

"Mobile-Банкинг для корпоративных клиентов"

Мобильное приложение «Хлынов Бизнес»

Руководство пользователя

1.1

Оглавление

Оглавление.....	2
Предисловие	3
Общие сведения.....	4
Системные требования	5
Безопасность	6
Активации раздела «Управление услугами» в web-версии iBank2.....	7
Организация работы сотрудников в приложении Mobile-Банкинг.....	8
Управление услугой Mobile-Банкинг	8
Управление учетными записями сотрудников	10
Создание учетной записи.....	10
Просмотр учетной записи.....	12
Удаление учетной записи	12
Установка приложения Mobile-Банкинг	13
Установка приложения Mobile-Банкинг на смартфонах и планшетах.....	13
Начало работы с приложением	14
Регистрация приложения	14
Вход в приложение.....	16
Выбор компании	16
Меню Счета.....	17
Получение выписки	18
Меню Платежи.....	19
Меню Письма.....	21
Меню Реквизиты.....	22
Меню Уведомления.....	22
Меню Настройки	22
Меню Выход	23
Интерфейс приложения	25

Предисловие

Настоящий документ является руководством по подключению, настройке и использованию приложения «Хлынов Бизнес» "Mobile-Банкинг для корпоративных клиентов" (далее приложение Mobile-Банкинг).

В разделе **Общие сведения** рассмотрены назначение и функциональные возможности приложения Mobile-Банкинг.

В разделах **Системные требования** и **Безопасность** содержатся минимальные системные требования для установки приложения и меры по обеспечению безопасной работы в приложении Mobile-Банкинг.

Организация работы сотрудников в приложении Mobile-Банкинг см. в разделе **Организация работы сотрудников в приложении Mobile-Банкинг**.

В разделе **Установка приложения Mobile-Банкинг** описаны способы установки приложения на различные устройства.

Общие принципы работы в приложении Mobile-Банкинг на мобильных устройствах рассмотрены в разделах:

- Интерфейс
- Настройки
- Счета
- Платежи
- Письма
- Реквизиты

Примечание:

Иллюстрации в руководстве приведены для стандартной версии приложения, установленной на планшете ASUS Nexus 7 с операционной системой Android 4.4.4, при работе в книжной или альбомной ориентации экрана (указана ориентация экрана представляющая наибольшее количество информации).

Общие сведения

Приложение Mobile-Банкинг предназначено для доступа корпоративных клиентов к услугам электронного банкинга посредством мобильных устройств.

Приложение Mobile-Банкинг предоставляет сотрудникам организаций следующие возможности:

- Круглосуточный доступ к услугам банка.
- Работа с приложением возможна с любых мобильных устройств, удовлетворяющих требованиям, перечисленным в разделе **Системные требования**.
- Для входа в приложение используется код доступа, который пользователь задает самостоятельно после установки приложения.
- Пользователь приложения, являющийся сотрудником нескольких организаций, обслуживаемых в одном банке, может использовать приложение для работы со счетами и документами всех организаций.
- Работа пользователя как через приложение для мобильных устройств, так и через сервис "Internet-Банкинг" осуществляется в едином пространстве документов. Платежное поручение или информационное сообщение, созданные и отправленные в банк через сервис "Internet-Банкинг", доступны в приложении для мобильных устройств.
- Через приложение пользователю доступны следующие операции:
 - получение информации о банковских счетах организации: текущие остатки, обороты, последние поступления, выписки;
 - просмотр платежных поручений, созданных в других сервисах обслуживания (Internet-Банкинг, iBank 2 для 1С:Предприятия);
 - получение информационных сообщений от банка;
 - просмотр реквизитов банковских счетов организации и передача их с помощью различных каналов и приложений, доступных на мобильном устройстве;

В настоящий момент в приложении Mobile-Банкинг возможен только **Информационный** режим работы – в приложении доступен только просмотр документов.

В дальнейшем планируется внедрение **Полнофункционального** режима работы – в приложении будет доступно создание документов, подтверждение SMS-кодом и подпись усиленной ЭП.

Системные требования

Приложение работает на устройствах со следующими операционными системами:

- iOS (версия 8.0 и выше)
- Android (версия 4.1 и выше)

Приложение «Хлынов Бизнес» доступно для скачивания через Google Play или AppStore. Для работы приложения необходим доступ к Интернет.



Безопасность

Несмотря на то, что операционные системы мобильных устройств и приложения имеют различные инструменты для защиты персональных данных и денежных средств, ключевая роль в обеспечении безопасной работы принадлежит пользователю. Следуя приведенным ниже рекомендациям, вы максимально обезопасите себя от действий злоумышленников и вредоносного ПО:

- Установите и регулярно обновляйте специальное антивирусное ПО для мобильных устройств.
- Скачивайте и устанавливайте программное обеспечение из проверенных источников (рекомендованных производителями мобильных устройств).
- На устройствах, используемых для работы с приложением, не рекомендуется выполнять процедуры получения доступа к файловой системе устройства (Jailbreak, Rooting). Такие операции наносят существенный ущерб системе безопасности, предоставленной производителем устройства.
- Скачивайте и устанавливайте приложение "**Хлынов Бизнес**" только из официальных магазинов приложений Google Play, AppStore. Разработчиком приложения должна быть указана компания "БИФИТ".
- Не записывайте и не сохраняйте свой код доступа к приложению на устройстве, с которого осуществляется работа в приложении.
- Не сообщайте код доступа третьим лицам, в том числе сотрудникам банка.
- При получении любых сообщений или писем, связанных с работой приложения, обращайте внимание на отправителя. Подобные сообщения должны поступать только с официального сервисного номера или адреса электронной почты АО КБ «Хлынов».
- Не переходите по ссылкам и не открывайте вложения из писем от подозрительных или неизвестных отправителей.
- После завершения работы с документами и банковскими счетами каждый раз выполняйте выход из приложения (Меню → Выход).
- При подозрении, что ваш код доступа к приложению стал известен посторонним лицам или при получении уведомлений об операциях по счету, которых вы не совершали, немедленно обратитесь в ваш банк и заблокируйте свою учетную запись.

Активации раздела «Управление услугами» в web-версии iBank2

Для активации раздела «Управление услугами» в web-версии iBank2 необходимо подать заявление в банк. Доступ к сервису предоставляется только одному сотруднику организации. Подать заявление на подключение раздела «Управление услугами» можно 2мя способами:

1. Подать заявление на бумажном носителе в офис банка:
 - a. Распечатать [Заявление на подключение сервиса «Управление услугами» в системе «iBank 2»](#) в 2х экземплярах, и заполнить его.
 - b. Предоставить заявление в офис банка для его исполнения.
2. Подать заявление на подключение сервиса письмом по iBank2:
 - a. Открыть web-версию интернет-банка iBank2
 - b. Перейти в раздел «Письма» → «Исходящие», создать новое сообщение в банк
 - c. В поле «Получатель» выбрать «Операционный отдел»
 - d. В тексте письма указать [полный текст](#) заявления (см. рис.1)

The screenshot shows the 'iBank2' interface for composing an outgoing email. The subject line is 'Заявление на подключение сервиса «Управление услугами» в системе «iBank 2»'. The recipient is 'АО КБ «ХЛЫНОВ», г.КИРОВ'. The sender is 'ООО «Пятый»'. The body of the email contains the following text:

Для самостоятельного управления настройками услуги Mobile-банкинг (подключение/отключение/настройка прав доступа к услуге), а также для дальнейшего самостоятельного подключения и настройки других услуг банка, предоставляемых с помощью сервиса «Управление услугами» в личном кабинете в системе «iBank2», настоящим заявлением прошу активировать раздел «Управление услугами» в личном кабинете в системе «iBank2». Управление услугами прошу предоставить сотруднику организации с ключом ЭП:

Ф.И.О.: Попов Иван Иванович
Должность: Директор

Настоящим подтверждаю, что:

- осознанно и принимаю на себя все риски, связанные с получением сведений о движении денежных средств по счету третьим лицом в силу особенностей используемых средств связи;
- обязуюсь не предъявлять Банку претензий, в случае получения сведений о движении денежных средств по счету Клиента третьим лицом, при получении доступа к телефонным номерам, для которых активирована услуга "Mobile-Банкинг";
- с действующей инструкцией по использованию приложения для мобильных устройств «Mobile-Банкинг для корпоративных клиентов» ознакомлен.

The signature block is highlighted with a red box, and a blue arrow points to it. The interface also shows a 'Сохранить' button at the top, a 'Вид письма' dropdown set to 'Обычное', and a 'Прикрепить' button at the bottom right.

Рис. 1. Вид письма в системе iBank2

- e. Сохранить письмо, подписать ЭП и отправить в банк на исполнение.

Организация работы сотрудников в приложении Mobile-Банкинг

Внимание!

Данный раздел руководства предназначен для ответственного сотрудника корпоративного клиента, для которого на стороне банка предоставлены права на подключение и настройку услуг, согласно предоставленному в банк Заявления на подключение сервиса «Управление услугами» в системе «iBank2».


Подключение и настройка услуги выполняется клиентом самостоятельно через АРМ "Internet-Банкинг для корпоративных клиентов (web)" в разделе «Управление услугой» → **Mobile-Банкинг**

Управление услугой Mobile-Банкинг

Самостоятельное управление услугой осуществляется в разделе АРМ "Internet-Банкинг для корпоративных клиентов (web)" **Управление услугами** (см. рис. 2).

Внимание!

Наличие раздела **Управление услугами** на панели разделов сервиса определяется наличием соответствующих прав, настраиваемых по согласованию с банком.



Mobile-Банкинг
"iBank 2" в Вашем смартфоне

100.00 руб./мес.

[Подключить](#)

Mobile-Банкинг позволяет работать в системе "iBank 2" на смартфонах и планшетах. Доступны приложения для iOS и Android. В одном приложении возможна работа со счетами и документами нескольких организаций, обслуживаемых в Банке.

Возможности:

- Просмотр
 - Текущих остатков;
 - Выписок;
 - Платежных поручений, ранее направленных в банк;
 - Писем из банка;
 - Писем, ранее направленных в банк;
- Печать и выгрузка в файл платежных поручений и писем;
- Получение Push-уведомлений;
- Отправка контрагенту реквизитов банковского счета по e-mail и SMS;

Mobile-Банкинг

Удобное управление вашими финансами с любого устройства




Рис. 2. Страница услуги Mobile-Банкинг

Услуга может находиться в следующих статусах:

- **Не подключена** — услуга доступна для подключения;
- **Подключается** — присваивается услуге после отправки запроса на ее подключение. Статус **Подключается** является для банка указанием начать обработку запроса на подключение услуги (подключить или отказать в подключении);
- **Подключена** — присваивается услуге при исполнении запроса на подключение услуги на банковской стороне;
- **Отказано в подключении** — присваивается услуге после отказа банка исполнить запрос на подключение услуги (например, из-за недостатка средств на счете);
- **Отключается** — присваивается услуге после отправки запроса на ее отключение;
- **Отключена** — присваивается услуге после исполнения запроса на отключение услуги на банковской стороне.

Для подключения услуги из каталога услуг откройте на просмотр ее страницу и нажмите кнопку **Подключить** (см. рис.2). Статус услуги изменится на **Подключается** (см. рис. 3)

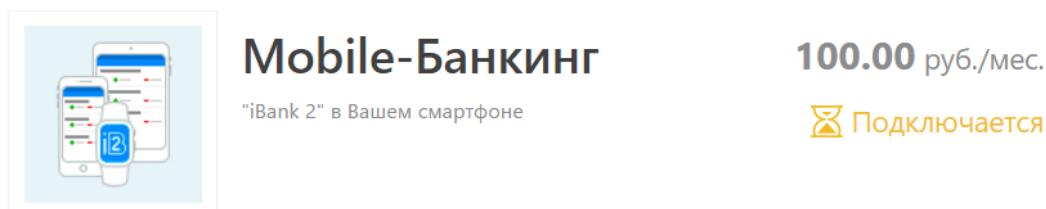


Рис. 3. Статус услуги до выполнения работ по подключению на стороне банка.

Статус **Подключается** является для банка указанием начать обработку запроса на подключение услуги (подключить или отказать в подключении). После выполнения подключения на стороне банка статус услуги изменится на **Подключена (Требуется настройка)** (см. рис. 4)

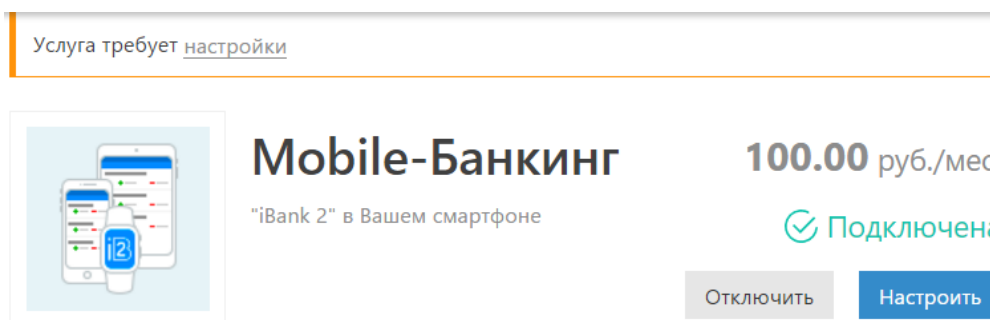


Рис. 4 Статус услуги Подключена (Требуется настройка).

После того, как статус услуги будет изменен на **Подключена (Требуется настройка)** необходимо выполнить настройку услуги. Настройка услуги заключается в составлении списка сотрудников и принадлежащих им номеров телефонов, с которых будет возможен доступ к приложению (см. раздел **Управление учетными записями сотрудников**).

Для отключения услуги нажмите на ее странице кнопку **Отключить**.

Управление учетными записями сотрудников

Сотрудник может осуществлять работу с приложением с нескольких мобильных устройств с различными номерами телефонов. Для каждого номера телефона в приложении создается отдельная учетная запись.

Для перехода к управлению учетными записями сотрудников на странице услуги Mobile-Банкинг нажмите кнопку **Настроить**. Откроется страница со списком учетных записей сотрудников (см. рис. 5).

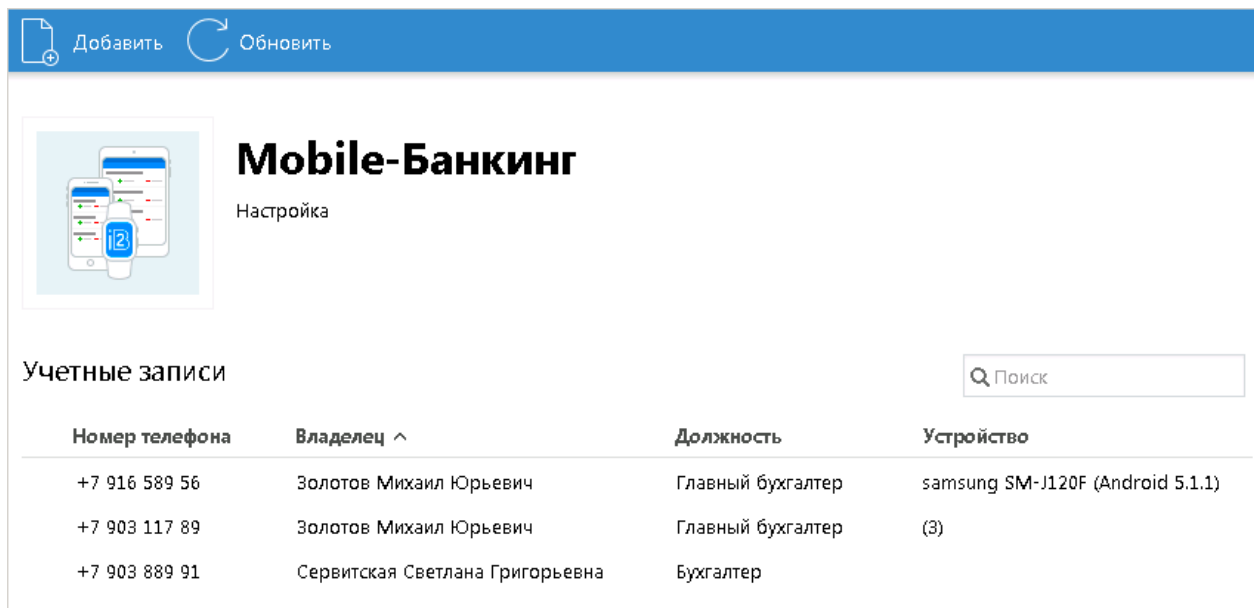


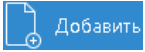
Рис. 5. Учетные записи сотрудников

На странице отображается следующая информация:

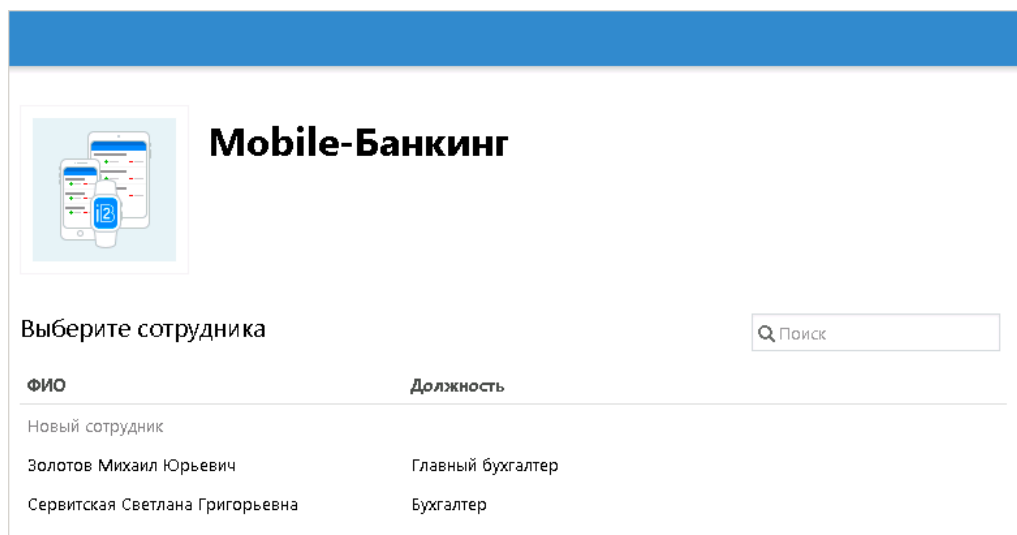
- **Номер телефона** – номер телефона сотрудника, привязанный к учетной записи. Указанный номер телефона является логином для входа в приложение Mobile-Банкинг;
- **Владелец** – Ф. И. О. сотрудника, которому принадлежит номер телефона;
- **Должность** – должность сотрудника-владельца учетной записи;
- **Устройство** – наименование устройства, привязанного к учетной записи. Если к учетной записи привязано несколько устройств, их количество указывается цифрой в скобках

Создание учетной записи

Для предоставления сотруднику доступа на работу в приложении выполните следующие действия:

1. Перейдите на страницу **Mobile-Банкинг. Настройка учетных записей сотрудников** (см. рис. 5) и нажмите кнопку 

Откроется страница Выбор сотрудника (см. рис. 6).



Mobile-Банкинг

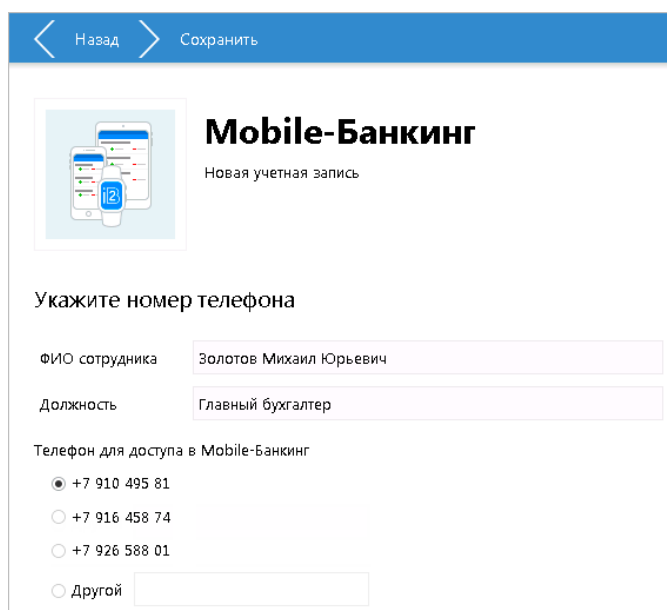
Выберите сотрудника

Поиск

ФИО	Должность
Новый сотрудник	
Золотов Михаил Юрьевич	Главный бухгалтер
Сервитская Светлана Григорьевна	Бухгалтер

Рис. 6. Страница «Выбор сотрудников»

2. На странице **Выбор сотрудника** выберите сотрудника, для которого необходимо добавить учетную запись. Откроется страница Новая учетная запись (см. рис. 7)



Назад Сохранить

Mobile-Банкинг

Новая учетная запись

Укажите номер телефона


ФИО сотрудника: Золотов Михаил Юрьевич

Должность: Главный бухгалтер

Телефон для доступа в Mobile-Банкинг

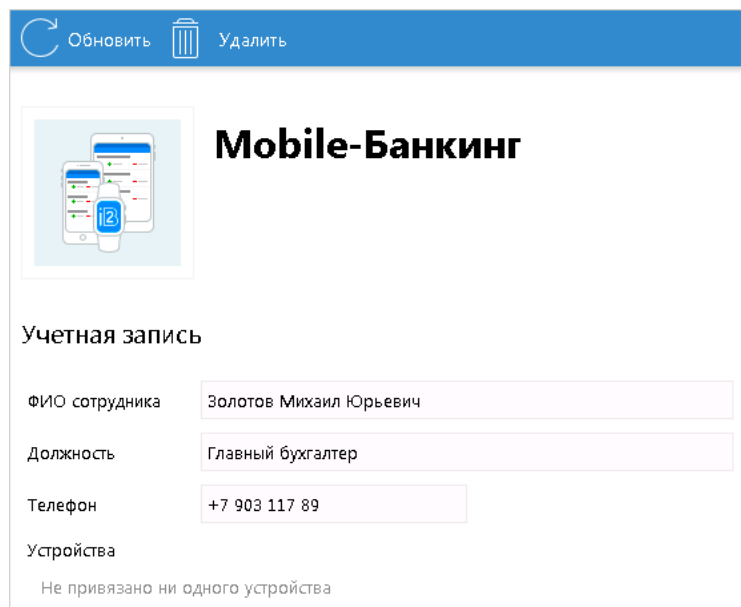
+7 910 495 81
 +7 916 458 74
 +7 926 588 01
 Другой

Рис. 7. Страница «Новая учетная запись»

3. На странице Новая учетная запись выполните следующие действия:
- В списке телефонов сотрудника, зарегистрированных в системе, установите флаг напротив номера телефона, который будет использоваться для входа в приложение.
- Если необходимый номер телефона отсутствует в списке, установите переключатель в положение «**Другой**» и укажите номер телефона в поле справа.
- Нажмите кнопку 

Просмотр учетной записи

Для просмотра подробной информации об учетной записи сотрудника перейдите на страницу настроек Mobile-Банкинга (см. рис. 5) и выберите учетную запись сотрудника в списке. Откроется страница **Учетная запись** (см. рис. 8).




The screenshot shows a web interface for 'Mobile-Банкинг'. At the top, there is a blue header with two buttons: 'Обновить' (Refresh) and 'Удалить' (Delete). Below the header, there is a card with an icon of mobile phones and the title 'Mobile-Банкинг'. Underneath, the section 'Учетная запись' (Account) contains the following information:

ФИО сотрудника	Золотов Михаил Юрьевич
Должность	Главный бухгалтер
Телефон	+7 903 117 89
Устройства	Не привязано ни одного устройства

Рис. 8. Страница «Учетная запись»

Удаление учетной записи

Для удаления учетной записи сотрудника откройте ее на просмотр (см. рис. 8), нажмите кнопку  и подтвердите удаление в открывшемся диалоге.

Установка приложения Mobile-Банкинг

Установка приложения Mobile-Банкинг на смартфонах и планшетах

Перед установкой убедитесь, что мобильное устройство удовлетворяет требованиям раздела **Системные требования**.

Скачайте на устройство и установите приложение через Google Play или AppStore.



Внимание!

Скачивайте и устанавливайте приложение "Хлынов Бизнес" только из официальных магазинов приложений Google Play, AppStore.

Разработчиком приложения должна быть указана компания "БИФИТ".

Начало работы с приложением

Для получения доступа к разделам приложения номер телефона сотрудника должен быть внесен в список в настройках услуги Mobile-Банкинг (см. **Организация работы сотрудников в приложении Mobile- Банкинг**).

Регистрация приложения

При первом входе необходимо осуществить привязку мобильного приложения к номеру телефона и задать код доступа к приложению. Для этого выполните следующие действия:

1. На стартовой странице укажите номер телефона, для которого будет создана учетная запись (см. рис. 9).

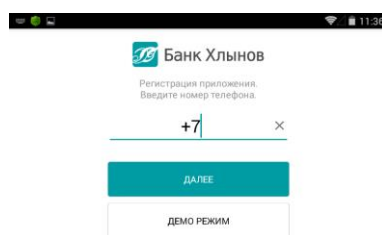


Рис. 9. Ввод номера телефона

2. Нажмите кнопку «Далее».
3. На номер телефона, указанный на первом шаге, будет отправлено SMS-сообщение с кодом подтверждения. Полученный код укажите в соответствующем поле (см. рис. 10).

Количество неудачных попыток ввода кода подтверждения и срок его действия ограничены. Если при попытке ввода кода отображается сообщение, что он недействителен, запросите новый код, нажав кнопку **Отправить SMS еще раз**.

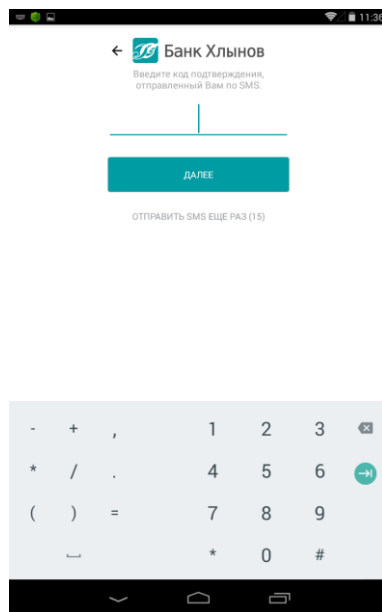


Рис. 10. Ввод кода подтверждения

4. Нажмите кнопку «Далее».
5. На следующем шаге установите код доступа, который будет использоваться для аутентификации в приложении. Для повышения безопасности в приложении предусмотрена проверка надежности значения кода доступа (код доступа не может состоять из последовательных цифр в прямом или обратном порядке, или одинаковых цифр). Если указанный код признан надежным, вам будет предложено ввести его еще раз для подтверждения (см. рис. 11).

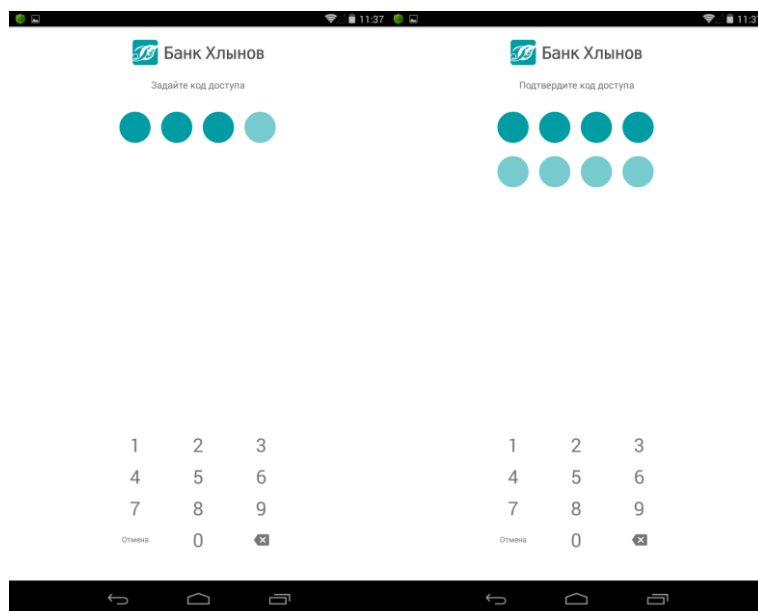


Рис. 11. Ввод и подтверждение кода доступа

Вход в приложение

Запустите приложение и на стартовой странице введите код доступа (см. рис. 12). Количество неудачных попыток ввода кода доступа ограничено. После исчерпания попыток ввода необходимо повторно выполнить процедуру привязки устройства к учетной записи и задать новый код доступа.

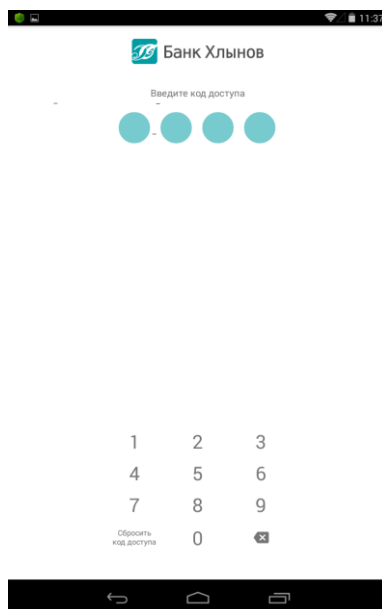


Рис. 12. Ввод кода доступа

Код доступа не подлежит восстановлению, поэтому при нажатии на кнопку **Сбросить код доступа** вы переходите к процедуре назначения нового кода доступа.

После завершения работы с документами и банковскими счетами каждый раз выполняйте безопасный выход из приложения (**Меню** → **Выход**).

Выбор компании

Если вы являетесь сотрудником нескольких организаций, то после входа в приложение вам необходимо выбрать компанию, с банковскими счетами которой вы планируете работать (см. рис. 13)

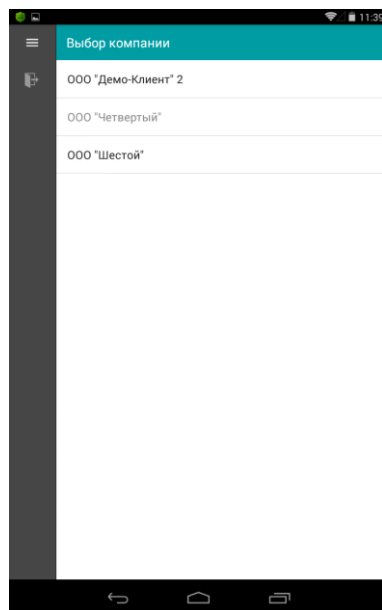



Рис. 13. Выбор компании

Для смены компании в процессе работы разверните боковое меню, проведя по экрану слева направо или нажмите кнопку , раскройте список компаний и выберите название необходимой компании (см. рис. 14).

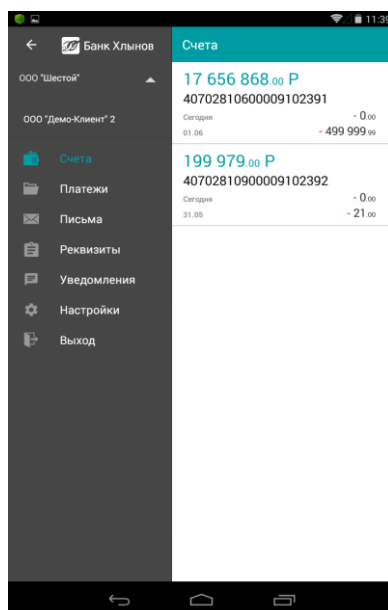


Рис. 14. Смена компании

Меню Счета

В разделе **Счета** отображаются все банковские счета выбранной организации, открытые в АО КБ «Хлынов».

В списке банковских счетов представлена краткая информация о каждом счете:

- Текущий остаток;

- Номер счета;
- Обороты за текущий день;
- Обороты за ближайший день, в котором совершались операции

Получение выписки

В приложении выписка представляет собой перечень операций по выбранному банковскому счету с указанием сумм списанных или зачисленных средств и наименования корреспондента (см. рис. 15).

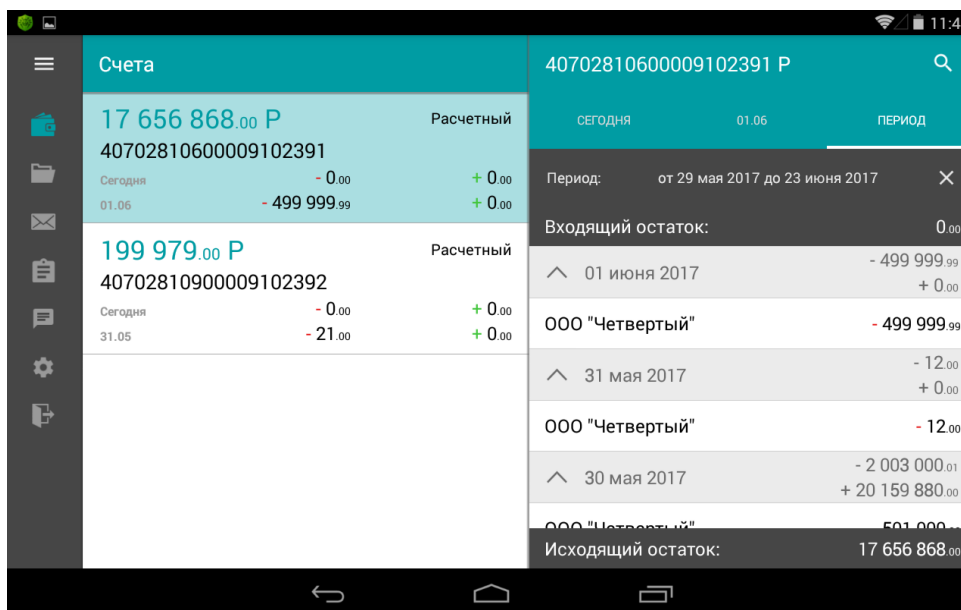


Рис. 15. Меню Счета

Для получения выписки выполните следующие действия:

1. Выберите из списка счет, для которого необходимо получить выписку;
2. Выберите период, операции за который необходимо отобразить.

Выписка может быть получена за текущий день, за ближайший день, в котором совершались операции, или за период.

Для выбора дат, за которые будут отражены операции по счету, используйте кнопки **Сегодня**, **ДД.ММ.ГГ** (дата последнего закрытого операционного дня, если последний операционный день был вчера, то будет отображаться соответствующая кнопка), **Период**.

Для получения выписки за период задайте период с помощью кнопки 

При получении выписки за текущий день или за ближайший день, в котором совершались операции, результаты запроса группируются по типу операции: дебет или кредит. В выписке за период операции группируются по датам. Для каждой операции указывается наименование корреспондента и сумма списания или зачисления.

На странице выписки также отображаются входящий и исходящий остаток средств на счете:

- **Входящий остаток** – сумма денежных средств на счете на дату начала отчетного периода;
- **Исходящий остаток** – сумма денежных средств на счете на дату окончания отчетного периода.

Подробную информацию об отдельной операции можно просмотреть, нажав на строку с данной операцией (см. рис. 16).

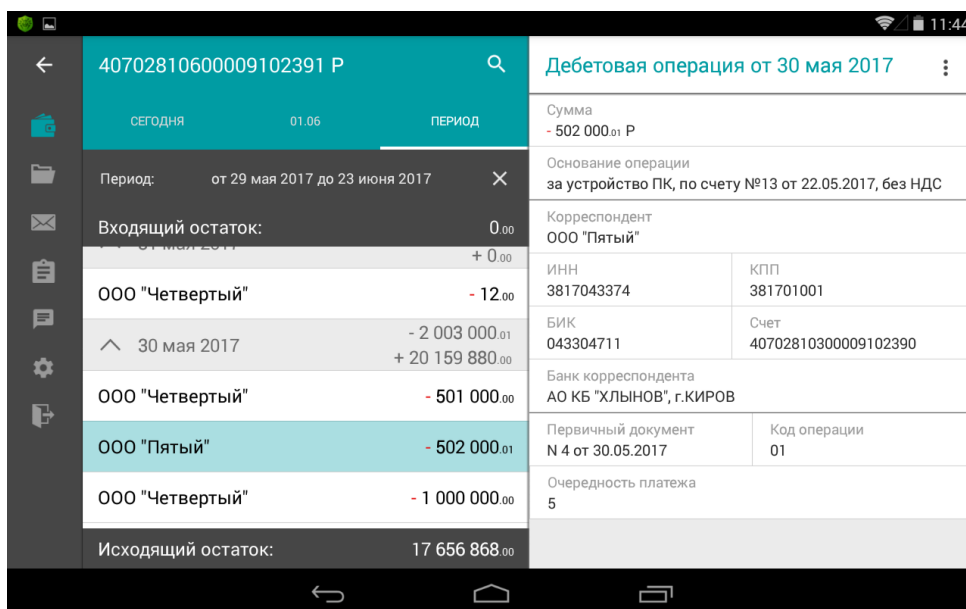


Рис. 16. Меню Счета

Меню Платежи

В разделе **Платежи** отображается список платежных поручений организации (см. рис. 17)

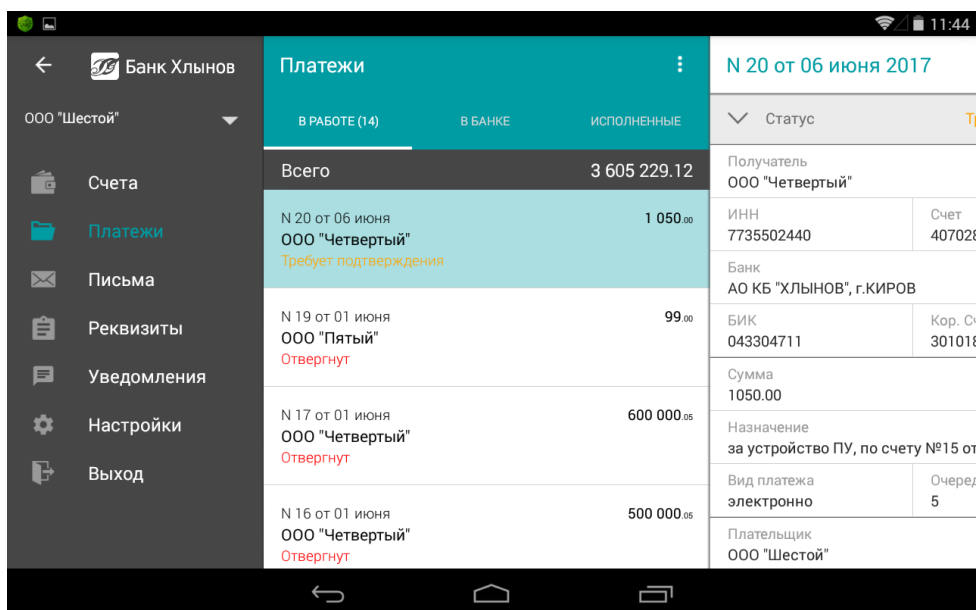



Рис. 17. Меню Платежи

Документы в разделе распределены по трем подразделам:

- **В работе** – документы, не отправленные в банк или отвергнутые от исполнения в банке. Рядом с названием подраздела в скобках указано количество документов в нем;
- **В банке** – документы, переданные в банк на обработку. Рядом с названием подраздела в скобках указано количество документов в нем;
- **Исполненные** – документы, исполненные банком. Для настройки периода, за который необходимо отобразить документы, используйте кнопку 

Для переключения между подразделами используйте соответствующие кнопки.

В списке документов для каждого платежного поручения отображаются дата и номер документа, наименование получателя платежа, сумма и статус документа.

Для просмотра формы документа нажмите по нему (см. рис. 18).

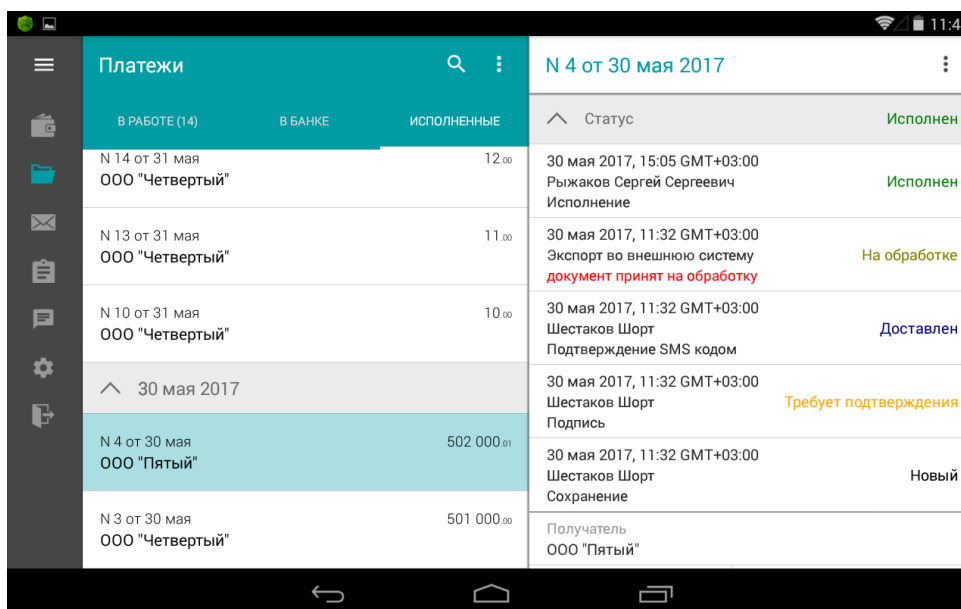


Рис. 18. Информация о платеже

На странице просмотра документа доступна следующая информация:

- **История изменения статуса документа**


При нажатии на строку Статус отображается список статусов, которые принимал документ в процессе обработки, с указанием даты, времени, сотрудника и действия, совершенного над документом.

- **Информации об ЭП под электронным документом**

При нажатии на строку Подписи отображается список, содержащий данные о времени подписания документа и владельце ключа ЭП. При отсутствии подписей под документом данная строка не отображается.

- **Комментарии клиента и банка**

При нажатии на строку Комментарий клиента/Комментарий банка отображаются дополнительные сведения, указанные сотрудником клиента или сотрудником банка соответственно.

Для печати документа на странице просмотра в меню, доступном по кнопке , необходимо выбрать пункт **Печать**. Далее можно выполнить печать документа или сохранить документ на устройстве способом, предусмотренным операционной системой мобильного устройства

Меню Письма

Между клиентами и банком предусмотрена возможность обмена информационными сообщениями с прикрепленными файлами.

В разделе **Письма** отображаются информационные сообщения, полученные из банка, и ваши сообщения, отправленные в банк (см. рис. 19).

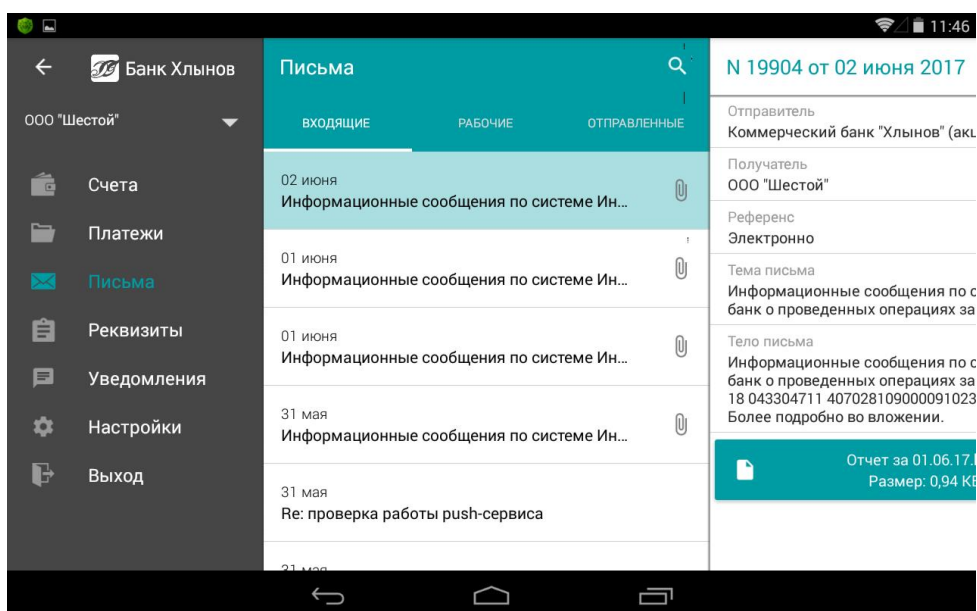




Рис. 19. Меню Письма

Письма в разделе распределены по следующим подразделам:

- **Входящие** – информационные сообщения, полученные из банка. Рядом с названием подраздела в скобках указано количество неп прочитанных сообщений за выбранный период. Непрочитанные сообщения выделяются в списке жирным шрифтом;
- **Рабочие** – сообщения, не отправленные в банк (черновики), а также отвергнутые от исполнения в банке. Рядом с названием подраздела в скобках указано количество сообщений за выбранный период;
- **Отправленные** – сообщения, отправленные вами в банк.

Для переключения между подразделами используйте соответствующие кнопки.

С помощью кнопки  установите период, за который необходимо отображать сообщения. Для просмотра сообщения выберите его из списка.

Для печати письма на странице просмотра в меню, доступном по кнопке , необходимо выбрать пункт **Печать**. Далее можно выполнить печать или сохранить письмо на устройстве способом, предусмотренным операционной системой мобильного устройства

Меню Реквизиты

В разделе **Реквизиты** представлены реквизиты банковских счетов организации, открытых в АО КБ «Хлынов». В данном разделе можно не только посмотреть реквизиты счета, но и при необходимости автоматически передать их в виде текстового сообщения с помощью доступных на вашем устройстве каналов или приложений (см. рис. 20).

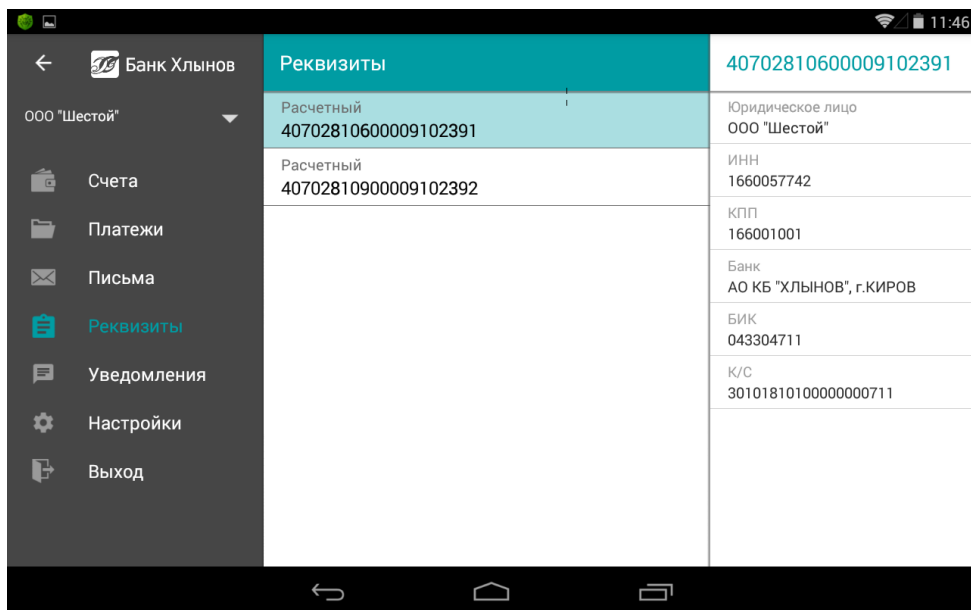




Рис. 20. Меню Платежи

Для просмотра реквизитов счета выберите его из списка.

Для передачи карточки реквизитов нажмите кнопку обмена данными ( для Android или  для iOS) в строке с номером счета и выберите один из доступных на устройстве способов передачи данных (почтовый агент, мессенджер, bluetooth и т.д.).

Меню Уведомления

В разделе **Уведомления** представлены push-сообщения по событиям в системе Интернет-Банк, пришедшие на зарегистрированный номер мобильного телефона.

Меню Настройки

В разделе **Настройки** отображается список настроек приложения (см. рис. 21)

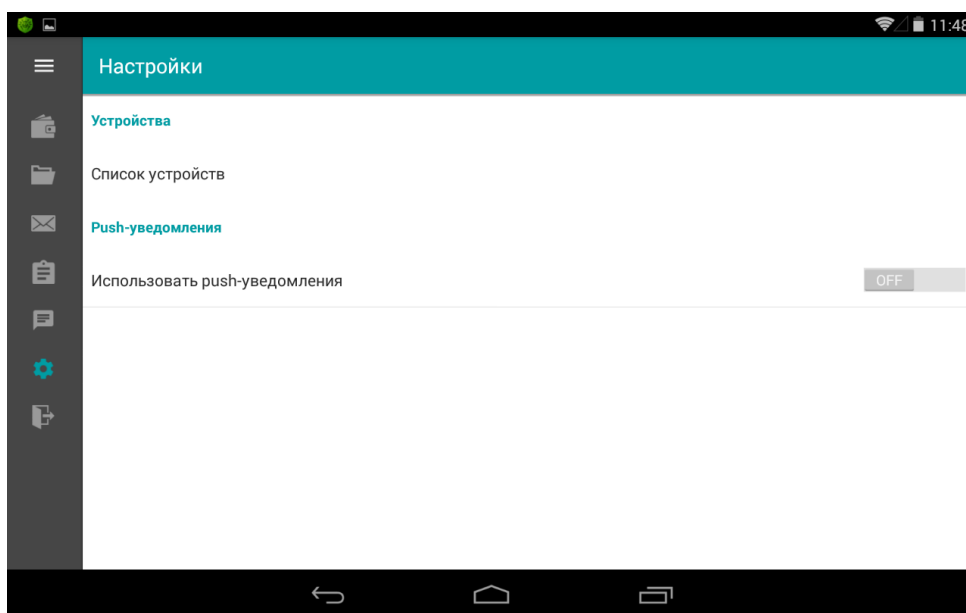


Рис. 21. Меню Настройки

При выборе пункта **Список устройств** откроется окно с перечнем устройств.

Для просмотра списка привязанных устройств нажмите на поле **Список устройств**. Откроется список устройств, на котором зарегистрировано приложение с данной учетной записью (см. рис. 22).



Рис. 22. Окно Список устройств

Для просмотра активации push-уведомлений необходимо переключатель **Использовать push-уведомления** перевести в значение ON.

Меню Выход

Для выхода из приложения нажмите соответствующую кнопку слева на панели (см. рис. 23).

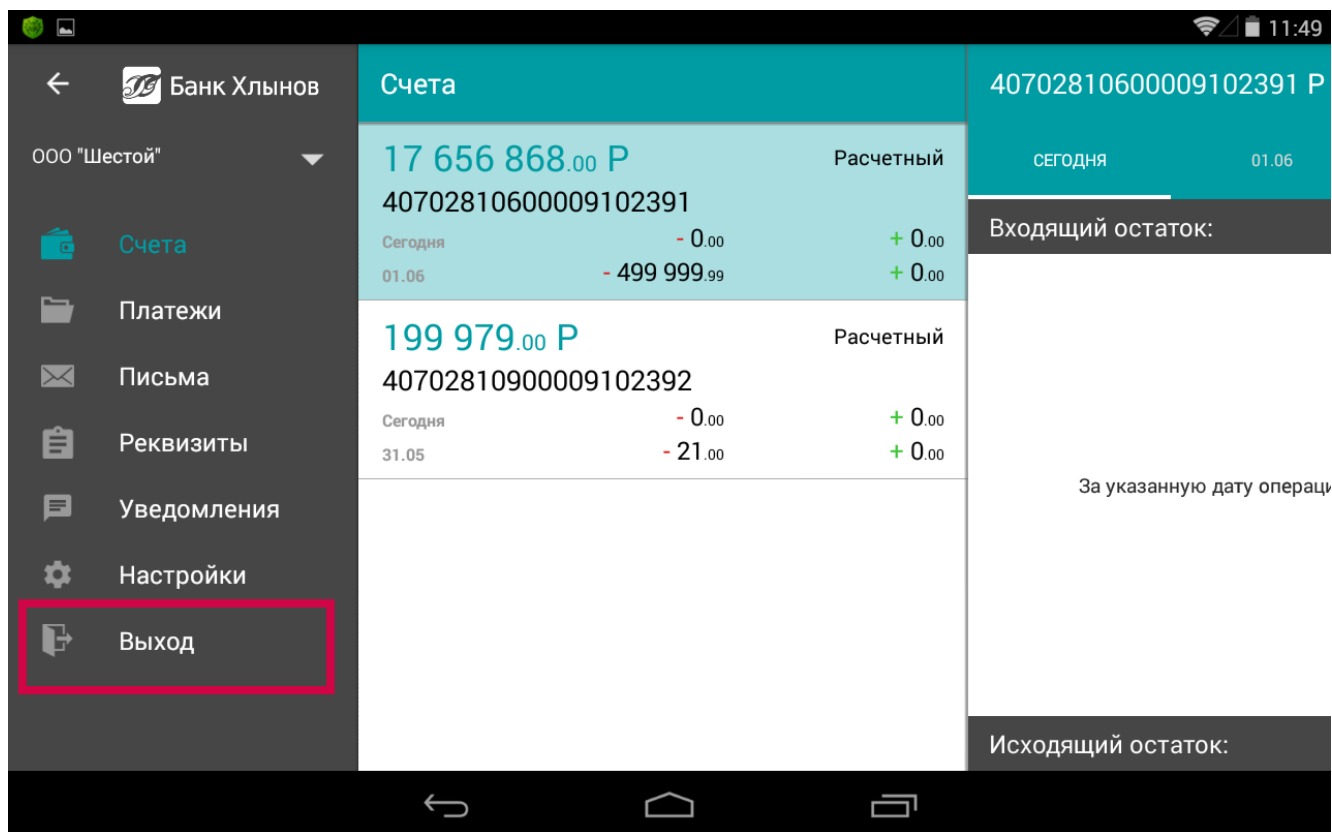


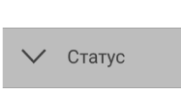








Рис. 23. Меню Выход

После завершения работы с документами и банковскими счетами каждый раз выполняйте выход из приложения (Меню → Выход).

Интерфейс приложения

Интерфейс приложения содержит типовые элементы, назначение и функциональность которых одинаковы во всех разделах приложения. Ниже приведен список основных элементов интерфейса и действий, доступных в приложении:

	Кнопка раскрытия основного меню
	Кнопка "Назад". Используется для перехода к основной странице раздела
	Раскрывающийся блок. Если строка содержит значок  , значит она является заголовком свернутого блока. Нажмите на заголовок, чтобы отобразить/скрыть содержимое блока.
	Кнопка очистки поля. Используется для удаления всех введенных в поле символов
	Кнопка выбора периода для отображения документов или операций по счету Для назначения периода нажмите кнопку  и с помощью полей От и До укажите даты начала и конца периода. Для подтверждения нажмите кнопку 
Обновление списка документов раздела	Для актуализации списка документов раздела проведите по экрану сверху вниз. При этом на экране появится индикатор процесса обновления 
Последовательный просмотр документов раздела	В режиме просмотра документа вы можете "перелистывать" документы вперед – проведя по экрану справа налево, или назад – проведя по экрану слева направо. Это же действие можно выполнять и для переключения между подразделами внутри одного раздела.