



eWnioski

Instrukcja Użytkownika

CitiService
Pomoc Techniczna CitiDirect
tel. 0 801-343-978, +48 (22) 690-15-21
poniedziałek - piątek 8:00 - 17:00
helpdesk.ebs@citi.com

Spis treści

1. Wprowadzenie	3
2. Logowanie	3
3. Składanie wniosków	4
3.1. Autoryzacja	7
4. Przegląd wniosków i raporty	9
5. Skrzynka odbiorcza	11
6. Ustawienia	15

1. Wprowadzenie

eWnioski to elektroniczna platforma wymiany dokumentacji, która dla Użytkowników firmowych Citi Handlowy jest dostępna przez portal CitiDirect BE. Powstała z myślą o tych Klientach Banku, którzy oczekują większej elastyczności w procesie codziennej obsługi dokumentacji.

eWnioski zostały zaprojektowane w taki sposób, aby umożliwić Użytkownikom ograniczenie do niezbędnego minimum konieczności wymiany z Bankiem dokumentacji papierowej. Pozwala to na usprawnienie procesu wymiany dokumentacji i wymiennie wpływa m.in. na czas realizacji zmian.

2. Logowanie

Dostęp do platformy eWnioski odbywa się poprzez portal CitiDirect BE, dostępny pod adresem <https://portal.citidirect.com>. Szczegółowe informacje dotyczące logowania znajdują się w instrukcji Użytkownika „CitiDirect BE Portal - logowanie i strona startowa”, dostępnej na stronie informacyjnej www.citidirect.pl.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa Państwa środkiem Użytkownik jest automatycznie blokowany w przypadku 7 błędnych prób zalogowania i/lub po 12 miesiącach od:

- a. daty ostatniego logowania - w przypadku Użytkowników, którzy logowali się do systemu lub
- b. daty utworzenia Użytkownika w systemie - w przypadku osób nigdy nieologujących się do systemu.

W celu utrzymania dostępu do systemu zalecamy zalogować się do systemu co najmniej raz na 3 miesiące.

Po zalogowaniu do portalu Citidirect BE widoczna jest zakładka Trade / eWnioski w menu głównym strony. W celu uruchomienia platformy eWnioski należy kliknąć w tę zakładkę.



Strona główna eWnioski zostanie wyświetlona automatycznie bez konieczności wprowadzania dodatkowych danych.

Platforma eWnioski jest zaprojektowana tak, że wszyscy Użytkownicy mają jednakowe uprawnienia i każdy z Użytkowników może zarówno złożyć wniosek, jak i uczestniczyć w procesie jego obsługi na każdym z etapów. Dodatkowo każdy z Użytkowników posiada dostęp do części raportowej systemu i tym samym może przeglądać dane zamieszczone na poszczególnych wnioskach elektronicznych.

3. Składanie wniosków

Poprzez eWnioski możliwa jest obsługa wniosków z zakresu:

- bankowości elektronicznej CitiDirect,
- rachunku bankowego,
- kart korporacyjnych,
- rynków finansowych,
- produktów finansowania i obsługi handlu,
- produktów gotówkowych
- oraz innych wniosków dostępnych na platformie wymiany dokumentacji.

W celu złożenia wniosku należy wybrać z menu „Wnioski elektroniczne”, a następnie jeden z interesujących nas obszarów.

The screenshot shows the 'eWnioski' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Wnioski elektroniczne' highlighted. A dropdown menu is open, showing options like 'Bankowość elektroniczna', 'Obsługa rachunków', 'Karty', 'Usunięcie uprawnień', 'Upoważnienie do kontaktu z Bankiem', 'Rynki Finansowe', 'Produkty finansowania i obsługi handlu', and 'Produkty gotówkowe'. Below the menu, there's a table with columns 'Data', 'Status', and 'Akcje'. The table lists several requests, some marked as 'Odrzucono wniosek' (Request rejected) and others as 'Przesłano wniosek do korekty' (Request sent for correction). At the bottom, there's a button 'Zaznacz jako przeczytane' and a link 'przejdź na ekran listy alertów >>>'.

Po przejściu do ekranu edycji wniosków z listy dostępnych szablonów należy wybrać interesujący Państwa wniosek, a następnie zapisać go na komputerze.

Pobrany plik należy otworzyć i wypełnić zgodnie z wymaganiami.

W celu prawidłowej obsługi wniosku należy jednorazowo włączyć skrypty Java. Są one wykorzystywane przez pewne funkcje dostępnych wniosków elektronicznych.

The screenshot shows a JavaScript warning dialog box. It has two buttons: 'Wypełnij i podpisz' (Fill and sign) and 'Komentarz' (Comment). Below the buttons, there's a message: 'Jednorazowo włącz skrypty JavaScript w tym dokumencie' (Enable JavaScript scripts in this document once). At the bottom, there's a checkbox labeled 'Na stałe włącz skrypty JavaScript w tym dokumencie' (Always enable JavaScript scripts in this document).

eWnioski

26 kwietnia 2018

[Strona główna](#) |
 [Sprawy bieżące](#) |
 [Raporty](#) |
 [Wnioski elektroniczne ▼](#)

[Ustawienia ▼](#) |
 [Wyloguj](#)

Edycja wniosku

Lista szablonów

Plik	Opis
Wniosek o uruchomienie i konfigurację usługi Wyciągi e-mail.pdf	Wniosek umożliwia dodanie Odbiorców wyciągów lub/i zdefiniowanie rachunków, z których udostępnione zostaną wyciągi bankowe w ramach usługi Wyciągi e-mail. Wniosek umożliwia również dodanie wyciągów z kolejnych rachunków dla Użytkowników/adresów e-mail istniejących już w systemie (poprzez dopisanie kolejnych subkont)
Wniosek o uruchomienie i konfigurację usługi ITC (Instant Transactions Confirmations).pdf	Usługa ITC (Instant Transactions Confirmations) polega na przesyłaniu potwierdzeń zrealizowania przez Bank przelewów w ciężar rachunków/wskazanych przez Posiadacza Rachunku na adres/y poczty elektronicznej (e-mail)
Wniosek o zmianę danych i lub hasła dla odbiorców usługi CoS (Continuity of Service).pdf	Wniosek umożliwia zmianę adresu e-mail, hasła lub danych osobowych osób upoważnionych do otrzymywania wyciągów w ramach usługi CoS
Oświadczenie o poufności.pdf	Wniosek umożliwia: - Ustanowienie upoważnienia dla Banku do przekazywania informacji na temat Posiadacza Rachunku określonym podmiotom związanym z Citigroup Inc. - Ustanowienie upoważnienia dla określonych podmiotów z grupy Posiadacza Rachunku do otrzymywania od Banku informacji na temat Posiadacza Rachunku.
Wniosek o zmianę danych i lub hasła dla odbiorców usługi ITC (Instant Transactions Confirmations).pdf	Wniosek umożliwia zmianę adresu e-mail, hasła lub danych osobowych osób upoważnionych do otrzymywania wyciągów w ramach potwierdzonych ITC
Wniosek o zmianę danych i lub hasła dla odbiorców usługi Wyciągi e-mail.pdf	Wniosek umożliwia zmianę adresu e-mail, hasła lub danych osobowych osób upoważnionych do otrzymywania wyciągów
Dane osób upoważnionych do składania dyspozycji płatniczych i zawierania transakcji w imieniu Posiadacza Rachunku.pdf	Dane osób upoważnionych do składania dyspozycji płatniczych i zawierania transakcji w imieniu Posiadacza Rachunku
Wniosek o uruchomienie i konfigurację usługi CoS (Continuity of Service).pdf	Wniosek umożliwia dodanie Odbiorców wyciągów lub/i zdefiniowanie rachunków, z których udostępnione zostaną wyciągi w ramach usługi awaryjnej dystrybucji rachunków bankowych (CoS). Wniosek umożliwia również dodanie wyciągów z kolejnych rachunków dla adresów e-mail istniejących już w systemie (poprzez dopisanie kolejnych subkont)
Wniosek o otwarcie rachunku pomocniczego.pdf	Wniosek pozwala na otwarcie rachunku pomocniczego (zwanego także subkontem) do rachunku bieżącego widniejącego na umowie z Bankiem

Lista załączników

Plik	Akcje
Brak danych	
Dodaj załącznik	

Wniosek

Status

Data ostatniej akcji

W ramach

Nr referencyjny

Obsługa rachunków

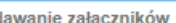
[Anuluj zmiany](#)
[Zapisz zmiany](#)

eWnioski

WNIOSEK W 5-CIU KROKACH

- Wybierz wniosek z listy szablonów i zapisz go na dysku.
- Otwórz zapisany plik, wypełnij i zapisz zmiany.
- Na eWnioski w sekcji lista załączników dodaj załącznik wybierając plik z dysku.
- Zapisz zmiany.
- Wskaż osoby autoryzujące i wyślij.
Pamiętaj, że zanim wniosek zostanie wysłany do Banku, musi zostać zaakceptowany przez wszystkie wskazane osoby.

W przypadku pytań, prosimy o kontakt z Pomocą Techniczną CITIDirect



citi handlowy® eWnioski 8 maja 2018

Strona główna | Sprawy bieżące | Raporty | Wnioski elektroniczne | Ustawienia | Wyloguj

Szczegóły wniosku

Zmiany we wniosku zostały zapisane

Wniosek	Obsługa rachunków
Status	Wersja robocza
Data ostatniej akcji	08-05-2018
W ramach	EF68541/08/05/18
Nr referencyjny	EF68541/08/05/18

[Edytuj](#) | [Usuń](#) | [Wskaz osoby autoryzujące](#)

Lista załączników

Plik:
[Wniosek o zmianę danych i lub hasła dla odbiorców usługi Wyciągi e-mail.pdf \(8d106ea5f07f49bbdb0e104f8be2382df510cb07a315097a141e08eb91b438c5\)](#) dodany przez Michał Wolejszo (08-05-2018)

Historia

Data	Użytkownik	Typ akcji
08-05-2018 08:36	Piotr Szymański	Stworzenie

[Zapewnienie prywatności](#) | [Zasady korzystania z serwisu](#) | [Instrukcja użytkownika](#)
 Copyright © 2016 Bank Handlowy w Warszawie S.A.

Notatka

Numer identyfikacyjny

Notatka

[Zapisz](#)

3.1 Autoryzacja

Wniosek zostanie przekazany do Banku w momencie jego autoryzacji przez osoby upoważnione. W celu dokonania autoryzacji należy wskazać osoby autoryzujące, będące upoważnione do składania oświadczeń w odpowiednim zakresie.

Wniosek	Obsługa rachunków
Status	Wersja robocza
Data ostatniej akcji	26-04-2018
W ramach	EF68513/26/04/18
Nr referencyjny	EF68513/26/04/18

[Edytuj](#) | [Usuń](#) | [Wskaz osoby autoryzujące](#)

Poziomy autoryzacji

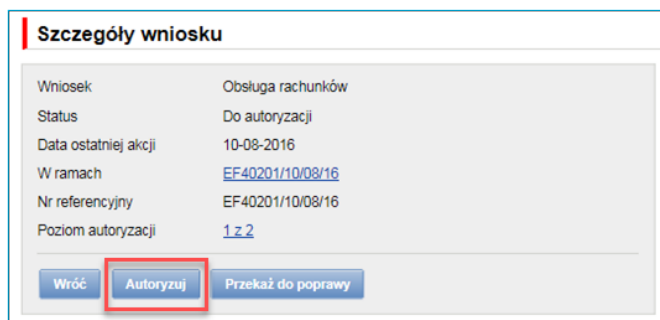
Autoryzujący 1: [wybierz](#)

[Dodaj kolejny poziom autoryzacji](#)

[Wyślij](#) | [Anuluj](#)

Wniosek może być realizowany przez Bank, jeżeli osoby wskazane do autoryzacji są do tego umocowane zgodnie z dokumentem/ami w posiadaniu któregoś z Bank. Wskazanie siebie jako osobę autoryzującą oznacza autoryzację przez wysłanie.

Każda ze wskazanych w powyższym kroku osób powinna zalogować się do eWnioski i z poziomu szczegółowego podglądu wniosku wybrać opcję „Autoryzuj” w celu złożenia wymaganych autoryzacji.



Wniosek	Obsługa rachunków
Status	Do autoryzacji
Data ostatniej akcji	10-08-2016
W ramach	EF40201/10/08/16
Nr referencyjny	EF40201/10/08/16
Poziom autoryzacji	1 z 2

[Wróć](#) [Autoryzuj](#) [Przełącz do poprawy](#)

Osobami upoważnionymi do autoryzacji wniosków są Użytkownicy należycie umocowani przez Posiadacza Rachunku, dla których Bank jest w posiadaniu aktualnych i ważnych umocowań tj. w szczególności odpisu z KRS lub odpisu z innego rejestru właściwego ze względu na formę prawną Posiadacza Rachunku lub pełnomocnictwa, w zakresie zgodnym ze składanym w Banku oświadczeniem.

Schemat autoryzacji oznacza w przypadku:

1. **autoryzacji jednoosobowej** - że Użytkownik ma prawo do jednoosobowego składania oświadczeń, w tym oświadczeń woli, wniosków:
 - a. w przypadku gdy wniosek jest wypełniany przez Użytkownika, który jest umocowany do jednoosobowego składania oświadczeń w danym zakresie, w oknie „Poziomy autoryzacji” należy wskazać siebie jako osobę autoryzującą, autoryzacja nastąpi przez wybranie opcji „Wyślij”;
 - b. w przypadku gdy autoryzacja powinna być wykonana przez osobę inną niż Użytkownik, który wypełnił wniosek, umocowaną do jednoosobowego składania oświadczeń w danym zakresie, w oknie „Poziomy Autoryzacji” należy wskazać właściwą osobę jako autoryzującą - wysłanie do autoryzacji następuje po wybraniu opcji „Wyślij”; autoryzacja przez osobę wskazaną do autoryzacji nastąpi przez wybranie opcji „Autoryzuj”;
2. **autoryzacji wieloosobowej** (dostępnych jest do 5 poziomów autoryzacji) - że w przypadku gdy autoryzacja powinna być wykonana przez osobę inną niż Użytkownik, który wypełnił wniosek, umocowaną do składania oświadczeń w danym zakresie wraz inną umocowaną/-ymi osobą/-ami, w oknie „Poziomy Autoryzacji” należy wskazać wszystkie osoby autoryzujące (Autoryzacja 1 – osoba 1, Autoryzacja 2 – osoba 2 itd.); wysłanie do autoryzacji następuje po wybraniu opcji „Wyślij”; autoryzacja przez osoby wskazane do autoryzacji nastąpi przez wybranie opcji „autoryzuj” przez każdą ze wskazanych osób.

Z chwilą dokonania autoryzacji przez wszystkie wskazane osoby autoryzujące wniosek jest przekazywany do Banku do realizacji.

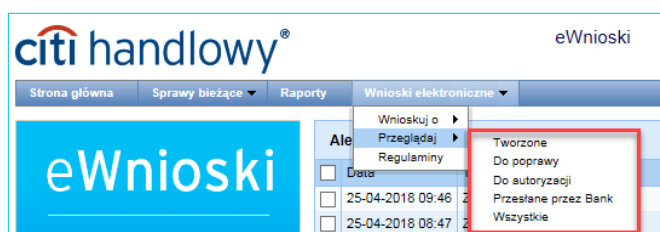
Poprawnie wypełniony wniosek może być zrealizowany przez Bank pod warunkiem, że osoby wskazane jako autoryzujące dokonały autoryzacji oraz są do tego umocowane zgodnie z dokumentami, których w posiadaniu jest Bank.

4. Przegląd wniosków i raporty

Platforma eWnioski posiada mechanizmy umożliwiające Użytkownikowi zarówno bieżący dostęp do informacji o etapie realizacji wniosku, jak i do informacji o wnioskach archiwalnych.

Formatka „Przeglądaj”, dostępna z menu „Wnioski elektroniczne”, składa się z pięciu folderów, do których trafiają wnioski o określonych statusach:

- » **Tworzone** - wnioski w statusach: „Wersja robocza”, „Korygowany wniosek”;
- » **Do poprawy** - wnioski w statusie „Do modyfikacji” (wnioski, które zostały przekazane do poprawy przez Użytkownika po stronie Klienta posiadającego przywilej autoryzacji);
- » **Do autoryzacji** - wnioski w statusie „Do autoryzacji”
- » **Przesłane przez Bank** - wnioski w statusie „Do korekty” (wniosek odesłany przez Bank – po otwarciu wniosku przez Użytkownika po stronie Klienta wniosek przyjmie status „Korygowany wniosek” i znajdzie się w folderze „Tworzone”);
- » **Wszystkie** - wnioski w statusach jak wyżej oraz: „Wysłany”, „W trakcie weryfikacji”, „Odrzucony”, „Zrealizowany”, „Usunięty”.



Z poziomu formatki do przeglądu wniosków Użytkownik może wyszukać wnioski wprowadzone do systemu.

Na formatkach przeglądu wniosków nie są wyszukiwane i prezentowane dokumenty wprowadzone do systemu jako załącznik do wniosku dodany poprzez wykonanie polecenia „Dodaj załącznik”. Wyszukiwanie załączników odbywa się na zasadzie wyszukiwania wniosku, w ramach którego zostały dodane.

Każda formatka do przeglądu wniosków składa się z dwóch części:

- górnej - służącej określeniu parametrów filtrowania,
- dolnej - prezentującej listę wniosków.

eWnioski - Przeglądaj wnioski - Wszystkie

Filtr

Nazwa firmy:

Numer bazowy firmy:

Wniosek:

Status wniosku:

W ramach:

Nr identyfikacyjny:

Data ostatniej akcji: od do

Lista wniosków Strona 1 z 18 Ilość wyników 86 Ilość wyników na stronie 5 Dostosuj

Nazwa firmy	Nr bazowy firmy	Wniosek	Nr identyfikacyjny	Status	W ramach	Data ostatniej akcji	Szczegóły
eForms1	7777777	Obsługa rachunków		Do autoryzacji	EF68515/27/04/18	27-04-2018	pokaż
eForms1	7777777	Obsługa rachunków		Wersja robocza	EF68513/26/04/18	26-04-2018	pokaż
eForms1	7777777	Obsługa rachunków		Wersja robocza	EF68512/26/04/18	26-04-2018	pokaż
eForms1	7777777	Rynki finansowe		Wersja robocza	EF68511/26/04/18	26-04-2018	pokaż
eForms1	7777777	Produkty finansowania i obsługi handlu		Zrealizowany	EF68390/28/03/18	25-04-2018	pokaż

Eksportuj: PDF CSV

Citi.com build:2018-04-26 06:45:36

Zapewnienie prywatności | Zasady korzystania z serwisu | Instrukcja użytkownika Copyright © 2016 Bank Handlowy w Warszawie S.A.

Korzystając z menu „Raporty”, Użytkownik może stworzyć zestawienie wniosków/dokumentacji zgodnie ze zdefiniowanymi kryteriami. W prosty sposób można wybrać takie kryteria jak m.in.: Data utworzenia od / do, Status wniosku, Rodzaj wniosku. Ponadto można wprowadzić kryteria ograniczające wyszukiwanie do osób wysyłających lub autoryzujących wnioski. Stworzony raport można wyświetlić bezpośrednio na stronie eWnioski lub pobrać i zapisać na komputerze w formie pliku CSV lub PDF.

Raporty

Raport

Zestawienie wniosków/ dokumentacji

Raport zawiera zestawienie wniosków/ dokumentacji

Data utworzenia od

☒

☐

dni wstecz

Data utworzenia do

☒

☐

dni wstecz

Numer referencyjny

Status wniosku

wszystkie

Rodzaj wniosku

wszystkie

Wybrane

Numer referencyjny
Data utworzenia wniosku
Status wniosku
Rodzaj wniosku
Wysłał
Data i godzina wysłania
Autoryzował
Data i godzina ostatniej autoryzacji
Wymagany poziom autoryzacji

Dostępne

<<

<

>

>>

Pokaż

Pobierz CSV

Pobierz PDF

5. Skrzynka odbiorcza

Skrzynka odbiorcza pozwala na obieranie/otrzymywanie przez Użytkownika niestandardowej dokumentacji w trzech typach wiadomości:

- Informacje,
- Do akceptacji,
- Do uzupełnienia.

W nawiasie obok typu wiadomości znajduje się liczba wiadomości nieprzeczytanych przez Użytkownika.

The screenshot shows the 'eWnioski' portal interface. The top navigation bar includes 'Strona główna', 'Sprawy bieżące', 'Raporty', 'Wnioski elektroniczne', 'Ustawienia', and 'Wyloguj'. The date '30 kwietnia 2018' is displayed. The main content area is divided into several sections:

- eWnioski**: A blue sidebar with text explaining the platform and providing contact information for technical support.
- Alerty (ostatnich 15 nieprzeczytanych)**: A table listing recent alerts with columns for 'Data', 'Temat', and 'Akcje'. Each row has a 'pokaż' link.
- Wiadomości**: A section on the right with a red border, containing three categories: 'Informacje (1)', 'Do akceptacji (1)', and 'Do uzupełnienia (36)'. Below this is a 'Moje skróty' (My shortcuts) section with links to various services.
- Dane adresowe**: A section at the bottom left containing contact details for Bank Handlowy w Warszawie S.A., including KRS, NIP, and SWIFT codes, as well as CitiService and technical support contact information.

At the bottom of the page, there is a footer with the Citi logo, copyright information, and links to privacy policy, terms of service, and user instructions.

Wybierając poszczególne kategorie, Użytkownik jest przenoszony do sekcji z listą wiadomości.

W górnej części Użytkownik może filtrować wiadomości po dacie, typie wiadomości, statusie lub tytule, a w dolnej - odczytać wyszukane. Nieprzeczytane wiadomości wyróżnione są grubszą czcionką. Odczytanie wiadomości powoduje zmianę czcionki, jaką wiadomość jest oznaczona na liście wiadomości, zmniejszenie liczby nieprzeczytanych wiadomości na Stronie Głównej lub - w przypadku odczytania wszystkich wiadomości - usunięcie powiadomienia o nieprzeczytanych wiadomościach na Stronie Głównej.

W ślad za wiadomościami wysyłanymi za pośrednictwem platformy eWnioski Użytkownik może otrzymać wiadomość e-mail wraz z treścią wiadomości oraz załącznikiem (o ile został dodany do wiadomości) - identycznymi jak na platformie.

Załącznik dodawany do wiadomości jest opcjonalny dla wiadomości z typem „Informacja”.

E-mail wysyłany jest z adresu citihandlowy.powiadomienia@citi.com.

Odczytanie wiadomości możliwe jest po kliknięciu w przycisk „Pokaż” na liście wiadomości.

citi handlowy® eWnioski 2 maja 2018

Strona główna | Sprawy bieżące | Raporty | Wnioski elektroniczne | Ustawienia | Wyloguj

Lista wiadomości

Filtr

Data otrzymania: od do

Typ wiadomości:

Status:

Temat:

Lista wiadomości Strona z 1 Ilość wyników 4 Ilość wyników na stronie

Temat	Data otrzymania	Oczekiwana data Akceptacji/Uzupełnienia	Akcje
Informacja - Demo	02-05-2018		pokaż
Information	02-05-2018		pokaż

citi Citi.com build:2018-04-26 06:45:36 Zapewnienie prywatności | Zasady korzystania z serwisu | Instrukcja użytkownika Copyright © 2016 Bank Handlowy w Warszawie S.A.

Wiadomość typu „Informacja” zawiera informację o dacie wysłania oraz załącznik do pobrania (opcjonalnie dla tego typu wiadomości).

Przycisk „Wróć” powoduje powrót do widoku listy wiadomości.

citi handlowy® eWnioski 2 maja 2018

Strona główna | Sprawy bieżące | Raporty | Wnioski elektroniczne | Ustawienia | Wyloguj

Informacja

Data: 02-05-2018

[@ Informacja.pdf](#)

Temat: Informacja - Demo

Wiadomość typu Informacja

citi Citi.com build:2018-04-26 06:45:36 Zapewnienie prywatności | Zasady korzystania z serwisu | Instrukcja użytkownika Copyright © 2016 Bank Handlowy w Warszawie S.A.

Wiadomości typu „Do akceptacji” i „Do uzupełnienia” wymagają dodatkowego działania od Użytkowników.

Wiadomość typu „Do akceptacji” zawiera informację o dacie wysłania, oczekiwanej dacie akceptacji oraz załącznik do pobrania.

Po zapoznaniu się z treścią wiadomości oraz załącznikiem Użytkownik ma możliwość jej akceptacji, klikając przycisk „Potwierdzam odbiór Dokumentu”. Kliknięcie przycisku wywołuje akcję odczytania/pobrania załącznika. Użytkownikowi wyświetla się komunikat o zaakceptowaniu wiadomości.

Do akceptacji

Wiadomość została zaakceptowana.

Przycisk „Wróć” powoduje powrót do widoku listy wiadomości.

citi handlowy® eWnioski 2 maja 2018

Strona główna | Sprawy bieżące | Raporty | Wnioski elektroniczne | Ustawienia | Wyloguj

Do akceptacji

Data: 02-05-2018
 Oczekiwana data akceptacji: 11-05-2018
[Do akceptacji.pdf](#)
 Temat: Do akceptacji

Wiadomość typu Do akceptacji

Wróć Potwierdzam odbiór Dokumentu

citi Citi.com build:2018-04-26 06:45:36 Zapewnienie prywatności | Zasady korzystania z serwisu | Instrukcja użytkownika Copyright © 2016 Bank Handlowy w Warszawie S.A.

Przy ponownym odczytaniu zaakceptowanej wiadomości Użytkownikowi pojawia się komunikat o jej zaakceptowaniu. Jeżeli wiadomość została odczytana i zaakceptowana przez innego Użytkownika z dostępem do eWniosków, poniższy komunikat również będzie widoczny.

Do akceptacji

Wiadomość została już zaakceptowana

Wiadomość typu „Do uzupełnienia” zawiera informację o dacie wysłania, oczekiwanej dacie uzupełnienia, informację, jakiego produktu dotyczy wiadomość, załącznik do pobrania oraz miejsce na dodanie uzupełnionego załącznika.

Aby uzupełnić załącznik, Użytkownik powinien go zapisać na swoim komputerze. Możliwe jest załączenie jedynie załącznika przesłanego w wiadomości przez Bank. Użycie innego załącznika spowoduje pojawienie się błędu i brak możliwości utworzenia wniosku.

Po zapoznaniu się z treścią wiadomości oraz uzupełnieniu załącznika Użytkownik ma możliwość dołączenia go do platformy oraz utworzenia wniosku z uzupełnionym załącznikiem.

citi handlowy® eWnioski 2 maja 2018

Strona główna | Sprawy bieżące | Raporty | Wnioski elektroniczne | Ustawienia | Wyloguj

Do uzupełnienia

Data: 02-05-2018
 Oczekiwana data uzupełnienia: 11-05-2018
 Kategoria wniosku: Obsługa rachunków
[Do uzupełnienia.pdf](#)
 Dodaj załącznik: Przeglądaj...
 Temat: Do uzupełnienia

Wiadomość typu Do uzupełnienia

Wróć Utwórz eWniosek

citi Citi.com build:2018-04-26 06:45:36 Zapewnienie prywatności | Zasady korzystania z serwisu | Instrukcja użytkownika Copyright © 2016 Bank Handlowy w Warszawie S.A.

Kliknięcie przycisku „Utwórz wniosek” powoduje przekierowanie do ekranu tworzenia i autoryzacji wniosków. Proces tworzenia i autoryzacji wniosków opisany został w rozdziałach 3 i 3.1.

Szczegóły wniosku

Wniosek: Obsługa rachunków
Status: Wersja robocza
Data ostatniej akcji: 02-05-2018
W ramach: EF68527/02/05/18
Nr referencyjny: EF68527/02/05/18
Utworzony z wiadomości: [Do uzupełnienia](#)

[Wróć](#) [Edytuj](#) [Usuń](#) [Wskaż osoby autoryzujące](#)

Lista załączników

Plik: [Do uzupełnienia.pdf](#) (6e7929add565091c48ee168d484c89e3f35031ce65b5da1173b722aa896258fa) dodany przez Michał Wolejszo (02-05-2018)

Historia

Data	Użytkownik	Typ akcji
02-05-2018 13:04	Michał	Stworzenie

Przy ponownym odczytaniu wiadomości, z której utworzony został wniosek, Użytkownikowi pojawia się informacja o tym, kto i kiedy utworzył wniosek, wraz z linkiem do utworzonego z wiadomości wniosku. Nie ma możliwości ponownego utworzenia wniosku z takiej wiadomości.

Do uzupełnienia

Data: 02-05-2018
Oczekiwana data uzupełnienia: 11-05-2018
Kategoria wniosku: Obsługa rachunków
[Do uzupełnienia.pdf](#)
Utworzony wniosek: [EF68527/02/05/18 dnia 02-05-2018 przez Michał](#)
Temat: Do uzupełnienia

Wiadomość typu Do uzupełnienia

[Wróć](#)

6. Ustawienia

Korzystając z menu „Ustawienia”, Użytkownik eWnioski może dokonać zmiany ustawień zgodnie ze swoimi preferencjami.

W zakładce Ustawienia -> Powiadomienia Użytkownik może określić zakres powiadomień oraz sposób ich dostarczania.

W części „Powiadomienia” Użytkownik może wybrać, które powiadomienia chce otrzymywać (dostępne są tylko powiadomienia związane ze świadczoną usługą). Powiadomienia mogą być dostarczane przez następujące kanały:

- **alert** - powiadomienie będzie miało formę alertu widocznego na stronie głównej systemu (strona główna),
- **SMS** - powiadomienia będą wysyłane na wskazany przez Użytkownika numer telefonu komórkowego (pole „nr telefonu”),
- **e-mail** - powiadomienia będą wysyłane na wskazany przez Użytkownika adres e-mail (pole „adres e-mail”).

Numer telefonu należy wprowadzić w formacie **+48XXXYYZZWW**, gdzie „XXXYYZZWW” reprezentuje konkretny numer telefonu.

Platforma eWnioski obsługuje wysyłkę powiadomień w formie wiadomości SMS tylko na polskie numery telefonów komórkowych, tj. zaczynające się na **+48**.

Dla powiadomień wysyłanych kanałem SMS Użytkownik może zmienić zakres godzin, w których chce otrzymywać wiadomości (standardowo: 8:00 - 18:00 w dni robocze). Po zniesieniu ograniczeń (po zaznaczeniu flagi „Bez ograniczeń”) powiadomienia kanałem SMS wysyłane będą jednocześnie z powiadomieniami wysyłanymi pozostałymi kanałami (w czasie wystąpienia określonego zdarzenia, również w dni wolne).

Konfiguracja powiadomień

Nr telefonu: +48111222333
Godziny wysyłania SMS: od 08:00 do 18:00 ☐ bez ograniczeń
Adres email: imie.nazwisko@domena.com

Akredytywa/Gwarancja/Inkaso/Wnioski elektroniczne

Typ powiadomienia	Alert	SMS	E-mail
Odrzucono wniosek	☒	☒	☒
Przesłano wniosek do korekty	☒	☒	☒
Zrealizowano wniosek	☒	☒	☒

Wybór formatki Powiadomienia.

Lista dostępnych powiadomień (w zależności od uprawnień Użytkownika) oraz kanałów ich przesyłania.

Zarówno pierwsza konfiguracja, jak i każda następna modyfikacja musi być zakończona kliknięciem przycisku „Zapisz”, co zostanie potwierdzone przez system odpowiednim komunikatem.

Konfiguracja powiadomień

Powiodło się zapisywanie ustawień

Nr telefonu: +48111222333
Godziny wysyłania SMS: od 08:00 do 18:00 ☐ bez ograniczeń
Adres email: imie.nazwisko@domena.pl

Zapisz **Anuluj**

Standardowo każdy Użytkownik, który nie dokonał zmian w konfiguracji, zaznaczone będzie mieć wszystkie powiadomienia tylko w postaci alertów.

Dostępne powiadomienia:

- » Zrealizowano wniosek - wniosek został przeprocesowany,
- » Odrzucono wniosek - wniosek został odrzucony przez Bank i nie zostanie przeprocesowany,
- » Przesłano wniosek do korekty - wniosek został odesłany przez Bank do Klienta do edycji.

Dodatkowo listę wszystkich powiadomień Użytkownik może przeglądać w menu Sprawy bieżące -> Lista alertów.

citi handlowy® eWnioski 30 kwietnia 2018

Strona główna Sprawy bieżące Raporty Wnioski elektroniczne Ustawienia Wyloguj

Lista alertów

Filtr

Data: od [] do []

Status: nieprzeczytana

Temat: wszystkie

Ustaw Wyczyść

Lista alertów Strona 1 z 8 Ilość wyników 39 Ilość wyników na stronie 5 Dostosuj

Data	Temat	Status	Szczegóły
25-04-2018 09:46	Zrealizowano wniosek	nieprzeczytana	pokaż
25-04-2018 08:47	Zrealizowano wniosek	nieprzeczytana	pokaż
23-04-2018 12:00	Odrzucono wniosek	nieprzeczytana	pokaż
23-04-2018 11:49	Odrzucono wniosek	nieprzeczytana	pokaż
23-04-2018 11:41	Przesłano wniosek do korekty	nieprzeczytana	pokaż

Usuń

citi Citi.com build:2018-04-26 06:45:36

Zapewnienie prywatności | Zasady korzystania z serwisu | Instrukcja użytkownika
Copyright © 2016 Bank Handlowy w Warszawie S.A.

Pasek skrótów - widoczny jest na głównym ekranie (ekran powitalny) i umożliwia przejście bezpośrednio do wybranej przez Użytkownika zakładki.

citi handlowy® eWnioski 30 kwietnia 2018

Strona główna Sprawy bieżące Raporty Wnioski elektroniczne Ustawienia Wyloguj

Konfiguracja paska skrótów

Ustaw własne skróty

Wnioski elektroniczne - Bankowość elektroniczna

Wnioski elektroniczne - Rynki Finansowe

Wnioski elektroniczne - Obsługa rachunków

Wnioski elektroniczne - Produkty finansowania i ot

Raporty

Zapisz Anuluj

citi Citi.com build:2018-04-26 06:45:36

Zapewnienie prywatności | Zasady korzystania z serwisu | Instrukcja użytkownika
Copyright © 2016 Bank Handlowy w Warszawie S.A.

Konfiguracja paska skrótów możliwa jest w menu Ustawienia -> Pasek skrótów. Konfiguracja zapisywana jest dla każdego Użytkownika indywidualnie.

W zakładce Ustawienia -> Ustawienia globalne możliwe jest ustawienie formatowania dat oraz liczb wyświetlanych w eWnioski oraz dostępnych na generowanych raportach i alertach. Na formacie można również ustawić liczbę pozycji domyślnie wyświetlanych na listach (ma zastosowanie przy stronicowaniu tabel). Konfiguracja zapisywana jest dla każdego Użytkownika indywidualnie.

citi handlowy® eWnioski 30 kwietnia 2018

Strona główna Sprawy bieżące Raporty Wnioski elektroniczne Ustawienia Wyloguj

Ustawienia globalne

Liczba pozycji na listach: 20

Separator dziesiętny: [przecinek]

Separator tysięczny: [kropka]

Separator daty: [myślnik]

Format daty: dd mm rrrr

Zakres prezentowanych pozycji na listach: [brak]

Zapisz Anuluj

citi Citi.com build:2018-04-26 06:45:36

Zapewnienie prywatności | Zasady korzystania z serwisu | Instrukcja użytkownika
Copyright © 2016 Bank Handlowy w Warszawie S.A.

www.citihandlowy.pl
Bank Handlowy w Warszawie S.A.



Znaki Citi oraz Citi Handlowy stanowią zarejestrowane znaki towarowe Citigroup Inc., używane na podstawie licencji. Spółce Citigroup Inc. oraz jej spółkom zależnym przysługują również prawa do niektórych innych znaków towarowych tu użytych. Bank Handlowy w Warszawie S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Senatorska 16, 00-923 Warszawa, zarejestrowany w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr. KRS 000 000 1538; NIP 526-030-02-91; wysokość kapitału zakładowego wynosi 522 638 400 złotych, kapitał został w pełni opłacony.