

# Instrukcja zarządzania Monitorowaniem PRO w Panelu Klienta KRD BIG SA Transza/plik Violet 2.0

AUTORZY:

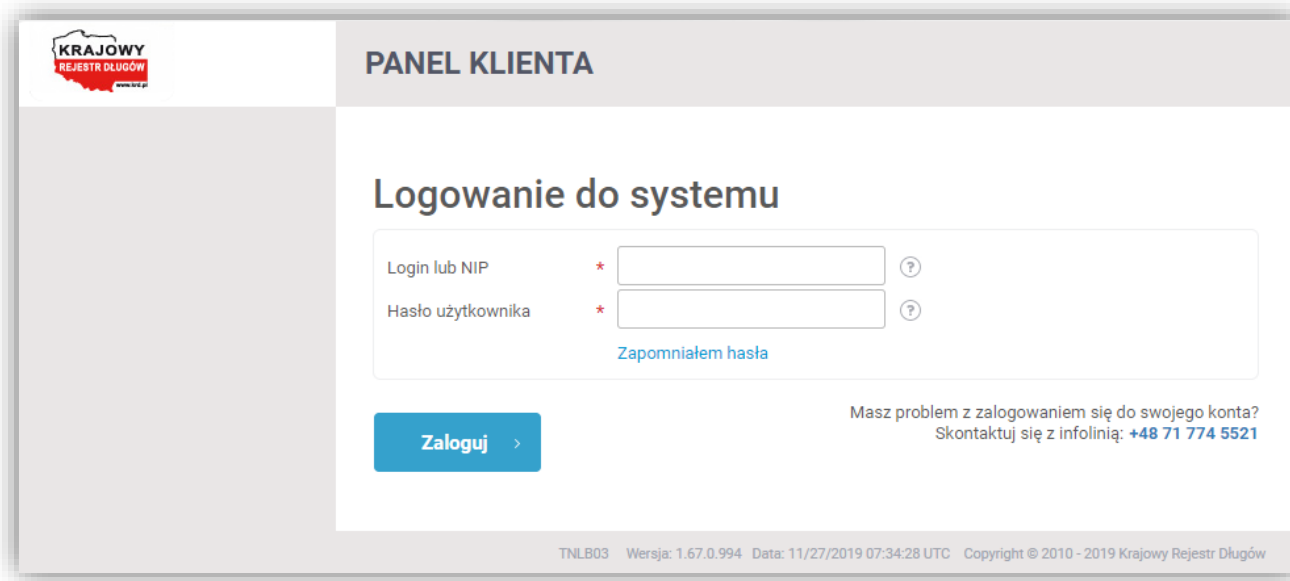
JUSTYNA ŁUPIŃSKA, MACIEJ BORTNOWSKI, MARCIN DAWIDZIŃSKI, MACIEJ ŁUKASIK

## Spis treści

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| Logowanie do Panelu Klienta i uruchomienie Monitorowania PRO ..... | 2  |
| Przygotowanie pliku transzy.....                                   | 6  |
| Dodanie Monitorowanie PRO .....                                    | 7  |
| Aktualizacja Monitorowania PRO .....                               | 8  |
| Usunięcie Monitorowania PRO .....                                  | 9  |
| Zapisanie pliku transzy .....                                      | 10 |
| Wysyłka pliku do systemu KRD BIG SA .....                          | 12 |
| Podgląd listy zleceń .....                                         | 15 |
| Raport z wynikami przetworzenia pliku .....                        | 17 |
| Zarządzanie Monitorowaniem PRO.....                                | 18 |
| Ustawianie parametrów.....                                         | 20 |
| Zarządzanie grupami branż .....                                    | 20 |
| Nowa grupa branż .....                                             | 22 |
| Edycja Grupy branż.....                                            | 23 |
| Usunięcie Grupy branż .....                                        | 24 |
| Historia operacji .....                                            | 25 |
| Wsparcie techniczne .....                                          | 26 |

## Logowanie do Panelu Klienta KRD i uruchomienie Monitorowania PRO

1. W polu login podaj nazwę użytkownika lub NIP oraz wprowadź hasło.



The screenshot shows the 'PANEL KLIENTA' (Client Panel) login interface. In the top left corner is the logo for 'KRAJOWY REJESTR DŁUGÓW' (KRD). The main heading is 'Logowanie do systemu' (System login). Below this are two input fields: 'Login lub NIP' (Login or NIP) and 'Hasło użytkownika' (User password), each with a red asterisk indicating a required field and a help icon. A blue link 'Zapomniałem hasła' (Forgot password) is positioned below the password field. A blue 'Zaloguj' (Login) button with a right arrow is located at the bottom left of the login area. To the right of the button, there is a message: 'Masz problem z zalogowaniem się do swojego konta? Skontaktuj się z infolinią: +48 71 774 5521'. The footer contains technical information: 'TNLB03 Wersja: 1.67.0.994 Data: 11/27/2019 07:34:28 UTC Copyright © 2010 - 2019 Krajowy Rejestr Długów'.

2. Z listy usług po lewej stronie wybierz zakładkę

▼ Monitorowanie PRO

, a następnie:

► Dodaj nowe Monitorowanie PRO

► Dodaj wiele Monitorowań PRO

lub

**Zawartość zakładki widoczna jest tylko dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia.**



> Dodaj nowe Monitorowanie  
PRO

3. Po wybraniu opcji:

na ekranie pojawi się poniższy formularz:

### Dodaj nowe Monitorowanie PRO

Opcja dodania nowego monitorowania PRO umożliwia dostęp do bieżących informacji na temat sytuacji finansowej wybranego kontrahenta (NIPu). Aby ją uruchomić należy wpisać NIP, wskazać daty rozpoczęcia i zakończenia oraz sposób, w jaki system KRD ma informować o danych zdarzeniach.

**i** Aktualne ustawienia parametrów Monitoringu PRO można sprawdzić w [Ustawienia Monitorowania PRO](#)

**NIP\*** ?

Wpisz NIP

**Dodaj opis monitorowania** ?

Przykładowa treść

**Data rozpoczęcia\*** ?

2021-04-26

**Data zakończenia** ?

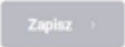
Wybierz Datę

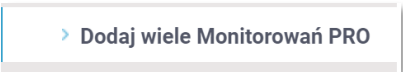
**\*Pola wymagane**

Anuluj

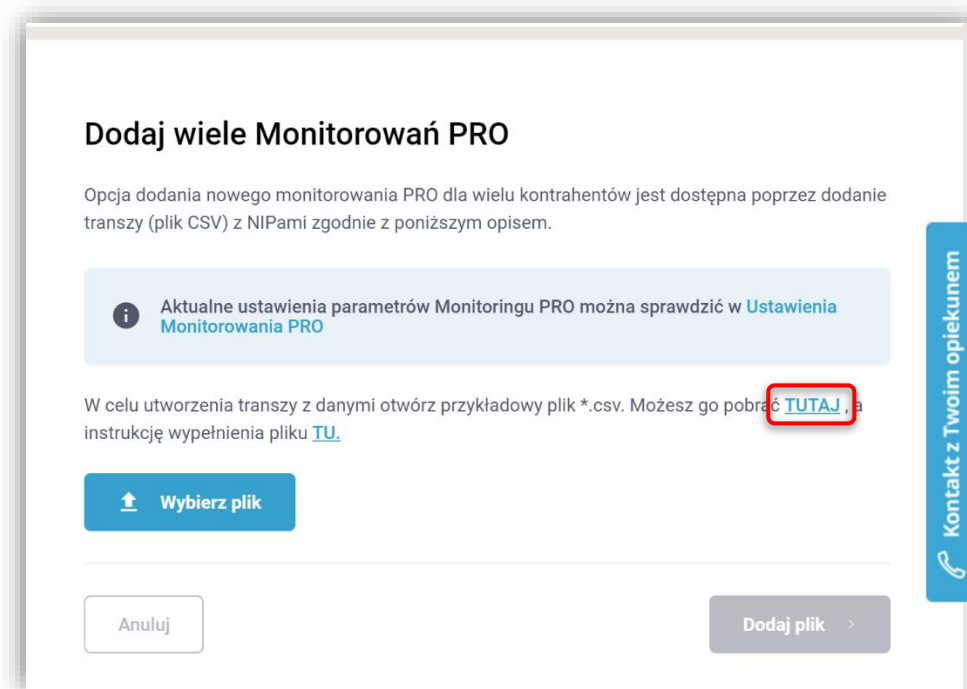
Zapisz >

Kontakt z Twoim opiekunem

4. Uzupełnienie wymaganych pól (oznaczone gwiazdką) oraz zatwierdzenie ich przyciskiem  pozwala na dodanie pojedynczego numeru NIP do Monitorowania PRO.



5. W przypadku wyboru wyświetli się poniższe okno:



6. Aby pobrać plik \*.csv, za pomocą którego możliwe jest wprowadzenie jednocześnie wielu numerów NIP do Monitorowania PRO, kliknij w [TUTAJ](#) (zaznaczone na czerwono).

## Przygotowanie pliku transzy

Plik transzy \*.csv zawiera 8 kolumn do wprowadzenia danych.

Kolejność kolumn nie podlega modyfikacji, w przypadku przestawienia kolejności danych lub usunięcia kolumny, system zwróci błąd, a numery NIP nie zostaną dodane do usługi Monitorowania PRO.

Maksymalna wielkość transzy wynosi 15 MB.

Jeżeli chcesz dodać dany numer NIP do Monitorowania PRO poprzez plik .csv, **musisz** uzupełnić dane w kolumnach z poniższymi nagłówkami:

- **#Typ operacji** – kolumna A
- **NIP** – kolumna E
- **Data rozpoczęcia monitorowania** – kolumna G

**Dodatkowo** możesz uzupełnić pola opcjonalne takie jak:

- **Data zakończenia monitorowania** – kolumna H
- **Dodatkowy opis warunku monitorowania** – kolumna F

Plik zawiera również kolumny, które uzupełniane są przez system:

- **Status Przetworzenia** – kolumna B
- **Błąd przetworzenia** – kolumna C
- **Kod błędu** – kolumna D

Podanie jakiegokolwiek wartości w tych kolumnach spowoduje odrzucenie transzy przez system. Kolumny te muszą pozostać puste, ponieważ zostaną nadpisane przez system KRD BIG SA informacjami na temat przetworzenia pliku.

Kolumny z punktu 3., po przesłaniu pliku transzy, zostaną uzupełnione przez system KRD BIG SA informacjami o wyniku przetworzenia pliku.

## Dodanie Monitorowanie PRO

Aby dodać monitorowanie:

- w kolumnie A - **#Typ operacji** – umieść kod operacji „1”,
- w kolumnie E - **NIP** – umieść NIP podmiotu, który chcesz monitorować,
- w kolumnie G - **Data rozpoczęcia monitorowania** – umieść datę rozpoczęcia monitorowania w formacie RRRR-MM-DD.

Dodatkowo:

- w kolumnie F - **Dodatkowy opis warunku monitorowania** – możesz umieścić własny opis warunku monitorowania, np. powód rozpoczęcia monitorowania danego podmiotu lub instrukcja postępowania w sytuacji pojawienia się nowego wpisu dotyczącego danego podmiotu,
- w kolumnie H - **Data zakończenia monitorowania** – możesz umieścić datę zakończenia monitorowania w formacie RRRR-MM-DD.

|   | A             | B                    | C                  | D         | E          | F                                    | G                              | H                              |
|---|---------------|----------------------|--------------------|-----------|------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1 | #Typ operacji | Status przetworzenia | Błąd przetworzenia | Kod błędu | NIP        | Dodatkowy opis warunku monitorowania | Data rozpoczęcia monitorowania | Data zakończenia monitorowania |
| 2 | 1             |                      |                    |           | 9318461136 |                                      | 2021-01-01                     |                                |
| 3 | 1             |                      |                    |           | 7964493396 | Przykładowy opis                     | 2021-02-01                     |                                |
| 4 | 1             |                      |                    |           | 5352872693 |                                      | 2021-02-14                     | 2021-05-31                     |

*Opłacie podlegać będzie ilość monitorowanych NIP-ów w miesiącu, z zachowaniem możliwości ich wymiany w trakcie miesiąca, 1:1 bez dodatkowych kosztów. **O szczegóły zapytaj swojego Opiekuna Biznesowego!***



## Aktualizacja Monitorowania PRO

Aby zaktualizować monitorowanie:

- w kolumnie **#Typ operacji** – umieść kod operacji „2”,
- w kolumnie **NIP** – umieść NIP podmiotu, który chcesz monitorować,
- w kolumnie **Data rozpoczęcia monitorowania** – umieść datę rozpoczęcia monitorowania w formacie **RRRR-MM-DD**.

Na podstawie numeru **NIP** i **Data rozpoczęcia monitorowania** system jednoznacznie określa monitorowania, dlatego należy uzupełnić te pola zgodnie z danymi, które przechowywane są w systemie. W innym wypadku, system nie będzie w stanie wybrać prawidłowego monitorowania i zostanie zwrócony błąd.

Pola, które można zaktualizować to: **Dodatkowy opis warunku monitorowania** oraz **Data zakończenia monitorowania**.

Pozostałe kolumny nie podlegają edycji.

|   | A             | B                    | C                  | D         | E          | F                                    | G                              | H                              |
|---|---------------|----------------------|--------------------|-----------|------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1 | #Typ operacji | Status przetworzenia | Błąd przetworzenia | Kod błędu | NIP        | Dodatkowy opis warunku monitorowania | Data rozpoczęcia monitorowania | Data zakończenia monitorowania |
| 2 | 2             |                      |                    |           | 7964493396 | Aktualizacja opisu                   | 2021-02-01                     |                                |
| 3 | 2             |                      |                    |           | 5352872693 |                                      | 2021-02-14                     | 2021-07-31                     |

## Usunięcie Monitorowania PRO

Aby usunąć monitorowanie:

- w kolumnie **#Typ operacji** – umieść kod operacji „3”,
- w kolumnie **NIP** – umieść NIP podmiotu, który chcesz monitorować,
- w kolumnie **Data rozpoczęcia monitorowania** – umieść datę rozpoczęcia monitorowania w formacie **RRRR-MM-DD**.

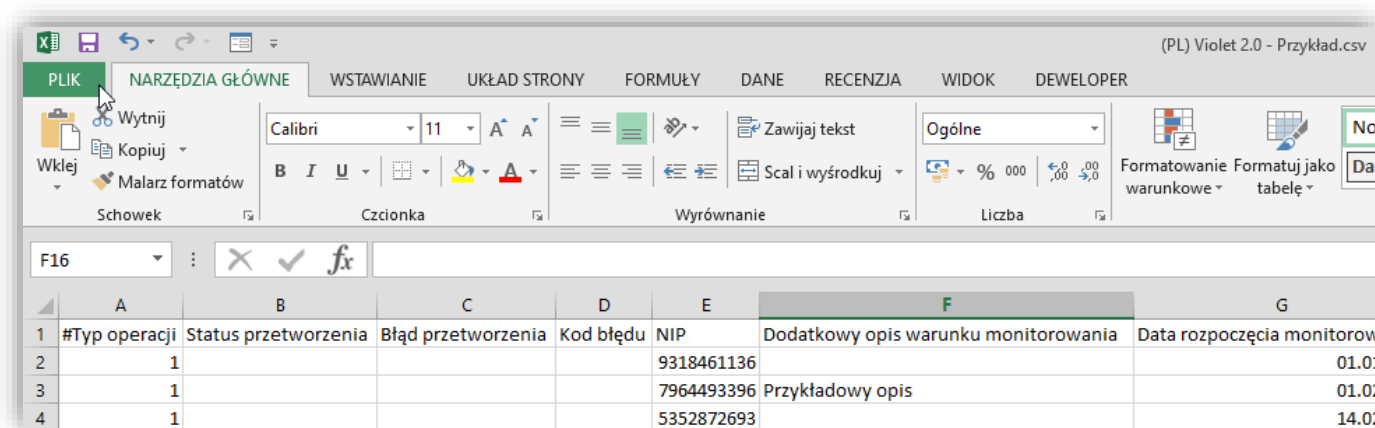
Na podstawie numeru **NIP** i **Data rozpoczęcia monitorowania** system jednoznacznie określa monitorowania, dlatego należy uzupełnić te pola zgodnie z danymi, które przechowywane są w systemie. W innym wypadku, system nie będzie w stanie wybrać prawidłowego monitorowania i zostanie zwrócony błąd.

|   | A             | B                    | C                  | D         | E          | F                                    | G                              | H                              |
|---|---------------|----------------------|--------------------|-----------|------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1 | #Typ operacji | Status przetworzenia | Błąd przetworzenia | Kod błędu | NIP        | Dodatkowy opis warunku monitorowania | Data rozpoczęcia monitorowania | Data zakończenia monitorowania |
| 2 |               | 3                    |                    |           | 7964493396 |                                      | 2021-02-01                     |                                |
| 3 |               | 3                    |                    |           | 5352872693 |                                      | 2021-02-14                     | 2021-07-31                     |
| 4 |               | 3                    |                    |           | 9318461136 |                                      | 2021-01-01                     |                                |

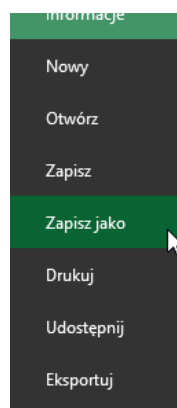
## Zapisanie pliku transzy

Przygotowany plik zapisz na dysku, wykonując następujące czynności:

1. Kliknij w



2. Następnie kliknij w Zapisz jako



informacje

### (PL) Violet 2.0 - Przykład

Załącznik wiadomości e-mail: C:\Users\m.bortnowski\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Cc



Zapisz jako

#### Skoroszty tylko do odczytu

Wprowadzone zmiany nie zostaną zapisane. Aby zachować zmiany, zapisz skoroszyt pod inną nazwą lub w innej lokalizacji.

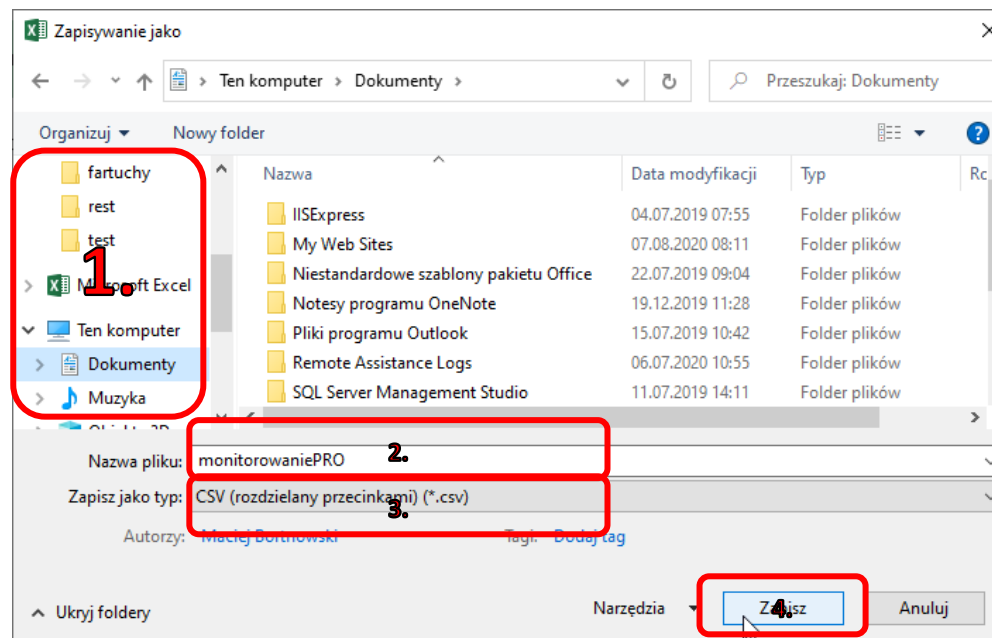


Chroń

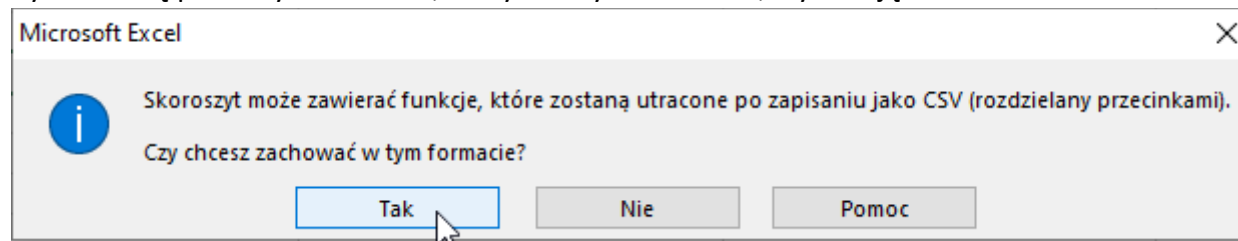
#### Ochrona skoroszytu

Kontroluj, jakie typy zmian w tym skoroszycie mogą wprowadzać inni.

3. Wskaż miejsce zapisu pliku (1.), podaj jego nazwę (2.), a następnie wybierz typ pliku – CSV (rozdzielany przecinkami) (\*.csv) (3.) i kliknij Zapisz (4.)



4. Po kliknięciu Zapisz wyświetli się poniższy komunikat, który należy zatwierdzić, wybierając Tak.



## Wysyłka pliku do systemu KRD BIG SA

> Dodaj wiele Monitorowań PRO

W celu wysłania przygotowanego wcześniej pliku należy przejść do strony:

1. Aby dodać stworzoną transzę na poniższym ekranie należy nacisnąć przycisk

Wybierz plik

### Dodaj wiele Monitorowań PRO

Opcja dodania nowego monitorowania PRO dla wielu kontrahentów jest dostępna poprzez dodanie transzy (plik CSV) z NIPami zgodnie z poniższym opisem.

 Aktualne ustawienia parametrów Monitoringu PRO można sprawdzić w [Ustawienia Monitorowania PRO](#)

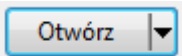
W celu utworzenia transzy z danymi otwórz przykładowy plik \*.csv. Możesz go pobrać [TUTAJ](#), a instrukcję wypełnienia pliku [TU](#).

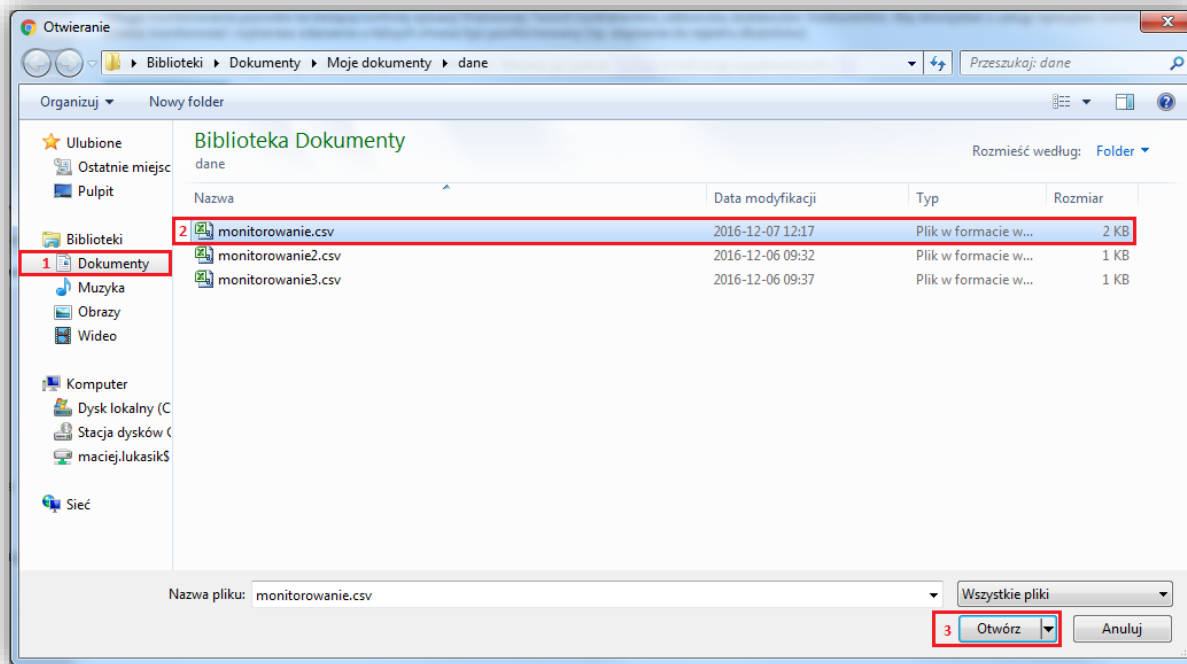
 Wybierz plik

Anuluj

Dodaj plik >

Kontakt z Twoim opiekunem

2. Wybierz plik z miejsca, w którym go zapisałeś (1), (2) i kliknij w  (3).



3. Kiedy na ekranie pojawi się nazwa wybranego pliku, kliknij **Dodaj plik** w celu przesłania pliku do systemu KRD.

The screenshot shows a modal window titled "Dodaj wiele Monitorowań PRO". The text inside explains that the option to add a new PRO monitoring for multiple counterparties is available through adding a transaction (CSV file) with NIPs according to the description. An information box states that current PRO monitoring parameters can be checked in "Ustawienia Monitorowania PRO". Below this, instructions are given to create a transaction by opening a sample \*.csv file, which can be downloaded from a link labeled "TUTAJ", and to follow the file completion instructions from a link labeled "TU". At the bottom, there is a "Wybierz plik" button with an upload icon, a file name "monitorowanieProTransza.csv" with a red error icon, an "Anuluj" button, and a "Dodaj plik" button with a right arrow. On the right side of the modal, there is a vertical blue bar with a phone icon and the text "Kontakt z Twoim opiekunem".

4. Po przesłaniu pliku do systemu KRD nastąpi automatyczne przekierowanie do Listy zleceń.

## Podgląd listy zleceń

Po przesłaniu pliku do systemu KRD możesz sprawdzić status przetworzenia pliku w podglądzie szczegółów operacji. Znajdziesz tam informacje na temat postępu procesu przetwarzania plików, błędów w transzy oraz poprawnie dodanych numerów NIP.

### Lista zleceń Monitorowania PRO

Poniżej znajduje się lista przekazanych plików z masowymi zleceniami dot. monitorowania PRO. Szczegółowe informacje dotyczące zleceń można sprawdzić zaznaczając wybrany plik i klikając przycisk "Pokaż szczegóły".

Filtr

Data dodania pliku "od":

Data dodania pliku "do":

Szukaj

Status

☐ Oczekujące

☐ Rozpoczęte

☐ Gotowe

☐ Anulowane

☐ Błędne

| LP. | Numer Systemowy | Status | Login      | Protokół   | Data dodania pliku | Postęp |
|-----|-----------------|--------|------------|------------|--------------------|--------|
| 1.  | PRO0000000030   | Błędne | 584D4C2A4A | VIOLET 2.0 | 26.04.2021 12:20   | 100 %  |
| 2   | PRO0000000029   | Gotowe | 584D4C2A4A | VIOLET 2.0 | 26.04.2021 12:11   | 100 %  |



1. W celu sprawdzenia szczegółów wysłanej transzy gdy postęp przetworzenia pliku wyniesie 100%, kliknij na wybraną pozycję (1), a następnie w przycisk **Pokaż szczegóły** (2).
2. Na ekranie zobaczysz okno ze szczegółami wprowadzonego przez Ciebie pliku. W zakładce **Poprawne (10)** zobaczysz listę prawidłowo wczytanych danych, natomiast w zakładce **Błędne (0)** ewentualne błędy, które mogły znaleźć się w Twoim pliku. Jeśli liczba błędów wynosi 0, oznacza to, że zaczytanie zawartości całego pliku przebiegło pomyślnie.

**Szczegóły**

Poniżej znajdują się szczegóły zaczytanego pliku. W zakładce "Poprawne" znajduje się lista zaczytanych danych. W zakładce "Błędne" znajdziesz szczegółowe informacje na temat błędów, które wystąpiły podczas przesyłania pliku.

**Poprawne (10)** **Błędne (0)**

| Numer linii | NIP           | Nazwa operacji      | Komunikat |
|-------------|---------------|---------------------|-----------|
| 1           | 519-94-88-981 | Dodanie monitoringu |           |
| 2           | 5695093681    | Dodanie monitoringu |           |
| 3           | 3766271701    | Dodanie monitoringu |           |
| 4           | 5361558430    | Dodanie monitoringu |           |
| 5           | 1110043755    | Dodanie monitoringu |           |
| 6           | 9516754962    | Dodanie monitoringu |           |
| 7           | 5128868967    | Dodanie monitoringu |           |
| 8           | 9513703303    | Dodanie monitoringu |           |
| 9           | 1139315282    | Dodanie monitoringu |           |
| 10          | 8121023091    | Dodanie monitoringu |           |

< 1 >

Anuluj Pobierz raport z wynikami przetworzenia pliku

[Pobierz raport z wynikami przetworzenia pliku](#)

3. Plik wynikowy pobierzesz, klikając w

#### Raport z wynikami przetworzenia pliku

1. Jeżeli zaczytany przez Ciebie plik nie zawierał błędów, to w pliku wynikowym w kolumnie Status przetworzenia pojawi się wartość „1”.

| #Typ operacji | Status przetworzenia | Błąd przetworzenia | Kod błędu | NIP        | Dodatkowy opis warunku monitorowania | Data rozpoczęcia monitorowania |
|---------------|----------------------|--------------------|-----------|------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| 1             | 1                    |                    |           | 9318461136 |                                      | 2021-01                        |
| 2             | 1                    |                    |           | 7964493396 | Przykładowy opis                     | 2021-02                        |
| 3             | 1                    |                    |           | 5352872693 |                                      | 2021-02                        |
| 4             | 1                    |                    |           | 7964493396 | Aktualizacja opisu                   | 2021-02                        |
| 5             | 2                    |                    |           | 5352872693 |                                      | 2021-02                        |
| 6             | 2                    |                    |           | 5352872693 |                                      | 2021-02                        |
| 7             | 3                    |                    |           | 9318461136 |                                      | 2021-01                        |

2. Jeśli zaczytany przez Ciebie plik zawierał błędy, to w pliku wynikowym:

- w kolumnie Status przetworzenia (zarezerwowanej dla systemu) – pojawi się status „0”,
- w kolumnie Błąd przetworzenia (zarezerwowanej dla systemu) – pojawi się opis błędu,
- w kolumnie Kod błędu (zarezerwowanej dla systemu) – pojawi się kod błędu.

W takiej sytuacji, należy poprawić wskazane błędy i ponownie przesłać plik.

**Pamiętaj o tym, żeby kolumny B, C i D pozostawić puste, ponieważ są zarezerwowane dla systemu.**

## Zarządzanie Monitorowaniem PRO

W ramach monitorowania PRO oprócz zarządzania numerami NIP oraz długością trwania monitorowania istnieje możliwość zarządzania zestawem parametrów, na podstawie których będą wysyłane powiadomienia, śledzonych branż oraz listą użytkowników i sposobem ich powiadamiania.

▼ Monitorowanie PRO

1. W celu zarządzania Monitoringiem PRO w panelu usług wybierz pozycję , a następnie

► Ustawienia Monitorowania PRO

### Ustawienia Monitorowania PRO

Wybierz zdarzenia Monitoringu PRO, o których chcesz być informowany.

Aktualnie zalogowany użytkownik:  
584D4C2A4A

Wybierz login, który chcesz edytować  
584D4C2A4A

### Powiadomienia i wyniki

Użytkownicy, do których zostaną wysłane powiadomienia oraz wyniki monitorowania

Szukaj...

☐ jose\_morales  
☐ sublogin1  
☒ 584D4C2A4A

Wysłanie powiadomienia w przypadku wystąpienia zdarzenia  
☒ Wiadomość SMS

Dodatkowy sposób otrzymywania wyników dla Monitoringu PRO  
☒ E-mail  
Sposób otrzymywania wyników dla Monitoringu PRO zawsze dostępne przez plik \*.csv

### Parametry Monitorowania PRO

Ustawienia domyślne pozwalają monitorować tylko podstawowe parametry, bez podziału na branże, wybranych parametrów oraz zmiennych kwot. Ustaw grupy i parametry aby spersonalizować monitorowanie wybranych branż.

☒ Ustawienia domyślne ☐ Ustaw grupy i parametry

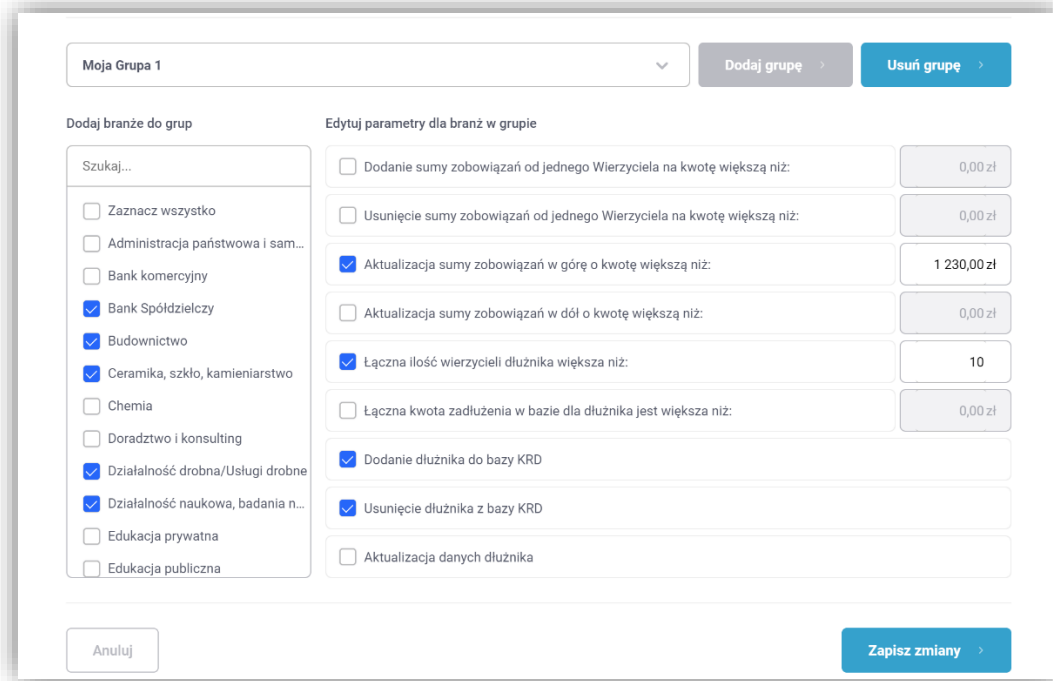
Anuluj

Zapisz zmiany

2. Na ekranie pojawi się:
- a. Informacja o aktualnie zalogowanym użytkowniku i lista użytkowników których ustawienia Monitorowania PRO możesz edytować.
  - b. Lista użytkowników do których wysyłane będą powiadomienia i wyniki monitorowania oraz kanały, którymi powyższe informacje mają zostać przekazane.
  - c. Parametry monitorowania PRO, gdzie możesz wybrać czy chcesz być informowany na podstawie domyślnego zestawu parametrów lub spersonalizować grupy branż i parametry monitorowania.

3. By dopasować branże i parametry do własnych potrzeb kliknij:
- Na ekranie ukaże się poniższy formularz:

 Ustaw grupy i parametry



Moja Grupa 1

Dodaj grupę Usun grupę

Dodaj branże do grup

Szukaj...

- ☐ Zaznacz wszystko
- ☐ Administracja państwowa i sam...
- ☐ Bank komercyjny
- ☒ Bank Spółdzielczy
- ☒ Budownictwo
- ☒ Ceramika, szkło, kamieniarstwo
- ☐ Chemia
- ☐ Doradztwo i consulting
- ☒ Działalność drobna/Usługi drobne
- ☒ Działalność naukowa, badania n...
- ☐ Edukacja prywatna
- ☐ Edukacja publiczna

Edytuj parametry dla branż w grupie

|                                                                                                 |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Dodanie sumy zobowiązań od jednego Wierzyciela na kwotę większą niż:   | 0,00 zł     |
| <input type="checkbox"/> Usunięcie sumy zobowiązań od jednego Wierzyciela na kwotę większą niż: | 0,00 zł     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Aktualizacja sumy zobowiązań w górę o kwotę większą niż:    | 1 230,00 zł |
| <input type="checkbox"/> Aktualizacja sumy zobowiązań w dół o kwotę większą niż:                | 0,00 zł     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Łączna ilość wierzycieli dłużnika większa niż:              | 10          |
| <input type="checkbox"/> Łączna kwota zadłużenia w bazie dla dłużnika jest większa niż:         | 0,00 zł     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Dodanie dłużnika do bazy KRD                                |             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Usunięcie dłużnika z bazy KRD                               |             |
| <input type="checkbox"/> Aktualizacja danych dłużnika                                           |             |

Anuluj Zapisz zmiany

## Ustawianie parametrów

- Dodanie sumy zobowiązań od jednego wierzyciela na kwotę większą niż X zł.

Wprowadzenie nowego zobowiązania do systemu KRD na monitorowany NIP.

Aktywuje się, gdy wartość wszystkich wprowadzonych zobowiązań w jednym okresie monitorowania przez jednego wierzyciela przekroczyła podaną przez użytkownika kwotę.

- Usunięcie sumy zobowiązań od jednego wierzyciela na kwotę większą niż X zł

Usunięcie zobowiązania z systemu KRD na monitorowany NIP.

Aktywuje się, gdy wartość wszystkich usuwanych zobowiązań w jednym okresie monitorowania przez jednego wierzyciela przekroczyła podaną przez użytkownika kwotę.

- Aktualizacja sumy zobowiązań w górę o kwotę większą niż X zł

Wprowadzenie nowych zobowiązań oraz aktualizacja w górę (np. wprowadzenie odsetek) na monitorowanym NIPie.

Aktywuje się, gdy suma zobowiązań dodanych lub zmienionych przez wszystkich wierzycieli monitorowanego NIPu, w jednym okresie monitorowania wzrośnie o kwotę podaną przez użytkownika.

- Aktualizacja sumy zobowiązań w dół o kwotę większą niż X zł

Usunięcie zobowiązań oraz aktualizacja w dół (np. częściowa spłata) na monitorowanym NIPie.

Aktywuje się, gdy suma zobowiązań usuniętych lub zmienionych przez wszystkich wierzycieli monitorowanego NIPu w jednym okresie monitorowania spadnie o kwotę podaną przez użytkownika.

- Łączna liczba wierzycieli większa niż X

Aktywuje się, gdy liczba wszystkich wierzycieli monitorowanego NIPu w jednym okresie monitorowania PRZEKROCZY W GÓRĘ określony przez użytkownika próg.

- Łączna kwota zadłużenia w bazie jest większa niż X zł

Aktywuje się, gdy suma wszystkich zobowiązań monitorowanego NIPu PRZEKROCZY W GÓRĘ określony przez użytkownika próg (jak w łącznej liczbie wierzycieli).

- Dodanie dłużnika do bazy KRD

Aktywuje się, gdy w momencie dodania informacji gospodarczej monitorowany NIP nie istnieje w bazie KRD.

- Usunięcie dłużnika z bazy KRD

Aktywuje się, gdy zostaje usunięte ostatnie istniejące w bazie KRD zobowiązanie monitorowanego NIPu.

- Aktualizacja danych dłużnika

Aktywuje się, gdy jedna z poniższych danych monitorowanego NIPu zostaje zmieniona:

1. W przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej:

a) Nazwa podmiotu

b) Adres siedziby

c) Organ ewidencyjny

d) Regon

e) Osoba wchodząca w skład organów zarządzających, prokurent lub pełnomocnik podmiotu

f) EKD

2. W przypadku przedsiębiorcy, firmy jednoosobowej:

a) Nazwa firmy

b) Adresy:

- Siedziby
- Korespondencyjny
- Zamieszkania

## Zarządzanie grupami branż

Grupy branż pozwalają na zawężenie informacji o obserwowanym numerze NIP tylko do zdarzeń, które zostaną zarejestrowane przez wierzyciela należącego do jednej z branż na określonej przez użytkownika liście.

### Nowa grupa branż

6. W celu **założenia nowej Grupy branż**, należy na formularzu „*Ustawienia Monitoringu PRO*”, w części „*Parametry monitorowania PRO*”, w polu wyboru nazwy grupy (drop-down) wprowadzić **nazwę nowej grupy**, a następnie kliknąć przycisk ‘*Dodaj grupę*’.

Wprowadzona nazwa dla nowej Grupy branż musi być unikalna na liście nazw Grup branż.

Przy tworzeniu nazwy Grupy branż można posługiwać się następującymi znakami: litery duże i małe, cyfry, myślnik, kropka, przecinek, spacja.

7. Po założeniu nowej Grupy branż (po kliknięciu ‘Dodaj grupę’) zostanie ona ustawiona jako aktualnie edytowana i można dla takiej Grupy, wybrać branże i ustawić parametry.

*Można również kontynuować zakładanie kolejnych, nowych Grup branż, a do konfiguracji branż i parametrów dla każdej z Grup, wrócić później (w ramach edycji Grup branż).*

8. W celu edycji grupy branż i ustawienia parametrów, należy:

#### - dla branż:

- Z **listy** przewijanej z branżami, za pomocą checkboxa, **wybrać jedną lub kilka branż**, które chcemy dodać do Grupy.  
*Jeśli chcemy wybrać wszystkie dostępne do wyboru branże, można posłużyć się znajdującą się na pierwszym miejscu listy pozycją ‘Zaznacz wszystko’.*
- **Jeśli dana branża została użyta już w definicji innej Grupy branż, to nie można jej wybrać po raz drugi**, w innej konfiguracji Grupy branż. *Taka pozycja widnieje na liście jako wyszarzona, a po jej prawej stronie znajduje się ikona znaku zapytania, która, po najechniu na nią myszką, wyświetla informację, w jakiej Grupie branż znajduje się ta branża.*

*Zdefiniowaną listę branż można również modyfikować, dodając i usuwając branże z listy wybranych.*

#### - dla parametrów:

- Z **listy parametrów**, za pomocą checkboxa, wybrać jeden lub kilka parametrów, które chcemy ustawić dla Grupy.

- Dla każdego z wybranych parametrów, ustawić wartość parametru (kwotę bądź liczbę), jeśli dany parametr posiada taką opcję.
  - Wybrany wcześniej parametr w ramach obsługiwanej Grupy branż można za pomocą checkboxa również odznaczyć.
9. W celu **anulowania** nowo założonych i skonfigurowanych Grup branż, należy kliknąć przycisk '**Anuluj**'. System anuluje wszystkie zmiany i modyfikacje, które nastąpiły w obrębie formularza „Ustawienia Monitoringu PRO”, również te w części „Powiadomienia i wyniki”.
  10. W celu **zapisania** nowo założonych i skonfigurowanych Grup branż, należy kliknąć przycisk '**Zapisz zmiany**'. System zapisze wszystkie zmiany i modyfikacje, które nastąpiły w obrębie formularza „Ustawienia Monitoringu PRO”, również te w części „Powiadomienia i wyniki”.

### Edycja Grupy branż

5. W celu **edycji już istniejącej** (założonej) **grupy branż**, należy na formularzu „*Ustawienia Monitoringu PRO*”, w części „*Parametry monitorowania PRO*”, na liście rozwijanej, znaleźć i wybrać grupę branż, która chcemy edytować.  
Po wybraniu Grupy branż zostanie wyświetlona aktualna konfiguracja dla Grupy (wybrane branże oraz wybrane i ustawione parametry).
6. Po wybraniu Grupy można zmieniać konfigurację, czyli dodawać i usuwać branże, parametry oraz zmieniać ich wartości.  
Opis takich czynności znajduje się w pkt. 3 dla Nowej Grupy branż.
7. W celu **anulowania** wprowadzonych zmian, należy kliknąć przycisk '**Anuluj**'. System anuluje wszystkie zmiany i modyfikacje, które nastąpiły w obrębie formularza „Ustawienia Monitoringu PRO”, również te w części „Powiadomienia i wyniki”.
8. W celu **zapisania** zmian konfiguracji Grup branż należy kliknąć przycisk '**Zapisz zmiany**'. System zapisze wszystkie zmiany i modyfikacje, które nastąpiły w obrębie formularza „Ustawienia Monitoringu PRO”, również te w części „Powiadomienia i wyniki”.



## Usunięcie Grupy branż

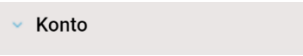
5. W celu **usunięcia** istniejącej (założonej) Grupy branż, należy na formularzu „*Ustawienia Monitoringu PRO*”, w części „*Parametry monitorowania PRO*”, na liście rozwijanej, znaleźć i **wybrać** Grupę branż, która chcemy usunąć.

Po wybraniu Grupy branż zostanie wyświetlona aktualna konfiguracja dla Grupy (wybrane branże oraz wybrane i ustawione parametry).

6. W celu usunięcia wybranej Grupy branż, należy kliknąć przycisk **‘Usuń grupę’**.
7. W celu **anulowania** usunięcia wybranej Grupy branż, należy kliknąć przycisk **‘Anuluj’**. System anuluje wszystkie zmiany i modyfikacje, które nastąpiły w obrębie formularza „Ustawienia Monitoringu PRO”, również te w części „Powiadomienia i wyniki”.
8. W celu **zapisania** usunięcia wybranej Grup branż należy kliknąć przycisk **‘Zapisz zmiany’**. System zapisze wszystkie zmiany i modyfikacje, które nastąpiły w obrębie formularza „Ustawienia Monitoringu PRO”, również te w części „Powiadomienia i wyniki”.

*Usuniecie Grupy branż powoduje udostępnienie branż, które były wybrane (zaznaczone) w usuniętej Grupie, do wybrania w konfiguracji innych Grup branż.*

## Historia operacji

Aby zobaczyć podsumowanie operacji związanych z monitorowaniem, kliknij w zakładkę , a następnie wybierz zakładkę

» Historia operacji

i kliknij w

**Monitorowanie**

Na ekranie pojawi się tabela ze szczegółami dotyczącymi operacji wykonanych w ramach usługi Monitoring PRO.

### Historia operacji

Zestawienie zawiera wszystkie operacje wykonane przez danego użytkownika w systemie KRD. Zarówno przez Serwis Klienta, jak i za pomocą protokołów elektronicznej wymiany danych.

ZarządzanieWyszukiwanie**Monitorowanie**Komunikacja

Monitorowanie**Monitorowanie PRO**

Filtr wyszukiwania

Od2021-03-27

Do2021-04-26

Kanał dostępu<dowolny>

Typ operacji<dowolny>

Login<dowolny>

Filtr

Szukaj

Eksport do pliku

| Lp. | Kanał dostępu | Login      | Typ operacji              | Opis                                                                                                                                                                   | Data       |
|-----|---------------|------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1   | Plik CSV      | 584D4C2A4A | Dodanie Monitorowania PRO | Kryterium NIP: PL8121023091, Opis: Test Case 66646 -add-new-monitoring10, Data rozpoczęcia: 2021-04-27, Data zakończenia: 2030-09-14, Powiadomianie: Główny użytkownik | 2021-04-26 |
| 2   | Plik CSV      | 584D4C2A4A | Dodanie Monitorowania PRO | Kryterium NIP: PL1139315282, Opis: Test Case 66646 -add-new-monitoring9, Data rozpoczęcia: 2021-04-27, Data zakończenia: 2030-09-13, Powiadomianie: Główny użytkownik  | 2021-04-26 |
| 3   | Plik CSV      | 584D4C2A4A | Dodanie Monitorowania     | Kryterium NIP: PL9513703303, Opis: Test Case 66646 -add-new-monitoring8, Data rozpoczęcia: 2021-04-26, Data zakończenia: 2030-09-12, Powiadomianie: Główny użytkownik  | 2021-04-26 |

## Wsparcie techniczne

Jeżeli masz problem z przygotowaniem, walidacją bądź wysyłką pliku, pomożemy Ci znaleźć rozwiązanie.

Wyślij wiadomość z opisem problemu na adres e-mail: [pomocit@krd.pl](mailto:pomocit@krd.pl) lub zadzwoń pod numery tel.: 71 773 7476, 71 785 0031.