



Internetové bankovníctví
Uživatelská příručka

OBSAH

1. Úvod	3
2. Doporučené technické vybavení.....	3
3. Zásady bezpečnosti při používání Internetového bankovníctví.....	4
4. Přístup do internetového bankovníctví	6
4.1. Přihlášení do Internetového bankovníctví pomocí autorizační SMS	7
4.2. První přihlášení	8
5. Práce v Internetovém bankovníctví	9
5.1. Hlavní stránka Internetového bankovníctví.....	9
5.2. Přehled účtů	10
5.2.1. Vkladový účet.....	10
5.2.2. Transakční historie.....	11
5.3. Nastavení.....	13
5.3.1. Adresy	13
5.3.2. E-mail	14
5.3.3. Telefonní kontakt	15
5.3.4. Autorizační kontakt	15
5.3.5. Informace o výpisech	16
5.3.6. Změna hesla.....	17
5.4. Informace pro klienty.....	17
5.4.1. Aktuality a informace FCM BANK.....	17
5.4.2. Předávání souborů.....	18
5.4.3. Dotazníky	21
6. Zkratky a pojmy používané v dokumentu.....	22
7. Seznam obrázků.....	23

1. ÚVOD

Tato příručka je pomocným materiálem pro uživatele služby Internetového bankovníctví. Jejím cílem je ulehčit uživatelům práci a orientaci v Internetovém bankovníctví a informovat je, jak bezpečně používat Internetové bankovníctví.

Podrobné informace jsou uvedeny v Podmínkách vkladového účtu pro české klienty uložené na webových stránkách FCM BANK (www.fcmbankpraha.cz). V případě jakýchkoli problémů využijte klientské linky +420 774 886 068 .

Pro náměty, podněty, připomínky využijte e-mail czcare@fcmbank.com.mt.

2. DOPORUČENÉ TECHNICKÉ VYBAVENÍ

Pro spolehlivé fungování Internetového bankovníctví je doporučeno následující technické minimum:

- Operační systém
 - Microsoft Windows Vista, Windows 8/8.1/10
 - Mac OS
 - Linux
- Prohlížeč – aktuální verze
 - Internet Explorer
 - Mozilla Firefox Opera
 - Google Chrome
 - Pro OS X – Safari
- Základní rozlišení
 - od 1024 x 768 px

3. ZÁSADY BEZPEČNOSTI PŘI POUŽÍVÁNÍ INTERNETOVÉHO BANKOVNICTVÍ

Vážený kliente, níže jsme pro Vás připravili seznam nejčastějších hrozeb, na které byste si měl dát pozor při obsluze účtu přes Internetové bankovníctví.

KOMUNIKACE

S FCM BANK komunikujte výhradně pomocí infolinky na této e-mailové adrese: czcare@fcmbank.com.mt nebo na telefonním čísle +420 267 220 246.

FCM BANK nikdy nepožaduje zaslání hesel, PIN kódů nebo identifikačních čísel klientů.

PŘIHLAŠOVÁNÍ

Důsledně dodržujte pravidlo – NEPROZRAZOVAT NIKDY A NIKOMU SVÉ PŘIHLAŠOVACÍ ÚDAJE. Tyto údaje musí být jedinečného charakteru, a proto je nepoužívejte v jiných případech, např. e-shopech nebo pro přístup do sociálních sítí. Nezaznamenávejte si je v otevřené podobě do poznámek apod.

Svá hesla neodvozuje ze svých jmen, telefonních čísel, data narození a provádějte jejich obměnu. Jak změnit heslo, je uvedeno v podkapitole 5.4.6. „[Změna hesla](#)“.

ZÁKEŘNÝ PHISHING

Pozor na možné zneužití Internetového bankovníctví prostřednictvím sociální sítě, jako je např. Facebook. Pachatelé se jejím prostřednictvím snaží vylákat autorizační kódy.

Podvodník osloví klienta z profilu některého z jeho přátel, že má problém s telefonem. Následně klienta požádá, **jestli si může nechat poslat autorizační SMS na jeho telefon s tím, aby mu ji klient pak preposlal**. Tato SMS však ve skutečnosti patří klientovi a jejím preposláním umožní podvodníkovi autorizovat platby ze svého vlastního účtu. Skutečný majitel profilu, kterým podvodník klienta osloví, o podvodu pravděpodobně vůbec netuší.

Ukázka žádosti o preposlání SMS kódu:



Upozorňujeme, abyste na podobné žádosti **v žádném případě nereagovali a nikdy nikomu nepreposílali autorizační SMS kódy**. Pokud jste to už ale udělali, doporučujeme vám okamžitě kontaktovat naši informační linku.

Stejně tak se nenechte nalákat na jiné výzvy, které Vám předkládají odkazy na webové stránky, kde se máte přihlásit do Internetového bankovníctví.

PODVRŽENÉ STRÁNKY

Ujistěte se před přihlašováním, že se nacházíte na oficiálních webových stránkách FCM BANK Internetového bankovníctví <https://ib.fcmbank.cz/prihlaseni/> ověřených zeleným certifikátem na jméno FCM BANK. V opačném případě kontaktujte prosíme naši infolinku.

Client line: +420 267 220 246, czcare@fcmbank.com.mt



FCM BANK

Login via authorization SMS

Login name

Password

ENTER

FCM BANK
Internet banking

[User Guide Book for FCM Bank Internet Banking](#)

If you have any troubles,
contact the free client line +420 267 220 246
(on working days from 8:30 a.m. to 5:00 p.m.).

© 2020 FCM BANK

Suite 3 Tower Business Centre Tower Street Swatar B'Kara BKR 4013 Birkirkara BKR, Birkirkara, Malta

[FAQ](#)

Obrázek č. 1 – Náhled na zabezpečený přístup do internetového bankovníctví

S POČÍTAČEM BEZPEČNĚ

Spěcháte se zadáním platebního příkazu? Důsledně rozvažte, zda použití počítače vašeho známého nebo dokonce ve veřejných prostorách, jako jsou knihovny nebo internetové kavárny, je bezpečné pro přihlášení se do Vašeho Internetového bankovníctví a jeho používání. Nikdy totiž nemůžete vědět, zda v zařízení nezůstal implementován škodlivý program, který Vás přesměruje na škodlivou stránku nebo si zapamatuje Vaše přihlašovací údaje.

Svůj počítač mějte vždy s aktualizovaným operačním systémem, internetovým prohlížečem a antivirovým programem. Tím se vyvarujete značného množství hrozeb, které na internetu číhají. Ke svému počítači mějte vždy nastavené heslo, a pokud možno mějte samostatný administrátorský účet i účet pro práci. Správu svého počítače provádějte pravidelně a svěřujte ji do rukou odborníkům. Nespoléhejte se na to, že „když se doposud nic nestalo, proč by se mělo něco stát teď“.

4. PŘÍSTUP DO INTERNETOVÉHO BANKOVNICTVÍ

Pro vstup do Internetového bankovníctví zadejte adresu <https://www.fcmbank.com.mt/cz/czech-market/> Vstup do internetového bankovníctví se nachází hned pod úvodním obrázkem Prahy. Tato cesta Vás přesměruje na přihlášení do Internetového bankovníctví – viz obrázek č. 2 a 3.

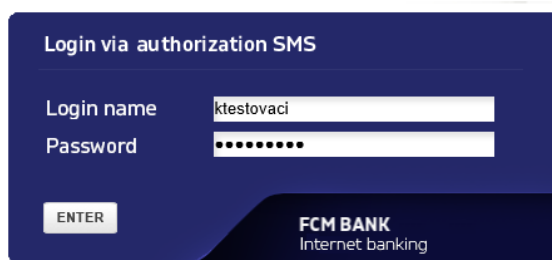


Obrázek č. 2 – Vstup do Internetového bankovníctví

The image shows the login page of FCM Bank. At the top right, it says 'Client line: +420 267 220 246, czcare@fcmbank.com.mt'. The FCM BANK logo is on the left. The main login area is a dark blue box with the title 'Login via authorization SMS'. It contains two input fields: 'Login name' and 'Password'. Below the fields is a white button labeled 'ENTER'. To the right of the login box is a grey box with a link 'User Guide Book for FCM Bank Internet Banking' and a note: 'If you have any troubles, contact the free client line +420 267 220 246 (on working days from 8:30 a.m. to 5:00 p.m.)'. The FCM BANK Internet banking logo is at the bottom right of the login box.

Obrázek č. 3 – Přihlášení do Internetového bankovníctví

Pro správné přihlášení je třeba pečlivě vyplnit „Login name“ (Vaše klientské jméno) a „Password“ (v případě prvního přihlášení je heslo uvedeno na protokolu, který Vám byl předán při zakládání přístupu do Internetového bankovníctví). Po vyplnění požadovaných údajů je nutné stisknout tlačítko .



Obrázek č. 4 – Okno pro přihlášení do Internetového bankovníctví

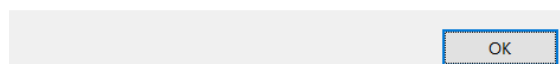
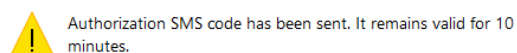
4.1. Přihlášení do Internetového bankovníctví pomocí autorizační SMS

Další krok pro přihlášení do internetového bankovníctví FCM BANK je zadání autorizačního kódu „Authorization code“. Stiskem tlačítka GET AUTHORIZATION SMS obdržíte autorizační kód (devítimístný číselný kód), který Vám přijde jako SMS na mobilní telefon – (Vaše) telefonní číslo, které je uvedeno jako autorizační kontakt.



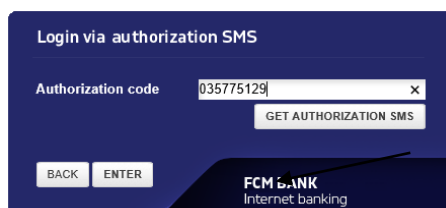
Obrázek č. 5 – Tlačítko pro odeslání autorizační SMS

Po odeslání autorizační SMS se na monitoru objeví hláška o jejím odeslání a platnosti.



Obrázek č. 6 – Hláška o odeslání autorizační SMS

Autorizační kód je potřeba opsat, zadání je nutné potvrdit tlačítkem **ENTER** a po úspěšném ověření shody je zpřístupněno Vaše Internetové bankovníctví.

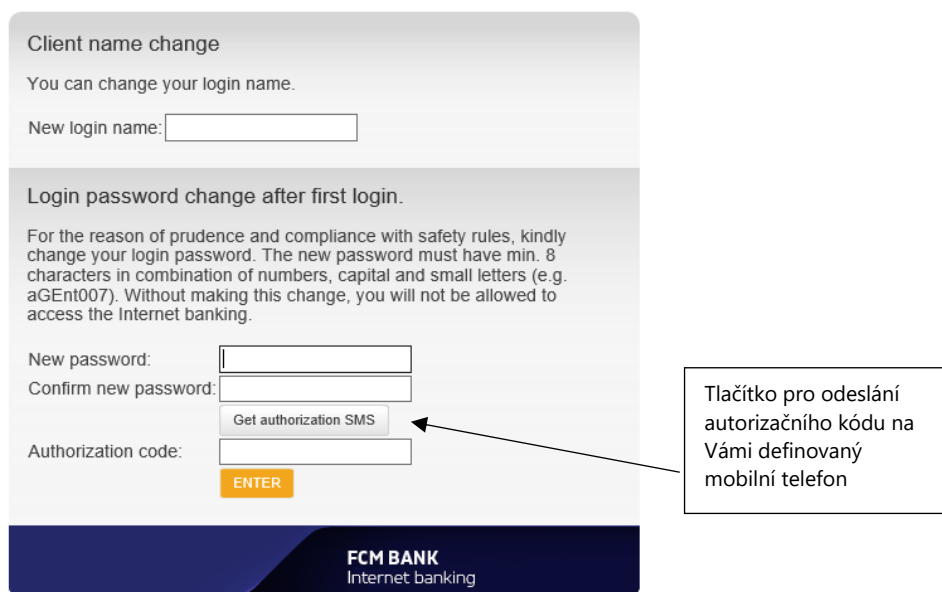


Obrázek č. 7 – Vyplnění autorizačního kódu

Po vložení autorizačního kódu je potřeba znovu stisknout tlačítko .

4.2. První přihlášení

Při prvním přihlášení se Vám na obrazovce objeví automatická výzva ke změně hesla „Login password change after first login“, kterou je nutné provést. Nové heslo by mělo splňovat několik bezpečnostních prvků – minimální délku osm znaků v kombinaci velkých a malých písmen a číslic. Zároveň je možno provést i změnu Vašeho přihlašovacího jména „Client name change“ – „New login name“. Pokud Vám login vyhovuje, lze si ponechat i stávající. Po vyplnění nového hesla je potřeba odeslat autorizační SMS pro potvrzení Vámi nově zadaných údajů.



Client name change

You can change your login name.

New login name:

Login password change after first login.

For the reason of prudence and compliance with safety rules, kindly change your login password. The new password must have min. 8 characters in combination of numbers, capital and small letters (e.g. aGEnt007). Without making this change, you will not be allowed to access the Internet banking.

New password:

Confirm new password:

Authorization code:

FCM BANK
Internet banking

Tlačítko pro odeslání autorizačního kódu na Vámi definovaný mobilní telefon

Obrázek č. 8 – Změna prvního hesla

5. PRÁCE V INTERNETOVÉM BANKOVNICTVÍ

5.1. Hlavní stránka Internetového bankovníctví

Na hlavní straně Vašeho Internetového bankovníctví jsou uvedeny základní údaje. Tato stránka se skládá z několika různých částí, viz popis níže.

The screenshot shows the main page of the FCM Bank internet banking interface. At the top, there is a header with user information: 'ktestovaci, last login:9.9.2020 12:45', 'Number of files not taken over: 1', 'Number of messages not read:0', and 'Client line: +420 267 220 246, c2care@fcbank.com.mt'. Below this is the FCM BANK logo and a navigation menu with 'OVERVIEW OF ACCOUNTS' (highlighted), 'SETUP', and 'INFORMATION FOR CLIENTS'. A 'LOGOUT' button is in the top right.

The main content area is divided into two sections: 'Deposit accounts' and 'Loan Accounts'. The 'Deposit accounts' table shows one account with a balance of 1,560.00 EUR. The 'Loan Accounts' table shows one loan with a balance of 1,850,000.00 EUR.

Callout boxes provide the following descriptions:

- Login přihlášené osoby:** Points to the user information at the top.
- Menu pro výběr subjektu, pokud má uživatel přístup k více různým účtům, různých subjektů:** Points to the 'Subject' dropdown menu.
- Menu pro výběr účtu výše vybraného subjektu, se kterým chcete dále pracovat:** Points to the 'Account' dropdown menu.
- Jednotlivé záložky pro práci s IB:** Points to the 'Deposit accounts', 'Loan Accounts', 'History of transactions', and 'Filter management' links.
- Menu na záložce:** Points to the 'Overview of accounts' link.
- Aktivní odkaz, po pokliku se zobrazí detailní přehled konkrétního účtu:** Points to the 'Deposit accounts' table.
- Údaje o Vašem posledním přihlášení:** Points to the user information at the top.
- Tlačítko pro bezpečné odhlášení z Vašeho IB:** Points to the 'LOGOUT' button.
- Základní přehled všech účtů:** Points to the 'OVERVIEW OF ACCOUNTS' menu item.
- Odkaz pro popis řešení nejčastější se vyskytujících otázek:** Points to the 'FAQ' link at the bottom right.

Obrázek č. 9 – Hlavní stránka Internetového bankovníctví

5.2. Přehled účtů



První záložka „Overview of accounts“ umožňuje náhled na účty. Poskytuje základní přehled všech účtů (vkladové, úvěrové) s přístupem přes Internetové bankovníctví. Výběr jednotlivých skupin účtů probíhá přes menu v levé části stránky.

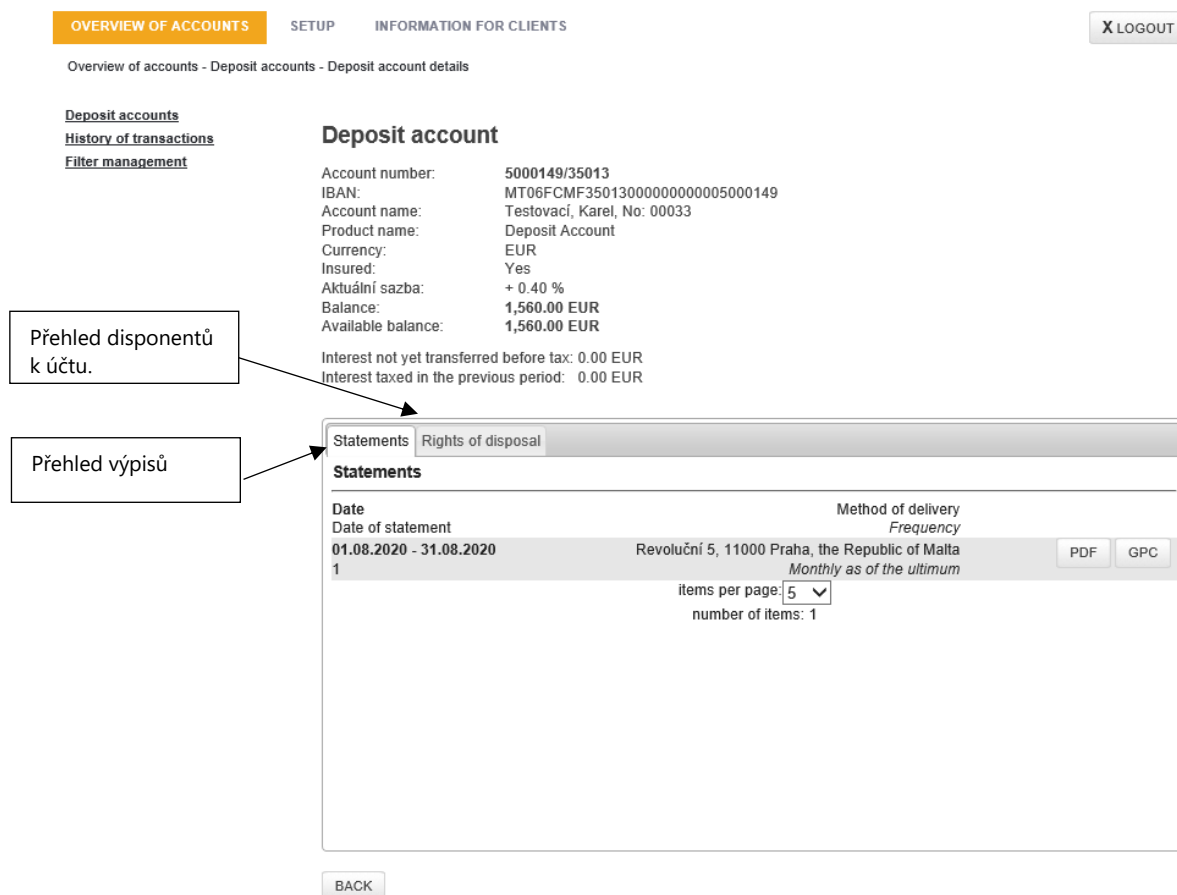
[Deposit accounts](#)
[Loan Accounts](#)
[History of transactions](#)
[Filter management](#)


Obrázek č. 10 – Menu na záložce

5.2.1. Vkladový účet

Při volbě „Deposit accounts“, se v menu zobrazí přehled všech Vašich vkladových účtů. Proklikem na černě podtržené číslo konkrétního účtu se otevře detail vybraného účtu s jeho veškerým nastavením.

Na detailu se zobrazuje přehled vygenerovaných výpisů, které se pomocí tlačítka  dají stáhnout či zobrazit v PDF souboru. Nebo je zde možnost pomocí tlačítka  exportovat data z výpisu pro další programové zpracování. V další části je možno zkontrolovat webové dispenence tzn., kdo má jaký přístup k danému účtu prostřednictvím Internetového bankovníctví.



OVERVIEW OF ACCOUNTS SETUP INFORMATION FOR CLIENTS 

Overview of accounts - Deposit accounts - Deposit account details

[Deposit accounts](#)
[History of transactions](#)
[Filter management](#)

Deposit account

Account number: 5000149/35013
IBAN: MT06FCMF3501300000000005000149
Account name: Testovací, Karel, No: 00033
Product name: Deposit Account
Currency: EUR
Insured: Yes
Aktuální sazba: + 0.40 %
Balance: 1,560.00 EUR
Available balance: 1,560.00 EUR



Interest not yet transferred before tax: 0.00 EUR
Interest taxed in the previous period: 0.00 EUR


Statements Rights of disposal

Statements

Date	Date of statement	Method of delivery
	01.08.2020 - 31.08.2020	Revoluční 5, 11000 Praha, the Republic of Malta Monthly as of the ultimum



items per page: 5
number of items: 1

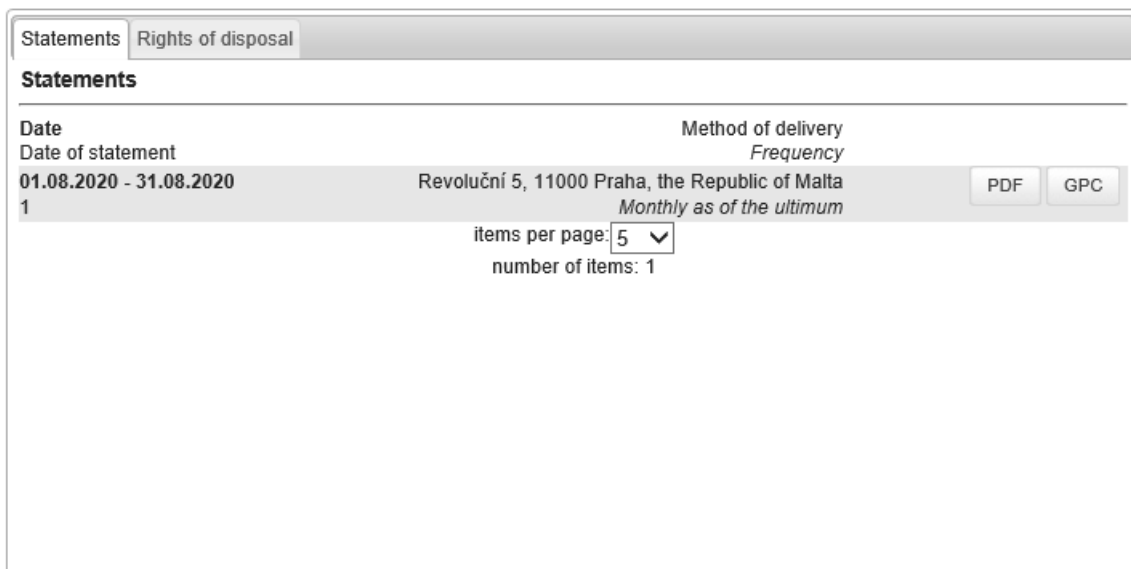
 



Obrázek č. 11 – Detail vkladového účtu

Výpisy

V záložce „Statements“ se nachází přehled výpisů vygenerovaných k danému účtu. Pomocí tlačítka  se dají zobrazit výpisy z účtu v PDF souboru. Také je zde možnost pomocí tlačítka  exportovat data z výpisu pro další programové zpracování.



Obrázek č. 12 – Přehled všech výpisů z účtu

Disponence

V této záložce naleznete přehled a rozsah webových disponencí k danému účtu.



Obrázek č. 13 – Přehled disponencí na účtu


5.2.2. Transakční historie

Pomocí „History of transactions“ je možno si zobrazit přehled transakcí na Vámi zvoleném účtu a v požadovaném období, standardně zvolené období je poslední měsíc od aktuálního data.

Výběrem u pole Filtr je možno vybrat další z přednastavených možností výběru (týden, 14 dní apod.).



Obrázek č. 14 – Filtr v transakční historii

Pomocí aktivního odkazu, je v rozšířeném filtru možno nastavit podrobnější kritéria pro vyhledávání transakce. Pro opětovné použití, lze takto vytvořit filtr pomocí tlačítka  a definováním názvu uložit.

OVERVIEW OF ACCOUNTS SETUP INFORMATION FOR CLIENTS X LOGOUT

Overview of accounts - History of transactions

Deposit accounts
History of transactions
Filter management

Date FROM: 01.10.2019 Date UNTIL: 11.08.2020 Filter:
advanced filter >>

TO GPC TO PDF TO CSV

Opening balance: 504.18 CZK
Closing balance: 504.18 CZK

31.10.2019 Interest settlement 0.62 CZK
31.10.2019

Items per page: 5
number of items: 0

Odkaz pro otevření rozšířeného filtru.

Tlačítka pro export dat do jednotlivých souborů.

Tlačítko pro uložení filtru.

Obrázek č. 15 – Transakční historie

Zvolený přehled transakcí lze následně exportovat do třech variant souborů:

- do PDF (tlačítko DO PDF)
- do Excel (tlačítko DO CSV)
- do GPC – export pro další programové zpracování (tlačítko DO GPC)

5.3. Nastavení

V záložce „Setup“ můžete nastavovat a měnit vybrané údaje, jako jsou např. kontakty, hesla apod.

Information on user
› Addresses
› E-mail
› Phones
› Authorization contact
Information on statements
Change password

Obrázek č. 16 – Menu na záložce Nastavení

5.3.1. Adresy

Ve volbě „Addresses“ lze po stisknutí tlačítka **ADD** zadat novou korespondenční adresu. Povinná pole jsou označena hvězdičkou a červeně. Můžete zde také zvolit, jaký druh korespondence požadujete zasílat na nově zadanou adresu (obchodní a důležitá sdělení).

OVERVIEW OF ACCOUNTS **SETUP** INFORMATION FOR CLIENTS

Settings - Address settings

Information on user
› Addresses
› E-mail
› Phones
› Authorization contact
Information on statements
Change password

Permanent residence address:
Karel Testovací
Revoluční 5
11000 Praha
Addresses: **ADD**

Obrázek č. 17 – Založení adresy

Pomocí tlačítka **SAVE** autorizujete nově zadanou korespondenční adresu, kterou provedete stejně jako například u zadávání příkazu. Stiskem tlačítka **GET AUTHORIZATION SMS** a po vložení příchozího autorizačního kódu, který přijde na Váš mobilní telefon, je potřeba celou operaci potvrdit tlačítkem **AUTHORIZATION**. Tlačítkem **CANCEL** ukončíte úpravy bez uložení.

V případě, že požadujete změnu již existující korespondenční adresy, vyberete ji v přehledu Addresses: , provedete potřebnou úpravu a pomocí tlačítka **SAVE** změníte tuto adresu v seznamu. Tento krok je nutné také autorizovat.

Settings - Address settings

Information on user› [Addresses](#)› [E-mail](#)› [Phones](#)› [Authorization contact](#)**Information on statements**[Change password](#)**Permanent residence address:**

Karel Testovací

Revoluční 5

11000 Praha

Addresses: ADDSend commercial communication: Send important messages:

Addressee:

Street:*

House number:

Street number:

City:*

Postal Code:*

Type of address:

Country:

Enter street.

Enter city.

Enter postal code.

COR_ADD - Correspondence address

CZ - the Czech Republic

SAVE

CANCEL

DELETE

Obrázek č. 18 – Změna adresy

V případě, že požadujete odstranit již existující korespondenční adresu, vyberete ji v přehledu Addresses: a pomocí tlačítka odstraníte tuto adresu ze seznamu. Tento krok je nutné také autorizovat.

Settings - Address settings

Information on user› [Addresses](#)› [E-mail](#)› [Phones](#)› [Authorization contact](#)**Information on statements**[Change password](#)**Permanent residence address:**

Karel Testovací

Revoluční 5

11000 Praha

Addresses: ADDSend commercial communication: Send important messages:

Addressee:

Street:*

House number:

Street number:

City:*

Postal Code:*

Type of address:

Country:

Enter street.

Enter city.

Enter postal code.

COR_ADD - Correspondence address

MT - the Republic of Malta

SAVE

CANCEL

DELETE

Obrázek č. 19 – Smazání adresy

5.3.2. E-mail

Přes volbu „E-mail“ a tlačítko lze zadat nový email. Změnit či zrušit stávající e-mail provádíte přes výběr z přehledu . Můžete zde také zvolit, jaký druh korespondence požadujete na nově zadaný e-mail zasílat (obchodní a důležitá sdělení).

Princip zadávání, změn či ukončování e-mailu je totožný jako u adres – viz bod výše.

Stejný kontakt můžete využít například při výběru kontaktu pro službu „Oznámení o platbě“.

Settings - E-mail contact settings

Information on user

- › Addresses
- › E-mail
- › Phones
- › Authorization contact

Information on statements

Change password

E-mails:

Send commercial communication:

Send important messages:

First name of recipient:

Last name of recipient:

E-mail:* Enter e-mail.

Obrázek č. 20 – Založení e-mailu

5.3.3. Telefonní kontakt

Přes volbu „Phones“ a tlačítko lze zadat nový telefonní kontakt. Změnit či zrušit stávající telefonní kontakt provádíte přes výběr z přehledu . Můžete zde také zvolit, jestli chcete na vybraný telefonní kontakt zasílat obchodní sdělení.

Princip zadávání, změn či ukončování nastavení telefonního kontaktu je totožný jako u adres – viz bod výše.

Jako telefonní kontakt lze uložit i číslo s jinou než českou předvolbou. Předvolbu můžete vybrat z číselníku. V případě, že se předvolba nenachází ve výběru, je nutné v poli pro předvolbu nechat prázdné pole a následně je možno do pole telefonního čísla zadat nové číslo včetně znaků předvolby (+...).

Settings - Telephone contact settings

Information on user

- › Addresses
- › E-mail
- › Phones
- › Authorization contact

Information on statements

Change password

Phone numbers:

Send commercial communication:

First name of recipient:

Last name of recipient*:

Phone:

Type:

Pole telefonní kontakt

Pole předvolby

Obrázek č. 21 – Založení telefonního čísla

5.3.4. Autorizační kontakt

V části „Authorization contact“ je zobrazeno telefonní číslo pro autorizační kontakt, který je nastaven k Internetovému bankovníctví a zároveň slouží ke schvalování jednotlivých operací.

Pro autorizační kontakt lze uložit i číslo s jinou než českou předvolbou. Předvolbu můžete vybrat z číselníku. V případě, že se předvolba nenachází ve výběru, je nutné v poli pro předvolbu nechat prázdné pole a následně je možno do pole telefonního čísla zadat nové číslo včetně znaků předvolby (+...).

Pokud chcete používat jiné než české telefonní číslo, je vhodné kontaktovat bankéře pro odeslání zkušební SMS na Vámi zvolené zahraniční číslo.

Settings - Authorization contact

Information on user

- › [Addresses](#)
- › [E-mail](#)
- › [Phones](#)
- › [Authorization contact](#)

Information on statements

[Change password](#)

Authorization contact: +420 888 114 920

Obrázek č. 22 – Aktuální autorizační kontakt

V případě, že požadujete autorizační kontakt prostřednictvím Internetového bankovníctví změnit, je potřeba provést proklik na aktivní černě podtržené telefonní číslo. Následně se otevře pole pro zápis nového telefonního čísla. Zadání nového telefonního čísla potvrdíte tlačítkem **FORWARD**. Poté je nutné operaci opět autorizovat, autorizační SMS dojde ještě na původní kontakt a po autorizaci operace již budou autorizační SMS přicházet na nový kontakt.

OVERVIEW OF ACCOUNTS **SETUP** INFORMATION FOR CLIENTS X LOGOUT

Settings - Authorization contact

Information on user

- › [Addresses](#)
- › [E-mail](#)
- › [Phones](#)
- › [Authorization contact](#)

Information on statements

[Change password](#)

Authorization contact: +420 Cancellation

Pole telefonního čísla

FORWARD

Obrázek č. 23 – Změna autorizačního kontaktu

OVERVIEW OF ACCOUNTS **SETUP** INFORMATION FOR CLIENTS X LOGOUT

Settings - Authorization

Information on user

- › [Addresses](#)
- › [E-mail](#)
- › [Phones](#)
- › [Authorization contact](#)

Information on statements

[Change password](#)

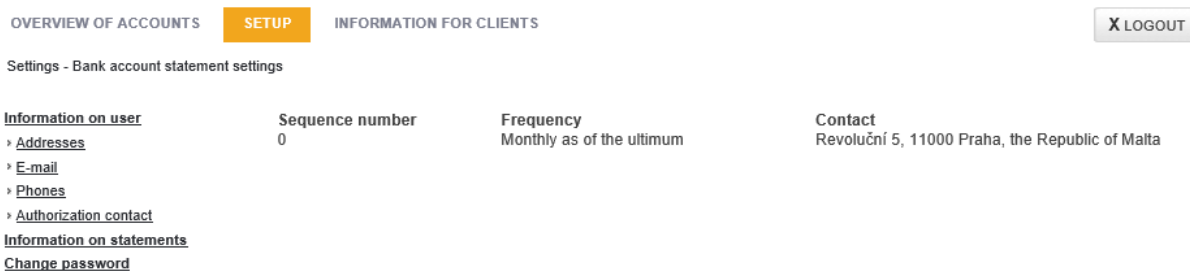
Authorization code: **AUTHORIZATION**

GET AUTHORIZATION SMS

Obrázek č. 24 – Autorizace změny autorizačního kontaktu

5.3.5. Informace o výpisech

Na záložce „Information on statements“ je poskytován přehled o nastavení výpisových řad k vybranému účtu. Každá řada je očíslována pořadovým číslem, dále je stanovena frekvence zasílání výpisu a způsob zasílání výpisu.



Obrázek č. 25 – Informace o vytištěných výpisech k účtu

5.3.6. Změna hesla

V části „Change password“ je možné změnit heslo pro přihlášení do svého Internetového bankovníctví. Nejdříve je potřeba zadat staré heslo a poté nové heslo. Nové heslo by mělo splňovat několik bezpečnostních prvků – minimální délka osm znaků v kombinaci velkých a malých písmen a číslic, jako při první změně hesla a nemělo by být shodné s některým z předchozích hesel, jež byly použity k přístupu do Internetového bankovníctví.

Celá operace musí být opět autorizována.



Obrázek č. 26 – Změna hesla



Obrázek č. 27 – Autorizace změny hesla

5.4. Informace pro klienty

Na záložce „Information for clients“ je po levé straně opět menu pro výběr. Jde o informace z FCM BANK, aktualizaci dotazníků, ale také o možnost vložit a odeslat soubory osobnímu bankéři ke zpracování.

5.4.1. Aktuality a informace FCM BANK

V části „News, Information“ jsou zobrazeny zprávy z FCM BANK, jde o důležitá a také obchodní sdělení, se kterými byste se měli seznámit.

Information for clients - News and information

Information for clients

- › [News](#)
- › [Information](#)
- [File transfers](#)**
- › [Upload files](#)
- › [My files](#)
- › [Files from bank](#)
- [Questionnaires](#)**
- › [Politically exposed person \(PEP\)](#)

News and information

Subject

items per page: 5
number of items: 0Authorized
Read

*) obligatory items

Obrázek č. 28 – Informace a aktuality pro klienty

5.4.2. Předávání souborů

V části „File transfers“ je možnost zaslat dokument svému osobnímu bankéři nebo zde naleznete dokumenty zaslané FCM BANK.

V případě, že Vám bude zaslán bankéřem připravený konkrétní požadovaný dokument (postup přijetí viz níže Soubory od banky), tento vytisknete, podepíšete a zašlete zpět osobnímu bankéři (postup zaslání viz níže Nahrát soubory/Upload files). Dokument zaslaný do FCM BANK bude následně zpracován bankéřem, a to téhož dne, pokud bude dodržena lhůta dodání souboru/dokumentu do 12:00 hodin. Nebude-li lhůta dodržena budou dokumenty zpracovány následný pracovní den od zaslání souboru/dokumentu do FCM BANK. V případě, že dokument nelze přijmout, je bankéř povinen klienta o této skutečnosti informovat zprávou zaslanou prostřednictvím Internetového bankovníctví, případně prostřednictvím e-mailu, a to nejpozději následný pracovní den od doručení dokumentu do FCM BANK, příp. se s klientem dohodne na dalším postupu.

Nahrát soubory

Možnost „Upload files“ (Nahrát dokumenty) svému osobnímu bankéři, který je uveden v záhlaví stránky.

Pole s hvězdičkou jsou povinná.

Information for clients – Upload files

Information for clients

- › [News](#)
- › [Information](#)
- [File transfers](#)**
- › [Upload files](#)
- › [My files](#)
- › [Files from bank](#)
- [Questionnaires](#)**
- › [Politically exposed person \(PEP\)](#)

Upload files

Enter file information

Name:*	<input type="text"/>
Description:	<input type="text"/>
Employee:*	<input type="text"/>

Select files*

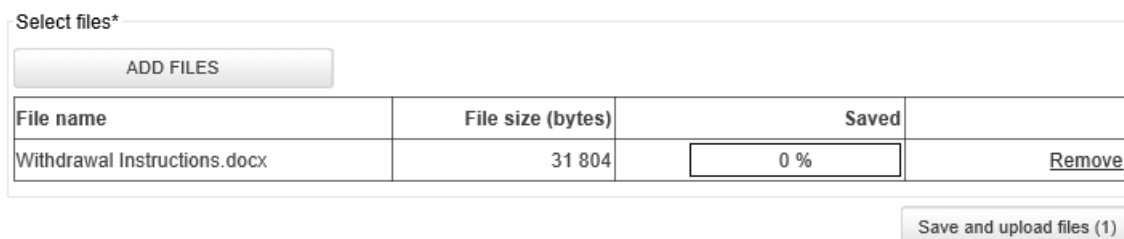
ADD FILES

SAVE AND UPLOAD FILES (0)

Obrázek č. 29 – Detail nahrávání souborů

Konkrétní soubor, který máte uložený ve svém počítači, je možné nahrát po stisku tlačítka

ADD FILES

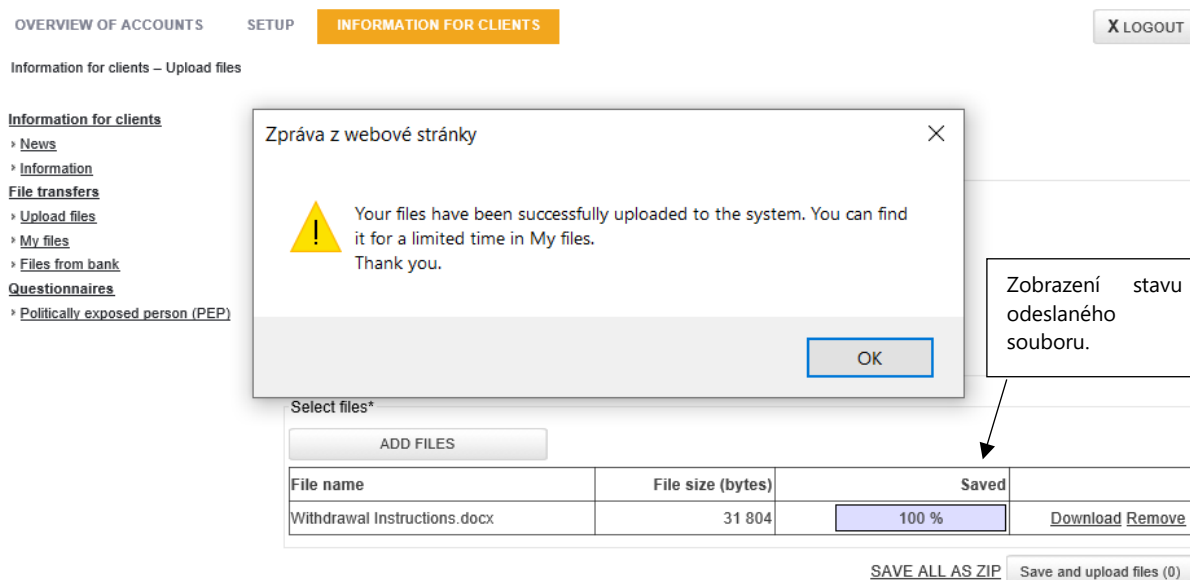


Obrázek č. 30 – Zobrazení nahraného souboru

Pro odeslání konkrétního souboru (dokumentu) do FCM BANK je nutné stisknout tlačítko

Save and upload files (1)

Úspěšné nahrání souborů je potvrzeno jednak zobrazením informace: Vaše soubory byly úspěšně nahrány do systému, zároveň ho lze ověřit na stavu uloženého souboru – 100 %.



Obrázek č. 31 – Úspěšné nahrání souboru

Moje soubory záložka

Zde jsou po určitou dobu zobrazeny Vámi zasláné soubory do FCM BANK.



Obrázek č. 32 – Přehled zasláných souborů do FCM BANK

Soubory od banky

V části „Files from bank“ jsou uloženy nové dokumenty od FCM BANK, resp. od Vašeho bankéře. O každém novém příchozím souboru od banky zaslaném do Vašeho Internetového bankovníctví budete informováni e-mailem.

Soubor od banky je možné si vyzvednout dvěma způsoby:

- o kliknutím na číslici na horní liště Vašeho Internetového bankovníctví: Počet nepřevzatých souborů
- o v záložce Informace pro klienta – Předávání souborů – Soubory od banky

Po rozkliknutí odkazu na nový přijatý soubor může být soubor stažen a můžete se s ním seznámit.

Pozn.: pokud je zaslaných více souborů, je možné vše stáhnout jako jeden zazipovaný soubor a následně jej v počítači rozzipovat.

OVERVIEW OF ACCOUNTS SETUP **INFORMATION FOR CLIENTS** X LOGOUT

Information for clients - Files from bank

Files from bank

Date	Name <i>Description</i>	Files	Uploaded by
08.09.2020	Personal agreements <i>Dear client, here you can find your documents as we discussed yesterday. Best wishes George Smith</i>	PersonalDocs.txt	Smith George

Obrázek č. 33 – Přehled nově obdržených dokumentů od FCM BANK

Files from bank

Informace o souborech

Name: Personal agreements
Description: Dear client, here you can find your documents as we discussed yesterday. Best wishes George Smith
Employee: Smith George

Files

File name	File size (bytes)	
PersonalDocs.txt	11	Download

[SAVE ALL AS ZIP](#)

Obrázek č. 34 – Zobrazení přijatého souboru

5.4.3. Dotazníky

Politicky exponovaná osoba

V této části je možno aktualizovat dotazník ohledně zjišťování informací k politicky exponované osobě. Platnost tohoto dotazníku jsou 3 roky, po uplynutí této doby budete v internetovém bankovníctví upozorněni a bude nutné tento dotazník znovu vyplnit. Odeslání tohoto dotazníku předchází opět autorizace pomocí autorizační SMS.

OVERVIEW OF ACCOUNTS SETUP **INFORMATION FOR CLIENTS** X LOGOUT

Information for clients - Politically exposed person (PEP)

Information for clients

- › [News](#)
- › [Information](#)
- [File transfers](#)**
- › [Upload files](#)
- › [My files](#)
- › [Files from bank](#)
- [Questionnaires](#)**
- › [Politically exposed person \(PEP\)](#)

Politically exposed person

1) I hereby confirm that I exercise, or have exercised in the past, an important office of national or regional significance, such as:

- head of state,
- Prime Minister,
- head of a central state administration authority (minister) or their deputy (deputy minister, secretary of state),
- member of parliament,
- member of a governing body of a political party,
- key representative of local administration authority (mayor, governor; does not apply to ordinary members of city or regional assemblies),
- judge of the Supreme Court, Constitutional Court or other highest authority of the judiciary,
- member of the bank board of the central bank,
- high officer of the military,
- ambassador or head of mission,
- member or representative of a member of a statutory body of a state-owned enterprise,

or that I exercise, or have exercised in the past, in another state, an EU body or an international organisation. YES NO

2) I hereby declare that I am:

- a close person of the person referred to in section 1 above (the term "close person" includes direct relatives, siblings and spouse or partner according to registered partnership laws, families-in-law or sharing the same household, or other persons having family relations or similar relations, where harm suffered by such person could have reasonably been felt by the other person as their own harm),
- partner or actual owner of the same legal entity, or trust fund or similar legal entity without legal status, as the person referred to in section 1,
- in any close relationship or business relationship with the person referred to in section 1, or
- actual owner of the legal entity, or trust fund or similar legal entity without legal status, established for the benefit of the person referred to in section 1.

YES NO

CONFIRM CHANGES

Obrázek č. 35 – Dotazník pro zjištění politicky exponované osoby

6. ZKRATKY A POJMY POUŽÍVANÉ V DOKUMENTU

FCM BANK	FCM BANK Limited
Autorizační SMS	SMS, která obsahuje devítimístný kód pro verifikaci osoby provádějící danou operaci (přihlášení, autorizace příkazu, změna údajů)
login	Přihlašovací jméno klienta
Autorizace	Kontrola identifikace klienta na základě vložení autorizačního kódu ze SMS

7. SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek č. 1 – Náhled na zabezpečený přístup do internetového bankovníctví	5
Obrázek č. 2 – Vstup do Internetového bankovníctví.....	6
Obrázek č. 3 – Přihlášení do Internetového bankovníctví	6
Obrázek č. 4 – Okno pro přihlášení do Internetového bankovníctví	7
Obrázek č. 5 – Tlačítko pro odeslání autorizační SMS	7
Obrázek č. 6 – Hláška o odeslání autorizační SMS.....	7
Obrázek č. 7 – Vyplnění autorizačního kódu	7
Obrázek č. 8 – Změna prvního hesla.....	8
Obrázek č. 9 – Hlavní stránka Internetového bankovníctví.....	9
Obrázek č. 10 – Menu na záložce.....	10
Obrázek č. 11 – Detail vkladového účtu	10
Obrázek č. 12 – Přehled všech výpisů z účtu.....	11
Obrázek č. 13 – Přehled disponencí na účtu.....	11
Obrázek č. 14 – Filtr v transakční historii	11
Obrázek č. 15 – Transakční historie.....	12
Obrázek č. 16 – Menu na záložce Nastavení.....	13
Obrázek č. 17 – Založení adresy.....	13
Obrázek č. 18 – Změna adresy	14
Obrázek č. 19 – Smazání adresy	14
Obrázek č. 20 – Založení e-mailu	15
Obrázek č. 21 – Založení telefonního čísla	15
Obrázek č. 22 – Aktuální autorizační kontakt	16
Obrázek č. 23 – Změna autorizačního kontaktu.....	16
Obrázek č. 24 – Autorizace změny autorizačního kontaktu.....	16
Obrázek č. 25 – Informace o vytištěných výpisech k účtu.....	17
Obrázek č. 26 – Změna hesla	17
Obrázek č. 27 – Autorizace změny hesla.....	17
Obrázek č. 28 – Informace a aktuality pro klienty	18
Obrázek č. 29 – Detail nahrávání souborů	18
Obrázek č. 30 – Zobrazení nahraného souboru.....	19
Obrázek č. 31 – Úspěšné nahrání souboru.....	19
Obrázek č. 32 – Přehled zaslaných souborů do FCM BANK.....	19
Obrázek č. 33 – Přehled nově obdržených dokumentů od FCM BANK.....	20
Obrázek č. 34 – Zobrazení přijatého souboru	20
Obrázek č. 35 – Dotazník pro zjištění politicky exponované osoby.....	21