

CitiManager®

Przewodnik dla Pracowników /
Posiadaczy kart

Spis treści

Logowanie/wylogowanie z CitiManager.....	3
Resetowanie zapomnianego hasła.....	6
Odzyskiwanie zapomnianej nazwy Użytkownika.....	8
Zmiana ustawień profilu.....	9
Przegląd wyciągów.....	11
Wydruk wyciągów.....	12
Przegląd transakcji nierozliczonych.....	14
Ustalenie powiadomień.....	15

Logowanie/wylogowanie z CitiManager

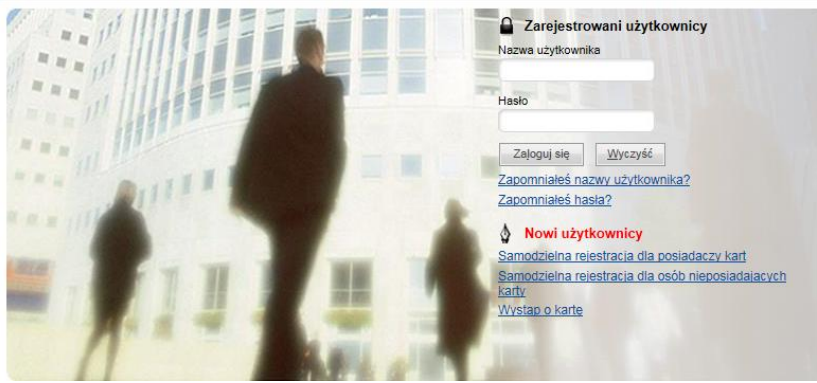
Najważniejsze informacje

Aby zalogować się do platformy CitiManager po raz pierwszy, prosimy postępować zgodnie z informacjami znajdującymi się w liście przewodnim, który otrzymali Państwo wraz z kartą. Do rejestracji wymagane są numer karty oraz dane znajdujące się w liście przewodnim. Każde następne logowanie do wersji na komputer stacjonarny oraz do wersji mobilnej wymaga podania nazwy Użytkownika i hasła utworzonego przy rejestracji.

Po zakończeniu korzystania z CitiManager należy się wylogować – przy pomocy przycisku Wyloguj się. Nie należy zamykać aplikacji przyciskiem Zamknij (X) w przeglądarce.

Instrukcje krok po kroku

Pierwsze logowanie

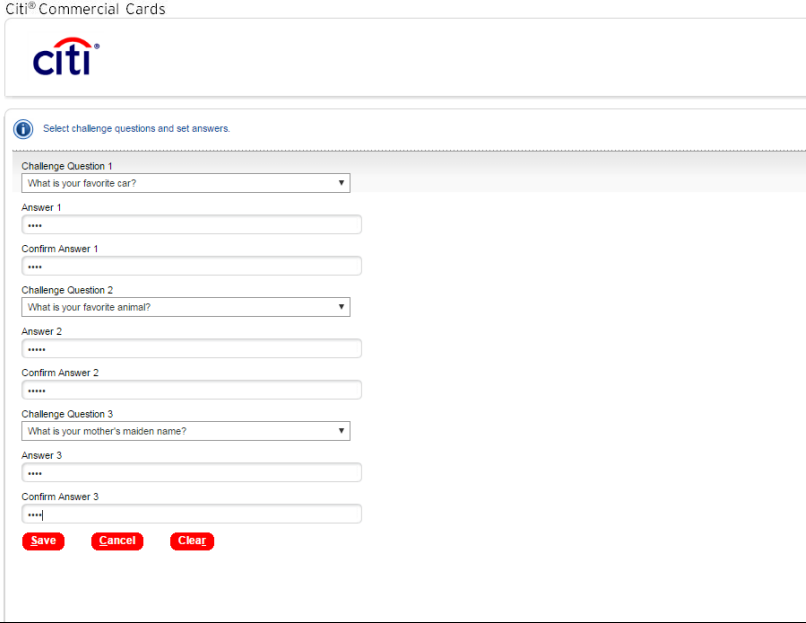
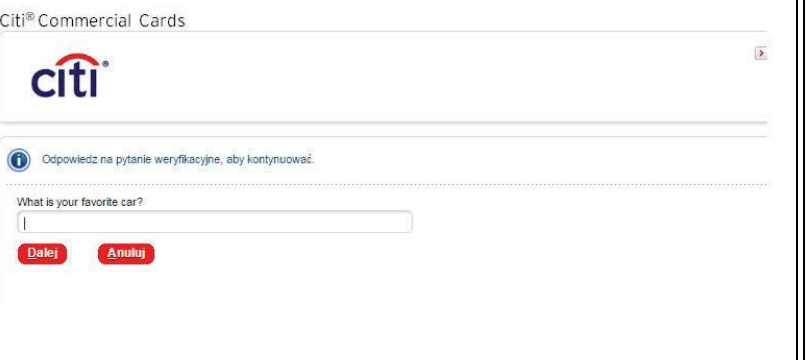
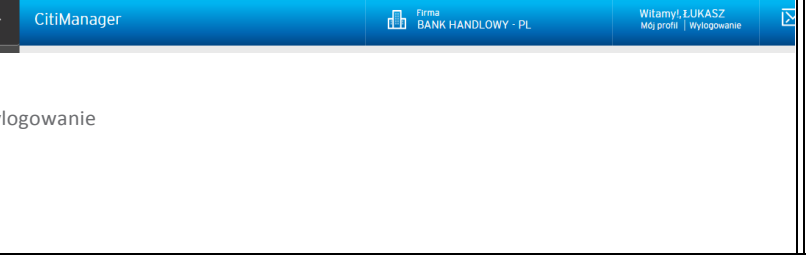
Ekran	Krok/działanie
 Ekran logowania na stronie CitiManager	- Przejdź do strony home.cards.citidirect.com. - Przy pierwszym logowaniu wybierz opcję Nowi Użytkownicy – Samodzielna rejestracja dla Posiadaczy kart.
	- Wybierz opcję Uzupełnij dane karty. - Kliknij przycisk Dalej.

	1. Uzupełnij dane karty zgodnie z wzorem znajdującym się w liście przewodnim dołączonym do karty. 2. Po uzupełnieniu danych karty wciśnij przycisk Dalej.
	3. Wskaż swój login oraz ustanów hasła do profilu. Po zakończeniu wybierz przycisk Dalej. W następnym oknie potwierdź rejestrację profilu przyciskiem Potwierdź. Twoja karta została zarejestrowana.

Logowanie dla zarejestrowanych użytkowników

Ekran	Krok/działanie
	1. Przejdź do strony home.cards.citidirect.com. 2. Na stronie Logowanie do CitiManager w odpowiednich polach wpisz nazwę Użytkownika i hasło. 3. Kliknij przycisk Zaloguj. <i>Pojawi się ekran z pytaniem kontrolnym.</i>

Ekran logowania na stronie CitiManager

	4. Przy pierwszym logowaniu ustal pytania kontrolne.
	5. Przy kolejnych logowaniach będziesz proszony o odpowiedź na pytanie kontrolne. 6. Kliknij przycisk Dalej. <i>Pojawi się ekran główny CitiManager. Logowanie do CitiManager powiodło się.</i>
	7. Aby wylogować się z CitiManager, kliknij przycisk Wyloguj się, który znajduje się w prawym górnym rogu każdego ekranu. <i>Pojawi się ekran Logowanie do CitiManager.</i>

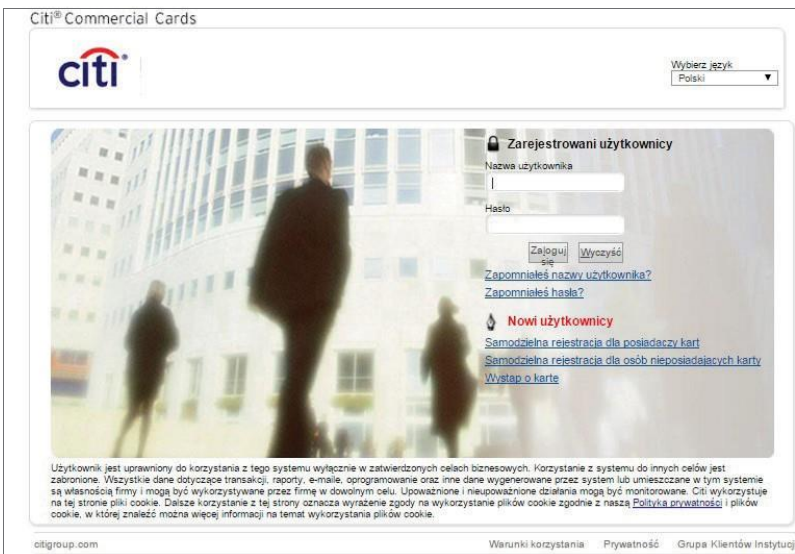
Resetowanie zapomnianego hasła

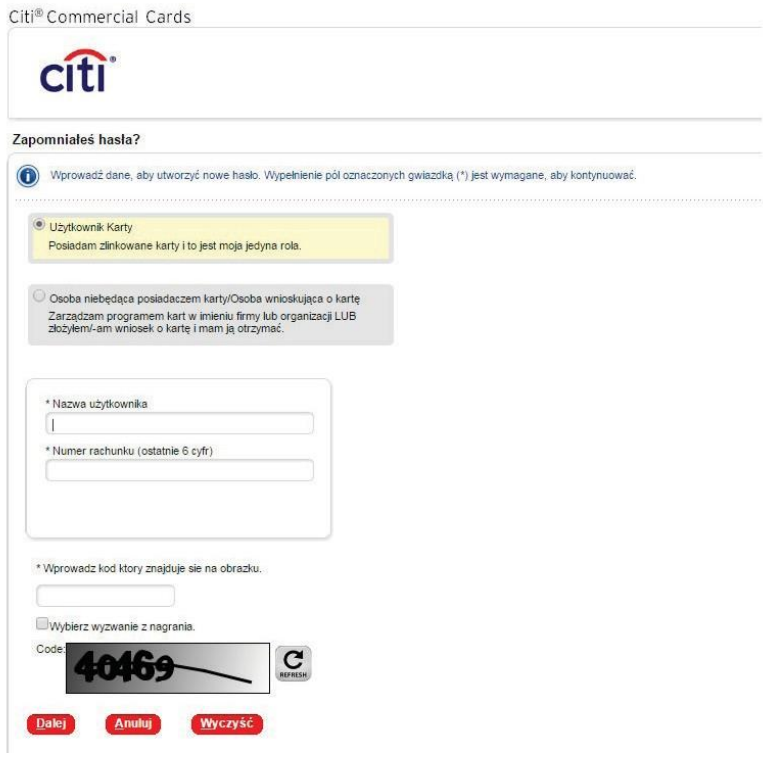
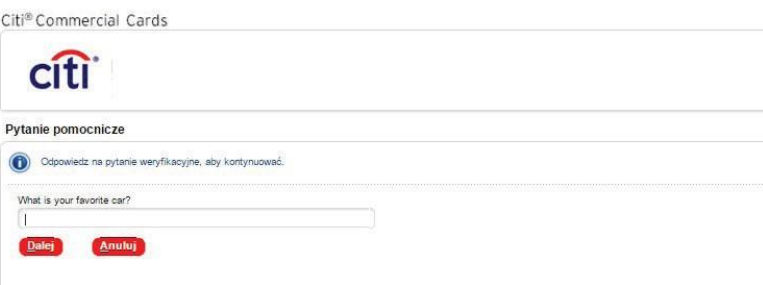
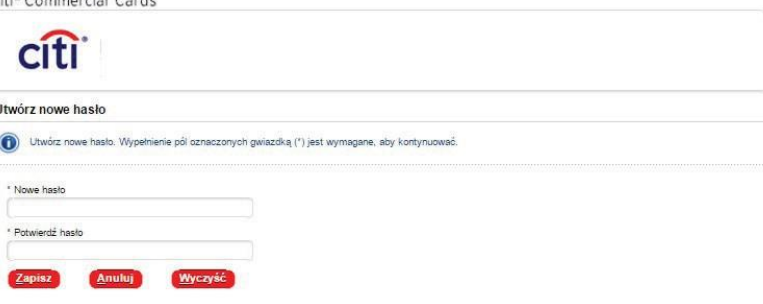
Najważniejsze informacje

Jeśli nie pamiętasz hasła logowania do CitiManager, konieczne jest zresetowanie hasła. Aby zresetować hasło, wymagane są następujące informacje:

- ważna nazwa Użytkownika,
- ostatnie 6 cyfr numeru karty.

Instrukcje krok po kroku

Ekran	Krok/działanie
 Ekran logowania na stronie CitiManager	1. Przejdź do strony home.cards.citidirect.com. 2. Na stronie Logowanie do CitiManager kliknij link Zapomniałeś hasła?. Pojawi się ekran: <i>Nie pamiętam hasła.</i>

Ekran	Krok/działanie
 Ekran logowania na stronie CitiManager	- Wybierz przycisk opcji Posiadacz karty. - W polu Nazwa Użytkownika wpisz nazwę Użytkownika. - W polu Numer konta (ostatnie 6 cyfr) wpisz ostatnie 6 cyfr numeru karty. - Kliknij przycisk Dalej. <i>Pojawi się ekran z pytaniem kontrolnym.</i>
 Ekran Pytanie kontrolne	W polu pod pytaniem kontrolnym wpisz odpowiedź i kliknij przycisk Dalej. UWAGA. Masz trzy próby udzielenia poprawnej odpowiedzi na pytanie kontrolne. <i>Pojawi się ekran Utwórz nowe hasło.</i>
 Ekran Utwórz nowe hasło	- Utwórz i zatwierdź Nowe hasło. UWAGA. W hasło uwzględnia się małe i duże litery. Hasło musi zawierać od 6 do 9 znaków, co najmniej 1 literę i 1 cyfrę, a także nie może być takie samo jak jedno z Twoich 6 ostatnich haseł. - Kliknij przycisk Zapisz. <i>Nowe hasło zostało zapisane. Pojawi się ekran główny CitiManager.</i>

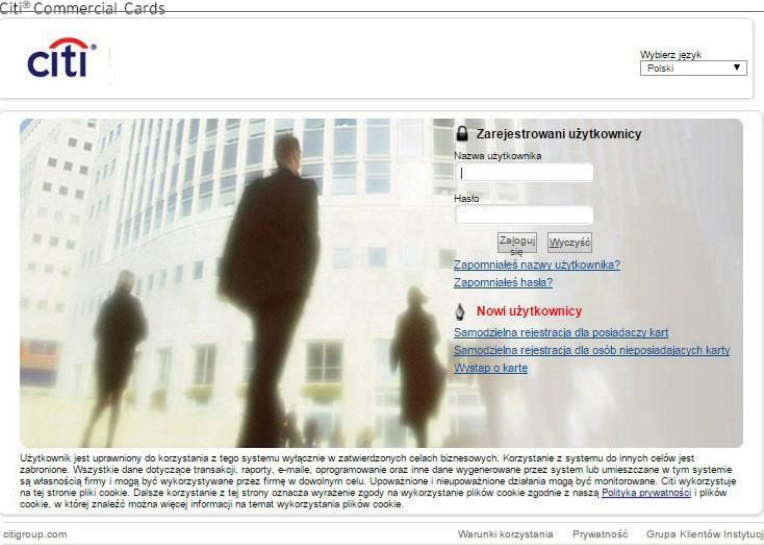
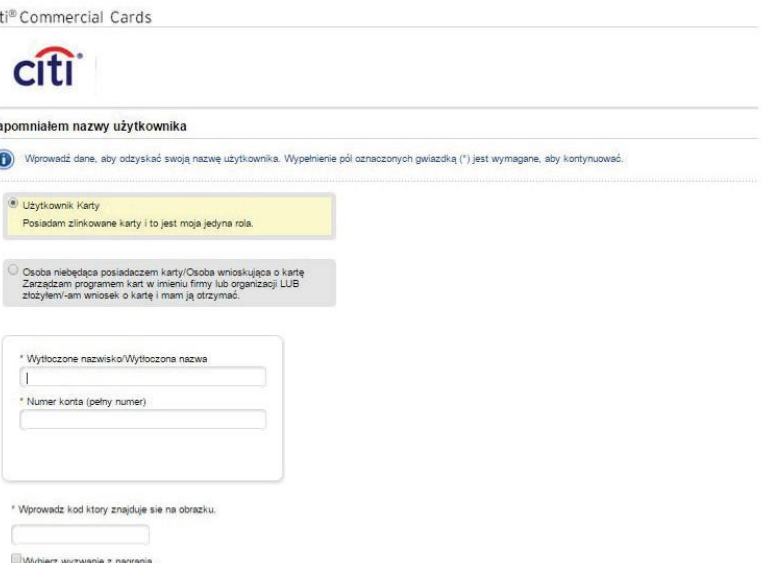
Odzyskiwanie zapomnianej nazwy Użytkownika

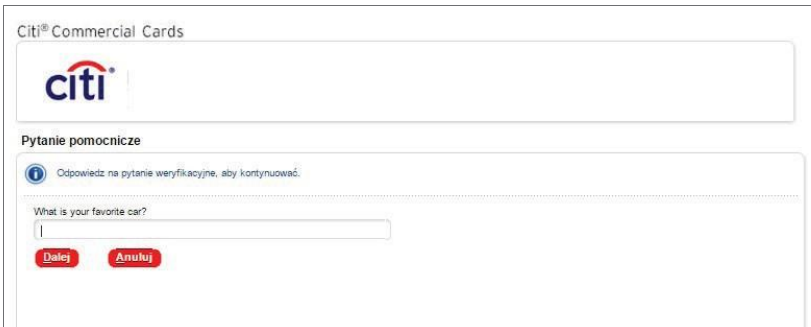
Najważniejsze informacje

Jeśli nie pamiętasz nazwy Użytkownika, aby zalogować się na stronie CitiManager konieczne będzie jej odzyskanie. Nazwa Użytkownika zostanie przesłana na zarejestrowany adres e-mail. Do odzyskania nazwy Użytkownika wymagane są następujące informacje:

- imię i nazwisko Posiadacza konta (jak widnieje na karcie),
- pełny numer karty.

Instrukcje krok po kroku

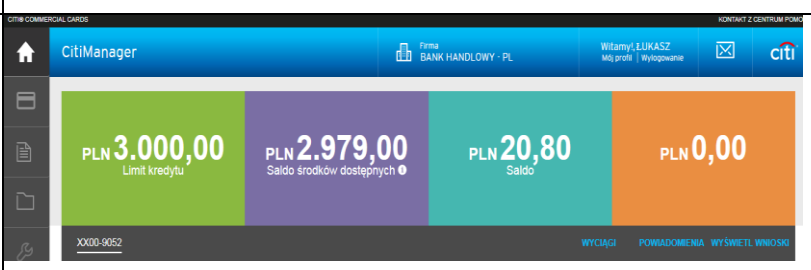
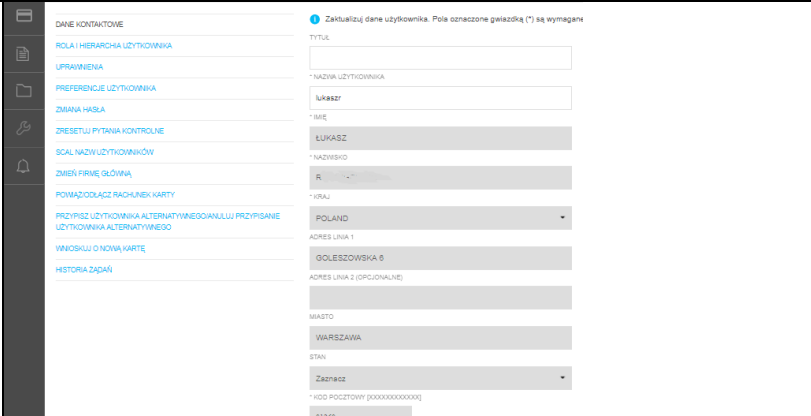
Ekran	Krok/działanie
 Ekran logowania na stronie CitiManager	1. Przejdź do strony home.cards.citidirect.com. Na stronie Logowanie do CitiManager kliknij link Zapomniałeś nazwy Użytkownika?. <i>Pojawi się ekran Nie pamiętam nazwy Użytkownika.</i>
 Ekran Nie pamiętam nazwy Użytkownika	2. Wybierz przycisk opcji Użytkownik karty. 3. W polu Wytłoczone nazwisko / Wytłoczona nazwa wpisz imię i nazwisko (tak jak widnieje na karcie). 4. W polu Numer konta (pełny numer) wpisz pełny numer karty. 5. Kliknij przycisk Dalej. <i>Pojawi się ekran z pytaniem kontrolnym.</i>

Ekran	Krok/działanie
 Ekran Pytanie kontrolne	6. W polu pod pytaniem kontrolnym wpisz odpowiedź i kliknij przycisk Dalej. UWAGA. Masz trzy próby udzielenia poprawnej odpowiedzi na pytanie kontrolne. System prześle wiadomość z poprawną nazwą Użytkownika na zarejestrowany adres e-mail.

Zmiana ustawień profilu

Najważniejsze informacje

Za pomocą CitiManager możesz zaktualizować swoje dane profilu logowania, takie jak: login, numery telefonów, adres poczty elektronicznej, hasło oraz pytania kontrolne. Do zmiany danych wymagane są następujące czynności:

Ekran	Krok/działanie
 Ekran główny	1. Na stronie głównej CitiManager kliknij zakładkę Mój profil.
	2. Masz możliwość aktualizacji loginu oraz numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej.

CitiManager

Mój profil: Zmiana hasła

Zmień aktualne hasło. Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

AKTUALNE HASŁO

NOWE HASŁO

POTWIERDŹ NOWE HASŁO

ZMIANA HASŁA COFNIJ ZMIANĘ

STOKA GŁÓWNA

Mój profil: Resetowanie pytań kontrolnych

ABY ZAKOŃCZYĆ RESETOWANIE, NALEŻY POPRAWNIE ODPOWIEDZIEĆ NA JEDNO Z PYTAŃ KONTROLNYCH. PRZY PODANIU ODPOWIEDZI.

JAKIE JEST DRUGIE IMIĘ TWOJEJ MATKI?

ZATWIERDŹ COFNIJ ZMIANĘ

3. Aby zmienić hasło do logowania oraz pytania kontrolne, wejdź w zakładkę **Mój profil**, a następnie odpowiednio w **Zmień hasło** lub **Ustaw na nowo** pytania kontrolne.

4. **Zmiana hasła.** Wprowadź stare hasło, a następnie dwukrotnie nowe hasło do logowania. Zmianę potwierdź przyciskiem **Zapisz**.

CitiManager

Mój profil: Resetowanie pytań kontrolnych

ABY ZAKOŃCZYĆ RESETOWANIE, NALEŻY POPRAWNIE ODPOWIEDZIEĆ NA JEDNO Z PYTAŃ KONTROLNYCH. PRZY PODANIU ODPOWIEDZI.

JAKIE JEST DRUGIE IMIĘ TWOJEJ MATKI?

ZATWIERDŹ COFNIJ ZMIANĘ

5. **Zmiana pytań kontrolnych.** W celu weryfikacji odpowiedz na pierwsze pytanie kontrolne. Przy następnym logowaniu zostaniesz poproszony o wybór nowych pytań i ustawienie nowych odpowiedzi.

Przegląd wyciągów

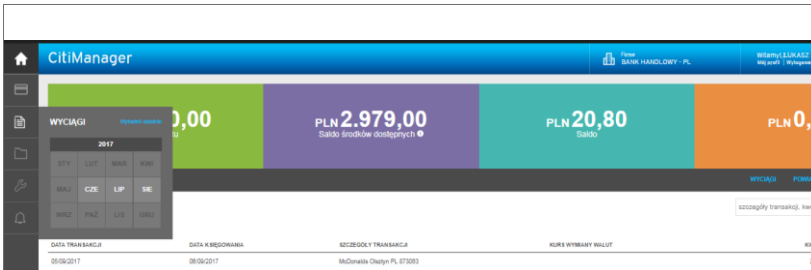
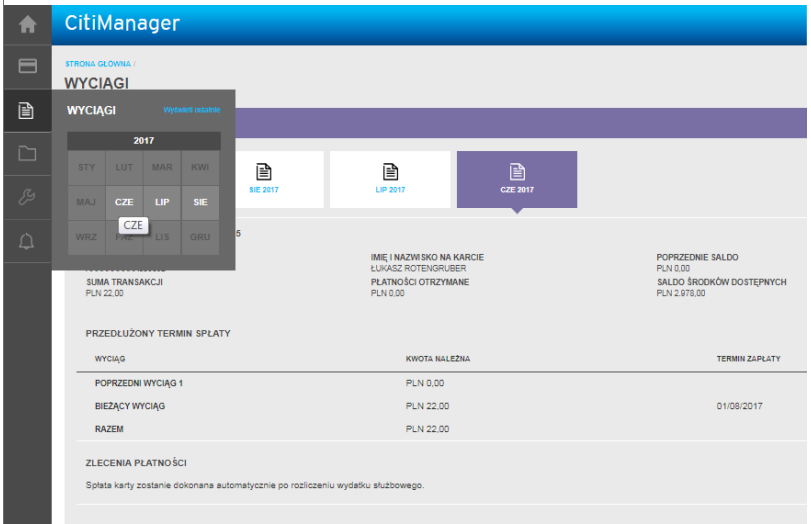
Najważniejsze informacje

Na wyciągu znajdują się następujące informacje:

- dane karty,
- saldo konta,
- szczegóły transakcji.

Wyświetlany jest ostatni wyciąg, ale można wyświetlić wyciągi z poprzednich 60 miesięcy.

Instrukcje krok po kroku

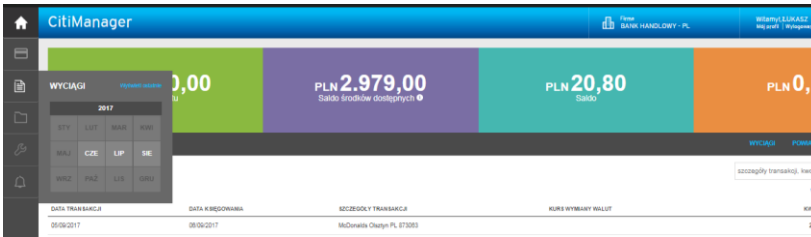
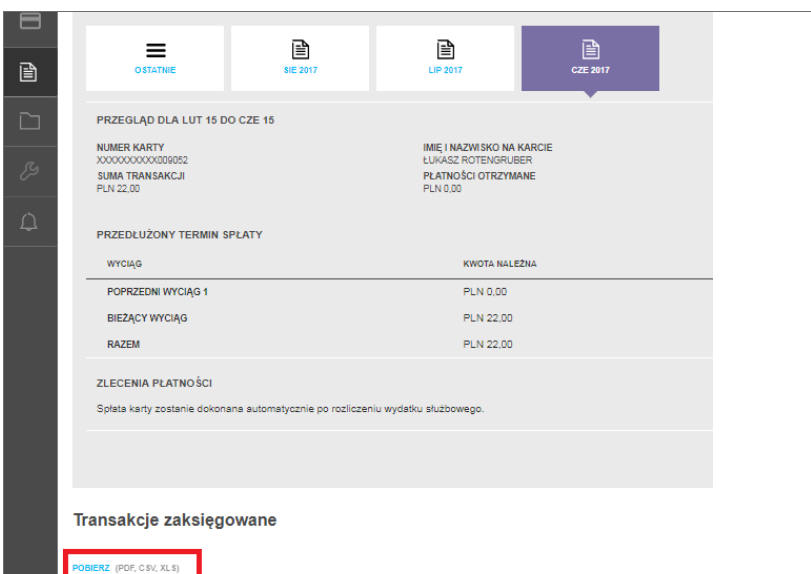
Ekran	Krok/działanie
 Ekran główny	1. Na stronie głównej CitiManager kliknij ikonę Wyciągi lub zakładkę Wyciągi. <i>Na ekranie Wyciągi zostanie wyświetlona historia wyciągów.</i>
	2. Aby wyświetlić poprzednie wyciągi, z wybierz odpowiednią datę z panelu bocznego lub wybierz odpowiedni wyciąg z listy prezentowanej na stronie. <i>Pojawi się wyciąg z wybranego dnia.</i>

Wydruk wyciągów

Najważniejsze informacje

Na ekranie Wyciągi można wydrukować wyciąg. Wyciąg jest drukowany w formacie Adobe PDF (Portable Document Format).

Instrukcje krok po kroku

Ekran	Krok/działanie
 Ekran główny	1. Na stronie głównej CitiManager kliknij zakładkę lub ikonę Wyciągi. <i>Na ekranie Wyciągi zostanie wyświetlony ostatni wyciąg.</i>
	2. Wybierz aktualny wyciąg lub jeden z poprzednich prezentowanych wyciągów a następnie kliknij przycisk Pobierz. Masz do wyboru format CSV, PDF oraz TXT. <i>Pojawi się wiadomość z wyborem formatu pliku.</i>

Ekran

CitiManager

PRZEGLĄD DLA LUT 15 DO CZE 15

NUMER KARTY: XXXXXXXXXX0202
SUMA TRANSAKCJI: PLN 22,00

IMIE I NAZWISKO NA KARCIE: LUKASZ ROTENGROBER
PŁATNOŚCI OTRZYMANE: PLN 0,00

PRZEDŁUŻONY TERMIN SPŁATY

WYDĄG	KWOTA NALEŻNA	TERMIN SPŁATY
POPRZEDNI WYCiąG 1	PLN 0,00	
BIEŻĄCY WYCiąG	PLN 22,00	01/07/2016
RAZEM	PLN 22,00	

ZLECENIA PŁATNOŚCI

Salda karty zostaną zobowiązane automatycznie po rozliczeniu wydatku służbowego

Należy pamiętać, że pobrany plik mógł zostać zachowany w pamięci podręcznej komputera.

OK ANULUJ

Potwierdzenie wydruku

Krok/działanie

- Należy pamiętać, że pobrany plik mógł zostać zachowany w pamięci podręcznej komputera. Kliknij przycisk OK.

Pojawi się wiadomość o pobieraniu pliku.

- Aby otworzyć przygotowany do wydruku wyciąg, kliknij przycisk Otwórz.

Przygotowany do wydruku wyciąg jest wyświetlany w formacie PDF.

UWAGA. W zależności od ustawień komputera – aby wyświetlić wyciąg, konieczne może być wyłączenie blokady wyskakujących okienek (pop-up).

Wyciąg w formacie PDF.

KARTY KORPORACYJNE – WYCiąG Z RACHUNKU
DATA WYCiąGU: 14/05/2016
OKRES WYCiąGU: 15/04/2016 - 15/05/2016
NUMER RACHUNKU: 4XXX-XXXX-XX00-8218

citi handlowy

STATUS RACHUNKU

Prosimy o spłatę salda z wyciągu „Poprzedni Wyciąg” przed upływem terminu płatności wskazanym w części Podsumowanie Salda Rachunku. Jeśli Twój płatność jest realizowana przez polecenie zapłaty, prosimy wziąć pod uwagę, że kwota salda z wyciągu „Poprzedni Wyciąg” (minus wszelkie otrzymane wpływy) zostanie potrącona z Twojego rachunku, aby Citi Handlowy otrzymał płatność przed upływem jej terminu. Dziękujemy.

PRZESYŁKA NIESTEMPOLOWANA

DATA NADANIA
2016-05-17

PAN
UL.SENATORSKA 1
00-923 WARSZAWA
POLAND

INFORMACJE O KARCIE I ZOBOWIĄZANIACH (PLN)

Limit Karty	Dostępny Limit Karty	Limit Wyplac Gotówkowych	Termin Płatności Bieżącego Wyciągu
200,00	199,00	100,00	01/07/2016
Zobowiązania z Poprzedniego Wyciągu	Otrzymane Spłaty	Zobowiązania z Bieżącego Wyciągu	Łączna Kwota Zobowiązań do Spłaty
0,00	0,00	1,28	1,28

Numer Rachunku do Spłaty Zobowiązania: 80 1030 1899 7874 9332 2100

Wiadomość

Zarejestruj się i przeglądaj swoje wyciągi online na stronie
<https://home.cards.citidirect.com/CommercialCard/Cards.html?locale=pl>

PODSUMOWANIE SALDA RACHUNKU (PLN)

Wyciąg	Kwota do zapłaty	Termin Płatności
Bieżący Wyciąg	1,28	01/07/2016
RAZEM	1,28	

SZCZEGÓŁY TRANSAKCJI (PLN)

Data Transakcji	Data Rozliczenia	Referencja	Szczegóły Transakcji	Kwota Transakcji	Kwota Rozliczenia (PLN)
12/05/2016	13/05/2016	4000925459985	Poprzednie Saldo		0,00
			matras pl Katowice PL 101814	PLN 1,28	1,28
			Saldo Końcowe		1,28

- W oknie PDF kliknij przycisk Drukuj.

Wybierz drukarkę i ustawienia drukowania. W oknie PDF kliknij przycisk Drukuj.

Pojawi się okno drukowania.

- Kiedy skończysz, kliknij przycisk OK.

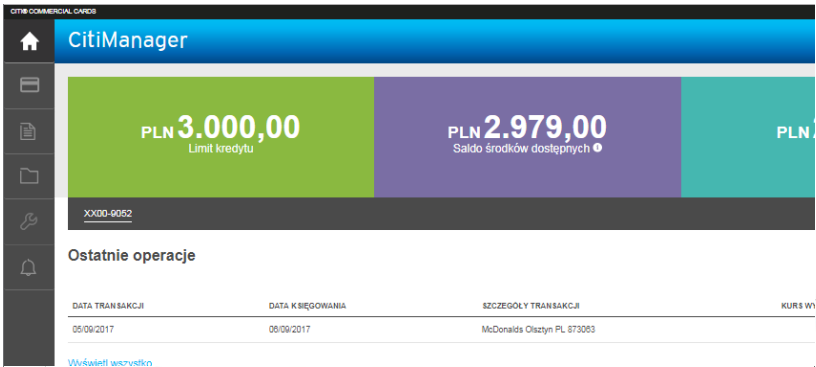
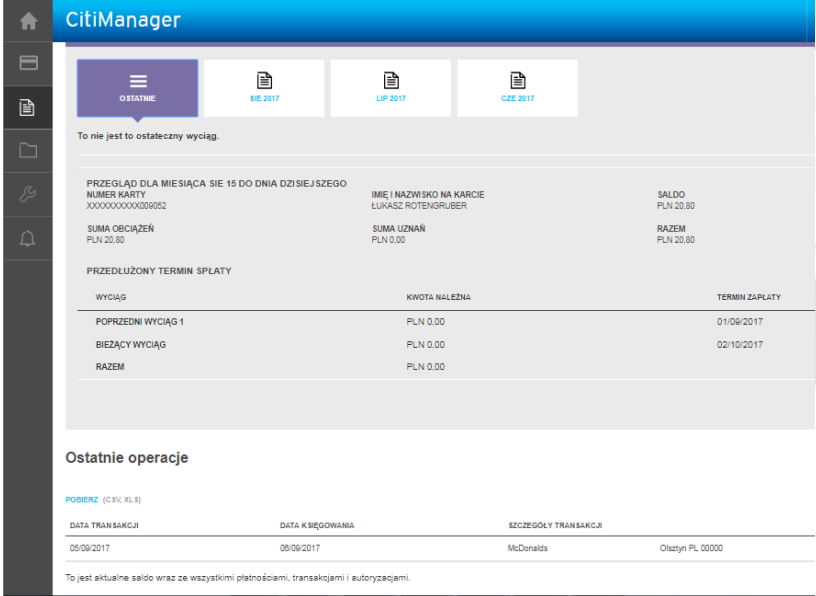
Wyciąg zostanie wydrukowany na wskazanej drukarce.

Przegląd transakcji nierozliczonych

Najważniejsze informacje

CitiManager umożliwia podgląd transakcji nierozliczonych, gdy pojawiają się one na koncie. Nierozliczone transakcje to transakcje, które pojawiły się na koncie od daty ostatniego wyciągu. Można wyświetlić transakcje nierozliczone, zanim wygenerowany zostanie wyciąg. Transakcje nierozliczone pojawią się na następnym wyciągu i nie zaliczają się do aktualnego wyciągu.

Instrukcje krok po kroku

Ekran	Krok/działanie
 The screenshot shows the CitiManager main screen. At the top, there's a blue header with 'CitiManager'. Below it, three colored boxes display account information: a green box for 'Limit kredytu' (Credit Limit) at PLN 3,000.00, a purple box for 'Saldo środków dostępnych' (Available Balance) at PLN 2,979.00, and a teal box for 'Saldo limitowane' (Limited Balance). Below these is a section for 'Ostatnie operacje' (Recent Transactions) with a table showing transaction details.	1. Na stronie głównej CitiManager pod informacją o saldzie znajdziesz listę bieżących operacji. Informacje o transakcjach z bieżącego cyklu możesz uzyskać również poprzez zakładkę lub ikonę Wyciągi. <i>Na ekranie zostanie wyświetlona lista wyciągów.</i>
 The screenshot shows the CitiManager screen with the 'Ostatnie' (Recent) tab selected. It displays a summary of transactions for the current month (September 2017). The summary includes the card number, the cardholder's name, the current balance, and the total amount due. Below this, there's a table showing the transaction history for the month, including the date, amount, and merchant name.	2. Kliknij ikonę Ostatnie. <i>Pojawi się ekran Transakcje z bieżącego cyklu</i> 3. W dolnej części ekranu znajdziesz listę Ostatnie operacje.

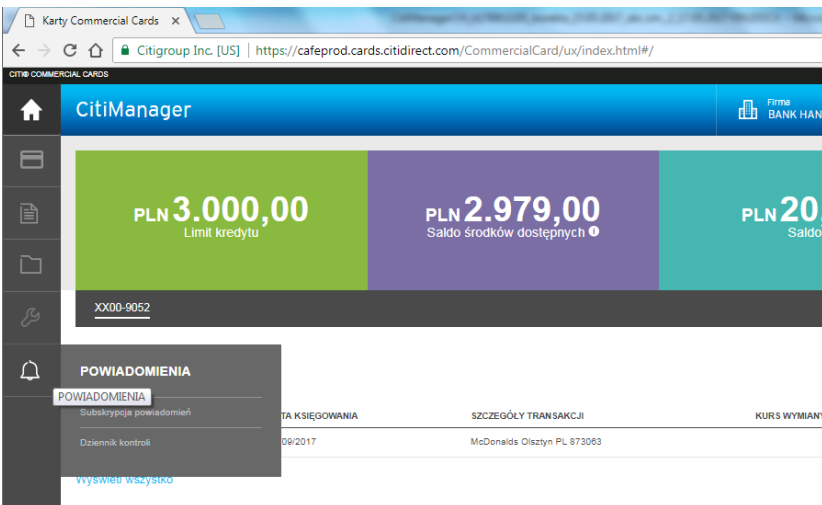
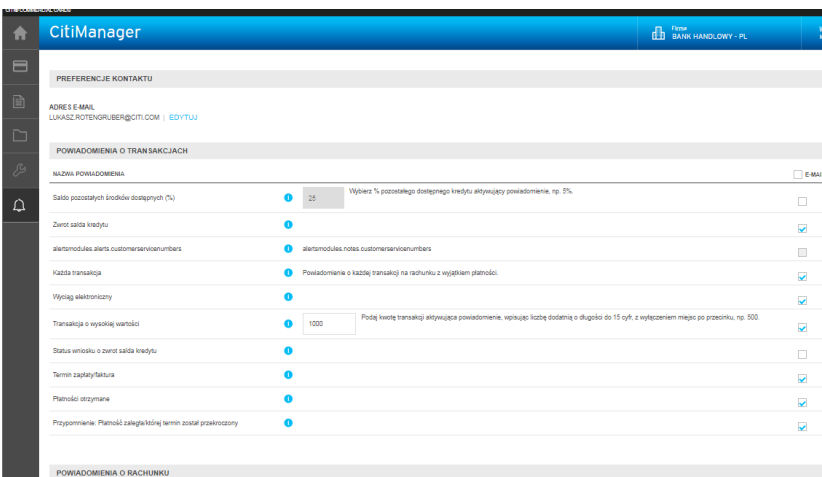
Ustawianie powiadomień

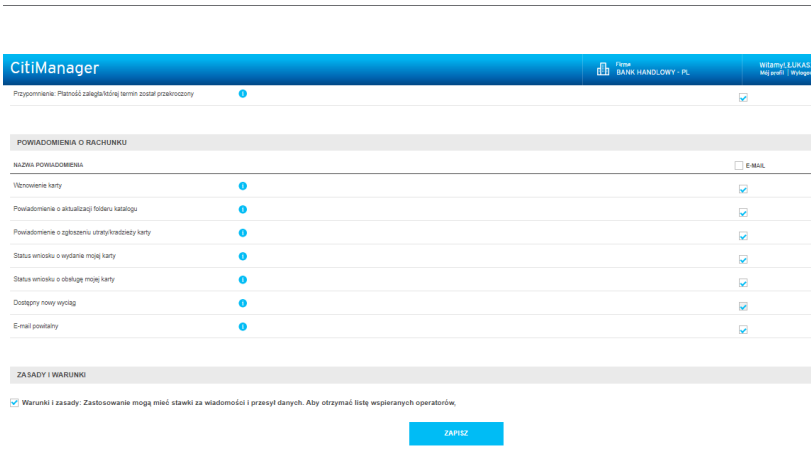
Najważniejsze informacje

Posiadacz karty może ustawić powiadomienia, które będą wysyłane automatycznie w postaci e-maili, gdy wystąpi określona aktywność na koncie, np. powiadomienie o wygenerowaniu wyciągu lub o osiągnięciu określonego % limitu kredytowego.

Powiadomienia można otrzymywać w formie e-maili.

Instrukcje krok po kroku

Ekran	Krok/działanie
 The screenshot shows the CitiManager main interface. At the top, there's a header with 'CitiManager' and a 'Firma BANK HANDLOWY - PL' button. Below the header, three large boxes display account balances: 'Limit kredytu' (PLN 3.000,00), 'Saldo środków dostępnych' (PLN 2.979,00), and 'Saldo' (PLN 20,00). A card number 'XX00-9052' is visible. On the left, a sidebar menu includes 'POWIADOMIENIA'. A dropdown menu is open, showing options like 'Subskrypcja powiadomień', 'Dziennik kontroli', and 'Wyświetl wszystko'.	1. Na stronie głównej CitiManager kliknij ikonę lub zakładkę Powiadomienia. <i>Pojawi się ekran Subskrypcja powiadomień.</i>
 The screenshot shows the 'Subskrypcja powiadomień' (Notification Subscription) screen. It has a header with 'CitiManager' and 'Firma BANK HANDLOWY - PL'. Below the header, there's a section for 'PREFERENCJE KONTAKTU' with an email address 'LUKASZ.ROTEVGRUBER@CITI.COM'. The main section is 'POWIADOMIENIA O TRANSAKCIACH'. It lists various notification types with checkboxes for 'E-MAIL' and 'SMS'. For example, 'Saldo pozostałych środków dostępnych (%)' is set to 25% with a note 'Wybierz % pozostałego dostępnego kredytu aktywujący powiadomienie, np. 5%'. Other notifications include 'Zwrot salda kredytu', 'Każda transakcja', 'Wyciąg elektroniczny', 'Transakcja o wysokiej wartości', 'Status wniosku o zwrot salda kredytu', 'Termin zapłaty faktury', 'Płatności otrzymane', and 'Przypomnienie: Płatność zaległą termin został przekroczony'.	2. Z listy dostępnych powiadomień o transakcjach wybierz te, które chcesz otrzymywać w formie e-mail.

Ekran	Krok/działanie														
 CitiManager Przypomnienie: Planność zapłać/hodaj termin został przesłany POWIADOMIENIA O RACHUNKU WZBIÓR POWIADOMIENIA ☐ E-MAIL <table border="1"> <tr> <td>Wznowienie karty</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>Powiadomienie o aktualizacji formularza kartalogo</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>Powiadomienie o zgłoszeniu usterki/kradzieży karty</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>Status wniosku o wydanie nowej karty</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>Status wniosku o obsługę mojej karty</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>Dostępnym nowy wyciąg</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>E-mail powitalny</td> <td>☒</td> </tr> </table> ZASADY I WARUNKI ☒ Warunki i zasady: Zastosowanie mogą mieć stawki za wiadomości i przesył danych. Aby otrzymać listę wspieranych operatorów, ZAPISZ	Wznowienie karty	☒	Powiadomienie o aktualizacji formularza kartalogo	☒	Powiadomienie o zgłoszeniu usterki/kradzieży karty	☒	Status wniosku o wydanie nowej karty	☒	Status wniosku o obsługę mojej karty	☒	Dostępnym nowy wyciąg	☒	E-mail powitalny	☒	3. Zaznacz również wybrane powiadomienia w formie e-maili dotyczące Rachunku – statusu karty i wyciągów. UWAGA. Niektóre powiadomienia mogą być niedostępne (wyszarzone). Dostępność powiadomień ustala Administrator programu. 4. Aby edytować adres e-mail, kliknij link Preferencje kontaktu - edytuj . <i>Pojawi się ekran Adresy e-mail profilu Użytkownika.</i> 5. Można podać do 5 adresów e-mail. Następnie kliknij przycisk Zapisz. <i>Ponownie pojawi się ekran Ustawianie powiadomień.</i> 6. Potwierdź akceptację Zasad i warunków, zaznaczając pole wyboru, a następnie kliknij przycisk Zapisz. <i>Potwierdzenie zostanie wyświetlone u góry ekranu.</i>
Wznowienie karty	☒														
Powiadomienie o aktualizacji formularza kartalogo	☒														
Powiadomienie o zgłoszeniu usterki/kradzieży karty	☒														
Status wniosku o wydanie nowej karty	☒														
Status wniosku o obsługę mojej karty	☒														
Dostępnym nowy wyciąg	☒														
E-mail powitalny	☒														

Ekran subskrypcji powiadomień

092017

