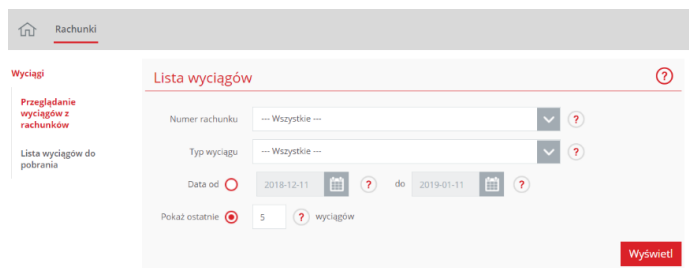


Przeglądanie i pobieranie wyciągów z rachunków

Użytkownik ma możliwość wyświetlenia listy wyciągów i ich pobrania, w tym celu w **Menu górnym** powinien wybrać opcję **Rachunki**, a następnie w **Menu bocznym** zakładkę **Przeglądanie wyciągów z rachunków**.

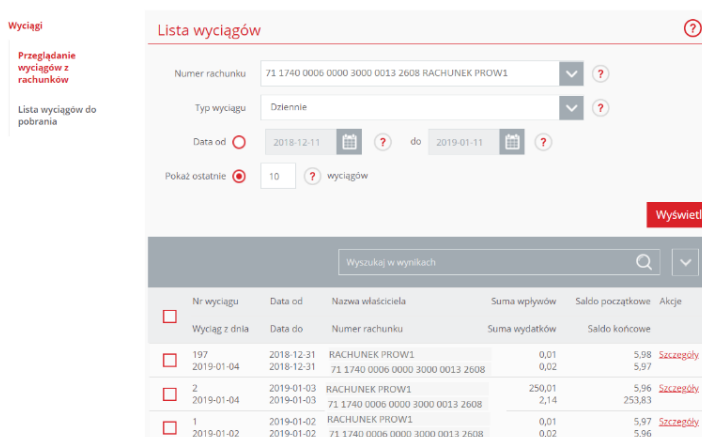


Ekran z opcjami do wyszukiwania wyciągów

Aby wyświetlić listę wyciągów, wystarczy nacisnąć przycisk **Wyświetl** wówczas zostanie wyświetlona lista 5 ostatnich wyciągów. W celu zawężenia kryteriów wyszukiwania Użytkownik może uzupełnić jedno z poniższych pól lub wszystkie pola:

- **Numer rachunku** – po kliknięciu w z listy można wybrać jeden z dostępnych rachunków, dla którego mają być wyświetlone wyciągi,
- **Typ wyciągu** – po rozwinięciu listy można wybrać typ wyciągu (Dziennie/Miesięcznie), w zależności od częstotliwości dostarczania wyciągów,
- **Data od** – po kliknięciu w opcję , można rozwinąć kalendarz i wybrać datę początkową od której mają być pobrane wyciągi lub wpisać datę w formacie prezentowanym na ekranie,
- **Data do** – po kliknięciu w opcję , można rozwinąć kalendarz i wybrać datę końcową do której mają być pobrane wyciągi lub wpisać datę w formacie prezentowanym na ekranie,
- **Pokaż ostatnie** - po kliknięciu w opcję , można wpisać ilość wyciągów do pobrania. Domyślnie jest to 5 wyciągów.

Po określeniu kryteriów wyszukiwania należy nacisnąć przycisk **Wyświetl**.



Przeglądanie wyciągów z rachunków

Wyświetlona lista wyciągów domyślnie prezentuje wyciągi od bieżącego (aktualnego) do najstarszego. Jeżeli Użytkownik chce posortować wyciągi w innej kolejności w tym celu powinien kliknąć na dany nagłówek:

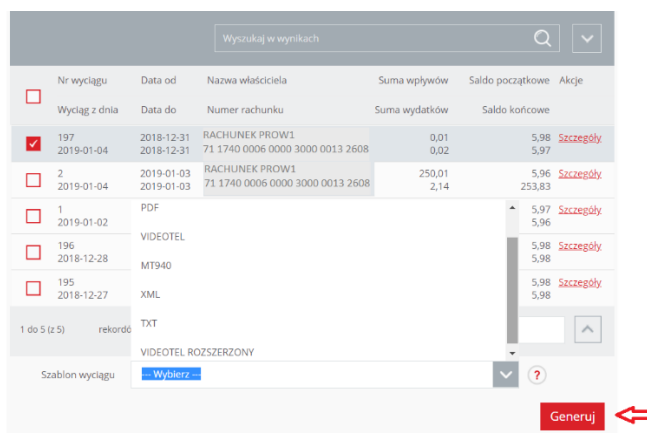
JAK PRZEGLĄDAĆ I POBIERAĆ WYCIĄGI

- Nr Wyciągu/ Wyciąg z dnia;
- Data od/Data do;
- Nazwa właściciela/Numer rachunku;
- Suma wpływów/Suma wydatków;
- Saldo początkowe/Saldo końcowe;
- Akcje

Naciśnięcie na dany nagłówek (gdy strzałka prezentowana jest w postaci ▲) spowoduje posortowanie listy wyciągów od najmniejszej wartości do największej, natomiast ponowne kliknięcie w dany nagłówek (gdy strzałka prezentowana jest w postaci ▼) spowoduje odwrotny wynik.

Gdy Użytkownik wyświetli i posortuje listę wyciągów według swoich preferencji, wówczas może pobrać wyciąg, w tym celu powinien zaznaczyć opcję przy wybranym z listy wyciągu, a następnie wybrać format, w jakim ma być pobrany i nacisnąć przycisk **Generuj**. Wyciągi można pobierać w formatach:

- MT940
- VIDEOTEL ROZSZERZONY
- XML
- TXT
- VIDEOTEL
- PDF



Wyszukaj w wynikach						
<input type="checkbox"/>	Nr wyciągu	Data od	Nazwa właściciela	Suma wpływów	Saldo początkowe	Akcje
<input type="checkbox"/>	Wyciąg z dnia	Data do	Numer rachunku	Suma wydatków	Saldo końcowe	
<input checked="" type="checkbox"/>	197 2019-01-04	2018-12-31 2018-12-31	RACHUNEK PROW1 71 1740 0006 0000 3000 0013 2608	0,01 0,02	5,98 5,97	Szczegóły
<input type="checkbox"/>	2 2019-01-04	2019-01-03 2019-01-03	RACHUNEK PROW1 71 1740 0006 0000 3000 0013 2608	250,01 2,14	5,96 253,83	Szczegóły
<input type="checkbox"/>	1 2019-01-02	PDF			5,97 5,96	Szczegóły
<input type="checkbox"/>	196 2018-12-28	VIDEOTEL			5,98 5,98	Szczegóły
<input type="checkbox"/>	195 2018-12-27	MT940			5,98 5,98	Szczegóły
<input type="checkbox"/>		XML			5,98 5,98	Szczegóły
<input type="checkbox"/>		TXT				
<input type="checkbox"/>		VIDEOTEL ROZSZERZONY				

1 do 5 (z 5) rekordów

Szablon wyciągu:

Generuj ←

Pobieranie wyciągu z rachunku

Szczegółowy opis formatów i struktur plików wyciągów elektronicznych wykorzystywanych w systemie bgk24, określa **Instrukcja Użytkownika Opis importu i eksportu danych systemu bgk24**.

JAK PRZEGLĄDAĆ I POBIERAĆ WYCIĄGI

Jeśli Użytkownik zaznaczy kilka wyciągów jednocześnie, wówczas wygenerowane wyciągi zostaną spakowane w jeden plik „zip”. W pliku tym będą dostępne wyciągi z rachunków, które wcześniej zostały zaznaczone.

Nr wyciągu	Data od	Nazwa właściciela	Suma wpływów	Saldo początkowe	Akcje	
Wyciąg z dnia	Data do	Numer rachunku	Suma wydatków	Saldo końcowe		
<input checked="" type="checkbox"/>	197	2018-12-31	RACHUNEK PROW1	0,01	5,98	Szczegóły
	2019-01-04	2018-12-31	71 1740 0006 0000 3000 0013 2608	0,02	5,97	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2019-01-03	RACHUNEK PROW1	250,01	5,96	Szczegóły
	2019-01-04	2019-01-03	71 1740 0006 0000 3000 0013 2608	2,14	253,83	
<input type="checkbox"/>	1	2019-01-02	RACHUNEK PROW1	0,01	5,97	Szczegóły
	2019-01-02	2019-01-02	71 1740 0006 0000 3000 0013 2608	0,02	5,96	
<input type="checkbox"/>	196	2018-12-28	RACHUNEK PROW1	0,01	5,98	Szczegóły
	2018-12-28	2018-12-28	71 1740 0006 0000 3000 0013 2608	0,01	5,98	
<input type="checkbox"/>	195	2018-12-27	RACHUNEK PROW1	0,01	5,98	Szczegóły
	2018-12-27	2018-12-27	71 1740 0006 0000 3000 0013 2608	0,01	5,98	

Pobieranie kilku wyciągów jednocześnie

Użytkownik ma również możliwość zaznaczenia wszystkich wyświetlonych wyciągów na stronie lub na wielu stronach, poprzez zaznaczenie pola w nagłówku:

<input checked="" type="checkbox"/>	Nr wyciągu	Data od	Nazwa właściciela	Suma wpływów	Saldo początkowe	Akcje
	Wyciąg z dnia	Data do	Numer rachunku	Suma wydatków	Saldo końcowe	
<input checked="" type="checkbox"/>	24	2017-03-17	Bankowa SA	0,00	39,86	Szczegóły
	2017-03-17	2017-03-17	71130000060000300000132601	0,01	39,85	
<input checked="" type="checkbox"/>	23	2017-03-16	Bankowa SA	0,00	39,87	Szczegóły
	2017-03-16	2017-03-16	75130000060000300000132602	0,01	39,86	
<input checked="" type="checkbox"/>	22	2017-03-15	Bankowa SA	0,00	39,88	Szczegóły
	2017-03-15	2017-03-15	72130000060000300000132607	0,01	39,87	

Pobieranie wszystkich wyciągów na stronie jednocześnie

W przypadku zaznaczenia dużej ilości wyciągów lub kilku wyciągów w których jest znaczna ilość danych, system może nie pobrać od razu wszystkich wyciągów. Wówczas system zaprezentuje komunikat z informacją o uruchomieniu procesu generowania wyciągów.

Rachunki

Lista rachunków

Wyciągi

✓ Uruchomiono generowanie wyciągów. Po jego zakończeniu pojawi się wiadomość w module komunikacyjnym.

Komunikat o pobieraniu wyciągów

Proces generowania przez system wyciągów będzie przebiegał w sposób niezauważalny dla Użytkownika, a Użytkownik aby zweryfikować czy proces generowania wyciągów został zakończony, powinien w Module Komunikacji sprawdzić czy została wysłana do niego wiadomość z informacją o możliwości pobrania wyciągów.

Nowa wiadomość
Lista wiadomości

Lista korespondencji

Nowa wiadomość

Data: 2019-01-23 do 2019-02-22

Typ wiadomości: --- Wszystkie ---

Status wiadomości: Nowy

Temat wiadomości: plik

Wyswietl

Wyszukaj w wynikach

Data	Temat	Typ	Liczba wiadomości	Status	Akcje
2019-02-19 12:41:27	Plik eksportu do pobrania	Powiadomienie WWW	1	Nowy	Szczegóły Archiwizuj
2019-02-19 12:40:14	Plik eksportu do pobrania	Powiadomienie WWW	1	Nowy	Szczegóły Archiwizuj
2019-02-18 09:46:34	Plik eksportu do pobrania	Powiadomienie WWW	1	Nowy	Szczegóły Archiwizuj
2019-02-18 09:46:21	Plik eksportu do pobrania	Powiadomienie WWW	1	Nowy	Szczegóły Archiwizuj

1 do 4 (z 4) rekordów na stronie 10

Wiadomość o wygenerowanych wyciągach

Jeżeli na liście korespondencji Użytkownik ma prezentowaną wiadomość z informacją o wygenerowanym wyciągu, wówczas może wejść w jej szczegóły, w tym celu powinien użyć akcji [Szczegóły](#) przy tej wiadomości.

Nowa wiadomość
Lista wiadomości

Szczegóły wątku

Temat: Plik eksportu do pobrania

Typ: Powiadomienie WWW

Data rozpoczęcia: 2019-02-19 12:41:27

Liczba wiadomości: 1 (0 nieprzeczytane)

↓ BANKOWY JAN: Plik eksportu do pobrania 2019-02-19 12:41:27

Archiwizuj

Autor: BANKOWY JAN

Data: 2019-02-19 12:41:27

Podpisy:

Załączniki:

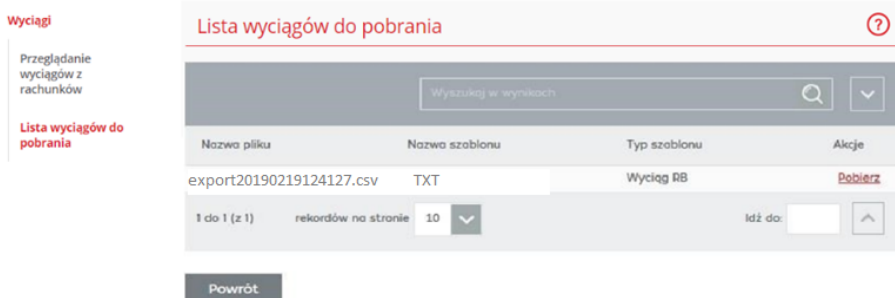
Treść: Plik o nazwie export20190219124127.csv gotowy do pobrania [Pobierz!](#)

Powrót

Szczegóły wiadomości z informacją o wygenerowanym wyciągu

W celu pobrania wygenerowanego wyciągu Użytkownik może kliknąć w szczegółach wiadomości w przycisk **Pobierz**, wówczas zostanie przekierowany na listę wyciągów do pobrania. Może również bezpośrednio wejść z [Menu głównego](#) do zakładki [Rachunki](#), następnie w [Menu bocznym](#) w zakładkę [Wyciągi](#) i w zakładkę [Lista wyciągów do pobrania](#). Lista będzie prezentowała pliki, które można pobrać z systemu.

Aby pobrać dany wyciąg z listy, Użytkownik powinien kliknąć w przycisk **Pobierz** znajdujący się przy wybranym wyciągu. Na liście wyciągów do pobrania, Użytkownik ma również możliwość powrotu do listy rachunków, w tym celu powinien kliknąć w przycisk **Powrót**.



Lista wyciągów do pobrania

Szczegóły wyciągu

Na liście prezentowanych wyciągów Użytkownik ma możliwość podglądu szczegółów wybranego wyciągu poprzez wejście w akcje [Szczegóły](#).

Wyszukaj w wynikach						
Nr wyciągu	Data od	Nazwa właściciela	Suma wpływów	Saldo początkowe	Akcje	
<input type="checkbox"/>	Wyciąg z dnia	Data do	Numer rachunku	Suma wydatków	Saldo końcowe	
<input type="checkbox"/>	197	2018-12-31	RACHUNEK PROW1	0,01	5,98	Szczegóły
	2019-01-04	2018-12-31	71 1740 0006 0000 3000 0013 2608	0,02	5,97	

Szczegóły wyciągu krok1

Nr dok/dekr	Data operacji	Data waluty	Szczegóły operacji	Kwota operacji	Saldo po operacji
1786/1	2018-12-31	-	zł -stałe 1 gr -ZSW 81174000060000300000132607 BGK Region Mazowiecki IBS AREK BANKOWY ZŁ stałe 1 gr + modyfikacja	-0,01	5,97
1805/2	2018-12-31	-	81174000060000300000132607 17 0020 1479 5620 0001 IBS ARKADIUSZ BANKOWY ZŁ UL. TESTOWA 8 M 7 00-123 WARSZAWA 12345678901234567890- 1234567890-123	0,01	5,98

Szczegóły wyciągu krok2

Wyświetlona w szczegółach wyciągu lista operacji domyślnie prezentuje operacje od bieżącej (aktualnej) do najstarszej. Użytkownik ma możliwość posortowania tej listy w innej kolejności w tym celu powinien kliknąć na dany nagłówek:

- Nr dok/dekr;
- Data operacji;
- Data waluty;
- Szczegóły operacji;

JAK PRZEGLĄDAĆ I POBIERAĆ WYCIĄGI

- Kwota operacji;
- Saldo po operacji

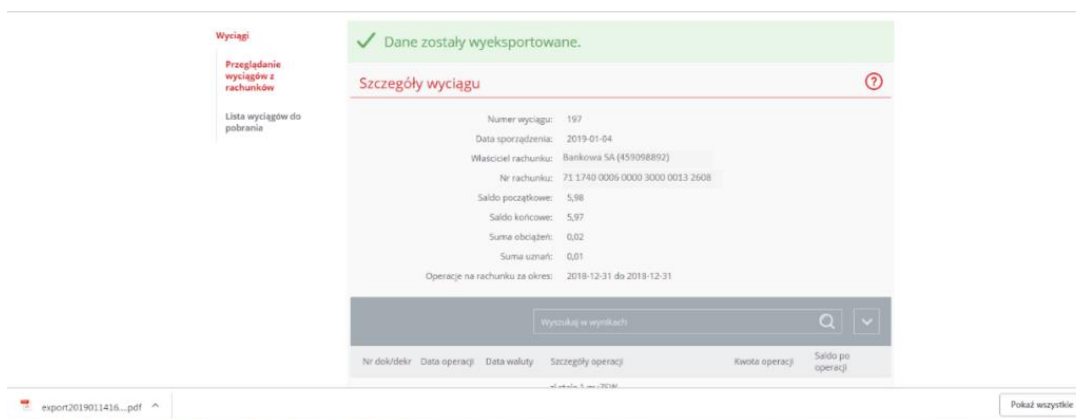
według którego chce wyświetlić listę. Naciśnięcie na dany nagłówek (gdy strzałka prezentowana jest w postaci ▲) spowoduje posortowanie listy operacji od najmniejszej wartości do największej, natomiast ponowne kliknięcie w dany nagłówek (gdy strzałka prezentowana jest w postaci ▼) spowoduje odwrotny wynik.

Gdy Użytkownik wyświetli i posortuje listę operacji według swoich preferencji, wówczas może je pobrać do pliku, w tym celu powinien wybrać format, w jakim ma być pobrana lista i nacisnąć przycisk **Generuj**. Szczegóły wyciągu można pobierać w formatach:

- MT940
- VIDEOTEL ROZSZERZONY
- XML
- TXT
- VIDEOTEL
- PDF

w tym celu należy wybrać **Szablon wyciągu** odpowiedniego formatu i nacisnąć przycisk **Generuj**.

Na ekranie pojawi się informacja **Dane zostały wyeksportowane**, a plik w wybranym formacie będzie gotowy do pobrania.

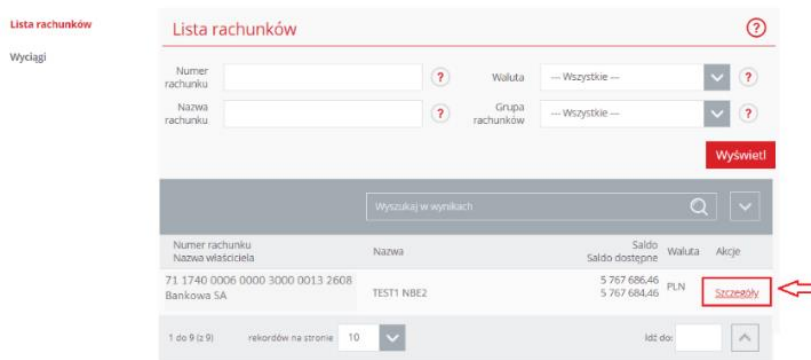


Szczegóły wyciągu krok2

Jeżeli Użytkownik chce powrócić na listę wyciągów wówczas powinien kliknąć w przycisk **Powrót**.

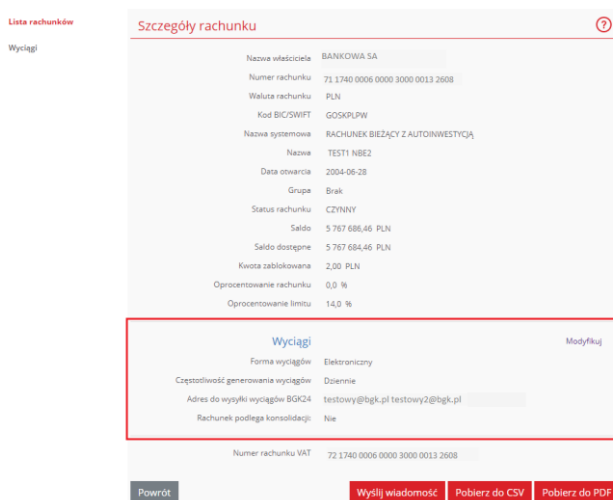
Prezentacja sekcji wyciągi w szczegółach rachunku

Jeżeli Użytkownik chce zweryfikować jaka jest forma czy częstotliwość generowania wyciągów oraz czy albo na jakie adresy e-mail wysyłane są wyciągi, może to zweryfikować po wejściu w **Menu główne** w zakładkę **Rachunki**, a następnie w akcję Szczegóły przy wybranym rachunku.



Lista rachunków – Akcje -> Szczegóły

Na ekranie ze szczegółami rachunku będzie widoczna wydzielona sekcja **Wyciągi**. Związana jest ona z wyciągami dla konkretnego rachunku.



Szczegóły rachunku – wyciągi

Użytkownik może wprowadzić adresy e-mail, na które mogą zostać wysłane wyciągi w wybranym formacie. Można dodać maksymalnie trzy adresy e-mail. Zmiany adresu e-mail może dokonać po wybraniu przycisku **Modyfikuj**.