017290993/0300, EUR, EUR účet - provozní Účet: 117827503/0300, CZK, Provozní účet

Měna: CZK Obsahuje text: mzda

- export do tabulkového formátu
  - výstupem exportu je soubor ve formátu CSV (lze otevřít např. v aplikaci MS Excel nebo LibreOffice Calc)
  - soubor obsahuje jak nastavení exportu (filtru), tak samotný obsah čekárny
- změna řazení
  - výchozí řazení seznamu je podle pořadí vytvoření položek (nejnovější nahoře), ale podle potřeby lze řadit dle částky, měny, účtu a dalších hodnot – vzestupně i sestupně

Seznam položek je dle potřeby stránkovaný, na jedné stránce je zobrazeno nejvíce 50 položek. Pomocí tlačítka na konci stránky lze načíst dalších padesát, a to i opakovaně, nebo lze mezi stránkami přecházet – navigace je na konci tabulky. Na stejném místě naleznete také celkový počet položek:

Nahoru Další 50 < 1 2 3 4 5 6 ... 128 >

Zobrazeno 1-50 z celkem 6 360 transakcí

## Práce s jednotlivými položkami

Čekárna podporuje jak práci s jednotlivými položkami, tak hromadné operace. Při práci s jednotlivou položkou je možné vyvolat rychlé akce – a to přímo ze seznamu, volbou třech teček na konci řádku. Plná sada voleb dostupná pro danou položku je dostupná z jejího detailu – po kliknutí na řádek:

06.04.2018 z účtu 117827503/0300, CZK, Provozní účet Variabilní 0000807420 Příkaz k úhradě 95,44 CZK  
 19/0300 toto je protistrana a její název Čeká na podpis  
 VS:0000807420 SS:0000064974 prikaz #1

Skrýt

Z účtu	117827503/0300, CZK, Provozní účet
Na účet	19/0300
Název protistrany	toto je protistrana a její název
Typ transakce	Příkaz k úhradě
Částka	95,44 CZK
Datum splatnosti	06.04.2018
Variabilní symbol	0000807420
Konstantní symbol	4057
Specifický symbol	0000064974
Zpráva příjemci i plátcí	VS:0000807420 SS:0000064974 prikaz #1
Interní poznámka	
Stav	Čeká na podpis
Účel platby	Závazky z podnikatelské činnosti
Potvrzení o platbě	
Identifikátor transakce	CB00HI4846

Zobrazit historii a chybějící podpisy

Upravit Smazat Autorizovat

Detail položky rovněž zobrazí veškeré informace, které nejsou dostupné na první pohled v seznamu, stejně tak umožní zobrazit historii transakce ve službě CEB, uživatele, který dané akce v historii provedl (a jeho unikátní identifikátor – tzv. identitu) a chybějící podpisy:

Skrýt historii a chybějící podpisy ^

06.04.2018 10:40:03 **úprava** - LUMÍR VYŠKOVSKÝ (6144010774) - Čeká na podpis  
 06.04.2018 10:39:04 **vytvoření importem** - LUMÍR VYŠKOVSKÝ (6144010774) - Čeká na podpis

**Chybějící podpisy** ⓘ

1. možnost: účetní, ředitel (můžete autorizovat)
2. možnost: ředitel (můžete autorizovat)

V této ukázce jsou prezentovány chybějící podpisové třídy či podpisy, které scházejí pro provedení příkazu, informace v závorce („můžete podepsat“) indikuje, že přihlášený uživatel může danou transakci podepsat (má vhodné oprávnění, má přiřazenu konkrétní podpisovou třídu). Podle stavu položky a podle oprávnění uživatele lze přikročit k:

- úpravě, změně příkazu (změna polí)
- smazání položky (nenávratná akce)
- ověření příkazu (v případě požadované kontroly čtyř očí, vizte kapitolu [Nastavení](#))
- autorizace příkazu (předá příkaz ke zpracování, pokud není zapotřebí ještě více podpisů)
- odu autorizaci, tedy zrušení dosud přidanych podpisů u položky

### Specifika práce s dávkami příkazů

Pro dávkové zpracování plateb, kdy jsou příkazy vytvářeny pomocí souborů zpravidla z účetního software, lze navíc procházet detail takovéto dávky – v rozlišení na souhrnné informace platné pro dávku jako celek:

**Dávka tuzemských příkazů** Tisk

Zpět

Zobrazit filtr Export Řadit dle pořadí vytvoření

**Dávka tuzemských příkazů**

25.01.2023 účet 117827503/0300, CZK, Provozní účet Příkazy k úhradě (21)  
1 269 007 791,04 CZK  
Čeká na podpis ⓘ

**Můj první import**

Název importu	Můj první import
Účet	117827503/0300, CZK, Provozní účet
První datum splatnosti	25.01.2023
Název importního souboru	20230103T143204_crzhdth_0035.abo
Typ transakce	Dávka tuzemských příkazů
Celkem příkazů k úhradě	21 za 1 269 007 791,04 CZK
Stav	Čeká na podpis ⓘ
Identifikátor transakce	56732752

Zobrazit historii a chybějící podpisy

A na informace o konkrétních příkazech v dávce obsažených – na téže obrazovce, přičemž u každého příkazu lze zobrazit plný detail:

25.01.2023 Na účet <b>108808001/6200</b> večerní máj byl lásky čas; hrdlíččin zval ku lásce...	Variabilní <b>1018681986</b>	Konstantní <b>3716</b>	Specifický <b>1302870463</b>	Příkaz k úhradě <b>78 438 453,59 CZK</b> ...
25.01.2023 Na účet <b>1888035349/0710</b> , zemi milovanou, kolébku mou i hrob můj, matk...	Variabilní <b>6888947319</b>	Konstantní <b>2698</b>	Specifický <b>1246289846</b>	Příkaz k úhradě <b>39 891 405,97 CZK</b> ...
25.01.2023 Na účet <b>2400869708/8040</b> a horami sladký hlas pronikl nocí temnou, lesní t...	Variabilní <b>0581388013</b>	Konstantní <b>4317</b>	Specifický <b>7551566107</b>	Příkaz k úhradě <b>8 142 079,09 CZK</b>

Skrýt ▲

Na účet	2400869708/8040
Název protistrany	
Typ transakce	Příkaz k úhradě
Částka	8 142 079,09 CZK
Datum splatnosti	25.01.2023
Variabilní symbol	0581388013
Konstantní symbol	4317
Specifický symbol	7551566107
Zpráva příjemci i plátc	a horami sladký hlas pronikl nocí temnou, lesní to trouba v noční čas uvádí hudbu jemnou. Vše uspal tento sladký zvuk, i noční dálka dřímá
Účel platby	Závazky z podnikatelské činnosti
Interní poznámka	
Potvrzení o platbě	
Identifikátor transakce	CB0PFC3309

Smazat   Vymout z dávky   Upravit

Obsahovala-li importovaná dávka plateb chybné příkazy, je možné je právě zde upravit a opravit (pokud je změna příkazů v rámci dávky povolena), nebo obecně vybraný příkaz z dávky vyjmout či vymazat – a zpracovat zbytek dávky jako celek. Pro bližší informace o importu vizte kapitolu [Importy](#), bližší informace o nastavení editace dávky jsou k dispozici v kapitole [Nastavení](#).

### Práce s více položkami najednou

V čekárně lze zároveň pracovat s více položkami najednou:

- na začátku tabulky je možnost výběru všech položek na stránce (až 50 položek ve výchozím stavu)
- na začátku každého řádku je možnost vybrat jednotlivou položku (zatržítka)
- v záhlaví tabulky se po výběru zvýrazní volby dostupné pro zvolenou skupinu položek:
  - informace o počtu vybraných položek a počtu účtů, ze kterých mají být odeslány
  - informace o objemu vybraných položek (v rozlišení dle měny a typu příkazu)
  - smazání vybraných položek (maximálně 1000 najednou)
  - zrušení autorizace
  - hromadné ověření položek (pouze tehdy, je-li vyžadováno)
  - hromadná autorizace položek (maximálně 100)

Vybrány 2 položky, počet účtů: 2

úhrady  
 19 105 626,69 CZK  
 131 611 575,96 AUD  
 222 636 296,50 CAD  
 221 204 610,02 USD

Smazat

Odautorizovat

Autorizovat

Volby pro smazání, hromadnou autorizaci nebo ověření a hromadné zrušení podpisů jsou dostupné (zvýrazněné) tehdy, pokud s alespoň jednou položkou výběru lze danou operaci provést. Pokud uživatel vybere v tomto smyslu nesourodou skupinu – například více položek, z nichž některé může autorizovat, a jiné zase ne – aplikace jej na to upozorní. Vybranou akci (v tomto případě podepsání položek) povolí provést pouze pro položky, u kterých má právo podpisu, nebo které podepsat vůbec lze, ostatní jsou z autorizace vyloučeny:

## Hromadná autorizace

**i** Některé položky nelze autorizovat nebo k autorizaci nemáte oprávnění. Autorizovány proto budou pouze ty položky, které autorizovat lze.

1 Zadání 2 **Autorizace** 3 Potvrzení

Identifikátor autorizace: 1701190003229

### Vyloučeno z autorizace (1)

Dávka - tuzemské příkazy	<b>Chybná dávka</b>		
<b>i</b> 17. 01. 2017 z účtu 117827503/0300, CZK, Pro...	Příkazy k úhradě (2) <b>2,46 CZK</b>	17. 01. 2017 vytvořeno im...	<b>LUMÍR VYŠKOVSKÝ</b> Čeká na opravu

[Na začátek seznamu](#)

## Podepisování příkazů

Podepisování příkazů se děje vždy ve třech krocích – zadání příkazu nebo výběr položky, kontrola a autorizace, posledním krokem je rekapitulace (potvrzení přijetí). Tyto kroky jsou indikovány v záhlaví obrazovky. Samotné tlačítko pro autorizaci uživatele přenesse do druhého kroku autorizace, a zároveň vyvolá samotné podepisování.

## Podepisování pomocí aplikace ČSOB Smart klíč

Podpisovat je možné dvěma způsoby – jedním z nich je aplikace Smart klíč. Pokud je váš telefon s nainstalovanou aplikací Smart klíč připojen k internetu, stačí potvrdit transakci přímo v telefonu (telefon může přímo zobrazit notifikaci, upozornění na novou transakci k podpisu). Pokud připojení k internetu nejste, je možné naskenovat Smart klíčem QR kód a do služby ČSOB CEB ručně přepsat číselný kód získaný v aplikaci:

**i** Podepisování potvrďte přes mobilní aplikaci Smart klíč, nebo klikněte na „Zobrazit QR kód“ a načtete v aplikaci uvedený QR kód.

Platnost vyprší za **9:09**

QR kód



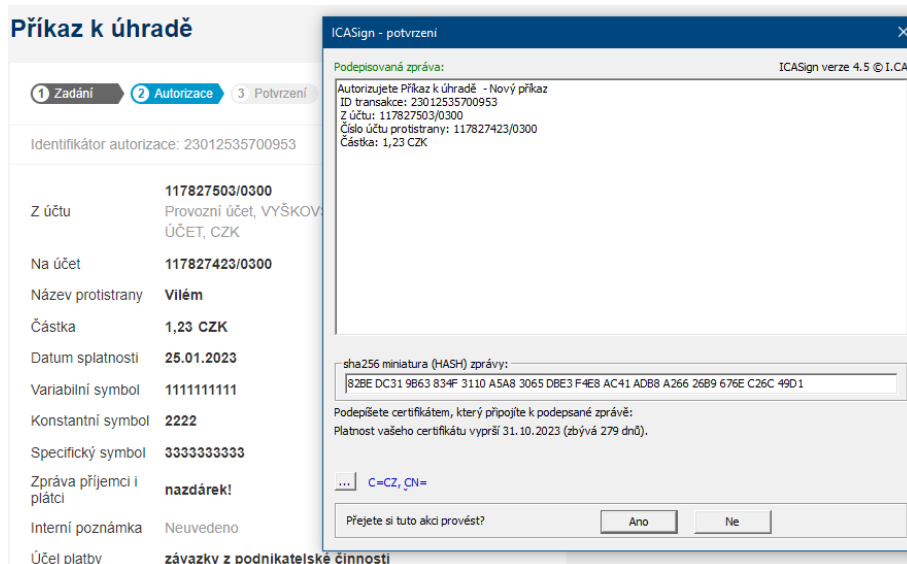
Kód z aplikace Smart klíč

[Zpět](#) [Výběr metody](#) [Potvrdit](#)

Po potvrzení v telefonu nebo po přepsání kódu z aplikace platba odejde do zpracování, případně je uložena do čekárny pro další podpis jiného uživatele.

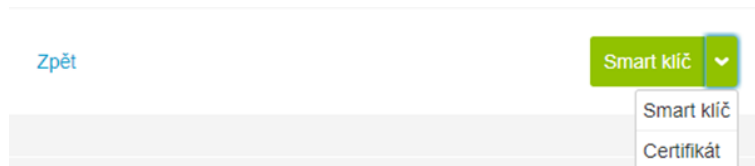
## Podepisování pomocí čipové karty

Další způsob je určen pro uživatele disponující čipovou kartou. V tom případě je podpis vytvářen přímo na čipové kartě – za tímto účelem se v novém okně spustí aplikace SecureStore, resp. její komponenta ICASign:

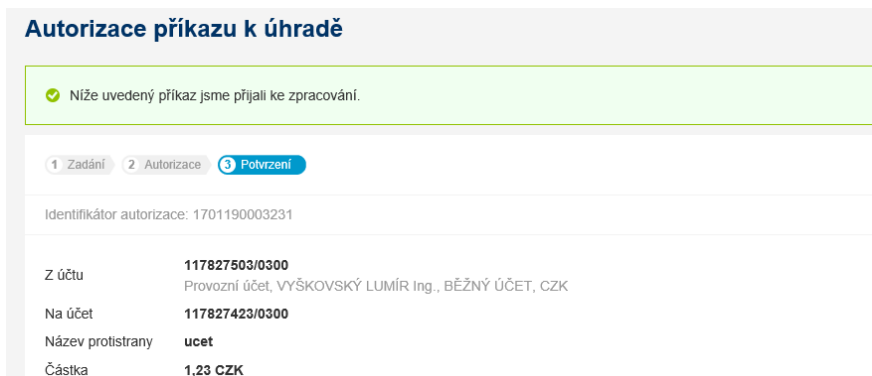


V případě, že si přejete příkaz poslat do zpracování (resp. připojit k němu svůj podpis), potvrdíte jej zadáním PINu k čipové kartě. Následně se vygeneruje unikátní podpis pro danou transakci a celý proces končí.

Poznámka: služba ČSOB CEB ukládá pro každého uživatele používanou metodu pro podepisování transakcí. Pokud budete mít k dispozici obě (Smart klíč i čipovou kartu), lze podepisovat oběma rovnocenně, nebo měnit dle potřeby uživatele:



Úspěšné podepsání je v obou případech potvrzeno textem v záhlaví okna, s připojenými detaily týkajícími se transakce:



V případě, že se příkaz nedaří podepsat (příkaz není vůbec k dispozici pro podepsání, nezobrazuje se tlačítko pro autorizaci, selhává podpis, jiné chování aplikace), doporučujeme ověřit následující podmínky pro úspěšnou autorizaci:



- uživatel má přiřazen účet, ze kterého má podepsat příkaz
  - uživatel v čekárně vidí všechny příkazy, ale pouze z účtů, které má v rámci služby dostupné
  - jednoduchým ověřením je například volba [Přehled účtů](#) – kde jsou k dispozici všechny účty dostupné konkrétnímu uživateli
- pro daný účet, případně daný typ transakce jsou nastavena pravidla pro autorizaci
- přihlášený uživatel má přiřazeno oprávnění podpisu nebo příslušnou podpisovou třídu
  - podpisové třídy a pravidla pro autorizaci jsou stanovena buď smluvně, nebo je může nastavit osoba administrátora online (vizte kapitolu [Nastavení](#))
  - v detailu příkazu lze zobrazit, kdo (jaká podpisová třída) může transakci podepsat, a zda se to týká právě přihlášeného uživatele (část historie a chybějící podpisy)
- u uživatele nebo u účtu nedošlo k překročení limitů
  - limity jsou stanoveny buď smluvně, nebo uživatelsky – o jejich překročení vás aplikace bude informovat
  - existuje více druhů limitů – konkrétně limit může nastavit majitel účtu vůči majiteli služby, majitel služby pro daný účet v rámci jedné smlouvy, majitel služby vůči konkrétnímu uživateli, uživatel sám sobě, a nakonec limity jsou použity i v rámci pravidel pro autorizaci (blíže v kapitole [Nastavení](#))
- nedošlo k modifikaci položky dvěma uživateli ve stejný okamžik
  - tato situace může nastat spíše teoreticky, kdy jeden uživatel změní nebo autorizuje příkaz, se kterým ve stejné době pracuje i jiný uživatel (zejména při hromadné práci s položkami)
- položka je ve správném výchozím stavu (čeká na podpis, nebo je částečně podepsána – nečeká tedy např. na ověření)
  - zároveň platí, že každý uživatel může podepsat transakci pouze jednou, nesmí jít tedy o položku již dříve autorizovanou stejným uživatelem
- nedošlo k pochybení na straně uživatele – chybně přepsaný kód z aplikace Smart klíč, neplatný certifikát, chybně zadaný PIN atp.

### Ověření příkazů (kontrola čtyř očí)

Ověření příkazů je funkčnost pro firmy, které vyžadují, aby příkazy k úhradě (resp. všechny položky, které procházejí čekárnou) byly zkontrolovány dvěma různými osobami (tedy např. jedna příkazy zadává, druhá kontroluje). Ověření přitom předchází samotnému podepisování a nemá stejnou váhu – osoba, která podepisuje, tak jako tak odpovídá za obsah podepsaných příkazů vůči bance; pouze má tu jistotu, že před jejím podpisem příkaz viděli minimálně dva uživatelé (ten, který příkaz zadával či importoval a ten, který ověřoval).

Vynucenou kontrolu čtyř očí lze sjednat při zřízení služby, nebo nastavit skrze osobu administrátora – vizte kapitolu [Nastavení](#). Je-li tato volba aktivní, pak platí:

- každý příkaz, dávka, změna příkazu musí být ověřena
- ověření provádí vždy jiná osoba než ta, která příkaz zadávala (může, ale nemusí jít o stejnou osobu, která bude příkaz následně podepisovat)
- uživatel, který má oprávnění příkazy ověřovat, má dostupnou tuto funkci jak z detailu jednotlivého příkazu, tak pro hromadné operace s příkazy
- ověřování příkazů probíhá podobně jako podepisování transakcí – v krocích, jen není vyžadován žádný autorizační prvek (Smart klíč nebo čipová karta)

## Další možnosti práce v čekárně

V čekárně se nacházejí příkazy, které zatím nepřešly do zpracování na straně banky. Konkrétně mohou čekat na již zmíněné ověření nebo na podpis (první, nebo další – podle toho, kolik podpisů je vyžadováno). Specificky pro položky vzniklé z importu mohou být i takové, které čekají na opravu chybných údajů (je-li v rámci služby povolena editace dávek, pro detail vizte kapitolu [Nastavení](#)).

Mimo již zmíněné hlavní funkčnosti čekárny lze také s příkazy provádět následující:

- oautorizovat, tedy zrušit všechny již připojené podpisy
  - zrušit podpisy může libovolný uživatel, který má pro daný účet a typ příkazu právo podepisovat, byť i částečně (podpis nemusí rušit stejná osoba, která jej připojila)
- upravit, tedy změnit hodnoty zadané již dříve
  - úprava automaticky ruší již přidané podpisy, byl-li příkaz již částečně podepsán, případně zruší ověření
  - podle typu příkazu lze změnit jeho parametry (většinu běžně používaných – například částku, symboly u tuzemských plateb, čísla protiúčtů atp.)
  - upravovat lze i dávku příkazů – a to buď úpravou položek (zejména pokud obsahují chybné údaje – například chybné kódy bank), nebo vyjmutím jednotlivých plateb z dávky
- smazat
  - podobně jako úprava zruší již přidané podpisy a nenávratně odstraní příkaz nebo dávku z čekárny, probíhá ve třech krocích
  - v dávce příkazů lze smazat jednotlivé položky samostatně

## Zpětná vazba uživateli

Při práci v čekárně i v aplikaci obecně je uživatel informován o výsledku akce pomocí oznámení – textů, které se zobrazují v záhlaví okna. Může jít o následující typy oznámení:

- potvrzení o provedení akce
  - zeleně podbarvené oznámení, informace o úspěšném dokončení akce

### Čekárna

✔ Dávka 4212 na částku 2,46 CZK byla úspěšně smazána.

- výzva k potvrzení
  - upozornění na možné (nezamýšlené) důsledky akce a zároveň vyžádání si souhlasu s prováděnou změnou

### Hromadná autorizace

ⓘ Některé položky nelze autorizovat nebo k autorizaci nemáte oprávnění. Autorizovány proto budou pouze ty položky, které autorizovat lze.

- chybové oznámení
  - varování nebo upozornění na neúspěšné provedení akce – selhání při podepisování nebo obecně po potvrzení změny

### Vyhledávání transakcí

ⓘ Zadaným kritériím odpovídá příliš mnoho záznamů. Omezte prosím výběr vyhledávání.

## 6. Účty

Pod volbou účty naleznete veškeré detaily o vašich účtech:

- přehled účtů – seznam účtů dostupných uživateli, jejich vlastnosti a atributy
- zaúčtované transakce (pohyby na účtu)
- nezaúčtované transakce na účtech (blokace platební kartou, platby s budoucím datem splatnosti, zamítnuté platby), vyhledávání libovolné transakce v různých fázích zpracování
- výpisy, datové extrakty a avíza pro účetní programy – jejich stažení a nastavení

### 6.1. Přehled účtů

V přehledu naleznete zůstatky na vašich účtech, ale i detailní informace o nich. Volbou konkrétního účtu (kliknutím na řádek) se zobrazí další informace a volby:

Nejběžnější účet co jde 19/0300, CZK	Název ČSOB a.s.	Disponibilní zůstatek 0,00 CZK	Aktuální zůstatek -2 584 517,33 CZK <span style="color: red;">!</span>
<a href="#">Skrýt</a> <span style="font-size: small;">^</span>			
Účet je součástí úvěrového limitu <a href="#">Mix linka, smlouva č. 0001/01/00001</a>			
Číslo účtu	19/0300		
Měna	CZK		
Název	ČSOB a.s.		
Typ účtu	Nejběžnější účet co jde		
Alias	Moje vlastní pojmenování		
IBAN	CZ20 0300 0000 0000 0000 0019		
BIC/SWIFT	CEKOCZPP		
Kategorie účtu	Běžný účet - kontokorent		
Disponibilní zůstatek	0,00 CZK		
Aktuální zůstatek	-2 584 517,33 CZK		
Způsob úročení	Dělený zůstatek		
<b>Úročení aktuálního zůstatku</b>			
Hranice pásma	Základní sazba	Marže	
-3 700 962,25	LIBOR O/N CZK	0,7 %	
Neomezeně		20 %	
<a href="#">Potvrzení o vedení</a> <span style="font-size: small;">v</span> <a href="#">Nastavení výpisů</a> <span style="font-size: small;">v</span> <a href="#">Potvrzení zůstatku</a> <a href="#">Pohyby</a> <span style="font-size: small;">v</span> <a href="#">Příkaz k úhradě</a> <span style="font-size: small;">v</span>			

Detailní informace jsou poplatné konkrétnímu účtu – o různých účtech mohou být zobrazovány různé sady informací. Stejně tak funkce dostupné pod detailem účtu (jednotlivá tlačítka) se mohou lišit, například z úvěrového účtu obvykle nelze odesílat platby. Různí uživatelé služby mohou mít v seznamu zobrazen různý seznam účtů – pokud zde nevidíte účty, o kterých se domníváte, že byste je měli vidět, kontaktujte svého administrátora nebo banku.

Pokud je konkrétní účet podřízen úvěrovému limitu (u korporátních klientů), naleznete zde i odkaz na detail tohoto limitu – blíže v kapitole [Úvěrové limity](#). U úročení mohou být aplikována pásma podle zůstatku na účtu, nebo jednotná sazba pro aktuální zůstatek.

*Tip: účty se zobrazují v tom pořadí, v jakém byly do aplikace přidány. Pořadí účtů a jejich pojmenování (alias) může každý uživatel nastavit sám – volbou v záhlaví tabulky, obojí nastavení je společné pro všechny uživatele v rámci jedné smlouvy. Volby pro filtrování a řazení mohou pomoci v případě, že spravujete větší množství účtů*

## Kudy dále z přehledu účtů

Přehled účtů lze využít i jako rozcestník do dalších částí aplikace – lze použít volby pod jednotlivými tlačítky. Opět platí, že volby se mohou mírně lišit podle zvoleného účtu:

- export detailu účtu do souboru (PDF)
  - takovýto export může volitelně obsahovat i časové razítko od certifikační autority a posloužit jako potvrzení o vedení účtu bankou
- nastavení výpisů, případně nastavení služby CEB Info pro daný účet
  - služba CEB Info slouží k zasílání notifikací k danému účtu, více v kapitole [CEB Info](#)
- potvrzení o zůstatku na účtu (zůstatku k aktuálnímu dni nebo ke dni v minulosti)
- přechod na další přehledy v aplikaci (s vybraným účtem)
  - pohyby na účtu (výchozí volba, další jsou skryty pod ikonkou šipky)
  - příkazy čekající na zpracování
  - blokace (platební kartou)
  - zamítnuté příkazy
  - výpisy
- příkazy k úhradě
  - tuzemský příkaz k úhradě (výchozí volba, další jsou skryty pod ikonkou šipky)
  - převod mezi účty klienta
  - zahraniční příkaz k úhradě
  - tuzemský devizový příkaz
  - SEPA převod
  - případně další volby dle konkrétního účtu

*Tip: rychlé volby pro daný účet lze také vyvolat přes tři tečky – tato možnost je vpravo, rovnou v seznamu účtů:*

BĚŽNÝ ÚČET 117827503/0300, CZK, Provozní účet	Název VYŠKOVSKÝ LUMÍR Ing.	Disponibilní zůstatek 328,55 CZK	Aktuální zůstatek 328,55 CZK
Detail řádku ▾			Příkaz k úhradě
BĚŽNÝ ÚČET 117827423/0300, CZK, Mzdový účet	Název VYŠKOVSKÝ LUMÍR Ing.	Disponibilní zůstatek 196,53 CZK	Pohyby
			Nastavení výpisů
BĚŽNÝ ÚČET 1017290993/0300, EUR, EUR účet - pro...	Název VYŠKOVSKÝ LUMÍR Ing.	Disponibilní zůstatek 20,36 EUR	Potvrzení zůstatku
			Export do PDF
BĚŽNÝ ÚČET 1017291013/0300, USD, USD účet - pro...	Název VYŠKOVSKÝ LUMÍR Ing.	Disponibilní zůstatek 19,29 USD	19,29 USD

## Potvrzení o zůstatku

Volba pro potvrzení zůstatku na účtu umožní zobrazit aktuální zůstatek, nebo zůstatek ke konkrétnímu dni v minulosti (ke konci tohoto dne). Potvrzení lze stáhnout i jako PDF dokument, volitelně včetně časového razítka od externí certifikační autority (může sloužit například jako potvrzení pro účely auditu):

**Potvrzení o zůstatku** ? Nápověda Tisk

Účet: 117827503/0300, CZK  
 Název: VYŠKOVSKÝ LUMIR Ing.  
 Typ účtu: BĚŽNÝ ÚČET  
 Zůstatek ke dni: 24.01.2023  Aktuální zůstatek

Zpět Zobrazit zůstatek

leden 2023						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Zavřít

## 6.2. Pohyby

Přehled o pohybech na účtech je klíčovou funkcí elektronického bankovníctví. Pohyby na účtech jsou zobrazeny v tabulce, seznamu, pro který platí:

- ve výchozím stavu se zobrazují se pohyby na jednom účtu – na prvním v pořadí (pořadí lze uživatelsky změnit, nebo zobrazit pohyby na více účtech současně)
- standardně jsou pohyby řazené a zobrazeny dle data zaúčtování
- standardně se zobrazují pohyby za předchozí měsíc (30 dní, ne kalendářní měsíc)
- volbou konkrétního řádku v tabulce (kliknutím) se zobrazí detail dané transakce
- pomocí ikony třech teček na konci řádku lze vyvolat další akce:

**Pohyby na účtu** Tisk

Řadit dle: data zaúčtování

Účet: 117827503/0300, CZK, Provozní účet | Pohyby: Příjmy i výdaje | Datum zaúčtování: 01.01.2018 - 03.04.2018

03.04.2018 na účet 117827503/0300, CZK, Provozní účet <b>176081-17716523/0300 VYŠKOVSKÝ LUMIR</b> prevod 1,01 czk z gbp non-ABO na czkP jednou tydne v utery stand...	Variabilní <b>6666666666</b>	Specifický <b>8888888888</b>	Příchozí platba - trvalý příkaz <b>1,01 CZK</b>
Detail řádku			
03.04.2018 na účet 117827503/0300, CZK, Provozní účet <b>117827423/0300 VYŠKOVSKÝ LUMIR</b> trvale denní inkaso 0,20 CZK czM-czP+ nez bude funkcní tydensí fre...	Variabilní <b>2222222222</b>	Specifický <b>6666666666</b>	
03.04.2018 na účet 117827503/0300, CZK, Provozní účet <b>117827423/0300 VYŠKOVSKÝ LUMIR</b> prevod 0,65 czk z czkM uctu na czkPucet jednou tydne v patek TPS ...	Variabilní <b>4444444444</b>	Specifický <b>6666666666</b>	Pří...

Pohyby na účtech, stejně jako další seznamy transakcí popsané v následujících kapitolách (blokace, příkazy čekající na zpracování), mají společné ovládací prvky:

- filtrování, resp. vyhledávání
  - výchozím filtrem jsou výdaje a příjmy na jednom z účtů za poslední měsíc
  - nastavený filtr je indikován v záhlaví seznamu pomocí štítků (které umožňují také rušit nebo upravovat jednotlivá kritéria filtru)
  - zobrazení filtru zpřístupní kompletní sadu voleb a parametrů pro filtrování, resp. pro vyhledávání položek
    - k dispozici je sada předdefinovaných, nejčastěji používaných filtrů

- filtrovat a vyhledávat lze podle účtu (jednoho nebo více), částky, měny, symbolů, data zaúčtování, účtu protistrany a dalších parametrů:

🔍 Skrytí filtr
📄 Export
Σ Součty
📊 Stručný přehled
Řadit dle data zaúčtování

---

Účet: 117827503/0300, CZK, Provozní účet
 Pohyby: Příjmy i výdaje
Datum zaúčtování: 06.03.2018 - 06.04.2018

---

Aktivní filtr: Příjmy a výdaje za poslední měsíc
 Možnosti filtru

---

Účet:

Pohyby:
  Příjmy i výdaje
  Příjmy
  Výdaje

Typ transakce:

Bez přeúčtování kontokorentu

Datum zaúčtování:
 Posledních 31 dní
  06.03.2018 -  06.04.2018

Na účet:  /

Částka:  -

Měna:

---

Obsahuje text:

---

Řadit dle: data zaúčtování

---

Nový název:  Můj nový filtr
 Zrušit
Uložit

- k dispozici je i obecné vyhledávání – pole „Obsahuje text“
- filtry je možné také ukládat pro pozdější využití – stačí zvolit vlastní pojmenování
- export do souboru
  - volba pro export přenese obsah do souboru ve formátu CSV (tabulkový formát, lze otevřít např. v aplikaci MS Excel nebo LibreOffice Calc)
- sčítání pohybů
  - volba součty vám zobrazí cashflow na vašich účtech – souhrnné pohyby po jednotlivých dnech a/nebo po účtech

Součty vybraných pohybů za období

	Transakce	Příjmy	Transakce	Výdaje	Transakce	Celkem	Měna
	64	236,67	51	168,35	115	68,32	CZK
	27	3,90	22	2,00	49	1,90	EUR
	10	1,24	32	3,03	42	-1,79	GBP
	20	3,10	18	2,79	38	0,31	USD

Součty pohybů po jednotlivých dnech

[Zobrazit součty podle účtů](#)

21.11.2022

Účty	Transakce	Příjmy	Transakce	Výdaje	Transakce	Celkem	Měna
1017291013/0300, USD, USD účet - projekt CEB	2	0,31	0	0,00	2	0,31	USD
117827423/0300, CZK, Mzdový účet	0	0,00	1	5,35	1	-5,35	CZK
14320081, GBP, ostrovní GBP účet non-ABO	0	0,00	1	0,08	1	-0,08	GBP
<b>Celkem</b>	0	0,00	1	5,35	1	-5,35	CZK
	0	0,00	1	0,08	1	-0,08	GBP
	2	0,31	0	0,00	2	0,31	USD

- přepínání běžného a kompaktního zobrazení
  - běžné zobrazení ukáže většinu detailů transakce nebo transakcí v přehledné podobě
  - kompaktní zobrazení ukáže řádkový výpis s nejdůležitějšími informacemi ke každé položce:

**Pohyby na účtu** Tisk

Zobrazit filtr Export Součty **Rozšířený přehled** Řadit dle data zaúčtování

Účet: 117827503/0300, CZK, Provozní účet Pohyby: Příjmy i výdaje Datum zaúčtování: 06.03.2018 - 06.04.2018

Datum	Účet	Protiúčet	VS/Reference	Typ transakce	Částka
06.04.2018	117827503/03...	117827423/0300	222222222	Příchozí inkas...	0,20 CZK
06.04.2018	117827503/03...	117827423/0300	444444444	Příchozí platb...	0,65 CZK
06.04.2018	117827503/03...	117827423/0300	111111111	Odchozí inkas...	-0,33 CZK

- změna řazení seznamu
  - výchozí řazení je dle pořadí zaúčtování nebo pořadí zadání (u nezaúčtovaných transakcí), řadit lze i dle čísla účtu, měny a dalších parametrů transakce
  - řadit lze vzestupně i sestupně dle potřeby – pomůže trojúhelníková ikona vedle řazení
  - řazení lze uložit jako součást filtru
- zobrazení detailu přímo v seznamu
  - kliknutím na jednotlivý řádek se zobrazí plný detail dané položky
- stránkování seznamu
  - není-li uvedeno jinak, je na jedné stránce pro přehlednost zobrazeno 50 položek
  - lze načíst i další položky (dalších 50) na tutéž stránku, a to i opakovaně
  - lze přecházet mezi stránkami, navigace v seznamu je na konci tabulky
  - celkový počet výsledků (pohybů) je uveden také na konci tabulky:

Kliknutím na detail řádku (nebo na ikonu tří teček na konci řádku) lze vyvolat další akce, dostupné dle typu transakce:

- vytvořit nebo upravit poznámku k transakci (pro účely uživatele, nepřenáší se do banky, lze podle ní i vyhledávat)
- vytvořit novou transakci se stejnými údaji
- vytvořit vzor transakce pro příští použití
- uložit bankovní spojení – účet protistrany pro příští použití
- uložit detail transakce ve formátu PDF – detail pohybu může posloužit jako potvrzení o zaúčtování transakce pro třetí stranu

Obecně lze vyhledávat pohyby 1,200 dní (přibližně 40 měsíců) do minulosti, v případě potřeby se uplatní stránkování po 50 transakcích.

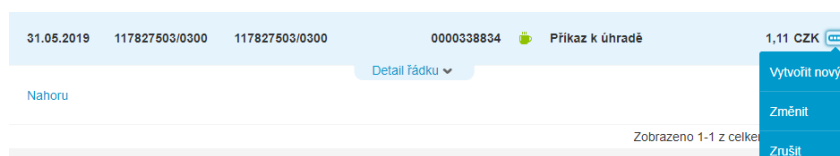
### 6.3. Příkazy čekající na zpracování

Jde o položky, které již byly zadány, plně autorizovány (i písemně nebo v jiném elektronickém bankovníctví), ale jejich zaúčtování dosud neproběhlo (například kvůli budoucí splatnosti, nebo kvůli nedostatečnému zůstatku). Zobrazeny budou i jednotlivé platby vzešlé z vámi zadaných trvalých příkazů – celý seznam ale obsahuje pouze položky s datem splatnosti od posledního týdne do maximálně jednoho roku od aktuálního data.

V seznamu lze u jednotlivých transakcí obecně provést jejich:

- vytvoření nové transakce se stejnými údaji
- úpravu příkazu
- zrušení příkazu

Volby jsou k dispozici buď v detailu transakce (kliknutím na řádek), nebo pod ikonou tří teček na konci řádku:



Podobně jako u pohybů lze u příkazů čekajících na zpracování zobrazit celkové součty po účtech nebo po dnech – pro predikci cashflow v nejbližším období (suma odchodících položek nebo suma očekávaných inkas).

### 6.4. Zamítnuté příkazy

Zamítnuté příkazy jsou transakce, které nemohly být na straně banky zpracovány (například na účtu trvale nebyl dostatečný zůstatek, nebo transakce obsahovala nějakou formální chybu), nebo byly zrušeny ze seznamu příkazů čekajících na zpracování. Ze seznamu lze:

- vytvořit novou transakci se stejnými údaji
- vytvořit vzor transakce pro příští použití
- uložit bankovní spojení – účet protistrany pro příští použití



Zamítnuté transakce se zde zobrazí za stejné období, jako pohyby (a jeden rok do budoucna pro zamítnuté příkazy s budoucím datem splatnosti). Pro příkazy zadané ve službě CEB je k dispozici i jejich historie (kdy byly zadány, podepisovány, případně měněny, a kým).

## 6.5. Blokace

Seznam obsahuje blokace finančních prostředků na účtech, typicky při výběru peněz z bankomatu, platbě kartou nebo zahraničním příkazem k úhradě se splatností v aktuální den. Jde o transakce, které mění disponibilní zůstatek na účtu, ale zatím se neprojevily v pohybech na účtu a tedy ani v účetním zůstatku. Blokace je možné filtrovat podle typu, nebo v nich vyhledávat:

**Blokace na účtu**

Zobrazit filtr Export Stručný přehled Řadit dle data blokace

Účet: Všechny účty Datum blokace: 24.04.2007 - 06.04.2018

Součty

24.07.2017 z účtu 117827503/0300, CZK, Provozní účet ****8467 LONDON GB	Blokace platební kartou 20,58 CZK
---	-----------------------------------

Nahoru

*Tip: máte vydaných více karet k více účtům? Použijte volbu „Blokace“ v menu „Karty“, případně ve filtru zadejte koncové čtyřčíslí karty do pole „obsahuje text“ a zobrazí se vám pouze transakce danou kartou. Z bezpečnostních důvodů zde není prezentováno celé číslo karty.*

## 6.6. Vyhledávání transakcí

Vyhledávání transakcí slouží k vyhledání konkrétní transakce, v kterémkoliv stadiu jejího zpracování, konkrétně tedy transakce mohou:

- čekat na ověření nebo na autorizaci v čekárně (ve službě ČSOB CEB)
- čekají na „své“ datum splatnosti v bance
- byly zamítnuté či zrušené
- mohou být i zaúčtované (v pohybech na účtu)

Volba slouží primárně pro vyhledávání konkrétních jednotlivých transakcí – při výběru této položky v menu je tedy nutné nejprve zadat vyhledávací kritéria, teprve následně se zobrazí transakce odpovídající filtru (maximálně 1,000 položek, s omezením na 24 měsíců do minulosti a 12 měsíců do budoucnosti).

U vyhledané transakce je vždy uvedeno, v jakém stavu se nachází (čeká na podpis, čeká na zpracování, již byla zaúčtována, byla zrušena či zamítnuta). Kliknutím na řádek se zpřístupní odkaz na konkrétní položku – volba „přejít na transakci“, následně lze provádět akce zmiňované výše nebo v kapitole [Platby](#).

## 6.7. Výpisy a avíza

Výpisy a avíza doplňují pohyby na účtu a poskytují další náhled na transakční historii účtu. Volba obsahuje tři druhy výpisů, u většiny účtů je umožněno nastavit výpisy dle přání uživatele online. Seznamy obsahují podobné ovládací prvky v záhlaví:

- filtrování a vyhledávání – podle účtu, rozlišení stažených a nestažených výpisů, omezení období, vyhledávání dle čísla výpisu, frekvence a formátu, případně jazyka
- řazení, standardně dle stažených či nestažených výpisů (dosud nestažené výpisy jsou nahoře):

V seznamech je pak možnost:

- hromadného výběru výpisů ke stažení
- automatického stažení všech výpisů, které uživatel zatím nestahoval
- z detailu výpisu (kliknutím na řádek) stažení jednotlivého výpisu:

Samotné stahování výpisů na vlastní počítač nebo server pro zjednodušení vaší práce podporuje:

- jednotlivé stažení výpisů
- hromadné stahování výpisů, přičemž
  - pro datové formáty, které to podporují, je umožněno sloučení výpisů stejného formátu do jednoho souboru (jednoduché sloučení obsahu)
  - pro všechny typy výpisů je možné stažení formou ZIP archivu (v případě stažení více vzájemně neslučitelných souborů je tato volba nutností)
  - pro ZIP archiv je volitelné zadání hesla pro otevíření

Maximální počet najednou stahovaných výpisů (avíz) je 400, pokud tento počet překročíte, aplikace vás upozorní. V případě výběru velkého množství výpisů ke sloučení nebo komprimaci (a stažení), může tato operace zabrat delší čas.

*Tip: vyzkoušejte službu Business Connector, která vám umožní stahovat výpisy a avíza automaticky (spolu s importem dávek do služby ČSOB CEB). Více v kapitole [Business Connector](#) nebo přímo na internetové stránce [www.csob.cz/businessconnector](http://www.csob.cz/businessconnector)*

## Výpisy

V této volbě naleznete výpisy pro prohlížení – tedy formáty PDF a TXT, v takové frekvenci a jazyce, jak bylo sjednáno při zřízení služby nebo nastaveno online. V tabulce je vidět číslo výpisu, účet, období, počáteční a koncový zůstatek a další informace.

*Tip: pro získání PDF (TXT) výpisů není nutné se do služby přihlašovat a stahovat je ručně. Kromě možnosti stahování přes Business Connector je možné si nastavit automatické zasílání e-mailem na vámi určenou adresu díky službě [CEB Info](#)*

## Datové výpisy

Ve volbě datové výpisy budete mít k dispozici formáty výpisů sloužící pro automatizaci platebního styku – konkrétně pro automatizované zpracování ve vašem účetním software. Pro účely odladění nebo v případě používání více účetních programů lze zřídít více formátů paralelně, jsou podporovány následující formáty:

- XML (původní formát ČSOB)
- GPC (někdy zmiňován jako formát ABO pro výpisy)
- MC/MT940 (vychází ze SWIFT zprávy MT940)
- BB TXT (textový formát, tabulka)
- BBF (řádkový formát)
- XML ČBA (camt.053 dle normy ISO20022, upravené Českou bankovní asociací)

Zmíněné formáty jsou zpravidla dostupné jako volba i v účetních programech používaných v ČR, detailní popisy formátů (struktura, obsah a vzorový výpis) jsou k dispozici na [www.csob.cz/ceb](http://www.csob.cz/ceb). Pro uživatele jiných nebo již nenabízených služeb elektronického bankovníctví od ČSOB platí srovnání:

- InternetBanking 24 podporoval pouze XML formát výpisů
- BusinessBanking 24 nabízel všechny zmiňované formáty
- Multicash 24 využívá zejména formát MC/MT940 (vycházející ze SWIFT formátu MT940, mírně se lišící v hlavičce a se strukturovaným polem :86:) a XML ČBA

## Avíza

Jde o datové soubory s informacemi o pohybech za aktuální den (tzv. intraday výpisy). Samotné pohyby jsou k dispozici přímo v aplikaci, tento vstup je tedy relevantní pro strojové zpracování v účetním software pro automatizaci platebního styku v průběhu dne. Podporované formáty jsou:

- MT942 (někdy zmiňovány jako VML nebo STA soubory, založeny na SWIFT zprávě MT942)
- BBF (řádkový formát, struktura podobná BBF výpisům)
- XML ČBA (camt.052 dle normy ISO20022, upravené Českou bankovní asociací)

Poznámka: pro avíza i výpisy platí, že jsou generovány pouze po pohybu.

## Nastavení

Zde můžete nastavit podobu výpisů, které budete mít ve službě k dispozici. V jednotlivých sekcích lze nastavit parametry výpisu:

- výpisy pro prohlížení
  - frekvence: denně, týdně, měsíčně (změna frekvence nemusí být k dispozici u všech typů účtů)
  - formát: PDF, TXT
  - jazyk: česky, anglicky (jde o jazyk šablony, nemá vliv na obsah samotných transakcí ve výpise)
- datové extrakty
  - frekvence: denně, týdně, měsíčně (změna frekvence je k dispozici pouze u vybraných účtů)
  - formát: volba z XML, GPC, MC/MT940, BB TXT, BBF, XML ČBA
  - jazyk: výchozím je čeština a ve většině případů není relevantní (jde o datové formáty, nastavení jazyka ovlivní pouze některé číselníkové hodnoty)
- avíza
  - formát: MT942, BBF, XML ČBA

Po zadání požadavku na změnu je nutné počkat na zpracování na bankovní straně (po tuto dobu nelze záznam dále měnit, aplikace na to upozorní). Změna bude platná pro další generovaný výstup (výpis nebo avízo), neaplikuje se zpětně. O nastavení tištěných výpisů (výpisy běžnou poštou) je možné požádat v části [Virtuální pobočka](#).

## 7. Platby

V sekci platby naleznete veškeré funkce pro ovládání vašeho účtu ve smyslu zadávání platebních příkazů. Platby lze obecně zadávat jednorázově, hromadně, nebo importem dávky – zpravidla z nějakého účetního programu. Aplikace vás navede, co se týče vyplňování údajů pro jednotlivé typy plateb. Mimo standardní tuzemské, zahraniční a SEPA platby lze vytvářet trvalé (opakované) příkazy k úhradě.

Příkazy je možné okamžitě podepisovat a odesílat k zaúčtování, nebo je lze „odložit“ do čekárny pro pozdější podpis. Pro větší komfort a zjednodušení práce vám služba nabídne následující funkce:

- vzory platebních příkazů: pokud častěji posíláte platbu se stejnými parametry
- bankovní spojení: adresář účtů vašich obchodních partnerů
- našeptávač: ve vybraných polích stačí napsat několik znaků z názvu/údaje a aplikace navrhne odpovídající hodnotu z číselníku
- okamžitá kontrola zadaných údajů: tam, kde je v rámci platebního styku vyžadována konkrétní hodnota, budete ihned po opuštění pole upozorněni na chybné zadání (např. písmena v poli pro variabilní symbol, nesoulad čísla účtu a kódu banky u zahraničních příkazů atp.)

Jednotlivé části sloužící pro zadávání plateb zohledňují jak vlastnosti účtů zapojených pod smlouvou, tak oprávnění uživatelů. Například není umožněno zaslání běžné platby z úvěrového účtu, nebo v případě pasivního uživatele (nemá oprávnění podepsat) nebude přístupné tlačítko pro autorizaci.

Služba při vytváření plateb nebo inkas (kapitola [Inkasa](#)) obsahuje společné prvky (společná vstupní pole), které uživatel může využít. Povinná pole (bez kterých nelze konkrétní platbu zadat) jsou přitom v aplikaci označena hvězdičkou:

### Vzory

V tomto poli je možné vybrat ze vzorů, které si uživatel v aplikaci uložil (případně importoval z jiné aplikace). Lze využít funkci našeptávače – zadejte několik znaků pro zobrazení odpovídajících hodnot.

### Skupiny účtů

Funkčnost a nastavování skupin účtů je popsána v kapitole [Nastavení](#) – ve zkratce lze definovat vlastní skupiny účtů a tím si urychlit vyhledávání dostupných účtů, ze kterých chcete platit. Je možné definovat skupiny podle vlastností (cizoměnové, korunové), podle majitelů (ovládáte-li v aplikaci účty více majitelů) nebo podle jiného kritéria. V případě, že uživatel nemá skupiny účtů definovány (výchozí stav), toto pole se nezobrazuje.

### Z účtu

Výběr účtu, ze kterého chcete platit (ze kterého chcete inkasovat peníze v případě inkasa). Je možné vybrat z roletky, nebo začít psát číslo nebo název účtu rovnou – pole podporuje fulltextové vyhledávání.

### Na účet

Účet, na který budou peníze převedeny (inkasovány v případě inkasa). Opět je možné zadat hodnotu přímo, nebo vybrat z vámi definovaného seznamu příjemců (s funkcí našeptávače).

## Částka

Částka, která má být převedena, případně včetně měny, nejde-li o tuzemskou (korunovou) platbu. Aplikace vás může upozornit (ale nechá akci dokončit), pokud na účtu nebude dostatečný disponibilní zůstatek:

Částka*	121 212,12	✓ CZK
---------	------------	-------

**i** Na účtu není dostatek prostředků. Platbu můžete zadat, nemusí být však zpracována.

## Datum splatnosti

Požadované datum splatnosti je možné zadat přímo, nebo vybrat z kalendáře. Kalendář nabídne pouze dny, ve kterých lze platbu provést (zpravidla pracovní dny, v závislosti na typu transakce), doporučujeme zároveň respektovat limitní časy pro odesílání jednotlivých druhů plateb (zejména pro zahraniční a prioritní převody).

## Zpráva příjemci i plátcí

Pole, kde je možné zadat komentář k tuzemské platbě – text, který se přenáší protistraně. Je nazýváno také AV pole, v jiných aplikacích také jako účel platby – umožňuje zadat až 4 x 35 znaků. V aplikaci je zobrazen pouze první řádek pro zadání – další řádek je automaticky přidán v případě dosažení prvních 35 znaků, nebo volbou ikony „+“ v řádku:

Zpráva příjemci i plátcí	velmi dlouhý text zprávy pro příjem	35/35	✓
	ce více než 35 znaků dlouhý	27/35 +	

## Interní poznámka

Interní poznámka je nepovinné pole, které můžete využít pro vlastní potřeby. Uvidí ji všechny osoby, které platbu budou následně podepisovat, nebo nějak měnit – lze tak například požádat o rychlé podepsání platby, nebo o kontrolu vůči konkrétní faktuře. Tato interní poznámka není přenášena do banky, nevidíte ji tedy v pohybech na účtu, a nevidí ji ani protistrana.

## Účel platby

Toto pole naplňuje zákonnou povinnost banky zjišťovat u transakcí jejich účel (legislativní opatření proti praní špinavých peněz). U tuzemských příkazů je možné vybrat hodnotu z číselníku, která nejvíce odpovídá skutečnému důvodu zasílání peněžních prostředků, nebo i zadat vlastní text. U zahraničních, resp. ostatních typů příkazů jde o obdobu zprávy pro příjemce u tuzemských plateb – o pole, které je nedílnou součástí příkazu jako takového (je přenášeno i protistraně), aplikace vyžaduje vyplnění minimálně tří neopakujících se znaků. Specificky u zahraničních příkazů doporučujeme údaj vyplňovat podle skutečnosti, nejlépe v angličtině nebo jazyce státu, kam je platba zasílána – nevyplnění účelu platby může zkomplikovat její připsání na straně příjemce.

## Potvrzení o zpracování platby

Při zadání příkazu je možné vyžádat si potvrzení o jeho zpracování, zaúčtování (pro informaci, nebo i pro doložení třetí straně). Potvrzení je možné zaslat buď e-mailem, nebo pomocí SMS, nebo obojím způsobem – ve výsledku vždy dostanete informaci o tom, že vámi zadávaná položka byla zaúčtována a odeslána, nebo že ji nebylo možné zaúčtovat. Pro využití stačí zvolit způsob potvrzení, jazyk a kontaktní údaje (jsou-li vyplněny, služba vezme jako výchozí hodnoty z volby [Osobní nastavení](#)):

Zaslat potvrzení o zpracování platby

e-mail	česky	info@ceb.csob.cz	✓	–
SMS	česky	+420123456789	✓	– +

Poznámka: zaslání potvrzení formou SMS může být zpoplatněno dle sazebníku ČSOB (jde o součást služby [CEB Info](#)). V případě zakázání SMS notifikací pro celou smlouvu (kapitola [Nastavení](#)) nebudou SMS dostupné pro nově zadávané příkazy, dříve zadané příkazy budou zpracovány včetně případného potvrzení formou SMS (pokud bylo požadováno).

Životní cyklus platebního příkazu obnáší jeho vytvoření, případné změny nebo smazání, podepsání (i vícenásobné) a nakonec zaúčtování (nebo zamítnutí). Ve službě ČSOB CEB je možné vytvářet následující typy příkazů (seznam odpovídá struktuře menu „Platby“):

## 7.1. Příkaz k úhradě

Standardní, tuzemský platební příkaz k úhradě v měně CZK, je možné jej zadat také jako prioritní nebo okamžitý (pokud tento typ zpracování podporuje typ účtu a protistrana, resp. její banka). Je zpracováván buď v rámci banky, nebo skrze clearing České národní banky – tomu odpovídají i limitní časy pro zpracování platby. Pro pole „vzory“, „z účtu“, „na účet“ a „konstantní symbol“ je podporována funkce našeptávače, která může urychlit vyhledání správné hodnoty:

Vzory	Vyberte	
Z účtu *	19-19/0300 CZK	Disponibilní zůstatek: 4 024,14 CZK
Na účet *	zá	Provozní účet 1, ABC S.R.O., Běžný účet v CZK
Název protistrany	Jaroslav Háza (#0035), 11017-13127/7950, Jaroslav Háza (n #0035)	
	Venuše Hanžalová (#0024), 18235-12482/0710, Venuše Hanžalová (n #0024)	
Částka *	787 777 896,11	✓ CZK
Datum splatnosti *		<input type="checkbox"/> Prioritní platba ⓘ <input type="checkbox"/> Okamžitá platba ⓘ
Variabilní symbol	3123587744	✓
Konstantní symbol	7890	✓
Specifický symbol	7456465789	✓
Zpráva příjemci i plátcí	krapet dlouhý text zprávy pro příje 35/35 ✓ mce více než 35 znaků 21/35 +	
Interní poznámka	místo pro interní poznámku	✓

## 7.2. Hromadný příkaz k úhradě

Hromadný příkaz k úhradě umožní zaslání více plateb (tuzemských, korunových) najednou – pod podmínkou, že jsou odesílány ze stejného účtu. Obrazovka hromadného příkazu je rozdělena na tři části:

- první část: určení účtu, ze kterého se bude hradit
  - je podporováno využití vzorů (vzorů hromadných příkazů), zároveň je nutné zadat vlastní název hromadného příkazu (například výplata mezd), nastavit jedno datum splatnosti a definovat i interní poznámku

- druhá část: zadání konkrétních příkazů
  - se znalostí čísla účtu příkazce následuje zadání jednotlivých plateb – protiúčet, částka, symboly a další; vždy po zadání se příkaz potvrdí a přidá do seznamu plateb v rámci hromadného příkazu
  - i zde je možné využít vzory (vzory pro jednotlivé příkazy) a bankovní spojení
- třetí část: seznam jednotlivých příkazů, rekapitulace
  - při vytváření nového příkazu je tato část prázdná, postupně se zde objeví jednotlivé příkazy v rámci hromadného příkazu (jednotlivé protistrany, částky), je možné je zde prohlížet, případně editovat, nebo mazat (kliknutím na řádek se zobrazí detail s možností úpravy, volbou tří teček na konci řádku se nabídne smazání)

Poznámka: maximální počet položek hromadného příkazu k úhradě je 500 kusů. V případě potřeby zadat více příkazů najednou je nutné vytvořit více hromadných příkazů – nebo využít funkci pro import s limitem až 10,000 příkazů.

### 7.3. Převod mezi účty klienta

Jde o převod mezi účty jednoho klienta, přesněji o převod v rámci jednoho majitele účtu. Chování je podobné jako u standardního příkazu k úhradě. Na rozdíl od něj je ale omezen výběr účtů, na které lze peníze převést (právě na účty stejného majitele účtu) a stejně tak měna převodu (měna jednoho z účtů, mezi kterými převod probíhá). Účelem tohoto typu převodu je rychlejší zadání, ale i zpracování převodu mezi vlastními účty – takto zadaný převod nelze následně zrušit.

### 7.4. Splátka kreditní karty

V případě, že používáte kreditní karty, máte možnost jednoduše splácet jejich měsíční čerpání. V této volbě zvolíte účet kreditní karty, jehož čerpání chcete vyrovnat, a účet, ze kterého budete chtít splátku provést. Dle vlastní volby můžete určit i výši splátky – a to buď minimální (dle podmínek vašeho úvěru kreditní karty), maximální (tedy plnou splátku – celou výši čerpání za předchozí měsíc), nebo libovolnou částku mezi těmito hodnotami.

### 7.5. Tuzemský devizový příkaz

Tuzemský devizový příkaz slouží k zjednodušenému zadání převodu v cizí měně v rámci České republiky. Na rozdíl od plnohodnotné varianty (zahraniční příkaz k úhradě, který lze použít i pro převod v cizí měně v rámci ČR) obsahuje některá zjednodušení – není například nutné zadávat IBAN protistrany, postačí ABO verze čísla účtu, a není nutné zadávat SWIFT kód banky příjemce (postačí tuzemský kód – např. 0300 pro ČSOB). Po zadání je příkaz zpracováván shodně jako zahraniční příkazy – včetně souvisejících podmínek (limitní časy, zpoplatnění atd.).

### 7.6. Zahraniční příkaz

Pomocí zahraničního příkazu k úhradě lze posílat:


- libovolnou platbu v cizí měně, kamkoliv po světě (podporovány jsou měny z kurzovního lístku ČSOB)
- platbu v měně CZK do zahraničí (technicky tedy i v rámci ČR – nicméně tam lépe poslouží standardní příkaz k úhradě)

U zahraničního příkazu je umožněno:



- zadat, zda má být platba zpracována automaticky (STP – Straight Through Processing)


Vzory

Zpracování platby  Automatické 

- přejete-li si zaslat do banky bližší instrukce pro zpracování této platby, zrušte zatržení tohoto pole – následně je možné ve formuláři vyplnit například kurz dohodnutý s bankou, nebo požadavek na prioritu zpracování (pole „Instrukce bance“)

Instrukce bance

prosim zpracujte s usmevem!	27/35
a dohodnul jsem si s vami 10CZK/EUR	35/35



- v případě manuálního zpracování může být platba zatížena dodatečným poplatkem
- účet protistrany je možné zadat ve formátu IBAN (doporučujeme, pro některé země je povinný), v jiném dohodnutém formátu (například národní formát), nebo údaji o protistraně
- stejně tak banku příjemce je možné určit BIC/SWIFT kódem (doporučujeme, opět, někde je povinný), nebo zadáním názvu a adresy této banky; přičemž pokud je účet protistrany určen jako IBAN, je možné využít funkčnost odvození kódu banky právě z IBAN verze čísla účtu

Všechny údaje pro odeslání platby je vhodné potvrdit nebo konzultovat s příjemcem dané platby – mohou podléhat specifickým pravidlům v zemi nebo bance příjemce.

## 7.7. SEPA převod

Jde o převod v měně EUR do zemí Evropské unie (resp. zemí EHP, dle definice SEPA). Formulář respektuje pravidla daná SEPA – například není zadávána banka protistrany, ale pouze IBAN účtu (který je povinný), poplatky jsou automaticky sdílené (volba není ani zobrazována). Na rozdíl od zahraničního příkazu umožňuje zadat pole specifická pro SEPA platbu – tedy identifikaci platby (tzv. end to end identifikace) nebo původního plátce a konečného příjemce.

## 7.8. Žádost o převod (MT101)

Volba „Žádost o převod (MT101)“ se zobrazuje pouze uživatelům, kteří v rámci služby ovládají alespoň jeden účet vedený mimo ČSOB. Technicky je toto ovládání zajištěno pomocí sítě SWIFT – vysláním požadavků na platbu ve formátu MT101, a získáváním výpisů ve formátu MT940 (avíz ve formátu MT941, MT942). V této části aplikace je možné zadávat právě příkazy k úhradě na vrub účtů vedených mimo ČSOB – obrazovka pro zadávání je podobná zahraničnímu příkazu k úhradě.

Poznámka: žádost o převod lze zadávat (případně importovat) ve více měnách, než umožňuje standardní kurzovní lístek ČSOB. Není ale k dispozici jakákoliv měna:

- služba musí při podepisování zohlednit i zvolené limity (vizte kapitolu [Nastavení](#)), rozsah měn je tedy dán kurzovním lístkem ČNB s výjimkou specifických měn (např. XDR, THB)
- vždy ale doporučujeme ověřit možnost zpracování dané měny (platby v dané měně) s bankou vedoucí daný účet

V případě, že je účet veden v ČSOB na Slovensku, je umožněno také zadání atributů slovenské tuzemské (SEPA) platby (zadání variabilních, konstantních a specifických symbolů pro SEPA platbu, které jsou poté uvedeny ve strukturované podobě ve zprávě pro příjemce, takto přenášeny a zpracovány v souladu s vaším zadáním):

## Žádost o převod (MT101)

1 Zadání 2 Autorizace 3 Potvrzení

Vzory	Vyberte	▼	!
Skupiny účtů	Všechny účty	▼	
Z účtu *	SK00 7500 0000 0000 0000 0001/CEKOSKBX, EU	▼	!
	<small>účet slovenský daleký v EUR. Účet mimo ČSOB</small>		
	<input type="checkbox"/> Slovenský tuzemský příkaz <small>!</small>		
Na účet *	AT01010102020304040505	▼	!
Protistrana *	rakouska protistrana	20/35	
	bei dem wald	12/35	
	0808	4/35	✓
	zbytek adresy	13/32	

Mimo standardní pole používaná pro zahraniční platby lze vyplnit jednu či více instrukcí týkající se zpracování takovéto platby, například URGP pro urgentní, zrychlenou platbu. Použití těchto polí doporučujeme vždy ověřit s bankou, kde je veden účet – ne všechny hodnoty a jejich kombinace musí být podporovány:

	PHON	▼	499 900 500	✓
Instrukce bance	URGP	▼		✓
	OTHR	▼		✓

### 7.9. Trvalé příkazy

Lze zadávat, spravovat či mazat trvalé příkazy již zadané do banky. Služba rozlišuje trvalé příkazy tuzemské, zahraniční, tuzemské devizové a SEPA. Jednotlivé druhy jsou zobrazeny v záložkách, kde zároveň lze:

- vytvořit nový trvalý příkaz
  - obrazovka pro vytvoření trvalého příkazu kopíruje jednorázové zadání příkazu
  - navíc je k dispozici pole pro definování první platby, frekvence (denně, týdně, měsíčně, ...). Frekvence je vztažena vždy k prvnímu dni provedení, například jde tedy o každé úterý, nebo o každý 23. den v měsíci
  - určit lze časové ohraničení – datum provedení poslední platby, resp. datum, od kterého už se příkaz nemá provádět. Toto datum lze v aplikaci určit i počtem plateb – tedy počtem opakování:

Částka *	<input type="text" value="12,00"/>	✓ CZK
První platba *	<input type="text" value="27.01.2023"/>	✓
Frekvence *	<input type="text" value="týdně"/>	✓
	<small>vždy v pátek</small>	
Poslední platba	<input type="text" value="14.04.2023"/>	✓ Podle počtu plateb
Variabilní symbol	<input type="text" value="777777777"/>	✓
Konstantní symbol	<input type="text" value="9999"/>	✓
Specifický symbol	<input type="text"/>	

Zadejte počet plateb

✓

- použít volby filtrování (řazení) a vyhledávání
  - volby fungují podobně, jako filtrování/vyhledávání v pohybech na účtu
- exportovat sestavu trvalých příkazů do formátu CSV (tabulky)
- spravovat jednotlivé trvalé příkazy
  - pomocí rychlých voleb – volba tří teček na konci řádku (možnost změny, smazání)
  - nelze měnit datum první platby a frekvenci
  - zobrazit detail – kliknutím na konkrétní řádek

Ve specifických případech (v den splatnosti, v momentě zúčtování) nelze trvalý příkaz upravovat – v tom případě je v aplikaci označen štítkem „nelze změnit“.

*Tip: jednotlivé platby, které se budou provádět na základě trvalého příkazu, je možné zobrazit v příkazech čekajících na zpracování. Z této volby se lze zároveň dostat na detail konkrétního trvalého příkazu. Volba pro učinění jednotlivě zadávaného příkazu trvalým je k dispozici i u běžných příkazů (například ve formuláři pro zadání tuzemského příkazu k úhradě).*

## 7.10. Importy

Pro ještě větší usnadnění práce a automatizaci platebního styku poslouží volba pro importy. Zde lze do aplikace zadat dávky příkazů, které byly pořízeny (vygenerovány) zpravidla v účetním software.

*Tip: vyzkoušejte službu Business Connector, která vám umožní přenášet dávky do banky automaticky (spolu se stahováním výpisů a avíz ze služby ČSOB CEB). Více v kapitole [Business Connector](#).*

### Import příkazů

Podporované formáty pro import příkazů zahrnují většinu běžně používaných formátů na českém trhu – jak pro tuzemský platební styk (včetně inkasa), tak pro zahraniční platební styk (včetně SEPA plateb a formátů). Konkrétně jde o formáty:

- ABO, DUZ – pro tuzemské a zahraniční platby
- MC TPS, MC ZPS – standardizovaný formát Multicash pro tuzemské platby (včetně inkas) a zahraniční platby, používaný také v aplikaci Multicash
- TXT TPS, TXT ZPS – textové formáty pro tuzemské nebo zahraniční platby
- XLS(X) TPS, XLS(X) ZPS – formáty pro tuzemské a zahraniční platby v podobě MS Excel tabulek
- MT101 – SWIFT formát pouze pro import příkazů z účtů vedených mimo ČSOB
- XML TPS, XML ZPS, XML SEPA – formáty vycházející ze standardu ISO 20022 (v definici České bankovní asociace) pro zadávání tuzemských, zahraničních, SEPA plateb v XML formátu

Konkrétní používaný formát prosím konzultujte s dodavatelem účetního programu; technické popisy používaných formátů včetně vzorových dat jsou k dispozici na [www.csob.cz/ceb](http://www.csob.cz/ceb).

Import dávky příkazů zahrnuje:

- určení vlastního názvu pro importovanou dávku
  - jde o nepovinné označení, které může pomoci v orientaci při následném podepisování dávky
  - stejně tak lze podle tohoto názvu vyhledávat následně v pohybech na účtu (volbou „Obsahuje text“)
- výběr zdrojového formátu
  - dle voleb v předchozím odstavci, volba může korespondovat i s příponou souboru (například CFD je přípona používaná pro tuzemské platby ve formátu Multicash – nicméně pro samotné zpracování není přípona souboru důležitá); v části [Osobní nastavení](#) si můžete zvolit svůj výchozí formát
  - zvolený soubor (nebo soubory) musí odpovídat zvolenému formátu, v opačném případě import skončí chybou (například omylem importujete obrázek místo souboru s platbami)
- volba oddělovače
  - je relevantní pouze pro textové formáty, určuje znak, kterým jsou odděleny sloupce (většinou svislice – znak „|“, případně středník)
- způsob nakládání s příkazy v importovaném souboru (zpracování chyb)
  - **importovat všechno:** takto budou do aplikace nataženy všechny příkazy v dávce, včetně chybných – chybné je možné následně opravit nebo vyloučit ze zpracování
  - **importovat pouze bezchybné:** pro další zpracování budou brány v potaz pouze takové příkazy, které neobsahují formální chyby
  - **zastavit v případě chyby:** v případě nalezení jakékoliv chyby je proces importu přerušeno, nejsou vytvořeny žádné příkazy k úhradě

Důležité poznámky ke způsobu importu:

- tyto volby jsou primárně určeny pro detailní doladění importního formátu, pokud dávka neobsahuje chybné příkazy, bude výstup (množina vytvořených příkazů) shodná pro kteroukoliv volbu
- za chybné příkazy jsou považovány takové, které neodpovídají pravidlům pro platební styk nebo právům uživatele – například tuzemské číslo účtu nebude splňovat podmínku modulo 11, uživatel nebude mít právo na daný účet atp.
- částečný import nebo dodatečnou změnu importované dávky lze zcela zakázat na úrovni celé smlouvy – a to zejména tehdy, pokud chcete mít jistotu, že u importovaných dávek nedojde po importu k žádné další změně – vizte kapitolu [Nastavení](#)
- určení způsobu zpracování plateb
  - umožňuje importovat jako dávku (standardní chování) nebo i jako jednotlivé platby
- určení souboru pro import (vyhledání na vašem lokálním počítači nebo síti):

### Import příkazů

Název importu  ✓

Formát \*  ✓

Zpracování chyb \*
 

- Importovat vše
- Importovat pouze bezchybné
- Zastavit import v případě chyby

Zpracování souboru \*
 

- Importovat jako dávku ⓘ
- Importovat jako jednotlivé položky

Importní soubor \*  ✓  
 toto\_je\_nějaký\_soubor\_s\_platebními\_příkazy.přípona

*Tip: při importu lze zadat cestu k souboru na disku ručně. Většina prohlížečů podporuje také funkci drag & drop – stačí tedy myši přetáhnout (drag) soubor z nějakého správce souborů do prohlížeče a upustit (drop) jej na tlačítko „Vybrat soubor“ ve službě ČSOB CEB.*

Proces importu pak zahrnuje dva kroky:

- samotný přenos souboru do banky
  - proběhne ihned po stisknutí tlačítka importovat, informace je zobrazena na stejné obrazovce
  - lze pokračovat buď importem dalšího souboru (další dávky), nebo přejít do přehledu importů (následující volba v menu), nebo do čekárny k autorizaci
- zpracování souboru, validace plateb
  - nastává ihned po dokončení přenosu do banky, průběh je zobrazen ve volbě „přehled importů“ a může trvat déle v případě většího objemu dat

V případě úspěšného importu (nebo částečně úspěšného) naleznete vytvořenou dávku plateb přímo v čekárně, kde je s ní možné dále pracovat – vizte kapitolu [Čekárna](#). U importu tuzemských plateb je zároveň přednastaven účel platby – hromadně na „Závazky z podnikatelské činnosti“, lze jej změnit na úrovni každé jednotlivé platby. V případě, že importovaný soubor obsahoval příkazy z více účtů, dojde k rozdělení importu na více dávek – vždy jednu podle čísla účtu příkazce.

Upozornění: aplikace hlídá pomocí kontrolního součtu (MD5 hash) a velikosti soubory, které jsou importovány – v případě pokusu o import stejného souboru vícekrát bude uživatel upozorněn na možnou duplicitu. Pro případy úmyslného duplicitního importu (například dávka byla po importu vymazána v čekárně a nebyla poslána do banky ke zpracování) je umožněno varování překonat.

*Tip: maximální objem importovaného souboru je 10,000 příkazů (v jedné dávce). Pro větší objemy doporučujeme využít offline aplikace (Multicash nabízený ČSOB), nebo dávku rozdělit. Pro dávky žádostí o úhradu ve formátu MT101 je z technických důvodů omezení nižší – přibližně 3,000 příkazů.*

### Přehled importů

Přehled importů je obrazovka shrnující informace o již provedených importech – a to nejenom plateb a inkas, ale i vzorů nebo adresáře protiúčtů (bankovních spojení). Seznam obsahuje informace o typu importu (typu dávky, nebo vzory či bankovní spojení), datu a čase importu, názvu souboru, uživateli, který soubor importoval, a nakonec to nejdůležitější – výsledek, s jakým bylo zakončeno zpracování souboru.

Obrazovka má standardní funkce pro práci se seznamem – vyhledávání a filtrování, řazení. Kliknutím na jednotlivé řádky se zobrazí další detaily importované dávky spolu s počty úspěšně/neúspěšně importovaných položek. Každý uživatel vidí všechny importované soubory (tedy i soubory importované jinými uživateli), detailní protokol je ale dostupný pouze uživateli, který soubor importoval:

Importy			
Import příkazů		Zobrazit filtr	Řadit dle: začátku importu
25.01.2023 10:20:24 <b>Můj první import</b> Tuzemské příkazy	Název importního souboru 20230103T143204_crzhdt_0035.abo	Importoval Lumír Vyškovský	<b>Import s chybou</b>
Skrýt ▲			
Název importu	Můj první import		
Název importního souboru	20230103T143204_crzhdt_0035.abo		
Kontrolní součet (MD5)	DB9A4254F10440EA0C36E1B0232FADF8		
Formát	ABO		
Zpracování souboru	Importováno jako dávka		
Zpracování chyb	Importovat vše		
Podrobnosti	Celkem importováno: 149 Úspěšně importováno: 149 Importováno s chybou: 1 Chybné položky: 0 Zamítnuto: 0		
Informace o příkazech	117827503/0300, CZK, Provozní účet		
	Dávka tuzemských příkazů 56732752	Příkaz k úhradě (21)	1 269 007 791,04 CZK
	117827423/0300, CZK, Mzdový účet		
	Dávka tuzemských příkazů 56732753	Příkaz k úhradě (15)	626 193 538,49 CZK
	1017291013/0300, USD, USD účet - projekt CEB		
	Dávka tuzemských příkazů 56732756	Příkaz k úhradě (19)	899 656 141,86 CZK
	14320081, GBP, ostrovní GBP účet non-ABO		
	Dávka tuzemských příkazů 56732754	Příkaz k úhradě (68)	3 345 822 502,63 CZK
	1017290993/0300, EUR, EUR účet - provozní		
	Dávka tuzemských příkazů 56732755	Příkaz k úhradě (26)	1 097 576 564,09 CZK
	Celkem	Úhrady (149)	7 238 256 538,11 CZK
<a href="#">Protokol</a> <a href="#">Smazat</a>			
05.01.2023 10:35:14	Název importního souboru vbxkutt_0001.duz	Importoval Lumír Vyškovský	<b>Importováno</b> ...
Zahraniční příkazy			

Kromě údajů zmíněných výše vidíme v detailu i výsledek importu:

- počet příkazů (položek) v dávce celkem
- počet úspěšně importovaných položek
- počet chybných položek
  - tyto příkazy byly importovány, ale pro další zpracování je nutné opravit chybné atributy v čekárně
- počet chybných položek/počet zamítnutých položek
  - tyto položky vůbec neodpovídají popisu formátu a nebudou brány v potaz pro další zpracování
- souhrnné informace o importu – součty dle účtů a dle typu příkazu

Pro účely odladění importního formátu a nalezení detailu chyby a konkrétní chybné transakce lze přejít na protokol o importu:

**Protokol importu příkazů – Můj první import** Tisk

**Upozornění:** Pro všechny importované příkazy byl účel platby nastaven na „Závazky z podnikatelské činnosti“.

[Zpět na přehled](#)

**Import s chybou**

Začátek importu	25.01.2023 10:20:24
Dokončení importu	25.01.2023 10:20:25
Název importního souboru	20230103T143204_crzhdtb_0035.abo
Kontrolní součet (MD5)	DB9A4254F10440EA0C36E1B0232FADF8
Formát	ABO
Zpracování souboru	Importováno jako dávka
Zpracování chyb	Importovat vše
Podrobnosti	Celkem importováno: 149 Úspěšně importováno: 149 Importováno s chybou: 1 Chybné položky: 0 Zamítnuto: 0

Z účtu 1017290993 Částka Vyskytla se chyba na řádku 160 a pozici 36.  
10171364/2020 57 479 304,69 CZK Národní kód banky protiúčtu není platný.

Kromě již známých informací zde naleznete detail chyb v souboru, spolu s určením pozice (řádku a pozice na řádku).

*Tip: v případě opakovaného testování nového formátu se může seznam importů stát nepřehledným – tehdy stačí volbou třech teček na konci řádku promazat záznamy, které sloužily pro testování (nebo stejnou volbou rovnou přecházet na protokol importu pro zjištění konkrétních nesouladů):*

25. 01. 2017 09:32:45 <b>Můj druhý import do CEBU</b> Dávka - tuzemské příkazy	Název importního souboru <b>mc_tps.CFD</b>	Importoval <b>LUMÍR VYŠKOVSKÝ</b>	Import s chybou <span style="font-size: 0.8em;">⋮</span>
25. 01. 2017 09:29:01 <b>Můj první import do CEBU</b> Dávka - tuzemské příkazy	Název importního souboru <b>mc_tps.CFD</b>	Importoval <b>LUMÍR VYŠKOVSKÝ</b>	Import s c <span style="font-size: 0.8em;">⋮</span>

Protokol  
Smazat

## 7.11. Vzory a spojení

Vzory, šablony platebních příkazů a bankovní spojení („adresář“) protistran lze používat při vytváření a změnách platebních příkazů. Stejně tak je lze při vytváření platebních příkazů rovnou ukládat pro pozdější použití – a jejich seznam je k dispozici v této části aplikace.

Rozlišeny jsou vzory sdílené (mají k dispozici všichni uživatelé v rámci jedné smlouvy) a soukromé (má k dispozici pouze ten uživatel, který je vytvořil). Na rozdíl od platebních příkazů není nutné mít u vzoru vyplněna všechna pole – typicky částku lze doplnit až při vytvoření platby z něj.

Seznamy vzorů nebo spojení se ovládají podobně jako ostatní seznamy, je umožněno:

- filtrovat dle účtu nebo dle informací poplatných pro konkrétní typy vzorů či spojení
- řadit dle zvolených atributů
- hromadný výběr vzorů, hromadné mazání a vytvoření hromadného příkazu z jednotlivých vzorů
- vyvolat detail vzoru kliknutím na řádek
- vyvolat akce dostupné pro konkrétní vzor (typ vzoru) – volbou tří teček na konci řádku:

### Vzory příkazů k úhradě Tisk

Vytvořit nový
Zobrazit filtr
Importovat
Export
Řadit dle: čísla účtu

Dostupnost: Nerozlišovat

Vybrat vše (2)
 Smazat (max. 500) Vytvořit hromadný příkaz (max. 100)

<input type="checkbox"/>	Název <b>splátka auta</b> Soukromý	Z účtu 117827503/0300, CZK, Provoz... <b>19/0300 ČSOB Leasing</b>	Variabilní symbol <b>555555555</b> pěkné auto mám	<b>222 222,00 CZK</b> ...
<input type="checkbox"/>	Název <b>školní obědy</b> Soukromý	Z účtu 117827503/0300, CZK, Provoz... <b>19-19/0300 naše základní škola</b>	Variabilní symbol <b>111111111</b> zdravíme paní kuc...	<b>111,00 CZK</b> ...

Nahoru

Zobrazeno 1-2 z celkem 2 záznamů

Vzory a spojení lze také importovat v řádkových formátech TXT (záznamy oddělené konkrétním oddělovačem) nebo CSV (záznamy oddělené středníkem). Detailní popis formátu pro takovýto import je k dispozici na [www.csob.cz/ceb](http://www.csob.cz/ceb). Ovládání importu je podobné, jako u dávek platebních příkazů – v rámci importu je možné:

- zvolit import pouze bezchybných záznamů, nebo žádných záznamů v případě chyby
- zvolit režim pro přepisování záznamů: záznamy shodující se v názvu mohou být přepsány, nebo při importu vynechány
- zvolit, zda položky vytvořené importem budou dostupné všem, nebo jen přihlášenému uživateli (rozlišení sdílených a soukromých vzorů, respektive spojení):

### Import vzorů

Typ vzoru\*  ✓

Formát\*  ✓

✓

Zpracování chyb\*
   
 Importovat pouze bezchybné
   
 Zastavit v případě chyby
   
 Přepsat existující záznamy ✓

Dostupnost\*  Soukromý  Sdílený

Importní soubor\*  ⓘ

Ve shodném formátu lze vzory a spojení také exportovat do souboru pro další úpravy, data jsou k dispozici ve formátu CSV (tabulkový formát, lze otevřít např. v MS Excel nebo LibreOffice Calc).



*Tip: funkce pro export a import mohou být jednoduše použity i pro přenos vzorů nebo spojení mezi uživateli nebo různými CEB smlouvami, případně pro jednoduchou konverzi soukromých vzorů na sdílené a naopak*

## Příkazy k úhradě

Správa a vytváření vzorů tuzemských příkazů k úhradě. Ze seznamu lze vytvářet i hromadné příkazy – a to vícenásobným výběrem vzorů, kde se shoduje účet příkazce:

<input type="checkbox"/> Vybrány 2 položky	Smazat (2) <a href="#">Vytvořit hromadný příkaz (2)</a>		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Název druhý vzor</b> Sdílený	Z účtu 117827503/0300, CZK, Prov... <b>19/0300 platba plynu</b>	Variabilní symbol <b>7687676876</b> posílám platbu za...	<b>33,00 CZK</b> ...
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Název první vzor</b> Soukromý	Z účtu 117827503/0300, CZK, Prov... <b>123/0300 platba nájemného</b>	Variabilní symbol <b>3457377334</b> posílám najemné	<b>1,00 CZK</b> ...

## Hromadné příkazy

Vzory hromadných příkazů k úhradě, pro opakované hromadné platby (např. výplata mezd danému seznamu zaměstnanců).

## Tuzemské devizové příkazy

Šablona pro převod částky v cizí měně v rámci ČR. Na rozdíl od zahraničního příkazu umožňuje pracovat s čísly účtu a kódy bank v podobě pro tuzemský platební styk.

## Zahraniční příkazy

Předdefinované vzory pro zaslání částky v cizí měně, případně částky v CZK do zahraničí. Doporučujeme vyplnění všech polí, která jsou poskytnuta protistranou.

## SEPA převody

SEPA převody a jejich vzory – pro platby v rámci EU/EHP, vycházejí ze zahraničních příkazů s několika specifiky – liší se prací s číslem účtu a dodatečnými poli (E2E reference a původní plátce/konečný příjemce).

## Žádosti o převod (MT101)

Vzory odpovídající žádosti o převod z účtu vedeného mimo ČSOB. Obsahově podobné zahraničním platbám – pouze účet příkazce bude v jiné bance (zpravidla bude zobrazen jeho IBAN). Tato položka menu je zobrazena pouze v případě, že jsou ve službě zapojeny účty vedené mimo ČSOB.

## Bankovní spojení

Adresář účtů, které jsou často používány pro zadávání plateb nebo inkasování. Pomocí záložek rozlišena na tuzemská a zahraniční spojení, umožňují definovat protistrany a jejich detail a pracovat s takto vytvořeným seznamem, obsahujícím:

- název (samotného spojení)
- název protistrany
- číslo účtu a kód banky
- doplňující informace

Pro zahraniční bankovní spojení lze určit více parametrů ve větším detailu, zahraniční bankovní spojení jsou zároveň využívána i při vytváření SEPA plateb a žádostí o převod (MT101).



## 8. Inkasa

V této části menu je možné vytvářet inkasa – jak příkazy k inkasu z jiných účtů, tak svolení k inkasu z vlastních účtů. Pro větší přehlednost jsou volby zobrazeny v pěti podúrovních.

Poznámka: import příkazů k inkasu ve vybraných formátech z účetního software je k dispozici pod jednotnou volbou [Importy](#) v menu platby.

### 8.1. Svolení k inkasu

Máte-li nastaveno svolení k inkasu z vašich účtů v bance, lze je na této obrazovce prohlížet, měnit nebo rušit. Zobrazena jsou svolení pro všechny účty, na které má uživatel oprávnění. Zároveň je možné vytvářet nová svolení k inkasu, případně specifické svolení k inkasu pro platbu za pevnou linku od O2:

Účet	Limit
Z účtu 117827423/0300, CZK, Mzdový účet 117827503/0300 testovací inkaso - jeden účet testovací inkaso I	týdenní limit 99,99 CZK ...
Z účtu 117827503/0300, CZK, Provozní účet 117827423/0300 test II testovací inkaso II	týdenní limit 99,99 CZK ...

Práce se seznamem je podobná, jako u jiných seznamů – detail (limit, frekvence, platnost) se zobrazí po kliknutí na řádek. V případě nastavování nového svolení k inkasu doporučujeme zvážit limit pro inkaso a frekvenci tak, aby to odpovídalo výši i četnosti plateb, které budou inkasovány.

### 8.2. Příkaz k inkasu

Příkaz k inkasu (tuzemský) umožní zaslat požadavek na stržení finančních prostředků z protiúctu, který určíte. Jde o součást tuzemského platebního styku – je tedy pouze v měně CZK a v rámci ČR, nutnou podmínkou je zároveň to, že protistrana inkaso povolí (má zřízeno svolení k inkasu ve prospěch vašeho účtu), na účtu protistrany je dostatek prostředků a není překročen limit pro inkaso.

Poznámka: SEPA inkasa (SDD – SEPA Direct Debit) nejsou ve službě CEB podporována.

Chování aplikace je shodné s vytvářením jednorázových příkazů k úhradě, jediný rozdíl spočívá v prohození polí „na účet“ a „z účtu“:

### Příkaz k inkasu

1 Zadání 2 Autorizace 3 Potvrzení

Vzory

Na účet\*  ✓  
Mzdový účet - omezený přístup, VYSKOVSKY LUMIR Ing., BEZNY...

Z účtu\*  ✓ /  ✓

Název protistrany  ✓

[Uložit bankovní spojení](#)

Částka\*  CZK

### 8.3. Hromadné inkaso

Hromadný příkaz k inkasu slouží pro zadání více inkas naráz – pro jeden účet, v jehož prospěch bude inkasováno, ale pro (jednu a) více protistran – dlužníků. Ovládání je opět shodné s běžným hromadným příkazem, pouze s opačným pořadím polí „na účet“ a „z účtu“.

### 8.4. Trvalá inkasa

Seznam trvalých příkazů k inkasu ve prospěch vašich účtů. Chování i ovládání je podobné, jako u seznamu trvalých příkazů k úhradě (pouze tok finančních prostředků je opačný).

### 8.5. Vzory

Příkazy k inkasu mají své vlastní šablony – spravovat lze jednotlivé příkazy nebo hromadné příkazy k inkasu. U inkas lze také využít předdefinovaná bankovní spojení, přičemž se používá stejný číselník jako u příkazů k úhradě. Vzory pro příkazy k inkasu lze také hromadně importovat a exportovat – formát je shodný jako pro vzorové příkazy k úhradě.

#### Příkazy k inkasu

Vzorové inkasní příkazy pro opakované inkasní platby od stejné protistrany (například inkaso stravného nebo jiných služeb).

#### Hromadné příkazy k inkasu

Stejně, jako u tuzemských příkazů k úhradě, lze i pro inkasa definovat vzor pro hromadné (vícenásobné) inkaso.

## 9. Karty

Volba v menu dává přehled o kartách vydaných k vašim účtům v bance a umožňuje vám také nastavovat základní parametry těchto karet. Mimo karty samotné máte k dispozici i přehled o tzv. blokacích (transakcích platební kartou, které již byly uskutečněny a snížily disponibilní zůstatek, ale ještě nebyly zaúčtovány) a o karetních pohybech (již zaúčtovaných karetních transakcích). Samotná položka menu je k dispozici všem uživatelům v rámci smlouvy, ale pro zobrazení karet a souvisejících informací musí být splněny dva předpoklady:

- majitel účtu, ke kterému jsou karty vydány (majitel služby), požádal o možnost správy nebo zobrazení karet v rámci služby
- uživatel pracující v aplikaci má přístup na daný účet, ke kterému jsou karty vydány, a má oprávnění na karty nahlížet

Náhled na kartu je vždy, automaticky umožněn uživateli služby CEB, který je zároveň držitelem dané karty dostupné ve službě – toto oprávnění není nutné nastavovat.

### 9.1. Přehled karet

Jednotlivé karty jsou zobrazeny formou seznamu, který lze pro větší přehlednost filtrovat, případně seřadit podle různých vlastností karty (například účtu, držitele nebo stavu). Filtrování a vyhledávání může probíhat přes účet (ke kterému jsou karty vydány), držitele (na jehož jméno je karta vydána), typu karty a dalších parametrů:

The screenshot shows the 'Karty' (Cards) management interface. At the top, there is a title 'Karty' and a 'Tisk' (Print) icon. Below the title, there are buttons for 'Skrýt filtr' (Hide filter) and 'Export', and a sorting dropdown set to 'řadit dle stavu karty' (sort by card status). The interface includes two filter dropdowns: 'Číslo účtu: Všechny účty' (Account number: All accounts) and 'Držitel: LUMÍR VYŠKOVSKÝ' (Holder: LUMÍR VYŠKOVSKÝ). Below these, there is an 'Aktivní filtr' (Active filter) section with a dropdown set to 'Neuložený filtr' (Unsaved filter) and a 'Možnosti filtru' (Filter options) icon. The main filter area contains several rows of filters: 'Číslo účtu' (Account number) with a dropdown and a green checkmark; 'Majitel účtu' (Account holder) with a dropdown; 'Držitel' (Holder) with a dropdown and a green checkmark; 'Název produktu' (Product name) with a dropdown and a 'Vybrat vše' (Select all) option; 'Typ karty' (Card type) with a dropdown and a checked option 'LUMÍR VYŠKOVSKÝ'; 'Platnost do' (Valid until) with two dropdowns for 'MM' and 'RR'; 'Stav karty' (Card status) with a dropdown; and 'Poslední čtyři čísla karty' (Last four digits of card) with an input field.

Chování seznamu je obdobné například přehledu účtů – kliknutím na konkrétní položku seznamu se zobrazí více informací – přesněji kompletní výčet vlastností a parametrů karty:

Vaše karta		Platnost do	Stav
VISA Zirkonium Super 1111 22** **** 4444 Lumír Vyškovský	Lumír Vyškovský 117827503/0300, CZK, Provozní účet BĚŽNÝ ÚČET	01/01	aktivní karta
<a href="#">Skrýt ^</a>			
Název produktu	VISA Zirkonium Super		
Typ karty	Debetní karta		
Číslo karty	1111 22** **** 4444		
Držitel	Lumír Vyškovský		
Platnost do	01/01		
Stav	aktivní karta		
Majitel účtu	Lumír Vyškovský		
Účet ke kartě	117827503/0300, CZK, Provozní účet		
Typ účtu	BĚŽNÝ ÚČET		
Název účtu	VYŠKOVSKÝ LUMÍR Ing.		
Celkový limit	týdně, 999 999 000,00 CZK, zbývá 999 999 000,00 CZK ⓘ		
Limit pro platby přes internet a telefon (3D Secure)	týdně, 9 999,00 CZK ⓘ		
Platby přes internet a telefon (3D Secure)	Povoleno ⓘ		
Telefon	+420 499 900 500		
Oslovení			
Doplňkové služby	Cestovní pojištění (Neaktivní) Pojištění ztráty/krádeže (Neaktivní) Poj. právní ochrany (Neaktivní)		
Zobrazování zůstatku v bankomatu	Povoleno		
Kartu doručit	na pobočku (Radlická 333/150, 15057, Praha 5) ⓘ		
PIN doručit	elektronicky ⓘ		
Automatická obnova	Zakázáno ⓘ		
<a href="#">Export výpisu</a> <a href="#">Nastavení CEB Info</a> <a href="#">Nastavení</a>			

V tomto zobrazení jsou k náhledu informace o typu karty, jejím stavu, informace o majiteli účtu, informace o držiteli karty, informace o nastavení konkrétních typů plateb a jejich limitů, informace o doplňkových službách a dalším nastavení.

Export výpisu umožní získat PDF nebo CSV formu výpisu transakcí danou kartou – ve výchozím nastavení za poslední měsíc, například pro účely rozúčtování v rámci firmy.

Dále, pod detailem karty je možné rychle přejít na volbu pro nastavení služby CEB Info pro danou kartu – a díky ní například získat informaci formou SMS při každé autorizaci platby touto kartou. Více informací o notifikacích je k dispozici v části [CEB Info](#).

Posledním odkazem v detailu je nastavení – možnosti upravovat parametry karty jsou závislé zejména na stavu a typu karty, stejně jako na oprávnění uživatele (který může mít dané karty pouze k náhledu). Typicky změna limitu je relevantní pouze pro aktivní debetní nebo kreditní kartu – u vkladové karty není možné limit vůbec nastavovat. Vybrané funkčnosti (zobrazení PINu) jsou umožněny výhradně držiteli karty.

Nastavování parametrů karty je dostupné z detailu karty, a je rozděleno do několika sekcí:

- zobrazení základních informací o kartě a základní volby
  - zobrazení PIN ke kartě, vzhledem k zákonnému omezení je zobrazení PIN k dispozici pouze oprávněnému držiteli karty
  - výměna karty (předčasně, v případě poškození, změny údajů), včetně výměny za virtuální kartu (bez fyzického plastu – použití pro platby na internetu, nebo pro zpřístupnění plateb v mobilním telefonu)
  - zobrazení plných detailů karty, za účelem placení na internetu nebo pro nahrání do peněženky v mobilním telefonu
    - blokáce karty (dočasná, vratná, nebo trvalá)
- nastavení limitu, včetně zobrazení již vyčerpané částky
- nastavení plateb na internetu (přesněji tzv. CNP plateb – plateb bez fyzické přítomnosti karty), včetně telefonního čísla pro doručování autorizačních SMS
- nastavení doplňkových služeb – pojištění vztahující se ke kartě

- další nastavení – zobrazování zůstatku účtu v bankomatu, automatická obnova a doručovací adresy:

Nastavení limitu	
Celkový limit	týdně, 1 000,00 CZK, zbývá 1 000,00 CZK ⓘ
<a href="#">Upravit</a>	
Nastavení plateb přes internet a telefon (3D Secure)	
Platby přes internet a telefon (3D Secure)	<b>Povoleno</b> ⓘ
Limit pro platby přes internet a telefon (3D Secure)	týdně, 1 000,00 CZK ⓘ
Telefon	+420 499 900 500
Oslovení	CEB rulez!
<a href="#">Upravit</a>	
Doplňkové služby	
Cestovní pojištění	Neaktivní
Pojištění ztráty/krádeže	Neaktivní
Poj. právní ochrany	Neaktivní
<a href="#">Upravit</a>	
Další nastavení	
Zobrazování zůstatku v bankomatu	Zakázáno
Kartu doručit	na pobočku (Radlická 333/150, 15057, Praha 5, Pobočka pro korporátní klientelu - Praha I) ⓘ
PIN doručit	elektronicky ⓘ
Automatická obnova	Zakázáno ⓘ
<a href="#">Upravit</a>	

Změna konkrétní (změnitelné) hodnoty probíhá na samostatné obrazovce – a samotnou změnu je nutné podepsat elektronickým podpisem čipovou kartou nebo Smart klíčem (podobně, jako platební příkazy). Bezprostředně po podepsání je platné nové nastavení (např. je možné vzápětí použít navýšený limit karty).

Poznámka: v případě ztráty nebo krádeže karty (nebo podezření na zneužití) prosím nepoužívejte volbu pro trvalou blokadu ve službě CEB, ale kontaktujte helpdesk platebních karet ČSOB, abychom podnikli nezbytné kroky pro prevenci zneužití této karty.

## 9.2. Pohyby

Karetní transakce se zúčtují na vrub účtu, ke kterému je karta vydána. V této volbě menu máte možnost zobrazit si všechny karetní transakce učiněné kartami vydanými k účtům, které obsluhujete ve službě ČSOB CEB. Ovládání seznamu je podobné, jako u pohybů na účtu, k dispozici jsou funkce:

- filtrování a řazení
  - filtrovat lze podle účtu, karty, data a dalších parametrů
  - lze také vyhledávat podle místa, kde bylo kartou zapláceno (pole „obsahuje text“ – informace o místě pochází od obchodníka či banky a většinou obsahuje název obchodu, bankomatu nebo podobný údaj)
  - řadit lze standardně podle data, částky, měny (účtu) a dalších parametrů
  - definici filtru lze pod vlastním názvem uložit pro pozdější nebo opakované použití
- export do tabulkového formátu
  - výstupem exportu je soubor ve formátu CSV (lze otevřít např. v MS Excel nebo LibreOffice Calc)

- součástí souboru je i definice použitého filtru
- export (karetního) výpisu
  - volba je podobná exportu karetních transakcí, umožňuje získat karetní výpisy – tedy přehled transakcí v předdefinovaném období
  - pro export lze zvolit konkrétní účet s kartami nebo přímo konkrétní kartu
  - lze zvolit buď aktuální měsíc, nebo minulý měsíc, nebo i uživatelem zadaný interval jako období pro karetní výpis
  - karetní výpisy lze získat ve formě PDF (data ve strukturované šabloně) nebo CSV (informace ve sloupcích tabulky)

## Výpis karetních transakcí



Strana: 1/1

Období: 1.11.2020 - 30.11.2020

Vybrané účty: 117827503/0300

Vybrané karty: 5473 \*\*\*\*\* (DRŽITEL KARTY)

### Účet: 117827503/0300 (CZK)

Číslo PK	Jméno a příjmení držitele karty					
5473 *****	DRŽITEL KARTY					
Datum zaúčtování 20201127	Datum transakce 20201126	Název obchodníka a místo výběru / platby 26,91 CZK,DENALI	Kurz	Částka transakce 26,91 CZK	Částka v měně účtu -26,91	
				<b>Součet</b>	<b>-26,91</b>	

- součty transakcí
  - funkce součty sumarizuje karetní transakce po účtech a dnech
- přepínání mezi standardním zobrazením a kompaktním zobrazením
  - výchozím je standardní zobrazení s většinou informací o transakcích
  - kompaktní zobrazení nabízí řádkový výpis transakcí kartou (bez dodatečných detailů)
- zobrazení detailu transakce přímo v seznamu – kliknutím na řádek:

### Pohyby na platební kartě Tisk

Zobrazit filtr Export Součty Stručný přehled

Řadit dle: data zaúčtování

Účet: Všechny účty Platební karta: 5473\*\*\*\*\* Pohyby na platební kartě: Nerozlišovat

16.03.2018 z účtu 117827503/0300, CZK, Provozní účet	Variabilní	Specifický	Transakce platební kartou <b>-109,00 CZK</b> ...
5473***** 18.03.15 109,00 CZK Název prvního obchodu			Zůstatek: 413,46 CZK
<a href="#">Detail řádku</a>			
30.08.2017 z účtu 117827503/0300, CZK, Provozní účet	Variabilní	Specifický	Transakce platební kartou <b>-139,53 CZK</b>
5473***** 17.08.28 5,23 EUR Název druhého obchodu			Zůstatek: 303,82 CZK

[Skrýt](#)

Z účtu	117827503/0300, CZK, Provozní účet
Popis	Transakce platební kartou
Částka	-139,53 CZK
Zůstatek	303,82 CZK
Datum zaúčtování	30.08.2017
Specifický symbol	
Zpráva příjemci i plátcí	5473***** 17.08.28 5,23 EUR Název druhého obchodu
Poznámka	
Stav	zaúčtováno
Reference banky	2017083097190025200000



Poznámka: vklady hotovosti pomocí platební karty (vkladové, ale i debetní nebo kreditní) nejsou součástí karetních pohybů – karta při vkladu slouží pouze jako prostředek pro identifikaci vkládající osoby (v případě vkladové karty i pro určení účtu pro vklad).

*Tip: potřebujete vyúčtovat výdaje služební platební kartou za poslední měsíc? Volba pro export výpisu vám usnadní práci – můžete snadno získat tabulkový nebo PDF přehled pro každého držitele karty k odsouhlasení, případně doložení účetních dokladů.*

### 9.3. Blokace

K blokaci dochází zpravidla v momentě autorizace karetní transakce u obchodníka, případně použití karty na internetu či v bankomatu. V seznamu blokací uvidíte takové transakce, které byly kartami učiněny (snížily disponibilní zůstatek účtu), ale zatím nedošlo k jejich zaúčtování (neovlivnily aktuální, účetní zůstatek na účtu). Seznam lze ovládat analogicky, jako výčet karetních pohybů – včetně filtrování, exportu do souboru a dalších funkcí:

The screenshot shows the 'Blokace na kartě' (Card Blockages) interface. At the top, there is a title bar with a 'Tisk' (Print) icon. Below it, there are several action buttons: 'Zobrazit filtr' (Show filter), 'Export', 'Součty' (Totals), and 'Stručný přehled' (Summary view). A 'Řadit dle' (Sort by) dropdown menu is set to 'data blokace' (blockage date). Below the buttons, there are two filter buttons: 'Účet: Všechny účty' (Account: All accounts) and 'Platební karta: Všechny karty' (Payment card: All cards). The main content area displays a transaction entry: '11.04.2018 z účtu 117827503/0300, CZK, Provozní účet' (11.04.2018 from account 117827503/0300, CZK, Operational account) with a masked card number '\*\*\*\* \* CSOB 2006 PRAHA 5 Praha 5 CZ'. To the right of this entry, it says 'Blokace platební kartou' (Payment card blockage) for an amount of '200,00 CZK'.

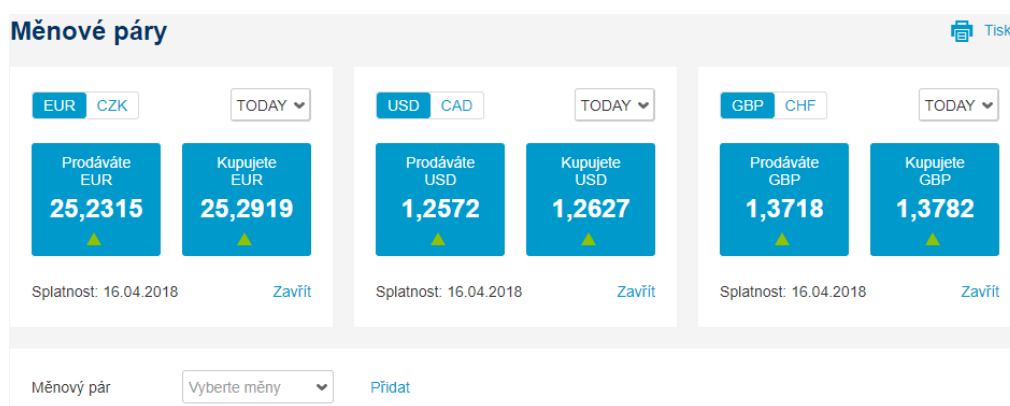
Poznámka: seznam nemusí nutně obsahovat všechny transakce (blokace) provedené kartou. V případě, že transakce probíhá v offline režimu (pouze na terminálu, nebo v případě použití imprinteru – tzv. žehličky), nemusí o ní mít banka ihned informace a taková transakce se může projevit až v momentě zaúčtování na účtu, ke kterému je karta vydána.

## 10. Finanční trhy

Sledovat kurzy vybraných měnových párů a obchodovat s cizími měnami online můžete v menu Finanční trhy. K dispozici je i přehled již uzavřených obchodů a konfirmace – tedy potvrzování již uzavřených obchodů. Finanční trhy jako takové jsou dostupné pouze těm klientům, kteří mají s ČSOB uzavřenu příslušnou Rámcovou smlouvu o obchodování na finančních trzích, kde jsou mimo jiné určeny osoby, které mají oprávnění obchodovat.

### 10.1. Měnové páry

V reálném čase je možné sledovat kurzy vybraných měnových párů. Příslušných dvojic si můžete nastavit až devět – zobrazovat se vám bude vždy nabídka pro nákup nebo prodej první uvedené měny, vyčíslená v druhé měně z páru. Mimo určení dalších měnových párů lze zvolit i datum splatnosti (tzv. tenor) a plánovat tak měnovou konverzi do budoucna:



Pro uskutečnění obchodu stačí kliknout na zvolený měnový pár, resp. kurz – a uzavřít nový obchod v těchto měnách.

Poznámka: pro sledování si lze zvolit jakýkoliv měnový pár z nabídky banky, uzavřít obchod lze ale pouze pro měny specifikované ve vaší Rámcové smlouvě.

### 10.2. Nový obchod

Uzavření nového obchodu navazuje na přehled měnových párů z předchozího menu. Pro uzavření obchodu stačí zkontrolovat nebo doplnit parametry obchodu (a opět, možnosti jsou určeny nebo limitovány vaší konkrétní smlouvou):

- měnový pár a směr obchodu (tedy nákup nebo prodej)
- datum vypořádání (pro okamžitý obchod typu spot nebo směnu v budoucnu – forward) nebo více dat vypořádání (pokud realizujete swap)
- částku a účty pro vypořádání (účty odpovídající daným měnám vám aplikace sama nabídne)

Po obdržení kotace kurzu máte na potvrzení obchodu (nebo jeho zamítnutí) omezený čas, celou dobu se vám přitom zobrazuje nabízený kurz, výsledná částka obchodu i zbývající počet vteřin pro uzavření obchodu. Po uplynutí časového intervalu je nutné zažádat o nový kurz. Volba „Uzavřít obchod“ znamená sjednání obchodu (a následné vypořádání v závislosti na vámi zvoleném datu splatnosti):

### Nový obchod Tisk

**Kupujete 1 000,00 EUR s datem vypořádání 16.04.2018.**

Typ obchodu	<b>Měnová konverze</b>
Měnový pár	<b>EUR/CZK</b>
Datum vypořádání	<b>16.04.2018</b>
Pokyn	<b>Koupit</b>
Částka	<b>1 000,00 EUR</b> Částka vypořádání: 25 290,90 CZK
Poslat na účet	<b>189747596, EUR</b>
Zaplatit z účtu	<b>212426652, CZK</b>

Výsledný kurz **25,2909** Zbývá vteřin: 115 [Zamítnout](#) [Uzavřít obchod](#)

### 10.3. Přehled obchodů

Uzavřené obchody za vaši firmu si můžete ověřit ve volbě Přehled obchodů. Obsahuje jak obchody sjednané v rámci služby ČSOB CEB, tak jiným způsobem (například telefonicky), a to bez ohledu na uživatele, který obchod realizoval. Ke každému obchodu je uvedeno datum, typ obchodu, měnový pár a kurz, částka, uživatel, který jej realizoval, a další informace. Detail obchodu je možné zobrazit kliknutím na řádek:

### Přehled obchodů Tisk

[Zobrazit filtr](#) [Export](#) Řadit dle: data obchodu

Datum/Typ obchodu	Měnový pár	Pokyn	Částka	Kurz	Částka vypořádání	Datum vypořádání
<b>16.04.2018</b> Měnová konverze	<b>EUR/CZK</b>	<b>Koupit</b>	<b>1 000,00 EUR</b>	<b>25,2909</b>	<b>25 290,90 CZK</b>	<b>16.04.2018</b>
<a href="#">Skrýt ^</a>						
Datum obchodu	16.04.2018 13:50:35					
Typ	Měnová konverze					
Měnový pár	EUR/CZK					
Datum vypořádání	16.04.2018					
Pokyn	Koupit					
Částka	1 000,00 EUR					
Částka vypořádání	25 290,90 CZK					
Poslat na účet	189747596, EUR					
Zaplatit z účtu	372612243, CZK					
Kurz	25,2909					
Uživatel						
<b>16.04.2018</b> Swap	<b>EUR/CZK</b>	<b>Prodat</b> Koupit	<b>1,00 EUR</b> 1,00 EUR	<b>25,2455</b> 25,24775	<b>25,25 CZK</b> 25,25 CZK	<b>16.04.2018</b> 17.04.2018

### 10.4. Nový pokyn

Zadání pokynu znamená podmíněný obchod (limit order) – a to obchod podmíněný dosažením vámi určeného směnného kurzu mezi měnami. Můžete tak snadno pracovat se svými pozicemi v dané měně a lépe řídit kurzové riziko. U pokynu můžete nastavit:

- měnový pár, u kterého má probíhat konverze
- časovou platnost pokynu (do kdy bude platit)
- směr pokynu (prodej nebo nákup měny)
- typ obchodu (Take/Profit nebo Stop/Loss)

- konverzní kurz, tenor a částku
- účty pro zúčtování a kontakt pro potvrzení transakce

**Nový pokyn pro uzavření transakce při dosažení kurzu** Tisk

Měnový pár *	EUR/CZK	✓
Platnost do *	31.03.2021	✓
Čas do *	16 : 30	✓
Směr *	Koupit	✓
Typ pokynu *	Take/Profit	✓
Kurz Take/Profit *	0,01000	✓
Vypořádání *	TODAY	✓
Částka *	10,00	✓ EUR ✓
Poslat na účet *	189747596, EUR	✓
Zaplatit z účtu *	212426652, CZK	✓
Kontakt *	e-mail	česky
	digitaine@csob.cz	✓ + +

[Na přehled](#) [Potvrdit](#)

## 10.5. Nové upozornění

Upozornění (na dosažení kurzu) funguje velmi podobně jako podmíněný obchod výše – pouze s tím rozdílem, že nedochází k vypořádání obchodu, ale obdržíte informaci o dosažení kurzu (a případné zadání konverzní operace je na vás).

## 10.6. Pokyny a upozornění

V části pokyny a upozornění máte možnost prohlížet vámi zadané podmíněné obchody nebo upozornění. Se seznamem lze standardně pracovat – filtrovat, řadit, nebo jej exportovat formou tabulky. V seznamu se zobrazují pokyny a upozornění zadané v rámci služby ČSOB CEB, nebo přes aplikaci Go&Deal (nemusí se zobrazit například telefonicky přijaté pokyny).

Mimo informace ze zadávací obrazovky v této části uvidíte i stav pokynu nebo upozornění – buď jsou aktivní nebo realizované, nebo mohou být z různých důvodů zamítnuté (pro důvody případného zamítnutí prosím kontaktujte svého dealera). Položky lze snadno měnit, rušit, nebo klonovat (vytvořit nové se stejnými atributy):

Přehled pokynů a upozornění					
ID pokynu / Typ pokynu	Platnost do	Kurz / Typ	Měnový pár / směr	Částka	Stav
<b>Upozornění</b> 7495 Upozornění	31.03.2021 13:30:00	25,00000	EUR/CZK Prodat		Realizované
7485 Pokyn	31.03.2021 16:30:00	0,01000 Take/Profit	EUR/CZK Koupit	10,00 EUR	Aktivní
6981 Pokyn	25.02.2021 17:00:00	25,08796 Take/Profit	EUR/CZK Prodat	1,00 EUR	Zamítá
6479 Pokyn	12.02.2021 17:00:00	2,00000 Take/Profit	EUR/CZK Prodat	100,00 EUR	Zamítnuté

## 10.7. Konfirmace

U vybraných obchodů vymezených v rámcových smlouvách je vyžadováno i zpětné potvrzení, takzvaná konfirmace. Konfirmace je v podstatě dokumentem shrnujícím veškeré parametry obchodu včetně jeho vypořádání, osoba s oprávněním potvrzovat vypořádání obchodů je stanovena v Rámcové smlouvě.

Konfirmace jsou zobrazeny formou seznamu, tabulky – výchozím pohledem je seznam konfirmací čekajících na váš podpis. Možnost podepsat konfirmaci je dostupná z rychlých voleb – tři tečky na konci řádku – nebo z detailu konfirmace, přičemž při podpisu vás požádáme o kontrolu samotného dokumentu konfirmace. Podepisovat je možné čipovou kartou nebo Smart klíčem, umožněno je podepisování jednotlivých konfirmací, nebo podepisování více konfirmací naráz:

Konfirmace obchodů				
Datum uzavření	ID obchodu	Typ obchodu	Datum splatnosti	Stav obchodu
<input type="checkbox"/> 13.04.2018	69712188	FX spot	13.04.2018	pro informaci
<input type="checkbox"/> 08.02.2018	69709901	IR deriváty	13.02.2023	nepodepsáno (2)

Datum generování	Typ dokumentu	ID dokumentu	Stav dokumentu
27.02.2018 14:17:41	Konfirmace	6970990120180227141532	Nepodepsán <a href="#">Zobrazit dokument</a>
27.02.2018 14:13:10	Opravná konfirmace	6970990120180227140954	Nepodepsán <a href="#">Zobrazit dokument</a>

## 11. Správa financí

Správa financí představuje zejména přehled vašich spořicíh účtů a termínovaných vkladů v různých měnách. Kromě informací o účtech je k dispozici i přehled požadavků k účtům (vklady, výpovědi). U spořicíh účtů je možnost zadat i výpověď vkladu. Mimo spořicí a termínované vklady správa financí zahrnuje i přehled úvěrových limitů (pokud využíváte tyto typy produktů), a dále přehled produktů vaší společnosti v rámci ČSOB skupiny – konkrétně výpisy z majetkových účtů vedených společnostmi ČSOB Asset Management a přehled sjednaných leasingových produktů v ČSOB Leasingu.

### 11.1. Spořicí účty

V této části je přehled spořicíh účtů a možnost zobrazení požadavků vůči těmto účtům.

#### Přehled spořicíh účtů

V přehledu naleznete seznam spořicíh účtů dostupných konkrétnímu uživateli. Jde o podobný seznam, jako je v přehledu účtů, nicméně obsahuje pouze tuto kategorii účtů a umožňuje jiné akce – zobrazení historie změn u těchto účtů nebo výpověď vkladu.

Ovládání seznamu je podobné jako v přehledu účtů – detail se zobrazí po kliknutí na řádek, nabídka akcí je dostupná z volby tří teček na konci řádku:

Spořicí účet pro podnikatele a firmy v CZK 19-19/0300, CZK		Název ČSOB a.s.	Disponibilní zůstatek 999 999,99 CZK	Aktuální zůstatek 999 999,99 CZK
Skrýt ▲				
Číslo účtu	19-19/0300			
Měna	CZK			
Název	ČSOB a.s.			
Typ účtu	Spořicí účet pro firmy a podnikatele v CZK			
Alias				
IBAN	CZ19 0300 0000 0000 0000 0019			
BIC/SWIFT	CEKOCZPP			
Kategorie účtu	Spořicí účet			
Založeno	11.11.2099			
Disponibilní zůstatek	999 999,99 CZK			
Aktuální zůstatek	999 999,99 CZK			
Aktuální úroková sazba	11,11 %			
Výpovědní lhůta	10 let			
<a>Nastavení výpisů</a> <a>Potvrzení zůstatku</a> <a>Pohyby</a> <a>Výpověď vkladu</a>				

#### Historie změn

Seznam zobrazuje požadavky na spořicí účty vedené v ČSOB, resp. na ty spořicí účty, které má přístupné přihlášený uživatel. K dispozici jsou všechny žádosti zadané vůči těmto účtům (výpovědi vkladů a storna výpovědí), včetně stavu zpracování a data zpracování; seznam žádostí tímto kopíruje skutečné pohyby na daném účtu. K dispozici je také informace o tom, kdo danou žádost autorizoval, podepsal – za předpokladu, že tak bylo učiněno ve službě CEB.

#### Výpověď vkladu

Ve službě ČSOB CEB lze zajistit i výpověď vkladu ze spořicího účtu. Obrazovka je podobná zadání platby, na rozdíl od ní ale je umožněno:

- zvolit, zda jde o standardní výpověď (s dodržáním výpovědní lhůty) nebo předčasný výběr (s případným poplatkem), pro tyto účely je zobrazena i standardní výpovědní doba pro daný spořicí účet
- určit číslo protiúčtu nebo výplatu v hotovosti, při výplatě převodem je možné vybrat z omezené množiny protiúčtů (účty stejného majitele):

### Výpověď vkladu ze spořicího účtu

1 **Zadání** 2 Autorizace 3 Potvrzení

Disponibilní zůstatek: 9 999,99 CZK

Z účtu \* 19-19/0300, CZK ✓  
ČSOB s.r.o., Spořicí účet pro podnikatele v CZK

Výpovědní lhůta 1 den ⓘ

Výpověď vkladu s dodržením výpovědní lhůty ✓

Disponibilní zůstatek: -99 999,99 CZK

Na účet \* 3036/0300, CZK ✓  
ČSOB S.R.O. ČSOB Firemní účet Extra

Částka \* 10 000,00 ✓ CZK

Datum splatnosti \* 31.01.2023 ✓

## 11.2. Termínované vklady

### Přehled termínovaných vkladů

Přehled zobrazí termínované vklady, na které má přístup konkrétní uživatel. Obrazovka je podobná přehledu účtů, nicméně umožní zobrazit i historii konkrétního vkladu a operace s ním (nejde o zaúčtované pohyby). Ovládání seznamu je totožné s jinými seznamy ve službě – kliknutím na řádek se zobrazí detail, volbou tří teček na konci řádku se zobrazí dostupné akce:

### Účty termínovaných vkladů Tisk

Zobrazit filtr Nastavit alias a pořadí Řadit dle vlastního pořadí účtů ▲

Termínovaný vklad krátkodobý 19/0300, CZK	Název ČSOB s.r.o.	Disponibilní zůstatek 3 006 157,91 CZK	Aktuální zůstatek 3 006 157,91 CZK
Skrýt ▲			
Číslo účtu	19/0300		
Měna	CZK		
Název	ČSOB s.r.o.		
Typ účtu	Termínovaný vklad krátkodobý		
Alias			
IBAN	CZ01 0300 0000 0000 0000 0001		
BIC/SWIFT	CEKOCZPP		
Kategorie účtu	Termínovaný vklad		
Založeno	23.05.2018		
Disponibilní zůstatek	3 006 157,91 CZK		
Aktuální zůstatek	3 006 157,91 CZK		
Aktuální úroková sazba	7 %		
Datum splatnosti vkladu	23.08.2023		
Délka vkladu	9 měsíců		

Nastavení výpisů Potvrzení zůstatku Pohyby ▼ Výběr z vkladu ▼

Poznámka: korporátním klientům ČSOB nabízí i termínované vklady, u kterých je více vkladů či úložek (a to i s různou sazbou) evidováno na jednom čísle účtu. V takovém případě služba ČSOB CEB zobrazí v přehledu obecné informace o vkladovém účtu:

<b>TERMÍNOVANÝ VKLAD - N/B KLIENT</b> 19-123/0300, CZK		Název <b>ČSOB o.p.s.</b>	Aktuální zůstatek <b>2 100 000,00 CZK</b>
<a href="#">Skrýt ^</a>			
Číslo účtu	19-123/0300		
Měna	CZK		
Název	ČSOB o.p.s.		
Typ účtu	TERMÍNOVANÝ VKLAD - N/B KLIENT		
Alias			
Kategorie účtu	Vkladový účet s termín. vklady		
Založeno	02.05.2017		
Aktuální zůstatek	2 100 000,00 CZK		
<a href="#">Nastavení výpisů</a> <a href="#">Výpisy</a> <a href="#">Vklady</a>			

Tlačítkem pro vklady lze poté zkontrolovat jednotlivé vklady, jejich sazbu, trvání a další detaily:

Datum začátku vkladu <b>28.12.2022</b>	Datum splatnosti vkladu <b>30.01.2023</b>	Úroková sazba <b>0,01 %</b>	Jistina <b>2 000 000,00 CZK</b>
<a href="#">Skrýt ^</a>			
Datum začátku vkladu	28.12.2022		
Datum splatnosti vkladu	30.01.2023		
Úroková sazba	0,01 %		
Jistina	2 000 000,00 CZK		
Automatická obnova	NE		
Číslo účtu	19-123/0300		
Číslo vkladu	11223344556677		
Úrok	18,33 CZK		
Délka vkladu	33 dní		
Daň z úroku	0,00 CZK		
Číslo účtu pro jistinu	123-19/0300		
Číslo účtu pro úroky	123-19/0300		

Tyto typy účtů jsou k dispozici pouze pro náhled a není umožněno jejich další nastavení nebo výběr vkladu – pro správu takových vkladových účtů prosím kontaktujte svoji pobočku.

## Historie změn

Podobně jako u spořicíh účtů je možné zobrazit žádosti na správu termínovaného vkladu. V tomto případě jde o zobrazení výběru vkladu, zrušení (storno) výběru a změny v nastavení vkladu.

## Výběr vkladu

Výběrem vkladu se rozumí částečný nebo plný výběr prostředků z termínovaného vkladu a jejich převod na jiný účet ve smlouvě. Samotný požadavek na výběr kopíruje zadání příkazu k úhradě – obsahuje shodná pole a stejně jako příkaz k úhradě je nutné jej autorizovat.

## Nastavení termínovaného vkladu

V části nastavení termínovaného vkladu lze měnit vybrané parametry jednoho z dostupných účtů. Konkrétně lze nastavit atributy:

- při splatnosti: stanovuje, co se má dít při splatnosti termínovaného vkladu – zda se má automaticky obnovit, nebo se má jistina, případně i úroky převést na jiný účet
- úroky připsat: stanovuje způsob připisování úroků, které mohou buď navyšovat jistinu, nebo mohou být připisovány ve prospěch jiného, zvoleného účtu

## 11.3. Úvěrové limity

Pod úvěrovými limity může oprávněná osoba získat přehled o otevřených úvěrových linkách za vaši společnost. Seznam je podobný přehledu účtů, ale zobrazuje i jiné produkty banky – akreditivy, zástavy, bankovní záruky, revolving, mix linky atp.

Úvěrové limity jsou k dispozici vždy pro majitele služby – netýkají se jiných majitelů účtů, jejichž účty může majitel služby ovládat. Detail limitu (produktu) je k dispozici po kliknutí na daný řádek, případně pod ikonou třech teček na konci řádku. V detailu limitu jsou k dispozici další informace – jejich rozsah



a podoba odpovídá konkrétnímu úvěrovému produktu, zobrazena je také platnost těchto údajů (datum a čas poslední aktualizace):

Úvěrové limity <span style="float: right;">Tisk</span>				
Hynek, Viliem, Jarmila <b>Mix linka</b> Smlouva 0649/18/05217	Výše limitu <b>100 000 000,00 CZK</b>	Čerpání <b>26.10.2016–UFN</b> Splatnost UFN	Čerpaná částka <b>57 427 529,80 CZK</b>	Disponibilní částka <b>42 572 470,20 CZK</b> Stav k 31.12.2020 02:17:45
<a href="#">Skrýt</a>				
Název Smlouva Číslo smlouvy Datum podpisu smlouvy Čerpání od Čerpání do Konečná splatnost	Hynek, Viliem, Jarmila Mix linka 0649/18/05217 26.10.2016 26.10.2016 UFN UFN			
Výše limitu Čerpaná částka Disponibilní částka Rezervace limitu Poslední aktualizace	100 000 000,00 CZK 57 427 529,80 CZK 42 572 470,20 CZK 0,00 CZK 31.12.2020 02:17:45			
<b>Informace o sdíleném limitu</b>				
Limit skupiny Čerpaná částka skupiny Disponibilní částka Rezervace skupiny	100 000 000,00 CZK 57 427 529,80 CZK 42 572 470,20 CZK 0,00 CZK			
<a href="#">Detail limitu</a>				
Hynek, Viliem, Jarmila <b>Mix linka</b> Smlouva 0649/18/05217	Výše limitu <b>100 000 000,00 CZK</b>	Čerpání <b>26.10.2016–UFN</b> Splatnost UFN	Čerpaná částka <b>0,00 CZK</b>	Disponibilní částka <b>0,00 CZK</b> ... Stav k 31.12.2020 02:17:45

Příčemž jednotlivé položky znamenají:

- výše limitu: hodnota a měna celkové výše limitu dle smlouvy
- čerpaná částka: součet všech čerpání v rámci limitu (čerpané částky v jiných měnách jsou přepočteny aktuálním kurzem ČNB)
- disponibilní částka: dosud nečerpaná, nevyčerpaná částka úvěrového limitu. Kromě skutečného čerpání může být snížena i o hodnotu rezervace limitu
- rezervace limitu: jde o taková čerpání, u kterých aktuálně probíhá zpracování (například v případě probíhajícího čerpání, při vystavení záruky nebo otevírání akreditivu)

Poznámka: informace o sdíleném limitu se zobrazují pouze tehdy, pokud jsou relevantní – například pokud jde o sdílený limit mezi více společnostmi v rámci skupiny, nebo je poskytována mix linka se zapojením alespoň jednoho produktu podléhajícímu regulaci (revolving).

Na detail konkrétního limitu se lze přenést tlačítkem Detail limitu, nebo volbou třech teček na konci řádku. Detail limitu zobrazí produkty vztažené a podřízené tomuto limitu:

**Detail limitu** Task

Zpět

Název	Hynek, Vilem a Jarmila			
Smlouva	Mix linka			
Číslo smlouvy	0649/18/05217			
Datum podpisu smlouvy	26.10.2016			
Čerpání od	26.10.2016			
Čerpání do	UFN			
Konečná splatnost	UFN			
Výše limitu	100 000 000,00 CZK			
Čerpaná částka	57 427 529,80 CZK			
Disponibilní částka	42 572 470,20 CZK			
Rezervace limitu	0,00 CZK			
Poslední aktualizace	31.12.2020 02:17:45			

Produkt	Částka	Měna čerpání	Čerpaná částka	Disponibilní částka
<b>Kontokorent</b>	<b>100 000 000,00 CZK</b>	<b>CZK, USD, EUR</b>	<b>41 677 529,80 CZK</b>	<b>42 572 470,20 CZK</b>
Produkt	Částka	Měna čerpání	Čerpaná částka	Disponibilní částka
<b>Záruky, Akreditivy, ...</b>	<b>50 000 000,00 CZK</b>	<b>Neomezeno</b>	<b>15 750 000,00 CZK</b>	<b>34 250 000,00 CZK</b>

Skrýt ^

Reference plátce	Výše	Platnost od-do
PRAGLI0007377	750 000,00 CZK	19.10.2020–31.03.2021
PRAAG00043031	15 000 000,00 CZK	20.10.2020–31.12.2021

A navíc umožní zjistit informace:

- částka: výše limitu pro konkrétní produkt v rámci úvěrového limitu
- měna čerpání: v jakých měnách je možné limit čerpat
- čerpaná částka: pro daný produkt
- disponibilní částka: dosud nečerpaná a nevyčerpaná částka (analogie k disponibilnímu zůstatku u účtů). Hodnota přitom může být menší, než je uvedena v nadřazeném limitu

Ještě o úroveň níže se nachází detail konkrétního produktu v rámci limitu – může jít o produkty navázané na účty (např. kontokorent, revolving nebo účelový úvěr – z obrazovky se lze dále přenést na detail navázaného účtu), nebo může být zobrazena záruka či akreditiv (s informací o konkrétních čerpaných částkách a referencí plátce).

## 11.4. Správa aktiv

Správa aktiv nabízí přehled o majetkových (portfoliových) účtech vedených společností ČSOB Asset Management. Výpisy jsou k dispozici ke stažení ve formátu PDF, podobně jako u ostatních přehledů je umožněno filtrování a vyhledávání například podle data:

**Výpisy ke správě majetku**

Zobrazit filtr Řadit dle: data výpisu

Portfolio: NEZET

Vybrat vše na stránce (1) Stáhnout vybrané

Název	Výpis za období	Soubor
<input type="checkbox"/> NEZET_201804.pdf NEZET	01.04.2018–30.04.2018 měsíčně ve formátu PDF, čeština	AM:39746929 508.4 kB

Skrýt ^

Název výpisu	NEZET_201804.pdf
Portfolio	NEZET
Výpis za období	01.04.2018–30.04.2018
Nastavení	měsíčně ve formátu PDF, čeština
ID souboru	AM:39746929
Velikost souboru	508.4 kB

**Stáhnout**

## 11.5. ČSOB Leasing

V případě, že existují smlouvy na leasingové produkty mezi vaší společností a společností ČSOB Leasing, naleznete detaily takových smluv v této části služby. Detail smluv je přitom zobrazen pouze pro uživatele s odpovídající rolí – buďto pro statutárního zástupce, nebo pro uživatele s oprávněním k právnímu jednání pro oblast ČSOB Leasing. Pro případnou kontrolu vašich oprávnění můžete využít volbu [Moje oprávnění](#).

U leasingových smluv jsou zobrazeny pouze základní údaje. Mimo číslo smlouvy zde naleznete předmět leasingu, v případě leasingu vozidel registrační značku, informace o platnosti smlouvy a výši splátky. Pro plný detail pak můžete přejít na portál eLeasing:

Leasing - přehled smluv				Tisk
Nabídka ČSOB Leasing		Portál eLeasing		
Číslo smlouvy	Registrační značka	Název předmětu		Stav
FFX4P63	1SJ3102	BMW 850 Ci		Aktivní
				Skrýt ▲
Číslo smlouvy	FFX4P63			
Registrační značka	1SJ3102			
Název předmětu	BMW 850 Ci			
Stav	Aktivní			
Datum uzavření smlouvy	16.03.2017			
Platnost do	15.03.2022			
Příští splátka	15.09.2020			
Výše splátky	8 247,29 CZK			

*Tip: nemáte zatím leasing, ale zvažujete financování formou leasingu pro vaše podnikání? Zvolte zelené tlačítko pro nabídku leasingu, upřesněte předmět financování a my vás budeme kontaktovat s nabídkou.*

## 12. Virtuální pobočka

Virtuální pobočka vám přináší možnost komunikovat s bankou elektronicky, čímž šetří váš čas při vyřizování běžných požadavků. Virtuální pobočka vám mimo jiné umožní:

- zasílat zprávy a dokumenty do banky, nebo si naopak o vybrané dokumenty požádat
- podepisovat nesmluvní i smluvní dokumenty zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem (v souladu s příslušnou legislativou, tak, aby byly rovnocenné písemné, papírové podobě)
- smluvně jednat jménem své firmy – zřizovat nové nebo měnit stávající produkty či služby
- to vše v zabezpečeném prostředí služby CEB

Do služby mají přístup pouze osoby určené majitelem služby – a to buď v roli statutárního orgánu (osoby oprávněné jednat za firmu ze zákona), nebo v roli zmocněné osoby, přičemž:

- osoby oprávněné jednat za firmu vidí v přehledech všechny požadavky, které jsou za firmu podány; jejich podpis je posuzován, jako kdyby se podepsaly osobně (tedy v souladu s obchodním rejstříkem, v souladu se stanovami nebo obdobným dokumentem)
- zmocněné osoby vidí pouze požadavky z oblastí, ke kterým jsou zmocněny; jejich oprávnění podepisovat dokumenty, smlouvy vůči bance je přitom stanoveno ve zmocnění, které jim bylo uděleno v rámci smlouvy o službě CEB, resp. její přílohy

Virtuální pobočka zahrnuje dvě obrazovky – jedna slouží pro vytváření nových požadavků vůči bance, druhá je přehledem požadavků již podaných, včetně návrhů smluv vyžádaných ze strany banky. Požadavek lze připodobnit zprávě, obálce zasílané do banky. V rámci jednoho požadavku (jedné obálky) lze přiložit jeden nebo více dokumentů, přičemž ke každému dokumentu může a nemusí být připojen podpis (či více podpisů). V menu Virtuální pobočky najdete i archiv dokumentů (právě pro dokumenty podepisované digitálně, které nemají fyzickou podobu) a zprávy z banky – jednotlivé části menu budou popsány dále v tomto dokumentu.

Požadavky mají svůj životní cyklus a stav, ve kterém se nacházejí, pro požadavky na straně uživatele jde o následující stavy:

- **v přípravě** – nově založený požadavek, který zatím nebyl předán do banky
- **čeká na vaši reakci** – požadavek byl vrácen ze strany banky, typicky s návrhem smlouvy k vaší kontrole a podepsání
- **vráceno k opravě** – požadavek čeká na opravu údajů nebo podkladových dokumentů v něm
- **k podpisu** – požadavek je připraven k podpisu příloh, které podpis vyžadují

Požadavky zobrazené ve službě pouze pro náhled, které jsou předány ke zpracování do banky:

- **přijato ke zpracování** – požadavek je předán do banky a čeká na vyřízení
- **ve zpracování** – požadavek je aktuálně zpracováván
- **aktivování produktu** – žádost je přijata a probíhá aktivace produktu nebo služby

Poslední skupinou jsou požadavky, jejichž zpracování bylo ukončeno:

- **dokončeno** – požadavek je uzavřený, kladně vyřízený – služba je zřízena, změna byla provedena nebo došlo k plnění
- **zrušený** – požadavek byl zrušen ze strany uživatele nebo ze strany banky (zpravidla po vzájemné dohodě)
- **zamítnutý** – požadavek byl zamítnut, nebude realizován

- **smazaný** – požadavek byl smazán, a to před předáním do banky (například pokud jste jej vytvořili omylem), takový požadavek není ve službě ani zobrazován

Virtuální pobočka sama o sobě nenahrazuje běžnou komunikaci s vaší bankéřkou nebo bankéřem, ale využijete ji zejména tam, kde je nutné zřídit nový produkt, zaslat do banky (podepsané) dokumenty, přijmout dokumenty ze strany banky, nebo zajistit podpis smluv a jiných dokumentů týkajících se sjednaných produktů – to vše elektronicky.

## 12.1. Nový požadavek

Nový požadavek v menu slouží pro založení nového požadavku vůči bance. Možné typy požadavků jsou pro větší přehlednost rozděleny do záložek podle produktových skupin (úvěry, účty, platební karty atp.). V přehledové obrazovce je zároveň uvedeno, k čemu konkrétní požadavek bude vhodný:

Na zadání nového požadavku přejdete tlačítkem na příslušné dlaždici – ve vybraných případech může být v nabídce i více voleb (například založení účtu, nastavení jeho atributů nebo jeho výpověď).

Založení požadavku a vyřízení žádosti může z pohledu uživatele proběhnout různými způsoby:

- jednostranná žádost vůči bance o zajištění služby, nastavení, provedení nějakého úkonu, nebo zaslání informací a podkladů do banky
  - uživatel zadává instrukce, volitelně přikládá dokumenty, podepisuje je a banka na jejich základě koná
  - v případě nejasností je požadavek vrácen uživateli pro doplnění nebo zpřesnění
  - na základě požadavku dojde například k načerpání úvěru, je nachystána hotovost k výběru na pobočce, případně banka přijme dokumenty související s poskytovanými produkty (například finanční výkazy, prohlášení o daňové rezidenci atp.)
- poptávka nového produktu, služby nebo konkrétního úkonu – přičemž tato žádost je zpracovávána na straně banky a zpravidla vede k návrhu smlouvy zasílanému zpět uživateli nebo firmě
  - uživatel stanoví parametry požadovaného produktu nebo služby volnou nebo strukturovanou formou (formulářem)
  - banka připraví návrh smlouvy – nebo více alternativ k výběru
  - navržená smluvní dokumentace je zaslána zpět uživateli, resp. firmě ke kontrole a podepsání

- po podepsání smluvních dokumentů a jejich doručení do banky následují další kroky – například zřízení účtu, uzavření smlouvy o obchodování na finančních trzích atp.

Poznámka: pro vybrané úkony může být uživatel přímo přeměrován na konkrétní obrazovku služby CEB, mimo Virtuální pobočku – pokud povaha žádost umožňuje online nastavení (například nastavení frekvence, formátu a jazyka elektronických výpisů).

Vytvoření požadavku se může lišit podle typu produktu nebo poptávané služby, obecně jde o následující kroky, přičemž ne všechny musí být relevantní pro daný proces:

- zadání údajů – pro zřízení produktu nebo služby, určení toho, co se má stát
- práce s přílohami – nahrání a podepisování příloh obsahující smluvní nebo jinou dokumentaci
- komunikace s bankou – zprávy a vzkazy zasílané do banky, a naopak příchozí informace z banky
- další možnosti při práci s požadavkem – například stanovení kontaktních osob
- předání do banky

## Zadání údajů

V prvním kroku je zapotřebí blíže specifikovat požadavek. Podle konkrétní volby může tato část proběhnout:

- pomocí online formuláře
  - u většiny požadavků je k dispozici nejjednodušší způsob pro zadání údajů – webový formulář, který vás provede zadáním:

- průvodce vám umožní vybrat konkrétní atributy a možnosti
- pokud je to relevantní, lze v rámci průvodce nahrávat i vlastní dokumenty a podklady (soubory) do požadavku:

**Žádost o čerpání úvěru** ? Nápověda Tisk

1 **Zadání** 2 Autorizace 3 Potvrzení

Produkt: Mix linka ✓

Číslo smlouvy: 0001/11/02 ✓

Poslední aktualizace smlouvy: 26.10.2016 ✓

Limit / úvěrový rámec: 100 000 000,00 CZK ✓

Žádám o: Čerpání úvěru ✓

V souladu s výše uvedenou smlouvou žádáme o čerpání úvěru

V měně: CZK

Ve výši: 1 000,00 CZK ✓

Datum čerpání: 16.08.2030 ✓

Datum splatnosti: 28.08.2030 ✓

Přílohy

Nahrát přílohu:

Seznam pohledávek Pohledávky účto 202001.pdf	Zástavní smlouva ČSOB a.s. 0001/11/02...	Stav K podpisu	Náhled	Smazat
---	---	-------------------	--------	--------

- po zadání a uložení údajů proběhne vyhodnocení a příprava dokumentu (nebo více dokumentů), přičemž výsledný dokument odpovídá údajům zadaným ve formuláři
- k podpisu mohou být nabídnuty i další dokumenty přiložené uživatelem – je-li podpis v dané situaci namístě
- posledním krokem je předání požadavku do banky, případně zajištění dalších podpisů za vaši firmu (např. podpis statutářů ve dvojici) a poté předání do banky
- pomocí PDF formuláře
  - u vybraných voleb je k dispozici strukturovaný PDF formulář, obsahující pole pro údaje a instrukce nezbytné pro správné podání žádosti
  - formulář je nutné stáhnout a otevřít v prohlížeči PDF (např. Adobe Reader)
  - pokud nemáte v prohlížeči PDF povolen JavaScript, povolte ho – umožní to využít interaktivní kontrolu polí ve formuláři
  - vyplňte údaje ve formuláři
  - formulář včetně vyplněných údajů uložte ve svém počítači
  - vyplněný a uložený formulář nahrajte zpět k požadavku pomocí tlačítka „Nahrát přílohy“ nebo přetažením požadovaného souboru na toto tlačítko (Drag & Drop):

#### Přílohy a dokumenty

[Stáhnout PDF formulář \(žádost o vystavení bankovní záruky\)](#)

[Stáhnout PDF formulář \(příkaz k otevření dokumentárního akreditivu\)](#)

Zkontrolujte si dokumenty připojené k požadavku, elektronicky je podepište a požadavek následně předejte ke zpracování. Dokumenty určené k podpisu podepisujte kvalifikovaným podpisem pomocí čipové karty I.CA nebo aplikace I.CA Remote Sign.

- volnou formou, například zprávou bance

- ve vybraných typech požadavků je k dispozici textové pole pro volný text
- pole je možné využít zejména u jednodušších produktů, nebo v případech, kdy byl požadavek předjednán například telefonicky nebo e-mailem s bankou

#### Zprávy bance

Zpráva

Prosím o vydání nové platební karty pro mne - Hynek CEB první. Půjde o stejnou platební kartu, jako má již vystavenou můj zaměstnanec - Vilém CEB druhý, pouze limit prosím 10,000, PIN si zobrazím ve službě CEB Mobile, netřeba zasílat poštou (super, že to ta aplikace umí!). Děkuju za přípravu a zaslání smlouvy.  
Hynek CEB První



#### Práce s přílohami a podepisování

Dokumenty přiložené k požadavku nesou informace potřebné k jeho vyřízení – a zároveň mohou být trvalým nosičem dat ve smyslu legislativy, tedy dokumenty zakládající smluvní vztah. Dokumenty mohou být ve službě založeny následujícími způsoby:

- na základě webového formuláře, který vyplňujete
  - data zadaná uživatelem jsou uložena pro pozdější náhled ve formátu HTML a zároveň je vygenerován PDF soubor za účelem podepsání a/nebo archivace
  - služba upozorní, zda je u daného dokumentu vyžadován podpis nebo ne
- ručním nahráním při zakládání nebo úpravě požadavku
  - do služby je možné nahrávat různé podklady z vlastních zdrojů – typicky může jít o sestavy pohledávek, finanční výkazy, potvrzení třetích stran atp.
  - stejně tak je možné vkládat strukturovaný formulář žádosti ve formátu PDF, zmiňovaný v předchozím bodu
  - služba může upozornit na nutnost podpisu, pokud to lze určit z dokumentu samotného
- dokument může do požadavku vložit i banka
  - tato možnost bude více popsána v následující kapitole – v principu půjde o návrhy smluv a podobných dokumentů, banka touto cestou může zaslat i jiné elektronické dokumenty – různá potvrzení, jednorázové výpisy atp.

Uživatel dokumenty podepisuje zaručeným podpisem pomocí aplikace Smart klíč, nebo kvalifikovaným certifikátem I.CA (čipovou kartou, nebo v aplikaci I.CA RemoteSign). U vybraných typů dokumentů přitom může být vyžadována vyšší úroveň podpisu (pomocí kvalifikovaného certifikátu) – zpravidla se jedná o dokumenty, kde je vyžadována písemná forma, nebo tyto dokumenty vstupují do veřejných registrů (např. katastr). Podepisovat lze i v mobilní aplikaci CEB Mobile – kde je z technických důvodů k dispozici podpis výhradně pomocí aplikace Smart klíč.

Podepisování příloh nebo obecně dokumentů je podobné podepisování transakcí a zahrnuje zobrazení daného dokumentů (doporučujeme otevřít přímo z odkazu ve službě pro kontrolu), potvrzení o seznámení s obsahem a dokončení podpisu dle zvoleného způsobu podepsání – potvrzením v aplikaci Smart klíč, zadáním PIN k čipové kartě nebo potvrzením v mobilní aplikaci I.CA RemoteSign:



**Podpisování přílohy** Nápověda Tisk

**Příloha**  
Smlouva - kreditní karta.pdf Zobrazit

**Certifikát**  
Sériové číslo: 78, název: LUMÍR VYŠKOVSÝ, vydavatel: První certifikační autorita, a.s., platnost do: 8.1.2020 Opět načíst certifikáty

Seznámil jsem se s obsahem přílohy Podpsat

V případě, že můžete podepsat více způsoby, je možné vybrat vámi preferovaný a u podpisu certifikátem rozhodnout mezi čipovou kartou a aplikací I.CA RemoteSign:

**Podpisování přílohy** Nápověda Tisk

**Příloha**  
Smlouva - kreditní karta.pdf Zobrazit

**Certifikát**

Čipová karta   
I.CA RemoteSign

**Dodatečné informace k příloze**

*Tip: více informací o aplikaci I.CA RemoteSign, včetně návodného videa s aktivací služby a podepisováním, naleznete na [www.csob.cz/icars](http://www.csob.cz/icars)*

Pokud používáte čipovou kartu a aplikaci Smart klíč a daný dokument umožňuje oba způsoby podepsání, aplikace vás přímo vyzve k vybrání správné metody a automaticky ji uloží pro další podpisy jako preferovanou:

Máte více možností, jak dokument podepsat – vyberte jednu z voleb níže.  
Vaše nastavení vám uložíme a další podpis už proběhne bez nutnosti volit metodu podpisu. Preferovaný způsob můžete změnit v části Nastavení a Osobní nastavení.

Certifikát Smart klíč

Po podepsání je podpis ještě ověřován (v případě podpisu certifikátem např. na revokaci certifikátu v souladu s politikou certifikační autority), během té doby se u dokumentu zobrazuje oznámení „Probíhá ověřování podpisu na straně banky“. Výsledek ověření podpisu (zpravidla úspěšné podepsání) se následně zobrazí přímo v aplikaci. Máte možnost si stáhnout i podepsanou přílohu včetně podpisu (v tomto případě PDF soubor, ve kterém si můžete zobrazit panel podpisů pro kontrolu):

Smlouva - kreditní karta.pdf  
Obsahuje platný(é) podpis(y) Podpsat

Skrýt

**Platné podpisy**

Zástupce klienta LUMÍR VYŠKOVSÝ - 24.04.2010 14:39:40

Smazat Zobrazit protokol podpisu Vytvořit poznámku

**Důležité poznámky k práci s dokumenty a k podepisování dokumentů:**

- pro nahrání jsou podporované běžné formáty souborů
  - PDF, PDF/A pro archivaci
  - dokumenty ve formátech MS Office – DOC(X), XLS(X), PPT(X)
  - dokumenty ve formátech OpenDocument – ODT, ODS, ODP

- dokumenty ve formátech TXT, RTF, HTM(L), XML, ISDOC(X), ZFO
- obrázky ve formátu JP(E)G, PNG, TIF(F), GIF, JFIF
- seznamy, tabulky ve formátech CSV, DBF, EDI
- další vybrané formáty (přípony)
- maximální velikost připojeného souboru je 10 MB
- podepisování v případě PDF dokumentů probíhá vložením podpisu a časového razítka přímo do dokumentu; v případě ostatních typů dokumentů je vytvářen separátní soubor s podpisem, který je připojen k podepsovanému souboru
- mimo samotný podpis je dokument opatřen i tzv. časovým razítkem pro ověření podpisu (přesněji: ověření obsahu dokumentu a jeho existence před připojením elektronického podpisu, ověření provádí certifikační autorita)
- podepsat dokument může jakýkoliv uživatel, který požadavek vytváří nebo vidí v přehledu požadavků, požadavky je možné formálně předávat mezi uživateli změnou kontaktních osob nebo řešitelů (bude vysvětleno dále), podpis k dokumentu může připojit více uživatelů
- podepisovat dokumenty a obecně měnit požadavek není možné po jeho předání do banky
- v případě, že se nejedná o jednostranně podepsovaný dokument, ale smlouvu, aplikace může také zobrazit podpis konkrétních osob za banku

Poznámka: u PDF souborů může být při jejich nahrávání do služby provedena konverze do formátu PDF/A za účelem dlouhodobé archivace (zejména dlouhodobé čitelnosti takového dokumentu). Soubory na vstupu proto musí odpovídat PDF standardům. V případě, že nahrání dokumentu v PDF formátu selže z důvodu nemožnosti konverze, prosíme, zkuste zasílanou přílohu předat v jiném formátu (například pokud jde o naskenovaný soubor, můžete zkusit dokument naskenovat jako obrázek ve formátu JPG nebo jiném, který váš skener nebo tiskárna podporuje).

U již podepsaných příloh je možnost zobrazit si protokol podpisů, který shrnuje veškeré podpisy k příloze připojené spolu s datem a časem podepsání (včetně podpisů zástupce banky). Protokol podpisu je možné u podepsané přílohy vyvolat prostřednictvím volby tří teček na řádku s přílohou:

**Protokol podpisu** ? Nápověda 🖨️ Tisk

---

[Zpět](#) [Obnovit stránku](#)

---

**Informace o protokolu**

Vygeneroval	LUMÍR VYŠKOVSKÝ
Datum a čas	24.04.2010 14:43:01

**Informace o příloze**

ID přílohy	6916bd80-8c66-e911-80f1-005056b112a3 ⓘ
Název přílohy	Smlouva - kreditní karta.pdf
Datum a čas	24.04.2010 14:28:55

[Stáhnout podepsanou přílohu](#)

---

**Zástupce klienta**

Jméno a příjmení	LUMÍR VYŠKOVSKÝ
ID certifikátu	
Platnost certifikátu	08.01.2020
Vydavatel certifikátu	I.CA Qualified 2 CA/RSA 02/2016
Stav podpisu	Platný ⓘ
Datum a čas časového razítka	24.04.2010 14:39:40

## Komunikace s bankou

Přejete-li si více upřesnit svou žádost, můžete nám napsat zprávu o maximální délce až 1000 znaků. Přehled již připojených zpráv (např. ze strany banky) uvidíte pod polem pro přidání zprávy:

## Zprávy bance

Zpráva

děkuju, smlouva podepsána, prosím ale o přístup i pro pana účetního.

ČSOB a.s. (31.01.2001 17:37:52)  
posíláme vám smlouvy k podpisu - jedna smlouva na účet, další na jeho nastavení ve službě CEB, prosíme o kontrolu a podepsání, děkujeme.  
Váš bankéř

Pole pro napsání zprávy bance nemusí být k dispozici u webových formulářů, ale bude zobrazeno později v detailu požadavku.

## Další možnosti práce s požadavkem

Mimo výše uvedené lze využít dalších polí v požadavku – pro vlastní pojmenování požadavku, pro zapsání poznámky pro vlastní potřebu a pro určení kontaktní osoby (pokud to není přímo a pouze přihlášený uživatel):

### Detail požadavku

Název požadavku  ✓

Kontaktní osoba \*  ⓘ

Interní poznámka  ✓

Přiřazený k

<input type="text" value="Hynek CEB První"/>	<input type="text" value="Kontaktní osoba"/>	✓ -
<input type="text" value="Hynek CEB Druhý"/>	<input type="text" value="kontrola dokumentů a druhý podpis"/>	✓ - +

[Skrýt historii požadavku](#) ^

31.01.2023 17:46:29 **Založen požadavek** - Hynek CEB První

Využití těchto polí je na uživateli – změna kontaktní osoby nebo přiřazení jiným uživatelům zároveň zpřístupní, zviditelní tento požadavek v přehledu požadavků i pro ně (pokud na něj nemají náhled automaticky díky své roli). Přiřazením je možné například požádat o podepsání souvisejících dokumentů nebo jejich kontrolu.

## Předání do banky

Požadavek je možné předat do banky, smazat (v případě omylem vytvořeného), nebo pouze uložit pro pozdější dokončení (např. přidání dalších příloh). Předání do banky je možné opět připodobnit práci s dopisní obálkou – jedná se o zalepení obálky a odeslání, včetně všech příloh, včetně toho, že po odeslání nelze požadavek a přílohy jakkoliv měnit. Požadavek odeslaný do banky můžete později dohledat včetně stavu jeho zpracování v druhé volbě v rámci Virtuální pobočky – a to v přehledu požadavků. Před předáním do banky doporučujeme zkontrolovat, zda jste podepsali dokumenty určené k podpisu (pokud byly k požadavku přiloženy dokumenty).

## 12.2. Přehled požadavků

V části přehled požadavků uvidíte veškeré požadavky, které jste zadali (vytvořili), ale nebyly zatím předány do banky, a stejně tak požadavky, které byly zaslány vám z banky – za účelem doplnění dokumentace, pro podpis z vaší strany, nebo jen pro potvrzení zpracování či předání vyžadovaných dokumentů z banky.

Požadavky, které vyžadují vaši pozornost (jste kontaktní osobou a čekají na vaši akci či reakci) jsou označeny štítkem „Mně přiřazené“ (zvýrazněno oranžovou barvou). Seznam podporuje standardní

práci s více položkami – kliknutím na řádek se zobrazí detail (požadavku), v rámci filtrování je možné vybrat požadavky dle zadaných kritérií (např. podle data vytvoření), definovat vlastní filtry a měnit výchozí filtr, případně je možné změnit řazení požadavků (výchozí řazení je dle data vytvoření).

V případě požadavků zaslaných nebo vrácených z banky k vám může jít třeba o návrh smlouvy na nový produkt. Proces práce s takovým požadavkem je obdobný, jako u nově vytvářeného požadavku:

- požadavek je možné otevřít volbou „detail“, nebo rychlou volbou v přehledu požadavků – volba třech teček na konci řádku

Mně přiřazeno					
CAS-00001-XXXX	Kontaktní osoba	Datum vytvoření	Datum změny	Stav	
<b>Debetní a vkladové karty</b>	<b>Hynek CEB První</b>	31.12.2000	01.01.2001	Čeká na vaši reakci	
Jednu kartu prosím vydat					
Skrýt ^					
Číslo požadavku	CAS-00001-XXXX				
Typ požadavku	Debetní a vkladové karty				
Název požadavku	Jednu kartu prosím vydat				
Kontaktní osoba	Hynek CEB První				
Stav	Čeká na vaši reakci				
Vytvořil	Lumír Vyškovský				
Datum a čas vytvoření	31.12.2000 23:59				
Datum a čas poslední změny	01.01.2001 00:01				
					Smazat požadavek
					Detail

- v **detailu požadavku** jsou bližší informace k poptávané službě a souhrn potřebných podkladů
- je možné zvolit vlastní název požadavku pro větší přehlednost – nebo již zvolený změnit
- opět je možné využít volbu kontaktní osoby, případně požádat další uživatele v rámci vaší smlouvy o spolupráci (například kontrolu nebo dodatečný podpis dokumentů), lze zadat interní poznámku
- detail zobrazuje i historii požadavku od vytvoření, předávání mezi bankou a vámi, přidávání podpisů a dalších akcí:

Detail požadavku

Číslo požadavku CAS-739115-C9V0  
Stav požadavku V přípravě

K vydání nové platební karty potřebujeme zejména informace o účtu, o držiteli karty, jejím typu a jejích vlastnostech (limity, pojištění apod.). Vypíšte níže uvedený návodný formulář na základě kterého připravíme návrh smlouvy, který vám zašleme k elektronickému podpisu. Upozorňujeme, že budoucí držitel karty, který ještě v bance nebyl identifikován, si musí novou platební kartu vyzvednout osobně v pobočce ČSOB.

Název požadavku Jednu kartu prosím vydat

Kontaktní osoba Hynek CEB První

Interní poznámka budu s ní utrácet firemní peníze a už se na to těším

Přiřazený k Kontaktní osoba

- v **přílohách a dokumentech** jsou všechny přílohy, které byly v rámci požadavku přidány, ať už ze strany uživatele, nebo banky
- je možné přidat další přílohy (pomocí tlačítka Nahrát) – například pokud je pro danou službu vyžadován dodatečný podklad
- je možné přílohy upravovat (mazat, měnit poznámky k nim), zobrazovat protokoly podpisů a zejména přidávat nové podpisy – dodatečné volby se zobrazí po kliknutí na řádek s přílohou:

## Přílohy a dokumenty


Zkontrolujte si dokumenty připojené k požadavku. Požadavek následně předejte ke zpracování.

Nahrát přílohy

Vybrat vše (1)

Smazat

Stáhnout vybrané

 Smlouva na super hyper dobrou platební kartu.pdf  
Nepodepsáno  
Poznámka: tuhle smlouvu nepodepišu, protože chci lepší

Podepsat

Celkem příloh 1

- v poslední části **zprávy bance** je shrnuta dosavadní komunikace s bankou
- na zprávy je možné reagovat zadáním vlastního textu
- dle stavu požadavku jsou v zápatí ještě volby pro uložení a návrat na přehled požadavků, zrušení požadavku, uložení údajů (uživatel zůstává na stejné obrazovce) a naposled, volba pro uložení s předáním do banky ke zpracování:

### Zprávy bance

Zpráva

Zatím nepodepisuju, potřebuju větší limit, všechno zdražuje a dlouho by mi to nevydrželo. Dejte tam prosím zlatou kartu, abych dělal lepší dojem, limit 100 tisíc týdně a pošlete lepší smlouvu.  
Hynek CEB První



ČSOB a.s. (01.02.2023 08:24:29)

Posíláme návrh smlouvy na požadovanou kartu, nastavení převzato z původní platební karty, stačí podepsat přiložené dokumenty a zbytek zajistíme. Váš nejlepší firemní bankéř

Uložit a zpět na přehled

Smazat požadavek

Uložit

Uložit a předat do banky

*Tip: doporučujeme nastavit automatické notifikace o změně stavu požadavku (služba CEB Info), tímto způsobem není nutné kontrolovat změny online, obdržíte zprávu vždy, když je požadavek vyřízen nebo vrácen na stranu uživatele. Na požadavky přiřazené přihlášenému uživateli se lze rychle dostat i přes ikonu vlajky v záhlaví aplikace. Tato ikona zároveň indikuje počet požadavků čekajících na vaši akci:*



## 12.3. Archiv dokumentů

Archiv dokumentů vám zpřístupní dokumenty podepsané jinak než v papírové podobě. Zejména jde tedy o dokumenty podepsané v rámci služby Virtuální pobočka, případně biometricky. Dokumenty (smlouvy, žádosti) jsou zobrazeny formou seznamu – stejně jako v jiných volbách, i zde lze vyhledávat, filtrovat nebo řadit:

Archiv dokumentů				
<input type="checkbox"/> Zobrazit filtr		Řadit dle <input type="text" value="datum vložení"/>		
Datum vložení 09.04.2018	Elektronické bankovníctví Smlouva o využívání Č SOB CEB – zmocnění –...	Číslo produktu	Číslo smlouvy	<a href="#">Ověřit dostupnost</a>
Datum vložení 09.04.2018	Elektronické bankovníctví Smlouva o využívání Č SOB CEB – zmocnění K...	Číslo produktu	Číslo smlouvy	<a href="#">Ověřit dostupnost</a>
Datum vložení 24.01.2018	Účty a depozita Smlouva k běžnému účtu	Číslo produktu 12345678	Číslo smlouvy	<a href="#">Ověřit dostupnost</a>

Funkčnost je dostupná všem uživatelům, nicméně vzhledem k potenciálně citlivým informacím platí, že:

- osoby oprávněné za firmu jednat (statutární zástupci, tak, jak je určeno smluvně) a osoby zmocněné ke správě dokumentů vidí všechny archivované dokumenty a smlouvy
- osoby zmocněné jednat za firmu dle smlouvy o využívání služby vidí pouze dokumenty, které jsou dle smluvních ujednání oprávněni podepisovat (a to i v případě, že je podepsal někdo jiný)

Poznámka k archivu dokumentů: v archivu se zobrazují pouze smlouvy (dokumenty), kde smluvní stranou je majitel služby.

## 12.4. Zprávy

Zprávy slouží pro jednostrannou komunikaci k uživatelům služby CEB ze strany banky. V této volbě naleznete veškeré zprávy a sdělení ze strany banky – například ohledně odstávek služby, změn funkcí nebo změn obchodních podmínek, můžete zde ale nalézt i výhodné nabídky služeb pro vás. Přehled nejnovějších zpráv pro vás najdete také na úvodní stránce služby CEB.

## 13. Nastavení

V části nastavení je možné nalézt funkce umožňující zobrazit nebo změnit nastavení týkající se:

- uživatelů a jejich bezpečnostních prvků
- osobního nastavení každého uživatele
- účtů, jejich parametrů a zobrazení v aplikaci
- služby CEB Info – automaticky odesílaných upozornění na změny u vašich účtů, případně dalších produktů
- služby Business Connector – nabízející automatické napojení na rozhraní banky a přenos dat mezi vámi a bankou (obousměrné API)
- detailní nastavení oprávnění – vazeb mezi uživateli a účty, limitů, pravidel pro podepisování transakcí atp.

### 13.1. Identita a certifikáty

Volba Identity a certifikátů je určena primárně pro uživatele – každý uživatel zde sám sobě spravuje přístupové prvky, které získal spolu s ČSOB Identitou. Služba CEB zobrazuje přehled těchto prvků a historii přihlášení – samotná jejich správa je prováděna na samostatném portále ČSOB Identity.

#### Uživatelské údaje

V této části aplikace si uživatel může zobrazit po řadě:

- unikátní identifikační číslo pro službu (v případě řešení technických komplikací)
- své uživatelské jméno (pokud používá jméno pro přihlášení)
- své heslo pro přihlášení (je pouze naznačeno hvězdičkami)
- bezpečnostní telefonní číslo (např. pro zaslání prvotního hesla nebo pro jeho reset)
- stav telefonního čísla
- bezpečnostní e-mailovou adresu (slouží pro ověření identity v případě zapomenutého hesla, mohou být registrovány dvě):

Uživatelské údaje		<a href="#">Změna uživatelských údajů</a>
Identifikační číslo	1122334455	
Uživatelské jméno	ceb_uzivatel_001	
Heslo	*****	
Telefon	+420737111111	
Stav telefonu	Aktivní	
E-mail	ceb@csob.cz	
E-mail	zase_ceb@csob.cz	

Pro změnu uživatelských údajů budete přesměrováni na samostatný portál ČSOB Identity, přičemž při změně platí následující pravidla:

- uživatelské jméno smí obsahovat pouze alfanumerické a vybrané další znaky, může mít délku 5 až 30 znaků, musí být unikátní v rámci služby (lze například použít osobní e-mailovou adresu), NErozlišuje velká a malá písmena
- heslo musí mít 9 až 30 znaků, musí v něm být zastoupeny alespoň 3 z rozdílných skupin znaků: malá písmena, velká písmena, čísla, speciální znaky
- e-mailová adresa musí být platná adresa uživatele (je na ni zaslán kód pro ověření)

Změna se potvrzuje jiným autorizačním prvkem než heslem – tedy certifikátem na čipové kartě nebo aplikací ČSOB Smart klíč, podobně jako u plateb.

## Certifikáty

Zobrazení certifikátů používaných pro podepisování, případně přihlašování do služby. U certifikátu jsou zobrazeny následující údaje: vydavatel, typ, sériové číslo a platnost certifikátu – včetně upozornění na nutnost brzké obnovy (symbol písmene i):

Certifikáty		<a href="#">Obnova a správa certifikátů na portálu ČSOB Identity</a>	
Vydavatel	Typ	Sériové číslo	Platnost do
Vydavatel I. CA ČR	Typ Čipová karta	Sériové číslo 11223344 (huhuhu)   55667788 (hehehe)	Platnost do 10.11.2021 08:25 <span>i</span>
Vydavatel I. CA ČR	Typ I.CA RemoteSign	Sériové číslo 99009900 (hihihi)	Platnost do 17.06.2021 11:09

Pro obnovu certifikátu na čipové kartě je zapotřebí přejít na samostatný portál ČSOB Identity (otevře se v novém okně), vybrat poplatkový účet a přejít na stránky certifikační autority:

### Žádost o obnovení certifikátu

i Po potvrzení dojde k přesměrování na stránky certifikační autority, kde bude instalace dokončena. Pro přesměrování je potřeba mít v prohlížeči povolena vyskakovací okna.

Poplatkový účet 19-19/0300

Vydavatel I. CA ČR

Sériové číslo 11223344 (hchkrdtn hex) | 55667788 (bflmpsvz hex)

Platnost do 10. 11. 2021 08:25

[Zpět](#) [Potvrdit](#)

Poznámka k obnově certifikátu: pravidelná roční obnova certifikátu je zárukou vyšší bezpečnosti při jeho používání – a tedy i vyšší bezpečnosti pro vás při obsluze vašich účtů. Proces obnovy certifikátu zahrnuje podání žádosti o nový certifikát (žádost se podepíše původním certifikátem), generování nového certifikátu a jeho stažení na odpovídající nosič (na čipovou kartu). Služba sama vás upozorní na nutnost brzké obnovy certifikátu i po přihlášení či při podepisování transakcí – a to v posledních 30 dnech jeho platnosti. V případě, že obnova nebude provedena včas, může dojít k zneprůstřednění některých funkcí v aplikaci. Po vypršení platnosti certifikátu (expiraci) již není možné jej ve službě používat, ani jím zažádat o nový certifikát – v takovém případě prosím kontaktujte svoji pobočku pro získání nového certifikátu.

Obnova certifikátů I.CA RemoteSign probíhá také nejméně jednou ročně, a to přímo v aplikaci v mobilním telefonu (aplikace sama vás upozorní na nutnost obnovy).

## Aplikace Smart klíč

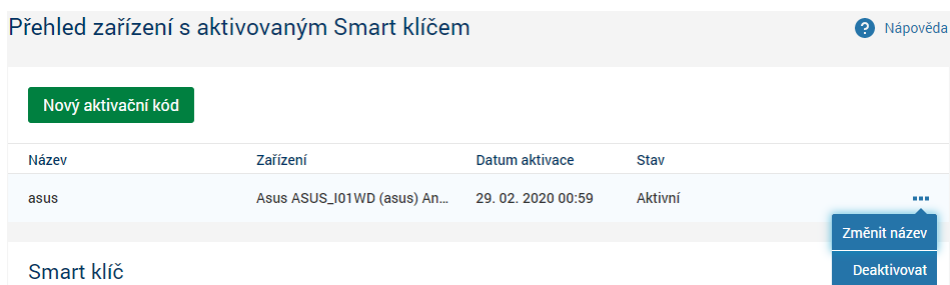
Podobně jako u certifikátů je zobrazen seznam Smart klíčů, používaných pro přihlašování do služby nebo pro autorizaci transakcí. Pokud již používáte Smart klíč – a to i v jiné službě elektronického bankovníctví nabízené ČSOB – uvidíte zde zařízení, na kterém jej máte aktivován. Pokud Smart klíč zatím nepoužíváte, zde je možné jej zřídit v portálu ČSOB Identity v následujících krocích:

- stažení aplikace Smart klíč na váš chytrý telefon
  - aplikace je v nabídce standardních obchodů dle vámi používané platformy (Android nebo iOS)



- v ČSOB Identitě pokračujte odkazem pro nový aktivační kód
- aktivace Smart klíče pomocí aktivačního kódu z portálu ČSOB Identity ve vašem telefonu
  - do aplikace ve svém telefonu načtete QR kód nabídnutý v druhém kroku
  - nebo aktivační klíč přepište ručně
  - po úspěšné aktivaci se vaše zařízení (telefon) zobrazí v seznamu zařízení spárovaných s vaším profilem v ČSOB Identitě
- dokončení aktivace v rámci ČSOB Identity
  - následuje dokončení aktivace, vaše zařízení je v tuto chvíli pouze registrováno
  - pro ověření vaší identity je nutné udělat poslední krok: podepsat požadavek na aktivaci (čipovou kartou, nebo jiným, již zprovozněným Smart klíčem)

Ve výchozím stavu bez zprovozněného Smart klíče je příslušná obrazovka v portálu ČSOB Identity prázdná a instruuje k jeho zřízení. Na stejné obrazovce lze zrušit již aktivované Smart klíče (např. v případě změny telefonu), změnit název zařízení pro větší přehlednost, nebo dokončit (potvrdit) aktivaci Smart klíče:



Více informací o aplikaci Smart klíč naleznete na webu ČSOB – [www.csob.cz/smartkluc](http://www.csob.cz/smartkluc).

### Poslední přihlášení

Volba zobrazí historii přihlášení uživatele – datum a čas, výsledek přihlášení (úspěšnost), službu (Portál ČSOB CEB nebo aplikace CEB Mobile), metodu použitou pro přihlášení a operační systém spolu s prohlížečem (nejsou uvedeny pro CEB Mobile):

Poslední přihlášení		Historie přihlášení na portálu ČSOB Identita		
Datum a čas	Výsledek	Přihlášení přes	Metoda	OS
12.02.2002 9:00	Úspěšné přihlášení	Portál CEB	Uživatelské jméno a heslo + S...	Linux Mint 19.3 Konqueror 10
11.01.2001 11:00	Úspěšné přihlášení	Portál CEB	Digitální certifikát	Windows 10 Firefox 68

V případě podezření na zneužití vašich přístupových prvků – v seznamu jsou uvedena přihlášení, kterých si nejste vědomi, jiný než vámi používaný prohlížeč atp. – doporučujeme změnit hesla (přihlašovací heslo, nebo PIN k čipové kartě), případně kontaktovat náš [Helpdesk](#). Důležitá doporučení banky ohledně bezpečnosti v prostředí elektronického bankovníctví naleznete na [bezpecnost.csob.cz](http://bezpecnost.csob.cz).

*Tip: ČSOB Identitu lze používat pro přihlašování do dalších služeb mimo CEB. Při zobrazení historie přihlášení na portálu ČSOB Identity uvidíte i další možná použití – například pro Národní identitní autoritu a státní Portál občana. Více o možnostech, které ČSOB Identita nabízí svým uživatelům, naleznete na [www.csob.cz/identita](http://www.csob.cz/identita).*

## 13.2. Limity autorizačních metod

V limitech naleznete nastavení poplatné pro vaše autorizační prvky (čipovou kartu s certifikátem, Smart klíč nebo Uživatelské heslo a SMS při použití v mobilní aplikaci pro iOS). Zobrazeny jsou dvě informace:

- částka limitu pro daný nástroj autorizace – tedy částka, do jejíž výše může uživatel v konkrétním období podepisovat transakce, a to včetně částečného podpisu (při podepisování více osobami)
- vyčerpaná, resp. zbývající hodnota limitu – kolik bylo z této částky vyčerpáno v aktuálním období (například týden) a jakou hodnotu transakcí je ještě možné podepsat

Poznámka: limity autorizačních metod jsou nezávislé na ostatních limitech stanovených v rámci služby. Při podepisování transakcí se vyhodnocují všechny relevantní limity zároveň – jak limity vztahované k nástroji autorizace, tak limity uživatele (stanovené majitelem služby) i limity nastavené na účtech.

## 13.3. Moje oprávnění

Každý uživatel má možnost si zobrazit svá vlastní oprávnění v rámci služby ČSOB CEB (v rámci konkrétní smlouvy), respektive souhrnné informace o svém nastavení. V této volbě se dozví zejména:

- zda má umožněno přihlašování přes mobilní aplikaci
- jakou má přiřazenu podpisovou třídu, resp. jaká práva podpisu má
  - u konkrétních transakcí je pak možné zobrazit, jaké podpisové třídy (podpisy) je nutné připojit pro plnou autorizaci (autorizační pravidla)
- jaké má limity pro autorizaci transakcí
- jaké funkce nebo role má smluvně přiřazeny:
  - zda může spravovat nastavení uživatelů a účtů (role administrátora, osoby oprávněné ke správě služby)
  - zda může vůči bance elektronicky jednat či podepisovat dokumenty v rámci služby Virtuální pobočka (osoba oprávněná jednat za firmu obecně nebo osoba zmocněná)
- jaké funkce nebo role má přiřazeny v oblasti plateb, přičemž toto nastavení může online měnit právě administrátor:
  - oprávnění k platebnímu styku – možnost vytvářet platby včetně správy číselníků vzorů a spojení (standardní nastavení)
  - oprávnění k platebnímu styku bez možnosti měnit sdílené vzory a bankovní spojení (omezené oprávnění k platebnímu styku)
  - pasivní uživatel, který nemůže platby vytvářet, ani měnit platby zadané někým jiným (oprávnění k nahlížení na účty)
  - bez oprávnění, respektive žádné oprávnění – uživatel nemá vůbec k dispozici platební část a část účtů (přístup např. pouze do části Virtuální pobočka)
- jaké účty má přiřazeny
  - na tyto účty má přihlášený uživatel právo nahlížet
  - pokud nejde o pasivního uživatele, má možnost i zadávat platby
  - v závislosti na přiřazeném podpisu nebo podpisové třídě a nastavených autorizačních pravidlech může i podepisovat platby z těchto účtů

V případě dotazů k vlastnímu nastavení v rámci služby CEB doporučujeme kontaktovat osobu administrátora, je-li v rámci vaší smlouvy určena, případně vaši pobočku ČSOB. Detailní vysvětlení

uživatelských rolí a oprávnění je k dispozici v obchodních podmínkách služby ČSOB CEB ([www.csob.cz/op](http://www.csob.cz/op)).

## 13.4. Osobní nastavení

V osobním nastavení máte možnost nastavit si vlastní preference pro používání služby. Jde o různé předvolby, které vám mohou usnadnit práci s aplikací:

- možnosti pro vytváření platebních příkazů:
  - zda se má zobrazovat zůstatek na účtu pro porovnání se zasílanou částkou, a varování při překročení zůstatku
  - jestli má být při vytváření příkazů předvyplněný konkrétní účet a datum splatnosti
- kontaktní údaje
  - preferovaný jazyk
  - dále vaše e-mailová adresa a telefonní číslo (v mezinárodním formátu, např. +420 499 900 500)
  - uvedete-li zde jedno nebo druhé, bude se tato hodnota nabízet jako výchozí při vytváření nových notifikací (vizte kapitolu [CEB Info](#))

*Tip: jazyk samotné aplikace lze jednoduše přepínat volbou v záhlaví (EN/CZ). Tato volba se zároveň uloží zde a bude použita jako výchozí i při dalším přihlášení.*

- rychlé odkazy na úvodní stránce:
  - na úvodní stránce je k dispozici pět rychlých odkazů – ve výchozím stavu jde o příkazy, pohyby, importy, výpisy a čekající transakce
  - máte možnost si zvolit vlastní rozcestník – od plateb přes oblast účtů až po čekárnu
- preferované volby pro podpis dokumentů
  - pokud máte více způsobů pro podpis, můžete zvolit nebo změnit vámi preferovanou – Smart klíč nebo certifikát
  - volba se netýká podepisování transakcí
- možnosti pro importování dávek příkazů:
  - stanoví vámi preferovaný formát pro import dávek platebních příkazů
  - dále preference pro zpracování chyb v dávce a to, zda má být dávka brána jako celek nebo zda se mají importovat jednotlivé příkazy
- předvolby pro import bankovních spojení a vzorů:
  - podobně jako u importu příkazů stanovuje vámi preferovaný formát, oddělovač a zpracování chybných záznamů
- předvolby pro mobilní asistentku Kate
  - Kate je k dispozici v aplikaci CEB Mobile a je možné zde zakázat nebo povolit aktivní oslovení například pro účely notifikací o vašich produktech
  - více informací o asistentce Kate je k dispozici na [www.csob.cz/kate](http://www.csob.cz/kate)

## 13.5. Nastavení účtů

V případě, že ve službě spravujete více účtů, zejména více účtů shodného majitele účtu, může vám práci usnadnit vlastní název účtů (přezdívká, alias), nebo vlastní řazení účtů. Alias účtu se následně bude zobrazovat na různých místech aplikace (při vytváření plateb, v čekárně, v pohybech na účtu). Pořadí bude respektováno jak na úvodní stránce, tak ve výběrech například u filtrů. Pokud pod jednou smlouvou figuruje více uživatelů, všichni uvidí daný účet pod stejným aliasem (není nutné nastavovat vlastní pojmenování každým uživatelem zvlášť):

## Nastavení pořadí účtů a aliasů

Nastavte si alias pro své účty. Můžete měnit pořadí účtů v seznamu, aby se jako první zobrazovaly ty, s nimiž často pracujete.

1.	BĚŽNÝ ÚČET 117827503/0300, CZK, Provozní účet VYŠKOVSKÝ LUMÍR Ing.	Změnit alias účtu	Přesunout na pozici	<input type="text"/>	OK	▲▼
2.	BĚŽNÝ ÚČET 117827423/0300, CZK, Mzdový účet - o... VYŠKOVSKÝ LUMÍR Ing.	Změnit alias účtu	Přesunout na pozici	<input type="text"/>	OK	▲▼

*Tip: rychlý odkaz na tuto stránku je dostupný rovnou na úvodní obrazovce služby – pod ikonou ozubeného kola u účtů. Doporučujeme na první místo v seznamu zařadit ten účet, se kterým pracujete nejčastěji.*

## 13.6. CEB Info

Ve volbě CEB Info je možné nastavit notifikace – tedy automatické zasílání upozornění na konkrétní událost (například zaúčtování transakce), nebo automatické zasílání vybraných přehledů (zůstatky, výpisy, ale i kurzovní lístky). Upozornění je možné zasílat e-mailem, formou krátké textové zprávy (SMS) nebo je zobrazovat jako notifikaci v mobilní aplikaci na telefonu (tzv. push notifikace). Zasílání formou SMS je zpoplatněno dle aktuálního sazebníku (za každou zprávu) a v případě potřeby může být zamezeno na úrovni celé smlouvy (v tom případě nebude možné vytvářet nové notifikace formou SMS a zasílání již nastavených bude pozastaveno).

Nastavení notifikací se váže vždy na konkrétního uživatele, který nastavení provádí – každý si tedy může nastavit „vlastní“ notifikace, a to i na stejné události. Před nastavením doporučujeme zadat vlastní e-mailovou adresu, telefonní číslo a preferovaný jazyk v části [Osobní nastavení](#) – služba CEB Info tyto údaje převezme jako výchozí.

*Tip: V této volbě naleznete automatické zasílání notifikací. Součástí služby CEB Info je ale i jednorázové zaslání potvrzení o zaúčtování transakce, stačí při zadávání příkazu uvést e-mailovou adresu nebo telefonní číslo, na které má být potvrzení zasláno (vizte kapitolu [Platby](#))*

Obrazovka pro nastavení je rozdělena podle typů notifikací na záložky následovně:

- notifikace spojené s platebním stykem (Účty a platby)
  - umožňuje zadat upozornění na zaúčtování nové transakce, pravidelné zasílání zůstatků, zasílání výpisů, nové platby k podpisu a další události
  - zobrazuje počet aktivních, již zadaných notifikací (ve výchozím stavu nemusí být žádné)
  - umožňuje hromadnou správu notifikací, například nastavení shodné notifikace pro všechny účty
  - notifikace zde nastavené se vážou na konkrétní účet – je podporováno filtrování a řazení podle účtů, podle druhu notifikace a dalších parametrů
  - dostupné notifikace závisí na typu účtu (například notifikace o inkasu nejsou k dispozici pro cizoměnové účty)
- notifikace spojené s nastavením uživatelů a služby jako takové (Administrace):
  - umožňuje zadat upozornění na nové nastavení služby, případně na částečně podepsané nastavení služby – volby jsou k dispozici pro uživatele administrátora
  - umožňuje zadat upozornění na změnu v nastavených oprávněních – tato volba je k dispozici pro všechny uživatele a informuje je o změnách v nastavení limitů, podpisových oprávnění, přiřazených účtů a přístupových oprávnění obecně (tato

notifikace není posílána v případě, že uživatel administrátor mění své vlastní oprávnění)

- notifikace umožňující zasílat kurzovní lístek (Kurzovní lístek):
  - umožňuje nastavit pravidelné zasílání kurzovního lístku ČSOB nebo ČNB
  - podporuje pouze zasílání e-mailem
- notifikace spojené s karetními transakcemi (Karty)
  - umožňuje nastavit zejména notifikaci na autorizaci transakce platební kartou (použití platební karty, například na terminálu)
  - dále lze nastavit varování na zbývající limit platebních karet a nutnost obnovy karty
  - podobně jako u účtů je podporováno filtrování (např. podle účtu, ke kterému jsou karty vydány) a vyhledávání
- notifikace služby Virtuální pobočka (Virtuální pobočka)
  - využíváte-li službu Virtuální pobočka pro zabezpečenou komunikaci s bankou, doporučujeme si zde nastavit upozornění na nové požadavky či změny u těch stávajících
- notifikace služby Business Connector (Business Connector)
  - služba Business Connector umožňuje automatický přenos dat mezi vaším systémem (např. účetním software) a bankou
  - notifikace doporučujeme nastavit na chyby při zpracování automaticky přenášených dávek, a na vypršení certifikátu, který zabezpečuje vaše připojení touto funkcí do banky
- notifikace pro oblast správy cenných papírů – Custody služby

Novou notifikaci lze zadat tlačítkem „Nová notifikace“ nebo „Nastavit“ (v ukázce s výběrem účtů nebo karet, kterých se notifikace bude týkat). Tlačítko se stejnou funkcí je k dispozici v detailu účtu nebo karty:

The screenshot shows the 'Nastavení CEB Info' (CEB Info Settings) interface. At the top, there are tabs for 'Účty a platby', 'Administrace', 'Kurzovní lístek', 'Karty', 'Virtuální pobočka', and 'Business Connector'. Below the tabs, there are filters and sorting options: 'Zobrazit filtr', 'Všechny notifikace', 'Změnit kontaktní údaje', and 'Řadit dle' with a dropdown menu set to 'názevu účtu'. There are also buttons for 'Účet: Všechny účty' and 'Notifikace: Nastavené'. The main content area shows a table of accounts with checkboxes, account names, and notification settings. Two accounts are visible, both with 'Aktivní notifikace 22'.

<input checked="" type="checkbox"/>	Název účtu	Aktivní notifikace	...
<input checked="" type="checkbox"/>	BĚŽNÝ ÚČET 1017290993/0300, EUR, EUR účet - provozní	22	...
<input checked="" type="checkbox"/>	BĚŽNÝ ÚČET 1017291013/0300, USD, USD účet - projekt CEB	22	...

V druhém kroku je zapotřebí:

- vybrat typ notifikace
  - v ukázce lze vybrat z položek týkajících se zúčtování příkazů či inkas
  - nebo pravidelné zasílání informací určitého typu (zůstatek, výpis)
- zadat způsob zasílání a další detaily
  - mimo způsob zaslání (SMS/e-mail/aplikace) a jazyk notifikace je nutné uvést buď mobilní telefonní číslo, nebo e-mailovou adresu

- pro vybrané typy notifikací určit další výběrové kritéria – například částku pro zaúčtování transakce, dny v týdnu a čas pro pravidelné zasílání zůstatku atp.:

Kontakt *	e-mail	česky	info@ceb.csob.cz	✓
Částka v rozmezí	Od-do		1 000 - 5 000	✓
Skupina transakcí				i
Pohyby	<input type="checkbox"/> Debet	<input type="checkbox"/> Kredit		i
Částka s hodnotou				i
Číslo protiúčtu				i
Konstantní symbol				
Specifický symbol				
Variabilní symbol				

[Zrušit](#)
[Uložit a přidat další](#)
[Uložit](#)

- notifikaci uložit (a zadat jiný typ notifikace na stejném účtu)
- nebo uložit a přidat další stejného typu (ale s jinými výběrovými kritérii, nebo s jinými kontaktními údaji)

Nastavené notifikace jsou zobrazeny na výchozí obrazovce notifikací. Detail je možné zobrazit kliknutím na daný řádek (účet), kterého se notifikace týká. Kromě zobrazení detailu lze notifikaci smazat, případně stiskem tlačítka „Nastavit“ přejít na obrazovku správy notifikací – kde je možné upravovat její parametry nebo přidávat nové notifikace postupem popsáním výše:

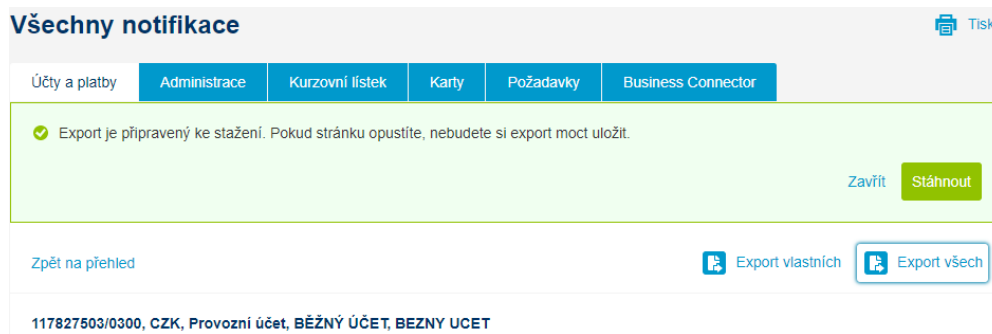
<input type="checkbox"/>	<b>BĚŽNÝ ÚČET</b> 117827503/0300, CZK, Provozní účet	Název účtu VYŠKOVSKÝ LUMÍR Ing.	Aktivní notifikace 2
<b>Pravidelné zasílání zůstatku</b>			
e-mail	česky	info@ceb.csob.cz	<a href="#">Skrýt podrobnosti</a> <a href="#">Smazat</a>
Kanál	e-mail		
Jazyk	čeština		
Kontakt	info@ceb.csob.cz		
Den v týdnu	Po		
Čas	05:55		
<b>Zaúčtování platby</b>			
e-mail	česky	info@ceb.csob.cz	<a href="#">Zobrazit podrobnosti</a> <a href="#">Smazat</a>
<a href="#">Nastavit</a>			

Se seznamem notifikací daného typu lze dále pracovat podobně, jako s ostatními seznamy:

- filtrovat a vyhledávat podle vybraných kritérií (podle produktu, kontaktních údajů, typu notifikace atp.)
- zobrazit si všechny nastavené notifikace na jedné stránce
- změnit hromadně kontaktní údaje (např. změnit konkrétní telefonní číslo na jiné ve všech notifikacích s tímto telefonním číslem), případně omezit čas zasílání notifikací (např. zamezit zasílání SMS v nočních hodinách)
- řadit seznam dle zvoleného parametru

Při zobrazení všech notifikací na jedné stránce je dostupný i export do souboru:

- výstup je ve formátu CSV (tabulkový formát, lze otevřít např. v aplikaci MS Excel nebo LibreOffice Calc)
- exportovat lze vlastní (mnou nastavené) notifikace, nebo
- uživatel s právy administrátora služby má možnost exportovat i všechny notifikace všech uživatelů pod danou smlouvou, tato funkce se může hodit pro kontrolu a pro předcházení nastavení totožných notifikací různými uživateli:



## 13.7. Business Connector

Business Connector je součástí služby ČSOB CEB a umožňuje automatický přenos dat z banky a do banky, a tedy i vyšší úroveň automatizace platebního styku ve vaší firmě.

Business Connector konkrétně nabízí:

- automatizované stahování výpisů, avíz, kurzovních lístků z bankovního serveru pro jejich další zpracování v rámci vaší firmy
- automatické odesílání dávek platebních příkazů do banky pro jejich další zpracování

Ověření identity a zabezpečení služby je zajištěno certifikáty:

- serverovým certifikátem pro ověření identity a pro zabezpečení spojení s bankou
- v případě zaslání podepsaných dávek pak osobních (kvalifikovaných) certifikátů od certifikační autority I.CA, stejných, jako používají nebo mohou používat jednotliví uživatelé ve službě

Pro využití těchto funkcí je možné používat dedikovanou aplikaci Business Connector nabízenou ČSOB (k dispozici ke stažení na [www.csob.cz/businessconnector](http://www.csob.cz/businessconnector)), nebo zprovoznit vlastní rozhraní, případně využít rozhraní, která mohou nabízet dodavatelé účetního software. Zprovoznění služby předpokládá následující kroky:

- získání serverového certifikátu
  - serverový certifikát slouží k ověření vaší identity (identity vašeho PC nebo serveru) a tedy k zajištění přístupu ke správným datům v rámci vaší smlouvy
  - použít lze standardní komerční (serverové) certifikáty od certifikačních autorit I.CA nebo PostSignum – které stačí přidat, zaevidovat ve službě
  - nebo lze zažádat o certifikát přímo ve službě – budete potřebovat žádost o certifikát (soubor, standardně s příponou .req, lze jej generovat např. v aplikaci Business Connector), nový certifikát bude vygenerován online a můžete si jej obratem stáhnout (soubor, standardně s příponou .cer)
  - mimo zobrazení a evidenci ve službě ČSOB CEB je certifikát použit na vašem PC nebo serveru v momentě, kdy se volá rozhraní pro službu Business Connector:

**Nastavení Business Connector** Tisk

Vaše certifikáty

Přidat Požádat o certifikát

Sériové číslo	Název	Subjekt	Vydavatel	Platnost do	Stav	Stáhnout	...
12f	Můj certifikát pro CEB	W2AB00KH	CEB Bus...	16.04.2020 16:32:41	aktivní	Stáhnout	...

- nastavení parametrů služby
  - pro automatické stahování lze zpřístupnit kurzovní listy
  - pro konkrétní účty lze povolit nebo zamezit stahování výpisů a avíz; k dispozici přitom budou všechny formáty výpisů a avíz, jaké služba podporuje
  - pro konkrétní účty lze povolit nebo zamezit posílání platebních dávek, a to nepodepsaných, nebo včetně podpisu, opět je možné využít všechny relevantní formáty
  - volbou „zrušit propojení“ naopak lze zamezit automatickému přenosu dat pro jednotlivé nebo pro všechny účty:

Účty

Zobrazit filtr Řadit dle: čísla účtu

Vybráno vše (2) Zrušit propojení (2) Upravit (2)

	Název	Stahování dat	Odesílání dat	...
<input checked="" type="checkbox"/>	Běžný účet - BĚŽNÝ ÚČET 117827423/0300, CZK, Mzdový účet	BEZNY UCET	ANO	ANO
<input checked="" type="checkbox"/>	Běžný účet - BĚŽNÝ ÚČET 117827503/0300, CZK, Provozní účet	BEZNY UCET	ANO	NE

- použití aplikace Business Connector nabízené ČSOB nebo vlastní řešení
  - ČSOB Business Connector je zároveň název aplikace, která vám umožní komfortně a jednoduše nastavit a realizovat přenosy dat z banky a do banky, je k dispozici ke stažení na [www.csob.cz/businessconnector](http://www.csob.cz/businessconnector)
  - vlastní nebo vygenerovaný certifikát je nutné registrovat i v této aplikaci
  - dále uživatel nastaví požadavky na stahování a odesílání dat: místní adresář jako cíl stahování nebo naopak zdroj pro odesílané dávky, intervaly pro stahování dat, typy stahovaných výpisů atp.
  - detailní návod na přípravu vlastního řešení pro stahování a odesílání dat a detailní popis aplikace Business Connector jsou také k dispozici na stránce zmíněné výše

Důležité poznámky k automatickému stahování a odesílání dat:

- při stahování dat lze stahovat pouze výpisy nebo avíza, které jsou ve službě k dispozici (na chybějící nastavení vás služba upozorní, případně jej lze ověřit např. ve volbě [Účty / Výpisy a avíza](#))
- při odesílání nepodepsaných dávek:
  - je možné zvolit způsob zpracování chyb podobně, jako je to u importu (všechny, pouze bezchybné, zastavit v případě chyby)
  - výstup ze zpracování dávky je přenesen do čekárny, kde lze dávky podepsat, případně upravovat



- při odesílání podepsaných dávek:
  - je aplikován princip „všechno nebo nic“ – tedy poslední způsob zpracování chyb (pro případné odladění formátu doporučujeme importovat ručně a BEZ přidaného podpisu)
  - použije se podpis certifikátem reálného uživatele nebo uživatelů služby, podpis je vytvořen mimo aplikaci Business Connector (v účetním software nebo jinde)
  - podpisy jsou vyhodnocovány v souladu s nastavením autorizačních pravidel stejně, jako by k podepsání docházelo přímo ve službě
- při odesílání dávek (podepsaných i nepodepsaných) mohou být tyto dávky aplikací přesunuty ze zdrojového adresáře do archivu – kde je lze najít pro pozdější kontrolu
- při odesílání dávek lze získat zpětnou vazbu o výsledku importu formou protokolu ve formátu pain.002, nebo je možné zjistit stav ve volbě [Přehled importů](#) (protokol pro daný import je dostupný všem uživatelům v rámci služby), nebo je možné nastavit zaslání zpráv v rámci služby [CEB Info](#)
- služba neumožňuje duplicitní zaslání totožného souboru, v případě nutnosti je možné takový soubor importovat ručně (vizte kapitolu [Importy](#))

## 13.8. Správa služby

Část Správa služby je dostupná pouze vybraným uživatelům, kteří mají oprávnění nastavovat službu, resp. konkrétní smlouvu ČSOB CEB. Jedná se o osobu s oprávněním ke správě služby, která vystupuje v roli administrátora. Ostatní uživatelé tuto volbu k dispozici nemají.

Pro administraci, správu služby platí:

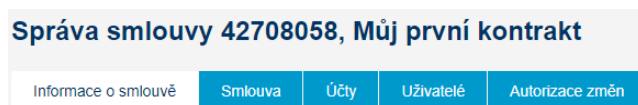
- neurčí-li majitel služby pro svoji smlouvu žádnou osobu administrátora, je možné zde popsané nastavení měnit výhradně prostřednictvím pobočky ČSOB
- jsou-li osoby administrátora určeny, mohou nastavení měnit jedním ze dvou způsobů:
  - jednání samostatně: každý administrátor může měnit nastavení uživatelů a účtů sám
  - jednání ve shodě: administrátorů je více (technicky neomezeně), změny autorizované jedním administrátorem musí autorizovat libovolný druhý administrátor
- administrátor prováděné změny potvrzuje (autorizuje) pomocí Smart klíče nebo elektronickým podpisem s využitím certifikátu I.CA

Poznámka k možnostem nastavení uváděným v této kapitole – plná škála zde popisovaných nastavení je k dispozici v rámci varianty CEB Plus. V základní verzi služby ČSOB CEB NENÍ k dispozici:

- jednání administrátorů ve shodě (mohou pouze samostatně)
- nastavení kontroly čtyř očí (verifikace plateb)
- zamezení zaslání SMS v rámci služby CEB Info
- nastavení denních kumulativních limitů na platby (pouze týdně)
- zobrazení platebních karet pouze pro náhled
- libovolná měna pro nastavení limitů u autorizačních pravidel (lze použít pouze CZK)
- možnost nastavení více podpisů (kombinace podepisujících osob, resp. podpisových tříd)
- rozšířené nastavení autorizačních pravidel (rozlišení typů plateb)
- zamezení přístupu uživatele přes mobilní aplikaci
- zakázání služby Business Connector pro přístup k účtům
- kopírování nastavení mezi uživateli
- definice a používání skupin účtů

## Uživatelé a účty

Administrace je pro větší přehlednost rozdělena do záložek obsahujících jednotlivá nastavení platná pro smlouvu:



### Informace o smlouvě

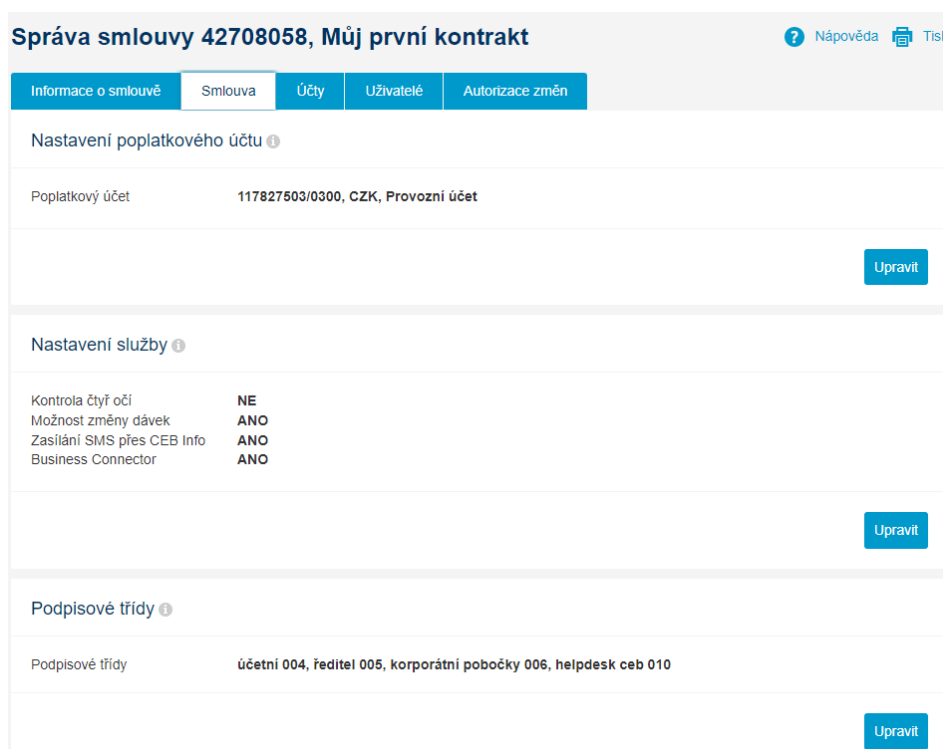
Informace o konkrétních parametrech smlouvy, na základě které je služba využívána. Administrátor zde má k dispozici informace o účtu pro poplatky a dále:

- správa služby: zda je sjednána online správa služby, a zda administrátoři fungují samostatně, nebo ve dvojici
- způsob přihlášení: jakým způsobem se mohou uživatelé přihlašovat do portálu (jméno a heslo s aplikací Smart klíč vs. digitální certifikát, případně služba CEB Mobile)
- autorizace: informace o tom, jak je možné podepisovat platby

Ve spodní části obrazovky je dále zobrazen popis funkcí, které jsou k dispozici (varianta služby a další možnosti).

### Smlouva

Tato nastavení zahrnují nastavení účtu pro poplatky a dále se týkají zejména oblasti plateb a podpisových tříd používaných při autorizaci plateb:



**Správa smlouvy 42708058, Můj první kontrakt** Nápověda Tisk

Informace o smlouvě | Smlouva | Účty | Uživatelé | Autorizace změn

#### Nastavení poplatkového účtu

Poplatkový účet: 117827503/0300, CZK, Provozní účet

[Upravit](#)

#### Nastavení služby

Kontrola čtyř očí	NE
Možnost změny dávek	ANO
Zaslání SMS přes CEB Info	ANO
Business Connector	ANO

[Upravit](#)

#### Podpisové třídy

Podpisové třídy: účetní 004, ředitel 005, korporátní pobočky 006, helpdesk ceb 010

[Upravit](#)

Jednotlivá nastavení lze upravovat (tlačítko upravit) – a to v jednotlivých sekcích či záložkách. Po ukončení úprav v jedné nebo v obou záložkách (nastavení účtů vs. nastavení uživatelů) je nutné změny potvrdit – aplikace následně vytvoří novou verzi smlouvy zahrnující provedené změny. Aby změny vstoupily v platnost, je nutné je autorizovat jako celek – tento postup odpovídá podepsání příslušných smluv, resp. jejich příloh v pobočce ČSOB.

## Nastavení poplatkového účtu

Stanovení účtu pro poplatky za službu je součástí smluvní dokumentace a je možné jej zde změnit.

## Nastavení služby

Nastavení služby pro platby je obecné nastavení smlouvy ve variantě služby CEB Plus, které zajistí:

- **kontrola čtyř očí:** v případě zvolení této možnosti je nutné, aby každou platbu či dávku, příkaz před podepsáním zkontroloval jiný uživatel – přesněji jiný uživatel, než ji vytvořil nebo naposledy změnil. Jde o alternativu k vícenásobnému podpisu (nemá ale stejnou váhu jako podpis); uživatel, který bude platby následně autorizovat, má tak jistotu, že platbu před ním zkontrolovali alespoň dva lidé. V čekárně je tato volba prezentována tlačítkem „Ověřit“ resp. stavem „Čeká na ověření“
- **možnost změny dávek:** určuje, zda je možné dávky příkazů vzniklé importem z účetního software ve službě dále měnit (či opravovat v případě chyb), a tedy i jaké volby lze reálně využít v části pro import příkazů. V případě, že je změna dávek zakázána, budou dávky vytvořené z importu vždy odpovídat obsahu importovaného souboru
- **zasílání SMS přes CEB Info:** určuje, zda je možné v rámci služby CEB Info používat (placené) SMS notifikace např. o pohybech na účtu nebo o autorizacích transakcí platební kartou. V případě zakázání SMS notifikací nedojde ke smazání již nastavených notifikací, pouze nebudou odesílány (zasílání bude pozastaveno)
- **Business Connector:** zpřístupní službu Business Connector, nebo naopak zamezí přístup prostřednictvím této funkce. Business Connector umožňuje využívat automatizované přenosy dat z banky (výpisy, avíza, kurzovní lístky) a do banky (dávky plateb) – podrobněji v kapitole [Business Connector](#)

## Podpisové třídy

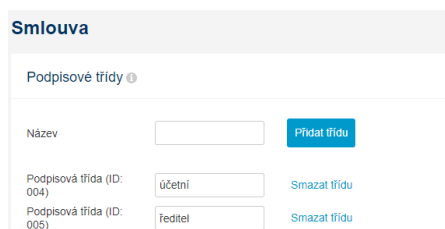
Podpisové třídy slouží pro stanovení pravidel pro podepisování plateb z vašich účtů, a tím i pro vytvoření vazby mezi uživateli a jednotlivými účty ve variantě CEB Plus. Každý uživatel může mít přiřazenu jednu (nebo žádnou) podpisovou třídu, a každý účet může mít s využitím podpisových tříd určena autorizační pravidla.

Při vytváření podpisových tříd je možné využít dvou různých přístupů – pro lepší ilustraci použijme smyšlenou smlouvu s uživateli Hynek, Vilém a Jarmila:

- každý z uživatelů je výlučný a specifický, každému tedy zřídíme jeho vlastní podpisovou třídu
  - vytvoříme tři podpisové třídy, každou z nich pojmenujeme po uživateli (Hynek, Vilém, Jarmila) a přiřadíme ji jednotlivým uživatelům
  - práva podpisu nastavíme jako kombinace jednotlivých uživatelů (kdo s kým může podepisovat do jakého limitu, nad jakým účtem, případně jaké typy transakcí)
- někteří uživatelé mají shodná oprávnění a můžeme říci, že:
  - uživatelé Hynek, Vilém jsou účetní a mohou podepisovat běžné transakce pouze ve dvojici – zřídíme jim a následně přiřadíme podpisovou třídu „účetní“
  - uživatelka Jarmila je jednatelkou a ředitelkou firmy, transakce spíše nepodepisuje, ale pokud ano, tak její podpis stačí sám o sobě – zřídíme jí a následně přiřadíme podpisovou třídu „ředitel“
  - práva podpisu nastavíme tak, že buď podepisují dvě osoby s podpisovou třídou „účetní“ vždy ve dvojici, nebo osoba s rolí „ředitel“ samostatně (lze nastavit i více do detailu – v závislosti na účtu, typu transakce a limitní částky)

V části podpisové třídy je možné podpisové třídy vytvářet, případně upravovat již vytvořené – konstrukce pravidel pro podpis a možnosti přiřazení tříd uživatelům budou popsány v další části.

Podpisová třída je určena dvěma údaji – jednak unikátním identifikátorem (číslem) a druhak uživatelsky definovaným názvem:



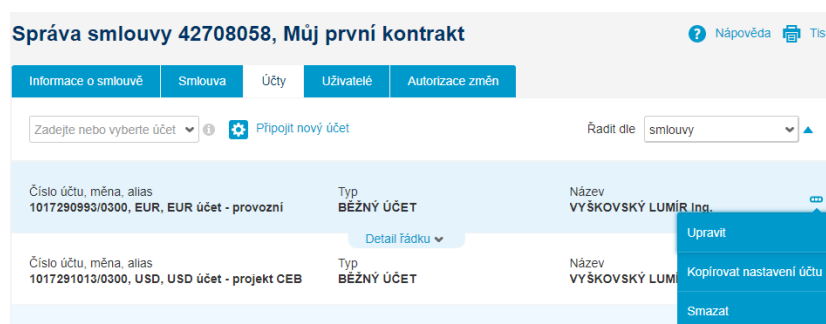
## Účty

Další volbou ve správě služby jsou účty. Služba umožňuje připojit nový účet do služby, může jít o účet:

- který patří majiteli služby, ale dosud nebyl připojen (případně byl smazán z nastavení služby); může jít o účet nově zřízený pomocí [Virtuální pobočky](#)
- který patří jinému majiteli účtu, ale majitel služby byl v bance smluvně zmocněn k ovládní tohoto účtu; přitom nejde o jeden z účtů již připojených

Volba pro připojení nového účtu nabídne seznam takových dostupných účtů, pokud existují, a umožní jejich nastavení v rámci smlouvy (přiřazení uživatelům, limity, autorizační pravidla atp.).

Ovládní samotného seznamu účtů je podobné, jako u jiných přehledů – kliknutím se zobrazí detail nastavení účtu, pomocí tří teček je možné vyvolat rychlé akce pro správu účtu:



V detailu nastavení účtu lze zobrazit:

- bližší informace o účtu: typ, číslo, měnu, alias a název
- limit účtu: maximální hodnota (součet) plateb za definované období, které je možné z účtu poslat v rámci služby ČSOB CEB a v rámci dané smlouvy. Zohledněny jsou platby v okamžiku plného podepsání oprávněnými uživateli (nikoli tedy částečně podepsané platby). Spolu s hodnotou limitu je zobrazena i již vyčerpaná částka, pro kterou platí:
  - při změně hodnoty limitu nedochází k vynulování již čerpané částky (je vhodné vzít tuto skutečnost v potaz zejména při snižování limitu)
  - při změně frekvence limitu (den vs. týden) dojde k vynulování, resetu již čerpané částky (nebere se ohled na čerpanou částku před okamžikem změny)

Autorizační pravidla pro zobrazený účet stanovují oprávnění uživatelů podepisovat, přičemž platí:

- nejsou-li autorizační pravidla pro účet nastavena, nelze z něj autorizovat (posílat) žádné platby ani inkasa
- autorizační pravidla určují ve variantě CEB přímo jednotlivé uživatele a jejich transakční limity, ve variantě CEB Plus pak podpisové třídy a jejich kombinace (podpisové třídy jsou nicméně přiřazeny uživatelům)

- spolu s kombinací až třech podpisových tříd lze v plné verzi určit i měnu a maximální částku transakce, pro kterou bude vyžadována kombinace podpisových tříd
- platby ze zobrazeného účtu jsou považovány za plně podepsané a jsou odeslány do zpracování v momentě, kdy je k nim připojen dostatečný počet podpisů dle alespoň jednoho z autorizačních pravidel:

**Autorizační pravidla** ⓘ

Měna  ⓘ [Rozšířené nastavení](#)

Do výše  ⓘ CZK    ⓘ [Smazat pravidlo](#)

Do výše  ⓘ CZK    ⓘ [Smazat pravidlo](#)

#### Upozornění k podepisování transakcí:

- maximální částka transakce (pole „Do výše“) je posuzována stejně jak u jednotlivých plateb, tak u příkazů v rámci dávky, u svolení k inkasu nebo u jednotlivého opakování trvalého příkazu. Pro příkazy k inkasu vzhledem k jejich charakteru platí, že jsou podepisovány shodně jako jiné příkazy, ale inkasovaná částka není brána v potaz (jako by šlo o platbu s nulovou částkou)
- autorizační pravidla jsou vyhodnocována všechna zároveň – v příkladu výše by tedy transakce ve výši 1 CZK mohla být autorizována jak dvěma uživateli s podpisovou třídou „účetní“, tak jedním uživatelem s podpisovou třídou „ředitel“
- každý uživatel může konkrétní platbu podepsat pouze jednou – je-li vyžadována dvakrát stejná podpisová třída pro autorizaci, musí platbu podepsat dva různí uživatelé s touto podpisovou třídou (v příkladu výše tedy dva různí uživatelé s podpisovou třídou „účetní“)
- k vyhodnocení toho, zda je platba plně podepsána, dochází vždy při připojení podpisu (prvního nebo kteréhokoliv následného)
- při změně autorizačních pravidel mohou již existovat částečně podepsané platby; pro ně jsou vzaty v potaz již připojené podpisy (podpisové třídy uživatelů platné v okamžiku samotného podepsání), ale aplikována jsou nově nastavená pravidla pro autorizaci. Bez připojení dalšího podpisu ale nedojde k novému vyhodnocení autorizačních pravidel – jinými slovy, pouhou změnou autorizačních pravidel nedojde k plnému podepsání položky (v případě nutnosti doporučujeme zrušit stávající podpisy tlačítkem „Odeautorizovat“ a zahájit celý proces podepisování znovu)

V případě potřeby ještě většího rozlišení oprávnění pro podpis lze využít volbu pro rozšířené nastavení autorizačních pravidel. Pak je možné definovat autorizační pravidla zvlášť pro jednotlivé druhy plateb:

- **platby třetím stranám:** tato pravidla se aplikují pro platby, příkazy směřující na jiný účet, než jsou účty spravované v rámci smlouvy (bez ohledu na to, které účty má přiřazeny podepisující uživatel)
- **platby na účty uvedené ve smlouvě:** tato pravidla se aplikují na platby v rámci účtů spravovaných ve smlouvě
- **příkazy k inkasu:** pravidla pro podepisování tuzemských příkazů k inkasu (pro účty v CZK)
- **svolení k inkasu:** pravidla pro nastavení tuzemského svolení k inkasu (pro účty v CZK)

Pro snazší nastavení lze autorizační pravidla kopírovat mezi vybranými účty – volba je dostupná v přehledu účtů a zajistí kopírování pravidel ze zobrazeného účtu (zdroj) na jeden či více účtů, které uživatel vybere (cíl kopírování):

### Kopírovat autorizační pravidla na účty

[Zpět](#)

Již nastavená autorizační pravidla si můžete zkopírovat i na další vybrané účty.

**Pravidla účtu, která budou zkopírována**

Do výše	100,00 CZK	podepisuje	účetní 001, účetní 001
Do výše	10 000,00 CZK	podepisuje	ředitel 002

**Vyberte účet, kam pravidla zkopírujete**

Účet  ? Řadit dle  ▲

Vybrat všechny (3) Kopírovat na vybrané účty

V detailu účtu je také zobrazeno, zda lze v rámci služby zobrazit nebo spravovat karty vydané k tomuto účtu (toto oprávnění se vztahuje jak na karty již vydané, tak na karty, které budou teprve vydány).

Poslední informací, která je k dispozici v detailu účtu, je seznam uživatelů, kteří jej mají přiřazen. Uživatele zde lze měnit – změna ve vazbě mezi účtem a uživatelem se po autorizaci promítne i do detailu uživatele.

V případě učinění změn například v autorizačních pravidlech bude aplikace indikovat to, že v nastavení došlo ke změnám pomocí štítku (v případě zrušení autorizačních pravidel rovněž o tom, že transakce nelze s navrhovaným nastavením vůbec autorizovat):

Nové nastavení Transakce nelze autorizovat

Číslo účtu, měna, alias	Typ
1017290993/0300, EUR, EUR účet - provozní	BĚŽNÝ ÚČET

## Uživatelé

Administrátor má dále právo nastavovat jednotlivé uživatele – jejich oprávnění ve službě, a to jak obecně, tak ve vztahu k účtům. V záložce „uživatelé“ se zobrazí přehled všech uživatelů v rámci smlouvy – a to včetně osoby přihlášeného administrátora. Seznam lze pro větší přehlednost omezit jak na konkrétního uživatele, tak na uživatele s konkrétní podpisovou třídou (se stejnou úrovní oprávnění ve smyslu podepisování transakcí), toto filtrování je k dispozici pouze v CEB Plus:

**Správa smlouvy 42708058, Můj první kontrakt** ? Nápověda Tisk

**Informace o smlouvě** | Smlouva | Účty | **Uživatelé** | Autorizace změn

Uživatel  ? + Připojit nového uživatele

Podpisová třída

platební styl | správa služeb

Jméno, příjmení a identifi	účetní 004	Podpisová třída
Lumír Vyškovský - 614	ředitel 005	ředitel 005

Volba pro připojení nového uživatele umožní přidat nového uživatele a zpřístupnit mu tak většinu funkcí služby CEB a náhled na účty. Pro přidání nového uživatele je nutné znát jeho jméno, příjmení a jeho identifikační číslo v rámci ČSOB Identity (uživatel jej zjistí ve smluvní dokumentaci pro ČSOB Identitu, nebo přímo v portále identity). Jméno a příjmení je nutné zapsat včetně přesné diakritiky:

**Připojení nového uživatele** ? Nápověda Tisk

Jméno \*  ✓

Příjmení \*  ✓

Identifikační číslo \*  ✓

[Zpět](#) **Vyhledat**

V případě, že podle zadaných údajů je vyhledán existující uživatel, je možné nastavit jeho nebo její oprávnění v rámci služby. Oprávnění je možné nastavit po jednotlivých oblastech, nebo okopírovat oprávnění jednoho z již existujících uživatelů (kopírují se oprávnění v oblasti plateb, podpisové třídy, limity a přiřazené účty):

**Nastavení uživatele** Tisk

✓ Uživatele jsme úspěšně vyhledali. Pro dokončení jeho připojení do smlouvy návrh uložte.

Jméno: Hynek  
Příjmení: Vilém  
Identifikační číslo: 1234567890

Vyplnit údaje podle uživatele  ✓ **Použít**

**Přístupy a oprávnění k platebnímu styku** ⓘ

Platební styk  Oprávnění k platebnímu styku  Omezené oprávnění k platebnímu styku  Oprávnění k nahlášení na účty ⓘ

Bez oprávnění

Podpisová třída

Limit uživatele  CZK Vyčerpáno: 0.00 CZK Zbývá: 0.00 CZK

[Oprávnění uživatele](#) ⓘ

Ovládání seznamu uživatelů je obdobné, jako v jiných přehledech – kliknutím na řádek se zobrazí detail (uživatele), pomocí tří teček na konci řádku vyvoláme rychlé akce, které jsou k dispozici – úpravu oprávnění uživatele, jeho smazání, nebo jeho zablokování (jde o dočasné, vratné zablokování, na rozdíl od ostatních změn blokad není nutné autorizovat). Přímo v seznamu uživatelů jsou indikovány nejdůležitější role uživatele – zda jde o administrátora (oprávnění ke správě služby), zda může smluvně vystupovat vůči bance v rámci Virtuální pobočky, jaké má oprávnění v rámci platebního styku a další.

### Nastavení uživatele

V detailu uživatele vidíme informace o uživateli a nastavená oprávnění, která lze měnit:

**Nastavení uživatele**

Jméno: .....  
Příjmení: .....  
Identifikační číslo: 614401

Vyplnit údaje podle uživatele  ⓘ **Použít**

**Přihlášení přes mobilní aplikaci**

Povolit přihlášení

**Podpisová třída** ⓘ

Název  ✓

Po řadě jde o následující položky:

- jméno a příjmení uživatele, spolu s unikátním identifikačním číslem
  - identifikační číslo je unikátní pro každého uživatele, může posloužit pro rychlejší komunikaci s bankou, nebo pro odlišení uživatelů se shodným jménem
- možnost kopírovat oprávnění uživatele
  - narozdíl od účtů a autorizačních pravidel zde vybíráme jiného uživatele (zdroj oprávnění), jehož oprávnění budou aplikována na právě zobrazeného uživatele
- informaci, zda má uživatel oprávnění používat mobilní aplikaci
  - možnost používat službu CEB Mobile je k dispozici pro systém Android a iOS
- podpisovou třídu přiřazenou uživateli (pouze v CEB Plus)
  - jedná se o jednu z již vytvořených podpisových tříd, která reprezentuje oprávnění uživatele autorizovat transakce; pokud nemá přiřazenou žádnou podpisovou třídu, nebude moci podepisovat žádné transakce

Upozornění ke změně podpisových tříd: při změně podpisové třídy nebo odebrání třídy uživateli nejsou dotčeny uživatelem již podepsané platby (a to ani částečně podepsané). Při vyhodnocení jsou brány v potaz vždy podpisové třídy platné v okamžiku jednotlivého podepsání.

Dále lze pro uživatele zobrazit či nastavit:

- limit pro podepisování transakcí
  - včetně měny a frekvence, jde o maximální hodnotu všech transakcí, které uživatel podepíše za dané období v kontextu dané smlouvy (připojí svůj podpis, bez ohledu na to, zda budou následně plně autorizovány)
- role, oprávnění, které má v aplikaci nebo vůči bance (nelze měnit online):
  - oprávnění ke správě služby: zda se jedná o administrátora
  - oprávnění k jednání vůči bance v rámci služby Virtuální pobočka
  - další specifické role pro různé funkce ve službě ČSOB CEB
    - oprávnění k nahlížení na úvěrové limity: uživatel má k dispozici náhled na úvěrové produkty majitele služby (úvěrové linky, záruky a další)
    - oprávnění k uzavírání FX obchodů: uživatel může realizovat měnové konverze v části Finanční trhy jménem majitele služby
    - oprávnění ke confirmování FM obchodů: uživatel může potvrzovat (confirmovat) obchody uzavřené na finančních trzích pro majitele služby
    - oprávnění k výpisům z majetkových účtů: uživatel může nahlížet na výpisy z majetkových (portfoliových) účtů vedených v ČSOB Asset Management
    - oprávnění k funkčnostíem pro správu cenných papírů (Custody služby)
- oprávnění v rámci platebního styku (lze měnit online)
  - oprávnění k platebnímu styku: uživatel může vytvářet nebo upravovat platby, spravovat sdílené vzory a spojení, může měnit nastavení výpisů a může nastavovat službu Business Connector
  - omezené oprávnění k platebnímu styku: uživatel může vytvářet platby, ale nemá dostupnou úpravu sdílených vzorů a spojení, nemůže upravovat nastavení výpisů a nemůže spravovat službu Business Connector
  - oprávnění k nahlížení na účty: pasivní uživatel bez možnosti vytvářet platby (např. pouze pro kontrolu pohybů na účtech nebo stahování výpisů)
  - bez oprávnění: uživatel nemá k dispozici žádné funkce týkající se účtů a platebního styku (může jít o administrátora, nebo uživatele Virtuální pobočky)



Poslední částí v detailu uživatele je seznam jemu přiřazených účtů – tyto účty má k dispozici v aplikaci a má možnost si zobrazit pohyby na nich, případně čekající transakce a další (v případě většího počtu účtů je k dispozici odkaz na samostatnou obrazovku s přehledem). Samotné změny na účtech přiřazených uživateli se nacházejí v samostatném okně, které shrnuje všechny účty spravované v aplikaci, v rozlišení na účty přiřazené uživateli a na ostatní účty. Lze také ovlivnit, zda bude uživatel moci spravovat karty vydané k jemu přiřazenému účtu:

Po provedení změn se vraťte na celkový detail uživatele, kde je již změna zohledněna – a uložte návrh změn. U uživatele se objeví štítek „Nové nastavení“, v rychlých odkazech (tři tečky na konci řádku) přibude možnost stornovat změny (smazat návrh):

## Autorizace změn

Veškeré změny v nastavení se autorizují vždy na úrovni jednotlivých záložek – tedy pro smlouvu a účty, případně pro uživatele jako celek, nebo pro obě záložky zároveň. Proces autorizace změn zahrnuje:

- kontrolu změn – tedy srovnání stavu před a po změnách
  - pokud byly pro libovolnou položku v rámci záložky navrženy změny, zobrazí se odkaz na kontrolu změn v záhlaví záložky
  - v následné obrazovce jsou uvedeny všechny změny – srovnání původního a navrženého stavu (změny jsou stále pouze návrhem, až do okamžiku jejich plné autorizace):

Autorizační pravidla			
Do výše	100,00 CZK	podepisuje	účetní 001, účetní 001
Do výše	10 000,00 CZK	podepisuje	ředitel 002
<b>Nové nastavení</b>			
Do výše	1 000,00 CZK	podepisuje	účetní 001, účetní 001
Do výše	10 000,00 CZK	podepisuje	ředitel 002

- potvrzení změn na úrovni smlouvy a účtů, nebo na úrovni všech uživatelů (případně obojího)
  - do doby potvrzení bude uživatel (administrátor) upozorňován na existenci návrhu změn, s možností je smazat jako celek, nebo je potvrdit – informační okno je v záhlaví obrazovky:

- vzhledem k tomu, že nastavení je určeno smluvně, je po potvrzení změn vygenerována nová verze smluvní dokumentace (příslušné přílohy) a následuje poslední krok, tedy
- autorizace změn – podepsání nové verze smlouvy či příslušné přílohy
  - v záložce „autorizace změn“ je k dispozici nová verze smluvní dokumentace – a to buď příloha „smlouva a účty“, nebo příloha „uživatelé“, nebo obě zároveň
  - nové verze lze přímo stáhnout, nebo jen ještě jednou zobrazit přehled změn
  - úplně posledním krokem celého procesu je podepsání:

**Správa smlouvy 42708058, Můj první kontrakt**

📘 Návrh změn byl vytvořen a čeká na autorizaci.

Informace o smlouvě | Smlouva a účty | Uživatelé | **Autorizace změn**

Seznam účtů - příloha k smlouvě o využívání služby CEB.pdf [Zobrazit](#)

**Certifikát**  
 Sériové číslo: 112 04, název: ..... , vydavatel: První certifikační autorita, a.s., platnost do: 2.1.2018 [Opět načíst certifikáty](#)

Seznámil jsem se s obsahem dokumentu [Podepsat](#)

Upozornění k autorizaci změn v nastavení smlouvy:

- změny jsou autorizovány elektronickým podepsáním připravené smlouvy ve formátu PDF (podpis je zanesen přímo do PDF dokumentu)
- podepsání je v této části možné učinit pomocí aplikace Smart klíč, nebo kvalifikovaným certifikátem (čipovou kartou nebo aplikací I.CA RemoteSign), po podepsání je ověřována platnost podpisu
- teprve po podepsání osobou oprávněnou ke správě služby navržené změny vstupují v platnost; v případě, že je v rámci smlouvy vyžadován podpis dvou osob (administrátoři jednájí ve dvojici), tak až po podepsání druhého z nich
- je-li měněno nastavení účtů i uživatelů, jsou obě přílohy podepisovány v sekvenci – bezprostředně za sebou

Do doby autorizace změn lze změny stornovat, zrušit – příslušnou volbou v aplikaci, stejně tak lze změny kumulovat – například nastavit oprávnění jednoho uživatele, a později změnit totéž u jiného uživatele nebo u účtů.

### Skupiny účtů

Vytváření skupin účtů je k dispozici ve verzi CEB Plus. Skupiny doporučujeme využít v případě, že potřebujete snáze rozlišit, s jakými účty v aplikaci momentálně pracujete. Na rozdíl od vlastního pojmenování (alias) skupina sdružuje účty stejných vlastností – například podle měny, podle majitele účtu, nebo podle libovolné jiné charakteristiky. Správa skupin účtů je umožněna pouze osobě administrátora a ovlivňuje všechny uživatele pod smlouvou ČSOB CEB (všichni pracují se stejnými skupinami). V našem příkladu je znázorněno vytvoření skupin pro korunové a cizoměnové účty, práce se seznamem je obdobná, jako u jiných seznamů:

### Skupiny účtů

Vytvořit novou Zobrazit skupiny

skupinu podle majitelů účtu

**Skupiny (2)**

<b>cizoměnové účty</b> Počet účtů: 2	Popis účty v USD a EUR	26. 01. 2017 15:12 vytvořil LUMÍR VYŠKOVSKÝ	...
<b>korunové účty</b> Počet účtů: 2	Popis účty v CZK	26. 01. 2017 15:11 vytvořil LUMÍR VYŠKOVSKÝ	
117827503/0300, CZK, Provozní účet	BĚŽNÝ ÚČET	VYŠKOVSKÝ LUMÍR Ing.	

[Kopírovat](#) [Upravit](#) [Smazat](#)

Pro snazší práci při definování skupin je možné:

- automaticky vytvořit skupiny účtů podle různých majitelů účtu/účtů – při vytváření nové je nutné kliknout na šipku u tlačítka (obrázek výše)
- automaticky zařadit všechny zatím nezařazené účty do nově vytvářené skupiny (nezařazené účty jsou v přehledu zobrazeny zvlášť)
- naklonovat stávající skupinu účtů – vytvořit novou skupinu účtů na základě již existující skupiny
- zobrazit skupinu nebo skupiny účtů, do které patří konkrétní účet (filtrování v záhlaví)
- jeden účet zařadit i do více skupin

Vytvořené skupiny účtů lze zejména používat pro rychlé filtrování v seznamech – například v čekárně (zobrazení příkazů pouze z konkrétní skupiny účtů), nebo v pohybech na účtu (zobrazení pohybů například pouze na cizoměnových účtech). Skupiny jsou zobrazeny nad konkrétními účty ve filtru:

### Pohyby na účtu

Skrytí filtr Export Součty Stručný přehled Řadit dle data zaúčtování Tisk

Účet	<input type="text" value=""/>
Pohyby	<input type="checkbox"/> Všechny účty
Typ transakce	<input checked="" type="checkbox"/> korunové účty
	<input type="checkbox"/> cizoměnové účty
	<input type="checkbox"/> slovenské účty
Datum zaúčtování	<input checked="" type="checkbox"/> 117827503/0300, CZK, Provozní účet
Na účet	<input checked="" type="checkbox"/> 117827423/0300, CZK, Mzdový účet

U vytváření plateb pak skupiny fungují jako předvýběr (filtr) účtu, ze kterého chce uživatel vytvořit platbu – nabídnou se pouze účty náležející do dané skupiny:

### Příkaz k úhradě

**1** Zadání **2** Autorizace **3** Potvrzení

Vzory

Skupiny účtů

Z účtu

Na účet

## 14. Slovník pojmů

Některé pojmy použité v aplikaci mohou mít více významů, nebo se odkazovat na konkrétní pojmy použité ve smluvních dokumentech nebo obchodních podmínkách služby. Zároveň mohou být použity různé termíny pro pojmenování téhož – zejména ve srovnání s jinými službami elektronického bankovníctví, pro usnadnění uvádíme nejčastěji používané pojmy v aplikaci.

Pro oblast smluvních dokumentů:

- **majitel účtu:** fyzická nebo právnická osoba, na jejíž jméno je veden účet v bance, pověřuje majitele služby skrze zmocnění k těmto účtům (pověření k nakládání s finančními prostředky)
- **majitel služby:** fyzická nebo právnická osoba, která si zřizuje službu ČSOB CEB pro své účely a ovládání vlastních účtů, či účtů jiných majitelů; jinde také majitel instalace, majitel kontraktu
- **smlouva:** konkrétní smlouva na využívání služby, přičemž jeden majitel služby může mít více smluv (např. pro účely různých odštěpných závodů nebo útvarů v rámci firmy); jinde také instalace nebo APPID
- **uživatel:** fyzická osoba, která se skutečně přihlašuje do služby, zadává platby, případně je autorizuje; jinde také oprávněná osoba, disponent atp.

Pro oblast zabezpečení:

- **uživatelské jméno a heslo:** údaje, pomocí kterých se lze přihlásit do aplikace, je možné je měnit, nesmí být sdíleny s jinými osobami. Obojí si uživatel vytváří sám na základě jednorázových údajů poskytnutých bankou; jinde také IPPID a PIN, klientské číslo a heslo atp.
- **čipová karta:** plastová karta s čipem, na kterém je uložen soukromý klíč nebo soukromé klíče pro vytváření elektronických podpisů konkrétního uživatele, slouží k přihlašování a/nebo podepisování transakcí či dokumentů, pro použití čipové karty je nutné mít čtečku, ovladač této čtečky a příslušný software pro komunikaci s kartou (SecureStore Card Manager)
- **certifikát:** prostředek pro podepisování dokumentů, transakcí, nebo potvrzování vstupu do aplikace, nabízí nejvyšší úroveň zabezpečení. ČSOB vydává pro účely služby ČSOB CEB buď certifikáty na čipové kartě, vždy ve dvojici – komerční a kvalifikovaný (Twins); nebo pro účely podepisování dokumentů je k dispozici kvalifikovaný certifikát v mobilní aplikaci I.CA RemoteSign; jinde také digitální certifikát
- **smart klíč (ČSOB Smart klíč):** alternativa k čipové kartě pro podepisování transakcí, dedikovaná aplikace propojená se službou CEB a vaší ČSOB Identitou, ve které je možné komfortně offline i online podepisovat transakce, nebo se ve spojení s uživatelským jménem a heslem přihlašovat do služby; jinde také mobilní klíč
- **přihlášení:** zadání přístupových údajů nezbytných pro vstup do služby, ověření identity uživatele, a to skrze jeho přihlašovací údaje, certifikát atp.; jinde také autentizace

Pro oblast plateb:

- **příkaz k úhradě:** požadavek na provedení platby zadané v aplikaci (analogicky pro inkaso). Příkaz je nutné autorizovat, je bankou zaúčtován v závislosti na datu splatnosti, zůstatku na účtu a v závislosti na formální správnosti zadaných údajů; jinde také platba, transakce
- **žádost o převod (MT101):** specifický příkaz k úhradě, který je zúčtován z účtu vedeného v jiné bance než ČSOB. ČSOB takovýto příkaz pouze zaeviduje a předává jej ke zpracování bance vedoucí daný účet pomocí SWIFT zprávy MT101; jinde také RFT (zkratka pro Request for Transfer)

- **import, dávka:** hromadné zadávání plateb pomocí souborů generovaných v účetním nebo obdobném software. Soubory jsou přeneseny do aplikace pomocí volby pro import a zpravidla zpracovávány jako celek (jako dávka příkazů)
- **inkaso:** požadavek na zaslání (inkasování) finančních prostředků z jiného účtu, atributy následné platby určuje odesílatel inkasa, to, zda inkaso bude provedeno, určuje majitel účtu, který je inkasován – skrze svolení k inkasu, limit (nebo i zůstatek na účtu)
- **datum splatnosti/datum valuty:** datum požadovaného provedení zadávané transakce v aplikaci. Ve specifických případech nemusí být dodrženo – například při nedodržení limitního času pro zadání platby (kdy je datum splatnosti automaticky změněno na nejbližší možný den), nebo u trvalých příkazů v případě, kdy datum konkrétní platby připadne na nepracovní den (pak je platba zpracována nejbližší možný den). Datum valuty se také používá pro datum zaúčtování (pohyb na účtu)
- **autorizace:** potvrzení vůle uživatele k provedení platby (obecně k provedení požadavku), dle nastavení může být vyžadována autorizace i více uživateli, autorizaci (neboli podepsání) lze vzít zpět pouze tehdy, nebyla-li platba již předána ke zpracování do banky (tedy v čekárně)
- **ověření:** zajištění kontroly (obsahové správnosti) u příkazů alespoň dvěma uživateli, v případě použití tohoto nastavení je nutné, aby každý příkaz nebo dávku ověřil před autorizací uživatel rozdílný od uživatele, který platbu zadával; jinde také verifikace nebo kontrola čtyřech očí
- **čekárna:** místo v aplikaci pro uložení příkazů čekajících na další akci uživatele či uživatelů – typicky v případě, kdy je zapotřebí ověření, další podpis, nebo když není možné provést zadání platby a její podepsání v jeden okamžik; jinde také příkazy k autorizaci, příkazy k podpisu

Pro oblast účtů a výpisů:

- **běžné účty:** účty určené primárně pro realizaci platebního styku – též platební účty (definice dle legislativy)
- **úvěrové, spořicí, termínované účty:** specifické účty určené primárně pro správu finančních prostředků – pro jejich uložení nebo pro čerpání úvěru, zpravidla nejsou k dispozici pro běžné platební transakce
- **pohyby na účtu:** transakce, které byly na účtu již zaúčtovány – buď byly připsány (příchozí) nebo odepsány (odchozí transakce, včetně poplatků a karetních operací), a změnily účetní zůstatek účtu
- **bloky:** transakce, které byly uskutečněny, ale nedošlo zatím k jejich zaúčtování – například u platby kartou nebo výběru z bankomatu

Pro nastavování aplikace (část administrace):

- **limit:** maximální výše pro podepisované transakce – může se týkat buď účtu a transakcí na něm, nebo uživatele a jím autorizovaných transakcí, limity jsou stanovovány jako transakční (na jednu transakci, platbu) nebo kumulativní (v rámci nějakého období); v případě různé měny transakce a limitu (např. platba v EUR, limit v CZK) je používán přepočítání dle kurzovního lístku ČNB (dle příslušné legislativy)
- **oprávněná osoba:** uživatel přihlašující se do služby a využívající jejich funkčnosti (vidte výše)
- **role oprávněné osoby:** souhrny funkčností, které jsou k dispozici uživateli
- **oprávnění ke správě služby:** zpřístupnění části aplikace dostupné pouze administrátorům, kde je možné nastavovat oprávnění jednotlivých uživatelů a přístup k jednotlivým účtům; administrátorem je míněna osoba oprávněná ke správě služby a jejího nastavení
- **podpisová třída:** úroveň oprávnění pro podpis konkrétních transakcí, pomocí podpisových tříd nebo jejich kombinací jsou vytvářena autorizační pravidla, a následně jsou podpisové třídy přiřazeny uživatelům

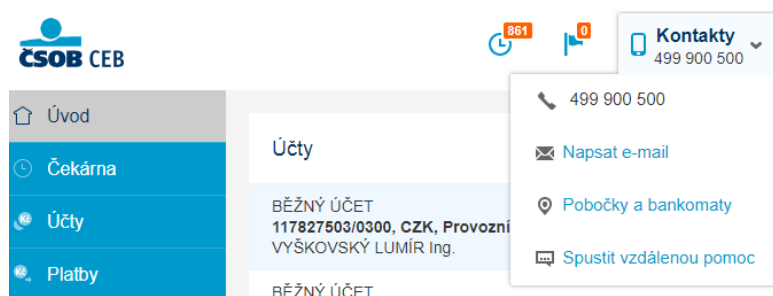
- **autorizační pravidla:** kombinace limitní částky, měny, podpisové třídy nebo více podpisových tříd, volitelně v rozlišení dle druhu transakce. Určuje kombinaci podpisů uživatelů s příslušnými podpisovými třídami, kteří musí svůj podpis připojit k platbě, aby byla odeslána do zpracování na straně banky

## 15. Kontakty a podpora

Pokud narazíte na jakoukoliv nejasnost nebo budete potřebovat pomoc s některou funkcí aplikace, neváhejte kontaktovat naše specialisty na lince technické podpory, kteří vám vždy ochotně pomohou na následujících kontaktech, a to každý pracovní den od 7:00 do 20:00:

- telefon: **(+420) 499 900 500**
- e-mail: **helpdeskCEB@csob.cz**

Kontakty na tým podpory jsou uvedeny přímo v záhlaví aplikace, spolu s odkazem na pobočkovou a bankomatovou síť ČSOB. Volbou pro vzdálenou pomoc můžete při hovoru se specialistou helpdesku zpřístupnit pasivní náhled na obrazovku vašeho prohlížeče – pro lepší vysvětlení vašeho požadavku:



Prosíme, berte v potaz, že funkčnosti popisované v této uživatelské příručce se mohou měnit v čase – ČSOB si vyhrazuje právo představit nové funkčnosti pro ještě lepší uživatelský zážitek, stejně tak jako rušit funkčnosti, které již nejsou využívány, jsou zastaralé, nebo přestanou vyhovovat zákonným požadavkům či standardům bezpečnosti. Poslední aktualizace dokumentu proběhla v **dubnu 2023** a zahrnovala následující úpravy:

- možnost přidání účtů a uživatelů v menu správa služby
- a další drobné změny a zpřesnění v textu

**Přejeme vám jen ty nejlepší zážitky při používání služby ČSOB CEB!**