

# Instrukcja dodawania, aktualizowania i usuwania wielu monitorowań jednocześnie za pośrednictwem programu Sabar - Transza/Plik Violet

Maciej Łukasik

## Spis treści

Dodanie monitorowania .....	2
Aktualizacja monitorowania .....	4
Usunięcie monitorowania.....	5
Zapisanie pliku .....	6
Przesłanie pliku do systemu KRD BIG SA za pośrednictwem programu Sabar .....	10
1) Logowanie.....	10
2) Import pliku .....	12
3) Wysłanie pliku do systemu KRD BIG SA.....	15
4) Pobranie wyników przetworzenia pliku .....	23
Zarządzanie monitorowaniem .....	27

## Dodanie monitorowania

### Aby dodać monitorowanie:

- w kolumnie **A** – umieść kod operacji „1”,
- w kolumnie **E** – umieść NIP podmiotu, który chcesz monitorować,
- w kolumnie **G** – umieść datę rozpoczęcia monitorowania w formacie **RRRR-MM-DD**,
- w kolumnie **I** – umieść kod operacji wskazujący, do kogo trafi alert z monitorowania:

**1** – alerty z monitorowania nie będą do nikogo wysyłane,

**2** – alerty z monitorowania będą wysyłane na adres e-mailowy właściciela konta oraz do pozostałych użytkowników,

**4** – alerty z monitorowania będą wysyłane na adres e-mailowy tylko głównego właściciela konta,

**8** – alerty z monitorowania będą wysyłane na adres e-mailowy użytkownika dodającego monitorowanie.

### Dodatkowo:

- w kolumnie **F** – 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** – możesz umieścić datę zakończenia monitorowania w formacie **RRRR-MM-DD**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	#Typ operacji	Status przetworzenia	Błąd przetworzenia	Kod błędu	NIP	Dodatkowy opis warunku monitorowania	Data rozpoczęcia monitorowania	Data zakończenia monitorowania	Do kogo trafi mail z monitorowania	Właściciel monitorowania
2	1				3116060017		2016-12-05			1
3	1				8198263774		2016-12-05			2
4	1				1892123013	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		4
5	1				3318591203	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8
6										

**Jeśli chcesz, aby alerty z monitorowania przychodziły na e-maile wskazanych przez Ciebie użytkowników (loginów):**

- w kolumnie I – umieść kod 8,
  - w kolumnie J – umieść nazwę loginu użytkownika, któremu mają przychodzić alerty (nazwa loginu musi być taka sama, jak w Panelu Klienta).
- W wyniku tej operacji dany użytkownik stanie się właścicielem monitorowania.

**Jeśli chcesz, aby alerty z monitorowania przychodziły również na Twój e-mail:**

- w kolumnie I – umieść kod 8,
- w kolumnie J – pozostaw puste pole.

W wyniku tej operacji Ty stajesz się właścicielem monitorowania.

**Informacyjnie:**

Opłata naliczana jest za jeden NIP, niezależnie od tego, ile monitorowań na niego dodasz.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	#Typ operacji	Status przetworzenia	Błąd przetworzenia	Kod błędu	NIP	Dodatkowy opis warunku monitorowania	Data rozpoczęcia monitorowania	Data zakończenia monitorowania	Do kogo trafi mail z monitorowania	Właściciel monitorowania
2	1				3116060017		2016-12-05			8
3	1				3116060017		2016-12-05			8 nazwaloginu1
4	1				3116060017		2016-12-05			8 nazwaloginu2
5	1				3116060017		2016-12-05			8 nazwaloginu3
6	1				8198263774		2016-12-05			8
7	1				8198263774		2016-12-05			8 nazwaloginu1
8	1				8198263774		2016-12-05			8 nazwaloginu2
9	1				8198263774		2016-12-05			8 nazwaloginu3
10	1				1892123013	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8
11	1				1892123013	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu1
12	1				1892123013	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu2
13	1				1892123013	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu3
14	1				3318591203	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8
15	1				3318591203	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu1
16	1				3318591203	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu2
17	1				3318591203	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu3
18										

## Aktualizacja monitorowania

### Aby zaktualizować monitorowanie:

- w kolumnie **A** – umieść kod operacji „2”,
  - w kolumnie **E** – umieść NIP monitorowanego podmiotu,
  - w kolumnie **G** – umieść datę oryginalnego rozpoczęcia monitorowania.
- Pozostałe pola (oprócz kolumn **B**, **C** i **D**, które są zarezerwowane dla systemu) możesz zmienić.

### Aby zaktualizować monitorowanie, którego nie jesteś właścicielem:

- w kolumnie **J** – umieść login właściciela monitorowania (nazwa loginu musi być taka sama, jak w Panelu Klienta).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	#Typ operacji	Status przetworzenia	Błąd przetworzenia	Kod błędu	NIP	Dodatkowy opis warunku monitorowania	Data rozpoczęcia monitorowania	Data zakończenia monitorowania	Do kogo trafi mail z monitorowania	Właściciel monitorowania
2	2				3116060017		2016-12-05			1
3	2				3116060017		2016-12-05			2 nazwaloginu1
4	2				3116060017		2016-12-05			4 nazwaloginu2
5	2				3116060017		2016-12-05			4 nazwaloginu3
6	2				8198263774		2016-12-05			1
7	2				8198263774		2016-12-05			2 nazwaloginu1
8	2				8198263774		2016-12-05			4 nazwaloginu2
9	2				8198263774		2016-12-05			4 nazwaloginu3
10	2				1892123013	123	2016-12-05			1
11	2				1892123013	123	2016-12-05			2 nazwaloginu1
12	2				1892123013	123	2016-12-05			4 nazwaloginu2
13	2				1892123013	123	2016-12-05			4 nazwaloginu3
14	2				3318591203	123	2016-12-05			1
15	2				3318591203	123	2016-12-05			2 nazwaloginu1
16	2				3318591203	123	2016-12-05			4 nazwaloginu2
17	2				3318591203	123	2016-12-05			4 nazwaloginu3
18										

## Usunięcie monitorowania

### Aby usunąć monitorowanie:

- w kolumnie **A** – umieść kod operacji „3”,
- w kolumnie **E** – umieść NIP podmiotu, którego nie chcesz już monitorować,
- w kolumnie **G** – umieść datę oryginalnego rozpoczęcia monitorowania.

### Aby usunąć monitorowanie, którego nie jesteś właścicielem:

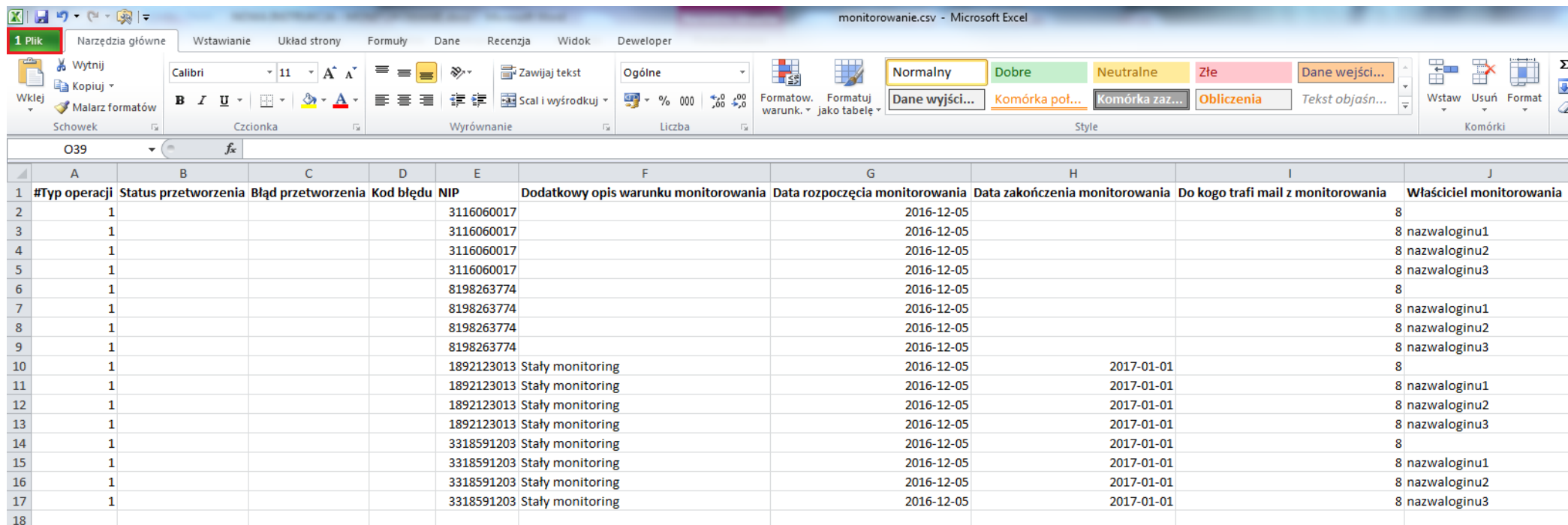
- w kolumnie **J** – umieść login właściciela monitorowania (nazwa loginu musi być taka sama, jak w Panelu Klienta).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	#Typ operacji	Status przetworzenia	Błąd przetworzenia	Kod błędu	NIP	Dodatkowy opis warunku monitorowania	Data rozpoczęcia monitorowania	Data zakończenia monitorowania	Do kogo trafi mail z monitorowania	Właściciel monitorowania
2	3				3116060017		2016-12-05			
3	3				3116060017		2016-12-05			nazwalogin1
4	3				3116060017		2016-12-05			nazwalogin2
5	3				3116060017		2016-12-05			nazwalogin3
6	3				8198263774		2016-12-05			
7	3				8198263774		2016-12-05			nazwalogin1
8	3				8198263774		2016-12-05			nazwalogin2
9	3				8198263774		2016-12-05			nazwalogin3
10	3				1892123013		2016-12-05			
11	3				1892123013		2016-12-05			nazwalogin1
12	3				1892123013		2016-12-05			nazwalogin2
13	3				1892123013		2016-12-05			nazwalogin3
14	3				3318591203		2016-12-05			
15	3				3318591203		2016-12-05			nazwalogin1
16	3				3318591203		2016-12-05			nazwalogin2
17	3				3318591203		2016-12-05			nazwalogin3
18										

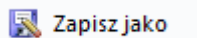
# Zapisanie pliku

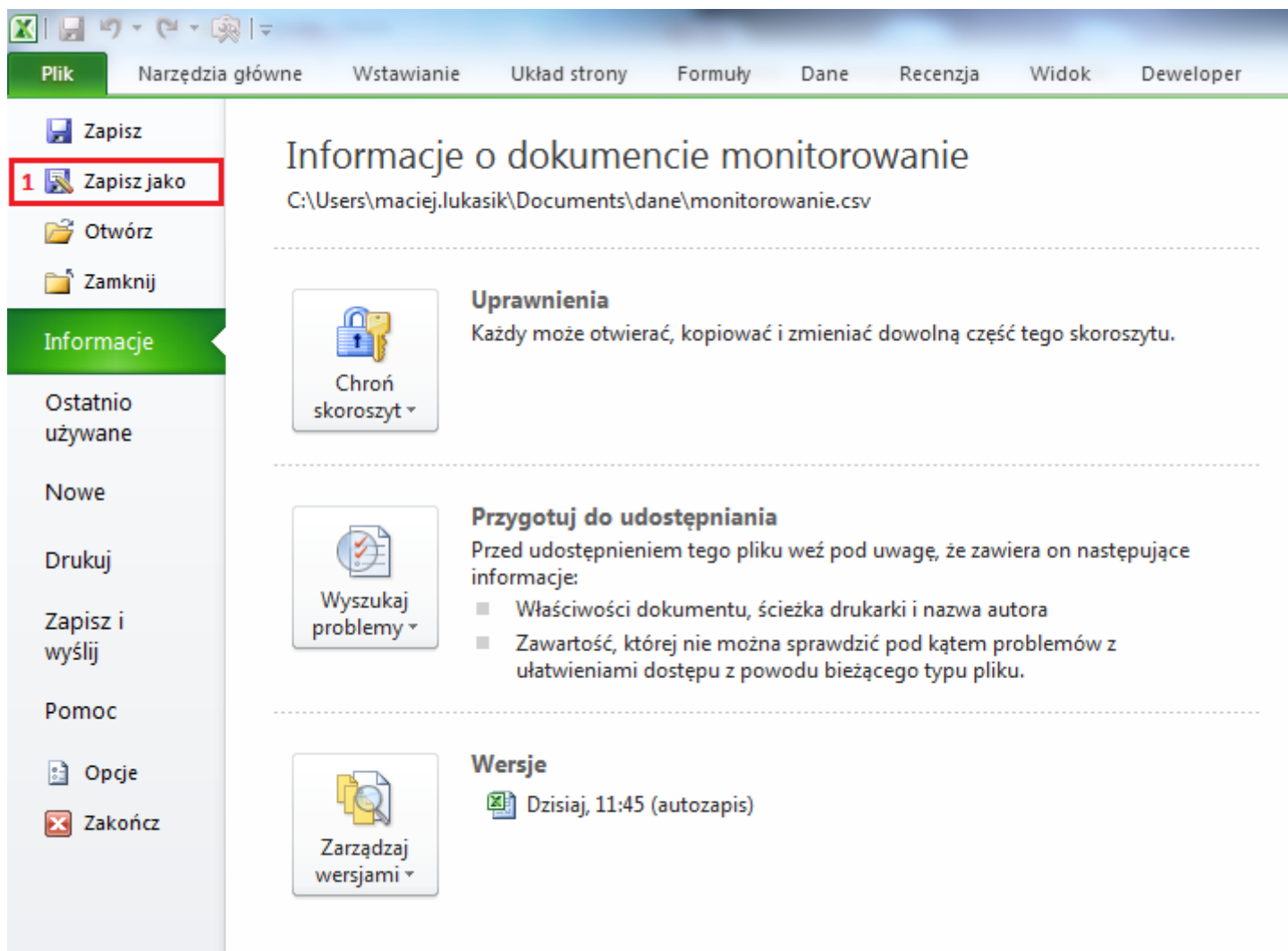
Przygotowany plik zapisz na dysku, wykonując następujące czynności:

1) Kliknij w **Plik** (1).



#	Typ operacji	Status przetworzenia	Błąd przetworzenia	Kod błędu	NIP	Dodatkowy opis warunku monitorowania	Data rozpoczęcia monitorowania	Data zakończenia monitorowania	Do kogo trafi mail z monitorowania	Właściciel monitorowania
1	1				3116060017		2016-12-05			8
2	1				3116060017		2016-12-05			8 nazwaloginu1
3	1				3116060017		2016-12-05			8 nazwaloginu2
4	1				3116060017		2016-12-05			8 nazwaloginu3
5	1				8198263774		2016-12-05			8
6	1				8198263774		2016-12-05			8 nazwaloginu1
7	1				8198263774		2016-12-05			8 nazwaloginu2
8	1				8198263774		2016-12-05			8 nazwaloginu3
9	1				8198263774		2016-12-05			8 nazwaloginu3
10	1				1892123013	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8
11	1				1892123013	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu1
12	1				1892123013	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu2
13	1				1892123013	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu3
14	1				3318591203	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8
15	1				3318591203	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu1
16	1				3318591203	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu2
17	1				3318591203	Stały monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu3
18										

2) Następnie kliknij w  (1).

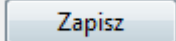


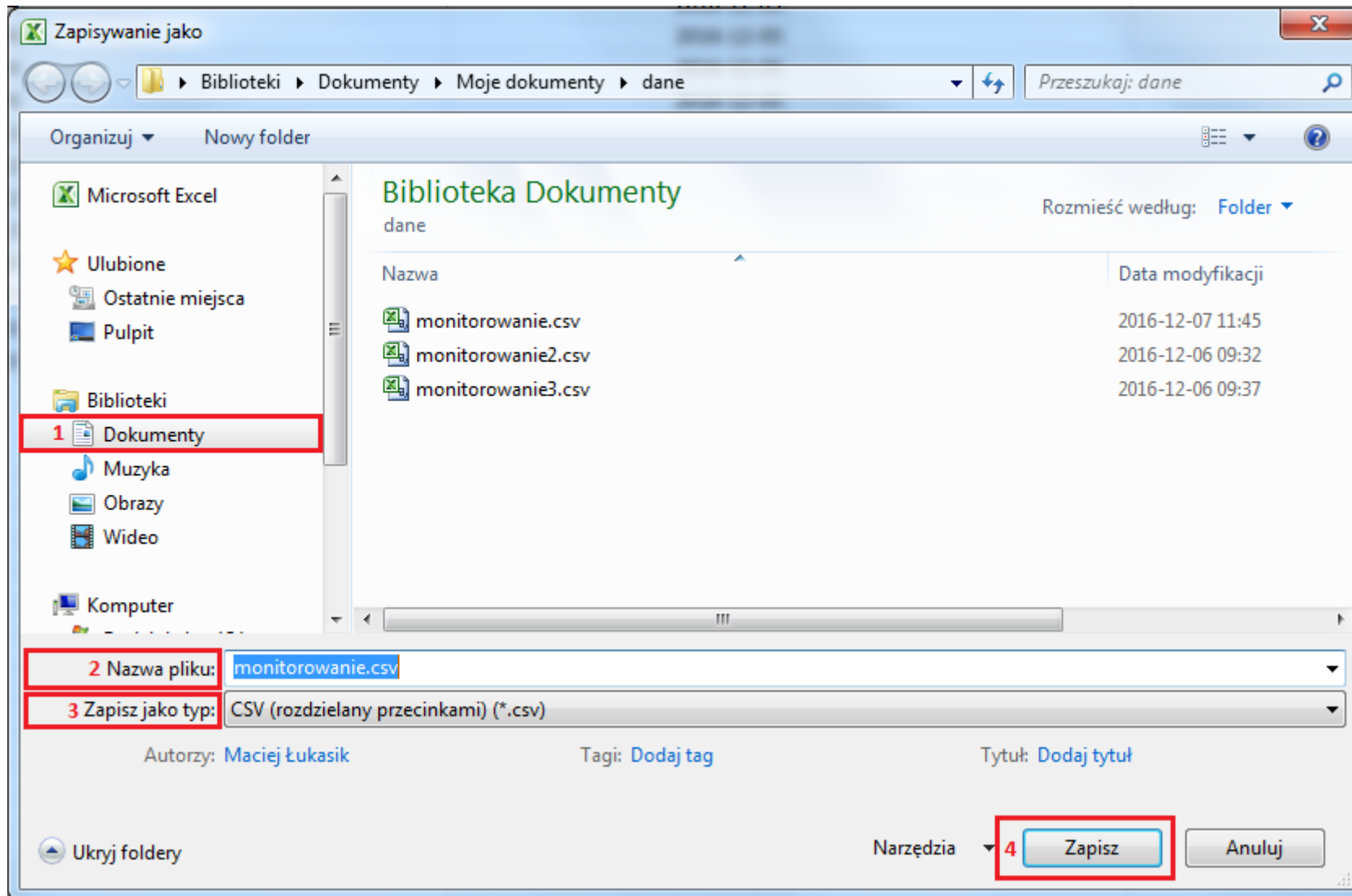
The screenshot shows the Microsoft Excel 2010 ribbon with the 'Plik' (File) tab selected. The 'Zapisz jako' (Save As) option is highlighted with a red box and a '1' next to it. The ribbon also shows other options: Narzędzia główne, Wstawianie, Układ strony, Formuły, Dane, Recenzja, Widok, and Deweloper.

The main content area displays 'Informacje o dokumencie monitorowanie' (Document Information) for the file 'C:\Users\maciej.lukasik\Documents\dane\monitorowanie.csv'. The information is organized into three sections:

- Uprawnienia** (Permissions): Each user can open, copy, and change any part of this shortcut. A 'Chroń skoroszyt' (Protect Workbook) button is visible.
- Przygotuj do udostępniania** (Prepare for sharing): Before sharing this file, note that it contains the following information:
  - Właściwości dokumentu, ścieżka drukarki i nazwa autora (Document properties, printer path, and author name)
  - Zawartość, której nie można sprawdzić pod kątem problemów z ułatwieniami dostępu z powodu bieżącego typu pliku. (Content that cannot be checked for accessibility issues due to the current file type.)A 'Wyszukaj problemy' (Find problems) button is visible.
- Wersje** (Versions): A single version is listed: 'Dzisiaj, 11:45 (autozapis)' (Today, 11:45 (auto-save)). A 'Zarządzaj wersjami' (Manage versions) button is visible.



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



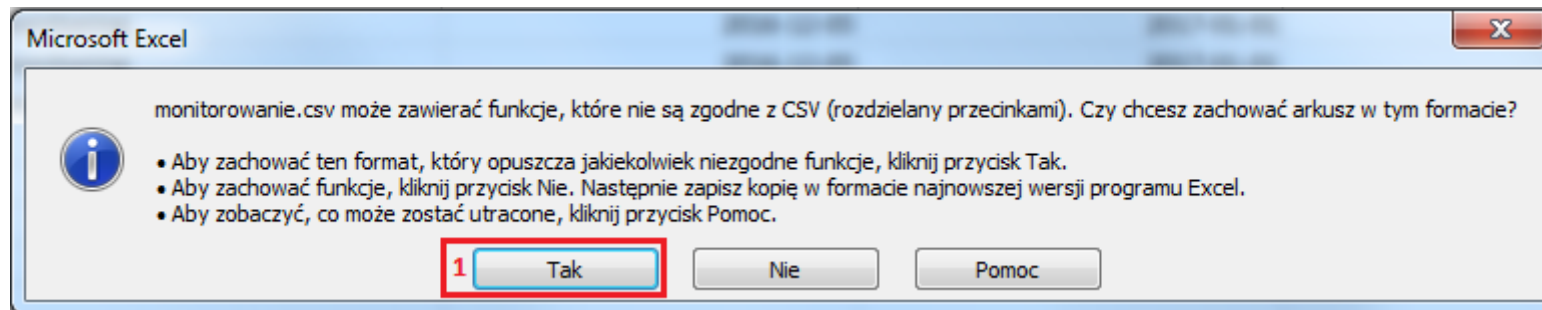
4) Po kliknięciu w

Zapisz

wyświetli się poniższy komunikat, który należy zatwierdzić, wybierając

Tak

(1).



## Przesłanie pliku do systemu KRD BIG SA za pośrednictwem programu Sabar

### 1) Logowanie

a) Aby wysłać przygotowany przez Ciebie plik, zaloguj się do programu Sabar.

W zależności od tego, czy chcesz pracować na środowisku **produkcyjnym** (1), czy **demonstracyjnym** (2) – wybierz właściwą opcję logowania.

Logowanie do systemu

Użytkownik

Nazwa:

Hasło:

Połącz ze środowiskiem

**Produkcyjnym 1**

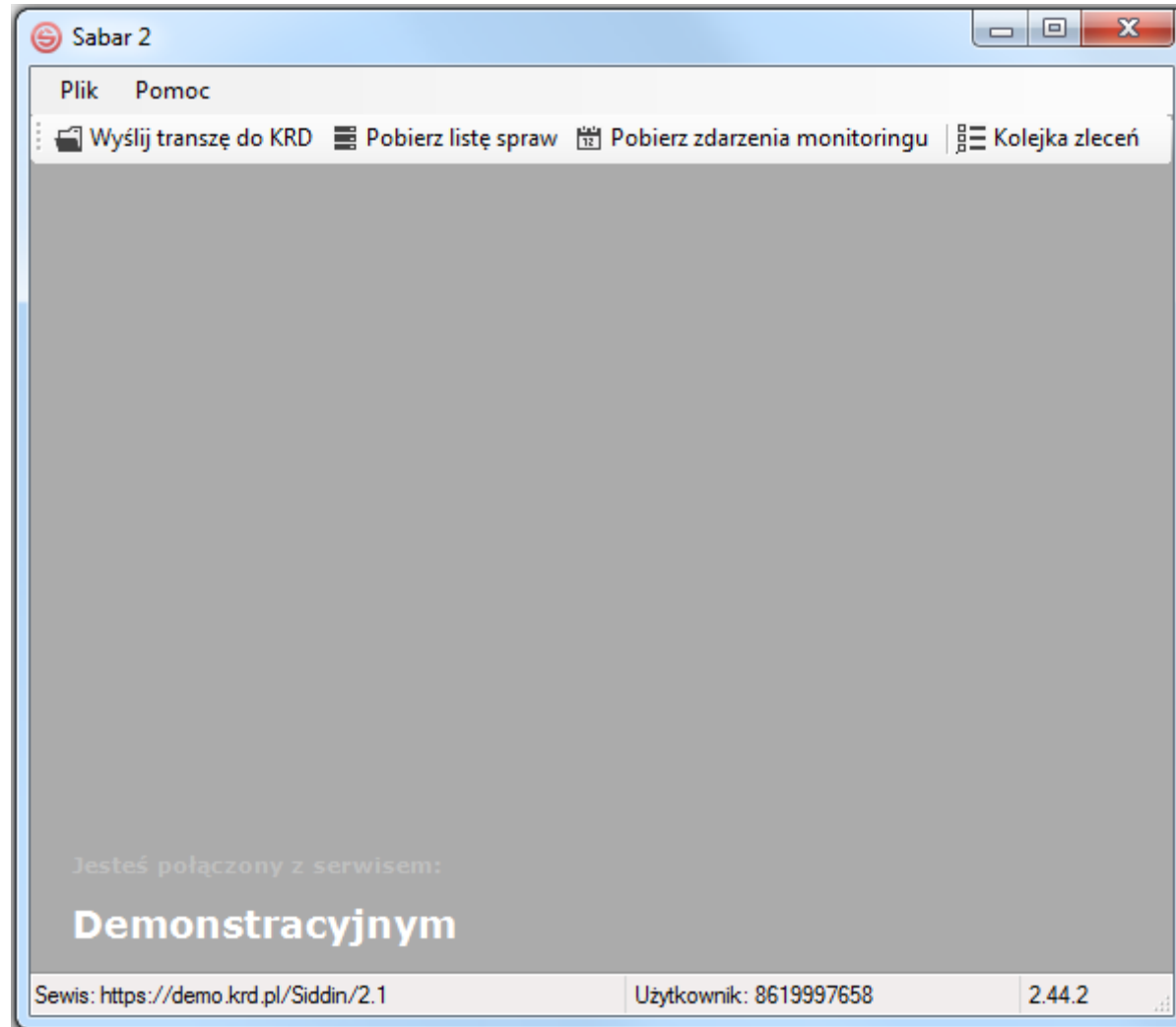
Uwaga! Przesłanie transzy do tego serwisu równoważne jest z udostępnieniem/edycją/usunięciem informacji gospodarczych.

**Demonstracyjnym 2**


Serwis demonstracyjny przeznaczony do testowania funkcjonalności nowej wersji systemu KRD.

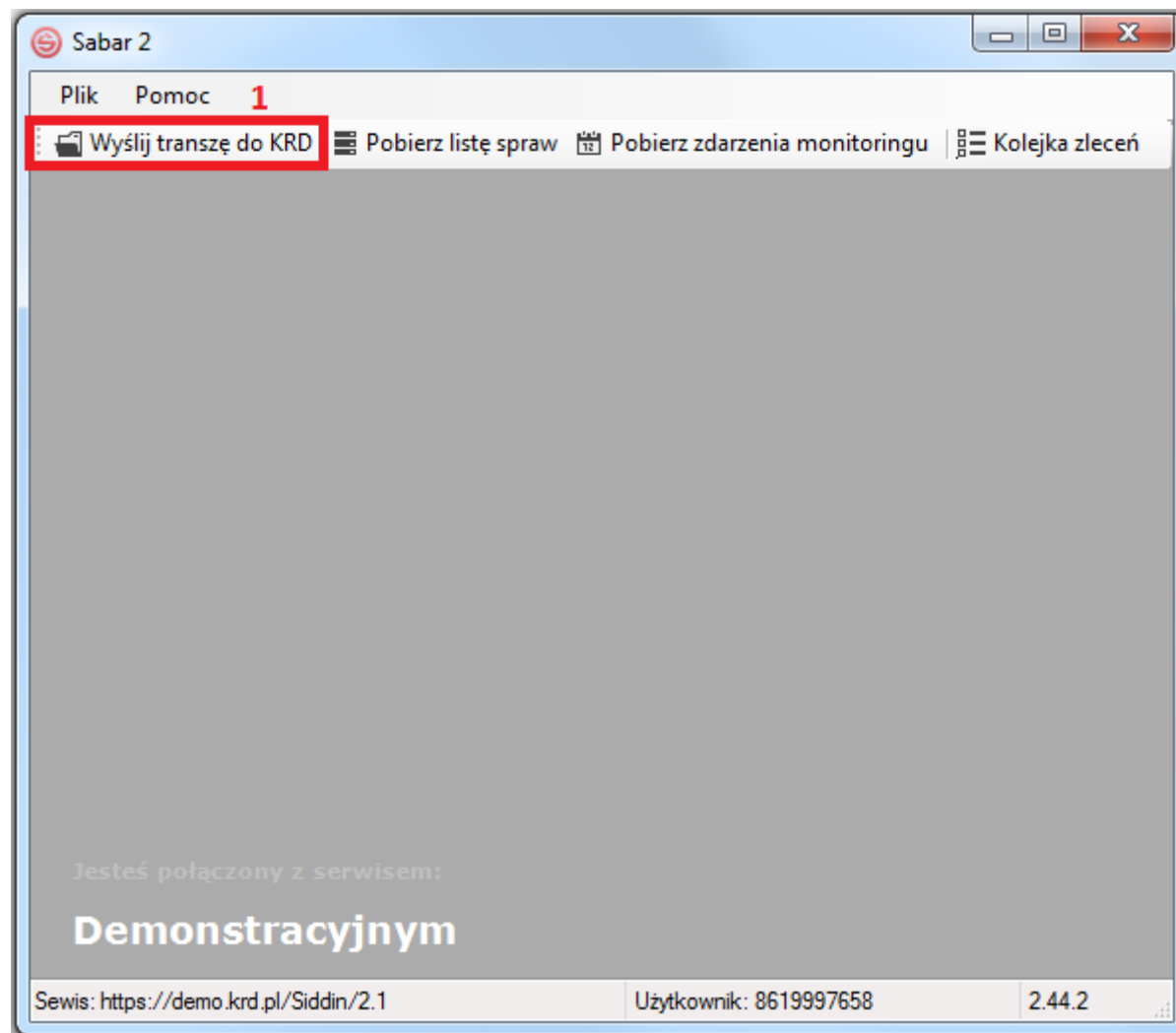
Anuluj OK

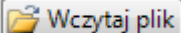
b) Po poprawnym zalogowaniu pokaże się główne okno programu.

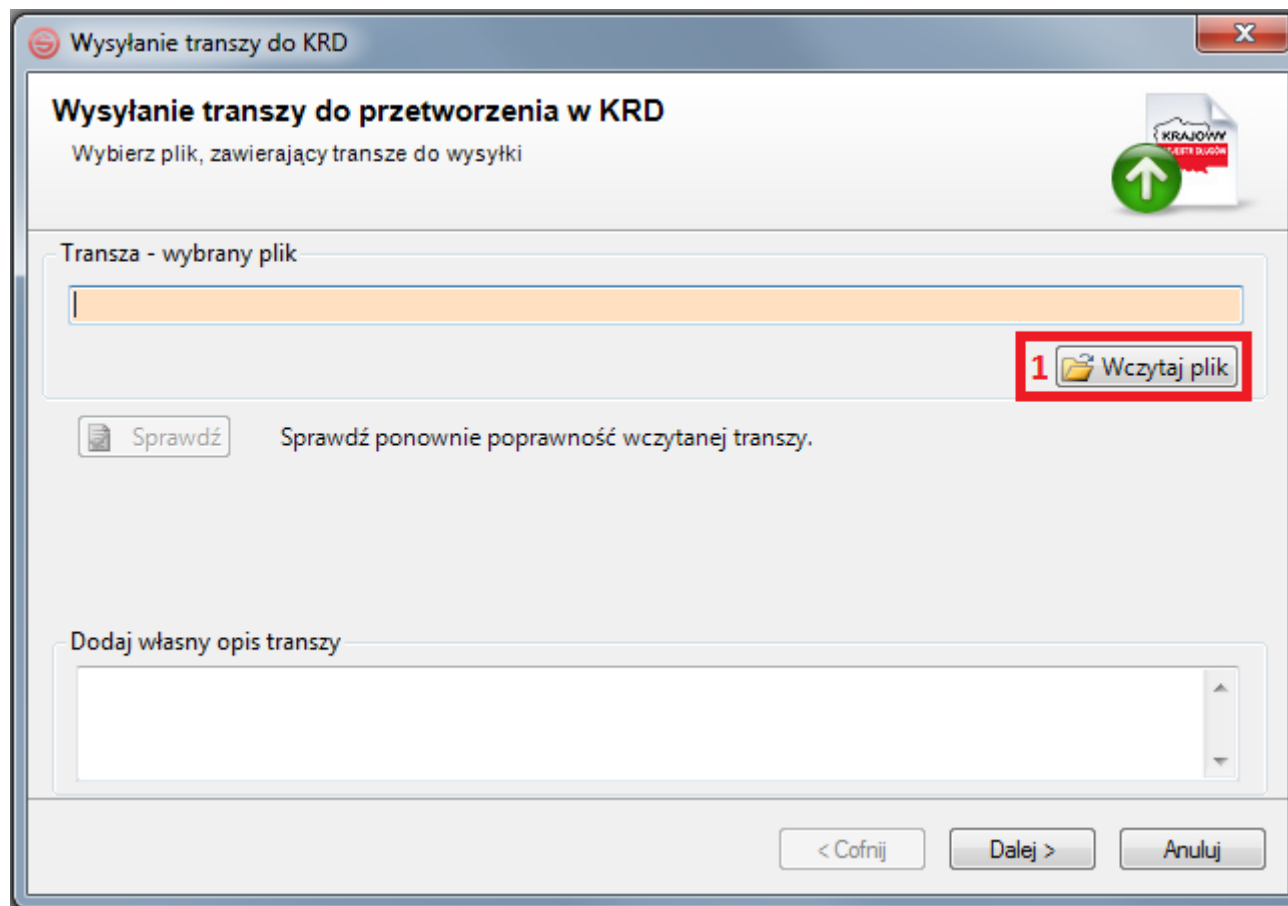


## 2) Import pliku

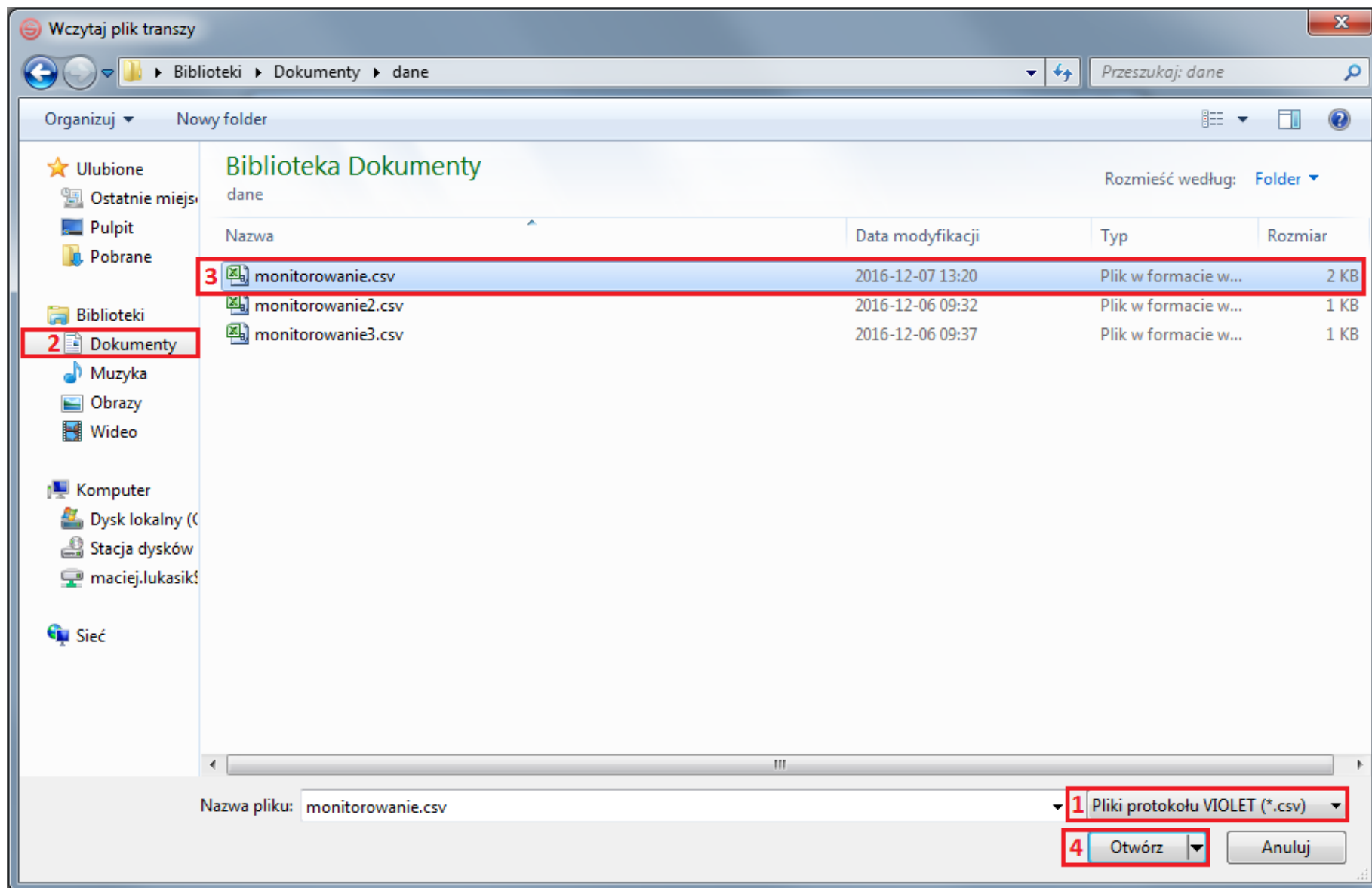
- a) Aby zaimportować plik do programu Sabar, należy kliknąć w  Wyślij transzę do KRD (1).



b) Wyświetli się okno wysyłania pliku. Kliknij w  (1).

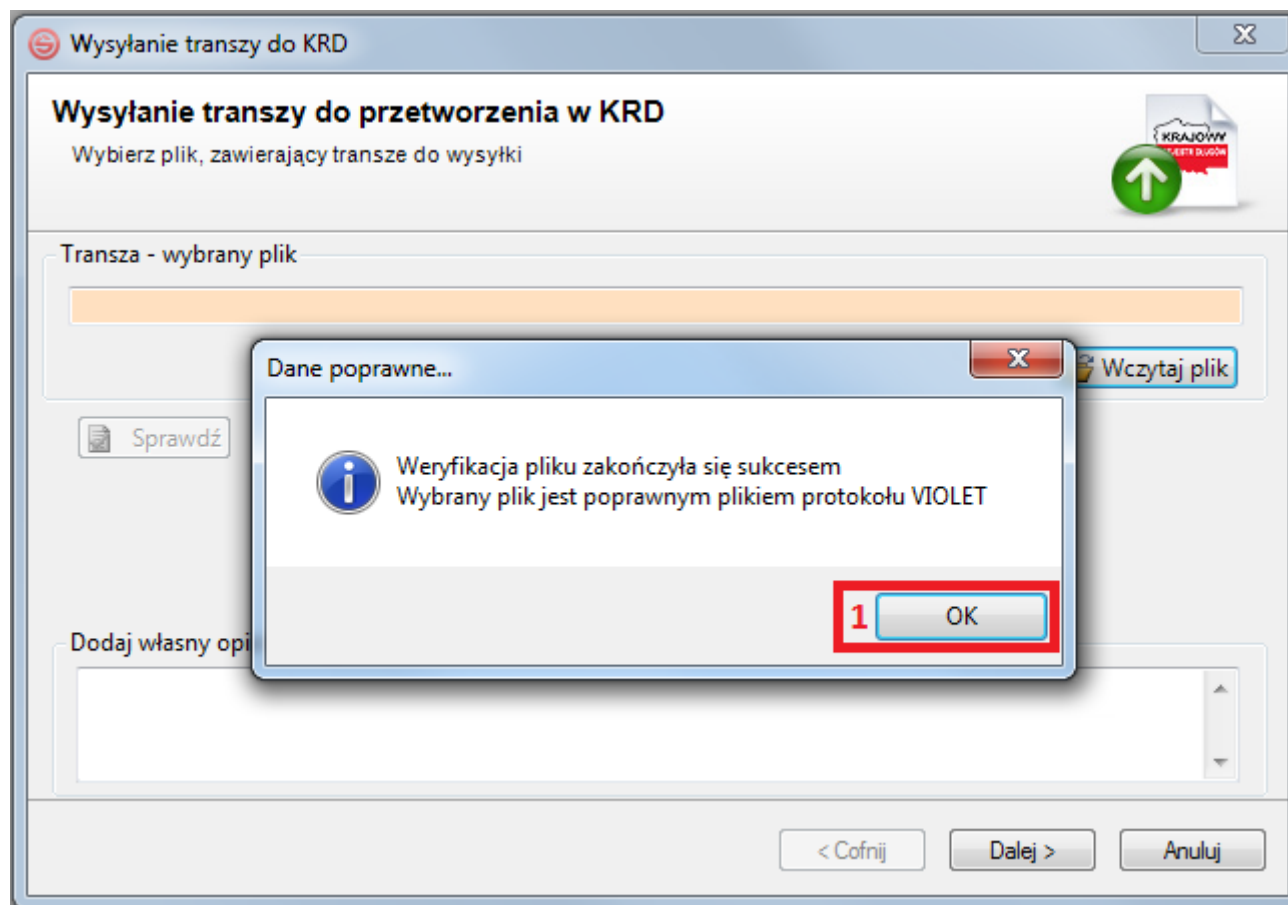


- c) Zobaczysz poniższe okno. Wskaż protokół, w którego standardzie został przygotowany plik. W tej sytuacji – **Pliki protokołu VIOLET (\*.csv)** (1).  
Wybierz plik z miejsca, w którym go zapisałeś (2), (3) i kliknij w  (4).



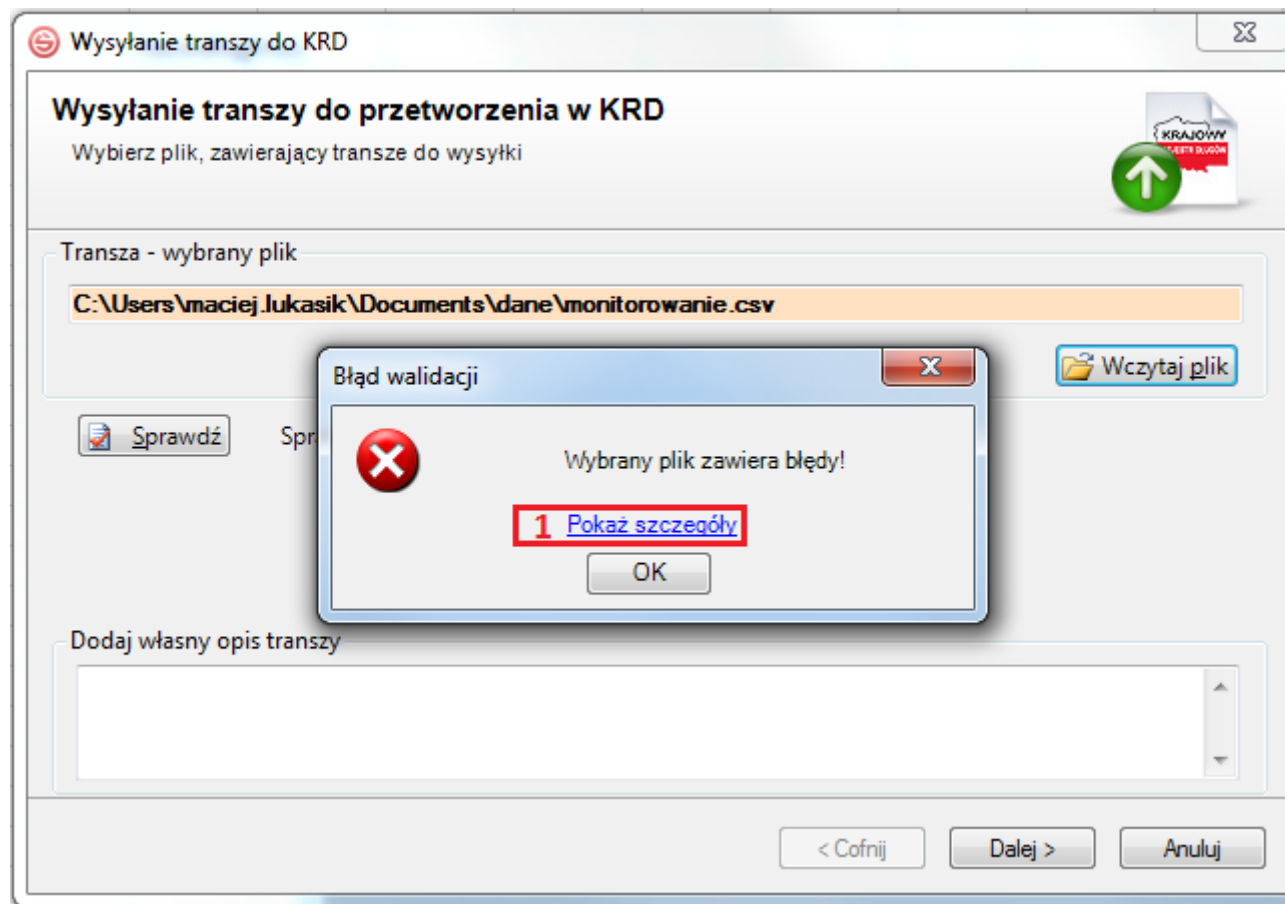
### 3) Wysłanie pliku do systemu KRD BIG SA

- a) Program zweryfikuje poprawność pliku. W przypadku powodzenia poinformuje Cię o tym fakcie **poniższym komunikatem**. Zamknij go, klikając w  **(1)**.

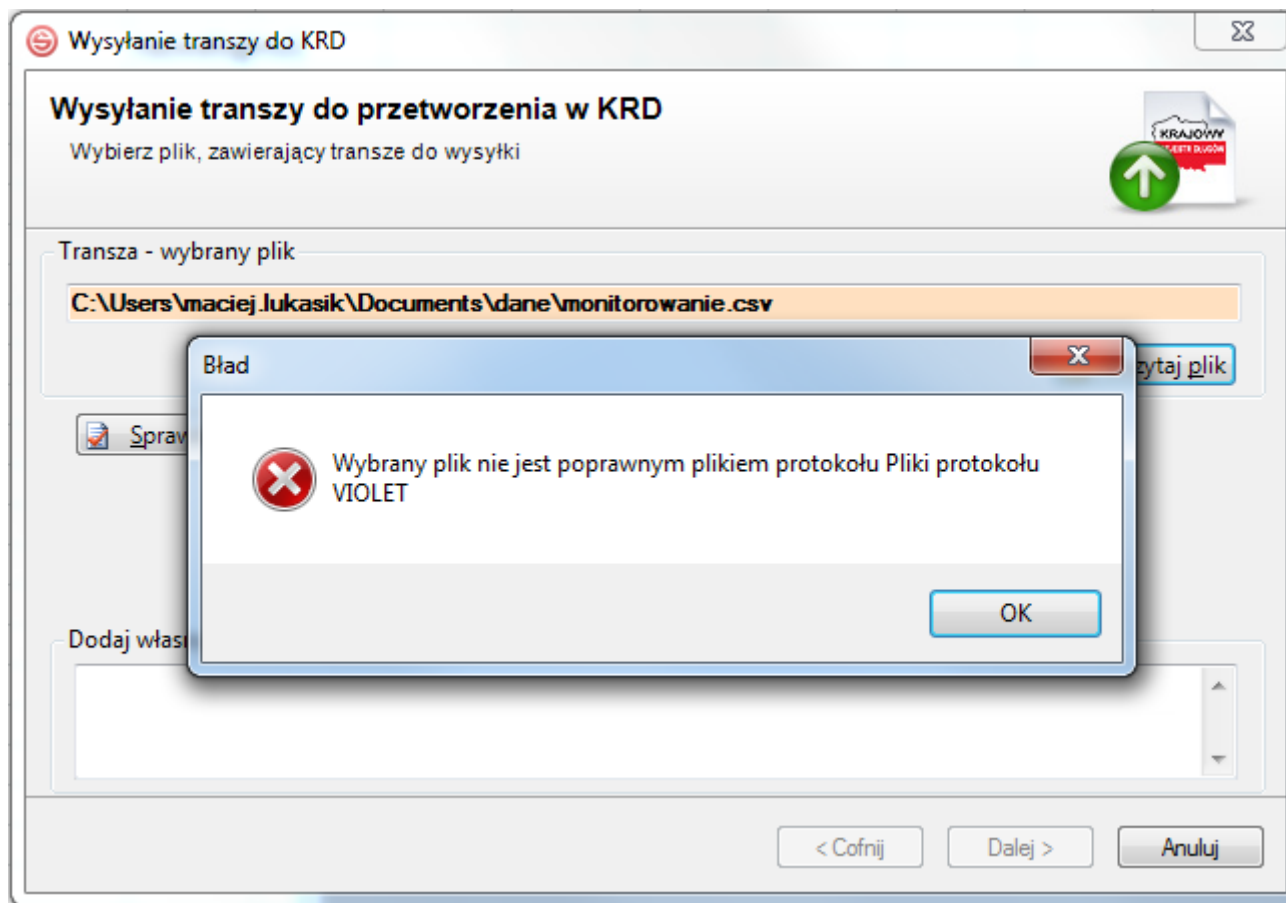




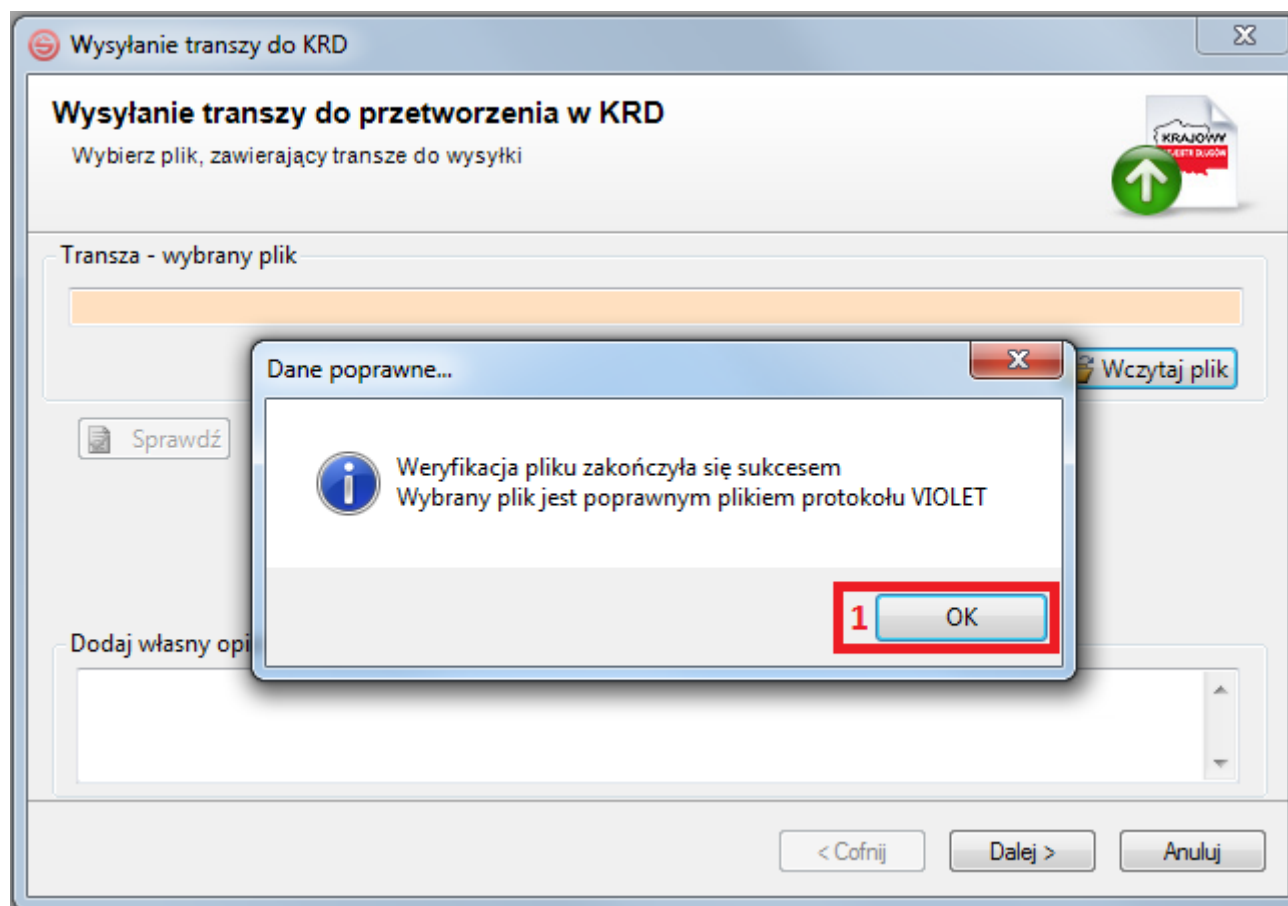
- b) W przypadku niepowodzenia poinformuje Cię o tym fakcie **poniższym komunikatem**. Aby poznać szczegóły błędu, należy kliknąć w [Pokaż szczegóły](#)  
Popraw błędy stosownie do uwag i ponownie wczytaj plik.



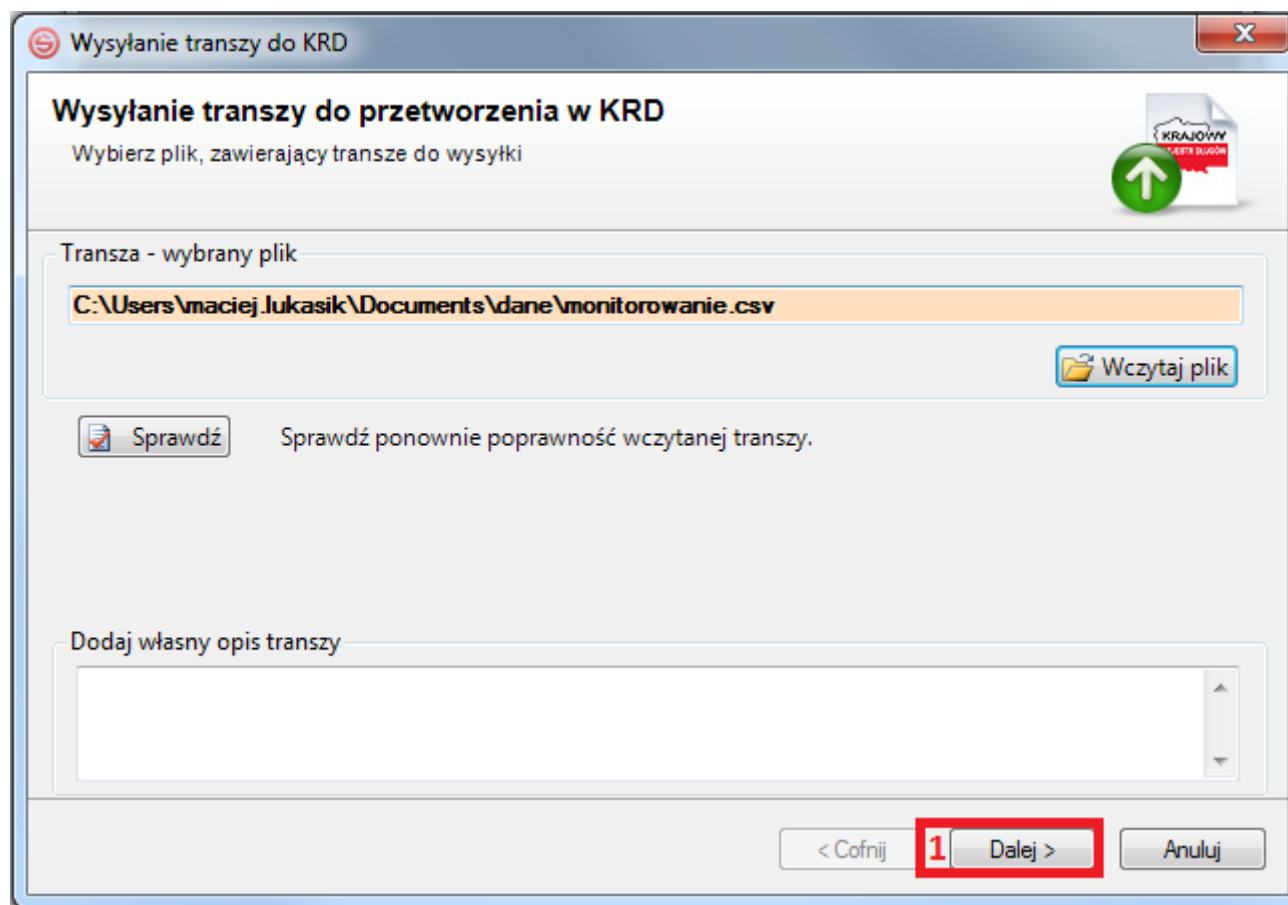
- c) W przypadku niepowodzenia możesz otrzymać również poniższy komunikat, świadczący o tym, że plik został wypełniony niezgodnie z instrukcją (np. w kolumnie A nie podałeś typu operacji). Zweryfikuj plik, nanieś poprawki i wczytaj go ponownie.

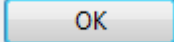


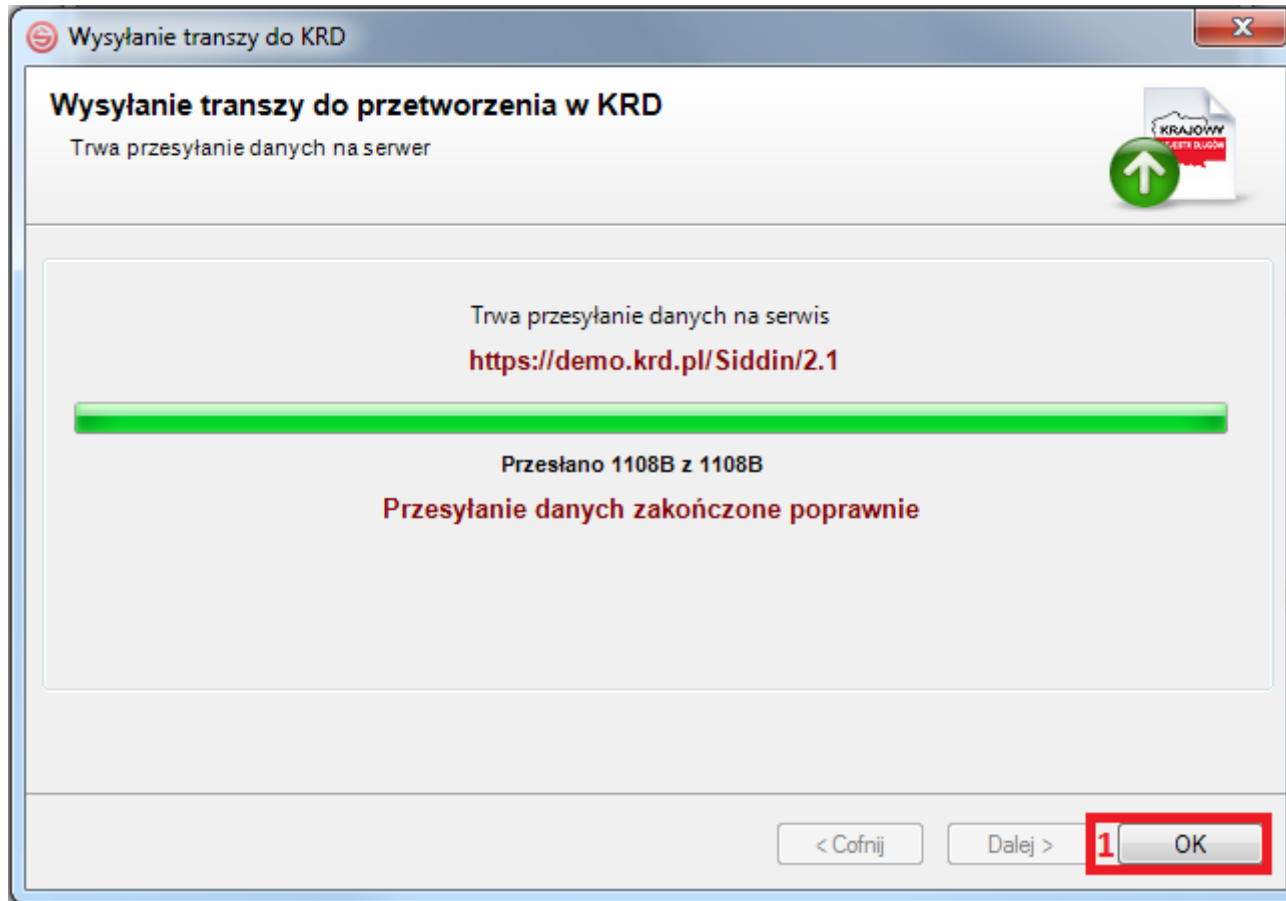
d) Gdy ponownie otrzymasz poniższy widok – kliknij w  (1).

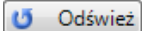
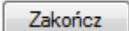


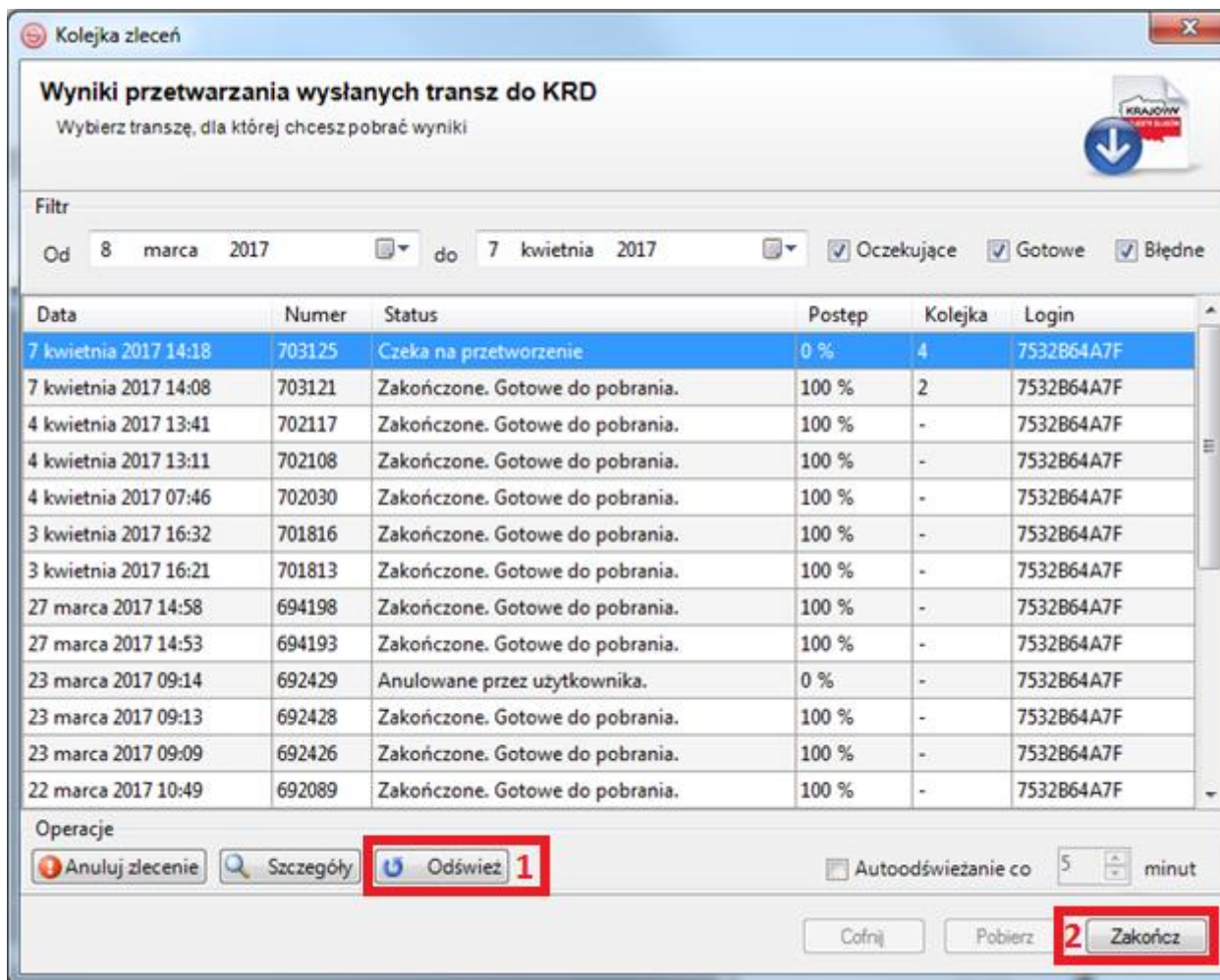
e) Kliknij w  (1).



f) Rozpocznie się przesyłanie pliku do KRD BIG SA i pojawi się okno z paskiem postępu. Po zakończeniu przesyłu – zamknij okno, klikając w  (1).



- g) Po zamknięciu okna wysyłki automatycznie pojawi się kolejka przesłanych plików. Na samej górze kolejki powinien figurować wysłany przez Ciebie plik wraz z procentowym określeniem postępu. Plik musi zostać przetworzony w 100%. Lista może być odświeżana automatycznie lub manualnie, poprzez kliknięcie w  (1). Możesz również zamknąć okno kolejki, klikając w  (2).

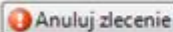

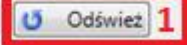




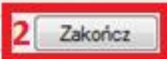
**Kolejka zleceń**

**Wyniki przetwarzania wysłanych transz do KRD**  
Wybierz transzę, dla której chcesz pobrać wyniki

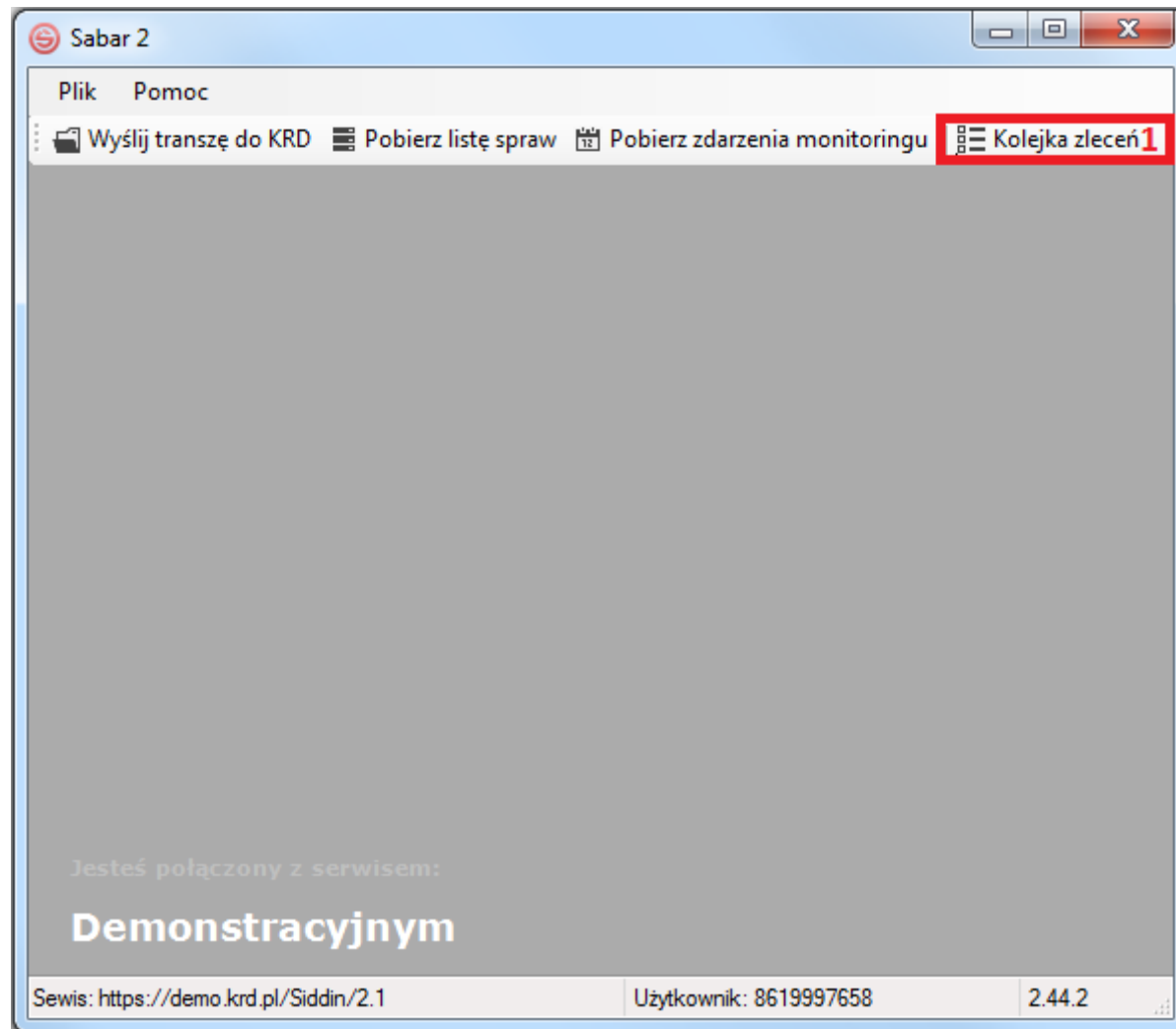
Filtr  
Od 8 marca 2017 do 7 kwietnia 2017  Oczekujące  Gotowe  Błędne

Data	Numer	Status	Postęp	Kolejka	Login
7 kwietnia 2017 14:18	703125	Czeka na przetworzenie	0 %	4	7532B64A7F
7 kwietnia 2017 14:08	703121	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	2	7532B64A7F
4 kwietnia 2017 13:41	702117	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	7532B64A7F
4 kwietnia 2017 13:11	702108	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	7532B64A7F
4 kwietnia 2017 07:46	702030	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	7532B64A7F
3 kwietnia 2017 16:32	701816	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	7532B64A7F
3 kwietnia 2017 16:21	701813	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	7532B64A7F
27 marca 2017 14:58	694198	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	7532B64A7F
27 marca 2017 14:53	694193	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	7532B64A7F
23 marca 2017 09:14	692429	Anulowane przez użytkownika.	0 %	-	7532B64A7F
23 marca 2017 09:13	692428	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	7532B64A7F
23 marca 2017 09:09	692426	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	7532B64A7F
22 marca 2017 10:49	692089	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	7532B64A7F

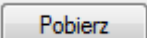
Operacje  
    Autoodświeżanie co 5 minut

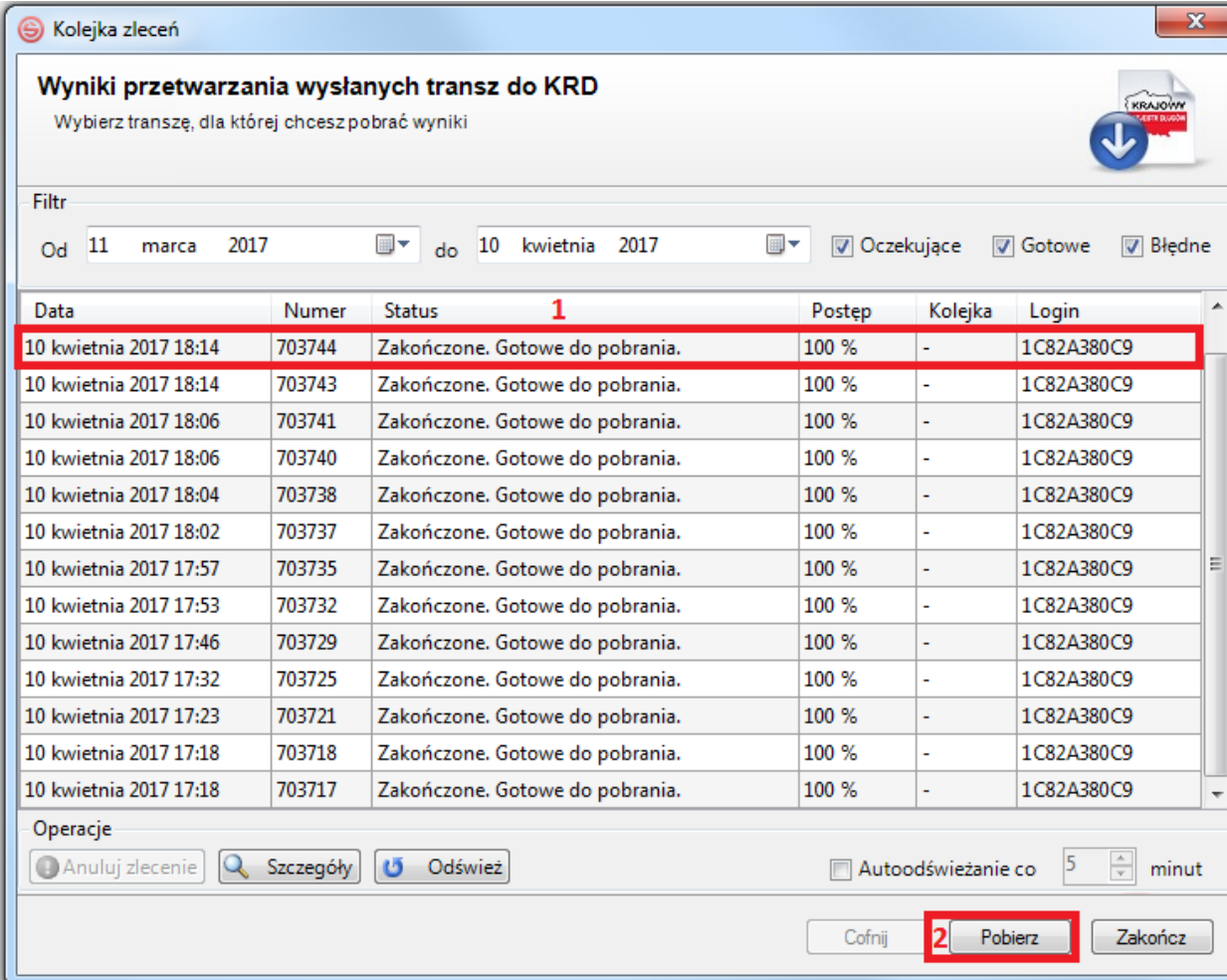
  

h) Do okna kolejki możesz powrócić w każdej chwili, klikając w  Kolejka zleceń (1).



## 4) Pobranie wyników przetworzenia pliku

- a) Aby pobrać wyniki przetworzenia pliku, zaznacz swój plik w kolejce **(1)**, a następnie kliknij w  **(2)**.



**Kolejka zleceń**

**Wyniki przetwarzania wysłanych transz do KRД**  
Wybierz transzę, dla której chcesz pobrać wyniki

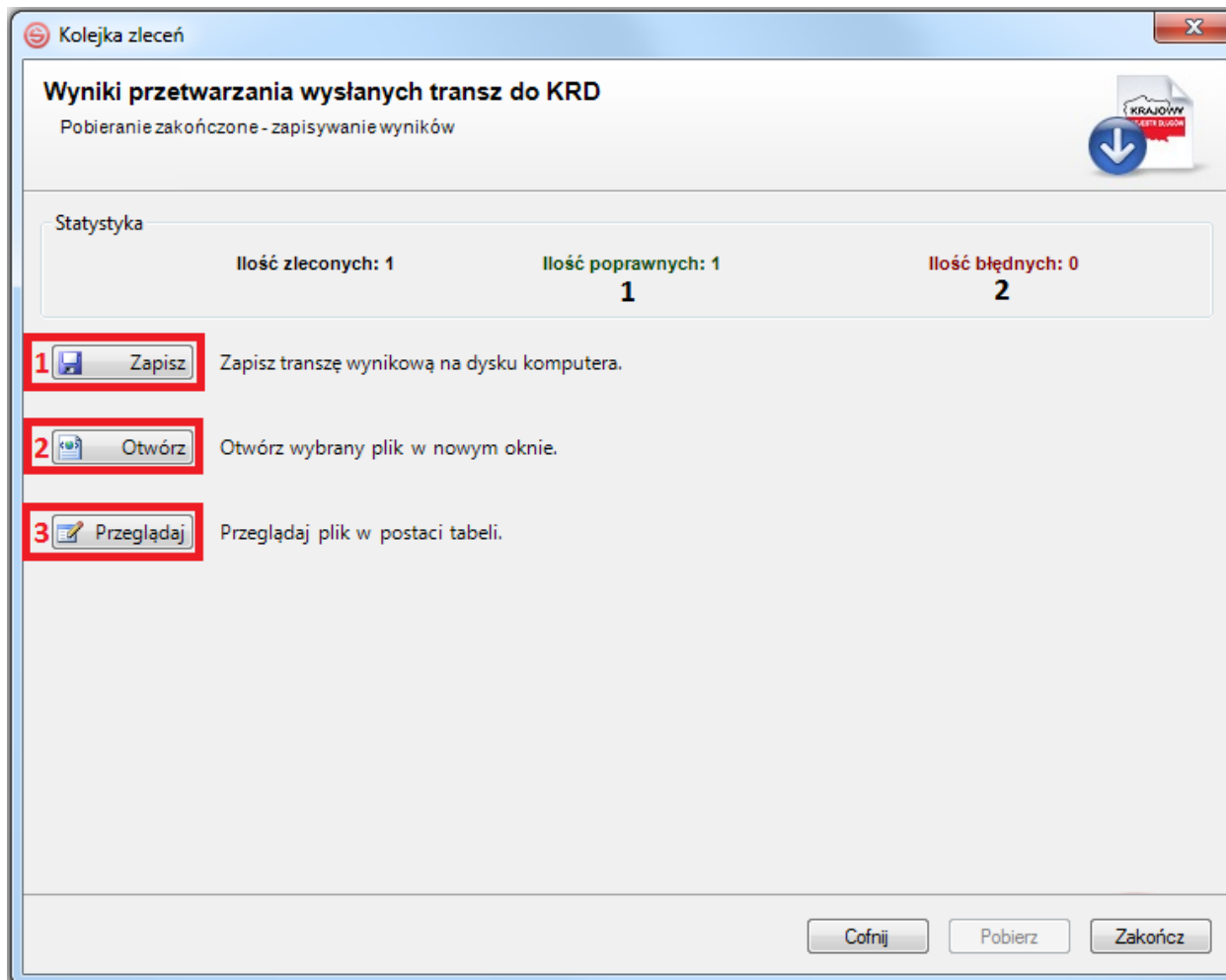
Filtr  
Od 11 marca 2017 do 10 kwietnia 2017  Oczekujące  Gotowe  Błędne

Data	Numer	Status	Postęp	Kolejka	Login
10 kwietnia 2017 18:14	703744	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	1C82A380C9
10 kwietnia 2017 18:14	703743	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	1C82A380C9
10 kwietnia 2017 18:06	703741	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	1C82A380C9
10 kwietnia 2017 18:06	703740	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	1C82A380C9
10 kwietnia 2017 18:04	703738	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	1C82A380C9
10 kwietnia 2017 18:02	703737	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	1C82A380C9
10 kwietnia 2017 17:57	703735	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	1C82A380C9
10 kwietnia 2017 17:53	703732	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	1C82A380C9
10 kwietnia 2017 17:46	703729	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	1C82A380C9
10 kwietnia 2017 17:32	703725	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	1C82A380C9
10 kwietnia 2017 17:23	703721	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	1C82A380C9
10 kwietnia 2017 17:18	703718	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	1C82A380C9
10 kwietnia 2017 17:18	703717	Zakończone. Gotowe do pobrania.	100 %	-	1C82A380C9

Operacje  
    Autoodświeżanie co 5 minut



- b) Pojawi się okno z wynikami przetworzenia pliku. W zakładce **Ilość poprawnych: (1)** zobaczysz listę zaczytanych danych, natomiast w zakładce **Ilość błędnych: (2)** ewentualne błędy, które mogły wystąpić podczas przetworzenia pliku. Jeśli liczba błędów wynosi 0, oznacza to, że przetworzenie pliku przebiegło pomyślnie.



**Wyniki przetworzenia możesz:** zapisać na dysk komputera **(1)**, otworzyć w oknie programu **(2)**, przeglądać w postaci tabel **(3)**.

Jeśli zacytany przez Ciebie plik nie zawierał błędów, to w pliku wynikowym:

- w kolumnie B – **Status przetworzenia** (zarezerwowanej dla systemu) – pojawi się status „1”.

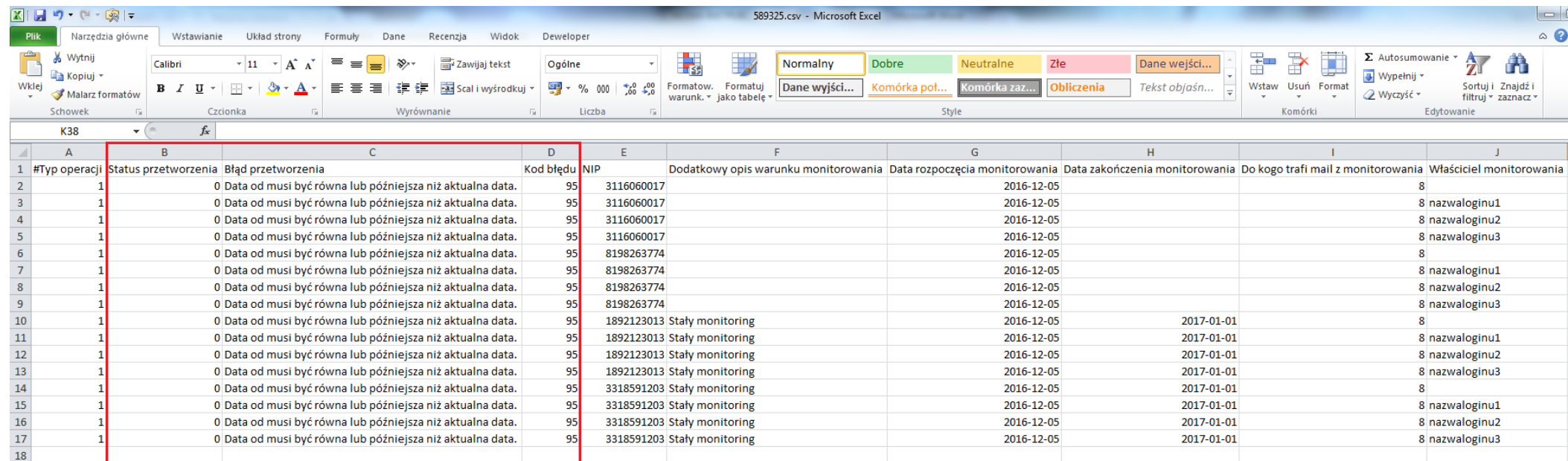
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	#Typ operacji	Status przetworzenia	Błąd przetworzenia	Kod błędu	NIP	Dodatkowy opis warunku monitorowania	Data rozpoczęcia monitorowania	Data zakończenia monitorowania	Do kogo trafi mail z monitorowania	Właściciel monitorowania
2	1	1			3116060017		2016-12-07		8	
3	1	1			3116060017		2016-12-07		8	nazwaloginu1
4	1	1			3116060017		2016-12-07		8	nazwaloginu2
5	1	1			3116060017		2016-12-07		8	nazwaloginu3
6	1	1			8198263774		2016-12-07		8	
7	1	1			8198263774		2016-12-07		8	nazwaloginu1
8	1	1			8198263774		2016-12-07		8	nazwaloginu2
9	1	1			8198263774		2016-12-07		8	nazwaloginu3
10	1	1			1892123013	Staly monitoring	2016-12-07	2017-01-01	8	
11	1	1			1892123013	Staly monitoring	2016-12-07	2017-01-01	8	nazwaloginu1
12	1	1			1892123013	Staly monitoring	2016-12-07	2017-01-01	8	nazwaloginu2
13	1	1			1892123013	Staly monitoring	2016-12-07	2017-01-01	8	nazwaloginu3
14	1	1			3318591203	Staly monitoring	2016-12-07	2017-01-01	8	
15	1	1			3318591203	Staly monitoring	2016-12-07	2017-01-01	8	nazwaloginu1
16	1	1			3318591203	Staly monitoring	2016-12-07	2017-01-01	8	nazwaloginu2
17	1	1			3318591203	Staly monitoring	2016-12-07	2017-01-01	8	nazwaloginu3
18										

Jeśli zacytany przez Ciebie plik zawierał błędy, to w pliku wynikowym:

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

W takiej sytuacji, należy poprawić błędy stosownie do uwag i ponownie przesać plik.

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



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

#Typ operacji	Status przetworzenia	Błąd przetworzenia	Kod błędu	NIP	Dodatkowy opis warunku monitorowania	Data rozpoczęcia monitorowania	Data zakończenia monitorowania	Do kogo trafi mail z monitorowania	Właściciel monitorowania
1	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	3116060017		2016-12-05			8
2	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	3116060017		2016-12-05			8 nazwaloginu1
3	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	3116060017		2016-12-05			8 nazwaloginu2
4	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	3116060017		2016-12-05			8 nazwaloginu3
5	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	8198263774		2016-12-05			8
6	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	8198263774		2016-12-05			8 nazwaloginu1
7	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	8198263774		2016-12-05			8 nazwaloginu2
8	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	8198263774		2016-12-05			8 nazwaloginu3
9	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	1892123013	Staly monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8
10	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	1892123013	Staly monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu1
11	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	1892123013	Staly monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu2
12	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	1892123013	Staly monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu3
13	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	3318591203	Staly monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8
14	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	3318591203	Staly monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu1
15	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	3318591203	Staly monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu2
16	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95	3318591203	Staly monitoring	2016-12-05	2017-01-01		8 nazwaloginu3
17	1	0 Data od musi być równa lub późniejsza niż aktualna data.	95						
18									

# Zarządzanie monitorowaniem

1) Monitorowaniem możesz zarządzać w Panelu Klienta w zakładce

▼ Monitorowanie

The screenshot shows the 'Panel Klienta' (Client Panel) interface. On the left is a navigation menu with sections: 'USŁUGI' (Services) and 'USTAWIENIA KONTA' (Account Settings). Under 'USŁUGI', the 'Monitorowanie' (Monitoring) option is highlighted with a red box. The main content area features a central heading: 'Monitoruj sytuację finansową swoich klientów, konkurentów, a nawet całej branży!' (Monitor the financial situation of your clients, competitors, and even the entire industry!). Below this is a flowchart illustrating the monitoring process: 1. 'WPROWADŹ NIP FIRMY, KTÓRĄ CHCESZ MONITOROWAĆ' (Enter the NIP of the company you want to monitor). 2. 'JEŚLI MONITOROWANY NIP ZOSTANIE DOPISANY DO KRDL, W CIĄGU DOBY OTRZYMASZ INFORMACJE O TYM FAKCIE NA WSKAZANY E-MAIL LUB/I POPRZEC WIADOMOŚĆ SMS' (If the monitored NIP is added to KRDL, you will receive information about this fact via email or SMS within 24 hours). 3. Two possible outcomes: a thumbs-up icon for 'TWÓJ KONTRAHENT NIE ZALEGA Z PŁATNOŚCIAMI. JESTEŚ PEWNIEN, ŻE PODJĄŁEŚ ŚLUSZNĄ DECYZJĘ W KWESTII WSPÓŁPRACY' (Your contractor is not in arrears with payments. You are confident that you made a correct decision regarding cooperation), and a thumbs-down icon for 'DOWIADUJESZ SIĘ O ZADŁUŻENIU KONTRAHENTA. ZMIENIASZ WARUNKI WSPÓŁPRACY LUB WYPOWIADASZ UMOWĘ' (You learn about the contractor's insolvency. You change the terms of cooperation or terminate the contract). Below the flowchart, the section 'Co zyskujesz?' (What do you gain?) lists benefits: controlling the liquidity of stable and new contractors, limiting losses from cooperation with companies that do not pay on time, and not risking money loss. Two blue buttons are provided: 'Włącz monitorowanie jednej firmy' (Enable monitoring of one company) and 'Włącz monitorowanie kilku firm jednocześnie' (Enable monitoring of several companies simultaneously). The footer contains technical details: 'KRDNLB-X2 Wersja: 1.11.1.371 Copyright © 2010 - 2016 Krajowy Rejestr Długów'.

2) Aby zobaczyć podsumowanie operacji związanych z monitorowaniem, kliknij w zakładkę

Konto

(1), a następnie wybierz zakładkę

Historia operacji

(2) i kliknij w Monitorowanie (3).

**KRAJOWY REJESTR DŁUGÓW**

**PANEL KLIENTA**

Maciej Łukasik  
(Numer umowy: PB/1117)  
Do końca sesji pozostało: 19m 40s

Wyloguj

**USŁUGI**

- Wezwanie do zapłaty
- Dopisywanie dłużników
- Sprawdzanie
- Monitorowanie
- Dopisywanie Informacji Pozytywnych
- Zlecenia masowe

**USTAWIENIA KONTA**

- 1** Konto
  - Dane Twojej firmy
  - Zarządzanie użytkownikami
  - Zmiana hasła
  - Sprawdzanie telefoniczne - PIN
  - Billing
  - Faktury
  - Cennik
- 2** Historia operacji
  - Dokumenty do pobrania
  - Twoje statystyki
  - Liczba darmowych usług
  - Pomoc

**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.

Zarządzanie Wyszukiwanie **Monitorowanie** 3 Komunikacja

**Filtr wyszukiwania**

Od: 2016-12-07

Do: 2016-12-08

Kontekst: <dowolny>

Szukaj

Eksport do pliku

Lp.	Kontekst	Login	Typ operacji	Opis	Data
1	Komunikacja - Transza Nicci	7532B64A7F	Uruchomienie monitorowania rejestru zapytań	Kryterium NIP: 3318591203, Opis: Stały monitoring, Data rozpoczęcia: 2016-12-07, Data zakończenia: 2017-01-01, Powiadomienie: Założyciel warunku, Właściciel monitorowania: nazwaloginu3.	2016-12-07
2	Komunikacja - Transza Nicci	7532B64A7F	Uruchomienie monitorowania rejestru zapytań	Kryterium NIP: 3318591203, Opis: Stały monitoring, Data rozpoczęcia: 2016-12-07, Data zakończenia: 2017-01-01, Powiadomienie: Założyciel warunku, Właściciel monitorowania: nazwaloginu2.	2016-12-07
3	Komunikacja - Transza Nicci	7532B64A7F	Uruchomienie monitorowania rejestru zapytań	Kryterium NIP: 3318591203, Opis: Stały monitoring, Data rozpoczęcia: 2016-12-07, Data zakończenia: 2017-01-01, Powiadomienie: Założyciel warunku, Właściciel monitorowania: nazwaloginu1.	2016-12-07
4	Komunikacja - Transza Nicci	7532B64A7F	Uruchomienie monitorowania rejestru zapytań	Kryterium NIP: 3318591203, Opis: Stały monitoring, Data rozpoczęcia: 2016-12-07, Data zakończenia: 2017-01-01, Powiadomienie: Założyciel warunku, Właściciel monitorowania: 7532B64A7F.	2016-12-07
5	Komunikacja - Transza Nicci	7532B64A7F	Uruchomienie monitorowania rejestru zapytań	Kryterium NIP: 1892123013, Opis: Stały monitoring, Data rozpoczęcia: 2016-12-07, Data zakończenia: 2017-01-01, Powiadomienie: Założyciel warunku, Właściciel monitorowania: nazwaloginu3.	2016-12-07
6	Komunikacja - Transza Nicci	7532B64A7F	Uruchomienie monitorowania rejestru zapytań	Kryterium NIP: 1892123013, Opis: Stały monitoring, Data rozpoczęcia: 2016-12-07, Data zakończenia: 2017-01-01, Powiadomienie: Założyciel warunku, Właściciel monitorowania: nazwaloginu2.	2016-12-07
7	Komunikacja -	7532B64A7F	Uruchomienie	Kryterium NIP: 1892123013, Opis: Stały monitoring, Data rozpoczęcia: 2016-12-07, Data zakończenia: 2017-01-01,	2016-

Dokument został opracowany przez Zespół Wsparcia Biznesu Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA.  
Nie jest materiałem szkoleniowym. Ma jedynie na celu wsparcie użytkownika w procesie masowego zarządzania monitorowaniem.



## Maciej Łukasik

Zastępca Kierownika Zespołu Wsparcia Biznesu

maciej.lukasik@krd.pl

tel.: 71 773 7476

tel. kom.: 887 780 999



Krajowy Rejestr Długów Biuro Informacji Gospodarczej SA  
ul. Danuty Siedzikówny 12, 51-214 Wrocław, Spółka zarejestrowana  
w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia-Fabrycznej VI Wydział Gospodarczy  
KRS: 0000169851, NIP: 8951794707, kapitał zakładowy 4 000 000 zł,  
wpłacony w całości

Jesteśmy podmiotem z grupy:

K A C Z M A R S K I  
G R O U P