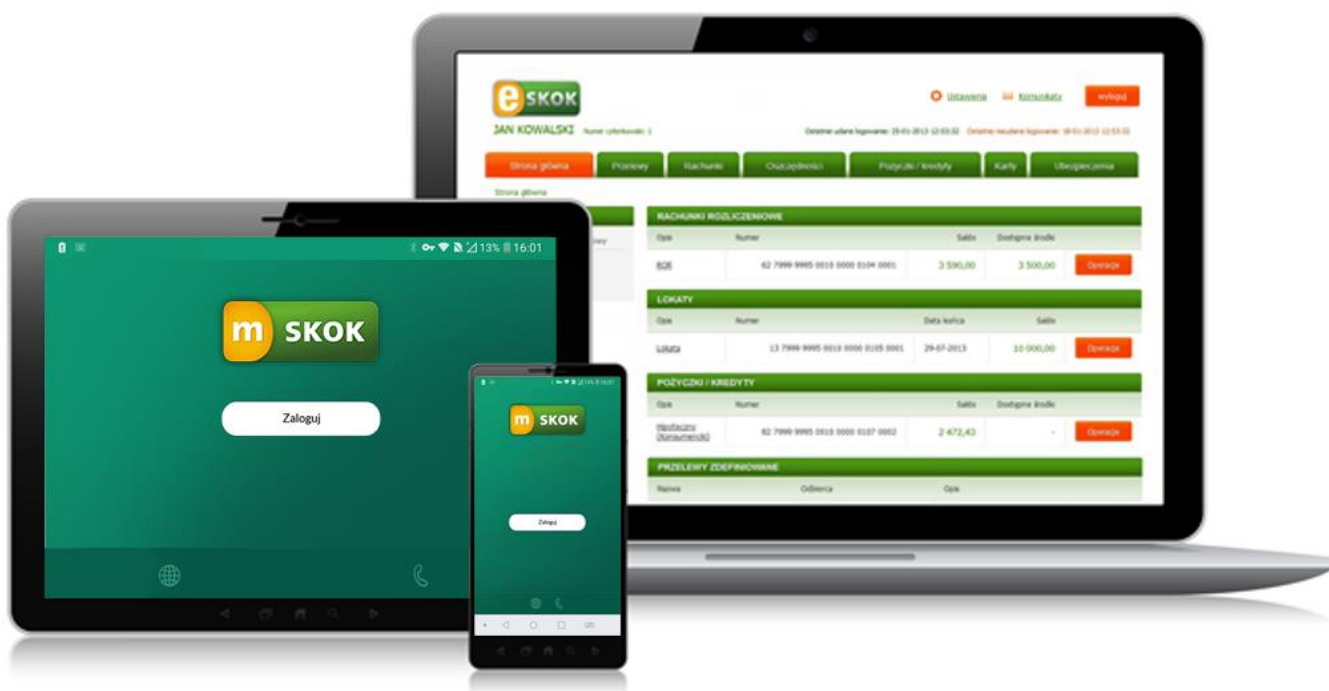




# INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA APLIKACJA MOBILNA mSKOK



Usługa Tele-skok: 801 803 800 lub +48 (58) 782 59 00  
opłata zgodna z taryfą operatora

# SPIS TREŚCI

1	WSTĘP.....	2
2	SŁOWNIK POJĘĆ.....	2
3	APLIKACJA MOBILNA mSKOK.....	2
3.1	AKTYWACJA APLIKACJI MOBLINEJ mSKOK, INSTALACJA I PIERWSZE LOGOWANIE.....	2
3.2	KOLEJNE LOGOWANIE .....	3
3.3	PULPIT.....	4
3.3.1	HISTORIA OPERACJI .....	4
3.4	PŁATNOŚCI.....	5
3.4.1	PRZELEW JEDNORAZOWY .....	5
3.4.2	PRZELEW WEWNĘTRZNY-WŁASNY.....	6
3.4.3	PRZELEW ZDEFINIOWANY .....	7
3.4.4	ZLECENIA STAŁE.....	8
3.4.5	ZESKANUJ I ZAPŁAĆ .....	8
3.4.6	PROŚBA O PRZELEW DO INNEJ OSOBY.....	8
3.4.7	DYSPOZYCJE.....	8
3.5	OSZCZĘDNOŚCI.....	9
3.5.1	ZAKŁADANIE LOKATY TERMINOWEJ .....	9
3.5.2	ZRYWANIE LOKATY TERMINOWEJ.....	9
3.5.3	KARTY .....	9
3.5.4	KREDYTY .....	10
3.6	WIĘCEJ.....	10
3.6.1	USTAWIENIA.....	10

# 1 WSTĘP

Aplikacja mobilna mSKOK to intuicyjny i wygodny Kanał dostępu do środków zgromadzonych w Spółdzielczych Kasach Oszczędnościowo-Kredytowych przeznaczony dla Członków posiadających Usługę eSKOK. Dzięki niej możesz w bezpieczny sposób zarządzać swoimi środkami pieniężnymi w dowolnym miejscu i czasie.

Aplikacja mSKOK dostępna jest na urządzenia mobilne (telefon lub tablet) z zainstalowanym systemem operacyjnym: Google Android 5.0 lub wyższy oraz IOS 10.0 lub wyższy, z dostępem do Internetu.

## 2 SŁOWNIK POJĘĆ

**Aplikacja mobilna** - natywna aplikacja umożliwiająca Użytkownikowi dostęp do Usługi eSKOK, dedykowana na urządzenia mobilne (telefony, tablety) z dostępem do Internetu, po wprowadzeniu Kodu PIN lub odcisku palca ustanowionego przez Użytkownika podczas aktywacji Aplikacji mobilnej oraz hasła jednorazowego otrzymanego w wiadomości SMS na wskazany w Usłudze numer telefonu komórkowego;

**Hasło do Aplikacji mobilnej** - znany jedynie Użytkownikowi ciąg od 8 do 15 znaków (cyfr, znaków specjalnych, małych i wielkich liter - bez polskich znaków diakrytycznych, takich jak: „ą”, „ę”, „ś”) umożliwiający aktywację Aplikacji mobilnej;

**Kod PIN do Aplikacji mobilnej** – znany jedynie Użytkownikowi ciąg 4 cyfr umożliwiający Logowanie do Aplikacji mobilnej, ustanawiany podczas aktywacji Aplikacji;

**Login** – dziesięciocyfrowy identyfikator Użytkownika, który jest unikalnym numerem posiadacza konta z dostępem do Usługi eSKOK; znajduje się na Umowie ramowej.

## 3 APLIKACJA MOBILNA mSKOK

### 3.1 AKTYWACJA APLIKACJI MOBLINEJ mSKOK, INSTALACJA I PIERWSZE LOGOWANIE

Do przeprowadzenia aktywacji Aplikacji mobilnej niezbędne jest posiadanie aktywnego dostępu do Serwisu internetowego (Usługi Bankowości Elektronicznej), Loginu i Hasła do Serwisu internetowego (Usługi Bankowości Elektronicznej), połączenia z Internetem oraz telefon komórkowy z numerem wskazanym w Usłudze.

Krok	Aplikacja mobilna
1	Po zalogowaniu do Serwisu internetowego wybierz opcję <b>Aktywuj Aplikację mobilną</b> dostępną nad głównym menu.
2	Następnie zostaniesz przekierowany na stronę aktywacji Aplikacji mobilnej, gdzie wprowadź własne Hasło dostępu, którego użyjesz do aktywacji Aplikacji na urządzeniu mobilnym.. Hasło do Aplikacji mobilnej powinno się składać z: od 8 do 15 znaków (cyfry, znaki specjalne, małe i wielkie litery - bez polskich znaków diakrytycznych takich jak „ą”, „ę”, „ś”). Potwierdź Hasło dostępu klikając <b>Dalej</b> . Ustanowienie Hasła dostępu jest zabezpieczone hasłem jednorazowym, którego wprowadzenie należy zatwierdzić klikając przycisk <b>Akceptuj</b> .
3	Zainstaluj Aplikację mobilną mSKOK na swoim urządzeniu mobilnym. Aplikacja mobilna mSKOK jest dostępna na urządzenia mobilne (telefon lub tablet) z zainstalowanym systemem operacyjnym: Google Android 5.0 lub wyższy, IOS 10.0 lub wyższy, z dostępem do Internetu. Przed jej pobraniem należy upewnić się, że urządzenie z którego korzystasz posiada system operacyjny spełniający kryteria opisane powyżej. W celu instalacji aplikacji wejdź na swoim telefonie lub innym urządzeniu mobilnym do sklepu Google Play lub App Store, wyszukaj aplikację mSKOK, a następnie wybierz opcję Zainstaluj.
4	Uruchom Aplikację mobilną mSKOK na swoim urządzeniu, a następnie aktywuj ją, wybierając przycisk <b>Aktywuj Aplikację</b> , wpisz w pole <b>Login</b> swój Login i zatwierdź go wybierając przycisk <b>Dalej</b> , pole <b>Hasło</b> – uzupełnij Hasłem do Aplikacji mobilnej. Zaakceptuj dane wybierając przycisk <b>Aktywuj</b> oraz wprowadź hasło jednorazowe otrzymane w wiadomości SMS na wskazany w Usłudze numer telefonu komórkowego (zezwoenie Aplikacji na wysyłanie i wyświetlanie SMS-ów pozwoli na użycie kodu SMS bez konieczności ręcznego przepisywania go z treści wiadomości SMS). Następnie nadaj <b>Kod PIN do Aplikacji mobilnej</b> , składający się z 4 cyfr. Po zakończonym procesie aktywacji, potwierdzonym komunikatem <i>Aktywacja przebiegła pomyślnie</i> , zaloguj się, z wykorzystaniem nowo nadanego Kodu PIN. Jeśli twoje urządzenie mobilne jest wyposażone w skaner linii papilarnych, możesz ustanowić logowanie za pomocą odcisku palca – po odpowiednim ustawieniu parametrów urządzenia, aplikacja automatycznie udostępni taką możliwość.

## 3.2 KOLEJNE LOGOWANIE

Krok	Aplikacja mobilna
1	Uruchom Aplikację mobilną mSKOK na swoim urządzeniu mobilnym.
2	Wprowadź Kod PIN do Aplikacji mobilnej lub zeskanuj odcisk palca na czytniku linii papilarnych oraz wprowadź hasło jednorazowe otrzymane w wiadomości SMS na wskazany w Usłudze numer telefonu komórkowego.



**UWAGA!** Trzykrotna błędna próba logowania do Aplikacji mobilnej lub podanie nieprawidłowego hasła jednorazowego spowoduje zablokowanie dostępu do niej.

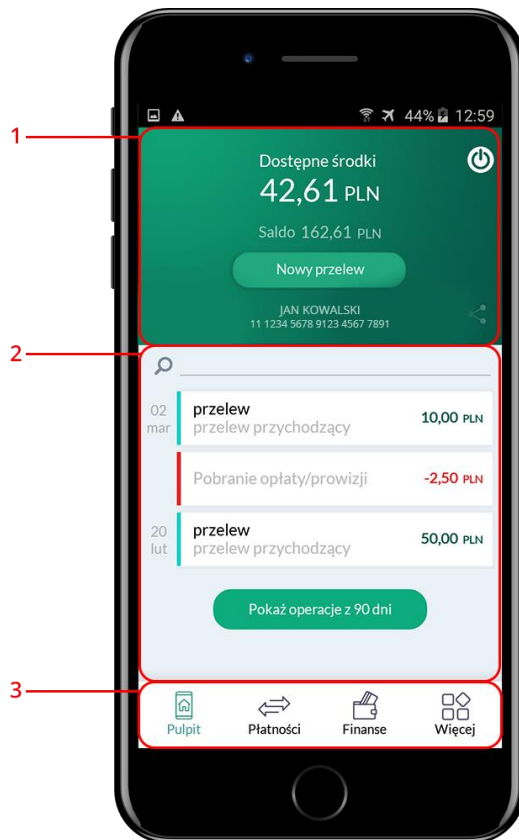
W przypadku zablokowania dostępu do Aplikacji mobilnej, należy zalogować się do Serwisu internetowego (Usługi Bankowości Elektronicznej), wybrać opcję **Ustawienia >> Kanały dostępu**, kliknąć w przycisk **Operacje** znajdujący się obok Kanału dostępu - Aplikacja mobilna i wybrać opcję **Aktywuj kanał**.


W przypadku zapomnienia Hasła do Aplikacji mobilnej (wykorzystywanego do aktywacji Aplikacji mobilnej), należy zalogować się do Serwisu internetowego (Usługi Bankowości Elektronicznej), wybrać opcję **Ustawienia >> Kanały dostępu**, kliknąć w przycisk **Operacje** znajdujący się obok Kanału dostępu - Aplikacja mobilna i wybrać opcję **Dezaktywuj kanał**. W kolejnym kroku należy ponownie wybrać opcję **Ustawienia >> Kanały dostępu**, kliknąć w przycisk **Operacje** znajdujący się obok Kanału dostępu - Aplikacja mobilna i wybrać opcję **Aktywuj kanał**, wprowadzić nowe hasło i je powtórzyć, a następnie zatwierdzić klikając przycisk **Dalej**, a na stronie podsumowania przycisk **Akceptuj**. Ustanowienie Hasła dostępu jest zabezpieczone hasłem jednorazowym, którego wprowadzenie należy zatwierdzić klikając przycisk **Akceptuj**.

W przypadku zapomnienia **Kodu PIN do Aplikacji mobilnej**, należy wyczyścić dane aplikacji (w ustawieniach urządzenia) lub odinstalować aplikację i ponownie ją zainstalować. W obu przypadkach, po ponownym uruchomieniu aplikacji, konieczna będzie jej ponowna aktywacja, z użyciem Loginu i Hasła do Aplikacji mobilnej, ustanowionego w Serwisie internetowym.

### 3.3 PULPIT

Po prawidłowym zalogowaniu do Aplikacji mobilnej pojawi się pulpit, który zawiera następujące elementy:



1. **Nagłówek** – prezentuje informację o wysokości dostępnych środków i salda na rozliczeniowym rachunku płatniczym, wraz z opcją umożliwiającą wykonanie nowego przelewu jednorazowego, a także podstawowe dane użytkownika oraz przycisk umożliwiający wylogowanie. Przy nazwie rachunku znajdziesz ikonę , za pomocą której możesz udostępnić numer rachunku poprzez aplikacje zainstalowane na urządzeniu mobilnym. Numer rachunku możesz również wysłać po przejściu w szczegóły rachunku, wykorzystując ikonę dostępną przy numerze rachunku lub opcję *Wyślij numer rachunku* na dole strony.
2. **Historia operacji** - prezentuje historię operacji z ostatnich 90 dni wraz z opcją wyszukiwania. Po przesunięciu w lewo danego wiersza jest możliwość pobrania potwierdzenia dyspozycji w PDF, wysłania potwierdzenia przelewu poprzez aplikacje dostępne na urządzeniu mobilnym oraz wykonania przelewu zwrotnego dla przelewów przychodzących. Te same funkcje są dostępne w szczegółach danej transakcji po kliknięciu w wiersz historii.
3. **Menu** – znajdziesz w nim listę zakładek kluczowych w Aplikacji mobilnej.

#### 3.3.1 HISTORIA OPERACJI

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

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

- po zalogowaniu do Aplikacji mobilnej, na pulpicie w menu wybierz **Finanse**. W kafelku **Rachunki** wybierz rozliczeniowy rachunek płatniczy;
- w szczegółach rachunku wybierz **Historia operacji**;
- na ekranie wyświetli się historia operacji wykonywanych w ramach rachunku.

Dostęp do historii operacji jest również możliwy z poziomu pulpitu.

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

### 3.3.1.1 PONOWNE WYKONANIE PRZELEWU/WYKONANIE PRZELEWU ZWROTNEGO DLA TRANSAKCJI OTRZYMANEJ Z RACHUNKU ZEWNĘTRZNEGO

Po wyświetleniu historii rachunku możesz:

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

### 3.3.1.2 POTWIERDZENIE DOKONANIA PRZELEWU

Dodatkowo po wyświetleniu historii rachunku możesz:

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

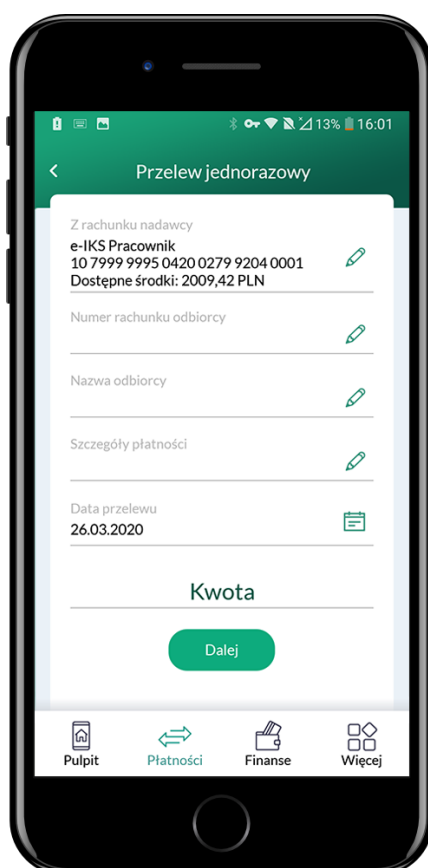
## 3.4 PŁATNOŚCI

W zakładce Płatności możesz wykonać polecenia przelewów: jednorazowe zewnętrzne, wewnętrzne-własne, zdefiniowane (na podstawie wcześniej utworzonych szablonów). Zakładka umożliwia również zapoznanie się ze szczegółami utworzonych wcześniej szablonów przelewów zdefiniowanych i zleceń stałych, umożliwia dodanie nowego szablonu przelewu zdefiniowanego oraz nowego zlecenia stałego oraz umożliwia dokonanie modyfikacji/usunięcia wybranych szablonów przelewu zdefiniowanego i zleceń stałych. Dostępna w tej zakładce opcja Zeskanuj i zapłać umożliwia wykonanie polecenia przelewu na podstawie zeskanowanego kodu QR. Z kolei opcja Poproś o przelew umożliwi szybką realizację poleceń przelewów na Twoje konto.

### 3.4.1 PRZELEW JEDNORAZOWY

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

#### 3.4.1.1 WYKONYWANIE PRZELEWU JEDNORAZOWEGO



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

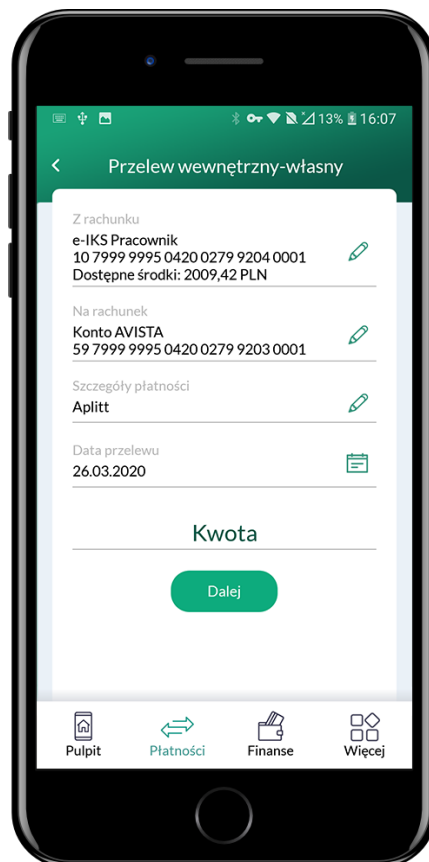
- po zalogowaniu do Aplikacji mobilnej wybierz zakładkę **Płatności**, a następnie opcję **Przelew jednorazowy** w kafelku **Przelewy jednorazowe** i uzupełnij formularz Przelewu jednorazowego;
- w polu **Z rachunku nadawcy** wskaż numer rachunku, z którego chcesz zlecić Przelew;
- w polu **Numer rachunku odbiorcy** wpisz numer rachunku odbiorcy Przelewu;
- w polu **Nazwa odbiorcy** wpisz imię i nazwisko odbiorcy lub nazwę firmy;
- w celu wprowadzenia danych adresowych odbiorcy (nie są wymagane) uzupełnij pola: **Ulica, nr domu, nr mieszkania odbiorcy (opcjonalnie); Miejscowość odbiorcy (opcjonalnie); Kod pocztowy odbiorcy (opcjonalnie);**
- w polu **Szczegóły płatności** wpisz informacje, z jakiego tytułu dokonujesz płatności;
- w polu **Data przelewu** wskaż datę wykonania Przelewu;
- w polu **Kwota** wprowadź wartość Przelewu;
- wprowadzone dane zatwierdź wybierając przycisk **Dalej**;
- na stronie podsumowania upewnij się, czy wszystkie dane zostały wprowadzone poprawnie, zapoznaj się z ewentualną kwotą prowizji za Przelew oraz jego przewidywaną datą realizacji i wybierz przycisk Akceptuj;
- wprowadź hasło jednorazowe;
- komunikat „**Dyspozycja została przyjęta**” oznacza, że Przelew został przyjęty do realizacji i o ile nie został zlecony z datą przyszłą nie można go już usunąć.

Przelew możesz również wykonać z poziomu pulpitu, wybierając **Nowy przelew** z nagłówka aplikacji.

### 3.4.2 PRZELEW WEWNĘTRZNY-WŁASNY

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

#### 3.4.2.1 WYKONYWANIE PRZELEWU WEWNĘTRZNEGO-WŁASNEGO



Jeżeli chcesz wykonać Przelew wewnętrzny-własny, postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

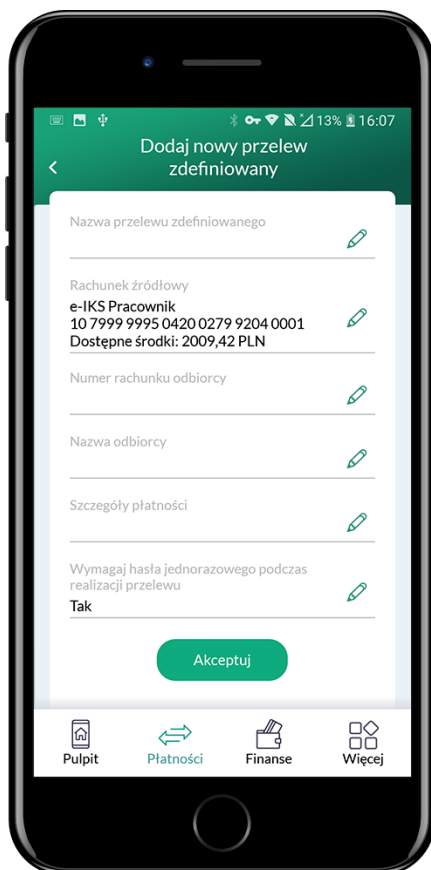
- po zalogowaniu do Aplikacji mobilnej wybierz zakładkę **Płatności**, a następnie opcję **Przelew wewnętrzny własny** w kafelku **Przelewy jednorazowe** i uzupełnij formularz Przelewu;
- w polu **Z rachunku** wybierz rachunek źródłowy, z którego ma być zrealizowany Przelew;

- w polu **Na rachunek** wybierz rachunek docelowy, na który mają być przelane środki;
- w polu **Szczegóły płatności** wpisz informacje, z jakiego tytułu dokonujesz płatności;
- w polu **Data przelewu** wskaż datę wykonania Przelewu;
- w polu **Kwota** wprowadź wartość Przelewu;
- wprowadzone dane zatwierdź wybierając przycisk **Dalej**;
- na stronie podsumowania upewnij się, czy wszystkie dane zostały wprowadzone poprawnie, zapoznaj się z ewentualną kwotą prowizji za Przelew oraz jego przewidywaną datą realizacji i wybierz przycisk Akceptuj;
- komunikat „**Dyspozycja została przyjęta**” oznacza, że Przelew został przyjęty do realizacji i o ile nie został zlecony z datą przyszłą nie można go już usunąć.

### 3.4.3 PRZELEW ZDEFINIOWANY

Opcja umożliwia wykonanie polecenia przelewu na podstawie utworzonego wcześniej w Serwisie internetowym, Aplikacji mobilnej lub za pośrednictwem Operatora Tele-skok szablonu przelewu zdefiniowanego. Dodatkowo za pomocą tej opcji możliwe jest zapoznanie się z wcześniej zdefiniowanymi szablonami, dokonanie modyfikacji lub usunięcia wybranego szablonu przelewu zdefiniowanego.

#### 3.4.3.1 WYKONYWANIE PRZELEWU ZDEFINIOWANEGO



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

- po zalogowaniu do Aplikacji mobilnej wybierz zakładkę **Płatności**, a następnie opcję **Nowy przelew zdefiniowany** w kafelku **Przelewy zdefiniowane** i wybierz szablon Przelewu, z którego chcesz skorzystać;
- w polu **Kwota** wprowadź wartość Przelewu;
- w polu **Szczegóły płatności** możesz zmodyfikować informację, z jakiego tytułu dokonujesz płatności, jeśli jest inna niż w trakcie tworzenia szablonu;
- w polu **Data przelewu** wskaż datę wykonania Przelewu;
- wprowadzone dane zatwierdź wybierając przycisk **Dalej**;
- na stronie podsumowania upewnij się, czy wszystkie dane zostały wprowadzone poprawnie, zapoznaj się z ewentualną kwotą prowizji za Przelew oraz jego przewidywaną datą realizacji i wybierz przycisk Akceptuj;



- jeśli podczas tworzenia szablonu zaznaczyłeś opcję **Wymagaj hasła jednorazowego podczas realizacji przelewu**, wprowadź hasło jednorazowe;
- komunikat „**Dyspozycja została przyjęta**” oznacza, że Przelew został przyjęty do realizacji i o ile nie został zlecony z datą przyszłą nie można go już usunąć.

#### 3.4.4 ZLECENIA STAŁE

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

W celu zapoznania się ze szczegółami wcześniej utworzonego zlecenia stałego, dodania nowego, dokonania modyfikacji lub usunięcia wybranego zlecenia stałego, zaloguj się do Aplikacji mobilnej, wybierz zakładkę **Płatności**, a następnie kafelki **Zlecenia stałe**.

#### 3.4.5 ZESKANUJ I ZAPŁAĆ

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

Po zalogowaniu do Aplikacji mobilnej, wybraniu zakładki **Płatności**, a następnie opcji **Zeskanuj i zapłać**, Aplikacja mobilna aktywuje aparat na urządzeniu mobilnym w celu zeskanowania kodu QR i uzupełnienia formularza Przelewu niezbędnymi danymi. Dodatkowo możliwe jest użycie opcji skanowania kodu QR z plików graficznych zapisanych na urządzeniu mobilnym. Za pomocą opcji **Importuj** i wybraniu kodu QR z galerii urządzenia mobilnego, aplikacja zeskanuje kod i automatycznie uzupełni formularz Przelewu niezbędnymi danymi.

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

#### 3.4.6 PROŚBA O PRZELEW DO INNEJ OSOBY

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

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

Dodatkowo wygenerowany kod QR można zapisać w galerii urządzenia mobilnego.

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

#### 3.4.7 DYSPOZYCJE

W zakładce **Płatności**, w kafelkach **Dyspozycje** oraz **Dyspozycje lokat** możesz przeglądać i kontrolować Przelewy i Dyspozycje w zakresie lokat zlecone w ciągu ostatnich 30 dni w Usłudze eSKOK oraz ich statusy.

Informacje o zleconych Przelewach oraz dyspozycjach w zakresie lokat będą prezentowane chronologicznie od najnowszych dyspozycji.

Dodatkowo w kafelku **Dyspozycje** możesz wykonać ponownie wybrany Przelew, dodać jako szablon przelewu zdefiniowanego lub dodać jako zlecenie stałe, bez konieczności ponownego uzupełniania formularza. W tym celu należy rozwinąć szczegóły wybranego Przelewu, a następnie wybrać odpowiednią opcję: **Wykonaj ponownie**, **Dodaj do zdefiniowanych**, **Dodaj do cyklicznych**. Ponadto w zakładce **Dyspozycje** możliwe jest anulowanie Przelewu zleconego z datą przyszłą.

Te same funkcje są dostępne po przesunięciu w lewo wiersza z daną dyspozycją.

## 3.5 OSZCZĘDNOŚCI

W zakładce **Finanse**, w kafelku **Oszczędności** znajdują się oszczędnościowe rachunki płatnicze, które posiadasz w Kasie.

W kafelku Oszczędności możesz:

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

### 3.5.1 ZAKŁADANIE LOKATY TERMINOWEJ

W celu zlecenia dyspozycji założenia lokaty terminowej, postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

- po zalogowaniu do Aplikacji mobilnej wybierz zakładkę **Finanse**, kafelek **Oszczędności**, a następnie przycisk **Nowa lokata**;
- zapoznaj się z informacjami o lokacie i wybierz jej typ poprzez wskazanie jej nazwy;
- w polu **Z rachunku nadawcy** wskaż rachunek, z którego będą pobrane środki do wykonania polecenia przelewu na rachunek lokaty;
- w polu **Okres trwania** wybierz okres trwania lokaty;
- w polu **Opis rachunku** możesz wprowadzić własną nazwę lokaty;
- w polu **Kwota lokaty** wprowadź kwotę przekazywaną na lokatę;
- wprowadzone dane zatwierdź, wybierając przycisk **Dalej**;
- w polu **Regulamin lokaty** zapoznaj się z regulaminem lokaty, który będzie możliwy do pobrania na Twoje urządzenie mobilne po wybraniu strzałki z boku ekranu;
- w polu **Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią regulaminu lokaty oraz oświadczam, że otrzymałem/am informacje o obowiązującym systemie gwarantowania w formie arkusza informacyjnego** zaznacz opcję **Zapoznałem/am się** poprzez wybranie strzałki z boku ekranu;
- w polu **Wyrażam zgodę na przesłanie wiadomości potwierdzającej założenia lokaty wraz z regulaminem lokaty, na adres e-mail: e-mail@domena** zaznacz opcję **Wyrażam zgodę** poprzez wybranie strzałki z boku ekranu;
- wprowadzone dane zatwierdź, wybierając przycisk **Załącz lokatę**;
- komunikat „Dyspozycja została przyjęta, informację o statusie lokaty można uzyskać w zakładce Dyspozycje. Po założeniu lokaty, na adres e-mail: e-mail@domena zostanie wysłana wiadomość potwierdzająca założenie lokaty wraz z regulaminem” oznacza, że dyspozycja została przyjęta do realizacji.

Po zleceniu dyspozycji założenia lokaty możesz śledzić jej status w kafelku **Dyspozycje lokat**.

### 3.5.2 ZRYWANIE LOKATY TERMINOWEJ

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

- po zalogowaniu do Aplikacji mobilnej wybierz zakładkę **Finanse**, kafelek **Oszczędności**, a następnie na liście posiadanych lokat wskaż tę, którą chcesz zerwać poprzez kliknięcie w jej nazwę;
- wybierz przycisk **Zerwij lokatę**, znajdujący się na dole ekranu;
- upewnij się, że dane prezentowane w polu **Potwierdzenie** są prawidłowe;
- w polu **Rachunek zakończenia lokaty** wskaż rachunek, na który mają zostać przelane środki po jej zerwaniu;
- zatwierdź dyspozycję, wybierając przycisk **Akceptuj**;
- komunikat „Wybrana lokata została przekazana do zerwania w systemie bankowym” oznacza, że dyspozycja została przyjęta do realizacji.

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

### 3.5.3 KARTY

W zakładce **Finanse**, w kafelku **Karty** możesz sprawdzić szczegółowe informacje dotyczące wszystkich kart płatniczych wydanych do rachunku.

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

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

### 3.5.4 KREDYTY

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

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

## 3.6 WIĘCEJ

W zakładce **Więcej** możesz sprawdzić lub zmienić ustawienia aplikacji, znaleźć informację na temat aktualnie używanej wersji aplikacji, a także skontaktować się z obsługą mSKOK pod podanym numerem telefonu lub adresem mailowym.

### 3.6.1 USTAWIENIA

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

#### 3.6.1.1 SPRAWDŹ LIMITY

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

#### 3.6.1.2 ZMIENŃ PIN

Jeżeli chcesz zmienić Kod PIN do Aplikacji mobilnej, zaloguj się do Aplikacji mobilnej, wybierz zakładkę **Więcej**, opcję **Ustawienia**, a następnie opcję **Zmień PIN**, wprowadź obecny PIN, potem nowy PIN, potwórz i zatwierdź klikając przycisk **Akceptuj**.

Kod PIN do Aplikacji mobilnej powinien składać się dokładnie z 4 cyfr.

#### 3.6.1.3 Widget i ekran logowania

Jeżeli chcesz ustawić widget, postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

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

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



Usługa Tele-skok:  
801 803 800  
+48 (58) 782 59 00  
opłata zgodna z taryfą operatora

[www.eSKOK.pl](http://www.eSKOK.pl)