



PODPISANIE UMOWY W ING BUSINESS

KROK 1

Po zalogowaniu do systemu, zobaczysz komunikat. Kliknij w przycisk **Przejdź do dokumentacji**, aby zapoznać się z szczegółami dokumentu:



KROK 2

Paczka dokumentów, którą otrzymasz może znajdować się na różnym etapie procesu.

- Krok, który jest już zrealizowany zaznaczony jest zielonym tickiem: ✓

Otrzymano dokumenty z banku ✓ > Dokumenty zostały podpisane ✓ > Dokumenty zostały wysłane ✓ > Dokumenty są obowiązujące ✓

- Krok, na którym obecnie się znajdujesz zapisany jest pomarańczową czcionką i zaznaczony jest strzałką

Otrzymano dokumenty z banku ✓ > Dokumenty zostały podpisane ✓ > Dokumenty zostały wysłane ✓ > Bank weryfikuje dokumenty

- Kroki, które są przed tobą nie mają wyżej wymienionych znaczników

Otrzymano dokumenty z banku ✓ > Do podpisu przez upoważnione osoby > Do wysłania > Bank weryfikuje dokumenty

KROK 3

Po kliknięciu zobaczysz paczkę z dokumentami do podpisu:

- Jeśli nikt jeszcze nie podpisał przesłanych dokumentów, znajdziesz się na kroku **Do podpisu przez upoważnione osoby**, a na wysokości Statusu dokumentu odczytasz: **Do podpisu**

← Paczka dokumentów

Otrzymano dokumenty z banku ✓ > **Do podpisu przez upoważnione osoby** > Do wysłania > Bank weryfikuje dokumenty

Typ dokumentacji	Bieżąca obsługa
Grupa produktu	Bieżąca obsługa gotówkowa
Nr referencyjny	ROB_UAT_BC_06
Data wpływu	20.07.2017
Data ważności	19.08.2017
Status dokumentu	Do podpisu

[Czytaj i podpisz](#) [Pobierz dokumenty](#) [Odrzuć](#)

Dokumenty podpisane (2) [rozwiń ▼](#)

Dokumenty do podglądu (1) [rozwiń ▼](#)

- Jeśli ktoś już podpisał dokumenty zobaczysz, że krok, na którym się znajdujesz brzmi: **Dokumenty częściowo podpisane**, a u dołu odnajdziesz imię i nazwisko osoby, która złożyła już swój podpis

← Paczka dokumentów

Otrzymano dokumenty z banku ✓ > **Dokumenty częściowo podpisane** > Do wysłania > Bank weryfikuje dokumenty

Typ dokumentacji	Bieżąca obsługa
Grupa produktu	Rachunki dla firm
Nr referencyjny	ROB_CB_07.07_008
Data wpływu	07.07.2017
Data ważności	06.08.2017
Status dokumentu	Do podpisu
Dokument podpisany przez	MAGDALENA BANK 11.07.2017 13:40

[Czytaj i podpisz](#) [Pobierz dokumenty](#) [Odrzuć](#)

Dokumenty podpisane (2) [rozwiń ▼](#)

Dokumenty do podglądu (1) [rozwiń ▼](#)

- Jeśli podpisałeś już dokument, ale nie jesteś jedyną osobą, która jest wymagana do złożenia podpisu wówczas w ramach kroków już wykonanych zobaczysz krok **Podpisany przez Ciebie**, zaś będziesz znajdował się na kroku: **Do podpisu przez inne upoważnione osoby**

← Paczka dokumentów

Otrzymano dokumenty z banku ✓ > Podpisany przez Ciebie ✓ > **Do podpisu przez inne upoważnione osoby** > Do wysłania > Bank weryfikuje dokumenty

Typ dokumentacji	Bieżąca obsługa
Grupa produktu	Bieżąca obsługa gotówkowa
Nr referencyjny	DEMO_STRAT_CB+B+PODGLAD_02
Data wpływu	28.07.2017
Data ważności	27.08.2017
Status dokumentu	Do podpisu ?
Dokument podpisany przez	MAGDALENA BANK 28.07.2017 16:42

[Czytaj](#) [Pobierz dokumenty](#) [Odrzuć](#)

Dokumenty podpisane (2) [rozwiń ▼](#)

Dokumenty do podglądu (1) [rozwiń ▼](#)

KROK 4

Na podsumowaniu paczki dokumentów możesz sprawdzić, jakie dokumenty zostały Ci przesłane. **Rozwiń** sekcję:

- **Dokumenty do podpisu**, aby zobaczyć listę dokumentów, które wymagają złożenia podpisu

Dokumenty do podpisu (3) [zwiń ▲](#)

Umowa Rachunku	Czytaj i podpisz
Umowa WebService	
Zgoda marketingowa	

- **Dokumenty do podglądu**, aby zobaczyć listę dokumentów, z którymi powinieneś się tylko zapoznać.

Dokumenty do podglądu (1) [zwiń ▲](#)

Regulamin Aleo	Czytaj
----------------	------------------------

KROK 5

Kliknij w przycisk **Czytaj i podpisz**, aby zapoznać się z treścią dokumentów, które wymagają złożenia podpisu. Możesz kliknąć na przycisk w ramach podsumowania paczki, albo w sekcji rozwijanej.

← Paczka dokumentów

Otrzymano dokumenty z banku ✓ > Do podpisu przez upoważnione osoby > Do wysłania > Bank weryfikuje dokumenty

Typ dokumentacji: Bieżąca obsługa
Grupa produktu: Bieżąca obsługa gotówkowa
Nr referencyjny: ROB_UAT_BC_06
Data wpływu: 20.07.2017
Data ważności: 19.08.2017
Status dokumentu: **Do podpisu**

Czytaj i podpisz Pobierz dokumenty Odrzuć

Dokumenty do podpisu (3) zwiń ▲

Umowa Rachunku
Umowa WebService
Zgoda marketingowa

Czytaj i podpisz

KROK 6

Po kliknięciu **Czytaj i podpisz** wyskakuje popup z dokumentami do podpisu.

← Dokumentacja - Szczegóły dokumentu

Szczegóły dokumentu

Dokument wymaga złożenia podpisów zgodnie z Reprezentacją Klienta

Akceptuję treść wszystkich dokumentów [Pobierz dokumenty i potwierdzenie podpisów](#)

Akceptuję treść dokumentu: HaloŚlągki - Informacja z loginem

Akceptuję treść dokumentu: HaloŚlągki - Informacja z loginem

Akceptuję treść dokumentu: HaloŚlągki - Informacja z loginem

Poprzedni Akceptuję treść dokumentu (3 z 3)

W imieniu Klienta oświadczam iż jest mi wiadome, że podpisanie dokumentu w trybie elektronicznym z wykorzystaniem systemu ING Business, jest równoznaczne w skutkach ze złożeniem podpisu w formie pisemnej. Regulamin otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych w ING Banku Śląskim S.A.

Podpisz i wyślij Podpisz

Zakceptuj wszystkie dokumenty, by móc je podpisać.

Sprawdź zgodnie z jakim schematem powinieneś podpisać dokument:

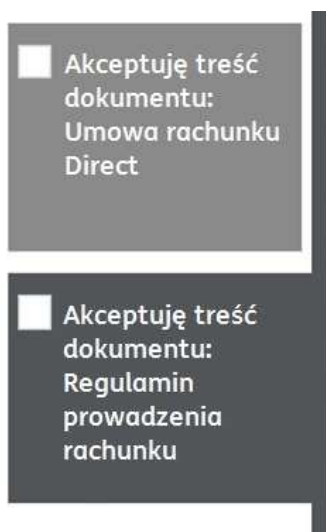
- Zgodnie z reprezentacją
- Zgodnie z schematami kredytowymi
- Zgodnie z schematami finansowania handlu



KROK 7

Zapoznaj się z treścią kolejnych dokumentów. Aby wyświetlić treść kolejnego dokumentu możesz:

- kliknąć w szarą zakładkę dokumentu z lewej strony lub



- skorzystać z nawigacji < Poprzedni Następny >

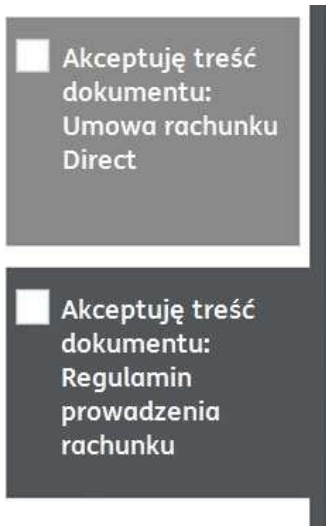
KROK 8

Zaakceptuj treść kolejnych dokumentów na jeden z trzech sposobów:

- klik w checkbox Akceptuję treść wszystkich dokumentów

Akceptuję treść wszystkich dokumentów

- klik w checkbox na konkretnej zakładce danego dokumentu



- klik w pomarańczowy przycisk **Akceptuję treść dokumentu (x z y)**

Akceptuję treść dokumentu (1 z 3)

KROK 9

Wykonaj dostępną akcję:

- **Podpisz** dokumenty, jeśli Twój podpis nie wystarcza do wysłania dokumentu

Podpisz

- **Podpisz i wyślij** dokumenty, jeśli sam reprezentujesz firmę w ramach przesłanych dokumentów

Podpisz i wyślij

KROK 10

Odczytaj komunikat pojawiający się po wykonaniu akcji. Będzie on informował o:

- Pozytywnym odłożeniu Twojego podpisu pod dokumentami z doprecyzowaniem, że niezbędne są podpisy jeszcze innych osób do odesłania dokumentu. Przekaż wówczas innym upoważnionym osobom w Twojej firmie, by złożyły swój podpis pod dokumentem.



Podpisałeś dokumenty. Czekamy na podpis pozostałych upoważnionych osób.



- Pozytywnym podpisaniu oraz wysłaniu dokumentów do banku.

✔ Wysłałeś dokumenty do banku. Poinformujemy Cię o kolejnych krokach osobnymi wiadomościami. ✕

- Niemożliwości złożenia Twojego podpisu, gdy nie masz uprawnień do odpowiednich schematów akceptacji. Kliknij w link zamieszczony na komunikacie, aby przejść do wniosku o modyfikację swoich uprawnień.

! Nie masz uprawnień do podpisania dokumentów. Poszerz swoje uprawnienia poprzez wniosek: Nadanie modyfikacja schematów akceptacji do wniosków ✕

- Niemożliwości złożenia Twojego podpisu, gdy nie jesteś reprezentantem firmy.

! Nie masz uprawnień do podpisu dokumentów. Ten dokument musi podpisać reprezentacja firmy. ✕

- Konieczności dodatkowej weryfikacji Twojego podpisu po stronie banku.

✔ Wysłałeś dokumenty. Weryfikujemy złożone podpisy. O dalszych krokach poinformujemy Cię osobną wiadomością. ✕

KROK 11

Po wykonaniu akcji z kroku 8, podsumowanie Twoich dokumentów może przyjąć różny wygląd.

- Gdy nie powiodło się podpisanie dokumentów, Twój podpis nie będzie odłożony na podsumowaniu
- Gdy złożyłeś swój podpis, ale wymagane są jeszcze podpisy innych osób z firmy do odesłania dokumentów, zauważysz, że Twój podpis widnieje na podsumowaniu dokumentu:
- Gdy złożyłeś swój podpis i jednocześnie wysłałeś dokumenty do banku, zauważysz, że pasek postępu jest ustawiony na ostatnim kroku.

KROK 12

Jeśli wysłałeś dokumenty, po ponownym zalogowaniu do systemu, otrzymasz komunikat potwierdzający poprawne wysłanie dokumentu do banku.

i Umowa oczekuje na podpis banku
07.08.2017 15:45

5/6

Wkrótce otrzymasz umowę podpisaną przez bank.

Przejdź do dokumentacji

KROK 13

Po weryfikacji odesłanych przez Ciebie dokumentów, bank podpisze lub odrzuci dokumenty.

- W przypadku odrzucenia przez bank dokumentów, skontaktuj się z Doradcą lub Business Centre

- W przypadku zaakceptowania dokumentów, otrzymasz komunikat potwierdzający wejście w życie treści dokumentu

i
Bank podpisał umowę
07.08.2017 16:07
1/6
▶
✕

Nowy produkt jest już aktywny.

[Przejdź do dokumentacji](#)

KROK 14

Do dokumentów przesłanych w formie elektronicznej możesz także przejść do zakładki **Dokumenty i wiadomości**, gdzie znajdziesz moduł:

- **Dokumenty w opracowaniu**, gdy dokumenty jeszcze nie zostały przez Twoją firmę podpisane

Dokumenty w opracowaniu (27)			
Typ dokumentacji Grupa produktu	Data wpływu Data wysyłki	Data ważności	Status
■ Bieżąca obsługa Rachunki dla firm	26.06.2017 29.06.2017	26.07.2017	W trakcie realizacji
■ Bieżąca obsługa Rachunki dla firm	27.06.2017 14.07.2017	27.07.2017	W trakcie realizacji
■ Bieżąca obsługa Rachunki dla firm	28.06.2017 20.07.2017	28.07.2017	W trakcie realizacji

Wyświetlono 3 z 27 | [Zobacz wszystkie](#)

- **Dokumenty obowiązujące**, gdy dokumenty już weszły w życie.

Dokumenty obowiązujące		
Typ dokumentacji Grupa produktu	Data wejścia w życie	
■ Bieżąca obsługa Bieżąca obsługa-bankowość elektroniczna	21.07.2017	Szczegóły
■ Bieżąca obsługa Bieżąca obsługa-bankowość elektroniczna	21.07.2017	Szczegóły
■ Bieżąca obsługa Bieżąca obsługa-bankowość elektroniczna	21.07.2017	Szczegóły

Wyświetlono 3 z 4 | [Zobacz wszystkie](#)

- **Dokumenty w opracowaniu** oraz **dokumenty obowiązujące**, gdy zarówno jakiś dokument czeka na podpis, jak i w firmie są już obowiązującą umowę.

Dokumenty w opracowaniu (27)

Dokumenty obowiązujące

Typ dokumentacji Grupa produktu	Data wpływu Data wysyłki	Data ważności	Status
 Bieżąca obsługa Rachunki dla firm	26.06.2017 29.06.2017	26.07.2017	W trakcie realizacji
 Bieżąca obsługa Rachunki dla firm	27.06.2017 14.07.2017	27.07.2017	W trakcie realizacji
 Bieżąca obsługa Rachunki dla firm	28.06.2017 20.07.2017	28.07.2017	W trakcie realizacji

Wyświetlono 3 z 27 |  Zobacz wszystkie

Jeśli masz pytania zadzwoń do **ING Business Centre: 32 357 00 24** lub **801 242 242** lub napisz: bc@ingbank.pl. Nasi doradcy są dostępni w dni robocze od poniedziałku do piątku od **8:00** do **18:00**.