

Automatyczna dostawa plików i raportów (AFRD)

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

Wprowadzenie

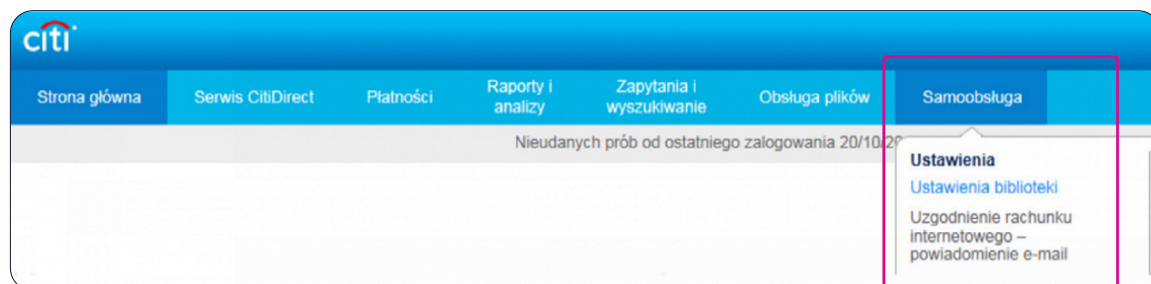
Automatyczna dostawa plików i raportów w systemie CitiDirect pozwala na dystrybucję raportów oraz import i eksport plików według predefiniowanego harmonogramu. Dostawa raportów oraz import i eksport plików poprzez system CitiDirect może odbywać się automatycznie z dowolnie wybraną częstotliwością, np. 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 za pośrednictwem wiadomości e-mail, należy wykonać trzy proste kroki:

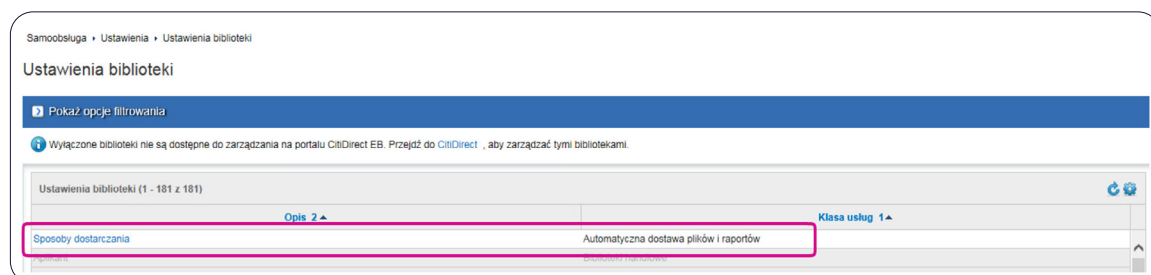
1. **Utworzyć opcję dostawy** – wskazać, dokąd mają trafiać pliki lub raporty.
2. **Wskazać opcję dostawy w ustawieniach dostawy pliku lub raportu.**
3. **Utworzyć harmonogram dostawy dla raportu lub eksportu** – wskazać, kiedy dokładnie plik lub raport ma być wysłany.

1. Tworzenie opcji dostawy

Po zalogowaniu do systemu CitiDirect 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:

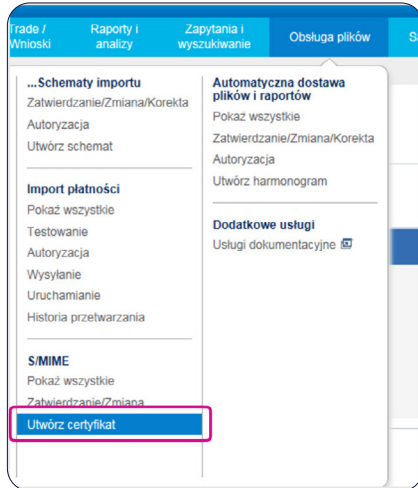
- Nazwa opcji dostawy** – unikalna nazwa definiująca sposób dostarczania
- Opis opcji dostawy** – wprowadź opis (lub skopiuj nazwę sposobu dostarczania)
- Typ opcji dostawy** – wybierz e-mail
- Metoda zabezpieczeń** – wybierz Citi Secure E-mail lub S/MIME (administrowanie zabezpieczeniami S/MIME opisane poniżej)
- Nazwa certyfikatu** – pole pojawia się po wybraniu metody zabezpieczeń S/MIME
- 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].
- Temat wiadomości** – pole opcjonalne – tekst, który będzie prezentowany w polu nazwy wiadomości e-mail
- Komunikat** – pole opcjonalne, zawierające treść, która pojawi się w nagłówku wiadomości e-mail
- Nazwa pliku** – nazwa pliku wygenerowanego przez CitiDirect, 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.

Opis pól:

- a. **Nazwa certyfikatu** – wprowadź nazwę certyfikatu
- b. **Nazwa pliku** – poprzez rozwinięcie opcji **Przeglądaj** 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: Zatwierdzanie/Zmiana • Utwórz bibliotekę

Utwórz bibliotekę

[Zatwierdź](#) [Wyczyść](#)

▼ Szczegóły opcji dostawy ★ = Wymagane pola

★ **Nazwa opcji dostawy** a

★ **Opis opcji dostawy** b

★ **Typ opcji dostawy** c HTTPS

★ **Metoda zabezpieczeń** d S/MIME

★ **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

☐ Usunąć importowany plik (po udanym pobraniu)

☐ Utworzyć plik z potwierdzeniem klienta (po udanym pobraniu)

[Zatwierdź](#) [Wyczyść](#)

Opis pól:

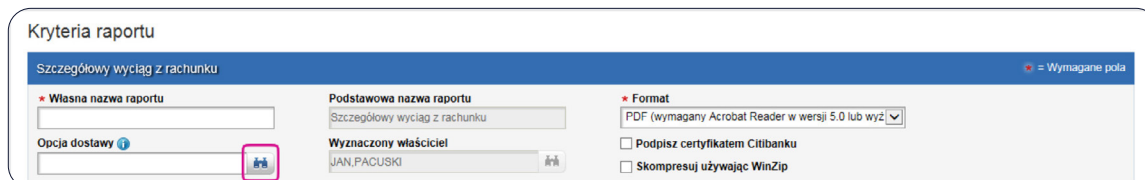
- a. **Nazwa opcji dostawy** – unikalna nazwa definiująca sposób dostarczania
- b. **Opis opcji dostawy** – wprowadź opis (lub skopiuj nazwę sposobu dostarczania)
- c. **Typ opcji dostawy** – wybierz HTTPS
- d. **Metoda zabezpieczeń** – wybierz S/MIME
- e. **Nazwa certyfikatu**
- f. **Nazwa serwera**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

2. Wskazanie opcji dostawy dla raportu, eksportu i importu

1. Uzupełnienie 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

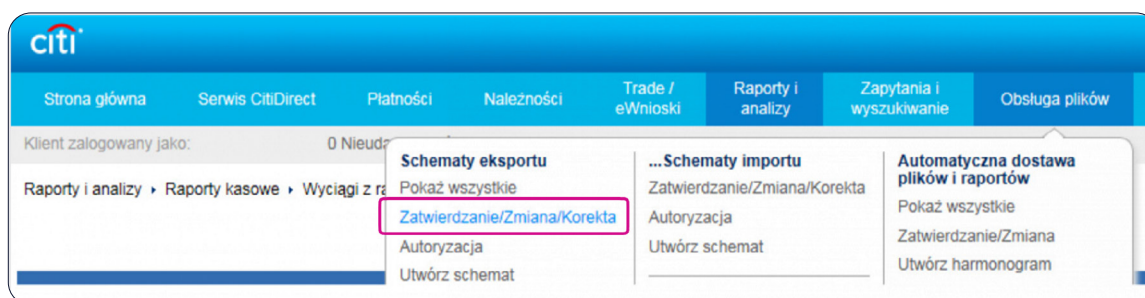
Szczegółowy wyciąg z rachunku * = Wymagane pola

* Własna nazwa raportu	Podstawowa nazwa raportu Szczegółowy wyciąg z rachunku	* Format PDF (wymagany Acrobat Reader w wersji 5.0 lub wyż.)
Opcja dostawy 	Wyznaczony właściciel JAN.PACUSKI	☐ Podpisz certyfikatem Citibanku ☐ Skompresuj używając WinZip

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

2. Uzupełnienie 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

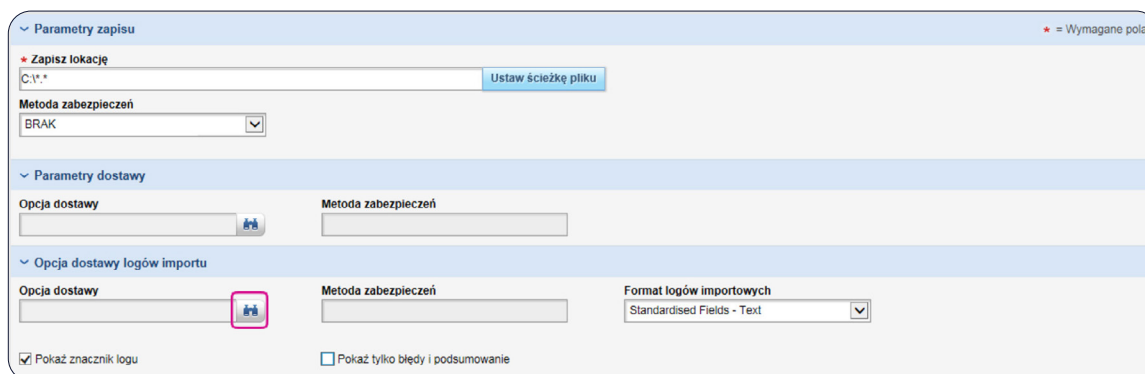
- Zatwierdzenie/Zmiana/Korekta
- Autoryzacja
- Utwórz schemat

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**.

Przełącz do sekcji **Parametry szablonów** → **Parametry dostawy** i kliknij ikonę lornetki  w polu **Opcja dostawy**.



Parametry zapisu * = Wymagane pola

*** Zapisz lokalnie**

Metoda zabezpieczeń

Parametry dostawy

Opcja dostawy  **Metoda zabezpieczeń**

Parametry dostawy logów importu

Opcja dostawy  **Metoda zabezpieczeń** **Format logów importowanych**

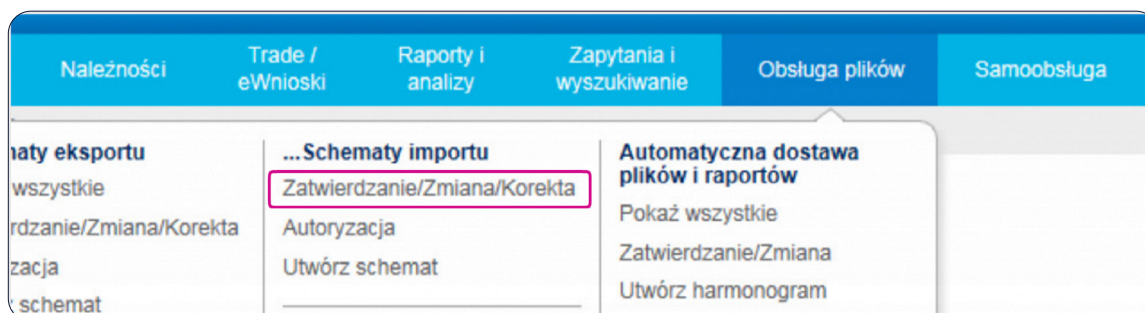
☒ Pokaż znacznik logu ☐ Pokaż tylko błędy i podsumowanie

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.

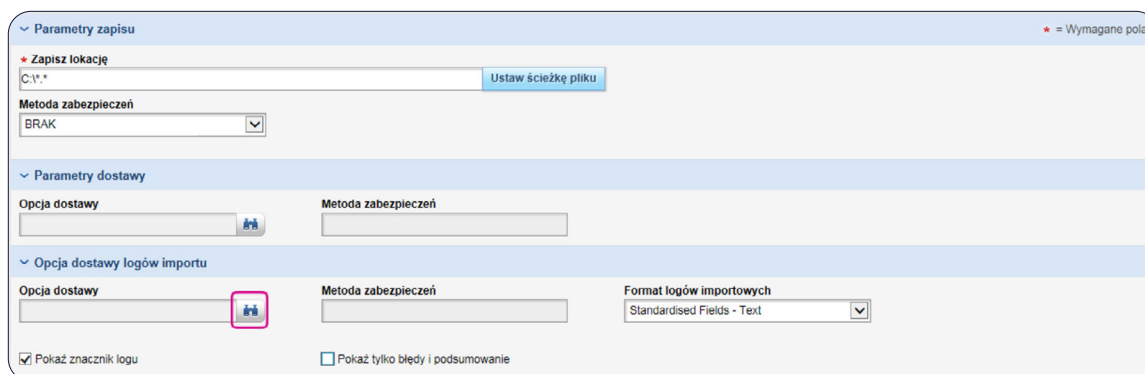
3. Uzupełnienie importu o dane dotyczące opcji dostawy.

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



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

Przełącz do sekcji **Parametry szablonów** → **Parametry dostawy** i kliknij ikonę lornetki  w polu **Opcja dostawy**.

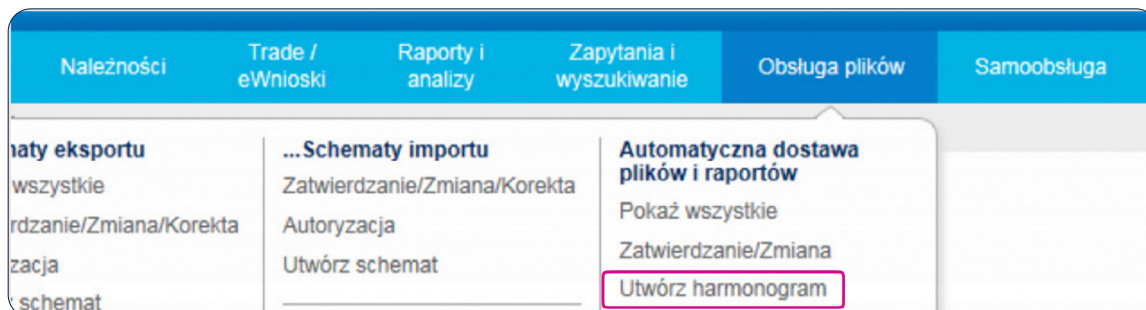


Na ekranie pojawią się utworzone wcześniej opcje dostawy. Wskaż odpowiednią opcję i kliknij przycisk **Zatwierdź**.

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.

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/miesięcy
- 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

Zakończ

Zapisz

Szczegóły harmonogramu

Nazwa harmonogramu

Częstotliwość

Co 1 lub więcej Tygodni

Użytkownik

Rodzaj zdarzenia

Raport

Opcje świąt

Wykonuj codziennie (również w świąta)

Nazwa zdarzenia

Identyfikator harmonogramu

Harmonogram

Data rozpoczęcia

26/10/2017

Godzina rozpoczęcia

Uruchom co (liczba tygodni)

Dni tygodnia

☒ Niedziela
☒ Poniedziałek
☒ Wtorek
☒ Środa
☒ Czwartek
☒ Piątek
☒ Sobota

☐ Zezwól na kilkukrotne uruchomienie w ciągu dnia

Zakończ

Zapisz

Utwórz harmonogram

Zakończ

Zapisz

Szczegóły harmonogramu

Nazwa harmonogramu

Częstotliwość

Co 1 lub więcej Miesięcy

Użytkownik

Rodzaj zdarzenia

Raport

Opcje świąt

Wykonuj codziennie (również w świąta)

Nazwa zdarzenia

Identyfikator harmonogramu

Harmonogram

Data rozpoczęcia

26/10/2017

Godzina rozpoczęcia

Miesiące

☒ Styczeń
☒ Luty
☒ Marzec
☒ Kwiecień
☒ Maj
☒ Czerwiec
☒ Lipiec
☒ Sierpień
☒ Wrzesień
☒ Październik
☒ Listopad
☒ Grudzień

Uruchom

Raz w miesiącu, do dnia w miesiącu

Dzień miesiąca

☐ Zezwól na kilkukrotne uruchomienie w ciągu dnia

Zakończ

Zapisz

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.