ANZ TRANSACTIVE – GLOBAL
簡易使用者指南
餘額與交易報告

ANZ Transactive - Global 提供您完整餘額與交易報告，協助您管理您的事業。餘額與交易報告可依據特殊需求產生或排定時程定期產生。

報表

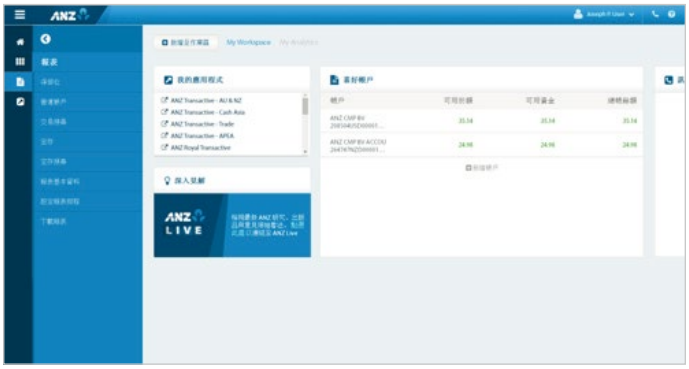
本系統提供下列餘額與交易報告 (BTR)：

	報告	說明
1	**帳戶對帳單**	提供每日餘額以及選定日期區間之帳戶詳細交易活動。
2	**帳戶彙總報告**	提供所有分配給您的營運帳戶的餘額彙總 。
3	**餘額彙總報告**	提供依日期區間或特定日期之營運帳戶餘額彙總 。
4	**定存彙總報告**	提供您有權檢視之所有公司/部門之所有定存彙總。 **註：** 此功能僅適用特定市場中申請存款服務/帳戶之客戶。
5	**淨部位檢視報告**	此淨部位畫面將顯示已向ANZ Transactive – Global登記且您有權檢視之不同帳戶的合計餘額資訊。
6	**交易明細報告**	交易明細報告可提供與交易有關之詳細資訊。

於存取報告功能，請點選 **選單並選擇報表**。

報表

報表內容包括下列畫面：



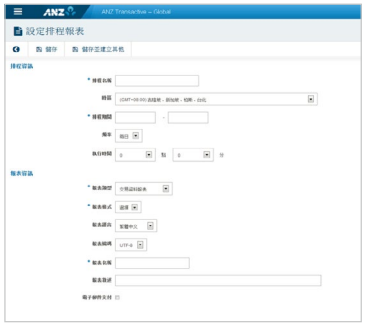
	報表子選單	說明
1	**淨部位**	此畫面可讓您檢視您有權檢視之不同帳戶的合計餘額資訊。您可檢視已向 ANZ Transactive – Global 登記之所有有效帳戶之總餘額，以及不同帳戶之存款餘額。
2	**營運帳戶**	此畫面可讓您檢視您有權檢視之所有已登記帳戶之當期餘額。您可檢視您的帳戶交易與餘額，以及要求帳戶對帳單報表、餘額彙總報告以及帳戶彙總報表。
3	**交易搜尋**	此畫面可讓您合併不同要件，執行帳戶交易之搜尋作業。您可自搜尋結果存取付款交易之明細以及執行交易明細報表。
4	**定存***	此畫面可讓您完整檢視您的定期存款明細與歷史記錄。您亦能夠要求產生存款彙總報表。
5	**定存搜尋***	此畫面可讓您合併不同要件，執行定期存款交易之搜尋作業。
6	**報表基本設定**	此畫面可讓您設定、管理及與您所屬組織之其他使用者分享您所定義之報告。本設定可依據您的需求執行，並可儲存供未來使用。
7	**設定排程報表**	此畫面可讓您設定及管理您希望執行之報表，或定期以電子郵件收受報表。
8	**下載報表**	點選此處存取下載報表畫面，檢視您透過特殊要求或排程所產生之所有報表並下載報表。

*此功能僅適用特定市場中申請存款服務/帳戶之客戶。

ANZ 澳盛銀行

設定排程報表

欲建立新排程報表，請執行下列步驟：

步驟	作業
1	點選 ☰ **選單** > **報表** > **設定排程報表**。
2	點選**新報表**按鈕 ＋ 新報表 。
3	填寫必要欄位。 > 排程期間 – 此期間為產生報表之選定日期區間。您的起始日可為目前日期之後的任何日期。 > 執行時間 – 此為您希望產生報表之特定時間。 **提醒：** 若您希望以電子郵件收取報表，請記得在設定與喜好選項下設定報告擷取代碼(密碼)。系統將使用您在使用者設定資訊中填寫的電子郵件地址。若您無法選取電子郵件勾選項目，則代表您尚未登記電子郵件地址。欲登記電子郵件地址，請與您的客服中心聯繫。 
4	點選**儲存**按鈕。報表將依據您所指定之頻率與執行時間產生。

建立報告基本設定

欲建立新報告基本設定，請執行下列步驟：

步驟	作業
1	點選 ☰ **選單** > **報表** > **報表基本資料**。
2	點選控制列上的**新報告基本設定檔**按鈕。
3	填寫必要報表資訊。 依據您所選擇報表種類之不同，系統將出現其他欄位。 **註：** 您可點選分享此報告勾選方塊，將報告與…**分享**。
4	選擇您是否希望以幣別或帳戶篩選報表。點選**新增**按鈕，選擇待納入報表之幣別/帳戶。
5	點選**儲存**按鈕。系統將會儲存您所建立之基本設定，您將能夠於報告基本設定畫面檢視此基本設定。 **提醒：** 您可點選**執行**按鈕並產生報表，不需儲存設定。
6	您所要求之報表將會出現在下載報表畫面。

下載報表

下載報表畫面，可讓您檢視依據您的特殊要求或排程規定而下載之所有報表，報告將保留在系統中 45 天期間。欲自下載報表畫面下載報表，請選擇一報表，並自作業選單點選下載報表。

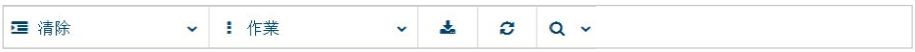
小技巧：

1. 若您於下載報表畫面上的任何報告點選滑鼠右鍵，則您可選擇下載或刪除報表。
2. 系統目前提供下列報表格式： XLS、PDF 及 CSV。 帳戶對帳單報告亦可下載為 MT940、BAI2 及 MultiCash 格式。

控制列選項：

控制列為包括與您所在畫面有關之不同功能選項的主要控制台。

您可執行如分類、下載以及搜尋等主要活動。控制列部分功能選項如下：



	控制列選單	說明
1	**資料夾選單***	資料夾可讓您建立帳戶的常用分類。您可點選資料夾，變更系統顯示之帳戶資料夾，或建立與管理帳戶資料夾。 **欲建立資料夾：** 1. 點選資料夾選單。 2. 選取管理資料夾。 3. 於新資料夾文字方塊中輸入資料夾名稱。 4. 點選新增按鈕。 5. 點選 OK 按鈕以關閉視窗。 **欲新增帳戶至資料夾：** 1. 勾選有效帳戶或存款清單帳戶旁之勾選方塊，選取帳戶。 2. 自作業選單選取**移至**選項，或於帳戶上點選滑鼠右鍵並選取**移至**選項。 3. 選取將新增帳戶之資料夾。 **欲自資料夾移除帳戶：** 1. 勾選有效帳戶或存款清單之帳戶旁的選取方塊，選取帳戶。 2. 選取**移至 > 無（自資料夾移除）**，或於帳戶上點選滑鼠右鍵並選取**移至 > 無（自資料夾移除）**。
2	**分類選單**	點選此處依據不同選項分類資料，舉例來說，按公司、國家、幣別、種類、收取全部（分類）、展開全部（分類）
3	**作業選單**	點選此處，檢視您可就畫面執行之各種作業。
4	**匯出**	開啟或以 CSV 格式儲存畫面上之記錄。

*僅適用營運帳戶及定存畫面。

需要協助嗎?

若您需進一步協助，請與您所在地的客服中心聯繫。詳細資料，請參閱**www.anz.com/servicecentres**。

Item No. 89737TAIWAN 05.2015 W444228

© 澳盛(台灣)商業銀行股份有限公司

ANZ 澳盛銀行