

# **РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ СИСТЕМЫ ИНТЕРНЕТБАНКИНГА АО «ППФ БАНКА»**

## **Часть III.: Переписка с Банком, уведомления об отдельных событиях и заявления Банку**

## Содержание:

1.	Введение .....	3
2.	Переписка с Банком .....	3
2.1.	Сообщения, полученные от Банка .....	3
2.2.	Создание и отправка сообщения для Банка .....	5
2.3.	Обзор отправленных сообщений .....	6
3.	Уведомления об отдельных событиях .....	8
3.1.	Настройка и отправка уведомления .....	9
3.2.	Создание отдельных уведомлений .....	9
3.2.1.	Уведомление о входе в систему Интернетбанкинга .....	12
3.2.2.	Уведомление о балансе на счете .....	12
3.2.3.	Уведомление об изменении баланса на счете .....	13
3.2.4.	Уведомление о сегодняшнем обороте средств .....	13
3.2.5.	Уведомление о зачислении транзакции .....	14
3.2.6.	Уведомление об успешной сделке картой .....	15
3.2.7.	Уведомление о неудачной сделке картой .....	16
3.3.	Изображение детали, изменение и удаление уведомления .....	16
3.3.1.	Детали уведомления .....	17
3.3.2.	Изменение уведомления .....	17
3.3.3.	Удаление уведомления .....	18
4.	Заявления Банку .....	19
4.1.	Подача заявлений .....	21
4.1.1.	Заявления, касающиеся Интернетбанкинга .....	21
4.1.2.	Заявления, касающиеся платежных карт .....	24
4.1.3.	Заявления, касающиеся Клиента .....	26
4.1.4.	Заявления, касающиеся Пользователя .....	32
4.2.	Изображение ранее поданных заявлений .....	35

## 1. Введение

Руководство пользователя для его большей наглядности разделено на несколько частей, представляющих из себя самостоятельные документы. Данная часть описывает переписку с Банком, настройку и отправку уведомления об отдельных событиях, а также заявления, отправленные Банку. Остальная информация, касающаяся ИБ, приведена в других частях Руководства пользователя.

Значение понятий, аббревиатур или словосочетаний, написанных в Руководстве пользователя с прописной буквы, объясняется в главе Толкование понятий ПКУ и/или ОКУ, а также в отдельных положениях ПКУ и/или ОКУ и/или в данном Руководстве пользователя.

## 2. Переписка с Банком

Опция меню **Переписка с Банком** дает возможность отправить Банку запрос или заявку, касающуюся ИБ или продуктов и услуг, предоставляемых посредством системы ИБ. В то же время Банк пользуется системой ИБ для отправки сообщений Пользователям, например, в случае изменения КОР, запланированной недоступности системы и т.д.

После выбора данной опции на экране автоматически появляется поле для создания сообщения для Банка.

**Создать новое сообщение**

Тема:

Основной текст сообщения:

\* Обязательные параметры.

Очистить Подтвердить

### 2.1. Сообщения, полученные от Банка

Для показа сообщений, принятых от Банка, нажмите опцию **Полученные сообщения**. На экране появится список сообщений от Банка.

Если вы получили сообщение из Банка, эта опция отображается сразу же после входа в ИБ. На верхней панели является также количество непрочитанных сообщений (жирным шрифтом) а общее количество сообщений полученных из Банка.

Если вы не прочитаете сообщение из Банка, в следующий раз при входе в ИБ показан стандартный список счетов и информация о непрочитанных сообщениях отображается только в верхней панели инструментов.

Для прочтения сообщения нажмите на его **Предмет**.

JURIJ GAGARIN      Дата последнего входа в систему: 31.07.2012 15:30:06      Настоящие дата и время: 31.07.2012 15:34:00      Сообщения: 1/2      Выход

Счета  
История транзакций  
Выписки  
Платежные поручения  
Платежные карты  
Уведомления  
Переписка с банком  
Создание сообщения  
Полученные сообщения  
Отправленные сообщения

### Входящая почта

Новое сообщение      Фильтр      Очистить фильтр

Дата ▲	Тема	Важность	Приложение	Тип сообщения
18.05.2012 15:47:25	Уведомления об отдельных событиях	normal	Opisane alertov.pdf	
18.05.2012 15:43:30	Обновление программного продукта Интернетбанкинг	normal	Opisane izmenenij.pdf	

В поле **Текст сообщения** приводится текст сообщения от Банка. Вы можете ответить на полученное сообщение нажатием кнопки **Ответить** – появится поле для создания и отправки сообщения для Банка (см. пункт 2.2.). Полученное сообщение вы далее можете распечатать нажатием на кнопку **Печать** – печать осуществляется так же, как в пункте 2.3. Полученное сообщение можно также удалить при помощи кнопки **Удалить**. Если сообщение содержит вложение, его можно открыть или сохранить его, нажав кнопку **Загрузить файл**.

### Входящее сообщение

Дата: 18.05.2012 15:43:30

Тема: Обновление программного продукта Интернетбанкинг

Важность: normal

Тип сообщения:

Приложение: Opisane izmenenij.pdf

Содержание:

Уважаемые клиенты,

**Мы хотели бы сообщить Вам, что с 14 Апреля 2012 года в рамках обновления продукта Интернетбанкинг вступают в силу некоторые визуальные и функциональные изменения. Информация для данного обновления прилагается.**

АО «ППФ банк»

Назад    Ответить    Печать    Удалить    Загрузить файл

После выбора **Удалить** появится вопрос, действительно ли вы хотите удалить выбранное сообщение. Для подтверждения удаления нажмите кнопку **Да**.

### Удалить сообщение

Вы действительно хотите удалить сообщение?

Да      Нет

После чего выбранное сообщение будет удалено.

При помощи кнопки **Фильтр** можно задать избранный период, за который вы хотите просмотреть полученные сообщения.

## Входящая почта

[Новое сообщение](#)[Фильтр](#)[Очистить фильтр](#)

В фильтре в поле **Дата с** введите дату, с которой начнется список полученных сообщений, а в поле **Дата по** введите дату, которой список закончится или выберите обе даты из календаря в правой части поля. Достаточно заполнить одно из полей. Нажатием кнопки **Назад** вы вернетесь в первоначальный список полученных сообщений. Введенные данные можно удалить нажатием кнопки **Очистить**. Для подтверждения выбора нажмите на кнопку **Подтвердить**.

## Фильтр

Дата с: 01.07.2012 28

Дата по: 31.07.2012 28

[Назад](#)[Очистить](#)[Подтвердить](#)

## 2.2. Создание и отправка сообщения для Банка

Для отправки сообщения в Банк нажмите опцию **Создать новое сообщение**. В поле **Тема** напишите тему, которой касается ваше сообщение. В поле **основной текст сообщения** введите собственно текст сообщения. Весь текст можно удалить при помощи кнопки **Очистить**. После введения всего текста нажмите кнопку **Подтвердить** для отправки сообщения.

- Счета
- История транзакций
- Выписки
- Платежные поручения
- Платёжные карты
- Уведомления
- Переписка с банком
  - Создание сообщения**
  - Полученные сообщения
  - Отправленные сообщения
- Настройки
- Руководства и инструкции

### Создать новое сообщение

Тема: Недоступны списки

Основной текст сообщения: Здравствуйте,  
у меня нет списков для счета 123456789 - я прошу вас о их быстрой доставку.  
Спасибо, Гагарин

\* Обязательные параметры.

[Очистить](#) [Подтвердить](#)

Следом появится повтор текста сообщения и поле для его авторизации. Авторизацию проведите в соответствии с частью I. Руководства пользователя, после чего нажмите на кнопку **Подтвердить, перейти к списку сообщений**. Каждый Пользователь авторизует сообщение сам и даже в том случае, когда ему предоставлено Многократное или Многоуровневое право авторизации поручений и заявлений для Банка.

### Создать новое сообщение

**Тема:** Недоступны списки

**Основной текст сообщения:** Здравствуйте, у меня нет списков для счета 123456789 - я прошу вас о их быструю доставку. Спасибо, Гагарин

**СМС-код:**  Создать СМС-код

Назад
Подтвердить, перейти к списку сообщений

На экране автоматически отобразится список всех отправленных сообщение – далее см. пункт [2.3.](#)

### 2.3. Обзор отправленных сообщений

Список отправленных сообщение можно вызвать при помощи опции **Отправленные сообщения**. При помощи кнопки **Фильтр** можно выбрать определенный период, за который были отправлены сообщения.

- Счета
- История транзакций
- Выписки
- Платежные поручения
- Платежные карты
- Уведомления
- Переписка с банком
- Создание сообщения
- Полученные сообщения
- Отправленные сообщения

#### Исходящая почта

Создать новое сообщение
Фильтр
Очистить фильтр
Удалить
Печать

	Дата и время ▲	Предмет
●	21.06.2012 18:17:08	Недоступны списки
○	21.06.2012 17:23:11	test

В фильтре в поле **Дата с** укажите дату начала списка, а в поле **Дата по**, введите последний день периода, за который вы хотите просмотреть отправленные сообщения. Дату выберите из календаря в правой части поля. Достаточно заполнить одно из полей. Введенные данные можете стереть кнопкой **Очистить**. Для подтверждения выбора нажмите на кнопку **Подтвердить**.

### Фильтр

**Дата с:**  28

**Дата по:**  28

Очистить
Подтвердить

Для изображения на экране подробной информации о сообщении, нажмите кнопку **Предмет**.

## Исходящая почта

[Создать новое сообщение](#)[Фильтр](#)[Очистить фильтр](#)[Удалить](#)[Печать](#)

	Дата и время ▲	Предмет
<input checked="" type="radio"/>	21.06.2012 18:17:08	Недоступны списки
<input type="radio"/>	21.06.2012 17:23:11	Недоступны списки

Вы можете распечатать отправленное сообщение, для этого нажмите кнопку **Печать**.

## Исходящее сообщение

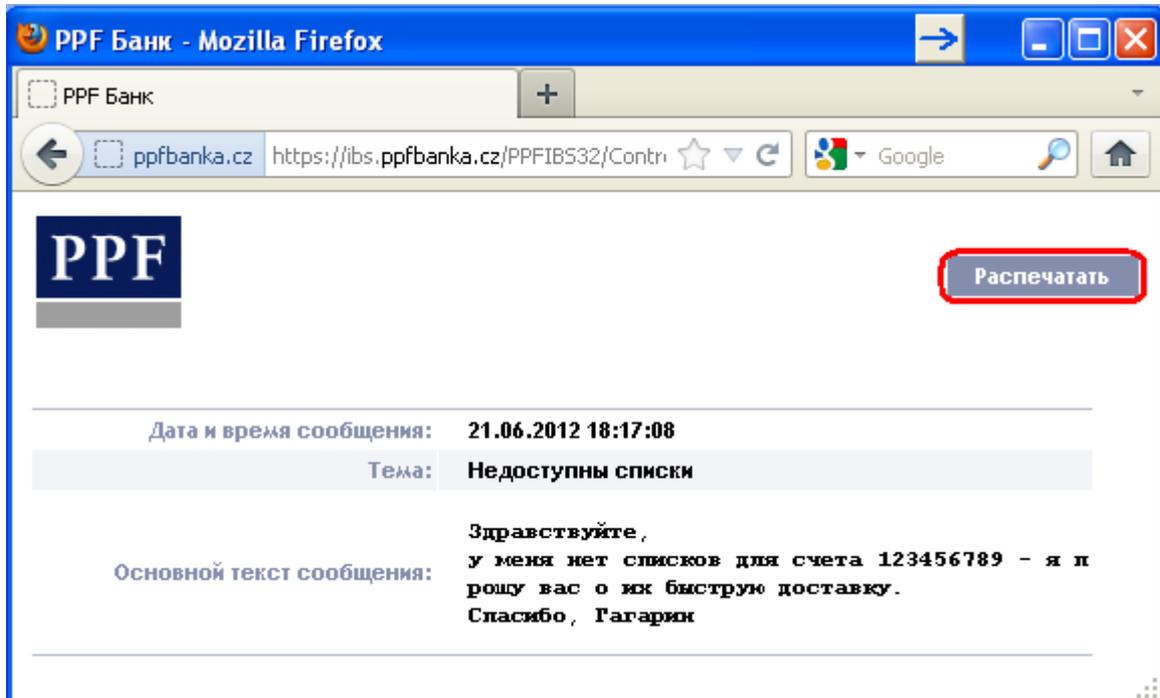
Дата и время сообщения: **21.06.2012 18:17:08**

Тема: **Недоступны списки**

Основной текст сообщения: **Здравствуйте,  
у меня нет списков для счета 123456789 - я пишу вас о их быструю доставку.  
Спасибо, Гагарин**

[Исходящая почта](#)[Печать](#)

Откроется самостоятельное окно с обзором печати. Для начала печати отправленного сообщения нажмите кнопку **Распечатать**. После окончания печати закройте окно нажатием на крестик в правом верхнем углу окна.



Отправленное сообщение можно также и удалить. Для этого нажмите на кружок в первом столбце перед сообщением, выбрав тем самым сообщения к удалению, после чего нажмите кнопку **Удалить** в правом верхнем углу.

**Исходящая почта**

Создать новое сообщение      Фильтр      Очистить фильтр      **Удалить**      Печать

	Дата и время ▲	Предмет
<input checked="" type="radio"/>	21.06.2012 18:17:08	<a href="#">Недоступны списки</a>
<input type="radio"/>	21.06.2012 17:23:11	<a href="#">Недоступны списки</a>

После выбора **Удалить** появится вопрос, действительно ли вы хотите удалить выбранное сообщение. Для подтверждения удаления нажмите кнопку **Да**.

**Удалить сообщение**

Вы действительно хотите удалить сообщение?

**Да**      **Нет**

Выбранное сообщение будет удалено.

### 3. Уведомления об отдельных событиях

После выбора опции **Уведомления** можно установить функцию отправки уведомления об отдельных событиях.

**Сводка уведомлений**

Создать новое уведомление

Дата создания ▲	Тип уведомления	Название уведомления	Счёт клиента / Номер карты	Контакт	Действие
13.01.2016	Уведомление о входе в Интернетбанкинг	login IB		bonifac@email.cz	
13.01.2016	Уведомление о неудачной сделке картой	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	
13.01.2016	Уведомление о успешной сделке картой	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	80013	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	80021	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	50328	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	50045	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	50010	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	50088	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	40004	bonifac@email.cz	

< Предыдущий      | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ... | 9 |      Следующий >

Уведомление можно отправить посредством СМС, электронной почтой, в обоих направлениях, или их комбинации для различных типов уведомлений. **Отправка уведомлений по СМС оплачивается согласно Ценником Банка.**

**Для причинам безопасности в полученном уведомлении о Платежных операциях не введены все детали, они доступны в ИБ в выборе История транзакций.**

Все заданные извещения перечислены в опции **Сводка уведомлений**. В сводку включены только те извещения, **которые задал Пользователь, осуществивший вход в систему.**

### 3.1. Настройка и отправка уведомления

Рекомендуем прежде всего в опции **Настройка уведомлений** задать контактные данные и сроки отправки уведомления:

- в поле **Первоначальный контакт** введите номер вашего мобильного телефона в международном формате +NNNNNNNNNN или адрес вашей электронной почты – данные сведения можно менять в отдельных извещениях;
- в полях **Время на отправление уведомления от/до** можно задать временной интервал, в течение которого вам будет отправляться извещение
  - по умолчанию в опции есть установка о времени отправки от 8:00 до 16:00 (т.е. после удаления заданного времени отправки), извещение будет отправлено сразу после происхождения выбранного события,
  - уведомления о событиях, происходящих за пределами указанного времени, будут отправлены следующий день в времени, когда уведомления могут быть отправлены;
- в поле **Не посылать уведомления от/до** можно указать конкретный период времени - дни, когда вы не хотите получать извещения (например, во время отпуска); уведомления о событиях, происходящих в этот период, не будут отправлены совсем, следовательно ни дополнительно.

Основные настройки сохраните, нажав кнопку **Подтвердить**.

Этот параметр может быть изменен в любое время.

### 3.2. Создание отдельных уведомлений

Уведомление задавайте в опции **Сводка уведомлений** при помощи кнопки **Создать новое уведомление**.

Дата создания	Тип уведомления	Название уведомления	Счёт клиента / Номер карты	Контакт	Действие
13.01.2016	Уведомление о входе в Интернетбанкинг	login IB		bonifac@email.cz	
13.01.2016	Уведомление о неудачной сделке картой	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	

Каждый вид уведомления можно задать несколько раз по мере необходимости, **но всегда с различными параметрами** – т.е. на разные контакты (в том числе несколько адресов

электронной почты или номеров мобильных телефонов), по разным счетам, для отправки в разное время, с иными параметрами и т.д.

**Язык версии уведомления будет настроен автоматически в зависимости от языка коммуникации, введенному в Правах Пользователя, который наставляет уведомление. В ИБ эту установку нельзя повлиять или изменить.**

В первом окне введите наименование уведомления, выберите вид извещения и вид контакта. В поле **Контакт** появятся контактные данные, установленные при задании уведомления. Эти сведения нельзя менять. Затем нажмите на кнопку **Подтвердить** – система перейдет к следующему экрану с возможностью ввода сведений для выбранного типа уведомления.

## Создать уведомление

Название уведомления:	balans
Тип уведомления:	Уведомление о балансе на счете
Тип контакта:	<input checked="" type="radio"/> СМС <input type="radio"/> Электронная почта
Контакт:	+420123456789

[Назад](#) [Подтвердить](#)

После успешной установки ИБ повторит введенные параметры уведомления.

## Уведомление о входе в Интернетбанкинг

Тип контакта:	СМС
Контакт:	+420123456789
Название уведомления:	вход в ИБ
Тип уведомления:	Уведомление о входе в Интернетбанкинг

[Назад к списку](#)

Если было введено уведомление точно с такими же параметрами, как уже у введенного уведомления, система отображает следующую информацию:



Уведомление с этими параметрами уже установлено.

Затем необходимо введенные параметры переработать.

Система также проверяет, являются ли введенные все необходимые параметры, и являются ли параметры введены в правильном формате. Если нет, то отображает информацию о неправильном вводе и выделит ошибочно введенное поле или незаполненное обязательное поле.

## Уведомление о балансе на счете

**!** Дата первой отправки - заполните обязательные параметры

Название уведомления:	баланс 1		
Тип уведомления:	Уведомление о балансе на счете		
Тип контакта:	СМС		
Контакт:	+420123456789		
<hr/>			
Счёт клиента:	Все счета <input type="button" value="v"/>		
Дата первой отправки:	<input type="text" value="28"/>	Тип баланса:	Доступный баланс <input type="button" value="v"/>
Время отправки:	<input type="text" value="08:00"/>	Частота:	Ежедневно <input type="button" value="v"/>

## Уведомление о балансе на счете

**!** Дата первой отправки - неправильный формат даты (правильный формат DD.MM.YYYY)

Название уведомления:	баланс 1		
Тип уведомления:	Уведомление о балансе на счете		
Тип контакта:	СМС		
Контакт:	+420123456789		
<hr/>			
Счёт клиента:	Все счета <input type="button" value="v"/>		
Дата первой отправки:	<input type="text" value="2.8.2012"/>	Тип баланса:	Доступный баланс <input type="button" value="v"/>
Время отправки:	<input type="text" value="08:00"/>	Частота:	Ежедневно <input type="button" value="v"/>

Затем необходимо введенные параметры переработать или пополнить незаполненные обязательные параметры.

В случае уведомления о балансе на счете, об изменении баланса на счете, о сегодняшнем обороте средств и о зачислении транзакции возможно в поле **Счёт клиента** выбрать конкретный счет, для которого уведомление будет создано, или выбрать **Все счета**.

Счёт клиента:

В этом случае будет создано несколько отдельных уведомлений с теми же параметрами отдельно для каждого счета.

## Сводка уведомлений

Создать новое уведомление

Дата создания ▲	Тип уведомления	Название уведомления	Счёт клиента / Номер карты	Контакт	Действие
13.01.2016	Уведомление о входе в Интернетбанкинг	login IB		bonifac@email.cz	
13.01.2016	Уведомление о неудачной сделке картой	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	
13.01.2016	Уведомление о успешной сделке картой	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	80013	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	80021	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	50328	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	50045	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	50010	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	50088	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	40004	bonifac@email.cz	

&lt; Предыдущий

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ... | 9 |

Следующий &gt;

## 3.2.1. Уведомление о входе в систему Интернетбанкинга

Данное уведомление отправляется сразу после входа Пользователя, задавшего уведомление. Все данные должны быть введены уже на первом экране и после нажатия кнопки **Подтвердить**, это уведомление установлено.

**Отправка этого уведомления всегда бесплатно – что даже если отправка по SMS.**

## Создать уведомление

Название уведомления:

вход в ИБ

Тип уведомления:

Уведомление о входе в Интернетбанкинг

Тип контакта:



СМС



Электронная почта

Контакт:

+420123456789

Назад

Подтвердить

## 3.2.2. Уведомление о балансе на счете

Данное извещение можно установить для информации о Бухгалтерском балансе или Доступном балансе средств на счете. Все параметры этого уведомления необходимые. После нажатия кнопки **Подтвердить**, это уведомление установлено.

## Уведомление о балансе на счете

Название уведомления:	Доступный баланс		
Тип уведомления:	Уведомление о балансе на счете		
Тип контакта:	СМС		
Контакт:	+420123456789		
Счёт клиента:	Все счета		
Дата первой отправки:	06.08.2012 	Тип баланса:	Доступный баланс
Время отправки:	08:00	Частота:	Ежедневно

### 3.2.3. Уведомление об изменении баланса на счете

Данное уведомление отправляется при изменении Бухгалтерского баланса и Доступного баланса средств на счете. Все параметры этого уведомления необходимые. После нажатия кнопки **Подтвердить**, это уведомление установлено.

## Уведомление об изменении баланса

Название уведомления:	Доступный баланс		
Тип уведомления:	Уведомление об изменении баланса		
Тип контакта:	СМС		
Контакт:	+420123456789		
Счёт клиента:	Все счета		
Отправить, если:	баланс падает ниже указанного лимита		
Лимит в валюте счета:	1000000	Тип баланса:	Доступный баланс

### 3.2.4. Уведомление о сегодняшнем обороте средств

Данное уведомление можно отправлять для проведения входящих, исходящих и всех **транзакций, когда Банк получил информацию об их проведении, а зачисление средств еще не произведено.** В обязательном порядке должны быть выбраны эти параметры:

- номер счета, о состоянии которого вы хотите получать уведомления, или все счета,
- тип платежа – входящие, исходящие или все, и
- тип транзакции – внутренние платежи, зарубежные платежи, наличные операции, операции с ценными бумагами, или все эти типы транзакций.

Остальные данные указывать не обязательно. После нажатия кнопки **Подтвердить**, это уведомление установлено.

## Уведомление о сегодняшним обороте

Название уведомления:	Входящие платежи		
Тип уведомления:	Уведомление о сегодняшним обороте		
Тип контакта:	СМС		
Контакт:	+420123456789		
<hr/>			
Счёт клиента:	<input type="text" value="Все счета"/>		
Тип платёжи:	<input type="text" value="входящая"/>		
Тип транзакции:	<input type="text" value="Все типы"/>		
Номер счета контрагента:	<input type="text"/>		
Код банка:	<input type="text"/>		Специальный символ: <input type="text"/>
Вариабильный символ:	<input type="text"/>	Константный символ:	<input type="text"/>
Сумма от:	<input type="text"/>	до:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Назад"/> <input type="button" value="Подтвердить"/>			

### 3.2.5. Уведомление о зачислении транзакции

Данное уведомление можно получать при зачислении входящих, исходящих и всех остальных транзакций. Обязательно должны быть выбраны эти параметры:

- номер счета, о состоянии которого вы хотите получать уведомления, или все счета,
- тип платежа – входящие, исходящие или все, и
- тип транзакции – отечественные платежи, зарубежные платежи, сделки с картами, наличные операции, операции с ценными бумагами, остальные транзакции (это включает в себя сборы, проценты и т.д..) или все типы транзакций.

Остальные данные заполнять не обязательно. После нажатия кнопки **Подтвердить**, это уведомление установлено.

## Уведомление о сегодняшнем обороте

Название уведомления:	Входящие транзакции
Тип уведомления:	Уведомление о сегодняшнем обороте
Тип контакта:	СМС
Контакт:	+420123456789
<hr/>	
Счёт клиента:	Все счета
Тип платёжи:	входящая
Тип транзакции:	Все типы
Номер счета контрагента:	<input type="text"/>
Код банка:	<input type="text"/>
Специальный символ:	<input type="text"/>
Вариабильный символ:	<input type="text"/>
Константный символ:	<input type="text"/>
Сумма от:	<input type="text"/>
до:	<input type="text"/>

### 3.2.6. Уведомление об успешной сделке картой

Данное уведомление отсылается клиенту для информирования об успешно авторизованных и выполненных транзакциях по карте. Необходимо выбрать номер ПК, информация по которой должна быть отправлена, сведения о сумме платежа заполнять не обязательно. После нажатия кнопки **Подтвердить**, это уведомление установлено.

## Уведомление о успешной сделки картой

Название уведомления:	Моя карта
Тип уведомления:	Уведомление о успешной сделки картой
Тип контакта:	СМС
Контакт:	+420123456789
<hr/>	
Номер карты:	5457 36xx xxxx 1691 - IVAN GROZNYJ
Сумма от:	<input type="text"/>
до:	<input type="text"/>

### 3.2.7. Уведомление о неудачной сделке картой

Данное уведомление отсылается клиенту в целях информирования о транзакциях по карте, в выполнении которых было отказано – причина отказа в уведомлении будет указана. Необходимо выбрать номер ПК, информация о которой должна быть отправлена. После нажатия кнопки **Подтвердить**, это уведомление установлено.

**Уведомление о неудачной сделке картой**

Название уведомления: **Моя карта**  
 Тип уведомления: **Уведомление о неудачной сделке картой**  
 Тип контакта: **СМС**  
 Контакт: **+420123456789**

Номер карты: **5457 36xx xxxx 1691 - IVAN GROZNYJ**

Назад **Подтвердить**

### 3.3. Изображение детали, изменение и удаление уведомления

Любое уведомление может быть в любое время удалено, и большинство уведомлений могут быть изменены введённые параметры. Изменение и удаление уведомления осуществляется в опции **Сводка уведомлений**, где в столбце **Действие** находятся от одной до трёх иконок в зависимости от того, если вы можете просмотреть детали уведомления, изменять уведомление или его только удалить.

**Сводка уведомлений**

Создать новое уведомление

Дата создания	Тип уведомления	Название уведомления	Счёт клиента / Номер карты	Контакт	Действие
13.01.2016	Уведомление о входе в Интернетбанкинг	login IB		bonifac@email.cz	
13.01.2016	Уведомление о неудачной сделке картой	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	

Нажмите эти иконки, чтобы начать следующие действия:

Иконка	Название действия	Описание
	Детали	Посмотреть детали уведомления.
	Изменить	Изменять уведомление – ИБ изобразит уведомления, которое могут быть изменены.
	Удалить	Удаление уведомления.

### 3.3.1. Детали уведомления

Для просмотра деталей уведомления нажмите на иконку **Детали**.

**Сводка уведомления**

[Создать новое уведомление](#)

Дата создания ▲	Тип уведомления	Название уведомления	Счёт клиента / Номер карты	Контакт	Действие
13.01.2016	Уведомление о входе в Интернетбанкинг	login IB		bonifac@email.cz	
13.01.2016	Уведомление о неудачной сделке картой	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	

ИБ изобразит детали выбранного уведомления. Нажмите кнопку **Назад**, чтобы закрыть детали, и вы вернётесь к списку уведомлений, или можете его отменить нажав кнопку **Удалить**.

**Уведомление о неудачной сделке картой**

Тип контакта:	Электронная почта
Контакт:	bonifac@email.cz
Название уведомления:	moje karta
Номер карты:	5457 36xx xxxx 5597
Тип уведомления:	Уведомление о неудачной сделке картой

[Назад](#) [Удалить](#)

### 3.3.2. Изменение уведомления

Для изменения уведомления нажмите на иконку **Изменить**.

**Сводка уведомления**

[Создать новое уведомление](#)

Дата создания ▲	Тип уведомления	Название уведомления	Счёт клиента / Номер карты	Контакт	Действие
13.01.2016	Уведомление о входе в Интернетбанкинг	login IB		bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	80013	bonifac@email.cz	

ИБ изобразит только те параметры, которые можно в уведомлении изменить. Если вы хотите внести другие изменения, чем позволяет эта опция, вы должны удалить это уведомление в соответствии с пунктом [3.3.3.](#) и снова ввести в соответствии с пунктом [3.2.](#)

Измените нужные параметры и нажмите иконку **Подтвердить**.

## Уведомление о балансе на счете

Название уведомления: dispo zustatek  
Тип уведомления: Уведомление о балансе на счете  
Тип контакта: Электронная почта

Контакт:   
Дата первой отправки:   Тип баланса:   
Время отправки:  Частота:

[Назад](#)[Подтвердить](#)

После успешной изменении уведомления ИБ изобразит новые параметры уведомления.

## Уведомление о балансе на счете

Тип контакта: Электронная почта  
Контакт: bonifac@email.cz  
Название уведомления: dispo zustatek  
Счёт клиента: 80013  
Тип уведомления: Уведомление о балансе на счете  
Тип баланса: Доступный баланс  
Частота: Ежедневно  
Дата следующего отправления уведомления: 14.01.2016  
Время отправки: 08:00

[Назад к списку](#)

### 3.3.3. Удаление уведомления

Для удаления уведомления нажмите на иконку **Удалить**.

## Сводка уведомлений

[Создать новое уведомление](#)

Дата создания ▲	Тип уведомления	Название уведомления	Счёт клиента / Номер карты	Контакт	Действие
13.01.2016	Уведомление о входе в Интернетбанкинг	login IB		bonifac@email.cz	
12.01.2016	Уведомление о балансе на счете	dispo zustatek	80013	bonifac@email.cz	

ИБ изобразит детали выбранного уведомления. Нажмите кнопку **Назад**, чтобы удалить уведомление.

## Удаление уведомления

Название уведомления:	dispo zustatek
Счёт клиента:	000000 80013
Тип уведомления:	Уведомление о балансе на счете
Тип контакта:	Электронная почта
Контакт:	bonifac@email.cz

[Назад](#)[Удалить](#)

ИБ подтвердит удаление уведомления – нажмите кнопку **Назад к списку**, чтобы вернуться в список уведомлений.

## Удаление уведомления

Выбранное уведомление было удалено

[Назад к списку](#)

## 4. Заявления Банку

Опция **Заявления** служит для того, чтобы посылать Банку заявления об изменении установок избранных продуктов и услуг. Заявления подразделены на две категории:

- Заявления, доступные всем Пользователям:
  - К этой категории **относятся заявления, не оказывающие влияния на условия предоставления продуктов и услуг**, Пользователь может их посредством лишь попросить определенным образом установить свои собственные данные,
  - Типичным примером может быть заявление об изменении номера мобильного телефона, предназначенного для рассылки СМС кода, о создании нового ПИНа для Карты в том случае, если Пользователь в то же время является и Держателем данной Карты и т.д.;
- Заявления, доступ к которым открыт лишь для избранных Пользователей:
  - К данной категории относятся **заявления, посредством которых вносятся изменения в условия предоставления продуктов и услуг**. В таком случае Пользователь ведет переписку с Банком от имени Клиента,
  - Примером могут служить заявления об установке периодичности и способа рассылки уведомлений о балансе средств на счете, о блокировке и разблокировке иных Пользователей Клиента и т.д.,
  - Данные заявления доступны лишь для тех Пользователей, которым Клиент в Правах дал четкое и ясное разрешение подавать и авторизовать заявления в системе ИБ, то есть действовать от своего имени.

После выбора данной опции автоматически изображается перечень заявлений, отправленных в прошлом Пользователем Банку. **Каждый Пользователь видит лишь заявления, поданные им, заявления, отправленные иными Пользователями, не изображаются.**

Счета		Список заявлений				
История транзакций						
Выписки						
Платежные поручения						
Платёжные карты						
Уведомления						
<b>Заявления</b>						
Интернетбанкинг						
Платежные карты						
Клиент						
Пользователь						
Переписка с банком						

Дата и время введения ▲	Дата действия	Продукт / Услуга	Заявление	Статус	Действие
13.01.2016 14:44:58	13.01.2016	Интернетбанкинг	Данные доступа	VERIF	
29.07.2015 17:55:25	30.07.2015	Интернетбанкинг	Данные доступа	PASSED	
29.07.2015 17:54:20	30.07.2015	Пользователь	Контактные данные	PASSED	
25.09.2013 18:16:32	26.09.2013	Клиент	Доставочные адреса	PASSED	
25.09.2013 17:59:05	26.09.2013	Клиент	Выписки	PASSED	

Во вторичном меню можно выбрать отдельные продукты и услуги, относительно которых Пользователь может посылать Банку заявления. Этот перечень возможностей зависит от установки конкретного Пользователя – см. выше. Таким образом, если Клиент не обладает полномочиями посылать заявления от имени Клиента, то опция Клиент для него недоступна, а доступ к заявлениям соответствующим образом ограничен.

**Если в перечне заявлений отсутствует нужная Вам опция, то данное изменение посредством ИБ осуществить невозможно. В таком случае обращайтесь в Места бизнеса Банка.**

Система ИБ меняет статус отдельных заявлений в зависимости от процесса их обработки, чтобы Вы могли отслеживать ее прохождение. Данные об актуальном статусе находятся во вступительном перечне.

Дата и время введения ▲	Дата действия	Продукт / Услуга	Заявление	Статус	Действие
13.01.2016 14:44:58	13.01.2016	Интернетбанкинг	Данные доступа	VERIF	
29.07.2015 17:55:25	30.07.2015	Интернетбанкинг	Данные доступа	PASSED	
29.07.2015 17:54:20	30.07.2015	Пользователь	Контактные данные	PASSED	

Заявлениям может быть присвоен следующий статус:

Сокращение	Полное обозначение	Описание
ACCEPTED	ACCEPTED. Выполнено..	Заявление было успешно обработано, Банк осуществил требуемое изменение.
PASSED	PASSED. Передано в Банк.	Банк принял заявление, оно обрабатывается.
REJECTED	REJECTED. Отклонено Банком.	Заявление было Банком отвергнуто, оно не будет осуществлено.
VERIF	VERIF. Заверено.	Заявление авторизовано успешно и передано для дальнейшей обработки.
WAITEFFECT	WAITEFFECT. Ожидает даты вступления в силу.	Заявление ожидает наступления даты введения в действие, после чего будет обработано.

### **!!! ВНИМАНИЕ!!!**

**Банк начнет обрабатывать заявление в различных системах лишь начиная с момента Вами заданного Дата действия. Таким образом, если на основе заявления должен быть, например, выдан Дубликат платежной карты, то Вы сможете его получить лишь спустя какое-то время после Вами заданной Даты действия.**

## 4.1. Подача заявлений

### 4.1.1. Заявления, касающиеся Интернетбанкинга

В данной опции можно подать два заявления – **Полномочия** и **Данные для входа**. Нажмите на закладку требуемого заявления – откроется формуляр для введения данных.

#### а) Права

Данное заявление доступно для всех Пользователей, причем:

- каждый Пользователь в данной рубрике может подать заявление о блокировке или разблокировке своего собственного доступа в ИБ,
- Пользователи, которым Клиент в Правах четко и ясно разрешил подавать Заявления и авторизовать их в ИБ (см. выше), в данной рубрике могут подать заявление о блокировке, деблокировке или отмене доступа в систему ИБ, в том числе и для всех остальных Пользователей данного Клиента.

**Блокировка и деблокирование Пользователя происходит в считанные несколько минут, отмена Пользователя является эффективной на следующий Рабочий день.**

Отдельные графы заполните следующим образом – **графы, обозначенные красной звездочкой, обязательны для заполнения:**

Графа	Описание
<b>Пользователь</b>	Здесь выберите Пользователя, относительно которого желаете ввести изменение. После выбора Пользователя в заявлении будет изображено актуальное состояние Пользователя (Активный / Заблокированный) в правой половине графы.
<b>Права</b>	Права Пользователя можно блокировать, деблокировать или отменить. <b><u>Отмена Пользователя является необратимой – после обработки отмены в системах Банка Права Пользователя восстановить невозможно.</u></b>
<b>Права авторизации. Права просмотра Платежные карты</b>	В средней части заявления информативно указан объем прав Пользователя – для изображения подробностей нажмите на соответствующий тип прав.
<b>Дата действия</b>	В качестве даты вступления в действие можно указать любой, в том числе и выходной день. <b><u>Если актуальная дата будет оставлена без изменений, в заявлении все данные будут заполнены верно и заявление пройдет через все уровни контроля, то требуемое изменение будет введено в действие в системах Банка немедленно.</u></b>

Если желаете удалить все введенные данные, то можете нажать на кнопку **Исходные**.

После введения всех требуемых данных переходите к авторизации заявления посредством кнопки **Продолжить**. Процедура авторизации указана в Части I Руководства пользователя – **заявления всегда авторизуются самостоятельно независимо от установки Прав авторизации для Платежных поручений.**

## б) Данные для входа

Данное заявление доступно для всех Пользователей, причем:

- каждый Пользователь здесь может подать заявление об изменении своих собственных данных для входа,
- Пользователи, относительно которых Клиент в Правах высказал четкое и ясное согласие относительно подачи и авторизации заявлений в ИБ (см. выше), здесь могут подать заявление об изменении данных для входа и всех остальных Пользователей данного Клиента.

Отдельные графы заполните следующим образом – **заполнение рубрик, обозначенных красной звездочкой, обязательно:**

Графа	Описание
Пользователь	<p>Выберите Пользователя, относительно которого желаете внести изменения.</p> <p>После выбора Пользователя в заявлении будут изображены следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Актуальный статус Пользователя (Активный/Заблокированный) в правой половине графы – <b>если подаете заявление о создании данных для входа для заблокированного Пользователя, то одновременно с него будет снята блокировка;</b></li> <li>• Как войти Пользователю по этой графе: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Если Пользователь использует для входа в ИБ ОТП код, то можно просто попросить создать новые данные для входа;</li> <li>○ Если Пользователь использует для входа в ИБ СМС код, то он имеет возможность: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Создать новые данные для доступа в ИБ</li> <li>▪ Изменить номер мобильного телефона для рассылки СМС кода,</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

Графа	Описание
Пользователь	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ввести оба выше упомянутые заявления одновременно.</li> </ul>
Метод входа	Здесь показан метод входа избранного Пользователя в ИБ.
Номер мобильного телефона	<p>Данная графа активна лишь в том случае, если Пользователь использует для доступа в ИБ СМС код – здесь можно ввести номер мобильного телефона для рассылки данных доступа в форме SMS.</p> <p><u>Номер мобильного телефона введите без промежутков в чешском формате (например, 123456789) или в международном формате (например, +420123456789).</u></p> <p><b><u>Для Пользователя, который для входа в ИБ использует СМС код, здесь будет изображен номер, на который в настоящее время Пользователю посылают СМС коды – если Вы эти данные измените, то вновь введенный (новый) номер мобильного телефона будет одновременно установлен как номер для рассылки СМС кодов.</u></b></p>
Новые данные для входа будут переданы Пользователю следующим образом	<p>Выберите способ передачи новых данных для входа. Если желаете получить их по почте, введите и адрес.</p> <p>Если требуется лишь изменить номер мобильного телефона для рассылки СМС кода, то оставьте здесь возможность «не будут созданы – лишь изменение номера мобильного телефона для рассылки СМС кода».</p>
Дата действия	<p>Дата вступления в действие во всех случаях должна быть рабочим днем, в качестве ближайшей Даты вступления в действие можно ввести:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текущий Рабочий день, если заявление подается в Рабочий день до 15:00;</li> <li>• Следующий Рабочий день, если заявление подается в Рабочий день после 15:00 или в течение выходного или праздничного дня.</li> </ul>

Если желаете удалить все введенные данные, то можете нажать на кнопку **Исходные**.

После введения всех требуемых данных переходите к авторизации заявления посредством кнопки **Продолжать**. Процедура авторизации указана в Части I Руководства пользователя – **заявления всегда авторизуются самостоятельно независимо от установки Прав авторизации для Платежных поручений.**

Права
Данные доступа

**Пользователь:**  
 ● Активный

**Метод входа:** СМС-код

**Номер мобильного телефона:**

Указанный номер мобильного телефона будет также установлен для отправки СМС-кодов.

**Новые входные данные будут Пользователю переданы следующим образом:**

**Фирма:**

**Улица:**  
 \*

**Город:**  \*    **Государство:**  \*    **Почтовый индекс:**  \*

**Дата действия:**  
 \* **28**

\* Обязательное поле

Исходные
Продолжить

#### 4.1.2. Заявления, касающиеся платежных карт

Посредством опции **Платежные карты** можно осуществить некоторые изменения, касающиеся платежных карт (далее по тексту – Карты) в заявлении **Управление карты**.

- Счета
- История транзакций
- Выписки
- Платежные поручения
- Платёжные карты
- Уведомления
- Заявления
- Интернетбанкинг
- Платежные карты

### Платежные карты

Управление карты

**Платежная карта:**

**Предмет заявления:**

Новый ПИН                       Преждевременное обновление Карты

Данное заявление доступно:

- Для Пользователей, которые одновременно являются Держателем некоторых Карт – изображаются лишь те Карты, по отношению к которым Пользователь одновременно является Держателем,

- Для Пользователей, которым Клиент в Правах дал ясно и четкое разрешение на подачу заявлений и их авторизацией в ИБ (см. выше) – будут изображены все Карты, выданные по счетам Клиента, подсоединенным к ИБ.

Отдельные графы заполняйте следующим образом – **заполнение рубрик, обозначенных красной звездочкой, обязательно:**

Графа	Описание
<b>Платежная карта</b>	Выберите Карту, относительно которой желаете внести изменения.
<b>Предмет заявления</b>	<p>Здесь введите требуемые изменения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Новый ПИН:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Заявление о присвоении нового ПИНа можно подать в любой момент, однако не позднее нежели за 6 недель до окончания срока действия Карты;</li> </ul> </li> <li>• <b>Преждевременное обновление Карты:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Будет выдана новая Карта с новым сроком действия, существующий ПИН будет продолжать действовать и впредь,</li> <li>○ Можно воспользоваться прежде всего в тех случаях, когда Владелец не сможет получить новую Карту после ее автоматического обновления;</li> </ul> </li> <li>• <b>Дубликат Карты:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Будет выдана Карта, имеющая идентичный срок действия как ныне действующая Карта, действующая Карта продолжает действовать,</li> <li>○ Можно воспользоваться, например, в случае механического повреждения Карты;</li> </ul> </li> <li>• <b>Отмена автоматического возобновления Карты:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ После истечения срока действия Карты уже не будет автоматически возобновлена,</li> <li>○ Автоматическое возобновление можно отменить самое позднее за 10 дней до начала месяца, в течение которого срок действия Карты истекает.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Опции «Преждевременное возобновление Карты» и «Дубликат Карты» невозможно выбрать одновременно, остальных изменений можно требовать в каких бы то ни было комбинациях.</b></p>
<b>Карта /PIN будут вручены Держателю следующим образом</b>	<p>Изберите способ вручения ПИН и/или Карты, если требуете рассылки ПИНа и/или Карты по почте, введите и почтовый адрес.</p> <p>Если требуете лишь отмены автоматического возобновления Карты, оставьте здесь возможность «не посылать – отмена автоматического возобновления Карты».</p>
<b>Дата вступления в действие</b>	<p>Дата вступления в действие всегда должна быть Рабочим днем, в качестве ближайшей возможной Даты вступления в действие можно ввести следующий Рабочий день.</p> <p><b><u>Банк начнет обрабатывать Заявление в рамках своих систем лишь начиная с затребованной Даты вступления в действие. Если Вы требуете изготовления нового ПИНа и/или Карты, то необходимо принимать во внимание время, необходимое для их получения.</u></b></p>

Если желаете удалить все введенные данные, то можете нажать на кнопку **Исходные**.

После введения всех требуемых данных переходите к авторизации заявления посредством кнопки **Продолжать**. Процедура авторизации указана в Части I Руководства пользователя – **заявления всегда авторизуются самостоятельно независимо от установки Прав авторизации для Платежных поручений.**

Управление карты

**Платежная карта:**  
5583 87xx xxxx 8653 - PANKRÁC ÚTERNÍ

**Предмет заявления:**

Новый ПИН                       Преждевременное обновление Карты

Дубликат Карты                       Отмена автоматического обновления Карты

**Карта/ПИН будут вручены Держателю следующим образом:**  
лично в Месте бизнеса Банка: Na Hřebenech II. 1718/10, Praha 4

**Фирма:**

**Улица:**

**Город:**                      **Государство:**                      **Почтовый индекс:**

\*                       \*                       \*

**Дата действия:**  
27.09.2013 \* 28

\* Обязательное поле

Исходные

Продолжить

### 4.1.3. Заявления, касающиеся Клиента

**Опция *Клиент* доступна лишь для тех Пользователей, которым Клиент в Правах ясно и четко разрешил подавать заявления в систему ИБ и авторизовать их.**

В рамках этой опции можно подать заявления двух видов – **Выписки** и **Адреса доставки**. Нажмите на закладку требуемого заявления – откроется формуляр для заполнения данных.

- Счета
- История транзакций
- Выписки
- Платежные поручения
- Платёжные карты
- Уведомления
- Заявления
- Интернетбанкинг
- Платежные карты
- Клиент

## Клиент

Выписки
Адреса доставки

**Счет/Рамочный договор:**  
Общий договор - платежные услуги - Главный клиент

**Существующая настройка выписок:**                      **Периодичность:**

Дополнить                      Ежедневно

В настоящее время невозможно установить все возможности через ИБ. Если Вы не найдете здесь возможность, которая Вам требуется обратитесь, пожалуйста, в Места бизнеса Банка.

## а) Выписки

**В заявлении в настоящее время невозможно установить все возможности создания выписок и их рассылки. Если Вы не найдете здесь возможность, которая Вам требуется, обратитесь в местное отделение Банка.**

Отдельные графы заполняйте следующим образом – **графы, обозначенные красной звездочкой, обязательны для заполнения:**

Графа	Описание
<b>Счет/Рамочный договор</b>	Выберите, желаете ли изменить установку для всех счетов, охваченных Рамочным договором (в случае данной опции автоматически указывается наименование/имя Клиента, от имени которого Пользователь имеет право подавать заявления и авторизовать их) или же лишь для избранного счета.
<b>Действующая установка выписок</b>	Изберите, желаете ли дополнить ныне действующую установку или заменить ее введенными данными.
<b>Периодичность</b>	Выберите периодичность формирования выписок и их рассылки.
<p><b>ВЫПИСКИ В ЭЛЕКТРОННОМ ФОРМАТЕ</b></p> <p>Здесь Вы можете ввести различные возможности рассылки выписок в электронном формате. Выберите либо «по электронной почте», либо «Посредством НВ».</p> <p>Если Вам требуются обе возможности, или же несколько возможностей в рамках опции «Электронная почта», то нажмите на кнопку «+ Добавить еще» под данной секцией.</p> <p>Если Вам вообще не требуется рассылка выписок в электронном формате, то данную секцию можете закрыть при помощи крестика в ее правом верхнем углу.</p>	
<b>По электронной почте</b>	<p>Сюда введите следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Способ отправки – выберите требующийся Вам способ рассылки;</li> <li>• ПИН: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Данная графа активна лишь в том случае, если Вы выбрали в качестве возможности рассылки «С соблюдением мер безопасности совместно с ПИНом»,</li> <li>○ <b>ПИН всегда должен состоять ровно из 6 цифр;</b></li> </ul> </li> <li>• Электронная почта: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Введите адрес электронной почты, по которому желаете получать выписки,</li> <li>○ Если желаете, чтобы рассылка выписок осуществлялась по нескольким адресам электронной почты, добавьте еще одну строку при помощи кнопки «плюс» за данной графой.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Посредством НВ</b>	<p><b>Данная опция возможна лишь в том случае, если Вы пользуетесь и продуктом Хоумбанкинг – ИВ данной возможностью не управляет.</b></p> <p>Выберите способ рассылки выписок в системе Хоумбанкинг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опция «PDF в НВ» – формирование и рассылку выписки в систему НВ обеспечивает Банк</li> <li>• Опция «Ежедневно в НВ» – формирование выписок обеспечивает Пользователь непосредственно в системе НВ.</li> </ul>

Графа	Описание
<p><b>ВЫПИСКИ В ВИДЕ РАСПЕЧАТКИ</b></p> <p>Здесь Вы можете избрать возможности для рассылки выписок в печатной форме. Выберите либо «Лично», либо «По почте» .</p> <p>Если Вам необходимы обе возможности, или несколько возможностей для отдельных опций, то нажмите на кнопку «+ Добавить еще» под данной секцией.</p> <p>Если Вам вовсе не требуется рассылка выписок в печатном виде, то можно данную секцию устранить посредством крестика в ее правом верхнем углу.</p>	
<b>Лично</b>	Выберите местное отделение Банка, в котором будете получать выписки.
<b>По почте</b>	Введите адрес, по которому необходимо отправлять выписки.
<b>Дата действия</b>	Дата вступления в действие всегда должна быть Рабочим днем. Ближайшей возможной датой введения в действие может быть следующий Рабочий день.

Если желаете удалить все введенные данные, то можете нажать на кнопку **Исходные**.

После введения всех требуемых данных переходите к авторизации заявления посредством кнопки **Продолжать**. Процедура авторизации указана в Части I Руководства пользователя – **заявления всегда авторизуются самостоятельно независимо от установки Прав авторизации для Платежных поручений.**

**Выписки**

Адреса доставки

Счет/Рамочный договор:

Общий договор - платежные услуги - Главный клиент

Существующая настройка выписок:

Дополнить

Периодичность:

Ежедневно

В настоящее время невозможно установить все возможности через ИБ. Если Вы не найдете здесь возможность, которая Вам требуется обратитесь, пожалуйста, в Места бизнеса Банка.

## ВЫПИСКИ В ЭЛЕКТРОННОМ ФОРМАТЕ

По электронной почте  Посредством ИБ

Способ отправки:

Необеспеченно

Тип:

PDF в ИБ

ПИН:

Электронная почта:

email@email.cz

abc@abc.com

**+ Добавить еще**

## ВЫПИСКИ В ВИДЕ РАСПЕЧАТКИ

Лично  По почте

Место бизнеса Банка:

Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1

**+ Добавить еще**

Дата действия:

27.09.2013

\* Обязательное поле

Исходные

Продолжить

## б) Адреса доставки

Отдельные графы заполните следующим образом – графы, обозначенные красной звездочкой, следует заполнить в обязательном порядке:

Графа	Описание
<b>Клиент</b>	Здесь автоматически изображается наименование/имя клиента, от имени которого Пользователь уполномочен подавать заявления и авторизовать их.
<b>Существующие адреса доставки</b>	Выберите, необходимо ли дополнить ныне действующие адреса доставки почтовых отправлений или же заменить их посредством введенных данных.
<b>АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ</b> <b>Электронная почта</b>	Здесь можно ввести адреса электронной почты. Если желаете ввести несколько адресов электронной почты, то нажмите на кнопку «+ Добавить еще» под данной секцией или же при помощи кнопки «плюс» за данной графой добавьте следующую строку. Если вовсе не требуется ввести адреса электронной почты, то данную секцию можно устранить при помощи крестика в ее правом верхнем углу.
<b>ПОЧТОВЫЙ АДРЕС</b>	Здесь можете ввести адрес для доставки почтовых отправлений. Если желаете ввести несколько адресов, нажмите на кнопку «+ Добавить еще» под данной секцией. Если Вам вообще не требуется ввести почтовый адрес, то данную секцию можно устранить при помощи крестика в ее правом верхнем углу.
<b>Дата действия</b>	Дата вступления в действие должна всегда приходиться на Рабочий день, в качестве ближайшей возможной даты вступления в действие можно указать следующий Рабочий день.

Если желаете удалить все введенные данные, то можете нажать на кнопку **Исходные**.

После введения всех требуемых данных переходите к Авторизации заявления посредством кнопки **Продолжать**. Процедура Авторизации указана в Части I Руководства пользователя – **заявления всегда авторизуются самостоятельно независимо от установки Прав авторизации для Платежных поручений.**

Выписки
Адреса доставки

**Клиент:**  
 ▼

**Существующие адреса доставки:**  
 ▼

---

**АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ** ✕

**Электронная почта:**

\*

+

+ Добавить еще

**ПОЧТОВЫЙ АДРЕС** ✕

**Фирма:**

**В руки:**

**Улица:**  
 \*

<b>Город:</b>	<b>Государство:</b>	<b>Почтовый индекс:</b>
<input style="width: 95%; border: 1px solid gray;" type="text" value="Peterburg"/> <span style="float: right; font-size: small;">*</span>	<input style="width: 95%; border: 1px solid gray;" type="text" value="Russia"/> <span style="float: right; font-size: small;">*</span>	<input style="width: 95%; border: 1px solid gray;" type="text" value="123456"/> <span style="float: right; font-size: small;">*</span>

+ Добавить еще

**Дата действия:**  
 \* 28

**\* Обязательное поле**

Исходные
Продолжить

#### 4.1.4. Заявления, касающиеся Пользователя

Посредством опции **Пользователь** можно осуществить изменения, касающиеся контактных данных Пользователя для ИБ и платежных карт (далее по тексту – Карты) в заявлении **Контактные данные**.

Данное заявление доступно для всех Пользователей, причем:

- каждый Пользователь здесь может подать заявление об изменении своих контактных данных,
- Пользователи, относительно которых Клиент в Правах высказал четкое и ясное согласие относительно подачи и авторизации заявлений в ИБ (см. выше), здесь могут подать заявление об изменении контактных данных и всех остальных Пользователей данного Клиента, и если у них доступ к подробной информации о всех Картах, выданных к счетам, подключенных к ИБ, также могут изменить контактные данные о всех Держателях для 3D Secure.

#### **ВВЕДЕНИЕ КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ЗАМЕНЯТ СУЩЕСТВУЮЩИЕ КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ВЫБРАННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, ИЛИ ДЕРЖАТЕЛЯ.**

Отдельные графы заполняйте следующим образом – **заполнение рубрик, обозначенных красной звездочкой, обязательно:**

Графа	Описание
<b>Пользователь</b>	Здесь выберите Пользователя или Держателя, для которого желаете внести изменения.
<b>КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ ИНТЕРНЕТБАНКИНГА И ПЛАТЕЖНЫХ КАРТ</b>	
<b>Номер мобильного телефона</b>	<p>Здесь можно ввести номер мобильного телефона избранного Пользователя/Держателя.</p> <p><u>Номер мобильного телефона введите без промежутков в чешском формате (например, 123456789) или в международном формате (например, +420123456789).</u></p> <p>Указанный номер мобильного телефона также может быть установлен для отправки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• кодов авторизации для 3D Secure аутентификации транзакций проведенных с помощью Карты в интернете – в этом случае, зачеркните опцию <b>кодов авторизации для 3D Secure</b> в разделе <b>Установить в то же время для отправки;</b></li> <li>• СМС-кодов для доступа и авторизации в ИБ – в этом случае, зачеркните опцию <b>СМС-кодов из Интернетбанкинга</b> в разделе <b>Установить в то же время для отправки.</b></li> </ul>

Графа	Описание
<b>Электронная почта</b>	Здесь можно ввести контактный адрес электронной почты избранного Пользователя/Держателя.  Указанный адрес электронной почты также может быть установлен для отправки кодов авторизации для 3D Secure аутентификации транзакций проведенных с помощью Карты в интернете – в этом случае, зачеркните опцию <b>кодов авторизации для 3D Secure</b> в разделе <b>Установить в то же время для отправки</b> .
<b>АДРЕС ДЛЯ ОТПРАВКИ ПЛАТЕЖНЫХ КАРТ И ПИН-КОДОВ</b>	Здесь вы можете ввести новый адрес для отправки Карты (например в случае автоматического обновления, запроса для Дубликата Карты и т.д.), а также ПИНа (например в случае повторных изданий ПИН).
<b>Дата действия</b>	Дата вступления в действие во всех случаях должна быть рабочим днем, в качестве ближайшей Даты вступления в действие можно ввести: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текущий Рабочий день, если заявление подается в Рабочий день до 15:00;</li> <li>• Следующий Рабочий день, если заявление подается в Рабочий день после 15:00 или в течение выходного или праздничного дня.</li> </ul>

Если желаете удалить все введенные данные, то можете нажать на кнопку **Исходные**.

После введения всех требуемых данных переходите к авторизации заявления посредством кнопки **Продолжать**. Процедура авторизации указана в Части I Руководства пользователя – **заявления всегда авторизуются самостоятельно независимо от установки Прав авторизации для Платежных поручений**.

## Пользователь

### Контактные данные

Пользователь:

Pankrác Útemí

Нынешние контактные данные для выбранного Пользователя будут заменены вновь введенными контактными данными.

### КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ ИНТЕРНЕТБАНКИНГА И ПЛАТЕЖНЫХ КАРТ

Номер мобильного телефона:

420888888888

Установить в то же время для отправки:

- кодов авторизации для 3D Secure
- СМС-кодов из Интернетбанкинга

Электронная почта:

pankrac@seznam.cz

Установить в то же время для отправки:

- кодов авторизации для 3D Secure

### АДРЕС ДЛЯ ОТПРАВКИ ПЛАТЕЖНЫХ КАРТ И ПИН-КОДОВ

В руки:

Фирма:

Улица:

Город:

Государство:

Почтовый индекс:

Дата действия:

12.11.2014



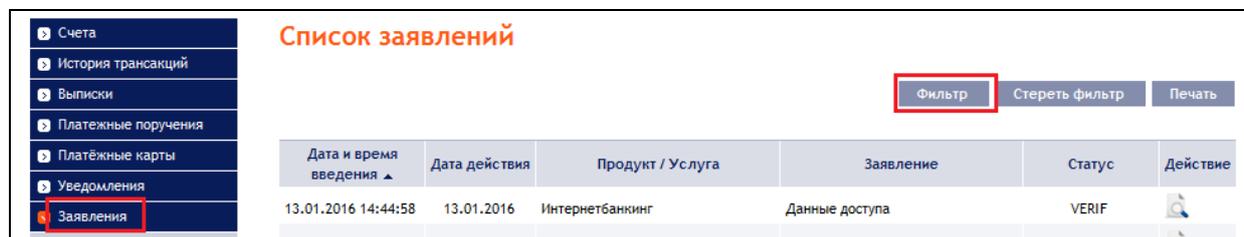
\* Обязательное поле

Исходные

Продолжить

## 4.2. Изображение ранее поданных заявлений

Поданные заявления будут автоматически изображены после нажима на кнопку **Заявления**. Если Вам необходимо изобразить заявления в разбивке согласно избранным критериям, нажмите кнопку **Фильтр** в правом верхнем углу экрана.



После нажима на данную кнопку будет изображена графа для введения необходимых критериев изображения поданных заявлений.

Для изображения заявлений необходимо заполнить или же избрать по крайней мере данные графы **Период** (автоматически заранее установлена возможность **Последний месяц**):

Графа	Описание
Период	В качестве автоматического заранее установленного выбора будет изображена возможность <b>Последний месяц</b> . Иные возможности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сегодня – будут изображены заявления, поданные в течение текущего Рабочего дня;</li> <li>• Последняя неделя – будут изображены заявления, поданные в течение последней календарной недели;</li> <li>• Текущий месяц – будут изображены заявления, поданные в течение текущего календарного месяца;</li> <li>• Последний месяц – будут изображены заявления, поданные в течение месяца, истекшего со дня изображения (например, с 19.4.2012 до 19.5.2012);</li> <li>• Избрать иной период – здесь можно избрать иной период, за который желаете изобразить поданные заявления; будут изображены заявления, поданные в течение данного периода.</li> </ul>
Дата от -до	Здесь можно ввести период, за который желаете изобразить поданные заявления.
Продукт/услуга	Здесь можно выбрать продукт или услугу, которых должны касаться изображаемые заявления.
Заявление	Можно выбрать конкретный тип заявления.
Статус	Здесь можно выбрать требуемый статус заявления (см. введение к пункту <a href="#">4.</a> ).

В случае введения ошибочных данных можно удалить все до сих пор введенные данные посредством кнопки **Исходные** или же посредством кнопки **Назад** вернуться к исходному экрану **Список заявлений**. После введения требуемых критериев нажмите на кнопку **Показать**.

## Фильтр

Период:	Последний месяц	
Дата с:	13.12.2015	до: 13.01.2016
Продукт / Услуга:	Не был сделан выбор	
Заявление:	Не был сделан выбор	
Статус:	Не был сделан выбор	

Назад    Исходные    Показать

Система прежде всего даст обзор критериев, заданных в качестве фильтра. Затем изобразит все заявления, соответствующие заданным критериям. **Заявления, избранные таким образом, изображаются в течение всего времени присутствия Пользователя до тех пор, пока избранные критерии отбора не будут изменены или удалены.**

Введенные критерии можно изменить, нажав кнопку **Фильтр** в верхней части экрана. После нажатия кнопки **Стереть фильтр** вновь будет изображен перечень всех поданных заявлений. Изображенные данные можно также распечатать посредством кнопки **Печать** – распечатка производится так же, как это описано в пункте [2.3](#). Нажав кнопку **Деталь**, можете просматривать детали избранного заявления.

## Список заявлений

Фильтр    Стереть фильтр    Печать

Дата с: 13.12.2015  
до: 13.01.2016  
Продукт / Услуга: Интернетбанкинг

Дата и время введения ▲	Дата действия	Продукт / Услуга	Заявление	Статус	Действие
13.01.2016 14:44:58	13.01.2016	Интернетбанкинг	Данные доступа	VERIF	

Посредством кнопки **Назад** можно вернуться к вступительному экрану **Список заявлений**. Изображенные данные можно также распечатать посредством кнопки **Печать** – распечатка производится так же, как это описано в пункте [2.3](#).

## Интернетбанкинг

Номер платежа: 861.7.686278.1

Статус: VERIF

### Данные доступа

Пользователь:

Pankrác Útemí

Метод входа: СМС-код

Номер мобильного телефона:

+420725344743

Новые входные данные будут Пользователю переданы следующим образом:

по SMS на указанный номер мобильного телефона Пользователя

Фирма:

Улица:

Город:

Государство:

Почтовый индекс:

Дата действия:

13.01.2016

[Назад к списку](#)

[Печать](#)