

**«Smartphone-Банкинг»
для корпоративных клиентов.
Инструкция пользователя**

Киев 2019

Оглавление

1. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ НАСТРОЙКА	3
2. РЕГИСТРАЦИЯ В ПРИЛОЖЕНИИ	3
3. ВХОД В ПРИЛОЖЕНИЕ	6
4. НАСТРОЙКИ ПРИЛОЖЕНИЯ	7
5. КОРПОРАТИВНЫЕ КЛИЕНТЫ	8
МОИ СЧЕТА	9
Выписки по счету	9
Расширенная информация об операции	11
ГРИВНЕВОЕ ПОРУЧЕНИЕ	12
Создание нового документа	13
Управление документом	16
Подпись документа	18
Копирование документа	18
Редактирование документа	18
Удаление документа	18
ПОЛУЧАТЕЛИ	19
Создание нового получателя	19
Управление получателем	20
АКЦЕПТИРОВАНИЕ ПЛАТЕЖЕЙ	21
Список документов на акцепт	21
Настройка лимитов	22
Принятие решения по документам	24
МОИ ДЕПОЗИТЫ	25
Расширенная информация о депозите и выписки	25
Пополнение депозита	26
ПИСЬМА	26
Создание письма	27
Управление письмом	28
КУРСЫ ВАЛЮТ	29
АДРЕСА	29

1. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ НАСТРОЙКА

Работа модуля Smartphone-Банкинг поддерживается под двумя мобильными операционными системами (далее - ОС) – **iOS и Android**. Модуль представляет собой отдельное приложение, которое клиент самостоятельно загружает и устанавливает на свое мобильное устройство.

Для работы в модуле Smartphone-Банкинг под управлением **ОС iOS** клиенту необходимо мобильное устройство (iPhone или iPad) на базе **ОС iOS 7.0 и выше**. Нажатие на [ссылку](#) открывает страницу приложения в **App Store**, на которой клиент может ознакомиться с системными требованиями и кратким описанием, а также загрузить приложение и оставить отзыв о нем.

Установка приложения выполняется аналогично другим приложениям под управлением ОС iOS.

Для работы в модуле Smartphone-Банкинг под управлением **ОС Android** клиенту необходимо мобильное устройство (смартфон или планшет) на базе **ОС Android 4.0.3** и выше. Нажатие на [ссылку](#) открывает страницу приложения в **Google Play**, на которой клиент может ознакомиться с системными требованиями и кратким описанием, а также загрузить приложение и оставить отзыв о нем. Установка приложения выполняется аналогично другим приложениям под управлением ОС Android.

2. РЕГИСТРАЦИЯ В ПРИЛОЖЕНИИ

Для работы в модуле Smartphone-Банкинг клиенту необходимо зарегистрироваться. Регистрация состоит из двух этапов:

1. **Предварительная регистрация в приложении.** В результате создается учетная запись для работы в модуле Smartphone-Банкинг (**BIFIT ID**). В процессе регистрации учетной записи генерируется пара ключей ЭЦП, которая используется для подписи документов корпоративных клиентов, а также есть возможность отправить на указанный адрес электронной почты сертификат открытого ключа ЭЦП.

2. **Окончательная регистрация в отделении банка.** В результате сотрудник банка привязывает BIFIT ID к сотруднику корпоративного клиента.

Предварительная регистрация в приложении выполняется один раз при первом запуске и состоит из следующего наборов шагов:

1. Выбор обслуживающего банка. На первом шаге (см. [рис. 1](#)) клиенту необходимо выбрать обслуживающий банк из предложенного списка банков, использующих систему PRAVEXBANK BIZ (iBank2UA).

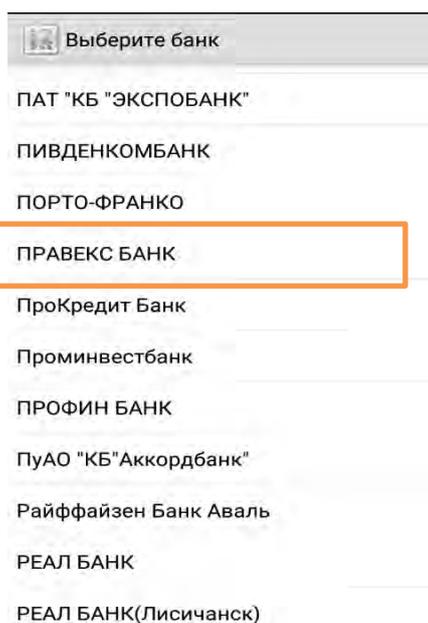


Рис. 1. Выбор обслуживающего банка

2. Выбор типа клиента. На втором шаге (см. [рис. 2](#)) клиенту необходимо выбрать тип клиента (корпоративный, частный), от имени которого он будет работать в приложении. Данный шаг отображается только в приложении под ОС Android.



Рис. 2. Выбор типа клиента

3. Приложение переходит на экран генерации ключа ЭЦП учетной записи (см. [рис. 3](#)). Для этого клиенту необходимо водить пальцем по экрану до полного заполнения индикатора прогресса. В приложении под ОС iOS всегда выполняется переход на данный шаг.

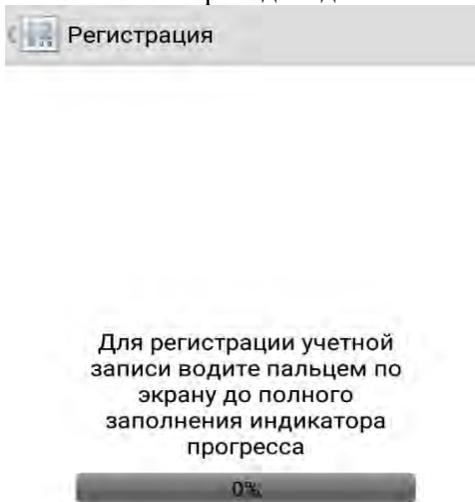


Рис. 3. Генерация ключа ЭЦП учетной записи при регистрации в приложении

4. Установка пароля для входа в приложения. На четвертом шаге (см. [рис. 4](#)) клиенту необходимо установить пароль для входа в приложение. Минимальная длина пароля 6 символов.

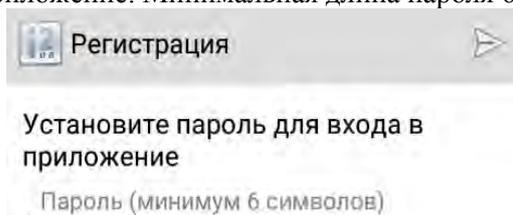


Рис. 4. Установка пароля для входа в приложения

5. Отправка ПФ сертификата открытого ключа ЭЦП. На пятом шаге (см. [рис. 5](#)) клиенту необходимо указать адрес электронной почты, на который будет отправлен файл с печатной формой сертификата открытого ключа ЭЦП. В приложении под ОС iOS также необходимо выбрать для клиента какого типа отправлять сертификат открытого ключа ЭЦП. Отображение данного шага настраивается банком.

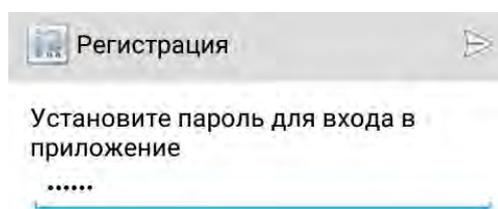


Рис. 5. Установка адреса электронной почты для отправки ПФ сертификата открытого ключа ЭЦП

6. Завершение регистрации. На последнем шаге (см. [рис. 6](#)) отображается идентификатор созданной учетной записи и способы ее активации:

- С помощью Интернет-Банкинга — в данной версии системы не используется.
- Позвонив в банк. Для звонка в банк необходимо нажать кнопку **Связаться с банком**.
- Заказав звонок. Для заказа звонка необходимо нажать кнопку **Заказать звонок**, в результате чего приложение перейдет на экран заказа звонка (см. [рис. 7](#)). Для заказа звонка необходимо ввести номер мобильного телефона в международном формате и нажать кнопку **Отправить** (iOS) или **Далее** (Android). В результате приложение перейдет на экран авторизации, а в обслуживающий банк будет отправлено уведомление. После получения уведомления уполномоченный сотрудник банка свяжется с клиентом по указанному номеру телефона.
- Лично посетив банк.



Рис. 6. Завершение регистрации в приложении

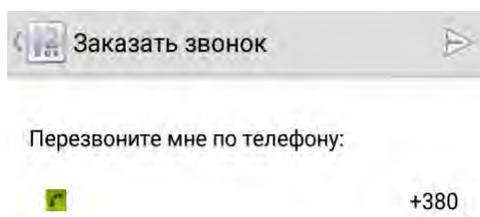
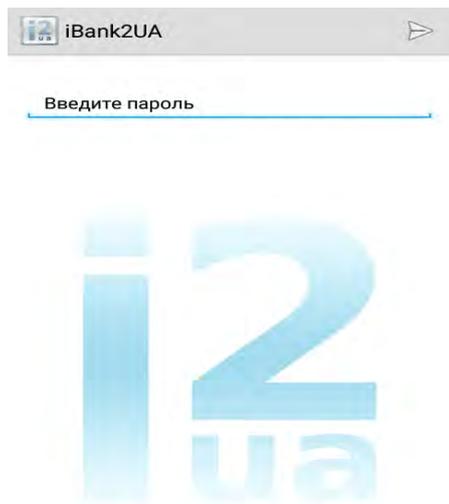


Рис. 7. Заказ звонка

При нажатии кнопки **Готово** (iOS) или **Завершить** (Android) приложение переходит на экран авторизации (см. [рис. 8](#)).



BIFIT ID : 13881106

а) страница авторизации до окончательной регистрации в системе



BIFIT ID : 13881106

б) страница авторизации после окончательной регистрации в системе

Рис. 8. Страница авторизации

3. ВХОД В ПРИЛОЖЕНИЕ

Если клиент уже провел предварительную регистрацию, то после запуска приложение переходит на экран авторизации, в котором необходимо ввести пароль к учетной записи и нажать кнопку **Вход** (iOS) или **Далее** (Android).

При вводе неверного пароля более трех раз подряд учетная запись будет заблокирована. Для ее активации необходимо связаться с отделом технической поддержки обслуживающего банка.

В нижней части экрана авторизации отображается номер созданной учетной записи. Также в приложении под ОС iOS на экране авторизации отображаются кнопки **Адреса**, **Курсы валют**, **Инфо** для перехода в соответствующие разделы.

При успешном входе в приложение осуществляется переход в главное меню (см. [рис. 9](#)).

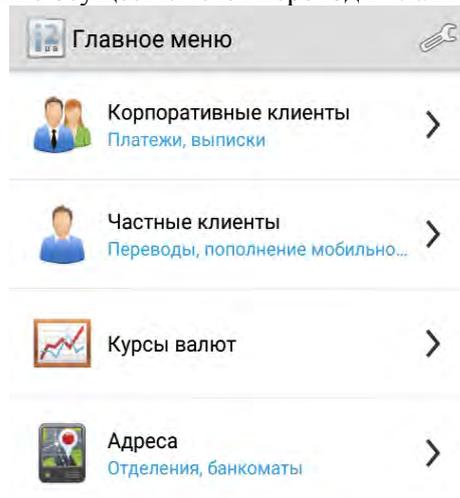


Рис. 9. Главное меню приложения под ОС Android

Внимание! Клиент может авторизоваться в приложении, если его учетная запись еще окончательно не зарегистрирована в банке. При этом клиенту будут доступны только экраны главного меню и настроек. Для полноценной работы в приложении необходимо провести окончательную регистрацию и активацию учетной записи в банке.

В приложении под ОС iOS главное меню имеет следующий состав:

1. Раздел «Корпоративные клиенты»
2. Раздел «Частные клиенты»
3. Раздел «Общее»:
 - Настройки.

В приложении под ОС Android главное меню имеет следующий состав:

1. Раздел «Корпоративные клиенты»;
2. Раздел «Частные клиенты»;
3. Раздел «Курсы валют»;
4. Раздел «Адреса».

Также на данном экране присутствует кнопка для перехода к настройкам приложения.

4. НАСТРОЙКИ ПРИЛОЖЕНИЯ

Настройка приложения выполняется на экране Настройки, для перехода на который необходимо выбрать соответствующий подпункт главного меню (iOS) или нажать кнопку Настройки в главном меню приложения (Android). Внешний вид экрана представлен на [рис. 10](#).



Рис. 10. Настройки приложения

На экране Настройки отображаются:

1. Номер учетной записи BIFIT ID;
2. Открытый ключ ЭЦП учетной записи в шестнадцатеричном виде;
3. Кнопка **Сменить пароль** (iOS) или **Изменить пароль** (Android). При ее нажатии приложение переходит на экран **Смена пароля** (см. [рис. 11](#)). Для смены пароля на вход в приложение необходимо ввести старый и новый пароли и нажать кнопку Сохранить. При необходимости клиент может отключить отображение нового пароля в замаскированном виде.

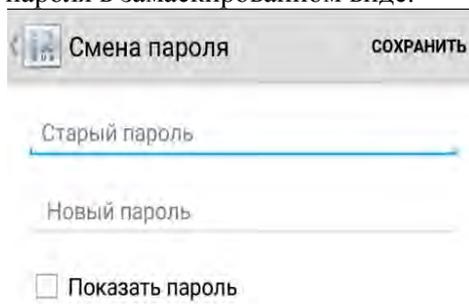


Рис. 11. Экран смены пароля

Внимание! Учетная запись VIFIT ID будет заблокирована при вводе неверного текущего пароля три раза подряд.

4. Раздел Push-уведомления (iOS) или Уведомления (Android), в котором клиент может выбрать события, по которым на мобильное устройство клиента будут приходить push-уведомления. Доступны следующие события уведомлений:

- О входящих письмах;
- Об отклонении документа;
- О новых платежах на подтверждении.

Настройка push-уведомлений зависит от типа приложения:

- В приложении под ОС iOS для получения push-уведомлений необходимо включить соответствующую настройку. При выборе пункта **Push-уведомления** выполняется переход на экран **Уведомления** (см. [рис. 12](#)) для выбора событий для уведомлений.

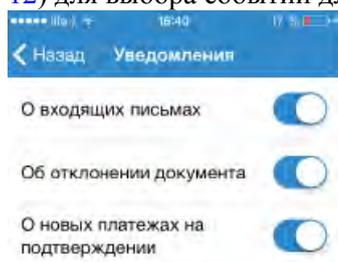


Рис. 12. Выбор событий для уведомлений под ОС iOS

- В приложении под ОС Android на экране **Настройки** отображается блок **Уведомления**, в котором можно выбрать события для уведомлений.

Тексты уведомлений настраиваются банком. По умолчанию в тексте уведомления отображается тема входящего письма, номер, сумма и причина отклоненного документа, сумма документа на подтверждение.

Из полученного push-уведомления клиент может перейти к соответствующему списку документов или писем. Если клиент еще не был авторизован, то сначала будет выполнен переход на экран авторизации.

5. Кнопка **Связаться с банком**. Отображается, если указан номер телефона. При нажатии на кнопку выполняется набор указанного номера телефона.

6. Кнопка **Заказать звонок**. Отображается, если указан e-mail. При нажатии на кнопку приложение переходит на экран **Заказ звонка**.

7. Кнопка **Написать разработчику** (iOS) или **Отправить письмо** (Android). Отображается только для клиентов, которые уже прошли окончательную регистрацию своей учетной записи VIFIT ID в обслуживаемом банке. При нажатии на кнопку приложение переходит к созданию письма, в котором автоматически заполняются тема, адрес получателя, а также прикладывается протокол работы приложения. В тексте письма указывается версия приложения и ОС, наименование устройства, а также номер учетной записи VIFIT ID.

Внимание! Письмо будет отправлено не в обслуживающие клиента банки, а компании разработчику приложения - ООО «БИФИТ Сервис»

5. КОРПОРАТИВНЫЕ КЛИЕНТЫ

Основная работа корпоративных клиентов в приложении выполняется в разделе Корпоративные клиенты (см. [рис. 13](#)). Раздел содержит следующие пункты:

- Мои счета — просмотр списка счетов клиента, а также получение выписок по счетам;
- Гривневое поручение — управление гривневыми платежными поручениями клиента;

- Получатели — управление справочником получателей клиента;
- На подтверждении — управление лимитами и обработка документов, требующих акцептирование;
- Мои депозиты — просмотр списка открытых и закрытых депозитов клиента, получение выписок по депозитам, а также пополнение гривневых депозитов;
- Письма — управление входящими и исходящими письмами клиента.

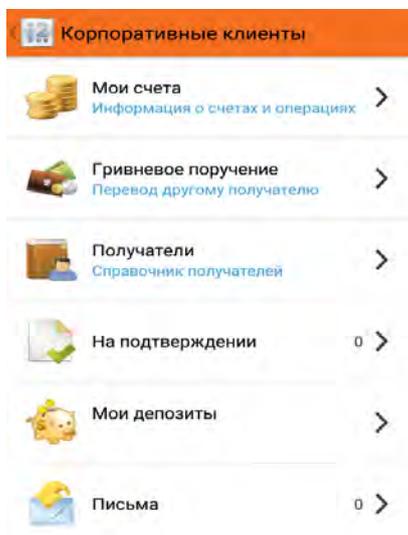


Рис. 13. Раздел Корпоративные клиенты

В пунктах меню **На подтверждении** и **Письма** также отображается счетчик с общим количеством документов требующих акцептирования и непрочитанных входящих писем соответственно по всем корпоративным клиентам, которые привязаны к учетной записи.

МОИ СЧЕТА

При выборе пункта меню **Мои счета** раздела **Корпоративные клиенты** приложение переходит на экран **Мои счета** (см. рис. 14) со списком счетов, к которым имеет доступ сотрудник корпоративного клиента. Для каждого счета в списке отображаются его номер, псевдоним (в приложении под ОС iOS при отсутствии псевдонима отображается тип счета – текущий), валюта и сумма остатка.

Номер счета	Сумма остатка	Валюта
26001222148856	0.00	UAH
26007485548758	250.00	UAH
26104874522125	0.00	EUR
26105554853254	9.00	USD
26204848485221	0.00	UAH
26253487121254	23 545.33	UAH

Рис. 14. Список счетов корпоративного клиента

Внимание! В приложении под ОС iOS реализован механизм «Pull to refresh» – обновление информации об остатках. Для этого необходимо перейти к началу списка и потянуть его вверх.

Выписки по счету

При выборе счета из списка приложение переходит на экран Выписки (см. рис. 15), в котором отображается следующая информация:

- Наименование клиента и обслуживающего его банка (только в приложении под ОС iOS)
- Период формирования отчета
- Номер счета

- Сумма входящего остатка на начало периода формирования отчета
- Суммы оборотов за период формирования отчета. Сумма со знаком «+» показывает обороты по кредиту, сумма со знаком «-» – обороты по дебету.
- Сумма исходящего остатка на конец периода формирования отчета.
- Список операций по выбранному счету за период формирования отчета.

Выписка	ДЕНЬ	МЕСЯЦ	ПЕРИОД
Выписка за	31.01.14	12-31.01.14	
СЧЕТ	26007485548758		
Входящий остаток	0.00		
Обороты:	+400.00/-150.00		
Исходящий остаток	250.00		
ЗАО "Электротехника"	15.01.14		-150.00
			250.00
ЧП Ключник А.Е.	14.01.14		+400.00
			400.00
ЗАО "Электротехника"	14.01.14		-150.00
			0.00

Рис. 15. Список выписок корпоративного клиента

Для каждой операции в списке отображаются наименование получателя, время операции, сумма операции и остаток на счете после проведения операции. Для кредитовых выписок сумма операций отображается зеленым цветом, для дебетовых – красным. Если операция является информационной (т. е. дата валютирования позже даты операции), то сумма не выделяется цветом. Кроме того, информационные операции не участвуют в расчете остатка по счету.

При отсутствии операций за соответствующую дату вместо списка отображается соответствующая надпись.

В модуле Smartphone-Банкинг клиент может сформировать отчет за текущий день, календарный месяц или произвольный период. По умолчанию отчет формируется за текущий день.

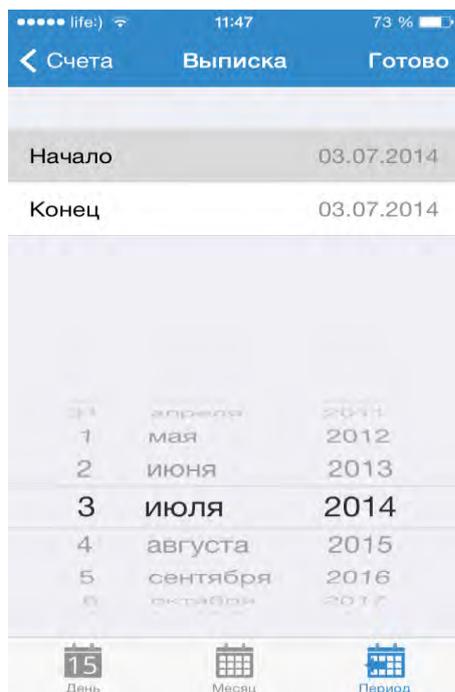
Для изменения периода формирования отчета необходимо нажать соответствующую кнопку на экране (*День, Месяц, Период*).

При нажатии кнопки **Период** клиенту предоставляется выбор даты начала и окончания периода. Логика выбора периода зависит от типа приложения:

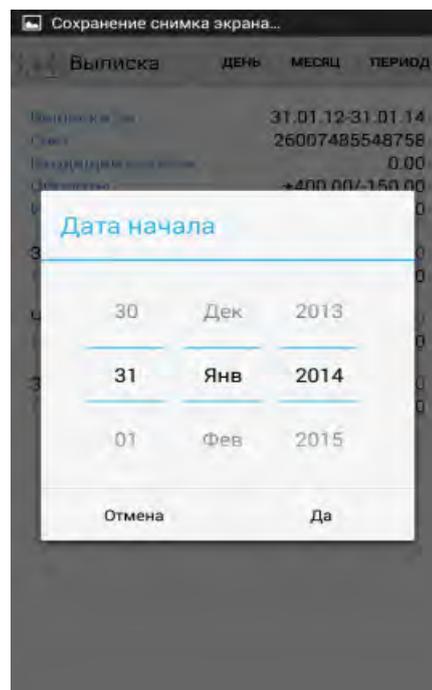
- В приложении под ОС iOS выбор периода происходит на отдельном экране (см. [рис. 16\(a\)](#)).

Для его установки необходимо выбрать нужный тип даты (*Начало, Конец*) и с помощью графического календаря выбрать дату. Для формирования отчета по выбранному периоду необходимо нажать кнопку **Готово**.

- В приложении под ОС Android выбор периода выполняется во всплывающем окне (см. [рис. 16\(б\)](#)). Выбор дат происходит в графическом календаре последовательно – клиент сначала выбирает дату начала периода, затем дату окончания.



а) iOS



б) Android

Рис. 16. Выбор периода получения выписок

Расширенная информация об операции

При выборе операции из списка приложение переходит на экран **Операция** (см. рис. 17) с подробной информацией о выбранной операции.

Информация на экране **Операция** сгруппирована в следующие блоки:

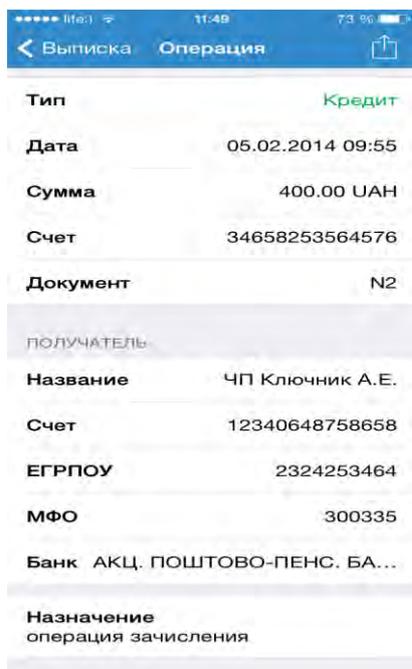
- Блок с основной информацией об операции, который включает в себя тип операции (**Кредит**, **Дебет**), дату и время операции, сумму операции, номер счета клиента и номер документа.
- Блок с реквизитами получателя, который включает в себя наименование, номер счета, код ЕГРПОУ, код МФО и наименование банка, в котором открыт счет получателя.
- Блок Назначение платежа с текстом назначения платежа.

При просмотре расширенной информации об информационной выписке в верхней части экрана также отображается отметка «Информационный документ».

Из экрана **Операции** гривневой выписки клиенту доступно контекстное меню со следующими дополнительными возможностями:

- Добавление получателя — добавление получателя из выписки в справочник получателей клиента.
- Копирование — создание гривневого платежного поручения на основе дебетовой выписки.

Данный пункт меню отсутствует при просмотре кредитовых выписок клиента. При выборе данного пункта приложение переходит к созданию гривневого платежного поручения, в котором соответствующие реквизиты скопированы из выписки.



а) iOS



б) Android

Рис. 17. Просмотр расширенной информации об операции

ГРИВНЕВОЕ ПОРУЧЕНИЕ

В модуле Smartphone-Банкинг корпоративным клиентам доступно создание только одного финансового документа - гривневого платежного поручения. При выборе пункта меню **Гривневое поручение** раздела **Корпоративные клиенты**, приложение переходит на экран **Гривневое поручение** со списком документов (см. рис. 18). В списке отображаются все документы, созданные со счета, к которому имеет доступ работающий в приложении сотрудник корпоративного клиента.

Для каждого документа в списке отображается наименование корреспондента, дата документа, сумма документа и статус (статусы, в которых могут находиться документы, аналогичны статусам документов в PRAVEXBANK BIZ).

По умолчанию в списке отображаются последние десять документов по каждому клиенту.

Если в списке отображаются не все доступные документы, то последним отображается пункт **Загрузить еще...**. Выбор данного пункта дополнительно отображает в списке предыдущие десять документов.

Внимание! В приложении под ОС iOS реализован механизм «Pull to refresh» – обновление информации о документах в списке. Для этого необходимо перейти к началу списка и потянуть его вверх.

Получатель	Сумма	Дата	Статус
АКЦ.ПОШТОВО-ПЕНС. БА...	11.50	11.04.2014	Доставлен
ЖИТОМИРСЬКА ОБЛД...	2 300.00	11.04.2014	Доставлен
ЗАО "Електротехника"	84.00	11.04.2014	Новый
ОАО Клиент	56.00	11.04.2014	Доставлен
ЗАО "Електротехника"	895.00	11.04.2014	Доставлен
ОАО "Медтехника"	256.00	11.04.2014	Новый
Корреспондент	56.00	11.04.2014	Новый
ПП "ТЕСТ"	100.00	12.04.2018	Новый
ООО "Фирма-М"	200.00	11.04.2018	Новый
ООО "Фирма-М"	200.00	11.04.2018	Доставлен
Тест клиент	1.00	06.04.2018	Исполнен
УДКСУ	5.00	05.04.2018	Исполнен
удКСУ	2.00	05.04.2018	Отвергнут

а) iOS б) Android

Рис. 18. Список гривневых платежных поручений

Создание нового документа

Для создания нового документа необходимо на экране **Гривневое поручение** нажать кнопку «+» в правом верхнем углу экрана. В результате приложение перейдет на экран создания нового документа. Данный экран может находиться в кратком или подробном режимах, при этом изменяется доступный состав полей для заполнения. Для переключения между режимами необходимо нажать кнопку **Кратко** или **Подробно** соответственно. Внешний вид экрана создания документа в кратком режиме представлен на [рис. 19](#).

а) iOS

б) Android

Рис. 19. Создание нового гривневого платежного поручения в кратком режиме

Основные рекомендации по заполнению полей документа в кратком режиме:

- Ввести сумму платежа.
- Выбрать счет клиента для списания средств. Для этого необходимо нажать на поле **Со счета**.

Дальнейшие действия зависят от типа приложения:

- В приложении под ОС iOS выполняется переход на экран **Мои счета** со списком гривневых счетов клиента. Внешний вид списка аналогичен списку счетов раздела **Мои счета**.
- В приложении под ОС Android выбор счета происходит во всплывающем окне **Со счета** со списком гривневых счетов клиента. Внешний вид списка аналогичен списку счетов раздела **Мои счета**.

Внимание! В приложении под ОС iOS при создании документа в качестве счета списания по умолчанию отображается последний выбранный клиентом счет в рамках данного типа документа.

- Выбрать получателя платежа. Для этого необходимо нажать на поле **Кому**. Дальнейшие действия зависят от типа приложения:
- В приложении под iOS выполняется переход на экран **Получатели** со справочником получателей клиента (см. [рис. 20\(а\)](#)). При нажатии кнопки «+» в правом верхнем углу экрана, приложение переходит к созданию нового получателя. Также клиент может перейти к изменению информации о получателе, нажав кнопку «i» для нужного получателя в списке.
- В приложении под ОС Android выбор получателя происходит во всплывающем окне Выберите получателя (см. [рис. 20\(б\)](#)). При нажатии кнопки в правом верхнем углу окна, приложение переходит к созданию нового получателя.

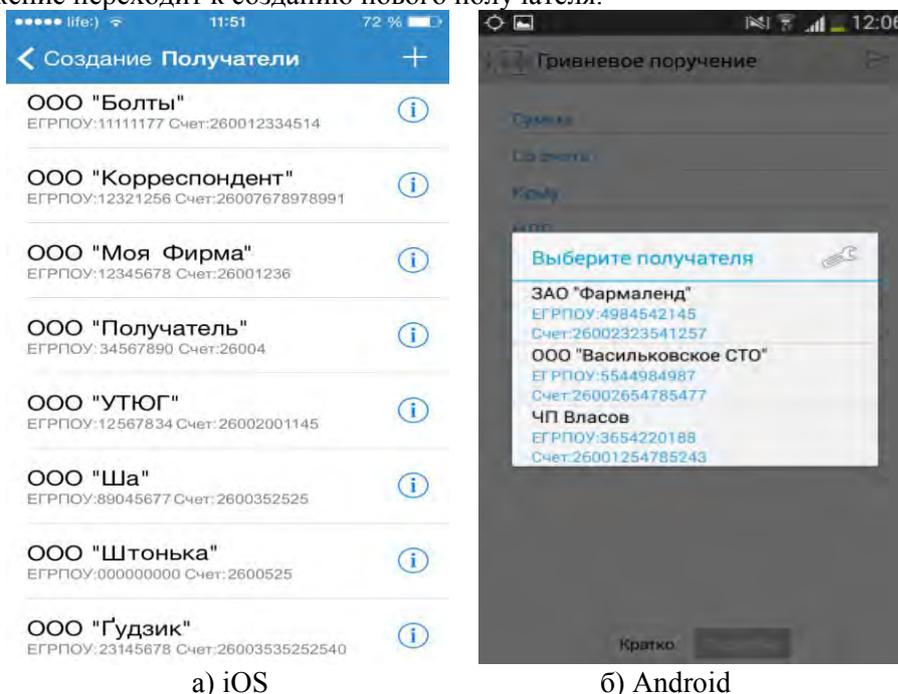
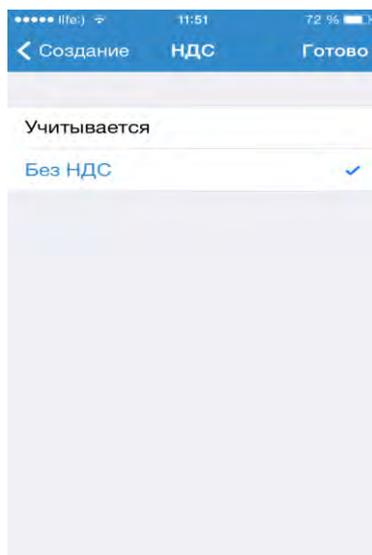


Рис. 20. Выбор получателя при создании гривневого платежного поручения

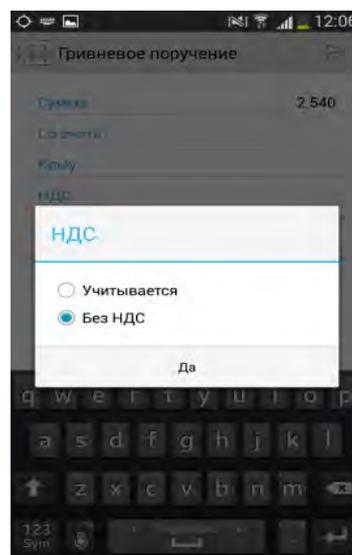
- Ввести назначение платежа, а также при необходимости указать информацию о взыскании НДС. Для автоматического расчета НДС и заполнения поля **Назначение платежа** информацией о взыскании НДС необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать на поле НДС. Дальнейшие действия зависят от типа приложения:

- в приложении под ОС iOS выполняется переход на экран НДС (см. [рис. 21\(а\)](#));
- в приложении под ОС Android открывается всплывающее окно НДС (см. [рис. 21\(б\)](#)).



а) iOS

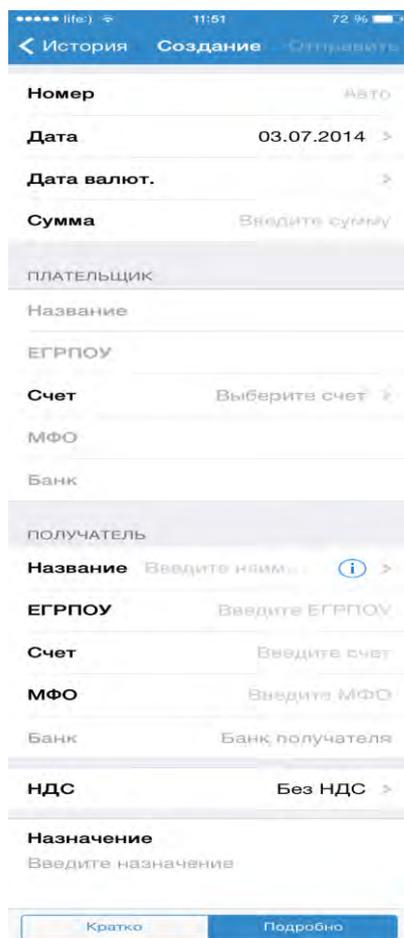


б) Android

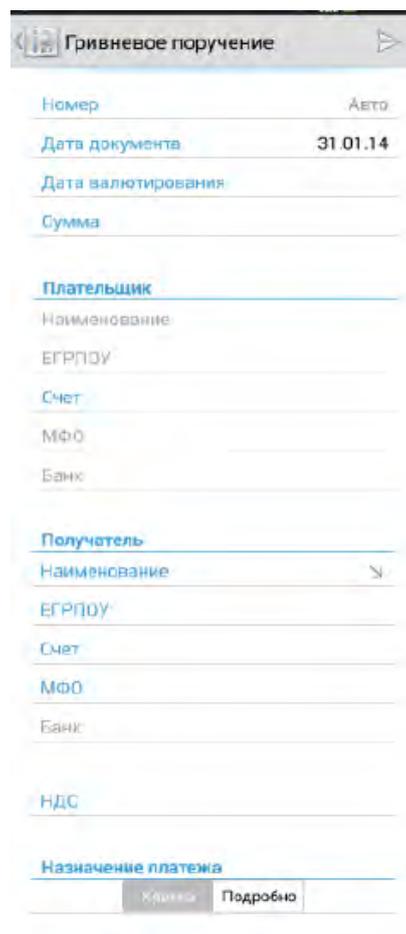
Рис. 21. Выбор варианта взыскания НДС

2. Выбрать вариант взыскания НДС (Учитывается, Без НДС). При выборе варианта **Учитывается** отобразится информация о текущей сумме документа с рассчитанным на ее основе размером НДС.
3. Нажать кнопку **Готово** (iOS) или **Да** (Android).

В результате в текст назначения платежа будет добавлена информация о взыскании НДС согласно выбранному варианту. Внешний вид экрана создания документа в подробном режиме представлен на [рис. 22](#).



а) iOS



б) Android

Рис. 22. Создание нового гривневого платежного поручения в расширенном режиме

Основные рекомендации по заполнению документа в подробном режиме:

- Номер документа при переходе на экран создания не заполняется. В поле отображается подсказка «Авто», которая указывает, что при сохранении документа номер будет автоматически указан согласно автонумерации. При необходимости можно указать конкретный номер документа.
- В качестве даты документа автоматически указывается текущая дата. При необходимости ее можно изменить, щелкнув на поле **Дата документа**. Выбор даты документа выполняется аналогично выбору периода формирования выписок.
- При необходимости можно указать дату валютирования. Выбор даты валютирования выполняется аналогично выбору периода формирования выписок.
- Ввести сумму платежа.
- Реквизиты плательщика (наименование, код ЕГРПОУ, номер счета, код МФО и наименование банка, в котором открыт выбранный счет) автоматически не заполняются. Все поля раздела за исключением поля **Счет** доступны только для просмотра. Реквизиты плательщика автоматически заполняются на основании выбранного счета плательщика. Выбор счета плательщика выполняется аналогично выбору счета при создании документа в кратком режиме.

Внимание! В приложении под ОС iOS при создании документа в качестве счета по умолчанию отображается последний выбранный клиентом счет в рамках данного типа документа.

- Для заполнения реквизитов получателя (наименование, код ЕГРПОУ, номер счета, код МФО и наименование банка, в котором открыт счет получателя) используется два способа:
 - С помощью справочника получателей. Для этого необходимо нажать на кнопку выбора получателя в поле **Наименование** блока **Получатель**. Выбор получателя из справочника выполняется аналогично выбору получателя при создании документа в кратком режиме.
 - Заполнить реквизиты получателя вручную. Наименование банка, в котором открыт счет получателя недоступно для изменения и автоматически заполняется после ввода корректного кода МФО.
- Ввести назначение платежа, а также при необходимости указать информацию о взыскании НДС. Поддерживается автоматический расчет суммы НДС аналогично созданию документа в кратком режиме.

Для создания документа необходимо нажать кнопку **Отправить** (iOS) или **Далее** (Android).

При этом на экране появится предупреждение с просьбой подтвердить создание или отказаться от него. После создания документа осуществляется возврат к экрану **Гривневое поручение**.

Внимание! Если для учетной записи указана группа подписи, отличная от варианта «Нет», то при создании нового документа он автоматически будет подписываться ключом ЭЦП.

Внимание! В модуле Smartphone-Банкинг не поддерживается создание документа в пользу получателя с кодом ЕГРПОУ 9 или 10 нулей. Для создания таких документов необходимо воспользоваться системой PRAVEXBANK BIZ для корпоративных клиентов.

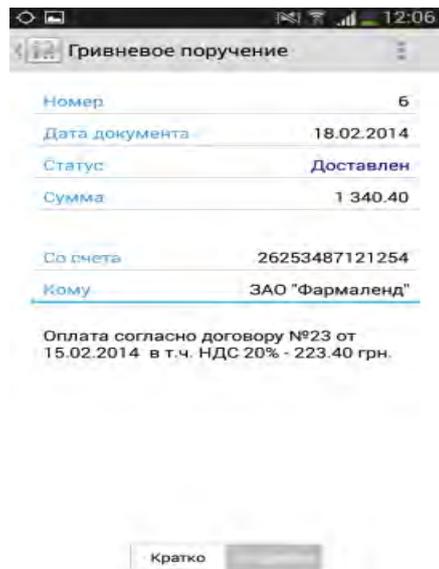
Управление документом

При выборе документа в списке осуществляется переход на экран его просмотра. Данный экран может находиться в кратком или подробном режимах аналогично экрану создания нового документа (см. [рис. 23](#) и [рис. 24](#) соответственно).

Для документов в статусах *На акцепт* и *Отвергнут* над реквизитами отображается причина перевода на акцепт или отвержения соответственно.

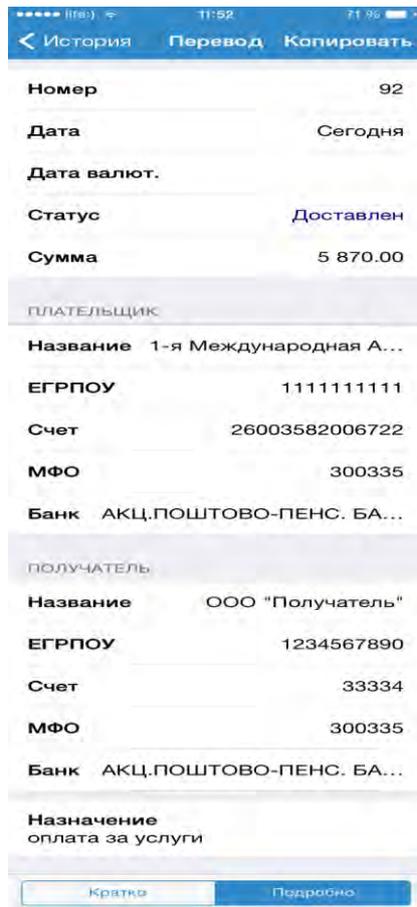


а) iOS

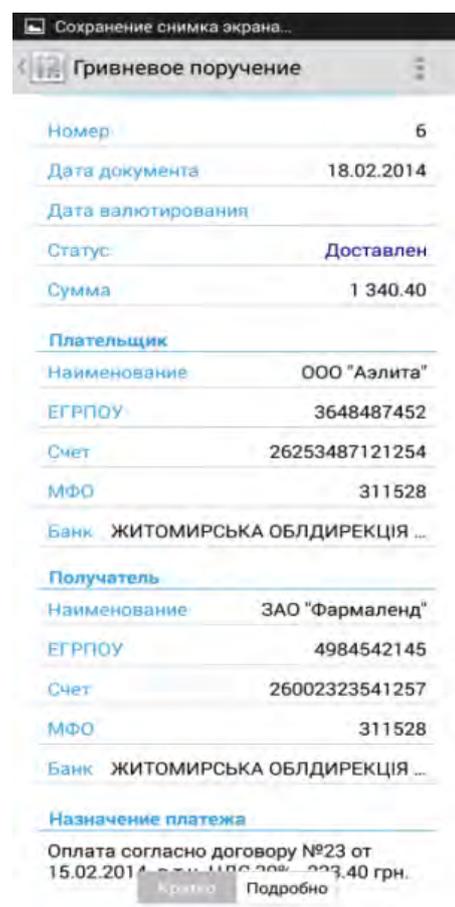


б) Android

Рис. 23. Просмотр гривневого платежного поручения в кратком режиме



а) iOS



б) Android

Рис. 24. Просмотр гривневого платежного поручения в расширенном режиме

Из экрана просмотра документа клиенту доступно контекстное меню с возможными операциями над текущим документом.

Подпись документа

В системе PRAVEXBANK BIZ для корпоративных клиентов существует понятие группа подписи. Для каждого ключа ЭЦП корпоративного клиента сотрудник банка устанавливает группу подписи; для каждого типа документа – количество групп подписей, которыми необходимо подписать документ для принятия его банком на обработку. Например, если документ имеет две группы подписи, то такой документ необходимо подписать ключами ЭЦП первой и второй группы подписи. В системе поддерживается до восьми групп подписей, а также группа подписи «Нет», при которой нельзя подписывать документы. Как правило, используются две группы подписи – директора и главного бухгалтера.

Для возможности подписи документов в модуле Smartphone-Банкинг сотрудник банка должен установить группу подписи ключа ЭЦП учетной записи.

Подпись возможна для документов в статусах *Новый* или *Подписан*. Для подписи одного документа необходимо открыть его на просмотр и выбрать пункт **Подписать** контекстного меню. Перед подписью на экране появится предупреждение с просьбой подтвердить подпись или отказаться от нее.

Подпись поддерживается как для одного, так и для группы документов.

Для подписи группы документов необходимо выполнить следующие действия:

1. На экране со списком документов выделить нужные документы. Для этого следует нажать и удерживать палец на нужном документе. Повторное нажатие пальца снимает выделение документа в списке.

2. Нажать кнопку **Подписать**. Перед подписью на экране появится предупреждение с просьбой подтвердить подпись или отказаться от нее.

После подписи документов на экране появится сообщение с количеством успешно подписанных документов.

*Внимание! Если у клиента настроено подтверждение документов одноразовыми паролями, то обслуживающий банк может настроить, в какой статус будут переходить документы, требующие подтверждения, после подписи всеми необходимыми группами подписей - **Доставлен** или **Требует подтверждения**. При этом подтверждение документов в статусе **Требует подтверждения** с помощью одноразовых паролей в модуле Smartphone-Банкинг не реализовано.*

Копирование документа

Копирование возможно для документов в любых статусах. Для копирования документа необходимо выбрать пункт **Копировать** контекстного меню. В результате приложение перейдет на экран создания нового документа, в котором значения полей скопированы из исходного документа (кроме полей **Номер** и **Дата документа**).

Редактирование документа

Редактирование возможно для документов в статусе. *Новый, Подписан, Требуется подтверждения, На акцепт, Не акцептован, Отвергнут*

*Внимание! Редактирование документов в статусе **Требуется подтверждения** и **На акцепт** доступно, если для ключа ЭЦП учетной записи установлена группа подписи «1» или «Все».*

Для редактирования документа необходимо выбрать пункт **Изменить** контекстного меню. В результате приложение перейдет на экран редактирования документа, в котором значения полей заполнены из исходного документа. Внешний вид экрана редактирования документа аналогичен экрану создания нового документа. Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку **Сохранить** (iOS) или **Далее** (Android).

Удаление документа

Удаление возможно для документов в статусе *Новый, Подписан, Требуется подтверждения, На акцепт, Не акцептован, Отвергнут*.

*Внимание! Удаление документов в статусе **Требуется подтверждения** и **На акцепт** доступно, если для ключа ЭЦП учетной записи BIFIT ID установлена группа подписи «1» или «Все».*

Для удаления одного документа необходимо открыть его на просмотр и выбрать пункт **Удалить** контекстного меню. Перед удалением на экране появится предупреждение с просьбой подтвердить удаление или отказаться от него.

Удаление поддерживается как для одного, так и для группы документов.

Для удаления группы документов необходимо выполнить следующие действия:

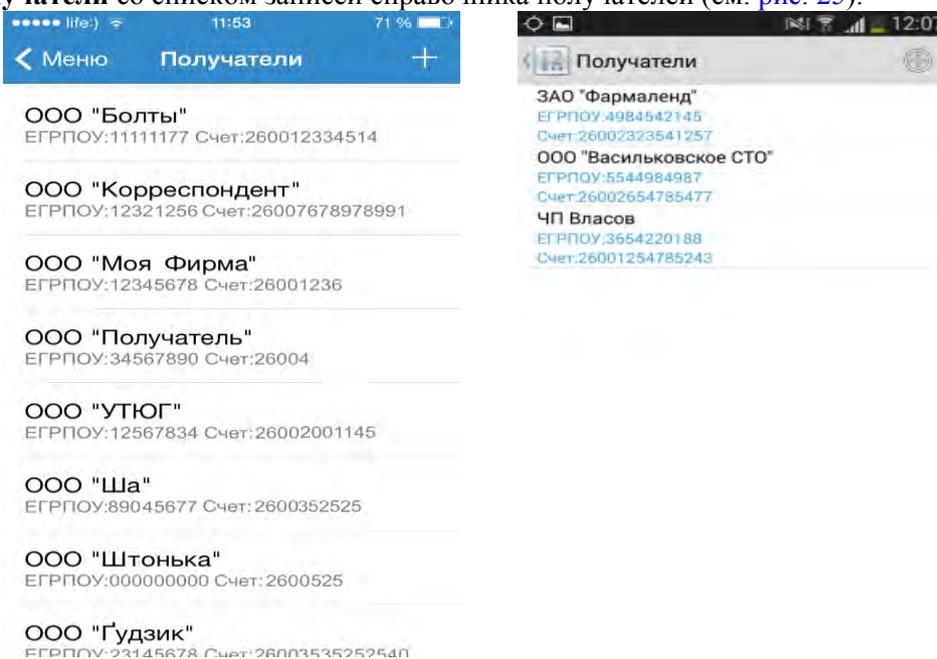
1. На экране со списком документов выделить нужные документы. Для этого следует нажать и удерживать палец на нужном документе. Повторное нажатие пальца снимает выделение документа в списке.

2. Нажать кнопку **Удалить**. Перед удалением на экране появится предупреждение с просьбой подтвердить удаление или отказаться от него.

После удаления документов на экране появится сообщение с количеством успешно удаленных документов.

ПОЛУЧАТЕЛИ

При выборе пункта меню **Получатели** раздела **Корпоративные клиенты**, осуществляется переход на экран **Получатели** со списком записей справочника получателей (см. [рис. 25](#)).



а) iOS

б) Android

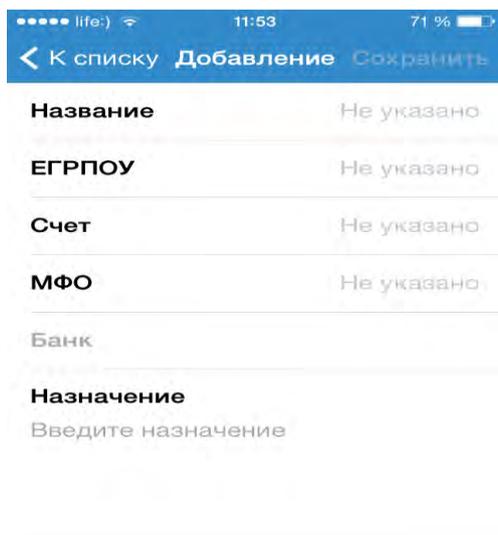
Рис. 25. Справочник получателей корпоративного клиента

Для каждого получателя в списке отображаются его наименование, код ЕГРПОУ и номер счета.

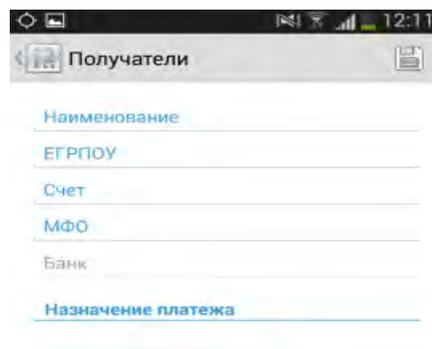
Создание нового получателя

Для перехода на экран создания нового получателя (см. [рис. 26](#)) необходимо нажать кнопку «+» в правом верхнем углу экрана **Получатели**.

Для создания получателя необходимо заполнить поля с реквизитами получателя (наименование, код ЕГРПОУ, номер счета, код МФО банка, в котором открыт счет) и нажать кнопку **Сохранить**. Наименование банка, в котором открыт счет получателя доступно только для просмотра и заполняется автоматически при вводе кода МФО. Текст назначения платежа указывать не обязательно.



а) iOS



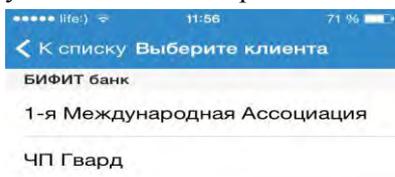
б) Android

Рис. 26. Создание нового получателя

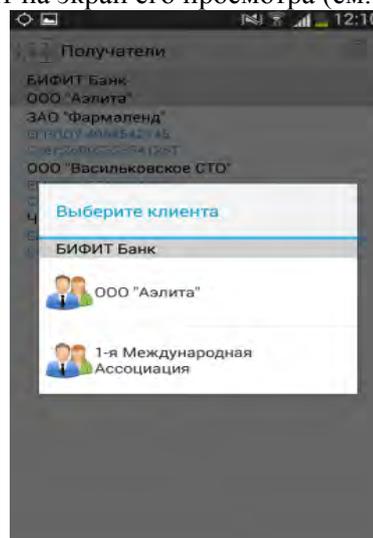
Внимание! При создании получателя выполняется проверка уникальности записи в списке получателей выбранного клиента.

Управление получателем

При выборе получателя в списке приложение переходит на экран его просмотра (см. рис. 27).



а) iOS



б) Android

Рис. 27. Просмотр получателя

Для редактирования получателя необходимо кнопку **Изменить** в правом верхнем углу экрана. В результате приложение перейдет на экран редактирования получателя, в котором значения полей заполнены из исходного получателя. Внешний вид экрана редактирования получателя аналогичен экрану создания нового получателя. Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку **Сохранить** (iOS) или **Далее** (Android).

Для удаления получателя необходимо выполнить следующие действия в зависимости от типа приложения:

- В приложении под ОС iOS выбрать пункт контекстного меню **Удалить**.

- В приложении под ОС Android на экране со списком получателей нажать и удерживать палец на нужном получателе в списке. В результате на экране появится окно для подтверждения удаления или отказа от него.

АКЦЕПТИРОВАНИЕ ПЛАТЕЖЕЙ

В модуле Smartphone-Банкинг реализована возможность дополнительного принятия решения по гривневым платежным поручениям клиента, суммы которых превышают заданные лимиты. Схема работы клиента следующая: в приложении настраиваются лимиты, в случае превышения которых понадобится дополнительное принятие решения по документу. В дальнейшем при подписи документа всеми группами подписей (или подписи документа, если группа подписи учетной записи – «Все»), если сумма превышает лимит, то документ переходит не в статус *Доставлен*, а в статус *На акцепт*. Окончательное решение по таким документам принимается в разделе **На подтверждение**: принять документ, после чего он перейдет в статус *Доставлен*, или отвергнуть, после чего он перейдет в статус *Не акцептован*.

Внимание! Возможность акцептирования платежей настраивается сотрудником банка отдельно для каждого сотрудника корпоративного клиента, привязанного к учетной записи.

Внимание! Заданные лимиты применяются при работе всех сотрудников организации во всех модулях системы PRAVEXBANK BIZ, но акцептирование документов возможно только в модуле Smartphone-Банкинг.

Список документов на акцепт

При выборе пункта меню **На подтверждении** раздела **Корпоративные клиенты**, приложение переходит на экран На подтверждении (см. рис. 28) со списком гривневых платежных поручений клиента в статусе *На акцепт*.

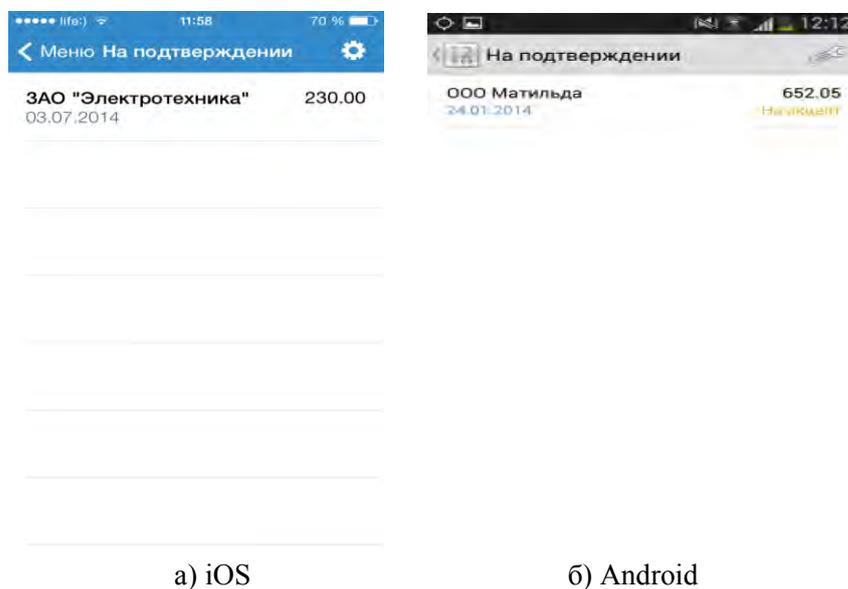


Рис. 28. Список гривневых платежных поручений на акцепт

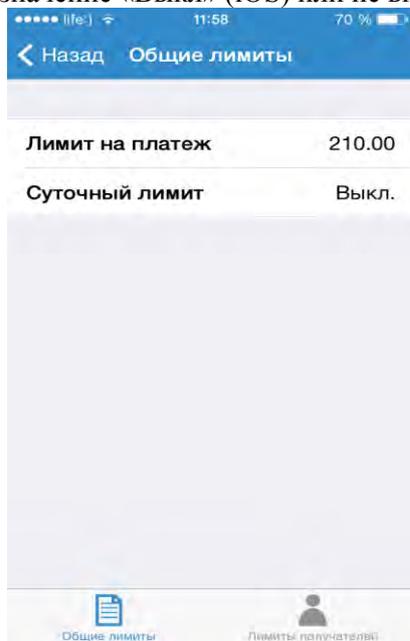
Для каждого документа в списке отображается наименование получателя, дата и сумма документа. По умолчанию в списке отображаются последние десять документов по каждому клиенту. Если в списке отображаются не все доступные документы, то последним отображается пункт **Загрузить еще...**. Выбор данного пункта дополнительно отображает в списке предыдущие десять документов.

Внимание! В приложении под ОС iOS реализован «Pull to refresh» – обновление информации о документах в списке. Для этого необходимо перейти к началу списка и потянуть его вверх.

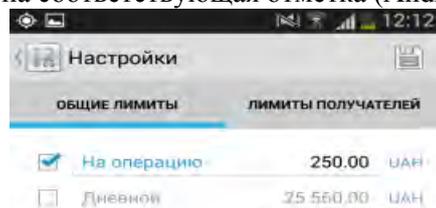
Настройка лимитов

Для перехода на экран настройки лимитов необходимо на экране **На подтверждении** нажать кнопку в верхнем правом углу.

Экран настройки лимитов содержит две вкладки для настройки различных типов лимитов: *Общие лимиты* и *Лимиты получателей*. По умолчанию приложение переходит к настройке общих лимитов. На экране настройки общих лимитов (см. [рис. 29](#)) клиент может настроить лимит на платеж или суточный лимит. Для каждого лимита отображается его тип, сумма и отметка об использовании (только для приложения под ОС Android). Если лимит не используется, то вместо суммы отображается значение «Выкл» (iOS) или не включена соответствующая отметка (Android).



а) iOS



б) Android

Рис. 29. Настройка общих лимитов

Действия, которые необходимо выполнить для настройки общих лимитов, зависят от типа приложения:

- В приложении под ОС iOS необходимо выбрать нужный лимит в списке, в результате чего приложение перейдет на экран **Лимит** (см. [рис. 30](#)). На данном экране можно включить или отключить лимит, а также установить сумму.
- В приложении под ОС Android настройка лимита выполняется в списке общих лимитов: для включения или выключения лимита необходимо нажать на соответствующую отметку, для установки суммы – нажать на поле с суммой.

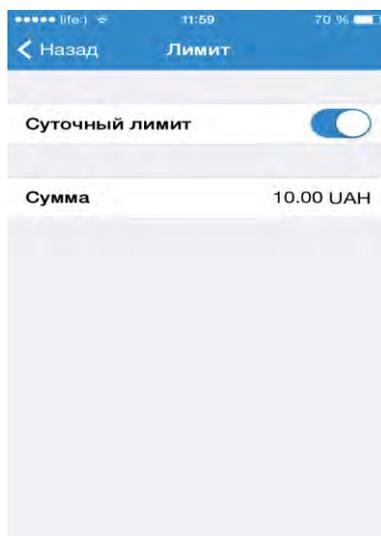
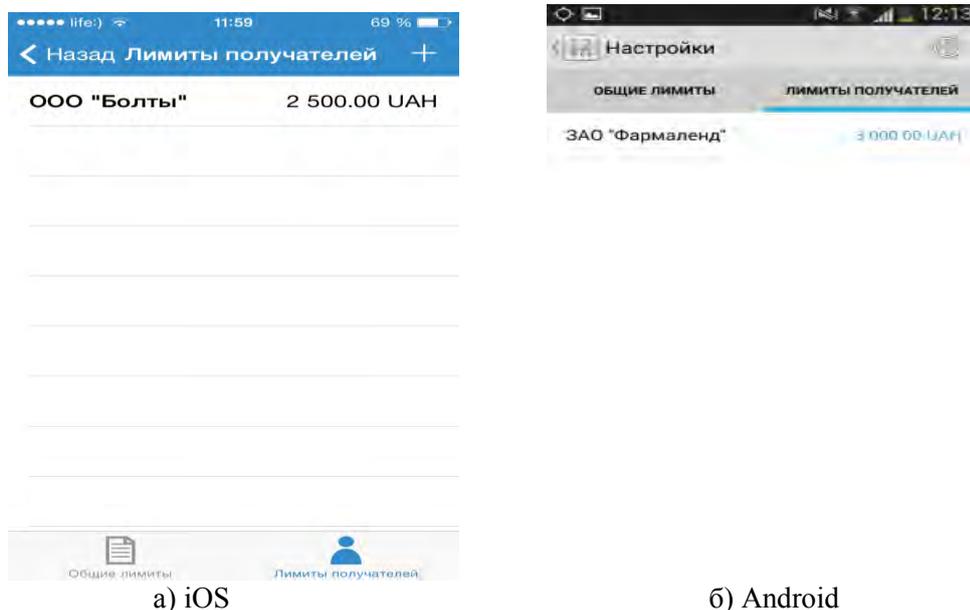


Рис. 30. Установка общего лимита в приложении под ОС iOS

На экране настройки лимитов получателей (см. рис. 31) клиенту отображается список получателей, для которых настроены лимиты. Для каждого получателя в списке отображается его наименование и сумма лимита.



а) iOS

б) Android

Рис. 31. Список лимитов получателей

Для добавления нового лимита получателя необходимо нажать кнопку «+» в правом верхнем углу экрана. В результате приложение перейдет на экран Лимит (см. рис. 32). Реквизиты получателя можно заполнить двумя способами:

- Выбрать из справочника получателей клиента. Для этого необходимо нажать кнопку «>» в поле **Наименование**. Выбор получателя из справочника аналогичен выбору получателя при создании гривневого платежного поручения.
- Заполнить вручную.

Нажатие кнопки **Назад** (iOS) или **Сохранить** (Android) добавляет лимит получателя в список.

При выборе лимита получателя в списке приложение переходит на экран **Лимит** для просмотра и изменения лимита. Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку **Назад** (iOS) или **Сохранить** (Android).

Для удаления лимита получателя необходимо выполнить следующие действия в зависимости от типа приложения:

- В приложении под ОС iOS нажать кнопку удаления в верхней части экрана.
- В приложении под ОС Android на экране со списком лимитов получателей нажать и удерживать палец на нужном лимите в списке. В результате на экране появится меню для подтверждения удаления или отказа от него.

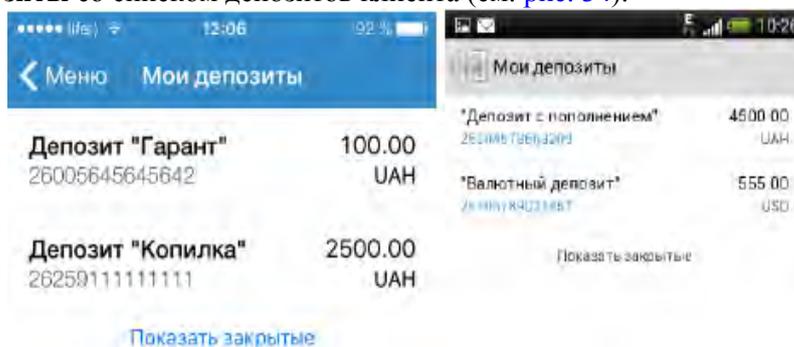
- Превышена максимальная сумма платежа — при превышении лимита на платеж;
- Превышен дневной лимит платежей — при превышении дневного лимита;
- Превышен лимит получателя — при превышении лимита получателя.

Для подтверждения документа необходимо выбрать пункт **Принять** контекстного меню (iOS) или нажать кнопку **Принять** (Android). В результате приложение вернется к списку документов на акцепт, на экране появится сообщение об успешном принятии решения по документу. При этом документ перейдет в статус *Доставлен*. Для отклонения документа необходимо выбрать пункт **Отвергнуть** контекстного меню (iOS) или нажать кнопку **Отвергнуть** (Android). В результате приложение вернется к списку документов на акцепт, на экране появится сообщение об успешном принятии решения по документу. При этом документ перейдет в статус *Не акцептован*.

Документы, по которым было принято решение, отображаются в списке документов на экране **Гривневое поручение** и отсутствуют в списке документов на акцепт.

МОИ ДЕПОЗИТЫ

При выборе пункта меню **Мои депозиты** раздела **Корпоративные клиенты**, приложение переходит на экран **Мои депозиты** со списком депозитов клиента (см. [рис. 34](#)).



а) iOS

б) Android

Рис. 34. Список депозитов клиента

Для каждого депозита в списке отображается наименование депозита, номер депозитного счета, а также сумма и валюта депозита.

Если у корпоративного клиента есть только открытые или закрытые депозиты, то в списке отображаются соответственно открытые или закрытые депозиты клиента. При наличии одновременно открытых и закрытых депозитов в списке отображаются открытые депозиты клиента, последним отображается пункт **Показать закрытые**. Выбор данного пункта дополнительно отображает в списке закрытые депозиты клиента.

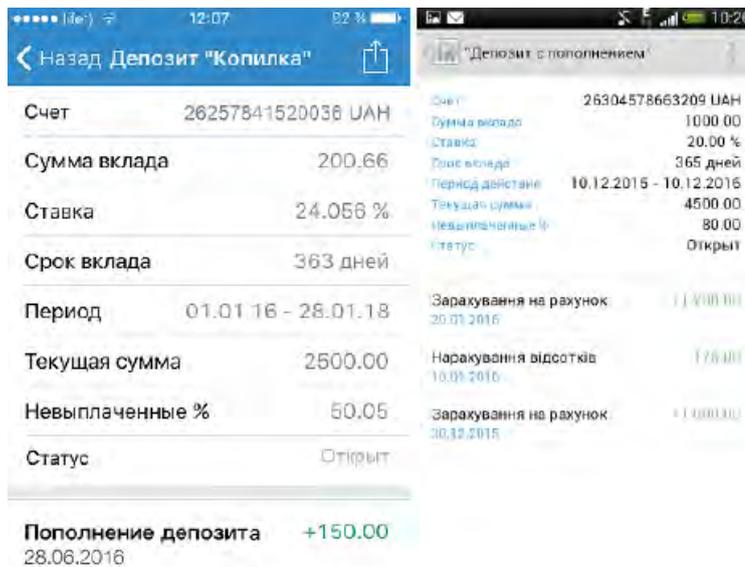
Расширенная информация о депозите и выписки

При выборе депозита из списка приложение переходит на экран расширенной информации о депозите (см. [рис. 35](#)), в котором отображается следующая информация:

- Номер депозитного счета.
- Сумма депозитного договора.
- Процентная ставка по депозиту.
- Срок действия депозита в днях.
- Период действия депозитного договора.
- Текущая сумма депозита.
- Сумма невыплаченных процентов по депозиту.
- Статус депозита.
- Список операций по депозиту за период <Дата открытия депозита> - <Текущая дата>.

Для каждой операции в списке отображаются назначение платежа, дата и сумма. Операции зачисления отображаются зеленым цветом, списания – красным.

При отсутствии операций по депозиту отображается соответствующее уведомление.



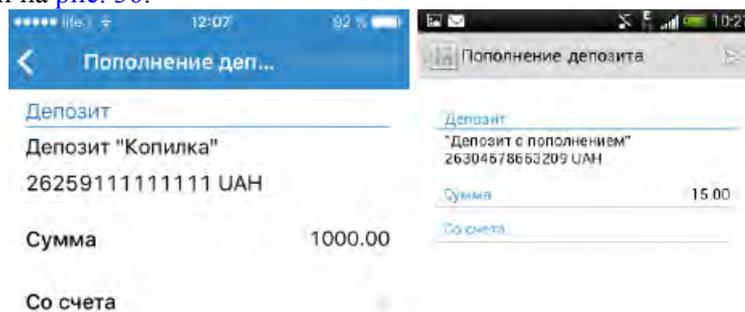
а) iOS

б) Android

Рис. 35. Расширенная информация о депозите

Пополнение депозита

Для перехода к **Пополнению депозита** необходимо на экране расширенной информации о депозите нажать кнопку **Пополнить** (iOS) или выбрать пункт контекстного меню **Пополнить** (Android). Пополнение доступно только для открытых гривневых депозитов. Внешний вид экрана Пополнение депозита представлен на [рис. 36](#).



а) iOS

б) Android

Рис. 36. Пополнение депозита

Для пополнения депозита необходимо указать сумму пополнения, выбрать счет списания и нажать кнопку **Пополнить** (iOS) или **Далее** (Android). При этом на экране появится предупреждение с просьбой подтвердить пополнение или отказаться от него.

По умолчанию подставляется сумма пополнения, равная минимальной сумме пополнения депозита, и ее значение не может быть указано меньше этой суммы. В противном случае отображается сообщение об ошибке. Выбор счета осуществляется по аналогии с выбором счета при создании гривневого платежного поручения.

После успешного пополнения депозита осуществляется переход в раздел **Корпоративный клиент**.

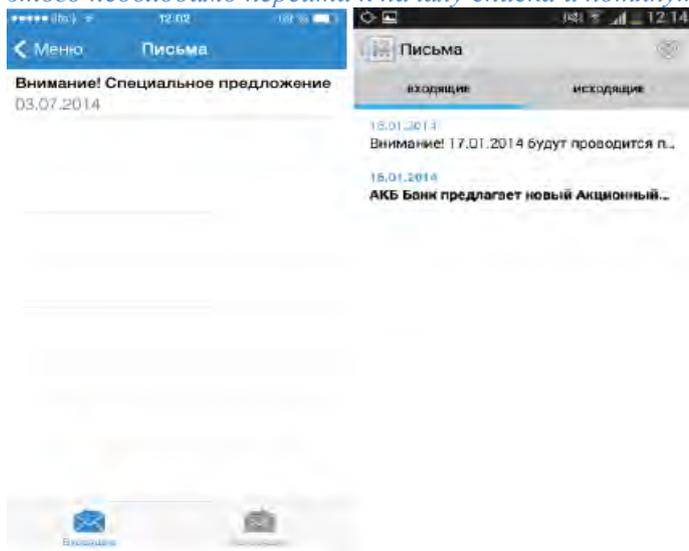
ПИСЬМА

При выборе пункта меню **Письма** раздела **Корпоративные клиенты**, приложение переходит на экран **Письма**. Данный экран содержит две вкладки:

1. Входящие — содержит список входящих писем клиента (см. [рис. 37](#)). Непрочитанные письма отображаются жирным шрифтом.
2. Исходящие — содержит список черновиков и отправленных писем клиента (см. [рис. 38](#)).

Для каждого письма в списке отображается его тема и дата. Для исходящих писем также отображается статус.

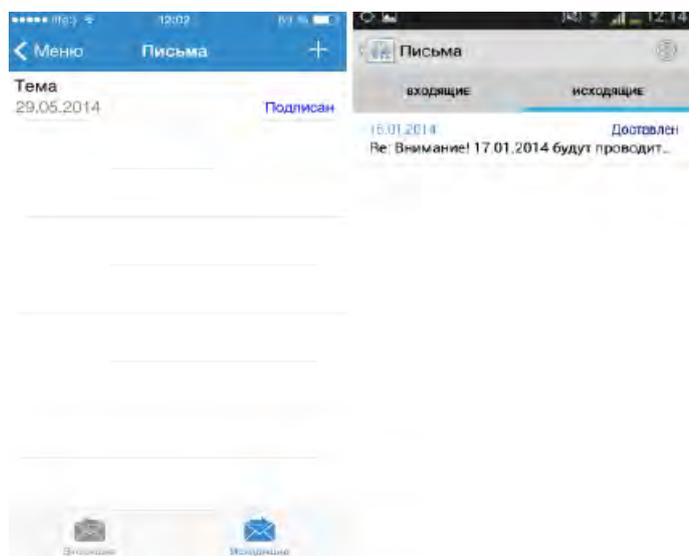
Внимание! В приложении под ОС iOS реализован механизм «Pull to refresh» – обновление информации о письмах в списке. Для этого необходимо перейти к началу списка и потянуть его вверх.



а) iOS

б) Android

Рис. 37. Список входящих писем клиента



а) iOS

б) Android

Рис. 38. Список исходящих писем клиента

Создание письма

Для создания нового письма необходимо на экране **Письма** на вкладке **Исходящие** нажать кнопку «+» в правом верхнем углу. В результате приложение перейдет на экран создания нового письма (см. рис. 39).



а) iOS

б) Android

Рис. 39. Создание нового письма

Для создания письма необходимо ввести тему и текст письма. Если клиент обслуживается в нескольких банках или к учетной записи одновременно привязаны сотрудники разных корпоративных клиентов, то отображается поле **От** с наименованием отправителя. При создании письма в первый раз в качестве отправителя автоматически указывается первый клиент в списке, при последующем создании – клиент, выбранный в предыдущий раз. Для выбора отправителя необходимо нажать на поле **От**. Выбор отправителя выполняется аналогично выбору клиента при создании нового получателя.

Для сохранения письма необходимо нажать кнопку **Отправить** (iOS) или **Далее** (Android).

Перед сохранением письма приложение выведет на экран предупреждение с просьбой подтвердить сохранение письма или отказаться от него.

Аналогично сохранению нового гривневого платежного поручения, при сохранении нового письма автоматически происходит его подпись ключом ЭЦП.

Управление письмом

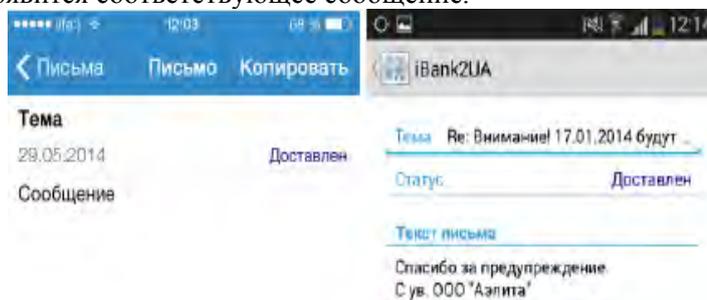
При выборе письма в списке приложение переходит на экран его просмотра (см. рис. 40), в котором отображаются его дата, статус, тема и текст.

При просмотре исходящих писем клиенту доступно контекстное меню со следующими операциями над выбранным письмом:

- Подписать. Для возможности подписывать исходящие письма сотруднику банка необходимо указать группу подписи учетной записи. Подпись возможна для исходящих писем в статусах *Новый* или *Подписан*. Перед подписью на экране появится предупреждение с просьбой подтвердить подпись или отказаться от нее.
- Копировать. Копирование возможно для исходящих писем в любых статусах. В результате копирования приложение перейдет на экран создания письма, в котором значения полей будут скопированы из исходного письма.
- Изменить. Редактирование возможно для исходящих писем в статусе *Новый* или *Подписан* (за исключением писем, подписанных ключом старшей группы подписи). В результате изменения приложение перейдет на экран редактирования письма, в котором значения полей заполнены из исходного письма. Внешний вид экрана редактирования письма аналогичен экрану создания нового письма. Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку **Сохранить** (iOS) или **Далее** (Android).
- Удалить. Удаление возможно для исходящих писем в статусе *Новый* или *Подписан* (за исключением писем, подписанных ключом старшей группы подписи). Перед удалением на экране появится предупреждение с просьбой подтвердить удаление или отказаться от него.

При просмотре входящих писем клиенту доступна только возможность ответа на письмо. Для этого необходимо нажать кнопку **Ответить**. В результате приложение перейдет на экран создания письма, в котором тема письма будет сформирована как «RE: <тема исходного письма>».

В приложении поддерживается просмотр вложенных файлов. Список вложенных к письму файлов отображается при просмотре входящего письма, в списке входящих писем отображается иконка наличия вложения. Открытие вложения выполняется одной из программ, установленной на мобильном устройстве клиента. Если необходимые программы отсутствуют, то при попытке открыть вложение на экране появится соответствующее сообщение.



а) iOS

б) Android

Рис. 40. Просмотр письма

КУРСЫ ВАЛЮТ

Для просмотра банковских курсов валют необходимо нажать кнопку **Курсы валют** на экране авторизации (iOS) или выбрать пункт главного меню **Курсы валют** (Android). В результате приложение перейдет на экран **Курсы валют** со списком банковских курсов валют (см. [рис. 41](#)).

Валюта	Текущее значение	Покупка	Продажа
1USD Доллар США	11.48	14.02	13.27
1EUR Евро	15.903	16.31	15.87
10RUB Российский рубль	3.5	3.34	3.2

Валюта	Текущее значение	Изменение
1USD Доллар США	7,922	+0,001
1EUR Евро	10,101	-0,004
10RUB Российский рубль	1,636	+0,002

а) iOS

б) Android

Рис. 41. Курсы валют

В зависимости от типа приложения, логика работы с курсами валют отличается:

- В приложении под ОС iOS по умолчанию отображаются курсы следующих валют: USD, EUR, RUB, XAU (золото). Для каждого курса в списке отображаются: наименование, номинал, трехзначный код валюты, текущее значение курса НБУ, курса продажи и покупки валюты в банке, а также величина изменения курса. Если значение курса выросло, то величина изменения отображается шрифтом зеленого цвета, если уменьшилось – то шрифтом красного цвета.
- В приложении под ОС Android отображаются курсы валют всех обслуживающих клиента банков для следующих валют: USD, EUR, RUB, XAU (золото). Для каждого курса в списке отображаются: наименование, номинал, трехзначный код валюты, текущее значение курса покупки и курса продажи в банке, а также величина изменения курса. Если курс покупки или продажи вырос, то такой курс отображается шрифтом зеленого цвета и соответствующей иконкой, если уменьшился – то шрифтом красного цвета и соответствующей иконкой.

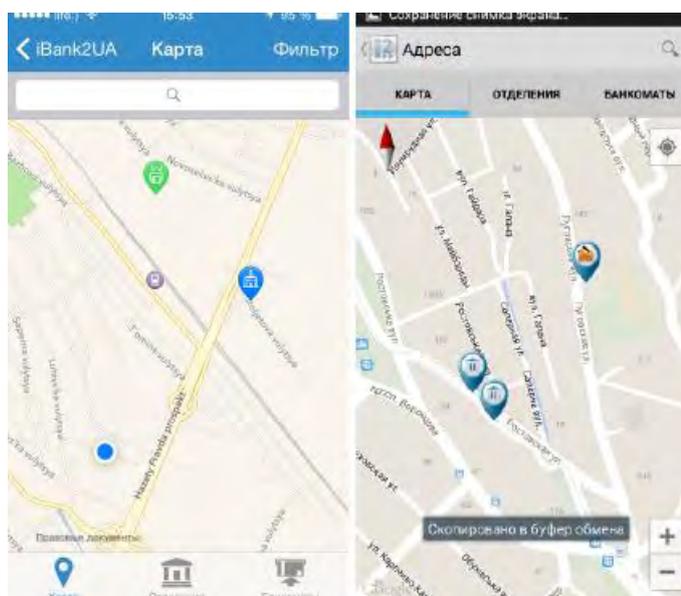
АДРЕСА

В модуле Smartphone-Банкинг клиентам доступна возможность просмотра и поиска отделений и банкоматов на карте.

При нажатии кнопки **Адреса** на странице авторизации (iOS) или при выборе пункта главного меню **Адреса** (Android), приложение переходит на экран с картой, на которой отображается текущее местоположение клиента, а также ближайшие отделения и банкоматы (см. [рис. 42](#)).

По умолчанию на карте отображаются отделения и банкоматы банка.

Внимание! Для работы карты необходимо в мобильном устройстве включить службу геолокации.



а) iOS

б) Android

Рис. 42. Экран карты

На экране с картой можно выполнить поиск отделения или банкомата по его адресу. Для этого необходимо нажать на поле поиска, ввести адрес и выбрать необходимое отделение или банкомат из списка найденных.

Из карты клиенту доступна возможность просмотра подробной информации об отделении или банкомате. Для этого необходимо выбрать их на карте. Дальнейшая реакция зависит от типа приложения:

- В приложении под ОС iOS на карте появляется всплывающее окно с краткой информацией. Из данного окна клиент может нажать кнопку «i», в результате чего он перейдет на экран **Отделения** или **Банкоматы** с подробной информацией о выбранном отделении или банкомате соответственно.
- В приложении под ОС Android на карте появляется всплывающая информация о выбранном отделении или банкомате.

При нажатии на вкладку **Отделения** приложение переходит на экран, содержащий список ближайших отделений банка в радиусе 5 км.

Клиент может отфильтровать список, для чего необходимо ввести в строку поиска нужное условие (в приложении под ОС Android для открытия окна поиска необходимо нажать соответствующую кнопку на экране). Также в приложении под ОС iOS отображается кнопка **Фильтр** для фильтрации списка отделений по банкам. При нажатии кнопки **Фильтр** осуществляется переход на экран **Выберите банк**, внешний вид и логика работы которого аналогичен экрану выбора банка на вкладке **Карта**.

Отделение в списке можно выбрать. Дальнейшая реакция зависит от типа приложения:

- В приложении под ОС iOS выполняется переход на экран **Отделения** с подробной информацией о выбранном отделении. Клиент может посмотреть местоположение отделения на карте, нажав кнопку **На карте**.
- В приложении под ОС Android выполняется переход на карту, на которой показано местоположение отделения и подробная информация о нем.

При нажатии на вкладку **Банкоматы** приложение переходит на экран, содержащий список ближайших банкоматов в радиусе 5 км.

Клиент может отфильтровать список, для чего необходимо ввести в строку поиска нужное условие (в приложении под ОС Android для открытия окна поиска необходимо нажать соответствующую кнопку на экране). Также в приложении под ОС iOS отображается кнопка **Фильтр** для фильтрации списка банкоматам по банкам. При нажатии кнопки **Фильтр** осуществляется переход на экран **Выберите банк**, внешний вид и логика работы которого аналогичен экрану выбора банка на вкладке **Карта**.

Банкомат в списке можно выбрать. Дальнейшая реакция зависит от типа приложения:

- В приложении под ОС iOS выполняется переход на экран Банкоматы с подробной информацией о выбранном банкомате. Клиент может посмотреть местоположение банкомата на карте, нажав кнопку **На карте**.
- В приложении под ОС Android выполняется переход на карту, на которой показано местоположение банкомата и подробная информация о нем.