

Tech Savvy Seniors (Εξοικειωμένοι με την Τεχνολογία Ηλικιωμένοι)

Εισαγωγή στην ηλεκτρονική τραπεζική – Οδηγός για Αρχάριους

Οι μονάδες ηλεκτρονικής τραπεζικής υποστηρίζονται από την CommBank.

Το περιεχόμενο αυτού του Οδηγού για Αρχάριους βασίζεται στην υπηρεσία ηλεκτρονικής τραπεζικής, NetBank, της τράπεζας Commonwealth. Άλλες τράπεζες μπορεί να προσφέρουν παρόμοια ή διαφορετική λειτουργικότητα .

1^ο Μέρος: Καλωσορίσατε!

Η ηλεκτρονική τραπεζική ή e-banking είναι ένας τρόπος για τους πελάτες μιας τράπεζας να κάνουν διάφορες χρηματοοικονομικές συναλλαγές μέσω διαδικτυακού τραπεζικού καναλιού. Το e-banking σας δίνει την ελευθερία να πραγματοποιείτε τις τραπεζικές συναλλαγές σας οπουδήποτε και οποτεδήποτε θέλετε και προσφέρει μεγάλη ευκολία για τον έλεγχο των οικονομικών σας.

Τυπικά χαρακτηριστικά και λειτουργίες ιστότοπων διαδικτυακής τραπεζικής:

- Προβολή λογαριασμών
- Προβολή κινήσεων λογαριασμών
- Μεταφορά χρημάτων μεταξύ λογαριασμών
- Πληρωμή χρηματικών ποσών σε τρίτο πρόσωπο
- Προγραμματισμένη πληρωμή λογαριασμών υπηρεσιών
- Προβολή καταστάσεων λογαριασμών
- Διαχείριση πιστωτικών καρτών

2^ο Μέρος: 'Πνευματική Ηρεμία'

Διαδικτυακή Ασφάλεια

Για να διασφαλίσετε ότι έχετε ασφαλή σύνδεση με τη διαδικτυακή τράπεζα, προσέξτε το εικονίδιο του λουκέτου στην καρτέλα του παραθύρου του προγράμματος περιήγησης, εφόσον πληκτρολογήσατε τη διεύθυνση διαδικτύου.

'Πνευματική Ηρεμία'

Αν λάβετε κάποια απλά μέτρα ασφαλείας, το e-banking θα πρέπει να είναι εξίσου ασφαλή όσο οι αυτοπροσώπως τραπεζικές συναλλαγές που πραγματοποιείτε στο υποκατάστημα της περιοχής σας.

Βέβαια, εσείς είστε υπεύθυνοι για την προστασία των προσωπικών σας στοιχείων όπως τον αριθμό πελάτη, PIN, και τους κωδικούς πρόσβασης. Και πρέπει να ειδοποιήσετε αμέσως την τράπεζά σας αν έχετε χάσει τον κωδικό πρόσβασης ή σε περίπτωση που η κάρτα σας έχει χαθεί, κλαπεί ή καταχραστεί, ή αν παρατηρήσετε τυχόν ύποπτες κινήσεις στο λογαριασμό σας.

3^ο Μέρος: Πρόσβαση στο e-banking

Εγγραφείτε για e-banking

Για να εγγραφείτε για e-banking (αν δεν έχετε ήδη) πηγαίνετε στον ιστότοπο της τράπεζάς σας και ακολουθήστε τις προτροπές για να εγγραφείτε.

Πηγαίνετε στην αρχική σελίδα της διαδικτυακής τραπεζικής (ή πληκτρολογήστε την τράπεζά σας στη μηχανή αναζήτησής)

4^ο Μέρος: Πλοήγηση e-banking

Εγγραφείτε για e-banking

Αρχική σελίδα

Αυτή είναι η κεντρική σελίδα και ο τόπος όπου η τράπεζά σας σας παρέχει σημαντικές πληροφορίες και ενημέρωση (π.χ σχετικά με προγραμματισμένη διακοπή υπηρεσίας).

Ορισμένα από τα κύρια στοιχεία που μπορεί να βρίσκονται σ' αυτή τη σελίδα είναι τα εξής:

- Στοιχεία του καθένα από τους λογαριασμούς σας, συμπεριλαμβανομένου του υπολοίπου του λογαριασμού.
- Μεταφορά & BPAY – παρέχει επιλογές για τη μεταφορά χρημάτων, πληρωμή λογαριασμών και προγραμματισμό της πληρωμής οφειλών.
- Ρυθμίσεις – χρησιμοποιείτε τις συνδέσεις από κάτω από αυτήν την καρτέλα για να ενημερώνετε τα προσωπικά στοιχεία σας και να χειρίζεστε τις ρυθμίσεις ασφάλειας.

Προβολή Συναλλαγών

Βρείτε καρτέλα παρόμοια με την «Προβολή Λογαριασμών» που εμφανίζεται στο παρακάτω στιγμιότυπο οθόνης. Εδώ μπορείτε να επιλέξετε τους λογαριασμούς σας από την αναπτυσσόμενη λίστα (και πάλι αυτό θα διαφέρει ανάλογα με την τράπεζα).

Εφόσον επιλέξετε λογαριασμό μπορείτε να δείτε:

- Τύπο και αριθμό λογαριασμού
- Τρέχων υπόλοιπο και
- Διαθέσιμα χρήματα

Οι περισσότεροι πάροχοι ηλεκτρονικής τραπεζικής επιτρέπουν επέκταση στοιχείων έτσι ώστε να μπορείτε να δείτε συγκεκριμένες συναλλαγές για να καταλάβετε που ξοδεύτηκαν τα χρήματα.

- Με την επέκταση των στοιχείων της συναλλαγής μπορείτε να δείτε πότε και που πραγματοποιήθηκε η συναλλαγή, και σε ποια κατηγορία εμπίπτει η αγορά. Για παράδειγμα, μια αγορά από το Coles αναφέρεται ως 'Grocery & supermarket' (Παντοπωλείο & σουπερμάρκετ). (Αυτό μπορεί να σας είναι βοηθητικό όταν συμπληρώνετε τη φορολογική σας δήλωση ή όταν ψάχνετε συγκεκριμένες συναλλαγές π.χ. λογαριασμούς κλπ).

Καταστάσεις Κινήσεων Λογαριασμών

Συνήθως η καρτέλα των καταστάσεων βρίσκεται από κάτω από το τμήμα «Προβολή λογαριασμών».

Εφόσον επιλέξετε το λογαριασμό για τον οποίο θέλετε κατάσταση, μπορείτε να κατεβάσετε ή να εκτυπώσετε την κατάσταση. Ίσως να θέλετε να αλλάξετε από έντυπη μορφή σε διαδικτυακή (online) μορφή καταστάσεων. Οι περισσότεροι πάροχοι ηλεκτρονικής τραπεζικής παρέχουν τη δυνατότητα πραγματοποίησης αυτής της επιλογής.

5^ο Μέρος: Μεταφορές & BPAY

Μεταφορές - Μεταφορά σε άλλο λογαριασμό

Επιλέξτε την καρτέλα 'Μεταφορές & BPAY'.

- «Από» – το λογαριασμό από τον οποίο θέλετε να μεταφέρετε χρήματα
- «Προς» – χρησιμοποιείτε το αναπτυσσόμενο μενού για να επιλέξετε το λογαριασμό στον οποίο μεταφέρετε τα χρήματα. Από κάτω από το πεδίο «Προς», θα δείτε δύο είδη λιστών:
 - "Συνδεδεμένοι λογαριασμοί" είναι οι λογαριασμοί σας
 - «Άλλοι λογαριασμοί» μπορεί να είναι λογαριασμοί τρίτου προσώπου
- «Ποσό» – πληκτρολογήστε σε δολάρια το ποσό που θέλετε να μεταφέρετε
- «Περιγραφή στην κατάστασή σας» – ό,τι γράψετε εδώ συνήθως εμφανίζεται στην τραπεζική κατάσταση κινήσεών σας και θα βοηθήσει να θυμηθείτε γιατί έγινε η συναλλαγή
- Αν μεταφέρετε σε άλλο πρόσωπο, μπορείτε να επιλέξετε «Ίδια περιγραφή στην κατάσταση του λήπτη».
- «Πότε» – χρησιμοποιείτε αυτή την επιλογή για να ρυθμίσετε πότε θέλετε να πραγματοποιηθεί η πληρωμή. Επιλέξτε «Τώρα» αν θέλετε να μεταφέρετε τα χρήματα αμέσως.
- Ίσως να δείτε κουμπί που λέει «Επόμενο». Όταν πατήσετε «Επόμενο», θα δείτε οθόνη επιβεβαίωσης. Ελέγξτε ότι είναι ορθά το ποσό και οι λογαριασμοί μεταξύ των οποίων μεταφέρετε τα χρήματα και πατήστε «Πληρωμή» για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία.

- Θα μπορείτε να δείτε «Απόδειξη» που επιβεβαιώνει ότι ολοκληρώθηκε η μεταφορά. Θα μπορείτε να αποστείλετε με email ή να εκτυπώσετε την απόδειξη αν χρειάζεται.

Προσθήκη «Νέου δικαιούχου πληρωμής»

Ο πάροχος ηλεκτρονικής τραπεζικής μπορεί να διατηρεί «βιβλίο διευθύνσεων» με τα ονόματα και στοιχεία του λογαριασμού των ατόμων όπου έχετε μεταφέρει στο παρελθόν χρήματα και τα στοιχεία των οποίων έχετε αποθηκεύσει. Μπορείτε να αποθηκεύσετε τα στοιχεία του κάθε ατόμου ή επιχείρησης όπου μεταφέρετε χρήματα. Έτσι η λίστα των δικαιούχων είναι πάντα διαθέσιμη, καθιστώντας τις μελλοντικές πληρωμές ακόμη πιο γρήγορες!

Το μόνο που χρειάζεται να κάνετε είναι να επιλέξετε την επιλογή «+ Νέος δικαιούχος πληρωμής» ή μπορεί να υπάρχει επιλογή «Προσθήκη νέου δικαιούχου πληρωμής».

Για προσθήκη νέου δικαιούχου πληρωμής:

- Επιλέγετε «Δημιουργία νέου»
- Χρησιμοποιείτε «Μέθοδος πληρωμής» για να επιλέξετε πώς θέλετε να πληρώσετε
- Πληκτρολογήστε το λογαριασμό του προσώπου «Όνομα λογαριασμού» (συνήθως αυτό είναι το όνομα φυσικού ή νομικού προσώπου)
- Πληκτρολογήστε τους αριθμούς BSB και του λογαριασμού σε αυτά τα πεδία, ή για BPAY πληκτρολογήστε τον κωδικό του δικαιούχου (biller code) και αριθμό πρωτοκόλλου
- Βεβαιωθείτε ότι το πλαίσιο "Αποθήκευση σε βιβλίο διευθύνσεων" είναι επιλεγμένο
- Καταχωρήστε τα στοιχεία μεταφοράς όπως αναφέρεται στην προηγούμενη ενότητα

BPAY – Πληρωμή λογαριασμών χρησιμοποιώντας BPAY

Πάνω από 15.000 Αυστραλιανοί οργανισμοί σας επιτρέπουν να πληρώνετε τους λογαριασμούς σας ηλεκτρονικά μέσω του BPAY.

Εμφανίζεται η σελίδα «Μεταφορές & BPAY».

- Στο πεδίο «Από», επιλέξτε τον τραπεζικό λογαριασμό από τον οποίο θέλετε να πληρώσετε το ποσό του λογαριασμού.
- Βεβαιωθείτε ότι επιλέγετε «Μόνο BPAY».
- Στο πεδίο «Προς», επιλέξτε το δικαιούχο που θέλετε να πληρώσετε ή επιλέξτε «+ Νέο δικαιούχο» για την προσθήκη των στοιχείων νέου δικαιούχου.
- Καταχωρήστε το «Ποσό» που θέλετε να πληρώσετε στον σχετικό δικαιούχο. Μπορεί να ισχύει όριο στο ποσό πληρωμών μέσω BPAY, ωστόσο μπορείτε να αλλάξετε αυτό το όριο αν χρειάζεται μέσω άμεσης επικοινωνίας με την τράπεζα ή επίσκεψης στο πλησιέστερο υποκατάστημα.
- Από κάτω από το «Πότε», μπορείτε να επιλέξετε να πληρώσετε το λογαριασμό σας αμέσως ή να ρυθμίσετε προγραμματισμένη πληρωμή. Επιλέξτε «Τώρα» για να πληρώσετε το λογαριασμό αμέσως.
- Πατήστε «Επόμενο» για να ολοκληρώσετε τη συναλλαγή.

- Στην οθόνη «Επιβεβαιώστε την πληρωμή», ελέγξτε ότι είναι ορθά τα στοιχεία ποσού και δικαιούχου
- «Αργότερα» σας επιτρέπει να αναβάλετε την πληρωμή σε μεταγενέστερη ημερομηνία.

Σημείωμα: Για προσθήκη νέου δικαιούχου, πρέπει να εμφανίζονται ο κωδικός δικαιούχου BPAY (biller code) και ο αριθμός πρωτοκόλλου πελάτη (customer reference number) στο λογαριασμό σας.

Προσθήκη νέου δικαιούχου πληρωμής

Αν δεν έχετε κάνει ποτέ στο παρελθόν πληρωμή μέσω BPAY, μπορείτε να προσθέσετε νέο δικαιούχο πληρωμής (biller), επιλέξτε το λογαριασμό από τον οποίο θέλετε να πληρώσετε, επιλέξτε «Μόνο BPAY» στη γραμμή εφαρμογής «Προς», και έπειτα πατήστε το «+Νέος Δικαιούχος».

Στο παράθυρο «Προσθήκη νέου δικαιούχου πληρωμής»:

- Επιλέξτε τη «Δημιουργία νέου» για την προσθήκη νέου δικαιούχου πληρωμής στο βιβλίο διευθύνσεων σας.
- Επιλέξτε «BPAY» στη γραμμή εφαρμογής «Μέθοδος πληρωμής» για να επιβεβαιώσετε ότι θα πληρώσετε αυτόν το δικαιούχο μέσω BPAY.
- Πληκτρολογήστε τον κωδικό δικαιούχου και τον αριθμό πρωτοκόλλου πελάτη που εμφανίζονται στο λογαριασμό σας (στα πεδία «Biller code» και «Ref»).
- Επιλέξτε «Αποθήκευση στο βιβλίο διευθύνσεων» για να φυλάξετε τα στοιχεία του δικαιούχου στο αρχείο σας.
- Για να βρείτε αποθηκευμένα στοιχεία δικαιούχου απλώς κάντε κλικ στο πλαίσιο αναζήτησης και μετακινηθείτε προς τα κάτω μέχρι να βρείτε το συγκεκριμένο άτομο.

Πραγματοποίηση προγραμματισμένης μεταφοράς BPAY

Όταν κάνετε προγραμματισμένη μεταφορά μέσω BPAY, δεν πρόκειται να έχετε ποτέ ξανά την έννοια ότι ξεχάσετε να πληρώσετε κάποιο λογαριασμό.

Μόλις φτάσετε στην επιλογή «Πότε», μπορείτε να ρυθμίσετε προγραμματισμένη μεταφορά BPAY. Επιλέγοντας:

- «Αργότερα» σας επιτρέπει να προγραμματίσετε τη μεταφορά BPAY έτσι ώστε να πραγματοποιηθεί σε μεταγενέστερη ημερομηνία (όμως όχι σε τακτική βάση). Από κάτω από «Ημερομηνία», καταχωρήστε τα σχετικά στοιχεία ή χρησιμοποιήστε το εικονίδιο ημερολογίου για να επιλέξετε την ημερομηνία που θέλετε να επεξεργαστεί η συναλλαγή, έπειτα κάντε κλικ «Επόμενο».
- «Ρύθμιση τακτικών πληρωμών» – εδώ μπορείτε να προγραμματίσετε τακτικές μεταφορές BPAY. Μπορεί να σας διατίθενται διάφορες επιλογές για τον έλεγχο αυτών των πληρωμών επειδή διαφέρουν ανάλογα με τον πάροχο ηλεκτρονικής τραπεζικής.

- «Παρακαλούμε επιλέξτε τη συχνότητα» – εδώ μπορείτε να ρυθμίσετε τη συχνότητα μεταφοράς πληρωμών στο συγκεκριμένο δικαιούχο (biller). Για παράδειγμα, αν προγραμματίζετε τακτική πληρωμή του ηλεκτρικού ρεύματος, μπορεί να θέλετε να επιλέξετε «τριμηναία». Ωστόσο, να θυμάστε ότι με το BPAY θα πληρώνετε το ίδιο ποσό κάθε τρίμηνο, επομένως ίσως καλύτερη λύση είναι να κανονίσετε, άμεση χρέωση μέσω του παρόχου του λογαριασμού.
- «Έναρξη» – επιλέξτε την ημερομηνία που θέλετε να ξεκινήσουν οι πληρωμές στο δικαιούχο
- «Λήξη ύστερα από» – σας παρέχει τρεις επιλογές για τη λήξη της σειράς πληρωμών στον επιλεγμένο δικαιούχο:
 - Αν επιλέξετε «Ποτέ», οι προγραμματισμένες πληρωμές θα συνεχίσουν ώσπου εσείς ή ο δικαιούχος αλλάξετε κάτι.
 - «Αριθ. Πληρωμών» – αυτό σας επιτρέπει να καθορίσετε πόσες μεταφορές θέλετε να κάνετε. Για παράδειγμα, αν είναι να πληρώσετε το λογαριασμό Foxtel, μπορείτε φερ' ειπείν να προγραμματίσετε 12 μεταφορές από \$120 η καθεμία για να καλύψετε τους λογαριασμούς σας για όλο το έτος.
 - «Ημερομηνία» σας δίνει την επιλογή να ολοκληρώσετε μια σειρά προγραμματισμένων πληρωμών σε κάποια συγκεκριμένη ημερομηνία. Για παράδειγμα, μπορείτε να προγραμματίσετε να τελειώσουν οι μηνιαίες πληρωμές στο Foxtel στις 14/10/2017.
- Επιλέξτε το κουμπί «Επόμενο» για να επιβεβαιώσετε τη σελίδα πληρωμής. Ελέγξτε την ορθότητα των στοιχείων BPAY και επιλέξτε «Πληρωμή».