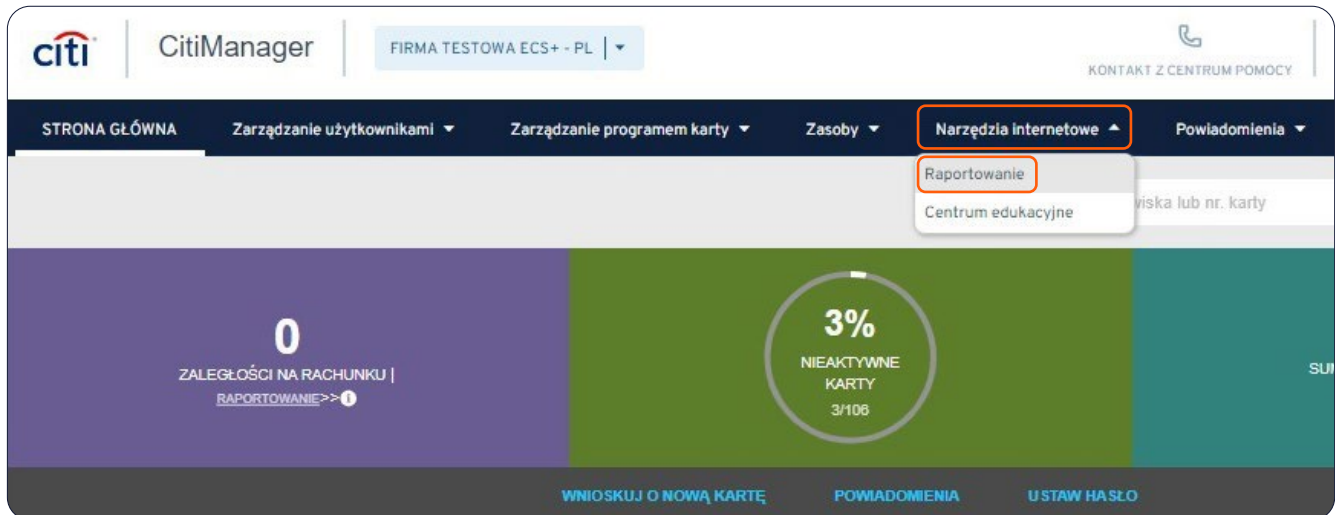


## Moduł CitiManager Reporting – CCRS

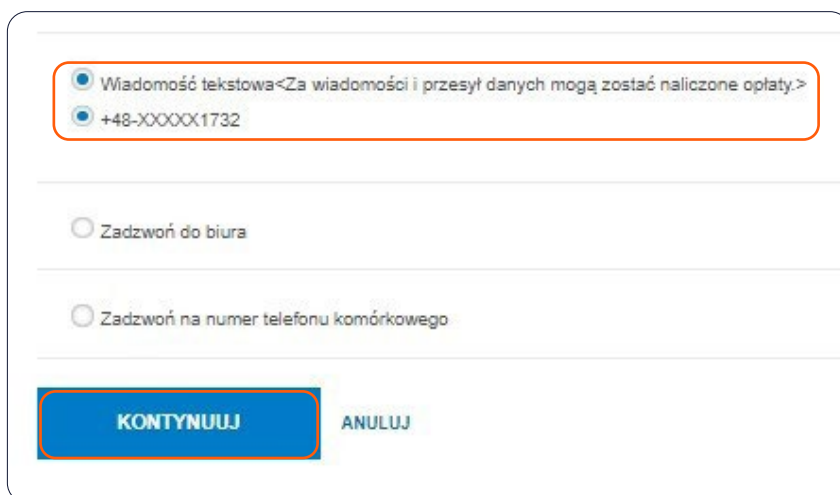
1. Aby przejść do modułu raportowania, należy zalogować się do serwisu CitiManager. Po zalogowaniu, na pasku menu wybieramy „Narzędzia internetowe” → Raportowanie.



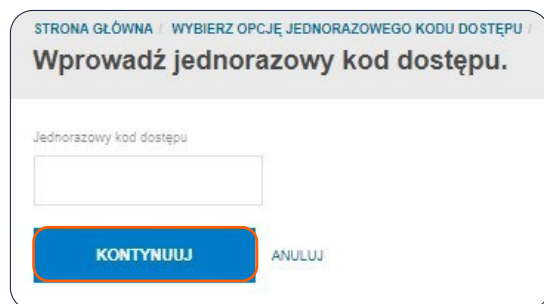
2. Pojawi się okno z hiperłączem przekierowującym na sesję modułu reporting. Klikamy w hiperłączy.



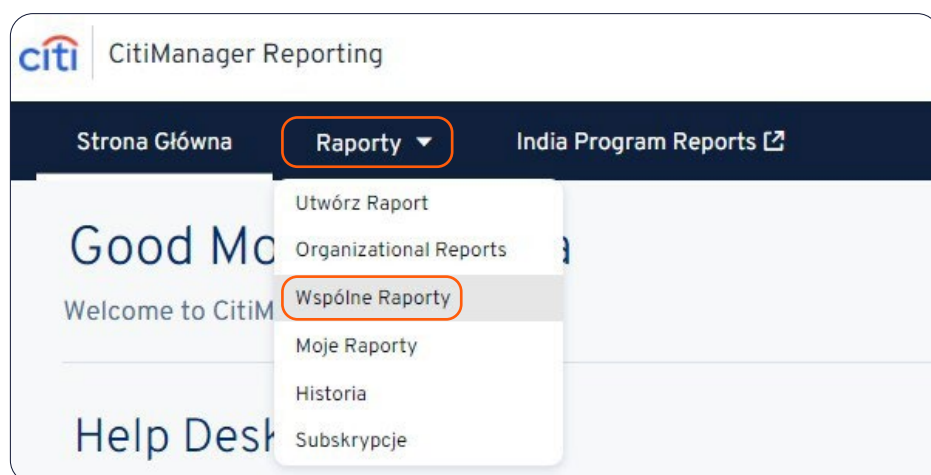
3. Wybieramy z listy sposób autoryzacji dostępu. Najszybsza jest pierwsza opcja, czyli jednorazowy kod wysłany w wiadomości SMS.



4. W kolejnym kroku wpisujemy kod otrzymany SMSem i klikamy [Kontynuuj](#).



5. Otworzy się moduł raportów, wybieramy kolejno: [Raporty](#) → [Wspólne raporty](#).



6. Wybieramy folder [Organizational Shared Folders](#).

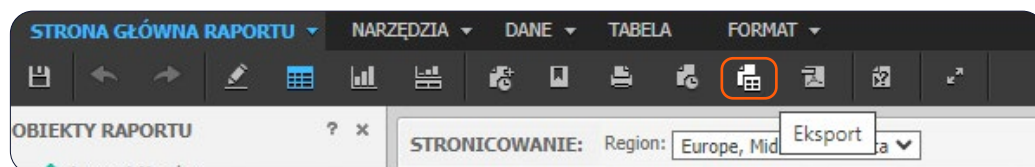


7. Wybieramy folder z nazwą swojej spółki a następnie z listy raportów wybieramy interesujący nas raport. Dostępne są trzy raporty:

- Raport sald i zadłużeń – informuje o łącznej kwocie zadłużenia do spłaty oraz bieżące saldo. Można wygenerować go w dowolnym momencie cyklu rozliczeniowego.
- Raport transakcji – informuje o wszystkich transakcjach wykonanych kartami w ramach całego programu.
- Raport regresu – przedstawia kwoty rozliczenia regresu.

8. Po wyborze raportu pojawi się nowe okno, w lewym dolnym rogu klikamy [Uruchom Raport](#).

9. Wygenerowany raport można pobrać na dysk urządzenia – w tym celu wystarczy wybrać ikonkę jak niżej.



10. W kolejnym oknie wybieramy format raportu: plik Excel, CSV, HTML, zwykły tekst.

11. W prawym dolnym rogu klikamy [Eksport](#) i gotowe.

Po wykonaniu tych kroków raport wygenerował się prawidłowo.

[Jeżeli nie masz dostępu do tego modułu \(raportowania\), skontaktuj się ze swoim doradcą CitiService.](#)