



Інструкція користувача

Інтернет-банкінг для фізичних осіб

АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»

Версія 2.1.7.X



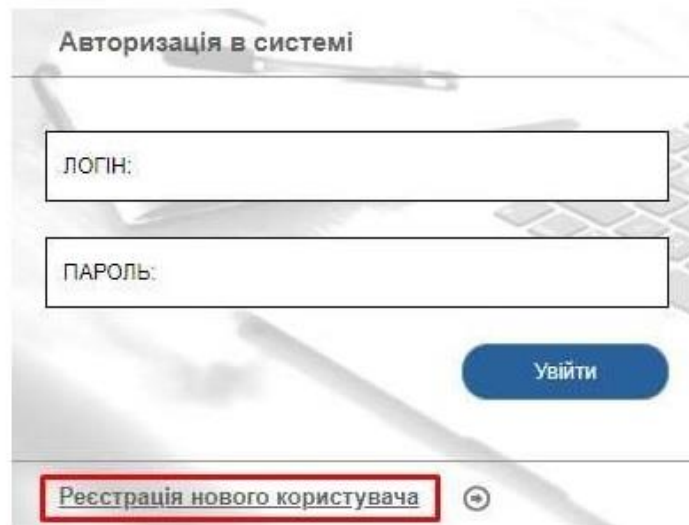
ЗМІСТ

1. РЕЄСТРАЦІЯ НОВОГО КОРИСТУВАЧА	4
2. ВХІД В СИСТЕМУ	7
3. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ РОБОТИ У СИСТЕМІ	9
3.1. Головна сторінка системи	9
3.2. Перелік дозволених символів	10
3.3. Підписання платежів	11
3.4. Фільтрування, сортування та оновлення даних на формах зі списками	11
3.5. Статуси документів	12
4. ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЬ	13
4.1. Поточні рахунки	13
4.2. Виписка за рахунком	14
4.3. Карткові рахунки та картки	16
4.3.1. Архів рухів по карті	19
4.3.2. Карткові ліміти	19
4.4. Кредити	19
4.4.1. Графік платежів	21
4.4.2. Архів платежів	22
4.4.3. Погашення кредиту	23
4.5. Депозити	23
4.5.1. Календар нарахувань відсотків	26
4.5.2. Операції з депозитом	26
4.5.3. Архів рухів	27
4.5.4. Новий депозит	28
4.5.5. Список заявок на відкриття депозиту	30
4.6. Платежі	31
4.6.1. Переказ між своїми рахунками	31
4.6.2. Внутрішньобанківський переказ	32
4.6.3. Переказ по Україні	33
4.6.4. Шаблони	35
4.6.5. Список платежів	37

4.7. Архів.....	39
4.7.1. Архів документів.....	39
4.7.2. Журнал дій.....	41
4.8. Повідомлення	41
4.8.1. Створення повідомлення	42
4.9. Налаштування	43
4.9.1. Налаштування консолі	43
4.9.2. Параметри облікового запису	44
4.9.3. Налаштування валют.....	45
4.9.4. Зміна пароля	46
5. ВИМОГИ ДО АПАРАТУРИ ТА ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЛЯ РОБОТИ З СИСТЕМОЮ	48
6. РЕКОМЕНДУЄМО НАЛАШТУВАННЯ БРАУЗЕРА.....	49
6.1. Кешування	49
6.2. Безпека	49
6.3. Видалення файлів cookie	49
6.4. Відображення сторінки веб-програми	49
6.5. Налаштування друку документів	50
7. ІНФОРМАЦІЯ ПРО БЕЗПЕКУ СИСТЕМИ	51

1. РЕЄСТРАЦІЯ НОВОГО КОРИСТУВАЧА

Клієнти банку – фізичні особи можуть зареєструватися у системі інтернет-банкінгу самостійно. Зробити це можна на сторінці авторизації в системі, перейшовши за посиланням **"Реєстрація нового користувача"**.



1. У формі, що відкрилася, введіть номер картки, виданої вам банком. Якщо у вас немає картки, будь ласка, зверніться до банку.
2. Натисніть кнопку **"Вхід"**.



3. У формі, що відкрилася, введіть CVV-код карти.
4. Натисніть кнопку **"Далі"**.

5. З вашого рахунку буде знято випадкову суму у розмірі від 1 до 3 грн. На ваш номер телефону, наданий банку, буде надіслано SMS із зазначенням суми. Введіть суму з SMS (у копійках) у формі, що відкрилася. Якщо SMS-інформування не підключене, зверніться будь-ласка до банку, щоб дізнатися необхідну суму. Після реєстрації в системі вказану суму буде повернено на ваш рахунок.

6. Крім того, на формі відобразяться ваші прізвище, ім'я, по батькові, транслітеровані ім'я та прізвище, які будуть використовуватися як логін для входу в інтернет-банкінг. Ви можете змінити свій логін.
7. Якщо номер телефону, наданий раніше банку, неактуальний, зверніться до банку для оновлення ваших даних. Введіть вашу актуальну адресу електронної пошти, яка буде використовуватися для Email-розсилки.
8. Натисніть кнопку «**Підтвердити дані**».

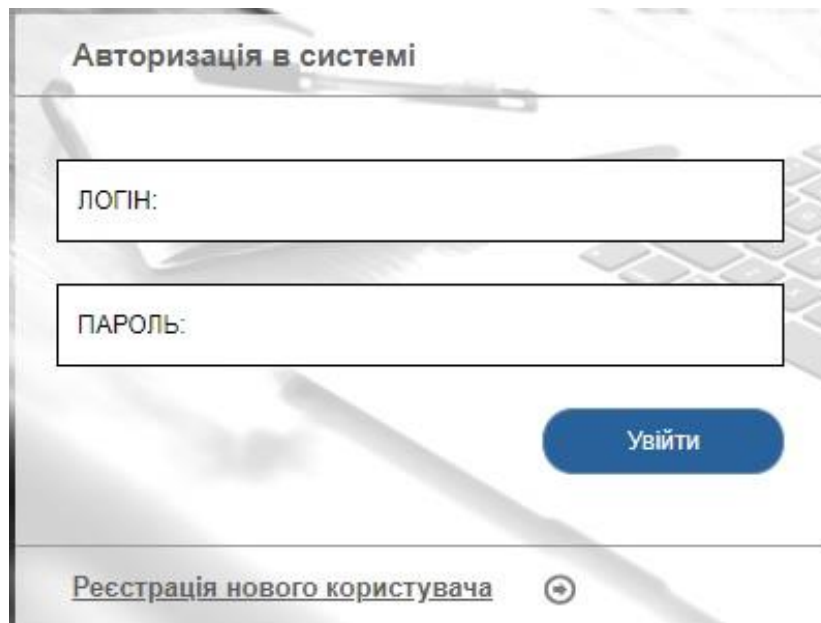
Ви будете сповіщені про успішну реєстрацію в системі листом на вказану адресу електронної пошти та SMS на номер телефону, наданий банку. Крім того, SMS буде вказано пароль для першого входу в систему.

2. ВХІД В СИСТЕМУ

Щоб підключитися до системи, на сайті банку перейдіть за посиланням інтернет-банкінгу для фізичних осіб – на екрані з'явиться сторінка підключення до системи.

Увага! Для коректної роботи із системою рекомендується встановити ряд налаштувань браузера (див. «[Рекомендовані налаштування браузера](#)»).

1. Система є мультимовною. Використовуйте кнопки для вибору зручної для вас мови інтерфейсу:
 - **«Ua»**- українська мова;
 - **«Ru»**- російська мова;
 - **«En»**- англійська мова.



2. Введіть ваш логін та пароль для входу до системи.
3. Натисніть кнопку **«Увійти»**.

При першому вході в систему потрібно змінити пароль. Для цього у формі, що відкрилася, введіть пароль, вказаний при реєстрації в системі, двічі введіть новий пароль і натисніть кнопку **«Змінити пароль»** (див. «[Зміна пароля](#)»).

Зверніть увагу на посилання, розташовані у верхній частині сторінки підключення до системи:

- Якщо у вас виникли труднощі під час входу в систему (наприклад, ви забули логін або пароль) – можна скористатися підказками, перейшовши за посиланням **Допомога при підключенні**.
- У розділі **Корисні посилання** є файли інсталяцій для користувачів системи клієнт-банк.
- Щоб ознайомитися з інформацією про безпеку системи, натисніть відповідне посилання (аналогічна інформація міститься і в цьому посібнику, у розділі «[Інформація про безпеку системи](#)»).

У нижній частині сторінки підключення до системи розташовані кнопки швидкого переходу до офіційної сторінки або спільноти банку в соціальних мережах:



- Twitter



- Google+



- Facebook

3. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ РОБОТИ У СИСТЕМІ

3.1. Головна сторінка системи

При вході в інтернет-банкінг на головній сторінці системи відображається список поточних та картових рахунків, кредитів та депозитів.

КАРТОЧНЫЕ СЧЕТА (4)					
НОМЕР СЧЕТА	ДОСТУПНЫЙ ОСТАТОК	НОМЕР КАРТЫ	НАЗВАНИЕ КАРТЫ	ДАТА ОКОНЧАНИЯ	СТАТУС
2625060110000	441.91 UAH 	989891*****0063	KJHHJJ ASDAS DASD ASD	12/20	АКТИВНАЯ
		989891*****0163		12/20	АКТИВНАЯ
		589891*****0122		12/20	АКТИВНАЯ
26257000039116	0.00 USD 	989891*****2113		12/20	АКТИВНАЯ
262560021231	0.00 UAH 	989891*****0363	GHBDTN)))	12/20	АКТИВНАЯ
2625350021673	0.00 UAH 	989891*****0048		12/20	ПРИОСТАНОВЛЕНА
КРЕДИТЫ (1)					
НАЗВАНИЕ		НОМЕР ДОГОВОРА	ТЕКУЩИЙ ОСТАТОК	ВАЛЮТА	СОСТОЯНИЕ
КФЛ56		U-09-01	100,000.00	UAH	ДЕЙСТВУЮЩИЙ
ДЕПОЗИТЫ (7)					
НАЗВАНИЕ		НОМЕР ДОГОВОРА	ТЕКУЩИЙ ОСТАТОК	ВАЛЮТА	СОСТОЯНИЕ
FDHA 15%SFSDF		013173	10.00	UAH	ДЕЙСТВУЕТ
QWERT		012203	50.00	UAH	ДЕЙСТВУЕТ

Меню системи містить такі розділи:

- Мої рахунки;
- Депозити (див. «Депозити»);
- Платежі (див. «Платежі»).



БАНК
УКРАЇНСЬКИЙ
КАПІТАЛ



USER01

Ua

Ru

En

 Выход

 НОВОСТИ

 ЗВОНОК В БАНК



НОВЫХ: 0

 КУРСЫ ВАЛЮТ

Последний раз вы работали с системой: 19.01.2017 16:31

 МОИ СЧЕТА

 ДЕПОЗИТЫ

 ПЛАТЕЖИ

ТЕКУЩИЕ СЧЕТА (7)

НАЗВАНИЕ	НОМЕР СЧЕТА	ДОСТУПНЫЕ СРЕДСТВА	ДАТА ПОСЛЕДНЕГО ДВИЖЕНИЯ	СУММА ПОСЛЕДНЕГО ДВИЖЕНИЯ
QWERTY23	26200500011673	79,103.94 UAH	28.04.2010	5,000.00 UAH
HELLO	26200500011673	5,194.99 USD	23.04.2010	0.01 USD

На всіх сторінках системи доступні такі функції:

- У верхній частині сторінки:

- Кнопки зміни мови інтерфейсу **Ua/Ru/En**.
- Кнопка  для виходу із системи.
- Кнопка  для переходу до новин банку.
- Кнопка  для дзвінка до банку по Skype.
- Кнопка  для переходу до обміну повідомленнями з банком (див. «[Повідомлення](#)»).
- Кнопка  для переходу до перегляду поточного курсу валют. Щоб налаштувати валюту, перейдіть до налаштувань системи (кнопка «**Налаштувати**», див. «[Налаштування валют](#)»).
- Дата та час останнього входу до системи.

КУРСЫ ВАЛЮТ					
НАИМЕНОВАНИЕ ВАЛЮТЫ	КОД ВАЛЮТЫ	ПОКУПКА	ПРОДАЖА	КУРС НБУ	ДАТА
РОСІЙСЬКИЙ РУБЛЬ (ЗА 10)	RUB	-	-	2.5356	21.09.2010
ЄВРО (ЗА 100)	EUR	-	-	1043.5295	21.09.2010
ЛАРІ	GEL	-	-	42.1492	21.09.2010
ДОЛАР США (ЗА 100)	USD	-	-	793.80	21.09.2010
СРІБЛО	XAG	-	-	212.262	21.09.2010
ЗОЛОТО	XAU	-	-	10795.68	21.09.2010
ПАЛЛАДІЙ	XPD	-	-	5461.344	21.09.2010
Вернуться		Настроить			

- У нижній частині сторінки:
 - «**Налаштування**» – кнопка для переходу до налаштувань системи (див. «[Налаштування](#)»). Щоб закрити меню налаштувань, натисніть кнопку «**Налаштування**» ще раз.
 - «**Допомога**» – кнопка для виклику довідкової інформації про систему (щоб закрити форму зі довідковою інформацією, повторно натисніть кнопку "**Допомога**").
 - «**Архів**» (див. «[Архів](#)»).
 - Номер телефону для зв'язку з банком, посилання на сайт банку та адресу електронної пошти банку.
 - Час у хвилину, через який відбудеться автоматичний вихід із системи за відсутності активності користувача.

3.2. Перелік дозволених символів

У системі передбачено перевірку вмісту всіх полів на формах документів. Символи, допустимі для шифрування, перелічені у таблиці.

Категорія символів	Символи
Кириличні	а б в г д е ё ж з и й к л м н о п р с т у ф х ц ч ш щ ъ ы ь э ю я А Б В Г Д Е Ё Ж З

Получатель	Статус
	все данні

Якщо встановлено параметр «Застосувати фільтрацію за операційний день банку» (або «Філія банку, опер. день якого використовується у фільтрах таблиць за умовчанням», див. **Налаштування/Налаштування консолі**), то на формі зі списками здійснюватиметься автоматична фільтрація за операційний день банку.

Щоб скасувати всі встановлені фільтри, натисніть кнопку «Скасувати фільтри».

2. **Сортування даних у таблицях.** Щоб сортувати одну з колонок таблиці, натисніть на її заголовок. Якщо сортування здійснилося за зростанням, то при повторному натисканні на заголовок здійсниться сортування за спаданням, а біля заголовка з'явиться відповідний значок або) .

3. **Оновлення даних у таблицях.** За допомогою кнопки («Оновити дані у таблиці») можна оновлювати дані в таблиці. При цьому відбувається синхронізація інформації із базою даних банку.

4. **Перемикання по сторінкам.** З допомогою панелі інструментів

можна переходити зі сторінки на сторінку та переглядати записи (кількість відображених записів в межах однієї сторінки можна налаштувати в розділі **Налаштування/Налаштування консолі**).

3.5. Статуси документів

Статуси документів:

- **Введено**- документ прийнятий системою;
- **Не всі підписи**- документ не має всіх підписів;
- **Відхилений**- документ не проведений банком із зазначенням причини відхилення;
- **Відкладений** – документ відкладений банком (наприклад, якщо потрібно перевірити якісь реквізити або документ не може бути оброблений протягом операційного дня);
- **Прийнятий**- документ прийнятий банком;
- **Проведено**– документ проведено банком;
- **Вилучений**– документ видалено;
- **В обробці**– документ обробляється системою перед відправкою.

4. ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЬ

4.1. Поточні рахунки

Списки своїх поточних та карткових рахунків, кредитів та депозитів ви можете переглянути, натиснувши кнопку «**Мої рахунки**».

МОИ СЧЕТА ДЕПОЗИТЫ ПЛАТЕЖИ	ТЕКУЩИЕ СЧЕТА (7)					
	НАЗВАНИЕ	НОМЕР СЧЕТА	ДОСТУПНЫЕ СРЕДСТВА	ДАТА ПОСЛЕДНЕГО ДВИЖЕНИЯ	СУММА ПОСЛЕДНЕГО ДВИЖЕНИЯ	
	QWERTY23	26200500011673	79,103.94 UAH	28.04.2010	5,000.00 UAH	
	HELLO	26200500011673	5,194.99 USD	23.04.2010	0.01 USD	
	26204000000057	26204000000057	14,651.80 UAH	28.04.2010	23.00 UAH	
		26205000000061	346.44 UAH	28.04.2010	0.01 UAH	
		26206000000059	0.00 UAH		0.00 UAH	
	ENTYUYIU	26206000000062	0.00 UAH		0.00 UAH	
		2620650013	4,680.72 UAH	28.04.2010	6.00 UAH	
КАРТОВЫЕ СЧЕТА (4)						
	НОМЕР СЧЕТА	ДОСТУПНЫЙ ОСТАТОК	НОМЕР КАРТЫ	НАЗВАНИЕ КАРТЫ	ДАТА ОКОНЧАНИЯ	СТАТУС
	2625060110000	441.91 UAH	989891*****0063	KJHHJJ ASDAS DASD ASD	12/20	АКТИВНАЯ
			989891*****0163		12/20	АКТИВНАЯ
			589891*****0122		12/20	АКТИВНАЯ
	26257000039116	0.00 USD	989891*****2113		12/20	АКТИВНАЯ
	262560021231	0.00 UAH	989891*****0363	GHBDTN))))	12/20	АКТИВНАЯ
	2625350021673	0.00 UAH	989891*****0048		12/20	ПРИОСТАНОВЛЕНА
КРЕДИТЫ (1)						
	НАЗВАНИЕ	НОМЕР ДОГОВОРА	ТЕКУЩИЙ ОСТАТОК	ВАЛЮТА	СОСТОЯНИЕ	
	КФЛ56	U-09-01	100,000.00	UAH	ДЕЙСТВУЮЩИЙ	

Для отримання детальної інформації по рахунку виберіть потрібний запис зі списку.

МОИ СЧЕТА

Наименование счета:

26204000000057

Переименовать

Номер счета:

26204000000057

Валюта:

UAH

Доступная сумма:

14,651.80

Вернуться

Движение по счету

Выписка

У формі, що відкрилася, ви можете:

- Присвоїти рахунку назву для зручності роботи з ним – для цього натисніть кнопку **«Перейменувати»**, введіть назву та натисніть **«Зберегти»**.
- Запросити коротку виписку за рахунком – натисніть кнопку **«Рух по рахунку»**, виберіть період виписки та натисніть кнопку **«Показати виписку»** (ви можете роздрукувати отримані дані, натиснувши кнопку **«Друк»**).

ВЫПСКА

Номер счета: 2620400000057

За период:

☒ За весь период☐ За указанный период

НОМЕР	ДАТА	НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА	СУММА
11097	28.04.2010	ПЕРЕКАЗ НА ВЛАСНИЙ ПОТОЧНИЙ РАХУНОК. БЕЗ ПДВ.	-23.00 UAH
11098	28.04.2010	#2620400000057# КОМІСІЯ ЗА ПЕРЕРАХУНОК КОШТІВ	-1.00 UAH
11095	28.04.2010	ПЕРЕКАЗ НА ВЛАСНИЙ ПОТОЧНИЙ РАХУНОК. БЕЗ ПДВ.	-23.00 UAH
ТТ1	28.04.2010	ПОПОЛНЕНИЕ	15000.00 UAH

Печать

Показать выписку

- Запросити детальну виписку за рахунком (кнопка **«Виписка»**, див. **«Витяг по рахунку»**).

4.2. Виписка за рахунком

Щоб отримати повну виписку за рахунком/карткою, виконайте такі дії:

1. На формі з детальною інформацією про рахунок/картковий рахунок натисніть кнопку **"Виписка"**.
2. У формі «Виписки за рахунками» з випадаючого списку виберіть номер рахунку або карти для побудови виписки.

ВЫПИСКИ ПО СЧЕТАМ

Счет или карта: 2620400000057 | UAH | 14,651.80

Период выписки

☒ Тек. день
 ☐ Пред. день
 ☐ За дату

☐ Тек. нед.
 ☐ Тек. и пред. нед.

☐ Тек. мес.
 ☐ Тек. и пред. мес.

☐ За дату
 ☐ 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

- Вкажіть період та параметри виписки (див. опис у таблиці).
- Натисніть кнопку «**Отримати виписку**».
- На екрані з'явиться розширена виписка з урахуванням заданих параметрів. Ви можете надрукувати отриману виписку, натиснувши кнопку «**Друк**».

Параметри виписки

Параметр	Опис
Період виписки	У списку «Період виписки» виберіть дату або період, за який ви хочете отримати виписку. Якщо потрібної дати чи періоду немає серед перемикачів у таблиці, виберіть перемикач «За дату» або «За період» та введіть необхідну дату або скористайтесь вбудованим календарем (кнопка )

Параметр	Опис
Деб./Кред.	Виберіть зі списку, які документи мають потрапити у виписку: лише дебетові, тільки кредитові або всі рахункові документи
Запитувати дату форму.	Якщо ви бажаєте, щоб у виписці відображалася дата її формування, потрібно встановити цей прапорець
Розширена виписка	Якщо ви бажаєте, щоб система включила у виписку розшифровку даних за документами, потрібно встановити цей прапорець
Витяг з розд. по даті	Якщо ви бажаєте, щоб дані у виписці були згруповані за датами, потрібно встановити цей прапорець
Дати за зменшенням	Якщо ви бажаєте, щоб при формуванні виписки система сортувала дані в порядку від пізнішої дати до ранньої (тобто, щоб дані за останню дату періоду виписки відображалися на початку списку), потрібно встановити цей прапорець
Відключити 0-і суми	Якщо ви не бажаєте, щоб у виписці виводилися дані по рахунках з нульовими залишками, потрібно встановити цей прапорець
Розділити розряди	Якщо ви хочете, щоб розряд сум відображався через роздільник (не 1000000, а 1 000 000), потрібно встановити цей прапорець
Сортувати за датою проведення	Якщо ви хочете, щоб дані у виписці сортувалися за датою проведення документів у порядку зменшення, потрібно встановити цей прапорець

4.3. Карткові рахунки та картки

Список своїх банківських карток ви можете подивитися, натиснувши кнопку **«Мої рахунки»**.

У списку відображається номер рахунку, доступний залишок, номер картки (у форматі 1234 56** ****7890), назва картки, дата закінчення, статус.

Увага! Якщо ви хочете, щоб у списку були присутні як активні, так і неактивні картки, перейдіть до налаштувань і увімкніть опцію «Відображати неактивні картки» (див. «[Налаштування консолі](#)»).

Щоб оновити залишок, натисніть кнопку .

КАРТОЧНЫЕ СЧЕТА (4)					
НОМЕР СЧЕТА	ДОСТУПНЫЙ ОСТАТОК	НОМЕР КАРТЫ	НАЗВАНИЕ КАРТЫ	ДАТА ОКОНЧАНИЯ	СТАТУС
2625060110000	441.91 UAH 	989891*****0063	KJNHJJ ASDAS DASD ASD	12/20	АКТИВНАЯ
		989891*****0163		12/20	АКТИВНАЯ
		589891*****0122		12/20	АКТИВНАЯ
26257000039116	0.00 USD 	989891*****2113		12/20	АКТИВНАЯ
262560021231	0.00 UAH 	989891*****0363	GHBTDN)))	12/20	АКТИВНАЯ
2625350021673	0.00 UAH 	989891*****0048		12/20	ПРИОСТАНОВЛЕНА

Для отримання детальної інформації по карті виберіть потрібний запис зі списку. У формі, що відкрилася, ви можете подивитися:

- Доступну суму на вашому рахунку: для оновлення інформації натисніть кнопку  («**Оновити залишок на карті**»).
- Основні реквізити вашої карти (номер, термін дії, ім'я власника).

- Деталі картки (назва, тип та стан картки, номер рахунку, а також дані договору про відкриття карткового рахунку).

Ви можете змінити назву карти, яка для вашої зручності відображатиметься разом з номером карти - для цього в секції «Деталі карти» натисніть кнопку **«Перейменувати»**, введіть назву та натисніть **«Зберегти»**.

КАРТОЧНЫЕ СЧЕТА И КАРТЫ

Детальную информацию по счету вы можете получить, сформировав выписку (функция 'Получить выписку').

Доступная сумма:  441.91 UAH

Остаток без учета лимита:  -542,681.58 UAH

Кредитный лимит:  543,123.49 UAH

Реквизиты карты

Номер карты: 989891*****0063

Срок действия карты: 12/20

Имя держателя карты: ALICE ABERNATHY

Детали карты

Название: Main

Переименовать

Тип карты: Основная

Состояние: Активная

Номер счета: 2625060110000

Номер договора: 37717

Дата заключения: 17.10.2013

Карточные лимиты

обновлен: 12.01 18:04

Обновить

Период действия: 30 дней

Признак активности: Нет

Название операции

Сумма

Количество

Снятие

202200

3

Покупка

1220

5

Суммарные лимиты

2000

9

Подписать (SMS)

Вернуться

Архив движений

Выписка

Кнопка «**Повернутися**» використовується для повернення на форму зі списком карт.

Кнопка «**Архів рухів**» служить для отримання архіву виконаних операцій по карті, див. «Архів рухів по карті».

Натиснувши кнопку **«Виписка»**, ви можете перейти до отримання повної виписки за картковим рахунком, див **«Виписка за рахунком»**.

4.3.1. Архів рухів по карті

Щоб отримати архів рухів по карті, натисніть кнопку **«Архів рухів»** на формі з детальною інформацією про карту, виберіть період виписки, натисніть кнопку **«Запит архіву»**.

АРХИВ ДВИЖЕНИЙ ПО КАРТЕ

Пожалуйста, выберите период:

с 01.01.2010 23 по 01.01.2017 23

Вернуться

Запрос архива

4.3.2. Карткові ліміти

Для забезпечення безпеки ваших розрахунків із використанням картки банк встановлює ліміт щоденних витрат, який визначає максимальну суму та максимальну кількість операцій залежно від типу вашої картки. Однак ви можете самостійно контролювати витрати за картою, переглядати та змінювати обмеження на суму та кількість транзакцій зі зняття готівки та оплати товарів та послуг.

Щоб оновити інформацію про карткові ліміти, надані банком, натисніть кнопку **«Оновити»**. Поруч із кнопкою відображається дата та час останнього оновлення інформації.

Ви можете змінити ліміти на зняття, купівлю та сумарні ліміти. Для цього введіть суму та кількість операцій, підтвердіть свої дії підписанням (див. **«Підписання платежів»**). Діяти оновлені карткові ліміти починають зі збереження змін.

Карточные лимиты обновлен: 24.01 17:25

Обновить

Период действия: 30 дней	Признак активности: Нет	
Название операции	Сумма	Количество
Снятие	10000	5
Покупка	5000	5
Суммарные лимиты	15000	10

Подписать (SMS)

4.4. Кредити

Список своїх кредитів можна переглянути, натиснувши кнопку **«Мої рахунки»**.

Якщо ви бажаєте, щоб у списку відображалися всі кредитні договори (активні та закриті), виберіть опцію **«Відображати закриті кредитні договори» (Налаштування/Налаштування консолі)**, див **«Налаштування консолі»**.

Кожен осередок, що відповідає документу, є посиланням, за допомогою якого ви можете перейти до форми з розширеною інформацією щодо відповідного кредиту.

КРЕДИТЫ (1)				
НАЗВАНИЕ	НОМЕР ДОГОВОРА	ТЕКУЩИЙ ОСТАТОК	ВАЛЮТА	СОСТОЯНИЕ
КФЛ56	U-09-01	100,000.00	UAH	ДЕЙСТВУЮЩИЙ

На формі з розширеною інформацією за договором відобразиться така інформація:

- Назва кредиту, ім'я контрагента, сума кредиту за договором, тип кредиту, номер договору, валюта, дата укладання договору та термін його завершення.

ІНФОРМАЦІЯ ПО КРЕДИТАМ		
Название кредита:	КФЛ56	Переименовать
Контрагент:	Элис Абернати (Umbri09)	
Сумма кредита по договору:	100000.00	
Тип кредита:	КФЛ	
Номер договора:	U-09-01	
Валюта:	UAH	
Дата заключения договора:	16.03.2010	
Срок окончания договора:		

- У секції «Рахунки та суми %% за кредитом» подана інформація про ставку (% річних), найближчу дату погашення, суму найближчого погашення, прострочену суму.

Счета и суммы %% по кредиту	
Процентная ставка:	116%
Ближайшая дата погашения:	05.05.2010
Сумма ближайшего погашения:	561.64
Просроченная сумма:	0.00

- У секції «Основна заборгованість» – дані про поточний залишок, рахунок кореспондента, найближчу дату погашення, суму найближчого погашення, прострочену суму.

Основная задолженность	
Текущий остаток:	100000.00
Счет корреспондента:	26200500011673
Ближайшая дата погашения:	16.04.2012
Сумма ближайшего погашения:	100000.00
Просроченная сумма:	0.00

- У секції «Комісії» – інформація про суму найближчого погашення та прострочену суму.
- У секції «Пеня» зазначено суму пені на заборгованість за певну дату.

Комиссии	
Сумма ближайшего погашения:	0.00
Просроченная сумма:	0.00
Пеня	
С учетом пени:	0.00
Вернуться	График платежей
Погашение кредита	Архив движений

Ви можете присвоїти кредиту свою назву або змінити назву – натисніть кнопку **«Перейменувати»**, введіть назву та натисніть **«Зберегти»**.

Наступні дані на формі доступні лише у режимі перегляду та не доступні для редагування.

На формі з детальною інформацією щодо кредиту можливо:

- Перейти на форму запиту графіка платежів щодо погашення кредиту (кнопка **"Графік платежів"**, див. «[Графік платежів](#)»).
- Перейти до виконання операції погашення кредиту (кнопка **"Погашення кредиту"**, див. «[Погашення кредиту](#)»).
- Перейти до форми запиту архіву платежів (кнопка **«Архів рухів»**, див. «[Архів рухів](#)»).
- Повернутись до списку кредитів (кнопка **«Повернутись»**).

4.4.1. Графік платежів

За кожним із кредитних договорів ви можете переглянути графік погашення кредитів. Для цього на формі перегляду детальної інформації про кредит натисніть кнопку **«Графік платежів»**.

На формі відображається наступна інформація: порядковий номер платіжної інструкції, графік дат погашення кредиту, сума заборгованості на дату кожного погашення, сума відсотків на кожному етапі погашення кредиту, комісія та сума платежу на кожному етапі виплати, очікуваний залишок на кожен дату виплати, статус платежу .

ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ							
Кредитный договор:				1113-CREDIT-30006			
№ П/П	ДАТА ПОГАШЕНИЯ	СУММА ЗАДОЛЖ.	СУММА %	КОМИССИЯ	СУММА ПЛАТЕЖА	ОСТАТОК	СТАТУС ПЛАТЕЖА
1	12.02.2009	243.90	0.00	0.00	243.90	19756.10	ВЫПОЛНЕН
2	12.03.2009	243.90	0.00	0.00	243.90	19512.20	ВЫПОЛНЕН
3	12.04.2009	243.90	0.00	0.00	243.90	19268.30	ВЫПОЛНЕН
4	31.10.2015	244.10	14.74	0.00	258.84	0.00	НЕ ВЫПОЛНЕН

[Вернуться](#)
[Печать](#)

При необхідності отримані дані можна надрукувати, натиснувши на кнопку «**Друк**».

4.4.2. Архів платежів

Ви можете переглянути архів вже здійснених платежів як за весь період, так і за період, який можна вказати. Для того щоб переглянути архів платежів за кредитами виконайте такі дії:

1. На формі перегляду детальної інформації про кредит натисніть кнопку «**Архів рухів**».

АРХИВ ДВИЖЕНИЙ

Номер договора: U-09-01

За период:
 ☒ За весь период
 ☐ За указанный период

Тип выписки:

Все платежи
 

[Вернуться](#)
[Показать выписку](#)

2. Якщо необхідно отримати архів платежів за весь період, встановіть перемикач "**За весь період**". Якщо потрібно отримати архів платежів за певний період, встановіть прапорець напроти опції «**За вказаний період**».
3. Виберіть **тип виписки**: всі платежі, погашення основної заборгованості, погашення відсотків, комісії та пеня.
4. Натисніть кнопку "**Показати виписку**".

У нижній частині вікна буде відображено таблицю, що містить список платежів за кредитом, які відповідають введеним умовам.

При необхідності отримані дані можна надрукувати, натиснувши на кнопку «Друк». Щоб повернутися до списку кредитів, натисніть кнопку «Повернутися».

4.4.3. Погашення кредиту

Увага! Операцію погашення можна проводити лише з чинним кредитом. Якщо договір закрито, операції щодо нього будуть недоступними.

Для того, щоб зробити операцію з погашення кредиту:

1. Натисніть кнопку «**Погашення кредиту**» на формі з детальною інформацією про кредит.
2. У полі **Кредитний договір** за замовчуванням проставляється номер договору, який ви вибрали зі списку кредитів спочатку (але ви можете вибрати інший договір).
3. У полі **З рахунку** виберіть рахунок, з якого буде знято кошти.
4. Введіть суму для погашення кредиту у полі **Сума**.
5. Натисніть кнопку "**Далі**".

ПОГАШЕНИЕ КРЕДИТА	
Кредитный договор:	UAH 1113-CREDIT-30006 Кредит "Пластик" ▼
Со счета:	2625060110000 UAH 441.91 989891*** ▼
Через счет корресп.:	262020011113
Сумма:	5.00 X UAH
Вернуться Далее	

6. Перевірте коректність заповнення всіх полів, і якщо дані введені правильно, підпишіть документ (див. «[Підписання платежів](#)»).

Ви можете переглянути інформацію про платежі за кредитами на формі «Список переказів» (див. «[Список платежів](#)»).

4.5. Депозити

Щоб перейти до роботи з депозитами, виберіть меню **Депозити/Список депозитів** або натисніть кнопку «**Мої рахунки**».

Якщо ви хочете, щоб у списку відображалися не лише активні депозитні договори, але і закриті, увімкніть в розділі меню **Налаштування/Налаштування консолі** опцію «**Відображати закриті депозитні договори**» (див. «[Налаштування консолі](#)»).

ДЕПОЗИТЫ					
НАЗВАНИЕ	НОМЕР ДОГОВОРА	ТЕКУЩИЙ ОСТАТОК	СУММА БЛИЖАЙШЕЙ ВЫПЛАТЫ %	ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА	СОСТОЯНИЕ
ДЕПОЗИТ ДО ВОСТРЕБОВАНИЯ	013173	10.00 UAH	0.04 UAH	15.00%	ДЕЙСТВУЕТ
ГАЛС	012203	50.00 UAH	0.99 UAH	25.00%	ДЕЙСТВУЕТ
КОМФОРТНЫЙ	011842	0.00 UAH	0.00 UAH	10.00%	ДЕЙСТВУЕТ

[Открыть депозит](#)
[Список заявок](#)

Кожен рядок списку є посиланням, за допомогою якого можна перейти на форму перегляду детальної інформації по депозиту.

На формі з деталями договору відобразиться:

- Загальна інформація: назва депозиту (яку ви надали договору для зручності роботи з ним), номер договору, номер депозитного рахунку, валюта, поточний залишок, термін дії депозиту, дата укладання та термін закінчення договору, доступні операції з депозитом (поповнення, часткове зняття), статус договору (відкритий чи закритий).
- Процентна ставка, загальна сума нарахованих процентів, загальна сума виплачених відсотків, найближча дата виплати відсотків та сума найближчої виплати відсотків.

Ви можете присвоїти депозиту свою назву або змінити назву – натисніть кнопку **«Перейменувати»**, введіть назву та натисніть **«Зберегти»**.

Інші дані на цій формі доступні лише у режимі перегляду та не доступні для редагування.

ДЕПОЗИТ "ТЕСТ_3.10"

Название депозита: НЕТ СЧЕТОВ ДЛЯ ПОПОЛНЕНИЯ

[Переименовать](#)

Номер договора: 017022

Номер депозитного счета: 2630050296

Валюта: UAH

Текущий остаток: 247.00

Действует с: 03.11.2014

Действует по: 03.09.2015

Дата заключения договора: 29.06.2010

Дата окончания договора: 03.09.2015

Возможно пополнение: Да

Возможно частичное снятие: Нет

Договор закрыт: Нет

Счета и суммы

Процентная ставка: 10%

Общая сумма начисленных процентов: 0.00

Общая сумма выплаченных процентов: 0.00

Ближайшая дата выплаты %: 03.12.2014

Сумма ближайшей выплаты %: 1.96

[Вернуться](#)[Календарь начислений %](#)[Операции с депозитом](#)[Архив движений](#)

На формі з детальною інформацією щодо депозиту можливо:

- Запросити календар нарахування відсотків за депозитом – кнопка «**Календар нарахувань %**» (див. «[Календар нарахувань відсотків](#)»).
- Перейти до виконання активних операцій із депозитом – кнопка «**Операції з депозитом**» (див. «[Операції з депозитом](#)»).
- Перейти на форму запиту архіву всіх операцій з депозиту – кнопка «**Архів рухів**» (див. «[Архів рухів](#)»).
- Повернутись до списку кредитів (кнопка «**Повернутись**»).

4.5.1. Календар нарахувань відсотків

За кожним депозитним договором ви можете переглянути календар нарахувань відсотків. Для цього:

1. Натисніть кнопку «**Календар нарахувань %**» на формі з детальною інформацією щодо депозиту. У полі Депозит з'явиться назва обраного договору.
2. Вкажіть період запиту (**За весь період** або **За вказаний період**).
3. Натисніть кнопку «**Виконати запит**».

У нижній частині вікна з'явиться таблиця, що містить: дату платежу, номер рахунку, назву банку, суму платежу, період виплати, валюту, опис операції.

КАЛЕНДАРЬ НАЧИСЛЕНИЙ %				
Депозит:		017022		
За період:		☒ За весь період		
		☐ За указанный период		
Вернуться		Выполнить запрос		
№ П/П	ДАТА ПЛАТЕЖА ПЕРИОД ВЫПЛАТЫ ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИИ	СЧЕТ	БАНК	СУММА ПЛАТЕЖА ВАЛЮТА
1	03.12.2014	2638950301		1.96
	ВЫПЛАТА ЗА ПЕРИОД С 03.11.2014 ПО 02.12.2014			
	ВОЗВРАТ %%			
2	03.01.2015	2638950301		2.10
	ВЫПЛАТА ЗА ПЕРИОД С 03.12.2014 ПО 02.01.2015			
	ВОЗВРАТ %%			

[Печать](#)

При необхідності отримані дані можна надрукувати, натиснувши кнопку «**Друк**».

4.5.2. Операції з депозитом

Якщо ви бажаєте провести операцію з депозитом, натисніть кнопку «Операції з депозитом» на формі перегляду детальної інформації за договором.

Увага! Операції можна проводити лише з діючими депозитами. Якщо депозит закритий, операції щодо нього будуть недоступними.

1. Виберіть потрібну операцію (список операцій залежить від типу депозиту).

ОПЕРАЦИИ С ДЕПОЗИТОМ	
Депозит:	UAH 017022 Депозит НЕТ СЧЕТОВ ДЛЯ П ▼
Операция:	Пополнение депозита ▼
Счет или карта:	26001000092 UAH 158,000.00 ▼
Сумма:	100.00 UAH
Вернуться Далее	

Увага! Список доступних операцій із депозитом залежить від умов вашого депозитного договору.

2. Вкажіть рахунок або картку, з якої будуть перераховані кошти при поповненні депозиту або на яку будуть зараховані при знятті (виберіть потрібне значення зі списку в полі **Рахунок** або **карта**).
3. Введіть суму.
4. Натисніть кнопку "**Далі**".
5. Перевірте правильність заповнення всіх полів. Якщо всі атрибути встановлені правильно, підпишіть документ (див. «Підписання платежів») або перейдіть до редагування документа (кнопка «**Повернутися**»).

4.5.3. Архів рухів

Для того, щоб переглянути список усіх операцій по депозиту:

1. Натисніть кнопку «**Архів рухів**» на формі з детальною інформацією щодо депозиту.
2. У полі **Депозит** за замовчуванням проставляється номер договору, який ви вибрали зі списку депозитів спочатку (але ви можете вибрати інший договір).
3. Визначте період запиту (**За весь період** або **За вказаний період**).
4. Вкажіть **Тип виписки**:
 - Якщо вас цікавить інформація по всіх операціях - виберіть зі списку пункт «Всі платежі».
 - Якщо вам потрібний лише архів операцій поповнення депозиту - виберіть "Поповнення депозиту".
 - Якщо вас цікавить історія зняття грошей із депозитного рахунку - виберіть "Зняття коштів".
 - Якщо ви хочете зробити вибірку платежів із виплати відсотків - натисніть "Виплата%".
5. Натисніть кнопку "**Показати виписку**".

У нижній частині вікна буде відображено таблицю, яка містить список операцій за депозитом, які задовольняють введеним умовам.

АРХИВ ДВИЖЕНИЙ

Депозит: «тест_3.10»

За період: ☒ За весь період☐ За указаний період

Тип виписки:

Все платежи

ДАТА	ТИП ПЛАТЕЖА	ОПИСАНИЕ ПЛАТЕЖА	СУММА
12.07.2010	УВЕЛИЧЕНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	[ДОПОЛНИТЕЛЬН СТАВКА] - ПОПОВНЕННЯ ДЕПОЗИТУ, УГОДА 017022 Від 29.06.2010	1.00 UAH
01.07.2010	УВЕЛИЧЕНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	[ДОПОЛНИТЕЛЬН СТАВКА] - ПОПОВНЕННЯ ДЕПОЗИТУ, УГОДА 017022 Від 29.06.2010	123.00 UAH
29.06.2010	УВЕЛИЧЕНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	[ГПЛАСТ] - ЗАЛУЧЕННЯ КОШТІВ НА ДЕПОЗИТ , УГОДА 017022 Від 29.06.2010	123.00 UAH

Вернуться

Печать

Показать выписку

Щоб надрукувати виписку, натисніть кнопку «Друк».

4.5.4. Новий депозит

Щоб надіслати до банку заявку на відкриття нового депозиту, виконайте такі дії:

1. Перейдіть до меню **Депозити/Новий депозит/Відкрити депозит**.
2. Виберіть рахунок, з якого буде перераховано кошти на депозит.
3. Виберіть тип депозиту.
4. Вкажіть термін депозиту (виберіть зі списку доступних).

У секції «Параметри депозиту» з'явиться інформація про вибраний депозит і буде автоматично заповнено поле **Відсоткова ставка**.

5. Введіть суму вкладу.
6. Виберіть рахунок для зарахування відсотків (якщо потрібно).
7. Щоб переглянути умови депозиту, натисніть кнопку «**Опис умов**».
8. Натисніть кнопку "**Далі**".
9. Перевірте введені дані, підпишіть документ (див. «Підписання платежів») і відправте його до банку.

НОВЫЙ ДЕПОЗИТ

Параметры открытия депозита

Разместить со счета:	262000000000021 UAH 40,290.52
Выберите тип депозита:	UAH Аванс НБУ Ежемесячно
Срок депозита:	3 мес.
Сумма депозита:	100.00
Счет для зачисления %:	262000000000021 UAH 40,290.52

Параметры депозита

Тип депозита:	UAH Аванс НБУ Ежемесячно
Валюта:	UAH
Срок депозита:	3 мес.
Процентная ставка:	10 %
Возможность пополнения:	Нет
Минимальная сумма депозита:	0.00
Минимальная сумма пополнения:	0.00
Выплата процентов:	Ежемесячно
Капитализация:	Нет
Счет выплаты депозита:	262000000000021
Счет выплаты процентов:	262000000000021
Досрочное расторжение:	Нет
Автопродлонгация:	Нет

Вернуться

Далее

Описание условий

Після цього заявка на відкриття депозиту надсилається до банку, і ви зможете контролювати її стан у розділі **Депозити/Список заявок**.

4.5.5. Список заявок на відкриття депозиту

Щоб переглянути список створених вами заявок на відкриття депозитів, виберіть розділ меню **Депозити/Список заявок**.

СПИСОК ЗАЯВОК

Страница

из 1

[Отменить фильтры](#)

<u>Дата</u>	<u>Сумма</u>	<u>Срок депозита</u>	<u>Срок депозита</u>
24.08.2010			все данные

<u>Наименование</u>	<u>Валюта</u>	<u>Счет</u>	<u>Статус</u>
			все данные

24.08.2010	30.00	3	Мес.
УАН Аванс НБУ Ежемесячно	УАН	26200000000082	Отклонен
24.08.2010	10.00	0	До востребования
Deposit	УАН	26200000000082	Отложен
24.08.2010	10.00	0	До востребования
Deposit	УАН	26200000000082	Отклонен
24.08.2010	750.00	380	Дней
Депозит Растущий	УАН	26200000000043	Отклонен
24.08.2010	100.00	0	До востребования
Зростання-УАН	УАН	26200000000082	Отклонен
24.08.2010	100.00	0	До востребования
Зростання-УАН	УАН	26200000000082	Отклонен
24.08.2010	750.00	380	Дней
Депозит Растущий	УАН	26200000000082	Отложен

Страница

из 1

[Отменить фильтры](#)

Кожен рядок списку є посиланням, за допомогою якого можна перейти на форму перегляду детальної інформації по заявці (натисніть лівою клавішею миші на потрібному записі).

ЗАЯВКА НА ОТКРЫТИЕ ДЕПОЗИТА	
Дата:	25.11.2016
Сумма депозита:	500.00 (UAH)
Название депозита:	UAH Аванс НБУ Ежемесячно
Срок депозита:	12 мес.
% ставка:	%
Выплата процентов:	Ежемесячно
Капитализация:	Нет
Депозит открывается со счета:	2620600000062
Счет выплаты депозита:	2620600000062
Счет выплаты процентов:	2620600000062
Вернуться Подписать (SMS)	

Ви можете повернутись до списку заявок, натиснувши кнопку «**Повернутися**». Для заявок у статусі "Не всі підписи" доступна кнопка "**Підписати (SMS)**", за допомогою якої ви можете підтвердити заявку (див. "Підписання платежів").

4.6. Платежі

За допомогою системи ви можете здійснювати такі види платежів зі своїх поточних та карткових рахунків:

- Перераховувати кошти з одного свого рахунку на інший свій рахунок у банку (тип переказу "Перекази між своїми рахунками").
- Перераховувати кошти зі свого рахунку на чужий рахунок, відкритий у банку (тип переказу «Внутрішньобанківські перекази»).
- Перераховувати кошти зі свого рахунку, відкритого в банку на рахунок, відкритий в іншому банку України (тип переказу «Переказ по Україні»).

4.6.1. Переказ між своїми рахунками

Для того, щоб створити та відправити до банку заявку на переказ коштів між своїми рахунками, виконайте такі дії:

1. Виберіть пункт **Платежі/Створити платіж**.
2. З випадаючого списку, доступного в **полі 3 рахунку/3 карти**, виберіть той рахунок, з якого ви переводите кошти. Після того, як ви оберете рахунок зі списку, значення поля **Доступний залишок** заповниться автоматично.

Зверніть увагу, що в полі **3 рахунку/3 карти** доступний список тих рахунків, на які у вас є право дебету.

3. Виберіть **Тип переказу** – Переказ між рахунками.

4. У полі На рахунок зі списку виберіть свій рахунок, на який будуть перераховані кошти.

ПЛАТЕЖИ - СОЗДАТЬ ПЛАТЕЖ

Со счета/С карты:	26200500011673 UAH 79,103.94	▼
Доступный остаток:	79,103.94 UAH	
Тип перевода:	Переводы между своими счетами	▼
На счет:	2620500000061 UAH 346.44	▼
Сумма:	50.00	Валюта: UAH
ВернутьсяДалее		

5. Вкажіть суму (через роздільник – точку, наприклад: 50.00).

6. Натисніть кнопку "**Далі**".

7. На наступній сторінці перевірте правильність заповнення реквізитів. Якщо дані помилкові, натисніть кнопку «Повернутися» та виправте їх, якщо правильні – підпишіть документ (див. «Підписання платежів»). Крім того, ви можете надрукувати реквізити платежу, натиснувши кнопку «**Друк**».

8. Якщо документ успішно надіслано до банку, на екрані з'явиться відповідне повідомлення з можливістю перейти на форму створення нового переказу.

4.6.2. Внутрішньобанківський переказ

Для того щоб створити та відправити до банку заявку на переказ коштів зі свого рахунку на рахунок іншого клієнта банку, виконайте такі дії:

1. Виберіть пункт **Платежі/Створити платіж**.

2. З випадаючого списку, доступного в полі **З рахунку/З карти**, виберіть той рахунок, з якого ви переводите кошти. Після того, як ви оберете рахунок зі списку, значення поля **Доступний залишок** заповниться автоматично.

Зверніть увагу, що в полі **З рахунку/З карти** доступний список тих рахунків, на які у вас є право дебету.

3. Виберіть **Тип переказу** – Внутрішньобанківські перекази.

ПЛАТЕЖИ - СОЗДАТЬ ПЛАТЕЖ

Со счета/С карты:

26200500011673 | UAH | 79,103.94

Доступный остаток:

79,103.94 UAH

Тип перевода:

Внутрибанковские переводы

Номер счета получателя:

2620800000063

Наименование получателя:

ЧП "ПРАКТИК"

Ид.код/ЕГРПОУ:

32855961

Сумма:

50.00

Валюта: UAH

Назначение платежа:

тест

Осталось символов: 156

НДС

Выбор НП

Вернуться

Далее

- Введіть номер рахунку одержувача.
- Вкажіть суму (через роздільник – точку, наприклад: 50.00).
- Вкажіть призначення платежу. Скористайтесь кнопкою **«ПДВ»** для розрахунку податку на додану вартість. Залежно від вашого вибору, у полі **«Призначення платежу»** відображатиметься запис: «Без ПДВ», «У т.ч. ПДВ 20%...» або «ПДВ 20%...» та розрахована сума податку.
- Натисніть кнопку **"Далі"**. Система здійснить перевірку номера рахунку. Якщо дані помилкові, на екрані з'явиться відповідне повідомлення. Якщо дані вірні, у формі, що відкрилася, відобразяться реквізити одержувача.
- Перевірте правильність заповнення реквізитів. Якщо дані помилкові, натисніть кнопку **«Повернутися»** та виправте їх, якщо правильні – підпишіть документ (див. **«Підписання платежів»**).
- Якщо документ успішно надіслано до банку, на екрані з'явиться відповідне повідомлення з можливістю перейти на форму створення нового переказу.

4.6.3. Переказ по Україні

Для того, щоб створити та відправити до банку заявку на переказ коштів зі свого рахунку на рахунок, відкритий в іншому банку України, виконайте такі дії:

- Виберіть пункт меню **Платежі/Створити платіж**;

2. З випадаючого списку, доступного в полі **3 рахунку/3 карти**, виберіть той рахунок, з якого ви переказуєте кошти. Після того, як ви оберете рахунок зі списку, значення поля **Доступний залишок** заповниться автоматично.

Зверніть увагу, що в полі **3 рахунку/3 карти** доступний список тих рахунків, на які у вас є право дебету.

ПЛАТЕЖИ - СОЗДАТЬ ПЛАТЕЖ	
Со счета/С карты:	2620400000057 UAH 14,651.80
Доступный остаток:	14,651.80 UAH
Тип перевода:	Перевод по Украине
Выберите получателя :	...
МФО:	300003 ... Банк 300003
Номер счета получателя:	260045

3. Виберіть **Тип переказу** – Переказ по Україні.

4. Введіть реквізити отримувача переказу:

- Для заповнення реквізитів банку одержувача натисніть кнопку «...» у рядку «МФО» - при цьому відкриється довідник банків України, з якого ви можете вибрати потрібний вам банк, використовуючи пошук за ідентифікатором або назвою (введіть значення у рядок пошуку).
- Введіть номер рахунку одержувача.
- Вкажіть назву одержувача.
- Введіть ідентифікаційний код (якщо одержувач – фізична особа) або код ЄДРПОУ (якщо юридична) у полі **Ід. код/ЄДРПОУ**.

Наименование получателя:	Первый у. к.
Ид.код/ЕГРПОУ:	3102401113
Сумма:	0.00 Валюта: UAH
Назначение платежа:	тест Осталось символов: 156
НДС Выбор НП	
Вернуться Далее	

Увага! Дані про одержувачів ваших платежів вносяться до спеціального довідника. Надалі ви зможете викликати цей довідник (кнопка «...» у рядку «Виберіть одержувача»), вибрати потрібного вам одержувача платежу - поля секції будуть заповнюватися автоматично.

- Вкажіть суму (через роздільник – точку, наприклад: 50.00).
- Вкажіть призначення платежу (максимум – 160 символів). Скористайтесь кнопкою «**ПДВ**» для розрахунку податку на додану вартість. Залежно від вашого вибору, у полі **Призначення платежу** відображатиметься запис: «Без ПДВ», "В т.ч. ПДВ 20%..." або «ПДВ 20%...» та розрахована сума податку.
- Натисніть кнопку "**Далі**".
- На наступній сторінці перевірте правильність заповнення реквізитів. Якщо дані помилкові, натисніть кнопку «**Повернутися**» та виправте їх, якщо правильні – підпишіть документ (див. «Підписання платежів»).

4.6.4. Шаблони

Система дозволяє створювати документи на основі шаблонів. При цьому поля створюваного документа заповнюються значеннями шаблону.

У розділі **Платежі/Список шаблонів** міститься список раніше створених шаблонів документів щодо переказу коштів.

ПЛАТЕЖИ - СПИСОК ШАБЛОНОВ

«» «» Страница 1 «» «» «» из 6 «» Строк на странице: 5

Название шаблона^	Платательщик	Сумма		
test	26200500011673	1.01	«»	«»
Тест	26200500011673	13.00	«»	«»

«» «» Страница 1 «» «» «» из 6 «» Строк на странице: 5

Добавить

На формі зі списком документів ви можете здійснити фільтрацію, сортування та оновлення даних (див. «[Фільтрування, сортування та оновлення даних на формах зі списками](#)»).

Для редагування шаблону натисніть кнопку "Редагувати" - «» в рядку потрібного шаблону.

Для видалення шаблону натисніть кнопку «Видалити шаблон» - «» у рядку вибраного шаблону.

Кожен рядок списку є посиланням, за допомогою якого можна перейти на форму створення платежу за вибраним шаблоном.

Щоб створити шаблон, виконайте такі дії:

1. Натисніть кнопку «Додати» на формі **Платежі - Список шаблонів**.
2. Заповніть поля шаблону необхідними значеннями, вказати назву шаблону, тип переказу.
3. Збережіть шаблон за допомогою кнопки «Зберегти шаблон».

ШАБЛОНЫ ПЛАТЕЖЕЙ

Название шаблона	Тест
Со счета/С карты:	26200500011673 UAH 79,103.94
Доступный остаток:	79,103.94 UAH
Тип перевода:	Переводы между своими счетами
На счет:	2620500000061 UAH 346.44
Сумма:	50.00 Валюта: UAH
Вернуться Сохранить шаблон	

Крім того, ви можете зберегти створений переказ як шаблон на формі перегляду детальної інформації про переказ (див. «[Список платежів](#)»).

4.6.5. Список платежів

Щоб переглянути список усіх виконаних платежів та їх статусів, виберіть меню **Платежі/Список платежів**.

На екрані з'явиться форма зі списком усіх документів щодо переказу коштів:

СПИСОК ПЛАТЕЖЕЙ								
« ← Страница 1 ✓ → » из 1353 ↺ Строк на странице: 5								
Номер	Сумма	Плательщик	МФО	Получатель	Статус	Дата↓	Валюта	Назначение платежа
	↵	↵	↵	↵	все данны	↵	↵	↵
11164	13.00	9898 91** **** 0014	300009	Элис Абернати (Umbr09)	Не все подписи	27.07.2016	UAH	# 26255500011673#Переказ на поточний рахунок. Без ...
136	0.01	26200500011673	320649	ТОВ "Інноваційні паперові технології"	Отложен	25.07.2016	UAH	За модулі фотогальванічні SF- 170-S, часткова перед...
135	0.01	26200500011673	320649	ТОВ "Інноваційні паперові технології"	Отложен	25.07.2016	UAH	За модулі фотогальванічні SF- 170-S, часткова перед...
134	0.01	26200500011673	320649	ТОВ "Інноваційні паперові технології"	Отложен	25.07.2016	UAH	За модулі фотогальванічні SF- 170-S, часткова перед...
133	0.01	26200500011673	320649	ТОВ "Інноваційні паперові технології"	Отложен	25.07.2016	UAH	За модулі фотогальванічні SF- 170-S, часткова перед...
« ← Страница 1 ✓ → » из 1353 ↺ Строк на странице: 5								

На даній формі ви можете дізнатися про статус обробки документів у банку.

На формі зі списком документів ви можете здійснити фільтрацію, сортування та оновлення даних (див. «[Фільтрування, сортування та оновлення даних на формах зі списками](#)»).

Кожен рядок списку є посиланням, за яким ви можете перейти на форму детального перегляду інформації по документу:

СПИСОК ПЛАТЕЖЕЙ

Текущее состояние документа:

Не все подписи

Документ

Номер:

11164

Дата:

27.07.2016

Платательщик:

Банк:

300009 / Банк 300009

Номер карты:

989891*****0014

Получатель:

Банк:

300009 / Банк 300009

Счет:

2620600000059

Реквизиты перевода

Сумма:

13.00 UAH

Назначение платежа:

26255500011673#Переказ на поточний рахунок. Без ПДВ.

Вернуться

Подписать (SMS)

Сохранить как шаблон

Печать

Ви можете роздрукувати документ, натиснувши кнопку «Друк» та зберегти реквізити переказу як шаблон, натиснувши кнопку «Зберегти як шаблон». Для документів у статусі «Не всі підписи» доступна кнопка «Підписати (SMS)», за допомогою якої можна підписати документ (див. «Підписання платежів»)

4.7. Архів

4.7.1. Архів документів

Щоб переглянути список ваших платіжних документів, які були проведені в банку,



натисніть кнопку **АРХИВ**, яка розташована в нижній частині сторінки, та виберіть **Архів документів**.

АРХИВ ДОКУМЕНТОВ							
« ← Страница 1 ✓ → » из 637 ↺ Строк на странице: 5							
Номер	Сумма	Счет	Дата проводки	Дата↓	Валюта	Счет кор.	Назначение платежа
744501	6.00	290268003	28.04.2010	28.04.2010	UAH	2620650013	назначения платежа для документа-покрытия. Докумен...
752101	63.66	290268003	28.04.2010	28.04.2010	UAH	26200500011673	Шаблон назначения платежа для документа оплаты со ...
754908	1.00	290268003	28.04.2010	28.04.2010	UAH	26200500011673	назначения платежа для документа оплаты со счёта п...
755206	6.00	290268003	28.04.2010	28.04.2010	UAH	26200500011673	назначения платежа для документа-покрытия. Докумен...
755306	2.05	290268003	28.04.2010	28.04.2010	UAH	26200500011673	##назначения платежа для документа оплаты со счёта...
« ← Страница 1 ✓ → » из 637 ↺ Строк на странице: 5							

На формі зі списком документів ви можете здійснити фільтрацію, сортування та оновлення даних (див. «[Фільтрування, сортування та оновлення даних на формах зі списками](#)»).

Кожен рядок списку є посиланням, за яким ви можете перейти на форму детального перегляду інформації по документу:

АРХИВ ДОКУМЕНТОВ	
Номер документа:	744501
Дата документа:	28.04.2010
Валюта:	UAH (Гривня)
Сумма:	6.00 UAH
Платательщик:	Элис Абернати (Umbro09)
Назначение платежа:	назначения платежа для документа-покрытия. Документ создан со счета оплаты . Биллер 4210MTC УКРАЇНА
Печать	

Ви можете надрукувати документ, натиснувши кнопку «Друк».

4.7.2. Журнал дій

У системі фіксується 10 останніх дій користувача. Ви можете переглянути інформацію про операції створення, видалення, зміни документів та повідомлень, інформацію про вхід до системи та ін.

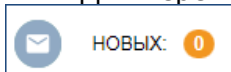


Для цього натисніть кнопку , яка розташована в нижній частині сторінки, та виберіть Журнал дій.

ЖУРНАЛ ДЕЙСТВИЙ					
№ П/П	ДАТА	РЕЗУЛЬТАТ	КЛИЕНТСКОЕ ПРИЛОЖ.	ОПЕРАЦИЯ	ТИП
1	20 ЯНВАРЯ 2017 15:40	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
2	20 ЯНВАРЯ 2017 15:24	УСПЕШНО	IFOBS WEB	СОЗДАНИЕ	ДОКУМЕНТ В НАЦИОНАЛЬНОЙ ВАЛЮТЕ
3	20 ЯНВАРЯ 2017 15:11	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
4	20 ЯНВАРЯ 2017 15:10	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
5	20 ЯНВАРЯ 2017 14:27	УСПЕШНО	IFOBS WEB	СОЗДАНИЕ	ВАЛЮТНЫЙ ДОКУМЕНТ
6	20 ЯНВАРЯ 2017 13:52	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
7	20 ЯНВАРЯ 2017 13:46	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
8	20 ЯНВАРЯ 2017 13:43	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
9	20 ЯНВАРЯ 2017 12:17	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
10	20 ЯНВАРЯ 2017 12:15	УСПЕШНО	IFOBS WEB		ВХОД В СИСТЕМУ
Детали операции					
Номер счета		26200500011673			
Валюта		UAH			
Идентификатор документа		41607888			
Номер документа		11115			
Дата документа		28.04.2010			
Операции ввода, изменения документов, операции смены пароля и регенерации сертификатов, операции создания сообщений					

4.8. Повідомлення

Для перегляду отриманих та надісланих в інтернет-банкінгу повідомлень натисніть кнопку



, яка розташована у верхній частині сторінки.

На кнопці відображається кількість нових повідомлень із банку.

У списку повідомлень міститься загальна інформація: дата, тип повідомлення (вхідне або вихідне), відправник, тема повідомлення, статус прочитання, статус повідомлення.

ПОЧТА



 Страница



 из 8
 
[Отменить фильтры](#)
 Строк на странице: 5

Дата	Тип сообщения	Отправитель	Тема сообщения	Статус прочтения	Статус
20.01.2015	Входящее	CREATOR	test	Прочитано	Получено из банка
15.01.2015	Входящее	CREATOR	Test Сообщений	Прочитано	Получено из банка



 Страница



 из 8
 
[Отменить фильтры](#)
 Строк на странице: 5

[Создать сообщение](#)

На формі передбачені фільтри, поставивши параметри яких можливо отримати інформацію тільки за категорією повідомлень, що цікавлять.

Для перегляду детальної інформації потрібно натиснути на рядок з повідомленням, що вас цікавить.

ПРОСМОТР СООБЩЕНИЙ

Филиал банка: 300009 Банк 300009

Тема сообщения: Тестовое сообщение

Текст сообщения: Текст тестового сообщения

Тип сообщения: Исходящее

Дата: 20.01.2017

Статус прочтения: Не прочитано

Состояние: Не все подписи

Вложения к сообщениям:  Chrysanthemum.jpg

[Удалить](#)

На формі перегляду повідомлення ви можете:

- Переглянути повну інформацію про повідомлення.
- Відкрити вкладення до повідомлень (натисніть на назві з файлом).
- Видалити повідомлення (натисніть кнопку «Видалити»).

4.8.1. Створення повідомлення

Щоб створити повідомлення, виконайте такі дії:

1. Натисніть кнопку «**Створити повідомлення**» у вигляді списку повідомлень.
2. Виберіть **філія банку** зі списку.

СООБЩЕНИЕ

Филиал банка:

300009 Банк 300009

Тема сообщения:

Тестовое сообщение

Текст сообщения:

Текст тестового сообщения

Осталось символов: 1975

Chrysanthemum.jpg

Удалить

Присоединить файл

Очистить

Отправить

3. Вкажіть тему повідомлення.

4. Напишіть повідомлення.

5. Щоб вкласти файл, натисніть кнопку «**Приєднати файл**». Якщо потрібно вкласти більше одного файлу, повторно натисніть кнопку «**Приєднати файл**».

Виберіть файл, який можна використовувати як вкладення. Якщо потрібно видалити вкладення, скористайтесь командою «**Видалити**».

Увага! Кількість вкладень до повідомлень не обмежена, однак сукупний розмір файлів не повинен перевищувати 5 Мб. Повідомлення не може містити кілька файлів з однаковими назвами.

6. Якщо потрібно очистити поля повідомлення, натисніть кнопку «**Очистити**».

7. Щоб надіслати повідомлення, натисніть «**Надіслати**».

4.9. Налаштування



Кнопка , розташована в нижній частині сторінки, відкриває доступ до таких налаштувань:

- Налаштування консолі;
- Параметри облікового запису;
- Налаштування валют;
- Зміна пароля;

4.9.1. Налаштування консолі

Щоб налаштувати поведінку системи, виберіть **Налаштування/Налаштування консолі**.

1. У полі «**Кількість записів на сторінці**» вкажіть кількість рядків, які відображаються на одній сторінці будь-якої з таблиць системи.
2. Вкажіть у полі «**Час автовідключення сеансу за відсутності активності користувача**» час у хвилинах, через який система від'єднається від сервера банку та вимагатиме повторної реєстрації користувача, якщо користувач протягом цього часу не робив жодних дій у системі.
3. Виберіть опцію «**Застосувати фільтрацію за операційний день банку**», щоб у таблицях зі списками застосовувалася фільтрація за операційний день банку.
4. Якщо ви хочете, щоб система повідомляла вас про те, що закінчується термін дії пароля на вхід до системи, тоді вкажіть, за скільки днів система повинна сповістити вас про це («**Вкажіть, за скільки днів до закінчення терміну дії пароля на вхід до системи буде відображатиметься повідомлення**»).
5. Якщо ви бажаєте, щоб у списку кредитних договорів відображалися не тільки чинні, а й закриті договори, виберіть опцію «**Відображати закриті кредитні договори**».
6. Якщо ви бажаєте, щоб у списку депозитних договорів відображалися не тільки чинні, а й закриті договори, виберіть опцію «**Відображати закриті депозитні договори**».
7. Встановіть прапорець "**Відображати неактивні карти**", якщо ви бажаєте, щоб у списку карт відображалися як активні, так і неактивні (наприклад, заблоковані) карти.
8. Встановіть прапорець «**Фільтрувати довідник кореспондентів по МФО рахунку платника**», якщо ви хочете, щоб у довіднику кореспондентів для переказів по Україні відображався список ваших кореспондентів інших банків України (при цьому кореспонденти вашого банку виключені з їх списку), а для внутрішньобанківських переказів відображався тільки список ваших кореспондентів банку (при цьому кореспондентів інших банків України виключено зі списку).

Натисніть кнопку «**Зберегти**», щоб застосувати налаштування.

4.9.2. Параметри облікового запису

Щоб настроїти налаштування облікового запису, виберіть **Налаштування/Параметри облікового запису**.

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 формі представлені такі параметри облікового запису:

- 1. Робочий, домашній та мобільний телефони.**
- 2. Електронна адреса розсилки**– e-mail, на який надсилатимуться виписки та коди підтвердження.
- 3. Електронна адреса 1**– контактний e-mail для обміну повідомленнями з банком, **Електронна адреса 2**- Запасний контактний e-mail для обміну повідомленнями з банком.
- 4. Формат звітів** - вибір формату одержуваних звітів.

Доступні наступні формати: HTM, PDF, RTF, TXT, XLS.

Увага! Вибір формату звітів задається адміністратором системи.

4.9.3. Налаштування валют

Щоб налаштувати валюти, курси яких відображаються на стартовій сторінці системи, виберіть **Налаштування / Налаштування валют**.

З повного списку валют виберіть валюту, курси яких ви хочете бачити на стартовій формі системи, і перенесіть їх до списку валют, що відображаються, за допомогою кнопки . Якщо ви хочете видалити валюту зі списку вибраних валют, натисніть  (валюта не може бути видалена зі списку, якщо клієнт має рахунок у цій валюті). Натисніть кнопку «Зберегти».

НАСТРОЙКА СПИСКА ВАЛЮТ

ADP Андоррська песета AMD Вірменський драм AUD Австралійський долар BGL Лев (Болгарія) BRL Бразильський ріал BYR Білоруський рубль CHF Швейцарський франк CZK Чеська крона EGP Єгипетський фунт GBP Фунт стерлінгів GEL Ларі HKD Долар Гонконгу INR Індійська рупія KZT Тенге (Казахстан)	 	EUR Євро RUB Російський рубль
--	--	----------------------------------

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

4.9.4. Зміна пароля

Для того, щоб змінити пароль на вхід до системи, виберіть меню **Налаштування/Зміна 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 текущий пароль, введите и подтвердите новый пароль, после чего нажмите кнопку 'Сохранить'

Для зміни пароля виконайте наступні кроки:

1. Введіть поточний пароль для входу до системи в полі «Поточний пароль».
2. Введіть новий пароль у поля «Новий пароль» та «Підтвердження нового пароля».
3. Натисніть "Зберегти".

Увага! Паролі повинні бути унікальними для кожного користувача даного робочого місця протягом усього часу роботи системи, містили лише латинські літери різних регістрів, цифри та допустимі символи: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~ Всі інші символи, пробіли та російські літери ігноруються.

5. ВИМОГИ ДО АПАРАТУРИ ТА ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЛЯ РОБОТИ З СИСТЕМОЮ

Вимоги до апаратури	
Параметр	Значення
Процесор	AMD, Intel
Тактова частота процесора	1.2 GHz +
Об'єм оперативної пам'яті	1024 Mb +
Жорсткий диск	80 GB
Вимоги до програмного забезпечення	
Операційна система	Інше ПЗ
Win2000/XP/2003/Vista/7 MacOS 10.6.X, 10.7.X Linux	Microsoft Internet Explorer 11.0+ Firefox 3+ Safari (під Windows) 5.0+ Chrome 32.0+ JRE 1.6+

6. РЕКОМЕНДУЄМО НАЛАШТУВАННЯ БРАУЗЕРА

Для роботи з Web-версією системи ми рекомендуємо використовувати один із таких інтернет-браузерів:

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

Перед підключенням до системи необхідно встановити ряд налаштувань браузера, який ви використовуєте. Розташування та назва налаштувань користувача залежать від типу браузера. Більш детальний опис рекомендованих параметрів ви можете знайти у файлах довідки та посібниках до вашого браузера.

6.1. Кешування

Браузер зберігає у тимчасових папках (тобто кешує) копії веб-сторінок, зображення та медіафайли для прискорення подальших спроб їх перегляду. Щоб отримувати оновлені версії сторінок під час роботи з системою, необхідно вимкнути кешування в налаштуваннях вашого браузера. Послідовність виконання цієї операції залежить від використовуваного браузера.

6.2. Безпека

З метою безпеки інтернет-браузер перевіряє вміст веб-сторінок на наявність небезпечних елементів. Для того щоб під час роботи з системою вам були доступні підказки, банери та ін. вміст веб-сторінки, необхідно налаштувати параметри безпеки браузера, який ви використовуєте.

Для цього в налаштуваннях безпеки:

1. Додайте адресу сайту, за яким ви підключаєтеся до системи, до зони надійних вузлів/дозволених сайтів.
2. У налаштуваннях рівня безпеки встановіть мінімальне значення рівня захисту для зони надійних вузлів/дозволених сайтів (необхідність цього налаштування визначається вимогами безпеки вашого браузера).

6.3. Видалення файлів cookie

Файли cookie – це невеликі текстові файли, за допомогою яких веб-сайт розпізнає ваш браузер. Вони містять інформацію про уподобання користувача (наприклад, вибрану мову спілкування), а також про дані вашого облікового запису.

Для забезпечення безпеки системи рекомендуємо періодично видаляти файли cookie. Здійснити видалення цих файлів ви можете в налаштуваннях вашого браузера.

6.4. Відображення сторінки веб-програми

Якщо у вас виникають проблеми при вході до веб-програми (наприклад, не відображається сторінка входу до системи), однією з можливих причин може бути відключена підтримка Java у браузері. Щоб увімкнути підтримку Java, зверніться до посібника з налаштування браузера.

Перед першим входом до системи рекомендуємо очистити кеш Java, вилучивши тимчасові файли за допомогою панелі керування Java.

Щоб уникнути можливих помилок при відображенні сторінки веб-застосунку в **Internet Explorer**, рекомендуємо:

1. Увімкнути в налаштуваннях безпеки браузера «**Відображення різномірного вмісту**» (Сервіс/Властивості браузера/Безпека/Зона налаштування- Інтернет/Рівень безпеки- Інший/Відображення різномірного вмісту - встановити значення «Увімкнено»).
2. Вимкнути параметр «**Перегляд у режимі сумісності**» (назва може відрізнятися залежно від версії Internet Explorer). Для цього перейдіть до меню **Сервіс/Параметри режиму сумісності**. У вікні "Веб-вузли, додані до перегляду в режимі сумісності", видаліть адресу веб-програми iFOBS, а також зніміть прапорець "Відображати всі веб-сайти в режимі сумісності".

6.5. Налаштування друку документів

Для налаштування коректного друку документів у налаштуваннях параметрів сторінки браузера встановіть значення полів праворуч та ліворуч по 5 мм (або 0) та збережіть налаштування.

7. ІНФОРМАЦІЯ ПРО БЕЗПЕКУ СИСТЕМИ

Для запобігання доступу сторонніх осіб до конфіденційної інформації клієнта через систему, а також перегляду, передачі або модифікації даних використовується багаторівнева архітектура системи безпеки, що включає:

- обов'язкову авторизацію та аутентифікацію користувачів;
- протоколювання всіх дій користувачів у системі;
- обмін даними лише за стандартизованими інтерфейсами;
- захист каналу передачі на основі SSL v3.0;
- контроль за правами доступу користувача до об'єктів системи.

Кожний користувач системи є гарантом і складовою частиною системи безпеки і повинен дотримуватися наступних правил:

- Не розголошуйте свій логін та паролі третім особам;
- Використовуйте кнопку «**Вихід**» для завершення сеансу роботи з системою;
- Застосовуйте інші рекомендації банку по забезпечення безпеки і цілісності інформації під час роботи із системою.

Не розголошуйте свої паролі третім особам

Система ідентифікує користувача за логіном та паролем на вхід до системи. Щоб уникнути несанкціонованого доступу до вашої конфіденційної інформації, не розголошуйте свої реквізити на вхід до системи третім особам.

Кожному користувачеві банк видає:

- логін – ім'я користувача,
- пароль - пароль на вхід до системи,

При першому вході з метою безпеки рекомендується змінити пароль на вхід до системи.

Система фіксує всі спроби зміни та підбору пароля на вхід до системи.

Використовуйте кнопку «Вихід» після завершення сеансу роботи із системою

Відволікання Вас від комп'ютера при виконаному вході в систему, без завершення сеансу роботи з програмою, може спровокувати третю особу скористатися ситуацією.

Не забувайте витягти зовнішній носій інформації, як тільки завершите роботу системою – цією інформацією можуть скористатися треті особи, вона може бути безповоротно втрачена або пошкоджена в процесі роботи інших програм.

Застосовуйте інші рекомендації щодо безпеки Вашої інформації під час роботи з системою

Розробники не рекомендують користувачеві працювати із системою:

- в інтернет-кафе та інших подібних місцях, де немає гарантії того, що за діями користувача не слідкує стороння людина;
- у місцях, де встановлені пристрої відеоспостереження, за допомогою яких можна отримати інформацію про паролі користувача;
- якщо немає впевненості в безпеці програмного забезпечення, що використовується (наявність вірусів, спеціальних програм, що пересилають паролі користувача третім особам і т.п.).

Забезпечення безпеки під час роботи через інтернет

Безпека обміну даними під час роботи в Інтернеті забезпечується на рівні чіткої взаємної автентифікації учасників обміну даними.

При взаємодії браузера клієнта та сервера використовується протокол https. Обмін даними може бути розпочато тільки після встановлення криптографічної зв'язаності між

вузлами «Клієнт» та «Сервер». Весь обмін даними між клієнтом та сервером системи, включаючи передачу на сервер автентичних повноважень клієнта (паролі) для реєстрації та допуску до даних та завдань, виконується у зашифрованому вигляді. Операції шифрування/розшифрування даних забезпечуються бібліотеками криптозахисту та виконуються на прикладному рівні, у процесі підготовки даних для передачі до банку.

Права користувача

Залежно від того, який режим роботи вказаний у договорі на підключення та обслуговування клієнта системи, користувачеві може бути дозволений повний або обмежений доступ до меню системи, рахунків, права здійснювати операції або лише переглядати інформацію.

Також можуть бути обумовлені обмеження прав користувача, наприклад, користувач має право готувати документи, але не має права їх підписувати.

Для внесення змін до прав користувача необхідно звернутися до банку до адміністратора системи.