



# Poradnik użytkownika systemu BibbyNet

Część III – Raporty, export plików, pozostałe

# Spis treści

## Raporty

1. Analiza otwartych pozycji.....	1
2. Raporty na żądanie.....	2
3. Podgląd raportów.....	4

## Wczytanie pliku

1. Wczytaj plik.....	6
----------------------	---

## Wiadomości

1. Wiadomości.....	7
--------------------	---

## Administracja użytkownika

1. Zmień hasło.....	8
---------------------	---

## Pomoc

## 1. Analiza otwartych pozycji

Menu **RAPORTY** zapewnia także opcję **ANALIZY OTWARTYCH POZYCJI**, która umożliwia uzyskanie szybkiego podglądu online określonego rodzaju transakcji.

1. Kliknij **ANALIZA OTWARTYCH POZYCJI** w menu.
2. Na ekranie **ANALIZA OTWARTYCH POZYCJI** pojawi się lista dostępnych opcji do wyboru.

**BIBBY** FINANCIAL SERVICES

Klient: Test Sp. z o.o.  
0013673/001 PLN PL Faktoring krajowy  
Odbiorca: Firma XYZ Sp. z o.o. ul. Barbary 1  
0013673/001 PLN-0000828086/001 PLN (2) Warszawa 63-645

Wyszukaj Klienta  
Powiadomienia  
Aplikacja do E - Zgłoszeń

**Konto**  
Podsumowanie  
Zmiany  
Wiekowanie  
Najwięksi Odbiorcy  
Wyszukiwanie spłaty  
Pozycje Konta  
Wierzytelności  
Odbiorcy

**Odbiorcy**  
Podsumowanie  
Zmiany  
Wiekowanie  
Obrót  
Konto Odbiorcy

**Raporty**  
**Analiza otwartych pozycji**  
Raporty nieopłacone  
Podgląd raportów

**Wczytanie pliku**  
Wczytaj plik

**Wiadomości**  
Wiadomości

**Administracja użytkownika**  
Zmień Hasło  
Wyloguj

**Analiza otwartych pozycji**

**Wybierz raport**

- Wszystkie przeterminowane faktury, do których wygenerowano wezwanie ostateczne
- Faktury, które są windykowane
- Faktury wystawione więcej niż X dni temu [ ] Dni
- Faktury wystawione mniej niż X dni temu [ ] Dni
- Faktury przeterminowane więcej niż [ ] Dni
- Faktury przeterminowane mniej niż [ ] Dni
- Faktury w kwocie większej niż [ ] PLN
- Faktury w kwocie mniejszej niż [ ] PLN
- Faktury niez zaakceptowane do finansowania
- Faktury niez zaakceptowane do finansowania ponad limit Odbiorcy
- Faktury/Odbiorcy z wstrzymanym monitorowaniem
- Odbiorcy z saldem kredytowym / nierozliczonymi płatnościami
- Faktury przeterminowane
- Sporne wierzytelności
- Faktury spłacone częściowo
- Nierozliczone płatności gwarantowane
- Nierozliczone spłaty

Wyniki sortuj według: Kwota  Rosnąco

Wyszukaj

3. Kliknij przycisk opcji, aby wybrać wymaganą kategorię.
4. Wskaż dodatkowe parametry, jeżeli jest to wymagane.
5. Kliknij **WYSZUKAJ**.

**Analiza otwartych pozycji**

Podsumowanie: Odbiorcy z saldem kredytowym / nierozliczonymi płatnościami

Liczba pozycji  
Saldo łączne

**Wyniki**

Numer Odbiorcy	Nazwa Odbiorcy	Nr Dokumentu	Rodzaj Dokumentu	Data Dokumentu	Termin Płatności	Kwota	Saldo
0000149/001 PLN-00000002761/001 PLN (INT100)	Firma X		Korekta	21.06.18		-31,21 PLN	-31,21 PLN

Otwarte pozycje | Szczegóły pozycji | Imię | < Poprzedni | Następne > | Ostatnie

Page 1 of 1  
< Powrót

6. Zaznacz punkt przy interesującej Cię wierzytelności, aby aktywować przyciski funkcyjne:
  - **WYSZUKIWANIE KONTA ODBIORCY** – aby wyświetlić szczegóły odbiorcy dla danej pozycji.
  - **SZCZEGÓŁY POZYCJI** – aby zobaczyć szczegółowe informacje dotyczące danej transakcji.
7. Możesz kliknąć przycisk **POWRÓT**, aby wrócić do listy opcji raportowania.

## 2. Raporty na żądanie

1. Kliknij **RAPORTY NA ŻĄDANIE** w menu z lewej strony.
2. Wyświetlona zostanie lista raportów, które możesz wygenerować.

Wyszukaj Klienta  
Powiadomienia  
Aplikacja do E - Zgłoszeń

**Konto**  
Podsumowanie  
Zmiany  
Wiekowanie  
Najwięksi Odbiorcy  
Wyszukiwanie spłaty  
Pozycje Konta  
Wierzytelności  
Odbiorcy

**Odbiorcy**  
Podsumowanie  
Zmiany  
Wiekowanie  
Obrót  
Konto Odbiorcy

**Raporty**  
Analiza otwartych pozycji  
**Raporty na żądanie**  
Podgląd raportów

**Wczytanie pliku**  
Wczytaj plik

**Wiadomości**  
Wiadomości

**Administracja użytkownika**  
Zmień Hasło  
Wylóżaj

Drukuj E-mail

**Raporty na żądanie**

**Raporty konta**

**Nazwa raportu**

- Otwarte pozycje - PDF
- Faktury sporne - lista - PDF
- Pozycje niezakacept. wg. Odb. - PDF
- Cesje zwrotne - lista wg. kodów - PDF
- Pozycje niezakacept. wg. kodów - PDF
- Pozycje przeterminowane wg. Odb. - PDF
- Konta Klienta - podsumowanie - PDF
- Dostępne środki - historia zmian - PDF
- Wiekowanie - Konta Odbiorców - PDF
- Raport dzienny - PDF
- Faktury po okr. fin. w nast. m-c - PDF
- Lista Odbiorców - limity - PDF
- Pozycje rozliczone - PDF/CSV
- Faktury po okr. fin. nast. 7 dni - PDF
- Konta Klienta - szczegóły - PDF.CSV
- Odsetki naliczone - zestawienie - PDF
- Zestawienie opłat dodatkowych - PDF
- Otwarte pozycje - CSV
- Płatności rozliczone - CSV

Kontynuuj

3. Kliknij na kratkę, aby zaznaczyć raporty, które chcesz wygenerować.
4. Kliknij **KONTYNUUJ**.
5. Wyświetlone zostaną **PARAMETRY RAPORTU**.
6. Konieczne do uzupełnienia parametry będą różniły się w zależności od wybranej rodzaju raportu. Należy wypełnić wymagane pola na ekranie.

**Parametry raportu**

**Podsumowanie raportu**

Wybrany raport: Pozycje rozliczone - PDF/CSV  
Nazwa raportu: BFS\_CashReconciledReport

**Format raportu**

Strategia wyjścia: Serwis internetowy

**Wybrane kryteria bazujące na**

Data rozpoczęcia (dd.mm.yy): 05.04.19  
Data końcowa (dd.mm.yy): 05.04.19

Zresetuj Wnioskowany raport

< Powrót

## 2. Raporty na żądanie

7. Sekcja **PODSUMOWANIE RAPORTU** pokaże szczegóły wybranych raportów.

8. W sekcji **FORMAT RAPORTU** i **STRATEGIA WYJŚCIA** wybierasz format raportu.

Możesz wybrać jedną z następujących opcji:

- **PDF I EMAIL** – zostaniesz poproszony o adres email. Po wygenerowaniu raport zostanie przesłany na wskazany adres email w formacie PDF. Plik PDF będzie także dostępny do podglądu.
  - **EXCEL I EMAIL** – zostaniesz poproszony o adres email. Po wygenerowaniu raport zostanie przesłany na wskazany adres email w formacie arkusza Excel. Plik Excel dostępny będzie także do pobrania.
  - **SERWIS INTERNETOWY** – aby wyświetlić w Internecie na koncie BibbyNet.
  - **TYLKO EMAIL – PDF** – zostaniesz poproszony o adres email. Po wygenerowaniu raport zostanie przesłany na wskazany adres email w formacie PDF.
  - **CSV (WARTOŚCI ROZDZIELONE PRZECINKAMI)** – generuje raport w formacie, który jest odpowiedni do importowania do innych aplikacji księgowych.
  - **CSV (WARTOŚCI ROZDZIELONE PRZECINKAMI) I EMAIL** – generuje raport w formacie, który jest odpowiedni do importowania do innych aplikacji księgowych. Zostanie automatycznie wysłany mailem na wskazany adres i będzie dostępny do pobrania.
9. Kiedy wybierzesz format raportu, wyświetlone zostaną pola, np. format z opcją email wyświetli pola, w których należy wpisać adres email odbiorcy wiadomości.

**Parametry raportu**

**Podsumowanie raportu**

Wybrany raport Multiple  
Nazwa raportu Multiple

**Format raportu**

Strategia wyjścia PDF i Email  
Na adres Email Praca/null  
Adres e-mail  
Maksymalny rozmiar email (Bytes)  
 Załączniki ZIP

**Wybrane kryteria bazujące na**

Data rozpoczęcia (dd.mm.yy) 02.07.18  
Data końcowa (dd.mm.yy) 02.07.18

Zresetuj Wnioskowany raport

< Powrót

10. Wybierz zakres dat dla raportu przy użyciu sekcji **WYBRANE KRYTERIA BAZUJĄCE NA**.

11. Kliknij **WNOSKOWANY RAPORT**.

Raporty wygenerujesz przy użyciu zdefiniowanych parametrów, następuje wrócisz do listy raportów. Raporty można wyświetlić przy użyciu opcji **PODGLĄD RAPORTÓW W MENU Z LEWEJ STRONY**.

### 3. Podgląd raportów

Opcja menu **PODGLĄD RAPORTÓW** umożliwia przeglądanie raportów, których zażądałeś. Możesz także wyświetlić wszystkie raporty, które wygenerowałeś w przeszłości lub raporty generowane przez system, tj. miesięczne zestawienie konta i raport zbliżających się terminów zapadalności faktur niez zaakceptowanych do finansowania.

1. Kliknij **PODGLĄD RAPORTÓW** w menu.

**BIBBY** FINANCIAL SERVICES

Klient: Test Sp. z o.o.  
0013673/001 PLN PL Faktoring krajowy  
Warszawa 63-645

Odbiorca: Firma XYZ Sp. z o.o. ul. Barbary 1  
0013673/001 PLN-0000828086/001 PLN (2)

Wyszukaj Klienta  
Powiadomienia  
Aplikacja do E - Zgłoszeń

**Konto**  
Podsumowanie  
Zmiany  
Wiekowanie  
Najwięksi Odbiorcy  
Wyszukiwanie spłaty  
Pozycje Konta  
Wierzytelności  
Odbiorcy

**Odbiorcy**  
Podsumowanie  
Zmiany  
Wiekowanie  
Obrót  
Konto Odbiorcy

**Raporty**  
Analiza otwartych pozycji  
Raporty na żądanie

**Podgląd raportów**

Wczytajanie pliku  
Wczytaj plik

**Wiadomości**  
Wiadomości

**Administracja użytkownika**  
Zmień Hasło  
Wyloguj

#### Podgląd raportów

**Pokaż raporty**

Strategia wyjścia: Serwis internetowy

Raporty żądane od: (dd.mm.yy) 26.03.19 Do (dd.mm.yy) 26.03.19

**Wnioskowane raporty**

Nazwa raportu	Numer raportu	Wnioskowana data	Czas wnioskowany	Wnioskowane statusy	Strategia wyjścia	Rozmiar (Bajty)	Strony
<input type="checkbox"/> Raport dzienny - PDF	6052	26.03.19	16:16	Raport wygenerowany pomyślnie	Serwis internetowy	9723	2
<input type="checkbox"/> Faktury po okr. fin. nast. 7 dni - PDF	6191	26.03.19	16:16	Report generation resulted in empty report	Serwis internetowy	1163	0
<input type="checkbox"/> Raport dzienny - PDF	6052	26.03.19	14:44	Raport wygenerowany pomyślnie	Serwis internetowy	14072	2

Alternatywny format raportu

Wybierz wszystkie raporty do pobrania

Pobierz raporty Pokaż Pobierz **Odśwież listę** Pierwsza < Poprzednia Następna > Ostatnia

Strona 1 z 1

2. Wybierz wymaganą **STRATEGIĘ WYJŚCIA**.

Będzie to format, który wybrałeś podczas zamawiania raportów.

3. **RAPORTY ZAŻĄDANE OD** – przy pomocy tego pola możesz ograniczyć listę do raportów z określonego okresu.

4. Kliknij **POBIERZ RAPORTY**.

5. Ekran zostanie zaktualizowany i pokaże listę raportów zażądanych w określonym dniu dla zdefiniowanej strategii wyjścia.

6. Kolumna **STATUS ŻĄDANIA** pokaże aktualny status zażądanych raportów. Kliknij **ODŚWIEŻ LISTĘ**, aby zaktualizować kolumnę statusu.

### 3. Podgląd raportów

7. Kiedy status to **WYGENEROWANO POMYŚLNIE**, możesz wyświetlić raport.

**Podgląd raportów**

**Pokaż raporty**

Strategia wyjścia: Serwis internetowy

Raporty żądane od: (dd.mm.yy) 26.03.19 Do (dd.mm.yy) 26.03.19

**Wnioskowane raporty**

Nazwa raportu	Numer raportu	Wnioskowana data	Czas wnioskowany	Wniosekowany status	Strategia wyjścia	Rozmiar (Bajty)	Strony
<input checked="" type="checkbox"/> Raport dzienny - PDF	6052	26.03.19	16:16	Raport wygenerowany pomyślnie	Serwis internetowy	9723	2

Alternatywny format raportu: [dropdown]

Wybierz wszystkie raporty do pobrania

**Raporty**

Pobierz raporty | Pokaż | Pobierz | Odśwież listę | Pierwsza | < Poprzednia | Następna > | Ostatnia

Strona 1 z 1

Zaznaczenie ptaszkiem raportu z listy aktywuje przyciski funkcyjne na dole ekranu.

Możesz wybrać formę wygenerowanego raportu z listy rozwijanej. Domyślnym formatem jest PDF, ale możesz też uzyskać raporty w formacie Excel, html oraz plików tekstowych.

9. Kliknij przycisk **POKAŻ**, aby wyświetlić raport na ekranie.

10. Kliknij **POBIERZ**, aby pobrać i zapisać kopię raportu.

# Wczytanie pliku

Po wygenerowaniu plików w e-zgłoszeniach należy je wczytać bezpośrednio do BibbyNet.

1. Aby zaczytać **ZGŁOSZENIE**, zaznacz odpowiednie pole wyboru.

Wyszukaj Klienta  
Powiadomienia  
Aplikacja do E - Zgłoszeń

**Konto**  
Podsumowanie  
Zmiany  
Wiekowanie  
Najwięksi Odbiorcy  
Wyszukiwanie spłaty  
Pozycje Konta  
Wierzytelności  
Odbiorcy

### Wczytaj plik

Aby pobrać plik, należy wybrać jeden z następujących rodzajów interfejsów, określić lokalizację pliku i kliknąć przycisk pobrania.

Rodzaj interfejsu	Nazwa formatu	Opis
<input checked="" type="checkbox"/> Zgłoszenie Odbiorcy	PL_eDebtor_Upload	PL eDebtor Upload
<input type="checkbox"/> Zgłoszenie Wierzytelności / Zgłoszenie Korekt	PL_eSchedules	PL eSchedules

Lokalizacja pliku ▶  Nie wybrano pliku

2. Kliknij przycisk **WYBIERZ PLIK**, wskaż plik na swoim komputerze i wybierz go.

W przypadku zgłoszenia wierzytelności lub korekt, wyświetlona zostanie klauzula zamieszczona poniżej. Mówi ona o tym, że w stosunku do wczytywanych wierzytelności nie zostały zgłoszone korekty lub noty i nie toczy się wobec nich postępowanie reklamacyjne.

3. Zaznacz pole. Jest ono obowiązkowe.

4. Kliknij **WCZYTAJ**.

### Wczytaj plik

Aby pobrać plik, należy wybrać jeden z następujących rodzajów interfejsów, określić lokalizację pliku i kliknąć przycisk pobrania.

Rodzaj interfejsu	Nazwa formatu	Opis
<input type="checkbox"/> Zgłoszenie Odbiorcy	PL_eDebtor_Upload	PL eDebtor Upload
<input checked="" type="checkbox"/> Zgłoszenie Wierzytelności / Zgłoszenie Korekt	PL_eSchedules	PL eSchedules

Lokalizacja pliku ▶  Nie wybrano pliku

Zgodnie z warunkami umowy faktoringu, niniejszym zgłaszamy zestawienie faktur VAT (pomijając uzgodnione wyjątki, kopia każdej faktury, dokumentu dostawy (WZ) lub innego dokumentu wymaganego przez Państwa na podstawie warunków umowy, są załączone). Oświadczamy, iż w stosunku do faktur VAT wykazanych w zestawieniu, na moment jego przekazania, nie zostały zgłoszone przez odbiorców korekty, noty oraz nie toczy się jakiegokolwiek postępowanie reklamacyjne.



# Wiadomości

W zakładce **WIADOMOŚCI** znajdują się informacje o statusie zgłoszonych wierzytelności i odbiorców. Znajdują się tutaj także informacje o zbliżającym się wykorzystaniu dostępnego limitu odbiorców.

Wyszukaj Klienta  
Powiadomienia  
Aplikacja do E - Zgłoszeń

**Konto**  
Podsumowanie  
Zmiany  
Wiekowanie  
Najwięksi Odbiorcy  
Wyszukanie spłaty  
Pozycje Konta  
Wierzytelności  
Odbiorcy

**Raporty**  
Analiza otwartych pozycji  
Raporty na żądanie  
Podgląd raportów

**Wczytanie pliku**  
Wczytaj plik

**Wiadomości**  
**Wiadomości**

**Administracja użytkownika**  
Zmień Hasło  
Wyloguj

Drukuj E-mail

### Lista wiadomości

Od	Rodzaj wiadomości	Temat	Data wysłania	Godzina
<input type="checkbox"/> Barbary D	Kwota limitu wykorzystanego zbliża się do granicy limitu	Wykorzystanie Limitu Odbiorcy	12.03.19	1057

W zakładce **ADMINISTRACJA** jest możliwość zmiany hasła. W tym celu należy wprowadzić stare hasło i dwukrotnie wprowadzić nowe.

### Zmień hasło

Hasło bieżące

Nowe hasło

Powtórz nowe hasło

## Pomoc

Jeśli chcesz uzyskać pomoc dotyczącą obsługi serwisu BibbyNet, skontaktuj się z opiekunem Twojej firmy.

W przypadku problemów technicznych prosimy o kontakt z działem IT pod numerem telefonu **22 307 97 33**.