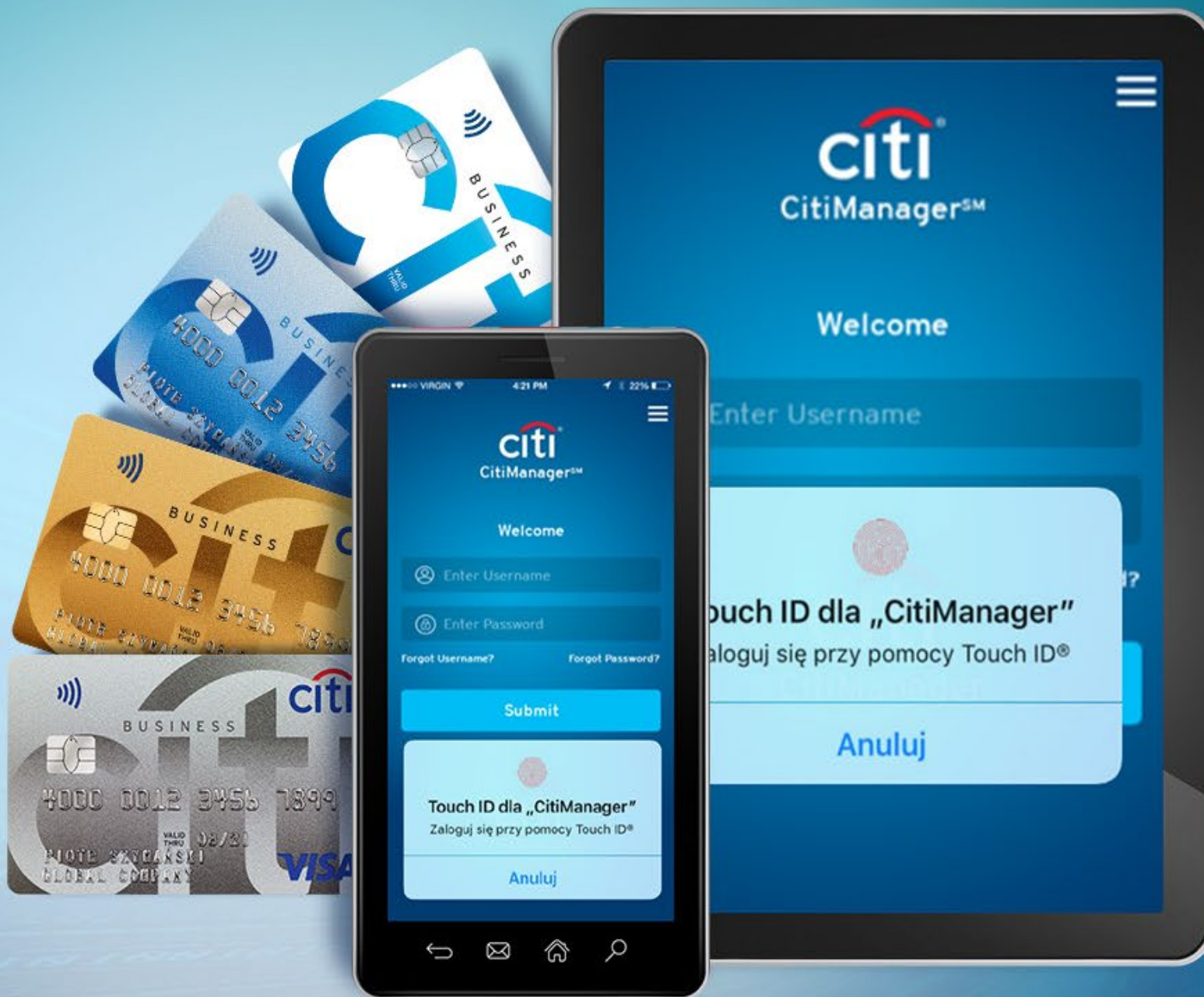


Wnioskowanie zbiorcze o kartę business w CitiManager

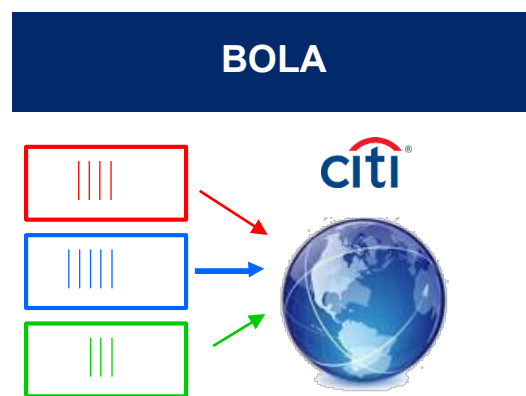
March, 2023

Karty Business

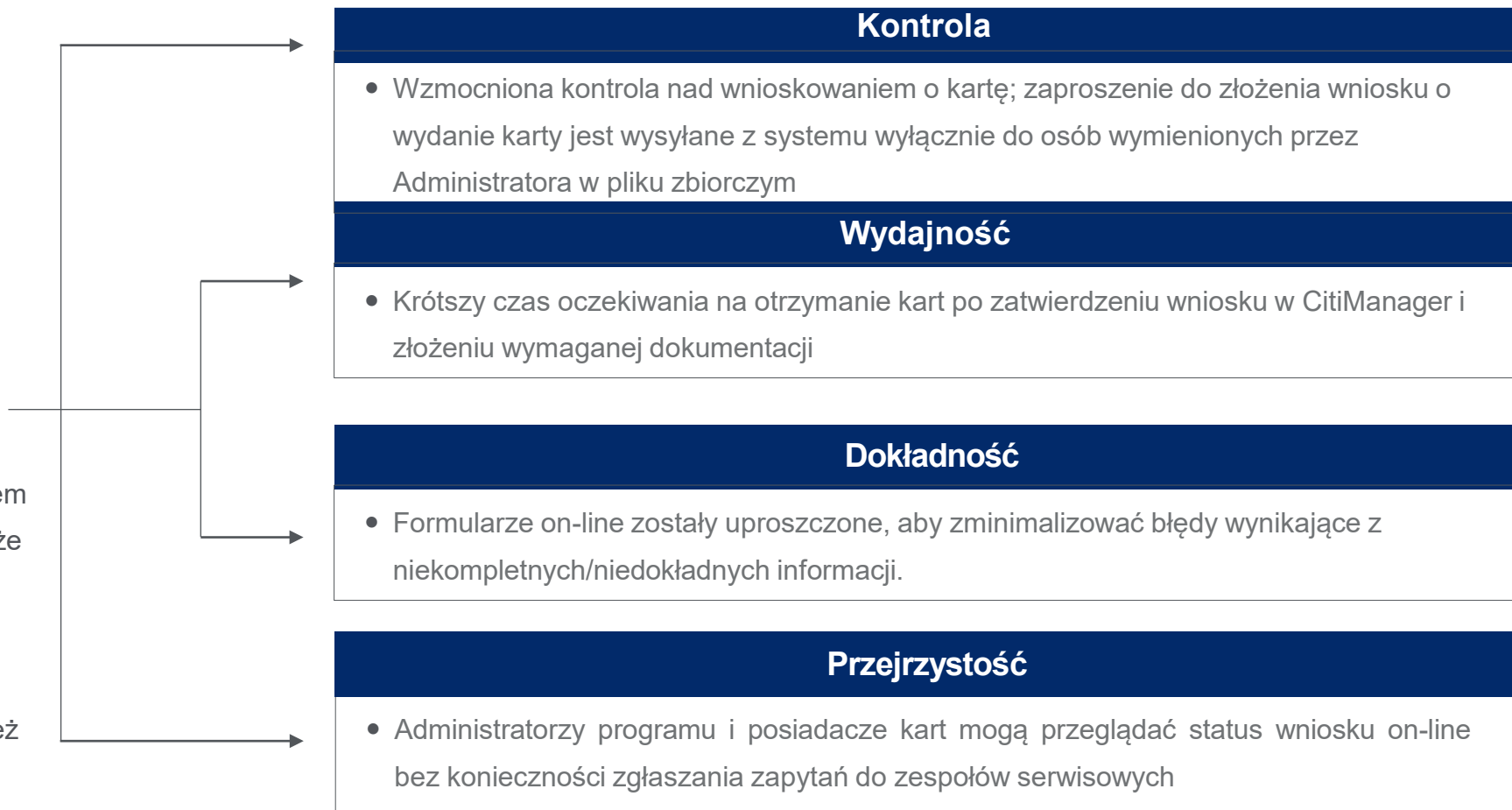


Wnioskowanie zbiorcze o kartę on-line w CitiManager (BOLA)

Jako Administrator Programu masz możliwość masowego inicjowania wielu wniosków o wydanie Karty przy użyciu procesu przesyłania plików do systemu CitiManager. Proces ten eliminuje konieczność ręcznego tworzenia aplikacji przez posiadaczy kart CitiManager, jak również determinuje kto otrzyma zaproszenie do złożenia wniosku. W tym procesie nie ma potrzeby ustalania hasła do wnioskowania.



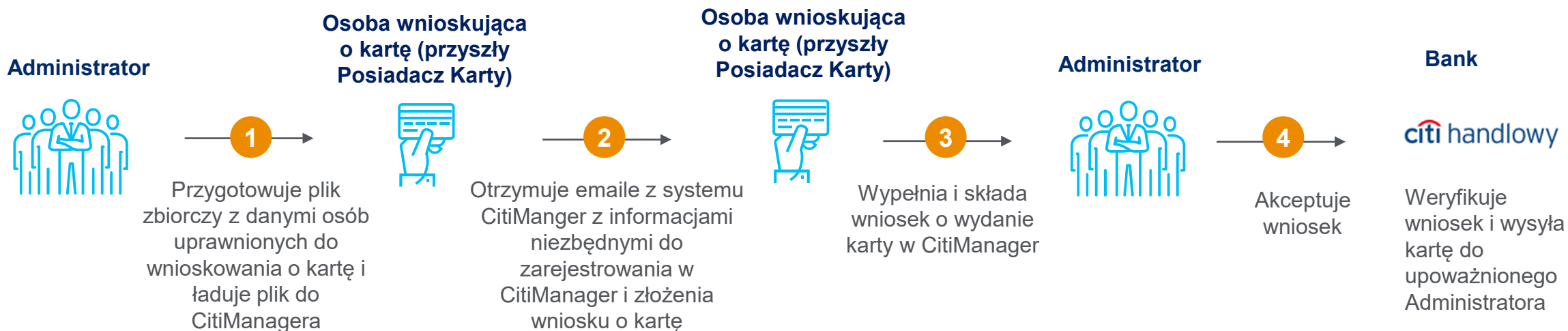
Oferuje usprawnienie procesu wnioskowania o kartę za pośrednictwem platformy CitiManager w taki sposób, że osoby wnioskujące o kartę otrzymują zaproszenie do złożenia wniosku z systemu a nie od administratora. Administratorzy programu mają również możliwość monitorowania statusu procesu wnioskowania o kartę.



Wnioskowanie zbiorcze o kartę on-line w CitiManager (BOLA)

Moduł Wnioskowania zbiorczego o kartę on-line umożliwia zawnioskowanie o kartę korporacyjną bezpośrednio z poziomu systemu CitiManager. Po akceptacji wniosku w systemie przez administratora trafia on automatycznie do systemów banku. Moduł dostępny jest dla administratorów programów kartowych posiadających jednoosobowe pełnomocnictwo.

Przebieg procesu:



Wnioskowanie zbiorcze o kartę on-line w CitiManager (BOLA)

The screenshot displays the CitiManager interface. At the top, there's a header with the CitiManager logo, user information (Firma: FIRMA TESTOWA ECS+ - PL, Witamy!, Anna, Mój profil, Wylogowanie), and a notification icon. Below the header is a search bar and a navigation menu. The main dashboard features four cards: '0% NIEZREALIZOWANE WNIOSKI OIZ', '0 ZALEGŁOŚCI NA RACHUNKU | RAPORTOWANIE>>', '9% NIEAKTYWNE KARTY 888', and 'NIEDOSTĘPNE SUMA OSTATNICH OPERACJI'. Below these cards are buttons for 'WNIOSKUJ O NOWĄ KARTĘ', 'POWIADOMIENIA', and 'USTAW HASŁO'. The interface is divided into two sections: 'Żądanie wniosku' and 'Wniosek o obsługę', each with a table of requests. A blue box labeled '1' highlights the 'WNIOSKUJ O NOWĄ KARTĘ' button. Below the main screenshot are two smaller screenshots showing the navigation menu. The first smaller screenshot, labeled '2', shows the menu with 'Zarządzanie programem karty' highlighted. The second smaller screenshot, labeled '3', shows the menu with 'Zarządzanie dokumentami' highlighted. A blue box labeled 'Ekran logowania' is positioned at the bottom center of the main screenshot area.

Kolejne kroki

Administrator loguje się do CitiManager programów celu pobrania formularza wnioskowania zbiorczego o wydanie karty business

Nawigacja przedstawia się w następujący sposób:

- 1 Ekran główny CitiManager
- 2 Wybierz -> Zarządzanie programem kart
- 3 Wybierz funkcję -> Zarządzanie dokumentami

Wnioskowanie zbiorcze o kartę on-line w CitiManager – pobierz formularz

The screenshot shows the CitiManager interface for a user named 'Firma TESTOWA ECS'. The main menu on the left includes 'ZARZĄDZANIE DOKUMENTAMI', 'WYŚWIETL HIERARCHIE', and 'USTAWIENIA POWIADOMIEŃ'. The main content area displays a list of actions under the heading 'WYBIERZ DZIAŁANIE'. Step 4 points to the 'WYBIERZ FUNKCJĘ' section, step 5 to the 'Zbiorczy wniosek online' dropdown menu, step 6 to the 'Pobierz szablon formularza zbiorczego wniosku online.' radio button, and step 7 to the 'POBIERZ' button. Below this, a dialog box with step 8 contains the text: 'Należy pamiętać, że pobrany plik mógł zostać zachowany w pamięci podręcznej na twardym dysku komputera lokalnego.' and buttons for 'OK' and 'ANULUJ'.

Kolejne kroki

- 4 Po wybraniu sekcji *Zarządzanie dokumentami*, pojawia strona wyboru funkcji.
- 5 Z istniejącej listy wybierz *Zbiorczy wniosek online*
- 6 Następnie oznacz *Pobierz szablon formularza zbiorczego wniosku online*
- 7 Wybierz *POBIERZ*
- 8 Pojawi się okienko informujące o miejscu zapisu pliku. Wybierz *OK*

Ekran logowania

Wnioskowanie zbiorcze o kartę on-line w CitiManager – pobierz formularz

9 Plik został pobrany

10 PGT_APP_20230321....xls

11 Zapisz jako

Ostatnie

Citi

Witryny — Citi
AK37020@citi.com

Inne lokalizacje

Pobrane

PGT_APP_202302071446

Skoroszyt programu Excel 97-2003 (*.xls)

Więcej opcji...

Nowy folder

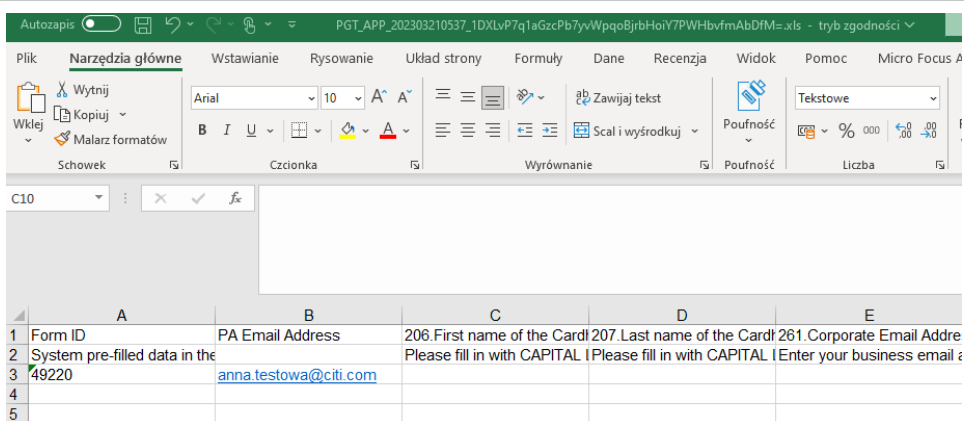
Zapisz

Ekran logowania

Kolejne kroki

- 9** Na górze ekranu pojawi się na zielonym tle pojawi się potwierdzenie pobrania pliku
- 10** Na dole ekranu pojawi się nazwa pobranego pliku
- 11** Zapisz formularz w celu jego wypełnienia.

Wnioskowanie zbiorcze o kartę on-line w CitiManager – wypełnij formularz



Kolumna	Rodzaj danych
ID Formularza	Pole wypełnione przez system. Powtórz w kolejnych wierszach
PA Email Address	Służbowy adres email Administratora, który będzie akceptował wnioski. Powtórz w kolejnych wierszach.
206.First name of the Cardholder	IMIĘ wnioskującego o kartę (WIELKIMI LITERAMI)
207.Last name of the Cardholder	NAZWISKO wnioskującego o kartę (WIELKIMI LITERAMI)
261.Corporate Email Address	Służbowy adres e-mail wnioskującego o kartę
330.Any data of the Cardholder appearing on statements	Dane dodatkowe nt. wnioskującego o kartę np. numer wewnętrzny pracownika
217.Individual Card Limit up to the amount of	Limit indywidualny karty Limit wypłat gotówki (wpisanie 0 oznacza, że limit wypłat gotówki jest równy limitowi indywidualnemu karty. Aby wykluczyć wypłaty należy wpisać wartość 1.
266.Cash Withdrawal Limit	Limit pojedynczej operacji (nie może być wyższy od limitu indywidualnego karty)
279.Single Operation Limit	Numer firmy (wypełniany przez system automatycznie. Powtórz w kolejnych wierszach
332.Company Number	Język formularza - dla języka polskiego wpisz literę O. Powtórz w kolejnych wierszach
221.Language code	Numer raportowania uzupełniany automatycznie przez system. Powtórz w kolejnych wierszach.
264.Reporting Domain Number	

Dane formularza

Kolejne kroki

Wypełnij formularz Excel wszystkimi wymaganymi informacjami odnośnie osób, które mają złożyć wnioski o wydanie karty business.

Uwagi:

A. Używaj tylko *szablону formularza zbiorczego wniosku online* pobranego z właściwej hierarchii w CitiManager

B. Wymagane pola mogą się różnić w zależności od konfiguracji Twojej firmy w systemie

C. Nie używaj więcej niż 1 karty w Excelu

Zapisz plik w następującym formacie:

PGT_APP_RRRRMMDDHMM.xls

Gdzie:

- PGT (wartość stała) – składnik obowiązkowy nazwy
- APP (wartość stała) – składnik obowiązkowy nazwy
- Planowany czas załadowanie wypełnionego pliku do CitiManagera:

- RRRR (wartość zmienna) – Rok
- MM (wartość zmienna) – Miesiąc
- DD (wartość zmienna) – Dzień
- HH (wartość zmienna) – Godzina w formacie 24-godzinnym
- MM (wartość zmienna) – Minuta

Wnioskowanie zbiorcze o kartę on-line w CitiManager – załaduj formularz

The image shows the CitiManager interface with three numbered steps illustrating the navigation process:

- 1**: The main dashboard with a search bar and several data cards. A red box highlights the 'Zarządzanie programem karty' icon in the left sidebar.
- 2**: A close-up of the sidebar menu where 'Zarządzanie programem karty' is selected and highlighted with a red box.
- 3**: A close-up of the 'Zarządzanie programem karty' sub-menu where 'Zarządzanie dokumentami' is selected and highlighted with a red box.

Below the screenshots is a blue box with the text: **Ekran logowania**

Kolejne kroki

Nawigacja przedstawia się w następujący sposób:

- 1** Ekran główny CitiManager
- 2** Wybierz -> Zarządzanie programem kart
- 3** Wybierz funkcję -> Zarządzanie dokumentami

Wnioskowanie zbiorcze o kartę on-line w CitiManager – pobierz formularz

The screenshot displays the CitiManager interface for 'Firma FIRMA TESTOWA ECS+ - PL'. The main menu on the left includes 'STRONA GŁÓWNA / Zarządzanie dokumentami', 'ZARZĄDZANIE DOKUMENTAMI', 'WYŚWIETL HIERARCHIĘ', and 'USTAWIENIA POWIADOMIEŃ'. The main content area shows the following steps:

1. Załaduj plik zbiorczego wniosku online. Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe
4. WYBIERZ FUNKCJĘ
Zbiorczy wniosek online
5. WYBIERZ DZIAŁANIE
 Pobierz historię zbiorczego wniosku online
 Załaduj plik danych zbiorczego wniosku online
 Zaktualizuj adres e-mail administratorów programu do powiadomień o statusie
 Pobierz szablon formularza zbiorczego wniosku online.
6. ZAŁADUJ PLIK DANYCH ZBIORCZEGO WNIOSKU ONLINE
* WYBIERZ PLIK DO ZAŁADOWANIA
PGT_APP_202302071446.xls
7. PRZEGLĄDAJ
8. ZAŁADUJ

At the bottom, a green confirmation message is shown:

9. Załadowanie pliku zostało pomyślnie zakończone. Przetwarzanie załadowanego pliku w toku. Proszę spróbować później.

Ekran logowania

Kolejne kroki

4. Po wybraniu sekcji *Zarządzanie dokumentami*, pojawia strona wyboru funkcji.
5. Z istniejącej listy wybierz *Zbiorczy wniosek online*
6. Następnie oznacz *Załaduj plik danych zbiorczego wniosku online*
7. Wybierz *PRZEGLĄDAJ* i odzyskaj plik, który masz wypełniony i zachowany
8. Wybierz *ZAŁADUJ*
9. Na górze ekranu pojawi się na zielonym tle pojawi się potwierdzenie załadowania pliku

Wnioskowanie zbiorcze o kartę on-line w CitiManager – weryfikacja formularza

1 Zarządzanie dokumentami

2 WYBIERZ FUNKCJĘ
Zbiorczy wniosek online

3 WYBIERZ DZIAŁANIE
 Pobierz historię zbiorczego wniosku online

4 POBIERZ HISTORIĘ ZBIORCZEGO WNIOSKU ONLINE

PLIK ZAŁADOWANY	DATA ZAŁADOWANIA/OTRZYMANIA	ORYGINALNY PLIK BŁĘDÓW	PLIK OPISU BŁĘDU	STATUS
PGT_APP_202302071446.xls	07/02/2023 10:46:58 AM	-	PGT_APP_202302071446_423474_LOG.txt	Completed

5 Pobieranie pliku dziennika

6 PGT_APP_202302071446_423474_LOG.txt — Notatnik

Plik Edycja Format Widok Pomoc
Processing Log for file PGT_APP_202302071446.xls
Tab name: BOLA Sheet -1Total number of records uploaded successfully: 2

Kolejne kroki

- 1** Wybierz sekcję *Zarządzanie dokumentami*
- 2** Wybierz funkcję *Zbiorczy wniosek online*
- 3** Następnie oznacz *Pobierz historię zbiorczego wniosku online*
- 4** Odszukaj na dole strony nazwę pliku i wybierz ją
- 5** Pojawi się okienko informujące o pobieraniu pliku dziennika. Wybierz *POBIERZ*
- 6** Otwórz ściągnięty plik tekstowy i zweryfikuj czy zgadza się liczba rekordów (pozycji wpisanych w formularzu).

Ekran logowania

Wnioskowanie zbiorcze o kartę on-line w CitiManager – informacja do osób z listy

Fwd: Card Application - Bulk Online Application registration ID

Do [redacted] wt. 21.03.2023 13:29

Archiwizuj 17.09.2023

Dear [redacted]

Your organisation has a commercial card program with Citi and they have indicated that you are eligible to receive a card and an application form has been prefilled for you.

1 Please access this application using the following registration ID:
7h1c4f2r1x9y5v3

You will receive your registration passcode in a separate email. When you receive your registration passcode, please review and submit the card application by following the instructions below:

- 1) Use the following link to access the online card application:
<https://home.cards.citidirect.com/CommercialCard/Cards.html> and select 'Apply for Card' link under the First Time Users section.
- 2) Select the option 'Prefilled Application Code'.
- 3) Once this option is selected you will be able to enter your unique Registration ID and Registration passcode.
- 4) Once validated please follow the instructions and create your CitiManager username and password.

Dear [redacted]

2 To complete your Citi Commercial Card application for Registration ID XXXXXXXXXXXXy5v3 please find enclosed your registration passcode:
9n3m5d9e5y3k9l2khg

The passcode is case sensitive.
If you have any questions about this email or need assistance, please don't hesitate to contact Citi Customer Services using the link below:
http://www.citigroup.com/transactionsservices/home/card_solutions/commercial_cards/global_corp_sol/customer

This email is system-generated. Please do not reply to this email as this email address is used for outbound messages only.

Protect yourself from online fraud, or "phishing"
Remember, Citi will never ask you for your password, or to update personal or business information via email.
If you receive email you believe to be suspicious or fraudulent, please forward the message to spoof@citicorp.com.

Kolejne kroki

Osoby wymienione w Formularzu zbiorczy wniosek online otrzymują dwa oddzielne e-maile z adresu citicommercialcards.admin@citi.com

zawierające:

- 1** Registration ID
- 2** Registration Passcode

niezbędne do rejestracji w CitiManager i złożenia wniosku o kartę.

E-maile

Wnioskowanie o kartę on-line w CitiManager – osoba nieposiadająca karty

The screenshot shows the CitiManager login page. At the top left is the Citi logo and 'CitiManager'. At the top right is a globe icon and 'Polski'. Below the header is a dark blue bar with the text 'Już dziś złóż wniosek o nową kartę >' and a phone icon with 'Potrzebna pomoc?'. The main content area has a light grey background with the text 'Pobierz aplikację CitiManager Zarządzaj kartą firmową Citi Commercial Card' and an image of a Citi Commercial Card. To the right is a login form with fields for 'Identyfikator użytkownika' and 'Hasło', a 'ZALOGUJ' button, and a checkbox for 'Zapamiętaj identyfikator użytkownika'. Below the login form are links: 'Nie pamiętam identyfikatora użytkownika / hasła?', 'Zarejestruj się jako posiadacz karty', and 'Zarejestruj się jako osoba nieposiadająca karty'. A red circle with the number '1' is placed over the last link. Below the login form is a blue box with the text 'Ekran logowania do Citi Manager'. Below the main content area is a smaller screenshot of the registration page. It has the Citi logo and 'CitiManager' at the top. Below is a dark blue bar with 'ZALOGUJ'. The main content area has the text 'Samodzielna rejestracja dla osób nieposiadających karty' and a progress bar with four steps: '1. Registration ID/Passcode', '2. Contact Information', '3. Sign on Details', and '4. Confirm'. Below the progress bar is a red circle with the number '1' and the text 'Podaj dane do samodzielnej rejestracji. Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.' Below this are two input fields: '* IDENTYFIKATOR REJESTRACJI' and '* KOD DOSTĘPU REJESTRACJI'. Below the input fields is a blue button with 'KONTYNUUJ' and two smaller buttons: 'wyczyść' and 'ANULUJ'. A red circle with the number '2' is placed over the 'ZALOGUJ' button in the top screenshot, and a red circle with the number '3' is placed over the first input field, and a red circle with the number '4' is placed over the second input field.

Kolejne kroki

Skorzystaj z linku: www.citimanager.com/login.

- 1 Na ekranie strony pod polem ZALOGUJ odszukaj i wybierz opcję Zarejestruj się jako osoba nieposiadająca karty
- 2 Pojawi się ekran rejestracji.
W polach: IDENTYFIKATOR REJESTRACJI oraz KOD DOSTĘPU REJESTRACJI wpisz odpowiednio otrzymane dane otrzymane w wiadomościach e-mail:
- 3 Registration ID
- 4 Registration Passcode

a następnie wypełnij formularz zgodnie z instrukcjami na kolejnych ekranach.

Dziękujemy

Bank Handlowy w Warszawie S.A. („Bank”) nie oferuje doradztwa podatkowego ani prawnego. Wszelkie nawiązania w niniejszych materiałach do kwestii podatkowych (i) nie zostały przeznaczone ni sporządzone w celu ich wykorzystania i nie mogą być wykorzystywane ani stosowane przez Państwa do celów unikania jakichkolwiek kar podatkowych oraz (ii) mogły zostać zapisane w związku z „promocją lub marketingiem” transakcji przewidzianej w niniejszym dokumencie („Transakcja”). W związku z tym powinni Państwo zasięgnąć porady niezależnych doradców podatkowych uwzględniającej Państwa sytuację.

Niniejszy komunikat służy wyłącznie celom informacyjnym i nie odzwierciedla poglądów ani opinii Banku bądź jego pracowników. Niniejsze informacje nie są i nie będą interpretowane jako doradztwo Banku w zakresie prawa, podatków i/lub rachunkowości. Niniejszy materiał nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 kodeksu cywilnego. Bank nie składa żadnych oświadczeń, co do dokładności, kompletności czy aktualności informacji. Niniejszy komunikat i wszelkie dokumenty przekazane zgodnie z niniejszym materiałem nie mogą być wykorzystywane przez jakąkolwiek osobę/podmiot ani żadna osoba/podmiot nie może powoływać się na nie (i) w celu podjęcia decyzji dotyczącej kwestii regulacyjnych lub w celu (ii) udzielenia porady w kwestiach regulacyjnych innej osobie/podmiotowi w oparciu o treść omówioną w niniejszym materiale. Odbiorcy niniejszego komunikatu powinni uzyskać wskazówki i porady uwzględniające konkretną sytuację odbiorcy od swojego doradcy prawnego, podatkowego lub rachunkowego.

Wszystkie warunki przedstawione w niniejszym dokumencie są przeznaczone wyłącznie do dyskusji i podlegają ostatecznym warunkom określonym w odrębnej ostatecznej pisemnej umowie. Niniejsza prezentacja nie stanowi zobowiązania ani wiążącej oferty i nie zobowiązuje nas do zaciągnięcia takiego zobowiązania, ani też nie działamy jako Państwa instytucja powiernicza. Akceptując niniejszą prezentację, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa lub regulacji, zobowiązują się Państwo zachować w tajemnicy informacje zawarte w niniejszym dokumencie oraz zaproponowane warunki jakiegokolwiek Transakcji.

Jesteśmy obowiązani uzyskać, sprawdzić i zapisywać informacje, które identyfikują każdy podmiot nawiązujący z nami formalną relację biznesową. Poprosimy Państwa o podanie pełnej nazwy państwa firmy, jej dokładnego adresu oraz numeru identyfikacji podatkowej. Możemy również poprosić o dokumenty założycielskie lub zastosować inne formy identyfikacji w celu sprawdzenia prawdziwości podanych informacji.

Niektóre usługi lub produkty wymienione w niniejszym komunikacie mogą zawierać postanowienia odnoszące się do stopy referencyjnej lub służącej za punkt odniesienia, która może ulec zmianie, przestać być publikowana lub zwyczajowo stosowana na rynku, stać się niedostępna, a także może być obliczana w inny sposób lub jej stosowanie może zostać ograniczone. W rezultacie, stopy referencyjne służące za punkt odniesienia, które są przedmiotem takich zmian, mogą przestać być właściwe dla usług lub produktów wymienionych w niniejszym komunikacie. Zachęcamy Państwa do śledzenia na bieżąco najnowszych informacji związanych ze zmianami wskaźników referencyjnych oraz do analizy wpływu tych zmian na Państwa działalność. Powinni Państwo rozważyć i śledzić potencjalny wpływ zmiany wskaźników referencyjnych na wszelkie istniejące usługi lub produkty, z których korzystają Państwo w Banku, a także wszelkie nowe usługi lub produkty, z których skorzystają Państwo w Banku. Bank nie udziela porad ani rekomendacji dotyczących adekwatności wyboru usług lub produktów, w tym w odniesieniu do zmian wskaźników referencyjnych w odniesieniu do wszelkich istniejących usług lub produktów, z których korzystają Państwo w Banku. Zalecamy uzyskanie profesjonalnej, niezależnej porady (podatkowej, księgowej, regulacyjnej, prawnej, finansowej lub innej) w odniesieniu do adekwatności Państwa usług lub produktów w świetle zmian wskaźników referencyjnych, jeśli uznają to Państwo za konieczne.

Znaki Citi oraz Citi Handlowy stanowią zarejestrowane znaki towarowe Citigroup Inc., używane na podstawie licencji. Spółce Citigroup Inc. oraz jej spółkom zależnym przysługują również prawa do niektórych innych znaków towarowych tu użytych.

Bank Handlowy w Warszawie S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Senatorska 16, 00-923 Warszawa, zarejestrowany przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr. KRS 000 000 1538; NIP 526-030-02-91; wysokość kapitału zakładowego wynosi 522 638 400 złotych, kapitał został w pełni opłacony.

Linki umieszczane w naszych komunikatach prowadzą do stron internetowych lub materiałów marketingowych naszego Banku lub naszych partnerów, które mają charakter informacyjny. Nie wykorzystujemy linków do zbierania danych wrażliwych od naszych Klientów. Jeśli cokolwiek budzi Państwa zastrzeżenia, prosimy o kontakt nadawcą komunikatu ze strony Banku.