

# Operacijų sąrašai

## Turinys

Bendra informacija.....	2
Operacijų sąrašai.....	3
Sąrašo pasirinkimas .....	3
Nepasirašytos .....	3
Pasirašytos .....	4
Atmestos.....	5
Įvykdytos .....	5
Operacijų filtravimas.....	6
Puslapio nustatymai.....	7

## Bendra informacija

Operacijų sąrašuose galite:

- Peržiūrėti vartotojo įvestas operacijas ([nepasirašytos](#), [pasirašytos](#), [atmestos](#), [įvykdytos](#)) arba naudodamiesi [Filtru](#) surasti reikiamą operaciją;
- Pasirinkti kokius stulpelius (informaciją) norite matyti rodomuose operacijų sąrašuose ir pagal ką juos rūšiuoti (žr. [Stulpeliai ir rūšiavimas](#)).

„Danske eBanko“ meniu juostoje spragtelkite: Kasdienės paslaugos → Operacijų sąrašai.

The screenshot displays the Danske Bank eBank interface. At the top, there's a navigation bar with the bank's name and user information. The main content area is titled 'Operacijų sąrašai' (Transactions). On the left, a sidebar menu lists various services, with 'Operacijų sąrašai' (Transactions) selected. The main area features several tabs for filtering transactions: 'Individualus pasirinkimas' (Individual selection), 'Nepasirašytos operacijos' (Unexecuted transactions), 'Pasirašytos operacijos' (Executed transactions), 'Atmestos operacijos' (Cancelled transactions), and 'Įvykdytos operacijos' (Completed transactions). Below these tabs, there's a section for 'Operacijų sąrašų parametrai' (Transaction list parameters) with a 'Rodyti sąrašus:' (Show lists:) section containing checkboxes for 'Nepasirašyta' (Unexecuted), 'Pasirašyta' (Executed), 'Atmesta' (Cancelled), and 'Įvykdyta' (Completed). The 'Įvykdyta' checkbox is checked. A 'Maksimalus sąrašo ilgis:' (Maximum list length) field is set to 50. At the bottom, there are buttons for 'Parodyti' (Show) and 'Stulpeliai ir rūšiavimas' (Columns and sorting).

## Operacijų sąrašai

### Sąrašo pasirinkimas

Pasirinkto sąrašo laukelyje „Maksimalus sąrašo ilgis“ galite įrašyti skaičių iki 200 – kiekį operacijų, rodomų viename lange. Jei sąrašė operacijų bus daugiau nei pateikta viename lange, tai perėjimui į kitus langus naudokite mygtukus: |< - į pirmąjį, << - į ankstesnįjį, >> - į tolimesnįjį, >| - į paskutinįjį.

### Nepasirašytos

„Danske eBanke“ įvestos, bet vartotojo parašu nepatvirtintos operacijos.

- Jei norite pasirašyti šiame sąrašė esančias operacijas, pažymėkite vieną arba daugiau operacijų ir spragtelkite mygtuką „Pasirašyti“.
- Jei norite pašalinti operacijas iš šio sąrašo, pažymėkite vieną ar daugiau operacijų ir spragtelėkite mygtuką „Trinti“.
- Norėdami sudėti operacijų sumas, pažymėkite reikiamas operacijas ir spragtelėkite mygtuką „Suma“.
- Stulpelyje „Oper. Nr.“ spragtelėję operacijos numerį, galėsite nepasirašytą operaciją pasirašyti, ištrinti, atspausdinti užpildytą mokėjimo dokumentą, ne vidinių pervedimų operacijas pakartoti (užpildytus duomenų laukus galėsite pakoreguoti) ar pagaminti jų ruošinius.

**Operacijų sąrašai** ? Pagalba

Individualus pasirinkimas   Nepasirašytos operacijos   Pasirašytos operacijos   Atmestos operacijos   Įvykdytos operacijos

**Operacijų sąrašų parametrai** ✎ Puslapio nustatymai

Rodyti sąrašus:  Nepasirašyta  Pasirašyta  Atmesta  Įvykdyta

Maksimalus sąrašo ilgis:

+ Filtras

**Parodyti**   **Stulpeliai ir rūšiavimas**

Individualus pasirinkimas   Nepasirašytos operacijos   Pasirašytos operacijos   Atmestos operacijos   Įvykdytos operacijos

**Nepasirašytos operacijos** ✎ Puslapio nustatymai

Oper. Nr.	Data	Operacija	Klientas	Sąskaitos Nr.	Valiuta	Suma	Korespondentas	Mokėjimo paskirtis
<input type="checkbox"/> 45354995	2017.12.08	Kortelės limitų keitimo operacija						
<input type="checkbox"/> 45299146	2017.12.01	Mokėjimas	Testas	12345678901234567890	EUR	10.00	Testas	test

Suma   Trinti   **Pasirašyti**

## Pasirašytos


Visos vartotojo parašu patvirtintos operacijos, kurių bankas dar neįvykdė.

- Jei norite pašalinti operacijas, kol bankas jų neįvykdė, pažymėkite vieną arba daugiau operacijų ir spragtelėkite mygtuką „Trinti“.
- Stulpelyje „Oper. Nr.“ spragtelėję operacijos numerį, galėsite pasirašytą operaciją ištrinti, atspausdinti užpildytą mokėjimo dokumentą, ne vidinių pervedimų operacijas pakartoti (užpildytus duomenų laukus galėsite pakoreguoti) ar pagaminti jų ruošinius.

Į šį sąrašą patenka šios operacijos:

- operacija, laukianti sąskaitos papildymo, kad būtų pakankamai lėšų operacijai atlikti;
- kuriose nurodyta, kad operacijos vykdymo data yra ateityje;
- kurias pasirašė antrojo parašo teisę turintis vartotojas (operacija perduodama į banką vykdyti, kai ją pasirašo pirmojo parašo teisę turintis vartotojas) – dalinai pasirašytos operacijos;
- kurioms reikalingas papildomas banko patvirtinimas.

Individualus pasirinkimas   Nepasirašytos operacijos   Pasirašytos operacijos   Atmestos operacijos   Įvykdytos operacijos



Pasirašytos operacijos

<input type="checkbox"/>	Oper. Nr.	Data	Operacija	Klientas	Sąskaitos Nr.	Valiuta	Suma	Korespondentas	Mokėjimo paskirtis
<input type="checkbox"/>	45371120	2017.12.10	Mokėjimas	Bankas X	XXXXXXXXXXXX	EUR	10.00	Bankas X - Bankas X	test

## Atmestos

Visos operacijos, kurias vykdant buvo rasta klaidų ir jos nebuvo įvykdytos, o lėšos grąžintos į sąskaitą.

- Jei norite pašalinti operacijas iš šio sąrašo, pažymėkite vieną arba daugiau operacijų ir spragtelėkite mygtuką „Trinti“.
- Stulpelyje „Oper. Nr.“ spragtelėję operacijos numerį, galėsite sužinoti, kodėl operacija buvo atmesta, šią operaciją ištrinti, atspausdinti užpildytą mokėjimo dokumentą, ne vidinių pervedimų operacijas pakartoti (užpildytus duomenų laukus galėsite pakoreguoti) ar pagaminti jų ruošinius.

## Įvykdytos

Visos vartotojo pasirašytos operacijos, kurias bankas įvykdė. Šiame sąrašė esančių operacijų negalima ištrinti.

- Norėdami sudėti operacijų sumas, pažymėkite reikiamas operacijas ir spragtelėkite mygtuką „Suma“.
- Stulpelyje „Oper. Nr.“ spragtelėję operacijos numerį, galėsite atspausdinti užpildytą mokėjimo dokumentą, ne vidinių pervedimų operacijas pakartoti (užpildytus duomenų laukus galėsite pakoreguoti) ar pagaminti jų ruošinius.

Operacijų sąrašai Spausdinti Pagalba

Individualus pasirinkimas Nepasirašytos operacijos Pasirašytos operacijos **Atmestos operacijos** Įvykdytos operacijos Puslapio nustatymai

Atmestos operacijos

Oper. Nr.	Data	Operacija	Klientas	Sąskaitos Nr.	Valiuta	Suma	Korespondentas	Mokėjimo paskirtis
<input type="checkbox"/> 45378189	2017.12.11	Mokėjimas	...	...	EUR	500.00	...	test

Operacijų sąrašai Spausdinti Pagalba

Individualus pasirinkimas Nepasirašytos operacijos Pasirašytos operacijos **Atmestos operacijos** **Įvykdytos operacijos** Puslapio nustatymai

Įvykdytos operacijos 1 - 50 (iš viso: 1015)

Oper. Nr.	Data	Operacija	Klientas	Sąskaitos Nr.	Valiuta	Suma	Korespondentas	Mokėjimo paskirtis
<input type="checkbox"/> 45371328	2017.12.10	Mokėjimas	...	...	EUR	10.00	...	test
<input type="checkbox"/> 45362402	2017.12.09	GSM-SMS sutartis	...	...	EUR	1.00	...	test
<input type="checkbox"/> 45363392	2017.12.09	Mokėjimas	...	...	EUR	1.00	...	test
<input type="checkbox"/> 45354381	2017.12.08	Apribojimų netaikymo užskaitymas	...	...	EUR	538.00	...	...
<input type="checkbox"/> 45347347	2017.12.07	Mokėjimas	...	...	EUR	538.00	...	...
<input type="checkbox"/> 45336554	2017.12.06	Paslaugos apmokėjimas	...	...	EUR	39.87	...	...

## Operacijų filtravimas

Jei norite surasti reikiama operaciją:

- Išskleiskite skiltį „Filtrai“;
- skiltyje „Operacijų sąrašų parametrai“ pažymėkite sąrašą, kuriame yra operacija (galite pažymėti visus sąrašus);
- skiltyje „Filtrai“ nurodykite paieškos parametrus, t.y. užpildykite vieną arba kelis laukus;
- spragtelkite mygtuką „Parodyti“.

Skiltyje „Filtrai“ užpildykite vieną arba kelis laukus ir pagal juose įvestą informaciją suraskite reikiamą ruošinį:

- **Operacijos statusas** – galite pasirinkti dalinai pasirašytas, tvirtinamas banke, laukiančias įvykdymo ar vykdomas operacijas.
- **Operacijos numeris** – galite įvesti operacijų numerių intervalą. Kiekviena įvesta operacija turi unikalų numerį.
- **Laikotarpis** – galite nurodyti laikotarpį, per kurį operacijos buvo įvestos arba įvykdytos. Jei norite pakeisti siūlomą datą, spragtelėkite datos mygtuką ir atsiradusiame kalendoriuje paeiliui pasirinkite metus, mėnesį ir galiausiai dieną (spragtelėjus dieną, kalendorius užsiveria).
- **Laukia sąskaitos papildymo** – galite ieškoti operacijų, kurios turi šį požymį (rinkitės – Taip), neturi (rinkitės – Ne). Jei pasirinksite Visi, pagal šį požymį operacijos nebus filtruojamos.
- **Dokumento numeris** – galite įvesti operacijos dokumento numerį.
- **Operacijos tipas** – galite pasirinkti reikiamą operacijos tipą.
- **Ruošinio pavadinimas** – galite įvesti dalį ruošinio pavadinimo, jei ieškote operacijos, kuri buvo įvykdyta iš ruošinio.

### Operacijų sąrašai

🔍 Pagalba

Individualus pasirinkimas

Nepasirašytos operacijos

Pasirašytos operacijos

Atmestos operacijos

Įvykdytos operacijos

### Operacijų sąrašų parametrai

🔧 Puslapio nustatymai

Rodyti sąrašus:  Nepasirašyta  Pasirašyta  Atmesta  Įvykdyta

Maksimalus sąrašo ilgis:

☰ Filtras ←

Operacijos statusas:

Operacijos numeris:

Laikotarpis: Operacijos įvedimo  -

Laukia sąskaitos papildymo:

Dokumento numeris:

Operacijos tipas:

Ruošinio pavadinimas:

Sąskaita:

Suma: [=]

Korespondentas:

Korespondento sąskaita:

Vartotojas:

Pasirašė:

Parodyti

Stulpeliai ir rūšiavimas

- **Sąskaita** – galite pasirinkti sąskaitą, iš kurios buvo pervesti pinigai.
- **Suma** – galite pasirinkti sumą, kuri buvo pervesta. Pasirinkite prieš sumos laukelį esantį ženklą: < – jei norite pamatyti operacijas su mažesne suma nei įvedėte, > – su didesne suma nei įvedėte, = – su lygiai tokia pat suma kaip įvedėte.
- **Korespondentas** – galite įvesti lėšų gavėjo pavadinimo dalį.
- **Korespondento sąskaita** – galite įvesti sąskaitos numerio, į kurią buvo pervesti pinigai.
- **Vartotojas** – galite pasirinkti operacijas įvedusį vartotoją.
- **Pasirašė** – galite pasirinkti operacijas pasirašiusį vartotoją.

## Puslapio nustatymai

Spragtelėję mygtuką „Puslapio nustatymai“, galite pasirinkti, kokius stulpelius (informaciją) norite matyti „Operacijų sąrašuose“ ir pagal ką juos rūšiuoti.

Jei norite pasirinkti operacijų sąrašuose rodomus stulpelius ir jų rūšiavimą, skiltyje „Stulpeliai ir rūšiavimas“:

- Stulpelyje „Rodyti“ varnele pažymėkite tik tuos langelius, kurių stulpelius norite matyti.
- Pasirinkite stulpelio pavadinimą, pagal kurio duomenis norite rūšiuoti operacijas. Toje eilutėje pažymėkite rutuliuką viename iš stulpelių „Rūšiuoti maž. tv.“ [jei norite rūšiavimo mažėjimo tvarka] arba „Rūšiuoti did. tv.“ [jei norite rūšiavimo didėjančia tvarka].
- Spragtelkite mygtuką „Išsaugoti“.

Stulpeliai:

- **Oper. Nr.** – kiekviena įvesta operacija turi unikalų numerį. Spragtelėję operacijos numerį, galite susipažinti su operacijos,

### Operacijų sąrašai

[Pagalba](#)

Individualus pasirinkimas

Nepasirašytos operacijos

Pasirašytos operacijos

Atmestos operacijos

Įvykdytos operacijos

### Operacijų sąrašų parametrai

[Puslapio nustatymai](#)

Rodyti sąrašus:  Nepasirašyta  Pasirašyta  Atmesta  Įvykdyta

Maksimalus sąrašo ilgis:

[+ Filtras](#)

Parodyti

Stulpeliai ir rūšiavimas

mokėtojo ir gavėjo informacija, atspausdinti užpildytą mokėjimo dokumentą, nepasirašytą operaciją pasirašyti, visas operacijas, išskyrus įvykdytas, ištrinti, ne vidinių pavedimų operacijas pakartoti (užpildytus duomenų laukus galėsite pakoreguoti) ar pagaminti jų ruošinius.

- **Data** – operacijos įvedimo data.
- **Dok. Nr.** – mokėjimo dokumentui suteiktas numeris.
- **Operacija** – operacijos tipas.
- **Operacijos statusas** – operacijos būklė (dalinai pasirašyta, tvirtinama banke, laukianti įvykdymo ar vykdoma).
- **Klientas** – lėšų mokėtojo vardas ir pavardė arba įmonės pavadinimas.
- **Sąskaitos Nr.** – mokėtojo sąskaitos numeris, iš kurios buvo nurašytos lėšos.
- **Valiuta** – valiutos kodas sąskaitos, iš kurios buvo nurašytos lėšos.
- **Suma** – pervesta pinigų suma.
- **Korespondentas** – pervestų lėšų gavėjas.
- **Kor. sąskaita** – sąskaitos numeris, į kurią buvo pervestos lėšos.
- **Kor. valiuta** – valiutos kodas sąskaitos, į kurią buvo pervestos lėšos.
- **Vartotojas** – operaciją įvedęs vartotojas. Aktualu, jei „Danske eBanko“ sandoryje užregistruota daugiau nei vienas vartotojų.
- **Mokėjimo paskirtis** – informacija, kurią pildydami operacijos formą, įrašėte į laukelį „Mokėjimo paskirtis“.
- **Pasirašė** – operaciją pasirašęs „Danske eBanko“ vartotojas.

Mygtukai:

- **Išsaugoti** – spragtelėję, išsaugosite savo pasirinkimą: kokie bus rodomi stulpeliai ir kaip jie bus rūšiuojami.
- **Pradiniai nustatymai** – spragtelėję, atšauksite bet kada atliktus savo pakeitimus, t.y. pasirinksite banko nustatymus, kokie bus rodomi stulpeliai ir kaip jie bus rūšiuojami.

Individualus pasirinkimas   Nepasirašytos operacijos   Pasirašytos operacijos   Atmestos operacijos   Įvykdytos operacijos

Stulpeliai ir rūšiavimas

Stulpelio pavadinimas	Rodyti	Rūšiuoti maž. tv.	Rūšiuoti did. tv.
Oper. Nr.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Data	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dok. Nr.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Operacija	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Operacijos statusas	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Klientas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sąskaitos Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Valiuta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Suma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Korespondentas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kor. sąskaita	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kor. valiuta	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vartotojas	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mokėjimo paskirtis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pasirašė	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Numatytos operacijų statuso reikšmės

Rodyti sąrašus:  Nepasirašyta  Pasirašyta  Atmesta  Įvykdyta

Išsaugoti

Pradiniai nustatymai

<< Grįžti