

Посібник користувача
Інтернет-банкінг для фізичних осіб
Банк Львів

Версія 20.3.0.X



ЗМІСТ

1. ПІДГОТОВКА ДО ПЕРШОГО ВХОДУ	4
1.1. Вимоги до системи	4
1.2. Рекомендовані платформи	4
1.3. Рекомендовані налаштування браузера	4
1.3.1. Кешування.....	4
1.3.2. Безпека.....	5
1.3.3. Видалення файлів cookie (кукі)	5
1.3.4. Проблеми з відображенням сторінок системи	5
1.3.5. Налаштування друку документів	6
2. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ РОБОТИ У СИСТЕМІ.....	7
2.1. Авторизація і вхід	7
2.2. Реєстрація	8
2.3. Головне меню системи	11
2.4. Перелік дозволених символів	12
2.5. Підписання документів	12
2.6. Фільтрація, сортування й оновлення даних на формах зі списками	13
2.7. Статуси документів	14
3. ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЬ	15
3.1. Поточні рахунки.....	15
3.1.1. Виписка за рахунком	16
3.2. Кредити	18
3.2.1. Графік платежів	21
3.2.2. Архів руху.....	21
3.2.3. Погашення кредиту	22
3.3. Депозити	23
3.3.1. Календар нарахування процентів	25
3.3.2. Операції з депозитом	26
3.3.3. Архів руху.....	27
3.3.4. Автопродовження.....	28
3.3.5. Новий депозит	29

3.3.5.1.	Відкрити депозит	29
3.3.5.2.	Підібрати і відкрити депозит	31
3.3.5.3.	Список заявок	33
3.4.	Картки	34
3.4.1.	Архів руху	36
3.4.2.	Карткові ліміти	37
3.4.3.	SMS-інформування	38
3.4.4.	Блокування та розблокування картки	40
3.4.5.	Скидання лічильника PIN	41
3.4.6.	Правила авторизації	41
3.5.	Платежі	44
3.5.1.	Перекази між своїми рахунками	45
3.5.2.	Внутрішньобанківські перекази	45
3.5.3.	Переказ по Україні	47
3.5.4.	Переказ на карту іншого клієнта банку	49
3.5.5.	Шаблони	50
3.5.6.	Список платежів	52
3.6.	Оплата рахунків	53
3.6.1.	Запит інформації про заборгованість	54
3.6.2.	Оплата послуг	55
3.6.3.	Оплата послуг на основі шаблону	58
3.6.4.	Список оплат	59
3.7.	Архів	59
3.7.1.	Архів документів	59
3.7.2.	Журнал дій	61
3.8.	Пошта	62
3.8.1.	Створення нового повідомлення	63
3.9.	Налаштування	64
3.9.1.	Налаштування консолі	64
3.9.2.	Параметри облікового запису	65
3.9.3.	Налаштування валют	66
3.9.4.	Зміна пароля	67
4.	ІНФОРМАЦІЯ ПРО БЕЗПЕКУ СИСТЕМИ	69

1. ПІДГОТОВКА ДО ПЕРШОГО ВХОДУ

1.1. Вимоги до системи

Апаратні вимоги	
Параметр	Значення
Процесор	AMD, Intel
Тактова частота процесора	1.2 GHz +
Обсяг оперативної пам'яті	1024 Mb +
Жорсткий диск	80 GB
Вимоги до програмного забезпечення	
Операційна система	Інше ПЗ
Windows 8.1+ MacOS 10.6.X, 10.7.X Linux	Microsoft Internet Explorer 11.0+ Safari, Chrome, FireFox (без java applets) JRE 1.6+

1.2. Рекомендовані платформи

Цільовою платформою для роботи з Web-версією системи є персональний комп'ютер або ноутбук із стандартною архітектурою процесора (x86) та шириною екрану не менше 1000 пікселів (при співвідношенні сторін 4:3).

Тому ми не рекомендуємо запускати додатки на інших платформах, які відрізняються від стандартної (наприклад, на мобільних телефонах або планшетах), щоб уникнути некоректного відображення елементів інтерфейсу або виникнення збоїв, пов'язаних з обмеженнями самої платформи, які можуть зашкодити нормальній роботі додатку.

1.3. Рекомендовані налаштування браузера

Для роботи з Web-версією системи iFOBS ми рекомендуємо використовувати один з наступних інтернет-браузерів:

- Internet Explorer;
- Firefox (нельзя использовать для работы в стандартном режиме, поскольку в браузере прекращена поддержка java-апплетов);
- Safari (нельзя использовать для работы в стандартном режиме, поскольку в браузере прекращена поддержка java-апплетов);
- Chrome (нельзя использовать для работы в стандартном режиме, поскольку в браузере прекращена поддержка java-апплетов).

Перш ніж підключитися до системи необхідно встановити ряд налаштувань браузера, яким ви користуєтесь. Розташування і назва налаштувань користувача залежать від типу браузера. Більш докладний опис рекомендованих налаштувань ви можете знайти у файлах довідки і посібниках до вашого браузера.

1.3.1. Кешування

Браузер зберігає в тимчасових каталогах (тобто кешує) копії веб-сторінок, зображення і медіафайли для прискорення подальших спроб їх перегляду. Щоб отримувати оновлені версії

сторінок при роботі з системою, необхідно відключити кешування в налаштуваннях вашого браузера. Послідовність виконання цієї операції залежить від браузера, яким ви користуєтесь.

1.3.2. Безпека

В цілях безпеки Інтернет-браузер перевіряє вміст веб-сторінок на наявність небезпечних елементів. Для того, щоб при роботі з системою вам були доступні спливаючі підказки, банери та ін. вміст веб-сторінки, необхідно налаштувати параметри безпеки вашого браузера.

Для цього в налаштуваннях безпеки:

1. Додайте адресу веб-вузла, за допомогою якого ви підключаєтеся до системи, до зони надійних вузлів/дозволених сайтів;
2. В налаштуваннях рівня безпеки встановіть мінімальне значення рівня захисту для зони надійних вузлів/дозволених сайтів (необхідність цього налаштування визначається вимогами безпеки вашого браузера).

1.3.3. Видалення файлів cookie (кукі)

Файли cookie – це невеликі текстові файли, за допомогою яких веб-сайт розпізнає ваш браузер. В них міститься інформація про вподобання користувача (наприклад, обрана мова спілкування), а також відомості про обліковий запис.

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

1.3.4. Проблеми з відображенням сторінок системи

У разі виникнення проблем при вході у систему (наприклад, не відображається сторінка логіна), однією з можливих причин може бути відключена підтримка Java в браузері. Для того щоб включити підтримку Java, скористайтесь рекомендаціями щодо налаштувань вашого браузера.

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

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

1. включити в налаштуваннях безпеки «Відображення різномірного вмісту» (**Сервіс/Властивості оглядача/Безпека/Зона налаштувань-Інтернет/Рівень безпеки-Інший/Відображення різномірного вмісту** – встановити значення «Дозволити»);
2. відключити налаштування «**Параметри режиму сумісності**» (назва налаштування може відрізнятися залежно від використовуваної версії Internet Explorer). Для цього перейдіть в меню **Сервіс/Параметри режиму сумісності**. У вікні «Веб-вузли, додані до перегляду в режимі сумісності» видаліть адресу веб-додатку iFOBS, а також зніміть позначку «**Відображати всі вузли в режимі сумісності**».

1.3.5. Налаштування друку документів

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

2. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ РОБОТИ У СИСТЕМІ

2.1. Авторизація і вхід

Для підключення до системи перейдіть за посиланням інтернет-банкінга для фізичних осіб на сайті банку – на екрані з'явиться форма підключення до системи.

Увага! Для коректної роботи з системою рекомендується встановити ряд налаштувань браузеру (див. «[Рекомендовані платформи](#)»).

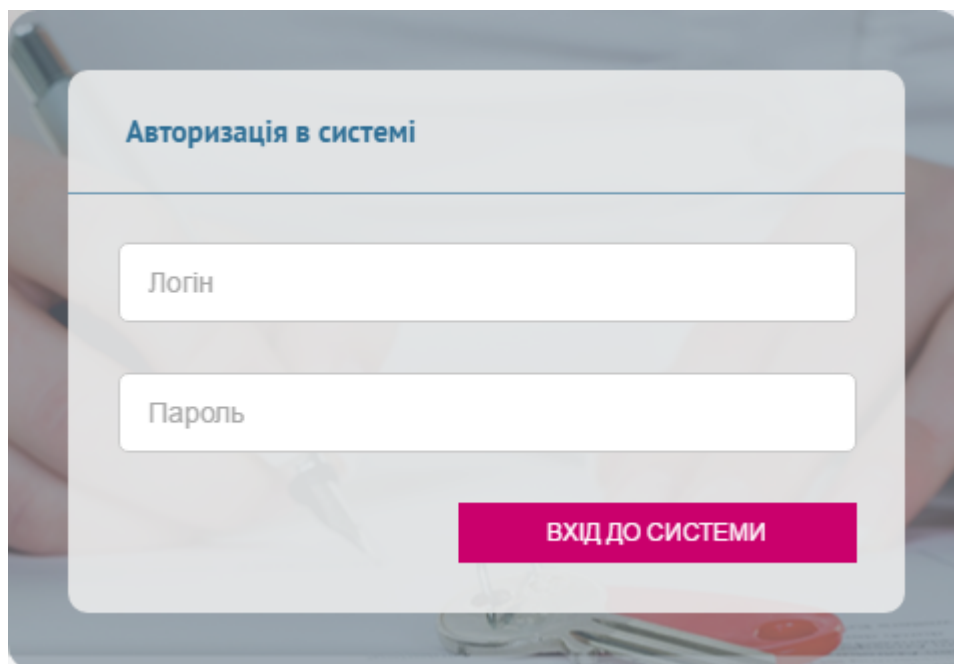
Цільовою платформою для роботи з Web-версією системи є персональний комп'ютер або ноутбук із стандартною архітектурою процесора (x86) та шириною екрану не менше 1000 пікселів (при співвідношенні сторін 4:3).

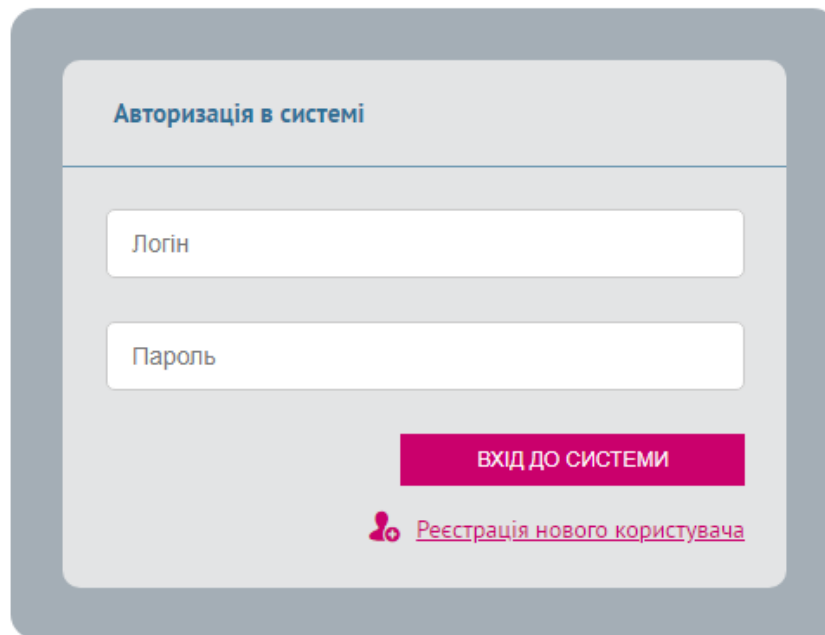
Тому ми не рекомендуємо запускати додатки на інших платформах, які відрізняються від стандартної (наприклад, на мобільних телефонах або планшетах), щоб уникнути некоректного відображення елементів інтерфейсу або виникнення збоїв, пов'язаних з обмеженнями самої платформи, які можуть зашкодити нормальній роботі додатку.

Рекомендовані налаштування браузера»).

1. Система є багатомовною. Використовуйте кнопки [Ua](#) [Ru](#) [En](#) у правій верхній частині сторінки для вибору зручної для вас мови інтерфейсу:

- «**UA**» – українська мова;
- «**RU**» – російська мова;
- «**EN**» – англійська мова.





The screenshot shows a web form titled "Авторизація в системі" (Authorization in the system). It contains two input fields: "Логін" (Login) and "Пароль" (Password). Below these fields is a red button labeled "ВХІД ДО СИСТЕМИ" (Enter the system). At the bottom right, there is a red icon of a person and a link labeled "Реєстрація нового користувача" (Registration of a new user).

2. Введіть ваш логін і пароль для входу в систему.

3. Натисніть кнопку **«Вхід до системи»**.

Якщо це ваш перший вхід, то вам необхідно буде змінити пароль. Для цього введіть пароль, вказаний при реєстрації у системі та двічі введіть новий пароль на формі, що відкриється та натисніть кнопку **«Змінити пароль»** (додатково про зміну пароля див. [«Зміна пароля»](#)).

Для самостійної реєстрації в системі перейдіть за посиланням «Реєстрація нового користувача» (див. [«Реєстрація»](#)).

2.2. Реєстрація

Клієнти банку – фізичні особи можуть самостійно зареєструватися в системі інтернет-банкінгу. Для цього потрібно перейти за посиланням «Реєстрація нового користувача» на сторінці підключення до системи (див. [«Авторизація і вхід»](#)).

На екрані відкриється форма реєстрації нового користувача, виконайте такі дії:

×

КРОК 1 РЕЄСТРАЦІЯ У СИСТЕМІ

Введіть номер вашої банківської картки.
Якщо у вас немає картки, зверніться, будь ласка, у банк.



Введіть код платника податків:

☐ У мене немає коду

ДАЛІ

1. На першому кроці введіть номер вашої банківської картки.
2. Якщо вам виданий ідентифікаційний код, введіть його номер до відповідного поля.
3. Якщо у вас немає ідентифікаційного коду, встановіть позначку «**У мене немає коду**». При цьому з'явиться поле **Дата народження**, а поле для введення коду платника податків стане неактивним. Вкажіть вашу дату народження.

Введіть код платника податків:

☒ У мене немає коду

Дата народження:

ДАЛІ

4. Натисніть кнопку «**Далі**».
5. Якщо код введений вірно на наступному кроці система запропонує вам перевірити та заповнити відсутні дані в заявці на реєстрацію:
 - Поля **Прізвище, Ім'я, По-батькові** заповнюються автоматично та не можуть бути відредаговані клієнтом.
 - Поле **Логін користувача** заповнюється автоматично ІПН клієнта, а для осіб, які відмовилися від нього, транслітерованими ім'ям і прізвищем. Логін може бути змінений клієнтом (можливе використання латиниці, цифр, символів «_» і «-»; мінімум – 6, максимум – 20 символів).

Зверніть увагу: ви маєте запам'ятати або записати ваш логін, тому що він знадобиться для входу до інтернет-банкінгу.

 - Поле **Номер мобільного телефону** автоматично заповнюється даними з АБС. Можливість редагування поля регулюється налаштуванням банку.

- Поле **Адреса електронної пошти** заповнюється автоматично даними з АБС. Якщо інформація про адресу електронної пошти відсутня або не актуальна, користувачеві необхідно її вказати, тому що ця адреса використовується системою iFOBS для e-mail-розсилки. Обов'язковість заповнення поля регулюється налаштуванням банку.
- Ознайомтеся з умовами використання інтернет-банкінгу (для відкриття документу натисніть на посилання) і поставте позначку **«Згоден з умовами договору публічної оферти»**.
- На ваш номер телефону буде відправлене SMS-повідомлення з кодом підтвердження, який ви маєте ввести до відповідного поля в нижній частині форми.

У разі потреби ви можете запитати повторне відправлення SMS-повідомлення – кнопка **«Перезапитати SMS»**

Зверніть увагу: якщо у клієнта не був вказаний телефон, система відобразить відповідне повідомлення, і клієнт має звернутися до контакт-центру банку для ідентифікації та встановлення номеру телефону.

- Після введення коду клікніть **«Підтвердити дані»**.

×

КРОК 2 ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Прізвище:

Ім'я:

По батькові:

Логін користувача:

Поле за умовчанням заповнюється персональним кодом платника податків і може бути змінено клієнтом. Припускається введення латиниці, цифр і символів «_» та «-» (мінімум – 6 символів, максимум – 20).

Номер мобільного телефону:

Даний номер телефону буде використовуватися для роботи в інтернет-банкінгу

Адреса електронної пошти:

Необхідно вказати актуальну e-mail адресу

☐ [Згоден з умовами договору публічної оферти](#)

Введіть для підтвердження отриманий у SMS код.
Якщо ви не отримали SMS, зверніться до банку за номером 0 800 505 848

ПЕРЕЗАПИТАТИ SMS

ПІДТВЕРДИТИ ДАНІ

Якщо дані введені правильно, заявка на реєстрацію буде відправлена до банку.

Після опрацювання вашої заявки в банку ви отримаєте пароль для першого входу до системи. Підключіться до інтернет-банкінгу (див. «[Авторизація і вхід](#)»), введіть ваш логін, який був зазначений на формі реєстрації, і пароль, який вам повідомив банк.

2.3. Головне меню системи

Меню клієнтської консолі містить наступні розділи:

- Мої рахунки;
- Картки (див. «[Картки](#)»);
- Депозити (див. «[Депозити](#)»);
- Платежі (див. «[Платежі](#)»).

МОЇ РАХУНКИ

- КАРТКИ
- ДЕПОЗИТИ
- ПЛАТЕЖІ
- ОПЛАТА РАХУНКІВ

КРЕДИТИ

НАЗВА	НОМЕР ДОГОВОРУ	ПОТОЧНИЙ ЗАЛИШОК	ЗАГАЛЬНА СУМА ПОГАШЕННЯ КРЕДИТУ	ПРОЦЕНТНА СТАВКА	СТАН
2625	112233	0.00 UAH	0.00	15.50%	ДІЮЧИЙ
НОВОЕ АВТО (КЛАССИЧЕСКИЙ)	1231840	0.00 USD	0.00	20.00%	ДІЮЧИЙ
С ГРАФИКОМ ПЛАТЕЖЕЙ	U06-1	0.00 UAH	0.00	20.00%	ДІЮЧИЙ
АВТО ИНОМАРКА СТАНДАРТ	1231-840	0.00 UAH	0.00	12.00%	ЗАКРИТИЙ

ДЕПОЗИТИ

НАЗВА	НОМЕР ДОГОВОРУ	ПОТОЧНИЙ ЗАЛИШОК	СУМА НАЙБЛИЖЧОЇ ВИПЛАТИ %	ПРОЦЕНТНА СТАВКА	СТАН
NAZVANIE	015225	0.00 UAH	0.00 UAH	20.00%	ДІЮЧИЙ
ГАЛС	020365	123.00 UAH	3.42 UAH	35.00%	ДІЮЧИЙ

НАЛАШТУВАННЯ | ДОПОМОГА | АРХІВ | Контакт-центр: 0(800)300307 | Авторизація через: 9 хв. | © 2019 Компанія CS

На головній сторінці (а також на всіх наступних) доступні функції:

- Кнопки зміни мови інтерфейсу **UA/RU/EN**.
- «**Вихід**» – кнопка для виходу з системи.
- «**Новини**» – кнопка для переходу до новин банку.
- «**Онлайн-консультант**» – кнопка для зв'язку з банком.
- Кнопка  переходу до обміну повідомленнями з банком (див. «[Пошта](#)»).
- «**Курси валют**» – кнопка для переходу до перегляду актуального курсу валют. Для налаштування переліку валют, що будуть відображені перейдіть до налаштувань системи (кнопка «**Налаштувати**», див. «[Налаштування валют](#)»).

КУРСИ ВАЛЮТ					
НАЙМЕНУВАННЯ ВАЛЮТИ	КОД ВАЛЮТИ	КУПІВЛЯ	ПРОДАЖ	КУРС НБУ	ДАТА
ШВЕЙЦАРСЬКИЙ ФРАНК (ЗА 100)	CHF	-	-	-	24.08.2010
ЄВРО (ЗА 100)	EUR	-	-	-	24.08.2010
РОСІЙСЬКИЙ РУБЛЬ (ЗА 10)	RUB	-	-	-	24.08.2010
ДОЛАР США (ЗА 100)	USD	-	-	-	24.08.2010

[Повернутися](#)[Налаштувати](#)

- **«Налаштування»** – кнопка для переходу до налаштувань системи (див. «[Налаштування](#)»). Для закриття меню налаштувань, повторно натисніть кнопку **«Налаштування»**.
- **«Допомога»** – кнопка для виклику довідкової інформації про систему (для закриття меню налаштувань, повторно натисніть кнопку **«Допомога»**).
- **«Архів»** (див. «[Архів](#)»).
- Телефон гарячої лінії та посилання на сайт банку.
- Інформація про час, що залишився до автовідключення сеансу за відсутності активності користувача.

2.4. Перелік дозволених символів

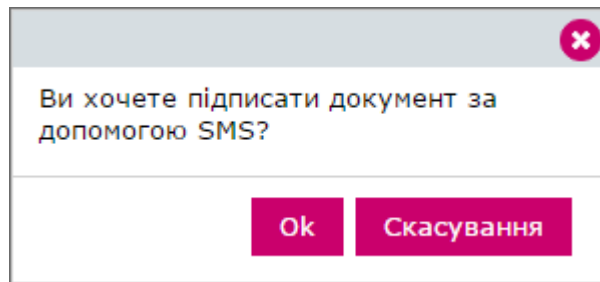
У системі передбачена перевірка змісту всіх полів при створенні документів, які беруть участь в накладенні електронно-цифрового підпису. Символи, допустимі для шифрування, перераховані в таблиці.

Категорія символів	Символи
Кириличні символи	абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюяАБВГДЕЁЖЗ ИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯҐґііїієє
Латинські символи	abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ STUVWXYZ
Числа	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
Інші символи	! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { } ~ Ъ Ѓ Ѕ „ … † ‡ € % ‰ Љ < Њ Ќ Ѓ Ѕ Ѓ Ѓ „ • – — ™ Љ > Њ Ќ Ѓ Ѕ Ѓ Ѓ Ѓ ! © ¬ ® ° ± μ № j S s

2.5. Підписання документів

Для підтвердження операції зі створення платежу його необхідно підписати перед відправленням у банк. На формі створення платежу, після того як ви перевірили правильність заповнення реквізитів, існує можливість підписати платіж:

- Натисніть кнопку **«Підписати SMS»**, підтвердіть підписання за допомогою SMS у діалоговому вікні:



Ви хочете підписати документ за допомогою SMS?

Ok Скасування

- На номер вашого мобільного телефону буде відправлено SMS із кодом підтвердження та з'явиться повідомлення:

Документ введений, необхідно підтвердження через SMS.
[Новий переказ](#)

- Як тільки ви отримаєте SMS, введіть код підтвердження з нього та натисніть кнопку «Підписати»:



Введіть код підтвердження з SMS Підписати Перезапитати SMS

За необхідності ви маєте можливість повторно запитати код підтвердження, натиснувши «Перезапитати SMS».

2.6. Фільтрація, сортування й оновлення даних на формах зі списками

Для зручності пошуку даних у системі можна використовувати наступні можливості:

1. **Фільтри у заголовках таблиць.** Якщо на формах зі списком передбачені фільтри, то задавши їх параметри, можна отримати інформацію лише за тією категорією даних, яка цікавить.

Для встановлення фільтрів необхідно виконати наступні дії в області фільтрів (під заголовками стовбців таблиці):

- для текстових полів – ввести параметри, згідно з якими дані будуть відфільтровані, й натиснути кнопку ✓;
- для випадаючих списків – обрати значення зі списку.



Статус Дата↓
 ✓

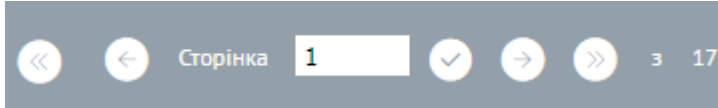
Якщо встановлено параметр «Застосувати фільтрацію за операційний день банку» (див. «Налаштування консолі»), то на формі зі списками буде здійснюватись автоматична фільтрація за операційний день банку.

Для відміни всіх установлених фільтрів натисніть кнопку «Скасувати фільтри».



« « Сторінка ✓ → » з 17 ↻ [Скасувати фільтри](#)

2. **Сортування даних у таблиці.** Для сортування за одним зі стовбців таблиці натисніть на його заголовок. Якщо сортування відбулось за зростанням, то при повторному натисканні на заголовок відбудеться сортування за зменшенням, а біля заголовка відобразиться відповідна позначка (↑ або ↓).
3. **Оновлення даних у таблиці.** За допомогою кнопки  («Оновити дані в таблиці») можна оновлювати дані в таблиці. При цьому відбувається синхронізація інформації із базою даних банку.
4. **Перехід по сторінках.** За допомогою панелі інструментів можна переходити зі сторінки на сторінку і переглядати записи (кількість записів, що відображаються в межах однієї сторінки можна налаштувати в розділі **Налаштування консолі** (див. «Налаштування консолі»)).



2.7. Статуси документів

Статуси документів:

- **В обробці** – документ обробляється системою перед відправкою.
- **Введено** – документ прийнято системою.
- **Не всі підписи** – документ не має усіх підписів.
- **Відхилений** – документ не проведений банком із зазначенням причини відхилення.
- **Відкладений** – документ відкладений банком (наприклад, у тому випадку, якщо вимагається перевірити певні реквізити або документ не може бути оброблений упродовж операційного дня).
- **Прийнятий** – документ прийнято банком.
- **Проведений** – документ проведено в банку.
- **Видалений** – документ видалено.
- **Потребує OTP-підтвердження** – документ потребує підтвердження одноразовим паролем.

3. ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЬ

3.1. Поточні рахунки

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

БАНК ЛЬВІВ | Іван Федорович | [Ua](#) [Ru](#) [En](#) | [Вихід](#)

НОВИНИ | ОНЛАЙН-КОНСУЛЬТАНТ | НОВИХ: 16 | КУРСИ ВАЛЮТ | Останній раз ви працювали з системою: 25.04.2019 12:11

МОЇ РАХУНКИ

КАРТКИ | ДЕПОЗИТИ | ПЛАТЕЖІ | ОПЛАТА РАХУНКІВ

ПОТОЧНІ РАХУНКИ

НАЗВА	НОМЕР РАХУНКУ	ДОСТУПНІ КОШТИ	ДАТА ОСТАННЬОГО РУХУ	СУМА ОСТАННЬОГО РУХУ
ГРИВНЕВЫЙ	26200000000021	38,511.45 UAH	24.09.2010	2.00 UAH
ГРИВНЕВЫЙ	262000000000117	645.85 UAH	24.09.2010	10.00 UAH
ГРИВНЕВЫЙ	262000000000082	5,648.30 USD	24.09.2010	3.40 UAH
ГРИВНЕВЫЙ	262000000000082	4,491.29 EUR	24.09.2010	1.41 UAH
ГРИВНЕВЫЙ	262000000000082	1,293.77 UAH	24.09.2010	525.00 UAH
СЧЕТ 183	262000000000183	556.46 UAH	24.09.2010	2.00 EUR

НАЛАШТУВАННЯ | ДОПОМОГА | АРХІВ | Контакт-центр: 0(800)300307 | Автовихід через: 9 хв. | © 2019 Компанія СБ

Для отримання детальної інформації за рахунком оберіть потрібний вам запис зі списку.

МОЇ РАХУНКИ

Найменування рахунку: [Перейменувати](#)

Номер рахунку: 262020000000007

Валюта: UAH

Доступна сума: 50,015.22

[Повернутися](#) [Рух за рахунком](#) [Виписка](#)

На формі перегляду детальної інформації за рахунком ви маєте змогу:

- Привласнити назву рахунку для зручності роботи з ним – для цього натисніть кнопку **«Перейменувати»**, введіть назву та натисніть кнопку **«Зберегти»**.
- Запитати скорочену виписку за рахунком – натисніть кнопку **«Рух за рахунком»**, оберіть період виписки й натисніть кнопку **«Показати виписку»** (щоб роздрукувати отримані дані, натисніть кнопку **«Друк»**).

ВИПИСКА

Номер рахунку: 26200500011673

За період:

☐ За весь період

☒ За вибраний період

01.01.2016 23 - 29.02.2016 23

Показати виписку

Запросити детальну виписку за рахунком (див. «[Виписка за рахунком](#)»).

3.1.1. Виписка за рахунком

Для отримання детальної виписки за рахунком необхідно виконати наступні дії:

1. На формі перегляду детальної інформації за рахунком натисніть кнопку «**Виписка**» (або «**Виписка за картковим рахунком**» – для карткових рахунків).
2. На формі «Виписки за рахунками» оберіть із випадаючого списку номер рахунку для формування виписки.

ВИПИСКИ ЗА РАХУНКАМИ

Рахунок: 26202300800383 | UAH | 100,002.05 ▼

Зазначте період виписки

☐ Поточ. день ☐ Попер. день ☐ За дату

☐ Поточ. тижд. ☐ Поточ. і попер. тижні 27.09.2010 23

☐ Поточ. місяць ☐ Поточ. і попер. місяці

☒ За дату ☐ За період

3. Вкажіть період і параметри виписки (див. опис у таблиці).
4. Натисніть кнопку «**Отримати виписку**».

Параметри виписки

Деб./Кред. Усі документи за рахунком ▼

☐ Запитувати дату формул.
☐ Розширена виписка
☐ Виписка з розбивкою за датами
☐ Дата за спаданням
☐ Вивантажити виписку в MS Excel

☐ Накласти підпис банку
☐ Скасувати 0-ві суми
☐ Розділити розряди
☐ Сортувати за датою проведення

Повернутися Отримати виписку

5. На екрані відобразиться детальна виписка з урахуванням заданих вами параметрів. Ви маєте змогу роздрукувати виписку, натиснувши кнопку **«Друк»**.

Параметри виписки

Параметр	Опис
Період виписки	У списку «Період виписки» оберіть дату або період, виписку за який ви бажаєте отримати. Якщо потрібної вам дати або періоду немає у таблиці, оберіть «За дату» або «За період» і введіть потрібну дату, або скористайтесь вбудованим календарем (кнопка )
Деб./Кред.	Оберіть із переліку, які документи повинні потрапити у виписку: тільки дебетові, тільки кредитові або усі документи за рахунком
Запитувати дату формул.	Якщо ви бажаєте, щоб у виписці було відображено дату її формування, встановіть дану позначку
Розширена виписка	Якщо ви бажаєте, щоб система включила у виписку розшифровку даних за документами, встановіть дану позначку
Виписка з розбивкою за датами	Якщо ви бажаєте, щоб дані у виписці було згруповано за датами, встановіть дану позначку
Дата за спаданням	Якщо ви бажаєте, щоб при формуванні виписки система сортувала дані у порядку від найбільш пізньої до найбільш ранньої (тобто, щоб дані за останню дату періоду виписки були відображені на початку списку), встановіть дану позначку
Накласти підпис банку	Якщо ви бажаєте накласти факсимільну печатку та підпис банку на виписку, встановіть дану позначку
Скасувати 0-ві суми	Якщо ви не бажаєте, щоб у виписці відображались дані за рахунками з нульовими залишками, встановіть дану позначку
Розділити розряди	Якщо ви бажаєте, щоб розряди сум були відокремлені інтервалом (не 1000000, а 1 000 000), установіть дану позначку
Сортувати за датою проведення	Якщо ви бажаєте, щоб дані у виписці були відсортовані за датою проведення документів за зменшенням, установіть дану позначку
Вивантажити виписку в MS Excel	Якщо ви бажаєте зберегти виписку у файлі формату .xls, встановіть дану позначку

3.2. Кредити

Для перегляду списку власних кредитів оберіть розділ меню **Мої рахунки** (див. «Головне меню системи») і перейдіть до секції **Кредити**.

Якщо ви бажаєте, щоб у переліку були відображені всі кредитні договори (активні й закриті), оберіть опцію «**Відображувати закриті кредитні договори**» (див. «Налаштування консолі»).

Кожен рядок є посиланням, за допомогою якого ви маєте змогу перейти до форми перегляду розширеної інформації за відповідним кредитом.

КРЕДИТИ					
НАЗВА	НОМЕР ДОГОВОРУ	ПОТОЧНИЙ ЗАЛИШОК	ЗАГАЛЬНА СУМА ПОГАШЕННЯ КРЕДИТУ	ПРОЦЕНТНА СТАВКА	СТАН
НОВОЕ АВТО (КЛАССИЧЕСКИЙ)	1231840	200.00 USD	200.00	20.00%	ДІЮЧИЙ
КРЕДИТ_АВТО	U06-1	1,856.91 UAH	1,856.91	20.00%	ДІЮЧИЙ
КФЛ	U-09-01	100,000.00 UAH	100,123.45	116.00%	ДІЮЧИЙ
КФЛ	5689-2620	0.00 UAH	0.00	10.00%	ДІЮЧИЙ
КФЛ	524163	19,000.00 UAH	19,000.00	12.00%	ДІЮЧИЙ
АВТО ИНОМАРКА СТАНДАРТ	1231-840	0.00 UAH	0.00	12.00%	ЗАКРИТИЙ

На формі розширеної інформації за договором буде відображена наступна інформація:

- У секції **Інформація по кредитах** ви можете побачити назву кредиту, ім'я контрагента, суму кредиту за договором, тип кредиту, номер договору, валюту, дату укладання договору і термін його дії.

ІНФОРМАЦІЯ ПО КРЕДИТАХ	
Назва кредиту:	Новое авто (Классический)
Контрагент:	АБЕРНАТИ Э. И
Сума кредиту за договором:	200.00
Тип кредиту:	Новое авто (Классический)
Номер договору:	1231840
Валюта:	USD
Дата укладення договору:	29.05.2010
Термін закінчення договору:	29.05.2015

- У секції **Рахунки і суми % по кредиту** відображена інформація про відсоткову ставку (% річних), найближчу дату погашення, суму найближчого погашення, прострочену суму.

Рахунки і суми % по кредиту	
Процентна ставка:	20%
Найближча дата погашення:	02.09.2010
Сума найближчого погашення:	3.40
Прострочена сума:	0.00

- У секції **Основна заборгованість** – дані про поточний залишок, номер рахунку, найближча дата погашення, сума погашення, прострочена сума.

Основна заборгованість	
Поточний залишок:	200.00
Рахунок кореспондента:	22021000000000
Найближча дата погашення:	29.05.2015
Сума найближчого погашення:	200.00
Прострочена сума:	0.00

- У секції **Комісії** – інформація про нараховану та прострочену суму комісій.
- У секції **Пеня** вказано суму пені, що нарахована станом на певну дату.

Комісії	
Сума найближчого погашення:	0.00
Прострочена сума:	0.00
Пеня	
З урахуванням пені:	0.00
Повернутися Графік платежів Погашення кредиту Архів руху	

Ви маєте змогу привласнити кредиту нову назву для зручності чи змінити її – для цього натисніть кнопку **«Перейменувати»**, введіть назву й натисніть **«Зберегти»**.

Інші дані форми доступні лише в режимі перегляду і недоступні для редагування.

На формі перегляду детальної інформації за кредитом ви маєте змогу:

- Перейти на форму запиту архіву руху – кнопка **«Архів руху»** (див. «[Архів руху](#)»).
- Перейти на форму запиту графіку платежів за кредитом – кнопка **«Графік платежів»** (див. «[Графік платежів](#)»).
- Перейти до виконання операції погашення діючого кредиту – кнопка **«Погашення кредиту»** (див. «[Погашення кредиту](#)»).
- Повернутися до переліку кредитів – кнопка **«Повернутися»**.

3.2.1. Графік платежів

За кожним з кредитних договорів ви маєте змогу переглянути графік погашення кредиту. Для цього на формі перегляду детальної інформації за кредитом натисніть кнопку **«Графік платежів»**.

Увага! Графік платежів за кредитом відображується лише для діючих кредитів. Якщо договір закритий, графік платежів за ним буде недоступний.

На формі відображено наступну інформацію: номер платежу за порядком, дата погашення частини кредиту, сума заборгованості до погашення, сума відсотків до погашення, комісія і загальна сума платежу, діючий залишок за кредитом на кожну з дат виплати, статус платежу.

ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ							
Кредитний договір:				U06-1			
№ З/П	ДАТА ПОГАШЕННЯ	СУМА ЗАБОРГОВАНOSTI	СУМА %	КОМІСІЯ	СУМА ПЛАТЕЖУ	ЗАЛИШОК	СТАТУС ПЛАТЕЖУ
1	20.05.2010	20.00	0.00	0.00	20.00	1980.00	ВЫПОЛНЕН
2	24.06.2010	79.18	0.00	0.00	79.18	1900.82	ВЫПОЛНЕН
3	29.06.2010	0.03	0.00	0.00	0.03	1900.79	ВЫПОЛНЕН
8	17.03.2011	1857.11	379.09	0.00	2236.20	0.00	НЕ ВЫПОЛНЕН

Повернутися
Друк

За необхідності отримані дані можна роздрукувати, натиснувши кнопку **«Друк»**.

3.2.2. Архів руху

Ви маєте змогу переглянути архів уже проведених платежів як за весь період, так і за період, який можна вказати. Для перегляду архіву платежів за кредитом необхідно виконати наступні дії:

1. На формі перегляду детальної інформації за кредитом натисніть кнопку **«Архів руху»**.

2. Якщо є необхідність отримання архіву платежів за весь період, установіть перемикач **«За весь період»**. Якщо необхідно отримати архів платежів за певний період, установіть позначку навпроти опції **«За вибраний період»**.
3. Оберіть **тип виписки**: всі платежі, погашення основної заборгованості, погашення відсотків, комісії та пеня.
4. Натисніть кнопку **«Показати виписку»**.

У нижній частині вікна буде відображена таблиця, що містить перелік платежів за кредитом, що відповідають заданим вимогам.

За необхідності отримані дані можна роздрукувати, натиснувши кнопку **«Друк»**.

Для повернення до переліку кредитів, натисніть кнопку **«Повернутися»**.

3.2.3. Погашення кредиту

Для виконання операції погашення кредиту:

1. Натисніть кнопку **«Погашення кредиту»** на формі перегляду детальної інформації за кредитом.
2. У полі **Кредитний договір** за замовченням проставляється номер договору, який ви обрали з переліку кредитів на початку (але ви маєте змогу обрати інший договір).
3. У полі **З рахунку** оберіть рахунок, з якого буде списано суму погашення.
4. Введіть суму для погашення кредиту у поле **Сума**.
5. Натисніть кнопку **«Далі»**.

ПОГАШЕННЯ КРЕДИТУ

Кредитний договір:

UAN | U-09-01 | Кредит "КФЛ" ▾

З рахунку:

260590011289 | UAN | 3,748.30 ▾

Сума:

250.00

UAN

Повернутися

Далі

6. Перевірте коректність заповнення всіх полів, і якщо дані внесені вірно, підпишіть документ (див. «Підписання документів»).

Ви маєте змогу переглянути інформацію про платежі за кредитом на формі «Список платежів» (див. «Список платежів»).

Увага! Операцію погашення можна проводити лише за діючим кредитом. Якщо договір закритий, операції за ним будуть недоступні.

3.3. Депозити

Для перегляду списку власних депозитів виберіть пункт меню **Депозити / Список депозитів** або розділ меню **Мої рахунки** (див. «Головне меню системи») та перейдіть до секції **Депозити**.

Якщо ви бажаєте, щоб у списку були відображені не тільки активні депозитні договори, але й закриті, необхідно увімкнути в розділі меню **Налаштування/Налаштування консолі** опцію **«Відображувати закриті депозитні договори»** (див. «Налаштування консолі»).

НОВИНИ

ОНЛАЙН-КОНСУЛЬТАНТ

НОВИХ: **16**

КУРСИ ВАЛЮТ

Останній раз ви працювали з системою: 25.04.2019 10:51

МОЇ РАХУНКИ

КАРТКИ

ДЕПОЗИТИ

Список депозитів

Новий депозит

Відкрити депозит

Підібрати і відкрити

Список заявок

ПЛАТЕЖІ

ОПЛАТА РАХУНКІВ

ДЕПОЗИТИ

НАЗВА	НОМЕР ДОГОВОРУ	ПОТОЧНИЙ ЗАЛИШОК	СУМА НАЙБЛИЖЧОЇ ВИПЛАТИ %	ПРОЦЕНТНА СТАВКА	СТАН
НАЗВАНИЕ ДЕПОЗИТА 666	017195	USD	7.49 USD	10.00%	ДІЮЧИЙ
АВТО	016654	UAH	0.76 UAH	17.00%	ДІЮЧИЙ
НА ТЕХНИКУ	016631	UAH	0.69 UAH	17.00%	ДІЮЧИЙ
НЕТ СЧЕТОВ ДЛЯ ПОПОЛНЕНИЯ	017022	UAH	1.96 UAH	10.00%	ДІЮЧИЙ
BUG_53823__NO	015225	UAH	0.00 UAH	20.00%	ДІЮЧИЙ
UAH АВАНС НБУ ЕЖЕМЕСЯЧНО	020362	UAH	0.01 UAH	10.00%	ДІЮЧИЙ
UAH ОБЫЧНЫЙ ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ	021685	UAH	19.86 UAH	10.00%	ДІЮЧИЙ

Кожен рядок списку є посиланням, за яким ви можете перейти на форму перегляду детальної інформації за депозитом.

На формі з деталями буде відображено:

- Загальна інформація: назва депозиту, номер договору, номер депозитного рахунку, валюта, поточний залишок, строк дії депозиту, дата укладання

договору і дата закінчення договору, можливість поповнення/зняття, статус депозиту.

- Процентна ставка, загальні суми нарахованих та виплачених процентів, найближча дата виплати процентів, сума найближчої виплати та наявність автопродлонгації.

Назва депозиту доступна для редагування – для цього натисніть кнопку **«Перейменувати»**, введіть назву і натисніть кнопку **«Зберегти»**.

Інші дані цієї форми доступні лише в режимі перегляду.

ДЕПОЗИТ "ДЕПОЗИТ EUR"

Назва депозиту:

Перейменувати

Номер договору: 017332

Номер депозитного рахунку: 2630530051

Валюта: EUR

Поточний залишок: 144.00

Дійсно з: 20.07.2010

Дійсно до: 20.01.2011

Дата укладення договору: 20.07.2010

Дата закінчення договору: 20.01.2011

Можливе поповнення: Так

Можливе часткове зняття: Ні

Договір закрито: Ні

Рахунки та суми

Процентна ставка:	10%
Загальна сума нарахованих процентів:	0.00
Загальна сума виплачених процентів:	0.00
Найближча дата виплати %:	24.10.2010
Сума найближчої виплати %:	9.77
Автопродлонгація:	Так

[Повернутися](#) [Календар нарахування %](#) [Операції з депозитом](#) [Архів руху](#) [Відключити автопродлонгацію](#)

На формі перегляду детальної інформації за депозитом ви маєте змогу:

- Запитати календар нарахування процентів за депозитом – кнопка **«Календар нарахування %»** (див. «[Календар нарахування процентів](#)»).
- Перейти до виконання активних операцій з депозитом – кнопка **«Операції з депозитом»** (див. «[Операції з депозитом](#)»).
- Перейти на форму запиту архіву всіх операцій за депозитом – кнопка **«Архів руху»** (див. «[Архів руху](#)»).
- Включити/відключити автоматичну продлонгацію договору депозиту – кнопка **«Включити/відключити автопродлонгацію»**, якщо вона передбачена за договором (див. «[Автопродлонгація](#)»).
- Повернутися на сторінку **Мої рахунки** (кнопка **«Повернутися»**).

3.3.1. Календар нарахування процентів

За кожним із депозитних договорів ви маєте змогу переглянути календар нарахування процентів. Для цього:

1. Натисніть кнопку **«Календар нарахування %»** на формі детальної інформації за депозитом. У полі **Депозит** відобразиться назва обраного вами договору.
2. Укажіть період запиту (**За весь період** або **За вказаний період**).

КАЛЕНДАР НАРАХУВАННЯ %

Депозит: 017326

За період: ☒ За весь період

☐ За вибраний період

Повернутися Виконати запит

3. Натисніть кнопку «**Виконати запит**».

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

	ДАТА ПЛАТЕЖУ	РАХУНОК	БАНК	СУМА ПЛАТЕЖУ
№ 3/П	ПЕРІОД ВИПЛАТИ			ВАЛЮТА
	ОПИС ОПЕРАЦІЇ			
1	20.11.2010	2638950415		3.22
				UAH
	ВОЗВРАТ %%			
2	20.11.2010	2630150398		121.32
				UAH
	УМЕНЬШЕНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ			
Друк				

За необхідності, отримані дані можна роздрукувати, натиснувши кнопку «**Друк**».

3.3.2. Операції з депозитом

Щоб виконати операцію з депозитом:

1. Натисніть кнопку «**Операції з депозитом**» на формі перегляду детальної інформації за договором

Увага! Операції можна виконувати лише за діючими депозитами. Якщо депозит закритий, операції за ним будуть недоступні.

2. Оберіть потрібну операцію.

Увага! Перелік доступних операцій з депозитом залежить від умов вашого договору.

3. Вкажіть рахунок або карту, з якої будуть перераховані кошти при поповненні депозиту або на яку будуть зараховані при знятті (оберіть потрібне значення з випадаючого списку в полі **Рахунок або карта**).
4. Введіть суму.

ОПЕРАЦІЇ З ДЕПОЗИТОМ

Депозит:

UAH | DB12334 | Депозит "Депозит Растущи" ▼

Операція:

Поповнення депозиту ▼

Рахунок або картка:

26200000000043 | UAH | 83,766.68 ▼

Сума:

100.00

UAH

Повернутися

Далі

5. Натисніть кнопку «**Далі**».
6. Перевірте коректність заповнення всіх полів. Якщо всі параметри задані вірно, підпишіть документ (див. «[Підписання документів](#)») або перейдіть до редагування документа (кнопка «**Повернутися**»).

3.3.3. Архів руху

Для перегляду списку всіх операцій за депозитом:

1. Натисніть кнопку «**Архів руху**» на формі з детальною інформацією за депозитом.
2. У полі **Депозит** за замовчуванням проставляється номер договору, який ви обрали з переліку на початку або його назва.
3. Укажіть період запиту (**За весь період** або **За вибраний період**).
4. Укажіть **Тип виписки** («**Всі платежі**», «**Поповнення депозиту**», «**Зняття коштів**», «**Виплата %**»).

АРХІВ РУХУ

Депозит: «Комфортный»

За період: ☒ За весь період

☐ За вибраний період

Тип виписки: Всі платежі

[Повернутися](#) [Показати виписку](#)

5. Натисніть кнопку **«Показати виписку»**.

У нижній частині вікна буде відображена таблиця, яка вміщує перелік операцій за депозитом, що відповідають заданим параметрам.

Для друку виписки натисніть кнопку **«Друк»**.

3.3.4. Автопродлонгація

Для деяких депозитних договорів передбачена можливість автоматичної пролонгації – продовження терміну дії депозитного договору.

Зверніть увагу: якщо договір передбачає автопродлонгацію, вона буде підключена після відкриття цього депозитного договору.

Наявність автопродлонгації за кожним з договорів ви можете перевірити на формі перегляду депозитного договору в пункті меню **Депозити / Список депозитів** (див. «Депозити»).

Якщо автопродлонгація доступна і підключена, на формі з детальною інформацією за депозитом у полі **Наявність автопродлонгації** відображатиметься запис «Так» і буде доступна кнопка **«Відключити автопродлонгацію»**.



Для того щоб відключити автоматичну пролонгацію за депозитним договором, натисніть кнопку **«Відключити автопродлонгацію»**.

[Повернутися](#) [Календар нарахування %](#) [Операції з депозитом](#) [Архів руху](#) [Відключити автопродлонгацію](#)

Автоматична пролонгація за договором буде відключена, кнопка зміниться на «Включити автопродлонгацію», а в полі **Наявність автопродлонгації** відображатиметься запис «Ні».

[Повернутися](#) [Календар нарахування %](#) [Операції з депозитом](#) [Архів руху](#) [Включити автопродлонгацію](#)

Якщо вам необхідно знову підключити автоматичну пролонгацію за депозитним договором, натисніть кнопку «**Включити автопронлонгацію**».

3.3.5. Новий депозит

Для того щоб відправити в банк заявку на відкриття нового депозиту, перейдіть до пункту меню **Депозити / Новий депозит** та виберіть один із розділів:

- **Відкрити депозит:** якщо ви вже знайомі з депозитними програмами банку та знаєте, який із депозитів бажаєте відкрити, тоді в цьому розділі ви можете вибрати зі списку депозит та перейти до його оформлення (див. «Відкрити депозит»).
- **Підібрати і відкрити:** ви потрапляєте на форму «Магазин депозитів», де можете вибрати умови депозиту та отримати з банку список депозитів, які відповідають цим умовам. Потім порівняти їх, розрахувати приблизний дохід за кожним, вибрати найбільш прийнятний та перейти до його оформлення (див. «Підібрати і відкрити депозит»).

3.3.5.1. Відкрити депозит

Щоб відправити в банк заявку на відкриття потрібного депозиту, виконайте такі дії:

1. Зайдіть до пункту меню **Депозити / Новий депозит/ Відкрити депозит**.
2. На новій формі в секції «Параметри відкриття депозиту»:
 - У полі «**Розмістити з рахунку**» виберіть рахунок, з якого буде переведено кошти на депозит.
 - Виберіть тип депозиту зі списку.
 - Виберіть строк депозиту зі списку.
 - Вкажіть суму вкладу.
 - Виберіть рахунок для повернення депозиту та виплат.

Примітка. Якщо у користувача є пенсійний рахунок, йому може бути доступний пенсійний внесок. При цьому пенсійний рахунок не може бути вибраний в якості рахунку для повернення депозиту і виплати процентів.

НОВИЙ ДЕПОЗИТ

Параметри відкриття депозиту

Розмістити з рахунку:	26200000000021 UAH 38,511.45 ▼
Виберіть тип депозиту:	Комфортный ▼
Строк депозиту:	3 міс. ▼
Сума вкладу:	1,000.00
Рахунок для повернення депозиту і виплати %:	26200000000021 UAH 38,511.45 ▼

3. У секції «Параметри депозиту» буде відображено інформацію про вибраний депозит.

Параметри депозиту

Тип депозиту:	Комфортный
Валюта:	UAH
Строк депозиту:	3 міс.
Процентна ставка:	21.5 %
Можливість поповнення:	Ні
Мінімальна сума депозиту:	1000.00
Мінімальна сума поповнення:	0.00
Виплата процентів:	Щомісячно
Тип оплати:	На рахунок
Умови дострокового розірвання:	1 %
Можливість часткового зняття:	Так

[Повернутися](#) [Далі](#)

4. Ознайомтеся з параметрами депозиту і, якщо вас влаштовує вибраний депозит, натисніть кнопку «**Далі**».

5. На новій формі перевірте параметри відкриття депозиту і, якщо все вірно, натисніть кнопку «**Підписати (SMS)**» та підтвердіть підписання за допомогою SMS (див. «Підписання документів»).

Після цього заявку на відкриття депозиту буде відправлено в банк, а ви зможете відстежувати її стан у розділі **Депозити/Список заявок** (див. «Список заявок»).

ЗАЯВКА НА ВІДКРИТТЯ ДЕПОЗИТУ

Заявка на відкриття депозиту відправлена в банк. Статус заявки ви можете проконтролювати у списку заявок.

[Нова заявка](#)

Дата: 24.09.2010

Сума депозиту: 1000.00 (UAH)

Назва депозиту: Комфортный

Строк депозиту: 3 міс.

% ставка: 21.5 %

Тип виплати відсотків: На рахунок

Вклад здійснюється з рахунку: 26200000000117

Друк

Щоб роздрукувати отримані дані, натисніть кнопку «Друк».

3.3.5.2. Підібрати і відкрити депозит

Для того щоб підібрати депозит, виконайте такі дії:

1. Зайдіть у пункт меню **Депозити/Новий депозит/Підібрати і відкрити**.
2. На новій формі «Магазин депозитів»:
 - Виберіть валюту депозиту зі списку.
 - Зазначте суму депозиту (введіть або виберіть шляхом пересування повзунка).
 - Зазначте, чи потрібна можливість дострокового розірвання депозиту або потрібен депозит на вимогу.
 - Зазначте термін депозиту. Термін можна вибрати в місяцях або в днях.
 - Виберіть період виплати процентів зі списку.
 - Виберіть умови поповнення депозиту: з можливістю поповнення депозиту або без поповнення.

МАГАЗИН ДЕПОЗИТІВ

99000

UAH

Розірвання

Без можливості дострокового розірвання

Термін депозиту

16

Місяць(-ів)

Виплата процентів

Щомісячно

Умови поповнення

3 поповненням

ДЕПОЗИТИ

UAH Зручний



Строк депозиту

Мінімальна сума депозиту:

Поповнення:

Виплата процентів:

Автопродовження:

Процентна ставка:

Сума нарахування відсотків за весь термін:

16 місяць(-ів)

125 UAH

Передбачено

Щомісячно

Не передбачено

14 %

18452.3 UAH

Калькулятор

Корзина

В нижній частині форми буде відображено список депозитів, що відповідають вибраним умовам. Для кожного депозиту надано короткий опис його умов.

Примітка. У магазині депозитів система відображає депозити, що відповідають заданим параметрам, а також додаткові пропозиції, які відповідають заданій валюті й терміну запиту.

Для відкриття депозиту за вибраними параметрами натисніть кнопку  в секції потрібного вам депозиту зі списку підібраних. Буде відображено форму «Новий депозит» (див. «[Відкрити депозит](#)»).

Депозитний калькулятор

Щоб отримати розрахунок прибутковості депозиту, перейдіть до депозитного калькулятора, натиснувши кнопку  в секції потрібного депозиту зі списку.

ДЕПОЗИТНИЙ КАЛЬКУЛЯТОР

Виберіть умови депозиту

Депозит

UAH Зручний

UAH

Сума депозиту

99 000

Строк депозиту

Місяців

16

Результати



Процентна ставка, річних: **14 %**
 Сума У кінці терміну: **117452.30 UAH**
 Сума нарахування відсотків за весь термін: **18452.3 UAH**
 Сума нарахування відсотків за місяць: **1153.27 UAH**

Мінімальна сума депозиту: 11.36 UAH
 Поповнення: Передбачено
 Автопродовження Не передбачено
 Виплата процентів: Щомісячно
 Додатковий опис: UAH Зручний

Назад

Відкрити депозит

У новій формі «Депозитний калькулятор» буде відображено результати розрахунків. Для відкриття депозиту за вибраними параметрами натисніть кнопку **«Відкрити депозит»**. Буде відображено форму «Новий депозит» (див. [«Відкрити депозит»](#)).

Примітка. За деякими депозитами для вибраної валюти й терміну депозиту банк встановлює надбавки. Для отримання докладної інформації щодо надбавок звертайтеся в банк.

Якщо ви бажаєте повернутися до форми «Магазин депозитів», натисніть кнопку **«Назад»**.

3.3.5.3. Список заявок

Для перегляду списку створених заявок на відкриття депозитів виберіть розділ меню **Депозити/Новий депозит/Список заявок**.

СПИСОК ЗАЯВОК

Дата	Сума	Строк депозиту	Строк депозиту
12.04.2016			всі дані
Найменування	Валюта	Рахунок	Статус
			всі дані
12.04.2016	1000.00	12	Міс.
УАН Аванс НБУ Ежемесячно	UAN	2620100001239	Відкладений
12.04.2016	1000.00	12	Міс.
УАН Аванс НБУ Ежемесячно	UAN	2620100001239	Введений
12.04.2016	1000.00	12	Міс.
УАН Аванс НБУ Ежемесячно	UAN	2620100001239	Введений
12.04.2016	1000.00	12	Міс.
УАН Аванс НБУ Ежемесячно	UAN	2620100001239	Введений
12.04.2016	1000.00	12	Міс.
УАН Аванс НБУ Ежемесячно	UAN	2620100001239	Введений

Кожен рядок списку є посиланням, за допомогою якого ви можете перейти на форму перегляду детальної інформації за заявкою.

ЗАЯВКА НА ВІДКРИТТЯ ДЕПОЗИТУ

Дата:	24.09.2010
Сума депозиту:	134.00 (UAN)
Назва депозиту:	УАН Обычный Ежемесячный
Строк депозиту:	341 днів
% ставка:	1 %
Тип виплати відсотків:	На рахунок
Вклад здійснюється з рахунку:	26200000000117

[Повернутися](#) [Друк](#)

На формі з детальною інформацією ви можете роздрукувати заявку, натиснувши кнопку «Друк».

Зверніть увагу: під час друку заявки у статусі «Проведена» на неї автоматично буде накладено зображення факсимільної печатки та підпису банку.

Якщо ви бажаєте повернутися до списку заявок, натисніть кнопку «Повернутися».

3.4. Картки

Список своїх банківських карток ви можете переглянути, натиснувши кнопку «Картки».

Увага! Якщо ви хочете, щоб в списку були наявні не лише активні, а й неактивні картки, натисніть кнопку «Налаштування» та поставте позначку «Відображувати неактивні картки» (див. «Налаштування консолі»).

Щоб поновити залишок за картковим рахунком натисніть кнопку , а потім підтвердіть свій намір у діалоговому вікні.

КАРТКОВІ РАХУНКИ					
Номер рахунку	Доступний залишок	Номер картки	Назва картки	Дата закінчення	Статус
26251000000490	3,128.30 UAH 	484774*****0905	Без имени	07/19	Активна
		456096*****0066		09/20	Активна
		456096*****0041		09/20	Активна
		456096*****0033		09/20	Призупинена
		456096*****0009		09/20	Анульована
		445586*****0017		09/20	Призупинена
		456096*****0058		09/20	Анульована
26251000000490	62.21 USD 	484773*****1799	Срок истек	07/19	Активна
		445586*****0074		09/16	Активна
26251000000490	7,230.56 EUR 	484773*****3118		08/17	Активна

Щоб переглянути докладну інформацію щодо картки виберіть потрібний вам запис зі списку.

На сторінці «Карткові рахунки та карти» ви можете переглянути:

- Доступний залишок на вашому рахунку: щоб поновити інформацію натисніть кнопку  («**Поновити залишок на картці**»).
- Основні реквізити вашої картки (номер, термін дії, ім'я утримувача).
- Деталі картки (назву, тип та стан картки, а також номер карткового рахунку).
- Тимчасово заблокувати (кнопка ) або розблокувати раніше заблоковану картку (кнопка ) , див. «Блокування та розблокування картки».
- Скинути лічильник PIN (див. «Скидання лічильника PIN»).

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

КАРТКОВІ РАХУНКИ ТА КАРТИ

Картковий рахунок: 440.12 UAH

Реквізити карти

Номер карти: 484773*****2191

Термін дії карти: 06/22

Ім'я утримувача карти: LVOV UAHONE

Деталі карти

Назва: uiAuthRules=2

Перейменувати

Тип карти: Основна

Стан: Активна

Кількість невірних спроб введення PIN: 0 Скидання

Номер рахунку: UA 09 300006 0000026203920090000

Повернутися

Архів руху

Виписка за картковим рахунком

Карткові ліміти

SMS-інформування

Правила авторизації

Кнопка **«Повернутися»** використовується для повернення на форму із переліком карток.

Кнопка **«Архів руху»** використовується для отримання архіву операцій, які були виконані за картою (див. [«Архів руху»](#)).

Щоб отримати виписку, натисніть кнопку **«Виписка за картковим рахунком»** (див. [«Виписка за рахунком»](#)).

Кнопка **«Карткові ліміти»** дозволяє переглянути встановлені ліміти за картою та змінити їх (див. [«Карткові ліміти»](#)).

Кнопка **«SMS-інформування»** дозволяє підключити/вимкнути опцію SMS-інформування за картою (див. [«SMS-інформування»](#)).

Кнопка **«Правила авторизації»** дозволяє перейти до правил авторизації, які можна включити або виключити для даної картки, наприклад, відкрити розрахунки в мережі Інтернет (див. [«Правила авторизації»](#)).

3.4.1. Архів руху

Щоб отримати архів руху по картці, натисніть кнопку **«Архів руху»** на формі з детальною інформацією за картою, виберіть період виписки, натисніть кнопку **«Запит архіву»**.

Щоб повернутися на попередню форму натисніть кнопку **«Повернутися»**.

Щоб роздрукувати інформацію натисніть кнопку «Друк».

АРХІВ РУХУ ПО КАРТІ

Будь ласка, оберіть період:

з 03.01.2017 по 05.01.2019

Баланс за рахунком на початкову дату:

Залишок за рахунком: 3,404.00 UAH
Кредитний ліміт: 6,500.00 UAH
Сума холдів: 0.00 UAH
Платіжний ліміт: 9,904.00 UAH

Баланс за рахунком на кінцеву дату:

Залишок за рахунком: 1,202.46 UAH
Кредитний ліміт: 6,500.00 UAH
Сума холдів: 0.00 UAH
Платіжний ліміт: 7,702.46 UAH

Номер карти	Дата і час виконання операції	Дата проведення операції за рахунком	Сума операції	Комісія еквайєра	Валюта операції	Сума операції у валюті рахунку	Комісія емітента	Комісія еквайєра	Валюта рахунку	Опис операції
456096*****0013	01.06.2017 08:51	01.06.2017	-200.00	0.00	UAH	-200.00	0.00	0.00	UAH	WITHDRAWAL MOTOROSTROY 42 ZAPOROZHYE UA
456096*****0013	01.06.2017 09:09	01.06.2017	-1.54	0.00	UAH	-1.54	0.00	0.00	UAH	DEBIT INFORMATIONAL ПОГАШЕННЯ НАРАХОВАНИХ %% ВІДПОВІДНО ОВЕР
	05.01.2018 09:30		1.88	0.00	UAH	1.88	0.00	0.00	UAH	CREDIT OBP TRANSACTION THROUGH ONLINE SERVICE
	05.01.2018 09:31		-10.86	0.00	UAH	-10.86	0.00	0.00	UAH	DEBIT OBP TRANSACTION THROUGH ONLINE SERVICE

Всього:

Сума дебетових транзакцій: 2,201.54 UAH
Сума кредитових транзакцій: 0.00 UAH
Сума холдів за період: 0.00 UAH

Повернутися

Запит архіву

Друк

3.4.2. Карткові ліміти

Для безпеки ваших розрахунків ви можете самостійно контролювати витрати по картці, переглядати та змінювати обмеження суми та кількості транзакцій із зняття готівки та сплати за товари та послуги.

Щоб переглянути інформацію щодо лімітів за вашою карткою, натисніть кнопку «Карткові ліміти» на сторінці з детальною інформацією про картку (див. «Картки»).

Ви можете поновити дані щодо лімітів, натиснувши кнопку .

В секції «Керування витратними лімітами карти» ви можете переглянути наступну інформацію:

- валюту, максимальну суму та кількість операцій з зняття готівки – поле **Зняття готівки**;

- валюту, максимальну суму та кількість операцій зі сплати за товари та послуги – поле **Купівля**;
- період дії ліміта – поле **Період дії**.

КАРТКОВІ ЛІМІТИ



Операція	Сума	Валюта	Кількість
Зняття готівки:	100.00	USD	2
Купівля:	500.00	USD	3
Період дії:	з 31.01.2020 по 01.02.2020		

[Повернутися](#)

Щоб встановити або змінити ліміт:

1. Натисніть кнопку .
2. Введіть потрібні значення до полів **Зняття готівки**, **Купівля** та **Період дії**;
3. Натисніть кнопку «Зберегти зміни».

КАРТКОВІ ЛІМІТИ



Операція	Сума	Валюта	Кількість
Зняття готівки:	50.00	USD	3
Купівля:	0.00	USD	2
Період дії:	з 31.01.2020 по 01.02.2020		

[Повернутися](#) [Зберегти зміни](#)

4. Підтвердіть операцію за допомогою коду, отриманого в SMS (див. «Підписання документів»).
5. Після успішної зміни ліміту ви отримаєте відповідне повідомлення.

Зміна лімітів картки виконана вдало.

3.4.3. SMS-інформування

Щоб переглянути інформацію щодо поточного стану послуги, натисніть кнопку «**SMS-інформування**» на сторінці з детальною інформацією про картку (див. «Картки»).

SMS-ІНФОРМУВАННЯ

Статус	Телефон	Код доступу	Мінімальний баланс	Дія із заявкою
Активна	+38 (099) 358 9384	400359	0.01	Відключити

Повернутися

На формі ви можете переглянути статус картки, інформацію щодо номера телефону, коду доступу, а також мінімального балансу (якщо сума транзакції за картою не перевищує параметр «мінімальний баланс», ви не отримуватимете SMS-повідомлення щодо таких транзакцій).

Щоб підключити послугу:

1. Натисніть кнопку **«SMS-інформування»** на сторінці з детальною інформацією про картку.
2. Введіть потрібні значення до полів:
 - **Телефон** – номер телефону для SMS-інформування.
 - **Код доступу** – перші дві цифри система підставить автоматично, а далі ви маєте ввести від 1 до 5 довільних цифр. Надалі ви можете використовувати цей код для запиту балансу за картою шляхом відправки його у SMS.
 - **Мінімальний баланс** – зазначте мінімальну суму руху за картою для того, щоб отримати SMS на зазначений номер. Ви можете встановити суму, більшу за дефолтне значення, встановлене банком.
3. Натисніть кнопку **«Підключити»** та підтвердіть операцію за допомогою коду з SMS.

SMS-ІНФОРМУВАННЯ

Статус	Телефон	Код доступу	Мінімальний баланс	Дія із заявкою
	+38 (095) 123 4567	4267894	30.00	Підключити

Дана послуга платна і тарифікується згідно з тарифами банку.

Повернутися

Зверніть увагу: послуга SMS-інформування є платною і банк стягуватиме за неї комісію.

Щоб відключити послугу:

1. Натисніть кнопку **«SMS-інформування»** на сторінці з детальною інформацією про картку.
2. Натисніть кнопку **«Відключити»** та підтвердіть операцію за допомогою коду з SMS.

SMS-ІНФОРМУВАННЯ

Статус	Телефон	Код доступу	Мінімальний баланс	Дія із заявкою
Активна	+38 (099) 358 9384	400359	0.01	Відключити

[Повернутися](#)

3.4.4. Блокування та розблокування картки

Щоб заблокувати картку:

Перейдіть на форму «Карткові рахунки та картки» та у полі **Стан** натисніть піктограму



КАРТКОВІ РАХУНКИ ТА КАРТКИ

Картковий рахунок: 291.23 EUR

Реквізити карти

Номер карти: 550200*****0085

Термін дії карти: 12/27

Ім'я утримувача карти: LVOV EURTWO

Деталі карти

Назва:

[Перейменувати](#)

Тип карти:

Основна

Стан:

  Активна

Кількість невірних спроб введення PIN:

2

[Скидання](#)

Номер рахунку:

UA 46 300006 0000026204930090000

[Повернутися](#)[Архів руху](#)[Виписка за картковим рахунком](#)[Карткові ліміти](#)[SMS-інформування](#)

На формі «Заблокувати картку» виберіть зі списку причину блокування, заповніть поле **Коментар** (за необхідності) та натисніть кнопку «**Блокувати**».

ЗАБЛОКУВАТИ КАРТУ

Номер карти:	550200*****0085
Статус:	UPC Викрадена
Коментар:	тест

[Повернутися](#) [Блокувати](#)

Операцію необхідно підтвердити за допомогою коду з SMS.

Щоб розблокувати картку:

Перейдіть на форму «Карткові рахунки та картки» та у полі **Стан** натисніть піктограму

На формі «Розблокувати картку» заповніть поле **Коментар** (за необхідності) та натисніть кнопку «**Розблокувати**».

РОЗБЛОКУВАТИ КАРТКУ

Номер карти:	550200*****0085
Коментар:	

[Повернутися](#) [Розблокувати](#)

Операцію необхідно підтвердити за допомогою коду з SMS.

3.4.5. Скидання лічильника PIN

Щоб скинути лічильник кількості хибних спроб введення PIN-коду за картою, перейдіть на форму «Карткові рахунки та картки» та у полі **Кількість невірних спроб введення PIN** натисніть піктограму  для запиту кількості хибних спроб. Далі натисніть кнопку «**Скидання**».

Кількість невірних спроб введення PIN:	3	Скидання
--	---	--------------------------

Операція не потребує підтвердження за допомогою коду з SMS.

3.4.6. Правила авторизації

За допомогою системи інтернет-банкінгу ви також можете для своєї картки активувати або заборонити розрахунки в мережі Інтернет, торгово-сервісних мережах і банкоматах тощо.

Щоб зробити це, натисніть кнопку **«Правила авторизації»** на сторінці з детальною інформацією про картку (див. **«Картки»**).

Відкриється форма зі списком правил авторизації за цією картою:

- Відкрити розрахунки в мережі Інтернет (відключити систему безпеки);
- Відкрити розрахунки в торгово-сервісних мережах і банкоматах (у т.ч. розрахунки за кордоном);
- Заблокувати розрахунки в мережі Інтернет.

ПРАВИЛА АВТОРИЗАЦІЇ ЗА КАРТКОЮ

Номер карти	484773*****2191
-------------	-----------------

Тип операції	Статус
Відкрити розрахунки в мережі Інтернет (відключити систему безпеки)	 Включити
Відкрити розрахунки в торгово-сервісних мережах і банкоматах (у т.ч. розрахунки за кордоном)	 Відключити
Заблокувати розрахунки в мережі Інтернет	 Відключити

[Повернутися](#)

Для кожного правила буде відображений статус: «включено»  або «відключено» , а також доступна дія (відключити або включити, відповідно).

Кожна зміна статусу правила авторизації потребує від користувача підтвердження шляхом введення SMS-коду.

Включення правила авторизації

Якщо ви хочете включити певне правило авторизації, натисніть на перемикач , на екрані з'явиться повідомлення:



Ви дійсно бажаєте включити правило авторизації «Відкрити розрахунки в мережі Інтернет (відключити систему безпеки)»?

[Ok](#) [Скасування](#)

Натисніть кнопку **«ОК»**, а потім введіть код з SMS-повідомлення у відповідне поле на формі підтвердження та натисніть кнопку **«Підписати»**:

ПРАВИЛА АВТОРИЗАЦІЇ ЗА КАРТКОЮ

Номер карти

484773*****2191

Тип операції	Статус
Відкрити розрахунки в мережі Інтернет (відключити систему безпеки)	☒ Включити
Введіть код підтвердження з SMS	123456 Підписати Перезапитати SMS
Відкрити розрахунки в торгово-сервісних мережах і банкоматах (у т.ч. розрахунки за кордоном)	☐ Відключити
Заблокувати розрахунки в мережі Інтернет	☐ Відключити

Після успішного підтвердження операції SMS-кодом, запит передається на картковий процесинг. Результатом обробки вашого запиту на процесингу буде зміна статусу правила на «включено» ☒.

Відключення правила авторизації

Якщо ви хочете відключити правило авторизації, натисніть на перемикач ☒, на екрані з'явиться повідомлення:

☒

Ви дійсно бажаєте відключити правило авторизації «Відкрити розрахунки в торгово-сервісних мережах і банкоматах (у т.ч. розрахунки за кордоном)»?

Натисніть кнопку «**ОК**», а потім введіть код з SMS-повідомлення у відповідне поле на формі підтвердження та натисніть кнопку «**Підписати**»:

ПРАВИЛА АВТОРИЗАЦІЇ ЗА КАРТКОЮ

Номер карти

484773*****2191

Тип операції

Статус

Відкрити розрахунки в торгово-сервісних мережах і банкоматах (у т.ч. розрахунки за кордоном)



Відключити

Введіть код підтвердження з SMS

123456

Підписати

Перезапитати SMS

Відкрити розрахунки в мережі Інтернет (відключити систему безпеки)



Включити

Заблокувати розрахунки в мережі Інтернет



Відключити

Повернутися

Після успішного підтвердження операції SMS-кодом, запит передається на картковий процесинг. Результатом обробки вашого запиту на процесингу буде зміна статусу правила на «відключено»

3.5. Платежі

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

- Переказувати кошти з одного свого рахунку на інший свій рахунок у банку (див. «[Перекази між своїми рахунками](#)»).
- Переказувати кошти зі свого рахунку на чужий рахунок, відкритий у банку (див. «[Внутрішньобанківські перекази](#)»).
- Переказувати кошти зі свого рахунку, відкритого в банку на рахунок, відкритий в іншому банку України (див. «[Переказ по Україні](#)»).
- Переказувати кошти з свого рахунку в банку на картковий рахунок іншого клієнта банку (див. «[Переказ на карту іншого клієнта банку](#)»).

ПЛАТЕЖІ - СТВОРИТИ ПЛАТІЖ

З рахунку/З карти:

262050031231 | UAH | 33,742.99

Доступний залишок:

33,742.99 UAH

Тип переказу:

Не вибрано

Не вибрано

Перекази між своїми рахунками

Внутрішньобанківські перекази

Переказ по Україні

Переказ на карту іншого клієнта банку

Повернутися

Далі

3.5.1. Перекази між своїми рахунками

Для створення та відправки в банк заяви на переказ коштів між власними рахунками, виконайте наступні дії:

1. Оберіть пункт меню **Платежі/Створити платіж**.
2. З випадаючого списку, доступного у полі **З рахунку/З карти**, оберіть рахунок, з якого ви плануєте здійснити переказ. Після вибору рахунку із переліку, значення поля **Доступний залишок** заповниться автоматично.

Увага! У полі **З рахунку/З карти** доступний перелік рахунків, з яких ви маєте право здійснювати видаткові операції.

3. Оберіть **Тип переказу** – Переказ між своїми рахунками.
4. У полі **На рахунок** із випадаючого списку оберіть свій рахунок, на який будуть зараховані кошти.
5. Укажіть суму.
6. Натисніть кнопку **«Далі»**.

ПЛАТЕЖІ - СТВОРИТИ ПЛАТІЖ

З рахунку/З карти:

2620000000082 | UAH | 3,480.79 ▼

Доступний залишок:

3,480.79 UAH

Тип переказу:

Перекази між своїми рахунками ▼

На рахунок:

26200000000196 | UAH | 436.44 ▼

Сума:

525.00

Валюта: UAH

Повернутися

Далі

7. На наступній сторінці перевірте правильність заповнення реквізитів. Якщо дані помилкові, натисніть кнопку **«Повернутися»** та виправте їх, якщо вірні – підпишіть документ (див. [«Підписання документів»](#)).
8. Якщо документ було успішно відправлено до банку, на екрані з'явиться відповідне повідомлення з можливістю перейти на форму створення нового переказу.

3.5.2. Внутрішньобанківські перекази

Для створення і відправки у банк заяви на переказ коштів зі свого рахунку на рахунок іншого клієнта банку, виконайте наступні дії:

1. Оберіть пункт меню **Платежі/Створити платіж**.
2. З випадаючого списку, доступного у полі **З рахунку/З карти**, оберіть рахунок, з якого ви плануєте здійснити переказ. Після вибору рахунку із переліку, значення поля **Доступний залишок** заповниться автоматично.

Увага! У полі **З рахунку/З карти** доступний перелік рахунків, з яких ви маєте право здійснювати видаткові операції.

3. Оберіть **Тип переказу** – Внутрішньобанківські перекази.
4. Введіть номер рахунку одержувача.
5. Укажіть суму.
6. Укажіть **Призначення платежу** (максимум – до 160 символів). Ви можете вказати його вручну або скористатися кнопкою **«Вибір ПП»** для вибору призначення платежу зі списку:
 - «Переказ, без ПДВ»;
 - «Плата за.. у т.ч. ПДВ 20%»;
 - «Плата за.. без ПДВ».
 - Для розрахунку податку на додану вартість скористайтесь кнопкою **«ПДВ»**. Залежно від вашого вибору, у полі **«Призначення платежу»** буде відображатися 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 відобразиться відповідне повідомлення. Якщо дані вірні, у формі, що відкриється, відобразяться реквізити одержувача.

ПЛАТЕЖІ - СТВОРИТИ ПЛАТІЖ

З рахунку/З карти: 2620000000082 | UAH | 3,480.79 ▼

Доступний залишок: 3,480.79 UAH

Тип переказу: Внутрішньобанківські перекази ▼

Номер рахунку одержувача: 26201123456789

Найменування одержувача: Одержувач

Ід. код/ЄДРПОУ: 1234567890

Сума: 525.00 Валюта: UAH

Призначення платежу: Переказ на поточний рахунок фіз.особи. Без ПДВ. Не пов'язано з підприємницькою діяльністю

Залишилося символів: 160

ПДВ Вибір ПП

Повернутися Далі

7. Перевірте правильність заповнення реквізитів. Якщо дані помилкові, натисніть кнопку **«Повернутися»** та виправте їх, якщо вірні – підпишіть документ (див. [«Підписання документів»](#)).
8. Якщо документ було успішно відправлено до банку, на екрані з'явиться відповідне повідомлення з можливістю перейти на форму створення нового переказу.

3.5.3. Переказ по Україні

Для створення і відправки у банк заяви на переказ коштів зі свого рахунку на рахунок, відкритий в іншому банку, виконайте наступні дії:

1. Оберіть пункт меню **Платежі/Створити платіж**.
2. З випадаючого списку, доступного у полі **З рахунку/З карти**, оберіть рахунок, з якого ви плануєте здійснити переказ. Після вибору рахунку із переліку, значення поля **Доступний залишок** заповниться автоматично.

Увага! У полі **З рахунку/З карти** доступний перелік рахунків, з яких ви маєте право здійснювати видаткові операції.

3. Оберіть **Тип переказу** – Переказ по Україні.
4. Введіть реквізити одержувача або виберіть зі списку (кнопка Страница 47 из 69

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

Увага! Дані про одержувача ваших платежів автоматично додаються в довідник. Ви маєте змогу викликати цей довідник (кнопка  у рядку **Оберіть одержувача**), обрати потрібного вам одержувача – і поля секції будуть заповнені автоматично.

- Вкажіть суму.
5. Укажіть **Призначення платежу** (максимум – до 160 символів). Ви можете вказати його вручну або скористатися кнопкою **«Вибір ПП»** для вибору призначення платежу зі списку:
- «Переказ, без ПДВ»;
 - «Плата за.. у т.ч. ПДВ 20%»;
 - «Плата за.. без ПДВ».
 - Для розрахунку податку на додану вартість скористайтесь кнопкою **«ПДВ»**. Залежно від вашого вибору, у полі **«Призначення платежу»** буде відображатися запис: «Без ПДВ», «У т.ч. ПДВ 20%...» або «ПДВ 20%...» та розрахована сума податку.
 - Натисніть кнопку **«Далі»**.

ПЛАТЕЖІ - СТВОРИТИ ПЛАТІЖ

З рахунку/З карти: 2620000000082 | UAH | 3,480.79 ▼

Доступний залишок: 3,480.79 UAH

Тип переказу: Переказ по Україні ▼

Оберіть одержувача : ...

МФО: 300003 ... Банк 300003

Номер рахунку одержувача: 26200000000196

Найменування одержувача: ...

Ід. код/ЄДРПОУ: ...

Сума: 525.00 Валюта: UAH

Призначення платежу: Переказ на поточний рахунок фіз.особи. Без ПДВ. Не пов'язано з підприємницькою діяльністю
Залишилося символів: 71

ПДВ Вибір ПП

Повернутися Далі

6. На наступній сторінці перевірте правильність заповнення реквізитів. Якщо дані помилкові, натисніть кнопку **«Повернутися»** та виправте їх, якщо вірні – підпишіть документ (див. [«Підписання документів»](#)).
7. Якщо документ було успішно відправлено до банку, на екрані з'явиться відповідне повідомлення з можливістю перейти на форму створення нового переказу.

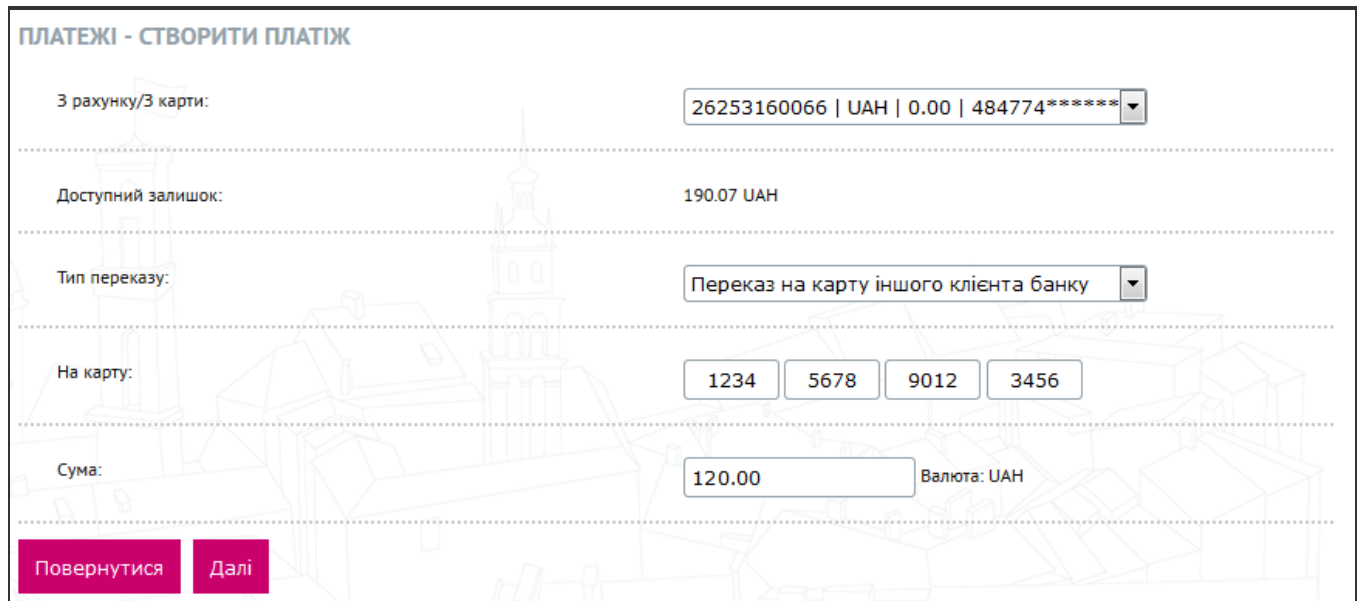
3.5.4. Переказ на карту іншого клієнта банку

Для того щоб створити та відправити до банку заявку на переказ коштів на картку іншого клієнта банку виконайте такі дії:

1. Виберіть пункт меню **Платежі/Створити платіж**.
2. В полі **З рахунку/З карти** виберіть рахунок, з якого ви переказуватимете кошти. Після вибору рахунку значення поля **Доступний залишок** заповниться автоматично.

Зверніть увагу, що в полі **З рахунку/З карти** доступним є список тих рахунків, з яких ви маєте право здійснювати видаткові операції.

3. Виберіть тип переказу – Переказ на карту іншого клієнта банку.
4. В полі **На карту** введіть 16 цифр номера картки, на яку здійснюватиметься переказ.



ПЛАТЕЖІ - СТВОРИТИ ПЛАТІЖ

З рахунку/З карти: 26253160066 | UAH | 0.00 | 484774*****

Доступний залишок: 190.07 UAH

Тип переказу: Переказ на карту іншого клієнта банку

На карту: 1234 5678 9012 3456

Сума: 120.00 Валюта: UAH

Повернутися Далі

5. Укажіть суму (через роздільник - крапку, наприклад: 120.00).
6. Натисніть кнопку **«Далі»**.
7. На наступній сторінці перевірте правильність заповнення реквізитів. Якщо дані невірні, натисніть кнопку **«Повернутися»** та виправте їх, якщо вірні – підпишіть документ (див. «Підписання документів»). Крім того, ви можете роздрукувати реквізити платежу, натиснувши кнопку **«Друк»**.

3.5.5. Шаблони

Система дозволяє створювати шаблони для подальшого використання при створенні платіжних документів. При створенні документа на основі шаблону, його поля будуть заповнені автоматично.

У розділі **Платежі/Список шаблонів** міститься перелік раніше створених шаблонів документів за переказами грошових коштів.

ПЛАТЕЖІ - СПИСОК ШАБЛОНІВ

«» «» Сторінка 1 «» «» з 7 «» Рядків на сторінці: 10

Назва шаблону↑	Платник	Сума		
	✓	✓	✓	
300006	2620000000082	2.00		
Po Ukraine	262080011289	2.81		
Template number 2	2620000000082	1.00		
Шаблон	260590011289	55.56		

«» «» Сторінка 1 «» «» з 7 «» Рядків на сторінці: 10

Додати

На формі з переліком документів ви маєте змогу здійснити фільтрацію, сортування й оновлення даних (див. «Фільтрація, сортування й оновлення даних на формах зі списками»).

Для редагування шаблону натисніть кнопку «**Редагувати**» – у рядку потрібного шаблону.

Для видалення шаблону натисніть кнопку «**Видалити шаблон**» – у рядку потрібного шаблону.

Кожен рядок переліку є посиланням, за яким ви можете перейти на форму створення платежу за обраним шаблоном.

Для створення нового шаблону необхідно виконати наступні дії:

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

ШАБЛОН ПЛАТЕЖІВ

Назва шаблону	Поповнення
З рахунку/З карти:	2620000000082 UAH 3,480.79 ▼
Доступний залишок:	3,480.79 UAH
Тип переказу:	Перекази між своїми рахунками ▼
На рахунок:	2620000000183 UAH 108.46 ▼
Сума:	525.00 Валюта: UAH

Крім того, ви маєте змогу зберегти створений переказ у якості шаблону на формі перегляду детальної інформації за переказом (див. «[Список платежів](#)»).

3.5.6. Список платежів

Для перегляду списку всіх виконаних платежів та їх статусів оберіть пункт меню **Платежі / Список платежів**.

На екрані відобразиться форма зі списком всіх документів за переказами грошових коштів:

СПИСОК ПЛАТЕЖІВ

«

←

Сторінка

1

✓

→

»

з 490

↺

Рядків на сторінці: 10

Номер	Сума	Платник	Одержувач	Статус	Дата	Валюта	МФО	Призначення платежу
	✓		✓		✓		✓	
				всі дані				
2137156030	0.21	260590011289	260520011288	Не має підпис.	25.04.2016	UAH	300006	123
2137156029	0.21	260590011289	260520011288	Введений	25.04.2016	UAH	300006	123
2137156028	0.20	260590011289	260520011288	Введений	25.04.2016	UAH	300006	123
2137156023	0.14	260590011289	260040011289	Введений	22.04.2016	UAH	300006	53645
2137156022	0.21	260590011289	260040011289	Введений	22.04.2016	UAH	300006	53645
2137156021	0.14	260590011289	260040011289	Введений	22.04.2016	UAH	300006	53645

«

←

Сторінка

1

✓

→

»

з 490

↺

Рядків на сторінці: 10

На даній формі ви можете дізнатись статус обробки документів у банку.

На формі зі списком документів ви маєте можливість здійснити фільтрацію, сортування й оновлення даних (див. «[Фільтрація, сортування й оновлення даних на формах зі списками](#)»).

Кожен рядок переліку є посиланням, за яким ви можете перейти на форму перегляду детальної інформації за документом:

СПИСОК ПЛАТЕЖІВ

Поточний стан документу:

Не має підпис.

Документ

Номер:

2137156027

Дата:

25.04.2016

Платник:

Банк:

300006 / Банк 300006

Рахунок:

260590011289

Одержувач:

Банк:

300006 / Банк 300006

Рахунок:

260040011289

Реквізити переказу

Сума:

10.00 UAH

Призначення платежу:

iSign test 2

Повернутися

Друк

Підписати

Зберегти як шаблон

Ви можете роздрукувати документ, натиснувши кнопку «**Друк**» та зберегти реквізити переказу у якості шаблону, натиснувши кнопку «**Зберегти як шаблон**».

3.6. Оплата рахунків

Ви маєте можливість сплачувати за комунальні та інші послуги за допомогою інтернет-банкінга. Для того щоб здійснити такий платіж, необхідно:

1. Перейти на форму створення платежу шляхом вибору меню **Оплата рахунків/Сплатити рахунок**;

МОЇ РАХУНКИ КАРТКИ ПЛАТЕЖІ ОПЛАТА РАХУНКІВ Сплатити рахунок Шаблони Список оплат	ОПЕРАЦІЇ / ОПЛАТА ПОСЛУГ	
	Вкажіть регіон для оплати рахунків:	Пошук організації:
	TEST	
	FlashChequeUniversal	Ігри та розваги
	Ігри та Соц. мережі	Інтернет
Інтернет та телебачення	Благодійність	
Грошові перекази	Електронні гроші	
Изи пей	Коммунальные услуги	
Комунальні послуги	МБК	
Мережеві компанії	Мобильная связь	
Мобільний зв'язок	Погашення кредитів	
Поповнення банківської карти	Телебачення	

- Запитати інформацію про заборгованість, тобто отримати рахунок від постачальника послуг (див. «Запит інформації про заборгованість») або створити рахунок власноруч.
- Сплатити отриманий рахунок (див. «Оплата послуг»).

3.6.1. Запит інформації про заборгованість

Для того, щоб отримати інформацію про заборгованість:

- Перейдіть до розділу **Сплатити рахунок** (див. «Оплата рахунків»);
- У вікні, що відкриється, в полі **Вкажіть регіон для оплати рахунків** виберіть із випадаючого списку відповідний регіон;
- Виберіть компанію-постачальника одним з двох способів:
 - оберіть групу постачальників послуг: комунальні послуги, мобільний зв'язок, інтернет, тощо, потім оберіть компанію-постачальника;
 - введіть в полі **Пошук організації** символи (мінімум три), які зустрічаються в назві компанії, і оберіть її із запропонованого списку;

ОПЕРАЦІЇ / ОПЛАТА ПОСЛУГ

Вкажіть регіон для оплати рахунків:

Львівська обл. ▼



FlashChequeUniversal

[Херсоноблэнерго- Херсонский,Белозерский РЭСы](#)[Днепроблэнерго](#)[Нікопольські МЕМ ПАТ "ДТЕК Дніпрообленерго"](#)[КиївОблГаз](#)

Телефонія

[Укртелеком м. Запоріжжя та область.](#)

Пошук організації:

обл

[Херсоноблэнерго- Херсонский,Белозерский РЭСы](#)[Днепроблэнерго](#)[Нікопольські МЕМ ПАТ "ДТЕК Дніпрообленерго"](#)[КиївОблГаз](#)[Львівобленерго](#)[Укртелеком м. Запоріжжя та область.](#)[Укртелеком м. Запоріжжя та область.](#)[Укртелеком м. Запоріжжя та область.](#)

4. Введіть ключові параметри рахунку (для кожного постачальника послуг вони свої) і натисніть кнопку **«Далі»**;

КОМУНАЛЬНІ ПОСЛУГИ / ГІОЦ..



Рахунок виставляється 7 - 11 числа кожного місяця і показує вашу заборгованість на кінець попереднього місяця. Для довідки: 1. Контактні телефони вашого ЖЕКу ви можете знайти на сайті ГІОЦ. 2. Якщо ви хочете оплатити тільки за показниками лічильників (води та/або електроенергії), то вкажіть у полі "Оплачувана сума" нараховану суму за показниками лічильників, але врахуйте, що вона не може бути меншою ніж сума, яка визначається тарифом та показниками лічильників, які ви вказали.

Рахунок компанії ГІОЦ Ви отримаєте протягом однієї хвилини.

№ ЖЕК-у

1111

О/Р

1111

Повернутися

Далі

Якщо параметри введені коректно, на екрані з'явиться інформація про заборгованість або буде надано можливість ввести необхідні реквізити для створення рахунку з можливістю подальшої оплати (див. «Оплата послуг»).

3.6.2. Оплата послуг

Залежно від налаштувань постачальника послуг вам може бути запропоновано сплатити одразу декілька послуг. Оберіть рахунки, які ви бажаєте оплатити, зробивши позначку у відповідних чек боксах. Щоб перейти до стислого чи розгорнутого відображення рахунків, натисніть кнопку ▼.

ОПЛАТА РАХУНКІВ

☒ Содержание домовых и придомовых территорий ▼

Дата

20.12.2012

ПІБ

Хміль Н.Д.

Адреса

Наукова 106 /24

Нарахована сума

120.74

Номер рахунку

2122120218

Виконати платіж з рахунку/картки

Не вибрано ▼

Сума

120.7400

☒ Холодная вода☒ Горячая вода☐ Центральне опалення

Повернутися

Далі

Для того, щоб оплатити послуги:

1. Якщо того потребує вид даної послуги, введіть тариф, показники лічильників в полях **Попередні** та **Поточні**, заповніть поля **Сума**, **Субсидія**;
2. В полі **Виконати платіж з рахунку/картки** оберіть зі списку рахунок, з якого ви бажаєте здійснити платіж;
3. Зазначте суму (в гривнях), що дорівнює чи більша (якщо ви вносите аванс) від суми, що зазначена в полі **Сума** і натисніть кнопку **«Далі»**.

ОПЛАТА РАХУНКІВ


☐ Утримання будинків (внески)(ЖБК "ХІМІК-20")

☒ Централ_зоване опалення(ЖБК "ХІМІК-20")

Дата 01.10.2014

Адреса АХМАТОВОЇ АННИ ВУЛ.,Б.13А, кв.88

ЖЕО 1111

Особовий рахунок 1111

Виконати платіж з рахунку/картки 26200000000043 | UAH | 83,766.68

Сума 150.00

☒ ЦЕНТРАЛ_ЗОВАНЕ ПОСТАЧАННЯ ХОЛОДНОЇ ВОДИ ТА ВОДОВ_ДВЕДЕННЯ(ПАТ "АК"КИЇВВОДОКАНАЛ")

Дата 01.10.2014

address АХМАТОВОЇ АННИ ВУЛ.,Б.13А, кв.88

ЖЕО 1111

Особовий рахунок 1111

Счетчики

Лічильники	Тариф	Попередні	Поточні	Сума
ЦЕНТРАЛ_ЗОВАНЕ ПОСТАЧАННЯ ХОЛОДНОЇ ВОДИ ТА ВОДОВ_ДВЕДЕННЯ(ПАТ "АК"КИЇВВОДОКАНАЛ)(грн/м³)	7.484	1582	1585	246.31

Виконати платіж з рахунку/картки 26200000000043 | UAH | 83,766.68

Сума 246.31

☐ ЦЕНТРАЛ_ЗОВАНЕ ПОСТАЧАННЯ ГАРЯЧОЇ ВОДИ(ЖБК "ХІМІК-20")

4. Перевірте реквізити платежу та підпишіть його (див. «Підписання документів»).

Підписаний платіжний документ буде відправлено до банку. Простежити за статусом його обробки, а також побачити повний список відправлених вами документів ви зможете на формі «Список платежів» (див. «Список оплат»).

3.6.3. Оплата послуг на основі шаблону

Ви можете сплачувати за комунальні та інші послуги, використовуючи раніш збережені в системі шаблони. Для цього:

1. У меню **Оплата рахунків/Шаблони** оберіть необхідний шаблон:

СПИСОК ШАБЛОНІВ ОПЛАТИ ПОСЛУГ

Назва шаблону	Послуги	Постачальник послуг	Рахунок	Створений		
123	Мобільний зв'язок	МТС Україна	206325001813	2016-03-21 13:29:34		
123	Мобільний зв'язок	МТС Україна	206325001813	2016-03-21 13:29:58		
77777	Комунальні послуги	ГЮЦ	26200000000043	2016-04-25 13:33:59		
7777hh	Комунальні платежі	Цифрал Одеса Комунальні платежі	26200512310005	2015-10-22 12:47:59		
7899	Черновціоблзнер го	Чернівецький РЕМ	26200000000043	2016-05-04 15:49:18		
DDDDD	Комунальні платежі	Комунальні платежі (Київ)	26200000000043	2016-04-24 17:30:49		

Додати

Примітка. Якщо обраний вами шаблон відноситься до організації, оплата послуг якої на даний момент неможлива, система відобразить на екрані відповідне повідомлення.

2. На формі створення платежу поля будуть автоматично заповнені відповідними реквізитами з шаблону;
3. Натисніть кнопку «Далі»;
4. Якщо того потребує даний вид послуги, введіть тариф, дані лічильників в полях **Попередні** та **Поточні**, заповніть поля **Сума**, **Субсидія**;
5. Якщо необхідно, виберіть інший рахунок/карту для сплати в полі **Виконати платіж з рахунку/картки**;
6. Вкажіть суму оплати в полі **Сума**;

Рахунок створений автоматично для поповнення балансу

№ телефону(без+380) або О/Р

Виконати платіж з рахунку/картки

Сума

[Повернутися](#) [Далі](#)

7. Перевірте введені дані. Підпишіть документ і відправте до банку (див. «Підписання документів»).

3.6.4. Список оплат

В розділі меню **Оплата рахунків/Список оплат** ви можете побачити список створених вами платежів, та статус їх обробки банком.

СПИСОК ПЛАТЕЖІВ

Сторінка 1 з 1						
Ідентифікатор	Сума	Постачальник послуг	Дата	Комісія	Рахунок	Статус
						всі дані
8347	10.00	МТС УКРАЇНА	11.05.2016 15:09	0.00	26007001813	Відхилений
Сторінка 1 з 1						

Ви маєте змогу фільтрувати список за заданим параметром, статусом документу, а також за датою.

Кожен рядок списку є посиланням для переходу на форму перегляду інформації про вибраний платіж.

В залежності від поточного статусу документу ви можете роздрукувати його, зберегти як шаблон або підписати, натиснувши на відповідні кнопки.

3.7. Архів

3.7.1. Архів документів

Для перегляду списку ваших платіжних документів, що були проведені в банку, оберіть розділ меню **Архів/Архів документів** (див. «Головне меню системи»).

АРХІВ ДОКУМЕНТІВ							
« « Сторінка 1 ✓ → » з 105 ↺ Рядків на сторінці: 10							
Номер	Сума	Рахунок	Дата проведення	Дата↓	Валюта	Рахунок кор.	Призначення платежу
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	1.69	26007001813	24.08.2010	24.08.2010	UAH	26200000000043	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.
6876	0.88	292438000715	24.08.2010	24.08.2010	UAH	26200512310027	#26205500011673#Переказ на власний картковий рахун...
15	0.15	262020011113	24.08.2010	24.08.2010	UAH	26200000000043	у т.ч. ПДВ 20% 0.03 грн.
16	0.26	262020011113	24.08.2010	24.08.2010	UAH	26200000000043	erfedrfws
17	0.11	292438000715	24.08.2010	24.08.2010	UAH	26200000000043	у т.ч. ПДВ 20% 0.02 грн.
18	0.13	292438000715	24.08.2010	24.08.2010	UAH	26200000000043	Переказ на поточний рахунок фіз.особи. Без ПДВ. Не...
67787	100.02	2635850013	24.08.2010	24.08.2010	UAH	26200000000043	[Дополнительн ставка] - Поповнення депозиту, уго...
67788	102.00	2635850013	24.08.2010	24.08.2010	UAH	26200000000043	[Дополнительн ставка] - Поповнення депозиту, уго...
19	0.36	26200000000117	24.08.2010	24.08.2010	UAH	26200000000043	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.
67805	60.00	26200000000043	24.08.2010	24.08.2010	UAH	26008000000052	dsfsd
« « Сторінка 1 ✓ → » з 105 ↺ Рядків на сторінці: 10							

На формі зі списком документів ви маєте можливість здійснити фільтрацію, сортування й оновлення даних (див. «[Фільтрація, сортування й оновлення даних на формах зі списками](#)»).

Кожен рядок переліку є посиланням, за яким ви можете перейти на форму перегляду детальної інформації за документом:

АРХІВ ДОКУМЕНТІВ

Номер документа:	8993112706
Дата документа :	24.09.2010
Валюта:	UAH (Гривня)
Сума:	0.13 UAH
Платник:	Баб'єв В. Д.
Призначення платежу:	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.

Друк ☐ Накласти підпис банку

Ви можете роздрукувати документ, натиснувши кнопку **«Друк»**.

Якщо ви бажаєте накласти факсимільну печатку та підпис банку на документ, встановіть позначку в чекбоксі **«Накласти підпис банку»**.

3.7.2. Журнал дій

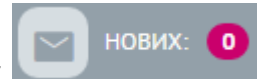
У системі фіксується 10 останніх дій користувача. Ви можете переглянути інформацію щодо операцій створення, видалення, зміни документів та повідомлень, інформації щодо входу в систему, зміни пароля й т.і.

Для перегляду журналу дій оберіть розділ меню **Архів/Журнал дій** (див. «Головне меню системи»).

ЖУРНАЛ ДІЙ					
№ 3/П	ДАТА	РЕЗУЛЬТАТ	КЛІЄНТСЬКИЙ ЗАСТОСУНОК	ОПЕРАЦІЯ	ТИП
1	26 КВІТНЯ 2016 11:58	УСПІШНО	IFOBS WEB		ВХІД ДО СИСТЕМИ
2	26 КВІТНЯ 2016 11:14	УСПІШНО	IFOBS WEB		ВХІД ДО СИСТЕМИ
3	26 КВІТНЯ 2016 10:44	УСПІШНО	IFOBS WEB		ВХІД ДО СИСТЕМИ
4	25 КВІТНЯ 2016 19:00	УСПІШНО	IFOBS WEB		ВХІД ДО СИСТЕМИ
5	25 КВІТНЯ 2016 18:51	УСПІШНО	IFOBS WEB		ВХІД ДО СИСТЕМИ
6	25 КВІТНЯ 2016 15:22	УСПІШНО	IFOBS WEB		ВХІД ДО СИСТЕМИ
7	25 КВІТНЯ 2016 10:39	УСПІШНО	IFOBS WEB		ВХІД ДО СИСТЕМИ
8	22 КВІТНЯ 2016 18:16	УСПІШНО	IFOBS WEB		ВХІД ДО СИСТЕМИ
9	22 КВІТНЯ 2016 18:15	УСПІШНО	IFOBS WEB		ЗМІНА ПАРОЛЯ
10	22 КВІТНЯ 2016 12:08	УСПІШНО	IFOBS WEB		ВХІД ДО СИСТЕМИ

Деталі операції
Введення, змінення документів, зміни пароля та регенерації сертифікатів, операції створення повідомлень

3.8. Пошта



Для перегляду отриманих і відправлених повідомлень натисніть кнопку, яка розміщена у верхній частині сторінки.

Поруч із кнопкою відображається кількість нових повідомлень із банку.

Список повідомлень містить загальну інформацію: дату, тип повідомлення (вхідне або вихідне), відправник, тема повідомлення, статус прочитання, статус повідомлення.

ПОШТА

«

←

Сторінка

3

✓

→

»

з

24

↺

Рядків на сторінці: 10

Дата↓	Тип повідомлення	Відправник	Тема повідомлення	Статус прочитання	Статус
	✓ всі дані		✓	✓ всі дані	✓ всі дані
02.12.2015	Вихідне	VANHALEN	тема sanychtest	Не прочитано	Не має підпис.
02.12.2015	Вихідне	VANHALEN	тема sanychtest	Не прочитано	Не має підпис.
18.11.2015	Вхідне	ACREATORTEST3	!!!новая тема	Прочитано	Отримано з банку
21.10.2015	Вхідне	CREATOR	test5	Прочитано	Отримано з банку
21.10.2015	Вхідне	CREATOR	test2	Прочитано	Отримано з банку
21.10.2015	Вхідне	CREATOR	test	Прочитано	Отримано з банку
15.09.2015	Вихідне	VANHALEN	Проверка	Не прочитано	Не має підпис.

«

←

Сторінка

3

✓

→

»

з

24

↺

Рядків на сторінці: 10

Створити повідомлення

На формі передбачені фільтри, застосувавши які можливо отримати інформацію лише за визначеною категорією повідомлень.

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

ПЕРЕГЛЯД ПОВІДОМЛЕНЬ	
Філія банку:	300009 Банк
Тема повідомлення:	ТЕСТ с вложеннями
Адресація повідомлення:	новая тема
Текст повідомлення:	несколько вложений одно удалено
Тип повідомлення:	Вихідне
Дата:	21.04.2016
Статус прочитання:	Не прочитано
Стан:	Не має підпис.

На формі перегляду повідомлення ви маєте можливість:

- Переглянути повну інформацію про повідомлення.
- Відкрити вкладення (клікніть на назву файлу).

3.8.1. Створення нового повідомлення

Для створення повідомлення необхідно виконати наступні дії:

1. Натисніть кнопку **«Створити повідомлення»** на формі зі списком повідомлень.
2. Оберіть **філію банку** із випадаючого списку.
3. Укажіть тему повідомлення.
4. Ви маєте змогу обрати завдану тематику повідомлення у полі **Адресація повідомлення**.
5. Напишіть текст повідомлення.
6. Для того, щоб вкласти в повідомлення файл, натисніть кнопку **«Вкласти файл»**. Якщо необхідно вкласти більш, ніж один файл, повторно натисніть кнопку **«Вкласти файл»**.
7. Оберіть потрібний файл натиснувши кнопку **«Огляд»**. Якщо необхідно видалити вкладення, натисніть кнопку **«Видалити»**.

Увага! Кількість вкладень у повідомлення є необмеженою, але сукупний розмір вкладень не повинен перевищувати 1Мб. При цьому повідомлення не може містити декілька файлів з однаковою назвою.

8. Якщо вам потрібно очистити поля повідомлення, натисніть кнопку **«Очистити»**.
9. Для відправлення повідомлення без підпису натисніть **«Відправити без підпису»**.

ПОВІДОМЛЕННЯ

Філія банку: 300006 Банк 300006 ▼

Тема повідомлення: Питання за документом у нац. валюті

Адресація повідомлення: Документи в нац. валюті ▼

Текст повідомлення:

Залишилося символів: 1995

Errorlog_install_Application.txt **Видалити**

Вкласти файл **Очистити**

Підписати **Відправити без підпису**

3.9. Налаштування

Пункт меню **Налаштування** відкриває доступ до наступних налаштувань:

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

3.9.1. Налаштування консолі

Для налаштування поведінки системи оберіть меню **Налаштування/Налаштування консолі**.

1. Вкажіть у полі **Кількість записів на сторінці** кількість рядків для відображення на одній сторінці будь-якої з таблиць системи.
2. Укажіть у полі **Час автовідключення сеансу за відсутності активності користувача (у хвилинах)** час у хвилинах, через який система відключиться від серверу банку і запитає повторного входу користувача, якщо користувач протягом цього часу не виконував жодних дій у системі.
3. Встановіть позначку **«Застосувати фільтрацію за операційний день банку»**, щоб дата операційного дня банку використовувалась при створенні виписки за фіксованими періодами, наприклад, «За поточний тиждень», та під час фільтрації даних на формі зі списками документів. Якщо параметр не визначено, виписка створюється на підставі поточного дня, а документи у таблицях фільтруються за датою.

4. Якщо ви бажаєте, щоб система повідомляла вас про те, що вичерпується строк дії сертифікатів, вкажіть кількість днів, за скільки система повинна повідомити вас про це (**«Вкажіть, за скільки днів до завершення терміну дії сертифікату система має відображати повідомлення»**).
5. Якщо ви бажаєте, щоб система повідомляла вас про те, що вичерпується строк дії пароля на вхід до системи, вкажіть кількість днів, за скільки система повинна повідомити вас про це (**«Вкажіть, за скільки днів до завершення терміну дії пароля на вхід у систему буде відображатися повідомлення»**).
6. Якщо ви бажаєте, щоб у переліку кредитних договорів відображались не тільки дійсні, але й закриті договори, оберіть опцію **«Відображувати закриті кредитні договори»**.
7. Якщо ви бажаєте, щоб у переліку депозитних договорів відображались не тільки дійсні, але й закриті договори, оберіть опцію **«Відображувати закриті депозитні договори»**.
8. Поставте позначку **«Відображувати неактивні картки»**, якщо ви бажаєте, щоб у переліку карт відображались як активні, так і неактивні (наприклад, блоковані) картки.
9. Поставте позначку **«Фільтрувати довідник кореспондентів за МФО рахунку платника»**, якщо ви бажаєте, щоб у довіднику кореспондентів для переказів по Україні відображався перелік ваших кореспондентів з інших банків України (при цьому кореспонденти вашого банку вилучені з переліку).
10. Натисніть кнопку **«Зберегти»** для застосування налаштувань.

3.9.2. Параметри облікового запису

Для налаштування параметрів облікового запису оберіть розділ **Налаштування/Параметри облікового запису**.

Вкажіть наступні параметри облікового запису:

1. **Робочий телефон** – ваш робочий телефон, за яким працівники банку можуть з вами зв'язатися (у форматі: код країни + код області + номер телефону);
2. **Домашній телефон** - номер вашого домашнього телефону (у форматі: код країни + код області + номер телефону);
3. **Мобільний телефон** - номер вашого мобільного телефону (у форматі: код країни + код оператора з номером телефону);
4. **Електронна адреса розсилки** – e-mail, на який буде приходити розсилка від банку;
5. **Електронна адреса 1** - контактний e-mail для обміну повідомленнями з банком;
6. **Електронна адреса 2** - запасний контактний e-mail для обміну повідомленнями з банком;
7. **Формат звітів** - вибір формату отримуваних звітів. Доступні формати: HTM, PDF, RTF, TXT, XLS. Наявність прав на розсилку повідомлень і звітів, а також вибір формату звітів задається адміністратором системи.

Натисніть кнопку **«Зберегти»**.

ПАРАМЕТРИ ОБЛІКОВОГО ЗАПИСУ

Робочий телефон

Код країни Код області Номер

Домашній телефон

Код країни Код області Номер

Мобільний телефон

Код країни Номер

Тут ви зазначаєте номери контактних телефонів, за якими банк зможе вам зателефонувати. Формат робочого і домашнього телефонів: код країни + код регіону + номер телефону. Формат мобільного телефону: код країни + код мобільного оператора разом з номером телефону.

Електронна адреса розсилки

Електронна адреса 1

Електронна адреса 2

Тут ви вказуєте адреси електронної пошти, на які банк зможе надсилати вам повідомлення.

Формат звітів

Оберіть зі списку бажаний формат виписок за рахунками, які надходитимуть вам розсилкою.

Зберегти

3.9.3. Налаштування валют

Для налаштування валют, з якими вам необхідно працювати у системі, виберіть розділ **Налаштування/Налаштування валют**.

З повного списку валют виберіть потрібні вам валюти і перенесіть їх до списку валют справа за допомогою кнопки . Якщо ви бажаєте видалити валюту зі списку обраних валют, виберіть її та натисніть кнопку . Натисніть кнопку **«Зберегти»**.

Увага! Валюта не може бути видалена зі списку, якщо:

- клієнт має рахунок у цій валюті;
- банк встановив цю валюту як валюту за замовчуванням для відображення всім користувачам.

НАЛАШТУВАННЯ СПИСКУ ВАЛЮТ

ADP Андорська песета	BGL Лев (Болгарія)
AUD Австралійський долар	CAD Канадський долар
BYR Білоруський рубль	EUR Євро
CHF Швейцарський франк	MNT Тугрик (Монголія)
CZK Чеська крона	UAH Гривня
EGP Єгипетський фунт	USD Долар США
GBP Фунт стерлінгів	XAG Срібло
GEL Ларі	XAU Золото
HKD Долар Гонконгу	XPD Палладій
INR Індійська рупія	
KZT Тенге (Казахстан)	
LTL Литовський літ	
MDL Молдовський лей	

Зберегти

3.9.4. Зміна пароля

З метою підвищення безпеки необхідно періодично змінювати пароль на вхід до системи. Термін дії пароля встановлюється банком. Ви можете зазначити період, при досягненні якого система почне виводити попередження про необхідність зміни пароля (див. «[Налаштування консолі](#)»).

Для того, щоб змінити пароль на вхід в систему:

1. Перейдіть за посиланням **«Змінити пароль на вхід»** або виберіть розділ меню **Налаштування /Зміна пароля**.
2. Введіть поточний пароль на вхід в систему в полі **Поточний пароль**;
3. Введіть новий пароль в поля **Новий пароль** і **Підтвердження нового пароля**;
4. Натисніть кнопку **«Зберегти»**.

ЗМІНА ПАРОЛЯ

Поточний пароль

Новий пароль

Підтвердження нового пароля

Форма призначена для зміни пароля до входу в систему. Щоб змінити пароль, введіть поточний пароль, введіть та підтвердіть новий пароль, після чого натисніть кнопку 'Зберегти'.

Зберегти

Увага! В системі здійснюється перевірка пароля на допустимі символи. Допустимими є тільки латинські букви різних регістрів, цифри та символи: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~ Всі інші символи, пробіл та російські літери ігноруються.

4. ІНФОРМАЦІЯ ПРО БЕЗПЕКУ СИСТЕМИ

Не розголошуйте свій логін і пароль третім особам

Система ідентифікує користувача за логіном, паролем на вхід та SMS-кодом підтвердження. Для запобігання несанкціонованого доступу до вашої конфіденційної інформації, не розголошуйте свої дані третім особам.

Використовуйте кнопку «Вихід» по завершенню сеансу роботи із системою

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

Не рекомендується працювати з системою:

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

За будь-яких підозр щодо порушення безпеки негайно звертайтеся до контакт-центру банку.