

Instrukcja użytkowania Konta Klienta sklepu Lokaty-online.pl

1. Zakładanie konta

Założenie Konta Klienta odbywa się poprzez wypełnienie i wysłanie formularza 'Tworzenie nowego konta'. Po otwarciu formularza należy wprowadzić we właściwe pola dane zawarte we wniosku elektronicznym o założenie lokaty: adres e-mail oraz numer PESEL.

Koniecznymi warunkami dla założenia Konta Klienta są:

- identyczność adresu e-mail we wniosku elektronicznym oraz adresu e-mail, który Klient wprowadza w oknie zakładania konta
- identyczność numeru PESEL we wniosku elektronicznym oraz numeru PESEL, który Klient wprowadza w oknie zakładania konta
- dokonanie przelewu w celu opłacenia wniosku lokatowego, po zaksięgowaniu się środków możliwe jest utworzenie Konta Klienta

W przypadku gdy powyższe warunki zostały spełnione system zakłada nowe Konto Klienta i generuje do niego 10 znakowe hasło, które przesyłane jest na adres e-mail Klienta.

UWAGA! Na jeden adres e-mail można założyć jedno Konto Klienta (jeśli na podanym przez Klienta e-mailu jest już założone Konto Klienta, to operacja kończy się błędem)

2. Logowanie do Portalu

Logowanie do Konta Klienta odbywa się poprzez wybranie linku na stronie www.lokaty-online.pl lub bezpośrednio otwarcie strony https://e-wniosek.pocztowy.pl/lokaty_online i wprowadzenie we właściwe pola formularza "Logowanie na Konto Klienta": adresu e-mail Klienta (podanego we wniosku elektronicznym o założenie lokaty) oraz Hasła otrzymanego w procesie zakładania Konta Klienta.

3. Odzyskiwanie hasła

W razie utraty hasła przez Klienta istnieje możliwość wygenerowania nowego hasła. W tym celu należy wybrać link 'Nie pamiętam hasła' i następnie po otwarciu formularza wprowadzić we właściwe pola dane zawarte we wniosku elektronicznym o założenie lokaty: adres e-mail oraz numer PESEL i zatwierdzić wybierając 'Wyślij'. System wygeneruje nowe hasło dla Konta Klienta i prześle je na adres e-mail.

4. Zmiana hasła

Zmianę hasła do Konta Klienta umożliwia opcja 'Zmiana hasła'. W wyniku skorzystania ze wspomnianej opcji Użytkownik ma możliwość zmiany automatycznie wygenerowanego hasła na własne (nowe hasło musi składać się z przynajmniej 6 znaków, a maksymalnie 15 i zawierać przynajmniej jedną cyfrę). Zmiany hasła dokonuje się poprzez wprowadzenie w odpowiednie pola:

- dotychczasowego hasła
- nowego hasła
- powtórzenie nowego hasła

Wynikiem operacji zmiany hasła jest potwierdzenie dyspozycji poprzez wiadomość wysłaną na adres e-mail Klienta.

5. Działanie i wygląd Portalu

Po pomyślnym utworzeniu Konta Klienta i zalogowaniu, Klient uzyskuje dostęp do informacji na temat posiadanych przez siebie lokat.

Po lewej stronie ekranu w menu Klient może dokonać wyboru opcji, którą jest w danym momencie zainteresowany:

- **Lista aktualnych lokat** – Lista aktualnych lokat Klienta. po użyciu tej opcji Klient ma dostęp do wszystkich lokat, które aktualnie posiada (nazwa lokaty, kwota lokaty i status)
- Po wybraniu opcji 'Szczegóły' pojawia się obok informacji wskazanych powyżej również dane na temat NRB (numer rachunku bankowego dla lokaty), informacja o odnawialności lokaty, kwocie pierwotnej lokaty, odsetkach)
- W zakładce likwidacja lokaty dostępna jest opcja zlikwidowania lokaty (patrz pkt 7).
- **Wszystkie lokaty** – po użyciu tej opcji Klient ma dostęp do wszystkich lokat, które posiada lub posiadał oraz złożonych wniosków.
- **Wnioski oczekujące** – Informacja o złożonych wnioskach o założenie lokaty (przed zaksięgowaniem wpłaty środków), a więc przed faktycznym założeniem lokaty
- **Wnioski do wyjaśnienia** – Informacja o złożonych wnioskach o założenie lokaty, które wymagają wyjaśnienia zawartych w nich danych
- **Wnioski anulowane** – Informacja o złożonych wnioskach o założenie lokaty, które zostały anulowane przez Klienta lub Bank
- **Wnioski procesowane** – Informacja o złożonych wnioskach o założenie lokaty, które są aktualnie przetwarzane przez Bank
- **Lokaty w trakcie likwidacji** – Informacja o lokatach zerwanych przez Klienta przed zakończeniem czasu, na który zostały zawarte (przed zwrotem środków na rachunek, z którego dokonano przelewu w celu założenia lokaty)
- **Lokaty zakończone** – Informacja o lokatach zakończonych w wyniku upływu czasu, na który zostały zawarte

W lewym górnym rogu strony dostępne jest logo lokaty-online.pl którego kliknięcie umożliwi przejście do Sklepu lokat. W prawym górnym rogu strony znajduje się link „U nas inwestujesz bezpiecznie”, którego kliknięcie przenosi Użytkownika do pod-strony dotyczącej bezpieczeństwa transakcji w Internecie.

Pozostałe opcje:

- **Pomoc** – tematy pomocy tj. wsparcie w bieżącej obsłudze aplikacji dla jej użytkownika. Tematy pomocy wyświetlają się ponadto powyżej okna aktualnie przeglądane przez Klienta i jego bezpośrednio dotyczą.
- **Bezpieczeństwo** – informacje dotyczące bezpieczeństwa (zabezpieczeń) serwisu lokatowego
- **Co zyskam zakładając konto** – informacje o korzyściach i możliwościach wynikających z korzystania z Konta Klienta
- **Nie pamiętam hasła** – link przenosi do okna ponownego generowania hasła

6. Zakładanie lokat

Zakładanie nowych lokat nie odbywa się przez Konto Klienta, ale przez strony Sklepu . Po wysłaniu wniosku o założenie lokaty, wniosek ten pojawia się w zakładce **Wnioski oczekujące**, aż do momentu faktycznego założenia lokaty tj. dokonania wpłaty na rachunek lokaty. Wówczas lokata pojawia się w zakładce **Lista aktualnych lokat** oraz **Wszystkie lokaty**.

Zależnie od czynności wykonanych przez Klienta zmianie będzie również ulegał status lokaty widoczny w opcji **Wszystkie lokaty**.

7. Likwidacja lokaty

Po wejściu w zakładkę 'Likwidacja lokaty' możliwe jest jej zerwanie (wypłata przed terminem) danej lokaty. Zerwanie lokaty odbywa się poprzez wypełnienie i wysłanie odpowiedniego formularza. W tym celu należy wprowadzić numer PESEL i zatwierdzić przyciskiem „**Wyślij**”. Lokata ulega zerwaniu. Po przeprowadzeniu powyższej akcji informacja o lokacie dostępna jest w opcji **Lokaty w trakcie likwidacji**. Następnym zerwania lokaty przed terminem jest wypłata środków z lokaty na konto, z którego zostały przelane i utrata odsetek.

8. Anulowanie wniosku

Po wejściu we wnioski lokatowe możliwe jest anulowanie wniosku o lokatę (przed faktycznym jej założeniem). Anulowanie wniosku o lokatę odbywa się poprzez wypełnienie i wysłanie formularza dostępnego w zakładce 'Anulowanie wniosku'.

Aby anulować wniosek o lokatę należy wprowadzić nr PESEL w odpowiednie pole i zatwierdzić przyciskiem „**Wyslij**”. Wniosek ulega anulowaniu. Po przeprowadzeniu powyższej akcji informacja o wniosku dostępna jest w opcji **Wnioski anulowane**.

9. Wylogowanie z serwisu

Wylogowanie z Konta Klienta umożliwia przycisk „**Wyloguj**” widoczny w prawym górnym rogu. Przycisk ten jest zawsze widoczny dla Klienta, niezależnie od zakładki w której Klient aktualnie się znajduje.