

Главная страница

СЧЕТ	ОСТАТОК	ОБНОВЛЕНО
+ 40702.810.3.01001 [redacted]	34742.58 RUR	10:06
+ 40702.810.8.00000 [redacted]	10260.01 RUR	10:06
+ 40702.810.8.00000 [redacted]	9354.80 RUR	10:06
+ 40702.810.8.01000 [redacted]	20647.02 RUR	10:06
+ 40702.840.1.00000 [redacted]	0.00 USD	10:06
+ 40702.840.5.00000 [redacted]	1538563.10 USD	10:06

В основной части экрана, расположены Счета: №счета, остаток, и время обновления остатка, новости банка. По клику лев. кнопкой мыши на № счета можно перейти в выписки по счету/карте.

Меню в левой части:

Мое меню. Расположены переход в главную страницу, выписки по счету/карте, мои шаблоны, платежные поручения, заявления на отзыв документа, справки о валютных операциях, мою почту, к информации о тарифах банка и в список зарплатных ведомостей.

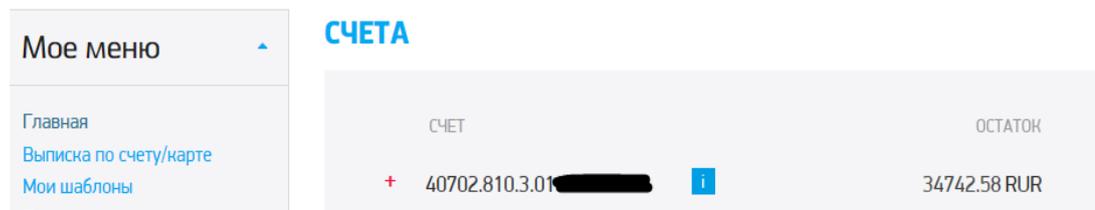
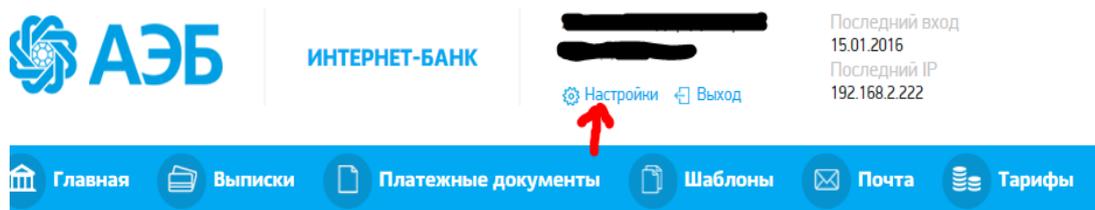
Мои действия. По клику на ссылки из списка этого меню можно перейти, на создание нового документа соответствующему названию ссылки.

Сертификаты. По ссылкам из этого меню можно выполнить выпуск сертификата. В «Мои сертификаты» находится Ваш сертификат, так же можно увидеть начало и конец действия сертификата, запись сертификата на токен (ключ, ЭЦП). Произвести регенерацию сертификата по истечению срока сертификата. Выполнить смену ПИН-кода токена.

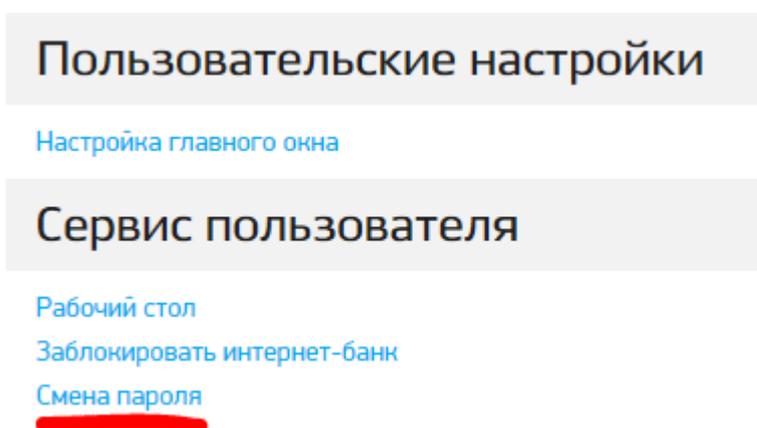
Настройки (расположен по середине в верхней части экрана):

В меню *Настройки* можно выполнить смену пароля учетной записи, блокировку учетной записи. Настроить количество отображаемых записей (счетов, писем, новостей), настроить уведомления.

Смена пароля учетной записи



Переходим в «Настройки».



Переходим к «Смена пароля».

Смена пароля пользователя

Рекомендации по назначению нового пароля:

- должен иметь длину не менее 6 симв.
- после смены пароля рекомендуется осуществить выход и повторный вход в систему.

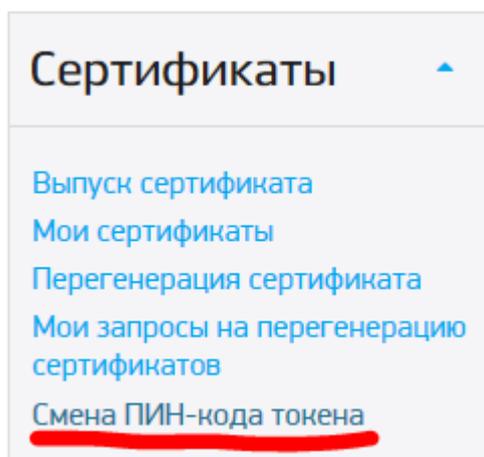
Смена пароля

Старый пароль	<input type="password"/>
Новый пароль	<input type="password"/>
Подтверждение	<input type="password"/>

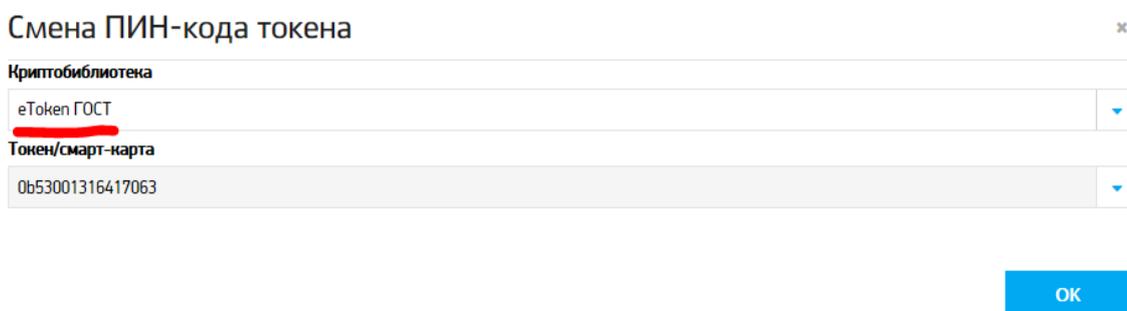
OK

Вводите текущий пароль, новый и подтверждение нового пароля. Нажимаем «ОК».

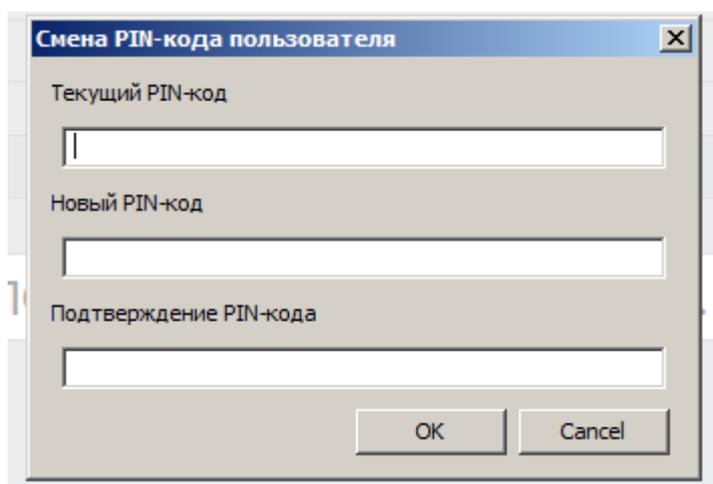
Смена пин-кода токена (ЭЦП, ключ)



Переходим в левом меню «Сертификаты -> Смена ПИН-кода токена».



Выбираем криптобиблиотеку «eToken ГОСТ», ключ должен быть подключен к ПК, нажимаем «ОК».



Вводите текущий пин-код, новый и подтверждение нового пин-кода. Нажимаем «ОК».

Платежные поручения

Мое меню

- Главная
- Выписка по счету/карте
- Мои шаблоны
- Платежные документы
- Заявления
- Валютный контроль
- Моя почта
- Информация о тарифах
- Новости банка
- Зарплатный проект

Мои действия

- Платежное поручение
- Поручение на покупку валюты
- Поручение на продажу валюты
- Валютный перевод
- Поручение на конверсию
- Зарплатная ведомость
- Справка о валютных операциях
- Распоряжение на списание средств с транзитного счета
- Заявление на отзыв
- Импорт документов

Платежные поручения

Счет/карта списания: [выпадающий список] Номер: [поле]

Название контрагента: [поле] Статус: [выпадающий список]

Назначение платежа: [поле] Статус подписки: [выпадающий список]

№	Номер	Дата	Клиент	Контрагент	Сумма	Статус	Подпись
---	-------	------	--------	------------	-------	--------	---------

Создать новое платежное поручение.

Создать новое п/п «Мое меню – Платежные документы - Создать новый», либо воспользоваться быстрой ссылкой «Мои действия – Платежное поручение».

Платежное поручение (новый)

Номер: 8 Дата: 14.01.2016 Вид платежа: [выпадающий список]

ИНН: [поле] КПП: 143501001 Сумма: [поле]

Платежник: [поле] Сч.Н: 4070 [поле]

Банк платежщика: АНК "АЛМАЗЕРГИЗНБАНК" АО БИК: 049805770
Г. ГЯКУТСК Сч.Н: 30101.810.3.00000000770

Адрес платежщика: [поле]

Банк получателя: [поле] БИК: [поле]

ИНН: [поле] КПП: [поле] Сч.Н: [поле]

Получатель: [поле] Вид оп.: 01 Очер. плат.: 5
Ставка: [поле] НДС: [поле]

УИП (22): [поле]

Назначение платежа: [поле]

Третьему лицу Налоговый/бюджетный Таможенный

OK Отмена

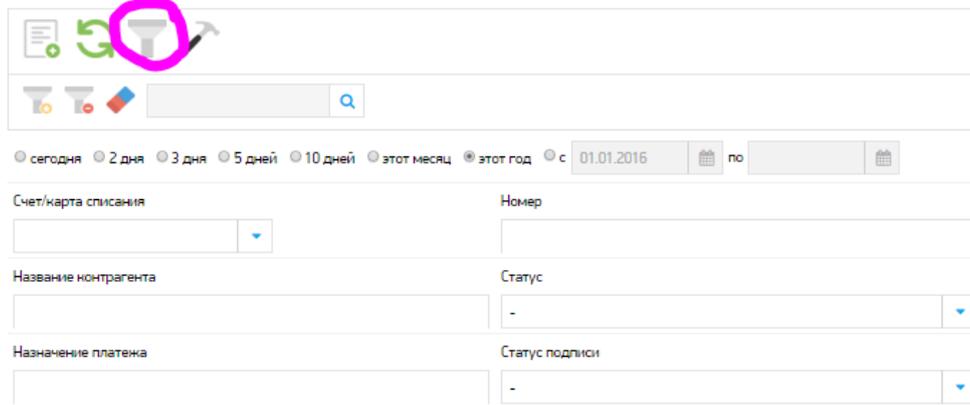
Чтобы создать налоговый/бюджетный или таможенный платеж, нужно выбрать соответствующий тип снизу в новом документе.

После заполнения п\п, платежку можно сохранить, нажав «ОК». Сохранить как шаблон

кнопкой , Подписать , либо подписать и отправить на обработку в банк .

Чтобы скрыть\раскрыть фильтр списка нужно воспользоваться кнопкой «Открыть\Заккрыть фильтр».

Платежные поручения



Интерфейс фильтрации списка платежей. В верхней части панели инструментов находится кнопка «Открыть\Заккрыть фильтр», выделенная розовым кругом. Ниже расположены поля для выбора периода (сегодня, 2 дня, 3 дня, 5 дней, 10 дней, этот месяц, этот год), даты начала (с 01.01.2016) и даты окончания (по). В нижней части формы находятся поля для ввода: Счет/карта списания, Номер, Название контрагента, Статус, Назначение платежа, Статус подписи.

Импорт платежного поручения из 1С

Запрос импорт документов

Выберите тип файла и загрузите файл для импорта документов 2

Тип импортируемого файла:

Платежное поручение в формате 1С

Загрузить файл

Переходим в «Мои действия – импорт документов», выбираем Тип импортируемого файла: Платежное поручение в формате 1С, нажимаем Загрузить файл, выбираем выгруженный из 1С файл. Платежное поручение попадет в «Мое меню – Платежные документы».

Шаблоны

Чтобы документ сохранить как шаблон воспользуйтесь кнопкой , находясь на документе.

Платежное поручение (в обработке)

		
Номер 1	Дата 14.10.2015	Вид платежа
ИНН	КПП	Сумма
1 [REDACTED]	143501001	2 200,00
Плательщик	Сч.Н 40702.810 [REDACTED]	
Общество с ограниченной ответственностью [REDACTED]		
Банк плательщика	БИК 049805770	
АКБ "АЛМАЗЭРГИЗБАНК" АО		
Г.ЯКУТСК	Сч.Н 30101.810.3.00000000770	
Банк получателя	БИК 049805770	
АКБ "АЛМАЗЭРГИЗБАНК" АО		
Г.ЯКУТСК	Сч.Н 30101.810.3.00000000770	
ИНН 1435138944	КПП	Сч.Н 30232.810.4.00000000001

Заполняем имя шаблона, описание и нажимаем «ОК», для отмены «Заккрыть».

Создание шаблона ✕



Изображение

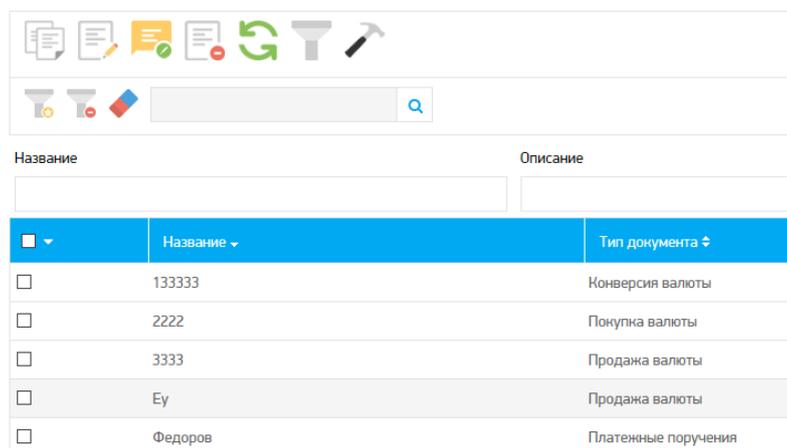
Имя шаблона

Описание шаблона

ОК Заккрыть

Чтобы воспользоваться шаблоном переходим «Мое меню – Мои шаблоны», встаем на нужный нам шаблон и нажимаем кнопку «Создать на основании» .

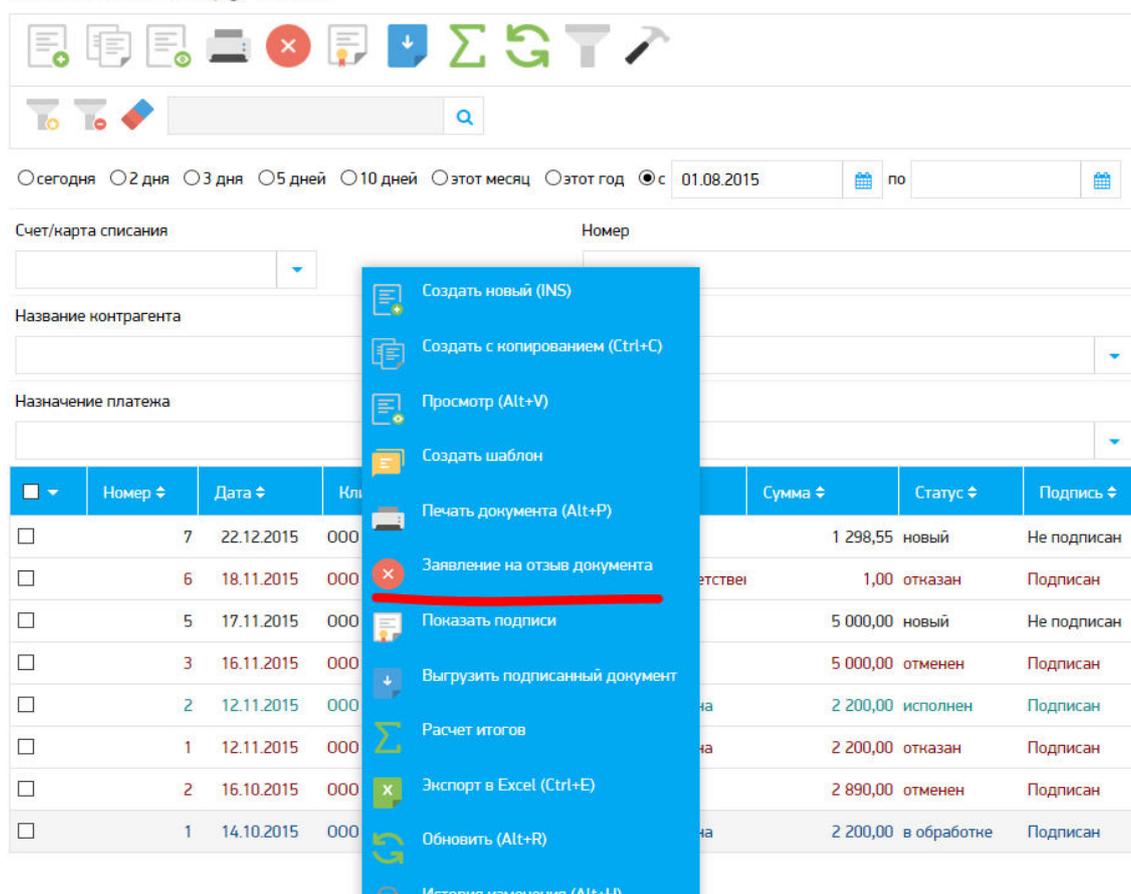
Шаблоны документов



Название	Описание
133333	Конверсия валюты
2222	Покупка валюты
3333	Продажа валюты
Еу	Продажа валюты
Федоров	Платежные поручения

Заявление на отзыв документа

Платежные поручения



Осегодня ○ 2 дня ○ 3 дня ○ 5 дней ○ 10 дней ○ Этот месяц ○ Этот год ● с 01.08.2015 по

Счет/карта списания _____ Номер _____

Название контрагента _____

Назначение платежа _____

Номер	Дата	Кли	Сумма	Статус	Подпись
7	22.12.2015	000	1 298,55	новый	Не подписан
6	18.11.2015	000	1,00	отказан	Подписан
5	17.11.2015	000	5 000,00	новый	Не подписан
3	16.11.2015	000	5 000,00	отменен	Подписан
2	12.11.2015	000	2 200,00	исполнен	Подписан
1	12.11.2015	000	2 200,00	отказан	Подписан
2	16.10.2015	000	2 890,00	отменен	Подписан
1	14.10.2015	000	2 200,00	в обработке	Подписан

- Создать новый (INS)
- Создать с копированием (Ctrl+C)
- Просмотр (Alt+V)
- Создать шаблон
- Печать документа (Alt+P)
- Заявление на отзыв документа**
- Показать подписи
- Выгрузить подписанный документ
- Расчет итогов
- Экспорт в Excel (Ctrl+E)
- Обновить (Alt+R)
- История изменений (Alt+H)

Переходим в «Мое меню – Платежные документы» нажимаем правой кнопкой мыши по документу, который хотим отозвать, выбираем Заявление на отзыв документа.

Заявление на отзыв документа (новый)



Дата документа	18.01.2016 
Тип отзыва документа	Платежные поручения 
Отзываемый документ	№ 1 от 14.10.2015 на сумму: 2 200,00  

Информация об отзываемом документе

Номер счета списания	40702810 [REDACTED]
Банк клиента	АКБ "АЛМАЗЭРГИЗБАНК" АО
БИК банка клиента	049805770
Сумма	2 200,00
Валюта платежа	RUR
Название контрагента	[REDACTED]
Номер счета контрагента	30232810400000000001
Банк контрагента	АКБ "АЛМАЗЭРГИЗБАНК" АО
БИК банка	049805770

Причина отзыва

OK Отмена

Заявление можно сохранить, нажав «OK». Сохранить как шаблон кнопкой ,

Подписать , либо подписать и отправить на обработку в банк .

Выписки

Получение выписки по счету.



Мое меню

- Главная
- Выписка по счету/карте**
- Мои шаблоны
- Платежные документы
- Заявления
- Валютный контроль
- Моя почта
- Информация о тарифах
- Новости банка
- Зарплатный проект

Выписка по счету

Номер счета/карты
40702 [REDACTED]

за предыдущий день за сегодня
 за неделю за месяц

О период с 13.01.2016 по 13.01.2016

Получить [Перейти в Архив выписок](#)

Переходим по меню «Мое меню-Выписка по счету/карте» или в главной странице нажав на **№счета**. Выбираем нужный нам счет и нажимаем «Получить».

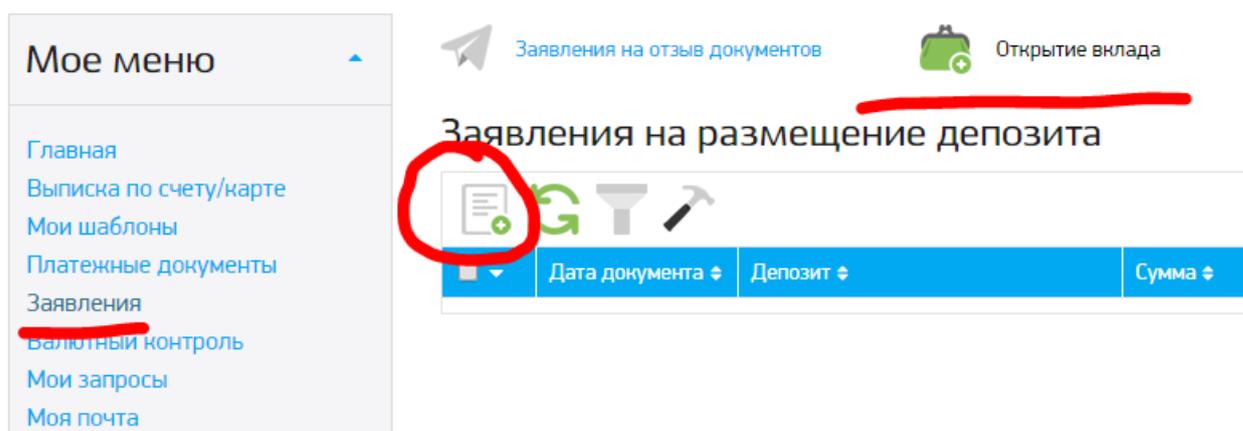
Переходим в «Мое меню – Моя почта» нажимаем кнопку  Письма юр.лиц в банк, далее нажимаем на кнопку «Создать новый» .

Заполняем тему и основной текст письма, если хотите отправить в банк файл, чтобы вложить файл нажимаем «Добавить» . Для подписи нажимаем , либо подписать и отправить на обработку в банк .

Нажимаем кнопку  Письма юр.лиц из банка для просмотра входящих сообщений из банка.

Заявление на размещение депозита

Переходим в «Мое меню – заявления» переходим на вкладку «Открытие вклада», далее нажимаем на кнопку «Создать новый» .



Указываем сумму вклада и срок вклада, опционально можно выбрать дополнительные параметры:

- Я хочу иметь возможность досрочного расторжения
- Я хочу иметь возможность пополнять вклад
- Я хочу иметь возможность снимать деньги с вклада

Выбираем тип начисления процентов и нажимаем на название подходящего продукта.

Подобрать вклад

Я хочу открыть вклад на сумму

Срок вклада (дней) дней

Я хочу иметь возможность досрочного расторжения

Я хочу иметь возможность пополнять вклад

Я хочу иметь возможность снимать деньги с вклада

Начисление процентов ежемесячно ежеквартально в конце срока

	Название продукта	% год	Доход	Условия
▼	Бизнес-Классика ДБО	7,55	5 171,23	пополнение

Назад

В сформированном заявлении выбираем счет списания (откуда спишутся средства для пополнения депозита), ознакомливаемся с условиями и программой размещения депозита, нажимаем создать. Созданный документ нужно подписать и отправить.

Заявления на размещение депозита

	Дата документа	Депозит	Сумма	Статус	Подпись	Выплата процентов
☐	04.04.2017	Бизнес-Классика ДБО,RUR	500 000,00	новый	Не подписан	в конце срока

- Создать новый (INS)
- Просмотр (Alt+V)
- Просмотр и печать (Alt+P)
- Удалить (DEL)
- Подписать
- Подписать и отправить в Банк**
- Расчет итогов
- Экспорт в Excel (Ctrl+E)
- Обновить (Alt+R)
- История изменения (Alt+H)

После направления заявления с вами свяжется специалист Банка для уточнения данных по размещению депозита и приглашения на подписания депозитного договора.