

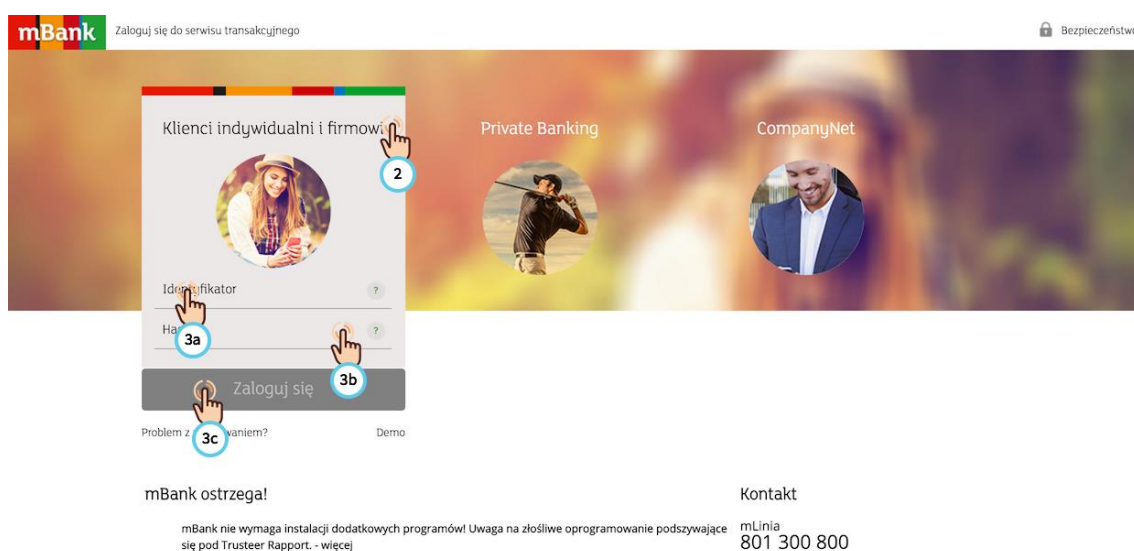
WYCIĄGI

Z mBanku odczytywane mogą być wyciągi miesięczne przychodzące na podany w banku adres e-mail. Aby wyciągi mogły zostać odczytane i przetworzone, muszą być w postaci **pliku PDF otrzymanego z systemu mBanku**.

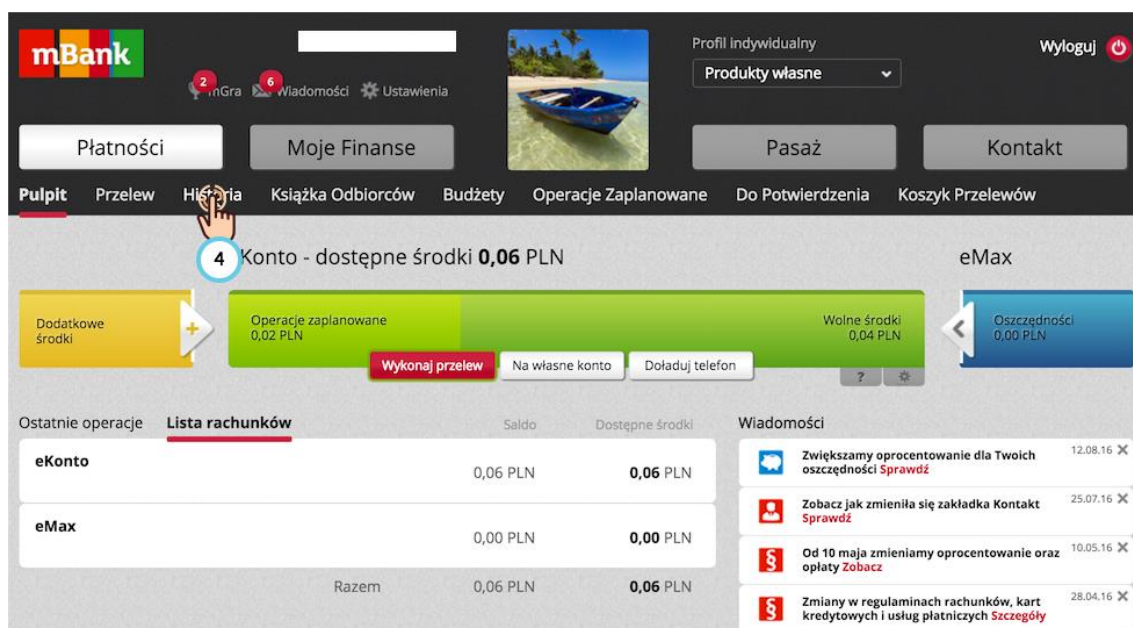
Jeżeli obecnie otrzymujesz wyciągi w formacie HTML, konieczne może być aktywowanie usługi, poprzez złożenie odpowiedniego wniosku. Wniosek ten można złożyć w oddziale mBanku lub po zalogowaniu się do systemu bankowości internetowej mBanku.

HISTORIA RACHUNKU

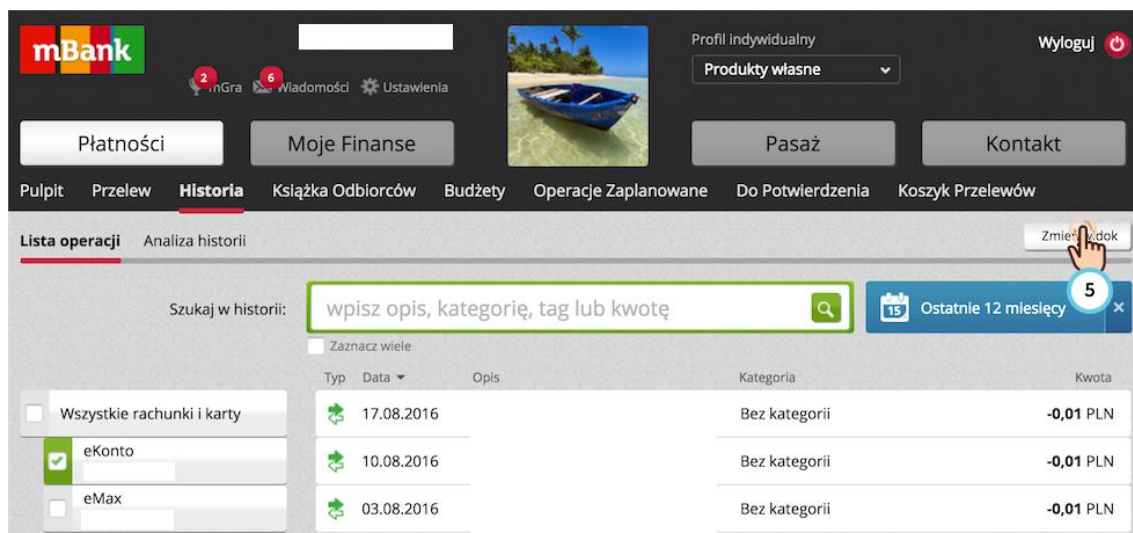
- 1 Aby zalogować się do systemu bankowości internetowej mBanku, wejdź na stronę <https://online.mbank.pl>.
- 2 Wybierz opcję **Klienci indywidualni i firmowi** (2) dostępną w lewym górnym rogu strony.
- 3 Uzupełnij dane do logowania – **identyfikator** (3a) oraz **hasło** (3b), a następnie wciśnij **Zaloguj się** (3c).



- 4 Z menu dostępnego w górnej części strony wybierz opcję **Historia** (4).



- 5 Wciśnij przycisk **Zmień widok** (5) dostępny w prawym górnym rogu strony.



- 6 Wybierz zakres dat operacji jakie mają pojawić się na wyciągu – **Operacje z okresu** (6).

Uwaga! Nie ustawiaj żadnych innych opcji filtrowania listy transakcji – opisu, kategorii, rodzaju transakcji, kwoty, itp. Plik z dodatkowymi filtrami nie będzie mógł być przez nas zaakceptowany z powodu braku kompletu danych.

7 Po wybraniu zakresu dat operacji, określ typ pliku do którego będzie wyeksportowana historia operacji – **Eksport listy operacji (7)** – jako **PDF**.

8 Aby wygenerować plik, wciśnij przycisk **Zatwierdź (8)**.

