УТВЕРЖДЕНО Решением Правления АО «УРАЛПРОМБАНК» Протокол от «__» ____ 2018 г. № __



РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

системы КЛИЕНТ-БАНК

версия 4.Х.Х

 Телефон технической поддержки:
 8 (351) 239-65-56

 Адрес в интернете:
 www.uralprombank.ru

 Адрес электронной почты:
 techsupport@uralprombank.ru



Оглавление

Оглавление	2
1. ОПИСАНИЕ Системы «КЛИЕНТ-БАНК»	4
1.1 Начало работы	4
1.2 Закрытие вкладок	8
1.3 Основные команды	10
1.4 Проведение сеанса связи с банком	11
1.5 Поиск	12
1.6 Завершение работы программы	12
2. ДОКУМЕНТЫ	13
2.1 Платежные документы	14
2.2 Сервис срочного перевода (Система ППС)	17
2.3 Валютные операции	19
2.3.1 Заявление на валютный перевод	19
2.3.2 Заявление на покупку валюты	20
2.3.3 Заявление на продажу валюты	20
2.3.4 Заявление на обязательную продажу валюты	21
2.3.5 Информация о валютных операциях	22
2.4 Почта	24
2.5 Печать документов	26
2.6 Копирование документов	28
2.7 Отправка документов в банк	30
2.8 Заявление на отзыв документа	31
3. ВЫПИСКИ	33
3.1 Работа с выпиской	33
3.2 Печать выписки	34
4. Очереди распоряжений	35
5. Аресты, приостановления	36
6. СПРАВОЧНИКИ	37
6.1 Контрагенты	37
6.2 Справочник банков	38
6.3 Справочник подписей	39
6.4 Наши фирмы	40
6.5 Справочник шаблонов	41
7. ПРОЧИЕ ОПЕРАЦИИ	42
7.1 Параметры программы	42
7.2 Импорт и экспорт выписок в 1С	43
7.3 Пополнение справочников из выписки (восстановление базы)	44
7.4 Генерация подписи	45
7.5 Кодовое слово	45
7.6 Заявка на наличные денежные средства	46
7.7 Детализация по POS терминалам	47
8. ПОМОЩЬ	49
8.1 Обновление	49
8.2 Руководство пользователя	49
8.3 Отправка лога программы в банк	50
8.4 Экспорт документов в другие приложения	51
9. Изменение пин-кода на USB - токене.	52
9.1 Изменение пин-кода на eToken	52
9.2 Изменение пин-кода на Рутокене	53
Комфортной работы в нашей системе «Клиент-Банк»!	55
Приложение 1. Требования к аппаратным ресурсам, программному обеспечению и	56
настройкам сети	56

УРАЛПРОМ**БАНК**

Руководство пользователя системы «Клиент-Банк»

Компоненты, необходимые для работы системы «Клиент-Банк»	56
Приложение 2. Список актуальных версий программного обеспечения	57
Приложение 3. Руководство по установке системы «Клиент-банк» версии 4.Х.Х	58
Приложение 4. Инструкция по настройке сетевого доступа к данным в системе «Клиент-банк»	
версии 4.Х.Х	. 59



1. ОПИСАНИЕ Системы «КЛИЕНТ-БАНК»

Система «Клиент-Банк» предназначена для составления, удостоверения и передачи распоряжений в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации. Программный комплекс разработан для организации получения информации о проводимых операциях по счетам клиента, подготовки и отправки платёжных документов и писем. Система «Клиент-Банк» позволяет создавать документы, редактировать и передавать их в Банк, просматривать входящие, исходящие документы за период, контролировать в режиме реального времени движение денежных средств по счетам своей организации. Таким образом, «Клиент-Банк» обеспечивает возможность контролировать расчета, документы, переданные электронным способом в Банк или полученные из Банка, в том числе и в бумажной форме. Статусы всех документов отслеживаются и отображаются в системе.

1.1 Начало работы

При запуске системы «Клиент- Банк» открывается окно следующего вида (Рисунок 1.1.1):

×		УРАЛГ	1POM 5 /	АНК	v.4.2.2
Добро пожалов	ать в Клие	ент-банк АО	«УРАЛПРОМ	БАНК»	
PIN код токена: Организация: Сотрудник:				•	EN
Настройка				Начать	Выход

Рисунок 1.1.1 – Начало работы

Для входа в систему Вам необходимо иметь следующие данные: PIN код токена, наименование организации, Ф.И.О. сотрудника, пароль сотрудника.

Для начала работы с системой заполните поле «PIN код токена», которое должно содержать в себе пароль на токен. При первом запуске после верного ввода пароля на токен, выйдет окно следующего вида (Рисунок 1.1.2)



паименование орг	анизации (наприме	р: ООО "Моя фирм	ла):
инн:		кпп:	
Счет организации:			🔲 Без расчетного сче
Адрес:			
Телефон:			
Используя пункт мен и удалять информац	ню "Справочники->На ию по вашей фирме.	ши фирмы" вы смо	жете добавлять, редактирова

Рисунок 1.1.2 – Первый запуск Клиент-Банка

В данном окне запуска Вам будет предложено заполнить реквизиты Вашей организации. В соответствующих полях необходимо ввести наименование организации, ИНН, КПП (при наличии), номер расчетного счета, заполнить поле адреса. Затем необходимо нажать кнопку «Сохранить». После нажатия кнопки снова будет отображено окно входа в программу «Клиент-Банк» с возможностью выбора сохраненной организации из списка. (Рисунок 1.1.3).

Если у Вас ключевой носитель eToken, то вход в «Клиент-Банк» будет выглядеть как на рисунке 1.1.3.

		УРАЛПРОМ БАНК		v.4.2.2	
•••••	<u>і</u> Пароль на eToken	- Добро пожаловать в Клиент-банк АО «УРАППРОМБАНК» РIN код токена:	0		
•••••	<u>і</u> Выбор организации	 Ортанизация: ООО "Моя фирма" Сотрудник: должность ФИО 		EN	
	Выбор Сотрудника с правом подписи	Настройка Начать	Лич с(іный пароль этрудника	
		Brown 112 Bross - Konser Farmer a Takan			

Рисунок 1.1.3 – Вход в Клиент-Банк с eToken

Выберите организацию из списка.

Выберите сотрудника, и заполните поле «Пароль» личным паролем сотрудника.

После выполнения всех операций нажмите кнопку «Начать». Откроется Главное окно программы (Рисунок 1.1.6).



Если у Вас ключевой носитель Рутокен, то вход в «Клиент-Банк» будет выглядеть как на рисунке 1.1.4.

	€	УРАЛПРОМ БАНК	v.4.2.2
/ Пароль на Рутокен	- Добро пожалое PIN код токена:	ать в Клиент-банк АО «УРАЛПРОМБАНК»	Ο
<u>)</u> Выбор организации	••• ⊙рганизация : Сотрудник:	СОО "Моя фирма" ▼ должность ФИО ▼	EN
Выбор сотрудника с правом подписи	Настройка	Начать	Выход

Рисунок 1.1.4 – Вход в Клиент-Банк с Рутокен

Выберите организацию из списка и выберите сотрудника.

После выполнения всех операций нажмите кнопку «Начать». Откроется Главное окно программы (Рисунок 1.1.6).

Если у Вас ключевой носитель Рутокен и имеется пароль дополнительной идентификации, то после нажатия кнопки «Начать» (на рисунке 1.1.4) откроется окно «Вход в систему», где Вам необходимо ввести пароль (Рисунок 1.1.5).

	Вход в систему	COR VEL DODO MEANER		— X
	Внимание!			
	Организация / ИП:	ООО "Моя фирма"		
_	Сотрудник:	должность ФИО		
_	Введите пароль:	ļ.		EN
			ОК	Отмена
Пароль доп. идентификации		Рисунок 1.1.5– Дополнительная идентификация		



Вход от Документы Вып	Выписки Очереди распоряжений Аресты, приостановления Справочники Прочие операции Помощь	
	Связь с банком	×
Документы Выписки		
- Платежи - Поручения - Требования - Инкасс. поручения - Инкасс. поручения - Расчеты в валюте - Почта	Фильтр по статусу: Все	 статистика нию К Назначение
Создать документ Редактировать Подписать документ К отправке Удалить Отмена статуса		
Печать документа	Итого: 0-00 Колево: 0 Номер: Дата: Сумма: Сумма:	Экспорт Импорт
Копировать		Полтись
Печать документов		1 KAD INCO
Печать уведомления	Счет:	
Заявление на отзыв	— Счет: Бик: Бик: Банк:	
Печать счет-фактуры	Банк: Город:	
[Контактная информация] Операцио	Назначение платежа Информация ационное управление: 8-800-775-05-55, (351) 239-65-65, техническая поддержка: (351) 239-65-56.	

Рисунок 1.1.6 – Главное окно программы

Если для доступа к сети Интернет в Вашей организации используются отдельные настройки, то ввести их можно, нажав на кнопку «Настройка» в окне входа в «Клиент-Банк» и выбрав «Настройка соединения». Будет открыто окно «Параметры программы» (Рисунок 1.1.7).

Пункт «Автоматическая настройка прокси» устанавливается в том случае, когда настройка доступа в Интернет есть в параметрах браузера. Если необходимо отдельно указать адрес и порт сервера, то заполняется строка ниже («Адрес:» «Порт:»). Ввести учетные данные для авторизации на сервере можно, набрав их в полях «Пользователь» и «Пароль». Если эти данные совпадают с учетной записью ОС Windows, можно отметить пункт «Для прокси использовать авторизацию Windows», в этом случае отдельно заполнять поля с логином и паролем не потребуется. По завершении выбора способа подключения необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Если сеть организации не требует особых параметров для доступа в Интернет, то «Настройка соединения» не нужна.



	Параметры программы
Добро пожаловать в Клиент-банк АО «УРАЛГ	Настройка Способ подключения Автоматически связываться с сервером банка
РIN код токена:	Интервал между сеансами связи (мин.): 5
Организация:	Автоматическая настройка прокси
Сотрудник:	Адрес: Порт:
Скрыть Настройка	 Для прокси использовать авторизацию Windows™ Пользователь:
соединения Клиент-Банк Восстановление Настройка соединения	Ставка НДС Текущая ставка НДС 18
Добавить новую организацию: Новая организация База данных	Сохранить

Рисунок 1.1.7 – Параметры программы

Более подробно «Параметры программы» описаны в п. 7.1.

1.2 Закрытие вкладок

Закрыть текущую вкладку можно, воспользовавшись специальной кнопкой . Она расположена в верхнем правом углу программы (Рисунок 1.2.1).

Вход от Документы В	ыписки Очереди распоряжений	Аресты, приостановления	Справочники	Прочие операции	Помощь	
	Связь с банком					\sim
Документы Выписки						
Платежи Поручения Поручения	Фильтр по статусу: Все + Фильтр по истатусу: Все на	с 15 августа 20 по сумме по пла	17г. 🔍 то тельщику	15 августа 2017 г. по получателю	Все по назначения	 статистика х
— Инкасс. поручения — Инкасс. поручения — Расчеты в валюте — Почта	Статус ,	Цата Номер Сумма	<u>О</u> т	Кого	Кому	Назначение

Рисунок 1.2.1 – Закрытие вкладки

Можно также навести курсор на вкладку, где появится знак «х», при нажатии на который вкладка закроется (Рисунок 1.2.2), либо нажать правой клавишей по вкладке и выбрать пункт контекстного меню «Закрыть вкладку» (Рисунок 1.2.3).



Вход от	Документы	Выписк	ки Очере	ди распоряже	ений А	ресты, при	остановлен
Документь				Связь с бан	ком		
Платеж Пору Пору Пору	и чения		Фильтр по (+ 4	статусу: Все Поиск: по	р номеру	• с	16 август ие п
 Почта 	ования асс. поручения ы в валюте	1		Статус	Дата	Ном	ер Су⊪

Рисунок 1.2.2 – Закрытие вкладки

Вход от	Документы	Выписки	Очереди распоряж	кений Ар	есты, приостановления
Документ	ы Выпися	Зак	О Связь с бан рыть вкладку	нком	
	3ar	рос выписк	зи	\bigcirc	с 1 августа 2017
3an	рос извещени	я о зачисле	нии денежных сред	ств	
Запро	с уведомления	о поступле	нии иностранной ва	алюты	

Рисунок 1.2.3 – Закрытие вкладки



1.3 Основные команды

В верхней части **Главного окна системы** расположена панель меню. В меню собраны все команды, управляющие функциональными возможностями клиентской части программы. (Рисунок 1.3.1).



Рисунок 1.3.1 – Основные функциональные команды

При выборе пункта «**Вход от...**» появляется окно входа в программу. Этот пункт используется для смены подписи (смены сотрудника).

При выборе пункта «Документы» отображается их перечень с указанием общих сведений о платежном документе за указанную дату (подробнее см. раздел «Документы» данного руководства).

В меню «Выписки» реализована возможность получения информации о движении денежных средств клиента (подробнее см. раздел «Выписки» данного руководства).

В меню «**Очереди распоряжений**» отображаются Картотека №1, Картотека №2 и Картотека ДОРПО (подробнее см. раздел «Очереди распоряжений»).

В меню «Аресты, приостановления» отображается сводная ведомость арестов (подробнее см. раздел «Аресты, приостановления»).

В меню «Справочники» собрана информация обо всех зарегистрированных в системе фирмах пользователя, его контрагентах, собран список всех Банков-участников системы, что необходимо для работы с клиентской частью программы «Клиент-Банк». Также в этом пункте меню есть справочник подписей и справочник шаблонов (подробнее см. раздел «Справочники» данного описания).

В разделе «**Прочие операции**» собраны дополнительные функции, необходимые для настройки, а также непосредственно для работы с данным модулем. Здесь же добавлена возможность экспорта и импорта документов, возможность установления кодового слова, заявка



на наличные денежные средства, детализация по POS терминалам (подробнее см. раздел «Прочие операции» данного описания).

В разделе «Помощь» находятся такие пункты как «Обновление», «Руководство пользователя», «Отправить лог программы в банк» и описание программы (подробнее см. раздел «Помощь»).

Под этим меню располагается еще одна панель, на которую вынесены наиболее часто используемые команды **Главного меню:** «Создать платежный документ», «Написать письмо» «Заявка на наличные денежные средства», «Запрос выписки», «Связь с банком» (Рисунок 1.3.1).

На этой же панели, справа от кнопок, располагается текст уведомления об окончании срока действия сертификата сотрудника, если сертификат должен быть заблокирован в ближайшее время.

1.4 Проведение сеанса связи с банком

Обмен документами, отправка в Банк или запрос из Банка, будут произведены только после сеанса связи с Банком. Для начала сеанса необходимо нажать кнопку «Связь с банком» под Главным меню. Откроется окно следующего вида (Рисунок 1.4.1):



Рисунок 1.4.1 – Вид окна «Сеанс связи с банком»

Процесс обмена данными занимает некоторое время, в зависимости от количества документов, скорости Вашего соединения и т.д. Информация о прохождении соединения представлена в **строке состояния.** Также в строке состояния отображаются счетчики отправленных и полученных документов.

При осуществлении Связи с банком передаются только документы со статусом «к отправке».



1.5 Поиск

Для облегчения работы с документами в системе «Клиент-Банк» реализован поиск. С помощью данной функции можно легко найти нужный документ (несколько документов), имея о нем лишь некоторые сведения.

Строка поиска представлена в виде группы полей, по которым может производиться выборка. Для поиска необходимо ввести в одно или несколько полей известные данные о документе или организации (Рисунок 1.5.1).



Рисунок 1.5.1 – Поля поиска

Также предусмотрена возможность указания неполных данных в полях строки поиска. Например, для поиска нужного Банка по городу Челябинску в соответствующем поле Поиска достаточно ввести значение поиска «Челяб». В этом случае будут показаны все данные, удовлетворяющие этим условиям (Рисунок 1.5.2).

Вход от До	жументы Выписки Очереди распоряжений Аресть	ы, приостановления Справочники	Прочие операции Помощь	
	Связь с банком			×
Документы	Выписки Справочник банков			
Обновить Фильтр	справочник банков Печать			
по БИК	Челяб	по кор. счету по город	Очистить фильтр	
ETAIL (
DVIK -	Название	Кор. счет	Город	Описание
бик 🗠 047501001	Название ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК	Кор. счет	Город Челябинск	Описание
о47501001 047501602	Название ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК ЧЕЛЯБИНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8597 ПАО СБЕРБАНК	Кор. счет 30101810700000000602	Город Челябинск Челябинск	Описание
о47501001 047501602 047501603	Название ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК ЧЕЛЯБИНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №597 ПАО СБЕРБАНК ФСКБ ПРИМОРЬЯ "ПРИМСОЦБАНК" В Г.ЧЕЛЯБИНСКЕ	Kop. cчет 30101810700000000602 30101810375010000603	Город Челябинск Челябинск Челябинск	Описание
о47501001 047501602 047501603 047501605	Название ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК ЧЕЛЯБИНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8597 ПАО СБЕРБАНК ФСКБ ПРИМОРЬЯ "ПРИМСОЦБАНК" В Г.ЧЕЛЯБИНСКЕ Ф-Л "ЧЕЛЯБИНСК" АКБ "РОСЕВРОБАНК" (АО)	Кор. счет 30101810700000000602 30101810375010000603 30101810975010000605	Город Челябинск Челябинск Челябинск Челябинск	Описание
о47501001 047501602 047501603 047501605 047501616	Название ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК ЧЕЛЯБИНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8597 ПАО СБЕРБАНК ФСКБ ПРИМОРЬЯ "ПРИМСОЦБАНК" В Г.ЧЕЛЯБИНСКЕ Ф-Л "ЧЕЛЯБИНСК" АКБ "РОСЕВРОБАНК" (АО) ФАКБ "РОССИЙСКИЙ КАПИТАЛ" (ПАО) ЧЕЛЯБИНСКИЙ	Кор. счет 3010181070000000602 3010181037501000603 3010181097501000605 30101810375010000616	Город Челябинск Челябинск Челябинск Челябинск Челябинск	Описание
047501602 047501602 047501603 047501605 047501616 047501779	Название ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК ЧЕЛЯБИНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8597 ПАО СБЕРБАНК ФСКБ ПРИМОРЬЯ "ПРИМСОЦБАНК" В Г.ЧЕЛЯБИНСКЕ Ф-Л "ЧЕЛЯБИНСК" АКБ "РОСЕВРОБАНК" (АО) ФАКБ "РОССИЙСКИЙ КАПИТАЛ" (ПАО) ЧЕЛЯБИНСКИЙ ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК"	Кор. счет 3010181070000000602 3010181037501000603 3010181097501000605 3010181037501000616 301018104000000779	Город Челябинск Челябинск Челябинск Челябинск Челябинск Челябинск	Описание

Рисунок 1.5.2 – Поиск в Справочнике банков

1.6 Завершение работы программы

Выход из системы «Клиент-банк» осуществляется путем закрытия главного окна программы.



2. ДОКУМЕНТЫ



Рисунок 2.1 – Вид окна «Документы»



Для наглядности статус документа выделен цветом. Также есть возможность отсортировать документы по любому из полей (статус, дата и т.д.). Для этого необходимо щелкнуть левой клавишей мыши на названии нужного поля.

2.1 Платежные документы

Создать платежный документ можно, нажав на кнопку панели инструментов «Создать платежный документ», либо на левой панели на вкладке Документы кнопку «Создать документ» (курсор в дереве объектов должен находиться в ветке «Платежи»). Будет создан документ в зависимости от выбранного типа. Двойной клик по нужному типу документа в дереве объектов слева также создаст новый документ выбранного типа. (Рисунок 2.1.1).



Рисунок 2.1.1 - Кнопки «Создать платежный документ» и «Создать документ»

После нажатия на кнопку «Создать документ» откроется окно платежного документа (Рисунок 2.1.2).



	Тип документа:	роручение	 Вид плате» 	ка: Электронно	О Плат	еж после 16:30 9:00 текущим днем	A
	Номер: 002	Сумма: 0.00	Дата:	8 июля 201	18 г. 🔲 🗸 👘		_
Г ип документа:	Плательщик					•••••	
требование	ИНН: 745000045	6 КПП:	745000123	Счет: 4070281	0200000001437		Дата документа
	БИК: 047501906	i	К/С:	30101810600000	0000906		•••••
<u>^</u>	БАНК: АО "УРАЛГ	РОМБАНК"					
Сумма	Получатель Наименование:						
	инн:	КПП		Счет:			
	БИК:		К/С:	``			
	Банк:						
	Бюджетные показате	ли					
	сп:	▼ КБК:			OKTMO:	•	
	нп	▼ µn.					
		пд.	дд:	· · ·			
	18 НДС	УИН:					
	-Назначение платех	(a					
							і Панель
	*Поле "Назначение г оказанных услуга	платежа" должно содо х, номере и дате дого	ержать информацию (оворов, товарных до	о наименовании то кументов.	оваров, выполненн	ых работах,	редактирова
	Очередность: 5	 Срочно: 		•		Подписи	
	Сохранить	Проверить	Подписать	Заимствовать	Шаблоны	Отменить	
	<u>^</u>						

Система «Клиент-Банк» дает возможность отправлять в Банк платежные документы следующих типов: Платежное поручение, Платежное требование, Инкассовое поручение. Выбор осуществляется в поле «Тип документа».

В нижней части окна (Рисунок 2.1.2) предусмотрена панель редактирования, на которой расположены кнопки, необходимые для работы с данным документом: «Сохранить», «Проверить», «Подписать», «Заимствовать», «Шаблоны», «Отменить» «Подписи».

Кнопкой «**Проверить**» выявляются неверно заполненные поля в документе. Они отмечаются красным восклицательным знаком. При наведении курсора мыши на восклицательный знак отображается текст ошибки (Рисунок 2.1.3).

ИНН: 🚺 123	кпп:	
БИК: Поле «ИНН получателя»	должно с	остоять из 10 цифр
Банк:		

Рисунок 2.1.3 – Проверка правильности заполнения полей



После заполнения полей созданного документа необходимо нажать кнопку «**Сохранить**» (сохранит платежный документ), либо кнопку «**Подписать**» (сохранит и поставит подпись на документ) для совершения выбранного Вами действия над документом.

При нажатии на кнопку «Заимствовать» предоставляется возможность указать документ, из которого будут взяты и заполнены соответствующие поля. Поле «Дата» вставляется автоматически текущим днем, поле «Сумма» заполняется вручную. Внесенные изменения необходимо сохранить, нажав на соответствующую кнопку.

Кнопкой «Шаблоны» можно выбрать шаблон заполнения бюджетных показателей и назначения платежа из существующих шаблонов.

Кнопкой «Отменить» осуществляется закрытие платежного документа без сохранения.

Кнопка «Подписи» открывает на просмотр подписи в документе. Здесь указывается, кем и когда подписан документ.

Отметим, что при проведении связи с банком на обработку отправляются только те документы, которые имеют статус «К отправке» (Подробнее об этом в пункте «Отправка документов в банк»). После сохранения документы по умолчанию имеют статус «Подготовлен». Для того чтобы подготовленный документ приобрел статус «К отправке», необходимо выделить документ левой кнопкой мыши и нажать кнопку «Подписать документ», затем нажать кнопку «К отправке» (Рисунок 2.1.4). Это условие применимо как к одному, так и к нескольким документам, имеющим статус «Подготовлен».



Вход от Документы Выпис	ки Очереди распоряже	ений Аресты, приост	тановления
	Связь с бан	ком	×
Документы Выписки			
□ Платежи Поручения Поручения	Фильтр по статусу: Все	с с	1 августа 2017 г. по плательщин
Инкасс. поручения	Статус	Дата 🛆 Номер	Сумма
	🔽 подготовлен	05.08.2017 32	10 000,00 ₽ (
⊡ Почта	Г получен банком	05.08.2017 33	6,00₽ (
	подготовлен	07.08.2017 34	1,00₽ (
	подготовлен	10.08.2017 35	25,00 ₽
	Подготовлен	11.08.2017 36	1,00 # 1
Создать документ			
Редактировать			
Подписать документ			
Котправке			
Удалить			
Отмена статуса	Итого: 10034-00 Номер: 32	Кол-во: 6 Дата: 05.0	8 2017 Cymma
Печать документа		00.0	
Копировать	Плательщик		-
[Контактная информация] Операционн	ое управление: 8-800-775-0	5-55, (351) 239-65-65, техн	ическая поддержка: (351
I			•

Рисунок 2.1.4 – Статусы «Подписать документ» и «К отправке» для группы документов

2.2 Сервис срочного перевода (Система ППС)

Система «Клиент-Банк» поддерживает отправку срочных платёжных поручений посредством перспективной платежной системы Банка России (Система ППС). Основное преимущество Системы ППС — это скорость проведения перевода. Денежные средства поступают на счет получателя фактически в режиме реального времени (в зависимости от внутренних регламентов банков-участников системы), что позволяет ускорить оборот денежных средств и оптимизировать Ваши взаимоотношения с контрагентами.

За осуществление перевода по системе ППС взимается дополнительная комиссия в соответствии с действующими Тарифами Банка. В случае неудачной попытки отправки платёжного поручения по системе ППС дополнительная комиссия не взимается.

Прием и отправка срочных переводов по системе ППС в АО «УРАЛПРОМБАНК» осуществляется в пределах времени, установленного внутренним регламентом Банка, актуальная



информация о котором указана на сайте Банка. Если платёжный документ отправлен в банк вне времени обслуживания по системе, то его статус изменится на «получен банком» и он будет ожидать отправки по системе ППС до начала следующего периода. Кроме того, срочные платежи через систему ППС проводятся только между участниками системы. Число кредитных организаций-участников ППС постоянно растет. Актуальный список участников системы можно просмотреть на сайте Банка России.

Внимание! Актуальность списка может изменяться в течение операционного дня!

Для отправки срочного платёжного поручения по системе ППС необходимо заполнить поле «Срочно» в документе (если будет выбран тип документа, отличный от платёжного поручения, то данное поле будет неактивно) (Рисунок 2.2.1):



Рисунок 2.2.1 – Срочный платёж

При создании документа данное поле содержит пустое значение, что означает, что платёж **не будет отправляться** по системе ППС.

При выборе параметра «Срочный либо обычный платёж» банком будет предпринята попытка отправить платёж по системе ППС. В случае, если платёж будет отвергнут системой ППС (например, если на момент прохождения платежа банк получателя не является участником системы ППС), перевод будет отправлен обычным способом. В этом случае, после проведения следующего сеанса с банком, у платежа появится соответствующий комментарий о том, что перевод отправлен обычным способом.

При выборе пункта **«Только срочный платеж»** банком будет предпринята попытка отправить перевод по системе ППС. В случае, если перевод отвергнут системой ППС, документ будет отбракован с указанием ошибки, полученной по системе ППС, но изменение статуса может произойти позднее, при получении ответа от системы. При успешном прохождении платежа по системе ППС, документ поменяет статус с «проведён» на **«проведён срочно»**, который будет отображаться другим цветом (Рисунок 2.2.2).

	Статус	Д
	отвергнут	10.0
Г	отвергнут	10.0
Г	получен банком	10.0
Г	проведен	10.0
Г	проведен срочно	17.0
Г	получен банком	17.0

Рисунок 2.2.2 – Проведен срочно



2.3 Валютные операции

При наличии валютного счёта в Банке некоторые операции по нему можно производить удалённо. Доступ к совершению операций и просмотру состояния валютных счетов осуществляется после обращения в отдел валютных операций Банка.

В системе «Клиент-Банк» также необходимо добавить валютные счета к реквизитам организации в Справочники/Наши фирмы (подробнее о справочнике Наши фирмы в п. 6.4). После добавления счетов они появятся на вкладке «Выписки» и в выпадающих списках счетов в валютных документах.

2.3.1 Заявление на валютный перевод

Заявление на перевод валюты можно создать, два раза кликнув по строке «Заявление на перевод» в панели слева (либо нажать на него и чуть ниже выбрать кнопку «Создать документ»). Откроется форма для заполнения реквизитов (Рисунок 2.3.1).

Ро Связь с банки	OM X
 □Платежи □Поручения □Требования □Инкасс. поручения □Расчеты в валюте □Заявления на перевод 	Фильтр по статусу: Все с 1 июня 2018 г. то 22 июня 2018 г. то Все + - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -
 Заявления на покупку Заявления на продажу Распоряжения на обязательную продажу Информация о валютной операции В. Почта 	Номер: Дата: 23 июня 2018 г
Создать документ Редактировать Подписать документ	Банк получателя SWIFT-код: Счет в банке посредника: Наименование:
Котправке Удалить Отмена статуса	Получатель Счет: Страна:
Печать документа Копировать Печать документов	Наименование: Адрес: Назначение платежа
Печать уведомления Заявление на отзыв Печать счет-фактуры	Дополнительная информация
(Контактная информация) Операционное управление: 8-800-775-05-	-51 Код вида операции:Уникальный номер контракта:/2964//
1	Раскоды по переводу: Счет комиссии: Сохранить Проверить Подписать Отменить

Рисунок 2.3.1 – Заявление на валютный перевод



После заполнения, проверки и сохранения, Заявление на валютный перевод с соответствующим порядковым номером появится в списке Заявлений на перевод в окне Системы «Клиент-Банк». Заявление подписывается и отправляется в банк так же, как и обычное Платёжное поручение (отправка документов описана в пункте 2.7 Отправка документов в банк).

2.3.2 Заявление на покупку валюты

Для отправки в Банк Заявления на покупку валюты необходимо создать документ «Заявление на покупку» (Рисунок 2.3.2).

📔 🔛 🔛 Связь с бан	іком						×
Документы Выписки							
		0	- <u>1 mana</u> 201	0- <u>-</u> - 7	2		^
<u>⊟ Платежи</u>	Фильтр по статусу.	bce •			2 ИЮНЯ 20101.	Dce	
Поручения	+ 🐓 Поиск:	по номеру по	сумме по плат	ельщику г	ю получателю	по назначе	нию
- Требования							
Инкасс. поручения	Статус	Дата	Номер Сумма	Со сче	та	На счет	
Расчеты в валюте							
Заявления на перевод	2300 00000 00 000000	PR NOTH		1000			×
 Заявления на покупку 	Заявление на покупку	Балюты					
Заявления на продажу	Номер	: 5 Дат	а: 23 июня 2018	г. 🔍 🔻			
Распоряжения на обязательную продажу							_
Информация о валютной операции	Списать со счета						_
⊞-1ючта	Запрос баланса	0.00					
	Зачислить на счет	:					-
Создать документ	Сумма	i: 0.00	Код валюты пок	упки:			
Редактировать							
Подписать документ	Курсы валют на 24.06	.2018 (Запрошены: 23	3.06.2018 9:37:29)				
	валюта п	родажа поку	пка ЦБ		Курс сде	лки: 0	
Котправке	USD \$	64,00 6	2,00 63,24	ж	елаемый курс покуп	ки: 0.00	
Уладить	GBP £	88,00 8	0,00 84,06				
	EUR€	74.40 7	2.20 73.72	Примечани	e:		
Отмена статуса				является нео	о желаемом курсе для бязательным парамет	а конвертации пром.	
Печать документа	Обновить курсы	* - необходим до	ступ в интернет	Она предоста	вляется сотруднику о	тдела валютных	
				предваритель	оного расчёта суммы в	з рублях в окне них	ке
Копировать				Реальные кур	осы покупки/продажи	валюты необходим	10
Печать документов	Предполагаемая	а сумма в рублях		y IONNALD Ha C	ante danka, jivioù C'Hor		
Печать уведомления							Ĩ
Заявление на отзыв							
Печать счет-фактуры							
< [Сохранить	Проверить	Полписать	Отменить		
[Контактная информация] Операционное управление: 8-800-775-(2	Corporatio	hpopoprito	nog mound	C INCIDIO		
	1						
		_		_		_	

Рисунок 2.3.2 – Заявление на покупку валюты

Баланс по выбранному счёту будет отображён в форме после нажатия кнопки «Запрос баланса». Предполагаемая сумма в рублях будет заполнена после введения суммы.

2.3.3 Заявление на продажу валюты

Заявление на продажу валюты можно будет сформировать после выбора пункта «Заявление на продажу» (Рисунок 2.3.3).



Связь с	банком					×
Документы Выписки						
П. Платежи	Фильтр по статусу:	Bce	▼ с 1 июня 3	2018г. 🔲 🔻 по	22 июня 2018г.	Bce
Поручения	+ + Поис	к: по номеру п	ю сумме по п	лательщику	по получателю	по назначению
Требования						
Инкасс. поручения	Статус	Дата	Номер Сумма	a Coo	счета	На счет
Расчеты в валюте						
Заявления на перевод	Заявление на продажу	/ валюты				
Заявления на покупку	Haven		22 221			
Распоряжения на обязательную продажу	Помер	дат	а: 23 июня 2018	§F		
Информация о валютной операции	Списать со счета	: [
	Запрос баланса	0.00				
	Зачислить на счет	:				
		0.00	1/2			
Создать документ	Сумма	: 0.00	код валюты про	одажи:		
Редактировать		2010/2	00 0010 0 40 10			
Подписать документ	Курсы валют на 24.06	.2018 (Запрошены: 23	.06.2018 9:48:19)		K	
	валюта п	родажа поку	ка ЦD 200 63.24		курс сдел	
коттравке	CDD S	04,00 0.	2,00 03,24	ж	елаемый курс продаж	си: 0,00 🚖
Удалить		74.40 7	0,00 04,00	Примечани	e:	
Отмена статуса	EURE	/4,40 /.	2,20 /3,72	информация является нео	о желаемом курсе для к обязательным параметр	онвертации ом.
Печать документа	Обновить курсы	* - необходим дос	туп в интернет	Она предоста операций, а т	авляется сотруднику отд гакже может быть испол	ела валютных взована для
Копировать				Реальные кур уточнять на с	вного расчета суммы в р рсы покупки/продажи ва зайте банка, либо с помо	луолях в окне ниже алюты необходимо ощью кнопки
Печать документов	Предполагаемая	сумма в рублях		, io anno na c		
Печать уведомления						
Заявление на отзыв						
Печать счет-фактуры						
•		Сохранить	Проверить	Подписать	Отменить	
[Контактная информация] Операционное управление: 8-800-	775					

Рисунок 2.3.3 – Заявление на продажу валюты

Документ на продажу валюты сохраняется, подписывается и отправляется в Банк аналогично всем остальным документам (отправка документов описана в пункте 2.7 Отправка документов в банк).

2.3.4 Заявление на обязательную продажу валюты

При возникновении необходимости отправить Заявление на обязательную продажу валюты необходимо выбрать пункт «Распоряжения на обязательную продажу» (двойной клик, либо кнопка «Создать документ», позволят начать заполнение формы).



	Связь с банком				
Документы Выписки — Платежи	Фильтр по статусу	Bce	с 1 июня 20	D18г. 🗐 🔻 по 22 июн	я 2018г. 🔲 🔻 Bce
Поручения	+ + Пои	ск: по номеру	по сумме по пла	ательщику по получ	ателю по назначению
Требования					
Инкасс. поручения	Статус	Дата	[Номер Сумма	Со счета	На счет (свободная продажа
- Расчеты в валюте	Распоряжение на обязательн	ую продажу валн	оты		
Заявления на поревод	Номер: 2 Д	ата: 23 июня	2018 г. 🔍 Ув	зедомление №:	23 июня 2018 г. 🗐 🔻
Заявления на продажу	Из общей суммы валютно	ой выручки, пос	гупившей на транзитны	й валютный счет:	
Распоряжения на обязательную про					•
Информация о валютной операции					
· Почта	Сумма на счете: 0.00	Sanj	юс баланса Код валют	ты продажи:	
	Курсы валют на 24.06.2018	(Запрошены: 23.06	.2018 9:51:05)		
	валюта	продажа	покупка	ЦБ	
Создать документ	USD \$	64,00	62,00	63,24	Обновить курсы
Редактировать	GBP £	88.00	80.00	84.06	* - необходим доступ в интернет
	EUB €	74.40	72 20	73 72	
Подписать документ	Long	74,40	72,20	73,72	
Котравке	Прошу осуществить следу	ощие операции:			
	І. Обязательная продажа (о	существляется в р	азмере 0% суммы валютно	ой выручки)	
Удалить	Сумма к прод		K		
		аже	KVDC CJERK		
Отмена статуса	0.00	аже	Курс сделк		0.00
Отмена статуса	0.00	аже	Курс сделк 0.00		0.00
Отиена статуса Печать документа	0.00 Сумму в валюте Российскої	аже й Федерации, полу	курс сделк 0.00 ченную от продажи просим	и зачислить на наш расчетный	0.00 C4ET:
Отмена статуса Печать документа Копировать	0.00	аже 1 Федерации, полу	курс сделк 0.00 ченную от продажи просим	і зачислить на наш расчетный	0.00 CHET:
Отмена статуса Печать документа Копировать	0.00	аже 1 Федерации, полј	курс сделк 0.00 ченную от продажи просим	и зачислить на наш расчетный	0.00
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов	0.00 Сумму в валюте Российское II. Свободная продажа	аже 1 Федерации, полу	курс сдели 0.00 ченную от продажи просим	и зачислить на наш расчетный	0.00
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов Печать уведомления	0.00 Сумму в валюте Российской II. Свободная продажа	аже 1 Федерации, полу Курс	курс сделя 0.00 ченную от продажи просим Желаемый курс	и зачислить на наш расчетный Сумма в валюте РФ	олого осната о.00 счет: Сумма в валюте РФ при
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов Печать уведомления	0.00 Сумму в валюте Российскої ІІ. Свободная продажа Сумма к продаже	аже 1 Федерации, полу 1 Курс сделки	курс сделя 0.00 ченную от продажи просим Желаемый курс	а зачислить на наш расчетный Сумма в валюте РФ	сунна в валоте т + 0.00 счет: Сумма в валюте РФ при жел. курсе
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов Печать уведомления Заявление на отзыв	0.00 Сумму в валюте Российское II. Свободная продажа Сумма к продаже 0.00	аже 1 Федерации, полу Курс сделки 0.00	курс сделя 0.00 ченную от продажи просим Желаемый курс 0.00	а зачислить на наш расчетный Сумма в валюте РФ 0.00	Сумма в валюте т Сумма в валюте РФ при жел. курсе 0.00
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов Печать уведомления Заявление на отзыв Печать счет-фактуры	0.00 Сумму в валоте Российской II. Свободная продажа Сумма к продаже 0.00 Сумму в валоте Российской	аже а Федерации, полу Курс сделки 0.00 Федерации, полу	курс сделя 0.00 ченную от продажи просим Желаемый курс 0.00 еенную от продажи просим	а зачислить на наш расчетный Сумма в валюте РФ 0.00 зачислить на наш расчетный с	Сумма в валюте т т 0.00 счет: Сумма в валюте РФ при жел. курсе 0.00
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов Печать уведомления Заявление на отзыв Печать счет-фактуры	0.00 Сумму в валюте Российской II. Свободная продажа Сумма к продаже 0.00 Сумму в валюте Российской	аже 4 Федерации, полу Курс сделки 0.00 Федерации, полу	курс сделя 0.00 ченную от продажи просим Желаемый курс 0.00 еенную от продажи просим	а зачислить на наш расчетный Сумма в валюте РФ 0.00 зачислить на наш расчетный с	Сумма в валюте т + 0.00 счет: Сумма в валюте РФ при жел. курсе 0.00
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов Печать уведомления Заявление на отзыв Печать счет-фактуры	0.00 Сумму в валюте Российскої ІІ. Свободная продажа Сумма к продаже 0.00 Сумму в валюте Российской	аже 4 Федерации, полу Курс сделки 0.00 Федерации, полу	курс сдёля 0.00 ченную от продажи просим Желаемый курс 0.00 еенную от продажи просим	а зачислить на наш расчетный Сумма в валюте РФ 0.00 зачислить на наш расчетный с	Сумма в валюте т + 0.00 счет: Сумма в валюте РФ при жел. курсе 0.00
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов Печать уведомления Заявление на отзыв Печать счет-фактуры	0.00 Сумму в валюте Российскої ІІ. Свободная продажа Сумма к продажа 0.00 Сумму в валюте Российской Сумму в валюте Российской	аже 4 Федерации, полу Курс сделки 0.00 Федерации, полу Ой выручки с тр	курс сделя 0.00 ченную от продажи просим Желаемый курс 0.00 енную от продажи просим	сумма в валюте РФ 0.00 зачислить на наш расчетный зачислить на наш расчетный с	Сумма в валюте РФ при кел. курсе 0.00 хчет:
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов Печать уведомления Заявление на отзыв Печать счет-фактуры	о, оо Сумму в валюте Российскої ІІ. Свободная продажа Сумма к продажа О.00 Сумму в валюте Российской Сумму в валюте Российской Оставшуюся часть валютн	аже Курс сделки 0.00 Федерации, полу Ой выручки с тр:	курс сделя 0.00 ченную от продажи просим Желаемый курс 0.00 ненную от продажи просим наитного валютного сче	сумма в валюте РФ 0.00 зачислить на наш расчетный зачислить на наш расчетный с	Сумма в валюте РФ при жел. курсе 0.00
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов Печать уведомления Заявление на отзыв Печать счет-фактуры	о, оо Сумму в валюте Российскої ІІ. Свободная продажа Сумма к продажа О.00 Сумму в валюте Российской Сумму в валюте Российской Оставшуюся часть валютн	аже 4 Федерации, полу Курс сделки 0.00 Федерации, полу Ой выручки с тр: гекущий валютн	курс сделя 0.00 ченную от продажи просим Желаемый курс 0.00 ченную от продажи просим инзитного валютного сче ай счет:	сумма в валюте РФ 0.00 зачислить на наш расчетный зачислить на наш расчетный с	Сумма в валюте РФ при жел. курсе 0.00
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов Печать уведомления Заявление на отзыв Печать счет-фактуры онтактная информация] Операционное управлен	0.00 Сумму в валюте Российскої ІІ. Свободная продажа Сумма к продажа 0.00 Сумму в валюте Российской Оставшуюся часть валютн просим зачислить на наш	аже 4 Федерации, полу 6 Сделки 0.00 Федерации, полу Ой выручки с тра гекущий валютн	курс сделя 0.00 ченную от продажи просим Желаемый курс 0.00 енную от продажи просим инзитного валютного сче ый счет:	а зачислить на наш расчетный Сумма в валюте РФ 0.00 зачислить на наш расчетный с ета в сумме: 0.00	Сумма в валюте РФ при кел. курсе 0.00
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов Печать уведомления Заявление на отзыв Печать счет-фактуры Сонтактная информация] Операционное управлени Сонтактная информация	0.00 Сумму в валюте Российской II. Свободная продажа Сумма к продажа 0.00 Сумму в валюте Российской Оставшуюся часть валютн просим зачислить на наш	аже 4 Федерации, полу Сделки 0.00 Федерации, полу Ой выручки с тр: гекущий валютн	курс сделя 0.00 ченную от продажи просим Желаемый курс 0.00 ченную от продажи просим инзитного валютного сче ый счет:	сумма в валюте РФ 0.00 зачислить на наш расчетный зачислить на наш расчетный с ета в сумме: 0.00	Сумма в валоте РФ при счет: Сумма в валоте РФ при жел. курсе 0.00 счет: •
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов Печать уведомления Заявление на отзыв Печать счет-фактуры Сонтактная информация] Операционное управлен	0.00 Сумму в валюте Российскої ІІ. Свободная продажа Сумму в валюте Российскої 0.00 Сумму в валюте Российской Сумму в валюте Российской Оставшуюся часть валютн просим зачислить на наш "На момент совершению средств в инвалюте".	аже Курс сделки 0.00 Федерации, полу Федерации, полу ОЙ Выручки с тр: гекущий валютн а операции обл	курс сделя 0.00 ченную от продажи просим Желаемый курс 0.00 енную от продажи просим инзитного валютного сче ый счет:	сумма в валюте РФ 0.00 зачислить на наш расчетный зачислить на наш расчетный с ета в сумме: 0.00	счете необходимый остаток
Отмена статуса Печать документа Копировать Печать документов Печать уведомления Заявление на отзыв Печать счет-фактуры онтактная информация] Операционное управлен Сололно по отосо Печать счет-фактуры	0.00 Сумму в валюте Российскої ІІ. Свободная продажа Сумму в валюте Российскої 0.00 Сумму в валюте Российскої Сумму в валюте Российскої Сумму в валюте Российскої Просим зачислить на наш "На момент совершению средств в инвалюте".	аже й Федерации, полу сделки 0.00 Федерации, полу Ой выручки с три гекущий валютн поперации обл Сохранить	курс сделя 0.00 ченную от продажи просим 0.00 енную от продажи просим анзитного валютного сче ый счет: взуемся обеспечить на Проверить	сумма в валюте РФ 0.00 зачислить на наш расчетный зачислить на наш расчетный ста в сумме: 0.00 а <i>транзитном валютном</i> Подписать Отмен	Сумма в валюте т т 0.00 счет: Сумма в валюте РФ при жел. курсе 0.00 счет: счете необходнмый остаток

Рисунок 2.3.4 – Заявление на обязательную продажу валюты

Сумма к продаже в п. II «Свободная продажа» (Рисунок 2.3.4) заполняется после выбора транзитного валютного счёта и запроса баланса по счёту. Желаемый курс также можно заполнить вручную.

2.3.5 Информация о валютных операциях

Создание Информации о валютных операциях возможно по двойному нажатию на нужный пункт меню в панели слева (либо выбрать ветку «Информация о валютных операциях» и нажать кнопку ниже «Создать документ»).



	О Связь с банко	м					×
Документы Выписки							
Платежи Поручения Требования Инкасс. поручения Расчеты в валюте	Лнформация о валютной	Фильтр по статусу:	Зсе С С С С С С С С С С С С С	1 июня 2018г. по плателы Наименованы	по 22 цику по ие резидента	июня 2018 г. о получателю Счет резиден	Все Код стране
 Заявления на перевод Заявления на покупку Заявления на продажу Распоряжения на обязато Информация о валютной В-Почта 	Дата: 23 июня 201 Наименование резиде Номер счета резидент Код страны банка нер	 в уполномоченном в уполномоченном 	банке:	•	Инс Дат П	формация уполномоч та предоставления: оректировка: Признак корректиро Номер корректиро	енного банка: вки вки: 0 (±)
Создать документ Редактировать	Валютные операции: Добавить Редактиров	ать Удалить					
Подлисать документ К отправке	Уведомлен № распоряжен п/п расчетный ил	ние, Дата ние, Дата и иной операци	Признак и платежа	Вид операции	Код валюты	Сумма	Номер УНК или номер и дата договора (контракта
Удалить	gorginor	. ,			1	1	
Отмена статуса Печать документа							
Копировать							
Печать документов							
Печать уведомления	•						•
Заявление на отзыв Печать счет-фактуры		Сохран	нить Проверить	Подлисать	Отменить		
(Контактная информация) Операционное	управление: 8-800-775-05-	55, (351) 239-65-65, техни	ческая поддержка: (351) 23	9-65-56.			

Рисунок 2.3.5 – Информация о валютных операциях

После выбора наименования и счёта в выпадающих списках, заполнения кода страны банка-нерезидента, информацию о валютных операциях можно внести в форму. Окно будет открыто после нажатия кнопки «Добавить» (Рисунок 2.3.5), (Рисунок 2.3.6).

Информация о валютной операции будет сохранена после нажатия кнопки «Сохранить». Если нет необходимости сохранения, можно нажать «Отмена». Кнопкой «Проверить» может быть осуществлена частичная проверка заполнения формы (Рисунок 2.3.5).

По заполнению Информация о валютных операциях может быть проверена и сохранена, как любой другой платежный документ системы «Клиент-Банк». Отправить Информацию можно, подписав и выбрав «К отправке», «Связь с банком».



Информация о валютной операции	Информация о валютной операции	<u> </u>
Дата: 22 июня 2018 г	№ уведомления, распоряжения, дата документа № п/п: 1 Б/Н / 22 июня 2018г. ▼ Признак платежа: Код вида валютной операции: • Дата операции: 22 июня 2018г. ▼ Код валюты операции: • Дата операции: 22 июня 2018г. ▼ Код валюты операции: • Дата операции: 22 июня 2018г. ▼ Оумма операции: • Дата операции: 22 июня 2018г. ▼ • Уникальный номер контракта /2964/_//_ • • • Уникальный номер контракта /2964/_//_ • • • Уникальный номер контракта • • • • Сумма операции в валюте контракта: • • • Примечание: • • • • •	иер и ракта

Рисунок 2.3.6 – Информация о валютной операции

2.4 Почта

Написать письмо можно, нажав соответствующую кнопку панели инструментов, либо на левой панели управления выбрать команду «Создать документ», если курсор в дереве объектов находится в ветке «Почта» (Рисунок 2.4.1), либо двойным кликом на строку «Входящая» в разделе «Почта».



Вход от <u>Докум</u> енты Выпи	ски Очереди распоряжений	Аресты, приостановления
Документы Выписки	Связь с банком	×
 Платежи Поручения Требования Инкасс. поручения Расчеты в валюте Почта Входящая Исходящая 	Фильтр по статусу: Все	с 1 августа 2017 г. оу по сумме по плательщин та <u>Номер</u> От Кого 2017 1 Отдел информацион
Создать документ Редактировать		
Подписать документ		
Удалить	•	
Отмена статуса	Итого:	Кол-во: 1 Лата: 16.08.2017 Сумма
Печать документа		Comme
Копировать III	Плательщик Отвор информатичен ней боророс	•
[Контактная информация] Операцион	ное управление: 8-800-775-05-55, (3	51) 239-65-65, техническая поддержка: (351
•	m	Þ

Рисунок 2.4.1 – Почта

С помощью данного пункта Вы можете отправить в Банк сообщение любого рода в электронном виде (запрос, уведомление, отзыв платежного поручения и т.д.). Ваше письмо поступит в подразделение Банка, которое Вы укажете при отправке.

Также предусмотрена возможность получения письменной консультации из Банка, обмена с Банком вложенными файлами. Для прикрепления файла необходимо нажать на кнопку «Добавить файл» (Рисунок 2.4.2) и выбрать соответствующий файл.

Поле с датой письма является неизменяемым и автоматически заполняется текущей датой.



💽 Новое п	исьмо										×
	Номер	123		2	9 апреля	2017г	-				
От кого									•		
Кому									-		
Тема									- 1		
-	-										
Текст со	общения	4									
, Прикреп.	ленные	файлы									
Добавит	ть Уда	элить	Просмотреть	Сохранит	ъ						
🔲 Виднь	і только	мнев	Клиент-Банке								
							Coxp	анить		Отмена	

Рисунок 2.4.2 – Новое письмо

Всю переписку можно просмотреть и распечатать в меню Документы / Почта (входящая, исходящая).

2.5 Печать документов

Для печати документа (Платежное поручение, Платежное требование, Письмо и т.д.) из системы «Клиент-Банк» необходимо его выделить левой кнопкой мыши и нажать расположенную в левой части окна кнопку «Печать документа» (Рисунок 2.5.1).



Вход от Документы	Выписки	Очереди распоряжений Аресты, приостановления	
Документы Выпис	КИ	О Связь с банком	×
Платежи Поручения Требования Инкасс. поручения Инкасс. поручения Расчеты в валюте Почта Входящая Исходящая	φ ₁	льтр по статусу: Все с 1 августа 2017 г. [401A
Создать документ Редактировать			
Котправке			
Отмена статуса		Итого: Кол-во: 1 Номер: 1 Дата: 16.08.2017 Сумма:	[
Копировать	Οτ,	ательщик дел информационной безопасности	П О(
Печать документов	Сч	ет; к:	С Б Б –
•	m		•
[Контактная информация] Ог	ерационное у	правление: 8-800-775-05-55, (351) 239-65-65, техническая поддержка: (3	51) 239
<		III	Þ

Рисунок 2.5.1 – Печать документа

При нажатии на эту кнопку появится окно просмотра документа (Рисунок 2.5.2). Если нет необходимости его распечатывать, окно можно просто закрыть после просмотра.

	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		
Экспорт локумента	і Печать	Поиск по документу Масш	таб
<u> doubletta</u>		8	
	Предварительный просмотр		
	Главный отчет		
	10.05.2017		
	Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат.	0401060	
	ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 029	10.05.2017 электронно	
		Дата Видплатека	
	Сумма 0 рублей 00 копеек прописью	1	
	000 "Mas duruus"	Сумма 0-00	
	ООО моя фирма		
		Ctr. No. 4070281030000001667	
		5//K 047501906	
		Cu Ne 301018106000000000	
		БИК 047501906	
		Cy. № 3010181060000000906	
	Банкполучателя	International International Descented (2000)	
	ИНН 7448023652 КПП 745451001	Cy. № 4070281050000000206	
	Номер текущеи страницы: 1 Количество страниц: 1	Коэффициент масштабирования: 100%	

Рисунок 2.5.2 – Просмотр документа

Для распечатки нескольких документов необходимо поставить отметку напротив каждого документа и нажать в нижней части окна «Печать документа». Все выбранные документы будут поочередно отправлены на печать без предварительного просмотра на принтер, который стоит по умолчанию в операционной системе.

Также в программе реализована возможность просмотра и печати всех выбранных документов. При выборе кнопки «Печать документов» открывается окно (Рисунок 2.5.3) со сводной таблицей по этим документам и итоговой суммой.

едварительный і	просмотр	_	the second se	
авный отчет	F F	1	/1 ∰ €, -	
Дата док.	№ док.	Сумма	Наименование получателя	Назначение платежа
10.05.2017	29	0.00	000 "Kontparent"	
30.05.2017	30	200.00	OOO "Kontparent"	
	Итого	200.00		

Рисунок 2.5.3 – Печать документов

2.6 Копирование документов

Копировать документы можно двумя способами:

• В списке документов (Рисунок 2.6.1) найти нужный для копирования документ, выделить его мышкой и нажать кнопку «Копировать». Откроется новый документ, с новым номером и нулевой суммой. Этот документ можно откорректировать, сохранить, подписать и отправить в банк.



Вход от Документы Вы	писки	Очереди распоряже	ний Арест	ы, приоста	ановления	
		О Связь с бан	ком			×
		-			0017	-
	Фил	ытр по статусу: Все		- c	августа 2017г.	
Поручения	- L	Ноиск: по	номеру	ю сумме	по плательщи	ку
Инкасс. поручения		Статус	Дата 🛆	Номер	Сумма	
Расчеты в валюте		подготовлен	05.08.2017	32	10 000,00 ₽	000
<u>—</u> Почта		получен банком	05.08.2017	33	6,00₽	000
- Входящая	Г	подготовлен	07.08.2017	34	1,00₽	000
исходящая		подготовлен	10.08.2017	35	25,00₽	000
		подготовлен	11.08.2017	36	1,00₽	000
		подготовлен	11.08.2017	37	1,00₽	000 ≡
Создать документ Редактировать Подписать документ К отправке						
Удалить		Итого: 10034-00	Кол-в	o: 6		_
Отмена статуса		Номер: 37	Дат	a: 11.08	.2017 Сумм	a: [
Печать документа						
Копировать	000)				Щ
Печать документов						· · ·
						•
[Контактная информация] Операц	юнное уп	равление: 8-800-775-0	o-55, (351) 239-6	5-65, техни	ческая поддержка:	(351) 239
I ∢		m				4

— Рисунок 2.6.1 – Копирование документа

• Создать новый документ. Нажать кнопку «Заимствовать». Выбрать в списке документов (Рисунок 2.6.2) нужный документ и щелкнуть на нем два раза мышкой.

	аный докуме		<u> </u>								
Гип до	кумента: (поручение		• Вид	платеж	а: Элект	ронно		Плате	еж после 16:30)
юмер:	003	Сумма:	0.00		Дата:	8 июля	a 201	8 г. 🔲 🔻	до 19	:00 текущим д	цнел
Плател	ьщик										_
Наимен	ювание: О	00 "Тесто	вая фирма	3"							
инн:	745000045	56	КПП:	74500012	3	Счет: 40	70281	020000000)1437		
БИК:	047501906	5			K/C:	30101810	600000	000906			
БАНК:	АО "УРАЛГ	ІРОМБАНК"									
Получа	тель										
Наимен	ювание:										
инн:			кпп:			Счет:					
БИК:					K/C:						
Банк:											
Бюджет	ные показате	ели									
сп:		• к	БК:					октмо:			•
нп:		- H	нд:		дд:		•	тп:	-	ОП:	•
							_				
18	НДС	У	1Н:								
Назнач	ение плате:	ка									_
										L.	
* Поле	Назначение г	платежа" до	лжно содер	жать инфор	мацию о	наименов	ании то	варов, вы	полненны	ых работах,	
оказан	ных услуга	іх, номере и	дате догов	оров, товар	ных док	ументов.					
						•				Полписи	
черед	ность: 5	▼ Срочн	0:		_	•				подписи	

Рисунок 2.6.2 – Заимствование документа



2.7 Отправка документов в банк

Для отправки документа в банк нужно выполнить следующие действия:

- В списке документов (Рисунок 2.7.1) выбрать нужный документ в статусе «Подготовлен» или выделить несколько. Нажать кнопку «Подписать документ» в левой части окна. Откроется окно выбора сертификата подписи (Рисунок 2.7.2). В этом окне нужно ввести PIN код токена для рутокена. Или пароль сотрудника для еToken (Рисунок 2.7.3).
- Нажать кнопку «К отправке».
- Провести сеанс связи, чтобы статус документа изменился на «Получен банком».
- Для платежных документов: провести через некоторое время сеанс связи (в рамках, указанных в договоре на РКО), документ должен получить статус «Проведен». Если статус документа не изменился, остается «Получен банком», значит, по какой-то причине он не может быть проведен. Причину можно уточнить у Вашего операциониста.

Вход от Документы Выпи	ски Очереди распоряж	ений Аресты, приоста	новления
	Связь с бан	ком	×
Документы Выписки			
Платежи Поручения Поручения	Фильтр по статусу: Все	с 1 о номеру по сумме	августа 2017 г.
Инкасс. поручения	Статус	Дата 🛆 Номер	Сумма
	Г подготовлен	05.08.2017 32	10 000,00 ₽ OOO
⊡ Почта	Г получен банком	05.08.2017 33	6,00 ₽ 000
Входящая	Подготовлен	07.08.2017 34	1,00 ₽ 000
Исходящая	подготовлен	10.08.2017 35	25,00 ₽ 000
	Подготовлен	11.08.2017 36	1,00 ₽ 000
Создать документ			
Редактировать			
Подписать документ			
Котравке			
Удалить			
Отмена статуса	Итого: 10034-00 Номер: 37	Кол-во: 6 Дата: 11.08	.2017 Сумма;
Печать документа	Плательщик		

Рисунок 2.7.1 – Отправка документа в банк



Вход от Документы	Выписки	Очереди распоряжен	ний Аресты, приос	гановления
		О Связь с банко	рм	×
Документы Выпис	ки			
 Платежи Поручения Торбованио 	Φи -	ильтр по статусу: Все бу Поиск: по н	▼ с номеру по сумме	1 августа 2017 г.
Инкасс, поручени	, I	Статус	Дата 🛆 Номер	Сумма
Расчеты в валюте		подготовлен (05.08.2017 32	10 000,00 ₽ 000
. Почта		получен банком (05.08.2017 33	6,00 ₽ 0000
Входящая		подготовлен (07.08.2017 34	1.00 ₽ 000
Выбор сертификата подп	иси			10.00 P
000 Сотрудник: дирен PIN код токена:	ктор		ОК	EN
-		Итого: 10034-00	Кол-во: 6	
Отмена статуса		Номер: 37	Дата: 11.0	8.2017 Сумма:
Печать документа		1		
Konkoosat		лательщик		□ □
•				•
[Контактная информация] Оп	ерационное у	правление: 8-800-775-05-	55, (351) 239-65-65, техн	ическая поддержка: (351) 239-
2017-08-16 19:45:06 > Отказ в	в установке ра	азрешения на списание п	iocne 16:30	
•		111		•

Рисунок 2.7.2 – Подпись документа при помощи Рутокен

Для подписи требу	уется	автор	N30B9.	ться:				
000							 	
Сотрудник:								
Пароль сотрудника:							0	EN
						ОК	0.	тмена

Рисунок 2.7.3 – Подпись документа при помощи eToken

2.8 Заявление на отзыв документа

Заявление на отзыв документа (платежного поручения) в системе «Клиент-Банк» можно отправить, выделив документ левой кнопкой мыши и нажав расположенную в левой части окна кнопку «Заявление на отзыв» (Рисунок 2.8.1).



Документы Выписки					
∃∘Платежи	Фи	пьтр: Все	•	c 1	январ
Поручения	+	🐓 Поиск:	по номе	ру п	о сумм
Инкасс, поручения		Статус	Дa	та	Номе
Ценные бумаги	Г	проведен	22.12	2015	79
Расчеты в валюте	Г	проведен	30.12	2015	75
⊞-Почта		проведен	30.12	2015	80
		проведен	30.12	2015	81
		проведен	14.01	2016	1
		проведен	14.01	2016	2
		проведен	20.01	2016	4
		проведен	28.01	2016	3
	1 -	проведен	28.01	2016	5
Создать документ		проведен	02.02	2016	6
Postaranan	Г	отменен	02.02	2016	7
гедактировать		подготовлен	11.02	2016	1
Подлисать документ	Г	подготовлен	11.02	2016	2
Котправке	F	подготовлен	13.07	2016	8
Удалить	•				
Отмена статуса	8	Итого: 70527-	00	Кол-во	o: 28
Печать документа				Дан	u. 50.
Копировать		ательщик			
Печать документов					
Печать уведомления	Cue	et:			
Заявление на отзыв	Ба	нк: АО "УРАЛПРО	МБАНК"		
Печать счет-фактуры	Ha	значение платеха			

Рисунок 2.8.1 – Заявление на отзыв документа

При нажатии на эту кнопку появится окно просмотра документа. Если поля заполнены правильно, нажмите кнопку «**Подписать и отправить в банк**» вверху формы (Рисунок 2.8.2). После этого программа сделает запрос связи с банком.

Заявление на отзыв		
Подписать и отправить в банк		
🛃 📇 И 4 🕨 И 🔍 -		
Главный отчет		
		<u>م</u> ۳
•	III	4
Номер текущей страницы: 1	Количество страниц: 1	Коэффициент масштабирования: 100%

Рисунок 2.8.2 – Отправка заявления на отзыв документа



3. ВЫПИСКИ

Выписка – документ, отображающий оборот денежных средств одного счета за заданный период, подтверждаемый соответствующими платежными документами. Выписка формируется Банком в ответ на отправленный Клиентом Запрос. Каждая выписка содержит информацию о ежедневном обороте данной фирмы (с разбиением на дебет и кредит), об остатке (входящем и исходящем), о проводках по счетам.

3.1 Работа с выпиской

При выборе пункта меню Выписки в главном окне программы на экране появляется окно для работы с выпиской. В левой части выберите счет Вашей организации (при условии, что их несколько). Для просмотра существующих выписок укажите даты в верхней части окна, за которые Вам нужно просмотреть данные. Если за дату выписка отсутствует, ее можно запросить.

Запрос выписки: Нажмите соответствующую кнопку (Рисунок 3.1.1).



Рисунок 3.1.1 – Запрос выписки

В появившемся окне «Запрос выписки» выберите счет (или «все счета» при запросе данных по всем счетам одной организации), задайте интересующий Вас период и нажмите на кнопку «Получить выписку» (Рисунок 3.1.2). Будет выполнен сеанс связи с Банком.

апрос выписки	-								
По счету:	Все счета								•
Дата выписки с	16 августа	2017 г.	•	по	16	августа	2017	r.	•
			Пол	учить	вып	иску		Отме	на

Рисунок 3.1.2 – Запрос выписки



3.2 Печать выписки

- Кнопка «Печать документа» позволяет распечатать выбранный документ из выписки.
- Кнопка «Приложения к выписке (все документы)» позволяет распечатать документы за указанный период.
- Кнопка «Сводная ведомость платежей» позволяет распечатать выписки из указанного Вами периода с разбивкой по числам.
- Кнопка «Печать выписки» позволяет распечатать Выписку за указанный период.

	Вы основа	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••	ет	
<				
Печать документа Приложения к выпи (все документы)	ске Сводная вед платеж	омость Пе	чать выписки	с приложениями ✓ с назначением платежа
Поиск:	льщику по полу	/чателю Пон	назначению	Очистить фильтр
Тип Датадок. Номер Сумма	Плательщик	Получатель	Дата пров.	Назначение Тиг

Рисунок 3.2.1 – Печать выписки



4. Очереди распоряжений

В пункте «Очереди распоряжений» находятся картотеки:

- Картотека № 1 Очередь ожидающих акцепта распоряжений
- Картотека № 2 Очередь не исполненных в срок распоряжений
- Картотека ДОРПО Очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

В каждой картотеке есть возможность открыть на просмотр и распечатать Сводную ведомость платежей, просмотреть и вывести на печать документ, просмотреть форму платежного документа, а также из Картотеки № 1 можно «Заявить об акцепте» или «Отказаться от акцепта».

<u>і</u> Запросить картотеки	Просмотр сводной ведомости плате- жей, документа в печатном виде, форму платежного документа	
	Связь банком Документы Выписки Очереди распоряжений Документы Выписки Очереди распоряжений Запрос картотек Сводная ведомость платежей Печать документа Картотека №1 Картотека №2 Картотека ДОРПО	
і Окно за	Запрос картотек По счету: Все счета Провести сеанс и получить картотеки Отмена проса	

Рисунок 4.1.1 – Очереди распоряжений



5. Аресты, приостановления

В пункте «Аресты, приостановления» размещена сводная ведомость арестов (Рисунок 5.1.1), где указаны: Дата постановки ареста, Сумма, Счет, на который наложен арест, Наименование счета, Арест, Отправитель, Телефон отправителя, Причина. Для запроса актуальной информации об арестах и приостановлениях по счету необходимо нажать кнопку «Проверка наличия арестов».

	Вход от	Документы	Выписки	Очереди р	распоряжен	ий Арес	ты, приостановления		
	₽			ОСвя	зь с банко	м		×	
	Документ	ты Выписк	ки Аре	есты, приоста	вновления				
	Проверка наличия Сволная реалисть арестов								
	Аресты	(0)	Дата пос	становки	Сумма	Счет	Наименование счета	Аре	er l
<u> </u>	•	, T				•••			
Проверн наличия аре	ка стов	I	Рисунок :	5.1.1 – A _l	эесты, пр	оиостан	овления		/ Просмотр всех арестов



6. СПРАВОЧНИКИ

Пункт меню «Справочники» содержит в себе следующие разделы:

- Контрагенты;
- Справочник Банков;
- Справочник подписей;
- Наши фирмы;
- Справочник шаблонов.

6.1 Контрагенты

При выборе пункта меню Справочники / Контрагенты появляется соответствующее окно, в котором собрана информация о тех Клиентах, с кем Вы сотрудничаете посредством системы «Клиент-Банк» (Клиентах, которые в Платежных поручениях могут выступать в роли получателей и отправителей). Здесь уже отображены записи о тех фирмах (контрагентах Пользователя), которые были занесены в базу данных ранее.

При сохранении документа новый контрагент заносится в базу автоматически. Дополнительно информацию о контрагентах можно вносить и удалять вручную.

Если контрагент уже существовал, но у него появились новые счета, либо дополнительные реквизиты, данные о нем можно отредактировать. Выберите контрагента из списка, и справа на вкладке Счета, либо Дополнительные реквизиты, внесите необходимые изменения.



Рисунок 6.1.1 – Справочник Контрагенты



Так как список фирм может быть достаточно велик, то в данном окне встроен **Поиск**, с помощью которого можно быстро найти запись интересующей фирмы по ее названию и по номеру ИНН. Для этого надо ввести часть названия или часть номера ИНН фирмы в соответствующую строку поиска. По мере ввода названия список фирм уменьшается.

В данном окне также предусмотрена «Печать», позволяющая вывести на бумажный носитель нужный Вам список контрагентов.

6.2 Справочник банков

Справочник банков – таблица названий Банков и присвоенных им БИК. Для облегчения выбора нужного Банка в этом окне встроен фильтр списка банков (Рисунок 6.2.1). Справочник обновляется вручную путем нажатия на соответствующую кнопку в верхней части окна.



Рисунок 6.2.1 – Обновление справочника банков

Фильтр реализован по **БИК**, **Названию банка**, **Корсчету и Городу**. Если ввести в соответствующую графу полное название нужного Банка или хотя бы его часть, то отобразится список Банков, название которых включает в себе данное сочетание букв.

Если же правильное полное название Банка неизвестно (или список найденных Банков оказался слишком велик), но известен его БИК, то можно в соответствующей строке поиска ввести его БИК целиком, или хотя бы первые несколько знаков. По мере ввода знаков количество отображаемых в таблице записей будет уменьшаться. Соответственно с полями Корсчет и Город.

Обновление справочника банков происходит автоматически, а также осуществляется нажатием кнопки «Обновить справочник банков». В данном окне также есть кнопка «Печать», позволяющая распечатать нужный список Банков.



6.3 Справочник подписей

Справочник подписей используется для просмотра доступных сертификатов, собственноручной подписи, а также для просмотра сочетания подписей.

	Документы	Выписки	0	Справочник подписе	вй													
	⊡ 000 .		-000	" ": 407	02810													
	40702810		Одна	собственноручн	ая под	пись:												
				П	одпись					Серийн	ный ном	ер						
			12				67	0	00									
	•••••••••	•••		••••														
:	<u> </u>																	
: '	Собственноручная	1	Соче	тания подписей:														
:	подпись	:		П	одпись					Серийн	ный ном	ер			Coe	местн	0 C	
* • •		•••	12				67	0	00					7C				50
•••	••••••	•••	. • • • •	· •														
:			•										_	_	_		_	F.
:	Сочетание															_		
:	подписей	:	Дост	упные сертифика	ты													
•••	•	:		Обновить]													
				Авторизован			Наиме	нование					Серийнь	ій номер		Ток	ен	
					000						12				67	00	с	
				• 1	000										1F	00	c	11
:••	••••••••••••	•••		•														
:																		
:	Доступные																	
:	сертификаты	• •			_		_		_			_				_		
•••	* FIO BORIDOCAM, BOSHIRA	ส่งนุ่มพ กฎเ	и работе	в системе Клиент-	Банк, В	ы можете	позвонит	њ по теле	рону (3	51) 239-65-	56, либо	отправи	ть сообще	ние On-line d	оператору (ісо	: 346-3	38-737).
																		_

Рисунок 6.3.1 – Справочник подписей



6.4 Наши фирмы

При обращении к пункту меню Справочники / Наши фирмы, открывается окно, в котором собрана информация о зарегистрированных в системе организациях Пользователя.

При постановке курсора на фирму, в правой нижней части окна появятся расчетные счета и их статус (Рисунок 6.4.1).

Здесь же выполняется Добавление, Редактирование и Удаление самих организаций, Расчетных счетов организаций и КПП организаций.

Выписки Справочник подписей Наши Фирмы		
организацию Редактировать организацию Удалить организацию		
Наименование	Адрес	Телефон
ип	г.Челяб	
000 " *	454106,	
ния й		
ета счет Редактировать счет Удалить счет Добавить КПП Редактировать КПП Г	Удалить КП	Π
та ∧ Статус* Примечание КПП ∧ Название Филиаля отирыт ☑ 123456789	3	Адрес
ния етов и в в в в в в в в в в в в в в в в в в		
	Выписки Справочник подписей Наши Фирмы о организацию Редактировать организацию Удалить организацию ИП 000 " 000 " Hux II Hux II Cuer Редактировать счет Удалить счет та ^ Статус Примечание о троват Справочник подписей Наши Фирмы КПП организации Добавить КПП Редактировать КПП (КПП ^ Название Филиал: 123456789 КНОпки редактировать и КПП организаций КПП организации По название Филиал: КПП организации КПП / Название Филиал: Счет Редактировать Счет Удалить счет ния етов	Вылиски Справонник подписей Наши Фирмы о организацию Редактировать организацию Удалить организацию А Адрес ИП Г.Челяб 000 454106, 454106, 000 454106, ния ния та Статус Примечание о статус Примечание Статус Примечание о статус Примечание о

Рисунок 6.4.1 – Справочники «Наши фирмы»



6.5 Справочник шаблонов

В данном пункте меню осуществляется создание и удаление шаблонов платежных поручений (Рисунок 6.5.1).

Шаблон Создать Название шаблона: test
Все шаблоны Создать шаблон Создать шаблон Кв. 18210101011012000110 ОКТМО: 555141 НП: КВ.01.2015 НД: ДД: 21.03.2015 ТП: 0 ОП: РС
Удалить Сохранить Удалить шаблон

Рисунок 6.5.1 – Справочник «Шаблоны»



7. ПРОЧИЕ ОПЕРАЦИИ

В данном меню предусмотрена возможность изменения параметров программы, импорта и экспорта выписок, пополнения справочника клиентов из выписки, генерации подписи, установки кодового слова, создания заявки на наличные денежные средства, а также запроса-детализации по POS терминалам.

7.1 Параметры программы

В данном окне можно установить интервал между автоматической связью с сервером, сменить текущую ставку НДС (которая будет отображаться по умолчанию в создаваемых платежных документах), настройки прокси-сервера. Изменения вступят в силу после нажатия кнопки «Сохранить» (Рисунок 7.1.1).

Вход от Документы Выписки Оч	ереди распоряжений	Аресты, приостановлени	я Справочники	Прочие операции
	Связь с банком			×
Настройка Настройка Способ подключения Автоматически связываться с се Интервал между Сеанеачи, связи (Автоматическая настройка прок Адрес: Порт: Для прокси использовать автори Пользователь: Па Ставка НДС Текущая ставка НДС 18	ервером банка (мин.): <u>5</u> сси изацию Windows™ ароль:		Если постає галку, то К будет авто связываться и отсыла документы «к отп	вить данную лиент-банк матически а с сервером ть в банк со статусом равке»
	ooxpann			
[Контактная информация] Операционное управл	ление: 8-800-775-05-55, (3	51) 239-65-65, техническая по	оддержка: (351) 239-6	5-56.

Рисунок 7.1.1 – Параметры программы.

При проставлении галки «Автоматически связываться с сервером» система «Клиент-Банк» автоматически будет проводить связи с сервером через указанный промежуток времени и отправит документы со статусом «к отправке» вне зависимости от того, нажимали Вы кнопку «Связь с банком» или нет.

Галка "Автоматическая настройка прокси" использует параметры соединения, установленные в Internet Explorer. Если Вам необходимо использовать особые настройки для связи программы с банком, то требуется прописать адрес прокси-сервера и порт. Если авторизация на прокси отличается от авторизации Windows, то в настройках необходимо прописать авторизационные данные пользователя прокси-сервера. Эти данные Вы можете получить у администратора Вашей сети.

7.2 Импорт и экспорт выписок в 1С

Для импорта и экспорта выписок в программу 1С необходимо выбрать соответствующий пункт в меню и заполнить данные (Рисунок 7.2.1).

Укажите период, за который Вы хотите выгрузить документы.		Укажите счет, по которому Вы хотите выгрузить доку- менты.
Документы Выписки	Импорт и экспорт в 1С	
Импорт и экспорт в 1С Выгруз	ка в DBF	
Экспорт платежных документ	гов за период (выгрузка в 1С)	
Расчетный счет	•	•
Период с 21 марта	2015 г 👻 по 21 марта 2015 г 👻	
C:\kl_2_1c.txt		
Обнаружено документов: (Выгрузить		
Импорт документов по расче	тным счетам (выгрузка из 1С)	
Загрузить		
Укажите, откуда Загружать документы в программу Клиент- банк.	Рисунок 7.2.1 – Импорт и экспорт в 1С	• Укажите, куда выгру- жать документы.



7.3 Пополнение справочников из выписки (восстановление базы)

В программе реализован импорт документов из выписки. Эта функция необходима в случае утраты или переноса базы данных. Например, после установки программы «Клиент-Банк» на другой компьютер будет возможно запросить выписку за тот период, за который Вам необходимо восстановить данные, а затем воспользоваться этой опцией. После запроса в диалоговом окне «Перенос документов из выписки» указывается количество документов в выписке за указанный период (Рисунок 7.3.1). Это позволит Вам пополнить базу документов на этом устройстве. Достаточно указать период и нажать кнопку «Выполнить».

Аналогично происходит пополнение Справочника контрагентов из выписки во второй вкладке окна (Рисунок 7.3.1).

		Вход от	Документы	Выписки	Очереди распоряжений	і Аресты, приостановления	Справочники	
		P			О Связь с банком			×
		Докумен	пы Пополн	ение справо	ЧНИКОВ ИЗ ВЫПИСКИ			<u> </u>
		Перенос д	окументов из в	ыписки П	ополнение справочника	контрагентов		
		Парамет	ры выбора					Пополнение
		Период	с• 17 августа	2017 г.		уста 2017 г. 🔲 🔻		справочника контрагентов
yı 3a c	кажите период, который хотите пополнить правочники из выписок	Расцетн обнаруз Выпо	ный счет: Все	счета) • • • • • • • • • • • •	Количество документов готовых для переноса	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	и Укажите счет
					2000 775 05 55	(251) 220 CE CE TRUTHOUSE TO BE	onvers: (251) 229 65 56	
		таконая	информацияј Опе	рационное	правление. 0-600-775-05-55,	(ээт) 2ээгоэгоэ, техническая подд	ержка. (551) 235-60-06.	
	Нажмите Выполнить		Рисун	ок 7.3.	1 – Пополнение	справочников из е	ыписки	



7.4 Генерация подписи

В пункте Генерация подписи (Рисунок 7.4.1) можно увидеть все Ваши сертификаты, а также его срок действия и статус (Рисунок 7.4.2).

Вход от Документы Выписки Очереди распоряжений Аресты, приостановления Справочники	Помощь
	Параметры программы
	Импорт и экспорт в 1С
Документы	Пополнение справочников из выписки
	Импорт платежных требований
Фильтр по статусу: Все ▼ с 17 августа 2017 г. ■▼ по	Генерация подписи
-Поручения + 🐓 Поиск: по номеру по сумме по плательщику	Кодовое слово
Требования	Заявка на наличные денежные средства
Инкасс. поручения Статус Дата помер Сумина ОТ	Детализация по POS терминалам
В. Почта	



Вход от Докум	енты Выписки	Очереди распоряжений	Аресты, приостановления	Справочники	Прочие операции	Помощь		
Документы	Выписки Ген	Связь с банком						×
Текущие Сертис Обновить	фикаты:							Удалить
Токен	Тип	Наименование		Номер		Годен до	Статус	
0000000000	Сертификат	ООО "Моя фирма" Ива	нов Иван Иванович	000000000000000000000000000000000000000		14.06.2018	проверен	
Контактная информа	ция] Операционное ;	управление: 8-800-775-05-55, (3	51) 239-65-65, техническая подд	ержка: (351) 239-65	-56.			

Рисунок 7.4.2 – Генерация подписи

7.5 Кодовое слово

Если Вам необходимо получать информацию по расчетному счету по телефону, то для Вашей идентификации сотрудником Банка необходимо кодовое слова, которое будете знать только Вы и обслуживающий Вас сотрудник. **Кодовое слово** можно сообщить в банк при помощи соответствующего пункта меню.

В заявлении Вам необходимо указать Расчетный счет, для которого устанавливается кодовое слово, само кодовое слово. Нажать кнопку «**Подтвердить**». Нажать кнопку «**Отправить в банк**» (Рисунок 7.5.1).





Рисунок 7.5.1 – Кодовое слово

При отправке в банк заявления программа выдаст предупреждение и сделает запрос связи с банком (Рисунок 7.5.2).



Рисунок 7.5.2 – Предупреждение при отправке заявления с кодовым словом

7.6 Заявка на наличные денежные средства

Выдача наличных денежных средств осуществляется по заявке (Рисунок 7.6.1). В заявке указывается счет списания, сумма выдачи денежных средств и отделение банка, в котором Вы хотите получить деньги. Также в заявке автоматически проставляется дата выдачи.

Также заявку на наличные денежные средства можно оформить, нажав соответствующую кнопку панели инструментов (Рисунок 7.6.2).





Рисунок 7.6.2 – Заявка на наличные денежные средства

7.7 Детализация по POS терминалам

Клиенты, у которых установлены POS терминалы Банка (Рисунок 7.7.1) могут заказывать детализацию и просматривать совершённые операции за выбранный промежуток времени.



Рисунок 7.7.1 – РОЅ терминал

При запросе детализации нужно нажать кнопку «Запрос детализации POS» (Рисунок 7.7.2), выбрать дату детализации, нажать кнопку «Запросить».





Рисунок 7.7.2 – Детализация по РОЅ терминалам

Как и выписку, детализацию по POS терминалу можно Группировать или Не группировать, устанавливать нужные промежутки времени, фильтровать, выводить на печать.



8. ПОМОЩЬ

В данном пункте меню есть возможность запуска обновления программы «Клиент-Банк», отправки лога программы в банк (при наличии технических неисправностей). Здесь же предоставляется руководство пользователя, информация о самой программе, ее версия и контакты для связи с сотрудниками Банка.

8.1 Обновление

При выборе этого пункта появляется окно (Рисунок 8.1.1). При нажатии кнопки «Обновить» под строкой состояния отобразится размер обнаруженных обновлений и будет установлено соединение, обновление будет скачано и установлено на Ваш компьютер.

Обновление Клиент-Банка	×
	_
Обновить	
После обновления потребуется перезапуск программы!	

Рисунок 8.1.1 – Обновление текущей версии программы

8.2 Руководство пользователя

Отдельным пунктом в Помощи вынесена ссылка на «Руководство пользователя системы Клиент-Банк». При выборе соответствующей строки в Вашем браузере будет открыт документ с сайта Банка.

Прочие операции	
	Обновление
	Руководство пользователя
	Отправить лог программы в банк
	О программе
) 17 августа 2017г.	ш▼ Все ▼ статистика

Рисунок 8.2.1 – Руководство пользователя



8.3 Отправка лога программы в банк

При выборе этого пункта меню вкладки «Помощь» появляется окно (Рисунок 8.3.1). При нажатии кнопки «Отправить» устанавливается соединение и происходит отправка. Это может быть полезно при возникновении ошибок или некорректной работе программы в том случае, если служба технической поддержки не может помочь Вам устранить их без уточнения деталей работы программы (как правило, отправляется по запросу специалистов службы технической поддержки).

Отправка лога п	рограммы в банк	×
Информация о	осистеме	
Дата/время:	29.04.2017 17:36:36	
Система:	Microsoft Windows 7 Профессиональная Service Pack 1 [6.1.7601] [32 bit]	
Проверка связ	зи с банком	
[29.04.2017 17 [29.04.2017 17 [29.04.2017 17 [29.04.2017 17 [29.04.2017 17	:36:36.388] Ручная настройка прокси-сервера. :36:36.392] Проверка соединения с https://kb.uralprombank.ru :36:36.396] Port: 443 :36:36.507] Проверка соединения успешно пройдена!	*
Проверить сое	единение с банком, через браузер	-
Проблема		
Введите опи	сание проблемы:	_
		*
		Ŧ
	Отправить лог	

Рисунок 8.3.1 – Отправка лога программы в банк



8.4 Экспорт документов в другие приложения

Если Вам необходимо сохранить данные из программы в других форматах, Вы можете экспортировать их в файлы приложений Microsoft Word, Excel, Adobe Acrobat. Экспортировать можно все данные, которые имеют печатную форму, а именно: документы, выписки, справочники банков и контрагентов, письма. Для этого Вам необходимо открыть печатную форму выбранного документа (нажать кнопку Печать документа), в левом верхнем углу формы выбрать значок Export Report (Рисунок 8.4.1).

	••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	
	<u> </u>	
	Экспорт документа	
	····	
Предварительн	ый просмотр	
🛃 📇 K	4 🕨 🕅 1 /1 🖓 🔍 -	
Главный отчет		
	10.02.0015	
	18.03.2015	
	18.03.2015 Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат.	
	18.03.2015 Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат ППАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 009	
	18.03.2015 Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат. ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 009	
	18.03.2015 Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат. ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 009	<u>18.03.2015</u> Дата
	18.03.2015 Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат. ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 009 Сумма 0 рублей 00 колеек	<u>18.03.2015</u> Дата
	18.03.2015 Поступ. в банк плат. Списано со оч. плат. ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 009 Сумма 0 рублей 00 копеек прописью	: 18.03.2015 Дата

Рисунок 8.4.1 – Экспорт документа

После нажатия кнопки откроется диалоговое окно, в котором Вам необходимо выбрать путь для сохранения документа, его имя и тип файла, в который Вы хотите его экспортировать: *.pdf, *.xls, *.doc, *.rtf (Рисунок 8.4.2).



Рисунок 8.4.2 – Сохранение экспортированного документа в нужном формате

Экспорт писем и данных из справочников производится таким же образом.



9. Изменение пин-кода на USB - токене.

9.1 Изменение пин-кода на еТокеп

Изменение пин-кода на еТокеп возможно с помощью отдельной программы. Для смены необходимо подключить eToken в usb-разъем компьютера. Далее найти и запустить программу SafeNet Authentication Client, на экране компьютера появляется окно (Рисунок – 9.1.1).

SafeNet Authentication Client Tools	
SafeNet.	6 5 5 6 6 4 0 9 0 7 7 6 6 4 0 9 0 7 7 6 6 4 0 9 0 7 7 6 6 4 0 9 0 7 7 6 6 6 4 0 6 5 0 5 1 6 4 1 2 6 6 4 0 6 5 0 5 1 6 4 1 2 6 0 5 6 4 5 6 7 6 6 6 6 6 7 7 2 6 0 5 6 4 5 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 6 7 6 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 6 7 7
SafeNet Authentication Client	a 🕼 🕼 🕼
V V V My Token	Переименовать eToken ***** Изменить Пароль eToken Разблокировать eToken Очистить память eToken Очистить память eToken Отключить SafeNet eToken Virtual

Рисунок 9.1.1 – Окно SafeNet

На рисунке 9.1.1 в левой части нужно выделить токен, в правой части нажать «Изменить пароль eToken, появится окно следующего вида (Рисунок 9.1.2).

Изменить Пароль: My Toker	
SafeNet. SafeNe	et Authentication Client
Текущий Пароль eToken:	1
Новый Пароль eToken:	
Подтвердить Пароль:	
Новый Пароль должен соотве	0% тствовать качеству пароля, заданному в eToken.
Безопасный Пароль длинной и строчные буквы, цифры, и спе	минимум 8 символов, и должен содержать прописные, циальные символы (такие как !, \$, #, %).
Текущий язык: EN	
Введите Пароль.	
	ОК Отмена

Рисунок 9.1.2 – Окно изменение пароля в SafeNet



В поле «Текущий пароль eToken» необходимо вписать Ваш PIN-код на токен, созданный в банке. Если Вы не знаете PIN-код на токен, то изменить его самостоятельно невозможно, необходимо обратиться в банк.

Новый PIN-код необходимо ввести в поле «Новый Пароль eToken» и повторить его. PINкод должен отвечать требованиям сложности – минимальная длина 8 символов, наличие заглавных и строчных букв, цифр (либо спецсимволов).

9.2 Изменение пин-кода на Рутокене

Для изменения PIN-кода необходимо вставить Рутокен в usb-разъем компьютера. В списке программ у Вас на компьютере необходимо выбрать Панель управления Рутокен, на вкладке Администрирование нажать кнопку «Ввести PIN-код...» (Рисунок 9.2.1).

👷 Панель управления Рутокен	×
Администрирование Сертификаты Настройки О прог	рамме
Подключенные Рутокен	
🖋 Рутокен ЭЦП О 🔻	Ввести PIN-код
Информация	
Показать сведения о токене	Информация
Управление PIN-кодами	
Разблокировать PIN-коды пользователя. Необходимы права доступа Администратора Рутокен	Разблокировать
Изменить PIN-коды пользователя или Администратора. Необходимы соответствующие права доступа	Изменить
Имя токена	
Задать имя токена. Необходимы соответствующие права доступа	Изменить
Форматирование токена	
 Инициализировать файловую систему и определить политики безопасности токена. Необходимы права доступа Администратора Рутокен 	Форматировать
	Закрыть

Рисунок 9.2.1 – Панель управления Рутокен



аминистрирование	Сертификаты	Настройки	О программ	ле
Подключенные Рут	окен			
🥜 Рутокен ЭЦП 0		· •	E	вести PIN-код
информация			_	
Показать све	дения о токене		X	чнформация
	[Панель управ	вления Рутока	ен	
Управление PIN	Введите PIN-ко	д		
Des Casual	Считыватель			
Необход	🖉 Рутокен ЭІ	П 0		блокировать
Рутокен		-		
🔨 Изменит	Алминистра	716 9700		Изменить
Админис	РІМ-код	1100		
1. Borro Pa			EN	
Имя токена				
🔊 Задать и		OK	Отмена	(THALINET)
Соответс				лыменить
97 E.S.			_	
Форматирование т	окена			
🛃 Инициализи	ровать файлову	ю систему и	(m	ODMATHDOBATH
определить	политики безог	асности токе	на.	opinarrip oburom
Рутокен	права доступа	администрат	opa	
1. Second second second				

Рисунок 9.2.2 – Окно ввода пароля панели управления Рутокен

В поле «PIN-код» на рисунке 9.2.2 необходимо ввести Ваш пароль на Рутокен, созданный в банке. Если Вы не знаете пароль на Рутокен, то изменить его самостоятельно невозможно, необходимо обратиться в банк.

После выполнения входа, PIN-код на Рутокен можно поменять, нажав кнопку Изменить, как изображено на рисунке 9.2.3

министрирование Сертификаты Настройки О пр	оограмме
Подключенные Рутокен	
🖋 Рутокен ЭЦП О 🛛 🗸 🗸	Выйти
Информация	
🔣 Показать сведения о токене	Информация
Управление PIN-кодами	
Разблокировать PIN-коды пользователя. Необходимы права доступа Администратора Рутокен	Разблокировать
Каменить PIN-коды пользователя или Администратора. Необходимы соответствующи права доступа	Изменить
Имя токена	
Задать имя токена. Необходимы соответствующие права доступа	Изменить
Форматирование токена	
Инициализировать файловую систему и определить политики безопасности токена. Необходимы права доступа Администратора Рутокен	Форматировать

Рисунок 9.2.3 – Управление PIN-кодами



дминистрировани	е Сертификаты Настройки Опрограмме	
Подключенные Р	утокен	
🥜 Рутокен ЭЦП	0 🔻 Выйти	4
Информация		
Показат 🦹	👔 Панель управления Рутокен 🛛 🔜 рорма	ция
	Смена PIN-кода	
Управление PII	Выберите роль и введите новый РІN-код для Рутокен ЭЦП 0.	
Разблок	Пользователь	овать
Рутокен	🔘 Администратор	
📏 Измени	Введите новый PIN-код	ть
права д		
	Подтвердите новый PIN-код	
Имя токена —	EN	
Задать соответ	ОК Отмена	ть
Форматирование	токена	
	зировать файловую систему и Форматиро	вать
определит Необходии	ь политики безопасности токена. мы права доступа Администратора	
нутокен		

Рисунок 9.2.4 – Окно изменения PIN-кода Рутокен

Новый PIN-код необходимо ввести самостоятельно и повторить его (Рисунок 9.2.4). PINкод должен отвечать требованиям к сложности PIN-кода: минимальная длина 6 символов, наличие заглавных и строчных букв, цифр. PIN-код будет использоваться для входа в «Клиент-Банк».

Комфортной работы в нашей системе «Клиент-Банк»!



Требования к аппаратным ресурсам, программному обеспечению и настройкам сети

1. Требования к аппаратным ресурсам

- процессор с тактовой частотой 1ГГц и выше;
- разрешение экрана монитора не менее 1024×768;
- размер шрифта экрана обычный размер (96 dpi);
- оперативная память (ОЗУ) не менее 1 Гб;
- свободное пространство на жестком диске: x86 850 MБ

- х64 – 2 ГБ

- USB порт для подключения токена.

2. Требования к программному обеспечению

Для успешной установки и работы системы «Клиент-банк» необходимо, чтобы на компьютере была установлена лицензионная операционная система Windows 7 и выше с регулярно устанавливаемыми обновлениями.

Поддерживаемые архитектуры:

- x86
- x64

3. Требования к настройкам сети

Для успешной работы системы «Клиент-банк» необходимо, чтобы в Вашей сети были разрешены следующие адреса: *.uralprombank.ru, открыты следующие порты: 80, 443,8443.

Компоненты, необходимые для работы системы «Клиент-Банк»

- Internet Explorer 8 или более поздней версии
- SafeNetAuthenticationClient eToken (в случае использования eToken)
- Драйвер Рутокен для Windows (в случае использования Рутокен)
- Microsoft .NET Framework 4 или более поздней версии
- SAP Crystal Reports 13 или более поздней версии



Список актуальных версий программного обеспечения

На сайте Банка <u>http://www.uralprombank.ru/</u> размещена таблица с информацией о названии модуля дистрибутива, его актуальная версия и контрольная сумма модуля. В таблице представлена актуальная информация о дистрибутивах системы «Клиент-банк» и компонентов, необходимых для работы программы.

Инструкция для проверки контрольных сумм дистрибутивов

Для проверки контрольных сумм дистрибутивов можно использовать программу контроля целостности «cpverify.exe». Программа доступна для скачивания на сайте компании «Крипто-ПРО»: <u>https://www.cryptopro.ru/faq/how-to-checksum</u>.

После загрузки программы «cpverify.exe» запустите ее из командной строки. Для вызова командной строки используйте, например, комбинацию клавиш Windows+R

🖅 Выполн	ить
	Введите имя программы, папки, документа или ресурса Интернета, которые требуется открыть.
<u>О</u> ткрыть:	cmd -
	😵 Это задание будет создано с правами администратора
	ОК Отмена Об <u>з</u> ор

В строке поиска укажите "cmd" и нажмите «ОК».

В появившемся окне введите команду **cpverify** –alg GR3411 –mk имя файла, где имя_файла – название модуля, контрольную сумму которого требуется проверить.

Пример:

C:\111>C:\111\ **cpverify –alg GR3411 –mk** uralprom.msi 9E620CA07851D2976D4D0BB7B046D1D6DB0898A26D11DB5D46752EB2CFF44391

Далее сравните строку с рассчитанной контрольной суммой от дистрибутива со значением из таблицы актуальных версий модуля. Если значения совпадают, значит, дистрибутив можно использовать в работе. Если нет, просьба сообщить в службу технической поддержки по адресу: techsupport@uralprombank.ru



Руководство по установке системы «Клиент-банк» версии 4.Х.Х

Внимание! Перед установкой программы «Клиент-банк» проверьте, соответствует ли Ваше устройство требованиям к аппаратным ресурсам и среде установки.

Для установки программы на Вашем компьютере необходимо на сайте Банка http://www.uralprombank.ru/ выбрать меню Бизнесу – Программа «Клиент-банк» версия 4. По ссылке <u>Скачать «Клиент-Банк»</u> запустится приложение, которое проведет Вас по всем этапам установки «Клиент-Банка».

Если необходима покомпонентная установка «Клиент-Банка», то можно пройти по ссылке <u>ПОДРОБНЕЕ</u> (откроется окно со списком необходимых компонентов). В соответствии с Вашей операционной системой необходимо выбрать требуемое программное обеспечение и установить его. Ниже приведены краткие инструкции по установке компонентов.

Для контроля подлинности и целостности скачиваемых файлов рекомендуем Вам после сохранения на компьютер провести проверку контрольных сумм дистрибутивов.

SafeNetAuthenticationClient e-Token: необходим для работы с устройством e-Token. Нажмите 'Next'; в следующем окне выберите из списка язык 'Russian', снова нажмите 'Next'; выберите пункт 'I accept the license agreement', нажмите 'Next'; в следующем окне можно изменить путь установки с помощью кнопки 'Browse' (по умолчанию уже прописан рекомендуемый путь), нажмите 'Next'. По завершении установки нажмите 'Finish'.

Драйвер Рутокен: необходим для работы с устройством Рутокен. После запуска необходимо будет нажать «Установить». Установка проходит автоматически.

SAP Crystal Reports: необходим для просмотра на экране и вывода на принтер различных документов (в т.ч. акта приёма-передачи открытого ключа). Установка происходит также в автоматическом режиме.

При наличии в системе всех дополнительных компонентов можно начинать установку Клиент-банк версии 4.Х.Х. Следуйте инструкциям установщика на русском языке. После установки программы на рабочем столе появится ярлык «Клиент-Банк УРАЛПРОМБАНК».



Инструкция по настройке сетевого доступа к данным в системе «Клиент-банк» версии 4.Х.Х

Одновременно с запущенной копией программы на компьютере может работать только один пользователь. Если планируется одновременная работа нескольких сотрудников Вашей организации с программой «Клиент-Банк» с одной и той же базой данных, то необходимо специальным образом настроить сетевой доступ к данным. При этом на одном из компьютеров будет размещена база данных, он будет «Сервером». На нескольких компьютерах сотрудников будет установлена программа «Клиент-Банк», это будут «Рабочие места».







Схема 2. Рабочее место с установленной программой «Клиент-Банк», назначенное «Сервером»

Настройка сервера

Устройство, назначенное «Сервером», должно находиться в той же сети, что и остальные Рабочие места, и иметь определенный постоянный адрес или сетевое имя для внесения в настройки. Если его имя или адрес будут изменены, настройки подключения также необходимо изменить. Это устройство должно быть включено и доступно по сети остальным Рабочим местам.

Для настройки сетевого доступа необходимо сделать следующее:

• Если на оборудовании, задействованном как «Сервер» для программы «Клиентбанк», сама программа «Клиент-Банк устанавливаться не будет, то необходимо из папки /Uralprom/DB скопировать файл BANK.FDB на «Сервер» в определенную папку. Папка DB расположена в директории, указанной при установке программы «Клиент-Банк», по умолчанию она называется Uralprom и расположена на диске «С:». Путь до папки на «Сервере» будет использован в



настройках программы «Клиент-Банк» (Схема 1). Если же под «Сервер» планируется использовать «Рабочее место», то программа «Клиент-Банк» устанавливается полностью, в настройках отмечается «Этот компьютер является сервером» (Схема 2).

• Необходимо зайти на сайт АО «УРАЛПРОМБАНК» в раздел «Бизнесу», «Клиент-Банк версия 4», нажать «Подробнее». В открывшемся списке найти и скачать модуль для сетевого доступа к данным «Firebird-2.5.2» (используются разные установочные файлы для обычных 32битных систем или для 64-битных систем).

• Запустить на Сервере полученный установочный файл «Firebird-2.5.2.26540_0_Win**.exe».

• Выбрать язык установки, нажать «OK», затем «Далее». Выбрать пункт «Я принимаю условия соглашения», нажать два раза «Далее». При желании можно выбрать папку для установки модуля, можно оставить папку, используемую по умолчанию. Нажать «Далее». В появившемся окне выбора компонентов необходимо снять отметку с инструментов разработчика и администратора и поставить отметку на компонентах сервера и бинарных файлах SuperServer. Нажать «Далее». Отметить галочкой «Не создавать папку в меню «Пуск», нажать «Далее». В появившемся окне убрать все галочки, кроме «Автоматически запускать Firebird при каждой загрузке». Выбрать пункт «Запускать в качестве Службы». Нажать «Далее», затем «Установить». После завершения копирования файлов нажать «Далее». В появившемся окне убрать галочку «After installation - What next?» и нажать «Завершить».

Настройка рабочего места

После установки на Рабочее место и запуска программы «Клиент-Банк» необходимо в появившемся начальном окне нажать на кнопку «Настройка».

Указать путь до файла «BANK.FDB» относительно расположения на сервере (рис. 1)

• Поставить галочку «база данных на другом компьютере» и в поле ввода ввести сетевое имя компьютера (или его ip-адрес), где установлен сервер Firebird, нажать «Подключиться». Программа перезапустится и применит настройки. Если настройки необходимо изменить, то, после внесения корректировки, снова потребуется нажать «Подключиться».

Добро пожаловать в Клиент-банк	ао «уралпромбанк»	
PIN код токена:		0
Организация:		•
Сотрудник:		• EN
Скрыть	Начать	Выход
Guour Enur		
Восстановление Настройка с	селичения Сертификат	
Восстановление Настройка с	оединения Сертификать	4
Восстановление Настройка с обавить новую организацию: Нова	оединения Сертификать зя организация	
Восстановление Настройка с Восстановление Настройка с Собавить новую организацию: Нова аза данных	оединения Сертификать	a
Восстановление Настройка с вобавить новую организацию: Нова аза данных уть до базы данных:	оединения Сертификать зя организация	
Восстановление Настройка с вобавить новую организацию: Нова аза данных уть до базы данных: .\Uralprom\DB\BANKFDB	оединения Сертификать зя организация	
Восстановление Настройка с вобавить новую организацию: Нова аза данных уть до базы данных: :\Uralprom\DB\BANKFDB . этот компьютер является сервером	оединения Сертификать зя организация	
Восстановление Настройка с Восстановление Настройка с ваза данных уть до базы данных: \Uralprom\DB\BANKFDB атот компьютер является сервером вы можете выбрать файл, расположен настроить другой компьютер согласно	оединения Сертификать зя организация нный в сети, Тогда необходимо этой инструкции.	
Восстановление Настройка с Восстановление Настройка с Вобавить новуко организацию: Нова Ваза данных уть до базы данных: :\Uralprom\DB\BANKFDB] этот компьютер является сервером Вы можете выбрать файл, расположен- настроить другой компьютер согласно база данных на другом компьютере:	оединения Сертификать ая организация ный в сети, Тогда необходимо атой инструкции,	

Рисунок 1. Окно настроек программы «Клиент-Банк»