

ANZ TRANSACTIVE – GLOBAL

报告中心用户指南

2018年5月

内容

简介	3
报告中心	4
报告中心菜单选项	4
可选报告	4
报告配置文档	6
报告配置文档列	6
创建报告配置文档	7
预定报告	12
预定报告列	12
创建预定报告	13
下载报告	18
下载报告列	18

简介

关于本指南

本用户指南包含ANZ Transactive – Global中报告中心部分的信息和步骤。您可能无法访问一些特征和详细功能，因为这些特征和功能仅供特定市场使用。

若这些信息和步骤有任何新增或更新，我们将更新本用户指南。请确保您定期查看的用户指南是最新版本。我们建议您在阅读本指南时参考适用的产品条款和条件。

在线帮助

通过ANZ Transactive – Global的在线帮助，您可以浏览与当前界面相关的帮助和常见问题。

网络资源

您可以在网络资源页面找到ANZ Transactive – Global快速参考指南、用户指南和其他信息。要访问这一页面，请点击应用中的帮助图标，并点击网络资源链接。

更多帮助

如果您需要进一步的帮助，请联系您当地的客户服务中心。可在anz.com/servicecentres获得详细信息。

报告中心

您可以在ANZ Transactive – Global的报告中心访问创建报告配置文档、预定报告和查看您的账户余额和交易报告



报告中心菜单选项

以下表格是可用的菜单选项列表。您可能没有权限使用所有报告，因为部分报告仅在特定市场面向订阅服务的客户适用。

菜单	简介
报告配置文档	在此界面，您可以创建、管理以及与贵公司的其他用户共享用户自定义报告。可以临时运行、预定或保存以供未来使用。
预定报告	在此界面，您可以创建和管理您希望在预定时间生成或发送至您的注册电邮地址的报告。
下载报告	您从该界面可以查看临时请求生成的或预定下载的所有报告。

可选报告

以下表格是可选报告的列表。您将不会看到以下报告种类：

- > 您没有权限查看的报告种类
- > 仅在特定市场面向订阅相关服务的用户适用的报告种类

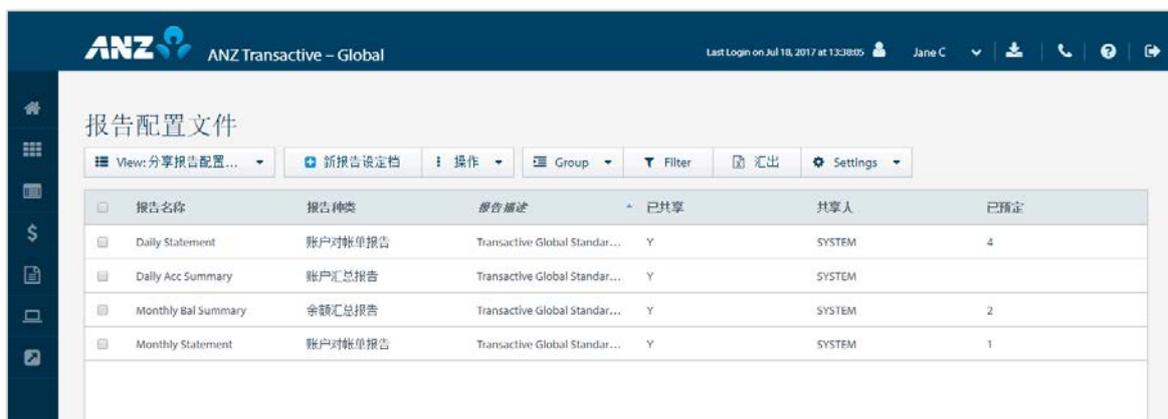
报告	简介
账户对账单报告	提供选定日期范围内的每日余额和详细账户交易活动。
账户汇总报告	提供所有营运账户的余额汇总。
余额汇总报告	提供一个营运账户在特定日期或日期范围内的余额汇总。
收款人通知	提供告知付款接收人资金已转账至其账户的通知。
收款人审计报告	提供对收款人所做更改的审计报告。
卡层级额度利用率报告	为每个商业卡账单实体显示卡额度的利用百分比。
卡报告	为每个商业卡账单实体提供新开、关闭、丢失、盗窃、活跃和非活跃卡片数目的汇总。

报告	简介
贷记通知	提供告知资金已经存至您账户的通知。
每日余额报告	提供营运账户在某个日期范围内或某个特定日期的借记、贷记和每日余额变动信息。
借记通知	告知通过ANZ Transactive - Global受理的付款资金已经从您的账户中扣除的通知。
存款汇总报告	提供您有权查看的所有公司/部门的全部定期存款汇总。
电子报表	使商业卡用户能够下载账单实体或卡的报表。
净头寸报告	提供包含您有权查看的不同账户的累计余额的报告。
非购买交易报告	提供详细说明哪些卡在特定期间还尚未产生购买行为的报告。
付款审计报告	提供一项付款的汇总信息，包括： <ul style="list-style-type: none"> > 付款日期、种类、状态和总计 > 创建、批准和修改付款的用户
付款详情报告	显示详细的付款报告，包括付款表头详情和付款中的每笔交易的全部详情。
付款汇总报告	提供一项付款的汇总信息。
应收详情报告	提供账户入账交易详细说明了的报告。
已退回项目文档	TXT文档，包含已退回借记和贷记付款的详情以及已退回支票，包括退回原因。
已退回项目支票报告	提供存放在该账户但并未被付款行支付的退回支票汇总。
已退回项目付款报告	提供电子退回借记和贷记付款的汇总，包括退回原因。
费用账单报告	提供付款和服务所发生的费用详情。
供应商分组报告	提供每张商业卡账单实体对供应商的票据汇总。
模板审计报告	提供对模板所做更改的审计报告。
模板详情报告	提供详情报告，包括模板表头详情和收款人指令的全部详情。
模板汇总报告	提供付款模板汇总，包括收款人和金额。
交易详情报告	提供交易的详细信息。
用户活动报告	提供用户与系统互动的详情报告并包括所涉及的时间戳、IP地址、服务、功能和操作。 提供用户与系统互动详情报告，包括时间戳、IP地址、服务、功能和所用操作。

报告配置文档

菜单 > 报告中心 > 报告配置文档

通过报告配置文档界面，您可以按照您的需求设置、管理以及与其他用户分享不同种类的报告。报告可以临时运行、预定在特定时间运行或保存以供未来使用。



- > 使用**控制栏**快速简易的访问关键任务。查看快速入门用户指南获取全部详情。
- > 点击视图，显示您已创建的报告或共享报告。
- > 点击新增，以[创建报告配置文件](#)
- > 使用**设置**保存所选视图和分组
- > 点击任意一行，查看详情界面
- > 右击任意一行，运行、查看、编辑或删除报告配置文档

系统包含四个默认报告：

1. 每日对账单报告（显示昨日的数据）
2. 每月对账单报告（显示上一月的数据）
3. 每日账户汇总报告（显示昨日的数据）
4. 每月余额汇总报告（显示上一月的数据）

报告配置文档列

列	简介
报告名称	报告的名称。
报告种类	报告的种类，如对账单、余额汇总。
报告描述	报告的描述。
分享	表明报告是否由他人分享。
分享人	表明分享报告的用户。
预定报告数量	说明为报告配置文档所创建的相关预定报告的数量。

创建报告配置文档

请遵循以下步骤创建报告配置文档：

步骤	操作														
1	<p>点击报告配置文件界面中的新增。</p> <p>结果：系统显示新增报告配置文档界面。</p>														
2	<p>输入报告信息：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>栏</th> <th>简介</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>报告种类*</td> <td> <p>从以下选项中选择报告种类：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 账户对账单报告 > 账户汇总报告 > 余额汇总报告 > 收款人通知 > 收款人审计报告 > 卡层级额度利用率报告 > 卡报告 > 贷记通知 > 每日余额报告 > 借记通知 > 存款汇总报告 > 净头寸报告 > 非购买交易报告 > 付款审计报告 > 付款详情报告 > 付款汇总报告 > 应收详情报告 > 已退回项目文档 > 已退回项目支票报告 > 已退回项目付款报告 > 费用账单报告 > 供应商分组报告 > 模板审计报告 > 模板详情报告 > 模板汇总报告 > 交易详情报告 > 用户活动报告 <p>注意：可选选项基于您有权限使用的应用和服务。</p> </td> </tr> <tr> <td>报告格式*</td> <td> <p>从CSV、XLSX、PDF、MT940、BAI2、Multicash、对账单文件、新西兰对账单文件或TXT中选择。</p> <p>注意：可选选项基于所选报告类型。</p> </td> </tr> <tr> <td>分组交易</td> <td> <p>如果您选择XLSX格式的账户结单报告，那么您可以选择分组交易，这意味着每日交易将按借记/贷记金额和交易类型进行分组。</p> </td> </tr> <tr> <td>生成并附带额外信息</td> <td> <p>如果您选择CSV或Statement Files格式的账户结单报告，那么您可以选择产生附带额外信息的报告。在没有可用额外信息的情况下，该值将被设置为“”。</p> </td> </tr> <tr> <td>报告语言</td> <td> <p>从英语、繁体中文、日语、越南语、高棉语或简体中文中作出选择。</p> <p>注意：可选选项基于所选报告类型。</p> </td> </tr> <tr> <td>报告编码</td> <td> <p>仅适用于部分报告格式。编码选项基于您选择的语言。对于英语来说，UTF-8是默认的预选编码。选择范围：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 英语：UTF-8、US-ASCII > 繁体中文：Big5、UTF-8 </td> </tr> </tbody> </table>	栏	简介	报告种类*	<p>从以下选项中选择报告种类：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 账户对账单报告 > 账户汇总报告 > 余额汇总报告 > 收款人通知 > 收款人审计报告 > 卡层级额度利用率报告 > 卡报告 > 贷记通知 > 每日余额报告 > 借记通知 > 存款汇总报告 > 净头寸报告 > 非购买交易报告 > 付款审计报告 > 付款详情报告 > 付款汇总报告 > 应收详情报告 > 已退回项目文档 > 已退回项目支票报告 > 已退回项目付款报告 > 费用账单报告 > 供应商分组报告 > 模板审计报告 > 模板详情报告 > 模板汇总报告 > 交易详情报告 > 用户活动报告 <p>注意：可选选项基于您有权限使用的应用和服务。</p>	报告格式*	<p>从CSV、XLSX、PDF、MT940、BAI2、Multicash、对账单文件、新西兰对账单文件或TXT中选择。</p> <p>注意：可选选项基于所选报告类型。</p>	分组交易	<p>如果您选择XLSX格式的账户结单报告，那么您可以选择分组交易，这意味着每日交易将按借记/贷记金额和交易类型进行分组。</p>	生成并附带额外信息	<p>如果您选择CSV或Statement Files格式的账户结单报告，那么您可以选择产生附带额外信息的报告。在没有可用额外信息的情况下，该值将被设置为“”。</p>	报告语言	<p>从英语、繁体中文、日语、越南语、高棉语或简体中文中作出选择。</p> <p>注意：可选选项基于所选报告类型。</p>	报告编码	<p>仅适用于部分报告格式。编码选项基于您选择的语言。对于英语来说，UTF-8是默认的预选编码。选择范围：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 英语：UTF-8、US-ASCII > 繁体中文：Big5、UTF-8
栏	简介														
报告种类*	<p>从以下选项中选择报告种类：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 账户对账单报告 > 账户汇总报告 > 余额汇总报告 > 收款人通知 > 收款人审计报告 > 卡层级额度利用率报告 > 卡报告 > 贷记通知 > 每日余额报告 > 借记通知 > 存款汇总报告 > 净头寸报告 > 非购买交易报告 > 付款审计报告 > 付款详情报告 > 付款汇总报告 > 应收详情报告 > 已退回项目文档 > 已退回项目支票报告 > 已退回项目付款报告 > 费用账单报告 > 供应商分组报告 > 模板审计报告 > 模板详情报告 > 模板汇总报告 > 交易详情报告 > 用户活动报告 <p>注意：可选选项基于您有权限使用的应用和服务。</p>														
报告格式*	<p>从CSV、XLSX、PDF、MT940、BAI2、Multicash、对账单文件、新西兰对账单文件或TXT中选择。</p> <p>注意：可选选项基于所选报告类型。</p>														
分组交易	<p>如果您选择XLSX格式的账户结单报告，那么您可以选择分组交易，这意味着每日交易将按借记/贷记金额和交易类型进行分组。</p>														
生成并附带额外信息	<p>如果您选择CSV或Statement Files格式的账户结单报告，那么您可以选择产生附带额外信息的报告。在没有可用额外信息的情况下，该值将被设置为“”。</p>														
报告语言	<p>从英语、繁体中文、日语、越南语、高棉语或简体中文中作出选择。</p> <p>注意：可选选项基于所选报告类型。</p>														
报告编码	<p>仅适用于部分报告格式。编码选项基于您选择的语言。对于英语来说，UTF-8是默认的预选编码。选择范围：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 英语：UTF-8、US-ASCII > 繁体中文：Big5、UTF-8 														

步骤	操作														
	<ul style="list-style-type: none"> > 日语：Shift-JIS、1byte Kana、UTF-8 > 越南语：Windows、UTF-8 > 高棉语：UTF-8 > 简体中文：GB2312、UTF-8 														
	<table border="1"> <tr> <td>报告名称</td> <td>为报告输入一个名称（最多20个字符）。</td> </tr> <tr> <td>分享此报告 (复选框)</td> <td>勾选该复选框，与您所在组织中的所有其他用户分享该报告。</td> </tr> <tr> <td>报告描述</td> <td>为报告输入简短的描述（最多100个字符）。</td> </tr> <tr> <td>预定（复选框）</td> <td>勾选该复选框，预定在特定时间运行该报告。</td> </tr> </table> <p>*必填栏目</p>	报告名称	为报告输入一个名称（最多20个字符）。	分享此报告 (复选框)	勾选该复选框，与您所在组织中的所有其他用户分享该报告。	报告描述	为报告输入简短的描述（最多100个字符）。	预定（复选框）	勾选该复选框，预定在特定时间运行该报告。						
报告名称	为报告输入一个名称（最多20个字符）。														
分享此报告 (复选框)	勾选该复选框，与您所在组织中的所有其他用户分享该报告。														
报告描述	为报告输入简短的描述（最多100个字符）。														
预定（复选框）	勾选该复选框，预定在特定时间运行该报告。														
3	<p>输入报告筛选条件：</p> <p>注意：以下内容描述报告可用的所有筛选条件。您仅能看到与所选报告类型相关的筛选条件。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>筛选条件</th> <th>简介</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>账户种类</td> <td>选择按照营运账户、存款或全部进行筛选。</td> </tr> <tr> <td>数据显示</td> <td> <p>点击此处，设定您希望在报告中查看的具体时段。您有以下选项：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 昨日 > 本周至昨日（当前的一周，始于周一截至昨日，例如，如果今天为周三，则数据包括本周的周一和周二） > 上一周（上一周周一至周日） > 本月截至昨日（本月截至昨日，例如，如果今天为12月3日周三，则包括12月1日和2日） > 上一月 > 上一工作日 <p>注意：为卡层级利用率报告、卡报告、非购买交易报告和供应商分组报告选择一个月份和年份。</p> </td> </tr> <tr> <td>显示数据对象 (受理日)</td> <td> <p>指定您希望查看报告的期限。选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 今天 </td> </tr> <tr> <td>显示数据对象 (最后修改)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> > 昨天 > 本周至今（当前一周，从周一开始，至今天） </td> </tr> <tr> <td>显示数据 (收费日期)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> > 前一周（前一周的周日至周日） > 本月至今（当前月至今天） > 特定数据 > 日期范围 </td> </tr> <tr> <td>账单实体</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> > 点击新增，向您的报告筛选器添加账单实体。从弹出窗中选择可用的账单实体，并点击添加已选账单实体。 > 选择账单实体并点击移除，即可从报告筛选器中移除账单实体 </td> </tr> </tbody> </table>	筛选条件	简介	账户种类	选择按照营运账户、存款或全部进行筛选。	数据显示	<p>点击此处，设定您希望在报告中查看的具体时段。您有以下选项：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 昨日 > 本周至昨日（当前的一周，始于周一截至昨日，例如，如果今天为周三，则数据包括本周的周一和周二） > 上一周（上一周周一至周日） > 本月截至昨日（本月截至昨日，例如，如果今天为12月3日周三，则包括12月1日和2日） > 上一月 > 上一工作日 <p>注意：为卡层级利用率报告、卡报告、非购买交易报告和供应商分组报告选择一个月份和年份。</p>	显示数据对象 (受理日)	<p>指定您希望查看报告的期限。选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 今天 	显示数据对象 (最后修改)	<ul style="list-style-type: none"> > 昨天 > 本周至今（当前一周，从周一开始，至今天） 	显示数据 (收费日期)	<ul style="list-style-type: none"> > 前一周（前一周的周日至周日） > 本月至今（当前月至今天） > 特定数据 > 日期范围 	账单实体	<ul style="list-style-type: none"> > 点击新增，向您的报告筛选器添加账单实体。从弹出窗中选择可用的账单实体，并点击添加已选账单实体。 > 选择账单实体并点击移除，即可从报告筛选器中移除账单实体
筛选条件	简介														
账户种类	选择按照营运账户、存款或全部进行筛选。														
数据显示	<p>点击此处，设定您希望在报告中查看的具体时段。您有以下选项：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 昨日 > 本周至昨日（当前的一周，始于周一截至昨日，例如，如果今天为周三，则数据包括本周的周一和周二） > 上一周（上一周周一至周日） > 本月截至昨日（本月截至昨日，例如，如果今天为12月3日周三，则包括12月1日和2日） > 上一月 > 上一工作日 <p>注意：为卡层级利用率报告、卡报告、非购买交易报告和供应商分组报告选择一个月份和年份。</p>														
显示数据对象 (受理日)	<p>指定您希望查看报告的期限。选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 今天 														
显示数据对象 (最后修改)	<ul style="list-style-type: none"> > 昨天 > 本周至今（当前一周，从周一开始，至今天） 														
显示数据 (收费日期)	<ul style="list-style-type: none"> > 前一周（前一周的周日至周日） > 本月至今（当前月至今天） > 特定数据 > 日期范围 														
账单实体	<ul style="list-style-type: none"> > 点击新增，向您的报告筛选器添加账单实体。从弹出窗中选择可用的账单实体，并点击添加已选账单实体。 > 选择账单实体并点击移除，即可从报告筛选器中移除账单实体 														

步骤	操作
对账单表头	选择对账单表头的显示方法： > 每日一个 > 每个日期区间一个
交易代码	选择按照SWIFT代码或BAI代码筛选。
多语言叙述 (复选框)	如果您希望启用多语言叙述(允许使用非拉丁语字符)，则请勾选该复选框。
需要受理日 (复选框)	勾选该复选框，包含一个受理日。
筛选条件*	选择按照币别或账户筛选报告数据。
选择币别	如果您在筛选条件中选择币别，则可见。 > 点击 新增 ，向您的报告筛选器添加币种类型。从弹出窗中选择可用的币种，并点击 添加已选币种 。 > 选择币种并点击 移除 ，即可从报告筛选器中移除币种
选择账户	如果您选择账户作为筛选条件，或您选择付款报告的部门，则此选项可见。 > 点击 新增 ，向您的报告筛选器中添加账户。从弹出窗中选择账户，并点击 添加已选账户 。 > 选择一个账户并点击 移除 ，即可从报告筛选器中移除账户
状态	选择按照所有、到期、在途和转存筛选。
选定存款	> 点击 新增 ，向您的报告筛选器中添加存款。从弹出窗中选择存款，并点击 添加已选存款 。 > 选择存款并点击 移除 ，即可从报告筛选器中移除存款
借记/贷记	选择按照贷记、借记或两者兼有筛选。
BAI代码	输入BAI代码作为您的报告条件。
交易种类	输入交易种类作为您的报告条件。注意交易种类区分大小写。
选择付款	选择筛选条件： > 当前付款：尚未提交受理的付款 > 过往付款：处于已完成、已完成但有报错或银行已拒绝状态的付款
付款号	输入部分或全部付款ID作为您的报告条件。
付款参考号	输入一个付款参考号作为您的报告条件。
参考号	可选： > ANZ参考号 > 汇款人参考号
ANZ参考号	输入一个ANZ参考号作为您的报告筛选条件。
收款人ID*	输入部分或完整的收款人ID。
收款人名称*	输入部分或完整的收款人名称。
收款人昵称*	输入部分或完整的收款人昵称。

步骤	操作														
	<p>状态 选择一个或多个收款人状态。</p> <p>收款人国家 输入部分或完整的收款人国家。</p> <p>模板名称 输入部分或完整的模板名称。</p> <p>模板描述 输入部分或完整的模板描述。</p> <p>模板状态 选择一个或多个模板状态。</p> <p>部门* > 点击新增，向您的报告筛选器中添加部门。从弹出窗中选择部门，并点击新增。 > 选择部门并点击移除，即可从报告筛选器中移除部门</p> <p>付款类型 > 点击新增，向您的报告筛选器中添加付款类型。从弹出窗中选择付款类型，并点击新增。 > 选择付款类型并点击移除，即可从报告筛选器中移除付款类型</p> <p>加入收款人详情 (复选框) 默认勾选。反选查看批次层面详情。</p> <p>总付款金额 添加总付款金额至您的报告筛选条件。</p> <p>包括单笔指令层级的收费信息 (若可用) 选择在批量借记中加入指令层级的费用信息。</p> <p>付款目的 选择将正常 (非薪资) 或薪资作为筛选条件。</p> <p>选择用户* > 点击新增，向您的用户筛选器中添加用户。从弹出窗中选择用户，并点击新增。 > 选择用户并点击移除，即可从报告筛选器中移除用户</p> <p>选择功能* > 点击新增，向您的报告筛选器中添加功能。从弹出窗中选择功能，并点击新增。 > 选择功能并点击移除，即可从报告筛选器中移除功能</p> <p>* 必填字段</p>														
4	<p>输入预定报告信息 (如需要) :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>筛选条件</th> <th>简介</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>预定名称*</td> <td>为预定报告输入一个名称。</td> </tr> <tr> <td>时区</td> <td>从下拉菜单中为预定报告选择一个时区。将自动默认为您的ANZ Transactive – Global登录所在地的社区设置。改变设置与偏好中的默认设置。</td> </tr> <tr> <td>预定期限*</td> <td>从日历上选择您希望生成预定报告的期限。您的起始时间可以从当前日期向后的任何日期。当编辑以前开始的预定报告时，您需要将日期更改为未来日期。</td> </tr> <tr> <td>频率</td> <td>选择预定报告频率： > 每天 > 每周 > 每月</td> </tr> <tr> <td>生成日期</td> <td>当您选择每周或每月作为报告频率时可用。根据偏好，您可以选择一周当中或一个月当中的任意一天作为报告生成日。</td> </tr> <tr> <td>生成时间</td> <td>在此字段的相关下拉菜单中选择报告生成的时间 (时和分)。如果您需要在今天生</td> </tr> </tbody> </table>	筛选条件	简介	预定名称*	为预定报告输入一个名称。	时区	从下拉菜单中为预定报告选择一个时区。将自动默认为您的ANZ Transactive – Global登录所在地的社区设置。改变设置与偏好中的默认设置。	预定期限*	从日历上选择您希望生成预定报告的期限。您的起始时间可以从当前日期向后的任何日期。当编辑以前开始的预定报告时，您需要将日期更改为未来日期。	频率	选择预定报告频率： > 每天 > 每周 > 每月	生成日期	当您选择每周或每月作为报告频率时可用。根据偏好，您可以选择一周当中或一个月当中的任意一天作为报告生成日。	生成时间	在此字段的相关下拉菜单中选择报告生成的时间 (时和分)。如果您需要在今天生
筛选条件	简介														
预定名称*	为预定报告输入一个名称。														
时区	从下拉菜单中为预定报告选择一个时区。将自动默认为您的ANZ Transactive – Global登录所在地的社区设置。改变设置与偏好中的默认设置。														
预定期限*	从日历上选择您希望生成预定报告的期限。您的起始时间可以从当前日期向后的任何日期。当编辑以前开始的预定报告时，您需要将日期更改为未来日期。														
频率	选择预定报告频率： > 每天 > 每周 > 每月														
生成日期	当您选择每周或每月作为报告频率时可用。根据偏好，您可以选择一周当中或一个月当中的任意一天作为报告生成日。														
生成时间	在此字段的相关下拉菜单中选择报告生成的时间 (时和分)。如果您需要在今天生														

步骤	操作
	<p>成报告，确保生成时间不是过去时间。</p> <hr/> <p>通过电子邮件发送（复选框） 勾选该复选框，即可将预定报告通过电邮发送给您。</p> <p>注意：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 所使用的电子邮件将出自您的用户注册信息。要在ANZ注册或变更您的邮件地址，如果您是安全设备用户，请联系客户服务中心，如果您是密码用户，请联系您的管理员。 2. 如要访问您的报告，您必须在管理我的偏好中设置报告取回码（密码）。
5	<p>点击保存。</p> <p>结果：系统将会创建配置文档，并显示在报告配置文档界面。</p>

运行报告配置文档

使用以下方法之一，从报告配置文档界面运行报告配置文档：

- a) 从列表中选择一个报告并点击操作菜单中的**运行**
- b) 右击列表中的一个报告并点击**运行**
- c) 点击列表中的报告，查看报告详情并点击界面上方的**运行**

进入下载中心或报告中心>下载报告界面，报告将出现在屏幕底部。

预定报告

菜单 > 报告中心 > 预定报告

从预定报告界面，您可以设置和管理您通过手动生成或定期通过电邮发送给自己的报告。



- > 使用**控制栏**快速简易的访问关键任务。查看快速入门用户指南获取全部详情。
- > 点击**新增**，以[创建预定报告](#)
- > 使用**设置**保存所选视图和分组
- > 点击任意一行，查看详情界面
- > 右击任意一行，编辑或删除报告

预定报告列

列	简介
预定名称	预定报告的名称。
报告种类	报告的种类，如对账单、余额汇总。
状态	预定报告的状态，如活跃或不活跃。
频率	预定报告的频率。
最后生成日期	最后一次生成报告的日期。
下一生成日期	下次生成报告的日期。
起始日期	预定报告的起始日期。
结束日期	预定报告的结束日期。

创建预定报告

要创建一份新的预定报告，请遵循以下步骤：

步骤	操作																																		
1	<p>点击预定报告界面中的新增。</p> <p>结果：系统显示新增预定报告界面。</p>																																		
2	<p>输入预定信息和报告信息：</p> <table border="1"><thead><tr><th>栏</th><th>简介</th></tr></thead><tbody><tr><td>预定名称*</td><td>为预定报告输入一个名称。</td></tr><tr><td>时区</td><td>从下拉菜单中为报告预定选择一个时区。系统默认为您登录ANZ Transactive – Global的时区设置。您可以在设置与偏好中变更默认设置。</td></tr><tr><td>预定时期*</td><td>从日历中选择您希望生成预定报告的时期。起始日可以是当日起的任何日期。当编辑过去的预定报告时，您需要更改日期至未来日期。</td></tr><tr><td>频率</td><td>选择预定报告的频率： > 每日 > 每周 > 每月</td></tr><tr><td>生成日期</td><td>如果您在频率栏选择每周或每月，则可见。您可以在此栏中选择您偏好在每周或每月的具体一天生成报告。 注意：如果您选择29、30或31作为您的月度日期，系统将显示提醒信息，因为对于没有这些日期的月份，系统将不会生成报告。</td></tr><tr><td>生成时间</td><td>从该栏的下拉菜单中选择报告生成的时间（时和分）。如果您需要当天的报告，请确保生成时间不是过去时间。</td></tr><tr><td>新增/使用当前</td><td>要使用报告配置文档的详情，选择使用当前选项并从选择一个报告弹出窗口中选择报告。 结果：产生报告详情，您可以保存预定报告（见步骤4）。</td></tr><tr><td>报告种类*</td><td>从以下选项中选择报告种类： <table border="0"><tbody><tr><td>> 账户对账单报告</td><td>> 付款详情报告</td></tr><tr><td>> 账户汇总报告</td><td>> 付款汇总报告</td></tr><tr><td>> 余额汇总报告</td><td>> 应收详情报告</td></tr><tr><td>> 收款人通知</td><td>> 已退回项目文档</td></tr><tr><td>> 收款人审计报告</td><td>> 已退回项目支票报告</td></tr><tr><td>> 卡层级额度利用率报告</td><td>> 已退回项目付款报告</td></tr><tr><td>> 卡报告</td><td>> 费用账单报告</td></tr><tr><td>> 贷记通知</td><td>> 供应商分组报告</td></tr></tbody></table></td></tr></tbody></table>	栏	简介	预定名称*	为预定报告输入一个名称。	时区	从下拉菜单中为报告预定选择一个时区。系统默认为您登录ANZ Transactive – Global的时区设置。您可以在设置与偏好中变更默认设置。	预定时期*	从日历中选择您希望生成预定报告的时期。起始日可以是当日起的任何日期。当编辑过去的预定报告时，您需要更改日期至未来日期。	频率	选择预定报告的频率： > 每日 > 每周 > 每月	生成日期	如果您在频率栏选择每周或每月，则可见。您可以在此栏中选择您偏好在每周或每月的具体一天生成报告。 注意： 如果您选择29、30或31作为您的月度日期，系统将显示提醒信息，因为对于没有这些日期的月份，系统将不会生成报告。	生成时间	从该栏的下拉菜单中选择报告生成的时间（时和分）。如果您需要当天的报告，请确保生成时间不是过去时间。	新增/使用当前	要使用报告配置文档的详情，选择使用当前选项并从选择一个报告弹出窗口中选择报告。 结果： 产生报告详情，您可以保存预定报告（见步骤4）。	报告种类*	从以下选项中选择报告种类： <table border="0"><tbody><tr><td>> 账户对账单报告</td><td>> 付款详情报告</td></tr><tr><td>> 账户汇总报告</td><td>> 付款汇总报告</td></tr><tr><td>> 余额汇总报告</td><td>> 应收详情报告</td></tr><tr><td>> 收款人通知</td><td>> 已退回项目文档</td></tr><tr><td>> 收款人审计报告</td><td>> 已退回项目支票报告</td></tr><tr><td>> 卡层级额度利用率报告</td><td>> 已退回项目付款报告</td></tr><tr><td>> 卡报告</td><td>> 费用账单报告</td></tr><tr><td>> 贷记通知</td><td>> 供应商分组报告</td></tr></tbody></table>	> 账户对账单报告	> 付款详情报告	> 账户汇总报告	> 付款汇总报告	> 余额汇总报告	> 应收详情报告	> 收款人通知	> 已退回项目文档	> 收款人审计报告	> 已退回项目支票报告	> 卡层级额度利用率报告	> 已退回项目付款报告	> 卡报告	> 费用账单报告	> 贷记通知	> 供应商分组报告
栏	简介																																		
预定名称*	为预定报告输入一个名称。																																		
时区	从下拉菜单中为报告预定选择一个时区。系统默认为您登录ANZ Transactive – Global的时区设置。您可以在设置与偏好中变更默认设置。																																		
预定时期*	从日历中选择您希望生成预定报告的时期。起始日可以是当日起的任何日期。当编辑过去的预定报告时，您需要更改日期至未来日期。																																		
频率	选择预定报告的频率： > 每日 > 每周 > 每月																																		
生成日期	如果您在频率栏选择每周或每月，则可见。您可以在此栏中选择您偏好在每周或每月的具体一天生成报告。 注意： 如果您选择29、30或31作为您的月度日期，系统将显示提醒信息，因为对于没有这些日期的月份，系统将不会生成报告。																																		
生成时间	从该栏的下拉菜单中选择报告生成的时间（时和分）。如果您需要当天的报告，请确保生成时间不是过去时间。																																		
新增/使用当前	要使用报告配置文档的详情，选择使用当前选项并从选择一个报告弹出窗口中选择报告。 结果： 产生报告详情，您可以保存预定报告（见步骤4）。																																		
报告种类*	从以下选项中选择报告种类： <table border="0"><tbody><tr><td>> 账户对账单报告</td><td>> 付款详情报告</td></tr><tr><td>> 账户汇总报告</td><td>> 付款汇总报告</td></tr><tr><td>> 余额汇总报告</td><td>> 应收详情报告</td></tr><tr><td>> 收款人通知</td><td>> 已退回项目文档</td></tr><tr><td>> 收款人审计报告</td><td>> 已退回项目支票报告</td></tr><tr><td>> 卡层级额度利用率报告</td><td>> 已退回项目付款报告</td></tr><tr><td>> 卡报告</td><td>> 费用账单报告</td></tr><tr><td>> 贷记通知</td><td>> 供应商分组报告</td></tr></tbody></table>	> 账户对账单报告	> 付款详情报告	> 账户汇总报告	> 付款汇总报告	> 余额汇总报告	> 应收详情报告	> 收款人通知	> 已退回项目文档	> 收款人审计报告	> 已退回项目支票报告	> 卡层级额度利用率报告	> 已退回项目付款报告	> 卡报告	> 费用账单报告	> 贷记通知	> 供应商分组报告																		
> 账户对账单报告	> 付款详情报告																																		
> 账户汇总报告	> 付款汇总报告																																		
> 余额汇总报告	> 应收详情报告																																		
> 收款人通知	> 已退回项目文档																																		
> 收款人审计报告	> 已退回项目支票报告																																		
> 卡层级额度利用率报告	> 已退回项目付款报告																																		
> 卡报告	> 费用账单报告																																		
> 贷记通知	> 供应商分组报告																																		

步骤	操作
	<p>>每日余额报告</p> <p>>借记通知</p> <p>>存款汇总报告</p> <p>>净头寸报告</p> <p>>非购买交易报告</p> <p>>付款审计报告</p> <p>>模板审计报告</p> <p>>模板详情报告</p> <p>>模板汇总报告</p> <p>>交易详情报告</p> <p>>用户活动报告</p> <p>注意：可选选项取决于您有权限的应用和服务。</p>
报告格式*	<p>从CSV、XLSX、PDF、MT940、BAI2、Multicash、对账单文件、新西兰对账单文件或TXT中选择。</p> <p>注意：可选选项取决于所选报告类型。</p>
分组交易	<p>如果您选择了XLSX格式的账户对账单报告，您可以选择分组交易，即，每天的交易将通过借记/贷记金额和交易类型分组。</p>
生成并附带额外信息	<p>如果您选择CSV或Statement Files格式的账户结单报告，那么您可以选择产生附带额外信息的报告。在没有可用额外信息的情况下，该值将被设置为“”。</p>
报告语言	<p>从英语、繁体中文、日语、越南语、高棉语或简体中文中作出选择。</p> <p>注意：可选选项取决于所选报告类型。</p>
报告编码	<p>仅适用于部分报告格式。编码选项基于您选择的语言。对于英语来说，UTF-8是默认的预选编码。选择范围：</p> <p>> 英语：UTF-8、US-ASCII</p> <p>> 繁体中文：Big5、UTF-8</p> <p>> 日语：Shift-JIS、1byte Kana、UTF-8</p> <p>> 越南语：Windows、UTF-8</p> <p>> 高棉语：UTF-8</p> <p>> 简体中文：GB2312、UTF-8</p>
报告名称	<p>为报告输入一个名称（最多20个字符）。</p> <p>注意：文档名中的所有空格将被“+”取代。</p>
报告描述	<p>为报告输入简短的描述（最多100个字符）。</p>
通过电子邮件发送 (复选框)	<p>勾选该复选框，即可将预定报告通过电邮发送给您。</p> <p>注意：</p> <ol style="list-style-type: none"> 所使用的邮箱地址将来自您的用户注册信息。要注册或变更您在澳新银行的邮箱地址，安全设备用户请联系当地客户服务中心，密码用户请联系您的管理员。 要获取您的报告，您必须在“管理我的偏好”中设置报告收取码（密码）。
	<p>*必填栏目</p>
3	<p>输入报告筛选条件：</p> <p>注意：以下内容描述报告可用的所有筛选条件。您仅会看到与所选报告类型相关的筛选条件。</p>

步骤	操作
筛选条件	简介
账户种类	选择按照营运账户、存款或全部进行筛选。
数据显示	<p>点击此处，设定您希望在报告中查看的具体时段。您有以下选项：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 昨日 > 本周至昨日（当前的一周，始于周一截至昨日，例如，如果今天为周三，则数据包括本周的周一和周二） > 上一周（上一周周一至周日） > 本月截至昨日（本月截至昨日，例如，如果今天为12月3日周三，则包括12月1日和2日） > 上一月 > 上一工作日
显示数据对象 (受理日)	指定您希望查看报告的期限。选项包括：
显示数据对象 (最后修改)	<ul style="list-style-type: none"> > 今天 > 昨天 > 本周至今（当前一周，从周一开始，至今天） > 前一周（前一周的周日至周日） > 本月至今（当前月至今天） > 特定数据
显示数据 (收费日期)	<p>日期范围</p> <ul style="list-style-type: none"> > 点击新增，向您的报告筛选器添加账单实体。从弹出窗中选择可用的账单实体，并点击添加已选账单实体。 > 选择账单实体并点击移除，即可从报告筛选器中移除账单实体。
账单实体	
对账单标题	<p>选择对账单表头的显示方法：</p> <ul style="list-style-type: none"> > 每日一个 > 每个日期区间一个
交易代码	选择按照SWIFT代码或BAI代码筛选。
多语言叙述 (复选框)	如果您希望启用多语言叙述（允许使用非拉丁语字符），则请勾选该复选框。
要求受理日 (复选框)	勾选该复选框，包含一个受理日。
筛选条件*	选择按照币别或账户筛选报告数据。
选择币别	<p>如果您在筛选条件中选择币别，则该选项可见。</p> <ul style="list-style-type: none"> > 点击新增，向您的报告筛选器添加币种类型。从弹出窗中选择可用的币种，并点击添加已选币种。 > 选择币种并点击移除，即可从报告筛选器中移除币种。
选择账户	如果您选择账户作为筛选条件，或您选择付款报告的部门，则此选项可见。

步骤	操作
	<ul style="list-style-type: none"> > 点击新增，向您的报告筛选器中添加账户。从弹出窗中选择账户，并点击添加已选账户。 > 选择一个账户并点击移除，即可从报告筛选器中移除账户。
状态	选择按照所有、到期、在途和转存筛选。
选定存款	<ul style="list-style-type: none"> > 点击新增，向您的报告筛选器中添加存款。从弹出窗中选择存款，并点击添加已选存款。 > 选择存款并点击移除，即可从报告筛选器中移除存款。
借记/贷记	选择按照贷记、借记或两者兼有筛选。
BAI代码	输入BAI代码作为您的报告条件。
交易种类	输入交易种类作为您的报告条件。注意交易种类有大小写之分。
账户类型	按以下筛选条件选择： <ul style="list-style-type: none"> > 营运账户 > 银行往来账户 > 存款 > 所有
选择付款	选择筛选条件： <ul style="list-style-type: none"> > 当前付款：尚未提交受理的付款 > 过往付款：处于已完成、已完成但有报错或银行已拒绝状态的付款
付款号	输入部分或全部付款号作为您的报告条件。
付款参考号	输入一个付款参考号作为您的报告条件。
参考号	可选： <ul style="list-style-type: none"> > ANZ参考号 > 汇款人参考号
ANZ参考号	输入一个ANZ参考号作为您的报告筛选条件。
ANZ参考号	输入一个ANZ参考号作为您的报告筛选条件。
收款人ID*	输入部分或完整的收款人ID。
收款人名称*	输入部分或完整的收款人名称。
收款人昵称*	输入部分或完整的收款人昵称。
状态	选择一个或多个收款人状态。
收款人国家	输入部分或完整的收款人国家。
模板名称	输入部分或完整的模板名称。
模板描述	输入部分或完整的模板描述。
模板状态	选择一个或多个模板状态。
部门*	<ul style="list-style-type: none"> > 点击新增，向您的报告筛选器中添加部门。从弹出窗中选择部门，并点击新增。 > 选择部门并点击移除，即可从报告筛选器中移除部门
付款类型	> 点击 新增 ，向您的报告筛选器中添加付款类型。从弹出窗中选择付款类型，并点

步骤	操作
	<p style="text-align: center;">击新增。</p> <p style="text-align: center;">> 选择付款类型并点击移除，即可从报告筛选器中移除付款类型</p> <hr/> <p>加入收款人详情 (复选框) 默认勾选。反选查看批次层面详情。</p> <hr/> <p>总付款金额 添加总付款金额至您的报告筛选条件。</p> <hr/> <p>加入指令层面的费用 (如果可用) (复选框) 勾选该复选框，加入整体借记批次中的指令层面的费用信息。</p> <hr/> <p>付款目的 选择将正常(非薪资)或薪资作为筛选条件。</p> <hr/> <p>选择用户* > 点击新增，向您的用户筛选器中添加用户。从弹出窗中选择用户，并点击新增。 > 选择用户并点击移除，即可从报告筛选器中移除用户</p> <hr/> <p>选择功能* > 点击新增，向您的报告筛选器中添加功能。从弹出窗中选择功能，并点击新增。 > 选择功能并点击移除，即可从报告筛选器中移除功能</p> <hr/> <p>*必填栏目</p>
4	<p>点击保存或保存并创建下一个。</p> <p>结果：系统将会创建预定报告，该报告将显示在预定报告界面。</p>

下载报告

菜单 > 报告中心 > 下载报告

从下载报告界面，查看临时请求生成或从报告预定而生成的所有报告。



- > 使用**控制栏**快速简易的访问关键任务。查看快速入门用户指南获取全部详情。
- > 改动视图，显示不同日期范围内的信息。您最多可以选择不超过45天的日期进行查看，报告会在系统中留存45天。
- > 使用**设置**保存所选视图和分组
- > 右击任意一行，编辑或删除报告

注意：如果您已经请求包含大量数据的报告，您可能无法直接下载使用。请点击刷新按钮，更新可用的下载。

下载报告列

列	简介
报告日期和时间	报告创建的日期和时间。
报告种类	报告的种类，如对账单、余额汇总。
报告名称	报告的名称。
报告格式	报告的格式，如CSV、XLSX等。
报告状态	报告的下载状态，如可供下载、等待下载或不可下载。
文档大小	报告的大小。
运行种类	下载的种类：用户要求或预定。
报告描述	报告的描述。

免责声明

本文件由澳大利亚和新西兰银行集团有限公司 (ABN) 11 005 357 522 (“ANZBGL”) 在澳大利亚及新西兰出具, 或由ANZBGL的相关子公司或分支机构 (统称“澳新银行”) 于其他国家或地区进行出具。本文件不构成澳新银行对您进行任何产品或服务的推荐或要约。本文件中所包含的所有信息均基于出具时可获得的信息。澳新银行对于本文件的准确性或完整性或文件中的信息使用不做任何声明、保证、担保或承诺, 并且不接受任何责任或义务。澳新银行不对任何产品或服务提供任何财务、投资、法律或税务方面建议。澳新银行推荐您在决定是否购买或持有任何产品或服务之前, 阅读澳新银行在其网站 (anz.com) 上公布的条款与条件, 并寻求独立的专业意见。本文件所描述的产品和服务可能不适用于所有的国家及地区。收到本文件的任何人士不得出于任何目的复制、分发或公布本文件。澳新银行所使用的蓝色是澳新银行的商标。“ANZ”以及所有关联的商标都是澳新银行的商标。

