



Union Business System

ДИСТАНЦИОННОЕ БАНКОВСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Общее руководство клиента

www.unisab.ru

2012 г.

1. Введение	2
2. Вход в систему ДБО	4
3. Выбор договора ДБО	8
4. Работа в системе ДБО	12
4.1. Просмотр сообщений от Банка	14
4.2. Просмотр списков документов.....	16
4.3. Создание шаблонов документов	18
4.4. Создание новых документов	21
4.5. Создание новых документов на основе шаблонов.....	23
4.6. Создание новых документов на основе ранее созданного документа.....	23
4.7. Редактирование существующих документов	23
4.8. Удаление существующих документов.....	26
4.9. Верификация документов.....	26
4.10.Подпись документов.....	27
4.11.Отзыв документов	29
4.12.Печать документов	30
4.13.Смена пароля пользователя	31
4.14.eToken	31
Смена пароля	32
Смена ключа	32
4.15.Новости Банка.....	33

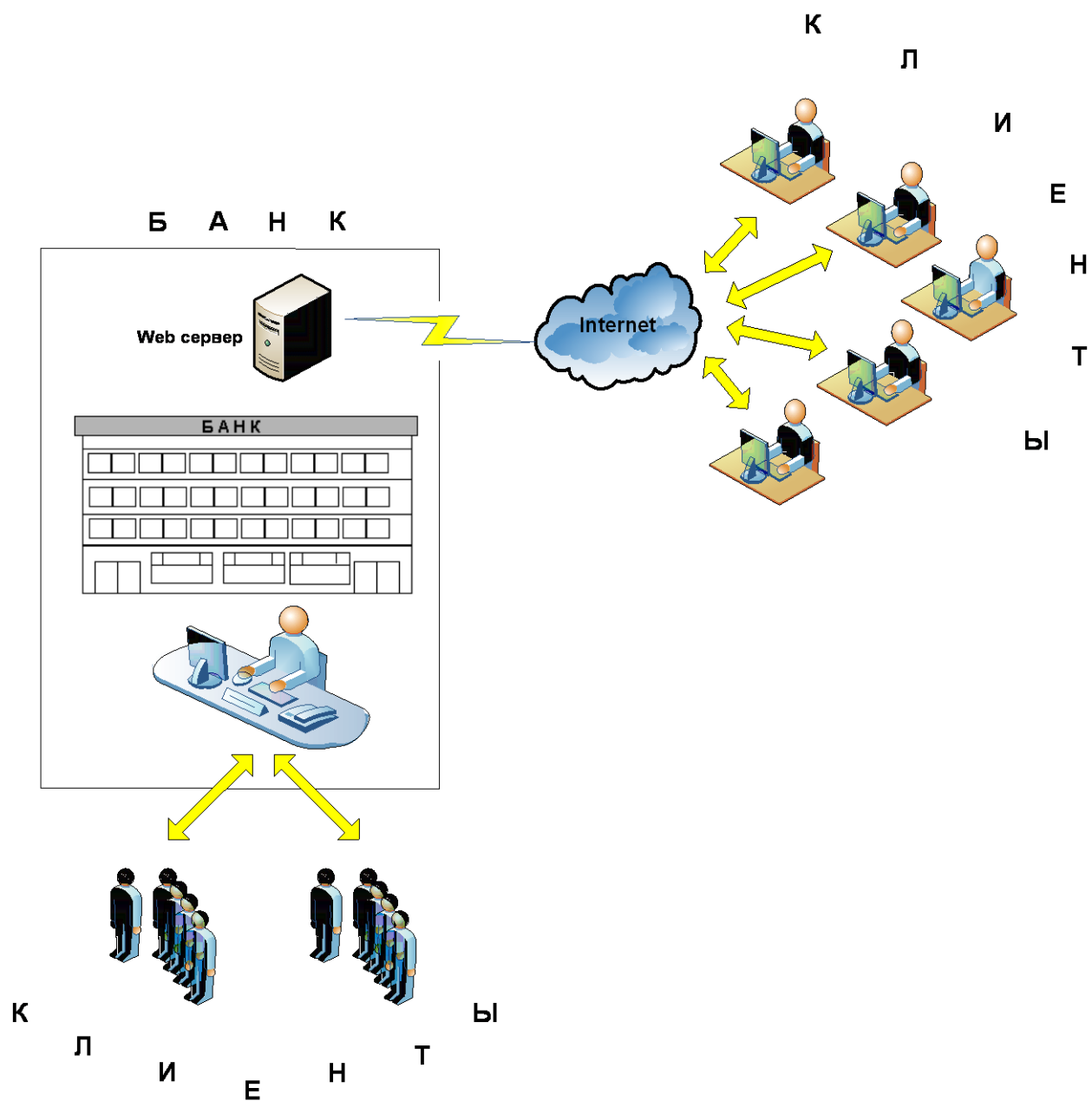
1. Введение

Система дистанционного банковского обслуживания предоставляет весь спектр услуг оказываемых Банком за исключением операций с наличием операторов и требующих личного присутствия клиента. Система ДБО позволяет клиенту в режиме реального времени обмениваться с Банком информацией, осуществлять платежи, получать выписки по счету через страницу Банка в сети Интернет. Для установки системы ДБО не требуется выезд сотрудников Банка к клиенту, т.к. нет необходимости устанавливать специальное программное обеспечение. Все операции по использованию системы просты и могут выполняться клиентом самостоятельно, при наличии базовых знаний по работе с персональным компьютером. Для обеспечения максимальной безопасности при передаче информации по каналам связи используются самые совершенные технологии, современные технические и программные средства, такие как:

- Использование криптографического протокола SSL, который обеспечивает установление безопасного соединения между клиентом и сервером;
- Электронные подписи всех отправляемых клиентом данных;
- Использование одноразовых паролей получаемых по SMS на телефон клиента при подтверждении документов;
- Использование одноразовых паролей получаемых по SMS на телефон клиента при входе на сайт;
- Использование Логина и пароля для доступа к системе ДБО.

Одним из главных преимуществ системы ДБО является возможность работы с системой 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, 365 дней в году из любой точки земного шара. Для пользования системой клиенту достаточно иметь компьютер с доступом в интернет. Интерфейс системы ДБО очень прост и понятен в использовании.

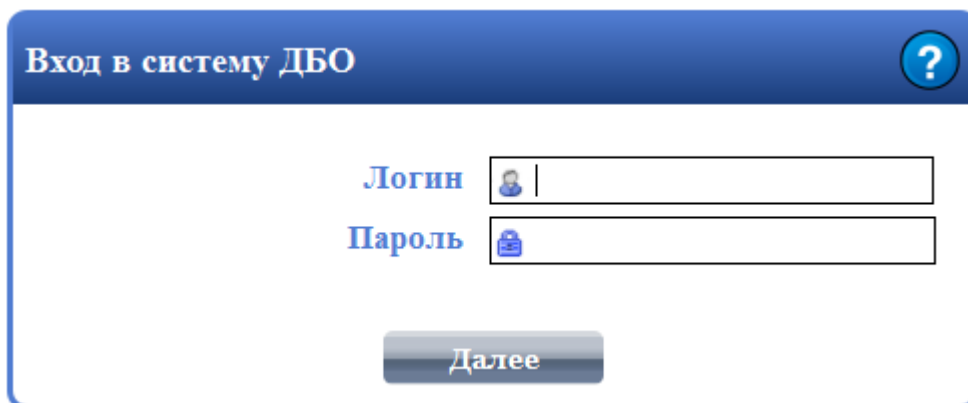
Схема взаимодействия клиента с Банком, используя систему ДБО довольно проста:



2. Вход в систему ДБО

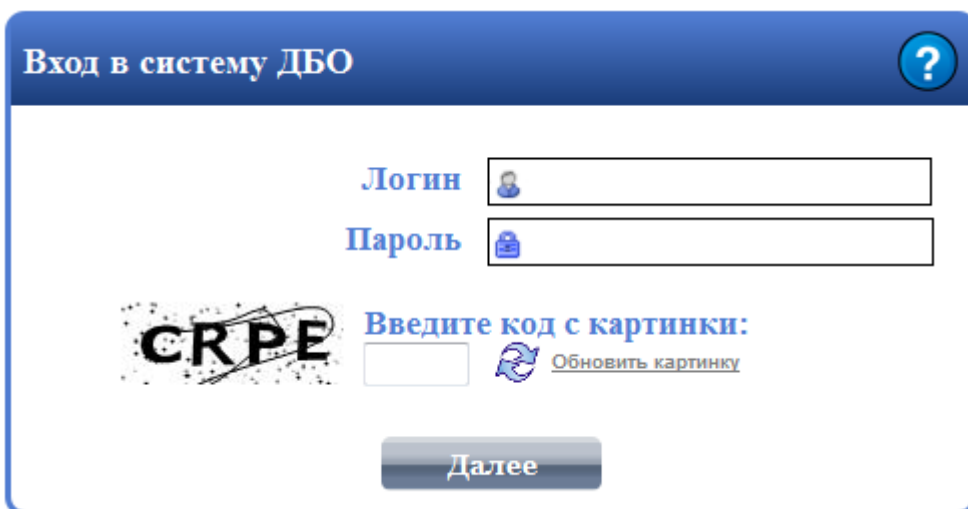
Для входа в систему, дистанционного банковского обслуживания, клиенту необходимо в адресной строке интернет - браузера указать адрес, указанный в договоре Дистанционного обслуживания.

Для подключения системы дистанционного банковского обслуживания клиенту необходимо обратиться в Банк, и подключить услугу дистанционного обслуживания. При этом клиенту предоставляется Логин и пароль, необходимые для входа в систему. Перед входом в систему клиент проходит процедуру авторизации указывая Логин и пароль:



The screenshot shows a login window titled "Вход в систему ДБО" (Login to the DBO system). It features a blue header bar with a question mark icon in the top right corner. Below the header, there are two input fields: "Логин" (Login) with a user icon and "Пароль" (Password) with a lock icon. A "Далее" (Next) button is positioned at the bottom center.

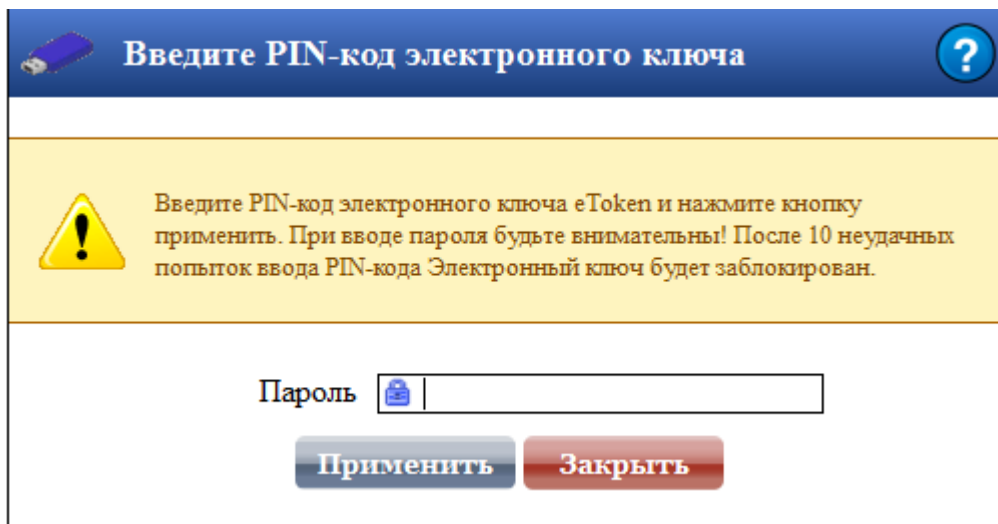
Если политика безопасности банка предусматривает ввод символов с картинки (капча), то страница авторизации имеет вид:



This screenshot shows the login form with an additional CAPTCHA step. It includes the same "Логин" and "Пароль" fields as the previous form. Below these, there is a CAPTCHA image showing the letters "CRPE" with a checkmark. To the right of the image is a text prompt "Введите код с картинки:" (Enter the code from the image) and a small input box. Further right is a circular refresh icon and a link "Обновить картинку" (Refresh image). A "Далее" (Next) button is located at the bottom center.

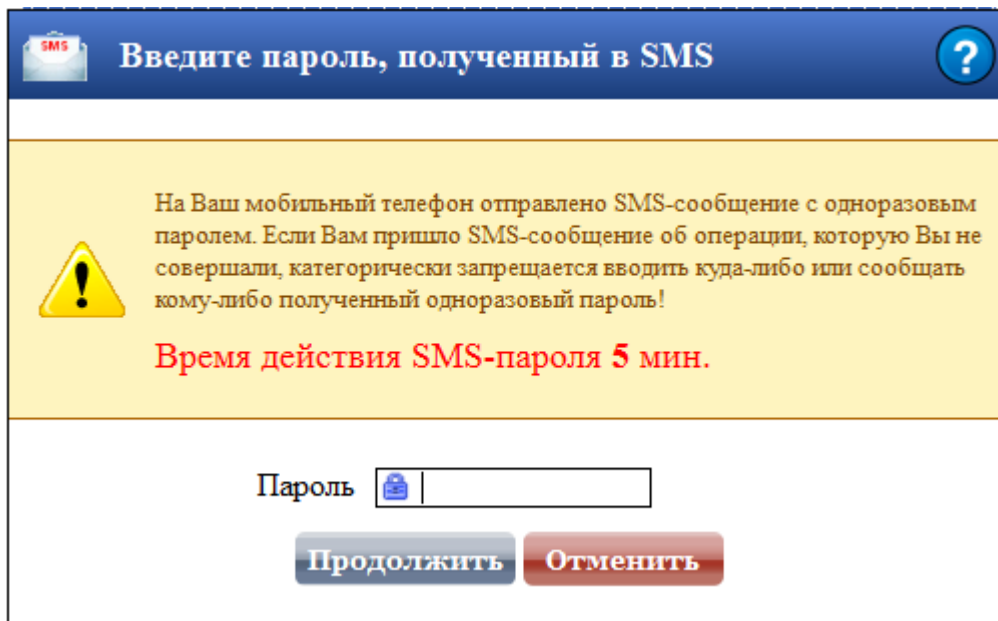
При успешной авторизации, в зависимости от настроек договора, клиенту может быть предложено подписать вход на сайт с использованием электронного ключа, подтвердить вход на сайт введя одноразовый пароль.

Пример формы подписания с использованием электронного ключа eToken:



The screenshot shows a web form for entering the PIN of an eToken. The title bar is blue with a USB key icon and the text "Введите PIN-код электронного ключа". A yellow warning box contains a warning icon and text: "Введите PIN-код электронного ключа eToken и нажмите кнопку применить. При вводе пароля будьте внимательны! После 10 неудачных попыток ввода PIN-кода Электронный ключ будет заблокирован." Below the warning box is a label "Пароль" followed by a password input field with a lock icon. At the bottom are two buttons: "Применить" (Apply) and "Закрыть" (Close).

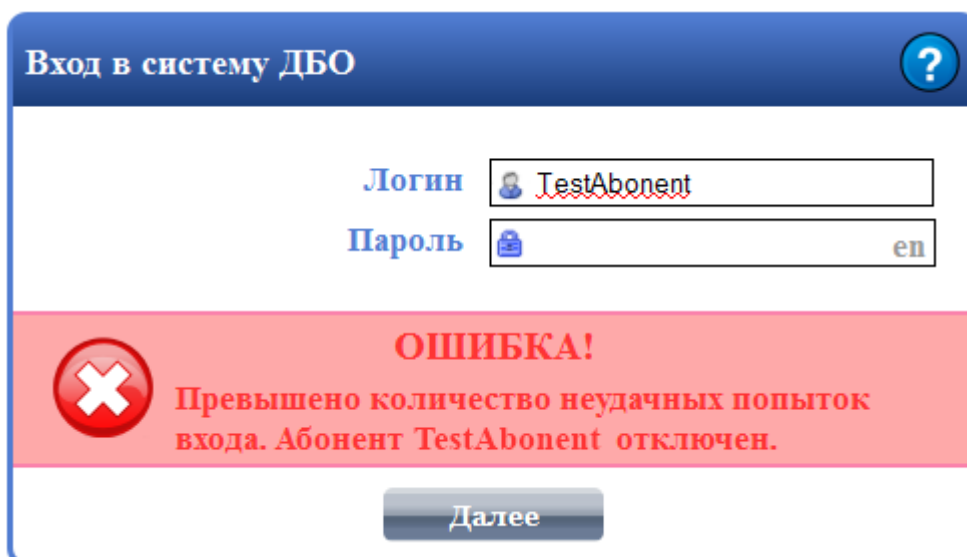
Пример формы подтверждения для ввода одноразового пароля получено по SMS:



The screenshot shows a web form for confirming a one-time password received via SMS. The title bar is blue with an SMS icon and the text "Введите пароль, полученный в SMS". A yellow warning box contains a warning icon and text: "На Ваш мобильный телефон отправлено SMS-сообщение с одноразовым паролем. Если Вам пришло SMS-сообщение об операции, которую Вы не совершали, категорически запрещается вводить куда-либо или сообщать кому-либо полученный одноразовый пароль!" Below this, in red text, it says "Время действия SMS-пароля 5 мин." At the bottom is a label "Пароль" followed by a password input field with a lock icon. At the bottom are two buttons: "Продолжить" (Continue) and "Отменить" (Cancel).

При успешном прохождении процедуры аутентификации клиент продолжает работу в системе, в случае указания неверного Логина или пароля вход в систему будет запрещен.

В системе предусмотрена защита от подбора пароля. В случае указания неверного пароля абонент с указанным Логинотом отключается и предоставление услуг системы приостанавливается:



Вход в систему ДБО

Логин

Пароль

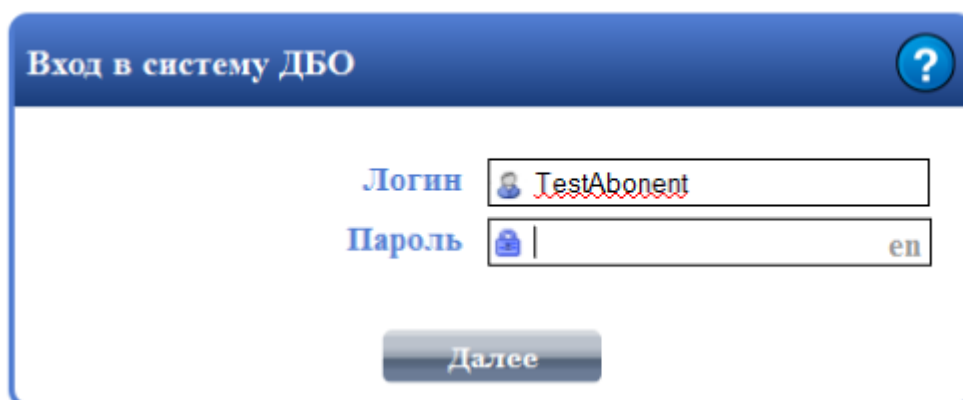
ОШИБКА!

Превышено количество неудачных попыток входа. Абонент TestAbonent отключен.

Далее

Для повышения безопасности количество не корректных попыток ввода Логина и пароля определяется Банком и указывается в договоре ДБО. Для разблокирования и возобновления обслуживания, клиенту необходимо будет обратиться к представителю Банка.

Для повышения безопасности и защиты от злоумышленников, перехватывающих нажатые на клавиатуре клавиши, для ввода пароля настоятельно рекомендуется использовать виртуальную клавиатуру. Клавиатура появляется при переводе курсора в поле «Пароль»:

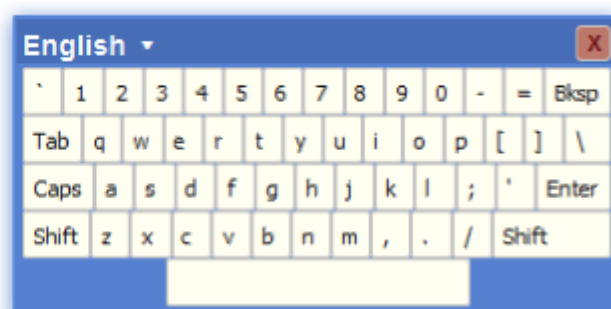


Вход в систему ДБО

Логин

Пароль

Далее



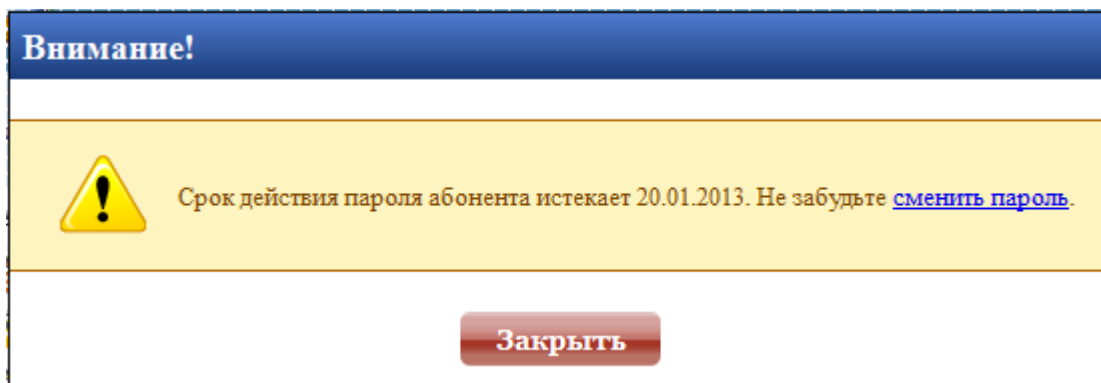
Виртуальная клавиатура располагается в произвольном месте экрана ниже формы ввода Логина и пароля.

В качестве Логина и пароля указывается любое сочетание букв и/или цифр, необходимых для идентификации и авторизации на сайте. Логин должен состоять из латинских букв и/или цифр.

В зависимости от политики безопасности банка, пароль может состоять из цифр, букв, заглавных букв и спецсимволов.

Пароль можно изменить в любое время, зайдя в систему Дистанционного банковского обслуживания и выбрав в меню пункт "Сервис" / "Смена пароля".

При приближении срока окончания действия пароля, после входа на сайт, абоненту выводится информационное сообщение:



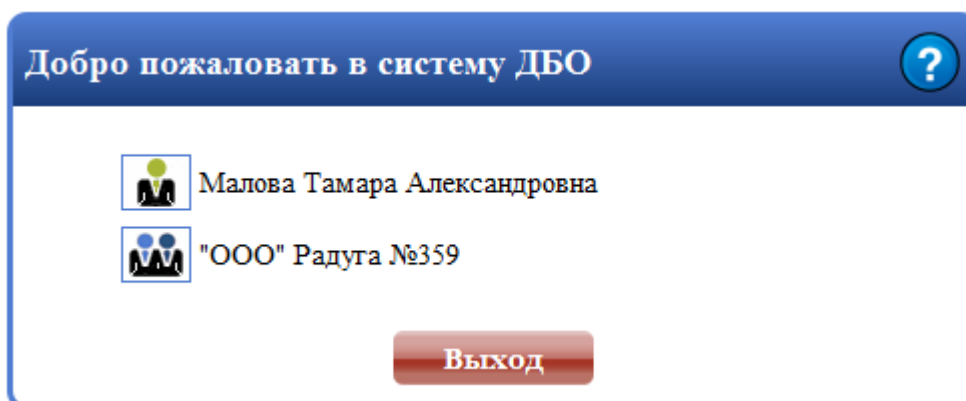
Для немедленной смены пароля необходимо кликнуть на ссылку «сменить пароль» - в результате клиент переадресуется на страницу смены пароля:

A screenshot of a web form titled "Смена пароля" (Change password). The form has a blue header bar with the title. Below the header, there are three input fields, each preceded by a label and a small padlock icon: "Текущий пароль" (Current password), "Новый пароль" (New password), and "Повторите ввод" (Repeat input). At the bottom of the form, there are two buttons: a grey button labeled "Применить" (Apply) and a red button labeled "Выход" (Exit).

Если срок действия пароля истек, то клиенту выдается предупреждение об истечении срока действия пароля и он автоматически переадресуется на страницу смены пароля.

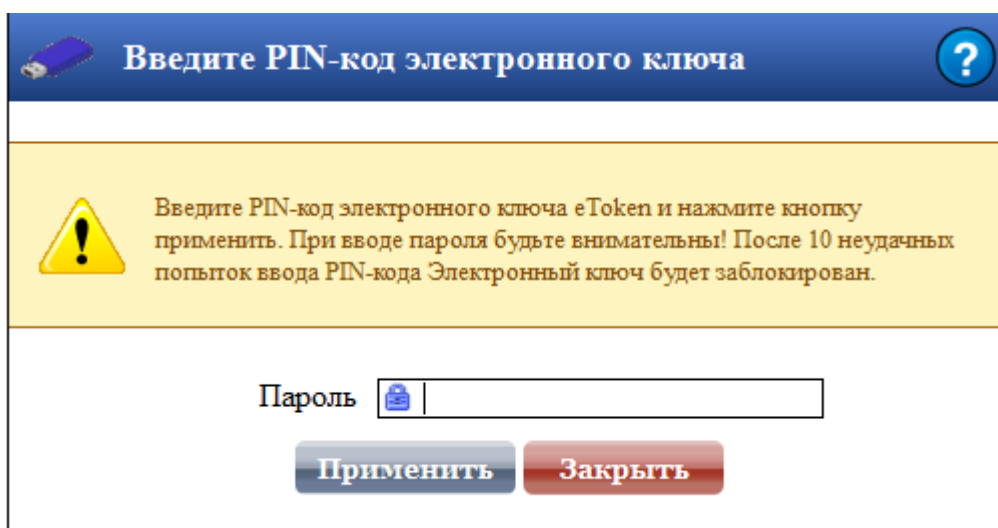
3. Выбор договора ДБО

Войдя в систему дистанционного банковского обслуживания, клиенту предлагается выбрать один из подключенных договоров, по которому осуществляется предоставление услуг:

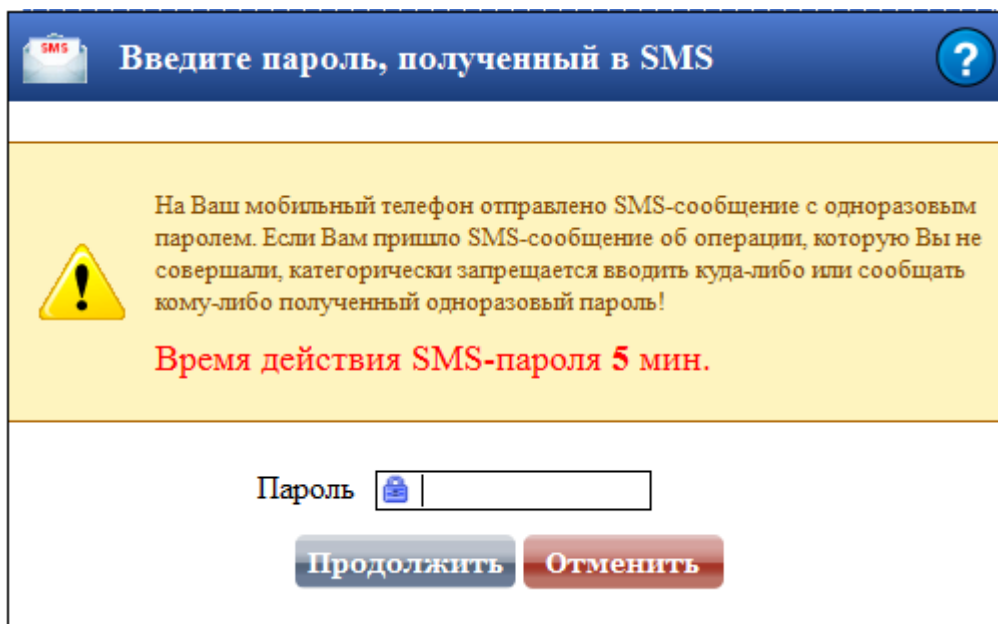


Если у клиента имеется только один активный договор, то после авторизации клиент сразу переадресуется на главную страницу сайта. Страница со списком договоров не отображается.

По одному Логину может подключаться любое количество договоров. Например, если клиентом Банка является семья, то нет необходимости заводить несколько абонентов. Достаточно будет получить один Логин и пароль для доступа к системе. При этом будет заведено несколько договоров, для всех членов семьи. Используя один и тот же Логин, каждый член семьи получит свой доступ к услугам Банка. Каждый клиент, может иметь не ограниченное количество договоров дистанционного банковского обслуживания. Например, Клиентом банка является руководитель организации, то он может завести несколько Логинов. Один для своей организации, другой для личного пользования. В зависимости от настроек договора вход в систему может быть дополнительно защищен подписанием входа и подтверждением входа. Если по договору настроен режим подписи «ЭЦП», то после выбора договора и нажатии на кнопку «Применить» абоненту будет предложено указать пароль электронного ключа для подписания входа на сайт:



Если по договору настроен режим подтверждения «SMS», то после выбора договора и, если это необходимо, подписании входа, абоненту будет предложено указать код подтверждения для подтверждения права входа на сайт:



Введите пароль, полученный в SMS

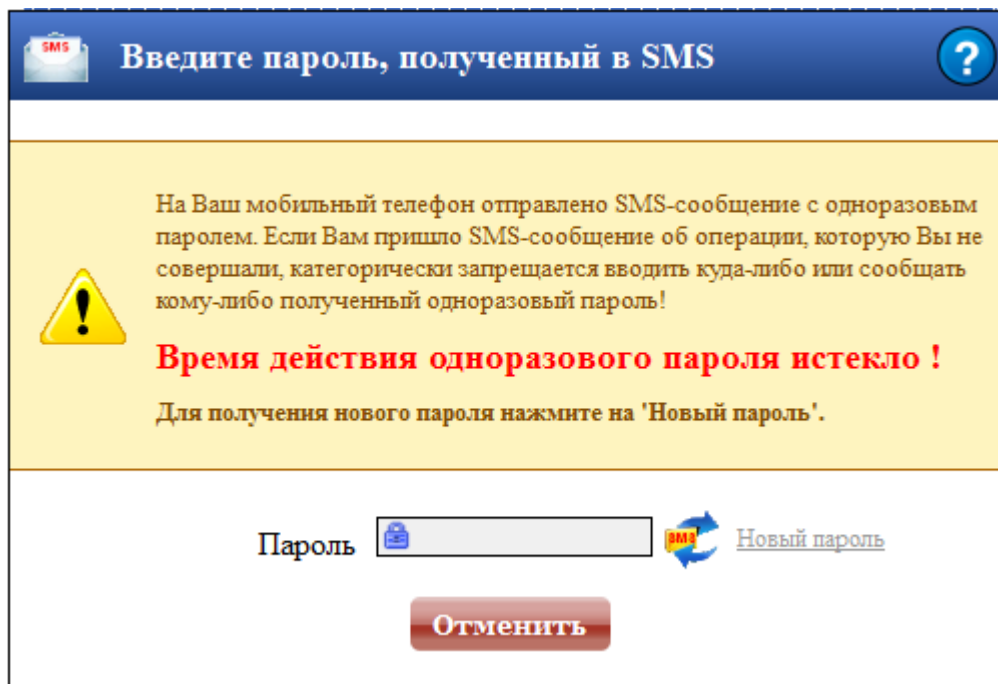
На Ваш мобильный телефон отправлено SMS-сообщение с одноразовым паролем. Если Вам пришло SMS-сообщение об операции, которую Вы не совершали, категорически запрещается вводить куда-либо или сообщать кому-либо полученный одноразовый пароль!

Время действия SMS-пароля 5 мин.

Пароль

Продолжить **Отменить**

Если за отведенное время клиент не укажет пароль, то ему будет предложено заново сгенерировать одноразовый пароль:




Введите пароль, полученный в SMS

На Ваш мобильный телефон отправлено SMS-сообщение с одноразовым паролем. Если Вам пришло SMS-сообщение об операции, которую Вы не совершали, категорически запрещается вводить куда-либо или сообщать кому-либо полученный одноразовый пароль!

Время действия одноразового пароля истекло !

Для получения нового пароля нажмите на 'Новый пароль'.

Пароль

 [Новый пароль](#)

Отменить

Для генерации нового одноразового пароля необходимо нажать «Новый пароль».

После прохождения процедуры аутентификации загружается главная страница сайта и клиент может начать работу в системе ДБО:

(495) 741-4535, 656-6238, 656-6329

г. Москва, ул. Ивовая д.1 к.1

Январь 18

11:55

пятница

ИВАНОВ Иван Иванович

Последний вход: 18.01.2013 11:55:31 IP-адрес: 192.168.123.123

Выход

Главная
Ваши счета, курсы валюты

Договоры
Управление Вашими договорами

Шаблоны
Список шаблонов документов

Документы
Выполнение операций, список документов

Продукты
Банковские продукты

Сервис
Управление и настройка

Главная

Счета

Курсы валют ЦБ

Курсы валют банка

Курсы

Валюта	За	Покупка	Продажа
USD	1	25.0000	35.0000
EUR	1	32.5500	39.0000

Справка

[Справка по странице](#)

Новости

18.01.2013
Изменение тарифов с 01.02.2013 изменятся тарифы обслуживания
[Далее...](#)

18.01.2013
Скидки на денежные переводы в период с 01.01.2013 по 07.12.2013
Внимание! Скидки на денежные переводы в период с ...
[Далее...](#)

Карты

Логотип	Номер счета	Номер карты	Описание	Остаток в валюте счета	Код валюты счета	Доступно по карте	Срок действия карты
	40817810800001002855	001122*****4567	111#123	-400.00	RUB	100000.00	
	40817978700001003281		EuroPay (кредитные)	0.00	EUR	100000.00	
	40817978300001002792	416741*****8324	B2B MDM (основная)	55259.26	EUR	100000.00	01.04.2014
	40817810600001002770	416741*****6117	B2B МДМ №3	100004500.38	RUB	100000.00	01.04.2014

Депозиты

Логотип	Номер счета	Номер договора	Дата окончания договора	Описание	Количество оставшихся пролонгаций	Остаток в валюте счета	Код валюты счета
	423018105000000001137	4500001521		3 Вклад довостреб. в рублях	Не ограничено	1030.00	RUB
	423018102000000001136	4500001520		3 Вклад довостреб. в рублях	Не ограничено	1000.00	RUB
	423019786000000000064	4500001374		Вклад довостреб. в рублях	Не ограничено	39.95	EUR

Кредиты

Логотип	Номер счета	Номер договора	Описание	Дата окончания договора	Лимит	Остаток в валюте счета	Код валюты счета
	455069783000000000001	FFFF-315	Test	01.01.2013	200000.00	200000.00	EUR

История операций с использованием системы

Время	Тип операции	Счет/Карта списания	Счет/Карта зачисления	Сумма	Состояние	Код услуги	Причина отбраковки	Дата
10:50:44	Перевод между счетами	408178109000000000444	408178105000000000080	100.00	Создан			17.01.13
11:36:58	Заявление на подключение/отключение услуг SMS-Банка			0.00	Создан			15.01.13
12:04:10	Произвольный документ			0.00	Создан			10.01.13
09:54:17	Рублевые переводы в пользу юр.лиц	408178105000000000080		100.00	Обработан			10.01.13
15:19:49	Перевод между счетами	417227*****3460	408178105000000000080	5.00	Верифицирован			19.12.12

В зависимости от выбранного вида договора клиенту будет доступен определенный набор услуг. В системе поддерживается работа с двумя основными видами договоров с физическими лицами и юридическими.

Главное меню содержит список основных операций, доступных пользователю при работе с системой. При выборе пункта меню в информационном блоке, расположенном слева, отображаются соответствующие подпункты раздела, например при выборе пункта «Документы» в вспомогательном блоке будет отображено содержимое раздела:

Главная	Договоры	Шаблоны	Документы	Продукты
Ваши счета, курсы валюты	Управление Вашими договорами	Список шаблонов документов	Выполнение операций, список документов	Банковские продукты

[/ Документы](#)

ДОКУМЕНТЫ

- [Рублевые переводы](#)
- [Валютные переводы](#)
- [Переводы между счетами](#)
- [Оплата услуг](#)
- [Денежные переводы](#)
- [Произвольные документы](#)

КУРСЫ

Валюта	За	Покупка	Продажа
USD	1	25.0000	35.0000
EUR	1	32.5500	39.0000

Рублевые переводы

Операции с рублями. Отправка внутренних рублевых переводов, отправка переводов в другой Банк, оплата налогов, отправка переводов юридическим лицам.

Валютные переводы

Операции с валютой. Отправка валютных переводов внутри Банка, отправка валютных переводов в другой Банк.

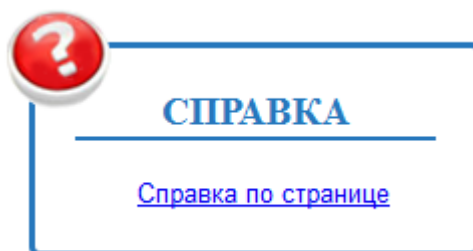
Переводы между счетами

Отправка рублевых переводов между Вашими счетами.

Оплата услуг

Операции оплаты услуг. Оплата мобильной связи, услуг ЖКХ, интернета, телевидения, оплата товаров и услуг.

Также, в левой части экрана отображается справочно - информационный блок «Помощь»:



Данный блок позволяет пользователю получить информацию по разделу в котором он сейчас находится.

Справочный блок НЕ отображается в тех случаях когда пользователь находится общем меню сайта, например «Договоры», «Документы», «Продукты», «Сервис». Для получения справки пользователю необходимо перейти в один из разделов, например «Переводы между счетами».

Кроме этого в левой части экрана содержится блок с последними новостями Банка. Данный блок отображается всегда, независимо от раздела, с которым пользователь работает.

4. Работа в системе ДБО

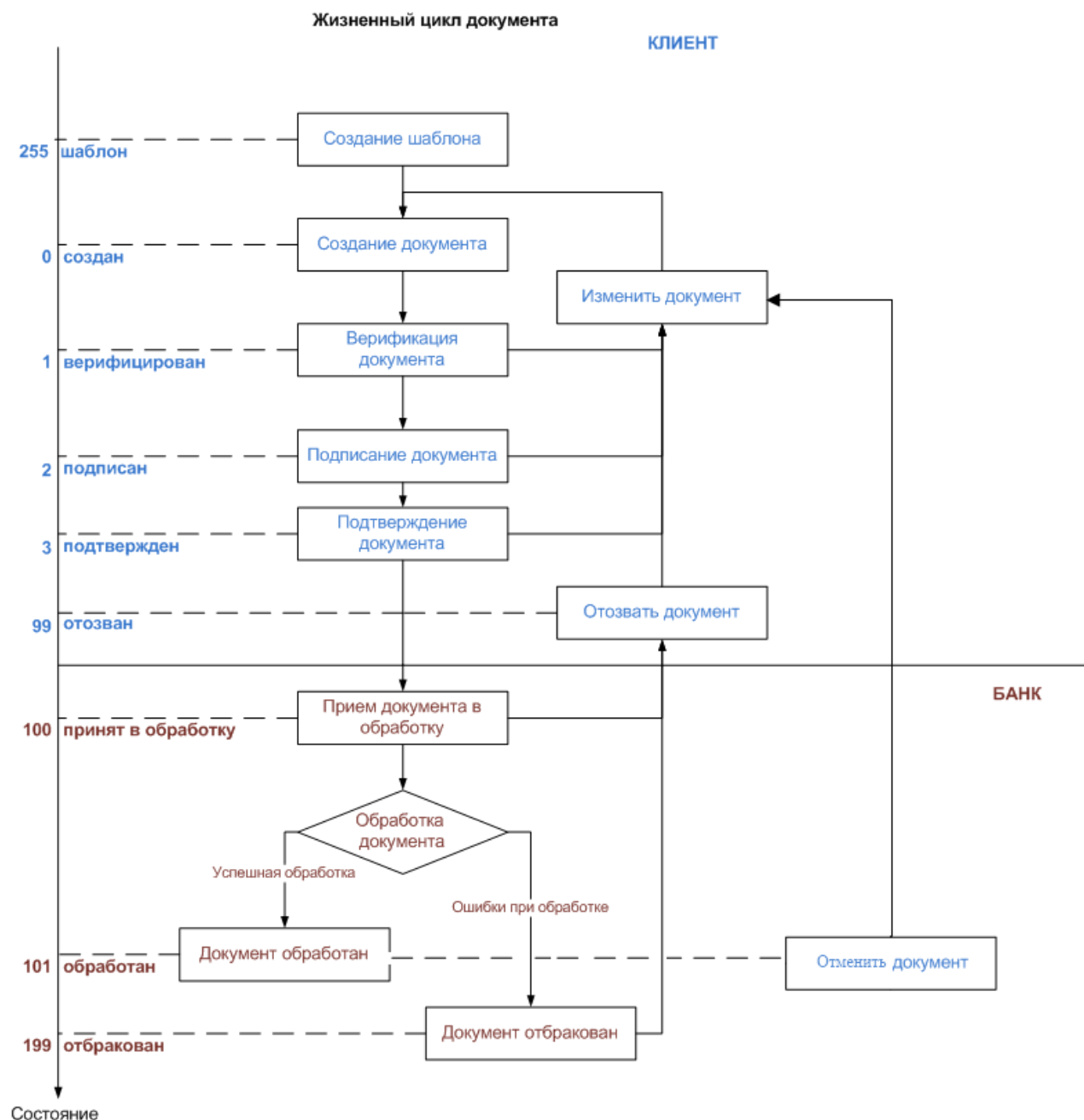
В зависимости от типа выбранного договора (юридические лица, физические лица), после успешной авторизации, клиенту доступно основное меню. Перечень услуг, предоставляемых клиенту по средствам системы дистанционного банковского обслуживания:

- Выписка по счетам за произвольный период времени;
- Просмотр установленных курсов валют за произвольную дату;
- Просмотр информации по депозитным и кредитным договорам, договорам карт и поручений;
- Переводы в рублях;
- Валютные переводы;
- Переводы со счета на счет;
- Оплата услуг;
- Денежные переводы;
- Создание и рассмотрение произвольных документов;
- Зарплатные ведомости;
- Импорт/Экспорт файлов 1С;
- Покупка/продажа валюты;
- Списание валюты с транзитного счета;

Каждый документ в системе ДБО обрабатывается следующим образом:

- Клиент, по каждому виду услуги, создает необходимые документы, заполняя все его поля;
- После этого созданные документы необходимо верифицировать. При верификации проверяется корректность заполнения полей созданного документа. В случае возникновения ошибок, клиенту предоставляется возможность исправить документ и вновь произвести верификацию;
- Верифицированные документы необходимо подписать. Каждый документ может подписываться с использованием электронной подписи. При подписании документов в режиме электронной подписи у клиента должен быть электронный ключ, зарегистрированный в Банке, который необходимо указывать при выполнении операции подписи.
- Каждый подписанный документ подтверждается. При подтверждении документов, у клиента должна быть, подключена услуга SMS-информирования «Аутентификация документов ДБО (одноразовые пароли)», при этом при выполнении операции подписания клиент будет получать SMS сообщение с паролем, который необходимо указать.
- Подтвержденные документы принимаются Банком в обработку. В случае обнаружения ошибок, документ отбраковывается. Отбракованные документы клиент может отозвать и исправить. После чего необходимо заново повторить процедуру верификации и подписи.
- Если при обработке документов ошибок не выявлено, то документ успешно обрабатывается, и на его основе создаются реальные документы в Банке.

На каждом этапе обработки документы находятся в одном из соответствующих этапу состоянии. Наглядная иллюстрация доступных действий с документами и его состояний представлена ниже:

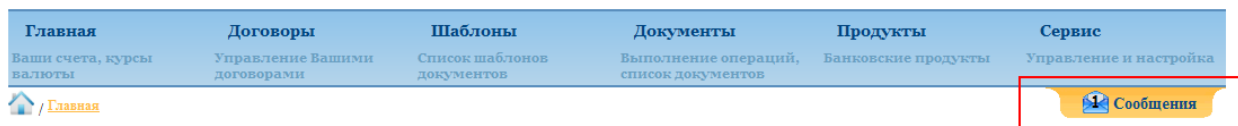


Отмена документов осуществляется в соответствии с режимами ЭЦП и подтверждения.

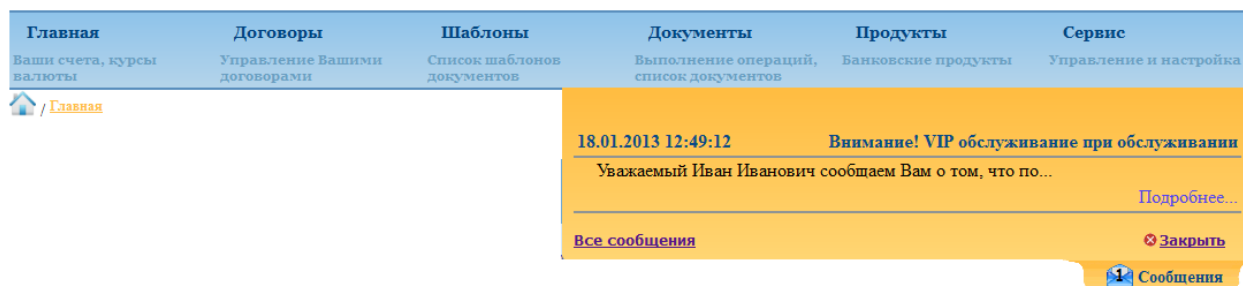
4.1. Просмотр сообщений от Банка

В системе ДБО предусмотрена возможность отправки клиентам информационных сообщений о новых продуктах, услугах и т. п. с прикрепленными файлами.

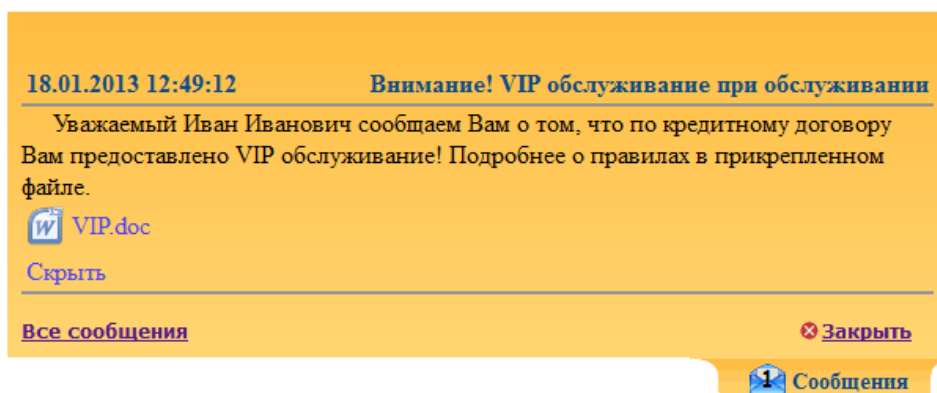
При поступлении нового сообщения, на сайте выдается специальное предупреждение информирующее о количестве поступивших сообщений:



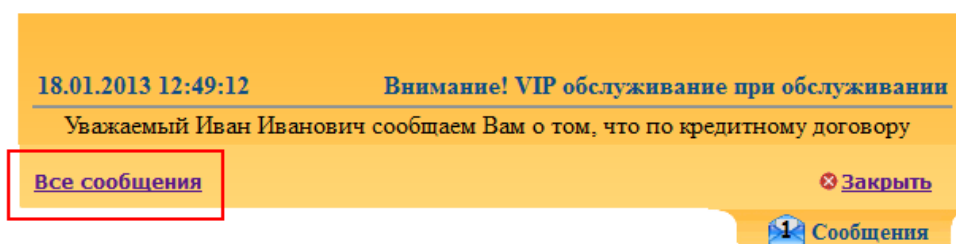
Для просмотра сообщения необходимо нажать на заголовок «Сообщения», в результате чего будет отображен список не прочтенных сообщений с кратким содержанием сообщений:



Для просмотра содержимого нового входящего сообщения от Банка клиенту нужно кликнуть на линк «Подробнее», сообщение будет отображено полностью:



После прочтения сообщения оно помечается как прочитанное и в данном списке больше не отображается. Для просмотра всех сообщений необходимо нажать на линк «Все сообщения»,



В результате клиент переадресуется на список с адресованными ему сообщениями:

Сообщения		Новые сообщения Все сообщения
Дата	Заголовок	
18.01.2013 12:49:12	Внимание! VIP обслуживание при обслуживании	
21.06.2012 18:15:46	test	
15.05.2012 8:33:36	тестовое групповое сообщение	
12.05.2012 16:48:59	111	
06.04.2012 15:39:46	1123123	
23.01.2012 9:05:40	И вновь продолжается бой	
16.01.2012 13:33:00	1	
13.01.2012 13:35:02	1	
11.01.2012 16:02:40	1	
11.01.2012 15:50:24	Test с аттачем	
1 2		

Для прочтения сообщения из данного списка необходимо кликнуть на заголовок сообщения.

4.2. Просмотр списков документов

Любой созданный клиентом документ, в системе ДБО, можно найти в соответствующем списке документов. Создание/изменение документов также производится из списков.

Все списки системы имеют общий вид и механизмы работы с ними:

- В заголовке списка указывается выбранный пользователем вид документа;
- Под заголовком располагается блок функциональных кнопок позволяющих создавать, изменять, печать выбранные документы, а также получать информационные данные по выбранным записям (например, в списке договоров получить выписку);
- Под кнопками располагается содержимое списка;
- В «подвале» списка располагается нумератор страниц списка;
- Если предполагается, что список может содержать большое количество записей, то над списком располагается кнопка «Фильтр» позволяющая задавать условия отбора.

Для перехода к списку документов, необходимо, находясь в главном меню выбрать нужный вид документа, например «Рублевые переводы в пользу физлиц». После этого пользователю доступен список, в котором отображается указанный вид документов:

The screenshot displays the Union Business System interface. At the top is a navigation bar with tabs: Главная, Договоры, Шаблоны, Документы, Продукты, and Сервис. Below this is a breadcrumb trail: / Документы / Рублевые переводы / В пользу физ. лиц. On the left side, there are three main menu items: РУБЛЕВЫЕ ПЕРЕВОДЫ (with sub-items: В пользу физ. лиц, В пользу юр. лиц, Налоговые платежи), КУРСЫ (with a table of exchange rates), and СПРАВКА (with a link: Справка по странице). The main content area is titled 'РУБЛЕВЫЕ ПЕРЕВОДЫ В ПОЛЬЗУ ФИЗ. ЛИЦ' and includes a 'Фильтр' button. Below the title is a table with columns: Состояние, Причина отбраковки, Ранг подписи, Номер документа, Дата документа, Сумма документа, Вид платежа, Очередность платежа, Счет плательщика, and Б. п. The table contains three rows of data:

Состояние	Причина отбраковки	Ранг подписи	Номер документа	Дата документа	Сумма документа	Вид платежа	Очередность платежа	Счет плательщика	Б. п.
Обработан		0	68	06.09.2012	100.00	электронно	6	40817810500000000080	04
Создан		0	67	06.09.2012	10.00	электронно	6	47411810100000001105	04
Обработан		0	66	06.09.2012	10.00	электронно	6	47411810100000001105	04

Для отбора документов рекомендуется пользоваться фильтром. Для поиска документов удовлетворяющим определенным условиям, необходимо, находясь в списке документов нажать на кнопку «Фильтр». В результате клиенту станут доступны критерии отбора документов:

Фильтр	
Дата	05.09.2012 - <input type="text"/>
Счет плательщика	<input type="text"/>
Счет получателя	<input type="text"/>
Сумма	<input type="text"/>
<input type="button" value="Найти"/>	

Заполнив необходимые поля нужно нажать на кнопку «Найти». После чего в списке документов отобразятся документы, удовлетворяющие указанным условиям отбора. В каждом списке имеется свой набор полей, по которым осуществляется отбор документов.

4.3. Создание шаблонов документов

Шаблон – образец документа созданный пользователем для дальнейшего многократного использования и содержащий все необходимые реквизиты. Шаблоны документов используются для упрощения работы с документами. В системе предусмотрена работа с двумя видами шаблонов:

- Быстрые шаблоны – создание документа на основе ранее созданного. Для создания документа пользователь из списка выбирается документ (ставить «галку» напротив нужного документа) и вызывает действие меню «Действия» / «Новый»;
- Шаблоны документа - создание документа по ранее подготовленному шаблону. Для создания документа по шаблону пользователь запускает форму документа и на форме выбирает шаблон используя действие «Выбрать шаблон документа» в верхней части формы:

Для создания шаблона документа, клиенту необходимо, перейти к списку необходимых документов и нажать на кнопку «Новый». В результате загорается форма документа для заполнения необходимых данных, например форма перевода в пользу физ.лиц:

● Заполнение реквизитов
 ● Верифицирован
 ● Принят в обработку
 ● Обработан

[Выбрать шаблон документа](#)

[Номер](#)

[Счет/Карта списания](#)

[Сумма](#)

Реквизиты банка получателя

[БИК](#)

[Наименование](#)

[Номер счета](#)

Реквизиты получателя

[Номер счета](#)

[ФИО](#)

[ИНН](#)

[Назначение платежа](#)

НДС не облагается!!!

[КВВО](#)

☐ Оформить постоянное поручение

СОХРАНИТЬ СОЗДАТЬ ШАБЛОН ВЫХОД

В появившейся форме необходимо заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Создать шаблон», указать название шаблона:

Укажите название шаблона ЗАКРЫТЬ

Название шаблона

ПРИМЕНИТЬ

Кроме этого шаблон можно создать используя меню «Шаблоны». Для этого в списке шаблонов необходимо нажать кнопку + рядом с названием документа:

Главная	Договоры	Шаблоны	Документы	Продукты	Сервис
Ваши счета, курсы валюты	Управление Вашими договорами	Список шаблонов документов	Выполнение операций, список документов	Банковские продукты	Управление и настройка

[Шаблоны](#)

КУРСЫ

Валюта	За	Покупка	Продажа
USD	1	25.0000	35.0000
EUR	1	32.5500	39.0000

Переводы в пользу физ. лиц

Без названия

+

В результате на экране отображается форма шаблона:

Созданные шаблоны доступны в списке шаблонов меню «Шаблоны».

Быстрый шаблон – ранее созданный/обработанный документ в котором заполнены все поля;

Шаблон документа – специальный вид документа, в котором заполняются только необходимые для многократной работы поля

Для изменения шаблона необходимо в списке шаблонов кликнуть по названию шаблона, в результате будет отображена форма шаблона. С формы шаблона можно сразу выполнить платеж нажав кнопку «Выполнить платеж».

4.4. Создание новых документов

Для создания новых документов в системе ДБО, клиенту необходимо, перейти к списку необходимых документов и выполнить действие «Новый» из меню «Действия». После этого на экране отображается форма для заполнения необходимых данных, например форма для создания рублевого перевода в пользу юр.лиц:

Зеленый кружок: Заполнение реквизитов Красный кружок: Верифицирован Красный кружок: Принят в обработку Красный кружок: Обработан

[Выбор шаблона документа](#)

[Номер](#)

[Счет/Карта списания](#)

[Сумма](#)

Реквизиты банка получателя

[БИК](#)

[Наименование](#)

[Номер счета](#)

Реквизиты получателя

[Номер счета](#)

[Наименование](#)

[ИНН](#)

[Назначение платежа](#)


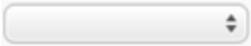
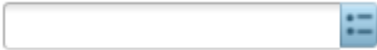
[Подставить информацию об НДС в назначение платежа](#)

[КВВО](#)

☐ Оформить постоянное поручение

В появившейся форме необходимо заполнить все доступные поля. На форме доступны следующие элементы управления:

- - поле для ввода текстовых и цифровых данных;
- - поле для ввода даты. Дата заполняется в формате «день.месяц.год»;

-  - выбор из списка доступных значений. Используется, например, для выбора счета клиента;
-  - выбор из небольшого списка значений;
-  - выбор из справочника. При нажатии на эту кнопку клиенту будет доступен соответствующий справочник, например справочник Банков:

Поиск банка

БИК содержит

044525

Наименование банка содержит

Найти

БИК	Коррсчет	Наименование
044525557	30101810000000000557	КБ "ТРАСТ КАПИТАЛ БАНК" ЗАО Г.МОСКВА
044525186	30101810400000000186	"АЛОР БАНК" (ОАО) Г.МОСКВА
044525907	30101810100000000907	АКБ "СВА" (ОАО) Г.МОСКВА
044525904	30101810200000000904	ОАО "ФОНДСЕРВИСБАНК" Г.МОСКВА
044525762	30101810400000000762	КБ "ЕВРОТРАСТ" (ЗАО) Г.МОСКВА
044525976	30101810500000000976	АКБ "АБСОЛЮТ БАНК" (ЗАО) Г.МОСКВА
044525311	30101810000000000311	ОАО "ОТП БАНК" Г.МОСКВА
044525683	30101810000000000683	ООО КБ "СТОЛИЧНЫЙ КРЕДИТ" Г.МОСКВА
044525187	30101810700000000187	ОАО БАНК ВТБ Г.МОСКВА
044525060	30101810500000000060	ВНЕШЭКОНОМБАНК Г.МОСКВА

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Заккрыть

После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку «Сохранить». При нажатии на кнопку «Выход», новый документ создан не будет.

4.5. Создание новых документов на основе шаблонов

В системе ДБО предусмотрено создание документов по ранее созданному шаблону. Для создания документа по шаблону клиенту необходимо:

- Перейти к списку требуемых документов;
- Создать новый документ;
- Находясь на форме документа нажать на ссылку «Выбрать шаблон документа»;
- В появившемся списке шаблонов выбрать нужный шаблон:

Выберите шаблон документа					
Наименование шаблона содержит		Счет списания содержит		<input type="button" value="Найти"/>	
Бик содержит		Наименование банка			
Счет получателя содержит					
Идентификатор	Счет плательщика	БИК банка получателя	Наименование банка получателя	Счет получателя	Название шаблона
96504	47608810400000000088				печать
96492	47608810400000000088	044525600	ОАО "МИНБ" Г.МОСКВА	40702810400000000004	test
96384	42311810700009933067	044525600	ОАО "МИНБ" Г.МОСКВА	40702810400000000001	Неправильный счет получателя
96382	47608810400000000088	040349509	ФИЛИАЛ ОАО "УРАЛСИБ" В Г.КРАСНОДАР	40702810400000000001	Во внешний банк
<input type="button" value="Закрыть"/>					

- После выбора шаблона, все поля создаваемого документа автоматически заполнятся данными из выбранного шаблона;
- Для сохранения документа необходимо нажать кнопку «Сохранить».

4.6. Создание новых документов на основе ранее созданного документа

В системе ДБО предусмотрено создание документов по подобию ранее созданного документа. Для создания документа, по данным ранее созданного документа клиенту необходимо:

- Находясь в списке с документами выбрать документ, на основании которого будет создаваться новый;
- Нажать на кнопку «Новый». После этого клиенту станет доступна форма создания нового документа. В этой форме все поля будут заполнены по аналогии с выбранным из списка документом;
- Сохранить новый документ, нажав на кнопку «Сохранить».

4.7. Редактирование существующих документов

Редактирование ранее созданных документов осуществляется из списка с соответствующими видами документов системы ДБО. При редактировании клиенту открывается

форма документа, доступная при его создании. Для перехода в режим редактирования документа, клиент, должен:

- Находясь в списке соответствующих документов выбрать документ для редактирования;
- С меню «Действия», списка документов, нажать на кнопку «Изменить»;
- Внести изменения в документ;
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Клиент имеет возможность редактировать документы, находящиеся в одном из состояний:

- Создан;
- Верифицирован;
- Подписан;
- Подтвержден;
- Отозван.

Редактирование документов принятых Банком в обработку или обработанных документов запрещено. Для редактирования таких документов клиенту необходимо сначала отозвать документ, а затем произвести его редактирование. Редактирование и отзыв документов в состоянии «Обработан» запрещено.

При попытке изменить документ в состоянии «Обработан» клиенту отображается форма в режиме чтения, без возможности редактирования:

● Заполнение реквизитов
 ● Верифицирован
 ● Принят в обработку
 ● Обработан

<u>Номер</u>	<input type="text" value="26"/>
<u>Счет/Карта списания</u>	<input type="text" value="40817810500000000080"/>
<u>Сумма</u>	<input type="text" value="10.00"/>

Реквизиты банка получателя

<u>БИК</u>	<input type="text" value="044525607"/>
<u>Наименование</u>	<input type="text" value="РНКБ (ОАО) Г.МОСКВА"/>
<u>Номер счета</u>	<input type="text" value="301018104000000000607"/>

Реквизиты получателя

<u>Номер счета</u>	<input type="text" value="407028104000000000003"/>
<u>Наименование</u>	<input type="text" value="Иванов Иванов Иванов"/>
<u>ИНН</u>	<input type="text" value="112312312312"/>

Назначение платежа

@Мое назначение@

В том числе НДС 21% - 1.74

Подставить информацию об НДС в назначение платежа

В данном режиме, у клиента имеется возможность просмотреть заявление и при необходимости распечатать его.

При сохранении изменений в документах с состоянием «Верифицирован», «Подписан», «Подтвержден», «Отозван» документ автоматически переводится в состояние «Создан». При попытке редактирования таких документов клиенту выводится соответствующее предупреждение:

Внимание!

Вы уверены что хотите изменить документ? При сохранении изменений документ перейдет в состояние "Создан"

Да

Нет

Если внесенные в документ изменения сохранять не нужно, то необходимо нажать на кнопку «Выход». При этом форма редактируемого документа закроется, и клиент перейдет в список с документами.

4.8. Удаление существующих документов

До тех пор, пока созданный документ не был отправлен на обработку в Банк, клиент в любой момент может удалить его. Для удаления документа принятого Банком в обработку необходимо сначала отозвать документ, а уже затем произвести его удаление. Для удаления документа необходимо:

- Находясь в списке документов выбрать документы подлежащие удалению;
- Нажать на кнопку «Удалить».

В результате выбранные документы будут безвозвратно удалены из системы ДБО. Удаление обработанных Банком документов, находящихся в состоянии «обработан», запрещено.

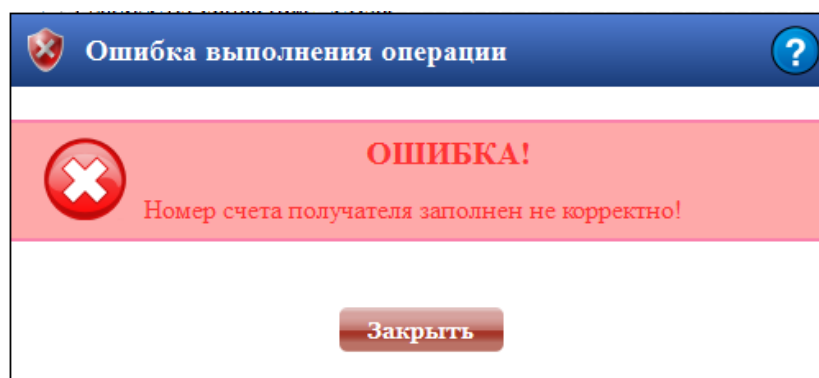
4.9. Верификация документов

В системе ДБО предусмотрена проверка создаваемых документов. Все созданные документы подлежат обязательной верификации. При выполнении операции верификации производится проверка корректности указанных данных. Для выполнения процедуры верификации сообщений необходимо:

- В списке документов выбрать один или несколько документов;
- Нажать на кнопку «Верифицировать».

После этого будет запущена процедура верификации выбранных документов. При выполнении этой операции производится проверка корректности заполнения обязательных полей документа.

В случае возникновения ошибок в процедуре верификации клиент получает соответствующее сообщение:



Для устранения ошибки необходимо корректно заполнить указанные в сообщении ошибочные поля и заново запустить процедуру верификации.

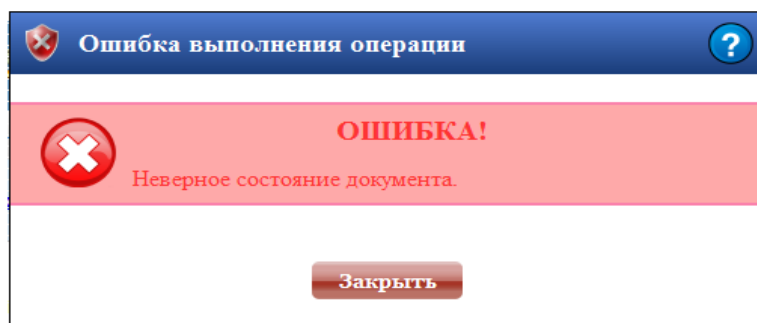
4.10. Подпись документов

Созданные и верифицированные документы подлежат обязательной подписи. Не подписанные документы Банком не рассматриваются. При подписании документов учитывается ранг абонента. Ранг абонента определяется при заведении договора ДБО. Подписать документ может только абонент, с очередным уровнем подписи.

Для визуального контроля выбранных для подписания документов процедура подписания последовательно отображает на экране все доступные данные по документам. Для выполнения процедуры подписания документа клиенту необходимо:

- В списке документов выбрать один или несколько документов, при этом выбранные документы должны быть верифицированы;
- Нажать на кнопку «Подписать».

После этого будет запущена процедура подписания выбранных документов. Если среди выбранных документов будет указан не верифицированный, то пользователю будет выдано сообщение:

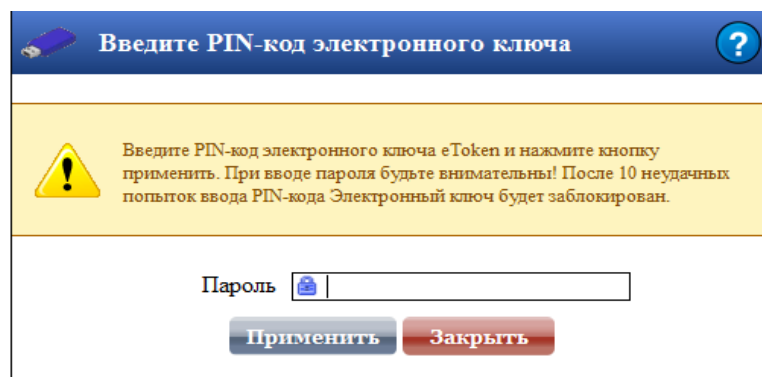


Для возобновления процедуры подписания, необходимо убрать указанный документ из перечня выбранных на подпись.

При выполнении операции подписания клиенту открывается форма документа для просмотра (при выполнении этой процедуры редактирование полей документа запрещено).

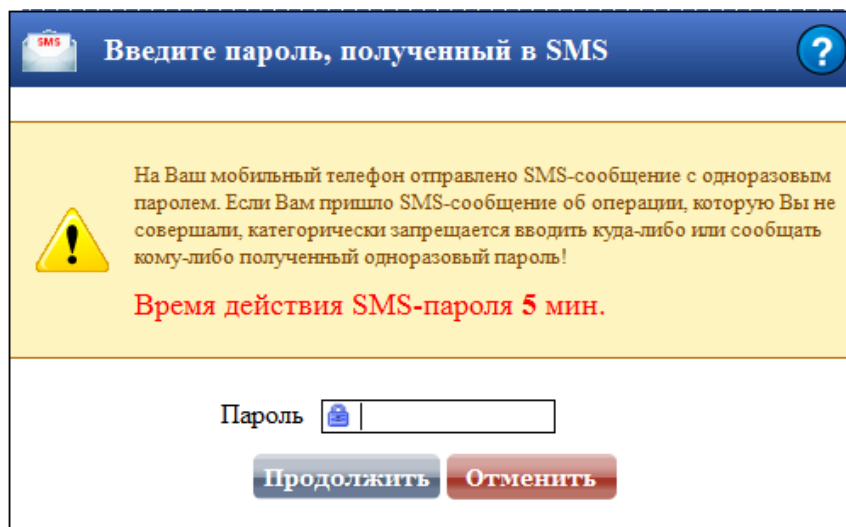
При нажатии на кнопку «Подписать» на форме документа, в зависимости от настроек договора, клиенту предлагается:

Ввести пароль к устройству хранения электронного ключа для подписания документа:

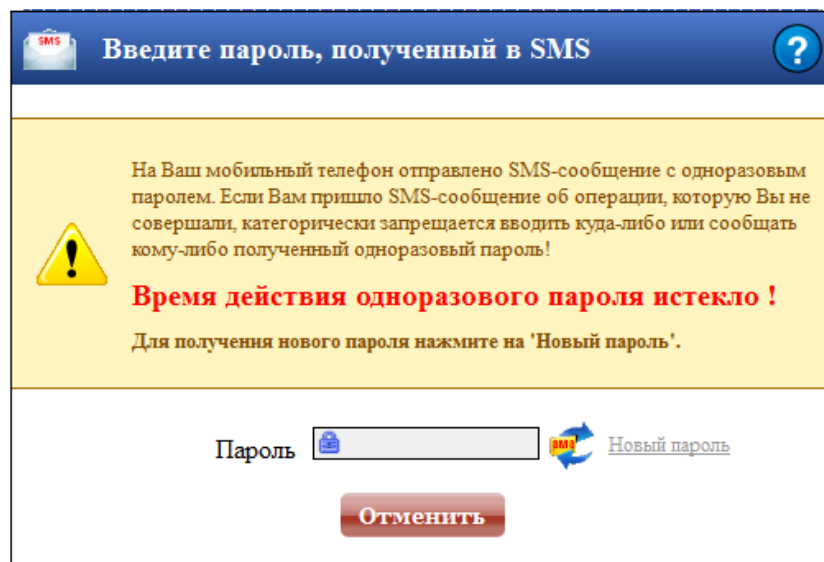


При подписании в режиме Электронной цифровой подписи у клиента на руках имеется цифровой ключ, который должен быть подключен к компьютеру при выполнении операции подписания. В этом режиме, клиенту необходимо указать пароль доступа к устройству хранения открытого ключа, при верном указании данных выбранные документы подписываются электронной подписью.

Ввести код подтверждения, полученный по SMS, для подтверждения отправки документа в банк:



Если за отведенное время клиент не укажет пароль, то ему будет предложено заново сгенерировать одноразовый пароль:



The screenshot shows a mobile application window with a blue header bar containing an SMS icon and the text "Введите пароль, полученный в SMS" (Enter the password received via SMS), followed by a question mark icon. The main content area has a yellow background and contains a warning icon (exclamation mark in a triangle), a paragraph of text explaining that the one-time password has expired, and a red heading "Время действия одноразового пароля истекло !" (One-time password validity time has expired!). Below this, it says "Для получения нового пароля нажмите на 'Новый пароль'." (To get a new password, click on 'New password'). At the bottom, there is a password input field with a lock icon, a "Новый пароль" (New password) link with an SMS icon, and a red "Отменить" (Cancel) button.

Для генерации нового одноразового пароля необходимо нажать «Новый пароль».

При подтверждении документов, для каждого документа, клиент по SMS получает одноразовый пароль и указывает его в поле для ввода пароля.

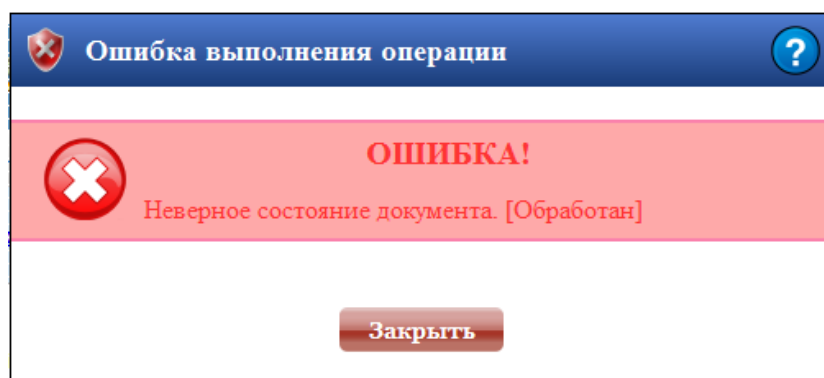
4.11. Отзыв документов

Документ, отправленный в Банк на обработку, в любой момент можно отозвать. Для отзыва документа необходимо:

- Находясь в списке документов выбрать документы для отзыва;
- Нажать на кнопку «Отозвать».

В результате все выбранные документы будут отозваны и перейдут в состояние «Отозван». Клиент может отзываться документы, находящиеся в состоянии «Принят в обработку» или «Отбракован». Отозвать обработанные документы (находящиеся в состоянии «Обработан») нельзя!

При попытке отзыва сообщения в состоянии «Обработан» клиенту будет выдано сообщение с ошибкой:



The screenshot shows an error dialog box with a blue header bar containing a red shield icon with a cross and the text "Ошибка выполнения операции" (Operation execution error), followed by a question mark icon. The main content area has a pink background and contains a red circle with a white 'X' icon, the word "ОШИБКА!" (ERROR!) in red, and the text "Неверное состояние документа. [Обработан]" (Incorrect document state. [Processed]). At the bottom, there is a red "Закрыть" (Close) button.

4.12. Печать документов

В системе ДБО предусмотрена печать созданных документов. При выполнении операции печати клиенту высылается файл в формате *.pdf. Для просмотра и печати полученных документов необходимо наличие пакета программ, выпускаемый компанией Adobe Systems для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF - AcrobatReader. Существует два способа печати документов:

1. Из списка документов;
2. С формы документа в режиме редактирования.

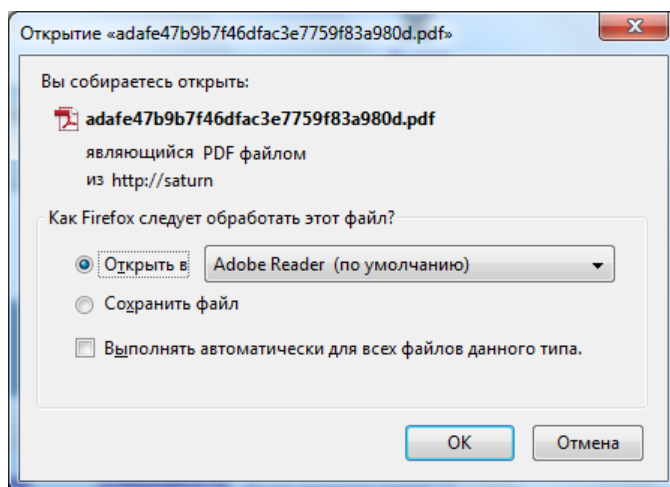
При печати из списка документов у клиента имеется возможность распечатать сразу несколько выбранных документов. При печати документа с формы редактирования документа напечатать можно только один документ, тот который редактируется. Чтобы распечатать документ из списка документов клиенту необходимо:

- Находясь в списке документов выбрать один или несколько документов, которые необходимо распечатать;
- Нажать кнопку «Печать»;

Для печати одного документа с формы редактирования клиенту необходимо:

- Находясь в списке документов выбрать один документ;
- Нажать на кнопку «Изменить»;
- На форме редактирования документа нажать на кнопку «Печать».

Вне зависимости от способа печати клиенту будет предложено сохранить файл с печатной формой документа. В диалоговом окне «Загрузка файла» интернет - браузера выбрать пункт меню «Открыть» или «Сохранить»:



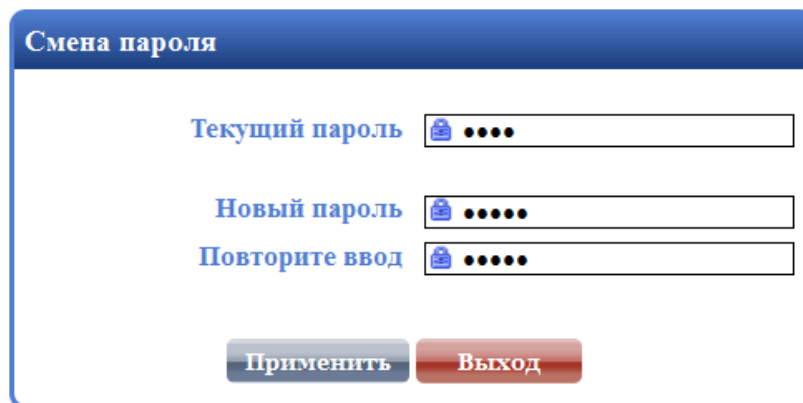
При выборе пункта меню «Открыть» клиенту будет открыт файл, в котором содержатся данные по выбранным документам.

При выборе пункта меню «Сохранить» клиенту будет предложено указать место хранения данного файла. Для печати сохраненного файла клиенту необходимо будет перейти в указанный каталог и открыть файл.

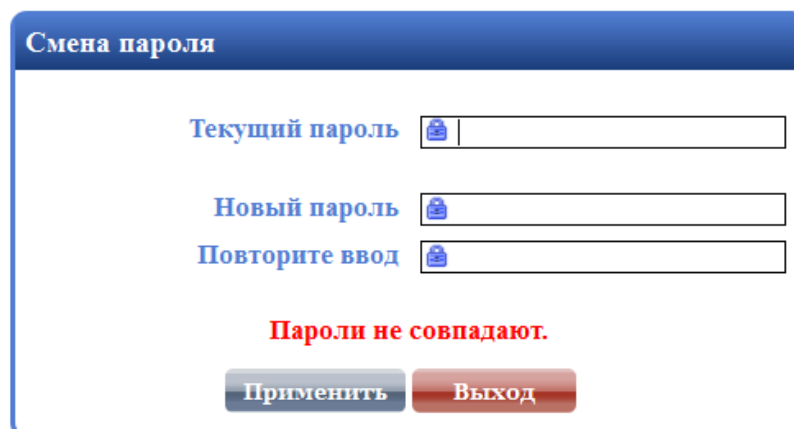
Печать сохраненного или открытого файла осуществляется стандартными средствами установленной операционной системы.

4.13. Смена пароля пользователя

Данное меню позволяет клиенту произвести смену пароля. Для смены пароля необходимо выбрать данный пункт меню. Указать текущий пароль и дважды новый:



Если введенные пароли совпадают, то система произведет замену текущего пароля на новый. В случае несовпадения паролей клиент получит сообщение с ошибкой:



В этом случае необходимо заново повторить ввод нового пароля.

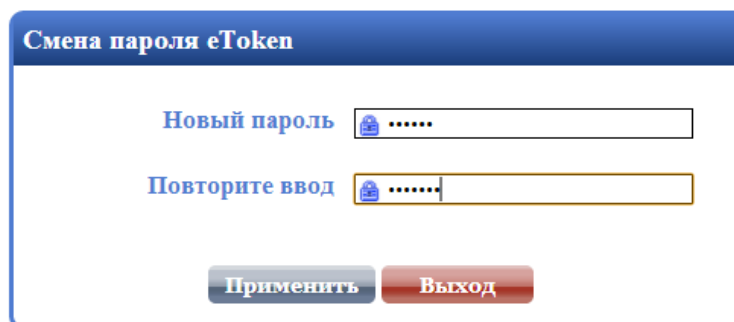
4.14. eToken

Данное меню используется для управления электронными ключами. Используя данное меню, клиент имеет возможность изменить пароль доступа к цифровой подписи или изменить ключ.

Меню «eToken» доступно только если по договору ДБО включен режим подписания

Смена пароля

Данное меню используется для изменения пароля доступа к электронному ключу. Для смены пароля необходимо выбрать данный пункт меню. После чего клиенту будет предложено дважды ввести новый пароль:



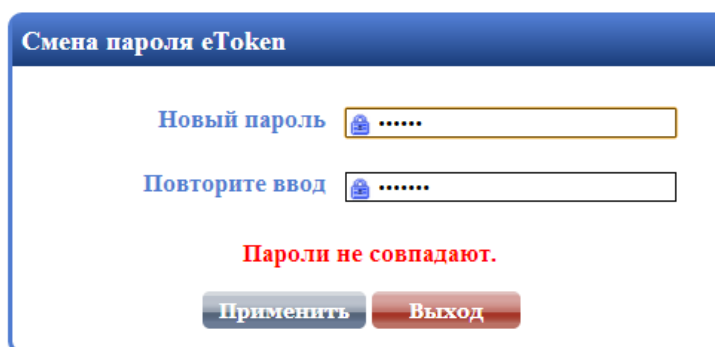
Смена пароля eToken

Новый пароль

Повторите ввод

Применить Выход

Если введенные пароли совпадают, то система произведет замену текущего пароля на новый. В случае несовпадения паролей клиент получит сообщение с ошибкой:



Смена пароля eToken

Новый пароль

Повторите ввод

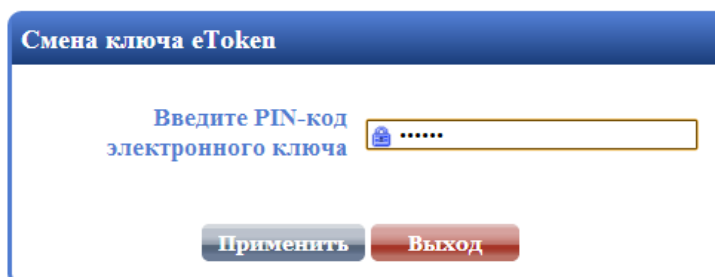
Пароли не совпадают.

Применить Выход

В этом случае необходимо заново повторить ввод нового пароля.

Смена ключа

Данное меню используется для получения нового электронного ключа. Для смены ключа необходимо выбрать данный пункт меню. После этого клиенту будет предложено указать пароль доступа к ключу. После того как ключ будет изменен клиенту необходимо еще раз указать пароль доступа к ключу для сохранения изменений:

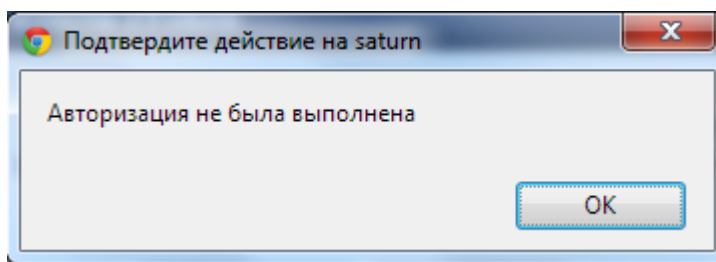


Смена ключа eToken

Введите PIN-код электронного ключа

Применить Выход

Если введенные пароли совпадают, то система произведет замену текущего пароля на новый. В случае несовпадения паролей клиент получит сообщение с ошибкой:



В этом случае необходимо заново повторить ввод нового пароля.

4.15. Новости Банка

Последние новости Банка доступны в левой части сайта, в блоке «Новости»:

(495) 741-4535, 656-6238, 656-6329
г. Москва, ул. Ивовая д.1 к.1

Январь 18 11:55
пятница

ИВАНОВ Иван Иванович
Последний вход: 18.01.2013 11:55:31 IP-адрес: 192.168.123.123

[Выход](#)

Главная | **Договоры** | **Шаблоны** | **Документы** | **Продукты** | **Сервис**

Ваши счета, курсы валюты | Управление Вашими договорами | Список шаблонов документов | Выполнение операций, список документов | Банковские продукты | Управление и настройка

[/ Главная](#) | [Сообщения](#)

ГЛАВНАЯ

[Счета](#)
[Курсы валют ЦБ](#)
[Курсы валют банка](#)

КУРСЫ

Валюта	За	Покупка	Продажа
USD	1	25.0000	35.0000
EUR	1	32.5500	39.0000

СПРАВКА

[Справка по странице](#)

НОВОСТИ

18.01.2013
Изменение тарифов
с 01.02.2013 изменяются тарифы обслуживания
[Далее...](#)

18.01.2013
Скидки на денежные переводы в период с 01.01.2013 по 07.13.2013
Внимание! Скидки на денежные переводы в период с ...
[Далее...](#)

Карты

Логотип	Номер счета	Номер карты	Описание	Остаток в валюте счета	Код валюты счета	Доступно по карте	Срок действия карты
	40817810800001002855	001122*****4567	111#123	-400.00	RUB	100000.00	
	40817978700001003281		EuroPay (кредитные)	0.00	EUR	100000.00	
	40817978300001002792	416741*****8324	B2B MDM (основная)	55259.26	EUR	100000.00	01.04.2014
	40817810600001002770	416741*****6117	B2B МДМ №3	100004500.38	RUB	100000.00	01.04.2014

Депозиты

Логотип	Номер счета	Номер договора	Дата окончания договора	Описание	Количество оставшихся пролонгаций	Остаток в валюте счета	Код валюты счета
	423018105000000001137	4500001521		3 Вклад довостреб. в рублях	Не ограничено	1030.00	RUB
	423018102000000001136	4500001520		3 Вклад довостреб. в рублях	Не ограничено	1000.00	RUB
	423019786000000000064	4500001374		Вклад довостреб. в рублях	Не ограничено	39.95	EUR


Кредиты

Логотип	Номер счета	Номер договора	Описание	Дата окончания договора	Лимит	Остаток в валюте счета	Код валюты счета
	455069783000000000001	FFFF-315	Test	01.01.2013	200000.00	200000.00	EUR

История операций с использованием системы

Время	Тип операции	Счет/Карта списания	Счет/Карта зачисления	Сумма	Состояние	Код услуги	Причина отбраковки	Дата
10:50:44	Перевод между счетами	4081781090000000000444	4081781050000000000080	100.00	Создан			17.01.13
11:36:58	Заявление на подключение/отключение услуг SMS-Банка			0.00	Создан			15.01.13
12:04:10	Произвольный документ			0.00	Создан			10.01.13
09:54:17	Рублевые переводы в пользу юр.лиц	4081781050000000000080		100.00	Обработан			10.01.13
15:19:49	Перевод между счетами	417227*****3460	4081781050000000000080	5.00	Верифицирован			19.12.12

В данном меню содержатся последние новости Банка. Количество новостей, отображаемых в данном меню, определяется Банком.



НОВОСТИ

18.01.2013
Изменение тарифов
с 01.02.2013 изменяются
тарифы обслуживания
[Далее...](#)

18.01.2013
Скидки на денежные
переводы в период с
01.01.2013 по 07.13.2013
Внимание! Скидки на
денежные переводы в
период с ...
[Далее...](#)

Для просмотра новостей клиенту необходимо выбрать новость. Полный текст, выбранной новости, отображается при клике по ссылке «Далее» в отдельном окне:

18.01.2013 Скидки на денежные переводы в период с 01.01.2013 по 07.13.2013

Внимание! Скидки на денежные переводы в период с 01.01.2013 по 07.13.2013

Заккрыть

Список всех новостей банка можно получить, кликнув по названию блока «Новости»:

Дата	Заголовок
18.01.2013 12:01:24	Изменение тарифов
18.01.2013 12:00:42	Скидки на денежные переводы в период с 01.01.2013 по 07.13.2013
20.07.2012 8:21:28	Очень важная новость!
25.06.2012 16:48:37	test
30.11.2011 15:16:47	длинная новость с длинной темой и очень длинным текстом. поэтому это сообщение очень длинное. одно из самых длинных
14.11.2011 7:41:30	Изменение тарифов обслуживания
22.03.2011 9:33:29	test
14.01.2011 11:20:18	Срочно!!!
14.01.2011 11:16:14	Новости абонентам системы ДБО
16.07.2010 13:59:08	!!!ЖАРА!!!!