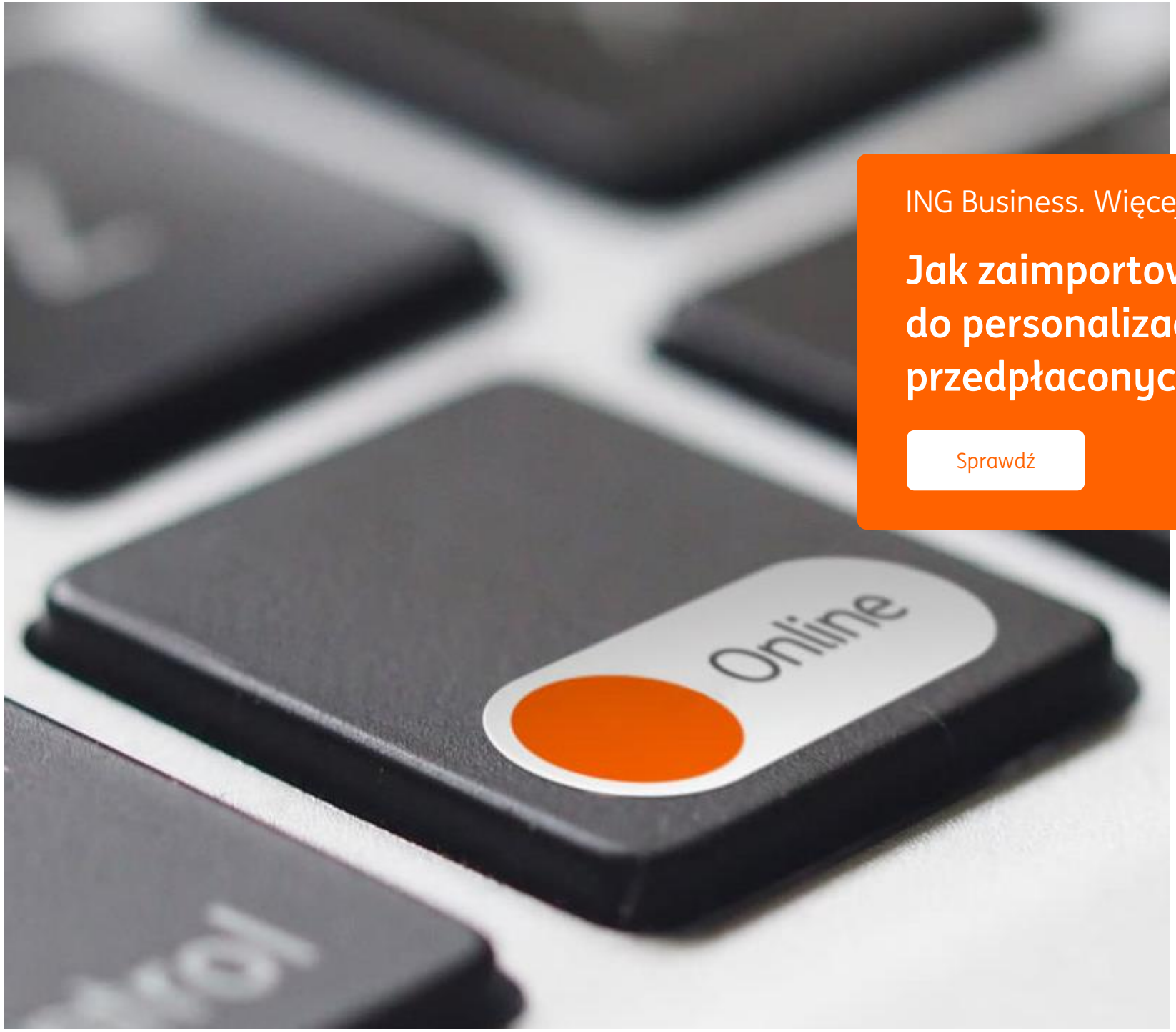


ING

ING Business. Więcej możliwości.

Jak zaimportować dane do personalizacji kart przedpłaconych?

Sprawdź

Co warto wiedzieć

→ **Jeśli musisz spersonalizować większą ilość kart przedpłaconych możesz zrobić to zbiorczo**, za pomocą **opcji importu danych**. Przygotuj plik importu. Przed zaimportowaniem upewnij się, że struktura i format danych w nim zawartych jest właściwy. Przejdź do rozdziału I i sprawdź jak go przygotować.

I. Przygotowanie pliku do importu

1 Przygotuj **plik importu**.
Dokument musi spełniać poniższe warunki:

1. Musi być przygotowany w formacie CSV (kodowanie środkowoeuropejskie Windows-1250).
2. Do importu przygotuj plik **w wersji podstawowej** – bez szczegółowych danych personalnych i adresowych końcowych użytkowników kart. Na podstawie numerów PESEL lub numerów dokumentów, zweryfikujemy, czy konieczne jest podanie dodatkowych informacji.
   Dla kart, dla których konieczne będzie podanie dodatkowych danych użytkowników na późniejszym etapie poprosimy Cię o przygotowanie **pliku rozszerzonego** – ze szczegółowymi danymi personalnymi i adresowymi. Więcej o konieczności uzupełnienia danych do personalizacji przeczytasz w rozdziale III. Podsumowanie importu.
3. Struktura danych musi być zgodna z opisaną **w tabelach zamieszczonych na kolejnych stronach**:

Czy ten artykuł był pomocny?

Nr pola	Nazwa pola	Wymagalność danych	Walidacja	Dodatkowy opis	Typ pliku
1	PESEL	TAK, jeśli brak nr dokumentu zagranicznego	11 cyfr	Pola wykorzystywane do weryfikacji użytkownika	Podstawowy zakres wymagany każdorazowo
2	Nr dokumentu zagranicznego	TAK, jeśli brak nr PESEL	20 znaków		
3	Imiona	TAK	40 znaków		
4	Nazwisko	TAK	40 znaków		
5	Imię i nazwisko do nadruku	tylko dla kart z nadrukiem imienia i nazwiska	25 znaków		
6	Sposób dystrybucji	tylko dla kart z nadrukiem imienia i nazwiska	1 = na adres firmy 2 = na inny adres		
7	Nazwa firmy	tylko dla kart z nadrukiem imienia i nazwiska w przypadku kiedy: „Sposób dystrybucji" = 2 lub „Adres jednorazowy" = Y	40 znaków	Pole adresowe dla wysyłki karty z nadrukiem imienia i nazwiska na inny adres dla opcji wysyłki Pocztą Polską (pole 13 = „P") dostępny wyłącznie Kraj PL	
8	Imię i nazwisko odbiorcy		40 znaków		
9	Ulica i numer		32 znaki		
10	Kod pocztowy		10 znaków jeśli kraj = Polska to format: xx-xxx		
11	Miejscowość		17 znaków		
12	Kraj		kod kraju zgodnie z ISO 3166, np. PL		
13	Wysyłka	tylko dla kart z nadrukiem imienia i nazwiska	P = Poczta Polska C = kurier	Flaga oznaczająca wysyłkę Pocztą Polską (darmowa) lub kurierem DHL (płatna)	
14	Numer telefonu komórkowego odbiorcy	tylko w przypadku kiedy „Wysyłka" = C	od 11 do 13 znaków	Numer telefonu dla kuriera	
15	Adres jednorazowy		Y = TAK (jednorazowy) N = NIE	Pole decyzyjne czy „inny adres" ma być użyty tylko raz dla danej karty czy również do wysyłki kolejnych odnowień tej karty	
16	Limit dla transakcji bezgotówkowych	TAK	Tylko wartości predefiniowane z poniższej listy: 0, 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 10000, 999999999999999	999999999999999 = do wysokości salda	
17	w tym dla transakcji wykonywanych za granicą	TAK		nie może być wyższa niż wartość „Limitu dla transakcji bezgotówkowych"	
18	w tym dla transakcji internetowych	TAK			
19	Limit dla wypłat gotówki	TAK	Tylko wartości predefiniowane z poniższej listy: 0, 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 10000		
20	w tym dla wypłat za granicą	TAK		nie może być wyższa niż wartość „Limitu dla wypłat gotówki"	
21	Rezydencja PL	tylko w przypadku kart indywidualnych	Y = TAK N = NIE	Oświadczenia podatkowe – rezydent Polski (tak/nie)	
22	NIP/PESEL	tylko jeśli Rezydencja PL = Y	numer PESEL (**obligatoryjny** jeśli w polu 1 został podany PESEL) lub NIP – max 11 cyfr	Numer PESEL lub NIP	
23	FATCA	tylko w przypadku kart indywidualnych	Y = TAK N = NIE	Oświadczenia podatkowe – obywatel USA (tak/nie)	
24	TIN USA	tylko jeśli w polu FATCA = Y	Numer Tin - 22 znaki	Numer TIN	
25	CRS	tylko w przypadku kart indywidualnych	Y = TAK N = NIE	Oświadczenia podatkowe – obywatel innego kraju (tak/nie)	

26	TIN innego kraju	tylko jeśli w polu CRS = Y	kod kraju zgodnie z ISO 3166, Numer Tin – max 22 znaki np. DE,12345678901 lub DE,BRAK_TIN	Struktura dla tego pola to: [kod_kraju1],[TIN/BRAK_TIN][kod_kraju2],[TIN/BRAK_TIN][kod_kraju3],[TIN/BRAK_TIN]. Brak kodu TIN, jeśli Kraj nie wydaje numeru TIN (BRAK_TIN lub NO_TIN można stosować zamiennie). Maksymalnie można podać trzy kraje, a minimum jeden.	

Nr pola	Nazwa pola	Wymagalność danych	Walidacja	Dodatkowy opis	Typ pliku
27	Obywatelstwo	TAK	kod kraju zgodnie z ISO 3166 np. PL		**Rozszerzony** wymagany tylko w przypadku braku danych użytkownika w systemie banku
28	Płeć	TAK	K = Kobieta M = Mężczyzna		
29	Data urodzenia	TAK	Data w formacie YYYY-MM-DD		
30	Kraj urodzenia	TAK	kod kraju zgodnie z ISO 3166 np. PL		
31	Miejsce urodzenia	TAK	20 znaków		
32	Nazwisko rodowe matki	TAK	24 znaki		
33	Imię matki	tylko jeśli „Kraj zamieszkania" inny niż Polska	24 znaki		
34	Imię ojca		24 znaki		
35	Kraj zamieszkania	TAK	kod kraju zgodnie z ISO 3166 np. PL	Dotyczy sekcji danych adresowych	
36	Ulica	TAK	40 znaków		
37	Numer domu	TAK	10 znaków		
38	Numer mieszkania	NIE	10 znaków		
39	Kod pocztowy	TAK	10 znaków, jeśli kraj = Polska to format: xx-xxx		
40	Miejscowość	TAK	40 znaków		
41	Numer telefonu komórkowego	TAK	od 11 do 13 znaków		
42	Dokumenty tożsamości	TAK	C = dowód osobisty (jeśli „Obywatelstwo"=PL) F = dowód osobisty zagraniczny (jeśli „Obywatelstwo" inne niż PL) P = Paszport	Rodzaj dokumentu dla którego nastąpi założenie kartoteki	
43	Seria i nr	TAK	C - (3A6N) np. ABC123456 F i P – 15znaków	Numer wcześniej wybranego rodzaju dokumentu	
44	Data wydania	TAK	YYYY-MM-DD		
45	Data ważności	TAK	YYYY-MM-DD 0001-01-01 = bezterminowo	Opcja „bezterminowo" dostępna tylko dla polskiego dowodu osobistego wydanego przed marcem 2015r dla osoby, która miała wtedy ukończone 65 lat	
46	Kraj wydania dokumentu	tylko jeśli „Dokumenty tożsamości" = P lub F	Walidacja kodu kraju zgodnie z ISO 3166, np. PL		
47	Identyfikator personalizowanej karty	TAK		Unikalne ID generowane dla pliku exportu, wymagane do ponownego reimportu. Nie powinno być zmienianie, jest nadawanie automatycznie przez system.	

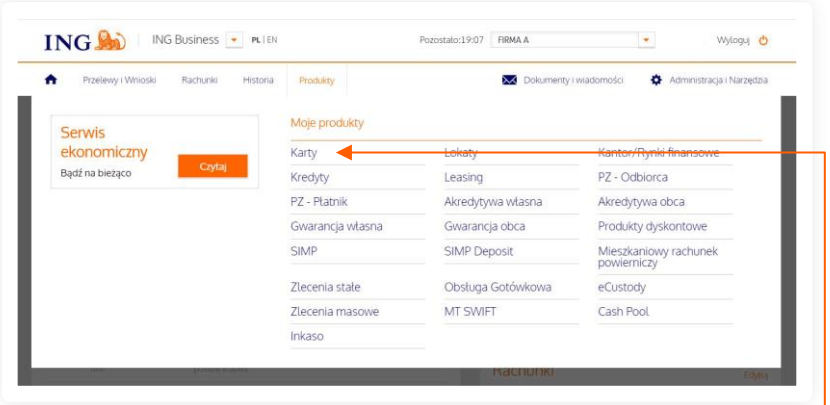
Czy ten artykuł był pomocny?

II. Jak zaimportować plik do personalizacji?

Zanim zaczniesz

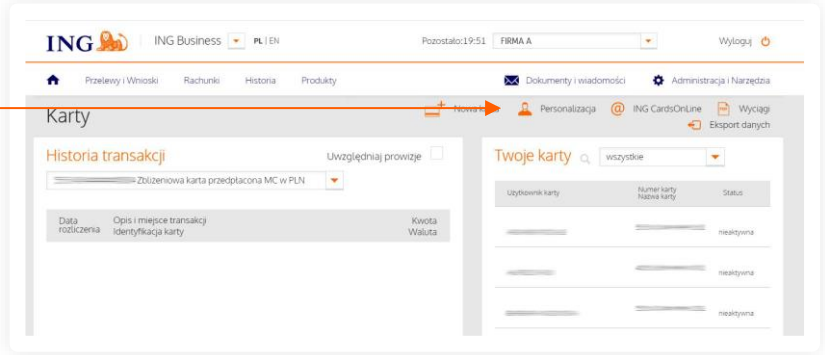
→ Przygotuj plik do importu. Upewnij się, że **struktura i format pliku importu są właściwe**. Więcej o przygotowaniu pliku do importu przeczytasz w rozdziale I.

1



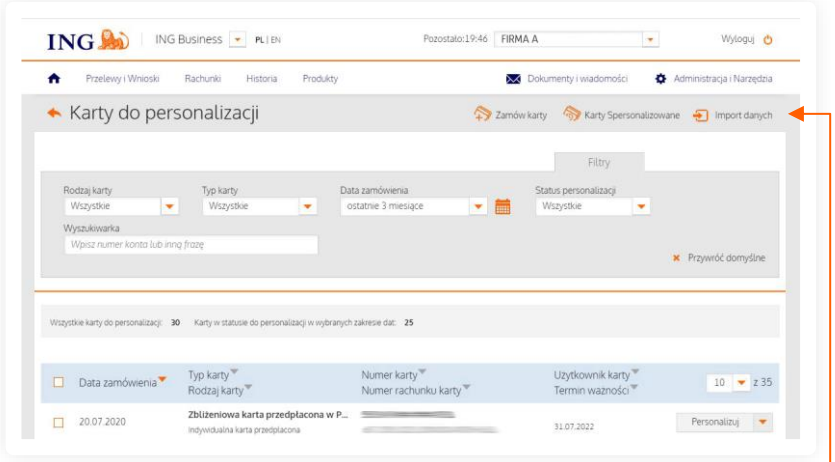
Z menu głównego wybierz **Produkty**, następnie **Karty**.

2



Kliknij **Personalizacja**.

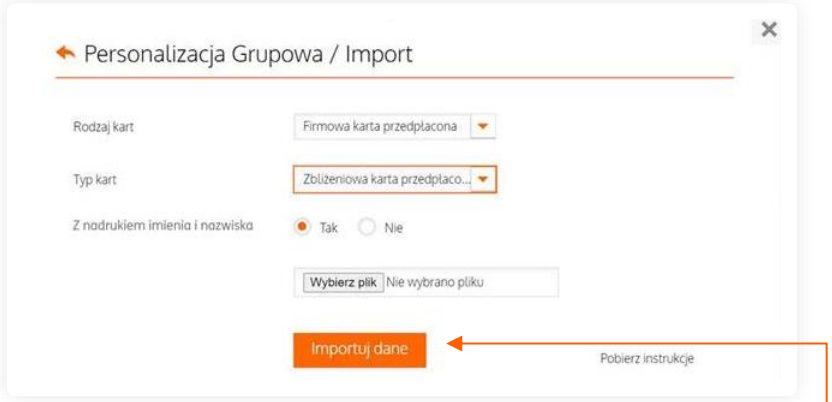
3



Kliknij **Import danych**.

Czy ten artykuł był pomocny?

4



Pojawi się ekran **personalizacji grupowej kart**. Wypełnij formularz i wybierz plik do personalizacji. Kliknij **Importuj dane**.

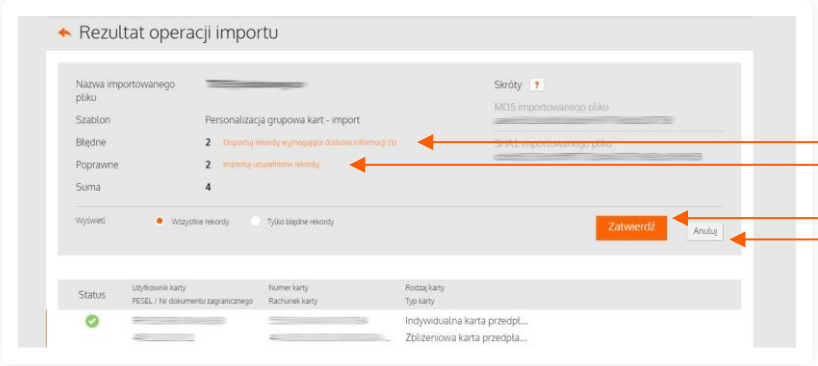
WAŻNE!

- Na formularzu **możesz wskazać wyłącznie karty, które zostały wcześniej zamówione i oczekują na liście do personalizacji**.
- **Podczas jednego importu można personalizować karty jednego typu/rodzaju**. W przypadku różnych typów kart należy przygotować odrębne pliki importu i powtórzyć akcję dla każdego typu karty oddzielnie.

Czy ten artykuł był pomocny?

III. Podsumowanie importu

5



Po zaimportowaniu pliku pojawi się **ekran podsumowania**.

Zaprezentujemy na nim m.in. liczbę wczytanych rekordów z podziałem na **Poprawne**:



i **Błędne** oraz komentarzem do błędów (jeśli wystąpiły):



W moim pliku zidentyfikowano błędne rekordy – co mam zrobić?

Masz 2 wyjścia. Możesz:

- zaimportować wyłącznie poprawne dane (klikając **Zatwierdź**). Wtedy będziesz musiał ponownie zaczytać poprawiony plik dla rekordów oznaczonych jako błędne.
- **anulować import**, poprawić plik i wczytać go ponownie.

W moim pliku zidentyfikowano rekordy wymagające uzupełnienia danych – co mam zrobić?

Rekord opatrzony takim komentarzem oznacza, że użytkownik karty nie jest zarejestrowany w systemach banku:



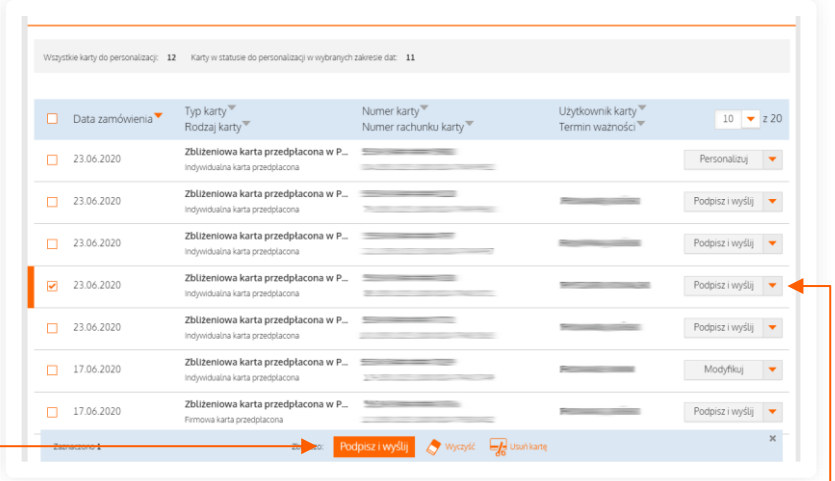
W takich przypadkach musisz:

- pobrać plik CSV wraz z nadanym identyfikatorem dla każdej karty – kliknij **Eksportuj rekordy wymagające dodania informacji**.
- uzupełnić go o brakujące dane wymagane dla wariantu **rozszerzonego** (patrz struktura pliku w rozdziale II).
- ponownie wczytać plik poprzez kliknięcie **Importuj uzupełnione rekordy**.

Czy ten artykuł był pomocny?

IV. Wysłanie kart do personalizacji i drukowanie umów

6



Po zatwierdzeniu poprawnych rekordów w podsumowaniu importu dane użytkowniku zostaną przyporządkowane do poszczególnych kart na liście kart do personalizacji.

Podpisz i wyślij wniosek, aby zakończyć personalizację i wysłać go do realizacji. Możesz to zrobić **zbiorczo, przez zaznaczenie kilku kart** lub **odrębnie dla każdej karty.**

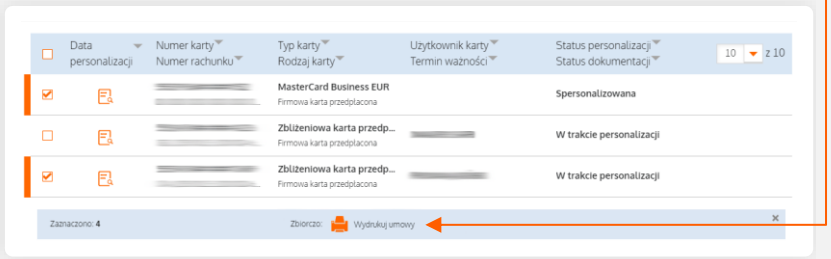
UWAGA!

W przypadku **kart indywidualnych** koniecznie jest wydrukowanie umowy dla każdej spersonalizowanej karty, przekazanie jej do podpisu użytkownikowi karty, następnie odesłanie do banku. Aby:

→ **wydrukować umowę dla pojedynczej karty** kliknij **Wydrukuj umowę** w konkretnym wierszu.



→ **wydrukować umowy dla kilku kart** zaznacz kilka wierszy i kliknij **Wydrukuj umowy zbiorczo**.



Czy ten artykuł był pomocny?

To wszystko! Zaimportowałeś dane do personalizacji kart przedpłaconych.

Jeśli masz pytania zadzwoń do ING Business Centre:

32 357 00 24

Nasi doradcy dostępni są w dni robocze od poniedziałku do piątku od **8:00** do **18:00**.

Masz pytania? My mamy **odpowiedzi**!

Więcej: ingbusiness.pl/pomoc

Tę instrukcję znajdziesz na:
ingbusiness.pl/personalizacja_import

Niniejsza informacja stanowi wyłącznie informację edukacyjną i nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego. Została przygotowana przez ING Bank Śląski S.A., z siedzibą przy ul. Sokolskiej 34, 40-086 Katowice, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000005469 przez Sąd Rejonowy Katowice - Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 634-013-54-75, REGON: 271514909, kapitał zakładowy 130 100 000 zł w całości opłacony.

Czy ten artykuł był pomocny?