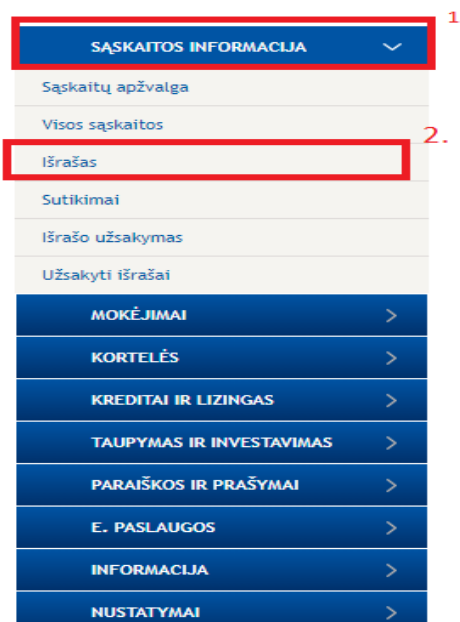


Инструкция предназначена для создания банковской выписки в формате XML в онлайн-банке „Šiaulių bankas“.

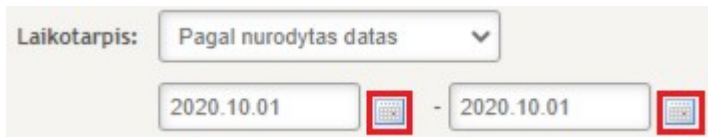
1. Войдите в свою учетную запись онлайн-банка „Šiaulių bankas“ [здесь](#);
2. (1) Выберите раздел „Информация о счете“ (*Sąskaitos informacija*).
(2) Далее нажмите на „Выписка“ (*Išrašas*). См. изображение ниже:



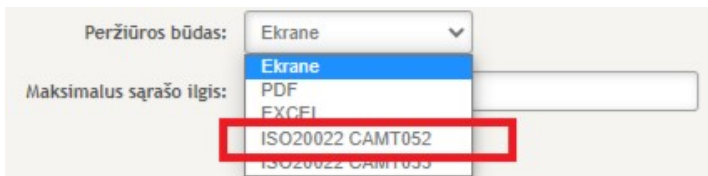
3. В разделе „Счет“ (*Sąskaita*) выберите соответствующий номер счета. См. изображение ниже:



4. Установите необходимый период времени для выписки. См. изображение ниже. **Обратите внимание, что обязательно надо отметить первый и последний дни месяца (например, с 2020.10.01 по 2020.10.31).**

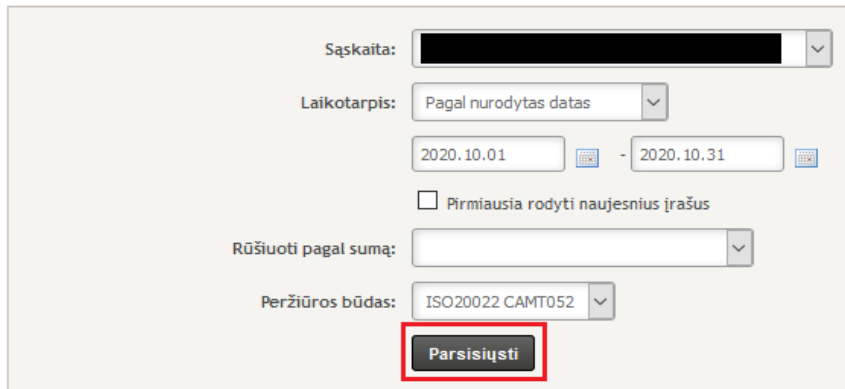


5. Окно „Сортировать по сумме“ (*Rūšiuoti pagal sumą*) остается пустым. В разделе „Режим просмотра“ (*Peržiūros būdas*) выберите соответствующий формат. См. изображение ниже:

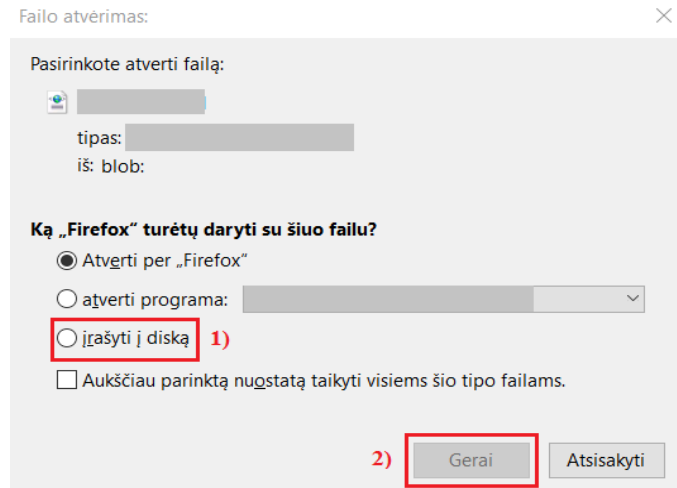


6. Нажмите „Скачать“ (*Parsisiųsti*). См. изображение ниже:

Išrašas



7. (1) Выберите функцию „Записать на диск“ (*Irašyti į diską*).
- (2) Нажмите „Хорошо“ (*Gera!*). См. изображение ниже:



Спасибо, выписка со счета успешно сформирована!