

CCRS

Skrócona instrukcja obsługi
dla Administratorów programu

Maj 2017

Spis treści

Wprowadzenie.....	3
Podstawowa nawigacja.....	4
Pierwsze kroki.....	8
Dostęp do CCRS.....	12
Generowanie standardowych raportów z wykorzystaniem szablonu.....	14
Edycja raportu w Podglądzie raportów.....	17
Eksportowanie raportu.....	20
Dodawanie raportu do Listy historii / przeglądanie raportu na Liście historii	21
Subskrypcja raportu.....	23
Zapisywanie szablonów raportów – Moje raporty.....	27
Załącznik.....	29
Paski narzędzi Podglądu raportów.....	29
Ustawienie preferencji Użytkownika.....	34

Wprowadzenie

System Raportów Niestandardowych Citibank (*Citibank Custom Reporting System* – CCRS) to kompleksowe narzędzie internetowe do gromadzenia informacji i zarządzania informacjami, które dotyczą transakcji dokonywanych kartą – od szczegółów poszczególnych pozycji po skonsolidowane dane transakcji.

CCRS dostarcza informacje niezbędne do:

- prowadzenia negocjacji z dostawcami;
- analizy wydatków służbowych
- zapewnienia zgodności z zasadami organizacyjnymi.

Kompleksowe dane – elastyczne dostarczanie

Możesz tworzyć dynamiczne zapytania i pobierać dane w formacie arkuszy kalkulacyjnych, baz danych lub edytorów tekstu. CCRS zapewnia:

- dostęp online do ponad 650 elementów danych;;
- możliwość zapisania niestandardowych ustawień, pozwalających na szybszą konfigurację raportu;
- powiadomienia e-mail, pozwalające pobrać raporty w dogodnym momencie;
- możliwość zaprogramowania raportów – tak, aby były generowane wtedy, kiedy są potrzebne.

Kompatybilność z przeglądarką internetową

Dostęp do CCRS można uzyskać z przeglądarek:

- Microsoft Internet Explorer 7.x, 8.x, 9.x, 10.x;
- Firefox 14.x — 19.x;
- Google Chrome 20.x — 25.x;
- Safari 5.x, 6.x.

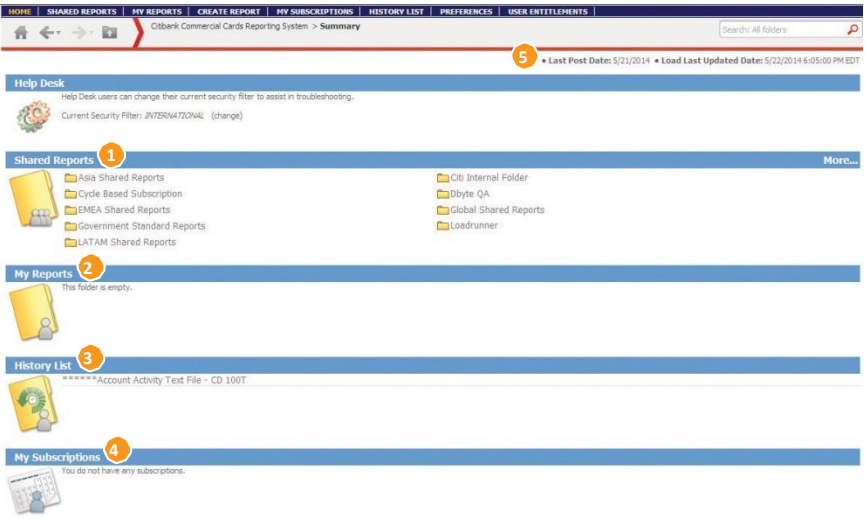
Częstotliwość aktualizacji

CCRS jest aktualizowany w oparciu o najnowsze dane rachunku i transakcji od poniedziałku do piątku, od północy czasu EST. Aktualizacja może potrwać do 12 godzin.

Podstawowa nawigacja

Ekran główny


Gdy zalogujesz się do CCRS, wyświetli się ekran główny. Na ekranie głównym widoczne są sekcje podsumowania ze skrótami do najczęściej używanych folderów i raportów. Z tego ekranu możesz przejść bezpośrednio do miejsca, w którym przechowywany jest raport.


Ekran	Krok/działanie
	<p>Ekran główny</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raporty wspólne – zawiera foldery, w których przechowywane są standardowe szablony raportów. Z szablonów tych może korzystać każda osoba mająca dostęp do folderu Raporty wspólne. 2. Moje raporty – zawiera szablony raportów utworzone przez Ciebie dla Twoich potrzeb w zakresie sprawozdawczości. Nikt poza Tobą nie może przeglądać ani używać tych szablonów. 3. Lista historii – zawiera raporty, które zostały wygenerowane i zapisane w celu przejrzania w przyszłości. Raporty na Liście historii zawierają dane od momentu, w którym wygenerowano raport. Na Liście historii można przechowywać do 50 raportów w okresie do 180 dni. 4. Moje subskrypcje – zawiera subskrypcje raportów, które zostały przez Ciebie zarejestrowane do automatycznego generowania w określonym odstępie czasowym. Subskrybowane raporty, które zostały przez Ciebie zarejestrowane, są przechowywane na Liście historii. Możesz wybrać opcję, aby otrzymywać powiadomienia e-mail, gdy raport będzie gotowy do wyświetlenia. Subskrybowany raport rozpoznasz, gdy obok nazwy raportu, w nawiasie, pojawi się słowo „Zarchiwizowany”. 5. Częstotliwość aktualizacji – CCRS jest aktualizowany w oparciu o najnowsze dane rachunku i transakcji od poniedziałku do piątku od północy czasu EST. Aktualizacja może potrwać do 12 godzin. Data ostatniego księgowania to data zaksięgowania wszystkich transakcji w systemie CCRS. Jeśli data ostatniego księgowania nie jest widoczna na ekranie głównym, wyświetla się na ekranie Uprawnienia Użytkownika. Zaktualizowana data ostatniego ładowania to data przeprowadzenia ostatniego ładowania danych.

Ekran główny

Karty i przyciski nawigacji

Na każdym ekranie w systemie CCRS u góry znajdują się karty, przyciski i łącza nawigacji, które pozwalają uzyskać dostęp do szablonów raportów, zapisanych raportów, swoich subskrypcji i Listy historii. Możesz też utworzyć raport i uzyskać dostęp do swoich preferencji i Uprawnień Użytkownika.

Ekran	Krok/działanie
 <p>Karty i przyciski nawigacji</p>	<p>Karty nawigacji</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Strona główna – wyświetla sekcje podsumowania dla folderów Raporty wspólne, Moje raporty, Lista historii i Moje subskrypcje. 2. Raporty wspólne – zawiera foldery, w których przechowywane są standardowe szablony raportów. Z szablonów tych może korzystać każda osoba mająca dostęp do folderu Raporty wspólne. 3. Moje raporty – zawiera szablony raportów utworzone przez Ciebie dla Twoich potrzeb w zakresie sprawozdawczości. Nikt poza Tobą nie może przeglądać ani używać tych szablonów. 4. Utwórz raporty – zawiera kreatory raportów do tworzenia raportów ad-hoc. Raport ad-hoc to raport tworzony od podstaw. 5. Moje subskrypcje – zawiera subskrypcje raportów, które zostały przez Ciebie zarejestrowane do automatycznego generowania w określonym odstępie czasowym. Subskrybowane raporty, które zostały przez Ciebie zarejestrowane, są przechowywane na Liście historii. Otrzymasz powiadomienia e-mail, gdy raport będzie gotowy do wyświetlenia. Subskrybowany raport rozpoznasz, gdy obok nazwy raportu, w nawiasie, pojawi się słowo „Zarchiwizowany”. 6. Lista historii – zawiera raporty, które zostały wygenerowane i zapisane w celu przejrzenia w przyszłości. Raporty na Liście historii zawierają dane od momentu, w którym wygenerowano raport. Na Liście historii można przechowywać do 50 raportów w okresie do 180 dni. 7. Preferencje – zawiera opcje preferencji Użytkownika. Preferencje pozwalają na ustawienie nowej strony głównej, zarządzanie opcjami eksportowania i zarządzanie sposobem wyświetlania raportów z opcjami siatki i wykresów. 8. Uprawnienia Użytkownika – wyświetla Twój region, hierarchię rachunków, do których masz dostęp, oraz datę ostatniego księgowania. Możesz przeglądać rachunki w wyświetlonych hierarchiach, a także w hierarchiach podjednostek, które znajdują się pod wyświetlonymi hierarchiami.

Ekran	Krok/działanie
 <p>Karty i przyciski nawigacji</p>	<p>Łącza</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Kontakt – zawiera listę numerów kontaktowych, pod którymi można skontaktować się z pomocą techniczną. 10. Pomoc – zawiera listę materiałów referencyjnych, takich jak Przewodniki Użytkownika, Słownik danych, Samouczki i Często zadawane pytania. 11. Wylogowanie – umożliwia wyjście z bieżącej sesji raportów. Kliknięcie [X] w prawym górnym rogu spowoduje zamknięcie sesji raportów, ale przeglądarka raportów nadal będzie przypisana do hierarchii, do której uzyskano dostęp jako do ostatniej. Aby uzyskać dostęp do innej hierarchii raportów, należy kliknąć łącze Wylogowanie, w przeciwnym razie nowa sesja przeglądania nie zostanie wczytana. <p>Przyciski nawigacji</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Strona główna – pozwala wrócić do ekranu głównego. 13. Wstecz – pozwala wrócić do poprzedniego ekranu. 14. Dalej – pozwala przejść do kolejnego ekranu (pod warunkiem, że użyty został przycisk Wstecz). 15. Powrót do – pozwala przejść do jednego folderu wyżej w hierarchii.

Boczny panel nawigacji

Po kliknięciu kart nawigacji dla folderów Raporty wspólne, Moje raporty, Moje subskrypcje i Lista historii po lewej stronie ekranu pojawi się panel nawigacji.

Ekran	Krok/działanie
	<p>Boczny panel nawigacji</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nowy raport – tworzy nowy raport. 2. Utwórz – tworzy nowy raport lub nowy folder. 3. Szukaj – wyszukuje obiekty takie jak atrybuty i mierniki. Pozwala również filtrować według wyszukiwanych: rodzaju, daty i właściciela. 4. Raporty wspólne – pozwala przejść do folderu Raporty wspólne. 5. Moje raporty – pozwala przejść do folderu Moje raporty. 6. Moje subskrypcje – pozwala przejść do listy Moje subskrypcje. 7. Lista historii – pozwala przejść do folderu Lista historii. 8. Utwórz nowy folder – tworzy nowy folder. 9. Widok listy – wyświetla foldery w formie listy. 10. Widok ikon – wyświetla foldery jako ikony. 11. Odśwież ekran – odświeża ekran.
<p>Boczny panel nawigacji</p>	

Pierwsze kroki

Informacje ogólne

Chociaż istnieje możliwość tworzenia raportów od podstaw, wiele wymagań dotyczących raportów można spełnić, generując raporty w oparciu o istniejące szablony. Po tym jak wybierzesz szablon raportu, konieczne może być wypełnienie monitów, które są filtrami dla raportów. Po wypełnieniu monitów możesz wygenerować raport, a następnie przeglądać go i edytować w Podglądzie raportów. Możesz też wyeksportować raport, na przykład do arkusza Excel, zapisać raport, dodać go do swojej Listy historii lub subskrybować.



Przebieg procesu tworzenia raportów

Szablony raportów

System zawiera szablony raportów, które mają wstępnie zdefiniowane atrybuty, mierniki, filtry i monity.

Więcej informacji na temat generowania raportów z wykorzystaniem szablonu raportu można znaleźć w sekcji Sporządzanie raportów.

The screenshot shows the 'Declined Authorizations Report' configuration page in the Citigroup Custom Reporting System. The page includes a navigation menu, a search bar, and a 'Report Objects' section with a list of available objects. A table below the list shows the selected objects for the report, including fields like Account Number, Transaction Limit, Credit Limit, and Decline Reason.

Account Number (Short)	Other Acct Number (Short)	Account Name (Short)	Single Transaction Limit	Credit Limit	Authorization Available Credit Limit	Decline Date	Decline Time	Primary Decline Reason	Decline Reason 1	Decline Reason 2	Merchant City	Purchase Hierarchy	MCC	Merchant Name	Transaction Currency Code	Decline Transaction Amount
<Account Number (short)>	<Other Acct Number (short)>	<Account Name (short)>	<Single Transaction Limit>	<Credit Limit>	<Authorization Available Credit Limit>	<Decline Date>	<Decline Time>	<Primary Decline Reason>	<Decline Reason 1>	<Decline Reason 2>	<Merchant City>	<Purchase Hierarchy>	<MCC>	<Merchant Name>	<Transaction Currency Code>	<Decline Transaction Amount>

Przykładowy szablon raportu

Ikona szablonu raportu

Ikona szablonu raportu to skrót do szablonu raportu. Dostęp do szablonów raportów uzyskuje się z folderów Raporty wspólne. Gdy klikniesz ikonę szablonu raportu, raport zostanie wygenerowany automatycznie, jeśli nie będzie wymagane wypełnienie żadnych monitów. Jeśli raport wymaga od Użytkownika wypełnienia monitów, przed wygenerowaniem raportu musisz wprowadzić lub zaznaczyć wymagane dane.

The screenshot shows a report template icon for 'Declined Authorizations Report'. The icon includes a small grid representing the report layout. The text next to the icon provides the following information:

- Owner:** Administrator
- Modified:** 11/4/13 11:37:30 PM
- Description:** Date prompted report listing information related to declined authorizations. This report provide details listing both the base and alternate currency
- Actions:** [Edit](#) [Subscriptions](#) [Export](#) [PDF](#)

Ikona szablonu raportu

Monity szablonu raportu

Niektóre raporty są raportami z monitem – oznacza to, że do wygenerowania raportu wymagane są dodatkowe informacje. Monity w szablonach raportów są filtrami do sortowania danych używanych w raportach.

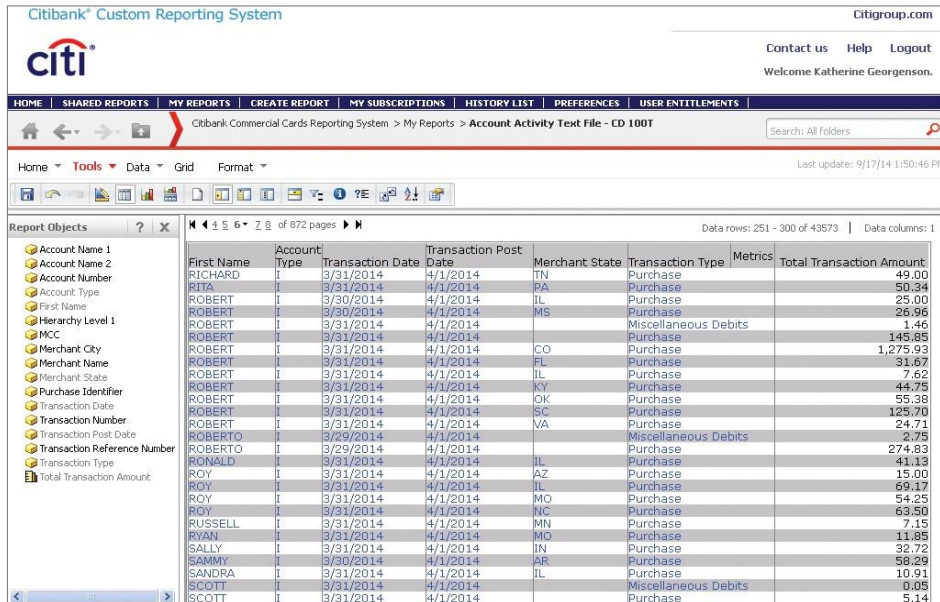
Gdy klikniesz ikonę szablonu raportu z monitem, pojawi się ekran monitu. Wprowadź lub zaznacz dane, a następnie kliknij przycisk **Sporządź raport**.

The screenshot displays the Citibank Custom Reporting System interface. At the top, the Citibank logo and 'Citigroup.com' are visible. A navigation menu includes 'HOME', 'SHARED REPORTS', 'MY REPORTS', 'CREATE REPORT', 'MY SUBSCRIPTIONS', 'HISTORY LIST', 'PREFERENCES', and 'USER ENTITLEMENTS'. The breadcrumb trail shows the path: 'Citibank Commercial Cards Reporting System > Shared Reports > Global Shared Reports > Declined Authorizations Reports > Declined Authorizations Report'. A search bar is present with the text 'Search: All folders'. The main content area is titled 'Index' and contains two sections: '1. Declined Authorization Start Date (Required)' and '2. Declined Authorization End Date (Required)'. Each section has a text input field and a calendar icon. At the bottom, there is a 'Report Message Name' field containing 'Declined Authorizations Report' and two buttons: 'Run Report' and 'Cancel'.

Monity szablonu raportu

Podgląd raportów

Podgląd raportów to obszar, w którym wyświetlany jest raport po zakończeniu przetwarzania lub po uruchomieniu go z Listy historii. W Podglądzie raportów możesz edytować raport, na przykład dodawać atrybuty lub mierniki lub dodać/ukryć kolumnę. Możesz też sformatować raport, na przykład zmieniając styl czcionki i kolory linii.



Citigroup.com
Contact us Help Logout
Welcome Katherine Georgenson.

HOME SHARED REPORTS MY REPORTS CREATE REPORT MY SUBSCRIPTIONS HISTORY LIST PREFERENCES USER ENTITLEMENTS

Citibank Commercial Cards Reporting System > My Reports > Account Activity Text File - CD 100T

Home Tools Data Grid Format

Report Objects

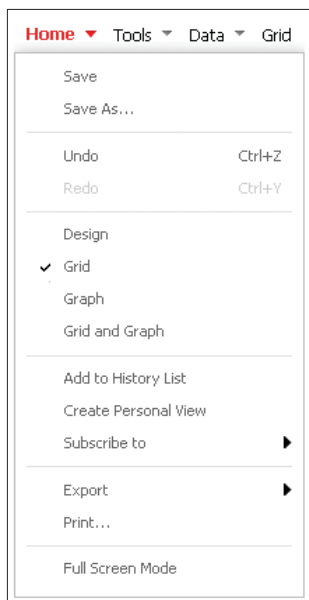
Account Name 1	Account Name 2	Account Number	Account Type	First Name	Hierarchy Level 1	MCC	Merchant City	Merchant Name	Merchant State	Purchase Identifier	Transaction Date	Transaction Number	Transaction Post Date	Transaction Reference Number	Transaction Type	Total Transaction Amount
				RICHARD					TN		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	49.00
				RITA					PA		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	50.34
				ROBERT					IL		3/30/2014		4/1/2014		Purchase	25.00
				ROBERT					MS		3/30/2014		4/1/2014		Purchase	26.96
				ROBERT							3/31/2014		4/1/2014		Miscellaneous Debits	1.46
				ROBERT							3/31/2014		4/1/2014		Purchase	145.85
				ROBERT					CO		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	1,275.93
				ROBERT					FL		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	31.67
				ROBERT					IL		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	7.62
				ROBERT					KY		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	44.75
				ROBERT					OK		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	55.38
				ROBERT					SC		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	125.70
				ROBERT					VA		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	24.71
				ROBERTO							3/29/2014		4/1/2014		Miscellaneous Debits	2.75
				ROBERTO							3/29/2014		4/1/2014		Purchase	274.83
				RONALD					IL		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	41.13
				ROY					AZ		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	15.00
				ROY							3/31/2014		4/1/2014		Purchase	69.17
				ROY					MO		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	54.25
				ROY					NC		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	63.50
				RUSSELL					MN		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	7.15
				RIVAN					MO		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	11.85
				SALLY					IN		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	32.72
				SAMMY					AR		3/30/2014		4/1/2014		Purchase	58.29
				SANDRA					IL		3/31/2014		4/1/2014		Purchase	10.91
				SCOTT							3/31/2014		4/1/2014		Miscellaneous Debits	0.05
				SCOTT							3/31/2014		4/1/2014		Purchase	5.14

Podgląd raportów

Paski narzędzi i menu

Podgląd raportów wyświetla menu i ikony funkcji strony głównej, Narzędzi, Danych, Siatki i Formatu. Kliknięcie każdej pozycji menu powoduje wyświetlenie podzestawu ikon paska narzędzi. Dostęp do tych samych funkcji można uzyskać (i wyświetlić je) po kliknięciu strzałki „Rozwiń” każdego menu.

Szczegółowe opisy każdej z funkcji paska narzędzi znajdują się w Załączniku.



Home Tools Data Grid

- Save
- Save As...
- Undo Ctrl+Z
- Redo Ctrl+Y
- Design
- Grid
- Graph
- Grid and Graph
- Add to History List
- Create Personal View
- Subscribe to
- Export
- Print...
- Full Screen Mode



Home Tools Data Grid Format





Pasek narzędzi strony głównej

Menu Strony głównej

Obiekty



Funkcje Obiekty raportów i Wszystkie obiekty pozwalają dodawać obiekty do raportu lub je z niego usuwać. Istnieją cztery rodzaje obiektów: atrybuty, mierniki, filtry i monity. Obiekty są pogrupowane według kategorii i uporządkowane w foldery.

Rodzaje obiektów

Obiekt	Ikona	Opis
Atrybuty		Opisują lub określają pozycję raportu. Na przykład Nazwa handlowca to atrybut transakcji określający nazwę handlowca
Mierniki		Opisują pomiar lub podsumowanie wartości. Na przykład Liczba transakcji to miernik, ponieważ dodaje lub podsumowuje całkowitą liczbę transakcji dla danego rachunku lub handlowca
Filtry		Sortują dane od momentu wygenerowania raportu. Za filtr może służyć albo atrybut, albo miernik. Na przykład jeśli wygenerujesz raport Lista posiadaczy kart, możesz wybrać atrybut Nazwisko posiadacza karty, umieścić go w panelu filtra i sortować raport według posiadaczy kart, których nazwisko równa się Smith
Monity		Filtr zastosowany przed wygenerowaniem raportu, ograniczający dane, które są zwracane. Na przykład zakres dat to monit, który zwraca z raportu tylko informacje z wybranego okresu

Karty Podglądu obiektów

Obiekty raportu są wyświetlane w panelu Podgląd obiektów na ekranie Podgląd raportu. Wyświetlanie obiektów jest możliwe na dwa sposoby. Możesz wyświetlić tylko obiekty włączone do raportu lub wszystkie dostępne obiekty. Użyj kart Obiekty raportu i Wszystkie obiekty, aby przełączać się między tymi dwiema opcjami.

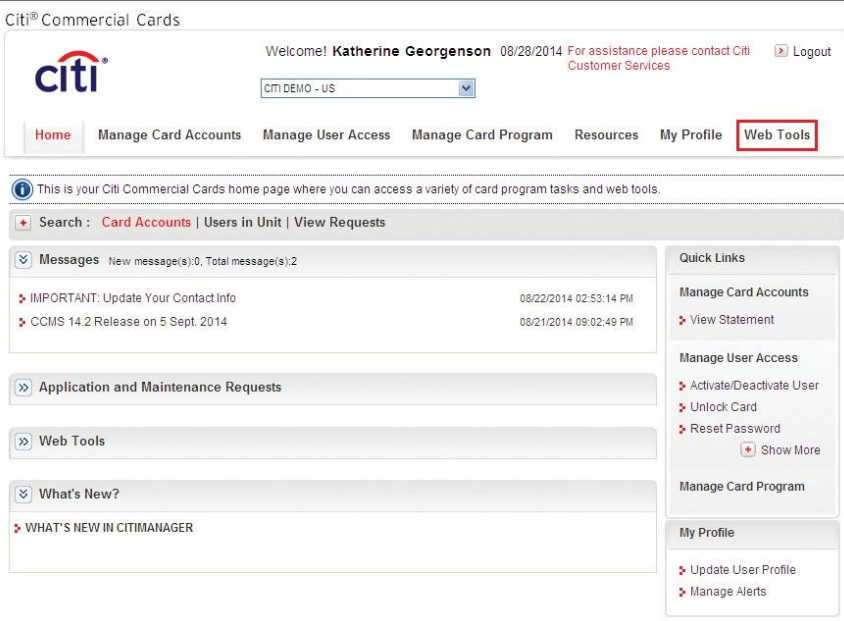

Karta Obiekty raportu zawiera obiekty włączone do wyświetlanego raportu	Karta Wszystkie obiekty zawiera foldery, w których znajdują się wszystkie dostępne obiekty
 <p>The screenshot shows the 'Report Objects' card. At the top, it has a title bar with a question mark and a close button. Below the title bar is a list of objects, each with a yellow cube icon and a text label: Account Name 2, Account Number (Short), Account Type, Cardholder First Name, Hierarchy Level 1, MCC, Merchant City, Merchant Name, Merchant State, Purchase Identifier, Transaction Date, Transaction Number, Transaction Post Date, Transaction Reference Number, Transaction Type, and Total Transaction Amount (with a bar chart icon). At the bottom, there is a navigation bar with three buttons: 'Report Objects' (selected), 'All Objects', and 'Related Reports'.</p>	 <p>The screenshot shows the 'All Objects' card. At the top, it has a title bar with a question mark and a close button. Below the title bar is a dropdown menu showing 'Citibank Commercial Cards F' and a search bar labeled 'Find:'. Below the search bar is a list of folders: Schema Objects, View Objects, My Personal Objects, Attributes, and Metrics. At the bottom, there is a navigation bar with three buttons: 'Report Objects', 'All Objects' (selected), and 'Related Reports'.</p>


Dostęp do CCRS

Główne koncepcje

Aby uzyskać dostęp do CCRS, najpierw musisz zalogować się w witrynie CitiManager, używając ważnych nazwy Użytkownika i hasła, a następnie odpowiedzieć na pytanie weryfikacyjne. Z witryny CitiManager uzyskasz dostęp do CCRS, klikając łącze znajdujące się na karcie Narzędzia sieciowe.

Instrukcje krok po kroku

Ekran	Krok/działanie
 <p>Ekran główny witryny CitiManager</p>	<p>1. Na ekranie głównym CitiManager kliknij kartę Narzędzia sieciowe.</p> <p><i>Na ekranie Narzędzia sieciowe wyświetli się lista narzędzi, do których masz dostęp.</i></p>
 <p>Ekran Narzędzia sieciowe</p>	<p>2. Kliknij łącze SYSTEM RAPORTÓW NIESTANDARDOWYCH CITIBANK.</p> <p><i>Wyświetli się łącze dla danego poziomu hierarchii.</i></p>

Ekran	Krok/działanie
 <p>Narzędzia sieciowe — Lista hierarchii</p>	<p>3. Wybierz swój poziom wyświetlanej hierarchii poniżej łącza SYSTEM RAPORTÓW NIESTANDARDOWYCH CITIBANK.</p> <p><i>Wyświetli się Ekran główny CCRS.</i></p>

Generowanie standardowych raportów z wykorzystaniem szablonu

Główne koncepcje

System zawiera szablony raportów, które mają wstępnie zdefiniowane atrybuty, mierniki, filtry i monity.

Dostęp do standardowych szablonów raportów można uzyskać z folderu Raporty wspólne.

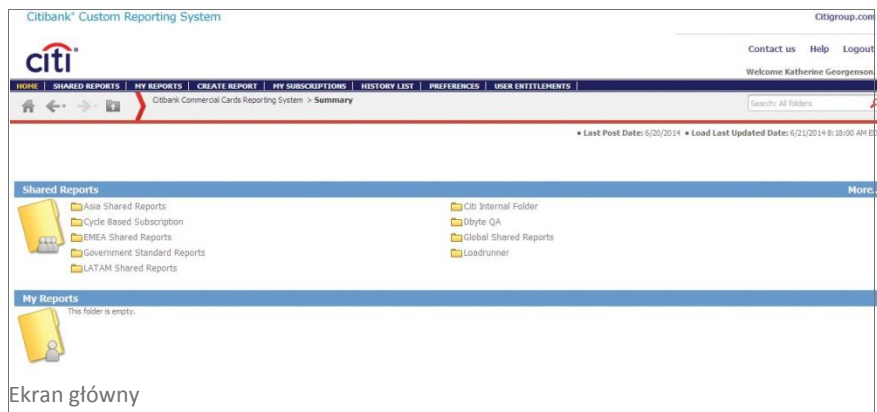
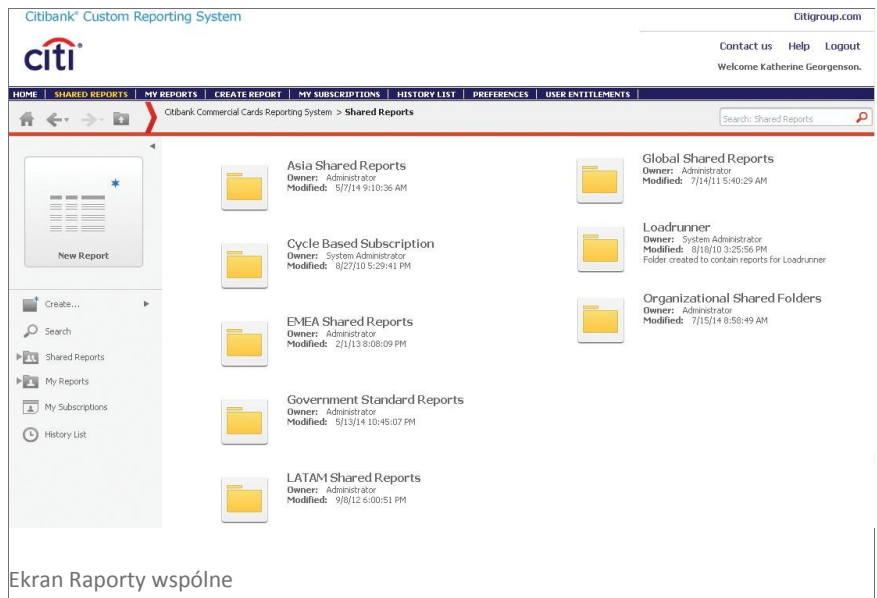
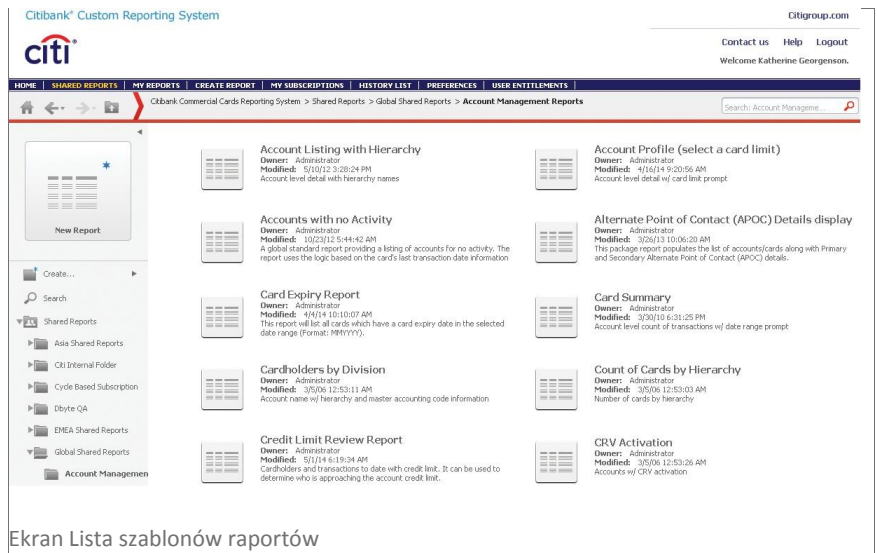
Citi Handlowy utworzył szablony wspólnych raportów do wykorzystania dla wszystkich grup Klientów. Raporty te są dostępne w folderze Globalne raporty wspólne.

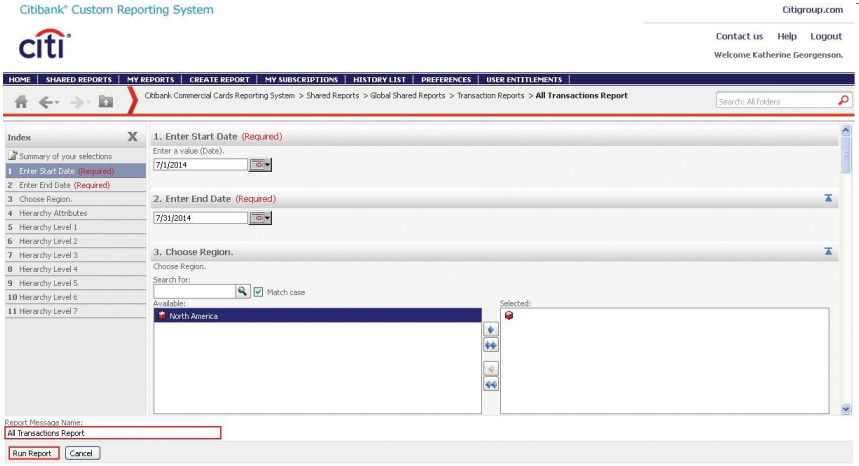
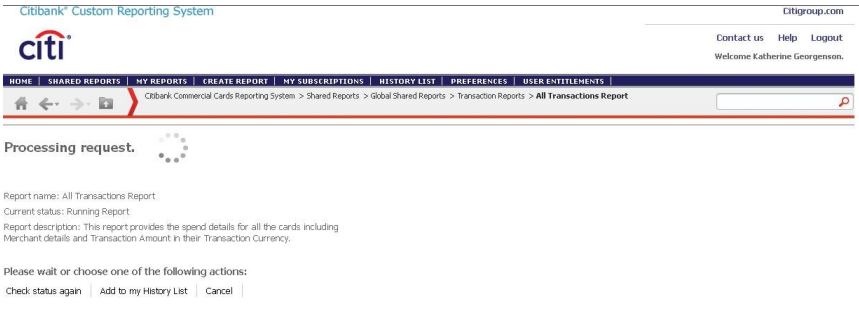
W folderze Organizacyjne raporty wspólne znajdziesz specjalne szablony raportów, przygotowane według indywidualnych potrzeb w zakresie sprawozdawczości przedsiębiorstwa. Szablony będą dostępne tylko dla osób, które otrzymały uprawnienia dostępu do CCRS w ramach przedsiębiorstwa.

Niektóre z raportów wymagają filtrowania elementów danych w celu ograniczenia danych prezentowanych w raporcie. W przypadku tych raportów przed wygenerowaniem raportu pojawi się monit z prośbą o zaznaczenie lub wpisanie wartości. Zakres dat lub hierarchia to przykłady częstego monitu raportu.

Nie wszystkie raporty wymagają filtrowania elementów danych. Przykładem raportu, który nie wymaga monitu, jest raport Lista rachunków, w którym znajdziesz informacje o Posiadaczu karty.

Instrukcje krok po kroku

Ekran	Krok/działanie
 <p>Ekran główny</p>	<p>1. Na ekranie głównym CCRS kliknij kartę Raporty wspólne.</p> <p><i>Wyświetli się folder Raporty wspólne.</i></p> <p>UWAGA. Jeśli Twój ekran główny to ekran Podsumowanie folderów, możesz zaznaczyć wybrany folder bezpośrednio w sekcji Raporty wspólne.</p>
 <p>Ekran Raporty wspólne</p>	<p>2. Kliknij ikonę lub tytuł wybranego folderu.</p> <p><i>Wyświetli się lista dostępnych szablonów raportów.</i></p> <p>UWAGA. W folderze Raporty wspólne może wyświetlić się kilka folderów. Na przykład, wyświetli się folder Organizacyjne raporty wspólne, zawierający Twój folder organizacyjny. Kliknij wybrany folder, aby uzyskać dostęp do szablonów raportów.</p>
 <p>Ekran Lista szablonów raportów</p>	<p>3. Kliknij ikonę lub tytuł wybranego szablonu raportu, aby rozpocząć przetwarzanie raportu.</p> <p><i>Wyświetli się ekran monitorowania raportu dla wybranego szablonu raportu.</i></p>

Ekran	Krok/działanie
 <p>Ekran Monitory raportu</p>	<p>4. Wypełnij wymagane monity i kliknij przycisk Generuj raport.</p> <p><i>Wyświetli się ekran Żądanie przetwarzania.</i></p> <p>UWAGA. Przed zapisaniem raportu możesz zmienić jego nazwę, wprowadzając nazwę wybranego raportu w pole Nazwa komunikatu raportu w lewym dolnym rogu ekranu.</p>
 <p>Ekran Podsumowanie wyboru</p>	<p>5. Na ekranie Żądanie przetwarzania kliknij łącze Dodaj do mojej Listy historii.</p> <p><i>Nazwa łącza zmieni się na Przejdź do mojej Listy historii.</i></p> <p>UWAGA. W zależności od rozmiaru raportu ekran Żądanie przetwarzania może się nie wyświetlić. Raporty, których przetwarzanie trwa dłużej, możesz dodać do Listy historii. Dzięki temu przetwarzanie raportu zostanie ukończone na Liście historii, a Ty możesz przechodzić dalej w systemie CCRS.</p> <p>Możesz poczekać, aż raport się wyświetli lub kliknąć łącze Przejdź do mojej Listy historii, aby zobaczyć status raportu.</p>

Edycja raportu w Podglądzie raportów

Główne koncepcje

Szablony raportów można modyfikować, korzystając z opcji formatowania dostępnych w CCRS. Najczęściej używanymi funkcjami edytowania w Podglądzie raportu są:

- Dodaj obiekty, używając narzędzia wyszukiwania w siatce – umożliwi dodawanie atrybutów lub mierników, których nie ma w raporcie;
- Ukryj kolumnę w raporcie – pozwala ukryć kolumny w widoku, na przykład ukryć kolumnę Numer rachunku przed osobami, które mogą przeglądać raport, ale nie powinny znać tej informacji;
- Usuń kolumnę z raportu – umożliwi usunięcie niepotrzebnej w raporcie kolumny.

Instrukcje krok po kroku

Dodaj obiekty, używając narzędzia wyszukiwania w siatce

Ekran

Citibank® Custom Reporting System

Citigroup.com

Contact us Help Logout
Welcome Katherine Georgenson.

HOME SHARED REPORTS MY REPORTS CREATE REPORT MY SUBSCRIPTIONS HISTORY LIST PREFERENCES USER ENTITLEMENTS

Citibank Commercial Cards Reporting System > My Reports > Account Activity Text File - CD 100T

Search: All folders

Home Tools Data Grid Format

Last update: 7/18/14 11:33:22 AM

All Grid Cells Values Verdana

Report Objects

Account Name 1
Account Name 2
Account Number
Account Type
First Name
Hierarchy Level 1
MCC
Merchant Name
Merchant State
Purchase Identifier
Transaction Date
Transaction Number
Transaction Post Date
Transaction Reference Number
Transaction Type
Total Transaction Amount

Hierarchy Level 1	First Name	Account	Transaction Type	Date	Transaction Post Date	Mercha State	MCC	Transaction Type	Total Transaction Amount
00000	AARON	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	5504	Purchase	288.67	
00000	AARON	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	5812	Purchase	30.40	
00000	AARON	1	1/31/2014	2/3/2014	FL	7523	Purchase	27.00	
00000	AARON	1	2/3/2014	2/3/2014	0000	0000	Payments	(17.50)	
00000	AARON	1	2/3/2014	2/3/2014	TX	4899	Purchase	62.00	
00000	ADAM	1	1/29/2014	2/3/2014	0000	0000	Miscellaneous Debits	6.12	
00000	ADAM	1	1/29/2014	2/3/2014	IL	5814	Purchase	11.50	
00000	ADAM	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	5814	Miscellaneous Debits	0.12	
00000	ADAM	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	5814	Purchase	11.50	
00000	ADAM	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	7523	Purchase	35.00	
00000	ADAM	1	1/30/2014	2/3/2014	WA	5814	Purchase	6.24	
00000	ADAM	1	1/31/2014	2/3/2014	0000	0000	Miscellaneous Debits	4.69	
00000	ADAM	1	1/31/2014	2/3/2014	IL	5814	Purchase	43.06	
00000	ADAM	1	1/31/2014	2/3/2014	IL	7511	Purchase	425.68	
00000	ADAM	1	1/31/2014	2/3/2014	IL	5542	Purchase	50.66	
00000	ALAN	1	1/30/2014	2/3/2014	IN	3501	Purchase	287.28	
00000	ALAN	1	1/30/2014	2/3/2014	MI	5814	Purchase	7.41	
00000	ALEX	1	1/30/2014	2/3/2014	TX	3000	Purchase	591.66	
00000	ALEX	1	1/30/2014	2/3/2014	OH	5812	Purchase	37.50	
00000	ALEX	1	1/31/2014	2/3/2014	OH	3890	Purchase	456.67	
00000	ALEX	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	5812	Purchase	33.44	
00000	ALEX	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	7523	Purchase	2.00	
00000	ALEX	1	1/31/2014	2/3/2014	IL	3393	Purchase	754.69	
00000	ALEX	1	1/31/2014	2/3/2014	IL	5542	Purchase	44.37	
00000	ALEX	1	1/31/2014	2/3/2014	IL	5814	Purchase	23.22	
00000	ALLE	1	1/30/2014	2/3/2014	IN	3509	Purchase	29.57	

Report Objects

All Objects

Related Reports

Data rows: 1 - 50 of 18950 | Data columns: 1

Krok/działanie

1. Na ekranie Podgląd raportu kliknij nagłówek pola obiektu z lewej strony nagłówek pola obiektu z lewej strony miejsca, w którym chcesz dodać lub umieścić nowy obiekt. W tym przykładzie MCC to raport obiektu, a Opis MCC jest nowym obiektem.

Ikona Narzędzia wyszukiwania w siatce wyświetli się po prawej stronie wybranego obiektu.

Ekran Podgląd raportu

Citibank® Custom Reporting System

Citigroup.com

Contact us Help Logout
Welcome Katherine Georgenson.

HOME SHARED REPORTS MY REPORTS CREATE REPORT MY SUBSCRIPTIONS HISTORY LIST PREFERENCES USER ENTITLEMENTS

Citibank Commercial Cards Reporting System > My Reports > Account Activity Text File - CD 100T

Search: All folders

Home Tools Data Grid Format

Last update: 7/18/14 11:33:22 AM

All Grid Cells Values Verdana

Report Objects

Account Name 1
Account Name 2
Account Number
Account Type
First Name
Hierarchy Level 1
MCC
Merchant Name
Merchant State
Purchase Identifier
Transaction Date
Transaction Number
Transaction Post Date
Transaction Reference Number
Transaction Type
Total Transaction Amount

Hierarchy Level 1	First Name	Account	Transaction Type	Date	Transaction Post Date	Mercha State	MCC	Transaction Type	Total Transaction Amount
00000	AARON	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	5504	Purchase	288.67	
00000	AARON	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	5812	Purchase	30.40	
00000	AARON	1	1/31/2014	2/3/2014	FL	7523	Purchase	27.00	
00000	AARON	1	2/3/2014	2/3/2014	0000	0000	Payments	(17.50)	
00000	AARON	1	2/3/2014	2/3/2014	TX	4899	Purchase	62.00	
00000	ADAM	1	1/29/2014	2/3/2014	0000	0000	Miscellaneous Debits	6.12	
00000	ADAM	1	1/29/2014	2/3/2014	IL	5814	Purchase	11.50	
00000	ADAM	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	5814	Miscellaneous Debits	0.12	
00000	ADAM	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	5814	Purchase	11.50	
00000	ADAM	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	7523	Purchase	35.00	
00000	ADAM	1	1/30/2014	2/3/2014	WA	5814	Purchase	6.24	
00000	ADAM	1	1/31/2014	2/3/2014	0000	0000	Miscellaneous Debits	4.69	
00000	ADAM	1	1/31/2014	2/3/2014	IL	5814	Purchase	43.06	
00000	ADAM	1	1/31/2014	2/3/2014	IL	7511	Purchase	425.68	
00000	ADAM	1	1/31/2014	2/3/2014	IL	5542	Purchase	50.66	
00000	ALAN	1	1/30/2014	2/3/2014	IN	3501	Purchase	287.28	
00000	ALAN	1	1/30/2014	2/3/2014	MI	5814	Purchase	7.41	
00000	ALEX	1	1/30/2014	2/3/2014	TX	3000	Purchase	591.66	
00000	ALEX	1	1/30/2014	2/3/2014	OH	5812	Purchase	37.50	
00000	ALEX	1	1/31/2014	2/3/2014	OH	3890	Purchase	456.67	
00000	ALEX	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	5812	Purchase	33.44	
00000	ALEX	1	1/30/2014	2/3/2014	IL	7523	Purchase	2.00	
00000	ALEX	1	1/31/2014	2/3/2014	IL	3393	Purchase	754.69	
00000	ALEX	1	1/31/2014	2/3/2014	IL	5542	Purchase	44.37	
00000	ALEX	1	1/31/2014	2/3/2014	IL	5814	Purchase	23.22	
00000	ALLE	1	1/30/2014	2/3/2014	IN	3509	Purchase	29.57	

Report Objects

All Objects

Related Reports

Data rows: 1 - 50 of 18950 | Data columns: 1

2. Kliknij ikonę Szukaj znajdującą się w Narzędziu wyszukiwania w siatce.

Wyświetli się pole tekstu wyszukiwania.

Narzędzie wyszukiwania w siatce

Ekran

The screenshot shows the Citibank Custom Reporting System interface. A search box is open with the text 'mcc desc'. The main report grid is visible with columns for Hierarchy, Level 1, First Name, Type, Date, Post Date, State, MCC, Description, and Transaction Amount. A dropdown menu for MCC is also visible, showing options like 'MCC Description (Chinese)', 'MCC Description (Taiwan)', 'Transaction Amount Exclude Payment (MCC Desc)', 'Description', 'Dest City', 'Destination Zip', 'MCC', and 'Trip Destination'.

Krok/działanie

3. Wpisz wybrany atrybut lub miernik w pole tekstu wyszukiwania. W tym przykładzie użyto Opisu MCC.

UWAGA. Pole tekstu wyszukiwania przeprowadzi automatyczne wyszukiwanie na podstawie wprowadzonych kryteriów.

Wszystkie obiekty zawierające wprowadzony tekst wyświetlą się na rozwijanej liście.

Pole tekstowe w siatce

The screenshot shows the same report grid as above, but with a red box highlighting the MCC column. The dropdown menu is also visible, showing the selected MCC value '5814'.

4. Zaznacz wybrany obiekt na rozwijanej liście.

Zaznaczony obiekt zostaje dodany i wyświetli się w raporcie. W tym przykładzie wyświetli się Opis MCC.

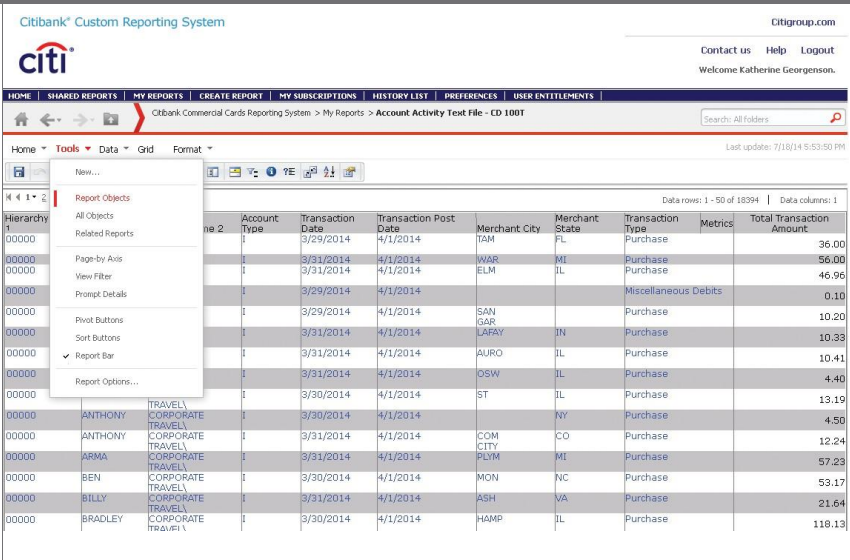
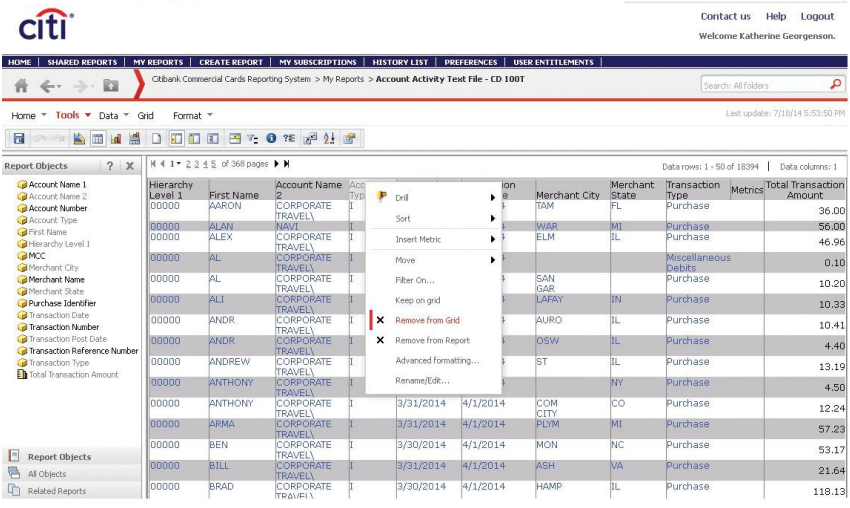
UWAGA. Wszelkie zmiany edycyjne wprowadzone do raportu zostaną zachowane dla tego wystąpienia raportu. Aby zachować zmiany edycyjne na stałe, raport należy zapisać z wprowadzonymi zmianami.

Ekran Podgląd raportu z dodanym obiektem

The screenshot shows the report grid with a red box highlighting a row in the MCC column. The dropdown menu is also visible, showing the selected MCC value '5814'.

Instrukcje krok po kroku

Ukryj kolumnę w raporcie lub Usuń kolumnę z raportu

Ekran	Krok/działanie
 <p>Ekran Opcje menu Narzędzia</p>	<ol style="list-style-type: none"> Na ekranie Podgląd raportu kliknij strzałkę znajdującą się po prawej stronie opcji menu Narzędzia. <i>Wyświetlą się opcje menu Narzędzia.</i> W menu Narzędzia zaznacz Obiekty raportu. <i>Po lewej stronie raportu wyświetli się sekcja Obiekt raportu.</i> <p>UWAGA. Kroki 1–2 nie są konieczne, jeśli wyświetlił się już panel Podgląd obiektu.</p>
 <p>Usuń z siatki</p>	<ol style="list-style-type: none"> Kliknij prawym przyciskiem myszy nagłówek pola obiektu, który ma zostać ukryty w widoku lub usunięty z raportu. W tym przykładzie ukryta zostanie kolumna Rodzaj rachunku. <i>Wyświetli się menu opcji.</i> W menu opcji kliknij Usuń z siatki lub Usuń z raportu. <i>Jeśli zaznaczysz Usuń z siatki, obiekt zostanie ukryty w widoku i wyświetli się jako pogrubiony tekst w sekcji Obiekt raportu.</i> <i>Jeśli zaznaczysz Usuń z raportu, kolumna zostanie całkowicie usunięta z raportu.</i> <p>UWAGA. Aby wyświetlić w raporcie ukrytą kolumnę, kliknij i przeciągnij ukrytą kolumnę z sekcji Obiekty raportu do wybranej lokalizacji w raporcie.</p> <p>UWAGA. Wszelkie zmiany edycyjne wprowadzone do raportu zostaną zachowane dla tego wystąpienia raportu. Aby zachować zmiany edycyjne na stałe, raport należy zapisać z wprowadzonymi zmianami.</p>

Eksportowanie raportu

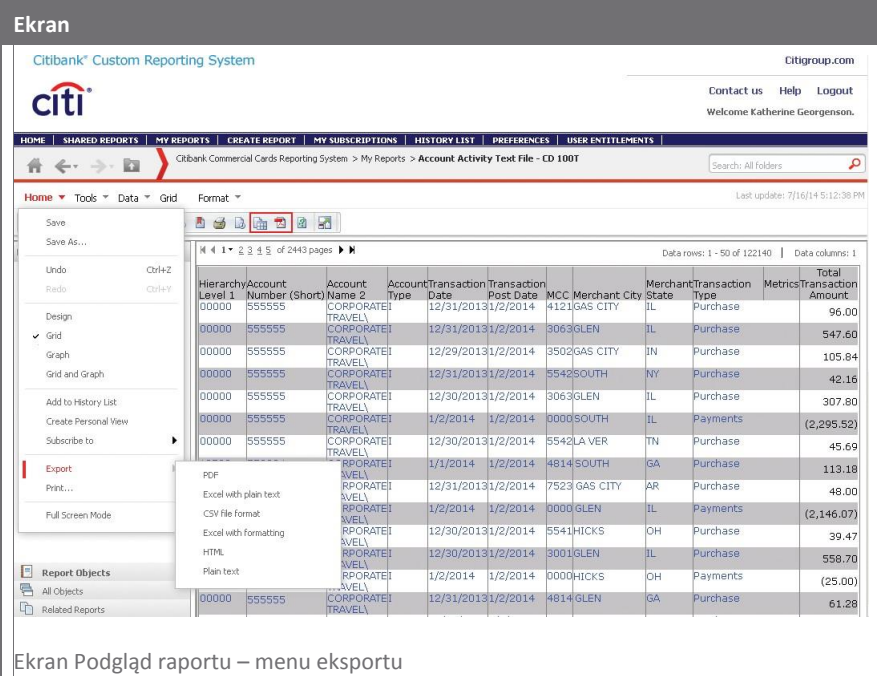
Główne koncepcje

Gdy musisz przekazać raporty osobom niemającym dostępu do CCRS, możesz wyeksportować raport w wielu różnych formatach, włączając:

- Arkusz Excel ze zwykłym tekstem:
 - pozwala wyeksportować wartości metryczne w formie tekstu,
 - pozwala wyeksportować nagłówki w formie tekstu.
- Format pliku CSV:
 - arkusz Excel z formatowaniem,
 - pozwala usunąć dodatkowe kolumny z raportu w formie siatki.
- HTML
- Zwykły tekst z ogranicznikiem:
 - przecinek,
 - tabulacja,
 - średnik,
 - spacja,
 - tylda.

Wyeksportowane raporty możesz zapisać na swoim komputerze. Istnieje możliwość uwzględnienia filtrów w każdym z raportów.

Instrukcje krok po kroku

Ekran	Krok/działanie
 <p>Ekran Podgląd raportu – menu eksportu</p>	<p>1. Na ekranie Podgląd raportu kliknij ikonę Eksport lub PDF lub na pasku narzędzi strony głównej lub z menu głównego zaznacz wybrany format eksportu.</p> <p><i>W oparciu o dokonany wybór wyświetli się albo ekran Opcje eksportu, albo Opcje PDF.</i></p> <p>UWAGA. Jeśli klikniesz ikonę Eksport lub PDF, wyświetli się komunikat ostrzeżenia wskazujący, że informacje będą przechowywane na twardym dysku Twojego komputera. Kliknij OK, aby kontynuować.</p>

Ekran

Citibank® Custom Reporting System Citigroup.com

Contact us Help Logout
Welcome Chester Tantillo.

HELP

Export Options

Account Activity Text File - CD 100T

Export: **Whole report** Export Header and Footer: Edit Custom Settings...

Excel with plain text
 CSV file format
 Excel with formatting
 HTML
 Plain text Delimiter: **Comma**
 Export Report Title
 Export filter details
 Do not prompt me again.

Excel options:
 Export metric values as text
 Export headers as text
Excel with formatting options:
 Embed all images

Export

Ekran Opcje eksportu

Citibank® Custom Reporting System Citigroup.com

Contact us Help Logout
Welcome Katherine Georgenson.

HELP

PDF Options

Account Activity Text File - CD 100T

Export: **Whole report** Page Header and Footer: Edit Custom Settings...

Scaling:
 Adjust font to **100** % of original size
 Fit to: page(s) wide by tall

Orientation:
 Portrait
 Landscape

Print cover page
 With Filter Details
 With Report Details
Cover page location:
 Before report
 After report

Export

Ekran Opcje PDF

Krok/działanie

- Zaznacz wybrane opcje eksportu.

UWAGA. Jeśli wybierzesz zwykły tekst, zaznacz ogranicznik z rozwijanej listy ograniczników.

Jeśli chcesz, aby opcje eksportu miały zastosowanie do wszystkich eksportów w przyszłości, zaznacz pole wyboru „Nie wyświetlaj tego komunikatu ponownie”. To jest krok opcjonalny.

- Po zakończeniu kliknij przycisk Eksportuj.

Twoje żądanie eksportu jest przetwarzane.

UWAGA. W zależności od używanej przeglądarki, zanim wyeksportowany raport zostanie wyświetlony, może pojawić się seria monitów. Odpowiedz na monity przeglądarki zgodnie z potrzebami. Gdy odpowiesz na monity zgodnie z potrzebami, wyświetli się okno Pobierz plik dla wybranego formatu.

Dodawanie raportu do Listy historii / przeglądanie raportu na Liście historii

Główne koncepcje

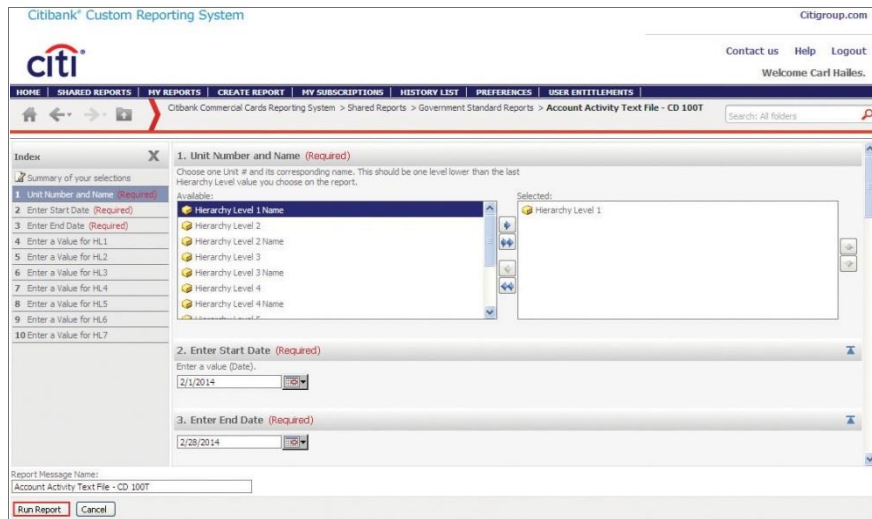
Lista historii zawiera raporty, które zostały uprzednio wygenerowane i zapisane na przyszły użytek. Raporty na Liście historii zawierają dane od momentu, w którym raport został utworzony.

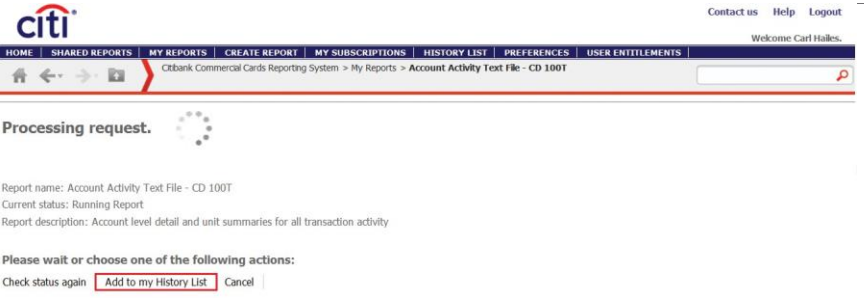
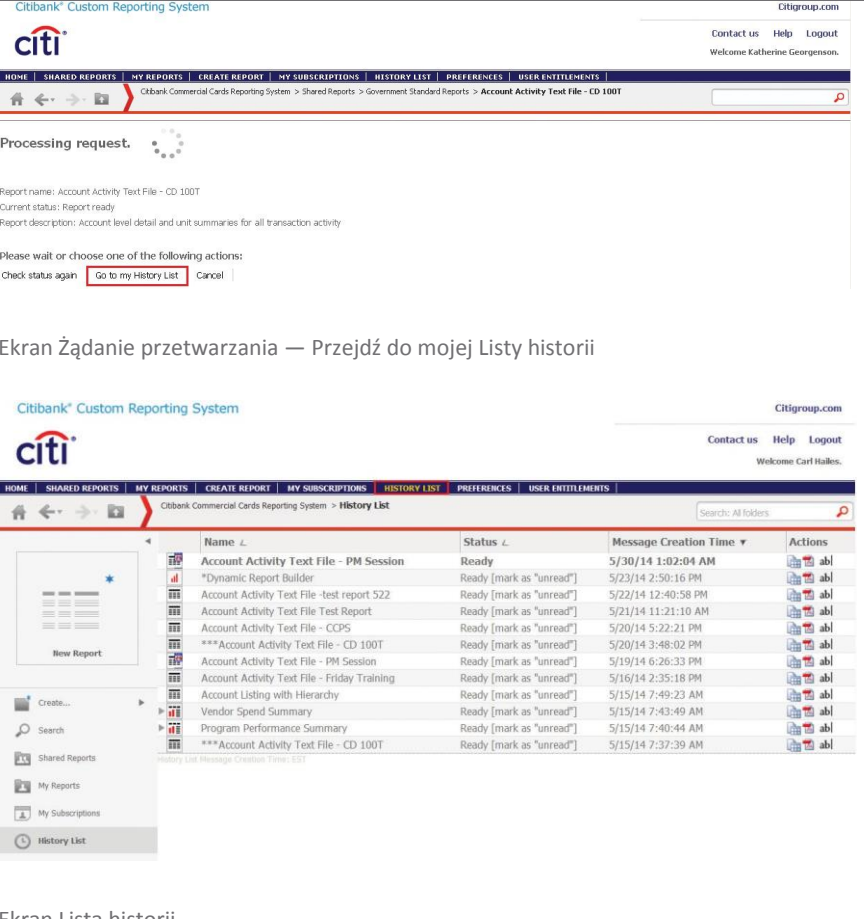
Możesz dodawać raporty do Listy historii z ekranu Przetwarzanie lub klikając ikonę Dodaj do Listy historii na pasku narzędzi strony głównej. Ta funkcja jest szczególnie przydatna podczas generowania większych raportów, wymagających dłuższego czasu przetwarzania. Gdy dodajesz raporty do Listy historii, ich przetwarzanie może być uruchomione w tle, a Ty możesz nadal korzystać z narzędzia sprawozdawczego.

Raporty nie pozostają na Liście historii w nieskończoność. Maksymalna liczba raportów, jaką każdy Użytkownik może mieć na Liście historii, wynosi 50. Raport pozostaje na Liście historii przez 180 dni, ale możesz ręcznie usunąć raport z Listy historii w dowolnym momencie w trakcie tego 180-dniowego okresu.

Gdy przeglądasz zawartość Listy historii, dla każdego zapisanego raportu lub dokumentu wyświetli się komunikat. W każdym komunikacie widoczny jest status żądania i inne informacje, takie jak nazwa raportu lub dokumentu oraz godzina, o której komunikat został utworzony. Status „Gotowy” oznacza, że raport lub dokument zapisany na Liście historii został w pełni zrealizowany. Status „Błąd” oznacza, że raport lub dokument nie został pomyślnie wygenerowany.

Instrukcje krok po kroku

Ekran	Krok/działanie
 <p>Ekran Monity raportu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W folderze raportów kliknij ikonę Szablon raportu dla raportu, który chcesz wygenerować. 2. Jeśli wybrany raport jest raportem z monitem, wprowadź niezbędne informacje i kliknij przycisk Generuj raport. <i>Wyświetli się ekran Żądanie przetwarzania.</i> UWAGA. Raporty bez monitu są przetwarzane natychmiast – nie pojawia się ekran Żądanie przetwarzania. Jeśli raport bez monitu nie wyświetli się od razu, przejdź do kroku 3.

Ekran	Krok/działanie
 <p>Ekran Żądania przetwarzania — Dodaj do mojej Listy historii</p>	<p>3. Aby dodać raport do Listy historii, kliknij łącze Dodaj do mojej Listy historii.</p> <p><i>Łącze Dodaj do mojej Listy historii zmieni się na Przejdź do mojej Listy historii.</i></p> <p>UWAGA. Jeśli wyjściowy raport wyświetlił się, zanim klikniesz łącze Dodaj do mojej Listy historii lub wygenerowany został raport bez monitu, kliknij ikonę Dodaj do mojej Listy historii na pasku narzędzi menu strony głównej.</p>
 <p>Ekran Żądanie przetwarzania — Przejdź do mojej Listy historii</p> <p>Ekran Lista historii</p>	<p>4. Aby przejść do Listy historii, kliknij łącze Przejdź do mojej Listy historii na ekranie Żądanie przetwarzania lub kliknij główną kartę Lista historii.</p> <p><i>Wyświetli się Lista historii.</i></p>

Subskrypcja raportu

Główne koncepcje

Istnieje możliwość subskrybowania raportów tak, aby były generowane automatycznie na podstawie wybranej/zdefiniowanej częstotliwości.

Gdy zakończy się generowanie raportu, na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość e-mail z informacją, że raport jest gotowy do wyświetlenia na Liście historii.

Subskrypcje cykliczne są dostępne dla niektórych raportów z monitami. Subskrypcje cykliczne generują raport zawierający dane transakcji występujących wyłącznie w wybranych cyklu rozliczeniowym.

Citi Handlowy nie zaleca subskrypcji raportu wymagającego zakresu dat, chyba że dla danego raportu dostępna jest subskrypcja cykliczna. Tego rodzaju raport zwraca dokładnie te same dane dla każdej subskrypcji.

Aby uzyskać dostęp do raportu, trzeba być zalogowanym.

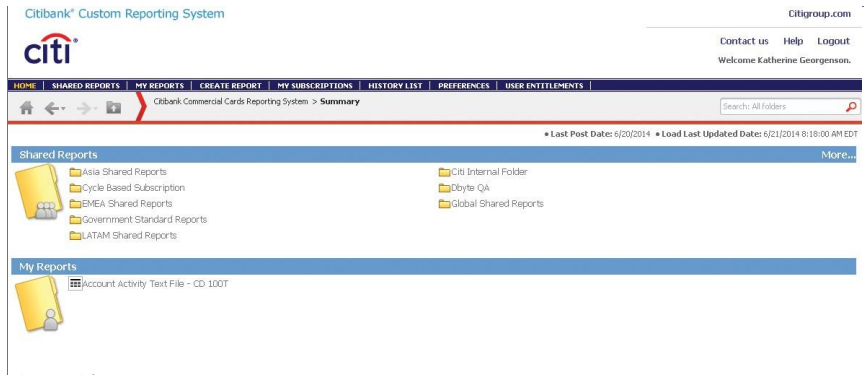
Subskrypcje można modyfikować lub usuwać z sekcji **Moje subskrypcje**. Możesz

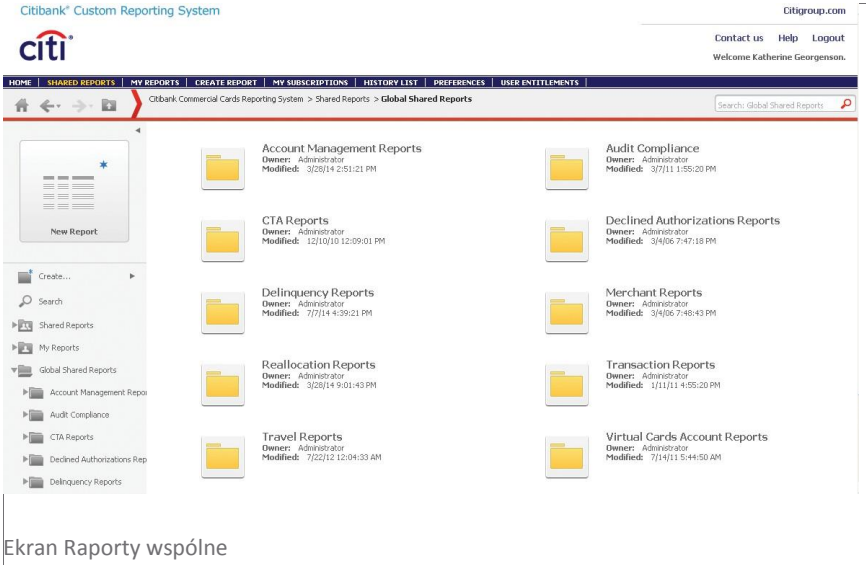
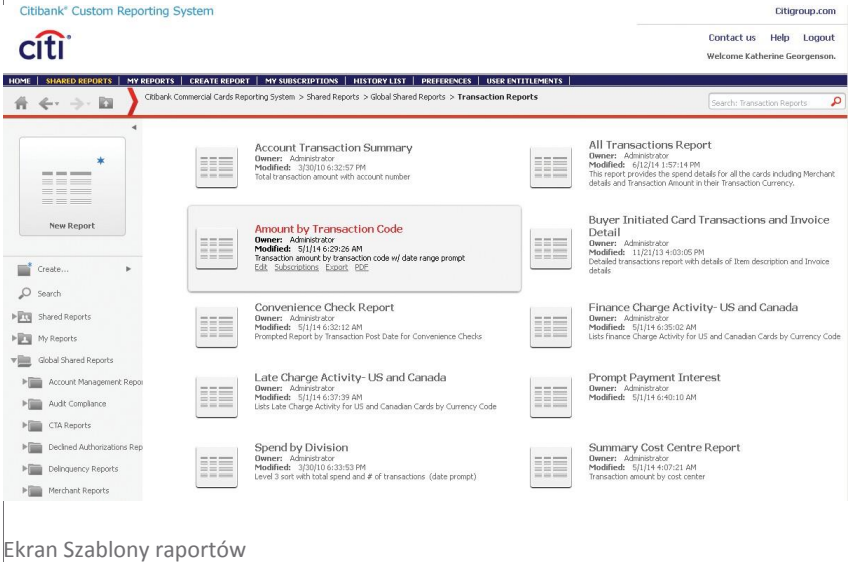
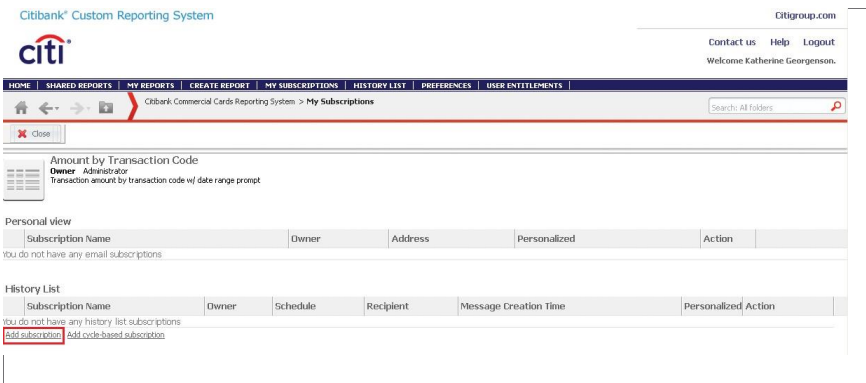
subskrybować raport:

- w szablonie raportu,
- na ekranie Podgląd raportu.

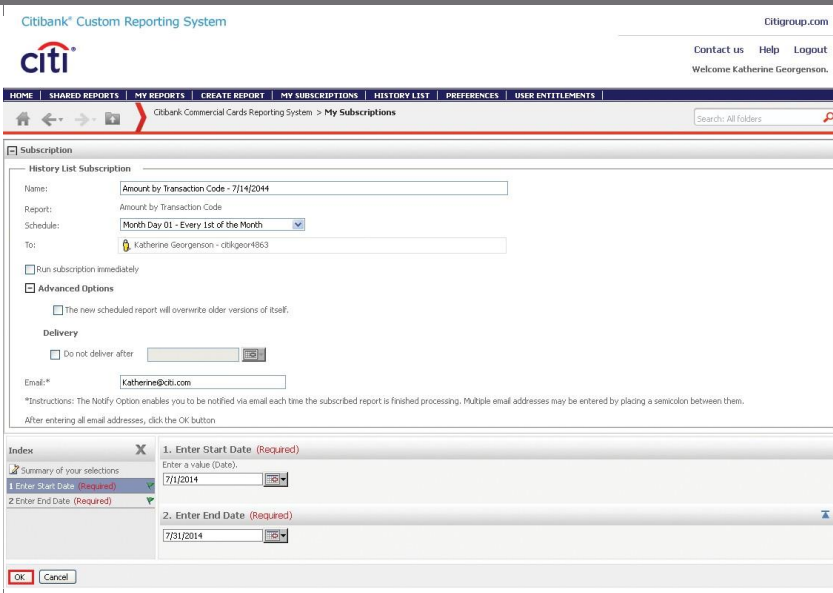
Instrukcje krok po kroku

Subskrybuj raport w szablonie raportu

Ekran	Krok/działanie
 <p>Ekran główny</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na ekranie strony głównej CCRS kliknij kartę Raporty wspólne lub Moje raporty. <i>Wyświetli się wybrany folder raportów.</i>

Ekran	Krok/działanie
	<p>2. Kliknij ikonę lub tytuł wybranego folderu.</p> <p><i>Wyświetli się lista dostępnych szablonów raportów.</i></p> <p>UWAGA. Jeśli wybierzesz kartę Moje raporty, ten krok nie będzie wymagany. W folderze Raporty wspólne mogą wyświetlić się dodatkowe foldery. Na przykład, Organizacyjne foldery wspólne mogą zawierać folder, w którym znajdują się Raporty wspólne Twojego przedsiębiorstwa. Kliknij wybrany folder, aby uzyskać dostęp do szablonów raportów.</p>
	<p>3. Kliknij łącze Subskrypcje poniżej wybranego raportu.</p> <p><i>Wyświetli się ekran Subskrypcje.</i></p>
	<p>4. Kliknij łącze Dodaj subskrypcje.</p> <p><i>Wyświetli się ekran Dodaj subskrypcje.</i></p>
<p>Ekran Moje subskrypcje — łącze Dodaj subskrypcje</p>	

Ekran



Moje subskrypcje — Subskrypcje Listy historii

Krok/działanie

5. Z sekcji Subskrypcja Listy historii wypełnij informacje dotyczące subskrypcji. Możesz:
 - zmienić nazwę raportu;
 - zaznaczyć częstotliwość generowania raportu;
 - wybrać opcję natychmiastowego generowania raportu oprócz zaznaczonej częstotliwości;
 - w Opcjach zaawansowanych zaznaczyć opcję zastępowania poprzednich wersji raportu każdą nową wersją lub wpisać „Nie dostarczaj po terminie”;
 - wpisać adres e-mail, na który ma zostać wysłany raport.
6. W sekcji monitów raportu wpisz wymagane parametry raportu.
7. Po zakończeniu kliknij przycisk OK.

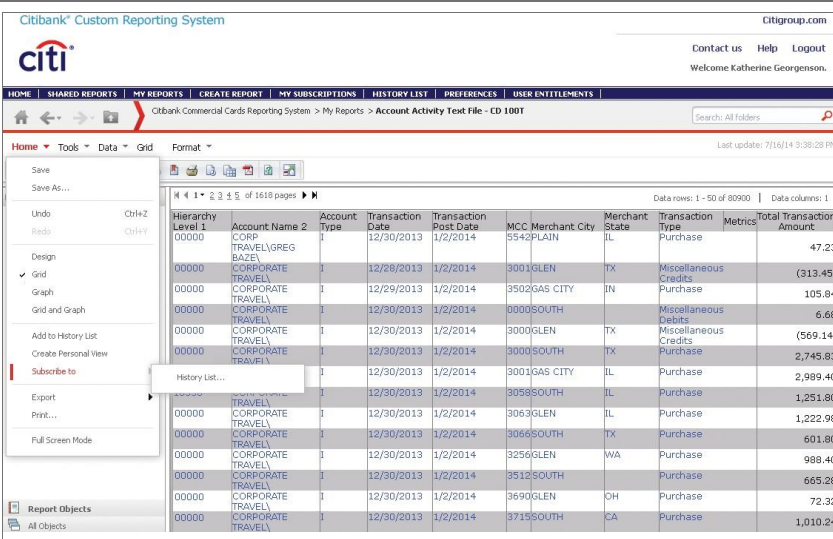
Wyświetli się komunikat potwierdzenia informujący, że pomyślnie dokonano subskrypcji.
8. Kliknij przycisk OK.

Subskrypcja wyświetli się na ekranie Moje subskrypcje.

Instrukcje krok po kroku

Subskrypcja raportu z Podglądu raportu

Ekran




Ekran Podgląd raportu

Krok/działanie

1. W Podglądzie raportu wybierz Subskrybuj -> Lista historii w menu strony głównej.

Wyświetli się okno Subskrybuj z Listy historii.

Ekran	Krok/działanie
<p>Subscribe to History List X</p> <p>You have 0 subscription(s) to this report.</p> <p>History List Subscription</p> <p>Name: <input type="text" value="Account Activity Text File - CD 100T 7/16/14"/></p> <p>Report: <input type="text" value="Account Activity Text File - CD 100T"/></p> <p>Schedule: <input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Weekday 01 - Every Monday"/></p> <p>To: <input type="text" value="Katherine Georgenson - citikgeor4863"/></p> <p><input type="checkbox"/> Run subscription immediately</p> <p>Advanced Options</p> <p><input type="checkbox"/> The new scheduled report will overwrite older versions of itself.</p> <p>Delivery</p> <p><input type="checkbox"/> Do not deliver after <input type="text" value=""/> </p> <p>Email:* <input type="text" value="katherine@citi.com"/></p> <p><small>*Instructions: The Notify Option enables you to be notified via email each time the subscribed report is finished processing. Multiple email addresses may be entered by placing a semicolon between them. After entering all email addresses, click the OK button.</small></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Cancel"/></p> <p>Subskrybuj z Listy historii</p>	<p>2. Podaj informacje dotyczące subskrypcji.</p> <p>Możesz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zmienić nazwę raportu; • zaznaczyć częstotliwość generowania raportu; • wybrać opcję natychmiastowego generowania raportu oprócz zaznaczonej częstotliwości; • w Opcjach zaawansowanych zaznaczyć opcję zastępowania poprzednich wersji raportu każdą nową wersją lub wpisać „Nie dostarczaj po terminie”; • wpisać adres e-mail, na który ma zostać wysłany raport. <p>Po zakończeniu kliknij przycisk OK.</p> <p><i>Wyświetli się komunikat potwierdzenia informujący, że pomyślnie dokonano subskrypcji.</i></p> <p>UWAGA. Kliknij kartę Moje subskrypcje, aby uzyskać dostęp do subskrybowanych raportów. Na tej karcie możesz edytować raport lub zrezygnować z jego subskrypcji.</p>

Zapisywanie szablonów raportów - Moje raporty

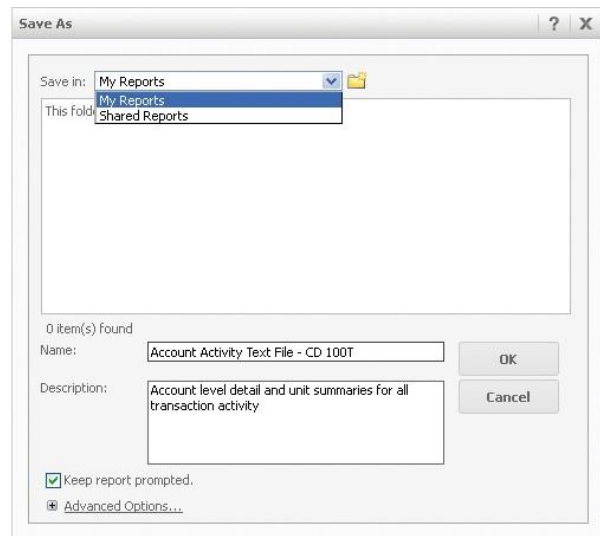
Główne koncepcje

Szablony raportów można tworzyć lub edytować, a następnie zapisać na karcie Moje raporty. Raporty, które zapiszesz na karcie Moje raporty, są dostępne tylko dla Ciebie, inni Użytkownicy nie mają do nich dostępu.

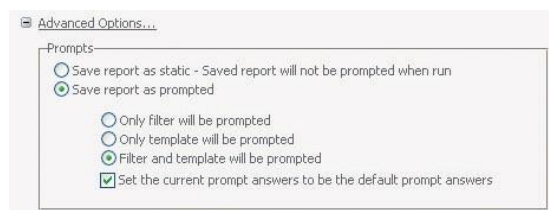
Instrukcje krok po kroku

Ekran	Krok/działanie
	<ol style="list-style-type: none"> Na ekranie Podgląd raportu kliknij ikonę Zapisz na pasku narzędzi strony głównej lub zaznacz opcję Zapisz w menu strony głównej. <i>Wyswietli się okno Zapisz jako.</i>
	<p>Podgląd raportów — Ikona Zapisz</p> <p>Podgląd raportów — Menu Strony głównej</p>

Ekran



Okno Zapisz jako



Opcje zaawansowane

Krok/działanie

2. Na rozwijanej liście Zapisz zaznacz opcję Moje raporty.

UWAGA. Aby utworzyć nowy folder na karcie Moje raporty, kliknij ikonę Folder, która wyświetli się po prawej stronie rozwijanej listy.
3. W polu Nazwa zmień lub wpisz nową nazwę dla zapisywanego raportu.
4. W polu Opis zmień lub dodaj nowy opis dla zapisywanego raportu.
5. Aby zmienić sposób, w jaki wysyłane będą monity podczas generowania raportów, kliknij łącze Opcje zaawansowane i dokonaj wyboru.
 - **Zapisz raport jako raport statyczny** – opcja ta umożliwi generowanie raportu bez monitów. Podczas generowania raportu przetwarzanie rozpocznie się natychmiast bez monitów. To przydatna opcja dla raportów, które nie wymagają zakresów dat, na przykład dla raportu Lista Posiadaczy kart.
 - **Zapisz raport jako raport z monitem** – ta domyślna opcja zapisuje raport z aktywnymi monitami. Podczas generowania raportu wyświetlane będą monity dotyczące filtra, szablonu lub obydwu – w zależności od wybranych opcji.
 - **Tylko monit o filtr** – opcja ta zapisuje bieżący szablon, a podczas generowania raportu wymagane będą tylko informacje dotyczące filtra. Najpowszechniejszym filtrem jest monit o zakres dat.
 - **Tylko monit o szablon** – opcja ta zapisuje bieżący szablon. Podczas generowania raportu wyświetlony zostanie tylko monit o informacje dotyczące szablonu. Przykładem monitu o szablon jest monit o numer jednostki hierarchii lub o nazwę.
 - **Monit o filtr i szablon** – opcja ta zapisuje aktywny monit zarówno o filtr, jak i o szablon. Podczas generowania raportu wyświetlony zostanie monit o informacje dotyczące i filtra, i szablonu. Na przykład, wymagane będą monit o numer jednostki hierarchii lub o nazwę oraz monit o filtr, taki jak zakres dat.
6. Kliknij przycisk OK, aby przetworzyć i zapisać na karcie Moje raporty.

Wyświetli się komunikat potwierdzenia informujący, że raport został zapisany.
7. Aby wyświetlić wszystkie zapisane foldery i raporty, kliknij kartę Moje raporty.

Załącznik













Paski narzędzi Podglądu raportów

Raporty utworzone lub wygenerowane w CCRS wyświetlają się w Podglądzie raportów. Podgląd raportów zawiera menu funkcji strony głównej, Narzędzi, Danych, Siatki i Formatu. Kliknięcie każdej pozycji menu powoduje wyświetlenie podzestawu ikon paska narzędzi. Dostęp do tych samych funkcji można uzyskać (i wyświetlić je) poprzez kliknięcie strzałki „Rozwiń” dla każdego menu.

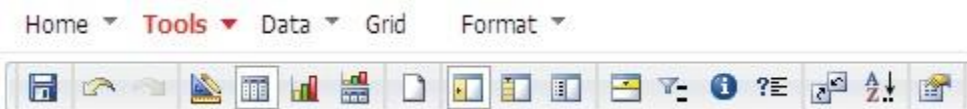
Strona główna





Pasek narzędzi strony głównej

Pasek narzędzi strony głównej	
	Projekt – zmienia siatkę raportu na tryb projektu (pozwalający dodawać obiekty i filtry do siatki i raportów lub je z nich usuwać, ustawiać monity i organizować kolumny na siatce raportu)
	Siatka – wyświetla raport w trybie siatki
	Wykres – wyświetla raport w trybie wykresu. Raport w trybie wykresu można wyświetlić wyłącznie, gdy w raporcie obecne są wartości metryczne. Jeśli wybrany zostanie tryb wykresu, wyświetlą się dodatkowe opcje ikon wykresu
	Siatka i wykres – wyświetla raport w obydwu trybach: siatki i wykresu jednocześnie
	Dodaj do mojej Listy historii – zapisuje dane raportu na Liście historii. Dokument ten pozostanie na Liście historii przez 180 dni, chyba że zostanie usunięty. Na Liście historii może znajdować się maksymalnie 50 raportów
	Utwórz widok osobisty – pozwala uchwycić widok raportu w określonym momencie, bez zapisywania go na karcie Moje foldery ani w innych wspólnych folderach
	Drukuj – drukuje raport na lokalnej drukarce (w formacie PDF)
	Zaplanuj dostarczenie do Listy historii – pozwala skonfigurować częstotliwość subskrypcji w odstępach, w jakich chcesz otrzymywać raport
	Eksportuj – eksportuje raport w formatach: EXCEL, CSV, HTML i jako Zwykły tekst z ogranicznikiem
	PDF – konwertuje raport do formatu PDF
	Zmodyfikuj monit – podaje nowe parametry monitów, aby zmienić opcje filtrowania
	Tryb pełnego ekranu – wyświetla raport w trybie pełnego ekranu

Narzędzia




















Pasek narzędzi Narzędzia

Pasek narzędzi Narzędzia	
	Projekt – zmienia siatkę raportu na tryb projektu (pozwalający dodawać obiekty i filtry do siatki i raportów lub je z nich usuwać, ustawiać monity i organizować kolumny na siatce raportu)
	Siatka – wyświetla raport w trybie siatki
	Wykres – wyświetla raport w trybie wykresu. Raport można wyświetlić w trybie wykresu wyłącznie, gdy w raporcie obecne są wartości metryczne. Jeśli wybrany zostanie tryb wykresu, wyświetlą się dodatkowe opcje ikon wykresu.
	Siatka i wykres – wyświetla raport w obydwu trybach: siatki i wykresu jednocześnie
	Nowy – uruchamia kartę Utwórz raport
	Obiekty raportu – wyświetla wszystkie obiekty raportu użyte do utworzenia/zaprojektowania raportu
	Wszystkie obiekty – wyświetla różne kategorie obiektów, spośród których możesz wybrać obiekty do dodania do raportu takie jak atrybuty, filtry, mierniki i monity
	Powiązane raporty – wyświetla listę szablonów raportów, do których masz dostęp, a które zawierają podobne atrybuty i mierniki do bieżącego raportu
	Oś grupowania – wyświetla oś grupowania u góry raportu. Oś grupowania pozwala filtrować dane w raporcie z użyciem nagłówków kolumn w raporcie. Możesz filtrować, używając wielu nagłówków kolumn w raporcie. Kolejny wybrany nagłówek kolumny zawsze będzie zależny od nagłówka poprzedzającego na osi grupowania
	Wyświetl filtr – pozwala dodawać lub modyfikować filtry w raporcie
	Informacje o monicie – wyświetla informacje o monicie używane podczas generowania raportów
	Pokaż przyciski przestawne – umieszcza przyciski przestawne w każdym nagłówku kolumny w raporcie, aby: przesunąć kolumny w lewo, przesunąć w prawo, grupować i usunąć z siatki
	Pokaż przyciski sortowania – umieszcza przyciski sortowania w każdym nagłówku kolumny w raporcie
	Opcje raportu – wyświetla Opcje ogólne i Opcje zaawansowane sposobu wyświetlania i przeglądania raportu

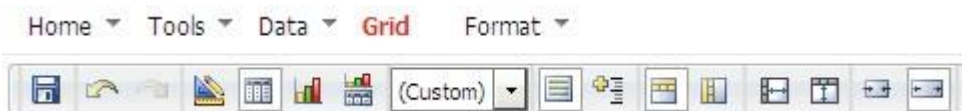
Dane







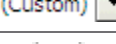








Pasek narzędzi Dane

Pasek narzędzi Dane	
	Projekt – zmienia siatkę raportu na tryb projektu (pozwalający dodawać obiekty i filtry do siatki i raportów lub je z nich usuwać, ustawiać monity i organizować kolumny na siatce raportu)
	Siatka – wyświetla raport w trybie siatki
	Wykres – wyświetla raport w trybie wykresu. Raport można wyświetlić w trybie wykresu wyłącznie, gdy w raporcie obecne są wartości metryczne. Jeśli wybrany zostanie tryb wykresu, wyświetlą się dodatkowe opcje ikon wykresu
	Siatka i wykres – wyświetla raport w obydwu trybach: siatki i wykresu jednocześnie
	Dodaj warunki Wyświetl filtr – pozwala dodawać dodatkowe filtry do raportu. Widoczna jest rozwijana lista zawierająca wszystkie obiekty raportu w sekcji Wyświetl filtr
	Sortuj – sortuje kolejność, w jakiej wyświetlane są wiersze
	Wyszczególnij – wyszczególnia informacje w ramach wartości raportu. Na przykład: kliknięcie prawym przyciskiem myszy nazwiska handlowca wyszczególnia informacje dotyczące transakcji dla wybranego handlowca
	Filtry wyborów – pozwala wybrać w raporcie określone wartości, które chcesz filtrować
	Ukryj/Null zera – pozwala ukryć wiersze i kolumny, które składają się tylko z wartości metrycznych null lub zer
	Odśwież – odświeża ekran i wczytuje żądane dane
	Zmodyfikuj monit – zmienia wartości monitu i ponownie generuje raport
	Zamień wiersze i kolumny – zamienia wiersze na kolumny, a kolumny na wiersze
	Wprowadź nową wartość metryczną – tworzy nową wartość metryczną. Można ją utworzyć, korzystając wyłącznie z istniejących wartości metrycznych raportu
	Zmień nazwę / Edytuj obiekty – wyświetla wyskakujące okno, które umożliwia zmianę nazwy nagłówek kolumn. Zmiana nazwy nagłówka kolumny nie zmienia nazwy atrybutów w innych raportach
	Pokaż sumy – pozwala wyświetlić/ukryć sumy raportu, jeśli w raporcie sumy są aktywne
	Edytuj sumy – pozwala określić, które sumy mają być widoczne w raporcie z dostępnych wartości metrycznych raportu
	Przełącz progi – wyświetla progi. Progami są komórki z danymi, które zostały sformatowane inaczej niż pozostałe dane w raporcie. Jest to widoczne na pulpicie nawigacyjnym programu, ze wskazaniem wzrostu lub spadku wartości w stosunku do poprzedniego podobnego okresu. Na przykład, jeśli suma wydatków w tym kwartale jest większa od sumy wydatków w poprzednim kwartale, obok wartości wydatków w tym kwartale pojawi się zielony romb. Jeśli w tym samym przykładzie suma wydatków jest niższa, romb będzie czerwony

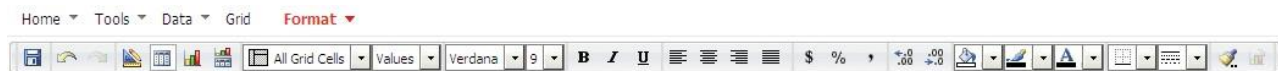
Siatka







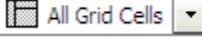
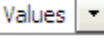

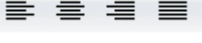
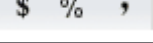






Pasek narzędzi Siatka

Pasek narzędzi Siatka	
	Projekt – zmienia siatkę raportu na tryb projektu (pozwalający dodawać obiekty i filtry do siatki i raportów lub je z nich usuwać, ustawiać monity i organizować kolumny na siatce raportu)
	Siatka – wyświetla raport w trybie siatki
	Wykres – wyświetla raport w trybie wykresu. Raport można wyświetlić w trybie wykresu wyłącznie, gdy w raporcie obecne są wartości metryczne. Jeśli wybrany zostanie tryb wykresu, wyświetlą się dodatkowe opcje ikon wykresu
	Siatka i wykres – wyświetla raport w obydwu trybach: siatki i wykresu jednocześnie
	Niestandardowe – rozwijana lista umożliwia zaznaczenie opcji wyświetlenia Twojego wyboru
	Podział na przedziały – pozwala dodawać i usuwać przedziały (kolory naprzemiennych wierszy) w raporcie w trybie siatki
	Konspekt – wyświetla raport w trybie konspektu
	Scala nagłówki kolumn – scala nagłówki kolumn
	Scala nagłówki wierszy – scala nagłówki wierszy
	Zablokuj nagłówki wierszy – pozwala zablokować nagłówki wierszy. Umożliwia przewijanie wartości numerycznych razem z wierszami
	Zablokuj nagłówki kolumn – pozwala zablokować nagłówki kolumn. Nagłówki kolumn pozostają na miejscu, gdy przewijasz dane
	Autodopasowanie zawartości – dopasowuje zawartość komórki do najszerszej szerokości danych w kolumnie, w której znajduje się komórka
	Okno autodopasowania – dopasowuje dane w raporcie do szerokości wyświetlanego okna

Format



Pasek narzędzi Format

Pasek narzędzi Format	
	Projekt – zmienia siatkę raportu na tryb projektu (pozwalający dodawać obiekty i filtry do siatki i raportów lub je z nich usuwać, ustawiać monity i organizować kolumny na siatce raportu)
	Siatka – wyświetla raport w trybie siatki
	Wykres – wyświetla raport w trybie wykresu. Raport można wyświetlić w trybie wykresu wyłącznie, gdy w raporcie obecne są wartości metryczne. Jeśli wybrany zostanie tryb wykresu, wyświetlą się dodatkowe opcje ikon wykresu.
	Siatka i wykres – wyświetla raport jednocześnie w trybie siatki i wykresu.
	Wszystkie komórki siatki – wszystkie zmiany formatowania zostaną zastosowane do komórek zaznaczonych w kategorii kryteriów rozwijanej listy
	Wartości – wszystkie zmiany formatowania zostaną zastosowane do komórek zaznaczonych w kategorii kryteriów rozwijanej listy podzestawu
	Opcje formatowania tekstu – pozwala wybrać opcje formatowania tekstu, włączając styl czcionki, rozmiar czcionki, pogrubienie, kursywę i podkreślenie
	Opcje wyrównania tekstu – pozwala wybrać opcje wyrównania tekstu, włączając wyrównanie do lewej, wyrównanie do środka, wyrównanie do prawej oraz justowanie
	Style – pozwala wybrać style dla waluty, procentów i przecinków
	Zwiększ i zmniejsz ułamek dziesiętny – przesuwa znak dziesiętny w lewo/prawo
	Kolor wypełnienia, kolor linii, kolor tekstu – pozwala wybrać kolor tła, linii lub tekstu w siatce
	Opcje obramowania – pozwala ustawić opcje formatowania obramowania dla siatki
	Opcje linii – pozwala ustawić opcje formatowania linii dla siatki
	Zaawansowane formatowanie siatki – pozwala jednocześnie formatować różne aspekty siatki, takie jak czcionka, liczby, wyrównanie, kolor i linie. Ikona ta jest aktywna tylko w trybie siatki
	Zaawansowane formatowanie wykresu – pozwala jednocześnie formatować różne aspekty wykresu, takie jak czcionka, liczby, wyrównanie, kolor i linie. Ikona ta jest aktywna tylko w trybie wykresu

Ustawienie preferencji Użytkownika

Informacje ogólne

Niektórzy Użytkownicy i Administratorzy mogą spersonalizować swoje preferencje Użytkownika w CCRS. Dostęp do preferencji Użytkownika możliwy jest z karty Preferencje.

Po lewej stronie ekranu Preferencje znajdują się łącza do wszystkich kategorii parametrów preferencji Użytkownika.

Zastosowanie zmian preferencji

Gdy klikniesz przycisk Zastosuj na dowolnym ekranie Preferencje, ustawienia zostaną zastosowane w różny sposób – w zależności od tego, które z poniższych opcji wybierzesz:

- Zastosuj do wszystkich projektów w bieżącym serwerze – ustawienia mają zastosowanie do wszystkich projektów, nie tylko do aktualnie skonfigurowanego, jest to opcja domyślna;
- Zastosuj do bieżącego projektu – ustawienia mają zastosowanie tylko do bieżącego projektu.

Wczytaj wartości domyślne

Gdy klikniesz przycisk Wczytaj wartości domyślne, wczytane zostaną domyślne wartości Administratora dla tej sekcji preferencji. Takie wartości domyślne nie zostaną zapisane do momentu, aż klikniesz przycisk Zastosuj.

Opcje wyświetlania siatki

Ekran wyświetlania siatki

Opcja	Opis
Styl siatki	Wybierz opcję – albo aby użyć oryginalnego stylu siatki zdefiniowanego dla każdego raportu, albo aby wybrać domyślny styl siatki dla wszystkich przyszłych raportów. Jeśli na rozwijanej liście zaznaczysz Użyj wybranego domyślnego stylu siatki, całe niestandardowe formatowanie siatki w przegłądzie siatki zostanie wyłączone
Domyślny styl siatki	Wybierz styl siatki, który będzie miał zastosowanie do wszystkich przyszłych raportów w oparciu o wybraną opcję stylu siatki
Maksymalna liczba wierszy i kolumn w siatce	Ustaw liczbę wierszy i kolumn danych, które będą wyświetlane na jednej stronie raportu w formie siatki

Opcja	Opis
Pokaż nazwy form atrybutów	Pozwala określić, czy nazwy form atrybutów dla atrybutów z wieloma formami mają być wyświetlane w raportach. Wybierz Tak lub Nie, żeby umożliwić lub uniemożliwić Użytkownikom wyświetlanie nazw form atrybutów w raportach niezależnie, czy opcja wyświetlania nazw form jest włączona w raportach. Wybierz opcję Odczytaj z raportu, aby pokazać lub ukryć nazwy form atrybutów w poszczególnych raportach. Po wybraniu tej opcji nazwy form atrybutów będą wyświetlane tylko w raportach, w których opcja wyświetlania nazw form atrybutów jest włączona
Pokaż przyciski przestawne i przyciski	Opcja włącza widok przycisków przestawnych we wszystkich raportach
Włącz sortowanie według form atrybutów, które nie są wyświetlane na siatce	Opcja pozwala sortować według atrybutów, które nie są wyświetlane na siatce. Na przykład, forma opisu kategorii, ale nie forma ID, jest wyświetlana w raporcie. Chociaż ID nie znajduje się w raporcie, możesz sortować raport według ID, jeśli to ustawienie jest włączone
Automatyczne grupowanie	Dzięki tej opcji możesz określić, czy nowy zestaw informacji ma się wyświetlać od razu po tym, jak zaznaczysz swój wybór na rozwijanej liście grupowania. Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, musisz kliknąć przycisk Zastosuj, aby zobaczyć nowe informacje po dokonaniu wyboru. Wyłączenie tej opcji może być użyteczne, jeśli istnieje wiele rozwijanych list grupowania, a chcesz kliknąć przycisk Zastosuj tylko raz po dokonaniu wszystkich wyborów
Użyj obrazów do przedstawienia poleceń Rozwiń i Zwiń w trybie	Opcja ta stosowana jest przede wszystkim jako ustawienie do rozwiązywania problemów, aby dostosować symbole Rozwiń + i Zwiń — w trybie konspektu. Jeśli symbole Rozwiń i Zwiń nie wyświetlają się prawidłowo w trybie konspektu, zmień to ustawienie, aby rozwiązać problem
Zastosuj	Gdy klikniesz przycisk Zastosuj na dowolnym ekranie Preferencje, ustawienia zostaną zastosowane w projekcie w różny sposób – w zależności od tego, które z poniższych opcji wybierzesz z rozwijanej listy: <ul style="list-style-type: none"> • Zastosuj do wszystkich projektów w bieżącym serwerze – ustawienia mają zastosowanie do wszystkich projektów, nie tylko do aktualnie konfigurowanego; jest to opcja domyślna; • Zastosuj do bieżącego projektu – ustawienia mają zastosowanie tylko do bieżącego projektu
Wczytaj wartości domyślne	Gdy klikniesz przycisk Wczytaj wartości domyślne, wczytane zostaną domyślne wartości Administratora dla tej sekcji preferencji. Takie wartości domyślne nie zostaną zapisane do momentu, aż klikniesz przycisk Zastosuj

Opcje eksportu

PREFERENCES

- General
- Folder browsing
- Grid display
- Graph display
- **Export Reports**
- Print Reports (PDF)
- Drill mode
- Prompts
- Report Services
- Security

[Change Password](#)

Export Reports

Export: Whole report

Export grids to:

Excel with plain text

CSV file format

Excel with formatting

HTML

Plain text Delimiter: Comma

Export graphs to:

Excel with formatting

HTML

Export HTML documents to:

HTML

Excel without formatting

Export Report Title

Export Page-By Information

Export filter details

Export Header and Footer: Edit Custom Settings...

Remove extra column: Yes

Expand all page-by fields

Excel options:

Excel version: Excel XP/2003

Export metric values as text

Export headers as text

Excel with formatting options:

Place each page on a separate sheet

Always export graphs as live Excel charts

Embed all images

Show options when exporting

Apply to all projects on the current Intelligence Server

Apply Load Default Values

Ekran Opcje eksportu

Opcja	Opis
Eksportuj	Opcja pozwala wyeksportować cały raport lub tylko część raportu wyświetlaną w przeglądarce
Eksportuj siatki do	<p>Wybierz jedną z poniższych opcji eksportu siatki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arkusz Excel ze zwykłym tekstem – w arkuszu kalkulacyjnym Excel uwzględniony zostanie tekst w raporcie. • Format pliku CSV – w tym formacie uwzględniony zostanie tekst w raporcie oddzielony przecinkami. • Arkusz Excel z formatowaniem – w arkuszu kalkulacyjnym Excel zachowane zostaną wszystkie kolory, czcionki i struktura raportu. • HTML – siatka zostanie wyeksportowana do formatu strony HTML. • Zwykły tekst – tekst raportu zostanie wyeksportowany w formacie zwykłego tekstu. Określ ogranicznik, który będzie oddzielał każdą komórkę raportu
Eksportuj wykresy do	<p>Wybierz opcję eksportu wykresu do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arkusz Excel z formatowaniem – wykres zostanie otwarty w wersji arkusza Excel, którą zaznaczysz na rozwijanej liście wersji Excela. • HTML – wykres zostanie wyeksportowany do formatu strony HTML

Opcja	Opis
Eksportuj dokumenty HTML do	Wybierz jedną z poniższych opcji eksportu dokumentu HTML: <ul style="list-style-type: none"> HTML – dokument HTML zachowuje format, kolory, strukturę i funkcje Arkusze Excel bez formatowania – tylko siatki są eksportowane jako zwykły tekst, udostępniając Użytkownikom dane źródłowe z raportów w formie siatki. Raporty w formie wykresów w dokumentach HTML nie są eksportowane do formatu Excel
Eksportowanie tytułu	Pozwala eksportować tytuł raportu
Eksportuj informacje	Pozwala eksportować informacje grupowania
Eksportuj informacje o filtrach	Opcja umożliwia filtrowanie informacji w dowolnym raporcie. Jeśli zdecydujesz się je wyeksportować, pojawią się bezpośrednio nad eksportowanym raportem
Eksportuj nagłówki i stopki jako tekst	Opcja pozwala określić, czy wartości nagłówka i stopki należy eksportować jako tekst, czy w ich bieżącym formacie, np. numerycznym, dat i tak dalej. UWAGA. Opcja ta jest włączona wyłącznie, jeśli zaznaczono opcję arkusza Excel ze zwykłym tekstem lub arkusza Excel z formatowaniem.
Usuń dodatkową kolumnę	Opcja ta pozwala określić, czy ostatnia kolumna w wierszu nagłówków, zawierająca słowo Mierniki, będzie wyświetlana w raporcie. To ustawienie ma zastosowanie tylko do eksportu do arkusza Excel z formatowaniem
Rozwiń wszystkie pola grupowania	Pozwala wydrukować wszystkie zestawy pozycji na osi grupowania pod drukowaniem raportu, który ma co najmniej jedną pozycję na osi grupowania. Aby wydrukować tylko pozycje aktualnie wyświetlane, odznacz to pole wyboru. Gdy pole wyboru Rozwiń wszystkie pola grupowania jest zaznaczone, dostępna jest opcja Umieść każdy zestaw w oddzielnym arkuszu. Aby każde pole grupowania pojawiało się w oddzielnym arkuszu Excel, zaznacz to pole wyboru
Opcje arkusza Excel	Wybierz wersję arkusza Excel, do której chcesz wyeksportować raport
Pokaż opcje podczas eksportowania	Wybierz, aby wskazać, czy okno Opcje eksportu ma się otwierać podczas eksportowania raportu. Jeśli ta opcja będzie zaznaczona, okno Opcje eksportu będzie się otwierać za każdym razem. Jeśli ta opcja nie będzie zaznaczona, okno się nie będzie otwierać, a raport zostanie wyeksportowany z ustawieniami zapisanymi w Preferencjach
Zastosuj	Kliknięcie przycisku Zastosuj na dowolnym ekranie Preferencje spowoduje zastosowanie ustawień w projekcie w różny sposób – w zależności od tego, które z poniższych opcji wybierzesz z rozwijanej listy: <ul style="list-style-type: none"> Zastosuj do wszystkich projektów w bieżącym serwerze – ustawienia mają zastosowanie do wszystkich projektów, nie tylko do aktualnie skonfigurowanego, jest to opcja domyślna; Zastosuj do bieżącego projektu – ustawienia mają zastosowanie tylko do bieżącego projektu
Wczytaj wartości domyślne	Opcja wczytuje domyślne wartości Administratora dla tej sekcji preferencji. Takie wartości domyślne nie zostaną zapisane do momentu, aż klikniesz przycisk Zastosuj

The logo for Citi Handlowy features the word "citi" in a blue, lowercase, sans-serif font, with a red arc above the letter 'i'. To the right of "citi" is the word "handlowy" in a larger, blue, lowercase, sans-serif font. A registered trademark symbol (®) is located at the top right of the word "handlowy".

citi handlowy®

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.