



CitiDirect Online Banking

Zapytania i Wyszukiwanie, Raporty

Historia rachunku, podgląd sald i wyciągów

CitiService
Pomoc Techniczna CitiDirect
Tel. 0 801 343 978, +48 (22) 690 15 21
Poniedziałek-piątek 8.00 – 17.00
Helndesk.ebs@citi.com

Spis treści

1. Wstęp	3
2. Zapytania i Wyszukiwanie	4
3. Raporty	7

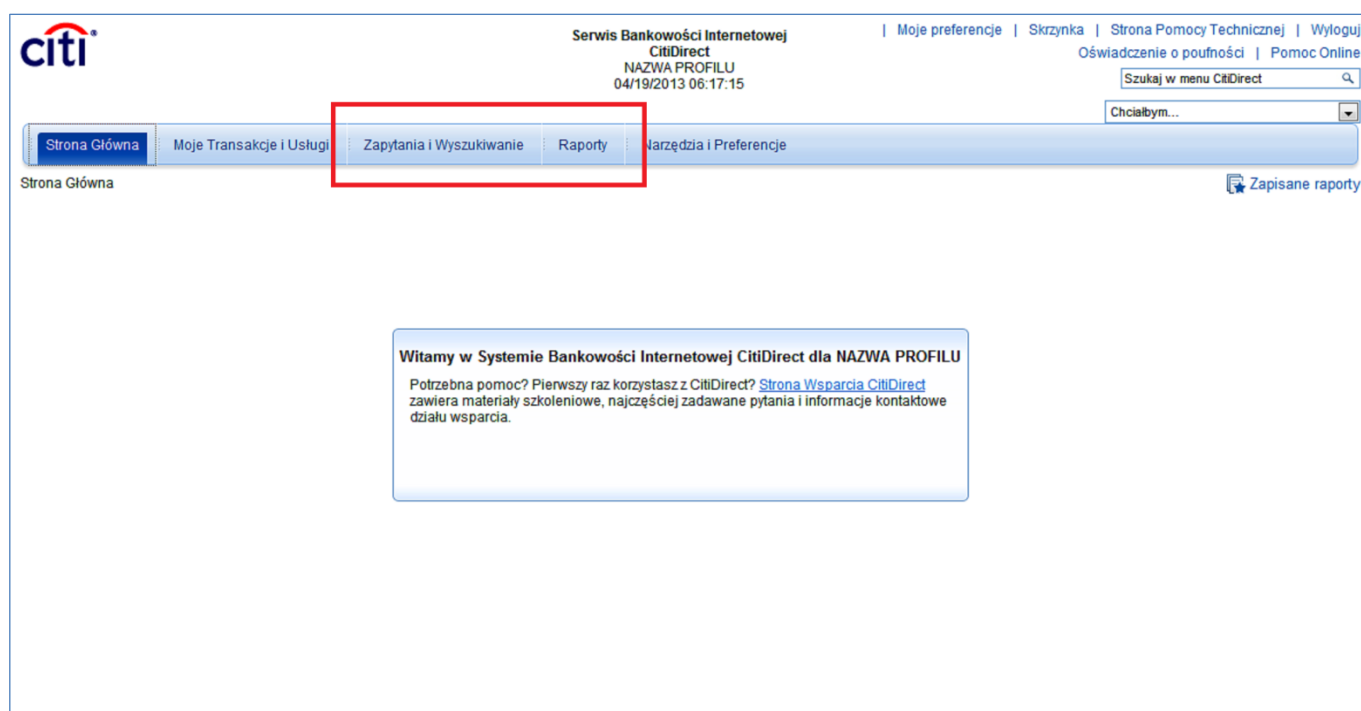
1. Wstęp

Zapytania i Wyszukiwanie oraz **Raporty** dają możliwość podglądu historii rachunków, sald i zaksięgowanych operacji.

Zapytania i Wyszukiwanie służą do szybkiego podglądu bieżących operacji.

Raporty pozwalają na generowanie zaawansowanych zestawień i zapisywania ich w postaci dokumentów PDF czy arkuszy kalkulacyjnych.

Dostęp do tych opcji znajduje się w górnym menu w oknie aplikacji CitiDirect.



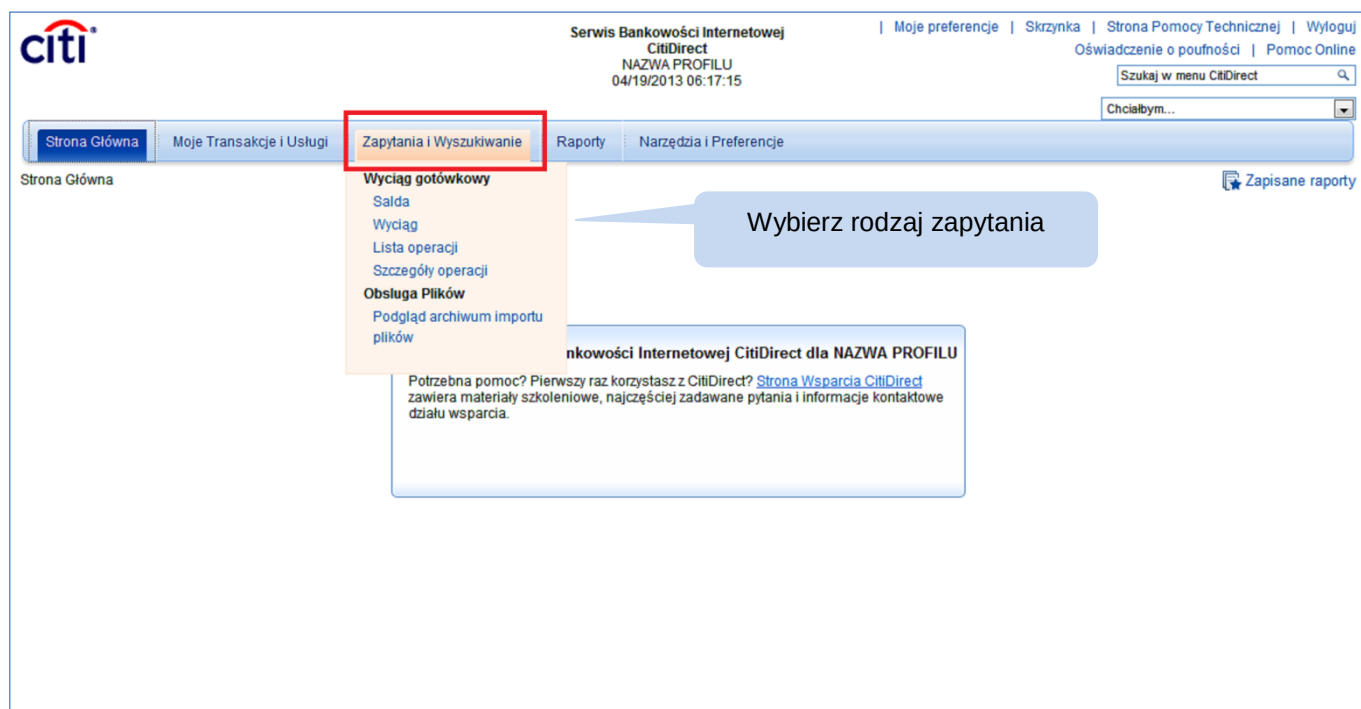
Dostęp do tych opcji zależy od uprawnień użytkownika.

Osoba posiadająca Zapytania i Wyszukiwanie, a **nie posiadająca Raportów** może zgłosić prośbę o ich dodanie telefonicznie.

Zapytania i Wyszukiwanie oraz Raporty pozwalają generować zestawienia danych obejmujące bieżący miesiąc i maksymalnie 3 miesiące wstecz!

2. Zapytania i Wyszukiwanie

Aby wejść w opcję **Zapytania i Wyszukiwanie** ustaw wskaźnik myszy na zakładkę w górnym menu.



W systemie można wykonać następujące zapytania:

- **Salda** - wyświetla listę sald otwarcia i zamknięcia w wybranym okresie dla wybranych rachunków;
- **Lista operacji** - wyświetla listę księgowień w wybranym okresie na wybranych rachunkach;
- **Szczegóły operacji** - wyświetla listę księgowień w wybranym okresie na wybranych rachunkach (od listy operacji różni się ilością kolumn podczas prezentowania wyników wyszukiwania operacji);
- **Wyciąg** - wyświetla listę księgowień w wybranym okresie na wybranych rachunkach oraz salda otwarcia i zamknięcia.

Poniższy obrazek przedstawia wygląd okna do definiowania zapytania:

www.citihandlowy.pl

Bank Handlowy w Warszawie S.A.

citi handlowy

Zakładki:

1. **Kryteria** – tu zdefiniuj kryteria, dla których chcesz otrzymać wyniki, a następnie kliknij przycisk **Zatwierdź**.
2. **Lista** – wyświetla zawartość wygenerowanego Zapytania.
3. **Szczegóły** – Wyświetla dodatkowy opis wybranej pozycji z Listy.

Wybierz wartości określające, z jakich rachunków chcesz otrzymać wynik zapytania. Jeśli chcesz wykonać zestawienie dla wszystkich dostępnych dla Ciebie rachunków wybierz jedynie Oddział Banku klikając na czarny trójkąt.

Wybierz zakres dat. Domyślnie jest dzisiejszy. W **zapytaniu o listę transakcji** trzeba wybrać Datę waluty i datę wprowadzenia. Dla obu typów wprowadź taki sam okres.

Dla zapytania **Lista operacji** można wybrać, czy chcemy wyświetlić obciążenia, uznania, czy łącznie wszystkie księgowania.

Możliwość zapisania wybranych kryteriów na stałe. Pamiętaj, że zostanie również zapisany wybrany zakres dat.

Czyści zdefiniowane kryteria

Drukuje wygenerowane zapytanie

Po wybraniu kryteriów kliknij **Zatwierdź**, aby wygenerować zapytanie.

Zatwierdź **Usuń kryteria** **Domyślne Opcje** **Drukuj** **Widok**

W zakładce Zapytania i Wyszukiwanie dostępna jest również opcja **wyszukiwania zaimportowanych do systemu plików**.

Wybierz opcję **Podgląd archiwum importu plików**

Zamiera materiały szkoleniowe, najczęściej zadawane pytania i informacje reklamowe działu wsparcia.

Pojawi się okno do definiowania kryteriów wyszukiwania:

www.citihandlowy.pl

Bank Handlowy w Warszawie S.A.

citi handlowy

Data od: 04/22/2013 do: 04/22/2013

Nazwa pliku
Zaczyna się od:

Format pliku
równa się:

Nazwa klienta
Zaczyna się od:

Zakładki:

1. **Kryteria** – tu zdefiniuj kryteria, dla których chcesz otrzymać wyniki, a następnie kliknij przycisk Zatwierdź
2. **Szczegóły** – wyświetla dane szczegółowe wybranej pozycji z Listy.

Podaj nazwę i format importowanego pliku. Zauważ, że jeśli zakres dat jest większy niż dwa dni pola: Nazwa pliku, Format pliku i Nazwa klienta staną się polami obowiązkowymi. Jeśli nie pamiętasz którejkolwiek z tych danych wybierz za pomocą czarnego trójkąta obok nazwy pola opcję „nie równa się”, a następnie w polu wyboru wpisz kropkę.

Kliknij by przejść do szczegółów zaznaczonej transakcji. Można również użyć zakładki Szczegóły z lewego górnego rogu ekranu

Zatwierdź, aby wyświetlić listę importowanych plików spełniających zdefiniowane kryteria.

<< Wiersz 0 z 0 >> Kliknij prawy klawisz aby dostosować. Kolumny sortowane (1)(2)

Wszystkie



Data / Godzina Uruchomienia: * Wymagane pole

Zatwierdź | Usuń kryteria | Przejdź do szczegółów | Drukuj | Widok strony

Za pomocą tego wyszukiwania można odnaleźć pliki importowane przez ostatni rok.

3. Raporty

Raporty dzielą się na 3 główne grupy:

1. Raporty z sald
2. Wyciągi z rachunków
3. Raporty o stworzonych transakcjach gotówkowych

„Raporty z sald” i „Wyciągi z rachunków” są zestawieniami dotyczącymi księgowania na rachunkach i mogą być wykonane za okres dotyczący **bieżącego miesiąca i maksymalnie 3 miesięcy wstecz**.

Raporty dostępne w opcji „Raporty o stworzonych transakcjach gotówkowych” pozwalają na wygenerowanie zestawień z zapisanych w systemie płatności lub wzorców, za okres **do 18 miesięcy dla archiwum płatności i bezterminowo dla wzorców**.

Aby wygenerować raport ustaw wskaźnik myszy na zakładce **Raporty** w górnym menu, a następnie wybierz grupę raportów.



Następnie wybierz raport, który chcesz wygenerować.

The screenshot shows the Citi Bank Handlowy internet banking portal. The top navigation bar includes the Citi logo, user information (Serwis Bankowości Internetowej, CIBDirect, NAZWA PROFILU, 04/22/2013 05:48:15), and links for Oświadczenie o poufności, Pomoc Online, Moje preferencje, Skrzynka, Strona Pomocy Technicznej, and Wyloguj. Below this is a search bar and a dropdown menu labeled 'Chciałbym...'. The main navigation bar contains links for Strona Główna, Moje Transakcje i Usługi, Zapytania i Wyszukiwanie, Raporty, and Narzędzia i Preferencje. The breadcrumb trail shows: Strona Główna >> Raporty >> Raporty Płatności >> Wyciągi z rachunków. The page title is 'Wyciągi z rachunków'. The date of the last login is 04/22/2013 11:39:03. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Lista raportów', contains a list of report types: Wyciągi z rachunków, Szczegółowy wyciąg z rachunku, Wyciąg z rachunku, Skrócony wyciąg z rachunku, Raport skrócony z potwierdzeń transakcji z przeszłości, Raport skrócony z wyciągu rachunku - skrócony, Raport skrócony z potwierdzeń transakcji, Szczegółowy raport z transakcji, and Raport z transakcji. The right section, titled 'Kryteria', contains a table with columns: Stan, Data/Godzina, and Nazwa rap... Below the table is a large empty area. At the bottom of the page, there is a row of buttons: Dodaj do ulubionych, Uruchom, Edytuj raport, Usuń raport, Pokaż raport, and Inne opcje.

Z listy raportów
wybierz rodzaj raportu,
jakiego chcesz użyć

Kliknij na przycisk Edytuj
raport, aby edytować kryteria
raportu

Możesz teraz edytować kryteria raportu.

Lista z lewej strony ekranu zawiera dostępne kryteria i ustawienia

Lista z prawej strony ekranu zawiera wybrane przez Ciebie kryteria i ustawienia

Nazwa raportu

Raport główny:

Wyciąg z rachunku

Pola

Format

Wygląd

Udostępnianie raportu

* Ulubione

Oddział

Klient

Numer Rachunku

Grupa Rachunków

* Data wyciągu

Waluta konta

* Czeki

* Wstaw podziały stron

* Sortuj według

z polecenia beneficjenta

Referencje banku

Identyfikator transakcji

Opis transakcji

* Zawierające operacje w wybranym zakresie

Kwota

Show Source Document

Drukuj Pieczęć Citibank China - tylko formaty PDF/DHTML

Zawartość raportu

▼ Zawierające operacje w wybranym zakresie

• No

▼ Sortuj według

• Transaction Amount - Descending

▼ Data wyciągu

• +0 to +0

▼ Drukuj Pieczęć Citibank China - tylko formaty PDF/DHTML

• No

▼ Show Source Document

• No

▼ Wstaw podziały stron

• Yes

▼ Czeki

• Dołączone czeki

▼ Sformatuj

• Adobe (PDF)

▼ Udział

• Prywatne

▼ Ulubione

• Nie

Dodaj Usun Ustaw ponownie Przywróć ustawienia domyślne

Zapisz i uruchom Uruchom Zachowaj Drukuj Harmonogram Powrót

Tę opcję ustaw na „tak”, jeśli będziesz często używać danego raportu – będzie on szybciej dostępny w górnym prawym rogu ekranu pod linkiem Zapisane Raporty

Jeśli nie wybierzesz żadnego rachunku raport wygeneruje się dla wszystkich rachunków, do których masz

W oknie wyboru daty wybierz datę absolutną, jeśli jednorazowo generujesz raport. Dla raportu, który chciałbyś generować regularnie wybierz zakres daty względny i ustaw okres względem dnia dzisiejszego.

Pozwala zapisać zmienione kryteria pod własną nazwą. Raport ze zmienionymi kryteriami będzie dostępny do wyboru z Listy raportów bez konieczności ponownej edycji.

1. **Zapisz i uruchom** – zapisuje kryteria i uruchamia generowanie raportu.
2. **Uruchom** – uruchamia raport bez zapisywania kryteriów
3. **Zachowaj** – zapisuje kryteria.

Zarządzanie pozycjami w oknie **Zawartość raportu**:

1. **Dodaj** – Otwiera okno edycji wybranej pozycji.
2. **Usuń** – Usuwa wybraną pozycję.
3. **Ustaw ponownie** – resetuje wybraną pozycję.
4. **Przywróć ustawienia domyślne** – resetuje całą zawartość raportu.

1. **Raport z sald** – zestawienie z sald otwarcia i zamknięcia.
2. **Wyciąg z rachunku** – zestawienie zawierające salda otwarcia i zamknięcia oraz księgowania za każdy dzień w wybranym okresie. Każde księgowanie opisane jest skrótowo i zawiera jedną linię w zestawieniu.
3. **Szczegółowy wyciąg z rachunku** – zawiera te same dane, co wyciąg z rachunku, lecz każde księgowanie jest obszernie opisane, ze wszystkimi możliwymi informacjami. Na raporcie tym mieszczą się 3 pozycje na jednej stronie.
4. **Raport z transakcji** – zestawienie z księgowień.
5. **Raport zainicjowanych transakcji** – zestawienie instrukcji płatniczych stworzonych w systemie.
6. **Szczegółowy Raport zainicjowanych transakcji** – zestawienie instrukcji płatniczych stworzonych w systemie. Każda pozycja jest szczegółowo opisana, mieszczą się 3 pozycje na jednej stronie.
7. **Szczegółowy Raport z wzorców** – zestawienie z listy odbiorców dodanych do bazy wzorców.

Niniejszy materiał został wydany jedynie w celach informacyjnych i nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego.

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.

Citi Handlowy, CitiDirect Online Banking oraz CitiDirect EB są zastrzeżonymi znakami towarowym należącym do podmiotów z grupy Citigroup Inc.