



Universal Bank

Партнер сьогодні. Партнер назавжди.

Web-Банкинг для физических лиц. Краткое руководство пользователя

Оглавление

Предисловие	3
Раздел 1	4
Начало работы в АРМ	4
Страница авторизации АРМ Web-Банкинг	5
Раздел 2	6
Регистрация в системе iBank 2 UA	6
Раздел 3	8
Интерфейс АРМ Web-Банкинг	8
Раздел 4	9
Переводы.....	9
Создание документа.....	10
Перевод в пределах банка.....	10
Гривневый перевод (по всей территории Украины).....	11
Пополнить свой счет.....	12
История переводов.....	12
Раздел 5	13
Счета.....	13
Раздел 6	14
Карты.....	14
Раздел 7	15
Депозиты	15
Раздел 8	16
Кредиты	16
Раздел 9	17
Шаблоны.....	17
Раздел 10	18
Письма	18
Раздел 11	19
Настройки	19
Смена пароля	19
SMS уведомление	19

Предисловие

Настоящий документ является кратким руководством по использованию АРМ Web-Банкинг для физических лиц (далее - АРМ Web-Банкинг), который является одним из модулей системы электронного банкинга iBank 2 UA.

В разделе [Начало работы в АРМ](#) перечислены требования к системе, а также описана работа клиента на странице авторизации АРМ Web-Банкинг.

Раздел [Регистрация в системе iBank 2 UA](#) посвящен описанию предварительной регистрации нового клиента.

В разделе [Интерфейс АРМ Web-Банкинг](#) кратко описан интерфейс АРМ и представлено описание приветственной страницы.

В разделе [Платежи](#) кратко описана работа с гривневыми платежами.

В разделе [Письма](#) кратко описана работа с входящими и исходящими письмами.

В разделе [Шаблоны](#) кратко описана работа с шаблонами получателей.

В разделе [Отчеты](#) кратко описана работа с выписками и оборотами по счетам клиента.

В разделе [Настройки](#) кратко описана работа по смене паролей и настройке уведомлений.

Раздел 1

Начало работы в АРМ

Требования к системе

Для работы в АРМ Web-Банкинг клиенту необходимы:

1. Установленный Web-браузер на компьютере клиента. В качестве Web-браузера может быть использована одна из следующих программ:

- Microsoft Internet Explorer 11.0 и выше;
- Mozilla Firefox 15.0 и выше;
- Opera 15.0 и выше¹;
- Safari 6.0 и выше;
- Google Chrome 29.0 и выше.

Работа в АРМ поддерживается под операционными системами семейства Windows, *nix или Mac.

2. Доступ к сети Интернет. Рекомендуемая скорость соединения – 1 Мбит/сек.

Страница авторизации APM Web-Банкинг

Для начала работы в APM Web-Банкинг необходимо после подключения к Интернет запустить Web-браузер и перейти на страницу авторизации APM Web-Банкинг.

Внешний вид страницы авторизации APM Web-Банкинг представлен на [рис. 1.1](#).

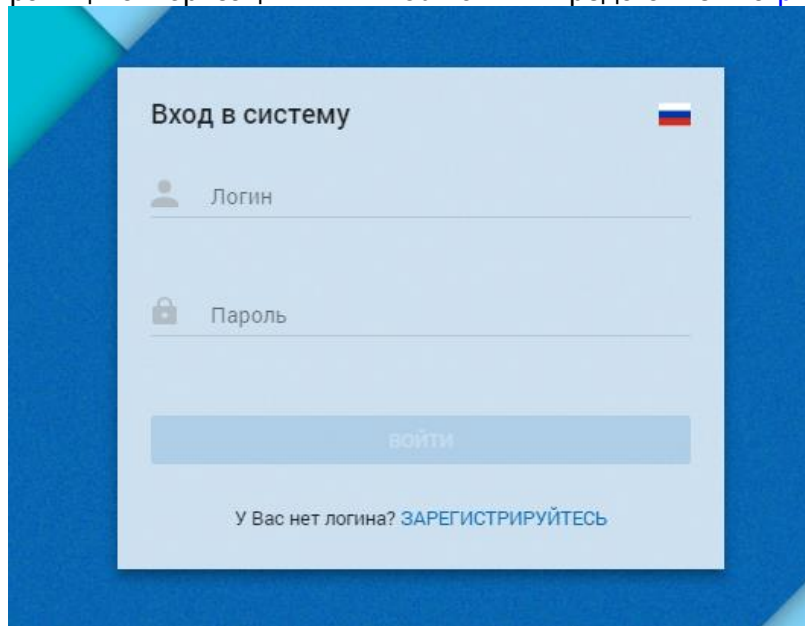


Рис. 1.1. Страница авторизации APM Web-Банкинг

Страница авторизации содержит следующие элементы:

- Переключатель языка APM Web-Банкинг (RU, UA, EN) в правом верхнем углу страницы.
- Приветственное сообщение, а также кнопки Войти и Регистрация.

Для входа в APM Web-Банкинг на странице авторизации необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Ввести Ваш логин и пароль
- 2) Нажать кнопку «Войти»

Раздел 2

Регистрация в системе iBank 2 UA

Для работы в системе электронного банкинга iBank 2 UA физическому лицу необходимо зарегистрироваться в системе.

Для перехода к регистрации необходимо на странице авторизации нажать кнопку Зарегистрируйтесь (см. [рис. 1.1](#)). В результате на экране откроется страница регистрации (см. [рис. 2.1](#)).

Регистрация в системе

Персональный ID

Дата рождения Использовать как логин

Разрешаю обработку своих персональных данных

ДОСТУП В СИСТЕМУ

Логин

Пароль

ОТМЕНИТЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

Рис. 2.1. Страница регистрации в системе

Для регистрации нового клиента необходимо выполнить следующие действия:

1. Заполнить поля Персональный ID (ID Вы можете узнать, позвонив в контакт-центр или же в отделении Банка) и Дату рождения в формате ДД.ММ.ГГГГ
2. В блоке Доступ в систему придумать свой логин и пароль
3. Нажать кнопку «Зарегистрироваться».
4. Ввести одноразовый пароль полученный СМС
5. Снова нажать «Зарегистрироваться».

После успешной предварительной регистрации клиента на экране появится всплывающее окно (рис. 2.2).

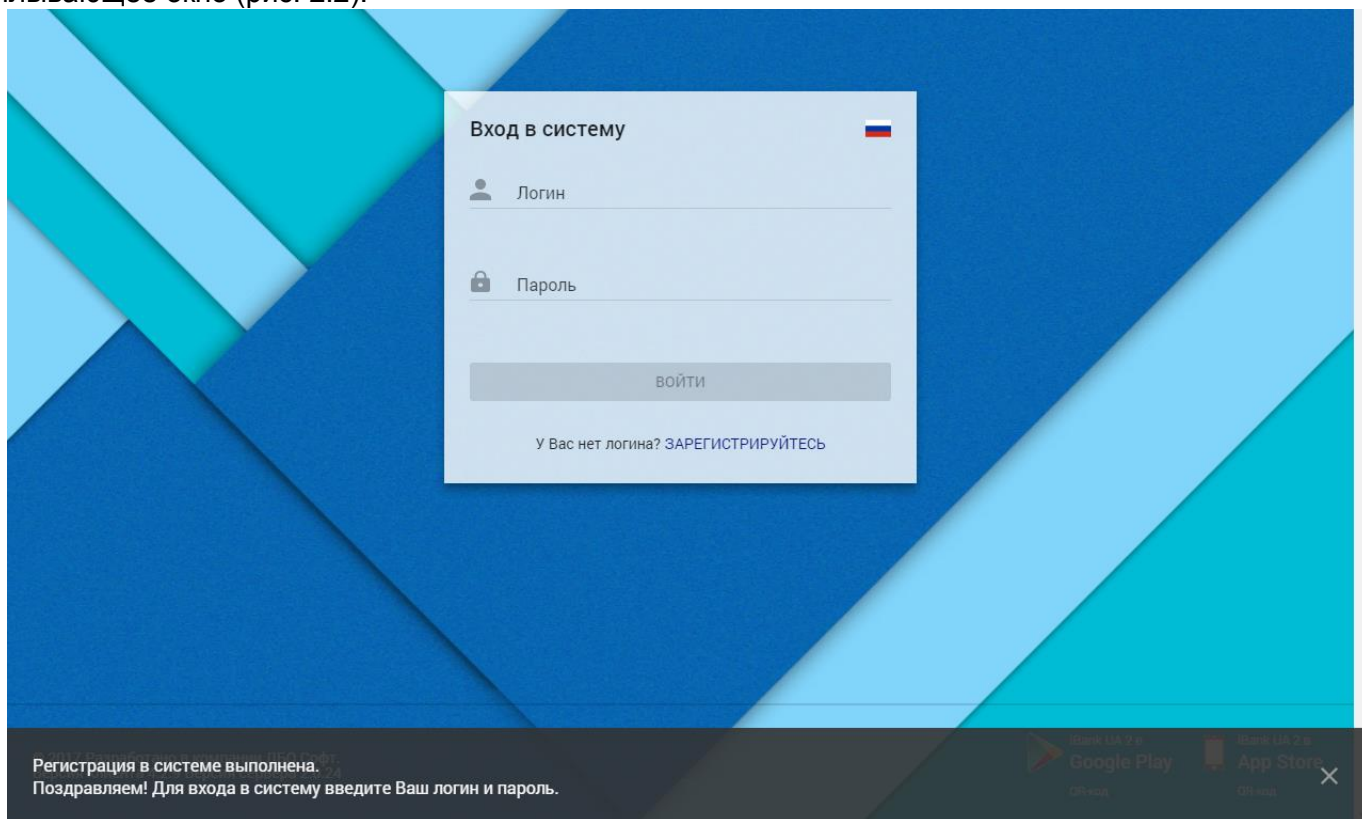


Рис. 2.2. Страница успешной регистрации в системе

После этого Вы можете войти в систему, используя Логин и пароль которые Вы вводили при регистрации.

Раздел 4

Переводы

Для перехода к списку документов необходимо выбрать пункт меню Переводы. Внешний вид страницы представлен на [рис. 4.1](#).

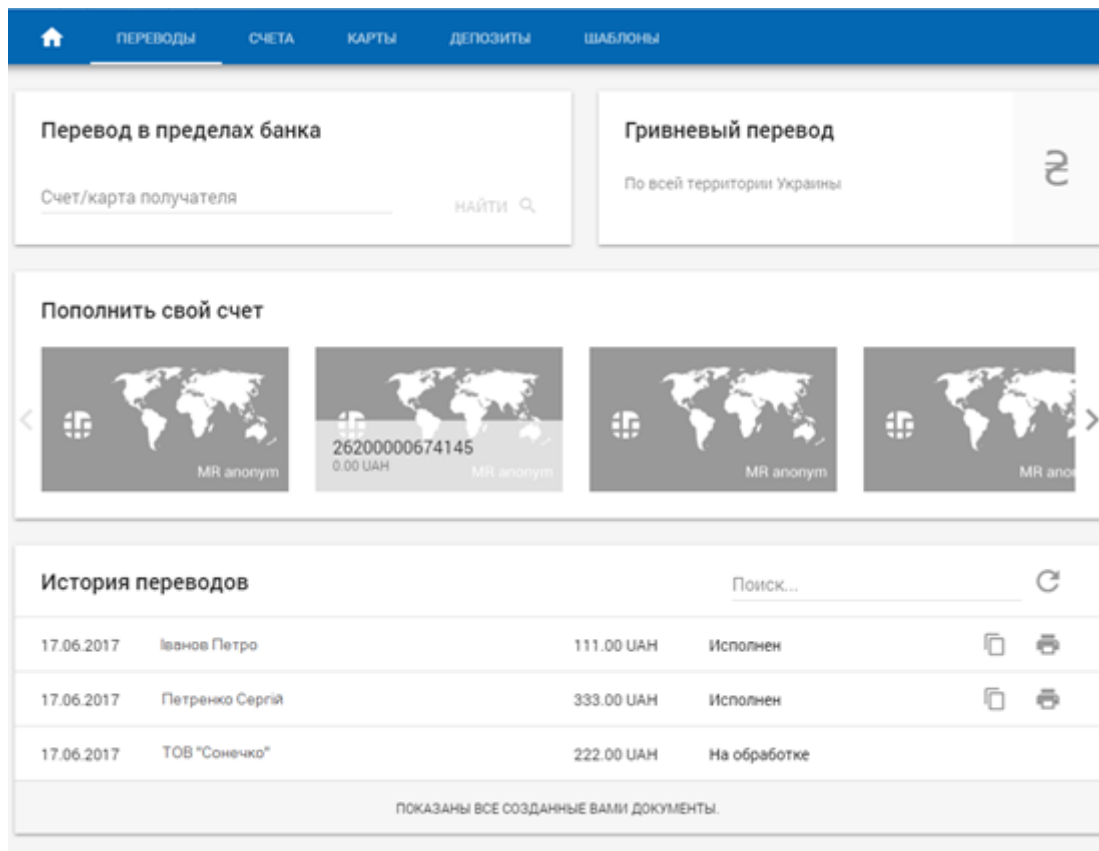


Рис. 4.1. Страница со списком гривневых платежных поручений

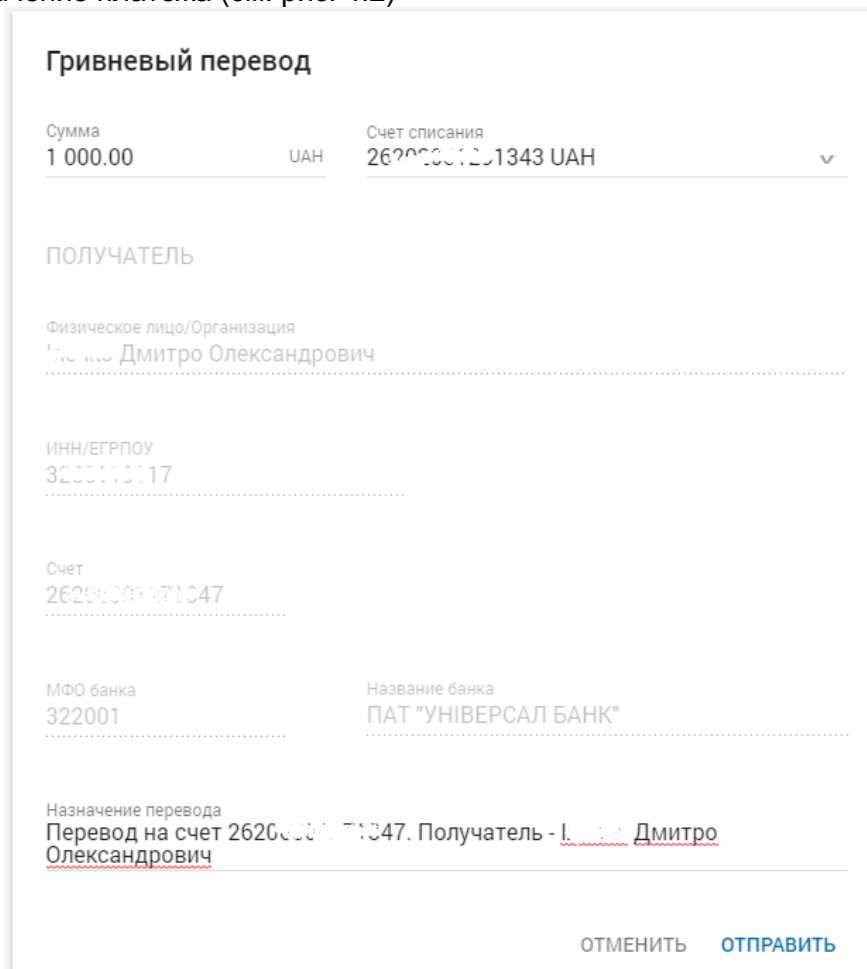
Данная страница состоит из четырехблоков:

- Перевод в пределах банка – возможность перевода средств на счета/карты клиентов Банка, зарегистрированных в системе БИФИТ.
- Гривневый перевод – возможность перевода средств на счета других банков, а так же на счета клиентов, не зарегистрированных в системе БИФИТ
- Пополнить свой счет – возможность осуществления платежей между собственными счетами
- История переводов – отображаются все выполненные переводы

Создание документа

Перевод в пределах банка

Для создания нового документа на перевод средств в пределах банка необходимо в поле счёт/карта получателя внести информацию о счете/карте получателя. Если получатель зарегистрирован в системе БИФИТ, откроется страница с реквизитами получателя, на которой Вам необходимо выбрать счет для списания средств, ввести сумму и проверить назначение платежа (см. рис. 4.2)



Гривневый перевод

Сумма 1 000.00 UAH Счет списания 2620001201343 UAH

ПОЛУЧАТЕЛЬ

Физическое лицо/Организация
Іванко Дмитро Олександрович

ИНН/ЕГРПОУ
3200170117

Счет
2620001201347

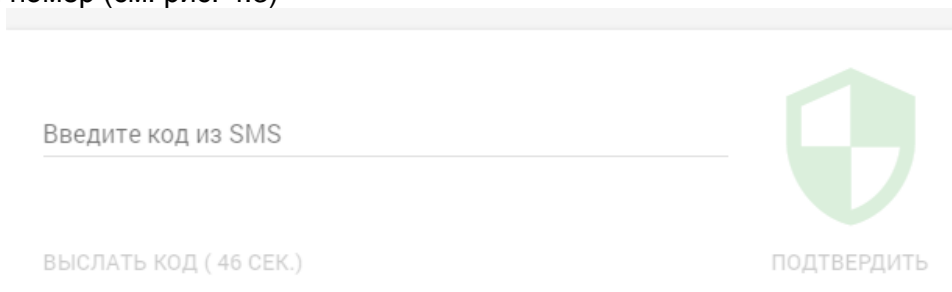
МФО банка 322001 Название банка ПАТ "УНІВЕРСАЛ БАНК"

Назначение перевода
Перевод на счет 2620001201347. Получатель - Іванко Дмитро Олександрович

ОТМЕНИТЬ ОТПРАВИТЬ

Рис. 4.2. Страница гривневого перевода

После проверки реквизитов необходимо нажать кнопку «отправить». В результате под платежом появится окно для ввода пароля, который будет отправлен Вам на Ваш мобильный номер (см. рис. 4.3)



Введите код из SMS

ВЫСЛАТЬ КОД (46 СЕК.)

ПОДТВЕРДИТЬ

Рис. 4.3. Экран ввода пароля из СМС

После нажатия кнопки «Подтвердить» Ваш платёж будет отправлен в Банк на обработку

Пополнить свой счет

Для создания нового документа на перевод средств между своими счетами, необходимо выбрать счет который Вы желаете пополнить. В результате чего откроется окно для создания платежного поручения (см. рис. 4.5)

Рис. 4.5. Страница пополнения своего счета

После проверки реквизитов необходимо нажать кнопку «отправить». В результате под платежом появится окно для ввода пароля, который будет отправлен Вам на Ваш мобильный номер (см. рис. 4.3)

После нажатия кнопки «Подтвердить» Ваш платёж будет отправлен в Банк на обработку

История переводов

В данном блоке отображается история Всех созданных Вами платёжных поручений. Возле исполненных платежей есть 2 пиктограммы:

- Копировать. Позволяет скопировать исполненное платёжное поручение со всеми реквизитами
- Печать. Позволяет распечатать исполненное платёжное поручение.

Также доступен поиск по платёжным поручениям. Вы можете найти нужный Вам документ по любому реквизиту (Номер счета, ИНН/ЕГРПОУ, наименование получателя). Внешний вид блока Истории перевода представлен на рис. 4.6

История переводов		Поиск...	↻	
17.06.2017	Олего Д. Петро	111.00 UAH	Исполнен	📄 🖨️
26201000775887 ➔ 26200001211347 322001, ПАТ "УНІВЕРСАЛ БАНК"				
Получатель: Олего Д. Петро, ИНН/Код ЕГРПОУ: 3210000117 Назначение: Подарок				
17.06.2017	ЗОНА Олександр Ярославич	333.00 UAH	Исполнен	📄 🖨️
17.06.2017	ТОВ "Финанс-Смарт"	222.00 UAH	На обработке	
ПОКАЗАНЫ ВСЕ СОЗДАННЫЕ ВАМИ ДОКУМЕНТЫ.				

Рис. 4.6. Блок истории переводов

Раздел 5

Счета

Для перехода к счетам необходимо выбрать пункт меню Счета. Внешний вид страницы показан на рис.5.1.

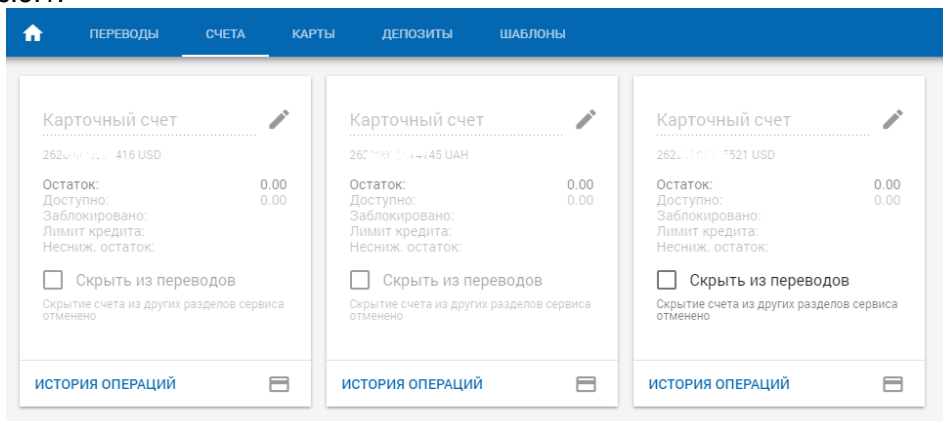



Рис. 5.1. Страница счетов

На данной странице Вы можете просмотреть все доступные Вам счета. По каждому счету отображается его текущий остаток и доступный (с учетом блокировок). Каждому счету вы можете присвоить собственно название, нажав пиктограмму 

Нажав Историю операций, Вы можете просмотреть информацию о выполненных по счету операциях и распечатать выписку (рис.5.2).

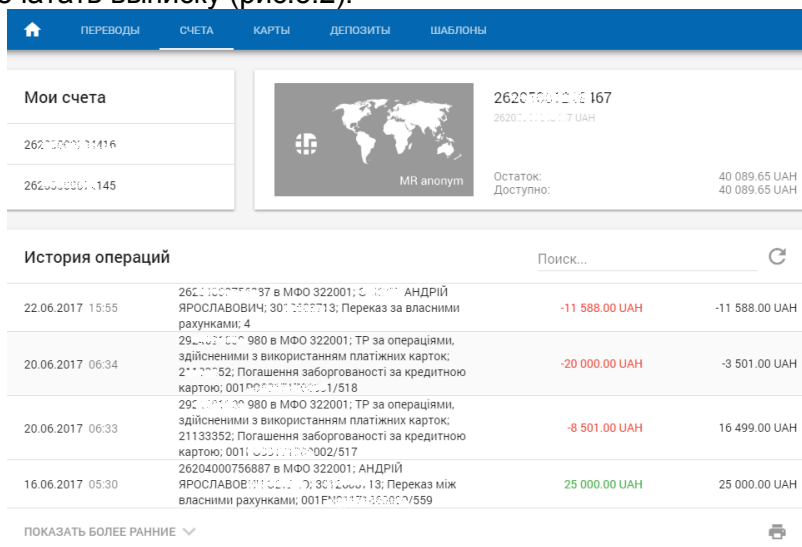



Рис. 5.2. Страница истории операций

Нажав на пиктограмму , расположенную в правом нижнем углу страницы, будет загружена выписка в формате .pdf

Раздел 6

Карты

В данном разделе отображена информация об открытых на Ваше имя картах.

Номер карты представлен в зашифрованном виде. Вы можете просмотреть счета, к которым доступные карты привязаны, а также остаток по данному счету (см. рис. 6.1).

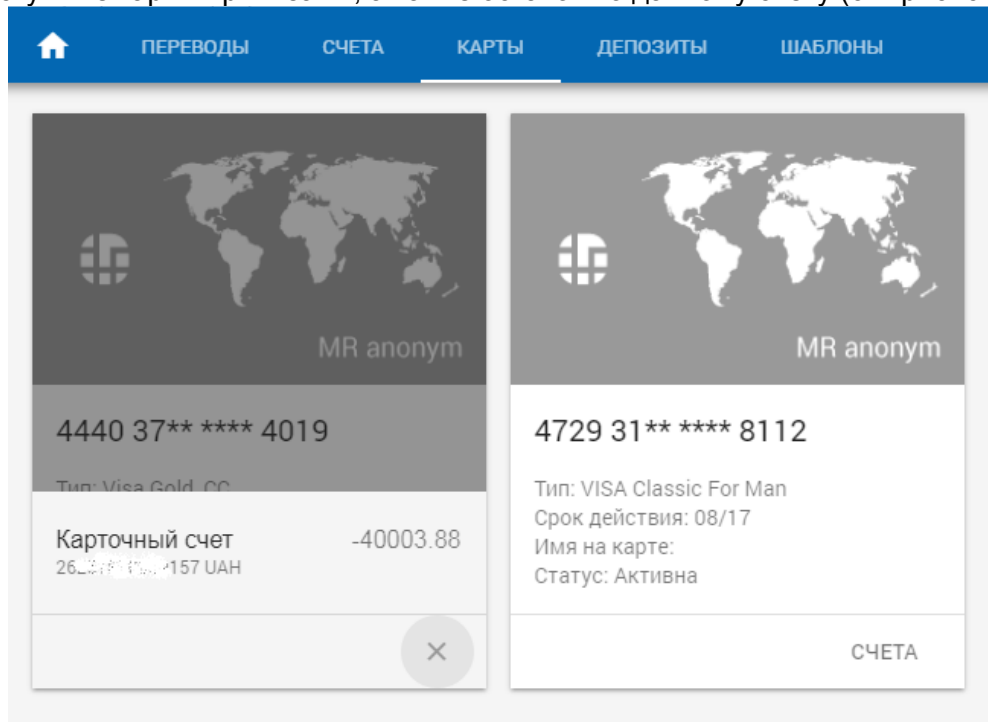


Рис. 6.1. Страница карт

Раздел 7

Депозиты

В данном разделе отображается информация о Ваших вкладах. Вы можете видеть срок вклада, сумму, процентную ставку, начисленные проценты (рис.7.1).



Рис.7.1 Депозиты

Также доступна информация об истории операций по вкладу (рис. 7.2)

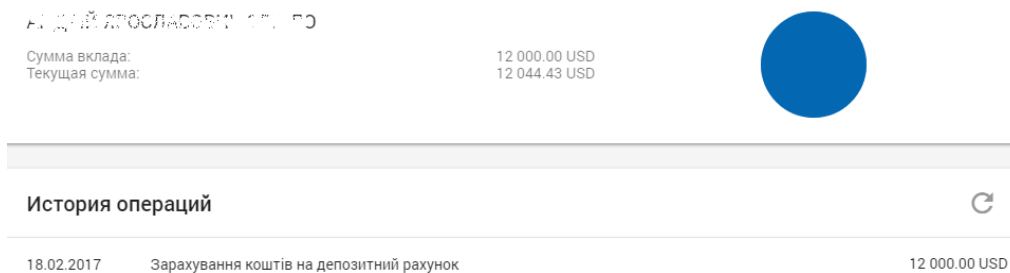


Рис. 7.2 История операций по депозиту

Раздел 8

Кредиты

В данном разделе отображается информация о Ваших кредитах. Вы можете видеть сумму кредита, срок, ставку, начисленные проценты, остаток долга по кредиту (рис.8.1).

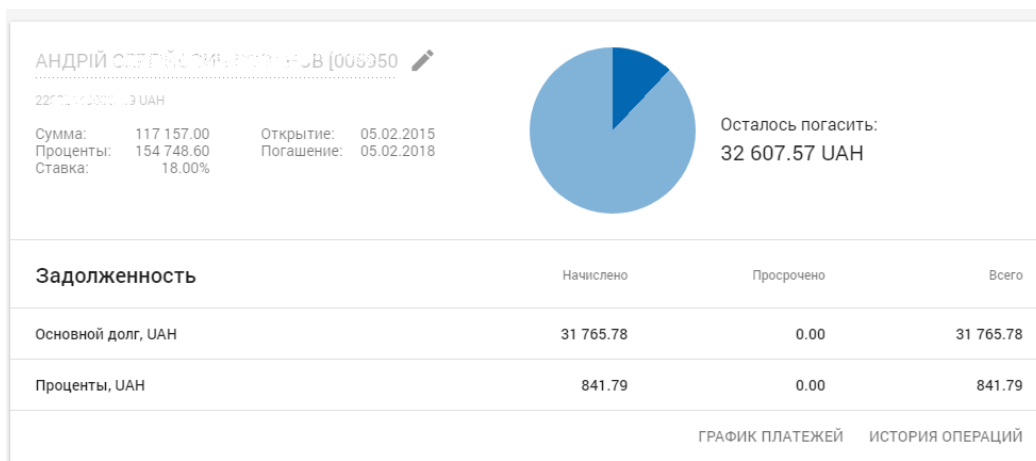


Рис. 8.1 Кредиты

Для просмотра графика платежей, нажмите кнопку График платежей (рис. 8.2)

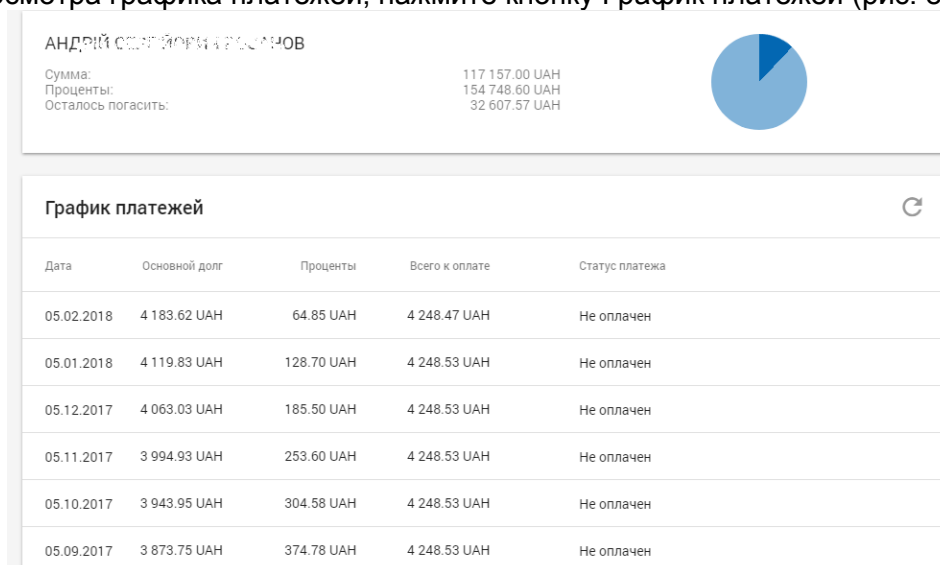


Рис. 8.1 Просмотр графика платежей

Также клиенту доступен просмотр истории осуществленных операций. Для просмотра истории необходимо нажать кнопку «История операций»

Раздел 9

Шаблоны

В данном разделе Вы можете создать или использовать шаблон платежа. Внешний вид страницы показан на рис.9.1

Добавить получателя ВСЕ

Псевдоним _____

ФИО/Название _____

ИНН/ЕГРПОУ ? _____

Счёт _____ МФО _____

Назначение перевода _____

[ДОБАВИТЬ](#)


Рис. 9.1 Шаблоны платежей

Добавление

Для добавления нового шаблона необходимо заполнить реквизиты получателя и нажать кнопку **Добавить**

Использование

Для использования сохраненного ранее шаблона Вам необходимо нажать на кнопку **Все**. При этом отобразится справочник получателей, которых Вы сохранили (см. рис. 9.2).


Напротив каждого получателя расположена пиктограмма , нажав которую Вы можете создать платёж по указанному получателю, изменить или удалить шаблон.

Справочник получателей			
Димка	Ілечко Дмитро	26206001271347	⋮
Реноме	ТОВ "Реноме-Смарт"	26009011205162	<ul style="list-style-type: none"> Создать платёж Изменить Удалить

Рис. 9.2 Справочник получателей

Раздел 10

Письма

Для перехода к списку писем необходимо выбрать пункт меню Почта . Все письма расположены на трех вкладках: Входящие – письма, отправленные клиенту от банка, Непрочитанные и Исполненные – письма от клиента.

Входящие письма

Список входящих писем находится в разделе Письма на вкладке Входящие. Непрочитанные письма отображаются в списке Непрочитанные, кроме того общее число непрочитанных писем отображается возле названия пункта меню Письма.


Над входящими письмами доступны следующие операции:

- Просмотр письма. Для просмотра письма необходимо нажать на Тему письма.
- Ответить на письмо. Для ответа на входящее письмо необходимо открыть его на просмотр и на панели инструментов нажать кнопку Ответить. В результате будет выполнен переход на страницу создания нового письма, в котором тема и текст письма будут заполнены значениями из исходного входящего письма.

Исходящие письма

Список исходящих писем от клиента находится в разделе Письма на вкладках Отправленные.

Создание письма

Для создания нового письма необходимо на странице со списком писем в правом нижнем углу нажать на кнопку «Написать письмо» .

Нажатие на линк [Прикрепить файл](#) открывает стандартное диалоговое окно выбора файла. К письму можно прикрепить более одного файла, но общий размер вложений не должен превышать значение, установленное обслуживающим банком.

Для сохранения письма необходимо нажать кнопку Отправить. Отправку письма необходимо подтвердить паролем, полученным в СМС сообщении.

Раздел 11

Настройки

Для перехода в раздел настроек необходимо нажать соответствующую пиктограмму в правом верхнем углу страницы. Внешний вид страницы представлен на рис. 11.1



The screenshot shows two main sections on a light gray background. The left section is titled 'Сменить пароль' (Change password) and contains two input fields: 'Текущий пароль' (Current password) and 'Новый пароль' (New password), followed by a 'ПРИМЕНИТЬ' (Apply) button. The right section is titled 'SMS уведомление' (SMS notification) and contains a paragraph of text: 'Если Вы хотите быть в курсе всего, что происходит с Вашими средствами, не заходя в систему, настройте интересные Вас события, и об их наступлении Вы будете информироваться посредством SMS на указанный Вами мобильный телефон'. Below this text is a blue button labeled 'НОВОЕ СОБЫТИЕ' (New event).

Рис. 11.1. Страница настроек

На данной странице клиенту доступна возможность сменить пароль входа, а также настроить СМС информирование о событиях

Смена пароля

Для смены пароля необходимо ввести текущий пароль на вход в систему, затем придумать новый пароль и нажать кнопку подтвердить.

SMS уведомление

В данном разделе у клиента есть возможность настроить SMS уведомления о событиях в системе в БИФИТ.

Клиенту доступны следующие события:

- Вход в систему. Получение СМС сообщения о входе в систему
- Отвержение документа. Получение СМС сообщения об отмене набранного платежа
- Движение средств по счету. Получение СМС сообщения любом движении по счету
- Списание со счета. Получение СМС сообщения о списание средств со счета
- Зачисление на счет. Получение СМС сообщения о зачислении средств на счет

Для создания нового события клиенту необходимо нажать кнопку «Новое событие». При этом откроется страница для создания нового события (рис. 11.2).

На данной странице следует выбрать вид события из предложенного выпадающего списка и указать номер мобильного телефона. После чего нажать кнопку «Сохранить» Клиент может указать несколько телефонов для указанного типа событий.

The screenshot shows a form titled 'Настройка уведомления' (Notification settings). It features a dropdown menu labeled 'Событие' (Event) with 'Вход в систему' (Login) selected. Below this is a field for 'Мобильный телефон' (Mobile phone) containing '+380 12 345 67 88' and a Ukrainian flag icon. To the right of this field is another 'Мобильный телефон' label and an empty input field. At the bottom right, there are two buttons: 'ОТМЕНИТЬ' (Cancel) and 'СОХРАНИТЬ' (Save).

Рис. 11.2. Страница настройки уведомлений