

BANK SPÓŁDZIELCZY
w Węgorzewie

Szkolne Akcje Oszczędzania

(instrukcja użytkownika)
Wersja 2.0

<http://www.bswegorzewo.pl>

I. Serwis Szkolnych Akcji Oszczędzania – informacje ogólne

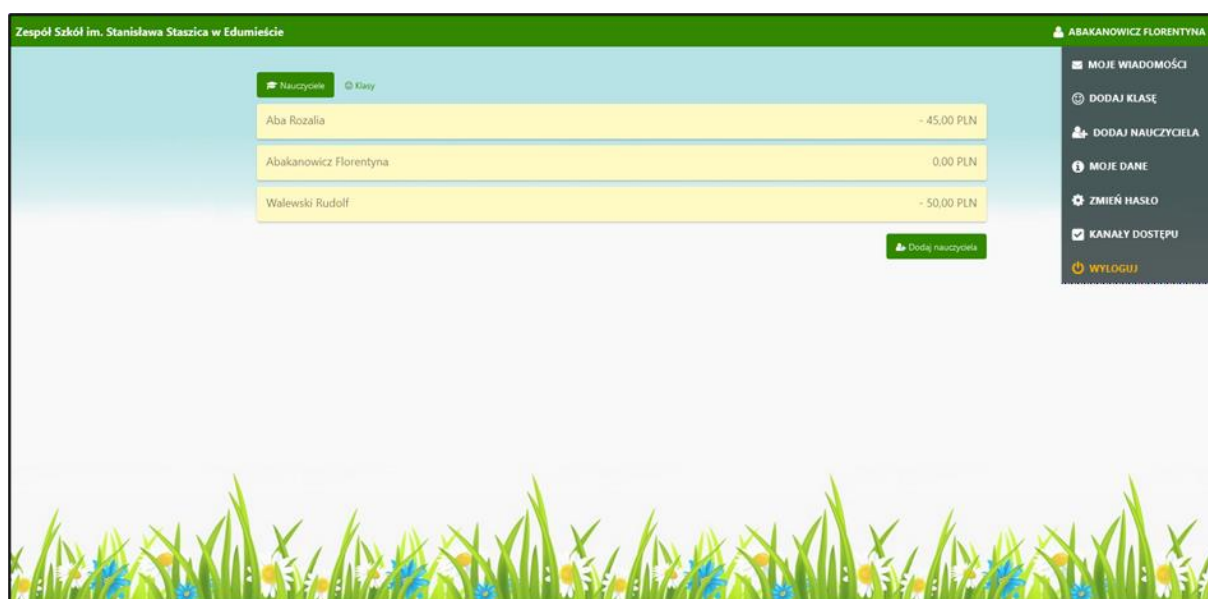
Ideą Szkolnych Akcji Oszczędzania jest nauka młodych ludzi racjonalnego gospodarowania środkami pieniężnymi oraz zgłębianie tajników ekonomii w nowoczesnym wydaniu.

W dokumencie będą używane określenia:

- **Serwis** – strona www Szkolnych Akcji Oszczędzania;
- **menu użytkownika** – rozwijana lista, wywoływana przez zaznaczenie kursorem pola z imieniem i nazwiskiem administratora/nauczyciela (znajdująca się w prawym górnym rogu).

W Serwisie występują dwa typy operatorów:

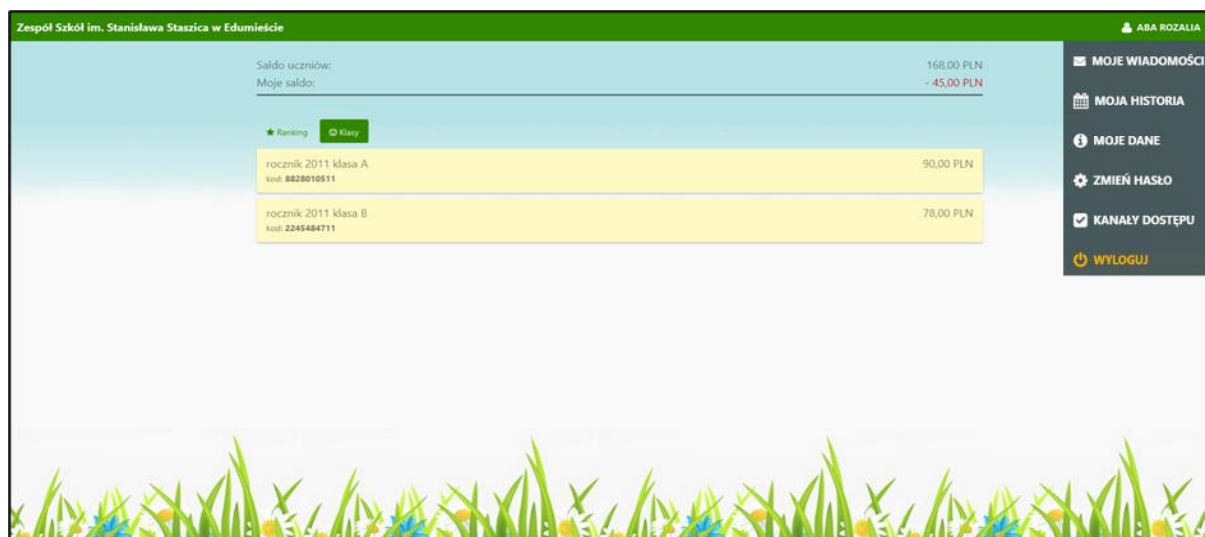
- **Administrator** – osoba rejestrująca nauczycieli oraz klasy.



Rys. 1. Przykładowe okno osoby zalogowanej jako administrator

Administrator może:

- dodać oraz modyfikować dane nauczycieli – opiekunów klas objętych Szkolnymi Akcjami Oszczędzania;
 - dodać oraz modyfikować dane klas;
 - wysyłać wiadomości do nauczycieli i klas;
- **Nauczyciel** – opiekun klasy objętej Szkolnymi Akcjami Oszczędzania; osoba rejestrująca uczniów oraz obsługująca wpłaty i wypłaty środków przez nich zgromadzonych.



Rys. 2. Przykładowe okno osoby zalogowanej jako nauczyciel

Nauczyciel może:

- wykonać wpłatę;
- wykonać wypłatę;
- sprawdzić historię operacji rejestrowanych przez siebie w Serwisie jak i historię wpłat rejestrowanych przez ucznia za pośrednictwem profilu SKO w aplikacji NOVUM-13;
- wysłać wiadomość do uczniów (pojedynczego jak i wszystkich z klasy);
- usunąć urządzenie (opcja dostępna tylko w przypadku ucznia posiadającego profil SKO w aplikacji NOVUM-13);
- modyfikować dane ucznia;
- sprawdzić ranking klas i poszczególnych uczniów.

Każdorazowe kliknięcie w pole z nazwą szkoły powoduje przejście zalogowanego użytkownika (administratora albo nauczyciela) do okna głównego – pulpitu.

1. Logowanie do Serwisu i zmiana hasła

Pierwsze logowanie do Serwisu SKO odbywa się przy użyciu identyfikatora i hasła otrzymanego z Banku.

Do bezpiecznej pracy w Serwisie niezbędna jest zmiana hasła uzyskanego w banku na własne.

Logowanie może być jednoskładnikowe (należy wpisać identyfikator i hasło) lub dwuskładnikowe przy włączonym parametrze silnego uwierzytelnienia (silne uwierzytelnienie Klienta, to inaczej uwierzytelnienie dwuskładnikowe, które ma podnieść stopień weryfikacji tożsamości Klienta, dokładny opis znajduje się w instrukcji *Internet Banking klienta indywidualnego.pdf*).

Uwaga! Parametr silnego uwierzytelnienia podczas logowania można ustawić w menu użytkownika w opcji Kanały dostępu (opis w punkcie III.3.7.1).

Rys. 3 Okno logowania do Serwisu (identyfikator + hasło)

Rys. 4 Logowanie dwuskładnikowe (identyfikator + hasło, Kod SMS)

Zmianę hasła należy wykonać po pierwszym zalogowaniu. W celu zmiany hasła należy:

- wybrać z **menu użytkownika** opcję **Zmień hasło**;
- wprowadzić hasło otrzymane z banku, a następnie (w kolejnych dwóch polach) hasło własne, które będzie zawierało: co najmniej 8 znaków, co najmniej jedną dużą literę, co najmniej jedną małą literę i co najmniej jedną cyfrę;
- czynność zatwierdzić przyciskiem **Zatwierdź**.

Rys. 5 Zmiana hasła do logowania

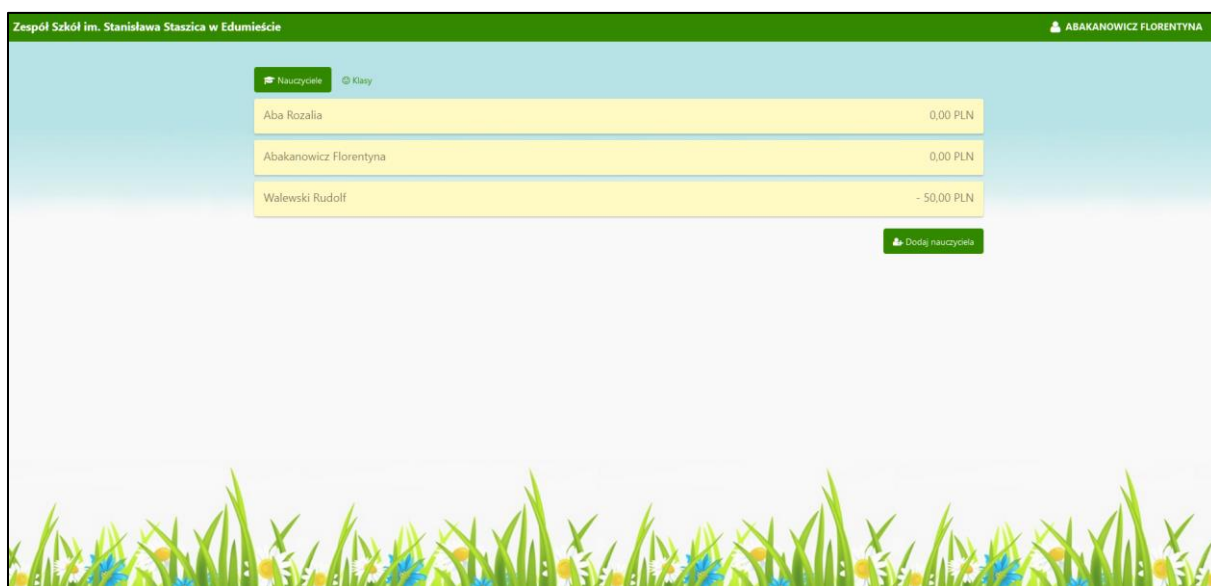
Uwaga! Login i hasło przeznaczone są tylko dla jednej osoby. Nie wolno udostępniać loginu i hasła osobom postronnym. Należy pamiętać o częstej (np. comiesięcznej) zmianie hasła w celu zwiększenia bezpieczeństwa.

II. Praca administratora z Serwisem

1. Założenie konta administratora

Użytkownik zalogowany na konto administratora może administrować Serwisem. W celu utworzenia konta administratora osoba uprawniona ze szkoły powinna skontaktować się z bankiem. Osoba będąca administratorem dostaje dostęp do Serwisu – login i hasło administratora.

2. Rejestracja nauczyciela w Serwisie



Dane nauczyciela należy zarejestrować:

- w głównym oknie Serwisu – zakładka **Nauczyciele** – przycisk **Dodaj nauczyciela**;
- lub w **menu użytkownika** – pozycja menu **Dodaj nauczyciela**.

Należy uzupełnić jego dane:

- dane obowiązkowe: nazwisko, pierwsze imię, PESEL oraz nieobowiązkowe: drugie imię, numer dowodu osobistego, adres e-mail, numer telefonu;
- hasło (nauczyciel powinien je zmienić po pierwszym zalogowaniu się do Serwisu);
- po wypełnieniu danych i przejściu do kolejnego okna (przycisk **Dalej**), należy sprawdzić poprawność wypełnionych pól i zakończyć przyciskiem **Zatwierdź**.

Zapisanie powoduje automatyczne:

- nadanie loginu nauczycielowi;
- umieszczenie nauczyciela na liście;
- otwarcie nauczycielowi rachunku rozliczeniowego; rachunek ten będzie pośredniczył przy wpłatach (nie dotyczy wpłat zarejestrowanych w aplikacji NOVUM-13 w profilu SKO) i wypłatach uczniów klas, których jest opiekunem.

Uwaga! Jeśli osoba będąca administratorem ma również pełnić funkcję nauczyciela (opiekuna klasy) w Serwisie, wówczas rejestruje siebie jako nauczyciela i otrzymuje dodatkowy login i hasło.

2.1. Modyfikacja danych nauczyciela

Rys. 6. Przykładowe okno z danymi nauczyciela

Opcja pozwala na zmianę danych osobowych nauczyciela (nazwisko; imiona; PESEL; numer dowodu osobistego; adres email; numer telefonu). W tym celu należy:

- wybrać nauczyciela z listy (kliknąć w nazwisko);
- użyć przycisku **Zmień dane**;
- zmienić dane;
- potwierdzić operację przyciskiem **Dalej**, a w kolejnym oknie przyciskiem **Zatwierdź**;
- przed zapisaniem informacji generowane jest zawsze ostrzeżenie/informacja: *Do podanego numeru PESEL przypisana jest osoba: XXXXXXXX XXXXXXXX*. Przycisk **Zamknij** w oknie z informacją kończy modyfikację zmiany danych nauczyciela.

Uwaga! Modyfikacja danych osobowych nie służy do zmiany opiekuna klasy. W przypadku wystąpienia konieczności zmiany opiekuna, należy przejść do okna edycji klasy i wybrać z rozwijanej listy innego nauczyciela (szczegóły w punkcie 3.1).

3. Dodanie klas



Rys. 7. Lista klas

Zakładka **Klasy** stanowi listę klas biorących udział w Szkolnych Akcjach Oszczędzania.

Klasę należy zarejestrować:

- w głównym oknie Serwisu – zakładka **Klasy** – przycisk **Dodaj klasę**;
- lub w **menu użytkownika** – pozycja menu **Dodaj klasę**.

W tym celu:

- w oknie **EDYCJA KLASY** w polu **Opis** należy dodać dowolny tekst opisujący klasę;
Zalecane jest stosowanie uniwersalnych opisów klas, których nie trzeba będzie modyfikować w kolejnych latach - np. klasa A Rocznik 2009;
- z rozwijanej listy należy wybierać nauczyciela, który będzie opiekunem Szkolnych Akcji Oszczędzania w tej klasie;
- czynność zatwierdzić przyciskiem **Zatwierdź**.

W rezultacie klasa umieszczona zostanie na liście klas oraz zostanie dla niej wygenerowany unikalny kod, służący uczniom do uruchomienia profilu SKO w aplikacji NOVUM-13.

3.1. Zmiana opiekuna klasy

W przypadku konieczności zmiany opiekuna klasy należy:

- wybrać klasę;
- w oknie **Edycja klasy** z rozwijanej listy wskazać nauczyciela, który od tej pory będzie pełnił obowiązki opiekuna tej klasy. Jeden nauczyciel może pełnić rolę opiekuna w wielu klasach;
- zatwierdzić wybór (przycisk **Zatwierdzi**).

4. Wysyłanie wiadomości

Serwis umożliwia administratorowi wysyłanie wiadomości tekstowych do nauczycieli oraz do klas (wszystkich uczniów danej klasy). Wiadomości odczytywane są:

- w Serwisie przez nauczyciela (opiekuna klasy);
- w aplikacji NOVUM-13 z aktywnym profilem SKO – przez każdego z uczniów klasy (posiadającego profil SKO w aplikacji NOVUM-13), do której skierowana jest wiadomość.

Nowa wiadomość

Odbiorca: Wybierz klasę... Wybierz nauczyciela...

Tytuł:

Treść:

pozostało 500 znaków

Anuluj Dalej

Rys. 8. Redagowanie/wysyłanie wiadomości

W celu wysłania wiadomości należy:

- posłużyć się poleceniem z **menu użytkownika** **Moje wiadomości**, a następnie przyciskiem **Utwórz wiadomość**;
- wybrać z rozwijanej listy odbiorcę wiadomości (przycisk, **Wybierz klasę**, **Wybierz nauczyciela**);
- w oknie, które zostanie otwarte zredaguj wiadomość;
- zakończ przyciskiem **Dalej**.

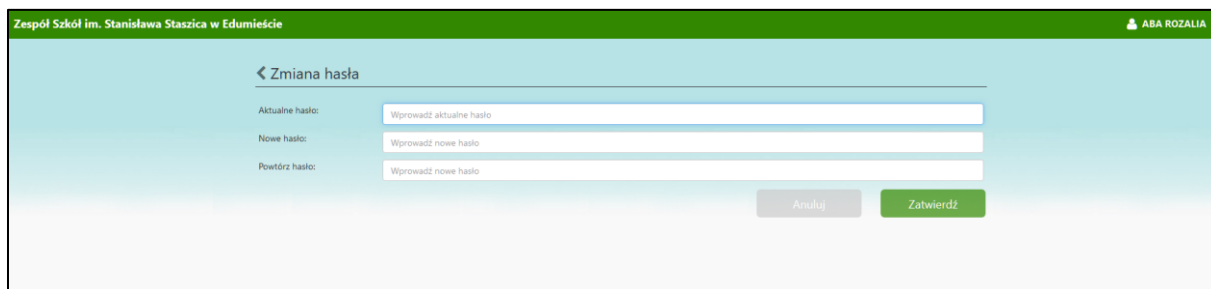
5. Wylogowanie się z Serwisu

Po zakończonej pracy należy pamiętać o wylogowaniu się z Serwisu. W tym celu należy użyć polecenia **Wyloguj** znajdującego się w **menu użytkownika**. Po wylogowaniu system przekieruje do strony głównej **Serwisu** i pozwoli na ponowne zalogowanie użytkownika.

III. Praca nauczyciela z Serwisem

1. Zmiana hasła do Serwisu

Nauczyciel po otrzymaniu od administratora Serwisu loginu i hasła powinien je po pierwszym zalogowaniu zmienić na własne.



W tym celu należy :

- posłużyć się poleceniem **Zmień hasło** znajdującym się w **menu użytkownika**;
- wprowadzić hasło, otrzymane od administratora, następnie (w kolejnych dwóch polach) podać własne, które będzie zawierało: co najmniej 8 znaków, co najmniej jedną dużą literę, co najmniej jedną małą literę i co najmniej jedną cyfrę;
- czynność zatwierdzić przyciskiem **Zatwierdź**.

Uwaga! Login i hasło przeznaczone są tylko dla jednej osoby. Nie wolno udostępniać loginu i hasła osobom postronnym. Należy pamiętać o częstej (np. comiesięcznej) zmianie hasła w celu zwiększenia bezpieczeństwa.

2. Rejestracja ucznia w Serwisie

Proces rejestracji należy rozpocząć od:

- wydrukowania i przekazania uczniowi zgody na uczestnictwo w Szkolnych Akcjach Oszczędzania (okno z listą uczniów w wybranej klasie – przycisk **Generuj zgody**);
- odebrania zgody podpisanej przez rodzica/opiekuna prawnego
- zarejestrowania ucznia w Serwisie

Szkoła Podstawowa Nr 3 w Naszej Miejscowości
Klasa: Oddział A rocznik 2005
Kod klasy: 7828019511

ZGODA NA PRZYSTĄPIENIE DZIECKA DO SKO

Dane ucznia:

Imię (imiona) i nazwisko:	
PESEL:	
Data urodzenia:	
Adres zamieszkania:	
Szkoła:	
Nr telefonu:	
E-mail:	

Dane rodzica/opiekuna:

Imię (imiona) i nazwisko:	
PESEL:	
Data urodzenia:	
Adres zamieszkania:	
Nr telefonu:	
E-mail:	

Wyrażam zgodę na:

- 1) przystąpienie mojego dziecka do Szkolnej Kasy Oszczędności (SKO),
- 2) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Bank Spółdzielczy w Naszym Mieście moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka, w celu przystąpienia mojego dziecka do programu SKO.

Miejscowość i data _____ Podpis przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego _____

Klauzula informacyjna:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych i danych osobowych Pani/Pana dziecka jest Bank Spółdzielczy w Naszym Mieście z siedzibą w Naszej Miejscowości przy ul. Spokojnej 9A
- 2) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji usługi "Bankowości dla Najmłodszych". Podstawa prawna: art. 6, pkt 1, lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
- 3) Zebrane dane mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom wskazanym w powyższym obowiązujących przepisach prawa.
- 4) Przykazuje Pani/Panu dostęp do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- 5) Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do uczestnictwa w usłudze "Bankowości dla Najmłodszych".

Otrzymałem dnia _____	Podpis pracownika Banku _____
-----------------------	-------------------------------

Rys. 9. Formularz zgody na przystąpienie do SKO

2.1. Rejestracja ucznia nieposiadającego aplikacji NOVUM-13

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

◀ rocznik 2011 klasa A
70,00 PLN

Adamska Marlena	0,00 PLN
Guntarski Rafał	70,00 PLN

✉ Wyślij wiadomość
➕ Dodaj ucznia
📄 Generuj zgodę



Rys. 10. Lista uczniów wybranej klasy

Rys. 11. Dodanie ucznia - okno z danymi ucznia

Aby zarejestrować ucznia należy:

- wybierać klasę, do której uczęszcza uczeń;
- użyć przycisku **Dodaj ucznia**. Wprowadzić dane ucznia:
 - **wymagane** – nazwisko, pierwsze imię, PESEL;
 - **nieobowiązkowe** – drugie imię;
- sprawdzić poprawność wprowadzonych danych;
- zatwierdzić (przycisk **Zatwierdź**). W przypadku konieczności poprawienia danych należy wrócić do okna edycji przyciskiem **Wstecz**.

Poprawne wprowadzenie i zatwierdzenie danych ucznia powoduje:

- umieszczenie ucznia na liście klasy;
- automatyczne założenie uczniowi rachunku, na którym będą rejestrowane jego wpłaty i wypłaty.

2.2. Rejestracja ucznia posiadającego aplikację NOVUM-13 bez utworzonego profilu SKO

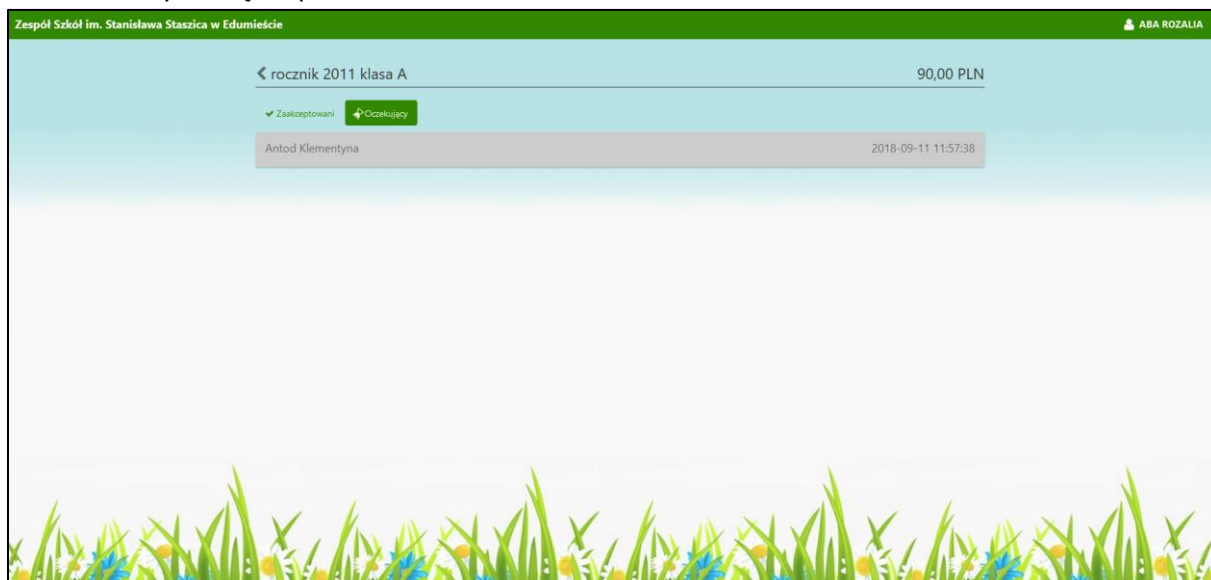
Aby zarejestrować ucznia należy:

- wybierać klasę, do której uczęszcza uczeń;
- użyć przycisku **Dodaj ucznia**. Wprowadzić dane ucznia:
 - **wymagane** – nazwisko, pierwsze imię, PESEL;
 - **nieobowiązkowe** – drugie imię;
- sprawdzić poprawność wprowadzonych danych; w przypadku konieczności poprawienia danych wrócić do okna edycji – **Wstecz**;
- zatwierdzić je (**Zatwierdź**); zatwierdzenie powoduje dodanie ucznia do listy klasy;
- przekazać uczniowi **kod klasy** (znajdujący się w oknie z listą klas, przy klasie, do której uczęszcza dziecko – rysunek poniżej) potrzebny do dodania profilu SKO (opis zakładania profilu SKO znajduje się w instrukcji: *Bankowość dla najmłodszych.pdf*).

★ Ranking	👤 Klasy
rocznik 2011 klasa A kod: 8828010511	90,00 PLN
rocznik 2011 klasa B kod: 2245484711	20,00 PLN

Po dodaniu przez ucznia profilu SKO, w oknie klasy pojawi się zakładka **Oczekujący**, a w niej dane tego ucznia:

- należy kliknąć w pole z imieniem i nazwiskiem ucznia:



- zaakceptować dane ucznia jeśli są poprawne (uczeń należy do klasy) - **Zaakceptuj**;
- odrzucić dane ucznia np. w przypadku błędnie założonego profilu SKO w aplikacji NOVUM-13 **Odrzuć**.

Bez akceptacji końcowej uczeń nie ma możliwości korzystania z profilu SKO w swojej aplikacji NOVUM-13.

Poprawne wprowadzenie danych ucznia spowoduje:

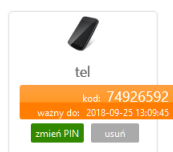
- umieszczenie ucznia na liście klasy;
- automatyczne założenie uczniowi rachunku, na którym będą rejestrowane jego wpłaty i wypłaty.

2.3. Akceptacja ucznia z założonym profilem SKO w aplikacji NOVUM-13

Uczeń posiadający telefon z systemem operacyjnym Android, Apple iOS lub Windows Phone może pobrać ze sklepu Google Play, App Store albo Microsoft darmową aplikację Novum-13 pozwalającą na korzystanie z profilu SKO.

Korzystanie z aplikacji wiąże się z założeniem profilu na urządzeniu mobilnym. Do poprawnego jego zdefiniowania należy wpisać:

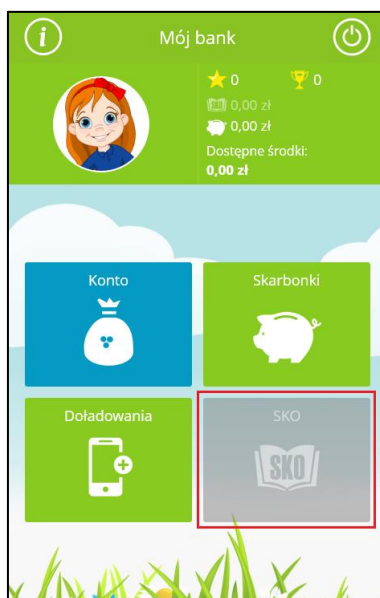
- nazwę profilu (np. imię dziecka);
- kod otrzymany:
 - od rodzica – wygenerowany w serwisie Internet Banking rodzica;



- nauczyciela – znajdujący się w oknie z listą klas przy klasie, do której należy dziecko

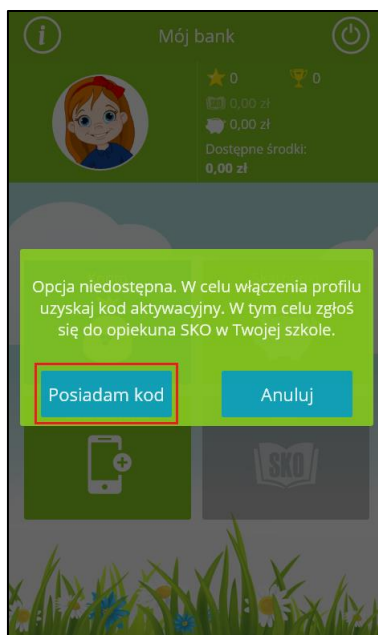
★ Ranking	📅 Klasy
rocznik 2011 klasa A kod: 8828010511	128,00 PLN
rocznik 2011 klasa B kod: 2245484711	144,00 PLN
rocznik 2011 klasa F kod: 6950118811	180,00 PLN

- kod PIN ustalony przez ucznia, wymagany do logowania do aplikacji.
- W przypadku założenia profilu:
- przy pomocy kodu otrzymanego od rodzica /opiekuna dziecka należy:
 - po zalogowaniu do aplikacji dodatkowo założyć profil SKO klikając w przycisk SKO



Rys. 12. Dodanie profilu SKO w aplikacji NOVUM- 13

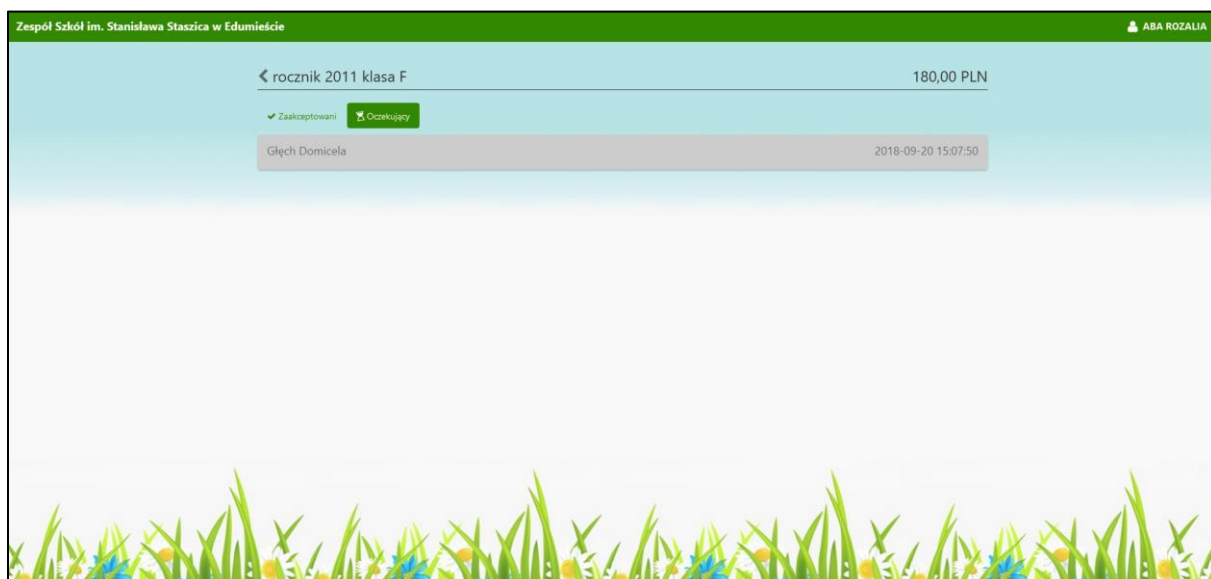
- kliknąć w przycisk **Posiadam kod** (rysunek poniżej):



- podać: imię, nazwisko, PESEL, kod otrzymany od nauczyciela oraz PIN do aplikacji;
- zakończyć przyciskiem **Zarejestruj**;
- po zaakceptowaniu profilu SKO przez nauczyciela oraz ponownym zalogowaniu ucznia do aplikacji NOVUM-13 uczeń będzie mógł korzystać z profilu SKO;
- przy pomocy kodu otrzymanego od nauczyciela należy:
 - użyć przycisku **Zatóż nowy profil**;
 - podać: nazwę profilu, kod otrzymany od nauczyciela, PIN niezbędny do zalogowania się do aplikacji i potwierdzić przyciskiem **Dalej**;
 - w kolejnym oknie podać: swoje imię, nazwisko, PESEL i potwierdzić przyciskiem **Dalej**;

Po dodaniu przez ucznia profilu SKO, w oknie klasy pojawi się zakładka **Oczekujący**, a w niej dane tego ucznia:

- kliknij w pole z imieniem i nazwiskiem ucznia;

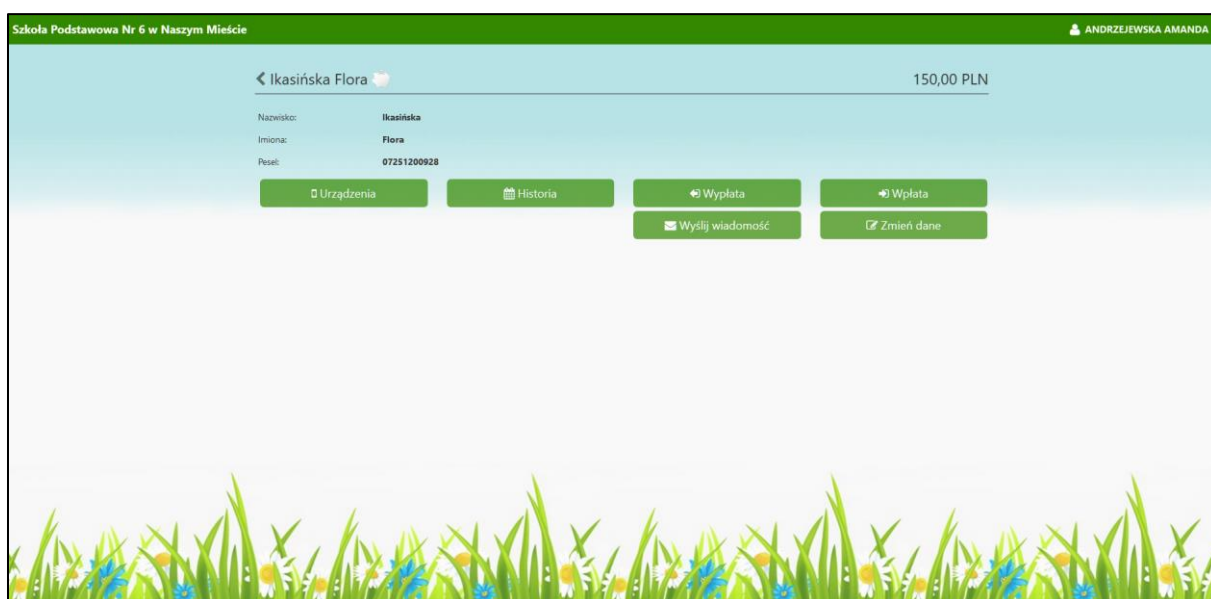


- zaakceptuj dane ucznia jeśli są poprawne (uczeń należy do klasy) – **Zaakceptuj**;
- odrzucić dane ucznia np. w przypadku błędnie założonego profilu SKO w aplikacji NOVUM-13 **Odrzuć**.

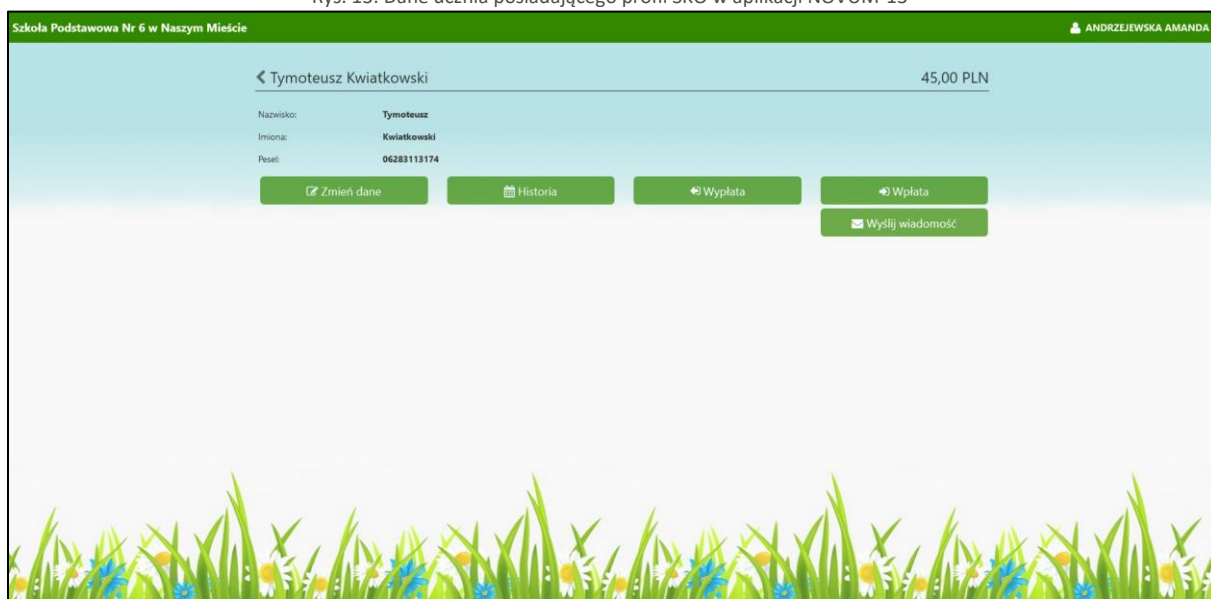
Zaakceptowanie danych ucznia spowoduje:

- umieszczenie ucznia na liście klasy;
- automatyczne założenie uczniowi rachunku, na którym będą rejestrowane jego wpłaty i wypłaty;
- umożliwienie uczniowi korzystanie z profilu SKO w swojej aplikacji NOVUM-13.

3. Obsługa bieżąca



Rys. 13. Dane ucznia posiadającego profil SKO w aplikacji NOVUM-13



Rys. 14. Dane ucznia nie posiadającego aplikacji NOVUM-13

Kliknięcie w pole z nazwiskiem wybranego ucznia powoduje przejście do okna z jego danymi, w którym można:

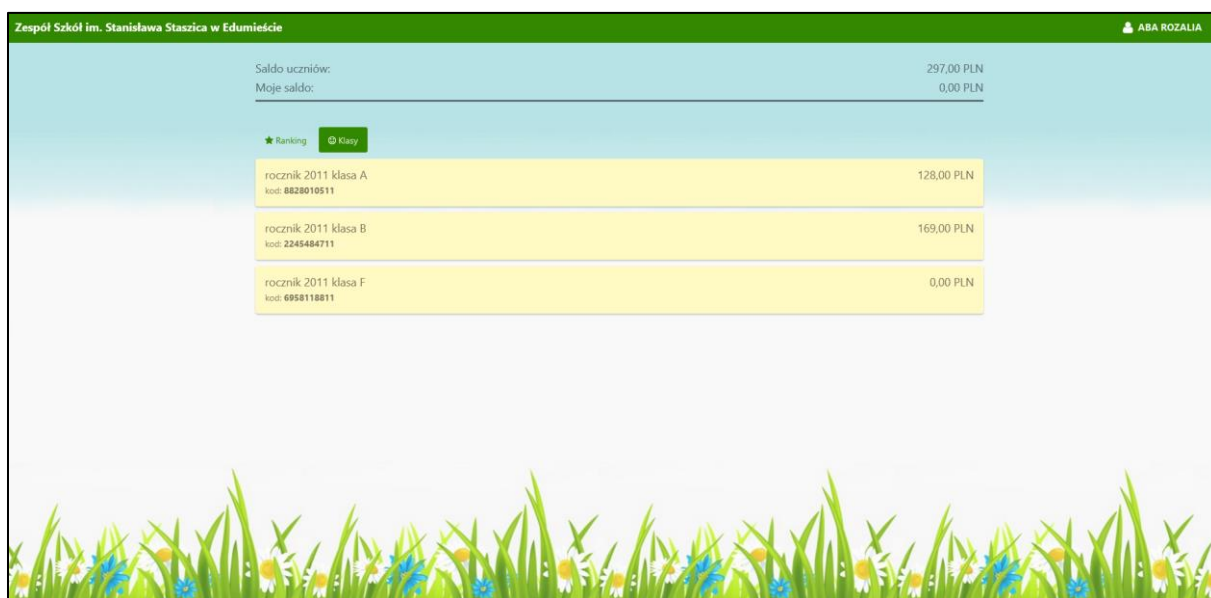
- zarejestrować wpłatę;
- zarejestrować wypłatę;
- sprawdzić historię operacji;
- wystać wiadomość;
- usunąć urządzenie (opcja dostępna tylko w przypadku ucznia posiadającego profil SKO w aplikacji NOVUM-13).

3.1. Rejestrowanie wpłat i wypłat w Serwisie przez Nauczyciela



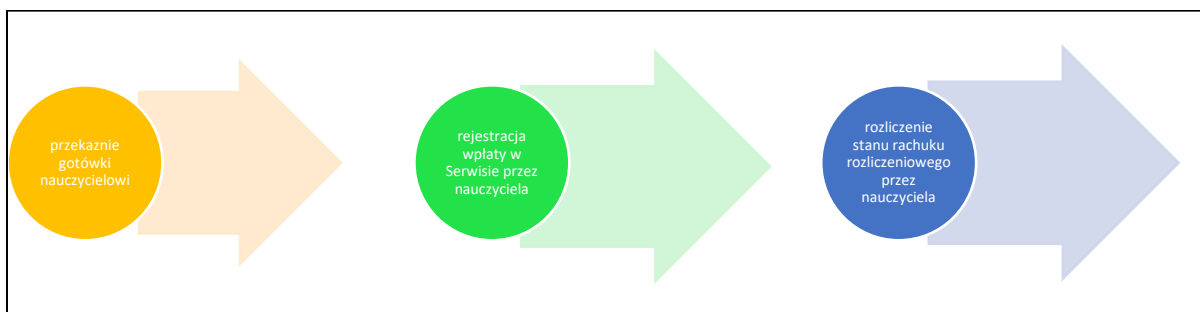
Rys. 15. Dane nauczyciela

Każdemu nauczycielowi zakładany jest automatycznie (po dodaniu jego danych przez administratora) rachunek rozliczeniowy pośredniczący we wpłatach i wypłatach uczniów. Numer tego rachunku widoczny jest w oknie z danymi nauczyciela (okno dostępne po wybraniu polecenia **Moje dane** z menu użytkownika).



Saldo rachunku rozliczeniowego (pole – **Moje saldo**) obrazuje stan gotówki, w posiadaniu której jest nauczyciel.

3.1.1. Rejestracja wpłaty gotówkowej



W celu zarejestrowania wpłaty w Serwisie należy:

- wybierać klasę:

Klasa	Kod	Saldo
rocznik 2011 klasa A	0828010511	178,00 PLN
rocznik 2011 klasa B	2245484711	169,00 PLN
rocznik 2011 klasa F	6958118811	0,00 PLN

Rys. 16. Rejestracja wpłaty w Serwisie SKO

- wybierać ucznia, który chce wpłacić gotówkę (np. 50 zł):

Uczeń	Saldo
Adamska Marlena	40,00 PLN
Guntarski Rafał	70,00 PLN
Novak Emilia	68,00 PLN

- użyć przycisku **Wpłata**:

Uczeń	Saldo
Novak Emilia	68,00 PLN

- wprowadzić kwotę (np.: 50 zł):

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

← Novak Emilia 68,00 PLN

Kwota wpłaty: 50

Anuluj Zatwierdź

- zatwierdzić operację – **Zatwierdź**; kwota wpłaty (np.: 50zł) powiększy saldo ucznia:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

← Novak Emilia 118,00 PLN

Nazwisko: Novak
Imiona: Emilia
Pesel: 09250874951

Urządzenia Historia Wpłata Wypłata
Wyślij wiadomość Zmień dane

oraz pomniejszy saldo nauczyciela (obszar **Moje saldo** widoczne w oknie głównym); zostanie wyróżnione czerwonym kolorem:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

Saldo uczniów: 397,00 PLN
Moje saldo: -50,00 PLN

-
- rozliczyć pieniądze otrzymane od uczniów; przekazać je bezpośrednio w banku lub przelewem na swój rachunek rozliczeniowy, którego numer znajduje się w danych osobowych – okno dostępne po kliknięciu w **menu użytkownika** i wybraniu polecenia **Moje dane**. Rozliczenie spowoduje wyzerowanie salda:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

Saldo uczniów: 397,00 PLN
Moje saldo: 0,00 PLN

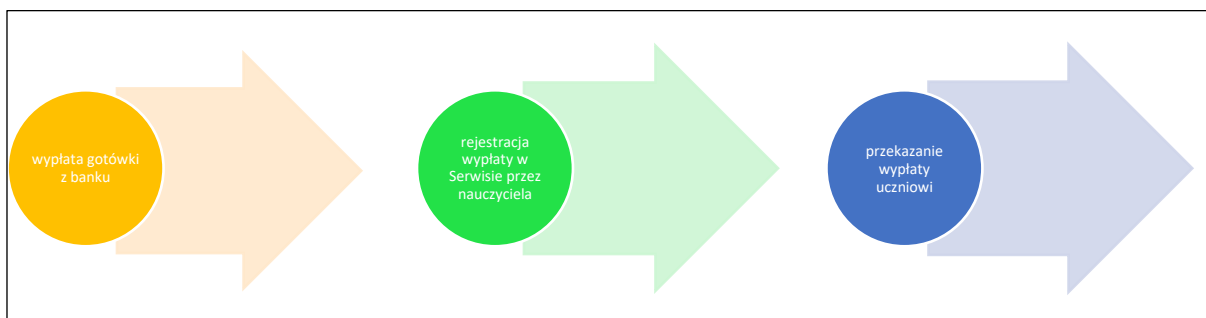
Wpłata ucznia zarejestrowana w Serwisie generuje w banku księgowanie na kwotę wpłaty (np.: 50 zł):

WINIEN	MA
- 50 zł	50 zł
rachunek rozliczeniowy nauczyciela	rachunek SKO ucznia

Rozliczenie wpłaty (np. przekazanie w kasie) spowoduje księgowanie:

WINIEN	MA
- 50 zł	50 zł
rachunek kasy	rachunek rozliczeniowy nauczyciela

3.1.2. Rejestracja wypłaty



Aby rozpocząć proces wypłaty należy:

- zebrać od uczniów informację, ilu z nich i jakie kwoty zechce wypłacić w wyznaczonym terminie; do uczniów posiadających profil SKO w aplikacji NOVUM-13 informację o dniach wypłaty można wysłać za pomocą wiadomości w Serwisie;
- pobierać gotówkę ze swojego rachunku rozliczeniowego; kwota ta (np.: 118 zł) pomniejszy twoje saldo:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście		ABA ROZALIA
Saldo uczniów:	397,00 PLN	
Moje saldo:	- 118,00 PLN	

Aby zarejestrować wypłaty w Serwisie należy:

- wybierać klasę:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście

ABA ROZALIA

Saldo uczniów:

397,00 PLN

Moje saldo:

- 118,00 PLN

★ Ranking

📅 Klasy

rocznik 2011 klasa A
kod: 8828010511

228,00 PLN

rocznik 2011 klasa B
kod: 2245484711

169,00 PLN

rocznik 2011 klasa F
kod: 6958118811

0,00 PLN

Rys. 17. Rejestracja wypłaty w Serwisie SKO

- z listy wybierać ucznia:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście		ABA ROZALIA
< rocznik 2011 klasa A		228,00 PLN
Adamska Marlena		40,00 PLN
Guntarski Rafał		70,00 PLN
Novak Emilia		118,00 PLN
☐ Wyślij wiadomość Dodaj ucznia Generuj zgodę		

- użyć przycisku **Wypłata**:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

← Novak Emilia 118,00 PLN

Nazwisko: Novak
Imiona: Emilia
Pesel: 09250874951

Urządzenia Historia Wpłata Wyslij wiadomość Zmien dane

- kwota wypłaty podstawiana jest automatycznie i stanowi całość zebranych przez ucznia środków (brak możliwości wypłaty części oszczędności):

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

← Novak Emilia 118,00 PLN

DO WYPŁATY: 118,00 PLN

Anuluj Dalej

- zatwierdzić operację (przycisk **Dalej**) a następnie **Zatwierdź**); kwota wypłaty (np.: 118 zł) wyzeruje saldo ucznia:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

← Novak Emilia 0,00 PLN

Nazwisko: Novak
Imiona: Emilia
Pesel: 09250874951

Zmien dane Urządzenia Historia Wpłata Wyslij wiadomość

oraz wyzeruje twoje saldo o ile rozliczone są poprzednie należności:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

Saldo uczniów: 279,00 PLN
Moje saldo: 0,00 PLN

w przeciwnym wypadku twoje saldo zostanie powiększone o kwotę wypłaty (np.: 118 zł):

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

Saldo uczniów: 213,00 PLN
Moje saldo: 118,00 PLN

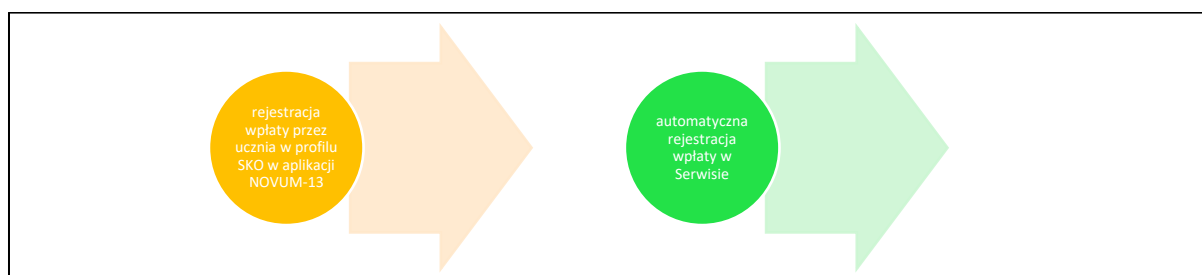
Pobranie przez nauczyciela gotówki generuje w banku księgowanie na kwotę wypłaty (np.: 118 zł):

WINIEN	MA
- 118 zł rachunek rozliczeniowy nauczyciela	118 zł rachunek kasy

Zarejestrowanie wypłaty oszczędności w Serwisie generuje operację na kwotę wypłaty:

WINIEN	MA
- 118 zł rachunek SKO ucznia	118 zł rachunek rozliczeniowy nauczyciela

3.2. Wpłaty bezgotówkowe wykonywane przez ucznia w aplikacji NOVUM-13 w profilu SKO



Każdy uczeń posiadający jednocześnie aktywny profil SKO oraz bankowość dla najmłodszych w aplikacji NOVUM-13 może zasilić swój rachunek SKO środkami ze swojego rachunku bankowego NOVUM-13.

Operacja wpłaty zarejestrowana przez ucznia w profilu SKO będzie automatycznie zarejestrowana i natychmiast widoczna w Serwisie, w historii operacji tego ucznia.

Wpłata spowoduje powiększenie salda ucznia, nie spowoduje natomiast zmiany salda nauczyciela – obszar **Moje saldo** (widoczne w oknie głównym). W tej wpłacie nie pośredniczy rachunek rozliczeniowy nauczyciela.

Wpłata taka generuje w banku księgowanie na kwotę wpłaty (np.: 50 zł):

WINIEN	MA
- 50 zł rachunek rodzica dedykowany dziecku	50 zł rachunek SKO ucznia

Wpłata będzie widoczna w historii operacji ucznia (okno z danymi ucznia – przycisk **Historia**), jednak nie będzie jej widać w historii operacji zarejestrowanych przez nauczyciela (polecenie **Moje dane** znajdujące się w **menu użytkownika**, przycisk **Historia**).

3.3. Sprawdzenie historii operacji

W Serwisie jest wgląd w historię wpłat i wypłat:

- **wybranego ucznia** – należy kliknąć w pole z imieniem i nazwiskiem ucznia, a następnie użyć przycisku **Historia**; widoczne są wszystkie wpłaty i wypłaty ucznia zarejestrowane przez nauczyciela oraz wpłaty zarejestrowane przez ucznia za pośrednictwem profilu SKO w aplikacji NOVUM-13.



Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście		ABA ROZALIA
◀ Adamska Marlena		
➔ Wpłata z aplikacji mobilnej Adamska Marlena	36,00 PLN	2018-09-19
➔ Wypłata SKO Aba Rozalia	20,00 PLN	2018-09-14
➔ Wpłata Aba Rozalia	20,00 PLN	2018-09-13
➔ Wypłata SKO Aba Rozalia	20,00 PLN	2018-09-13
➔ Wpłata Aba Rozalia	20,00 PLN	2018-09-11

Rys. 18. Historia wpłat i wypłat wybranego ucznia

- **wszystkich zarejestrowanych przez ciebie operacji** – należy kliknąć w polecenie **Moje dane** znajdujące się **menu użytkownika**, a następnie w przycisk **Historia** w wyświetlonym oknie; w historii wszystkich zarejestrowanych przez ciebie operacji nie będzie widać wpłat zarejestrowanych przez ucznia w profilu SKO w aplikacji NOVUM-13.



Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście		ABA ROZALIA
◀ Aba Rozalia		
➔ Wypłata SKO Nowak Emilia	30,00	2018-09-19
➔ Wpłata Gleńch Ignaz	33,00	2018-09-14
➔ Wypłata SKO Gleńch Ignaz	20,00	2018-09-14
➔ Wypłata SKO Fajferski Dariusz	13,00	2018-09-14
➔ Wypłata SKO Adamska Marlena	20,00	2018-09-14
➔ Wpłata Gleńch Laura	45,00	2018-09-14
➔ Wpłata Fajferski Dariusz	13,00	2018-09-13
➔ Wpłata Adamska Marlena	20,00	2018-09-13
➔ Wypłata SKO Adamska Marlena	20,00	2018-09-13

Rys. 19. Historia wpłat i wypłat wszystkich uczniów

W każdym z okien wpłaty oznaczone są zieloną strzałką natomiast wypłaty oznaczone są czerwoną strzałką.

3.4. Wysyłanie wiadomości do uczniów

Serwis umożliwia nauczycielowi wysyłanie wiadomości tekstowych do uczniów z aktywnym profilem SKO w aplikacji NOVUM-13:

- pojedynczo – wybranemu uczniowi;
- grupowo – wszystkim uczniom wybranej klasy.

Rys. 20 Okno wysyłania wiadomości

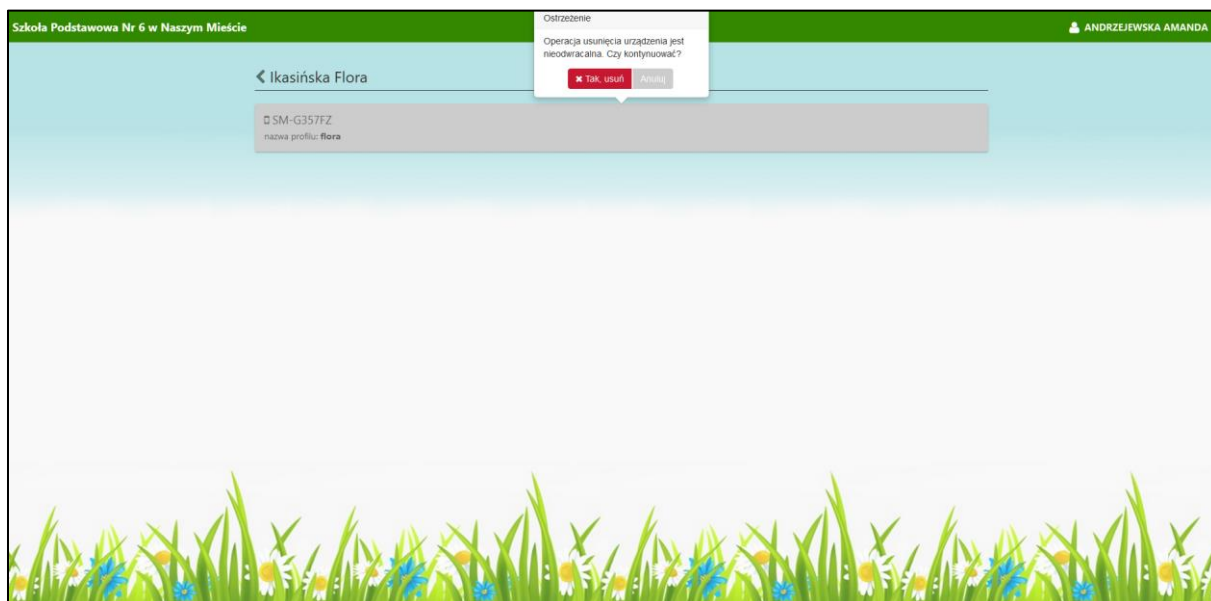
W celu wysłania wiadomości należy:

- z **menu użytkownika** wybierać **Moje wiadomości**, następnie przycisk **Utwórz wiadomość**;
- wybierać odbiorcę wiadomości – ucznia lub klasę;
- zdefiniować wiadomość;
- wysłać wiadomość.

Wiadomości można wysłać także przy pomocy przycisku **Wyślij wiadomość**:

- w oknie z danymi ucznia. Wysłaną wiadomość dostanie wybrany uczeń jeśli posiada profil SKO w aplikacji NOVUM-13;
- w oknie z listą klas. Wysłaną wiadomość dostaną wszyscy uczniowie wybranej klasy posiadający profil SKO w aplikacji NOVUM-13.

3.5. Usunięcie urządzenia z Serwisu



Rys. 21. Usunięcie urządzenia z Serwisu

W przypadku konieczności usunięcia/zablokowania urządzenia (np. zagubionego przez ucznia telefonu, na którym założony był profil SKO lub gdy uczeń założył profil na innym urządzeniu) należy:

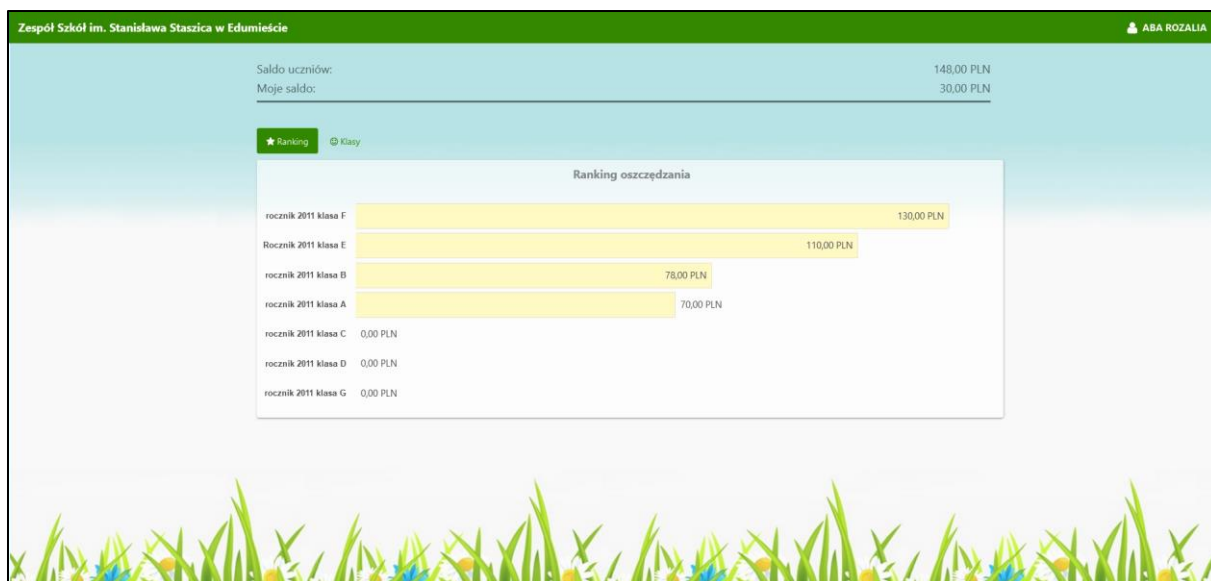
- użyć przycisku **Urządzenia**;
- kliknąć w pole z nazwą urządzenia;
- w wyświetlonym ostrzeżeniu kliknąć w przycisk **Tak usuń**.

3.6. Ranking oszczędzania - szkolny i klasowy

Zakładka **Ranking** pełni rolę informacyjną i pozwala na sprawdzenie postępów w oszczędzaniu we wszystkich klasach w szkole, jak i uczniów w wybranej klasie.

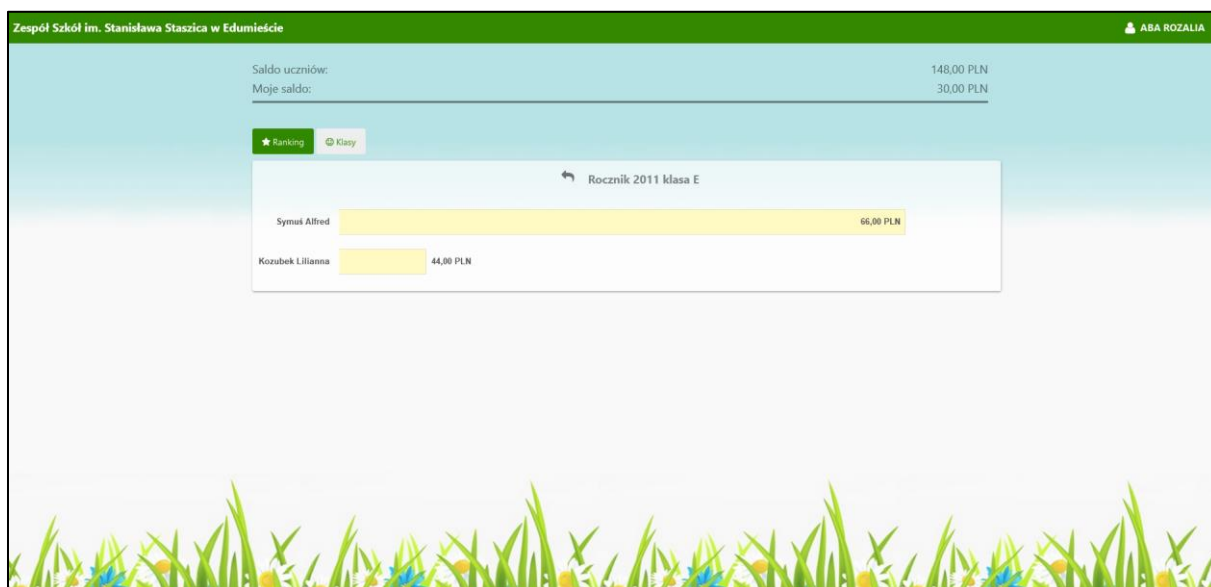
W celu sprawdzenia:

- rankingu szkoły, należy wybrać zakładkę **Ranking** – w wyświetlonym oknie widoczne są wszystkie klasy biorące udział w Szkolnych Akcjach Oszczędzania oraz kwota zebrana przez uczniów danej klasy;



Rys. 22. Ranking szkół biorących udział w SKO

- rankingu klasy, to należy wybrać zakładkę **Ranking**. Z wyświetlonej listy wybierać klasę (kliknięcie w pasek znajdujący się przy klasie), w której chcesz sprawdzić postępy uczniów w oszczędzaniu.



Rys. 23. Ranking klas biorących udział w SKO

3.7. Kanały dostępu

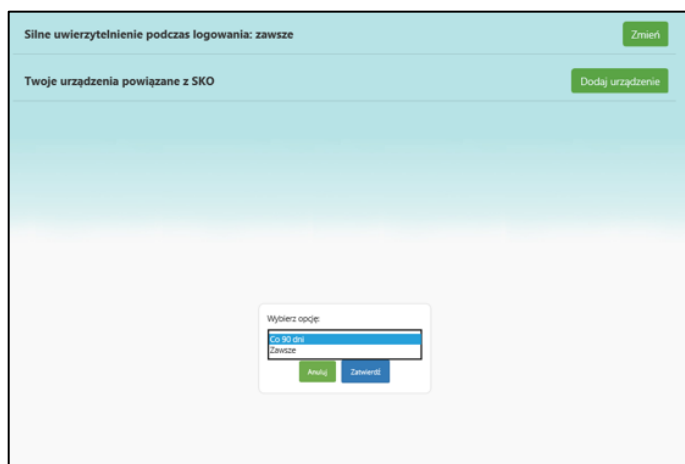
Opcja **Kanały dostępu** w **menu użytkownika**, pozwala na dodanie urządzenia mobilnego do Serwisu i korzystanie z Aplikacji mobilnej Nasz Bank zainstalowanej na tym urządzeniu oraz na zmianę parametru silnego uwierzytelnienia Klienta podczas logowania do Serwisu.



Rys. 24 Opcja: kanały dostępu

3.7.1. Silne uwierzytelnienie podczas logowania

Po wybraniu polecenia **Kanały dostępu** w **menu użytkownika** i przycisku **Zmień** możemy określić kiedy będzie wymagane silne uwierzytelnienie w oknie logowania: zawsze/co 90dni.



Rys. 25 Zmiana parametru silnego uwierzytelnienia podczas logowania do Serwisu

3.7.2. Twoje urządzenie powiązane z SKO

Po wybraniu polecenia **Kanały dostępu** w **menu użytkownika** i przycisku **Dodaj urządzenie** możliwe jest dodanie urządzenia (smartfon, tablet) z dostępu do usługi Aplikacji mobilnej Nasz Bank (o ile takie usługi klient ma włączone w banku).

W celu powiązania urządzenia mobilnego z SKO należy:

- wprowadzić nazwę urządzenia,
- zaakceptować regulamin usługi,
- zautoryzować operację,
- zeskanować wyświetlony QR kod za pomocą Aplikacji mobilnej Nasz Bank.

Kolejność wykonywanych czynności jest analogiczna jak w przypadku dodawania urządzenia mobilnego w standardowym serwisie bankowości elektronicznej (opis znajduje się w instrukcji *Internet Banking klienta indywidualnego.pdf* oraz w instrukcjach: *Aplikacja mobilna Nasz Bank (Android) – przewodnik użytkownika.pdf*, *Aplikacja mobilna Nasz Bank (iOS) – przewodnik użytkownika.pdf*).

The figure consists of three vertically stacked screenshots of a web application interface, illustrating the steps to add a mobile device. Each screenshot has a light blue header with the text 'Silne uwierzytelnienie podczas logowania: zawsze' and a green 'Zmień' button. Below the header is a section titled 'Twoje urządzenia powiązane z SKO' with a green 'Dodaj urządzenie' button.

- Top Screenshot:** Shows a form titled 'Wprowadź nazwę urządzenia'. It contains a text input field labeled 'Nazwa urządzenia', a checkbox labeled 'Akceptuję regulamin', and two buttons: a green 'Anuluj' button and a blue 'Zatwierdź' button.
- Middle Screenshot:** Shows a form titled 'Hasło SMS:'. It contains a text input field and two buttons: a blue 'Anuluj' button and a blue 'Zatwierdź' button.
- Bottom Screenshot:** Shows a QR code with the label 'telefon' above it. Below the QR code is a small red button labeled 'Anuluj'.

Rys. 26 Etapy dodania urządzenia mobilnego w Serwisie SKO

3.8. Wylogowanie się z Serwisu

Po zakończonej pracy należy wylogować się z Serwisu poleceniem **Wyloguj** znajdującego się w **menu użytkownika**. Po wylogowaniu system przekieruje cię do strony głównej Serwisu i pozwoli na ponowne zalogowanie.

IV. Historia zmian wersji dokumentu

Wersja 1.1

- dodano Spis ilustracji

Wersja 2.0

- zaktualizowano dokument i widoki okien;
- zmieniono rozdział – *zmiana hasła do Serwisu* na: *Logowanie do Serwisu i zmiana hasła*;
- zaktualizowano rozdziały: Serwis Szkolnych Akcji Oszczędzania – informacje ogólne; Praca administratora z Serwisem; Praca nauczyciela z Serwisem;
- dodano rozdział: Kanały dostępu.

V. Spis ilustracji

Rys. 1. Przykładowe okno osoby zalogowanej jako administrator	2
Rys. 2. Przykładowe okno osoby zalogowanej jako nauczyciel	3
Rys. 3 Okno logowania do Serwisu (identyfikator + hasło)	4
Rys. 4 Logowanie dwuskładnikowe (identyfikator + hasło, Kod SMS)	4
Rys. 5 Zmiana hasła do logowania.....	4
Rys. 6. Przykładowe okno z danymi nauczyciela	7
Rys. 7. Lista klas	8
Rys. 8. Redagowanie/wysyłanie wiadomości	10
Rys. 9. Formularz zgody na przystąpienie do SKO	12
Rys. 10. Lista uczniów wybranej klasy	12
Rys. 11. Dodanie ucznia - okno z danymi ucznia	13
Rys. 12. Dodanie profilu SKO w aplikacji NOVUM- 13.....	15
Rys. 13. Dane ucznia posiadającego profil SKO w aplikacji NOVUM-13.....	17
Rys. 14. Dane ucznia nie posiadającego aplikacji NOVUM-13	17
Rys. 15. Dane nauczyciela.....	18
Rys. 16. Rejestracja wpłaty w Serwisie SKO	19
Rys. 17. Rejestracja wypłaty w Serwisie SKO	21
Rys. 18. Historia wpłat i wypłat wybranego ucznia	24
Rys. 19. Historia wpłat i wypłat wszystkich uczniów	24
Rys. 20 Okno wysyłania wiadomości	25
Rys. 21. Usunięcie urządzenia z Serwisu	26
Rys. 22. Ranking szkół biorących udział w SKO	27
Rys. 23. Ranking klas biorących udział w SKO	27
Rys. 24 Opcja: kanały dostępu.....	28
Rys. 25 Zmiana parametru silnego uwierzytelnienia podczas logowania do Serwisu	28
Rys. 26 Etapy dodania urządzenia mobilnego w Serwisie SKO	29

Spis treści

I.	Serwis Szkolnych Akcji Oszczędzania – informacje ogólne	2
1.	Logowanie do Serwisu i zmiana hasła	3
II.	Praca administratora z Serwisem.....	6
1.	Założenie konta administratora.....	6
2.	Rejestracja nauczyciela w Serwisie.....	6
2.1.	Modyfikacja danych nauczyciela	7
3.	Dodanie klas.....	8
3.1.	Zmiana opiekuna klasy	9
4.	Wysyłanie wiadomości	9
5.	Wylogowanie się z Serwisu	10
III.	Praca nauczyciela z Serwisem.....	11
1.	Zmiana hasła do Serwisu	11
2.	Rejestracja ucznia w Serwisie.....	11
2.1.	Rejestracja ucznia nieposiadającego aplikacji NOVUM-13	12
2.2.	Rejestracja ucznia posiadającego aplikację NOVUM-13 bez utworzonego profilu SKO	13
2.3.	Akceptacja ucznia z założonym profilem SKO w aplikacji NOVUM-13	14
3.	Obsługa bieżąca.....	17
3.1.	Rejestrowanie wpłat i wypłat w Serwisie przez Nauczyciela	18
3.1.1.	Rejestracja wpłaty gotówkowej	19
3.1.2.	Rejestracja wypłaty	21
3.2.	Wpłaty bezgotówkowe wykonywane przez ucznia w aplikacji NOVUM-13 w profilu SKO	23
3.3.	Sprawdzenie historii operacji	24
3.4.	Wysyłanie wiadomości do uczniów	25
3.5.	Usunięcie urządzenia z Serwisu.....	26
3.6.	Ranking oszczędzania - szkolny i klasowy.....	26
3.7.	Kanały dostępu	27
3.7.1.	Silne uwierzytelnienie podczas logowania.....	28
3.7.2.	Twoje urządzenie powiązane z SKO	28
3.8.	Wylogowanie się z Serwisu	29
IV.	Historia zmian wersji dokumentu.....	30
V.	Spis ilustracji	31