Приложение А

к Правилам взаимодействия в системе дистанционного банковского обслуживания «RSI-HOME» в ООО «Банк РСИ»

(решение Правления ООО «Банк РСИ»

Протокол от «10» февраля 2025 года № 3)

**РЕГЛАМЕНТ**

**ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ Системы ДБО «RSI-HOME»**

[1. О системе 5](#_Toc31699708)

[Технические требования 5](#_Toc31699709)

[2. Начало работы 6](#_Toc31699710)

[Безопасность 6](#_Toc31699711)

[Общие рекомендации по безопасности 6](#_Toc31699712)

[Регистрация в системе 7](#_Toc31699713)

[Регистрация в отделении банка 7](#_Toc31699714)

[Самостоятельная регистрация 7](#_Toc31699715)

[Вход в Систему 8](#_Toc31699716)

[Выбор договора обслуживания 8](#_Toc31699717)

[Подтверждение входа одноразовым кодом из SMS-сообщения 9](#_Toc31699718)

[Предупреждения Системы 9](#_Toc31699719)

[Напоминание о приближении окончания срока действия пароля 9](#_Toc31699720)

[Сообщение об окончании срока действия пароля 9](#_Toc31699721)

[Восстановление доступа 10](#_Toc31699722)

[3. Главная страница 10](#_Toc31699723)

[4. Мой банк 11](#_Toc31699724)

[Карты 11](#_Toc31699725)

[Выпуск новой карты 12](#_Toc31699726)

[Информация по карте 12](#_Toc31699727)

[Просмотр реквизитов счета 13](#_Toc31699730)

[Просмотр условий обслуживания 13](#_Toc31699731)

[Последние операции 13](#_Toc31699732)

[Выписка по карте 13](#_Toc31699733)

[Операции по карте 14](#_Toc31699734)

[Оплатить 14](#_Toc31699735)

[Пополнить 14](#_Toc31699736)

[Заблокировать 14](#_Toc31699737)

[Разблокировать 14](#_Toc31699738)

[Перевыпустить 14](#_Toc31699739)

[Закрыть карту 15](#_Toc31699742)

[Вклады и счета 15](#_Toc31699743)

[Открытие нового вклада 16](#_Toc31699744)

[Информация по вкладу 17](#_Toc31699745)

[Информация по счету 17](#_Toc31699746)

[Просмотр реквизитов счета 17](#_Toc31699747)

[Просмотр условий обслуживания 18](#_Toc31699748)

[Последние операции по вкладу или счету 18](#_Toc31699749)

[Выписка по вкладу или счету 18](#_Toc31699750)

[Операции по вкладу и счету 18](#_Toc31699751)

[Перевести 18](#_Toc31699752)

[Пополнить 18](#_Toc31699753)

[Закрыть 18](#_Toc31699754)

[Доверенность 19](#_Toc31699755)

[Отзыв доверенности 19](#_Toc31699756)

[Сейфовые ячейки 19](#_Toc31699768)

[Заявление на аренду сейфовой ячейки 19](#_Toc31699769)

[Информация по договору 20](#_Toc31699770)

[Просмотр условий обслуживания 20](#_Toc31699771)

[Последние операции 20](#_Toc31699772)

[Операции по договору 20](#_Toc31699773)

[Оплатить 20](#_Toc31699774)

[Пролонгировать 20](#_Toc31699775)

[5. Управление видимостью продуктов 21](#_Toc31699776)

[6. Переименование продуктов 21](#_Toc31699777)

[7. Общие принципы работы с заявлениями 21](#_Toc31699778)

[Создание заявления 22](#_Toc31699779)

[Подтверждение заявления 22](#_Toc31699780)

[Обработка заявления 23](#_Toc31699781)

[Типовые действия с заявлениями 23](#_Toc31699782)

[Работа с шаблонами заявлений 24](#_Toc31699783)

[Создание шаблона с итоговой формы заявления 24](#_Toc31699784)

[Создание шаблона из истории операций 24](#_Toc31699785)

[Создание шаблона с корректировкой реквизитов 24](#_Toc31699786)

[Создание шаблона без корректировки реквизитов 25](#_Toc31699787)

[Создание шаблона из меню «Шаблоны» 25](#_Toc31699788)

[Выполнение платежа по шаблону 25](#_Toc31699789)

[Редактирование шаблона 25](#_Toc31699790)

[Удаление шаблона 26](#_Toc31699791)

[Добавить заявление в «Избранные» 26](#_Toc31699792)

[Подключение автоплатежа по заявлению 26](#_Toc31699793)

[Подключение автоплатежа с итоговой формы заявления 26](#_Toc31699794)

[Подключение автоплатежа из истории операций 27](#_Toc31699795)

[Подключение из меню «Автоплатежи» 27](#_Toc31699796)

[8. Платежи и переводы 27](#_Toc31699797)

[Переводы 27](#_Toc31699798)

[Перевод между своими счетами и картами 27](#_Toc31699799)

[Перевод клиенту банка 28](#_Toc31699800)

[Перевод физическому лицу в другой банк 28](#_Toc31699801)

[Перевод организации 29](#_Toc31699802)

[Перевод в бюджетные организации 29](#_Toc31699803)

[Валютный перевод 30](#_Toc31699804)

[Конвертация валюты 30](#_Toc31699805)

[Оплата услуг 31](#_Toc31699806)

[Выполнение платежа 31](#_Toc31699807)

[Платеж в пользу МТС 31](#_Toc31699808)

[Платеж ЖКУ Москва 32](#_Toc31699809)

[Поиск и оплата начислений(Штрафы ГИБДД, налоги) 32](#_Toc31699810)

[Денежные переводы 33](#_Toc31699811)

[9. Продукты 34](#_Toc31699812)

[Карты 34](#_Toc31699813)

[Вклады 34](#_Toc31699814)

[Сейфовые ячейки 35](#_Toc31699816)

[10. Счета на оплату 35](#_Toc31699817)

[11. Избранные заявления 36](#_Toc31699818)

[12. Персональное меню 36](#_Toc31699819)

[История операций 36](#_Toc31699820)

[Мои финансы 38](#_Toc31699821)

[Расходы 38](#_Toc31699822)

[Доступные средства 38](#_Toc31699823)

[Календарь 38](#_Toc31699824)

[Шаблоны 38](#_Toc31699825)

[Автоплатежи 39](#_Toc31699826)

[13. Переписка с банком 39](#_Toc31699827)

[Получение сообщений из банка 39](#_Toc31699828)

[Входящие сообщения 40](#_Toc31699829)

[Отправка сообщений в банк 40](#_Toc31699830)

[Отправленные сообщения 40](#_Toc31699831)

[14. Сервис 41](#_Toc31699832)

[Информация о договоре 41](#_Toc31699833)

[Личная информация 41](#_Toc31699834)

[Безопасность 41](#_Toc31699835)

[Продукты на странице «Мой банк» 41](#_Toc31699836)

[Настройка избранных платежей 42](#_Toc31699837)

[Смена пароля 42](#_Toc31699838)

[15. Информационное меню 42](#_Toc31699839)

[Курсы валют 42](#_Toc31699840)

[16. Разрыв сессии 42](#_Toc31699841)

[17. Завершение работы 42](#_Toc31699842)

# О системе

Система дистанционного банковского обслуживания «RSI-HOME» (далее – Система ДБО) предоставляет весь спектр услуг, оказываемых банком, за исключением операций, требующих личного присутствия клиента в отделении банка. Система ДБО доступна на всех типах устройств – стационарных компьютерах и ноутбуках, мобильных смартфонах и планшетах, с доступом в Интернет, в режиме онлайн 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, 365 дней в году. Все операции по использованию Системы просты и могут выполняться клиентом самостоятельно при наличии базовых знаний по работе с персональным компьютером.

**Система ДБО включает в себя:**

* **Интернет-банк – web сайт;**
* **Мобильное приложение.**

Система ДБО обеспечивает:

* Проведение операций со счетами и картами (получение баланса и выписки по карте, блокировка карты и т.д.);
* Оплату различных услуг, в том числе оплату услуг мобильной связи, Интернет и ТВ провайдеров, услуг ЖКХ, образовательных услуг, штрафов ГИБДД, налогов, госпошлин, иных платежей в бюджет и других популярных услуг;
* Осуществление внутрибанковских и межбанковских переводов, в том числе валютных;
* Совершение конверсионных операций между валютными счетами;
* Создание и использование шаблонов для часто повторяющихся платежей и переводов;
* Просмотр и осуществление повтора платёжных операций, отзыв финансовых документов;
* Ведение переписки с банком;
* Экспорт и отправка на печать заявления.

Для обеспечения безопасности при работе в Системе при совершении финансовых операций требуется подтверждение разовым паролем из SMS-сообщения.

Для подключения к Системе ДБО необходимо обратиться в офис банка или воспользоваться сервисом самостоятельной регистрации.

## Технические требования

Для работы в Интернет-банке необходимо стационарное (компьютер и ноутбук) или мобильное (смартфон и планшет) устройство с доступом в Интернет, а также наличие возможности получать SMS-сообщения с разовыми паролями на номер, указанный в договоре с банком. Для доступа в Интернет-банк на мобильном устройстве рекомендуется использовать мобильное приложение.

Интернет-банк поддерживает работу в браузерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Браузер | Минимальная версия |
| Internet Explorer | 11 |
| Edge | 12 |
| Mozilla Firefox | 28 |
| Google Chrome | 32 |
| Opera | 23 |
| iOS Safari | 8.4 |
| Android Browser | 4.4 |
| Blackberry browser | 10 |
| Chrome Android | 53 |
| Firefox Android | 49 |
| IE Mobile | 11 |
| Yandex browser | 18.1 |

Рекомендуется использовать последние версии браузеров. Для работы в Системе не требуется установка дополнительного программного обеспечения.

# Начало работы

Для начала работы с с Интернет-банком необходимо перейти на страницу входа, расположенную по адресу в сети Интрнет: https://ib.bankrsi.ru:5555/.

Страница входа состоит из следующих блоков:

* **Заголовок**

Содержит:

* **Логотип банка**. При клике мышкой выполняется переход на главную страницу сайта банка;
* **Помощь**. При клике мышкой выполняется переход на страницу с описанием Системы;
* **Телефонные номера** для связи с банком.
* **Форма идентификации**

Предназначена для ввода логина и пароля абонента:

Форма позволяет выполнить вход в Систему либо зарегистрироваться новому пользователю, а также восстановить забытые логин/пароль;

* **Рекламные предложения**

Слайдер с рекламными предложениями банка

Чтобы ознакомиться подробнее с предложением, нажмите кнопку «Подробнее». После чего в новой закладке браузера откроется страница с описанием предложения;

* **Информационные разделы**
* **Новости** -новости Системы и банка

При клике мышкой на заголовок раздела «Новости» в новой закладке открывается страница со списком всех новостей Системы и банка;

* **Подвал**
* Содержит информацию о выданной банку лицензии, а также об адресах банка. Так же содержит ссылки на страницы банка в соцсетях.

## Безопасность

Перед тем как начать работу в Интернет-банке рекомендуется ознакомиться с правилами безопасности, соблюдение которых существенно снизит риск столкнуться со злоумышленниками при совершении операций.

## Общие рекомендации по безопасности

1. Не сообщайте логин, пароль доступа к Системе ДБО, а также реквизиты счетов/банковских карт другим лицам;
2. ПРЕЖДЕ чем вводить свои логин и пароль для входа в Интернет-банк:

* Внимательно проверьте адрес интернет-банка, введенный в адресную строку, вплоть до каждого знака;
* Проверьте, что соединение со страницей Интернет-банка действительно происходит по защищенному протоколу SSL (Secure Sockets Layer). Об этом свидетельствует наличие пиктограммы закрытого замка на панели браузера:



1. Обратите внимание, что мошенниками могут быть созданы сайты, визуально напоминающие банковский сайт, специально для незаконного получения Вашей персональной информации;
2. Избегайте осуществления входа в Систему в местах, где услуги Интернета являются общедоступными, например, Интернет-кафе. Если же пришлось осуществить операцию с компьютера общего пользования, ОБЯЗАТЕЛЬНО после этого измените Ваш пароль на личном компьютере. Это имеет большое значение, так как существует риск перехвата Ваших конфиденциальных данных при помощи специальных программ, встроенных в компьютер общего доступа, без Вашего ведома;
3. Используйте для работы в Интернет-банке компьютер, на котором установлено современное антивирусное программное обеспечение, и следите за регулярным обновлением его баз данных и за тем, чтобы обновления системного и прикладного ПО устанавливались своевременно, даже если включено автоматическое обновление;
4. Регулярно меняйте пароль для входа в Интернет-банк;
5. Если Вы потеряли мобильный телефон, на который приходят SMS с разовым паролем, немедленно заблокируйте вашу SIM-карту или доступ в Интернет-банк, обратившись в Справочную службу банка по телефону;
6. Помните, что Банк не направляет своим клиентам ни электронные письма, ни SMS-сообщения с просьбой уточнить их персональные данные.

## Регистрация в системе

Для подключения к Системе ДБО необходимо обратиться в одно из отделений банка или воспользоваться сервисом самостоятельной регистрации.

### Регистрация в отделении банка

При обращении в отделение банка необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, сотруднику банка и заполнить заявление на подключение. В заявлении указывается номер мобильного телефона, на который будут отправляться одноразовые коды для входа и подтверждения операций в Системе. После оформления предоставляется персональный логин, а на указанный в договоре номер телефона высылается SMS-сообщение с временным паролем. Эти данные потребуются при первом входе в Интернет-банк.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Временный пароль предназначен для разового использования - первого входа.  После использования разовый пароль становится недоступен. |

### Самостоятельная регистрация

На странице входа, на форме ввода логина и пароля, размещена ссылка «Регистрация». Сервис позволяет самостоятельно зарегистрироваться в Системе без посещения отделения банка.

Кроме самостоятельной регистрации, сервис обеспечивает возможность восстановления логина/пароля. Процесс восстановления пароля никак не отличается от процесса самостоятельной регистрации и, по сути, является одной и той же процедурой.

Авторизация пользователя выполняется по номеру карты и паспорту. Дополнительно, для защиты данных и повышения безопасности, на форме самостоятельной регистрации/восстановления запрашивается ввод информации:

* Номер телефона – номер телефона, указанный в договоре с банком. На указанный при регистрации номер будут отправляться SMS-сообщения с временным и разовыми паролями;
* ФИО – ФИО владельца карты, опционально и может отсутствовать;
* Дата рождения – дата рождения владельца карты, опционально и может отсутствовать;
* Логин – если банк позволяет указать желаемый логин, опционально и может отсутствовать. При указании логина выполняется проверка его уникальности. Если поле логин отсутствует – логин формируется автоматически по указанному номеру телефона, без кода страны и разделителей в формате 9152356778.

Для прохождения процедуры самостоятельной регистрации также может запрашиваться согласие с офертой, содержащей правила использования Системы. В таком случае, без согласия с офертой, (установка соответствующего флажка) дальнейшая регистрация и работа в Системе невозможна.

Для самостоятельной регистрации необходимо:

1. Нажать ссылку «Регистрация» на странице входа:
2. Откроется форма для самостоятельной регистрации:

На форме необходимо заполнить все поля.

После нажатия кнопки «Регистрация» производится автоматическая проверка введённых данных. Еслипо результатам проверки регистрация невозможна (введены неверные данные, данные отсутствуют и т.д.), в верхней части формы отображается соответствующее сообщение:



Дальнейшая самостоятельнаярегистрация по введённым данным невозможна. Необходимо проверить и скорректировать данные либо обратиться в отделение банка.

1. При успешной проверке введенных данных на указанный телефон SMS-сообщением будет выслан одноразовый код подтверждения, который необходимо указать в поле ввода:

После ввода одноразового кода подтверждения необходимо нажать кнопку «Завершить регистрацию»;

1. При успешной регистрации выдается итоговая форма:

На указанный номер телефона будет выслано SMS-сообщение с временным паролем для входа в Систему.

## Вход в Систему

Для первого входа в Интернет-банк необходимо ввести логин и временный пароль, выданный при подключении (или высланный в SMS-сообщении), и нажать кнопку «Войти». При последующих входах используется установленный постоянный пароль.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Будьте внимательны при вводе пароля!  Обращайте внимание на установленный язык клавиатуры и режим CapsLook. Количество попыток ввода пароля ограничено 3 попытками. |
|  | Если пароль был введен неверно 3 раза - логин блокируется |
|  | Перед последней попыткой ввода отображается предупреждение |

Чтобы разблокировать логин, необходимо обратиться в отделение банка для получения нового временного пароля или пройти процедуру самостоятельного восстановления пароля.

При вводе пароля, если включен CapsLook, появляется подсказка:



## Выбор договора обслуживания

По одному логину может подключаться любое количество договоров. Например, если клиентом Банка является семья, то нет необходимости заводить несколько абонентов. Достаточно будет получить один Логин и пароль для доступа к Системе. При этом будет заведено несколько договоров, для всех членов семьи. Используя один и тот же Логин, каждый член семьи получит свой доступ к услугам Банка. Каждый клиент может иметь неограниченное количество договоров дистанционного банковского обслуживания.

Если логин подключен более чем к одному договору обслуживания, после авторизации будет предложено выбрать договор обслуживания.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Возможность использования одного логина для работы с разными договорами определяется банком. Учетная политика банка может не предусматривать подключение одного логина к разным договорам обслуживания, в этом случае логин подключается к одному договору. |
|  | Форма выбора договора не отображается, если логин подключен к одному договору обслуживания. |

## Подтверждение входа одноразовым кодом из SMS-сообщения

После успешной авторизации предлагается ввести одноразовый код подтверждения, отправленный в SMS-сообщении.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Срок действия одноразового пароля ограничен и составляет 5 минут. |

По истечении срока действия будет предложено сгенерировать новый код.

Количество попыток ввода одноразового кода ограничено 3 попытками. После третьей неудачной попытки будет предложено сгенерировать новый код.

Если SMS-сообщение с одноразовым кодом не приходит на телефон, необходимо нажать на «Отправить еще раз», Система сгенерирует новый код и вышлет SMS-сообщение.

Если в течение 5 минут SMS-сообщение не приходит, необходимо проверить баланс мобильного телефона или обратиться в техническую поддержку банка.

При первом входе в Интернет-банк Система в обязательном порядке требует задать новый пароль абонента.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Обратите особое внимание на рекомендации по составлению пароля:   * Пароль долженсодержать не менее 6 символов; * Включать буквы верхнего и нижнего регистра; * Не должен содержать идущие подряд символы – например, 123456789 или qwerty; |

Обратите внимание: при задании пароля система выдает подсказку о степени надежности пароля: Простой, Средний, Надежный.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Обязательно используйте пароль со степенью надежности Надежный |

Пароль можно изменить в любое время зайдя в раздел «Сервис»/«[Смена пароля](#_Смена_пароля)».

## Предупреждения Системы

При входе в Систему пользователю может выдавать ряд уведомлений. Уведомления делятся на две группы:

* **Информационные** – предупреждения для пользователя с напоминанием о необходимости выполнения каких-либо действий, например сменить пароль абонента при приближении даты окончания срока действия пароля;
* **Критические** – запрет дальнейшей работы в Системе. Работа может быть продолжена после выполнения определенных действий, например смена пароля абонента при истечении срока его действия.

### Напоминание о приближении окончания срока действия пароля

При приближении даты окончания срока действия пароля абонента при входе в Интернет-банк выдается напоминание о необходимости изменить пароль.

При нажатии кнопки «Закрыть» напоминание закрывается и разрешается продолжить работу в Интернет-банке.

### Сообщение об окончании срока действия пароля

При истечении срока действия пароля абонента, пользователю предлагается в обязательном порядке задать новый пароль.

При нажатии кнопки «Закрыть» напоминание закрывается, продолжать работу в Интернет-банке **запрещено**. Доступ будет возобновлен только после смены пароля.

## Восстановление доступа

Для начала процесса восстановления пароляна странице входа необходимо:

1. Нажать ссылку «Забыли логин/пароль» на странице входа.
2. В появившемся окне нажмите кнопку «Получить новый логин и пароль». Откроется форма восстановления логина или пароля.

На форме необходимо заполнить все поля.

После нажатия кнопки «Восстановить доступ» производится автоматическая проверка введённых данных. Еслипо результатам проверки восстановление доступа невозможно (введены неверные данные, данные отсутствуют и т.д.), в верхней части формы отображается соответствующее сообщение:



Дальнейшеевосстановлениеневозможно. Необходимо проверить и скорректировать данные либо обратиться в банк.

1. При успешной проверке введенных данных на указанный телефон SMS-сообщением будет выслан одноразовый код подтверждения, который необходимо указать в поле ввода.

После ввода одноразового кода подтверждения необходимо нажать кнопку «Завершить регистрацию»;

1. При успешной регистрации выдается итоговая форма.

# Главная страница

После авторизации в Интернет-банке, открывается главная страница «Мой банк», с которой можно получить доступ к основным возможностям системы.

Для удобства пользователей, главная страница Интернет-банка разделена на 7 функциональных блоков:

1. **Заголовок**

* Логотип банка. При клике на логотип осуществляется переход на главную страницу банка;
* Телефон банка. При работе с мобильного телефона при клике предлагается позвонить в банк;
* Меню «Сервис» . При клике - переход в раздел «Сервис»;



* Меню работы с сообщениями ;



* Аватар пользователя;
* Имя и фамилия. При клике - переход в раздел «Профиль клиента»;
* Кнопка выхода из системы ;



1. **Главное меню**

Cодержит разделы Системы, обеспечивающие выполнение основных операций;

1. **Рабочая область**

Основная рабочая область, содержащая информацию выбранного раздела;

1. **Избранные платежи**

Обеспечивает быстрый доступ к регулярным операциям, определенным пользователем;

1. **Персональное меню**

Содержит разделы Системы, наполняемые пользователем в процессе работы;

1. **Информационное меню**

Вспомогательный раздел, позволяющий получить информацию о курсах обмена валют, о тарифах банка, помощь по работе с Системой и рекомендации по безопасности;

1. **Подвал**

Нижний блок, содержащий реквизиты банка, ссылки на страницы с описаниями приложений и ссылки на страницы банка в соц.сетях;

Все блоки, кроме «Рабочая область», отображаются на всех разделах сайта и не меняются. Наполнение блока «Рабочая область» зависит от выполняемой операции и выбранного раздела.

# Мой банк

Содержит информацию о продуктах клиента и обеспечивает выполнение операций с ними. С главной страницы Интернет-банка доступны основные возможности Системы. Рабочая область страницы может содержать основную информацию по продуктам, сгруппированным по виду:

* Карты;
* Вклады и счета;
* Сейфовые ячейки.

По умолчанию, в рабочей области выводятся продукты, доступные для отображения на странице «Мой банк». Управление доступом осуществляется либо из карточки продукта, либо из раздела «Сервис» / «[Продукты на странице «Мой банк»](#_Продукты_на_странице)». Для вывода всех имеющихся карт необходимо нажать , после чего в рабочей области будут выведены все имеющиеся у Вас продукты.



Если по каким-то причинам у Вас еще нет продуктов какого-либо вида, в соответствующей секции может быть предложено оформить новую карту, вклад или кредит:

## Карты

Раздел обеспечивает управление действующими кредитными и дебетовыми картами, позволяя просматривать основные параметры карты, такие как: маскированный номер карты, срок действия, остаток, просмотр последних 10 операций и выполнение операций по картам.

Если ни одной действующей карты нет, в разделе выводится соответствующее уведомление:

Если карты есть, в разделе отображается список карт и по каждой карте выводится:

* Логотип карты. Под логотипом карты выводится ее тип «Кредитная» или «Дебетовая»;
* Название карты, которое присвоено автоматически или задано пользователем вручную для удобства работы;
* Текущий остаток с указанием валюты;
* Маскированный номер карты;
* Статус карты;
* Срок действия.

Для заблокированных, но не закрытых карт, статус подсвечивается красным: Заблокирована.

Для просмотра списка последних 10 операций необходимо кликнуть на «Показать операции».

В результате раскроется список с операциями.

При необходимости выполнить операцию по карте, не переходя на форму информации по карте, можно воспользоваться выпадающим списком операций по карте. Для этого необходимо навести мышку на «Операции».

И выбрать операцию из списка (список операций по кредитной и дебетовой карте различается).

При выборе действия открывается соответствующая форма заявления.

### Выпуск новой карты

Вы можете подать заявление на выпуск новой карты непосредственно в Интернет-банке. Для этого:

1. Нажмите «Выпустить карту».Откроется форма со списком доступных продуктов для выпуска карт.
2. Выберите подходящую карту и нажмите «Выпустить карту».
3. Заполните поля формы выпуска новой карты:

В зависимости от условий выбранной карты, состав полей может быть изменен.

* 1. Выберите подходящую платёжную систему в поле «Платёжная система»;
  2. Выберите подходящий тип карты в поле «Тип карты»;
  3. Выберите валюту карты в поле «Валюта», если условия открытия карты предполагают такой вариант;
  4. После выбора указанных выше параметров будет произведен расчет платы за выпуск и обслуживание;
  5. В поле «Номер отделения» выберите отделение банка, в котором будет удобнее всего забрать карту;
  6. Ознакомьтесь с «Условиями и тарифами обслуживания», кликнув по соответствующей ссылке, а затем установите «Да» в поле правее для подтверждения того, что Вы согласны с «Условиями и тарифами обслуживания». После этого кнопка «Обработать» станет доступна для нажатия;

1. Нажмите кнопку «Обработать»;
2. Подтвердите операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения.

После этого Вы увидите сообщение о том, что заявление о выпуске новой карты отправлено в банк.

Когда карта будет выпущена, Вам будет выслано соответствующее SMS-сообщение с адресом выбранного отделения банка, где её можно забрать.

### Информация по карте

Для просмотра краткой информации по карте необходимо на странице «Мой банк» кликнуть по логотипу или названию карты.

Блок с информацией о карте содержит:

* Логотип карты. Под логотипом карты выводится ее тип «Кредитная» или «Дебетовая»;
* Название карты, которое присвоено автоматически или задано пользователем вручную для удобства работы;
* Текущий остаток с указанием валюты;
* Маскированный номер карты;
* Статус карты;
* Срок действия;
* [Признак доступности карты на странице «Мой банк»](#_Управление_видимостью_продуктов).

Для получения более подробной информации по карте необходимо раскрыть секцию «Информация по карте». В зависимости от вида карты (дебетовая или кредитная) состав информации различается.

#### Информация по карте

В разделе «Информация по карте» отражены основные сведения.

### Просмотр реквизитов счета

Для получения реквизитов для осуществления переводов на карту через другие банки необходимо нажать кнопку «Реквизиты счета». Будет предложено указать формат, в котором будут представлены реквизиты:

* **В формате HTML**

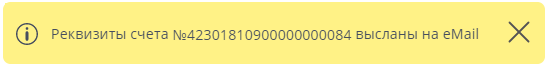
Реквизиты будут отображены в HTMLстранице открытой в новой закладке браузера;

* **В формате PDF**

Реквизиты будут отображены в виде PDFфайла. В зависимости от настроек браузера файл либо автоматически откроется в новой закладке браузера, либо будет предложено сохранить его;

* **Отправить на Email**

По нажатию кнопки «Отправить» на указанный адрес электронной почты будет отправлен PDF файл с реквизитами. По завершению операции, в верхней части экрана отображается информационное сообщение о результатах отправки реквизитов. Сами реквизиты на экране не отображаются



Если выбраны опции «В формате HTML» или «В формате PDF» сформированные реквизиты отображаются:

### Просмотр условий обслуживания

Для получения полной информации о тарифе и условиях обслуживания карты в секции «Информация по карте» необходимо нажать на кнопку «Условия обслуживания». В зависимости от настроенного описания продукта, будет либо загружен электронный документ, раскрывающий информацию, либо, в новой закладке, откроется страница с полным описанием продукта;

### Последние операции

В разделе «Последние операции» отражены последние 10 операций, выполненных по карте.

#### Выписка по карте

Для получения банковской выписки по карте необходимо нажать «Выписка по карте». Будет предложено указать формат, в котором будет представлена выписка.

* **В формате HTML**

Выписка будет отображена в виде HTMLстраницы, которая откроется в новой вкладке браузера;

* **В формате PDF**

Выписка будет отображена в виде PDFфайла. В зависимости от настроек браузера файл либо автоматически откроется в новой закладке браузера, либо будет предложено сохранить его;

* **Отправить на eMail**

Выписка будет отправлена на указанный адрес электронной почты в виде PDF файла. По завершению операции, в верхней части экрана отображается информационное сообщение о результатах отправки выписки. Сама выписка на экране не отображается.

При выборе формата выписки предлагается задать период, за который требуется предоставить выписку.

Если была выбрана опция «Отправить на email»дополнительно нужно будет указать адрес электронной почты.

При нажатии на кнопку «Применить» формируется выписка.

### Операции по карте

#### Оплатить

Позволяет осуществить операции, связанные с переводом средств физическому или юридическому лицу, а также оплату услуг с выбранной карты. Перед началом операции будет предложено выбрать вид перевода или платежа.

После выбора перевода/платежа отображается соответствующая форма заявления, в которой счет/карта списания заполнено выбранной картой. Подробное описание возможных операций см. в разделе «[Платежи и переводы](#_Платежи_и_переводы)».

#### Пополнить

Операция используется для пополнения карты. При клике на операцию запускается форма заявления [«Перевод между своими счетами и картами»](#_Перевод_между_своими). На форме поле «Счет/карта пополнения» заполняется выбранной картой. На форме останется указать счет/карту списания и сумму.

#### Заблокировать

Операция предназначена для оперативной защиты Ваших утерянных или скомпрометированных карт. Для блокировки карты:

1. Выберите карту для блокировки;
2. Выберите операцию «Заблокировать»;
3. На форме заявления указать причину;
4. Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения, после чего карта будет заблокирована.

В списке карт статус заблокированных карт выделяется цветом.

#### Разблокировать

Операция доступна только для заблокированных карт и позволяет изменить статус карты. Для разблокировки карты:

1. Выберите заблокированную карту;
2. Выберите операцию «Разблокировать»;
3. На форме не требуется заполнять какие-либо реквизиты, просто нажмите кнопку «Обработать»;
4. Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения, после чего карта станет активной и доступной для расчетов.

#### Перевыпустить

Операция позволяет выполнить перевыпуск карты.Операция выполняется при:

* Повреждении карты;
* Изменении персональных данных;
* Утере или краже карты;
* Компрометации карты;
* Утере PIN.

Для выполнения операции необходимо:

1. Выбрать карту для перевыпуска;
2. Выбрать операцию «Перевыпустить»;
3. На форме заявления указать причину перевыпуска.

При выборе причины перевыпуска ниже поля выводится информационное сообщение о дальнейших действиях с картой:

* **Повреждена**
* **Изменение персональных данных**
* **Утеря или кража**
* **Мошеннические операции по карте**
* **Потеря ПИН-кода:**

Для этой причины будет предложено выбрать режим перевыпуска – с сохранением PIN или сформировать новый. Если указать «Да» у новой карты будет тот же PIN.

1. Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения, после чего будет оформлено заявление на перевыпуск.

Когда карта будет выпущена, Вам будет выслано соответствующее SMS-сообщение с адресом отделения банка, где её можно забрать.

#### Закрыть карту

Операция позволяет закрыть выбранную карту. При выборе операции будет отображена форма с параметрами закрываемой карты:

1. Укажите счет/карту для перечисления остатка средств закрываемой карты;
2. Укажите причину закрытия;
3. Ознакомьтесь с условиями и тарифами на закрытие карты;
4. Нажмите кнопку «Далее»;
5. Будет произведена проверка реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку;
6. Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения.

## Вклады и счета

Раздел обеспечивает управление действующими вкладами и счетами, позволяя просматривать основные параметры вклада/счета, такие как: номер счета, срок действия (для вкладов), действующую процентную ставку (для вкладов), остаток с указанием валюты, просмотр последних 10 операций и выполнение операций по вкладам/счетам.

Если ни одного действующего вклада/счета нет, в разделе выводится соответствующее уведомление.

Если вклады/счета есть, в разделе отображается список вкладов/счетов и по каждому вкладу/счету выводится:

* Логотип;
* Название вклада/счета, которое присвоено автоматически или задано пользователем вручную для удобства работы;
* Текущий остаток с указанием валюты;
* Номер счета;
* Срок действия (для вкладов);
* Процентная ставка (для вкладов).

Для просмотра списка последних 10 операций необходимо кликнуть на «Показать операции».

В результате раскроется список с операциями.

При необходимости выполнить операцию по продукту, не переходя на форму информации по продукту, можно воспользоваться выпадающим списком операций по продукту. Для этого необходимо навести мышку на «Операции».

И выбрать операцию из списка:

По вкладу

По счету

При выборе действия открывается соответствующая форма заявления.

### Открытие нового вклада

Вы можете подать заявление на открытие нового договора вклада непосредственно в Интернет-банке. Для этого:

1. Нажмите «Открыть вклад».

Откроется форма со списком доступных продуктов для открытия вклада.

1. Выберите подходящий вклад и нажмите «Открыть вклад»;
2. Заполните поля формы открытия договора вклада.

В зависимости от условий выбранного договора, состав полей может быть изменен.

* 1. Выберите валюту, в которой будет открыт вклад, в поле «Валюта»;
  2. Укажите сумму, на которую требуется открыть вклад, в поле «Сумма».

В зависимости от условий вклада, сумму можно не указывать, тогда будет открыт вклад с нулевым остатком и распоряжаться им можно будет как обычным расчетным счетом;

* 1. Поле «Внесение средств»заполнено по умолчанию значением «Внести средства». Если условия вклада позволяют открыть его без внесения средств, необходимо выбрать значение «Без внесения»;
  2. Укажите карту или вклад, с которой будет переведена сумма открываемого вклада;
  3. Укажите срок, на который будет открыт вклад;
  4. Если условия вклада позволяют, задайте карту или другой вклад, на который будет перечислена сумма вклада при его закрытии;
  5. Если условия вклада позволяют, выберите режим уплаты процентов:
* **Капитализация**

Проценты по вкладу уплачиваются на счет открытого вклада;

* **На карту**

Проценты по вкладу уплачиваются на указанную карту. При выборе этой опции на форме открытия вклада потребуется указать карту;

* **На счет или вклад**

Проценты по вкладу уплачиваются на указанный счет или вклад открытый ранее.

* 1. Ознакомьтесь с «Условиями и тарифами обслуживания», кликнув по соответствующей ссылке, а затем установите «Да» в поле правее для подтверждения согласия с «Условиями и тарифами обслуживания». После этого кнопка «Обработать» станет доступна для нажатия.

1. Нажмите кнопку «Обработать»;
2. Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку:
3. Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения;

После этого появится сообщение о том, что заявление об открытии нового вклада успешно обработано.

После закрытия формы, открытый вклад отобразится в секции «Вклады и счета» на странице «Мой банк».

### Информация по вкладу

Для просмотра краткой информации по вкладу необходимо на странице «Мой банк» кликнуть по логотипу или названию вклада.

Блок с информацией о вкладе содержит:

* Логотип;
* Название вклада, которое присвоено автоматически или задано пользователем вручную для удобства работы;
* Текущий остаток с указанием валюты;
* Номер договора вклада;
* [Признак доступности вклада на странице «Мой банк»](#_Управление_видимостью_продуктов).

Для получения более подробной информации по вкладу необходимо раскрыть секцию «Информация по вкладу».

В разделе «Информация по вкладу» отражены основные сведения:

### Информация по счету

Для просмотра краткой информации по счету необходимо на странице «Мой банк» кликнуть по логотипу или названию счета, откроется форма информации о нем.

Блок с информацией о счете содержит:

* Логотип;
* Название вклада, которое присвоено автоматически или задано пользователем вручную для удобства работы;
* Текущий остаток с указанием валюты;
* [Признак доступности вклада на странице «Мой банк»](#_Управление_видимостью_продуктов).

Для получения более подробной информации по счету необходимо раскрыть секцию «Информация по счету». В разделе «Информация по счету» отражены основные сведения.

### Просмотр реквизитов счета

Для получения реквизитов для осуществления переводов на вклад через другие банки необходимо нажать кнопку «Реквизиты счета». Будет предложено указать формат, в котором будут представлены реквизиты:

* **В формате HTML**

Реквизиты будут отображены в HTMLстранице открытой в новой закладке браузера;

* **В формате PDF**

Реквизиты будут отображены в виде PDFфайла. В зависимости от настроек браузера файл либо автоматически откроется в новой закладке браузера, либо будет предложено сохранить его;

* **Отправить на Email**

По нажатию кнопки «Отправить» на указанный адрес электронной почты будет отправлен PDF файл с реквизитами. По завершению операции, в верхней части экрана отображается информационное сообщение о результатах отправки реквизитов. Сами реквизиты на экране не отображаются.

Если выбраны опции «В формате HTML» или «В формате PDF» сформированные реквизиты отображаются:

### Просмотр условий обслуживания

Для получения полной информации о тарифе и условиях обслуживания вклада/счета в секции «Информация по вкладу»/«Информация по счету» необходимо нажать на кнопку «Условия обслуживания». В зависимости от настроенного описания продукта будет либо загружен электронный документ, раскрывающий информацию, либо, в новой закладке, откроется страница с полным описанием продукта.

### Последние операции по вкладу или счету

В разделе «Последние операции» отражены последние 10 операций, выполненных по вкладу.

#### Выписка по вкладу или счету

Для получения банковской выписки по вкладу необходимо нажать «Выписка». Будет предложено указать формат, в котором будет представлена выписка:

* **В формате HTML**

Выписка будет отображена в виде HTMLстраницы, которая откроется в новой вкладке браузера;

* **В формате PDF**

Выписка будет отображена в виде PDFфайла. В зависимости от настроек браузера файл либо автоматически откроется в новой закладке браузера, либо будет предложено сохранить его;

* **Отправить на eMail**

Выписка будет отправлена на указанный адрес электронной почты в виде PDF файла. По завершению операции, в верхней части экрана отображается информационное сообщение о результатах отправки выписки. Сама выписка на экране не отображается.

При выборе формата выписки предлагается задать период, за который требуется предоставить выписку.

Если была выбрана опция «Отправить на email»,дополнительно нужно будет указать адрес электронной почты.

При нажатии на кнопку «Применить» формируется выписка.

### Операции по вкладу и счету

#### Перевести

Позволяет осуществить операции, связанные с переводом средств физическому или юридическому лицу, а также оплату услуг с выбранного вклада или счета. Перед началом операции будет предложено выбрать вид перевода или платежа:

После выбора перевода/платежа отображается соответствующая форма заявления, в которой поле счет/карта списания заполнено выбранным счетом. Подробное описание возможных операций см. в разделе «[Платежи и переводы](#_Платежи_и_переводы)».

#### Пополнить

Операция используется для внесения средств на счет вклада. При клике на операцию запускается форма заявления [«Перевод между своими счетами и картами»](#_Перевод_между_своими). На форме поле «Счет/карта пополнения» заполняется счетом выбранного вклада. На форме останется указать счет/карту списания и сумму.

#### Закрыть

Операция позволяет закрыть выбранный вклад или счет. При выборе операции будет отображена форма с параметрами закрываемого вклада или счета.

1. Укажите счет/карту для перечисления остатка средств закрываемого вклада/счета;
2. Нажмите кнопку «Далее»;
3. Будет произведена проверка реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку:
4. Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения.

### Доверенность

В разделе выводится список действующих доверенностей по договору вклада. Если ни одной действующей доверенности нет - данные в разделе не отображаются.

При наличии доверенностей по договору в разделе отображается список доверенных.

#### Отзыв доверенности

В любой момент времени, при необходимости, можно отозвать доверенность. Для этого в списке доверенностей необходимо нажать кнопку «Отозвать».

В результате будет отображена форма с параметрами отзываемой доверенности:

На форме не требуется заполнять какие-либо реквизиты, достаточно проверить параметры отзываемой доверенности и нажать кнопку «Далее», после чего необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения. После этого появится сообщение о том, что операция успешно завершена.

## Сейфовые ячейки

Раздел обеспечивает управление действующими договорами аренды сейфовых ячеек, позволяя просматривать основные параметры договора, такие как: номер договора, срок аренды, отделение в котором используется сейфовая ячейка.

Если ни одного действующего договора нет, в разделе выводится соответствующее уведомление.

Если договоры аренды есть, в разделе отображается список договоров и по каждому договору выводится:

* Логотип;
* Название договора, которое присвоено автоматически или задано пользователем вручную для удобства работы;
* Номер договора;
* Срок аренды;
* Параметры ячейки;
* Отделение ячейки.

Для просмотра списка последних 10 операций необходимо кликнуть на «Показать операции».

В результате раскроется список с операциями.

При необходимости выполнить операцию по продукту, не переходя на форму информации по нему, можно воспользоваться выпадающим списком операций. Для этого необходимо навести мышку на «Операции».

И выбрать операцию из списка.

При выборе действия открывается соответствующая форма заявления.

### Заявление на аренду сейфовой ячейки

Вы можете подать заявление на аренду сейфовой ячейки непосредственно в Интернет-банке. Для этого:

1. Нажмите «Арендовать ячейку».

Откроется форма со списком доступных продуктов аренды.

1. Выберите подходящий продукт и нажмите «Арендовать»;
2. Заполните поля формы заявления.

В зависимости от условий, форма заявления может содержать разный набор полей для заполнения:

* 1. Необходимо заполнить все поля заявления;
  2. Необходимо дать согласие:
* На отправку запроса в бюро кредитных историй (БКИ) для получения сведений о кредитной истории;
* На обработку персональных данных.
  1. Ознакомьтесь с «Условиями обслуживания», кликнув по соответствующей ссылке, а затем установите «Да» в поле правее для подтверждения согласия с «Условиями обслуживания». После этого кнопка «Обработать» станет доступна для нажатия.

1. Нажмите кнопку «Обработать»;
2. Будет произведена проверка указанных реквизитов, после чего необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения;
3. После этого появится сообщение о том, что заявление на аренду успешно обработано.

### Информация по договору

Для просмотра информации по договору аренды необходимо на странице «Мой банк» кликнуть по логотипу или названию договора.

Блок с информацией по договору содержит:

* Логотип договора;
* Название договора, которое присвоено автоматически или задано пользователем вручную для удобства работы;
* [Признак доступности карты на странице «Мой банк»](#_Управление_видимостью_продуктов).

Для получения более подробной информации по договору необходимо раскрыть секцию «Информация по договору», в которой отражены основные сведения.

### Просмотр условий обслуживания

Для получения полной информации о тарифе и условиях обслуживания договора в секции «Информация по карте» необходимо нажать на кнопку «Условия обслуживания». В зависимости от настроенного описания продукта, будет либо загружен электронный документ, раскрывающий информацию, либо, в новой закладке, откроется страница с полным описанием продукта;

### Последние операции

В разделе «Последние операции» отражены последние 10 операций, выполненных по договору.

### Операции по договору

#### Оплатить

Операция позволяет выполнить оплату аренды по договору.

1. Укажите счет/карту списания и нажмите кнопку «Далее»;
2. Будет произведена проверка указанных реквизитов;
3. При успешной проверке необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения.

#### Пролонгировать

Операция позволяет пролонгировать договор аренды до указанной даты.

1. Укажите новую дату окончания аренды и нажмите кнопку «Далее»;
2. Будет произведена проверка указанных реквизитов;
3. При успешной проверке необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения.

# 6. Управление видимостью продуктов

Если Вы не хотите видеть в общем списке на странице «Мой банк» определённые карты, вклады, счета, кредиты или другиепродукты, Вы можете их скрыть. Скрытыепродукты не будут отображаться в блоках страницы «Мой банк», но будут доступны для списания и зачисления на формах документов. Скрыть продукт можно одним из двух способов:

1. На форме информации о продукте, воспользовавшись управляющим элементом

* Для скрытия продукта необходимо снять флажок;
* Для отмены скрытия продукта необходимо поставить флажок.

1. В меню «Сервис» секции «[Продукты на странице «Мой банк»](#_Продукты_на_странице)».

Для просмотра списка всех имеющихся продуктов на странице «Мой банк», в каждой секции «Карты», «Вклады и счета» и «Сейфовые ячейки» необходимо кликнуть на «Все …»:

В результате этого действия в секции будут отображаться все действующие продукты.

# 7. Переименование продуктов

Для простоты и удобства использования, каждому продукту можно присвоить понятное для Вас описание, например, для вклада - «Подарок сыну на 18 лет», для карты - «Зарплатная» и т.п. Что облегчит поиск и использование данного продукта в системе. Названия продуктов отображаются на странице «Мой банк» и на всех формах заявлений в полях для выбора счета/карты (списания или зачисления).

Управление названием продукта осуществляется с формы информации по продукту и идентично для любого продукта. Для редактирования названия продукта необходимо:

1. На странице «Мой банк» кликнуть по логотипу или названию продукта;
2. Откроется форма информации о продукте;
3. В этой форме кликнуть по пиктограмме «карандаш» . В результате этого действия название продукта станет доступно для редактирования;



1. Внести изменения в название и кликнуть по пиктограмме «Сохранить» .



После сохранения продукту будет присвоено указанное название, после чего на странице «Мой банк» и в полях выбора счета/карты на формах заявлений будет использоваться уже измененное название;

1. Для отмены внесенных изменений необходимо кликнуть по пиктограмме «Отменить» .



# 8. Общие принципы работы с заявлениями

Все платежные операции Интернет-банка оформляются в виде заявлений, в которых необходимо указать параметры, в соответствии с которыми осуществляется их обработка. Оформленные заявления должны пройти ряд стадий до того как банк их обработает.

В зависимости от состояния заявления, определяется набор действий, которые могут быть выполнены. Заявление может находиться в одном из следующих состояний:

* **Создан** – черновик заявления. По заявлению допускается выполнять действия:
* Обработать, потребуется подтверждение одноразовым паролем из SMS-сообщения;
* Удалить;
* **Подтвержден** – заявление подтверждено одноразовым паролем из SMS-сообщения. По заявлению допускается выполнять действия:
* Обработать;
* Удалить;
* **В обработке** – заявление принято банком и в ближайшее время будет обработано. По заявлению допускается выполнять действия:
* Отозвать;
* **Обработан** – заявление успешно обработано банком. Действий, изменяющих состояние заявления, не предусматривается. Если требуется отменить заявление необходимо обратиться в банк;
* **Не принят банком** – банк отказал в принятии заявления для обработки. По заявлению допускается выполнять действия:
* Удалить;
* **Отозван** – заявление было отозвано пользователем из банка. По заявлению допускается выполнять действия:
* Удалить.

## Создание заявления

Создание заявлений выполняется при выборе соответствующего раздела Интернет-банка. Все платежные заявления создаются со страницы «Платежи и переводы», заявления по продуктам оформляются со страницы «Мой банк» по выбранному продукту. Заявления представляют собой форму, на которой последовательно отображаются поля ввода для заполнения. Для удобства работы поля группируются по шагам, в свою очередь шаги отображаются последовательно по нажатию кнопки далее. Некоторые заявления оформляются одним шагом.

После заполнения последнего поля последнего шага и нажатия кнопки «Далее» выполняется проверка реквизитов заявления. Некорректно заполненные реквизиты «подсвечиваются» и выводится информация о правилах их корректного заполнения.

Форма заявления остается в режиме редактирования текущей группы полей.

После успешной проверки реквизитов автоматически рассчитывается комиссия. Сумма комиссии и общая сумма к списанию отображаются на форме в информационном поле «Комиссия» и «Общая сумма».

По нажатию кнопки «Далее», в зависимости от настроек безопасности, выполняется подтверждение заявления одноразовым кодом и последующая его обработка, либо сразу обработка (если подтверждение одноразовым кодом не требуется).

## Подтверждение заявления

В зависимости от настроенного режима безопасности, перед обработкой заявления может потребоваться выполнить процедуру подтверждения заявления одноразовым кодом подтверждения.

После нажатия кнопки «Далее» на форме рассчитанной комиссии на номер телефона, указанный в договоре с банком, отправляется SMS-сообщение. Полученный код вводится в поле формы заявления.

Высланный код подтверждения действует в течение 5 минут. По истечении срока действия кода на форме становится доступна кнопка «Новый пароль». При нажатии кнопки генерируется новый код и отправляется в SMS-сообщении.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Срок действия одноразового пароля ограничен и составляет 5 минут. |

На ввод кода подтверждения дается три попытки, после третьей попытки код подтверждения становится недействительным и на форме становится доступна кнопка «Новый пароль».

Если SMS-сообщение с кодом подтверждения не приходит на телефон, необходимо нажать на «Отправить еще раз», система сгенерирует новый код и вышлет SMS-сообщение.

Если в течение 5 минут SMS-сообщение не приходит, необходимо проверить баланс мобильного телефона или обратиться в техническую поддержку банка.

## Обработка заявления

При успешном подтверждении заявления (если требуется) оно передается в банкдля последующей обработки. Если для заявления предусматривается обработка в режиме реального времени - выполняется его обработка. Если по заявлению предусматривается ручная обработка оператором банка, оно переводится в состояние «В обработке» и в последующем обрабатывается вручную. По результатам обработки отображается форма с индикацией состояния заявления:

Для обработанного заявления: Обработан.

Для заявления в обработке: В обработке.

На итоговой форме выполняется графическая индикация стадии обработки:

заявление успешно обработано;



заявление ожидает обработки;



Также на форму выводится печать с реквизитами банка, состоянием заявления и датой обработки/приема в обработку.

На итоговой форме документа доступны действия:

* **Печать квитанции**

Печать квитанции по заявлению. Квитанция открывается в новой закладке браузера;

* [**Сохранить как шаблон**](#_Создание_шаблона_с)

Если заявление планируется регулярно повторять, его можно сохранить в качестве шаблона.При [добавлении шаблона](#_Добавление_шаблона_по) потребуется указать имя шаблона. Сохраненный шаблон будет доступен в списке [«Шаблоны»](#_Шаблоны). Действие доступно только для финансовых заявлений, для заявлений по управлению продуктами действие недоступно;

* [**Добавить в избранное**](#_Добавить_заявление_в)

Чтобы заявление всегда было «под рукой» и для упрощения его повтора, заявление можно отметить как избранное. Избранные заявления располагаются в меню [«Избранные платежи»](#_Избранные_платежи) в левой части страниц Интернет-банка и доступны во всех разделах. При добавлении заявления в избранные потребуется указать имя избранного платежа. Управление избранными заявлениями выполняется в меню «Сервис» / [«Настройка избранных платежей»](#_Настройка_избранных_платежей).Действие доступно только для финансовых заявлений, для заявлений по управлению продуктами действие не доступно;

* [**Подключить автоплатеж**](#_-----Подключение_автоплатежа_по)

Если заявление должно исполняться регулярно с некоторой периодичностью, можно подключить автоплатеж. Автоплатеж – регулярное исполнение заявления с заданной периодичностью. При [подключении автоплатежа](#_Подключение_автоплатежа_по) потребуется указать параметры его исполнения. Действие доступно только для финансовых заявлений, для заявлений по управлению продуктами действие не доступно;

## Типовые действия с заявлениями

В Интернет-банке предусмотрено выполнение типовых действий с ранее созданными заявлениями. Выполнение действий осуществляется на странице «[История операций](#_-----История_операций)». Предусмотрены следующие типовые действия:

* **Просмотр**

Просмотр реквизитов заявления. Открывается форма соответствующего заявления в режиме просмотра (без возможности внесения изменений);

* **Повтор**

Создание нового заявления по реквизитам выбранного. Открывается форма создания нового заявления, в которой все реквизиты заполнены из выбранного заявления;

* **Создание шаблона**

Создание шаблона по заявлению. Открывается форма заявления в режиме редактирования. При необходимости реквизиты корректируются, задается название создаваемого шаблона. Доступно только для финансовых заявлений;

* **Обработать**

Подтверждение не отправленного заявления одноразовым кодом из SMS-сообщения и отправка его в банк для обработки. Доступно только для заявлений в состоянии «Создан»;

* **Отозвать**

Отзыв заявления из банка. Доступно для заявлений в состоянии «В обработке»;

* **Удалить**

Безвозвратное удаление заявления. Доступно для состояния заявления отличного от «В обработке» и «Обработан».

## Работа с шаблонами заявлений

Шаблон – образец заявления, созданный пользователем для дальнейшего многократного использования и содержащий все необходимые реквизиты. Шаблоны заявлений используются для упрощения работы с ними.

Создать шаблон можно несколькими способами:

* После завершения операции на итоговой форме заявления, кликнув «Сохранить как шаблон»;
* По ранее созданному заявлению из «Истории операций»:
* Выполнив действие контекстного меню «Создать шаблон»;
* С формы просмотра ранее созданного заявления, кликнув по строке с заявлением и выполнив действие «Сохранить как шаблон»;
* Из персонального меню кликнув на «Шаблоны» и создав шаблон «с нуля».

### Создание шаблона с итоговой формы заявления

Для сохранения шаблона сразу после завершения операции на итоговой форме в списке доступных действий необходимо выбрать действие



В результате отобразится секция для указания названия шаблона.

Задав название шаблона и нажав кнопку «Сохранить шаблон», по реквизитам обработанного заявления будет создан шаблон. Шаблон сразу появится в списке «Список шаблонов» персонального меню.

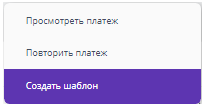
### Создание шаблона из истории операций

#### Создание шаблона с корректировкой реквизитов

При необходимости, в любое время, шаблон можно создать по ранее созданному заявлению, используя страницу «История операций». Для этого достаточно навести мышку на пиктограмму:



Появится выпадающее меню, содержащее список действий:



Выбрав действие «Создать шаблон», отобразится форма создания нового заявления, в котором все реквизиты заполнены данными из выбранного заявления. Пройдя все шаги формы, при необходимости внося изменения в реквизиты, после пересчета комиссии отобразится поле для задания названия шаблона.

Задав название шаблона и нажав кнопку «Сохранить шаблон», будет создан шаблон. Шаблон сразу появится в списке «Список шаблонов» персонального меню.

#### Создание шаблона без корректировки реквизитов

При необходимости создать шаблон по ранее обработанному заявлению, без внесения изменений:

1. В меню «История операций» кликнуть по заявлению;
2. Откроется итоговая форма заявления;
3. В списке действий выбрать



1. В появившемся поле «Название шаблона» задать название шаблона;
2. Нажав кнопку «Сохранить шаблон» будет создан шаблон. Шаблон сразу появится в списке «Список шаблонов» персонального меню.

#### Создание шаблона из меню «Шаблоны»

Для создания шаблона «с нуля» необходимо:

1. В персональном меню выбрать раздел «Шаблоны».
2. Отобразится список шаблонов, в котором необходимо нажать кнопку «Добавить».
3. Появится форма выбора вида заявления.
4. Выбрав вид заявления, откроется соответствующая форма. На форме необходимо заполнить реквизиты на каждом из шагов. После расчета комиссии отобразится поле для задания названия шаблона;
5. Задав название шаблона и нажав кнопку «Сохранить шаблон» будет создан шаблон. Шаблон сразу появится в списке «Список шаблонов» персонального меню.

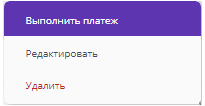
### Выполнение платежа по шаблону

Используя ранее сохраненный шаблон, в любой момент времени можно выполнить платеж. Для этого необходимо:

1. В персональном меню выбрать раздел «Шаблоны»;
2. Отобразится список шаблонов, в котором по нужному шаблону навести мышку на пиктограмму:



1. В появившемся меню кликнуть на «Выполнить платеж»:



1. В появившейся форме заявления, при необходимости, откорректировать значения реквизитов и пройти по всем шагам заявления;
2. Подтвердить заявление одноразовым паролем из SMS-сообщения;
3. Отобразится итоговая форма заявления – платеж выполнен.

### Редактирование шаблона

Для редактирования ранее созданного шаблона необходимо:

1. В персональном меню выбрать раздел «Шаблоны»;
2. В списке шаблонов навести мышку на пиктограмму



1. В появившемся меню кликнуть на «Редактировать»;
2. В появившейся форме шаблона заявления откорректировать требуемые реквизиты;
3. Пройти по всем шагам заявления и нажать кнопку «Сохранить»;

Внесенные изменения сохраняются в шаблоне.

### Удаление шаблона

Для редактирования ранее созданного шаблона необходимо:

1. В персональном меню выбрать раздел «Шаблоны»;
2. В списке шаблонов навести мышку на пиктограмму



1. В появившемся меню кликнуть на «Удалить». Выбранный шаблон будет удален.

## Добавить заявление в «Избранные»

Избранное заявление – обработанное заявление, к которому обеспечивается быстрый доступ с помощью меню «[Избранные платежи](#_------Избранные_платежи)». Отметить платеж, как избранный, можно двумя способами:

* После завершения операции на итоговой форме заявления, кликнув «Добавить в избранное». При добавлении заявления в избранные потребуется указать имя избранного платежа.

После сохранения избранного платежа он сразу размещается в списке избранных платежей в левой части экрана;

* Используя меню «Сервис» раздел «[Настройка избранных платежей](#_Настройка_избранных_платежей)».

## Подключение автоплатежа по заявлению

Автоплатеж – регулярное исполнение заявления с заданной периодичностью. Подключить автоплатеж можно несколькими способами:

* После завершения операции на итоговой форме заявления, кликнув «Подключить автоплатеж»;
* По ранее созданному заявлению из «Истории операций» c формы просмотра заявления, кликнув по строке с заявлением и выполнив действие «Подключить автоплатеж»;
* Из персонального меню, кликнув на «Автоплатежи» и создав заявление «с нуля».

### Подключениеавтоплатежа с итоговой формы заявления

Для подключения автоплатежа сразу после завершения операции на итоговой форме в списке доступных действий необходимо выбрать действие



В результате отобразится секция для задания параметров автоплатежа.

При выборе опции «Ежемесячно» потребуется задать дни выполнения.

В зависимости от типа повтора потребуется:

* **При выборе «Количество повторов»**

Задать количество повторений, т.е. сколько раз должен исполниться автоплатеж.

* **При выборе «Период повтора»**

Задать период исполнения, т.е. указать дату начала и дату завершения исполнения:

Задав все параметры автоплатежа и нажав кнопку «Обработать», потребуется подтвердить операцию одноразовым кодом из SMS-сообщения, после чего подключение автоплатежа по выбранному заявлению будет завершено. Автоплатеж сразу появится в списке «Автоплатежи» персонального меню.

### Подключение автоплатежа из истории операций

При необходимости подключения автоплатежа по ранее обработанному заявлению:

1. В меню «История операций» кликнуть по заявлению;
2. Откроется итоговая форма заявления:
3. В списке действий выбрать



1. В появившейся секции, для задания параметров автоплатежа, необходимо указать все параметры и нажать кнопку «Обработать»;
2. Подтвердить операцию одноразовым кодом из SMS-сообщения;
3. Подключение автоплатежа по выбранному заявлению завершено. Автоплатеж сразу появится в списке «Автоплатежи» персонального меню.

### Подключение из меню «Автоплатежи»

Для создания автоплатежа «с нуля» необходимо:

1. В персональном меню выбрать раздел «Автоплатежи».
2. Отобразится список действующих автоплатежей, в котором необходимо нажать кнопку «Добавить».
3. Появится форма выбора вида заявления.
4. Выбрав вид заявления, откроется соответствующая форма. На форме необходимо заполнить реквизиты на каждом из шагов. После расчета комиссии отобразится поле для задания параметров автоплатежа.
5. Задав параметры автоплатежа нажать кнопку «Обработать».
6. Подтвердить операцию одноразовым кодом подтверждения из SMS-сообщения.

Автоплатеж создан и отобразится в списке.

# 9. Платежи и переводы

Раздел меню «Платежи и переводы» позволяет осуществить операции, связанные с переводом средств физическому или юридическому лицу, а также оплату услуг. Страница состоит из трех секций:

* Переводы – для перевода средств с одного счета на другой, как свой так и чужой;
* Платежи – для оплаты услуг в режиме онлайн;
* Денежные переводы – для отправки денежных переводов в любую точку Мира.

## Переводы

Секция предоставляет возможность выполнить рублевые и валютные переводы как физическим так и юридическим лицам.

### Перевод между своими счетами и картами

Позволяет выполнить перевод с одного Вашего счета/карты на другой Ваш счет/карту.

Для выполнения перевода необходимо:

1. На странице «Платежи и переводы» в секции «Переводы» выбрать «Перевод между счетами»;
2. В появившейся форме заполнить все реквизиты;
3. Нажать кнопку «Далее»;
4. Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку:
5. Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения.

### Перевод клиенту банка

Позволяет выполнить перевод клиенту банка по номеру телефона, счета или карты.

Для выполнения перевода необходимо:

1. На странице «Платежи и переводы» в секции «Переводы» выбрать «Перевод клиенту банка»;
2. В появившейся форме выбрать режим перевода:

* По номеру счета;
* По номеру карты;
* По номеру телефона;

1. При выборе режима перевода потребуется задать параметры перевода:

**При выборе «По номеру счета».**

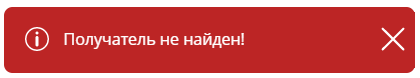
|  |  |
| --- | --- |
|  | ФИО получателя должно полностью совпадать с ФИО владельца счета. |

**При выборе «По номеру карты».**

**При выборе «По номеру телефона».**

1. Нажать кнопку «Далее»;

Выполнится поиск и проверка получателя, если получатель не найден в верхней части формы отобразиться сообщение:



1. Если получатель найден будет предложено задать параметры перевода:

* Назначение платежа;
* Счет/карту списания;
* Сумму перевода;

|  |  |
| --- | --- |
|  | ОБЯЗАТЕЛЬНО проверьте ФИО получателя |

1. Нажать кнопку «Далее»;
2. Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку:
3. Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения.

### Перевод физическому лицу в другой банк

Позволяет выполнить рублевый перевод в пользу физических лиц, обслуживаемых в других банках.

Для выполнения перевода необходимо:

1. На странице «Платежи и переводы» в секции «Переводы» выбрать «Перевод физическому лицу».

Указать банк получателя. Банк получателя выбирается из справочника, для поиска банка начните вводить его БИК или наименование. При вводе символов ниже поля выводится список подходящих банков:

**Поиск по БИКу**

**Поиск по наименованию**

Также имеется возможность найти банк, используя справочник. Для поиска по справочнику нажмите на . Отобразится форма поиска;



1. Найдя интересующий банк или выбрав его из списка, нажать «Далее»;
2. Задать реквизиты получателя;
3. Нажать кнопку «Далее» и задать параметры перевода;
4. Нажать кнопку «Далее»;
5. Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку;
6. Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения.

### Перевод организации

Позволяет выполнить рублевый перевод в пользу организаций, обслуживаемых в других банках.

Для выполнения перевода необходимо:

1. На странице «Платежи и переводы» в секции «Переводы» выбрать «Перевод организации»;

Указать банк получателя. Банк получателя выбирается из справочника, для поиска банка начните вводить его БИК или наименование. При вводе символов ниже поля выводится список подходящих банков:

**Поиск по БИКу**

**Поиск по наименованию**

Также имеется возможность найти банк, используя справочник. Для поиска по справочнику нажмите на . Отобразится форма поиска;



1. Найдя интересующий банк или выбрав его из списка, нажать «Далее»;
2. Задать реквизиты получателя.
3. Нажать кнопку «Далее» и задать параметры перевода;
4. Нажать кнопку «Далее»;
5. Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку;
6. Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения.

### Перевод в бюджетные организации

Позволяет выполнить рублевый перевод в пользу бюджетных организаций.

Для выполнения перевода необходимо:

1. На странице «Платежи и переводы» в секции «Переводы» выбрать «Перевод в бюджетные организации»:

Указать банк получателя. Банк получателя выбирается из справочника, для поиска банка начните вводить его БИК или наименование. При вводе символов ниже поля выводится список подходящих банков:

**Поиск по БИКу**

**Поиск по наименованию**

Также имеется возможность найти банк, используя справочник. Для поиска по справочнику нажмите на . Отобразится форма поиска:



1. Найдя интересующий банк или выбрав его из списка, нажать «Далее»;
2. Задать реквизиты получателя;
3. Нажать кнопку «Далее» и проверить свой ИНН;
4. Нажать кнопку «Далее» и задать реквизиты платежа в бюджет;
5. Нажать кнопку «Далее» и задать параметры перевода;
6. Нажать кнопку «Далее»;
7. Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку;
8. Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения.

### Валютный перевод

Позволяет выполнить валютный перевод на счета в других банках.

Для выполнения перевода необходимо:

1. На странице «Платежи и переводы» в секции «Переводы» выбрать «Валютный перевод»:

Указать банк получателя. Банк получателя выбирается из справочника, для поиска банка начните вводить его SWIFT. При вводе символов ниже поля выводится список подходящих банков.

Также имеется возможность найти банк, используя справочник. Для поиска по справочнику нажмите на . Отобразиться форма поиска;



1. Найдя интересующий банк или выбрав его из списка, нажать «Далее»;
2. Задать реквизиты получателя;
3. Нажать кнопку «Далее». Если перевод выполняется через банк посредника, необходимо поставить соответствующую опцию и задать реквизиты;
4. Нажмите Нажать кнопку «Далее» и проверить наименование плательщика на латинском;
5. Нажать кнопку «Далее» и задать параметры перевода:

* Задайте счет/карту с которого будет списана сумма перевода;
* Задайте счет/карту с которого будет списана комиссия (при ее наличии);
* Задайте сумму перевода;
* Укажите валюту суммы перевода;
* Укажите, кто несет расходы за выполнения перевода:
* NOT – нет комиссии;
* BEN – Расходы по переводу отнести на счет бенефициара;
* OUR – Расходы по переводу списать с моего счета;
* SHA – Расходы банка списать с моего счета. Расходы иностранных банков отнести на счета бенефициара;

1. Нажать кнопку «Далее»;
2. Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку:
3. Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения.

### Конвертация валюты

Позволяет выполнить перевод с одного Вашего счета/карты на другой Ваш счет/карту в разных валютах.

Для выполнения перевода необходимо:

1. На странице «Платежи и переводы» в секции «Переводы» выбрать «Конвертация валюты»;
2. В появившейся форме указать счет/карту списания и счет/карту зачисления;
3. Нажать кнопку «Далее»;
4. Указать сумму и валюту для конвертации;
5. Нажать кнопку «Далее». По указанным параметрам рассчитается сумма конвертации. Курс, по которому произведена конвертация, будет выведен на форму;
6. Нажать кнопку «Далее»;
7. Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку:
8. Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения.

## Оплата услуг

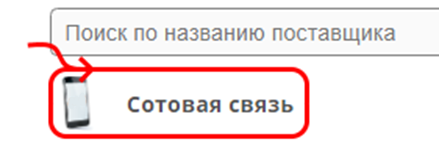
Секция предоставляет возможность выполнять оплату широкого спектра услуг. Для удобства все услуги разбиты на категории:

* Сотовая связь;
* Интернет;
* Телефония;
* Телевидение;
* Коммунальные услуги;
* Банковские операции;
* Охранные услуги;
* И пр.;

В каждой категории отображаются по три самых популярных провайдера. Популярность провайдера определяется количеством платежей, которые Вы совершили в его адрес. Если в категории нет провайдеров, в адрес которых совершались платежи, – сортировка провайдеров выполняется по умолчанию. Список категорий и состав провайдеров может изменяться.

Для облегчения поиска нужного провайдера предусмотрен поиск по названию провайдера. При вводе названия провайдера выполняется автоматическая фильтрация.

Для просмотра всех провайдеров в категории необходимо щелкнуть на название категории:



В результате откроется форма со списком провайдеров категории.

### Выполнение платежа

Для выполнения платежа необходимо:

1. Выбрать провайдера, кликнув по его названию;
2. В появившейся форме заполнить все реквизиты и нажать кнопку «Далее».

Состав полей для каждого провайдера уникален. Заполнение формы заявления выполняется пошагово;

1. После проверки реквизитов и расчета комиссии потребуется указать код подтверждения, высланный в SMS-сообщении.

#### Платеж в пользу МТС

ШАГ 1 (после выбора провайдера):

* Укажите номер телефона;
* Нажмите кнопку «Далее».

ШАГ 2:

* Укажите счет или карту списания;
* Задайте сумму платежа;
* Нажмите кнопку «Далее».

ШАГ 3:

* Ознакомьтесь с суммой комиссии;
* Нажмите кнопку «Далее»;
* Подтвердите заявление одноразовым кодом из SMS-сообщения;
* Заявление будет обработано, в режиме реального времени счет указанного телефона будет пополнен.

#### Платеж ЖКУ Москва

ШАГ 1(после выбора провайдера):

* В поле «Код» необходимо указать лицевой счет и период, за который выполняется оплата;
* Нажать кнопку «Далее».

ШАГ 2:

* В ЖКУ Москва будет отправлен запрос суммы и вариантов оплаты;
* Укажите вариант оплаты:
* Сумма со страховкой;
* Сумма без страховки;
* Оплата любой суммы (без страховки).
* Нажмите кнопку «Далее».

ШАГ 3:

* При выборе опций «Сумма со страховкой» или «Сумма без страховки» поле «Сумма» будет заполнено автоматически, без возможности корректировки:
* При выборе опции «Оплата любой суммы (без страховки)» поле «Сумма» необходимо заполнить вручную:
* Укажите счет или карту списания;
* Если потребуется, задайте сумму платежа;
* Нажмите кнопку «Далее»;
* Ознакомьтесь с суммой комиссии;
* Нажмите кнопку «Далее»;
* Подтвердите заявление одноразовым кодом из SMS-сообщения;
* Заявление будет обработано, в режиме реального времени средства поступят на Ваш лицевой счет.

#### Поиск и оплата начислений(Штрафы ГИБДД, налоги)

ШАГ 1(после выбора провайдера):

* Укажите вид операции:
* Список начислений – поиск начислений по документу, удостоверяющему личность;
* Платеж по номеру начисления – оплата начисления по номеру постановления;
* Список начислений по другим документам – поиск начислений по другим документам;
* Нажмите кнопку «Далее».

ШАГ 2 (для вида операции «Список начислений по другим документам»):

* Задайте вид документа из списка, например ИНН;
* Нажмите кнопку «Далее».

ШАГ 3:

* Если в секции «[Личная информация](#_Личная_информация)» меню «Сервис» указан ИНН, поле «Номер» заполнится автоматически; если ИНН не указан, поле необходимо заполнить вручную;
* Нажать кнопку «Далее», будет выполнен запрос к СМЭВ для проверки наличия начислений.

ШАГ 4:

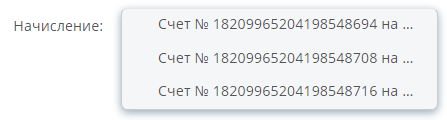
Если начисления найдены:

Если начисления не найдены, выдается информационное уведомление.

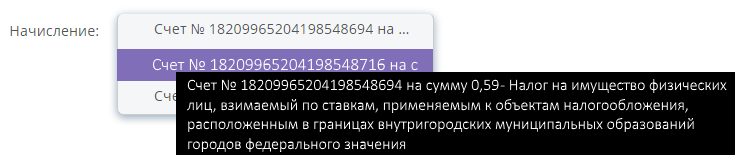


ШАГ 5 (при наличии начислений):

* В поле «Начисление» выбрать начисление для оплаты:



При наведении мышки на значение отображается более подробная информация:



* Нажать кнопку «Далее».

ШАГ 6:

* На форме отобразятся заполненные реквизиты начисления;
* Укажите счет или карту списания;
* Нажмите кнопку «Далее»;
* Ознакомьтесь с суммой комиссии;
* Нажмите кнопку «Далее»;
* Подтвердите заявление одноразовым кодом из SMS-сообщения.

Заявление будет обработано, в режиме реального времени средства поступят на счет организации, выставившей начисление.

## Денежные переводы

Секция предоставляет возможность отправки денежных переводов в любую точку Мира. Перед отправкой перевода необходимо выбрать систему денежных переводов, через которую будет выполнен перевод.

После выбора системы денежных переводов запускается форма для указания реквизитов перевода. Для отправки перевода необходимо заполнить все обязательные поля на каждом шаге:

ШАГ 1:

* Укажите страну, в которую следует отправить средства;
* Нажмите кнопку «Далее»;

ШАГ 2:

* Укажите регион;
* Нажмите кнопку «Далее»;

ШАГ 3:

* Укажите валюту;
* Выберите счет/карту списания;
* Задайте сумму;
* Нажмите кнопку «Далее»;
* Будет произведен расчет комиссии;
* Если сумма удерживаемой комиссии Вас устраивает - нажмите кнопку «Далее»;

ШАГ 4:

* Укажите реквизиты получателя:
* Нажмите кнопку «Далее»;
* Будет произведена проверка указанных реквизитов;
* Нажав кнопку «Обработать», необходимо подтвердить операцию вводом одноразового пароля из SMS-сообщения.

# 10. Продукты

Раздел меню «Продукты» позволяетполучить детализированную информацию по любому банковскому продукту. Ознакомившись с продуктом можно сразу же оформить его. На странице отображаются продукты банка, сгруппированные по типу.

Раскрытие секции выполняется при клике по группе.

## Карты

Секция предоставляет возможность получения детализированной информации по продуктам банковских карт. По каждому продукту предоставляется краткая информация по основным параметрам:

* Тип карты;
* Валюта или список валют, в которых можно заказать карту;
* Размер комиссии за выпуск карты;
* Размер комиссии за обслуживание.

Чтобы получить детализированную информацию по карте, необходимо кликнуть на «Подробнее». В зависимости от настроенного описания продукта, будет либо загружен электронный документ, раскрывающий информацию, либо, в новой закладке, откроется страница с полным описанием продукта.

Выбрав подходящую карту можно сразу заказать ее, для этого необходимо кликнуть на кнопку «Выпустить карту». В результате будет отображена [форма заявления на выпуск карты](#_Выпуск_новой_карты).

## Вклады

Секция предоставляет возможность получения детализированной информации по продуктам вкладов. По каждому продукту предоставляется краткая информация по основным параметрам:

* Валюта или список валют, в которых можно открыть вклад;
* Сумма первоначального взноса;
* Ставки;
* Сроки, на которые допускается открытие вклада;
* Предусмотренный режим выплаты процентов;
* Разрешенные операции:
* Снятие средств;
* Пополнение вклада;
* Капитализация.

Чтобы получить детализированную информацию по вкладу, необходимо кликнуть на «Подробнее». В зависимости от настроенного описания продукта, будет либо загружен электронный документ, раскрывающий информацию, либо, в новой закладке, откроется страница с полным описанием продукта.

Выбрав подходящий продукт можно сразу оформить заявление на его открытие, для этого необходимо кликнуть на кнопку «Открыть вклад». В результате будет отображена [форма заявления на открытие вклада](#_Открытие_нового_вклада).

## Сейфовые ячейки

Секция предоставляет возможность получения детализированной информации по продуктам аренды сейфовых ячеек. По каждому продукту предоставляется краткая информация, содержащая название продукта и краткое его описание.

Чтобы получить детализированную информацию по продукту аренды, необходимо кликнуть на «Подробнее». В зависимости от настроенного описания продукта, будет либо загружен электронный документ, раскрывающий информацию, либо, в новой закладке, откроется страница с полным описанием продукта.

Выбрав подходящий продукт можно сразу оформить договор аренды, для этого необходимо кликнуть на кнопку «Арендовать». В результате будет отображена [форма заявления на аренду](#_Заявление_на_аренду).

# 11. Счета на оплату

Раздел меню «Счета на оплату» позволяетполучить информацию об имеющихся не оплаченных штрафах ГИБДД, налоговых задолженностях, задолженностях по платежам ЖКУ. Для подключения автоматического уведомления о наличии счетов на оплату необходимо в меню «Сервис» секции «[Личная информация](#_Личная_информация)» указать свои ИНН, водительское удостоверение и свидетельство о регистрации ТС. Для запроса задолженностей ЖКУ необходимо задать номер лицевого счета (указан в квитанциях за ЖКУ).

При входе в систему, если заданы идентификационные поля, выполняется поиск счетов на оплату. Процесс поиска счетов на оплату занимает значительное время. Пока система выполняет поиск при переходе на страницу «Счета на оплату» отображается индикация процесса.

По завершению поиска:

* **Счета для оплаты найдены**

В главном меню выполняется индикация количества найденных счетов.

При переходе на страницу отображается список найденных счетов на оплату.

Для оплаты счета необходимо:

1. Нажать кнопку «Оплатить». В результате откроется форма соответствующего заявления с заполненными реквизитами;
2. На форме необходимо указать счет/карту списания и нажать кнопку «Обработать»;
3. Подтвердить заявление одноразовым кодом из SMS-сообщения.

* **Счета на оплату не найдены**

Вместо списка счетов выводится информационное уведомление:

# 12. Избранные заявления

Избранное заявление – обработанное заявление, к которому обеспечивается быстрый доступ с помощью меню «Избранные платежи». Меню располагается на всех страницах системы и прикрепляется к левой части экрана. Меню всегда отображается в свернутом виде, в котором избранные заявления отображаются только логотипами. Для раскрытия меню необходимо кликнуть на , меню раскроется и для каждого избранного заявления отобразится название.



При клике на название или логотип открывается форма соответствующего заявления.

Для выполнения платежа необходимо проверить корректность всех реквизитов и подтвердить заявление одноразовым кодом из SMS-сообщения.

Добавить платеж в избранное можно двумя способами:

* [После завершения операции на итоговой форме заявления](#_Добавить_заявление_в);
* Используя меню «Сервис» раздел [«Настройка избранных платежей»](#_Настройка_избранных_платежей).

# 13. Персональное меню

Персональное меню обеспечивает доступ к вспомогательным разделам:

* История операций;
* Мои финансы;
* Шаблоны;
* Автоплатежи.

Меню располагается на всех страницах системы и прикрепляется к правой части экрана.

## История операций

Любое, созданное в Интернет-банке или через мобильное приложение, заявление можно найти на странице «История операций». По каждому заявлению выводится:

* **Дата** – дата создания заявления;
* **Статус** – графическое представление текущего статуса заявления:
* **Создано** – заявление создано и не отправлялось в банк;



* **В обработке** – заявление принято банком и ожидает обработки;



* **Обработан** – заявление обработано банком;



* **Не принято банком** – заявление не принято банком, для просмотра причины необходимо открыть заявление на просмотр;



* **Отозвано** – заявление было отозвано по инициативе пользователя.



* **Операция** – вид заявления и расшифровка статуса;
* **Счет списания** – счет/карта списания, если заявление предусматривает задание счета/карты списания. Для заявлений, не предусматривающих задание счета/карты списания, колонка не заполняется;
* **Получатель** – получатель, заданный в заявлении. Для разных заявлений в качестве получателя используются разные поля, например для оплаты услуг это может быть номер телефона или название провайдера, для перевода клиенту банка - это ФИО получателя;
* **Сумма** – сумма заявления. Для некоторых заявлений, например на выпуск карты, сумма не задается, для таких заявлений колонка не заполняется.

Для просмотра подробной информацией о заявлении, кликните по строке с заявлением. В результате откроется форма заявления в режиме просмотра. На форме будет доступна возможность запросить квитанцию и выполнить ряд действий с заявлением: создать шаблон, подключить автоплатеж или добавить его в избранные.

В истории операций предусмотрена возможность отбора заявлений по параметрам. Для задания параметров поиска необходимо кликнуть по . В результате отобразится форма уточнения параметров поиска.



Для выполнения типовых действий с заявлением используется меню, отображаемое при наведении мышки на элемент , расположенный в правой части списка.



Список действий зависит от статуса заявления:

|  |  |
| --- | --- |
| Состояние | Действия |
| Создан | * Просмотреть операцию * Повторить операцию, доступно для финансовых операций * Обработать * Создать шаблон, доступно для финансовых операций * Удалить |
| В обработке | * Просмотреть операцию * Повторить операцию, доступно для финансовых операций * Создать шаблон, доступно для финансовых операций * Отозвать |
| Обработан | * Просмотреть операцию * Повторить операцию, доступно для финансовых операций * Создать шаблон, доступно для финансовых операций |
| Не принят | * Просмотреть операцию * Повторить операцию, доступно для финансовых операций * Создать шаблон, доступно для финансовых операций * Удалить |
| Отозван | * Просмотреть операцию * Повторить операцию, доступно для финансовых операций * Создать шаблон, доступно для финансовых операций * Удалить |

Описание типовых действий:

* **Просмотр**

Просмотр реквизитов заявления. Открывается форма соответствующего заявления в режиме просмотра (без возможности внесения изменений);

* **Повтор**

Создание нового заявления по реквизитам выбранного. Открывается форма создания нового заявления, в которой все реквизиты заполнены из выбранного заявления;

* **Создание шаблона**

Создание шаблона по заявлению. Открывается форма заявления в режиме редактирования. При необходимости реквизиты корректируются, задается название создаваемого шаблона. Доступно только для финансовых заявлений;

* **Обработать**

Подтверждение не отправленного заявления одноразовым кодом из SMS-сообщения и отправка его в банк для обработки;

* **Отозвать**

Отзыв заявления из банка;

* **Удалить**

Безвозвратное удаление заявления.

## Мои финансы

В разделе «Мои финансы» отражается информация по расходам, доступным средствам и графическое представление выполняемых операций по дням месяца. Графическое представление расходов облегчает их анализ, а также наглядно отображает соотношение сумм, израсходованных на различные категории покупок, платежей и переводов за выбранный период. При отсутствии расходов за выбранный период по выбранным продуктам график расходов не отображается.

### Расходы

Графическое представление расходов на различные категории покупок, платежей и переводов за выбранный период.

В поле «Операции за» выбирается месяц, за который будут отображаться расходы. Для более детального изучения можно выбрать конкретную карту, договор вклада, счет или произвести анализ по группе договоров.

Расходы группируются по категориям для облегчения анализа. По каждой категории выводится сумма расходов и процентное соотношение категории к общей сумме расходов за период.

Категории расходов выстраиваются в круговую диаграмму. Сектора диаграммы соответствуют категории, размер соответствует процентному соотношению суммы категории к общей сумме расходов за период. При наведении мышки на сектор, под диаграммой выводится информация о соответствующей категории:

Под списком категорий выводится список всех операций, выполненных за период:

### Доступные средства

Графическое представление доступных средств на текущий момент. В секции по всем продуктам, в том числе скрытым, вычисляется общая сумма доступных средств. Для валютных продуктов выполняется конвертация суммы остатка по курсу ЦБ на текущую дату. Продукты выстраиваются в круговую диаграмму. Сектора диаграммы соответствуют продукту, размер соответствует процентному соотношению остатка продукта к общей сумме доступных средств. При наведении мышки на сектор под диаграммой выводится информация о соответствующем продукте:

### Календарь

Графическое представление выполненных операций за указанный месяц. Операции распределяются по дням месяца в соответствии с датой их выполнения. В ячейках календаря отображается агрегированная сумма операций, выполненных в эту дату. При клике на ячейку, под календарем отображаются выполненные в выбранную дату операции.

## Шаблоны

Используется для создания новых шаблонов и управления ранее созданными шаблонами. В списке по каждому шаблону отображается:

* Название шаблона;
* Счет/карта списания, которая указана в качестве источника средств;
* Получатель для разных заявлений. В качестве получателя используются разные поля, например для оплаты услуг это может быть номер телефона, или название провайдера, для перевода клиенту банка это ФИО получателя;
* Сумма.

Добавление новых шаблонов осуществляется с помощью кнопки «Добавить». Подробнее о создании шаблонов «с нуля» описано в разделе «[Создание шаблона из меню шаблоны](#_Создание_шаблона_из)».

Управление шаблонами выполняется с использованием выпадающего меню, отображаемого при наведении мышки на пиктограмму . Состав меню:



* **Выполнить платеж** – выполнение платежа по выбранному шаблону. Подробнее о процедуре выполнения платежа см. в разделе «[Выполнение платежа по шаблону](#_Выполнение_платежа_по)»;
* **Редактировать** – редактирование реквизитов шаблона. Подробнее о процедуре редактирования шаблона см. в разделе «[Редактирование шаблона](#_Редактирование_шаблона)»;
* **Удалить** – удаление выбранного шаблона. Подробнее о процедуре удаления шаблона см. в разделе «[Удаление шаблона](#_Удаление_шаблона)».

## Автоплатежи

Используется для подключения новых и управления ранее подключенными автоплатежами. В списке по каждому автоплатежу отображается:

* Логотип соответствующий виду заявления, по которому производится автоисполнение;
* Название;
* Условия исполнения;
* Сумма.

Подключение нового автоплатежа осуществляется с помощью кнопки «Добавить». Подробнее о подключении автоплатежа «с нуля» описано в разделе «[Подключение из меню автоплатежи](#_Создание_автоплатежа_из)».

Управление автоплатежами выполняется с использованием выпадающего меню, отображаемого при наведении мышки на пиктограмму . Состав меню:



* **Выполнить платеж** – выполнение платежа по выбранному автоплатежу;
* **Редактировать** – редактирование реквизитов автоплатежа;
* **Приостановить** – приостановление исполнения автоплатежа;
* **Возобновить** – возобновление исполнения автоплатежа;
* **Удалить** – удаление выбранного автоплатежа.

# 14. Переписка с банком

В заголовке страниц Интернет-банка имеется раздел, обеспечивающий взаимодействие пользователя с банком. В ряде случаев может потребоваться отправить сообщение в банк, например, задать вопрос или отправить сканы документов. Кроме этого, и сам банк может уведомлять своих клиентов о планируемых изменениях или предупредить о чем-либо.

## Получение сообщений из банка

Для обеспечения взаимодействия пользователя и банка, в заголовке всех страниц расположен раздел.

На пиктограмме предусмотрена индикация непрочитанных сообщений от банка:

- имеется одно непрочитанное сообщение от банка;



- непрочитанных сообщений нет;



При клике по пиктограмме осуществляется переход на страницу «Входящие сообщения».

## Входящие сообщения

Щелкнув по пиктограмме или , в заголовке Интернет-банка, отображается страница для просмотра входящих сообщений:



На странице отображаются все входящие сообщения от банка. Непрочитанные сообщения выделяются более жирным шрифтом:



Прочтение входящего сообщения осуществляется кликом по пиктограмме справа от сообщения. В результате сообщение раскроется.



Для отметки сообщения как прочитанного необходимо нажать кнопку «Отметить как прочитанное сообщение».

## Отправка сообщений в банк

Для отправки сообщения в банк необходимо нажать кнопку «Написать в банк»:

В результате отобразится форма с реквизитами сообщения:

На форме необходимо указать тему сообщения, выбрав ее из списка:

* Сообщение в банк;
* Вопрос;
* Предложение;
* Сообщить о проблеме.

Указать текст обращения, при необходимости прикрепить файлы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Размер прикрепляемого файла ограничен.  Прикреплять можно файлы с популярными расширениями pdf, doc, docx, xls, xlsx, txt, jpeg, png, jpg и некоторые другие. |

Если размер прикрепляемого файла превышает ограничение или расширение файла отсутствует среди разрешенных, выдается сообщение об ошибке:



После заполнения всех реквизитов потребуется подтвердить отправку заявления одноразовым кодом из SMS-сообщения.

Отправленные сообщения отображаются в секции «Отправленные сообщения».

## Отправленные сообщения

Для просмотра списка всех отправленных сообщений в банк необходимо:

1. Кликнуть по пиктограмме или в заголовке Интернет-банка;



1. Отобразится страница для просмотра входящих сообщений, на этой форме необходимо кликнуть по ;



1. В результате отобразится список отправленных сообщений в банк:

Для каждого отправленного сообщения выводится:

* Дата отправки;
* Статус сообщения:

**Принято в обработку** – сообщение принято банком и ожидает обработки;



**Обработано** – сообщение обработано банком;



**Не принято банком** – сообщение не принято банком, для просмотра причины необходимо открыть сообщение на просмотр;



* Тип сообщения;

1. Для просмотра отправленного сообщения необходимо щелкнуть по названию типа сообщения.
2. В результате отобразится форма с реквизитами отправленного сообщения:

# 15. Сервис

В Интернет-банке имеется раздел обеспечивающий выполнение сервисных и вспомогательных действий:

* Персонализация Интернет-банка;
* Настройка Системы;
* Выполнение сервисных операций;
* Просмотр параметров договора обслуживания;
* Управление продуктами на странице «Мой банк» и прочее.

Все эти операции выполняются в меню сервис. Для перехода в раздел «Сервис» необходимо кликнуть пиктограмму , расположенную в заголовке Интернет-банка.



Страница состоит из секций, название которых раскрывает их назначение.

Раскрытие секции выполняется при клике по пиктограмме , расположенной в правой части от названия секции.



## Информация о договоре

Секция содержит информацию о договоре обслуживания.

## Личная информация

Секция позволяет проверить и настроить персональные данные, такие как:

* ФИО владельца;
* ФИО на латинском – используется в валютных заявлениях;
* ИНН – для [проверки налоговых задолженностей](#_Счета_на_оплату) при входе;
* Водительское удостоверение – для [проверки штрафов ГИБДД](#_Счета_на_оплату);
* Свидетельство о регистрации ТС – для [проверки штрафов ГИБДД](#_Счета_на_оплату);
* Аватар пользователя;

## Безопасность

Секция содержит информацию о параметрах безопасности по договору обслуживания.

## Продукты на странице «Мой банк»

Секция позволяет управлять видимостью продуктов на странице «Мой банк». Продукты сгруппированы по типу.

Раскрыв секцию типов, отображаются имеющиеся у Вас продукты. Продукты, расположенные вне красной зоны, всегда отображаются на странице «Мой банк». Продукты, расположенные в красной зоне, скрыты.

Перетягивая продукты в красную зону, Вы скрываете продукт; перетягивая продукт из красный зоны - продукт становится видимым.

Для сохранения изменений не забудьте нажать кнопку «Сохранить». Кроме этого, [управлять видимостью продукта](#_Управление_видимостью_продуктов) можно из карточки продукта;

## Настройка избранных платежей

Секция позволяет управлять избранными заявлениями, отображаемыми в меню «[Избранные платежи](#_Избранные_заявления)». При раскрытии секции над красной зоной расположены текущие избранные заявления.

Для удаления избранного платежа его надо перетянуть в красную зону. При этом избранный платеж безвозвратно удаляется.

Для добавления нового избранного заявления необходимо:

1. Нажать кнопку «Добавить избранный платеж»;
2. Отобразится форма «История операций», в которой нужно выбрать заявление для добавления в избранное;
3. После выбора заявления будет предложено задать название для избранного заявления;
4. После сохранения названия заявление помещается в избранные;

Кроме этого, добавление новых избранных заявлений может быть выполнено с [формы просмотра заявления](#_Добавить_заявление_в) или сразу после завершения обработки заявления.

## Смена пароля

Секция обеспечивает управление Вашим паролем. В любой момент Вы можете изменить свой текущий пароль.

Для изменения пароля необходимо:

1. Указать новый пароль;
2. Повторить ввод пароля;
3. Нажать кнопку сохранить.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Обратите особое внимание на рекомендации по составлению пароля:   * Пароль долженсодержать не менее 6 символов; * Включать буквы верхнего и нижнего регистра; * Не должен содержать идущие подряд символы – например, 123456789 или qwerty. |

Обратите внимание, при задании пароля система выдает подсказку о степени надежности пароля: Простой, Средний, Надежный.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Обязательно используйте пароль со степенью надежности Надежный |

# 16. Информационное меню

Меню располагается на всех страницах системы в правой части экрана.

Разделы меню позволяют:

* Получить информацию о текущих курсах банка;
* Ознакомиться с руководством по работе с Системой;
* Просмотреть список рекомендаций по безопасности работы с Системой;
* Получить описание тарифов и условий обслуживания.

## Курсы валют

Для более подробного ознакомления с текущими курсами валют необходимо кликнуть на название интересующего курса.

В результате откроется страница с описанием курсов:

Кроме просмотра курсов, меню позволяет оформить заявление на конвертацию валюты, не переходя в меню «Платежи и переводы». Для этого необходимо кликнуть на . В результате откроется форма [заявления на конвертацию валюты](#_Конвертация_валюты).



# 17. Разрыв сессии

Для повышения безопасности Система выполняет контроль времени бездействия пользователя. Если пользователь оставил открытой какую-либо страницу системы, а сам отлучился, за две минуты до истечения порогового времени выдается предупреждение:

* При нажатии кнопки «Выход» сессия разрывается, выполняется переход на страницу входа в Систему;
* При нажатии кнопки «Продолжить» сессия продлевается.

На форме отображается счетчик оставшегося времени до разрыва сессии. По истечении порогового времени сессия клиента закрывается, выполнение операций в Системе становится недоступно. Выполняется автоматический переход на страницу входа, на которой выдается сообщение о причине выхода:

Для возобновления работы необходимо нажать кнопку «Выйти» ивыполнить [вход в Систему](#_Вход_в_систему).

# 18. Завершение работы

По завершении работы в Системе нажмите на кнопку «Выход» в заголовке страницы . При неактивности пользователя более 10 минут сеанс завершается автоматически.



**МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ «Банк РСИ»**

**РУКОВОДСТВОПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ДЛЯ ЧАСТНЫХ КЛИЕНТОВ**

[1. О ПРИЛОЖЕНИИ 47](#_Toc34145698)

[Технические требования 48](#_Toc34145699)

[2. Рекомендации по безопасности 48](#_Toc34145700)

[3. Начало работы 48](#_Toc34145701)

[Закладка «Вход» 49](#_Toc34145702)

[Новости 49](#_Toc34145703)

[На карте 49](#_Toc34145704)

[Информационное меню 49](#_Toc34145705)

[Регистрация в Системе 49](#_Toc34145706)

[Регистрация в отделении банка 49](#_Toc34145707)

[Самостоятельная регистрация 49](#_Toc34145708)

[Вход в Приложение 50](#_Toc34145709)

[Выбор договора обслуживания 51](#_Toc34145710)

[Подтверждение входа одноразовым кодом из SMS-сообщения 51](#_Toc34145711)

[Установка кода доступа в Приложение 51](#_Toc34145712)

[Выбор режима идентификации 52](#_Toc34145713)

[Идентификация 52](#_Toc34145714)

[По коду доступа 52](#_Toc34145715)

[По отпечатку (TouchID) 52](#_Toc34145716)

[По FaceID 52](#_Toc34145717)

[Предупреждения Приложения 52](#_Toc34145718)

[Напоминание о приближении окончания срока действия пароля 52](#_Toc34145719)

[Сообщение об окончании срока действия пароля 53](#_Toc34145720)

[3D-Touch 53](#_Toc34145721)

[4. МОЙ БАНК 53](#_Toc34145722)

[Карты 53](#_Toc34145723)

[Выпуск новой карты 54](#_Toc34145724)

[Информация по карте 54](#_Toc34145725)

[Просмотр реквизитов счета 54](#_Toc34145726)

[Последние операции 55](#_Toc34145727)

[Выписка по карте 55](#_Toc34145728)

[Операции по карте 55](#_Toc34145729)

[Оплатить 55](#_Toc34145730)

[Пополнить 55](#_Toc34145731)

[Заблокировать 55](#_Toc34145732)

[Разблокировать 55](#_Toc34145733)

[Перевыпустить 55](#_Toc34145734)

[Изменение лимита 56](#_Toc34145735)

[SMS-информирование 56](#_Toc34145736)

[Закрыть карту 56](#_Toc34145737)

[Вклады и счета 57](#_Toc34145738)

[Открытие нового вклада 57](#_Toc34145739)

[Информация по вкладу 58](#_Toc34145740)

[Информация по счету 58](#_Toc34145741)

[Просмотр реквизитов счета 58](#_Toc34145742)

[Последние операции по вкладу или счету 58](#_Toc34145743)

[Выписка по вкладу или счету 58](#_Toc34145744)

[Операции по вкладу и счету 59](#_Toc34145745)

[Оплатить 59](#_Toc34145746)

[Пополнить 59](#_Toc34145747)

[Закрыть 59](#_Toc34145748)

[Доверенность 59](#_Toc34145749)

[Отзыв доверенности 59](#_Toc34145750)

[5. Управление видимостью продуктов 59](#_Toc34145759)

[6. Переименование продуктов 60](#_Toc34145760)

[7. Общие принципы работы с ДОКУМЕНТАМИ 60](#_Toc34145761)

[Создание документа 60](#_Toc34145762)

[Подтверждение документа 60](#_Toc34145763)

[Обработка документа 61](#_Toc34145764)

[Типовые действия с документами 61](#_Toc34145765)

[Работа с шаблонами документов 61](#_Toc34145766)

[Создание шаблона с итоговой формы документа 62](#_Toc34145767)

[Создание шаблона из истории операций 62](#_Toc34145768)

[Создание шаблона «с нуля» 62](#_Toc34145769)

[Выполнение платежа по шаблону 62](#_Toc34145770)

[Редактирование шаблона 62](#_Toc34145771)

[Переименование шаблона 63](#_Toc34145772)

[Удаление шаблона 63](#_Toc34145773)

[Подключение автоплатежа по документу 63](#_Toc34145774)

[Подключение автоплатежа с итоговой формы документа 63](#_Toc34145775)

[8. ОПЛАТИТЬ 63](#_Toc34145776)

[Переводы 64](#_Toc34145777)

[Перевод между своими счетами и картами 64](#_Toc34145778)

[Перевод клиенту банка 64](#_Toc34145779)

[Перевод физическому лицу в другой банк 65](#_Toc34145780)

[Перевод организации 65](#_Toc34145781)

[Перевод в бюджетные организации 65](#_Toc34145782)

[Конвертация валюты 66](#_Toc34145783)

[Платежи 66](#_Toc34145784)

[Выполнение платежа 66](#_Toc34145785)

[Платеж в пользу МТС 66](#_Toc34145786)

[Платеж ЖКУ Москва 67](#_Toc34145787)

[Поиск и оплата начислений (Штрафы ГИБДД, налоги) 67](#_Toc34145788)

[9. Счета на оплату 68](#_Toc34145789)

[10. История 68](#_Toc34145790)

[11. ФИНАНСЫ 69](#_Toc34145791)

[Расходы 69](#_Toc34145792)

[Средства 69](#_Toc34145793)

[12. БОНУСЫ 70](#_Toc34145794)

[13. СЕРВИС 70](#_Toc34145795)

[14. Переписка с банком 71](#_Toc34145796)

[Получение сообщений из банка 71](#_Toc34145797)

[Входящие сообщения 72](#_Toc34145798)

[Отправка сообщений в банк 72](#_Toc34145799)

[Отправленные сообщения 72](#_Toc34145800)

[16. PUSH-уведомления 73](#_Toc34145808)

[17. Разрыв сессии 73](#_Toc34145809)

[18. Завершение работы 73](#_Toc34145810)

# О ПРИЛОЖЕНИИ

Мобильное приложение «Банк РСИ» (далее – Приложение) предоставляет весь спектр услуг, оказываемых Банком, за исключением операций, требующих личного присутствия клиента в отделении Банка. **Приложение является неотъемлемой частью системы дистанционного банковского обслуживания «RSI-HOME» (далее – Система)**. Приложение доступно на платформах iOS и Android, с доступом в Интернет, в режиме онлайн 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, 365 дней в году. Все операции по использованию Приложения просты и могут выполняться клиентом самостоятельно.

Мобильное приложение обеспечивает:

* Проведение операций со счетами и картами (получение баланса и выписки по карте, блокировка карты и т.д.);
* Оплату различных услуг, в том числе оплату услуг мобильной связи, Интернет и ТВ провайдеров, услуг ЖКХ, образовательных услуг, штрафов ГИБДД, налогов, госпошлин, иных платежей в бюджет и других популярных услуг;
* Осуществление внутрибанковских и межбанковских переводов, в том числе валютных;
* Совершение конверсионных операций между валютными счетами;
* Создание и использование шаблонов для часто повторяющихся платежей и переводов;
* Просмотр и осуществление повтора платёжных операций, отзыв финансовых документов;
* Отправку заявлений и запросов в банк по доступным продуктам;
* Ведение переписки с банком;
* Экспорт и отправку на печать заявления.

Для подключения к Системе ДБО с помощью Мобильного приложения необходимо обратиться в офис банка или воспользоваться сервисом самостоятельной регистрации.

Приложение распространяется бесплатно и только через авторизованные магазины:

* AppStore – для платформы iOS;
* Google Play – дляплатформы Android.

В Приложении формы списков продуктов, форма истории операций, подбор продуктов для открытия поддерживают следующие жесты и действия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Жест | Название жеста | Описание | Действие |
|  | ТАП (Нажатие) | Клик по выбранной записи списка | Переход на форму информации о продукте |
|  | Свайп справа налево | Провести пальцем от правого края экрана к левому | Отображение меню операций |
|  | Свайп вниз, вверх | Провести пальцем от верхнего края экрана к нижнему и наоборот | Листание списка |
|  | Свайп вниз, находясь в верху списка | Провести пальцем от верхнего края экрана к нижнему | Принудительное обновление данных формы |

## Технические требования

Для работы мобильного приложения необходимо мобильное устройство с доступом в Интернет, а также наличие возможности получать SMS-сообщения с разовыми паролями на номер, указанный в договоре с банком. Мобильное приложение поддерживает работу на устройствах:

|  |  |
| --- | --- |
| ОС | Минимальная версия |
| iOS | 10.3 |
| iPadOS | 13.1 |
| Android | 6.0 |

Рекомендуется использовать последние версии операционных систем, поддерживаемые устройствами.

# Рекомендации по безопасности

При использовании мобильного приложения рекомендуется:

* Устанавливать Приложение только по ссылкам на официальном сайте банка, или в авторизованных магазинах приложений AppStore (iOS) и GooglePlay (Android);
* Установить пароль для доступа на мобильное устройство;
* Установить и своевременно обновлять лицензионные антивирусные программы на мобильном устройстве;
* Всегда совершать выход из мобильного приложения после окончания работы;
* Не хранить логин и пароль для доступа в Приложение на своём мобильном устройстве или в общедоступном месте и не сообщать их другим лицам;
* Ни при каких обстоятельствах не передавать и не сообщать никому (в том числе работникам банка, родственникам и друзьям) данные для входа в мобильное приложение, пароли для подтверждения платежей, а также номера карт и CVV2/СVС2 коды;
* Никогда не отвечать на электронные письма, входящие звонки, SMS-сообщения, письменные/устные обращения, в которых запрашивается персональная информация для входа в Приложение;
* В случае утери мобильного телефона или в случае обнаружения подозрительных действий, совершенных от Вашего имени в Приложении, незамедлительно сменить логин и пароль, а также обратиться в банк;
* По окончании работы в мобильном приложении обязательно необходимо завершить сеанс работы с Приложением выбором пункта меню «Выйти».

# Начало работы

Для начала работы с Приложением необходимо скачать его из авторизованного магазина соответствующей платформы. После установки Приложения на домашнем экране появится иконка приложения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение имеет единый интерфейс, который не зависит от используемой платформы iOS или Android. Исключение составляют некоторые элементы управления, жестко определенные платформой. |

Форма авторизации состоит из следующих блоков:

* **Заголовок**

Содержит:

* **Меню**. При ТАПе раскрывается дополнительное меню.
* **Форма авторизации**

Предназначена для ввода логина и пароля абонента.

Форма позволяет выполнить вход в Приложение либо зарегистрироваться новому пользователю, а также восстановить забытые логин/пароль;

* **Горизонтальное меню**
* **Вход** – вход в систему;
* **Новости** -новости Системы ДБО и банка;
* **На карте** – список отделений и банкоматов.

## Закладка «Вход»

Используется для входа в Приложение, а также регистрации в нем.

## Новости

Содержит новости Системы и Банка. В списке отображаются названия новостей, при ТАПе на название новость раскрывается.

## На карте

Содержит точки обслуживания - отделения и банкоматы банка на географической карте. Отделения и банкоматы можно просмотреть на карте или списком, а также отфильтровать точки обслуживания по типу

## Информационное меню

Доступно при ТАПе на меню расположенное в заголовке формы. При ТАПе, справа отображается «Шторка» с информационными разделами:



Содержит информацию о курсах, используемых в Системе, позволяет связаться с банком, позвонив или написав, а также перейти на официальный сайт банка. Кроме этого пиктограмма позволяет узнать версию установленного Приложения:



## Регистрация в Системе

Для подключения к Системе ДБО необходимо обратиться в одно из отделений банка или воспользоваться сервисом самостоятельной регистрации.

### Регистрация в отделении банка

При обращении в отделение банка необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, сотруднику банка и заполнить заявление на подключение. В заявлении указывается номер мобильного телефона, на который будут отправляться одноразовые коды для входа и подтверждения операций в Системе. После оформления предоставляется персональный логин, а на указанный в договоре номер телефона высылается SMS-сообщение с временным паролем. Эти данные потребуются при первом входе в мобильное приложение.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Временный пароль предназначен для разового использования - первого входа.  После использования разовый пароль становится недоступен. |

### Самостоятельная регистрация

На форме входа размещена ссылка «Регистрация». Сервис позволяет самостоятельно зарегистрироваться в Системе без посещения отделения банка.

Кроме самостоятельной регистрации, сервис обеспечивает возможность восстановления логина/пароля. Процесс восстановления пароля никак не отличается от процесса самостоятельной регистрации и, по сути, является одной и той же процедурой.

Авторизация пользователя выполняется по номеру карты и паспорту. Дополнительно, для защиты данных и повышения безопасности, на форме самостоятельной регистрации/восстановления запрашивается ввод информации:

* Номер телефона – номер телефона, указанный в договоре с банком. На указанный при регистрации номер будут отправляться SMS-сообщения с временным и разовыми паролями;
* ФИО – ФИО владельца карты, опционально и может отсутствовать;
* Дата рождения – дата рождения владельца карты, опционально и может отсутствовать;
* Логин – если банк позволяет указать желаемый логин, опционально и может отсутствовать. При указании логина выполняется проверка его уникальности. Если поле логин отсутствует – логин формируется автоматически по указанному номеру телефона, без кода страны и разделителей в формате 9152677888.

Для прохождения процедуры самостоятельной регистрации также может запрашиваться согласие с офертой, содержащей правила использования Системы. В таком случае, без согласия с офертой (установка соответствующего флажка), дальнейшая регистрация и работа в Системе невозможна.

Для самостоятельной регистрации необходимо:

Нажать ссылку «Регистрация» на форме входа;

Откроется форма для самостоятельной регистрации:

На форме необходимо заполнить все поля. Для ввода номера карты можно воспользоваться сканером карты:

|  |  |
| --- | --- |
|  | При наведении камеры на карту выполняется сканирование ее номера. Если номер карты успешно распознан он автоматически подставляется в поле ввода. |

После нажатия кнопки «Далее» производится проверка введённых данных. Все поля обязательны к заполнению, некорректно заполненные поля подсвечиваются красным.

Еслипо результатам проверки регистрация невозможна (введены неверные данные, данные отсутствуют и т.д.), выдается сообщение об ошибке.

Дальнейшая самостоятельнаярегистрация по введённым данным невозможна. Необходимо проверить и скорректировать данные либо обратиться в отделение банка.

При успешной проверке введенных данных на указанный телефон SMS-сообщением будет выслан одноразовый код подтверждения, который необходимо указать в поле ввода.

При успешной регистрации выдается сообщение.

На указанный номер телефона будет выслано SMS-сообщение с временным паролем для входа в Систему.Используя временный пароль, необходимо войти в Систему через web-сайт и установить основной пароль, который необходимо использовать в дальнейшем для входа в Систему.

## Вход в Приложение

Для первого входа в Приложение необходимо ввести логин и временный пароль, выданный при подключении (или высланный в SMS-сообщении), и нажать кнопку «Войти». При последующих входах используется установленный с помощью web-сайта постоянный пароль.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Будьте внимательны при вводе пароля!  Обращайте внимание на установленный язык клавиатуры и режим CapsLook. Количество попыток ввода пароля ограничено 3 попытками. |
|  | Если пароль был введен неверно 3 раза - логин блокируется |

Чтобы разблокировать логин, необходимо обратиться в отделение банка для получения нового временного пароля или пройти процедуру самостоятельного восстановления пароля с помощью web-сайта.

## Выбор договора обслуживания

По одному логину может подключаться любое количество договоров. Например, если клиентом Банка является семья, то нет необходимости заводить несколько абонентов. Достаточно будет получить один Логин и пароль для доступа к Системе. При этом будет заведено несколько договоров, для всех членов семьи. Используя один и тот же Логин, каждый член семьи получит свой доступ к услугам Банка. Каждый клиент может иметь неограниченное количество договоров дистанционного банковского обслуживания.

Если логин подключен более чем к одному договору обслуживания, после авторизации будет предложено выбрать договор обслуживания.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Возможность использования одного логина для работы с разными договорами определяется банком. Учетная политика банка может не предусматривать подключение одного логина к разным договорам обслуживания, в этом случае логин подключается к одному договору. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма выбора договора не отображается, если логин подключен к одному договору обслуживания. |

## Подтверждение входа одноразовым кодом из SMS-сообщения

После успешной авторизации предлагается ввести одноразовый код подтверждения, отправленный в SMS-сообщении.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Срок действия одноразового пароля ограничен и составляет 5 минут. |

По истечении срока действия будет предложено сгенерировать новый код.

Количество попыток ввода одноразового кода ограничено 3 попытками. После третьей неудачной попытки будет предложено сгенерировать новый код.

Если SMS-сообщение с одноразовым кодом не приходит на телефон, необходимо нажать на «Выслать новый код», Система сгенерирует новый код и вышлет SMS-сообщение.

Если в течение 5 минут SMS-сообщение не приходит, необходимо проверить баланс мобильного телефона или обратиться в техническую поддержку банка.

## Установка кода доступа в Приложение

После успешной идентификации в Приложении будет предложено установить пятизначный код доступа.

Код доступа используется для последующего входа в Приложение, чтобы не вводить логин и пароль.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ни при каких обстоятельствах не сообщайте код никому и не записывайте его на бумаге или в мобильном устройстве.  Не назначайте в качестве кода PIN-код банковской карты, год вашего рождения или простые цифровые последовательности, например, 1234, 0000, 1111 и т.п. (см. подробнее о мерах предосторожности в разделе «Рекомендации по безопасности»).  Обратите внимание, что код доступа связан с конкретным мобильным устройством, поэтому при входе в систему с другого мобильного устройства требуется повторная установка кода доступа. |

После установки кода доступа, в зависимости от возможностей устройства, будет предложено выбрать режим идентификации или сразу войти в Приложение.

## Выбор режима идентификации

Если устройство поддерживает работу с отпечатками пальцев или идентификацию по лицу (только для iOSи iPadOS) предлагается выбрать удобный режим идентификации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выбор режима идентификации доступен если:  - Устройство поддерживает работу с TouchID  - Устройство поддерживает работу с FaceID (для iOSи iPadOS)  - На устройстве зарегистрированы (сохранены) хотя бы один отпечаток или снимок лица |

## Идентификация

### По коду доступа

Стандартный вход в Приложение с использованием кода доступа.

После ввода кода доступа будет произведен вход в Приложение.

### Поотпечатку (TouchID)

На мобильных устройствах, начиная с версии iPhone 5s и некоторых устройствах Android, для входа в мобильное приложение может быть использован датчик Touch ID. Если после установки кода доступа был выбран режим идентификации TouchID, Вам будет предложено воспользоваться Touch ID при запуске Приложения. Также вы можете войти с помощью Touch ID по нажатию значка .



Приложив палец к датчику, после чего будет произведен вход в Приложение. После трех неудачных попыток входа будет предложено войти, используя код доступа.

### По FaceID

На мобильных устройствах, начиная с версии iPhoneX, для входа в мобильное приложение может быть использован датчик Face ID. Если после установки кода доступа был выбран режим идентификации Face ID Вам будет предложено воспользоваться Face ID при запуске Приложения. Также вы можете войти с помощью Face IDпо нажатию значка .



Для идентификации посмотрите на экран устройства, после чего будет произведен вход в Приложение. После трех неудачных попыток входа будет предложено войти, используя код доступа.

## Предупреждения Приложения

При входе в Приложению пользователю может выдаваться ряд уведомлений. Уведомления делятся на две группы:

* **Информационные** – предупреждения для пользователя с напоминанием о необходимости выполнения каких-либо действий, например сменить пароль абонента при приближении даты окончания срока действия пароля;
* **Критические** – запрет дальнейшей работы в Приложении. Работа может быть продолжена после выполнения определенных действий, например смена пароля абонента при истечении срока его действия.

### Напоминание о приближении окончания срока действия пароля

При приближении даты окончания срока действия пароля абонента при входе в Приложение выдается напоминание о необходимости изменить пароль.

При нажатии кнопки «Закрыть» напоминание закрывается и разрешается продолжить работу в Приложении.

### Сообщение об окончании срока действия пароля

При истечении срока действия пароля абонента, пользователю предлагается в обязательном порядке задать новый пароль.

При нажатии кнопки «Закрыть» напоминание закрывается, продолжать работу в Приложении **запрещено**. Доступ будет возобновлен только после смены пароля. Смена пароля возможна только через web-сайт.

## 3D-Touch

Приложение поддерживает технологию 3D Touch(только для платформы iOS),благодаря которой пользователь может быстро инициировать определенные операции прямо с домашнего экрана путём сильного нажатия на иконку приложения (только на устройствах поддерживающих технологию 3D Touch).

Список операций, доступных по технологии 3D Touch:

* «Оплатить» - быстрый переход на форму «Оплатить»;
* «Перевести» - быстрый переход на форму перевода клиенту;
* «Мои финансы» - быстрый переход в раздел «Мои финансы»;
* «Позвонить» – автоматический набор номера для связи с банком.

После выбора операции отображается экран авторизации, после чего осуществляется переход к выбранному разделу.

# МОЙ БАНК

После авторизации в Приложении, открывается главная страница «Мой банк», с которой можно получить доступ к основным возможностям Приложения.

Содержит информацию о продуктах клиента и обеспечивает выполнение операций с ними. С главной страницы доступны основные возможности Приложения. Рабочая область страницы содержит основную информацию по продуктам, сгруппированным по виду:

* Карты;
* Вклады и счета;
* Кредиты.

По умолчанию, в рабочей области выводятся продукты, доступные для отображения на странице «Мой банк». Настройка доступности продуктов выполняется на web-сайте. Для вывода всех имеющихся продуктов необходимо ТАПнуть , в появившемся меню выбрать «Настройки» и включить переключатель «Главный экран» / «Показывать скрытые продукты», после чего в рабочей области будут выведены все имеющиеся у Вас продукты.



## Карты

Раздел обеспечивает управление действующими кредитными и дебетовыми картами, позволяя просматривать основные параметры карты, такие как: маскированный номер карты, срок действия, остаток, просмотр последних 10 операций и выполнение операций по картам.

Если карты есть, в разделе отображается список карт и по каждой карте выводится:

* Название карты, которое присвоено автоматически или задано пользователем вручную для удобства работы;
* Текущий остаток с указанием валюты;
* Маскированный номер карты;
* Срок действия.

Для кредитных карт, в списке выводятся данные о ближайшем платеже.

При необходимости выполнить операцию по карте, не переходя на форму информации по карте, можно воспользоваться списком операций, доступным по свайпу влево.

При выборе действия открывается соответствующая форма документа.

### Выпуск новой карты

Вы можете подать заявление на выпуск новой карты непосредственно в Приложении. Для этого:

На форме «Мой банк», рядом с заголовком блока «Карты» нажмите:



Откроется форма подбора продукта для выпуска карт.

Перелистывание продуктов выполняется с помощью свайпа влево или вправо.

Выберите подходящую карту и ТАПните «Выбрать».

Заполните поля формы выпуска новой карты.

В зависимости от условий выбранной карты, состав полей может быть изменен.

Выберите подходящую платёжную систему в поле «Платёжная система»;

Выберите подходящий тип карты в поле «Тип карты»;

Выберите валюту карты в поле «Валюта», если условия открытия карты предполагают такой вариант;

После выбора указанных выше параметров будет произведен расчет платы за выпуск и обслуживание;

В поле «Номер отделения» выберите отделение банка, в котором будет удобнее всего забрать карту;

Установите «Да» в поле правее для подтверждения того, что Вы согласны с «Условиями и тарифами обслуживания». После этого кнопка «Обработать» станет доступна для ТАПа;

ТАПните кнопку «Обработать»;

После этого документ будет отправлен на обработку в Банк.

Когда карта будет выпущена, Вам будет выслано соответствующее SMS-сообщение с адресом выбранного отделения банка, где её можно забрать.

### Информация по карте

Для просмотра краткой информации по карте необходимо на форме «Мой банк» ТАПнуть по карте. В информации по карте отражены основные сведения.

Если карта может быть добавлена в кошелек, ниже поля с доступным остатком становится доступна кнопка добавления карты в кошелек.

Если карта уже добавлена в кошелек, ниже поля с доступным остатком отображается кнопка для отключения карты.

Подробнее о сервисе бесконтактных платежей в разделе «[Бесконтактные платежи](#_БЕСКОНТАКТНЫЕ_ПЛАТЕЖИ)».

### Просмотр реквизитов счета

Для получения реквизитов для осуществления переводов на карту через другие банки необходимо в меню операций по продукту выбрать «Реквизиты».

Реквизиты будут отображены в окне.

Полученные реквизиты можно сохранить на устройстве или передать получателю. Для этого ТАПните по кнопке и укажите, что нужно сделать с файлом реквизитов.



### Последние операции

В разделе «Выписки» отражены последние 10 операций, выполненных по карте.

#### Выписка по карте

Для получения банковской выписки по карте необходимо нажать «Полная выписка». Будет предложено указать период, после чего будет отображена выписка.

Полученную выписку можно сохранить на устройстве или передать получателю. Для этого ТАПните по кнопке и укажите, что нужно сделать с файлом выписки.



### Операции по карте

#### Оплатить

Позволяет осуществить операции, связанные с переводом средств физическому или юридическому лицу, а также оплату услуг с выбранной карты. Перед началом операции будет предложено выбрать вид перевода или платежа.

После выбора перевода/платежа отображается соответствующая форма заявления, в которой поле счет/карта списания заполнено выбранной картой. Подробное описание возможных операций см. в разделе «[Оплатить](#_Платежи_и_переводы)».

#### Пополнить

Операция используется для внесения средств на карту. При клике на операцию запускается форма заявления [«Перевод между своими счетами и картами»](#_Перевод_между_своими). На форме поле «Счет/карта пополнения» заполняется выбранной картой. На форме останется указать счет/карту списания и сумму.

#### Заблокировать

Операция предназначена для оперативной защиты Ваших утерянных или скомпрометированных карт. Для блокировки карты:

Выберите карту для блокировки;

Выберите операцию «Заблокировать»;

На форме заявления укажите причину;

Нажмите кнопку «Обработать» - документ будет передан на обработку в Банк.

#### Разблокировать

Операция доступна только для заблокированных карт и позволяет изменить статус карты. Для разблокировки карты:

Выберите заблокированную карту;

Выберите операцию «Разблокировать»;

На форме не требуется заполнять какие-либо реквизиты, просто нажмите кнопку «Обработать».

После нажатия кнопки «Обработать» документ будет отправлен на обработку в Банк. После успешной обработки карта станет активной и доступной для расчетов.

#### Перевыпустить

Операция позволяет выполнить перевыпуск карты.Операция выполняется при:

* Повреждении карты;
* Изменении персональных данных;
* Утере или краже карты;
* Компрометации карты;
* Утере PIN.

Для выполнения операции необходимо:

Выбрать карту для перевыпуска;

Выбрать операцию «Перевыпустить»;

На форме заявления указать причину перевыпуска:

При выборе причины перевыпуска ниже поля выводится информационное сообщение о дальнейших действиях с картой:

* **Повреждена**
* **Изменение персональных данных**
* **Утеря или кража**
* **Мошеннические операции по карте**
* **Потеря ПИН-кода:**

Для этой причины будет предложено выбрать режим перевыпуска – с сохранением PIN или сформировать новый. Если указать «Да» у новой карты будет тот же PIN.

После нажатия кнопки «Обработать» документ отправляется в Банк на обработку.

Когда карта будет выпущена, Вам будет выслано соответствующее SMS-сообщение с адресом отделения банка, где её можно забрать.

#### Изменение лимита

Операция позволяет управлять лимитом кредитной карты. Для выполнения операции:

Выберите кредитную карту;

Выберите операцию «Изменение лимита»;

На форме заявления укажите желаемый лимит карты:

Нажмите кнопку «Далее»;

Будет произведена проверка реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку;

Нажав кнопку «Обработать» документ отправляется в Банк на обработку.

#### SMS-информирование

Операция позволяется управлять пакетом услуг SMS-информирования по карте. Для выполнения операции:

Выберите карту;

Выберите операцию «SMS-информирование»;

На форме заявления выберите пакет услуг:

Нажмите кнопку «Далее»;

Будет произведена проверка реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку;

Нажав кнопку «Обработать» документ отправляется на обработку в Банк.

#### Закрыть карту

Операция позволяет закрыть выбранную карту. При выборе операции будет отображена форма с параметрами закрываемой карты:

Укажите счет/карту для перечисления остатка средств закрываемой карты;

Укажите причину закрытия;

Ознакомьтесь с условиями и тарифами на закрытие карты;

Нажмите кнопку «Далее»;

Будет произведена проверка реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку;

Нажав кнопку «Обработать»документ отправляется на обработку в Банк.

## Вклады и счета

Раздел обеспечивает управление действующими вкладами и счетами, позволяя просматривать основные параметры вклада/счета, такие как: номер счета, срок действия (для вкладов), действующую процентную ставку (для вкладов), остаток с указанием валюты.

По каждому вкладу/счету, в разделе выводится:

* Название вклада/счета, которое присвоено автоматически или задано пользователем вручную для удобства работы;
* Текущий остаток с указанием валюты;
* Срок действия (для вкладов).

При необходимости выполнить операцию по продукту, не переходя на форму информации по продукту, можно воспользоваться выпадающим списком операций по продукту. Для этого необходимо свайпнуть слева направо по строке с продуктом.

И выбрать операцию из списка. При выборе действия открывается соответствующая форма заявления.

### Открытие нового вклада

Вы можете подать заявление на открытие нового договора вклада непосредственно в Приложении. Для этого:

На форме «Мой банк», рядом с заголовком блока «Вклады и счета» нажмите:



Откроется форма подбора продукта для открытия вклада.

Перелистывание продуктов выполняется с помощью свайпа влево или вправо.

Выберите подходящий вклад и нажмите «Выбрать»;

Заполните поля формы открытия договора вклада.

В зависимости от условий выбранного договора, состав полей может быть изменен.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Выберите валюту, в которой будет открыт вклад, в поле «Валюта»;

Укажите сумму, на которую требуется открыть вклад, в поле «Сумма».

В зависимости от условий вклада, сумму можно не указывать, тогда будет открыт вклад с нулевым остатком и распоряжаться им можно будет как обычным расчетным счетом;

Укажите карту или вклад, с которой будет переведена сумма открываемого вклада;

Укажите срок, на который будет открыт вклад;

Если условия вклада позволяют, задайте карту или другой вклад, на который будет перечислена сумма вклада при его закрытии;

Если условия вклада позволяют, выберите режим уплаты процентов:

* **Капитализация**

Проценты по вкладу уплачиваются на счет открытого вклада;

* **На карту**

Проценты по вкладу уплачиваются на указанную карту. При выборе этой опции на форме открытия вклада потребуется указать карту;

* **На счет или вклад**

Проценты по вкладу уплачиваются на указанный счет или вклад открытый ранее;

Установите «Да» в поле «Согласен с условиями» для подтверждения согласия с «Условиями и тарифами обслуживания». После этого кнопка «Далее» станет доступна для нажатия.

Нажмите кнопку «Далее»;

Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку;

Нажав кнопку «Далее» будет выполнена обработка документа;

После этого появится сообщение о том, что заявление об открытии нового вклада успешно обработано.

После закрытия формы открытый вклад отобразится в секции «Вклады и счета» на форме «Мой банк».

### Информация по вкладу

Для просмотра краткой информации по вкладу необходимо на форме «Мой банк» ТАПнуть по строке с вкладом.

Блок с информацией о вкладе содержит:

* Логотип;
* Название вклада, которое присвоено автоматически или задано пользователем вручную для удобства работы;
* Текущий остаток с указанием валюты;
* Номер счета вклада;
* Дата открытия договора;
* Срок вклада;
* Дата окончания вклада;
* Процентная ставка;
* Название банковского продукта.

### Информация по счету

Для просмотра краткой информации по счету необходимо на форме «Мой банк» ТАПнуть по строке со счетом.

Блок с информацией о счете содержит:

* Логотип;
* Название вклада, которое присвоено автоматически или задано пользователем вручную для удобства работы;
* Текущий остаток с указанием валюты;
* Дата открытия договора;
* Название банковского продукта.

### Просмотр реквизитов счета

Для получения реквизитов для осуществления переводов на вклад или счет через другие банки необходимо в меню операций карточки информации о продукте выбрать «Реквизиты»:

Реквизиты будут отображены в окне.

Полученные реквизиты можно сохранить на устройстве или передать получателю. Для этого ТАПните по кнопке и укажите, что нужно сделать с файлом реквизитов.



### Последние операции по вкладу или счету

В разделе «Выписки» отражены последние 10 операций, выполненных по вкладу.

#### Выписка по вкладу или счету

Для получения банковской выписки по вкладу необходимо нажать «Полная выписка». Будет предложено указать период, после чего будет отображена выписка.

Полученную выписку можно сохранить на устройстве или передать получателю. Для этого ТАПните по кнопке и укажите, что нужно сделать с файлом выписки.



### Операции по вкладу и счету

#### Оплатить

Позволяет осуществить операции, связанные с переводом средств физическому или юридическому лицу, а также оплату услуг с выбранного вклада или счета. Перед началом операции будет предложено выбрать вид перевода или платежа.

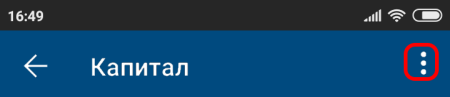
После выбора перевода/платежа отображается соответствующая форма заявления, в которой поле счет/карта списания заполнено выбранным счетом. Подробное описание возможных операций см. в разделе «[Оплатить](#_Платежи_и_переводы)».

#### Пополнить

Операция используется для внесения средств на счет вклада. При клике на операцию запускается форма заявления [«Перевод между своими счетами и картами»](#_Перевод_между_своими). На форме поле «Счет/карта пополнения» заполняется счетом выбранного вклада. На форме останется указать счет/карту списания и сумму.

#### Закрыть

Операция доступна из меню операций



Позволяет закрыть выбранный вклад или счет. При выборе операции будет отображена форма с параметрами закрываемого вклада или счета:

Укажите счет/карту для перечисления остатка средств закрываемого вклада/счета;

Нажмите кнопку «Выполнить»;

Будет произведена проверка реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку;

Нажав кнопку «Обработать» документ будет обработан.

### Доверенность

В разделе выводится список действующих доверенностей по договору вклада. Если ни одной действующей доверенности нет - данные в разделе не отображаются.

#### Отзыв доверенности

В любой момент времени, при необходимости, можно отозвать доверенность. Для этого в списке доверенностей необходимо свайпнуть влево и выбрать «Отозвать».

В результате будет отображена форма с параметрами отзываемой доверенности.

На форме не требуется заполнять какие-либо реквизиты, достаточно проверить параметры отзываемой доверенности и нажать кнопку «Далее», после появится сообщение о том, что операция успешно завершена.

# Управление видимостью продуктов

Управление видимостью продуктов осуществляется через web-сайт Системы. В мобильном приложении можно включить режим, при котором все скрытые продукты буду отображаться на форме «Мой банк». Для включения режима отображения скрытых продуктов необходимо:

После входа в приложение ТАПнуть по пиктограмме , расположенной в заголовке форм Приложения в левом верхнем углу;



В появившемся меню выбрать раздел «Настройки»;

В секции «Главный экран» включить – для отображения или отключить – для скрытия опцию «Показывать скрытые продукты»;

# Переименование продуктов

Для простоты и удобства использования, каждому продукту можно присвоить понятное для Вас описание, например, для вклада - «Подарок сыну на 18 лет», для карты - «Зарплатная» и т.п. Что облегчит поиск и использование данного продукта в Приложении. Названия продуктов отображаются на форме «Мой банк» и на всех формах документов в полях для выбора счета/карты (списания или зачисления).

Управление названием продукта осуществляется с формы информации по продукту и идентично для любого продукта. Для редактирования названия продукта необходимо:

На странице «Мой банк» ТАПнуть по продукту;

Откроется форма информации о продукте;

На форме в списке операций выбрать «Переименовать»;

Указать новое название продукта и ТАПнуть по «Сохранить»;

Для отмены внесенных изменений необходимо ТАПнуть «Отмена».

# Общие принципы работы с ДОКУМЕНТАМИ

Все платежные операции в мобильном приложении оформляются в виде документов, в которых необходимо указать параметры, в соответствии с которыми осуществляется их обработка. Оформленные документы должны пройти ряд стадий до того, как банк их обработает.

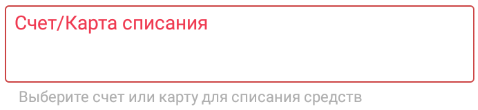
В зависимости от состояния документа, определяется набор действий, которые могут быть выполнены. Документ может находиться в одном из следующих состояний:

* **Создан** – черновик документа;
* **Подтвержден** – документ подтвержден одноразовым паролем из SMS-сообщения;
* **В обработке** – документ принят банком и в ближайшее время будет обработан;
* **Обработан** – документ успешно обработан банком;
* **Не принят банком** – банк отказал в принятии документа для обработки;
* **Отозван** – документ был отозван пользователем из банка.

## Создание документа

Создание документа выполняется при выборе соответствующего раздела Приложения. Все платежные документы создаются со страницы «Оплатить», документы по продуктам оформляются с формы «Мой банк» по выбранному продукту. Документ представляет собой форму, на которой последовательно отображаются поля ввода для заполнения. Для удобства работы поля группируются по шагам, в свою очередь шаги отображаются последовательно по нажатию кнопки далее. Некоторые документы оформляются одним шагом.

После заполнения последнего поля последнего шага и нажатия кнопки «Далее» выполняется проверка реквизитов документа. Некорректно заполненные реквизиты «подсвечиваются»:



Форма документа остается в режиме редактирования текущей группы полей.

После успешной проверки реквизитов автоматически рассчитывается комиссия. Сумма комиссии и общая сумма к списанию отображаются на форме в информационном поле «Комиссия» и «Общая сумма».

По нажатию кнопки «Далее» выполняется обработка документа.

## Подтверждение документа

При работе в Приложении подтверждение документов не требуется.

## Обработка документа

При успешной проверке документа он передается в банкдля последующей обработки. Если для документа предусматривается обработка в режиме реального времени - выполняется его обработка. Если по документу предусматривается ручная обработка оператором банка, он переводится в состояние «В обработке» и в последующем обрабатывается вручную. По результатам обработки отображается форма с индикацией состояния документа.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

На итоговой форме выполняется графическая индикация стадии обработки:

документ успешно обработан;



документ ожидает обработки;



На итоговой форме документа доступны действия:

* **Сохранить или отправить квитанцию**

Сохранение или отправка квитанции. Сформированный файл с квитанцией отображается на экране.

Полученную квитанцию можно сохранить на устройстве или передать получателю. Для этого ТАПните по кнопке и укажите, что нужно сделать с файлом реквизитов.



* [**Сохранить как шаблон**](#_Создание_шаблона_с)

Если документ планируется регулярно повторять, его можно сохранить в качестве шаблона.При [добавлении шаблона](#_Добавление_шаблона_по) потребуется указать имя шаблона. Сохраненный шаблон будет доступен в списке [«Шаблоны»](#_Шаблоны). Действие доступно только для финансовых документов, для документов по управлению продуктами действие недоступно;

* [**Подключить автоплатеж**](#_-----Подключение_автоплатежа_по)

Если документ должен исполняться регулярно с некоторой периодичностью, можно подключить автоплатеж. Автоплатеж – регулярное исполнение документа с заданной периодичностью. При [подключении автоплатежа](#_Подключение_автоплатежа_по) потребуется указать параметры его исполнения. Действие доступно только для финансовых документов, для документов по управлению продуктами действие не доступно;

## Типовые действия с документами

В Приложении предусмотрено выполнение типовых действий с ранее созданными документами. Выполнение действий осуществляется на форме «[История](#_-----История_операций)» путем свайпа слева. Предусмотрены следующие типовые действия:

* **Просмотр**

Просмотр квитанции. Открывается форма с файлом квитанции;

* **Повтор**

Создание нового документа по реквизитам выбранного. Открывается форма создания нового документа, в которой все реквизиты заполнены из выбранного документа;

* **Создание шаблона**

Создание шаблона по документу. Открывается форма документа в режиме редактирования. При необходимости реквизиты корректируются, задается название создаваемого шаблона. Доступно только для финансовых заявлений.

## Работа с шаблонами документов

Шаблон – образец документа, созданный пользователем для дальнейшего многократного использования и содержащий все необходимые реквизиты. Шаблоны документов используются для упрощения работы с ними.

Создать шаблон можно несколькими способами:

* После завершения операции на итоговой форме документа, ТАПнув «Сохранить как шаблон»;
* По ранее созданному заявлению из «Истории»:
* Выполнив свайп влево и выбрав действие меню «Создать шаблон».

### Создание шаблона с итоговой формы документа

Для сохранения шаблона сразу после завершения операции на итоговой форме в списке доступных действий необходимо выбрать действие «Сохранить как шаблон».

В результате отобразится секция для указания названия шаблона.

Задав название шаблона и нажав кнопку «Сохранить», по реквизитам обработанного документа будет создан шаблон. Шаблон сразу появится в списке «Шаблоны» меню «[Сервис](#_СЕРВИС)».

### Создание шаблона из истории операций

При необходимости, в любое время, шаблон можно создать по ранее созданному документу, используя форму «История». Для этого необходимо:

1. Свайпнуть документ влево и выбрать действие «Создать шаблон».
2. Выбрав действие «Создать шаблон», отобразится форма создания нового документа, в котором все реквизиты заполнены данными из выбранного документа. Пройдя все шаги формы, при необходимости внося изменения в реквизиты, после пересчета комиссии отобразится поле для задания названия шаблона.
3. Задав название шаблона и нажав кнопку «Сохранить», будет создан шаблон. Шаблон сразу появится в списке «Шаблоны» меню «[Сервис](#_МЕНЮ_СЕРВИС)».

#### Создание шаблона «с нуля»

Создание шаблона «с нуля» выполняется только через web-сайт, в разделе «Шаблоны» меню «[Сервис](#_МЕНЮ_СЕРВИС)».

### Выполнение платежа по шаблону

Используя ранее сохраненный шаблон, в любой момент времени можно выполнить платеж. Для этого необходимо:

1. Перейти в меню «[Сервис](#_МЕНЮ_СЕРВИС)» ТАПнув на пиктограмме , расположенной в левом верхнем углу заголовка форм;



1. В меню «[Сервис](#_МЕНЮ_СЕРВИС)» выбрать раздел «Шаблоны»:

В меню «Сервис» отображаются три последних шаблона. Если среди них присутствует нужный шаблон, можно ТАПнуть по нему и перейти в форму документа;

1. Если в списке трех последних шаблонов нужного нет, ТАПните по «Все»;
2. Отобразится список шаблонов, в котором необходимо ТАПнуть по нужному шаблону;
3. В появившейся форме документа, при необходимости, откорректировать значения реквизитов и пройти по всем шагам заявления;
4. По нажатию на «Далее» выполнится расчет комиссии и документ будет отправлен на обработку;

### Редактирование шаблона

Для редактирования ранее созданного шаблона необходимо:

1. Перейти в меню «[Сервис](#_МЕНЮ_СЕРВИС)» ТАПнув на пиктограмме , расположенной в левом верхнем углу заголовка форм;



1. В меню «Сервис» в разделе «Шаблоны» ТАПнуть «Все»;
2. В списке шаблонов свайпнуть влево;
3. В появившемся меню выбрать «Изменить»;
4. В появившейся форме шаблона документа откорректировать требуемые реквизиты;
5. Пройти по всем шагам шаблона и нажать кнопку «Сохранить»;

Внесенные изменения сохраняются в шаблоне.

### Переименование шаблона

Для переименования ранее созданного шаблона необходимо:

1. Перейти в меню «[Сервис](#_МЕНЮ_СЕРВИС)» ТАПнув на пиктограмме , расположенной в левом верхнем углу заголовка форм;



1. В меню «Сервис» в разделе «Шаблоны» ТАПнуть «Все»;
2. В списке шаблонов свайпнуть влево;
3. В появившемся меню выбрать «Изменить название»;
4. В появившейся форме укажите новое название шаблона и ТАПните «Сохранить»;

### Удаление шаблона

Для удаления ранее созданного шаблона необходимо:

1. Перейти в меню «[Сервис](#_МЕНЮ_СЕРВИС)» ТАПнув на пиктограмме , расположенной в левом верхнем углу заголовка форм;



1. В меню «Сервис» в разделе «Шаблоны» ТАПнуть «Все»;
2. В списке шаблонов свайпнуть влево;
3. В появившемся меню выбрать «Удалить». Выбранный шаблон будет удален.

## Подключение автоплатежа по документу

Автоплатеж – регулярное исполнение документа с заданной периодичностью. Подключить автоплатеж можно несколькими способами:

* После завершения операции на итоговой форме документа, ТАПнув «Подключить автоплатеж»;
* Используя web-сайт.

### Подключениеавтоплатежа с итоговой формы документа

Для подключения автоплатежа сразу после завершения операции на итоговой форме в списке доступных действий необходимо выбрать действие «Подключить автоплатеж».

В результате отобразится секция для задания параметров автоплатежа.

В зависимости от типа повтора потребуется:

* **При выборе «Количество повторов»**

Задать количество повторений, т.е. сколько раз должен исполниться автоплатеж.

* **При выборе «Период повтора»**

Задать период исполнения, т.е. указать дату начала и дату завершения исполнения.

Задав все параметры автоплатежа и нажав кнопку «Обработать», подключение автоплатежа по выбранному документу будет завершено.

# ОПЛАТИТЬ

Раздел меню «Оплатить» позволяет осуществить операции, связанные с переводом средств физическому или юридическому лицу, а также оплату услуг. Страница состоит из двух секций:

* Переводы – для перевода средств с одного счета на другой, как свой так и чужой;
* Платежи – для оплаты услуг в режиме онлайн;
* Счета на оплату – для оплаты найденных штрафов, налогов.

## Переводы

Секция предоставляет возможность выполнить рублевые и валютные переводы как физическим так и юридическим лицам.

### Перевод между своими счетами и картами

Позволяет выполнить перевод с одного Вашего счета/карты на другой Ваш счет/карту.

Для выполнения перевода необходимо:

На форме «Оплатить» в секции «Переводы» выбрать «Перевод между счетами»;

В появившейся форме заполнить все реквизиты.

Нажать кнопку «Далее»;

Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку:

Нажав кнопку «Обработать» документ будет отправлен на обработку.

### Перевод клиенту банка

Позволяет выполнить перевод клиенту банка по номеру телефона, счета или карты.

Для выполнения перевода необходимо:

На форме «Оплатить» в секции «Переводы» выбрать «Перевод клиенту банка»;

В появившейся форме выбрать режим перевода:

* По номеру счета;
* По номеру карты;
* По номеру телефона;

При выборе режима перевода потребуется задать параметры перевода:

**При выборе «По номеру счета»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ФИО получателя должно полностью совпадать с ФИО владельца счета. |

**При выборе «По номеру карты»**

**При выборе «По номеру телефона».**

В поле предусмотрена работа с контактами телефонной книги. При первом обращении к телефонной книге будет выдан запрос на разрешение работы с ней.

После разрешения доступа, при ТАПе на поле с номером телефона или пиктограмме.

Отображается список контактов. При вводе номера телефона или имени получателя список контактов фильтруется.

Для выбора телефонного номера ТАПните по нему.

ТАПнуть по «Далее»;

Выполнится поиск и проверка получателя. Если получатель не найден, в верхней части формы отобразится сообщение.

Если получатель найден, будет предложено задать параметры перевода:

* Назначение платежа;
* Счет/карту списания;
* Сумму перевода;

|  |  |
| --- | --- |
|  | ОБЯЗАТЕЛЬНО проверьте ФИО получателя |

ТАПните кнопку «Далее»;

Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку:

Нажав кнопку «Обработать» документ будет отправлен на обработку.

### Перевод физическому лицу в другой банк

Позволяет выполнить рублевый перевод в пользу физических лиц, обслуживаемых в других банках.

Для выполнения перевода необходимо:

На форме «Оплатить» в секции «Переводы» выбрать «Перевод физическому лицу»;

Указать банк получателя. Банк получателя выбирается из справочника, для поиска банка начните вводить его БИК или наименование. При вводе символов ниже поля выводится список подходящих банков;

Найдя интересующий банк, ТАПнуть «Далее»;

Задать реквизиты получателя;

ТАПнуть кнопку «Далее» и задать параметры перевода.

Нажать кнопку «Далее»;

Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку;

Нажав кнопку «Обработать» документ будет передан на обработку.

### Перевод организации

Позволяет выполнить рублевый перевод в пользу организаций.

Для выполнения перевода необходимо:

На форме «Оплатить» в секции «Переводы» выбрать «Перевод организации».

Указать банк получателя. Банк получателя выбирается из справочника, для поиска банка начните вводить его БИК или наименование. При вводе символов ниже поля выводится список подходящих банков;

Найдя интересующий банк, ТАПнуть «Далее»;

Задать реквизиты получателя;

Нажать кнопку «Далее» и задать параметры перевода.

ТАПнуть кнопку «Далее»;

Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку;

Нажав кнопку «Обработать» документ будет отправлен на обработку.

### Перевод в бюджетные организации

Позволяет выполнить рублевый перевод в пользу бюджетных организаций.

Для выполнения перевода необходимо:

На форме «Оплатить» в секции «Переводы» выбрать «Перевод в бюджетные организации».

Указать банк получателя. Банк получателя выбирается из справочника, для поиска банка начните вводить его БИК или наименование. При вводе символов ниже поля выводится список подходящих банков:

Найдя интересующий банк или выбрав его из списка, ТАПнуть «Далее»;

Задать реквизиты получателя;

ТАПнуть кнопку «Далее» и проверить свой ИНН;

ТАПнуть кнопку «Далее» и задать реквизиты платежа в бюджет;

ТАПнуть кнопку «Далее» и задать параметры перевода;

ТАПнуть кнопку «Далее»;

Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку;

ТАПнув кнопку «Обработать» документ будет отправлен на обработку.

### Конвертация валюты

Позволяет выполнить перевод с одного Вашего счета/карты на другой Ваш счет/карту в разных валютах.

Для выполнения перевода необходимо:

На форме «Оплата» в секции «Переводы» выбрать «Конвертация валюты»;

В появившейся форме указать счет/карту списания и счет/карту зачисления;

ТАПнуть кнопку «Далее»;

Указать сумму и валюту для конвертации;

ТАПнуть кнопку «Далее». По указанным параметрам рассчитается сумма конвертации. Курс, по которому произведена конвертация, будет выведен на форму;

ТАПнуть кнопку «Далее»;

Будет произведена проверка указанных реквизитов и выполнен расчет комиссии за обработку:

Нажав кнопку «Обработать» документ будет отправлен на обработку.

## Платежи

Секция предоставляет возможность выполнять оплату широкого спектра услуг. Для удобства все услуги разбиты на категории:

* Сотовая связь;
* Интернет;
* Телефония;
* Телевидение;
* Коммунальные услуги;
* Банковские операции;
* Охранные услуги;
* И пр.;

В каждой категории провайдеры расположены в порядке популярности. Популярность провайдера определяется количеством платежей, которые Вы совершили в его адрес. Если в категории нет провайдеров, в адрес которых совершались платежи, – сортировка провайдеров выполняется по умолчанию. Список категорий и состав провайдеров может изменяться.

Для облегчения поиска нужного провайдера предусмотрен поиск по названию провайдера. При вводе названия провайдера выполняется автоматическая фильтрация.

### Выполнение платежа

Для выполнения платежа необходимо:

Выбрать провайдера, ТАПнув по его названию;

В появившейся форме заполнить все реквизиты и ТАПнуть кнопку «Далее».

Состав полей для каждого провайдера уникален. Заполнение формы документа выполняется пошагово;

После проверки реквизитов и расчета комиссии документ передается на обработку.

#### Платеж в пользу МТС

В поле ввода номера телефона предусмотрена работа с контактами телефонной книги. При первом обращении к телефонной книге будет выдан запрос на разрешение работы с ней:

После разрешения доступа, при ТАПе на поле с номером телефона или пиктограмме отображается список контактов. При вводе номера телефона или имени получателя список контактов фильтруется.

Для выбора телефонного номера ТАПните по нему.

* Ознакомьтесь с суммой комиссии;
* Нажмите кнопку «Далее»;
* Подтвердите заявление одноразовым кодом из SMS-сообщения;
* Заявление будет обработано, в режиме реального времени счет указанного телефона будет пополнен.

#### Платеж ЖКУ Москва

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *ШАГ 1(после выбора провайдера):*   * *В поле «Код» необходимо указать лицевой счет и период, за который выполняется оплата;* * *ТАПнуть кнопку «Далее».* | *ШАГ 2:*   * *В ЖКУ Москва будет отправлен запрос суммы и вариантов оплаты;* * *Укажите вариант оплаты:* * *Сумма со страховкой;* * *Сумма без страховки;* * *Оплата любой суммы (без страховки).* * *ТАПните кнопку «Далее».* |

ШАГ 3:

* При выборе опций «Сумма со страховкой» или «Сумма без страховки» поле «Сумма» будет заполнено автоматически, без возможности корректировки;
* При выборе опции «Оплата любой суммы (без страховки)» поле «Сумма» необходимо заполнить вручную.
* Укажите счет или карту списания;
* Если потребуется, задайте сумму платежа;
* Нажмите кнопку «Далее»;
* Ознакомьтесь с суммой комиссии;
* ТАПните кнопку «Обработать»;
* Документ будет обработан, в режиме реального времени средства поступят на Ваш лицевой счет.

#### Поиск и оплата начислений(Штрафы ГИБДД, налоги)

ШАГ 1:

* Укажите вид операции:
* Список начислений – поиск начислений по документу, удостоверяющему личность;
* Платеж по номеру начисления – оплата начисления по номеру постановления;
* Список начислений по другим документам – поиск начислений по другим документам;
* ТАПните кнопку «Далее».

ШАГ 2 (для вида операции «Список начислений по другим документам»):

* Задайте вид документа из списка, например ИНН;
* ТАПните кнопку «Далее».

ШАГ 3:

* Если в меню «[Сервис](#_МЕНЮ_СЕРВИС)» в секции «Уведомления» указан ИНН, поле «Номер» заполнится автоматически; если ИНН не указан, поле необходимо заполнить вручную;
* ТАПнуть кнопку «Далее», будет выполнен запрос к СМЭВ для проверки наличия начислений;

ШАГ 4:

* Если начисления найдены, список будет заполнен;
* Если начисления не найдены, будет выдано сообщение «Проверка платежа. Начисления по идентификатору плательщика <1210000000774310607491> к оплате не найдены».

ШАГ 5 (при наличии начислений):

* В поле «Начисление» выбрать начисление для оплаты.
* ТАПнуть кнопку «Далее».

ШАГ 6:

* На форме отобразятся заполненные реквизиты начисления;
* Укажите счет или карту списания;
* ТАПните кнопку «Далее»;
* Ознакомьтесь с суммой комиссии;
* ТАПните кнопку «Далее»;

Документ будет обработан, в режиме реального времени средства поступят на счет организации, выставившей начисление.

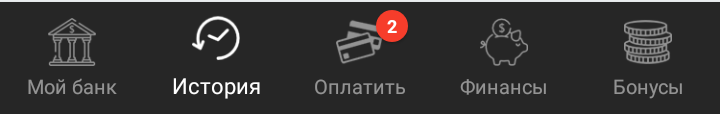
# Счета на оплату

Приложение обеспечивает автоматическое уведомление об имеющихся не оплаченных штрафах ГИБДД, налоговых задолженностях, задолженностях по платежам ЖКУ. Для подключения уведомления о наличии счетов на оплату необходимо в меню «Сервис» выбрать раздел «Уведомления». В появившейся форме указать свои ИНН, водительское удостоверение и свидетельство о регистрации ТС. Для запроса задолженностей ЖКУ необходимо задать номер лицевого счета (указан в квитанциях за ЖКУ).

При входе в Приложение, если заданы идентификационные поля, выполняется поиск счетов на оплату. По завершению поиска:

* **Счета для оплаты найдены**

В горизонтальном меню Приложения над разделом «Оплатить» выполняется индикация количества найденных счетов:



При переходе на форму «Оплатить», в нижней части формы, в секции «Счета на оплату», отображается список найденных счетов на оплату:

Для оплаты счета необходимо:

Нажать кнопку «Оплатить». В результате откроется форма соответствующего заявления с заполненными реквизитами;

На форме необходимо указать счет/карту списания и нажать кнопку «Обработать»;

Подтвердить заявление одноразовым кодом из SMS-сообщения.

* **Счета на оплату не найдены**

Секция «Счета на оплату» не отображается.

# История

Любой, созданный в Интернет-банке или через мобильное приложение, документ можно найти на форме «История». По каждому документу выводится:

* **Дата** – дата создания документа;
* **Статус** – графическое представление текущего статуса документа:
* **Создан** – документ создан и не отправлялся в банк;
* **В обработке** – документ принят банком и ожидает обработки;
* **Обработан** – документ обработан банком;
* **Не принят банком** – документ не принят банком, для просмотра причины необходимо ТАПнуть на документ, в отображенной квитанции будет указана причина не принятия;
* **Отозван** – документ был отозван по инициативе пользователя.
* **Операция** – вид документа;
* **Счет списания** – счет/карта списания, если документ предусматривает задание счета/карты списания. Для документов, не предусматривающих задание счета/карты списания, поле не заполняется;
* **Получатель** – получатель, заданный в документе. Для разных документов в качестве получателя используются разные поля, например для оплаты услуг это может быть номер телефона или название провайдера, для перевода клиенту банка - это ФИО получателя;
* **Сумма** – сумма документа. Для некоторых документов, например на выпуск карты, сумма не задается, для таких документов поле не заполняется.

Для просмотра подробной информации о документе, ТАПните по строке с документом. В результате откроется квитанция по документу.

В истории предусмотрена возможность отбора документов по периоду. Для задания периода отбора необходимо ТАПнуть по пиктограмме , расположенной в заголовке формы в правом верхнем углу. В результате отобразится форма уточнения периода отбора.



По каждому документу истории можно выполнить действия:

* Повторить – создание нового документа по параметрам выбранного. Действие доступно только для финансовых документов;
* Создать шаблон – создание шаблона на основании выбранного документа.

Для доступа к операциям необходимо свайпнуть влево по строке документа.

# ФИНАНСЫ

В разделе «Финансы» отражается информация по расходам, доступным средствам и графическое представление выполняемых операций по дням месяца. Графическое представление расходов облегчает их анализ, а также наглядно отображает соотношение сумм, израсходованных на различные категории покупок, платежей и переводов за выбранный период. При отсутствии расходов за выбранный период по выбранным продуктам график расходов не отображается.

### Расходы

Графическое представление расходов на различные категории покупок, платежей и переводов за выбранный период.

Используя свайпы влево/вправо выбирается месяц, за который отображаются расходы. Расходы группируются по категориям для облегчения анализа. По каждой категории выводится сумма расходов. Категории расходов выстраиваются в круговую диаграмму. Сектора диаграммы соответствуют категории, размер соответствует процентному соотношению суммы категории к общей сумме расходов за период.

### Средства

Графическое представление доступных средств на текущий момент. В секции по всем продуктам, в том числе скрытым, вычисляется общая сумма доступных средств. Для валютных продуктов выполняется конвертация суммы остатка по курсу ЦБ на текущую дату. Продукты выстраиваются в круговую диаграмму. Сектора диаграммы соответствуют продукту, размер соответствует процентному соотношению остатка продукта к общей сумме доступных средств.

# БОНУСЫ

Форма позволяет управлять Вашими бонусными программами. На форме отображается действующая программа CashBack, сумма заработанного CashBack. Кроме этого форма позволяет выбирать программу на следующий период.

В поле «Сумма CashBack»отображается общая сумма заработанного CashBack-а.

В секции «Действующая программа» содержится программа, действующая в текущем месяце.

В секции «Программы на следующий месяц» содержатся программы, предлагаемые Банком, для выбора на следующий месяц. Для выбора категории необходимо ТАПнуть по подходящей категории. Выбранную категорию на следующий месяц можно изменить до конца текущего месяца. Выбранная категория отмечается «галкой».

При попытке установить категорию, в случае превышения количества программ, будет выдано сообщение.

# СЕРВИС

В Приложении имеется раздел, обеспечивающий выполнение сервисных и вспомогательных действий:

* Персонализация Приложения;
* Просмотр версии Приложения;
* Переписка с Банком;
* Настройка уведомлений;
* Настройка Приложения;
* Управление шаблонами;
* Связь с Банком;
* Просмотр новостей;
* Просмотр списка отделений и банкоматов на карте;

Все эти операции выполняются в меню сервис. Для перехода в раздел «Сервис» необходимо кликнуть пиктограмму , расположенную в заголовке форм в левом верхнем углу.



Форма состоит из секций:

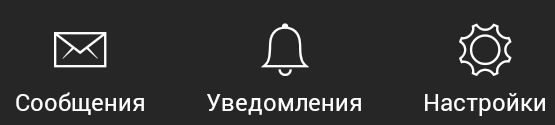
**Заголовок**

Позволяет установить аватар пользователя. Для установки или изменения аватара необходимо ТАПнуть на картинку и выбрать подходящую фотографию из галереи.

Пиктограмма позволяет получить информацию о версии Приложения:



**Группа разделов**



**Сообщения** – переписка с банком. При выборе раздела открывается форма со списком входящих сообщений. Подробнее о разделе см. в разделе «[Переписка с банком](#_Переписка_с_банком)».

**Уведомления** – настройка автоматических уведомлений о наличии неоплаченных начислений. Позволяет указать документы, по которым выполняется проверка.

Для сохранения внесенных изменений необходимо ТАПнуть «Сохранить».

**Настройки** – обеспечивает настройку Приложения:

* **Приветствие** – позволяет задать приветственный текст, который будет отображаться при загрузке приложения;
* **Главный экран** – позволяет управлять режимом отображения скрытых продуктов. При включении режима, скрытые продукты отображаются на форме «Мой банк». Управление режимом видимостью продукта выполняется через web-сайт.
* **Канал уведомлений** – позволяет переключить режим получения входящих сообщений от банка.Push-уведомления — это всплывающие сообщения, которые Вы видите на экране мобильного телефона. Push уведомления доставляются по интернет, если вы окажетесь в зоне, где не ловит интернет, вместо push-уведомлений вы будете получать СМС. Подробнее о push-уведомлениях см. в разделе «[PUSH-уведомления](#_-----PUSH-уведомления)»;
* Если устройство поддерживает идентификацию по лицу или отпечатку пальца, отображается дополнительный раздел «Безопасность». Позволяет управлять режимом авторизации в Приложении:

**Шаблоны** – управление Вашими шаблонами. В секции отображается три последних шаблона для быстрого доступа к ним. При ТАПе на «Все» открывается форма со списком шаблонов. Подробнее о работе с шаблонами см. в разделе «[Работа с шаблонами](#_Работа_с_шаблонами)».

**Позвонить в банк** – позволяет позвонить в Банк. При ТАПе отображается диалоговое окно для набора номера телефона;

**Новости** – раздел предоставляет доступ к списку новостей Банка и Системы. При выборе раздела открывается форма со списком новостей;

**На карте** – позволяет найти ближайший офис или банкомат Банка. Содержит точки обслуживания - отделения и банкоматы, банка на географической карте. Отделения и банкоматы можно просмотреть на карте или списком, а также отфильтровать по типу:

**Выход** – выход и закрытие Приложения. Необходимо использовать каждый раз при завершении работы с Приложением;

**Сменить пользователя** – обеспечивает смену пользователя. При ТАПе по разделу выполняется «разлогинивание» пользователя и отображается форма для ввода логина и пароля.

# Переписка с банком

В меню «[Сервис](#_МЕНЮ_СЕРВИС)» имеется раздел, обеспечивающий взаимодействие пользователя с Банком. В ряде случаев может потребоваться отправить сообщение в банк, например, задать вопрос или отправить сканы документов. Кроме этого, и сам Банк может уведомлять своих клиентов о планируемых изменениях или предупредить о чем-либо.

## Получение сообщений из банка

При входе в Приложение выполняется проверка наличия непрочитанных сообщений, адресованных Вам Банком. При наличии непрочитанных сообщений, на пиктограмме меню «Сервис» выполняется индикация количества таких сообщений:



- имеется одно непрочитанное сообщение от банка;



- непрочитанных сообщений нет;



При клике по пиктограмме открывается меню «Сервис», в котором выполняется индикация раздела, в котором имеются непрочитанные уведомления.

## Входящие сообщения

Щелкнув по пиктограмме или в меню «Сервис», отображается форма для просмотра входящих сообщений. На форме отображаются все входящие сообщения от Банка. Непрочитанные сообщения отмечаются маркером справа от сообщения.



Прочтение входящего сообщения осуществляется ТАПом по сообщению. В результате сообщение раскроется. Прочтение сообщения выполняется автоматически при его раскрытии.

## Отправка сообщений в банк

Для отправки сообщения в Банк необходимо ТАПнуть кнопку «Написать в банк», расположенную в нижней части формы. В результате отобразится форма с реквизитами сообщения. На форме необходимо указать тему сообщения, выбрав ее из списка:

* Жалоба;
* Сообщение в банк;
* Вопрос;
* Предложение;
* Сообщить о проблеме.

Указать текст обращения, при необходимости прикрепить файлы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Размер прикрепляемого файла ограничен.  Прикреплять можно файлы с популярными расширениями pdf, doc, docx, xls, xlsx, txt, jpeg, png, jpg и некоторые другие. |

Если размер прикрепляемого файла превышает ограничение или расширение файла отсутствует среди разрешенных, выдается сообщение о некорректности формата или превышении размера.

Отправка сообщения выполняется ТАПом по кнопке «Выполнить». Отправленные сообщения отображаются в секции «Отправленные сообщения».

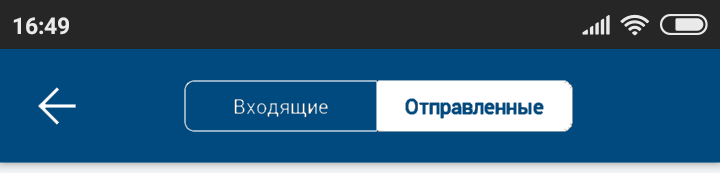
## Отправленные сообщения

Для просмотра списка всех отправленных сообщений в банк необходимо:

Кликнуть по пиктограмме или в меню «Сервис»;



Отобразится форма для просмотра входящих сообщений, на этой форме необходимо кликнуть по «Отправленные»:



В результате отобразится список отправленных сообщений в Банк.

Для каждого отправленного сообщения выводится:

* Дата отправки;
* Статус сообщения:

**Принято в обработку** – сообщение принято банком и ожидает обработки;

**Обработано** – сообщение обработано банком;

**Не принято банком** – сообщение не принято банком, для просмотра причины необходимо открыть сообщение на просмотр;

* Тип сообщения;

1. Для просмотра отправленного сообщения необходимо ТАПнуть по сообщению:
2. В результате отобразится форма с реквизитами отправленного сообщения.

# PUSH-уведомления

Push-уведомления - это короткие сообщения, которые появляются на экране Вашего смартфона даже когда телефоном или мобильным приложением не пользуются.

Кроме всплывающего баннера выполняется индикация о наличии непрочитанных уведомлений на иконке Приложения.

Push уведомления доставляются по интернет, если вы окажетесь в зоне, где не ловит интернет, вместо push-уведомлений Вы будете получать СМС.

Полученные устройством push-уведомления хранятся в Центре уведомлений и находятся там до тех пор, пока Вы не смахнете их с экрана или не нажмете кнопку «Очистить все».

Чтобы закрыть push-уведомления:

* **На Android.** Его нужно смахнуть влево или вправо.
* **На iOS.** Для закрытия пуша его необходимо свайпнуть влево и выбрать в меню кнопку «Очистить».

Для использования push-уведомлений необходимо:

1. Перейти в меню «Сервис»;
2. Выбрать раздел «Настройки»;
3. В секции «Канал уведомлений» перевести переключатель «Push-уведомления»:
4. Для платформы iOS Приложение запросит предоставить права;
5. Все ☺

После этого все уведомления будут приходить в виде push-уведомлений.

# Разрыв сессии

Для повышения безопасности Приложение выполняет контроль времени бездействия пользователя. Если пользователь оставил открытым Приложение в фоновом режиме, через некоторое время система выполнит разрыв сеанса. При запуске Приложения из фонового режима будет предложено пройти процедуру авторизации.

# Завершение работы

По завершении работы в Приложении нажмите на кнопку «Выход» в меню «[Сервис](#_МЕНЮ_СЕРВИС)».