



# **Руководство пользователя системы Интернет-банкинг для физических лиц «MOTOR Online»**

**Версия 2.1.7.X**



## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ВХОД В СИСТЕМУ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕГИСТРАЦИЯ.....</b>	<b>6</b>
<b>3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ.....</b>	<b>9</b>
3.1. Главное меню системы .....	9
3.2. Перечень разрешенных символов .....	11
3.3. Подписание платежей .....	11
3.4. Фильтрация, сортировка и обновление данных на формах со списками.....	12
3.5. Статусы документов.....	12
<b>4. ФУНКЦИОНАЛЬНОСТЬ.....</b>	<b>14</b>
4.1. Текущие счета.....	14
4.2. Карточные счета и карты .....	16
4.2.1. Архив движений по карте.....	19
4.3. Выписка по счету .....	20
4.4. Кредиты.....	22
4.4.1. График платежей .....	24
4.4.2. Архив платежей .....	25
4.4.3. Погашение кредита .....	26
4.5. Депозиты.....	27
4.5.1. Календарь начислений процентов .....	29
4.5.2. Операции с депозитом .....	30
4.5.3. Архив движений.....	30
4.5.4. Открытие депозита.....	31
4.5.5. Список заявок .....	33
4.6. Платежи .....	35
4.6.1. Перевод между своими счетами .....	35
4.6.2. Внутрибанковский перевод .....	36
4.6.3. Перевод по Украине.....	38
4.6.4. Шаблоны .....	41
4.6.5. Список платежей.....	43
4.7. Регулярные платежи .....	47

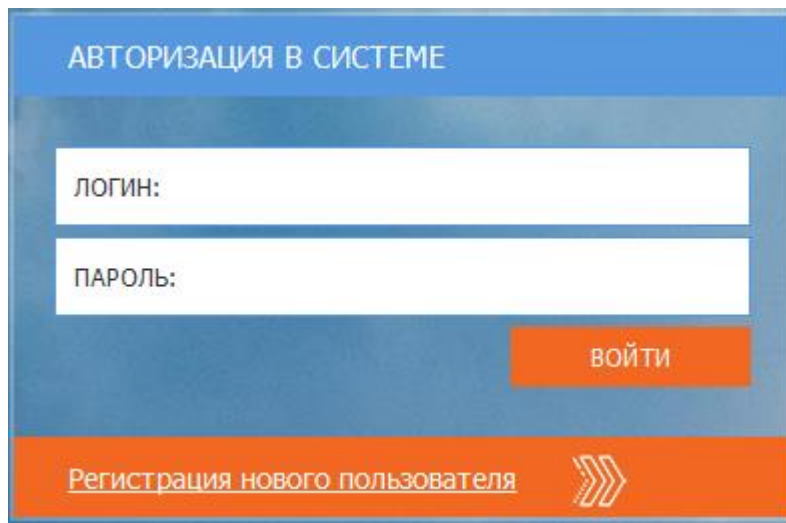
4.7.1.	Создание регулярного платежа .....	48
4.7.2.	Журнал выполнения регулярного платежа .....	50
4.8.	Архив .....	51
4.8.1.	Архив документов .....	51
4.8.2.	Журнал действий .....	52
4.9.	Почта .....	53
4.9.1.	Создание сообщения .....	55
4.10.	Настройки .....	56
4.10.1.	Настройки консоли .....	57
4.10.2.	Параметры учетной записи .....	57
4.10.3.	Настройка валют .....	59
4.10.4.	Смена пароля .....	59
4.10.5.	Смена пароля на секретный ключ .....	60
4.10.6.	Смена сертификата .....	61
4.10.7.	Создание/восстановление сертификатов .....	61
4.10.8.	Печать информации о сертификате .....	63
4.10.9.	Проверка сертификатов .....	63
4.10.10.	Лимиты .....	63
<b>5. ТРЕБОВАНИЯ К АППАРАТУРЕ И ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЛЯ РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ .....</b>		<b>64</b>
<b>6. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ НАСТРОЙКИ БРАУЗЕРА .....</b>		<b>65</b>
6.1.	Кеширование .....	65
6.2.	Безопасность .....	65
6.3.	Удаление файлов cookie (куки) .....	65
6.4.	Отображение страницы веб-приложения .....	65
6.5.	Настройка печати документов .....	66
<b>7. ИНФОРМАЦИЯ О БЕЗОПАСНОСТИ СИСТЕМЫ .....</b>		<b>67</b>

## 1. ВХОД В СИСТЕМУ

Для того чтобы подключиться к системе, на сайте банка перейдите по ссылке интернет-банкинга для физических лиц – на экране появится форма подключения к системе.

**Внимание!** Для корректной работы с системой рекомендуется установить ряд настроек браузера (см. «[Рекомендуемые настройки браузера](#)»).

1. Система является мультиязычной. Используйте список для выбора удобного для вас языка интерфейса в правой верхней части формы:
  - «**UA**» – украинский язык;
  - «**RU**» – русский язык;
  - «**EN**» – английский язык.



АВТОРИЗАЦИЯ В СИСТЕМЕ

ЛОГИН:

ПАРОЛЬ:

ВОЙТИ


Регистрация нового пользователя

2. Введите ваши логин и пароль на вход в систему.
3. Нажмите кнопку «**Войти**».

При первом входе в систему потребуется сменить ваш пароль. Для этого в открывшейся форме введите пароль, указанный при регистрации в системе, дважды введите новый пароль и нажмите кнопку «**Сменить пароль**».

## Добро пожаловать в интернет-банкинг!

Интерактивная система обслуживания клиентов-физических лиц



### СМЕНА ПАРОЛЯ

Придумайте пароль

Старый пароль

Новый пароль

Повторите пароль

Предыдущий пароль

Слабый

Пароль должен содержать символы в верхнем и нижнем регистре, а также цифры

Нажмите кнопку «Сменить пароль» для завершения

После нажатия кнопки «Сменить пароль», пароль будет изменен

**СМЕНИТЬ ПАРОЛЬ**

Обратите внимание на ссылки, расположенные в верхней части формы подключения к системе:

- Если у вас возникли трудности при входе в систему (например, вы забыли логин или пароль) – можно воспользоваться подсказками, перейдя по ссылке **Помощь при подключении**.
- В разделе **Полезные ссылки** находятся файлы инсталляций для пользователей системы клиент-банк.
- Для того чтобы ознакомиться с **информацией о безопасности** системы, нажмите соответствующую ссылку (аналогичная информация содержится и в настоящем руководстве, в разделе «Информация о безопасности системы»).

## 2. РЕГИСТРАЦИЯ

Клиенты банка – физические лица могут самостоятельно зарегистрироваться в системе интернет-банкинга. Для этого нужно перейти по ссылке **«Регистрация нового пользователя»** на странице подключения к системе (см. **«Вход в систему»**).

На экране откроется форма регистрации нового пользователя:

РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ШАГ 1 (1 ОСТАЛСЯ)

У меня есть идентификационный номер

33322211100

Дата рождения:

01 01 1990

Документ, удостоверяющий личность

Серия: Номер:

Дата выдачи:

День Месяц Год

Номер текущего, карточного или депозитного счета в банке

2620980006773

Отмена Далее

Следуйте пошаговой инструкции:

1. Введите ваши данные:

- Если вам выдан идентификационный код, введите его номер и укажите вашу дату рождения.
- Если у вас нет кода – снимите установленный флажок и заполните поля секции «Документ, удостоверяющий личность».
- Введите номер вашего счета, открытого в банке.

2. Нажмите кнопку **«Далее»**. Система продолжит регистрацию, выводя на экран данные для проверки и изменения:

- ФИО клиента (доступно только для просмотра);
- Логин для входа в систему (поле пустое, обязательно к заполнению);

- Номер мобильного телефона (найденный в банковской системе номер мобильного телефона в формате 380XXXXXXXXX, возможность редактирования регулируется настройкой системы);
- E-mail (найденный в банковской системе электронный адрес, доступный для редактирования, не обязательное поле);
- Поле и картинка для ввода проверочного числа (капча) для защиты от спам-ботов;
- Флажок «Согласен с условиями использования системы». По умолчанию выключен, при этом кнопка «Далее» недоступна, пока пользователь не установит этот флажок.

РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ШАГ 2 (ПОЧТИ ГОТОВО!)

Личные данные

Константинопольский

Константин

Иванович

Логин для входа в систему

Konstantinopolsky

Номер мобильного телефона

+38 (012) 34 - 567 - 89

E-mail

konstantinopolsky@gmail.com

manaus lake

manaus Lake

Согласен с условиями использования системы

Отмена Назад Далее

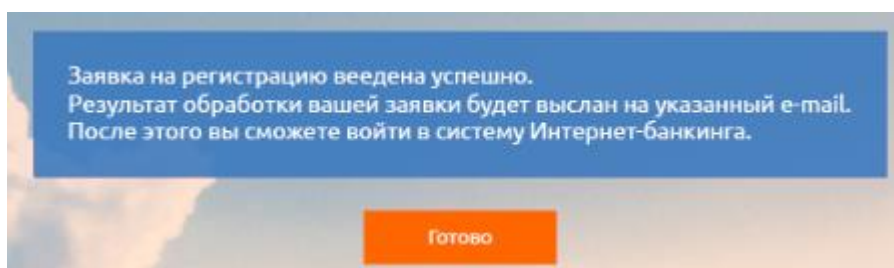
3. Проверьте и при необходимости отредактируйте ваши личные данные:

- Ваши транслитерированные имя и фамилия, которые в дальнейшем будут использоваться как **ЛОГИН** для входа в интернет-банкинг. Вы можете изменить эти данные. Если такой логин уже используется в системе, вам будет выдано сообщение о необходимости сменить логин.

**Внимание!** Запомните или запишите ваш логин, т.к. он понадобится вам для входа в интернет-банкинг.

- Номер мобильного телефона, который будет использоваться для работы с интернет-банкингом. Если номер телефона, предоставленный ранее банку, неактуален, обратитесь в банк для обновления ваших данных.
  - Адрес электронной почты, который будет использоваться для e-mail-рассылки. Если поле не заполнено или содержит неверный адрес, укажите ваш актуальный электронный адрес.
4. Введите проверочное число, изображенное на картинке. Для обновления числа нажмите кнопку с круговой стрелкой.
  5. Ознакомьтесь с условиями использования интернет-банкинга (нажмите на ссылку) и поставьте отметку **«Согласен с условиями использования системы»**.
  6. Нажмите кнопку **«Далее»**.

Если данные введены правильно, вам будет предоставлена информация о том, что заявка на регистрацию введена успешно. Нажмите кнопку **«Готово»** в появившемся окне.



После обработки вашей заявки в банке вы получите:

- уведомление о создании учетной записи письмом на электронный адрес;
- уведомление о подключении к интернет-банкингу и пароль для первого входа в систему.

Подключитесь к интернет-банкингу (см. **«Вход в систему»**), введите ваш логин, который был указан на форме регистрации, и пароль, который вам сообщил банк.

Если данные введены правильно, откроется форма смены пароля на вход в систему. После того, как вы смените пароль, вы сможете работать в интернет-банкинге.



## 3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ

### 3.1. Главное меню системы

Меню клиентской консоли системы содержит следующие разделы:

- Мои счета;
- Депозиты (см. «[Депозиты](#)»);
- Кредиты (см. «[Кредиты](#)»);
- Платежи (см. «[Платежи](#)», «[Регулярные платежи](#)»).

НОВОСТИ ЗВОНОК В БАНК НОВЫХ: 0 КУРСЫ ВАЛЮТ Последний раз вы работали с системой: 27.09.2017 16:35

**МОИ СЧЕТА**

ДЕПОЗИТЫ

КРЕДИТЫ

ПЛАТЕЖИ

**БЛИЖАЙШИЕ СОБЫТИЯ**

---

**ТЕКУЩИЕ СЧЕТА (3)**

НАЗВАНИЕ	НОМЕР СЧЕТА	ДОСТУПНЫЕ СРЕДСТВА	ДАТА ПОСЛЕДНЕГО ДВИЖЕНИЯ	СУММА ПОСЛЕДНЕГО ДВИЖЕНИЯ
MAIN ACCOUNT	26201000000008	<b>938.00 UAH</b>	24.09.2010	<b>12.00 UAH</b>
CURRENCY ACCOUNT	26201000000008	<b>125.00 USD</b>	24.09.2010	<b>125.00 USD</b>
ADDITIONAL	26205000000322	<b>0.00 UAH</b>		<b>0.00 UAH</b>

---

**КАРТОЧНЫЕ СЧЕТА (3)**

НОМЕР СЧЕТА	ДОСТУПНЫЕ СРЕДСТВА	НОМЕР КАРТЫ	НАЗВАНИЕ КАРТЫ	ДАТА ОКОНЧАНИЯ	СТАТУС
26253000000487	<b>9,715.02 UAH</b>	445586*****0648		09/17	АКТИВНАЯ
		444888*****0031		05/18	АКТИВНАЯ
26253000000487	<b>65.87 USD</b>	445586*****1190	ВАЛЮТНАЯ_1	03/18	АКТИВНАЯ
26252000000488	<b>6,817.34 UAH</b>	456096*****0013	КАРТА С КРЕДИТНЫМ ЛИМИТОМ	07/19	АКТИВНАЯ
		445588*****0014		09/20	АКТИВНАЯ

---

**КРЕДИТЫ (1)**

НАЗВАНИЕ	НОМЕР ДОГОВОРА	ТЕКУЩИЙ ОСТАТОК	ОБЩАЯ СУММА ПОГАШЕНИЯ КРЕДИТА	ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА	СОСТОЯНИЕ
ИПОТЕЧНЫЙ	TICKET2-KRED			18.00%	ДЕЙСТВУЮЩИЙ

---

**ДЕПОЗИТЫ (2)**

НАЗВАНИЕ	НОМЕР ДОГОВОРА	ТЕКУЩИЙ ОСТАТОК	СУММА БЛИЖАЙШЕЙ ВЫПЛАТЫ %	ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА	СОСТОЯНИЕ
СБЕРЕГАТЕЛЬНЫЙ	017195	<b>1,261.20 USD</b>	7.49 USD	10.00%	ДЕЙСТВУЮЩИЙ
АВТО	016654	<b>55.00 UAH</b>	0.76 UAH	17.00%	ДЕЙСТВУЮЩИЙ

НАСТРОЙКИ

ПОМОЩЬ

АРХИВ

КОНТАКТ-ЦЕНТР: 0 800 505 555  
[HTTP://MOTOR-BANK.UA/CONTACT/](http://motor-bank.ua/contact/)


АВТОВЫХОД ЧЕРЕЗ: 9 МИН.

© 2017 Компания CS

На главной странице (и на всех остальных) доступны следующие функции:

- Логотип банка является ссылкой для перехода на главную страницу банкинга.
- Кнопки изменения языка интерфейса **UA/RU/EN**.
- **«Новости»** – кнопка для перехода к новостям банка.
- **«Звонок в банк»** – кнопка, нажав которую вы можете перейти к совершению звонка в банк, например, посредством Skype;



- Кнопка  для перехода к обмену сообщениями с банком (см. «Почта»).
- **«Курсы валют»** – кнопка для перехода к просмотру актуального курса валют. Для настройки отображаемых валют перейдите к настройкам системы (кнопка **«Настроить»**, см. «Настройка валют»).

## КУРСЫ ВАЛЮТ

НАИМЕНОВАНИЕ ВАЛЮТЫ	КОД ВАЛЮТЫ	ПОКУПКА	ПРОДАЖА	КУРС НБУ	ДАТА
ЕВРО (ЗА 100)	EUR	-	-	1043.5295	24.09.2010
РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ (ЗА 10)	RUB	-	-	2.5356	24.09.2010
ДОЛАР США (ЗА 100)	USD	770.0000	800.0000	793.8000	24.09.2010

ВЕРНУТЬСЯ



НАСТРОИТЬ

- **«Настройки»** – кнопка для перехода к настройкам системы (см. «Настройки»). Чтобы закрыть меню настроек, повторно нажмите кнопку **«Настройки»**.
- **«Помощь»** – кнопка для вызова справочной информации о системе (чтобы закрыть форму со справочной информацией, повторно нажмите кнопку **«Помощь»**).
- **«Архив»** (см. «Архив»).
- Телефон контакт-центра и ссылка на сайт банка.
- Время до автовыхода из системы.
- **«Выход»** – кнопка выхода из системы.

При переходе к меню **«Мои счета»**, над списком ваших счетов, кредитов и депозитов отображается список ближайших событий.

В блоке «Ближайшие события» отображаются уведомления о событиях в вашем интернет-банкинге, такие как ближайшие даты начислений по депозитам, оплат по кредитам, новости и акции банка, уведомления о выполненных регулярных платежах.

Для просмотра деталей кредитного или депозитного договора, платежа или новости нажмите кнопку **«Подробнее»**.

Чтобы скрыть список ближайших событий, нажмите кнопку  внизу списка, чтобы развернуть список нажмите кнопку .

Вы можете настроить период, за который система должна начать отображать уведомления о событиях по кредитам и депозитами (см. «Настройки консоли»).



При необходимости вы можете повторно запросить код подтверждения, нажав кнопку «Перезапросить SMS».


Вы можете распечатать документ, нажав кнопку «Печать».

### 3.4. Фильтрация, сортировка и обновление данных на формах со списками

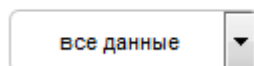
Для удобства поиска данных в системе можно использовать следующие возможности:

1. **Фильтры в заголовках таблиц.** Если на формах со списками предусмотрены фильтры, то задав их параметры, можно получить информацию только по интересующей категории данных.

Для установки фильтров выполнить следующие действия в области фильтров (под заголовками колонок таблицы):

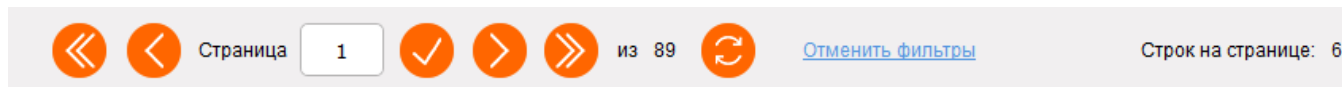
- для текстовых полей ввести параметры, согласно которым данные будут отфильтрованы, и нажать кнопку ;
- для выпадающих списков выбрать значения из списков.



Статус




Если установлен параметр «Применить фильтрацию за операционный день банка» (или «Филиал банка, опер. день которого используется в фильтрах таблиц по умолчанию», см. *Настройки/Настройка консоли*), то на форме со списками будет осуществляться автоматическая фильтрация за операционный день банка.

Для отмены всех установленных фильтров нажмите кнопку «Отменить фильтры».



2. **Сортировка данных в таблицах.** Для сортировки по одной из колонок таблицы нажмите на ее заголовок. Если сортировка осуществилась по возрастанию, то при повторном нажатии на заголовок осуществится сортировка по убыванию, а около заголовка отобразится соответствующий значок ( или .

3. **Обновление данных в таблицах.** С помощью кнопки  («Обновить данные в таблице») можно обновлять данные в таблице. При этом происходит синхронизация информации с базой данных банка.

4. **Переключение по страницам.** С помощью панели инструментов



можно переходить со страницы на страницу и просматривать записи (количество отображаемых записей в пределах одной страницы можно настроить в разделе *Настройки/Настройка консоли*).

### 3.5. Статусы документов

#### Статусы документов:

- **Введен** – документ принят системой;

- **Не все подписи** – документ не имеет всех подписей;
- **Отклонен** – документ не проведен банком с указанием причины отклонения;
- **Отложен** – документ отложен банком (например, в том случае, если требуется проверить какие-то реквизиты или документ не может быть обработан в течение операционного дня);
- **Принят** – документ принят банком;
- **Проведен** – документ проведен в банке;
- **Удален** – документ удален;
- **В обработке** – документ обрабатывается системой перед отправкой.

## 4. ФУНКЦИОНАЛЬНОСТЬ

### 4.1. Текущие счета

Список своих текущих счетов вы можете посмотреть, нажав кнопку **«Мои счета»**. В строке «Текущие счета» в скобках отображается количество счетов.

ТЕКУЩИЕ СЧЕТА (3)				
НАЗВАНИЕ	НОМЕР СЧЕТА	ДОСТУПНЫЕ СРЕДСТВА	ДАТА ПОСЛЕДНЕГО ДВИЖЕНИЯ	СУММА ПОСЛЕДНЕГО ДВИЖЕНИЯ
MAIN ACCOUNT	26201000000008	938.00 UAH	24.09.2010	12.00 UAH
CURRENCY ACCOUNT	26201000000008	125.00 USD	24.09.2010	125.00 USD
ADDITIONAL	26205000000322	0.00 UAH		0.00 UAH

Для получения подробной информации по счету выберите нужную вам запись из списка.

#### МОИ СЧЕТА

Наименование счета:	main account	<a href="#">ПЕРЕИМЕНОВАТЬ</a>
Номер счета:	26201000000008	
Валюта:	UAH	
Остаток на счете:	938.00	

[ВЕРНУТЬСЯ](#)
[ДВИЖЕНИЕ ПО СЧЕТУ](#)
[ВЫПИСКА](#)

В открывшейся форме вы можете:

- Присвоить счету название для удобства работы с ним. Для этого:
  - нажмите кнопку **«Переименовать»**;
  - введите название счета;
  - нажмите кнопку **«Сохранить»**.
- Запросить краткую выписку по счету. Для этого выполните следующие действия:
  - нажмите кнопку **«Движение по счету»**;

#### ВЫПИСКА

Номер счета:	26201000000008
За период:	<input checked="" type="radio"/> За весь период <input type="radio"/> За указанный период

[ВЕРНУТЬСЯ](#)
[ПОКАЗАТЬ ВЫПИСКУ](#)

- выберите период выписки (за весь или за указанный период);
- нажмите кнопку «Показать выписку»;

## ВЫПИСКА

Номер счета:

26201000000008

За период:

 За весь период За указанный период

ВЕРНУТЬСЯ

ПЕЧАТЬ

ПОКАЗАТЬ ВЫПИСКУ

НОМЕР	ДАТА	НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА	СУММА
22406	24.09.2010	-   ЗАЛУЧЕННЯ КОШТІВ НА ДЕПОЗИТ , УГОДА 020641 ВІД 24.09.2010	-12.00 UAH
21506	24.09.2010	-   ЗАЛУЧЕННЯ КОШТІВ НА ДЕПОЗИТ , УГОДА 020421 ВІД 24.09.2010	-750.00 UAH
11	24.09.2010	ЗА УСЛУГИ СВЯЗИ БЕЗ ПДВ	-55.21 UAH
13506	21.09.2010	УРА! CO-SIGNING	32.00 UAH
13503	21.09.2010	УРА! CO-SIGNING	32.00 UAH
24	17.09.2010	WERTYUIWERY	95.00 UAH
30	17.09.2010	TESTTEST	96.00 UAH
27	17.09.2010	WERTYUIWERY	500.00 UAH
26	17.09.2010	WERTYUIWERY	900.00 UAH
25	17.09.2010	WERTYUIWERY	95.00 UAH
1	15.09.2010	ПЕРЕКАЗ НА ВЛАСНИЙ ПОТОЧНИЙ РАХУНОК. БЕЗ ПДВ.	-0.02 UAH
22	15.09.2010	TEST	5.00 UAH
118141151	07.09.2010	ПЕРЕКАЗ НА ВЛАСНИЙ ПОТОЧНИЙ РАХУНОК.	0.23 UAH

ВЕРНУТЬСЯ

ПЕЧАТЬ

ПОКАЗАТЬ ВЫПИСКУ

- если нужно распечатать полученные данные, нажмите кнопку «Печать»;
- чтобы запросить краткую выписку за другой период – задайте новый период и повторно нажмите кнопку «Показать выписку»

## ВЫПИСКА

Номер счета: 26201000000008

За период:  За весь период За указанный период

24.09.2010



- 24.09.2010



ВЕРНУТЬСЯ

ПЕЧАТЬ

ПОКАЗАТЬ ВЫПИСКУ

НОМЕР	ДАТА	НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА	СУММА
22406	24.09.2010	-   ЗАЛУЧЕННЯ КОШТІВ НА ДЕПОЗИТ , УГОДА 020641 ВІД 24.09.2010	-12.00 UAH
21506	24.09.2010	-   ЗАЛУЧЕННЯ КОШТІВ НА ДЕПОЗИТ , УГОДА 020421 ВІД 24.09.2010	-750.00 UAH
11	24.09.2010	ЗА УСЛУГИ СВЯЗИ БЕЗ ПДВ	-55.21 UAH

ВЕРНУТЬСЯ

ПЕЧАТЬ

ПОКАЗАТЬ ВЫПИСКУ


3. Запросить подробную выписку по счету, нажав кнопку «**Выписка**» (см. «Выписка по счету»).

## 4.2. Карточные счета и карты




Список своих банковских счетов и карт вы можете посмотреть, нажав кнопку «**Мои счета**». В строке «Карточные счета» в скобках отображается количество карточных счетов.

В списке отображается: номер счета; доступные средства; номер карты (в формате 123456\*\*\*\*\*7890); название карты; дата окончания срока действия; текущий статус карты.

**Внимание!** Если вы хотите, чтобы в списке присутствовали как активные, так и неактивные карты, перейдите в меню **Настройки/Настройки консоли** и включите опцию «Отображать неактивные карты» (см. «Настройки консоли»).


Для обновления остатка на карточном счете нажмите кнопку .



КАРТОЧНЫЕ СЧЕТА (3)					
НОМЕР СЧЕТА	ДОСТУПНЫЕ СРЕДСТВА	НОМЕР КАРТЫ	НАЗВАНИЕ КАРТЫ	ДАТА ОКОНЧАНИЯ	СТАТУС
26253000000487	9,715.02 UAH 	445586*****0648		09/17	АКТИВНАЯ
		444888*****0031		05/18	АКТИВНАЯ
26253000000487	65.87 USD 	445586*****1190	ВАЛЮТНАЯ_1	03/18	АКТИВНАЯ
26252000000488	6,817.34 UAH 	456096*****0013	КАРТА С КРЕДИТНЫМ ЛИМИТОМ	07/19	АКТИВНАЯ
		445588*****0014		09/20	АКТИВНАЯ

Для получения подробной информации по карте выберите нужную вам запись из списка.




В открывшейся форме вы можете посмотреть:

- Доступную сумму на счету. Для обновления информации нажмите кнопку .
- Сумму холдов.
- Кредитный лимит.
- Детали и реквизиты карты (название, номер, срок действия, имя держателя; тип, класс и состояние карты; номер и валюту счета; номер и дату заключения договора об открытии карточного счета).

Вы можете изменить название карты. Для этого в секции «Детали и реквизиты» нажмите кнопку «**Переименовать**», введите название и нажмите кнопку «**Сохранить**».

## КАРТОЧНЫЕ СЧЕТА И КАРТЫ

## ДОСТУПНАЯ СУММА

Карта:		6,817.34 UAH
Сумма холдов:		0.00 UAH
Кредитный лимит:		106.45 UAH

## ДЕТАЛИ И РЕКВИЗИТЫ

Название:	Карта с кредитным лимитом	<a href="#">ПЕРЕИМЕНОВАТЬ</a>
Номер карты:	456096*****0013	
Срок действия карты:	2019-07-31	
Имя держателя карты:	PUNYN VASYLYI	
Тип карты:	Основная	
Класс карты:	Visa Gold	
Состояние:	Активная	
Номер счета:	26252000000488	
Валюта счета:	UAH	
Номер договора:	26252000000488/980	
Дата заключения:	24.09.2010	

[ВЕРНУТЬСЯ](#)[АРХИВ ДВИЖЕНИЙ](#)[РЕКВИЗИТЫ СЧЕТА](#)

Для возврата на форму со списком карт нажмите кнопку **«Вернуться»**.

Для получения архива выполненных операций по карте нажмите кнопку **«Архив движений»** (см. **«Архив движений по карте»**).

Для просмотра реквизитов карточного счета нажмите кнопку **«Реквизиты счета»**.

## КАРТОЧНЫЕ СЧЕТА И КАРТЫ

## РЕКВИЗИТЫ СЧЕТА


Банк получателя:	ПАТ «МОТОР-БАНК»
р/с:	29248003000041
МФО:	313009
Код ЕГРПОУ:	35345213
Назначение платежа:	Пополнения карткового рахунку № 26252000000488 на имя Василий Васильевич Пунин 1231231231

ВЕРНУТЬСЯ

СОХРАНИТЬ

ПЕЧАТЬ

#### 4.2.1. Архив движений по карте

Чтобы просмотреть архив движений по карте, нажмите кнопку **«Архив движений»** на форме с подробной информацией по карте. С помощью встроенного календаря  выберите начальную и конечную дату периода, за который формируется выписка. Нажмите кнопку **«Запрос архива»**.

## АРХИВ ДВИЖЕНИЙ ПО КАРТЕ

Пожалуйста, выберите период:

с

04.09.2017



по

24.09.2017



Баланс по счету на начальную дату:

Остаток по счету: 364.86 UAH  
 Кредитный лимит: 6,500.00 UAH  
 Сумма холдов: 0.00 UAH  
 Платежный лимит: 6,864.86 UAH

Баланс по счету на конечную дату:

Остаток по счету: 364.86 UAH  
 Кредитный лимит: 6,500.00 UAH  
 Сумма холдов: 0.00 UAH  
 Платежный лимит: 6,864.86 UAH

НОМЕР КАРТЫ	ДАТА И ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИИ	ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИИ ПО СЧЕТУ	СУММА ОПЕРАЦИИ	КОМИССИЯ ЭКВАЙЕРА	ВАЛЮТА ОПЕРАЦИИ	СУММА ОПЕРАЦИИ В ВАЛЮТЕ СЧЕТА	КОМИССИЯ ЭМИТЕНТА	КОМИССИЯ ЭКВАЙЕРА	ВАЛЮТА СЧЕТА	ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИИ
	22.09.2017 18:10		-6.90	0.00	UAH	-6.90	0.00	0.00	UAH	DEBIT OBP transaction through online service

Всего:

Сумма дебетовых транзакций: 6.90 UAH  
 Сумма кредитовых транзакций: 0.00 UAH  
 Сумма холдов за период: 291.00 UAH

[ВЕРНУТЬСЯ](#)
[ЗАПРОС АРХИВА](#)
[ПЕЧАТЬ](#)

Для возврата на предыдущую форму нажмите кнопку «**Вернуться**».

Чтобы распечатать выписку из архива движений по карте нажмите кнопку «**Печать**».

### 4.3. Выписка по счету

Для того чтобы получить полную выписку по счету выполните следующие действия:

1. На форме с подробной информацией о счете нажмите кнопку «**Выписка**».
2. В открывшейся форме «Выписки по счетам» из выпадающего списка выберите номер счета или карты для построения выписки.

## ВЫПИСКИ ПО СЧЕТАМ

Счет:

2620000000082 | UAH | 3,478.29

## Период выписки

<input type="radio"/> Тек. день	<input type="radio"/> Пред. день	С даты	По дату
<input type="radio"/> Тек. нед.	<input checked="" type="radio"/> Тек. и пред. нед.	10.09.2010	24.09.2010
<input type="radio"/> Тек. мес.	<input type="radio"/> Тек. и пред. мес.		
<input type="radio"/> За дату	<input type="radio"/> За период		

## Параметры выписки

Деб./Кред.

Все документы по счетам


 Запрашивать дату формир. Расширенная выписка Подавить 0-е суммы Выписка с разд. по дате Разделить разряды Даты по убыванию Сортировать по дате проводки

ВЕРНУТЬСЯ

ПОЛУЧИТЬ ВЫПИСКУ

3. Укажите период выписки для текущего или карточного счета (см. описание в таблице).
4. Укажите параметры выписки для текущего счета (см. описание в таблице).
5. Нажмите кнопку «**Получить выписку**».
6. На экране отобразится расширенная выписка с учетом заданных вами параметров. Чтобы распечатать полученную выписку, нажмите кнопку «**Печать**».

**Параметры выписки**

Параметр	Описание
<b>Параметр для текущих и карточных счетов</b>	
<b>Период выписки</b>	В списке «Период выписки» выберите дату или период, выписку за который вы хотите получить. Если нужной вам даты или периода нет среди переключателей в таблице, выберите переключатель <b>«За дату»</b> или <b>«За период»</b> и введите необходимую дату, либо воспользуйтесь встроенным календарем (кнопка  )
<b>Параметр для текущих счетов</b>	
<b>Доб./Кред.</b>	Выберите из списка, какие документы должны попасть в выписку: только дебетовые, только кредитовые или все документы по счету
<b>Запрашивать дату формир.</b>	Если вы хотите, чтобы в выписке отображалась дата ее формирования, установите этот флажок
<b>Расширенная выписка</b>	Если вы хотите, чтобы система включила в выписку расшифровку данных по документам, установите этот флажок
<b>Выписка с разд. по дате</b>	Если вы хотите, чтобы данные в выписке были сгруппированы по датам, установите этот флажок
<b>Даты по убыванию</b>	Если вы хотите, чтобы при формировании выписки система сортировала данные в порядке от более поздней даты к более ранней (т.е., чтобы данные за последнюю дату периода выписки отображались в начале списка), установите этот флажок
<b>Подавить 0-е суммы</b>	Если вы не хотите, чтобы в выписке выводились данные по счетам с нулевыми остатками, установите этот флажок
<b>Разделить разряды</b>	Если вы хотите, чтобы разряды сумм отображались через разделитель (не 1000000, а 1 000 000), установите этот флажок
<b>Сортировать по дате проводки</b>	Если вы хотите, чтобы данные в выписке сортировались по дате проводки документов в порядке убывания, установите этот флажок

**Примечание.** Для карточных валютных счетов может отображаться кнопка **"Получить выписку по счету комиссии"**, по нажатию которой формируется выписка по связанному с валютным карточным счетом гривневому договору.

## 4.4. Кредиты

Список своих кредитов вы можете просмотреть, нажав кнопку **«Мои счета»**.

Если вы хотите, чтобы в списке отображались все кредитные договоры (активные и закрытые), выберите опцию **«Отображать закрытые кредитные договоры»** (**Настройки/Настройка консоли**), см **«Настройки консоли»**.

Каждая ячейка, соответствующая документу, является ссылкой, с помощью которой вы можете перейти к форме с расширенной информацией по соответствующему кредиту.

### ИНФОРМАЦИЯ ПО КРЕДИТАМ

НАЗВАНИЕ	НОМЕР ДОГОВОРА	ТЕКУЩИЙ ОСТАТОК	СОСТОЯНИЕ
ИПОТЕЧНЫЙ	TICKET2-KRED	157,800.00 USD	ДЕЙСТВУЮЩИЙ
АВТОМОБИЛЬ!!	9910-262010031006/98	78.80 UAH	ДЕЙСТВУЮЩИЙ
ОБУЧЕНИЕ	9910-262020021006/98	31.52 UAH	ДЕЙСТВУЮЩИЙ

На форме с расширенной информацией по договору отобразится следующая информация:

- Название кредита, имя контрагента, номер договора, валюта, сумма, тип кредита, дата заключения договора и его срок действия.

#### ИНФОРМАЦИЯ ПО КРЕДИТАМ

Название кредита:	Ипотечный	<a href="#">ПЕРЕИМЕНОВАТЬ</a>
Контрагент:	Чумаченко Д. Ю.	
Сумма кредита по договору:	157800.00	
Тип кредита:	Значения по умолчанию	
Номер договора:	Ticket2-KRED	
Валюта:	USD	
Дата заключения договора:	23.07.2010	
Срок окончания договора:	31.08.2015	

- В секции «Счета и суммы» представлена информация о ставке (% годовых), ближайшая дата погашения, сумма ближайшего погашения, просроченная сумма.

#### Счета и суммы %% по кредиту

Процентная ставка:	18%
Ближайшая дата погашения:	01.10.2010
Сумма ближайшего погашения:	2334.58
Просроченная сумма:	0.00

- В секции «Основная задолженность» – данные о текущем остатке, просроченная сумма.

**Основная задолженность**

Текущий остаток:	157800.00
Счет корреспондента:	26003000090
Ближайшая дата погашения:	31.08.2015
Сумма ближайшего погашения:	157800.00
Просроченная сумма:	0.00

- В секции «Пеня» указана сумма пени на задолженность за определенную дату.
- В секции «Комиссии» – информация о начисленной сумме и сумме оплаченных комиссий.

**Комиссии**

Сумма ближайшего погашения:	0.00
Просроченная сумма:	0.00

**Пеня**

С учетом пени:	0.00
----------------	------

[ВЕРНУТЬСЯ](#)[ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ](#)[ПОГАШЕНИЕ КРЕДИТА](#)[АРХИВ ДВИЖЕНИЙ](#)

Вы можете присвоить кредиту свое название или изменить название – для этого нажмите кнопку **«Переименовать»**, введите название и нажмите **«Сохранить»**.

Остальные данные на форме доступны только в режиме просмотра и не доступны для редактирования.

На форме с детальной информацией по кредиту возможно:

- Перейти на форму запроса архива платежей (кнопка **«Архив движений»**).
- Перейти на форму запроса графика платежей по погашению кредита (кнопка **«График платежей»**).
- Перейти к выполнению операции погашения действующего кредита (кнопка **«Погашение кредита»**).
- Вернуться к списку кредитов (кнопка **«Вернуться»**).

#### 4.4.1. График платежей

По каждому из кредитных договоров вы можете просмотреть график погашения кредитов. Для этого на форме просмотра подробной информации по кредиту нажмите кнопку **«График платежей»**.



На форме отображается следующая информация: порядковый номер платежного поручения, график дат погашения кредита, сумма задолженности на дату каждого погашения, сумма процентов на каждом этапе погашения кредита, комиссия и сумма платежа на каждом этапе выплаты, ожидаемый остаток на каждую из дат выплаты, статус платежа.

## ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Кредитный договор:

524163

№ П/П	ДАТА ПОГАШЕНИЯ	СУММА ЗАДОЛЖ.	СУММА %	КОМИССИЯ	СУММА ПЛАТЕЖА	ОСТАТОК	СТАТУС ПЛАТЕЖА
1	24.09.2009	1000.00	0.00	0.00	1000.00	19000.00	ВЫПОЛНЕН
2	24.09.2012	18998.35	6841.28	0.00	25839.63	0.00	НЕ ВЫПОЛНЕН

ВЕРНУТЬСЯ

ПЕЧАТЬ

При необходимости полученные данные можно распечатать, нажав на кнопку «Печать».

## 4.4.2. Архив платежей

Вы можете просмотреть архив уже проведенных платежей как за весь период, так и за период, который можно указать. Для того чтобы посмотреть архив платежей по кредитам выполните следующие действия:

1. На форме просмотра подробной информации по кредиту нажмите кнопку «**Архив движений**».

## АРХИВ ДВИЖЕНИЙ

Номер договора:

524163

За период:

 За весь период За указанный период

Тип выписки:

Все платежи

ДАТА	ТИП ПЛАТЕЖА	ОПИСАНИЕ ПЛАТЕЖА	СУММА
24.09.2009	ПОГАШЕНИЕ ОСНОВНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	ПОВЕРНЕННЯ КРЕДИТУ (ЗАБЕЛИНА М. ), КРЕД. ДОГ. 524163 ВІД 24.09.2009	1000.00 UAH
06.09.2010	ПОГАШЕНИЕ ОСНОВНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	# 26254369041001#ПОГАШЕННЯ КРЕДИТУ ЗГІДНО З ДОГОВОРОМ № 524163	0.96 UAH
06.09.2010	ПОГАШЕНИЕ ОСНОВНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	# 22036369520001#ПОГАШЕННЯ КРЕДИТУ ЗГІДНО З ДОГОВОРОМ № 524163	0.69 UAH

ПЕЧАТЬ

ВЕРНУТЬСЯ

ПОКАЗАТЬ ВЫПИСКУ

2. Если необходимо получить архив платежей за весь период за весь период, установите переключатель **«За весь период»**. Если необходимо получить архив платежей за определенный период, поставьте флажок напротив опции **«За указанный период»**.
3. Выберите тип выписки: все платежи, погашение основной задолженности, погашение процентов, комиссии и пеня.
4. Нажмите кнопку **«Показать выписку»**.

В нижней части окна будет отображена таблица, содержащая список платежей по кредиту, которые удовлетворяют введенным условиям.

При необходимости полученные данные можно распечатать, нажав на кнопку **«Печать»**.

Чтобы вернуться к списку кредитов, нажмите кнопку **«Вернуться»**.

### 4.4.3. Погашение кредита

**Внимание!** Операцию погашения можно производить только с действующим кредитом. Если договор закрыт, операции по нему будут недоступными.

Для того чтобы произвести операцию по погашению кредита:

1. Нажмите кнопку **«Погашение кредита»** на форме с подробной информацией по кредиту.
2. В поле **Кредитный договор** по умолчанию проставляется номер договора, который вы выбрали из списка кредитов вначале (но вы можете выбрать другой договор).
3. В поле **Со счета** выберите счет, с которого будут сняты средства.
4. Введите сумму для погашения кредита в поле **Сумма**.
5. Нажмите кнопку **«Далее»**.

#### ПОГАШЕНИЕ КРЕДИТА

Кредитный договор:	UAH   524163   Кредит На технику
Со счета:	26001000092   UAH   157,675.85
Через счет корресп.:	206325001813
Сумма:	1,000.00 UAH

**ВЕРНУТЬСЯ** **ДАЛЕЕ**

6. Проверьте корректность заполнения всех полей, и если данные введены правильно, подпишите документ (см. «Подписание платежей»).

Вы можете посмотреть информацию о платежах по кредитам на форме «Список переводов» (см. «Список платежей»).

## 4.5. Депозиты

Чтобы перейти к работе с вашими депозитами, выберите меню **Депозиты/Список депозитов** или нажмите кнопку **«Мои счета»**.

Если вы хотите, чтобы в списке отображались не только активные депозитные договоры, но и закрытые, включите в разделе меню **Настройки/Настройка консоли** опцию **«Отображать закрытые депозитные договоры»**, см. **«Настройки консоли»**.

### ДЕПОЗИТЫ

НАЗВАНИЕ	НОМЕР ДОГОВОРА	ТЕКУЩИЙ ОСТАТОК	СУММА БЛИЖАЙШЕЙ ВЫПЛАТЫ %	ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА	СОСТОЯНИЕ
СБЕРЕГАТЕЛЬНЫЙ	017195	<b>1,261.20 USD</b>	7.49 USD	10.00%	ДЕЙСТВУЮЩИЙ
АВТО	016654	<b>55.00 UAH</b>	0.76 UAH	17.00%	ДЕЙСТВУЮЩИЙ
НА ТЕХНИКУ	016631	<b>50.00 UAH</b>	0.69 UAH	17.00%	ДЕЙСТВУЮЩИЙ
ДЕПОЗИТ РАСТУЩИЙ	020463	<b>100.00 UAH</b>	1.47 UAH	18.50%	ДЕЙСТВУЮЩИЙ
UAH ОБЫЧНЫЙ ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ	020367	<b>100.00 UAH</b>	0.08 UAH	1.00%	ДЕЙСТВУЮЩИЙ

Каждая строка списка является ссылкой, с помощью которой вы можете перейти на форму просмотра детальной информации по депозиту.

На форме с деталями договора отобразится:

- Общая информация: название депозита (которое вы присвоили договору для удобства работы с ним), имя контрагента, название (тип депозита), номер договора, валюта, срок действия депозита, дата заключения и срок окончания договора.
- Процентный счет, процентная ставка, текущая сумма, номер депозитного счета, ближайшая дата начисления процентов и сумма ближайшего начисления, общая сумма начисленных процентов.
- Статус договора (открытый или закрытый), доступные операции с депозитом (пополнение, частичное снятие).

Вы можете присвоить кредиту свое название или изменить название – для этого нажмите кнопку **«Переименовать»**, введите название и нажмите **«Сохранить»**.

Остальные данные на этой форме доступны только в режиме просмотра и не доступны для редактирования.

## ДЕПОЗИТ "ДЕПОЗИТ РАСТУЩИЙ "

Название депозита:	Депозит Растущий	<a href="#">ПЕРЕИМЕНОВАТЬ</a>
Номер договора:	020463	
Номер депозитного счета:	2635550023	
Валюта:	UAH	
Текущий остаток:	100.00	
Действует с:	24.09.2010	
Действует по:	09.10.2011	
Дата заключения договора:	24.09.2010	
Дата окончания договора:	09.10.2011	
Возможно пополнение:	Да	
Возможно частичное снятие:	Нет	
Договор закрыт:	Нет	

**Счета и суммы**

Процентная ставка:	18.5%
Общая сумма начисленных процентов:	0.00
Общая сумма выплаченных процентов:	0.00
Ближайшая дата выплаты %:	24.10.2010
Сумма ближайшей выплаты %:	1.47

[ВЕРНУТЬСЯ](#)[КАЛЕНДАРЬ НАЧИСЛЕНИЙ %](#)[ОПЕРАЦИИ С ДЕПОЗИТОМ](#)[АРХИВ ДВИЖЕНИЙ](#)

На форме с детальной информацией по депозиту возможно:

- Запросить календарь начисления процентов по депозиту – кнопка **«Календарь начислений %»**, см [«Календарь начислений процентов»](#).
- Перейти к выполнению активных операций с депозитом – кнопка **«Операции с депозитом»** (см. [«Операции с депозитом»](#)).

- Перейти на форму запроса архива всех операций по депозиту – кнопка «**Архив движений**», см. «Архив движений».
- Вернуться к списку кредитов (кнопка «**Вернуться**»).

#### 4.5.1. Календарь начислений процентов

По каждому из депозитных договоров вы можете просмотреть календарь начислений процентов. Для этого:

1. Нажмите кнопку «**Календарь начислений %**» на форме с подробной информацией по депозиту. В поле **Депозит** отобразится название выбранному вами договору.
2. Укажите период запроса («**За весь период**» или «**За указанный период**»).
3. Нажмите кнопку «**Выполнить запрос**».

В нижней части окна отобразится таблица, содержащая: дату платежа, номер счета, название банка, сумму платежа, период выплаты, валюту, описание операции.

##### КАЛЕНДАРЬ НАЧИСЛЕНИЙ %

Депозит:	020463			
За период:	<input type="radio"/> За весь период <input checked="" type="radio"/> За указанный период			
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">03.07.2010</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin: 0 5px;">8</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">03.12.2010</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin: 0 5px;">8</div> </div>			
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <span style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">ВЕРНУТЬСЯ</span> <span style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">ВЫПОЛНИТЬ ЗАПРОС</span> </div>				
№ п/п	ДАТА ПЛАТЕЖА	СЧЕТ	БАНК	СУММА ПЛАТЕЖА
				ВАЛЮТА
				ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИИ
	24.10.2010	2638050474		1.47
1	ВЫПЛАТА ЗА ПЕРИОД С 24.09.2010 ПО 23.10.2010			УАН
	ВОЗВРАТ %%			
	24.11.2010	2638050474		1.57
2	ВЫПЛАТА ЗА ПЕРИОД С 24.10.2010 ПО 23.11.2010			УАН
	ВОЗВРАТ %%			
<span style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">ПЕЧАТЬ</span>				

При необходимости полученные данные можно распечатать, нажав кнопку «**Печать**».

### 4.5.2. Операции с депозитом

Если вы хотите провести операцию с депозитом, нажмите кнопку «**Операции с депозитом**» на форме просмотра детальной информации по договору.

**Внимание!** Операции можно производить только с действующими депозитами. Если депозит закрыт, операции по нему будут недоступными.

1. Выберите нужную операцию: частичное снятие средств, полное снятие средств или пополнение депозита.

#### ОПЕРАЦИИ С ДЕПОЗИТОМ

Депозит:	UAH   020463   Депозит Депозит Растущий ▾
Операция:	Пополнение депозита ▾
Счет или карта:	26001000092   UAH   157,675.85 ▾
Сумма:	1,000.00 UAH

[ВЕРНУТЬСЯ](#) [ДАЛЕЕ](#)

**Внимание!** Список доступных операций с депозитом зависит от условий вашего депозитного договора.

2. Укажите счет или карту, с которой будут перечислены средства при пополнении депозита или на которую будут зачислены при снятии (выберите нужное значение из выпадающего списка в поле **Счет или карта**).
3. Введите сумму.
4. Нажмите кнопку «**Далее**».
5. Проверьте корректность заполнения всех полей. Если все атрибуты заданы правильно, подпишите документ (см. «Подписание платежей») или перейдите к редактированию документа (кнопка «**Вернуться**»).

### 4.5.3. Архив движений

Для того чтобы посмотреть список всех операций по депозиту:


1. Нажмите кнопку «**Архив движений**» на форме с подробной информацией по депозиту или на форме со списком депозитов.
2. В поле **Депозит** по умолчанию проставляется номер договора, который вы выбрали из списка депозитов вначале (но вы можете выбрать другой договор).
3. Обозначьте период запроса («**За весь период**» или «**За указанный период**»).
4. Укажите тип выписки:

- Если вас интересует информация по всем операциям - выберите из выпадающего списка пункт «Все платежи».
- Если вам нужен только архив операций пополнения депозита – выберите «Пополнение депозита».
- Если вас интересует история снятия денег с депозитного счета – выберите «Снятие средств».
- Если вы хотите сделать выборку платежей по выплате процентов – нажмите «Выплата %».

5. Нажмите кнопку **«Показать выписку»**.

В нижней части окна будет отображена таблица, содержащая список операций по депозиту, которые удовлетворяют введенным условиям.

#### АРХИВ ДВИЖЕНИЙ

Депозит:	«Депозит Растущий »		
За период:	<input type="radio"/> За весь период		
	<input checked="" type="radio"/> За указанный период		
	<input type="text" value="02.03.2010"/>		<input type="text" value="02.12.2010"/>
Тип выписки:	<input type="text" value="Все платежи"/>		

ДАТА	ТИП ПЛАТЕЖА	ОПИСАНИЕ ПЛАТЕЖА	СУММА
24.09.2010	УВЕЛИЧЕНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	-   ЗАЛУЧЕННЯ КОШТІВ НА ДЕПОЗИТ , УГОДА 020463 ВІД 24.09.2010	100.00 UAH

Для печати выписки нажмите кнопку **«Печать»**.

#### 4.5.4. Открытие депозита

Чтобы отправить в банк заявку на открытие депозита, выполните следующие действия:

1. Выберите пункт меню **Депозиты/Новый депозит/Открыть депозит**.
2. На форме «Параметры открытия депозита» в поле **Разместить со счета** выберите счет, с которого будут переведены средства на депозит.
3. Выберите тип депозита.
4. Укажите срок депозита (выберите из списка доступных).
5. В поле **Сумма депозита** введите сумму вклада.
6. Выберите счет для зачисления процентов (если требуется).

## НОВЫЙ ДЕПОЗИТ

## Параметры открытия депозита

Разместить со счета:	26201000000008   UAH   938.00
Выберите тип депозита:	Депозит Растущий
Срок депозита:	380 дней
Сумма депозита:	900.00
Счет для зачисления %:	26201000000008   UAH   938.00

7. На форме «Параметры депозита» ознакомьтесь с параметрами выбранного депозита.

## Параметры депозита

Тип депозита:	Депозит Растущий
Валюта:	UAH
Срок депозита:	380 дней
Процентная ставка:	18.5 %
Возможность пополнения:	Да
Минимальная сумма депозита:	100.00
Минимальная сумма пополнения:	100.00
Выплата процентов:	Ежемесячно
Капитализация:	Нет
Счет выплаты депозита:	26201000000008
Счет выплаты процентов:	26201000000008
Досрочное расторжение:	Нет
Автопродлонгация:	Нет

[ВЕРНУТЬСЯ](#)[ДАЛЕЕ](#)[ОПИСАНИЕ УСЛОВИЙ](#)



8. Вы можете ознакомиться с подробным описанием условий выбранного депозита на сайте банка, нажав кнопку **«Описание условий»**.
9. Вы можете перейти на страницу со списком ваших депозитов, нажав кнопку **«Вернуться»**.
10. Чтобы продолжить создание депозита, нажмите кнопку **«Далее»**.
11. В открывшейся форме «Новый депозит» проверьте введенные данные.
12. Отметьте чекбокс о том, что вы ознакомлены со ст. 26 ЗУ «О Фонде гарантирования вкладов» (для просмотра информации перейдите по одноименной ссылке). После этого станет активной кнопка подтверждения заявки на открытие депозита.

[ВЕРНУТЬСЯ](#)
[ПОДПИСАТЬ \(SMS\)](#)
 Я ознакомлен(а) с ст. 26 ЗУ "О Фонде гарантирования вкладов"

13. Подпишите документ (см. **«Подписание платежей»**) и отправьте его в банк.
14. В случае успешного подписания отобразится сообщение о том, что заявка на открытие депозита отправлена в банк.

Заявка на открытие депозита отправлена в банк. Статус заявки можно проконтролировать в списке заявок.  
[Новая заявка](#)

#### 4.5.5. Список заявок

Для просмотра списка созданных вами заявок на открытие депозитов выберите раздел меню **Депозиты/Новый депозит/Список заявок** или на форме «Список депозитов» нажмите кнопку **«Список заявок»**.

##### СПИСОК ЗАЯВОК

Дата		Сумма	Срок депозита	Срок депозита
				все данные
Наименование		Валюта	Счет	Статус
				все данные
24.09.2010	Депозит Растущий	750.00 UAN	5 26201000000008	Мес. Проведен
24.09.2010	Капитализация	100.00 UAN	6 26201000000008	Мес. Введен
24.09.2010	Депозит Растущий	900.00 UAN	380 26201000000008	Дней Не все подписи
24.09.2010	Капитализация	100.00 UAN	6 26201000000008	Мес. Не все подписи
24.09.2010	UAN Капитализация в Конце срока	12.00 UAN	3 26201000000008	Мес. Проведен

На форме со списком заявок вы можете осуществить фильтрацию, сортировку и обновление данных (см. «[Фильтрация, сортировка и обновление данных на формах со списками](#)»).

Каждая строка списка является ссылкой, с помощью которой вы можете перейти на форму просмотра детальной информации по заявке (щелкните левой кнопкой мыши на нужной записи).

## ЗАЯВКА НА ОТКРЫТИЕ ДЕПОЗИТА

Дата:	24.09.2010
Сумма депозита:	750.00 (UAH)
Название депозита:	Депозит Растущий
Срок депозита:	5 мес.
% ставка:	16.5 %
Выплата процентов:	Ежемесячно
Капитализация:	Нет
Депозит открывается со счета:	26201000000008
Счет выплаты депозита:	26201000000008
Счет выплаты процентов:	26201000000008

[ВЕРНУТЬСЯ](#)[ПЕЧАТЬ](#)

Вы можете вернуться к списку заявок, нажав кнопку «**Вернуться**».

Чтобы распечатать сформированную заявку на открытие депозита, нажмите кнопку «**Печать**».

Для заявок в статусе «Не все подписи» предусмотрена функция подписания.

## 4.6. Платежи

С помощью системы вы можете осуществлять такие виды платежей со своих текущих и карточных счетов:

- Перечислять средства с одного своего счета на другой свой счет в банке (тип перевода «Переводы между своими счетами»).
- Перечислять средства со своего счета на чужой счет, открытый в банке (тип перевода «Внутрибанковские переводы»).
- Перечислять средства со своего счета, открытого в банке на счет, открытый в другом банке Украины (тип перевода «Перевод по Украине»).

### 4.6.1. Перевод между своими счетами

Для того чтобы создать и отправить в банк заявку на перевод средств между своими счетами, выполните следующие действия:

1. Выберите пункт меню **Платежи/Создать платеж**.
2. Выберите из выпадающего списка, доступного в поле **Со счета/С карты**, тот счет, с которого вы будете переводить средства. После того, как счет из списка выбран, значение поля **Доступный остаток** заполнится автоматически.

**Обратите внимание**, что в поле **Со счета/С карты** доступен список тех счетов, на которые у вас есть право дебета.

3. Выберите тип перевода – Перевод между своими счетами.
4. В поле **На счет** из выпадающего списка выберите свой счет, на который будут перечислены средства.

#### ПЛАТЕЖИ - СОЗДАТЬ ПЛАТЕЖ

Со счета/С карты:	26201000000008   UAH   938.00
Доступный остаток:	938.00 UAH
Тип перевода:	Переводы между своими счетами
На счет:	2620500000322   UAH   0.00
Сумма:	10.00 Валюта: UAH

[ВЕРНУТЬСЯ](#) [ДАЛЕЕ](#)

5. Укажите сумму (через разделитель - точку, например: 50.00).

6. Нажмите кнопку **«Далее»**.

## ПЕРЕВОДЫ

## Плательщик

Со счета/С карты:	26201000000008
Владелец счета:	Пунин ВАС. В.
Доступный остаток:	938.00 UAH
Тип перевода:	Переводы между своими счетами

## Получатель

На счет:	2620500000322
Владелец счета:	Пунин ВАС. В.

## Реквизиты перевода

Сумма:	10.00 UAH
Назначение платежа:	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.

Внимание! За операцию будет взиматься комиссия: 1.00 UAH

[ВЕРНУТЬСЯ](#)[ПОДПИСАТЬ \(SMS\)](#)

7. На следующей странице проверьте правильность заполнения реквизитов.

**Обратите внимание**, если за совершение платежа банком предусмотрена комиссия, на форме создания перевода отобразится соответствующее предупреждение.

8. Если данные ошибочны, нажмите кнопку **«Вернуться»** и исправьте их, если верны – подпишите документ (см. [«Подписание платежей»](#)).
9. Вы можете распечатать реквизиты платежа, нажав кнопку **«Печать»**.
10. Если документ был успешно отправлен в банк, на экране появится соответствующее сообщение с возможностью перейти на форму создания нового перевода.

#### 4.6.2. Внутрибанковский перевод

Для того чтобы создать и отправить в банк заявку на перевод средств со своего счета на счет другого клиента банка, выполните следующие действия:

1. Выберите пункт меню **Платежи/Создать платеж**.
2. Из выпадающего списка, доступного в поле **Со счета/С карты**, тот счет, с которого вы будете переводить средства. После того, как вы выберете счет из списка, значение поля **Доступный остаток** заполнится автоматически.

**Обратите внимание**, что в поле **Со счета/С карты** доступен список тех счетов, на которые у вас есть право дебета.

3. Выберите тип перевода – Внутрибанковские переводы.

#### ПЛАТЕЖИ - СОЗДАТЬ ПЛАТЕЖ

Со счета/С карты:	26201000000008   UAH   938.00
Доступный остаток:	938.00 UAH
Тип перевода:	Внутрибанковские переводы
Номер счета получателя:	2620700213113
Наименование получателя:	Петренко С.Д.
Ид.код/ЕГРПОУ:	1727345674
Сумма:	100.00 Валюта: UAH
Назначение платежа:	Переказ на поточний рахунок фіз.особи. Без ПДВ. Не пов'язано з підприємницькою діяльністю Осталось символов: 71
	<input type="button" value="НДС"/> <input type="button" value="ВЫБОР НП"/>
	<input type="button" value="ВЕРНУТЬСЯ"/> <input type="button" value="ДАЛЕЕ"/>

4. Введите номер счета получателя.
5. Укажите сумму (через разделитель - точку, например: 50.00).
6. Укажите назначение платежа. Для этого воспользуйтесь шаблоном, нажав кнопку **«Выбор НП»**, либо воспользуйтесь кнопкой **«НДС»** для расчета налога на добавленную стоимость. В зависимости от вашего выбора, в поле **«Назначение платежа»** будет отображаться запись: «Без ПДВ», «У т.ч. ПДВ 20%...» или «ПДВ 20%...» и рассчитанная сумма налога.
7. Нажмите кнопку **«Далее»**. Система произведет проверку номера счета. Если данные ошибочны, на экране появится соответствующее сообщение. Если данные верны, в открывшейся форме отобразятся реквизиты получателя.

**Внимание!** Если система отобразила сообщение о недоступности АБС (например, в момент закрытия операционного дня), нажмите кнопку **«ОК»** на форме сообщения, в результате отобразится полный набор полей для ввода реквизитов получателя (**Счет, Наименование получателя, Ид. код/ЕГРПОУ**). Введите необходимые данные и нажмите кнопку **«Далее»**.

## ПЕРЕВОДЫ

## Платательщик

Со счета/С карты:	26201000000008
Владелец счета:	Пунин ВАС. В.
Доступный остаток:	938.00 UAH
Тип перевода:	Внутрибанковские переводы

## Получатель

МФО:	300006
Счет:	2620700213113
Наименование получателя:	Петренко С.Д.
Ид.код/ЕГРПОУ:	1727345674

## Реквизиты перевода

Сумма:	100.00 UAH
Назначение платежа:	Переказ на поточний рахунок фіз.особи. Без ПДВ. Не пов'язано з підприємницькою діяльністю
Внимание! За операцию будет взиматься комиссия:	10.00 UAH

ВЕРНУТЬСЯ

ПОДПИСАТЬ (SMS)

8. Проверьте правильность заполнения реквизитов.

**Обратите внимание**, если за совершение платежа банком предусмотрена комиссия, на форме создания перевода отобразится соответствующее предупреждение.

9. Если данные ошибочны, нажмите кнопку «**Вернуться**» и исправьте их, если верны – подпишите документ (см. «[Подписание платежей](#)»).
10. Если документ был успешно отправлен в банк, на экране появится соответствующее сообщение с возможностью перейти на форму создания нового перевода.

### 4.6.3. Перевод по Украине

Для того чтобы создать и отправить в банк заявку на перевод средств со своего счета на счет, который открыт в другом банке Украины, выполните следующие действия:

11. Выберите пункт меню **Платежи/Создать платеж**;

12. Из выпадающего списка, доступного в поле **Со счета/С карты**, тот счет, с которого вы будете переводить средства. После того, как вы выберете счет из списка, значение поля **Доступный остаток** заполнится автоматически.

**Обратите внимание**, что в поле **Со счета/С карты** доступен список тех счетов, на которые у вас есть право дебета.

#### ПЛАТЕЖИ - СОЗДАТЬ ПЛАТЕЖ

Со счета/С карты:

26252000000488 | UAH | 6,280.45 | 44558€

Доступный остаток:

6,280.45 UAH



Тип перевода:

Перевод по Украине

13. Выберите тип перевода – Перевод по Украине.
14. Введите реквизиты получателя перевода:
- Для заполнения реквизитов банка получателя нажмите кнопку «...» в строке «МФО» - при этом откроется справочник банков Украины, из которого вы можете выбрать нужный вам банк, используя поиск по идентификатору или названию (введите искомое значение в строку поиска).
  - Введите номер счета получателя.
  - Укажите наименование получателя.
  - Введите идентификационный код (если получатель – физическое лицо) или код ЕГРПОУ (если - юридическое) в поле **Ид.код/ЕГРПОУ**.

**Внимание!** Данные о получателях ваших платежей вносятся в специальный справочник. В дальнейшем вы сможете вызвать этот справочник (кнопка «...» в строке «Выберите получателя»), выбрать нужного вам получателя платежа - и поля секции будут заполняться автоматически.

15. Укажите сумму (через разделитель - точку, например: 100.00).
16. Укажите назначение платежа (максимум – 160 символов). Для этого воспользуйтесь шаблоном, нажав кнопку **«Выбор НП»**, либо воспользуйтесь кнопкой **«НДС»** для расчета налога на добавленную стоимость. В зависимости от вашего выбора, в поле **Назначение платежа** будет отображаться запись: «Без ПДВ», «У т.ч. ПДВ 20%...» или «ПДВ 20%...» и рассчитанная сумма налога.

Выберите получателя :	
МФО:	<input type="text" value="300006"/>  <input type="text" value="Банк 300006"/>
Номер счета получателя:	<input type="text" value="2620800000006"/>
Наименование получателя:	<input type="text" value="Васьков Ф. М."/>
Ид.код/ЕГРПОУ:	<input type="text" value="3216549870"/>
Сумма:	<input type="text" value="100.00"/> Валюта: UAH
Назначение платежа:	<input type="text" value="ПДВ 20% 16.67 грн."/> Осталось символов: 142
	<input type="button" value="НДС"/> <input type="button" value="ВЫБОР НП"/>
	<input type="button" value="ВЕРНУТЬСЯ"/> <input type="button" value="ДАЛЕЕ"/>

17. Нажмите кнопку «**Далее**».
18. Проверьте правильность заполнения реквизитов.

**Обратите внимание**, если за совершение платежа банком предусмотрена комиссия, на форме создания перевода отобразится соответствующее предупреждение.



## ПЕРЕВОДЫ

## Плательщик

Со счета/С карты:	26252000000488 (445588*****0014)
Владелец счета:	Пунин Василий Василиевич
Доступный остаток:	6,280.45 UAH
Тип перевода:	Перевод по Украине

## Получатель

МФО:	300006
Счет:	2620800000006
Наименование получателя:	Васьков Ф. М.
Ид.код/ЕГРПОУ:	3216549870

## Реквизиты перевода

Сумма:	100.00 UAH
Назначение платежа:	ПДВ 20% 16.67 грн.

Внимание! За операцию будет взиматься комиссия: 10.00 UAH

[ВЕРНУТЬСЯ](#)[ПОДПИСАТЬ \(SMS\)](#)

19. Если данные ошибочны, нажмите кнопку **«Вернуться»** и исправьте их, если верны – подпишите документ (см. [«Подписание платежей»](#)).

#### 4.6.4. Шаблоны

Система позволяет создавать документы на основе шаблонов. При этом поля создаваемого документа заполняются значениями из шаблона.

В разделе **Платежи/Список шаблонов** содержится список ранее созданных шаблонов документов по переводу денежных средств.

## ПЛАТЕЖИ - СПИСОК ШАБЛОНОВ

Страница  из 9
 Строк на странице: 6

Название шаблона↑	Плательщик	Сумма		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Тестовый шаблон	989891*****0014	0.07		
Между счетами	989891*****0489	20.00		
Тест валютный	989891*****0122	14.14		
проверка шаблона	989891*****0066	0.02		

Страница  из 9
 Строк на странице: 6

**ДОБАВИТЬ**

На форме со списком документов вы можете осуществить фильтрацию, сортировку и обновление данных (см. «Фильтрация, сортировка и обновление данных на формах со списками»).

Для редактирования шаблона нажмите кнопку **«Редактировать»** - в строке нужного шаблона.

Для удаления шаблона нажмите кнопку **«Удалить шаблон»** - в строке выбранного шаблона.

Каждая строка списка является ссылкой, с помощью которой вы можете перейти на форму создания платежа по выбранному шаблону.

Для создания шаблона выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **«Добавить»** на форме **Платежи - Список шаблонов**.
2. Заполните поля шаблона необходимыми значениями, указать название шаблона, тип перевода.
3. Сохраните шаблон при помощи кнопки **«Сохранить шаблон»**.

## ШАБЛОНЫ ПЛАТЕЖЕЙ

Название шаблона	<input type="text" value="Между счетами"/>
Со счета/С карты:	<input type="text" value="26001000092   UAH   157,675.85"/>
Доступный остаток:	157,675.85 UAH
Тип перевода:	<input type="text" value="Переводы между своими счетами"/>
На счет:	<input type="text" value="2068050021006   UAH   111.00"/>
Сумма:	<input type="text" value="200"/> Валюта: UAH

Кроме того, шаблон можно создать при просмотре подробной информации о проведенном платеже, нажав кнопку **«Сохранить как шаблон»** (см. [«Архив документов»](#), [«Список платежей»](#)).

#### 4.6.5. Список платежей

Чтобы просмотреть список всех выполненных платежей и их статусов, выберите меню **Платежи/Список платежей**.

На экране отобразится форма со списком всех документов по переводу денежных средств:

## СПИСОК ПЛАТЕЖЕЙ

Номер	Сумма	Плательщик	Получатель	Статус	Дата	Валюта	Назначение платежа
18316	50.00	2068050021006	020367	Введен	24.09.2010	UAH	Поповнення депозиту згідно з договором № 020367
8993112695	111.00	2068050021006	20634000012	Отклонен	24.09.2010	UAH	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.
12018	12.00	206395002813	2068050021006	Не все подписи	24.09.2010	UAH	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.
18262	500.00	2068350011006	019314	Не все подписи	24.09.2010	UAH	Залучення коштів згідно з договором № 2635450022
18261	555.00	206325001813	019241	Не все подписи	24.09.2010	UAH	Залучення коштів згідно з договором № 2635450019
8993112693	1111.00	20634000012	206325001813	Не все подписи	24.09.2010	UAH	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.

На данной форме вы можете узнать статус обработки документов в банке.

На форме со списком документов вы можете осуществить фильтрацию, сортировку и обновление данных (см. «Фильтрация, сортировка и обновление данных на формах со списками»).

Каждая строка списка является ссылкой, по которой вы можете перейти на форму детального просмотра информации по документу.

В зависимости от статуса обработки документа вам может быть доступна операция подписания или возможность сохранить документ как шаблон.

Вы можете распечатать документ, нажав кнопку **«Печать»**.

## СПИСОК ПЛАТЕЖЕЙ

Текущее состояние документа: Введен

## ДОКУМЕНТ

Номер: 8993113231

Дата: 24.09.2010

## Плательщик:

Банк: 300006 / Банк 300006

Счет: 2620150021

## Получатель:

Банк: 300006 / Банк 300006

Счет: 2620150018

## РЕКВИЗИТЫ ПЕРЕВОДА

Сумма: 125.00 UAH

Комиссия: 13.00 UAH ([Подробнее](#))

Назначение платежа: Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.

[ВЕРНУТЬСЯ](#)[СОХРАНИТЬ КАК ШАБЛОН](#)[ПЕЧАТЬ](#)

Если при совершении платежа банком было предусмотрено снятие комиссии, то в поле **Комиссия** отобразится снятая сумма. Чтобы просмотреть подробную информацию о комиссии, нажмите на ссылку **Подробнее** рядом с суммой.

Комиссия:

13.00 UAH [\(Подробнее\)](#)

В открывшейся форме вы можете просмотреть подробную информацию о комиссионном платеже, распечатать или сохранить документ как шаблон.

## СПИСОК ПЛАТЕЖЕЙ

Текущее состояние документа:

Введен

## ДОКУМЕНТ

Номер:

8993113232

Дата:

24.09.2010

## Плательщик:

Банк:

300006 / Банк 300006

Счет:

2620150021

## Получатель:

Банк:

300006 / Банк 300006

Счет:

26200000000355

## РЕКВИЗИТЫ ПЕРЕВОДА

Сумма:

13.00 UAH

Назначение платежа:

КОМИССИЯ

[ВЕРНУТЬСЯ](#)[СОХРАНИТЬ КАК ШАБЛОН](#)[ПЕЧАТЬ](#)

Для возврата на детальную форму основного платежа нажмите кнопку «**Вернуться**».

## 4.7. Регулярные платежи

Для просмотра и создания распоряжений на формирование регулярных платежей перейдите к пункту меню **Платежи/Регулярные платежи**.

### СПИСОК РЕГУЛЯРНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

СОЗДАТЬ ПЛАТЕЖ

⏪
⏩
Страница

✓
➤
➤➤
из 48
↻

Строк на странице: 6

Номер	Дата	Наименование	Сумма	Дата с	Дата по	Периодичность	Статус
15626	24.09.2010	Тест	1.00	24.09.2010	11.04.2017	Неделя	Не все подписи
17355	24.09.2010	Регулярный	1.90	24.09.2010	20.05.2017	Ежедневно	Отклонен
17094	24.09.2010	Тест 2	10.00	30.09.2015	26.05.2017	Ежедневно	Закрыт
19815	24.09.2010	Новый регулярный платеж 22	12.00	24.09.2010	30.06.2017	Неделя	Принят
19955	24.09.2010	Основной	1.07	03.07.2017	11.07.2017	Неделя	Принят
20064	24.09.2010	Тест 3	30.00	24.09.2010	04.07.2017	Месяц	Отклонен

⏪
⏩
Страница

✓
➤
➤➤
из 48
↻

Строк на странице: 6

На форме со списком распоряжений на формирование регулярных платежей отображается:

- Общая информация: номер, дата создания, пользовательское наименование, сумма регулярного платежа.
- Срок и периодичность действия распоряжения.
- Статус (см. «Статусы документов»).

Каждая строка списка является ссылкой, с помощью которой вы можете перейти на форму просмотра детальной информации по распоряжению (щелкните левой кнопкой мыши на нужной записи).

### РЕГУЛЯРНЫЙ ПЛАТЕЖ

Номер:	7342
Дата:	30.06.2016
<b>Плательщик</b>	
МФО:	300006 / Банк 300006
Счет:	26200000000043

**Получатель**

МФО: 300006 / Банк 300006

Счет: 2620000000284

**Реквизиты перевода**

Наименование: CARD -to-CARDeqweqweqweqw

Сумма: 100.00 (UAH)

С даты: 24.09.10

По дате: 29.06.17

Назначение платежа: Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.

[ВЕРНУТЬСЯ](#)[ЖУРНАЛ ВЫПОЛНЕНИЯ](#)[ЗАКРЫТЬ](#)

Вы можете удалить (закрыть) регулярный платеж, нажав кнопку **«Закрыть»**.

Если по распоряжению уже выполнялись платежи, вы можете перейти к просмотру журнала выполнения (см. [«Журнал выполнения регулярного платежа»](#)).

Для возвращения к списку распоряжений на формирование регулярных платежей нажмите кнопку **«Вернуться»**.

#### 4.7.1. Создание регулярного платежа

Для того чтобы создать новое распоряжение на формирование регулярного платежа выберите пункт меню **Платежи/Регулярные платежи** и нажмите кнопку **«Создать платеж»** на форме «Список платежей».



## НОВЫЙ РЕГУЛЯРНЫЙ ПЛАТЕЖ

Наименование:

Тест

## Платательщик

Со счета:

26001000092 | UAH | 157,675.85

Доступный остаток:

157,675.85

Тип перевода:

Переводы между своими счетами

## Переводы между своими счетами

На счет:

2068350011006 | UAH | 77.00

## Реквизиты перевода:

Сумма

100

UAH

Периодичность

Неделя

Дата с

04.07.2017



Дата по

04.08.2017

 Пн  Вт  Ср  Чт  Пт  Сб  Вс

НАЗАД

ДАЛЕЕ

Для создания распоряжения выполните следующие действия:

1. Введите уникальное наименование регулярного платежа (если наименование платежа не введено, то автоматически будет установлено наименование, состоящее из номера распоряжения, данных в полях **Тип перевода** и **Наименование получателя**).
2. В секции «Платательщик» выберите счет для списания денежных средств: выберите счет из выпадающего списка своих счетов в поле **Со счета**, после этого значения полей **Владелец счета** и **Доступный остаток** заполнятся автоматически.
3. Выберите **Тип перевода** из выпадающего списка.
4. В зависимости от выбранного вами типа перевода, откроется тот или иной набор полей получателя. Заполните реквизиты получателя платежа вручную или воспользуйтесь вызовом подключенных справочников (нажмите кнопку «...») для автоматического заполнения полей.

5. В секции «Реквизиты перевода» выполните следующие действия:

- Укажите сумму платежа в поле **Сумма**.
- Установите периодичность исполнения регулярных платежей: Ежедневно, Неделя, Квартал, Год. Если выбрано значение «Неделя», «Квартал» или «Год», на форме появится календарь, на котором вы сможете указать, по каким дням будут формироваться и исполняться регулярные платежи.
- В поле **С даты** укажите дату начала действия распоряжения (автоматически устанавливается дата текущего операционного дня).
- В поле **По дату** укажите дату окончания действия распоряжения.

**Примечание.** В случае если указанная дата платежа выпадет на выходной или праздничный день, платеж будет осуществлен в предшествующий рабочий день банка.

6. Введите назначение платежа и нажмите кнопку **«Далее»**.

7. На следующей странице проверьте правильность заполнения реквизитов. Чтобы изменить данные, нажмите кнопку **«Назад»** и исправьте их. Если распоряжение заполнено корректно, подпишите документ (см. «Подписание платежей»).

8. Если распоряжение было успешно отправлено в банк, на экране появится соответствующее сообщение с возможностью перейти на форму создания нового регулярного платежа.

После создания нового распоряжения ему автоматически присваивается номер, который отображается на форме со списком распоряжений и на форме с подробной информацией о регулярном платеже (см. «Регулярные платежи»).

Документы по платежам, которые будут создаваться согласно распоряжению, можно просмотреть в общем списке переводов (см. «Список платежей»).

#### 4.7.2. Журнал выполнения регулярного платежа

Для просмотра журнала выполнения регулярного платежа нажмите кнопку **«Журнал выполнения»** на форме с детальной информацией по распоряжению.

##### ЖУРНАЛ ДЕЙСТВИЙ


<u>Время выполнения</u>	<u>Статус</u>	<u>Результат</u>	<u>Документ</u>
17.10.2016 11:40:11	Успешно		<a href="#">Перейти</a>
17.10.2016 11:00:08	Успешно		<a href="#">Перейти</a>
17.10.2016 11:00:07	Бизнес ошибка	Превышено количество попыток на создание документа	Документ не создан
17.10.2016 11:00:07	Бизнес ошибка	Превышено количество попыток на создание документа	Документ не создан
17.10.2016 11:00:07	Бизнес ошибка	Превышено количество попыток на создание документа	Документ не создан
13.10.2016 09:40:14	Успешно		<a href="#">Перейти</a>
12.10.2016 09:40:13	Успешно		<a href="#">Перейти</a>
11.10.2016 09:40:14	Успешно		<a href="#">Перейти</a>
10.10.2016 09:40:06	Успешно		<a href="#">Перейти</a>
07.10.2016 09:40:17	Успешно		<a href="#">Перейти</a>

[ВЕРНУТЬСЯ](#)

В открывшейся форме отобразится список попыток (удачных и неудачных) выполнения регулярного платежа. Для каждой попытки вы можете узнать время выполнения, статус и результат (причину невыполненного платежа). Для удачно выполненных платежей вы можете просмотреть подробную информацию по созданному платежу, нажав ссылку **Перейти**, а также распечатать ее, нажав кнопку **«Печать»**.

## 4.8. Архив

### 4.8.1. Архив документов

Для того чтобы просмотреть список ваших платежных документов, которые были проведены в банке, нажмите кнопку  **АРХИВ** внизу страницы и выберите раздел **Архив/Архив документов**.

#### АРХИВ ДОКУМЕНТОВ

Номер	Сумма	Счет	Дата проводки	Дата↓	Валюта	Счет кор.	Назначение платежа
15324	11.78	2638650379	24.09.2010	24.09.2010	UAH	70414101020612	[Дополнительн ставка] - Нараховані відсотки *по ...
47	1.05	26200000000236	24.09.2010	24.09.2010	EUR	26201510060000	Иллона тест валют
15329	33.97	2638250391	24.09.2010	24.09.2010	UAH	70414101020612	[Дополнительн ставка] - Нараховані відсотки *по ...
15330	0.54	2638350318	24.09.2010	24.09.2010	UAH	70414101020612	[Дополнительн ставка] - Нараховані відсотки *по ...
15339	15.71	2638550378	24.09.2010	24.09.2010	UAH	70414101020612	[Дополнительн ставка] - Нараховані відсотки *по ...
15345	0.01	2638350376	24.09.2010	24.09.2010	UAH	70414101020612	[Дополнительн ставка] - Нараховані відсотки *по ...

На форме со списком документов вы можете осуществить фильтрацию, сортировку и обновление данных (см. «[Фильтрация, сортировка и обновление данных на формах со списками](#)»).

Каждая строка списка является ссылкой, по которой вы можете перейти на форму детального просмотра информации по документу:

## АРХИВ ДОКУМЕНТОВ

**Номер документа:** 11

Дата документа: 24.09.2010

Валюта: UAH (Гривня)

Сумма: 55.21 UAH

Плательщик: Чумаченко Д.Ю.

Назначение платежа: За услуги связи без НДС

ВЕРНУТЬСЯ

ПЕЧАТЬ

Чтобы распечатать документ, нажмите кнопку **«Печать»**.

Чтобы вернуться на форму со списком документов нажмите кнопку **«Вернуться»**.

#### 4.8.2. Журнал действий

В системе фиксируются 10 последних действий пользователя. Вы можете просмотреть информацию об операциях создания, удаления, изменения документов и сообщений, информацию о входе в систему и др.

Для этого выберите раздел **Архив/Журнал действий**.

## ЖУРНАЛ ДЕЙСТВИЙ

№ П/П	ДАТА	РЕЗУЛЬТАТ	КЛИЕНТСКОЕ ПРИЛОЖ.	ОПЕРАЦИЯ	ТИП
1	31 ИЮЛЯ 2017 14:45	УСПЕШНО	IFOBS WEB	ИЗМЕНЕНИЕ	ДОКУМЕНТ В НАЦИОНАЛЬНОЙ ВАЛЮТЕ
2	31 ИЮЛЯ 2017 14:44	УСПЕШНО	IFOBS WEB	СОЗДАНИЕ	ДОКУМЕНТ В НАЦИОНАЛЬНОЙ ВАЛЮТЕ
3	31 ИЮЛЯ 2017 14:28	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
4	31 ИЮЛЯ 2017 13:44	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
5	31 ИЮЛЯ 2017 12:34	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
6	31 ИЮЛЯ 2017 12:23	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
7	31 ИЮЛЯ 2017 11:52	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
8	31 ИЮЛЯ 2017 11:52	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
9	31 ИЮЛЯ 2017 11:50	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
10	31 ИЮЛЯ 2017 11:48	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ

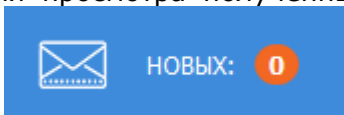
## Детали операции

Ид.код получателя	4102401113
Номер счета	206395002813
Валюта	UAN
Наименование получателя	Чумаченко Д. Ю.
Идентификатор документа	41622997
Номер документа	12020
Сумма	0.12
Дата документа	24.09.2010

Операции ввода, изменения документов, операции смены пароля и регенерации сертификатов, операции создания сообщений

## 4.9. Почта

Для просмотра полученных и отправленных в интернет-банкинге сообщений нажмите



кнопку, которая расположена в верхней части страницы.

На кнопке отображается количество новых сообщений из банка.

В списке сообщений содержится общая информация: дата, тип сообщения (входящее или исходящее), отправитель, тема сообщения, статус прочтения, статус сообщения.

## ПОЧТА

Navigation bar: Page 6 of 80, 6 items per page. Includes navigation icons (back, forward, search, refresh).

Дата	Тип сообщения	Отправитель	Тема сообщения	Статус прочтения	Статус
05.07.2017	Исходящее	KRUZFIZ	test222	Не прочитано	Ошибка
05.07.2017	Исходящее	KRUZFIZ	test22	Не прочитано	Ошибка
05.07.2017	Исходящее	KRUZFIZ	test22	Не прочитано	Ошибка
05.07.2017	Исходящее	KRUZFIZ	test2	Не прочитано	Ошибка
05.07.2017	Исходящее	KRUZFIZ	test1	Не прочитано	Ошибка
04.07.2017	Исходящее	KRUZFIZ	Тест 3	Не прочитано	Ошибка


Navigation bar: Page 6 of 80, 6 items per page. Includes navigation icons (back, forward, search, refresh).

СОЗДАТЬ СООБЩЕНИЕ

На форме предусмотрены фильтры, задав параметры которых можно получить информацию только по интересующей категории сообщений.

Для просмотра детальной информации кликните на строке с интересующим вас сообщением.

## ПРОСМОТР СООБЩЕНИЙ

Филиал банка:	300009 Банк 300009
Тема сообщения:	СООБЩЕНИЕ С ВЛОЖЕНИЕМ
Адресация сообщения:	
Текст сообщения:	Тестовое сообщение
Тип сообщения:	Исходящее
Дата:	06.03.2017
Статус прочтения:	Не прочитано
Состояние:	Не все подписи
Вложения к сообщениям:	 Attached.jpg

[УДАЛИТЬ](#)

На форме просмотра сообщения вы можете:

- Посмотреть полную информацию о сообщении.
- Открыть вложения к сообщениям (кликните на названии с файлом).
- Удалить сообщение (нажмите кнопку «Удалить»).

#### 4.9.1. Создание сообщения

Для создания сообщения выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку «Создать сообщение» на форме со списком сообщений.
2. Выберите **филиал банка** из выпадающего списка.

## Сообщение

Филиал банка:

300006 Банк 300006

Тема сообщения:

Кредит

Текст сообщения:

Каким образом я могу погасить кредит досрочно?

Осталось символов: 1954

iFOBS.doc

УДАЛИТЬ

ПРИСОЕДИНИТЬ ФАЙЛ

ОЧИСТИТЬ

ОТПРАВИТЬ

3. Укажите тему сообщения.

4. Напишите текст сообщения.

5. Для того чтобы вложить в сообщение файл, нажмите кнопку **«Присоединить файл»**. Если необходимо вложить больше, чем один файл, повторно нажмите кнопку **«Присоединить файл»**.

Выберите файл, который может быть использован в качестве вложения. Если необходимо удалить вложение, используйте команду **«Удалить»**.

**Внимание!** Количество вложений к сообщениям не ограничено, однако совокупный размер файлов не должен превышать 1 Мб. При этом сообщение не может содержать несколько вложенных файлов с одинаковыми названиями.

6. Если вам нужно очистить поля сообщения, нажмите кнопку **«Очистить»**.

7. Для отправки сообщения нажмите **«Отправить»**.

## 4.10. Настройки



НАСТРОЙКИ

Пункт меню **Настройки** (кнопка  НАСТРОЙКИ в нижней части страницы)

открывает доступ к следующим настройкам:

- [Настройки консоли;](#)
- [Параметры учетной записи;](#)
- [Настройка валют;](#)
- [Смена пароля;](#)
- [Смена пароля на секретный ключ;](#)
- [Смена сертификата;](#)



- Создание/восстановление сертификатов;
- Печать информации о сертификате;
- Проверка сертификатов;
- Лимиты.

Для выхода их меню настроек повторно нажмите кнопку «**Настройки**».

#### 4.10.1. Настройки консоли

Для настройки поведения системы выберите меню **Настройки/Настройки консоли**.

1. Укажите в поле «**Количество записей**» количество строк, отображаемых на одной странице любой из таблиц системы.
2. Укажите в поле «**Время автоотключения сеанса при отсутствии активности пользователя**» время в минутах, через которое система отсоединится от сервера банка и потребует повторную авторизацию пользователя, если пользователь в течение этого времени не производил никаких действий в системе.
3. Вы можете узнать время (в минутах), в течение которого будет действителен пароль, присланный на ваш телефон (поле **Срок действия разового пароля SMS**).
4. Выберите опцию «**Филиал банка, опер. день которого используется в фильтрах таблиц по умолчанию**», чтобы в таблицах со списками применялась фильтрация за операционный день банка.
5. Если вы хотите, чтобы система уведомляла вас о том, что истекает срок действия пароля на вход в систему, тогда укажите, за сколько дней система должна оповестить вас об этом («**Укажите, за сколько дней до завершения срока действия пароля на вход в систему будет отображаться уведомление**»).
6. Если вы хотите, чтобы в списке кредитных договоров отображались не только действующие, но и закрытые договоры, выберите опцию «**Отображать закрытые кредитные договоры**».
7. Если вы хотите, чтобы в списке депозитных договоров отображались не только действующие, но и закрытые договоры, выберите опцию «**Отображать закрытые депозитные договоры**».
8. Поставьте флажок «**Отображать неактивные карты**», если вы хотите, чтобы в списке карт отображались как активные, так и неактивные (например, заблокированные) карты.
9. Установите флажок «**Фильтровать справочник корреспондентов по МФО счета плательщика**», если вы хотите чтобы в справочнике корреспондентов для переводов по Украине отображался список ваших корреспондентов других банков Украины (при этом корреспонденты вашего банка исключены их списка), а для внутрибанковских переводов отображался только список ваших корреспондентов банка (при этом корреспонденты других банков Украины исключены из списка).

Нажмите кнопку «**Сохранить**» для применения настроек.

#### 4.10.2. Параметры учетной записи

Для настройки параметров учетной записи выберите меню **Настройки/Параметры учетной записи**.

## ПАРАМЕТРЫ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ

## Рабочий телефон

Код страны  Код области  Номер

## Домашний телефон

Код страны  Код области  Номер

## Мобильный телефон

Код страны  Номер

Здесь вы указываете номера контактных телефонов, по которым банк сможет с вами связаться. Формат рабочего и домашнего телефонов: код страны + код региона + номер телефона. Формат мобильного телефона: код страны + код мобильного оператора с номером телефона.

## Электронный адрес рассылки

## Электронный адрес 1

## Электронный адрес 2

Здесь вы указываете адреса электронной почты, по которым банк сможет с вами связаться.

## Формат отчетов

Выберите из списка желаемый формат выписок по счетам, которые будут приходить к вам в рассылке.

На форме представлены следующие параметры учетной записи:

1. **Рабочий, домашний и мобильный телефоны.**
2. **Электронный адрес рассылки** – e-mail, на который будут направляться выписки и коды подтверждения.
3. **Электронный адрес 1** – контактный e-mail для обмена сообщениями с банком, **Электронный адрес 2** – запасной контактный e-mail для обмена сообщениями с банком.
4. **Формат отчетов** – выбор формата получаемых отчетов. Доступны следующие форматы: HTM, PDF, RTF, TXT, XLS.

**Внимание!** Выбор формата отчетов задается администратором системы.

Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку «**Сохранить**».

### 4.10.3. Настройка валют

Для настройки валют, курсы которых отображаются на стартовой странице системы, выберите меню **Настройки / Настройка валют**.

Из полного списка валют выберите валюты, курсы которых вы хотите видеть на стартовой форме системы, и перенесите их в список отображаемых валют с помощью кнопки «>». Если вы хотите удалить валюту из списка выбранных валют, нажмите «<». Нажмите кнопку **«Сохранить»**.

**Внимание!** Валюта не может быть удалена из списка, если:

- у клиента есть счет в этой валюте;
- банк установил данную валюту как валюту по умолчанию для отображения всем пользователям.

#### НАСТРОЙКА СПИСКА ВАЛЮТ



На текущей странице вы можете добавить валюты в список, отображаемый в окне 'Курсы валют'.

Для того чтобы добавить валюту в список, необходимо выбрать в списке слева (здесь отображаются только валюты, по которым есть курсы на текущий день) одну или несколько валют, нажать кнопку '>', при этом названия валют будут перенесены в список отображаемых валют (справа), и нажать кнопку 'Сохранить'.

Количество валют, отображаемых на форме, не может превышать 20.

Для того чтобы удалить валюты из списка, перенесите их из списка отображаемых валют таким же образом (используя кнопку '<') в список всех доступных валют и нажмите кнопку 'Сохранить'. Валюты, по которым есть счета, не могут быть удалены из списка

СОХРАНИТЬ

### 4.10.4. Смена пароля

Для того чтобы изменить пароль на вход в систему, выберите меню **Настройки/Смена пароля**.

## СМЕНА ПАРОЛЯ

## Текущий пароль

## Новый пароль

## Подтверждение нового пароля

Форма предназначена для смены пароля на вход в систему. Для того чтобы изменить пароль, введите и подтвердите новый пароль, после чего нажмите кнопку 'Сохранить'

Для смены пароля проделайте следующие шаги:

1. Введите текущий пароль на вход в систему в поле «**Текущий пароль**».
2. Введите новый пароль в поля «**Новый пароль**» и «**Подтверждение нового пароля**».
3. Нажмите «**Сохранить**».

**Внимание!** Пароли должны быть уникальны для каждого пользователя данного рабочего места в течение всего времени работы системы, содержали только латинские буквы разных регистров, цифры и допустимые символы: ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_ ` { | } ~ Все прочие символы, пробел и русские буквы игнорируются.

#### 4.10.5. Смена пароля на секретный ключ

Для того чтобы изменить пароль на секретный ключ, выберите меню **Настройки/Смена пароля на секретный ключ**.

## СМЕНА ПАРОЛЯ НА СЕКРЕТНЫЙ КЛЮЧ

## Текущий пароль к секретному ключу

## Новый пароль к секретному ключу

## Подтверждение пароля

## Выберите папку

8. Введите текущий пароль к секретному ключу в соответствующее поле;
9. Введите новый пароль к секретному ключу в поля **Новый пароль к секретному ключу** и **Подтверждение пароля**;
10. Нажмите кнопку **«Изменить пароль»**;
11. В поле **Сохранено** можно увидеть путь к папке, в которой будет сохранен новый пароль на секретный ключ.

**Внимание!** Система требует, чтобы пароли были уникальны для каждого пользователя данного рабочего места в течение всего времени работы системы, содержали только латинские буквы разных регистров, цифры и допустимые символы: ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_ ` { | } ~ Все прочие символы, пробел и русские буквы игнорируются.

#### 4.10.6. Смена сертификата

Чтобы выполнить смену сертификата, выберите меню **Настройки/Смена сертификата**. Отобразится форма проверки сертификатов:

1. Введите пароль к секретному ключу;
2. Выберите папку, в которой хранятся сертификаты;
3. Нажмите кнопку **«Продолжить»**.

ПРОВЕРКА СЕРТИФИКАТОВ

Пароль к секретному ключу

Выберите папку

 ...

Продолжить

После этого будет выведен результат проверки состояния сертификатов. Если введенные данные верны, система перейдет к форме смены сертификата:

4. Следуйте пошаговой инструкции, приведенной на странице;
5. Заполнив все поля, нажмите кнопку **«Создать»**;

**Внимание!** Система требует, чтобы пароли были уникальны для каждого пользователя данного рабочего места в течение всего времени работы системы, содержали только латинские буквы разных регистров, цифры и допустимые символы: ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_ ` { | } ~ Все прочие символы, пробел и русские буквы игнорируются.

6. На форме смены сертификата может отображаться кнопка **«Просмотреть»**, нажав которую вы можете просмотреть информацию о новом сертификате и распечатать ее (кнопка **«Печать»**);
7. Нажмите кнопку **«Отправить»** для отправки запроса на сертификат.

#### 4.10.7. Создание/восстановление сертификатов

Если требуется восстановить/создать сертификаты, обратитесь в банк – вам будет выдан аварийный пароль. Далее выполните следующие действия:

1. Перейти к пункту меню **Настройки/Создание/восстановление сертификатов**.

Или при входе вам отобразится сообщение «Для текущего пользователя назначен аварийный пароль. Чтобы перейти к смене сертификата, нажмите [здесь](#)». Перейдите по ссылке «здесь» отображенного сообщения.

- В отобразившейся форме введите аварийный пароль и нажмите кнопку **«Продолжить»**.

#### СОЗДАНИЕ/ВОССТАНОВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТОВ

Для начала процесса восстановления необходимо ввести аварийный пароль. Пожалуйста, свяжитесь с администратором системы.

Введите аварийный пароль

**ПРОДОЛЖИТЬ**

- В отобразившейся форме выполните смену сертификата (см. «[Смена сертификата](#)»). Запомните новый пароль к секретному ключу. Система выдаст сообщение о том, что требуется авторизация сертификатов в банке.
- После того, как вы будете оповещены о том, что ваши сертификаты авторизованы, войдите в интернет-банкинг. Система выдаст сообщение о том, что запрос на смену сертификата обработан. Перейдите по ссылке «[Сохранить сертификаты](#)».
- Система перейдет к форме проверки сертификата.

#### ПРОВЕРКА СЕРТИФИКАТОВ

Пароль к секретному ключу

Выберите папку

**Проверить**

- Введите пароль к секретному ключу, выберите папку с сертификатами и нажмите кнопку **«Продолжить»**.
- В отобразившейся форме введите аварийный пароль и нажмите кнопку **«Продолжить»**.
- В отобразившейся форме введите новый пароль к секретному ключу (указанный вами при смене сертификата).

Ваш запрос на восстановление сертификата обработан.  
Новый сертификат готов к доставке.  
Для продолжения работы с системой необходимо установить новые сертификаты.

Новый пароль к секретному ключу

Ключи будут сохранены в

**Сохранить файлы**

9. Нажмите кнопку «**Сохранить файлы**». Рабочие сертификаты будут сохранены в указанную папку.

#### 4.10.8. Печать информации о сертификате

Для того чтобы распечатать информацию о вашем сертификате, выберите меню **Настройки/Печать информации о сертификате**. В открывшейся форме выберите папку с сертификатом, введите пароль к секретному ключу и нажмите кнопку «**Печать**».

##### ПЕЧАТЬ ИНФОРМАЦИИ О СЕРТИФИКАТЕ

Выберите папку	<input type="text" value="D:/Users/jur_certificat1_vector_"/>	<input type="button" value="..."/>
Пароль к секретному ключу	<input type="text"/>	<input type="button" value="Печать"/>

#### 4.10.9. Проверка сертификатов

Для того чтобы выполнить проверку состояния сертификатов (могут ли они использоваться для проведения активных операций), выберите меню **Настройки/Проверка сертификатов**.

1. Введите пароль к секретному ключу;
2. Выберите папку, в которой хранятся сертификаты;
3. Нажмите кнопку «**Проверить**»;

##### ПРОВЕРКА СЕРТИФИКАТОВ

<b>Пароль к секретному ключу</b>
<input type="text"/>
<b>Выберите папку</b>
<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
<input type="button" value="Проверить"/>

4. После этого будет выведен результат проверки состояния сертификатов.

Если ваши сертификаты повреждены, нажмите на ссылку «**Перейти**» - произойдет переход на форму восстановления сертификата (см. «Смена сертификата»).

#### 4.10.10. Лимиты

В разделе **Настройки/Лимиты** вы можете ознакомиться с ограничениями для переводов, которые настроены для банка и для вашей учетной записи.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К АППАРАТУРЕ И ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЛЯ РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ

Требования к аппаратуре	
Параметр	Значение
Процессор	AMD, Intel
Тактовая частота процессора	1.2 GHz +
Объем оперативной памяти	1024 Mb +
Жесткий диск	80 GB
Требования к программному обеспечению	
Операционная система	Другое ПО
Для всех ОС	JRE 1.7+
Win2003/Vista/7	Microsoft Internet Explorer 10.0+ Firefox (последние две версии) Chrome (последние две версии)
MacOS 10.6.X, 10.7.X	Safari
Linux	Firefox



## 6. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ НАСТРОЙКИ БРАУЗЕРА

Для работы с Web-версией системы мы рекомендуем использовать один из следующих интернет-браузеров:

- Internet Explorer;
- Firefox;
- Safari;
- Chrome.

Перед подключением к системе необходимо установить ряд настроек используемого вами браузера. Расположение и название пользовательских настроек зависят от типа браузера. Более подробное описание рекомендуемых настроек вы можете найти в файлах справки и руководствах к вашему браузеру.

### 6.1. Кеширование

Браузер хранит во временных папках (т.е. кеширует) копии веб-страниц, изображения и медиафайлы для ускорения последующих попыток их просмотра. Чтобы получать обновленные версии страниц при работе с системой, необходимо отключить кеширование в настройках вашего браузера. Последовательность выполнения данной операции зависит от используемого браузера.

### 6.2. Безопасность

В целях безопасности интернет-браузер проверяет содержимое веб-страниц на наличие опасных элементов. Для того чтобы при работе с системой вам были доступны всплывающие подсказки, баннеры и др. содержимое веб-страницы, необходимо настроить параметры безопасности используемого вами браузера.

Для этого в настройках безопасности:

10. Добавьте адрес сайта, по которому вы подключаетесь к системе, в зону надежных узлов/разрешенных сайтов.
11. В настройках уровня безопасности установите минимальное значение уровня защиты для зоны надежных узлов/разрешенных сайтов (необходимость данной настройки определяется требованиями безопасности вашего браузера).

### 6.3. Удаление файлов cookie (куки)

Файлы cookie – это небольшие текстовые файлы, с помощью которых веб-сайт распознает ваш браузер. Они содержат информацию о предпочтениях пользователя (например, выбранный язык общения), а также о данных вашей учетной записи.

Для обеспечения безопасности работы системы рекомендуем периодически удалять файлы cookie. Осуществить удаление этих файлов вы можете в пользовательских настройках вашего браузера.

### 6.4. Отображение страницы веб-приложения

Если у вас возникают проблемы при входе в веб-приложение (например, не отображается страница входа в систему), одной из возможных причин может быть отключенная поддержка Java в браузере. Чтобы включить поддержку Java, обратитесь к руководству по настройке вашего браузера.

Перед первым входом в систему рекомендуем очистить кэш Java, удалив временные файлы с помощью панели управления Java.

Чтобы избежать возможных ошибок при отображении страницы веб-приложения в **Internet Explorer**, рекомендуем:

1. Включить в настройках безопасности браузера «**Отображение разнородного содержимого**» (Сервис/Свойства обозревателя/Безопасность/Зона настройки-Интернет/Уровень безопасности-Другой/Отображение разнородного содержимого - установить значение «Включено»).
2. Отключить настройку «**Просмотр в режиме совместимости**» (название настройки может отличаться в зависимости от используемой версии Internet Explorer). Для этого перейдите в меню **Сервис/Параметры режима представления совместимости**. В окне «Веб-узлы, добавленные к просмотру в режиме совместимости» удалите адрес веб-приложения iFOBS, а также снимите флажок «Отображать все веб-узлы в режиме представления совместимости».

## 6.5. Настройка печати документов

Для настройки корректной печати документов в настройках параметров страницы браузера установите значение полей справа и слева по 5 мм (либо 0) и сохраните настройки.

## 7. ИНФОРМАЦИЯ О БЕЗОПАСНОСТИ СИСТЕМЫ

Для предотвращения доступа посторонних лиц к конфиденциальной информации клиента через систему, а также просмотра передачи или модификации данных используется многоуровневая архитектура системы безопасности, включающая в себя:

- обязательную авторизацию и аутентификацию пользователей;
- протоколирование всех действий пользователей в системе;
- обмен данными только по стандартизованным интерфейсам;
- защиту канала передачи данных на основе SSL v3.0;
- цифровую подпись документов с использованием асимметричных алгоритмов;
- контроль прав доступа пользователя к объектам системы.

Каждый пользователь системы является гарантом и составной частью системы безопасности и должен соблюдать следующие правила:

- Не разглашайте свой логин и пароли третьим лицам;
- Пользуйтесь кнопкой **«Выход»** для завершения сеанса работы с системой;
- Применяйте другие рекомендации банка по обеспечению безопасности и целостности информации при работе с системой.

### ***Не разглашайте свои пароли третьим лицам***

Система идентифицирует пользователя по логину и паролю на вход в систему. Чтобы избежать несанкционированного доступа к Вашей конфиденциальной информации не разглашайте свои реквизиты на вход в систему третьим лицам.

Каждому пользователю Банк выдает:

- логин – имя пользователя,
- пароль - пароль на вход в систему,

При первом входе в целях безопасности, рекомендуется сменить пароль на вход в систему.

Система фиксирует все попытки смены и подбора пароля на вход в систему.

### ***Используйте кнопку «Выход» по завершении сеанса работы с системой***

Отвлечение Вас от компьютера при выполненном входе в систему, без завершения сеанса работы с программой, может спровоцировать третье лицо воспользоваться ситуацией...

### ***Применяйте другие рекомендации по обеспечению безопасности Вашей информации при работе с системой***

Разработчики не рекомендуют пользователю работать с системой:

- в интернет-кафе и других подобных местах, где нет гарантии того, что за действиями пользователя не следит посторонний человек;
- в местах, где установлены устройства видеонаблюдения, при помощи которых можно получить информацию о паролях пользователя;
- если нет уверенности в безопасности используемого программного обеспечения (наличие вирусов, специальных программ, пересылающих пароли пользователя третьим лицам и т.п.).

### ***Обеспечение безопасности при работе через интернет***

Безопасность обмена данными при работе в сети интернет обеспечивается на уровне четкой взаимной аутентификации участников обмена данными.

Обмен данными может быть начат только после установления криптографической связанности между узлами «Клиент» и «Сервер». Весь обмен данными между клиентом и сервером системы, включая передачу на сервер аутентичных полномочий клиента (пароли)

для авторизации и допуска к данным и задачам, выполняется в зашифрованном виде. Операции шифрования/расшифровки данных обеспечиваются библиотеками криптозащиты и выполняются на прикладном уровне, в процессе подготовки данных для передачи в банк.

***Права пользователя***

В зависимости от того, какой режим работы указан в договоре на подключение и обслуживание клиента системы, пользователю может быть разрешен полный или ограниченный доступ к меню системы, счетам, права производить операции или же только просматривать информацию.

Так же могут быть оговорены ограничения прав пользователя, например, пользователь имеет право подготавливать документы, но не имеет право их подписывать.

Для внесения изменений в права пользователя необходимо обратиться в Банк к администратору системы.