

Instrukcja obsługi serwera zleceń Stocks OnLine

Informacja ogólna

- Serwer zleceń **Stocks OnLine** jest aplikacją umożliwiającą Klientom Domu Maklerskiego Banku Ochrony Środowiska obsługę rachunku pieniężnego, rachunku papierów wartościowych oraz rachunku derywatów z dowolnego miejsca na świecie za pośrednictwem sieci komputerowej Internet.
- Serwer zleceń Stocks OnLine jak każdy system komputerowy jest z natury rzeczy podatny na awarie, zakłócenia funkcjonowania i opóźnienia. W związku z powyższym może zaistnieć sytuacja gdy Klient nie będzie miał możliwości lub będą występowały utrudnienia z korzystania z tego systemu w celu obsługi rachunku. W takich przypadkach lub występowania wątpliwości związanych z obsługą systemu, Klient powinien skorzystać z telefonicznej lub osobistej obsługi oferowanej przez DM BOŚ. Numer telefonu oraz adresy oddziałów DM BOŚ podane są na stronie bossa.pl
- Serwer zleceń jest chroniony protokołem szyfrującym. Dostęp do serwera zleceń możliwy jest wyłącznie za pośrednictwem kodowanej strony WWW w sieci Internet pod adresem: <https://www.bossa.pl>
- W celu rozpoczęcia obsługi rachunku z wykorzystaniem serwera zleceń, należy po podpisaniu właściwej umowy, otrzymaniu indywidualnego identyfikatora, PIN-u, PUK-u (niezbędnego w przypadku zablokowania rachunku) we właściwej kolejności wykonać poniższe czynności.

Logowanie

1. Połączyć się ze stroną główną serwera zleceń **Stocks OnLine** pod adresem w sieci Internet: <https://www.bossa.pl> wpisać w odpowiednich polach: identyfikator, PIN i "wcisnąć" na ekranie przycisk [Akceptuj]. W przypadku podania złych danych - pojawi się komunikat "Błąd logowania!!! Spróbuj ponownie.", po czym należy (klikając na łącze [*Spróbuj ponownie*]) poprawić dane i ponowić próbę.
2. W polu "PIN" należy bezbłędnie wpisać tajny kod dostępu. W miejscu wprowadzanych znaków wyświetlane są gwiazdki. Trzykrotne błędne wprowadzenie identyfikatora lub kodu PIN spowoduje zablokowanie konta, o czym użytkownik zostanie poinformowany via SMS lub e-mail (o ile wcześniej ustawił taką opcję dla swojego rachunku). Na stronie: <https://www.bossa.pl/0/odblokowanie.html> użytkownik może złożyć dyspozycję odblokowania konta podając poprawnie swoje dane osobowe oraz PUK. Konto zostanie odblokowane przez administratora, jeżeli wszystkie dane zostaną wpisane poprawnie. Po udanym przejściu przez powyższą procedurę użytkownik wybiera rachunek, który chce obsługiwać.
3. Przed wejściem na stronę główną serwera zleceń przedstawiane są do wiadomości użytkownika teksty nowych zarządzeń i inne informacje wymagające oświadczenia Klienta o zapoznaniu się z ich treścią. Wciśnięcie klawisza potwierdzenia przy każdym z dokumentów jest równoznaczne z oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią dokumentu. Komunikaty będą oprócz tego dostępne w opcji **Obsługa konta > Centrum wiadomości > Archiwum komunikatów**. Po odczytaniu komunikatów, użytkownik przechodzi do pierwszej opcji głównego menu - [*Portfel*].

Menu główne

Menu główne dostępne jest z każdego miejsca w systemie. Przyciśnięcie jednego z głównych klawiszy spowoduje przejście do zestawu odpowiedniego podmenu. Aby po wybraniu danego klawisza z menu głównego pojawiała się ostatnio odwiedzana strona odpowiedniego podmenu, należy uaktywnić opcję "Pamiętaj ostatnią stronę" **Obsługa konta > Ustawienia**. Na dole ekranu znajduje się pasek NA SKRÓTY, który pozwala na szybkie przemieszczenie się do najczęściej używanych opcji. Na każdym ekranie (w prawym górnym rogu) znajdują się również linki do pomocy oraz mapy serwisu, dzięki której użytkownik jest w stanie określić w którym miejscu serwisu się znajduje oraz ma możliwość definiowania zawartości paska skrótów. Ponadto jego zawartość można definiować w opcji **Obsługa konta > Mapa Serwisu**.

PORTFEL

Menu [*Portfel*] służy do przeglądania stanu portfela, historii operacji oraz statystyki portfela. Użytkownik może ustawić domyślny rodzaj wyciągu [*Pokaż wyciąg jako domyślny*], który będzie pokazywał się po wciśnięciu menu [*Portfel*]. Standardowo wyświetlany jest ekran [*szczegółowy*]. W przypadku obsługi rachunku derywatów istnieją dwa rodzaje wyciągów: z warrantami, bez warrantów.

1. WYCIĄG.

- a) Opcja WYCIĄG umożliwia uzyskanie informacji o aktualnym stanie rachunku pieniężnego i rachunku papierów wartościowych. Użytkownik ma do wyboru 4 rodzaje wyciągu z różnymi stopniami szczegółowości. Wyciąg [*bez papierów*] przedstawia ogólny stan portfela bez uwzględnienia poszczególnych papierów, [*uproszczony*] daje możliwość przejrzania portfela z podziałem na posiadane papiery, [*szczegółowy*] przedstawia najwięcej szczegółowych danych na temat stanu rachunku. [*mój wyciąg*] pozwala użytkownikowi zdefiniować własny wygląd wyciągu. W tym celu należy wybrać [*mój wyciąg*], następnie [*mój wyciąg - ustawienia*]. Po zaznaczeniu opcji, które użytkownik chce oglądać należy wcisnąć przycisk [Pokaż przykład]. Na ekranie wyświetli się przykład spersonalizowanego wyciągu. Po wybraniu łącza [*wrót do mój wyciąg - ustawienia*] należy wcisnąć przycisk [Ustaw mój wyciąg] lub [Odnazcz wszystko] w celu wprowadzenia poprawek. Po zatwierdzeniu, wybrany wyciąg będzie pokazywał się domyślnie po wejściu do opcji [*Wyciąg*].
 - b) Łącze [*należności i zobowiązania*] przenosi użytkownika do szczegółowej kalkulacji zobowiązań i należności z rozpisaniem na 4 dni sesyjne.
2. POZYCJE. Opcja pozwala użytkownikowi sprawdzić cenę zakupu, zysk/stratę na posiadanych papierach oraz wpływ pozycji na ogólną wartość portfela.
 3. STATYSTYKA PORTFELA. Opcja umożliwia porównanie zmiany wartości papierów Klienta ze zmianą wartości wybranych odpowiedników (np. indeksów giełdowych).
 4. HISTORIA ZLECEŃ. Dzięki powyższej opcji użytkownik ma możliwość sprawdzenia stanu dyspozycji/zleceń wg zadanych parametrów oraz anulowania dyspozycji/zleceń aktywnych. Po wybraniu rodzaju pokazywanych dyspozycji/zleceń, zakresu dat ważności, papierów, rynku oraz sposobu ich segregowania należy nacisnąć przycisk [Wykonaj >]. Dyspozycje/zlecenia aktywne można anulować przez kliknięcie łącza [*anuluj*] przy odpowiedniej dyspozycji/zleceniu. W przypadku realizacji dyspozycji/zlecenia istnieje możliwość przejrzania szczegółów transakcji przez wybór odpowiedniej dyspozycji/zlecenia w kolumnie [*zreal.*].
 5. HISTORIA PAPIERÓW. W powyższej opcji system wyświetla szczegóły operacji na papierach wartościowych. Po wybraniu rodzaju pokazywanych operacji, papierów których dotyczą, zakresu dat oraz sposobu ich segregowania należy wcisnąć przycisk [Wykonaj >]. Wybranie jednej z wyświetlanych transakcji w kolumnie [*ilość*] powoduje przejście do ekranu z jej szczegółami.
 6. HISTORIA FINANSOWA. Opcja umożliwia przejrzanie przepływów pieniężnych na wybranym rachunku. Wybranie rodzaju operacji, zakresu dat i sposobu ich segregowania oraz wciśnięcie przycisku [Wykonaj >] spowoduje wyświetlenie przez system odpowiednich

operacji gotówkowych. Po kliknięciu przez użytkownika na transakcji, zostaną przedstawione szczegóły dotyczące odpowiadającej jej dyspozycji.

ZLECENIA

Menu [Zlecenia] służy do definiowania i zmian dyspozycji/zleceń złożonych przez użytkownika. Po wyborze powyższej opcji na ekranie pojawia się formularz definicji dyspozycji/zleceń. Użytkownik ma możliwość ustawienia ostatnio odwiedzanego ekranu w opcji **Obsługa konta > Ustawienia**.

UWAGA ! Klient ma obowiązek sprawdzenia statusu przekazanego zlecenia w opcji Wizjer. Zmiana statusu zlecenia na 'archiwalne' oznacza, że zlecenie przestało być aktywne. W przypadku gdy zmiana statusu zlecenia na 'archiwalne' odbyła się wbrew intencji Klienta, powinien bez zbędnej zwłoki poinformować o tym DM. W przeciwnym razie DM ma prawo odmówić uznania reklamacji związanej z powyższym zleceniem."

1. DWUKROTNE. Nie dotyczy rachunku derywatów. Opcja umożliwia złożenie dyspozycji/zleceń kupna i/lub sprzedaży papierów wartościowych będących przedmiotem obrotu na Giełdzie Papierów Wartościowych w notowaniach jednolitych z dwukrotnym określeniem kursu. Standardowo po wyborze powyższej opcji wyświetlany jest ekran [składanie zleceń pojedynczo].

a) Ekran [składanie zleceń pojedynczo] posiada rozbudowany system pomocy. Przy składaniu dyspozycji/zleceń kupna i/lub sprzedaży wykorzystując powyższy formularz należy postępować w następujący sposób:

- z listy papierów zdefiniowanych przez użytkownika (standardowo pokazywana jest lista papierów posiadanych przez Klienta) wybrać właściwy papier,
- wybrać rodzaj operacji - kupno, sprzedaż, w oknie "OTP" zaznaczyć ewentualnie odpowiedni rodzaj odroczonej płatności ("T" – niezabezpieczona, "P" – zabezpieczona (opcja ta pojawia się tylko na rachunkach klientów, którzy podpisali umowę kredytową z bankiem) **UWAGA !** Opcja OTP nie dotyczy rachunku derywatów,
- w oknie "ilość" wpisać ilość papierów wartościowych będących przedmiotem dyspozycji/zlecenia,
- w oknie "limit" wpisać limit ceny zakupu lub sprzedaży papierów wartościowych lub z listy poniżej wybrać inne określenie limitu zgodnie ze Szczegółowymi Zasadami Obrotu Giełdowego (SZOG) - PKC, PCR, PCRO,
- w oknach "od" "do" wpisać odpowiednie daty ważności dyspozycji/zlecenia (okno "do" jest uwzględniane tylko w przypadku wybrania z listy opcji "do dnia") oraz z okna "Ważne" wybrać odpowiednie warunki (np. WiA - wykonaj i anuluj lub WuA - wykonaj lub anuluj); **UWAGA:** opcja wyboru daty ważności zlecenia nie dotyczy rachunku derywatów,
- w oknach WUJ (wielkość ujawniana), LimAkt (limit aktywacji), WMin (minimalna wielkość wykonania) wpisać odpowiednie wartości, jeśli wybrano te warunki,

UWAGA ! System uniemożliwia wybranie niektórych kombinacji warunków i limitów zgodnie z SZOG, jednak może przyjąć dyspozycję/zlecenie, która zostanie odrzucona przez system giełdowy ze względu na niezgodność z SZOG.

- po wypełnieniu dyspozycji/zlecenia użytkownik może ją przenieść do koszyka zleceń (przez naciśnięcie przycisku [dodaj zlecenie do koszyka] lub przesłać bezpośrednio do systemu maklerskiego biura (przycisk [złóż zlecenie bezpośrednio]),
- po przekazaniu dyspozycji/zleceń do koszyka zleceń, system wstępnie kontroluje ich poprawność i o błędach formalnych informuje tekstem w kolorze czerwonym. W celu ich wysłania do systemu maklerskiego użytkownik powinien użyć przycisku [złóż zaznaczone zlecenia].

UWAGA ! Po naciśnięciu przycisku [złóż zaznaczone zlecenia] z koszyka zleceń, system wysyła wszystkie dyspozycje/zlecenia znajdujące się w koszyku zleceń o ile użytkownik nie odznaczył pozycji które mają nie być wysyłane.

- po powtórny sprawdzeniu poprawności złożonych dyspozycji/zleceń serwer zleceń informuje:
 - o złożeniu dyspozycji/zleceń poprawnych - "Przyjęto dyspozycje/zlecenie" i podaje parametry przyjętego zlecenia,
 - o złożeniu dyspozycji/zleceń nie posiadających wymaganego pokrycia w papierach lub w gotówce - "Dyspozycja/zlecenie zostało odrzucone. Brak pokrycia"
 - o złożeniu dyspozycji/zleceń błędnych - "Dyspozycja/zlecenie odrzucone z powodu błędów formalnych" wraz z krótkim opisem przyczyny odrzucenia dyspozycji/zleceń,
- w celu przygotowania kolejnych dyspozycji/zleceń należy powtórzyć wcześniej opisane czynności,
- system daje możliwość zapisania przygotowanych dyspozycji/zleceń do pliku, dokładny opis tej opcji znajduje się w punkcie "KOSZYK ZLECEŃ",

b) [szybkie składanie zleceń]. Powyższy formularz stosowany jest do szybkiego przekazywania maks. 6 dyspozycji/zleceń. W celu ich przygotowania użytkownik powinien:

- z listy papierów wybrać papier a następnie skopiować go do kolejnych wierszy przez naciśnięcie przycisku [>] lub wpisać nazwę papieru bezpośrednio do pola papier.

Następnie należy postępować analogicznie do sposobu składania zleceń opisanego dla opcji [składanie zleceń pojedynczo] z wyłączeniem wyboru warunków WUJ, LimAkt i WMin. Dyspozycje/zlecenia mogą być ważne najdłużej do końca następnego miesiąca.

UWAGA ! Warunków WiA oraz WuA nie można łączyć ze zleceniami PKC. Ponadto zlecenia z warunkiem WuA można składać jedynie w trakcie dogrywek zarówno w notowaniach jednolitych z dwukrotnym określeniem kursu oraz w trakcie notowań ciągłych (z wyjątkiem fazy równoważenia).

UWAGA ! W notowaniach jednolitych z dwukrotnym określeniem kursu, nie wykonane, lub częściowo wykonane zlecenia z pierwszego fixingu, nie tracą automatycznie ważności i uczestniczą w drugim. Aby takie zlecenie nie uczestniczyło w drugim fixingu należy złożyć dyspozycję anulowania go.

2. CIĄGŁE. Nie dotyczy rachunku derywatów. Użytkownik składający dyspozycje na rynek notowań ciągłych ma do wyboru dwie opcje: powyższą lub NOTOWANIA (używając szybkiej odpowiedzi na ofertę). Złożenie dyspozycji/zleceń przy wykorzystaniu powyższej opcji następuje na zasadach analogicznych jak przy [składanie zleceń pojedynczo] i/lub [szybkie składanie zleceń] dla opcji DWUKROTNE. Składanie dyspozycji/zleceń przy wykorzystaniu opcji szybkiej odpowiedzi na ofertę opisane jest w punkcie "NOTOWANIA".

UWAGA ! Zlecenia złożone na otwarcie notowań ciągłych są ważne przez całą sesję i uczestniczą w fixingu na zamknięciu.

UWAGA ! Jeżeli zlecenie spowoduje równoważenie rynku jest automatycznie anulowane. Aby nie utraciło ono ważności, musi być ponownie złożone.

3. OBLIGACJE. Po wybraniu powyższej opcji na ekranie pojawia się formularz wyboru papieru. Po wybraniu właściwej obligacji należy wypełnić formularz zlecenia w sposób analogiczny do opisanego dla opcji DWUKROTNE za wyjątkiem czynności wyboru papieru.

4. NEWCONNECT. Nie dotyczy rachunku derywatów. Opcja umożliwia złożenie dyspozycji/zleceń kupna i/lub sprzedaży papierów wartościowych będących przedmiotem obrotu w Alternatywnym Systemie Obrotu - New Connect. Zasady obrotu określa Regulamin Alternatywnego Systemu Obrotu. Użytkownik składający dyspozycje na rynek NewConnect ma do wyboru dwie opcje: powyższą lub NOTOWANIA (używając szybkiej odpowiedzi na ofertę). Złożenie dyspozycji/zleceń przy wykorzystaniu powyższej opcji następuje na zasadach analogicznych jak przy [składanie zleceń pojedynczo] i/lub [szybkie składanie zleceń] dla opcji DWUKROTNE. Składanie dyspozycji/zleceń przy wykorzystaniu opcji szybkiej odpowiedzi na ofertę opisane jest w punkcie "NOTOWANIA".

UWAGA ! Opcja OTP nie dotyczy rynku New Connect.

5. KONTRAKTY / WARRANTY / OPCJE / JEDNOSTKI INDEKSOWE. Opcja dostępna dla klientów, którzy podpisali z DM Umowę o świadczenie usług przez DM BOŚ w zakresie obrotu derywatami. Użytkownik składający dyspozycje na rynek notowań ciągłych ma do wyboru dwie opcje: powyższą lub NOTOWANIA (używając szybkiej odpowiedzi na ofertę). Złożenie dyspozycji/zleceń przy

wykorzystaniu powyższej opcji następuje na zasadach analogicznych jak przy [składanie zleceń pojedynczo] i/lub [szybkie składanie zleceń] dla opcji DWUKROTNE. Składanie dyspozycji/zleceń przy wykorzystaniu opcji szybkiej odpowiedzi na ofertę opisane jest w punkcie "NOTOWANIA".

UWAGA ! Należności znajdujące się na rachunku po sprzedaży warrantów nie mogą być przelane na rachunek podstawowy ani być wykorzystane do zabezpieczania pozycji w kontraktach terminowych.

UWAGA ! Zlecenia złożone na otwarcie notowań ciągłych są ważne przez całą sesję i uczestniczą w fixingu na zamknięciu.

UWAGA ! Jeżeli zlecenie spowoduje równoważenie rynku jest automatycznie anulowane. Aby nie utraciło ono ważności, musi być ponownie złożone.

UWAGA ! W celu dokładnego sprawdzenia skutków przesłanej dyspozycji anulacji, kupna lub sprzedaży oraz w celu wyeliminowania pomyłek - każdorazowo po potwierdzeniu przez system przyjęcia dyspozycji należy zweryfikować wyciąg z rachunku obrazujący jego aktualny stan oraz wszystkie aktywne dyspozycje/zlecenia (w opcji WIZJER).

6. **KOSZYK ZLECEŃ.** Koszyk zleceń umożliwia użytkownikowi przechowywanie złożonych wcześniej dyspozycji/zleceń. Po dodaniu dyspozycji/zleceń do koszyka system sprawdza jej warunki formalne (nie jest sprawdzane pokrycie) i w razie błędów informuje o nich tekstem w kolorze czerwonym.

UWAGA! Dopiero wysłanie dyspozycji/zleceń z koszyka powoduje ich przekazanie do systemu maklerskiego i na rynek giełdowy.

Dyspozycje/zlecenia z koszyka mogą być usuwane (należy wcisnąć przycisk [usuń zaznaczone zlecenia] lub łącze [U] w kolumnie "USUN"), przekazywane do systemu maklerskiego (przycisk [złoś zaznaczone zlecenia], modyfikowane (łącze [Z] w kolumnie "ZMIEN"). Ponadto istnieje możliwość zapisywania ich do pliku tekstowego. W tym celu należy po wejściu do opcji "KOSZYK ZLECEŃ" wybrać łącze [Eksport koszyka zleceń do pliku tekstowego], a następnie podać ścieżkę do pliku, w którym koszyk zostanie zapisany. Wczytanie wcześniej przygotowanych dyspozycji/zleceń następuje przez wcisnięcie przycisku [Import] oraz podanie ścieżki do odpowiedniego pliku. Spowoduje to wykasowanie z koszyka dotychczasowych zleceń. W celu określenia formatu importowanych dyspozycji/zleceń, należy najpierw wyeksportować do pliku dyspozycje/zlecenia z koszyka i zapisać taki plik jako wzorcowy do konstruowania dyspozycji/zleceń. Użytkownik ma możliwość ustawienia koszyka tak aby pojawiał się przy składaniu dyspozycji/zleceń - [pokazuj koszyk przy dodawaniu do niego nowych zleceń]. Dodatkowo koszyk pokazuje sumę wartości dyspozycji/zleceń przed i po prowizji, wartość należnej prowizji oraz procent wykorzystanych środków pod złożone dyspozycje/zlecenia.

7. **ANULACJE ZLECEŃ.** Funkcjonalność opcji jest taka sama jak Historii zleceń.

UWAGA !!! Dyspozycje/zlecenia złożone na następną sesję przed godziną 16.30 dnia poprzedzającego, mogą być zmieniane (anulowane i składane ponownie) dopiero następnego dnia, w którym odbywa się sesja po godzinie 8.30. Zatem, aby mieć możliwość dokonywania zmian w dyspozycjach/zleceniach między godziną 16.30 a 8.30 następnego dnia, w którym odbywa się sesja, należy składać dyspozycje/zlecenia po godzinie 16.30

UWAGA ! Dyspozycja anulacji dyspozycji/zlecenia wcześniej przyjętego przez DM, przesłana do DM przy wykorzystaniu serwera zleceń **po czasie** przeznaczonym na składanie dyspozycji/zleceń na bieżącą sesję giełdową - przyjęta będzie automatycznie z terminem realizacji na następnej sesji giełdowej w przypadku dyspozycji/zlecenia ważnego na następnej sesji lub zostanie odrzucona w przypadku anulacji dyspozycji/zlecenia ważnego tylko na bieżącej sesji. Biuro zastrzega sobie prawo, w miarę możliwości technicznych do wykonania dyspozycji anulacji na bieżącej sesji mimo przekazania jej po czasie przeznaczonym na składanie dyspozycji/zleceń na bieżącą sesję giełdową.

8. **WIZJER.** Ekran ten pokazuje stan aktywnych na dany dzień dyspozycji/zleceń. Opcja uaktywnia się po wybraniu z menu lub przy pierwszej zmianie w dyspozycjach/zleceniach. Użytkownik ma możliwość zrezygnowania z ekranu przez zaznaczenie [nie otwieraj wizjera automatycznie]. WIZJER składa się z dwóch części:

- a) dyspozycje Klienta. W tej części pokazywane są dyspozycje użytkownika posortowane według rodzaju (dyspozycje/zlecenia aktywne, wykonane, archiwalne, odrzucone, inne). Istnieje możliwość złożenia anulacji aktywnych dyspozycji/zleceń przez wybranie łącza [anuluj]. Na ekranie pojawi się wtedy prośba o potwierdzenie anulacji, a następnie potwierdzenie jej złożenia.
- b) komunikaty. Komunikaty mogą dotyczyć zarówno złożonych dyspozycji, zdarzeń na rachunku oraz informacji z biura maklerskiego. Posortowane są według czasu pojawienia się na ekranie.

9. **ZLECENIA DDM+.** Opcja dostępna jest dla Klientów, którzy podpisali z DM odpowiednią Umowę i umożliwia złożenie dwóch rodzajów dyspozycji/zleceń, na podstawie, których DM ma prawo wystawiać cząstkowe zlecenia brokerskie.

Anulowanie dyspozycji/zlecenia DDM+ spowoduje anulowanie wszystkich aktywnych zleceń cząstkowych wystawionych na jego podstawie. Anulowanie zlecenia cząstkowego spowoduje również anulowanie wszystkich aktywnych zleceń cząstkowych dotyczących tej samej dyspozycji/zlecenia DDM+.

UWAGA! Dyspozycje/zlecenia DDM+ nie są zapisywane do koszyka zleceń. W WIZJERZE pokazywane są jedynie zlecenia brokerskie wystawione na podstawie dyspozycji/zleceń DDM+.

Po kliknięciu menu [Zlecenia DDM+], użytkownik ma do wyboru dwa rodzaje dyspozycji/zleceń DDM+:

- a) dyspozycje/zlecenia STOP z PKC. Złożenie powyższej dyspozycji/zlecenia spowoduje wystawienie przez DM zlecenia cząstkowego PKC, jeżeli cena papieru dojdzie do wskazanej przez użytkownika ceny uaktywnienia.

UWAGA!!! System sprawdza pokrycie dyspozycji/zleceń i blokuje środki przy wystawieniu zlecenia cząstkowego. Jeżeli wystawienie zlecenia cząstkowego jest niemożliwe ze względu na brak środków, system odrzuca dyspozycję/zlecenie DDM+. W celu złożenia poprawnej dyspozycji/zlecenia należy:

- z listy papierów zdefiniowanych przez użytkownika (standardowo pokazywana jest lista papierów posiadanych przez Klienta) wybrać właściwy papier,
- wybrać rodzaj operacji - kupno, kupno odroczone (nie dotyczy rachunku derywatów), sprzedaż,
- w oknie "cena uaktywnienia" wpisać cenę po osiągnięciu której przez dany papier, dyspozycja stanie się aktywna,
- w oknie "ilość" wpisać ilość papierów wartościowych będących przedmiotem dyspozycji/zlecenia,
- w oknach "od", "do" wpisać odpowiednie daty ważności dyspozycji/zlecenia (nie dotyczy rachunku derywatów),
- nacisnąć przycisk [złoś zlecenie],
- po sprawdzeniu poprawności złożonych dyspozycji serwer zleceń informuje:
 - o złożeniu dyspozycji/zleceń poprawnych - "Przyjęto dyspozycję/zlecenie DDM+" i podaje parametry przyjętej dyspozycji/zlecenia,
 - o złożeniu dyspozycji/zleceń błędnych - "Dyspozycja/zlecenie DDM+ odrzucone z powodu błędów formalnych" wraz z krótkim opisem przyczyny odrzucenia dyspozycji/zleceń,
- b) dyspozycje/zlecenia STOP z limitem. Złożenie powyższej dyspozycji/zlecenia spowoduje wystawienie przez DM zlecenia cząstkowego z limitem, jeżeli cena papieru dojdzie do wskazanej przez użytkownika ceny uaktywnienia.

UWAGA ! System sprawdza pokrycie dyspozycji/zleceń i blokuje środki przy wystawieniu zlecenia cząstkowego. Jeżeli wystawienie zlecenia cząstkowego jest niemożliwe ze względu na brak środków, system odrzuca dyspozycję/zlecenie DDM+. W celu złożenia poprawnej dyspozycji/zlecenia należy:

- z listy papierów zdefiniowanych przez użytkownika (standardowo pokazywana jest lista papierów posiadanych przez Klienta) wybrać właściwy papier,
- wybrać rodzaj operacji - kupno, kupno odroczone (nie dotyczy rachunku derywatów), sprzedaż,

- w oknie "limit" wpisać limit ceny zakupu lub sprzedaży papierów wartościowych po jakim zlecenie brokerskie ma być wystawione, w oknie "cena uaktywnienia" cenę po osiągnięciu której przez dany papier, dyspozycja/zlecenie stanie się aktywna,
- w oknie "ilość" wpisać ilość papierów wartościowych będących przedmiotem dyspozycji/zlecenia,
- w oknach "od", "do" wpisać odpowiednie daty ważności dyspozycji/zlecenia,
- nacisnąć przycisk [złoś zlecenie],
- po sprawdzeniu poprawności złożonych dyspozycji serwer zleceń informuje:
 - o złożeniu dyspozycji/zleceń poprawnych - "Przyjęto dyspozycję/zlecenie DDM+" i podaje parametry przyjętej dyspozycji/zlecenia,
 - o złożeniu dyspozycji/zleceń błędnych - "Dyspozycja/zlecenie DDM+ odrzucone z powodu błędów formalnych" wraz z krótkim opisem przyczyny odrzucenia dyspozycji/zleceń,

UWAGA ! Zlecenia DDM+ uaktywniają się tuż po fixingu i mogą być zrealizowane dopiero w następującej po fixingu fazie notowań. Zatem jeśli np. podczas fixingu na zamknięcie notowań ciągłych wystąpi kurs zgodny z ceną uaktywnienia w zleceniu DDM+, zlecenie takie nie zrealizuje się na tym fixingu i przestanie być aktywne (nawet jeśli jest to zlecenie z dłuższym terminem ważności).

UWAGA ! Zlecenia DDM+ są wystawiane na podstawie notowań przekazywanych przez GPW. W związku z możliwościami występowania opóźnień lub awarii oprogramowania, DM nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub wykonanie z opóźnieniem dyspozycji DDM+."

NOTOWANIA

Opcja ta pozwala na obserwację notowań wybranych papierów (i/lub indeksów) w czasie rzeczywistym (dostępna jest tylko w przypadku wybrania pakietu zielony1, zielony3, zielony5 lub zielony max oraz w pakiecie **żółtym po podpisaniu „Umowy o dystrybucję serwisów informacyjnych”**.

Aby korzystać z notowań w czasie rzeczywistym należy najpierw zainstalować na swoim komputerze odpowiednią aplikację:

Notowania online 3.

Po wybraniu pierwszy raz "NOTOWANIA>Notowania Online" z menu głównego użytkownik powinien kliknąć na łącze " Aplikacja NOL 3 " i pobrać plik instalacyjny. Następnie należy zamknąć przeglądarkę i otworzyć pobrany plik, który uruchomi instalację. Raz zainstalowana aplikacja będzie umożliwiała późniejsze korzystanie z notowań w czasie rzeczywistym. Aby uruchomić aplikację po wybraniu "NOTOWANIA" z menu głównego należy kliknąć łącze "Uruchom Notowania On-Line 3 ", pojawi się wtedy okno aplikacji.

Pomoc do programu dostępna jest po adresie <http://bossa.pl/oferta/internet/pomoc/nol3/index.html>

Opcja notowań umożliwia również szybkie złożenie dyspozycji/zleceń.

Dostępne są dwie formy obsługi szybkich zleceń:

1. poprzez moduł Zlecenia, który zawiera aplikacja NOL3.

UWAGA! Moduł Zleceń dostępny tylko dla użytkowników **pakietów zielonych**.

Po kliknięciu interesującego użytkownika papieru lub oferty z rynku, w oknie programu „Składanie zleceń” pojawi się automatycznie wypełniona dyspozycja/zlecenie na daną fazę sesji, odpowiadające ofercie rynkowej. Użytkownik ma możliwość modyfikacji zaproponowanej dyspozycji/zlecenia przez kliknięcie kursorem w odpowiednie pola okna i dopisanie wartości. Po sprawdzeniu i ewentualnej modyfikacji parametrów dyspozycji/zlecenia, wysłanie do systemu maklerskiego następuje po kliknięciu odpowiedniego przycisku i potwierdzeniu komunikatu o wysłaniu. Dyspozycje/zlecenia przekazane na bieżącą sesję do systemu maklerskiego, ich status oraz możliwość złożenia anulata będą dostępne w oknie programu „Bieżące zlecenia”. Okno programu „Wyciąg” umożliwia uzyskanie informacji o aktualnym stanie rachunku pieniężnego i rachunku papierów wartościowych. Informacje aktualizowane są automatycznie. Okno programu „Transakcje” wyświetla szczegóły operacji na papierach wartościowych. Okno „Wizjer” wyświetla komunikaty dotyczące złożonych dyspozycji, zdarzeń na rachunku oraz informacji z biura maklerskiego.

Pomoc do modułu Zlecenia dostępna jest po adresie <http://bossa.pl/oferta/internet/pomoc/nol3/index.html>

2. poprzez formularz dyspozycji/zlecenia z opcji [Zlecenia]

Po kliknięciu interesującego użytkownika papieru lub oferty z rynku, w nowym oknie otworzy się automatycznie wypełniony formularz dyspozycji/zlecenia na daną fazę sesji, odpowiadającego ofercie rynkowej. Użytkownik ma możliwość modyfikacji zaproponowanej dyspozycji/zlecenia przez kliknięcie kursorem w odpowiednie okienko formularza i dopisanie wartości. Po sprawdzeniu i ewentualnej modyfikacji parametrów dyspozycji/zlecenia, wysłanie do systemu maklerskiego następuje po kliknięciu przycisku [złoś zlecenie bezpośrednio], a wysłanie do koszyka zleceń przez naciśnięcie przycisku [dodaj zlecenie do koszyka]. Po sprawdzeniu poprawności złożonych dyspozycji/zleceń serwer zleceń informuje:

- o złożeniu dyspozycji/zleceń poprawnych - "Przyjęto dyspozycję/zlecenie" i podaje parametry przyjętego zlecenia,

- o złożeniu dyspozycji/zleceń nie posiadających wymaganego pokrycia w papierach lub w gotówce - "Dyspozycja/zlecenie zostało odrzucone. Brak pokrycia"

- o złożeniu dyspozycji/zleceń błędnych - "Dyspozycja/zlecenie odrzucone z powodu błędów formalnych" wraz z krótkim opisem przyczyny odrzucenia dyspozycji/zleceń,

Notowania 2 PRO. Dotyczy jedynie klientów wybierających pakiet zielony5 i zielony max .

DM BOŚ udostępni aplikację zapasową do podglądu notowań Notowania 2 PRO. Program może być używany zamiast standardowego programu Notowania Online. Aby aktywować program należy:

- dokonać zgłoszenia pracownikowi DM BOŚ na adres makler@bossa.pl,

- zainstalować i aktywować aplikację zgodnie z przekazaną instrukcją.

Notowania 2 PRO stanowią nie tylko zapasowe oprogramowanie, ale również źródło danych giełdowych niezależne od dostarczanego przez DM BOŚ. Aplikacja umożliwia również szybkie złożenie dyspozycji/zlecenia. Procedura składania takiego zlecenia jest analogiczna jak w opcji NOTOWANIA.

Notowania Mobilne NOM. Dotyczy jedynie klientów wybierających pakiet zielony 5 i zielony max.

DM BOŚ udostępni dodatkowo aplikację do podglądu notowań i wykresów (Notowania Mobilne NOM), na urządzeniach przenośnych takich jak: telefony komórkowe typu smartphone oraz na urządzeniach Pocket PC.

Aplikacja Notowania Mobilne NOM korzysta z tych samych danych dostępnych co aplikacja Notowania 2 PRO – oba programy mogą być używane zamiennie. Warto podkreślić, że w ramach pakietu zielony5 i zielony Max użytkownik korzysta z NOM bez dodatkowych opłat !!!.

Aby zainstalować i aktywować program należy :

Do korzystania z programu Notowania Mobilne NOM wymagana jest nazwa i hasło użytkownika (identyczna jak do programu Notowania2 PRO) oraz aktywacja NOM. Aby je uzyskać należy wysłać e-mail na adres makler@bossa.pl z podaniem numeru rachunku inwestycyjnego oraz imienia i nazwiska właściciela tego rachunku oraz informacji, że aktywacja dotyczy Notowań Mobilnych NOM.

Instrukcja instalacji i aktywowanie Notowań Mobilnych NOM jest dostępna pod adresem: <http://bossa.pl/oferta/internet/nom/instalacja.html>

Pomoc do programu dostępna jest pod adresem: <http://bossa.pl/oferta/internet/nom/>

DYSPOZYCJE

UWAGA ! – Wszystkie składane dyspozycje należy zatwierdzać w dwóch krokach. W pierwszym kroku należy nacisnąć przycisk [Złóż dyspozycje], następnie w drugim kroku dyspozycja zostanie wyświetlona wraz z wprowadzonymi danymi i w celu jej zatwierdzenia, ponownie należy nacisnąć przycisk [Złóż dyspozycje], bądź w przypadku rezygnacji przycisk [Zrezygnuj].

1. KREDYTY. Nie dotyczy rachunku derywatów. Opcja pozwala użytkownikom posiadającym kredyt na zakup papierów wartościowych składając dyspozycje zasilenia, spłat kredytowych i dyspozycji przygotowania wniosku kredytowego.

Ekran główny udostępnia podstawowe informacje na temat zaciągniętych przez użytkownika kredytów m.in. nazwę kredytu, daty ważności, limit wynikający z umowy kredytowej, stan zaangażowania, maksymalne zasilenie, maksymalną spłatę, poziom zabezpieczenia. W celu:

- zasilenia, użytkownik powinien wpisać kwotę zasilenia i wcisnąć przycisk [złóż dyspozycję]. Dyspozycja zostanie wykonana po otrzymaniu przez operatora. Informacja o zasileniu konta zostanie przekazana również na ekran komunikatów w opcji WIZJER,
- wykonania spłaty kredytowej, wystarczy wpisać kwotę spłaty i nacisnąć przycisk [złóż dyspozycję]. Dyspozycja zostanie wykonana po otrzymaniu przez operatora. Informacja o zasileniu konta zostanie przekazana również na ekran komunikatów w opcji WIZJER,
- złożenia wniosku kredytowego użytkownik powinien wypełnić pola w formularzu i wcisnąć przycisk [złóż dyspozycję].

UWAGA !!! Opcja [\[wniosek\]](#) umożliwia uproszczenie procedury przyznawania kredytu, ale jej nie zastępuje. Właściciel rachunku musi pojawić się w DM BOŚ SA w celu podpisania wniosku kredytowego oraz w BOŚ SA w celu podpisania umowy kredytowej.

2. PRZELEWY. Opcja umożliwia wysłanie do operatora dyspozycji przekazania środków pieniężnych Klienta z rachunku w Domu Maklerskim Banku Ochrony Środowiska SA na jeden z rachunków bankowych Klienta zadeklarowanych w "Umowie o świadczenie usług brokerskich i prowadzenia rachunków papierów wartościowych i pieniężnego przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska SA" lub w aneksie do powyższej umowy. Warunkiem realizacji tej dyspozycji jest dodatnie saldo środków wolnych od blokady na koncie zwykłym Klienta w Domu Maklerskim - przedstawione na ekranie w chwili realizacji dyspozycji - nie mniejsze niż zadysponowana kwota przelewu. UWAGA!!! Kwota przelewu może zostać pomniejszona o kwoty należnych opłat za prowadzenie rachunku lub znaczki skarbowe. W przypadku obsługi rachunku derywatów opcja umożliwia wysłanie do operatora dyspozycji przekazania środków pieniężnych Klienta z rachunku pieniężnego związanego z obrotem derywatów na rachunek pieniężny w Domu Maklerskim Banku Ochrony Środowiska SA Klienta zadeklarowany w aneksie do "Umowy o świadczenie usług brokerskich przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska SA w zakresie obrotu derywatami". Warunkiem realizacji tej dyspozycji jest dodatnie saldo na koncie zwykłym Klienta w DM w chwili realizacji dyspozycji - nie mniejsze niż zadysponowana kwota przelewu.

3. SUBSKRYPCJE. Nie dotyczy rachunku derywatów. Ta opcja jest dostępna dla Klientów, którzy podpisali odpowiednią Umowę. Opcja SUBSKRYPCJE pozwala na złożenie dyspozycji, na podstawie której DM BOŚ SA dokonuje zapisu Klienta na papiery wartościowe na rynku pierwotnym lub pierwszej ofercie publicznej. Szczegóły powyższych czynności reguluje Regulamin świadczenia usług brokerskich przez Dom Maklerski BOŚ S.A.

4. ZMIANA PAKIETU. Nie dotyczy rachunku derywatów. Ta opcja jest dostępna dla Klientów, którzy podpisali odpowiednią Umowę. Za pośrednictwem opcji ZMIANA PAKIETU można dopasować pakiet usług do aktualnych potrzeb. Aby tymczasowo zawiesić dostęp do serwisów informacyjnych i uniknąć tym samym opłat za prowadzenie rachunku, należy rozwinąć listę pod polem WYBIERZ PAKIET, a następnie wybrać pozycję „ŻÓŁTY (Zawieszenie dostępu do serwisów informacyjnych)”, podać swój adres e-mail oraz wcisnąć przycisk [Złóż dyspozycję]. Podobnie aby ponownie uzyskać dostęp do serwisów należy rozwinąć listę pod polem WYBIERZ PAKIET, określić poniżej typ pakietu w jakim mają być przywrócone serwisy i dalej postępować jak wyżej. Analogicznie należy postępować przy zmianie pakietu. Każdorazowo należy postępować zgodnie z wyświetlanymi informacjami .

5. FUNDUSZE. Nie dotyczy rachunku derywatów. Ta opcja jest dostępna dla Klientów, którzy podpisali odpowiednią Umowę. W opcji FUNDUSZE dostępne są następujące wnioski do obsługi funduszy inwestycyjnych:

- OTWARCIE/NABYCIE JEDN. UCZESTNICTWA – wniosek umożliwia nabywanie nowych jednostek uczestnictwa,
- ODKUPIENIE(umorzenie) JEDN. UCZESTNICTWA – wniosek umożliwia odkupienie przez dany fundusz jednostek uczestnictwa od Klienta,
- KONWERSJA JEDN. UCZESTNICTWA – wniosek umożliwia zamianę jednostek jednego funduszu na jednostki innego funduszu.

Aby przesłać wniosek do DM BOŚ SA należy po jego wypełnieniu wcisnąć przycisk [Złóż dyspozycję], sprawdzić poprawność wprowadzonych danych i jeszcze raz zatwierdzić przyciskiem [Złóż dyspozycje], bądź zrezygnować naciskając przycisk [Zrezygnuj]

6. INNE. Nie dotyczy rachunku derywatów. Ta opcja jest dostępna dla Klientów, którzy podpisali odpowiednią Umowę.

- WEZWANIA – Opcja umożliwia odpowiedź na ogłaszane wezwania. W celu odpowiedzi na wezwanie należy wypełnić wszystkie wymagane pola, a następnie nacisnąć przycisk [Złóż dyspozycje],
- DANE PODATNIKA – DEKLARACJA NIP – W celu złożenia informacji o posiadanym NUMERZE IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ(NIP) należy wprowadzić wszystkie wymagane dane, a następnie nacisnąć przycisk [Złóż dyspozycje],
- WZA – DYSPOZYCJA BLOKADY. Aby złożyć dyspozycję należy wypełnić formularz i wcisnąć przycisk [Złóż dyspozycję]. W przypadku serii papierów o innym kodzie niż ten, który został wstawiony po wybraniu papieru, należy ręcznie wprowadzić właściwy kod.

"UWAGA!!! Rozliczanie sesji odbywające się codziennie od godziny 16:30, księgowanie operacji finansowych (przelewy, zasilenia, spłaty) powodują tymczasowe przejście rachunku w "tryb przeglądania", który uniemożliwia składanie dyspozycji/zleceń."

OBSŁUGA KONTA

1. USTAWIENIA. Wykorzystując powyższą opcję użytkownik dokonuje indywidualnych ustawień systemu.

- użytkownik pragnący określić domyślny sposób składania dyspozycji/zleceń (pojedynczo lub szybkie) powinien dokonać wyboru w opcji nr 1,

- b) automatyczne wyświetlanie koszyka po dodaniu do niego dyspozycji/zleceń można ustawić w opcji nr 2,
- c) liczbę pozycji w formularzu szybkiego składania dyspozycji/zleceń (3 lub 6) można wybrać w opcji nr 3,
- d) automatyczne wyświetlanie wizjera po złożeniu dyspozycji/zleceń można ustawić w opcji nr 4,
- e) użytkownicy posiadający dostęp do kilku rachunków mogą poprzez ustawienia w opcji nr 5 zdecydować czy system ma im przypominać o zmianie rachunku zadając pytanie,
- d) aby ostatnio oglądane ekrany podmenu wyświetlały się jako pierwsze po wciśnięciu jednej z opcji menu głównego, należy zaznaczyć pole "tak" w opcji nr 6,
- e) opcja nr 7 pozwala określić czy (w przypadku wyłączonej funkcji "Pamiętaj ostatnią stronę" - opcja nr 6) po wciśnięciu jednej z opcji menu głównego ma się wyświetlać pierwsza opcja danego podmenu, czy ma pozostać dotychczas używana strona,
- f) w opcji nr 8 można określić, czy okienko z kursami walut ma być pokazywane w lewym, górnym rogu ekranu,
- g) częstość automatycznego odświeżania WIZJERA można określić w opcji nr 9,
- h) aby przy powtórny logowaniu system automatycznie zamykał poprzednio otwartą sesję należy zaznaczyć pole "tak" w opcji nr 10,
- i) aby wybrać logowanie na domyślny numer rachunku należy wybrać „tak” w opcji nr 11.
- j) aby przy logowaniu od razu wchodzić na określony rachunek należy go wybrać w opcji nr 12.

Po zakończeniu konfiguracji poszczególnych opcji należy wcisnąć przycisk [Zmień ustawienia] .

- 2. **MOJE PAPIERY.** Wybranie listy papierów, które użytkownik chce wyświetlać przy składaniu dyspozycji/zleceń następuje przez wybór pola "Subskrybuj wybrane papiery", wybranie odpowiednich papierów z listy i wciśnięcie przycisku [Zmień ustawienia] .
 - 3. **ZMIANA PIN-u.** Opcja umożliwia zmianę tajnego kodu dostępu. W celu dokonania zmiany, należy najpierw poprawnie podać dotychczasowy PIN, następnie wpisać dwa razy nowy PIN i wcisnąć przycisk [zmień PIN]. System kontroluje trywalność wpisywanych znaków, niemożliwe jest zatem wpisanie zbyt prostego PIN-u. W celu podwyższenia poziomu bezpieczeństwa oraz zapewnienia maksymalnej poufności użytkownik powinien co miesiąc zmieniać PIN.
 - 4. **UWAGI.** W celu wysłania uwag, dyspozycji zmiany zakresu usług świadczonych przez DM BOŚ SA i/lub komentarzy dotyczących funkcjonowania systemu i propozycji zmian użytkownik powinien wpisać tekst w okienku "Treść" a następnie wcisnąć przycisk [Wyślij]. Odpowiedź operatora zostanie wysłana jako komunikat (będzie wyświetlana w opcji WIZJER i/lub trafi na podany przez użytkownika adres e-mail i/lub numer telefonu komórkowego).
 - 5. **E-MAIL i SMS.** Powyższa opcja pozwala przekazać do operatora aktualny e-mail i/lub numer telefonu komórkowego użytkownika.
 - 6. **POWIADOMIENIA.** Użytkownik ma możliwość otrzymywania komunikatów dotyczących operacji na jego rachunku (logowanie, potwierdzenia zawarcia transakcji), informacji rynkowych oraz informacji marketingowych DM BOŚ SA na zadany adres e-mail lub w formie krótkich wiadomości tekstowych na podany numer telefonu komórkowego. W celu subskrybowania informacji należy zaznaczyć w odpowiedniej rubryce grupę wiadomości, a następnie nacisnąć przycisk [Akceptuj].
- UWAGA ! Komunikaty przesyłane pocztą elektroniczną lub w formie krótkich wiadomości tekstowych nie są w żaden sposób szyfrowane. DM BOŚ SA nie ponosi odpowiedzialności za ochronę ich poufności.**
- 7. **MAPA SERWISU.** W celu wybrania własnych łączy w pozycji "NA SKRÓTY" (w dolnej części ekranu) należy na mapie serwisu zaznaczyć je znacznikiem "✓" oraz wcisnąć przycisk [Dodaj do paska skrótów].
 - 8. **CENTRUM WIADOMOŚCI.**
 - a) Archiwum komunikatów. W powyższej opcji przechowywane są komunikaty, które ukazują się przy zalogowaniu się użytkownika. O okresie ważności komunikatów decyduje operator. Aby wyświetlić żądane komunikaty należy wprowadzić parametry szukania i wcisnąć przycisk [Wykonaj >].
 - b) Historia powiadomień. W tej opcji można obejrzeć archiwalne powiadomienia wysyłane na adres e-mail Klienta lub na jego telefon komórkowy. Obsługa odbywa się na zasadach analogicznych jak obsługa opcji "Archiwum komunikatów".
 - 9. **INFORMACJE.** W tej opcji można obejrzeć ogólne informacje na temat rachunku: dane użytkownika, numer rachunku, wybrany pakiet oraz tabela prowizji.

ANALIZY

Opcja ANALIZY przenosi użytkownika do odpowiednich stron serwisu **bossa.pl** zawierających analizy fundamentalne i techniczne spółek.

SERWIS INFO

Opcja SERWIS INFO przenosi użytkownika do odpowiednich stron serwisu **bossa.pl** zawierających najnowsze informacje rynkowe.

Ekranik

W lewym górnym rogu ekranu znajduje się EKRANIK zapewniający bieżący podgląd na kilka wybranych rynków (walutowych, zagranicznych). Przelączenie między kolejnymi zestawami wyświetlanych kwotowań odbywa się poprzez klikanie w obszarze EKRANIKA.

Zakończenie

Po zakończeniu pracy w systemie należy kliknąć łącze [Zakończ pracę] znajdujące się zawsze na dole podmenu z lewej strony ekranu.

UWAGA!!!

*Aplikacja zezwala na poruszanie się pomiędzy stronami **wyłącznie** przy użyciu specjalnych klawiszy. Ze względów bezpieczeństwa użycie któregoś z klawiszy kierunkowych przeglądarki graficznej np. [Back], [Forward], [Home], [Reload], lub funkcji im odpowiadających wywoływanych przy pomocy przycisków klawiatury np. [F5] czy przy pomocy myszy bez wyraźnego wskazania przez aplikację o konieczności użycia któregoś z ww. przycisków może spowodować odmowę systemu i natychmiastowe opuszczenie aplikacji lub może dojść do ponownego wygenerowania wcześniej wykonanego polecenia."*