



Automatyczna dostawa plików i raportów (AFRD)

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

Wprowadzenie

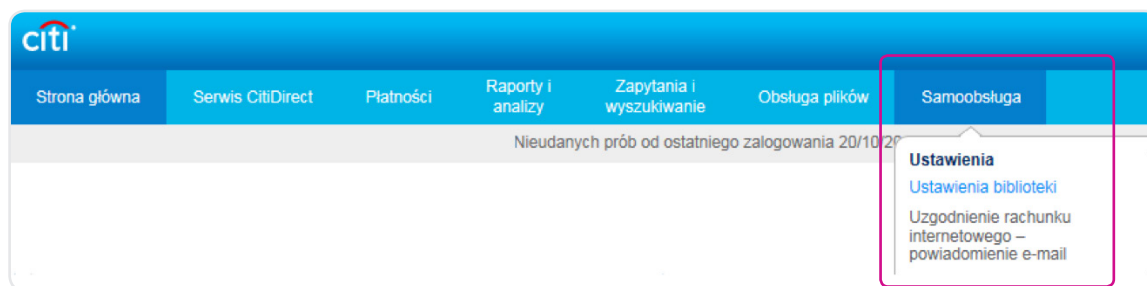
Automatyczna dostawa plików i raportów w systemie CitiDirect BE pozwala na dystrybucję raportów oraz import i eksport plików według predefiniowanego harmonogramu. Dostawa raportów oraz import i eksport plików poprzez system CitiDirect BE może odbywać się automatycznie z dowolnie wybraną częstotliwością, np. kilka razy dziennie, o określonych godzinach lub we wskazane dni. Raporty i pliki mogą być dostarczane na wskazany przez Użytkownika adres e-mail lub serwer HTTPS. Import plików odbywa się ze wskazanego przez Użytkownika serwera HTTPS.

Aby otrzymywać raporty oraz pliki z CitiDirect BE za pośrednictwem wiadomości e-mail, należy wykonać trzy proste kroki:

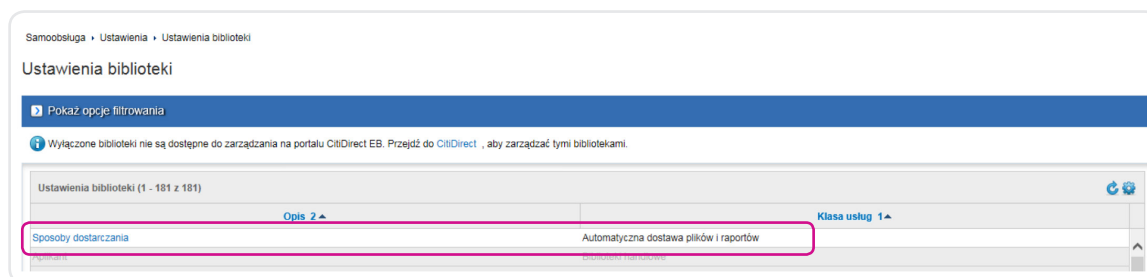
1. **Utworzyć opcję dostawy** - wskazać, dokąd mają trafiać pliki lub raporty.
2. **Wskazać opcję dostawy w ustawieniach dostawy pliku lub raportu.**
3. **Utworzyć harmonogram dostawy dla raportu lub eksportu** - wskazać, kiedy dokładnie plik lub raport ma być wysłany.

1. Tworzenie opcji dostawy

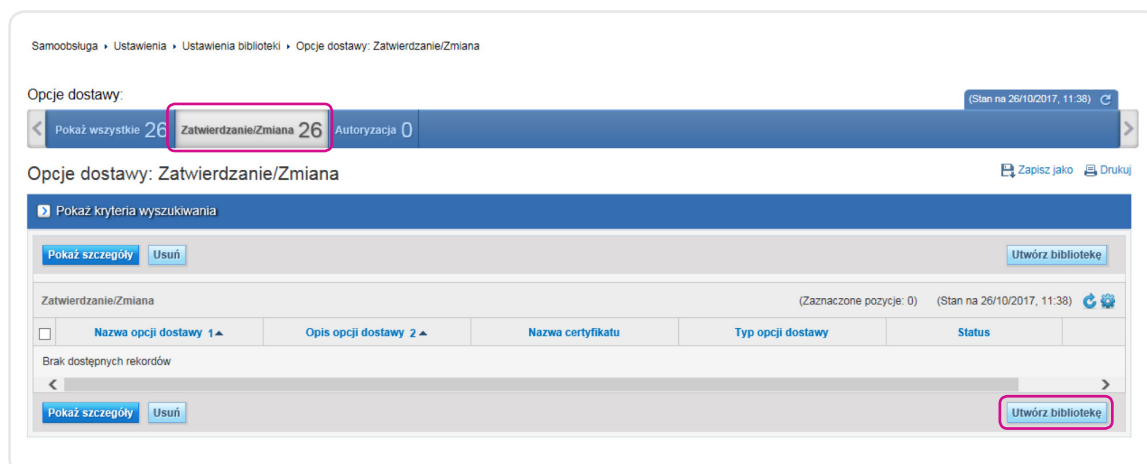
Po zalogowaniu do systemu CitiDirect BE ustaw kursor myszy w zakładce **Samoobsługa** w menu górnym, a następnie wybierz opcję **Ustawienia Biblioteki** w sekcji **Ustawienia**.



Zaznacz opcję **Sposoby dostarczania | Automatyczna dostawa plików i raportów**.



W zakładce **Zatwierdzanie/Zmiana** wybierz **Utwórz bibliotekę**.



Tworzenie biblioteki dla dostawy na adres e-mail

Opis pól:

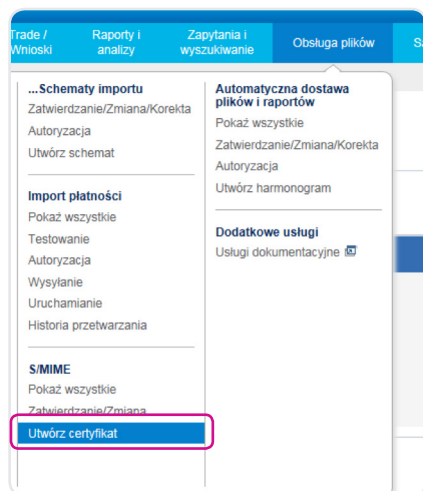
- a. **Nazwa opcji dostawy** - unikalna nazwa definiująca sposób dostarczania
- b. **Opis opcji dostawy** - wprowadź opis (lub skopiuj nazwę sposobu dostarczania)
- c. **Typ opcji dostawy** - wybierz **e-mail**
- d. **Metoda zabezpieczeń** - wybierz **Citi Secure E-mail** lub **S/MIME** (administrowanie zabezpieczeniami S/MIME opisane poniżej)
- e. **Nazwa certyfikatu** - pole pojawia się po wybraniu metody zabezpieczeń S/MIME
- f. **E-mail** - wprowadź kompletny adres e-mail, np. abc@xyz.com
UWAGA 1. Przy wprowadzaniu większej liczby adresów jako separatora użyj średnika („;”), np. abc@xyz.com; def@xyz.com
UWAGA 2. Zezwól na zawijanie wiersza z adresami - nie używaj klawisza Enter [carriage-return].
- g. **Temat wiadomości** - pole opcjonalne - tekst, który będzie prezentowany w polu nazwy wiadomości e-mail
- h. **Komunikat** - pole opcjonalne, zawierające treść, która pojawi się w nagłówku wiadomości e-mail
- i. **Nazwa pliku** - nazwa pliku wygenerowanego przez CitiDirect BE, będącego załącznikiem do wiadomości e-mail
UWAGA. Separatorem oddzielającym słowa w nazwie pliku powinien być znak „_” (dolne podkreślenie), np. Nazwa_pliku.

Po wprowadzeniu wszystkich danych wybierz przycisk **Zatwierdź**.

UWAGA. Operacja wyboru sposobu dostarczania może wymagać autoryzacji.

Administrowanie zabezpieczeniami S/MIME

Jeśli chcesz skorzystać z zabezpieczeń, w zakładce **Obsługa plików**, w sekcji **S/MIME** wybierz pozycję **Utwórz certyfikat**.



Wprowadź wymagane dane.

The image shows a screenshot of the 'Utwórz certyfikat' (Create Certificate) form. The form is titled 'S/MIME - szczegóły bezpieczeństwa'. It contains three main input fields: 'Nazwa certyfikatu' (Certificate Name) labeled 'a', 'Nazwa pliku' (File Name) labeled 'b' with a 'Przełączaj...' button next to it, and 'Komentarz' (Comment) labeled 'c'. There are 'Zatwierdź' (Confirm) buttons at the top and bottom of the form.

Opis pól:

- a. **Nazwa certyfikatu** - wprowadź nazwę certyfikatu
- b. **Nazwa pliku** - poprzez rozwinięcie opcji **Przełączaj** wskaż zainstalowany na komputerze certyfikat e-mail
- c. **Komentarz** - pole opcjonalne

Po wprowadzeniu danych kliknij przycisk **Zatwierdź**.

Tworzenie biblioteki dla dostawy na serwer HTTPS

Samoobsługa » Ustawienia » Ustawienia biblioteki » Opcje dostawy: Zatwierdzenie/Zmiana » Utwórz bibliotekę

Utwórz bibliotekę

Zatwierdź Wyczyść

▼ Szczegóły opcji dostawy * = Wymagane pola

* Nazwa opcji dostawy a

* Opis opcji dostawy b

* Typ opcji dostawy c

* Metoda zabezpieczeń d

* Nazwa certyfikatu e

▼ Szczegóły serwera i plików * = Wymagane pola

* Nazwa serwera f

Do nazwy pliku dołącz datę

Do nazwy pliku dołącz godzinę

* Nazwa pliku g

▼ Szczegóły użytkownika * = Wymagane pola

* Logowanie h

* Hasło i

* Potwierdź hasło j

▼ Pobieranie pliku - szczegóły * = Wymagane pola

Usuń importowany plik (po udanym pobraniu)

Utwórz plik z potwierdzeniem klienta (po udanym pobraniu)

Zatwierdź Wyczyść

Opis pól:

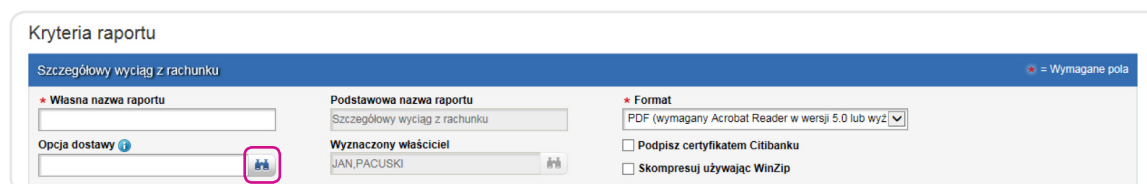
- Nazwa opcji dostawy** - unikalna nazwa definiująca sposób dostarczenia
- Opis opcji dostawy** - wprowadź opis (lub skopiuj nazwę sposobu dostarczenia)
- Typ opcji dostawy** - wybierz **HTTPS**
- Metoda zabezpieczeń** - wybierz **S/MIME**
- Nazwa certyfikatu**
- Nazwa serwera** - podaj nazwę serwera
- Nazwa pliku** - nazwa pliku wygenerowanego przez CitiDirect BE, dostarczanego na serwer HTTPS
UWAGA. Separatorem oddzielającym słowa w nazwie pliku powinien być znak „_” (dolne podkreślenie), np. Nazwa_pliku.
- Logowanie** - wprowadź login serwera
- Hasło** - wprowadź hasło do uwierzytelnienia podczas logowania do serwera HTTPS
- Potwierdź hasło**

2. Wskazanie opcji dostawy dla raportu, eksportu i importu

1) Uzupelnienie raportu o dane dotyczące opcji dostawy



W zakładce **Raporty i analizy** wskaż raport, który chcesz, aby był dostarczany na adres e-mail lub na **serwer HTTPS**.

W polu **Opcja dostawy** kliknij ikonę lornetki 



Kryteria raportu

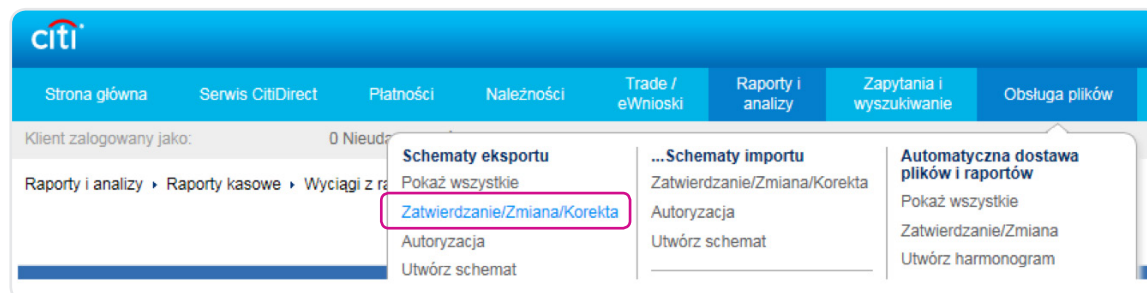
Szczegółowy wyciąg z rachunku * = Wymagane pola

* Własna nazwa raportu <input type="text"/>	Podstawowa nazwa raportu Szczegółowy wyciąg z rachunku	* Format PDF (wymagany Acrobat Reader w wersji 5.0 lub wyż.)
Opcja dostawy 	Wyznaczony właściciel JAN, PACUSKI 	<input type="checkbox"/> Podpisz certyfikatem Citibanku <input type="checkbox"/> Skompresuj używając WinZip

Na ekranie pojawią się utworzone wcześniej opcje dostawy. Wskaż odpowiednią opcję i kliknij przycisk **Zatwierdź**.

2) Uzupelnienie eksportu o dane dotyczące opcji dostawy

W zakładce **Obsługa plików**, w sekcji **Schematy eksportu** wybierz opcję **Zatwierdzenie/Zmiana/Korekta**.



citi

Strona główna Serwis CitiDirect Płatności Należności Trade / eWnioski Raporty i analizy Zapytania i wyszukiwanie Obsługa plików

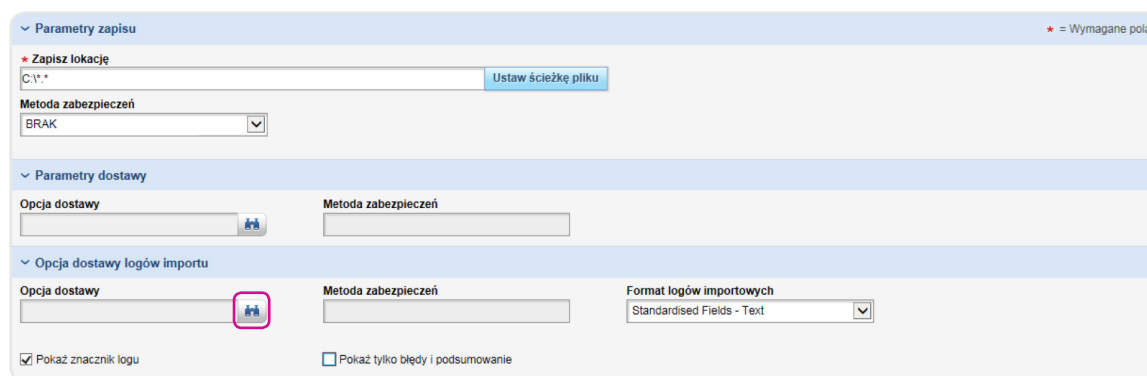
Klient zalogowany jako: 0 Nieudane

Raporty i analizy > Raporty kasowe > Wyciągi z rachunku

- Schematy eksportu**
 - Pokaż wszystkie
 - Zatwierdzenie/Zmiana/Korekta**
 - Autoryzacja
 - Utwórz schemat
- ...Schematy importu**
 - Zatwierdzenie/Zmiana/Korekta
 - Autoryzacja
 - Utwórz schemat
- Automatyczna dostawa plików i raportów**
 - Pokaż wszystkie
 - Zatwierdzenie/Zmiana
 - Utwórz harmonogram

Wskaż eksport, który chcesz, aby był dostarczany na adres e-mail lub na wskazany serwer **HTTPS**.

Przejdź do sekcji **Parametry szablonów** -> **Parametry dostawy** i kliknij ikonę lornetki  w polu **Opcja dostawy**.




Parametry zapisu * = Wymagane pola


*** Zapisz lokalnie**
C.V.*

Metoda zabezpieczeń
BRAK

Parametry dostawy

Opcja dostawy 	Metoda zabezpieczeń <input type="text"/>
--	--

Opcja dostawy logów importu

Opcja dostawy 	Metoda zabezpieczeń <input type="text"/>	Format logów importowych Standardised Fields - Text
--	--	---

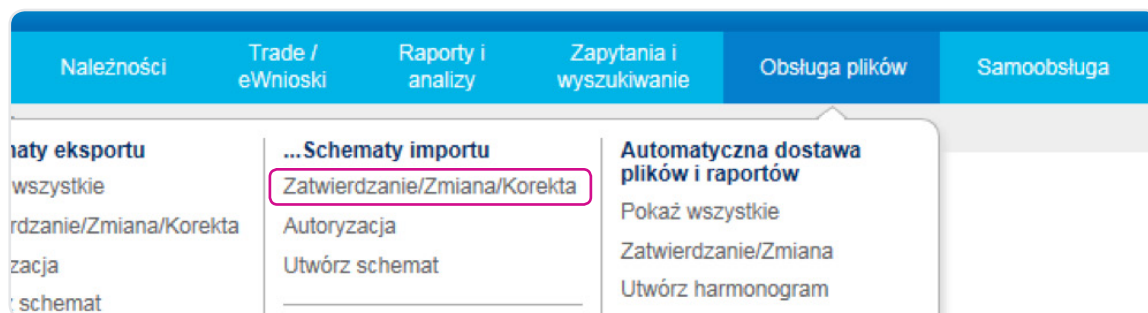
Pokaż znacznik logu Pokaż tylko błędy i podsumowanie

Na ekranie pojawią się utworzone wcześniej opcje dostawy. Wskaż odpowiednią opcję i kliknij przycisk **Zatwierdź**.

UWAGA. Zmiany wprowadzone w szczegółach szablonu eksportu mogą wymagać autoryzacji.

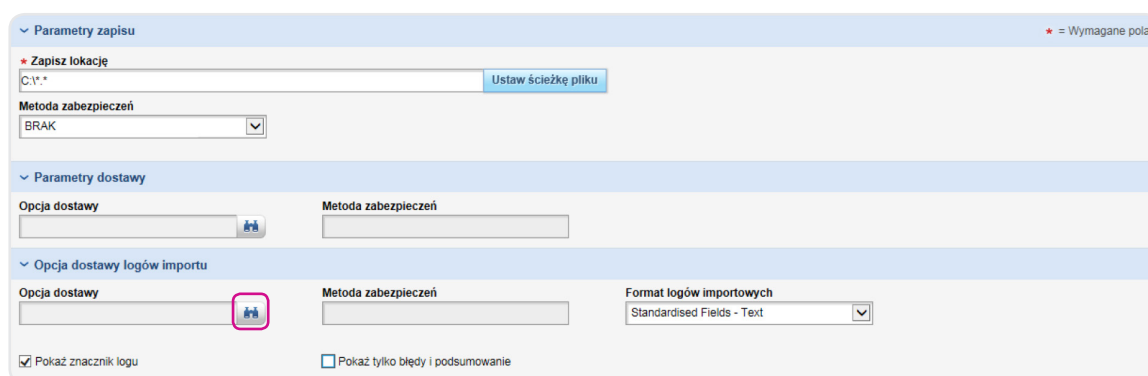
3) Uzupełnienie **importu** o dane dotyczące **opcji dostawy**.

W zakładce **Obsługa plików**, w sekcji **Schematy importu** wybierz opcję **Zatwierdzenie/Zmiana/Korekta**.



Wskaż Import, który chcesz, aby był dostarczany za pośrednictwem serwera **HTTPS**.

Przewiń do sekcji **Parametry szablonów -> Parametry dostawy** i kliknij ikonę lornetki  w polu **Opcja dostawy**.

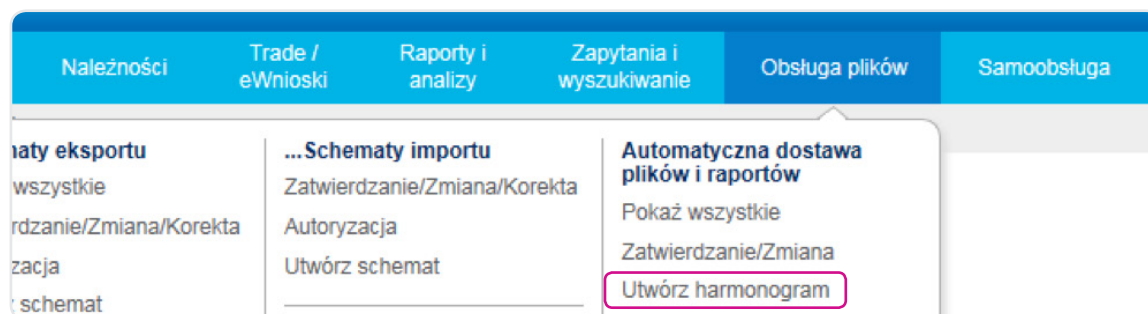


Na ekranie pojawią się utworzone wcześniej opcje dostawy. Wskaż odpowiednią opcję i kliknij przycisk **Zatwierdź**.

UWAGA. Zmiany wprowadzone w szczegółach szablonu eksportu mogą wymagać autoryzacji.

3. Ustawienie harmonogramu dla eksportu, raportów oraz importu

W zakładce **Obsługa plików**, w sekcji **Automatyczna dostawa plików i raportów** wybierz opcję **Utwórz harmonogram**.



Wprowadź wymagane dane.

The screenshot shows the 'Utwórz harmonogram' form. It has a header with 'Zatwierdź' and 'Zapisz' buttons. Below is a section 'Szczegóły harmonogramu' with fields: 'Nazwa harmonogramu' (a), 'Rodzaj zdarzenia' (b) with a dropdown menu, 'Nazwa zdarzenia' (c) with a dropdown menu, 'Częstotliwość' (d) with a dropdown menu, 'Opcje świąt' (e) with a dropdown menu, and 'Identyfikator harmonogramu'. Below this is a section 'Harmonogram' with fields: 'Data rozpoczęcia' (f) with a date picker, 'Godzina rozpoczęcia' (g) with a time picker, 'Uruchom co (liczba dni)' (h) with a dropdown menu, 'Odstępy czasowe' (i) with a time picker, and 'Czas zakończenia' (j) with a time picker. There is also a checkbox 'Zezwól na kilkukrotne uruchomienie w ciągu dnia'. At the bottom are 'Zatwierdź' and 'Zapisz' buttons.

Opis pól:

- a. **Nazwa harmonogramu** - unikalna nazwa identyfikująca harmonogram
- b. **Rodzaj zdarzenia** - wybierz **Raport**, **Eksport** lub **Import**
- c. **Nazwa zdarzenia** - wybierz z listy nazwę Raportu, Eksportu lub Importu utworzonego wcześniej
- d. **Częstotliwość** - wybierz co 1 lub więcej dni/tygodni/miesiący
- e. **Opcje świąt** - wybierz opcję z listy
- f. **Data rozpoczęcia** - wybierz datę rozpoczęcia funkcjonowania harmonogramu (zwykle jest to następny dzień roboczy)
- g. **Godzina rozpoczęcia** - wybierz godzinę, o której harmonogram zacznie działać
- h. **Uruchom co (liczba dni)** - wybierz, co ile dni ma działać harmonogram (zwykle codziennie, w dni robocze)
- i. **Odstępy czasowe** - minimalny interwał wynosi 30 minut
- j. **Czas zakończenia**

UWAGA. Podczas tworzenia harmonogramu można również wskazać konkretne miesiące lub dni tygodnia, w których harmonogram powinien działać.

Utwórz harmonogram

Zatwierdź Zapisz

Szczegóły harmonogramu

Wymagane pola

* Nazwa harmonogramu	* Rodzaj zdarzenia Raport	* Nazwa zdarzenia
* Częstotliwość Co 1 lub więcej Tygodni	* Opcje świąt Wykonuj codziennie (również w święta)	Identyfikator harmonogramu
Użytkownik		

Harmonogram

* Data rozpoczęcia 26/10/2017	* Godzina rozpoczęcia	* Uruchom co (liczba tygodni)	* Dni tygodnia <input checked="" type="checkbox"/> Niedziela <input checked="" type="checkbox"/> Poniedziałek <input checked="" type="checkbox"/> Wtorek <input checked="" type="checkbox"/> Środa <input checked="" type="checkbox"/> Czwartek <input checked="" type="checkbox"/> Piątek <input checked="" type="checkbox"/> Sobota
<input type="checkbox"/> Zezwól na kilkukrotne uruchomienie w ciągu dnia			

Zatwierdź Zapisz

Utwórz harmonogram

Zatwierdź Zapisz

Szczegóły harmonogramu

Wymagane pola

* Nazwa harmonogramu	* Rodzaj zdarzenia Raport	* Nazwa zdarzenia
* Częstotliwość Co 1 lub więcej Miesięcy	* Opcje świąt Wykonuj codziennie (również w święta)	Identyfikator harmonogramu
Użytkownik		

Harmonogram

* Data rozpoczęcia 26/10/2017	* Godzina rozpoczęcia	* Miesiące <input checked="" type="checkbox"/> Styczeń <input checked="" type="checkbox"/> Luty <input checked="" type="checkbox"/> Marzec <input checked="" type="checkbox"/> Kwiecień <input checked="" type="checkbox"/> Maj <input checked="" type="checkbox"/> Czerwiec <input checked="" type="checkbox"/> Lipiec <input checked="" type="checkbox"/> Sierpień <input checked="" type="checkbox"/> Wrzesień <input checked="" type="checkbox"/> Październik <input checked="" type="checkbox"/> Listopad <input checked="" type="checkbox"/> Grudzień	* Uruchom Raz w miesiącu, do dnia w miesiącu
<input type="checkbox"/> Zezwól na kilkukrotne uruchomienie w ciągu dnia			
* Dzień miesiąca			

Zatwierdź Zapisz

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

The logo for Citi Handlowy, featuring the word "citi" in a lowercase, sans-serif font with a red arc above the "i", followed by "handlowy" in a larger, lowercase, sans-serif font, and a registered trademark symbol (®) to the right.

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 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.