

"Mobile-Банкинг для корпоративных клиентов"

Мобильное приложение «Хлынов Бизнес»

Руководство пользователя

1.2

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
Предоставление полнофункционального доступа 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
Работа в приложении с ключами ЭП.....	17
Создание ключа серверной подписи	18
Просмотр информации о ключе серверной подписи	20
Смена пароля ключа серверной подписи	21
Управление ключами серверной подписи	22
Активация ключа серверной подписи	22
Удаление ключа серверной подписи	24
Общие принципы работы в приложении Mobile-Банкинг.....	25
Меню Счета.....	25
Получение выписки.....	25
Меню Платежи	26
Меню Письма.....	28
Меню Реквизиты	29
Меню Уведомления.....	30
Меню Настройки	30
Меню Выход	31
Интерфейс приложения	32

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);
 - формирование, подписание ЭП, подтверждение с помощью смс и отправка в банк платежных поручений;
 - отправка/получение информационных сообщений в банк/от банка;
 - просмотр реквизитов банковских счетов организации и передача их с помощью различных каналов и приложений, доступных на мобильном устройстве.

В приложении Mobile-Банкинг возможен как **Информационный** (доступен только просмотр документов), так и **Полнофункциональный** режим работы (создание документов, подтверждение SMS-кодом и подпись 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 **Commercial Bank "HLYNOV" (JSC)**.
- 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 text of the email is visible, with a red box highlighting the sender's name and position: 'Ф.И.О.: Попов Иван Иванович, Должность: Директор'. A blue arrow points to this highlighted text.

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 с ролью «Управляющий услугами», 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 услугами» → 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.

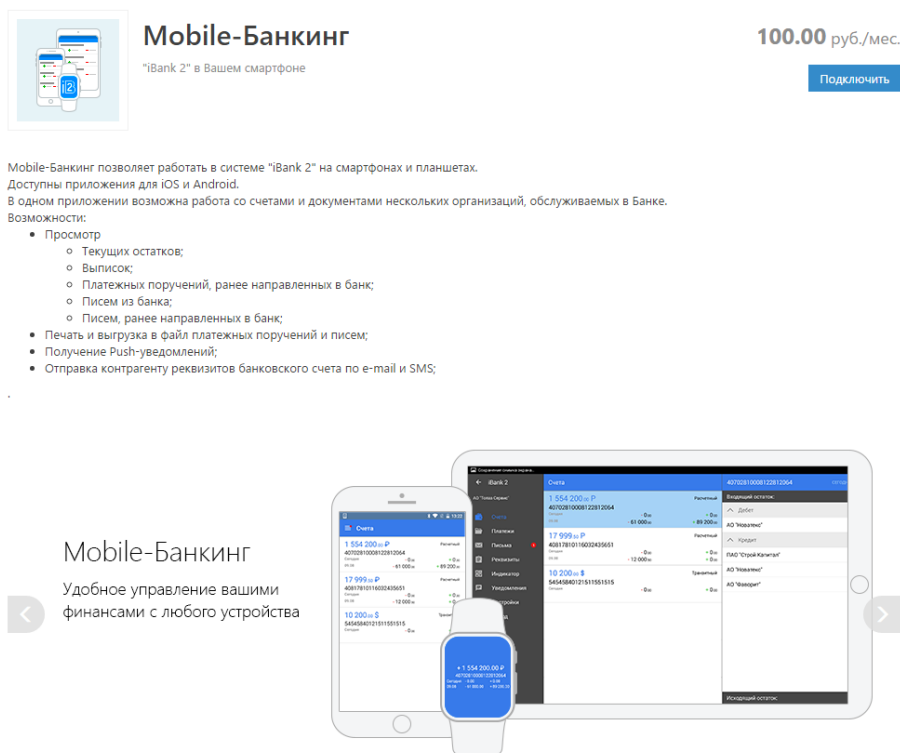


Рис. 2. Страница услуги Mobile-Банкинг

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). Прочитайте и подтвердите согласие с Офертой, после чего статус услуги изменится на **Подключается** (см. рис. 3)

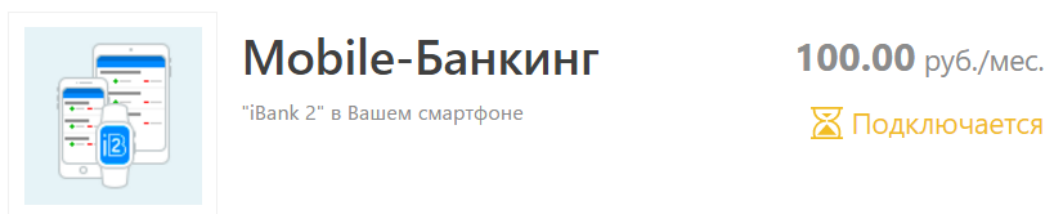


Рис. 3. Статус услуги до выполнения работ по подключению на стороне банка.

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)

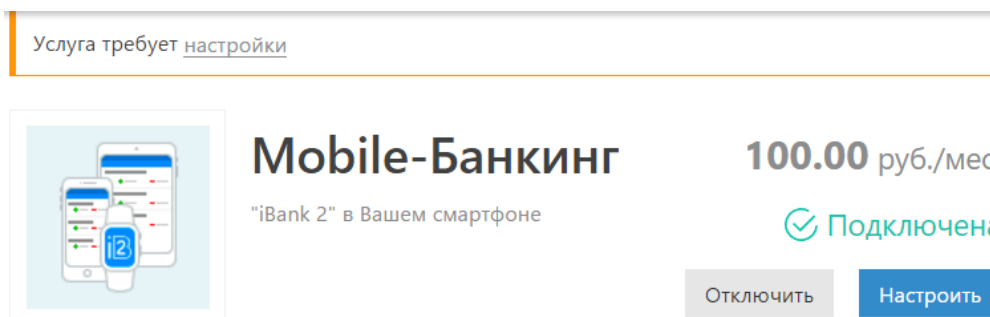


Рис. 4 Статус услуги Подключена (Требуется настройка).

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).

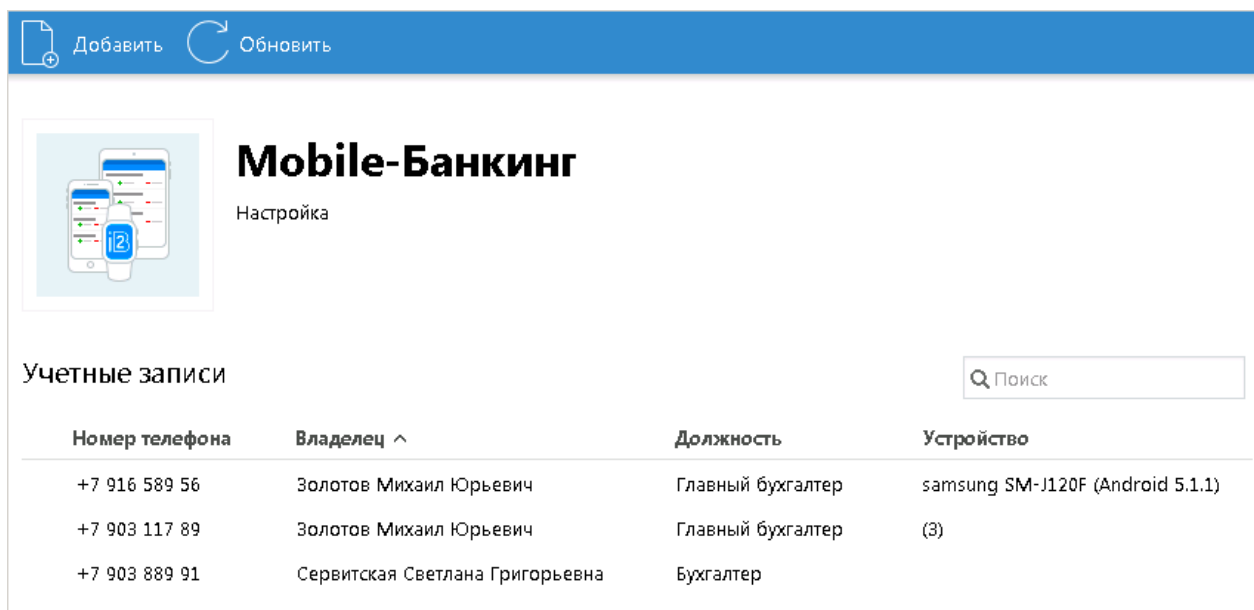


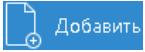
Рис. 5. Учетные записи сотрудников

На странице отображается следующая информация:

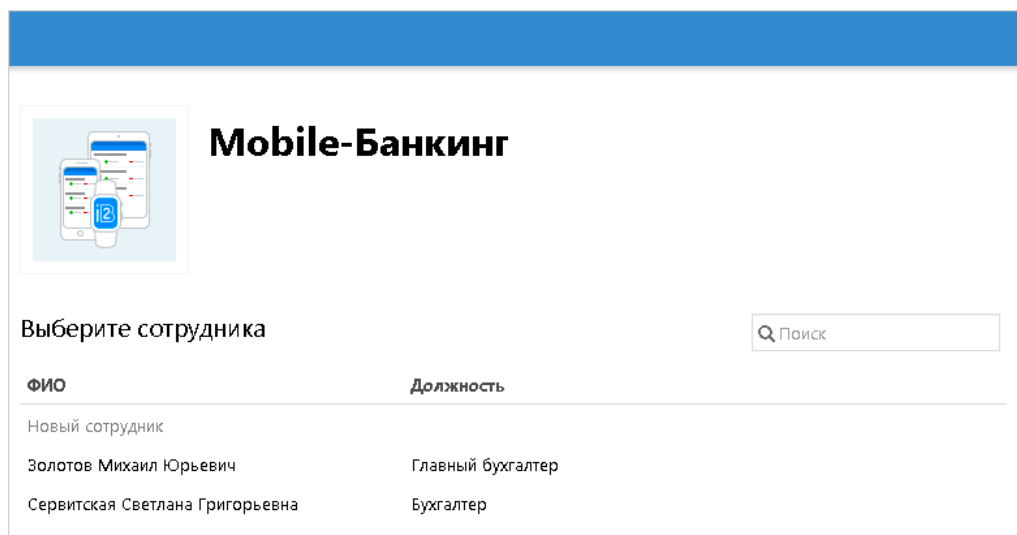
- **Номер телефона** – номер телефона сотрудника, привязанный к учетной записи. Указанный номер телефона является логином для входа в приложение Mobile-Банкинг;
- **Владелец** – Ф. И. О. сотрудника, которому принадлежит номер телефона;
- **Должность** – должность сотрудника-владельца учетной записи;
- **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

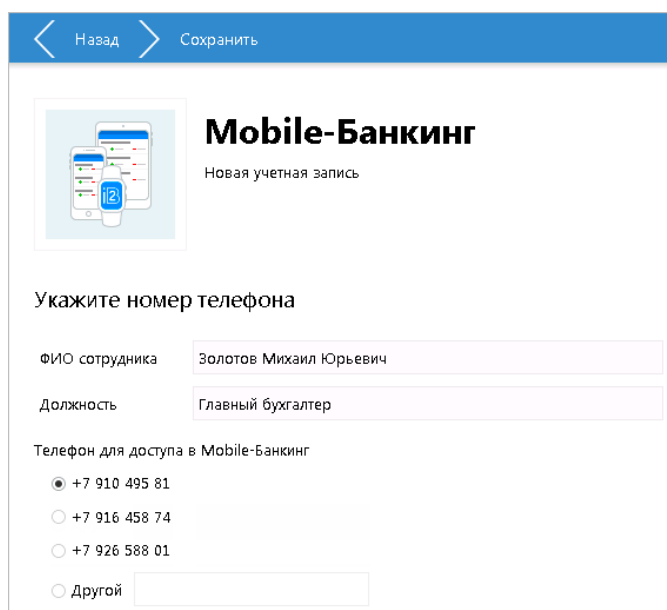
Выберите сотрудника

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  Сохранить

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).

Рис. 8. Страница «Учетная запись»

Удаление учетной записи

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

Предоставление полнофункционального доступа учетной записи

Для предоставления полнофункционального режима работы учетной записи в приложении «Хлынов бизнес» необходимо любым из двух нижеуказанных способов предоставить в Банк [Заявление о назначении полнофункционального доступа сотрудникам в Приложении «Хлынов Бизнес»](#) (по форме Приложения № 5 к Оферте на предоставление услуги «Mobile-банкинг» для iBank2 в АО КБ «Хлынов»):

- Предоставить в Банк на бумажном носителе в двух экземплярах заполненное заявление, заверенное Клиентом (либо его уполномоченным лицом) и оттиском печати Клиента (при наличии печати).
- Высылает в Банк в электронном виде заполненную скан-копию данного заявления приложением к письму, созданному в web-интерфейсе «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» и подписанному ЭП сотрудника Клиента, имеющего право подписи платежных документов.

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 **Commercial Bank "HLYNOV" (JSC)**.

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).

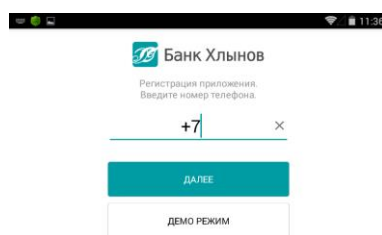


Рис. 9. Ввод номера телефона

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**».

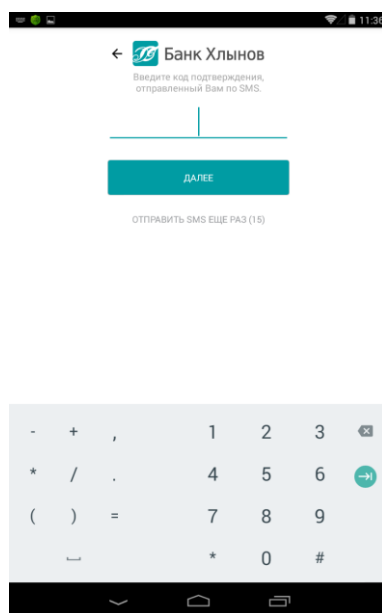


Рис. 10. Ввод кода подтверждения

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).

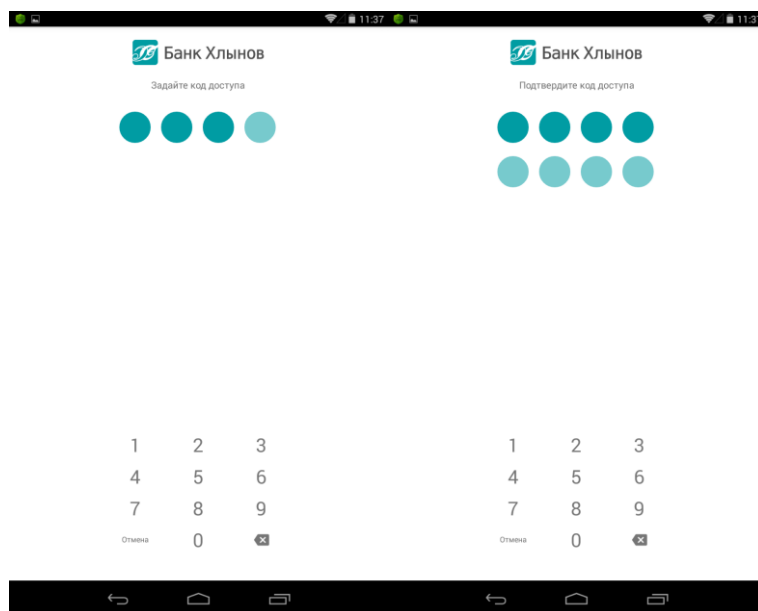


Рис. 11. Ввод и подтверждение кода доступа

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.

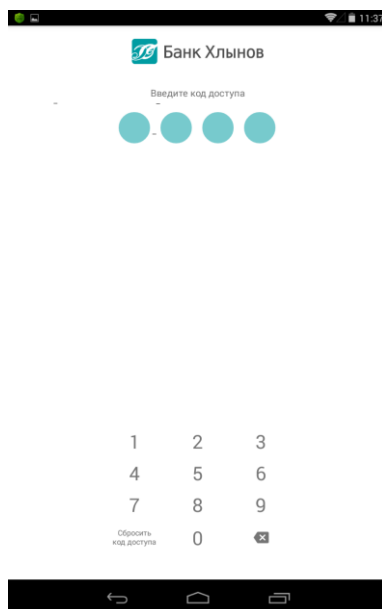


Рис. 12. Ввод кода доступа

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)

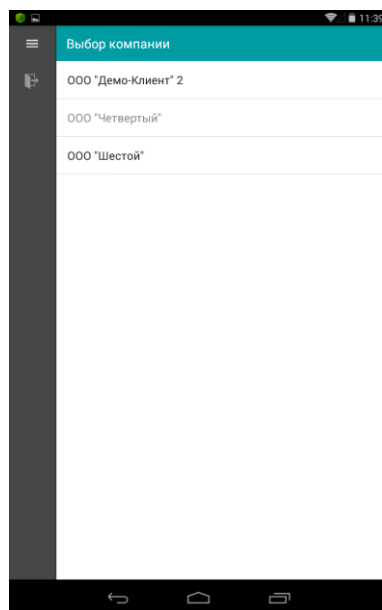



Рис. 13. Выбор компании

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).

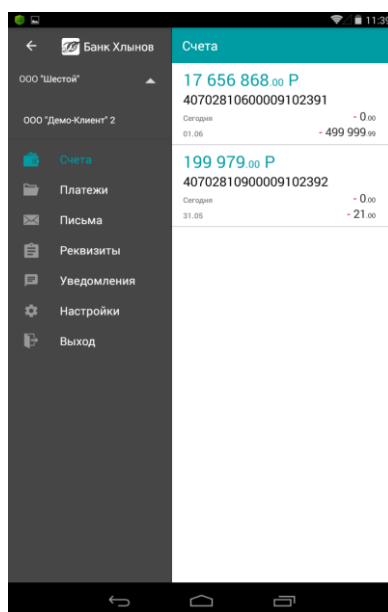


Рис. 14. Смена компании

Работа в приложении с ключами ЭП

В **полнофункциональном режиме** работы приложения Mobile-Банкинг доступна подпись документов с помощью ключей ЭП.

В приложении используются специальные ключи ЭП, которые создаются по запросу из приложения. Формирование подписи такими ключами осуществляется на сервере банка.

Далее механизм ЭП в приложении Mobile-Банкинг будет называться "серверная подпись", а

используемые в нем ключи ЭП и ключи проверки ЭП - "ключи серверной подписи" и "ключи проверки серверной подписи".

Генерация ключей серверной подписи и ключей проверки серверной подписи осуществляется на банковском сервере. Банк устанавливает место хранения ключей серверной подписи – «в банке» – ключ в зашифрованном виде хранится на сервере банка. Просмотр информации о таком ключе и его использование возможно со всех экземпляров приложения сотрудника.

Ключ серверной подписи привязывается сотруднику клиента, которому предоставлен доступ к приложению.

Если пользователь мобильного приложения работает с несколькими корпоративными клиентами, то для каждого корпоративного клиента создается свой ключ.

Создание ключа серверной подписи

Для создания ключа серверной подписи перейдите в раздел приложения «Настройки» → «Ключи» ЭП и выполните следующие действия:

1. На странице раздела «Ключи ЭП» нажмите кнопку  (см. рис. 15).

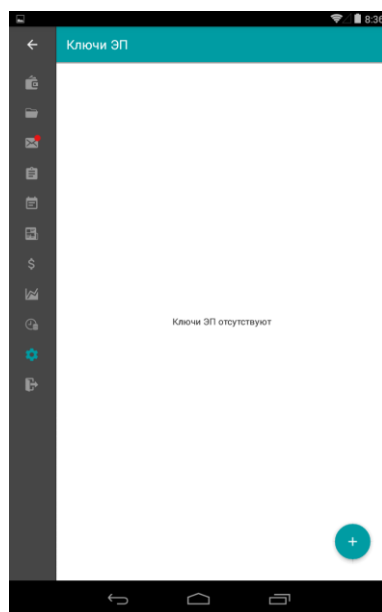


Рис. 15. Раздел «Ключи ЭП»

2. На открывшейся странице проверьте свои паспортные данные. Если указанные сведения актуальны и корректны, нажмите кнопку «Данные верны». В противном случае – «Данные неверны» (см. рис. 16).

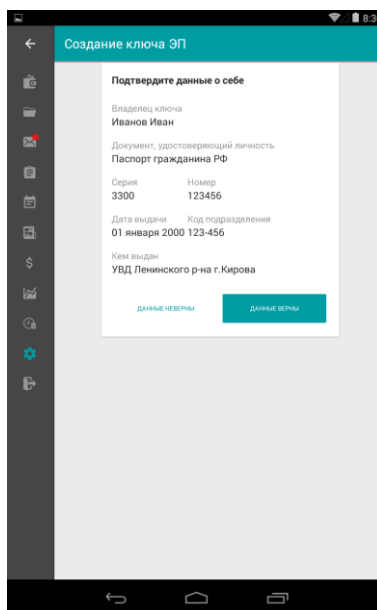



Рис. 16. Создание ключа серверной подписи. Подтверждение паспортных данных

3. Задайте пароль к ключу (см. рис. 17). Для завершения процесса создания ключа серверной подписи нажмите кнопку 

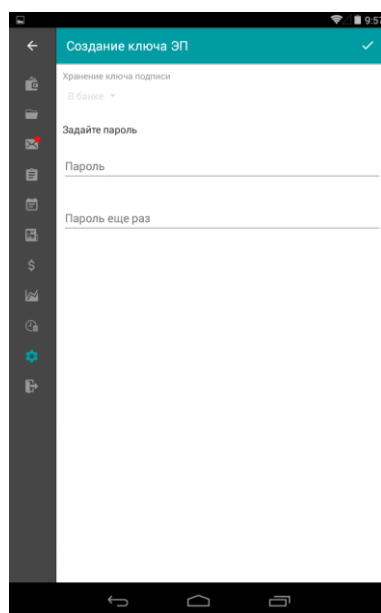


Рис. 17. Создание ключа серверной подписи. Задание пароля

4. Созданный ключ отобразится в списке в разделе приложения Настройки → Ключи ЭП в статусе «Новый».

Далее ваша заявка обрабатывается ответственным сотрудником вашей организации и банковскими сотрудниками. По завершении обработки будет выпущен сертификат проверки ключа ЭП. Процедура выпуска сертификата ключа проверки ЭП может включать в себя обязательное личное посещение банка для предоставления документов, удостоверяющих личность. Это может потребоваться в следующих случаях:

- При создании вашего первого ключа ЭП;
- При смене паспорта;

- На стороне банка предусмотрен обязательный личный визит владельца при выпуске каждого нового ключа серверной подписи.

Для использования в приложении ключ должен иметь статус «Активен».

Для активации ключа серверной подписи обратитесь к ответственному сотруднику вашей организации с ролью «Управляющий услугами».

Инструкция по активации ключа также приведена в приложения на странице раздела «Ключи ЭП» при выборе ключа ЭП (см. рис. 18).

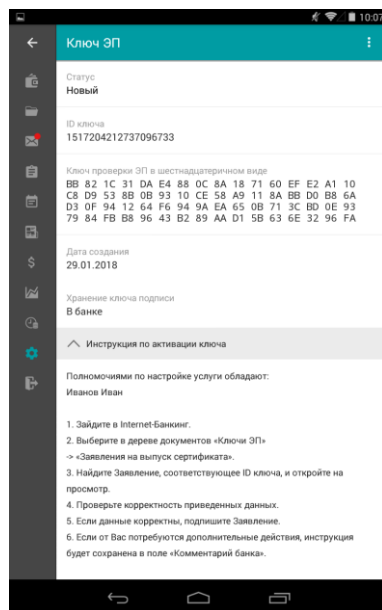


Рис. 18. Ключи ЭП. Инструкция по активации ключа.

Просмотр информации о ключе серверной подписи

Для просмотра информации о ключе серверной подписи выберите его из списка на странице раздела «Настройки» → «Ключи ЭП».

На открывшейся странице доступна следующая информация (см. рис. 19):

- Статус – текущий статус ключа;
- ID ключа – идентификационный номер ключа серверной подписи;
- Ключ проверки ЭП в шестнадцатиричном виде;
- Дата создания – дата создания ключа серверной подписи;
- Хранение ключа подписи – место хранения ключа серверной подписи;
- Срок действия ключа серверной подписи (для ключей в статусе «Активен»).

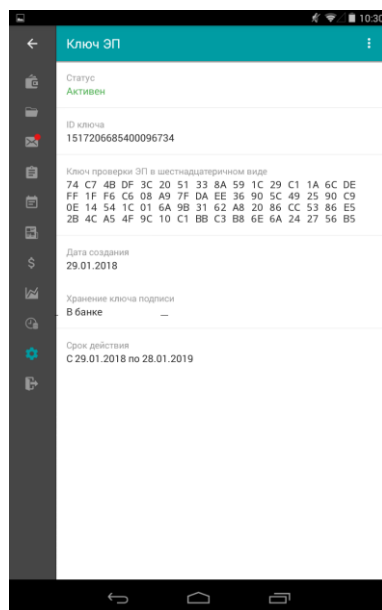




Рис. 19. Ключи ЭП. Информация о ключе ЭП.

Смена пароля ключа серверной подписи

При необходимости пароль на доступ к ключу серверной подписи можно изменить. Для этого выполните следующие действия:

1. В разделе приложения «Настройки» → «Ключи ЭП» выберите необходимый ключ ЭП.
2. На странице просмотра информации о ключе ЭП нажмите кнопку  и из выпадающего списка выберите пункт «Изменить пароль».
3. На открывшейся странице укажите текущий пароль и дважды новый пароль (см. рис. 20).
4. Нажмите кнопку .

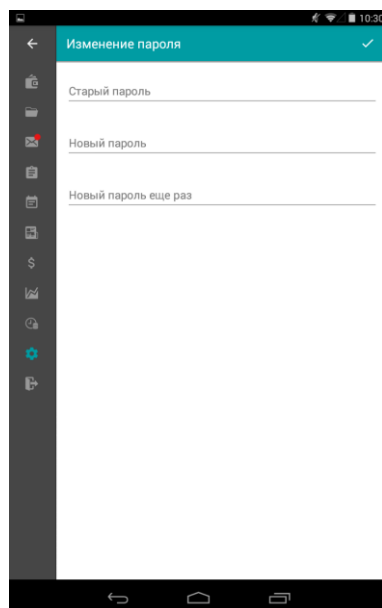


Рис. 20. Изменение пароля

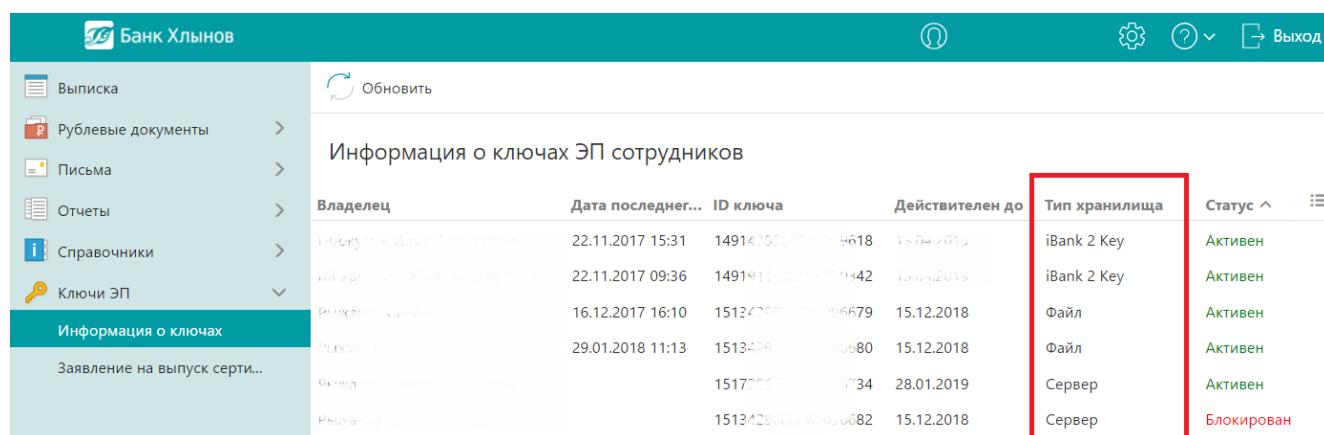
Управление ключами серверной подписи

Внимание!

Данный раздел руководства предназначен для ответственного сотрудника корпоративного клиента, которому банком предоставлены права на подключение и настройку услуг (роль «Управляющий услугами»).

Ключи серверной подписи отображаются в общем списке ключей сотрудников в разделе АРМ "Internet-Банкинг для корпоративных клиентов (web)" «Ключи ЭП» → «Информация о ключах».

Для ключей серверной подписи в столбце «Тип хранилища» указывается значение «Сервер» (см. рис. 21):



Владелец	Дата последнег...	ID ключа	Действителен до	Тип хранилища	Статус ^
Иванов И.И.	22.11.2017 15:31	149141502051009618	13.04.2019	iBank 2 Key	Активен
Иванов И.И.	22.11.2017 09:36	149141502051009642	13.04.2019	iBank 2 Key	Активен
Иванов И.И.	16.12.2017 16:10	151342910000009679	15.12.2018	Файл	Активен
Иванов И.И.	29.01.2018 11:13	151342910000009680	15.12.2018	Файл	Активен
Иванов И.И.		151700000000009734	28.01.2019	Сервер	Активен
Иванов И.И.		151342910000009682	15.12.2018	Сервер	Блокирован

Рис. 21. Изменение пароля

Активация ключа серверной подписи

После того, как по запросу из приложения на сервере был сгенерирован ключ серверной подписи, в АРМ "Internet-Банкинг для корпоративных клиентов (Web)" передается документ Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП.

Для активации ключа серверной подписи необходимо подписать документ **Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП** с соответствующим значением ID ключа.

Работа с документом осуществляется в разделе «Ключи ЭП» → «Заявления на выпуск сертификата» (см. рис. 22).

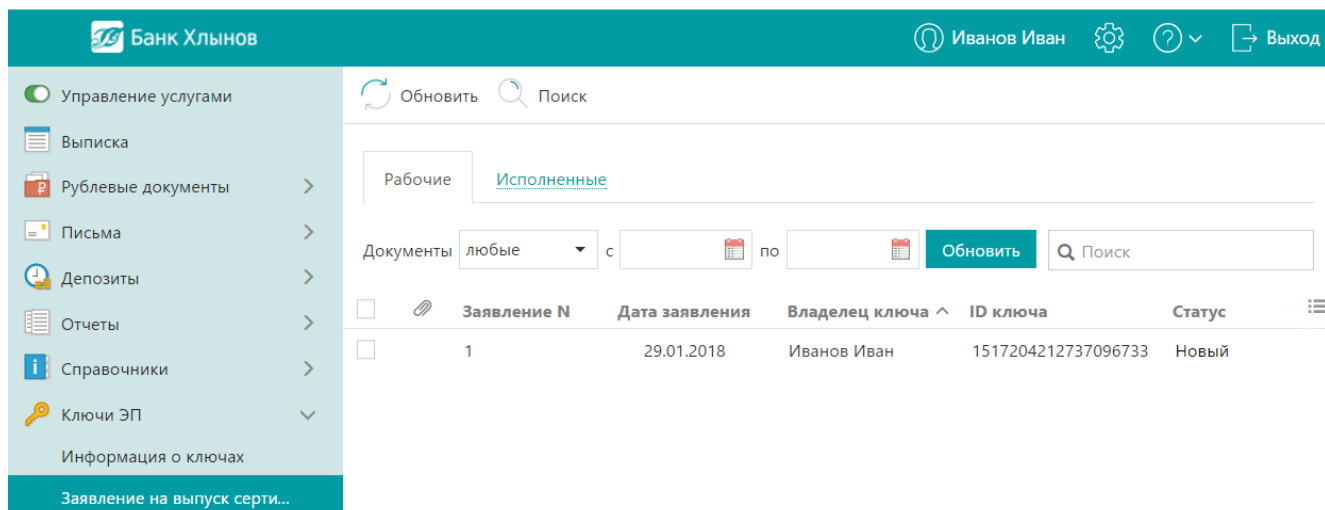


Рис. 22. Раздел "Заявление на выпуск сертификата"

В разделе отображается следующая информация:

- Заявление N – номер заявления на выпуск сертификата;
- Дата заявления – дата создания заявления;
- Владелец ключа – Ф.И.О. владельца ключа серверной подписи;
- ID ключа – идентификационный номер ключа серверной подписи;
- Визит в банк – признак необходимости визита в банк владельца ключа;
- Статус – статус документа.

Внешний вид формы документа Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП представлен на рис. 23.

Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП N 1

Банку АО КБ "ХЛЫНОВ", г.КИРОВ

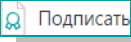
от клиента Общество с ограниченной ответственностью

Просим выпустить сертификат проверки ключа ЭП в соответствии с идентификационными данными:

1. Сведения об организации		
1.1	Наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью
1.2	Место нахождения	610002, РФ, Кировская область, г. Киров,
1.3	ОГРН	
1.4	Дата внесения в ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	11.01.2000
1.5	ИНН (КИО)	434
1.6	КПП	434
1.7	Телефон	+79
2. Сведения о владельце ключа		
2.1	ФИО	Иванов Иван
2.2	Должность	тест
2.3	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ
2.4	Серия	3300
2.5	Номер	123456
2.6	Дата выдачи	01 января 2000 года
2.7	Кем выдан	УВД Ленинского р-на г.Кирова
2.8	Код подразделения	123-456
3. Сведения о ключе проверки ЭП		
3.1	Идентификатор	1517204212
3.2	Наименование криптосредств	СКЗИ "Крипто-КОМ 3.3" (Сигнал-КОМ)
3.3	Алгоритм	GOST R 34.10-2012-256
3.4	ID набора параметров алгоритма	1.2.643.2.2.35.1
3.5	Представление ключа проверки ЭП	BB 82 1C 31 DA E4 88 0C 8A 18 71 60 EF E2 A1 10 C8 D9 53 8B 0B 93 10 CE 58 A9 11 8A BB D0 B8 6A D3 0F 94 12 64 F6 94 9A EA 65 0B 71 3C BD 0E 93 79 84 FB B8 96 43 B2 89 AA D1 5B 63 6E 32 96 FA

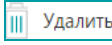
Настоящим доверяю банку хранить ключ ЭП в защищенном хранилище и использовать его для формирования ЭП под документами системы "iBank 2".

Рис. 23. Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП"

Для подписи документа нажмите кнопку 

Дальнейшая обработка заявления на выпуск сертификата ключа проверки ЭП и активация ключа выполняются сотрудниками банка.

Удаление ключа серверной подписи

Для удаления ключа серверной подписи необходимо в АРМ "Internet-Банкинг для корпоративных клиентов (Web)" удалить соответствующее ключу заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП. Для этого перейдите в раздел Ключи ЭП → Заявления на выпуск сертификата, выберите необходимое заявление и нажмите кнопку 

Владелец удаленного ключа получит на свое мобильное устройство соответствующее уведомление.

Внимание!

Если ключ серверной подписи был удален, восстановить его невозможно. Поэтому удалять можно ключи, которые в дальнейшем не будут использоваться при работе с системой (ключи с истекшим сроком действия, скомпрометированные ключи и т.д.).

Общие принципы работы в приложении Mobile-Банкинг

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. 24).

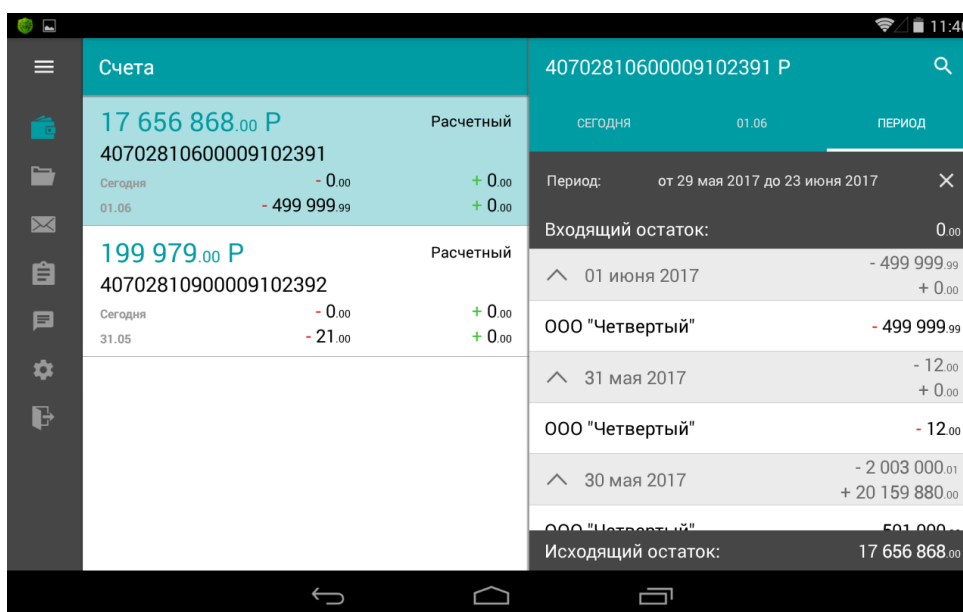


Рис. 24. Меню «Счета»

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. 25).

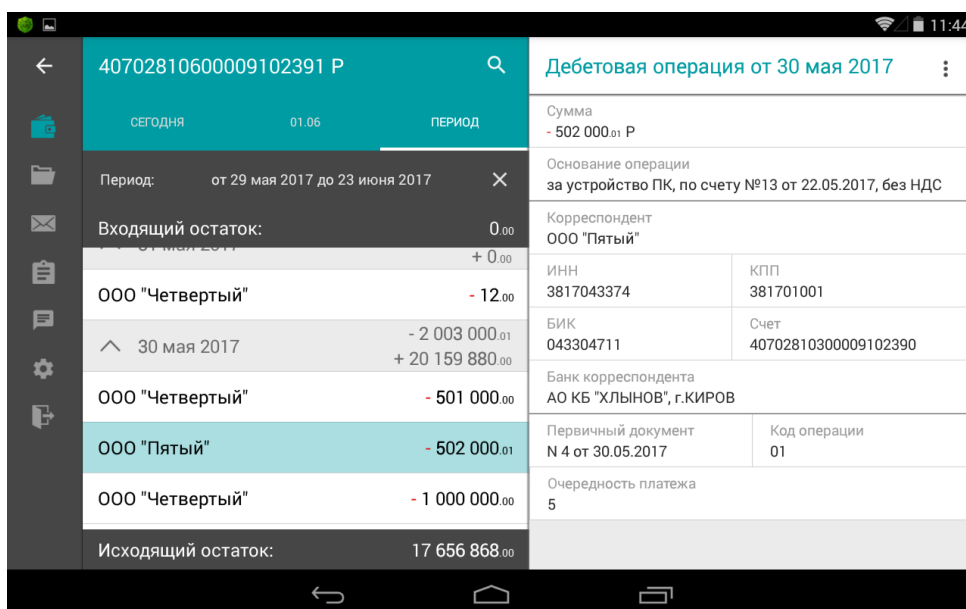


Рис. 25. Меню «Счета»

Меню Платежи

В разделе «Платежи» отображается список платежных поручений организации (см. рис. 26)

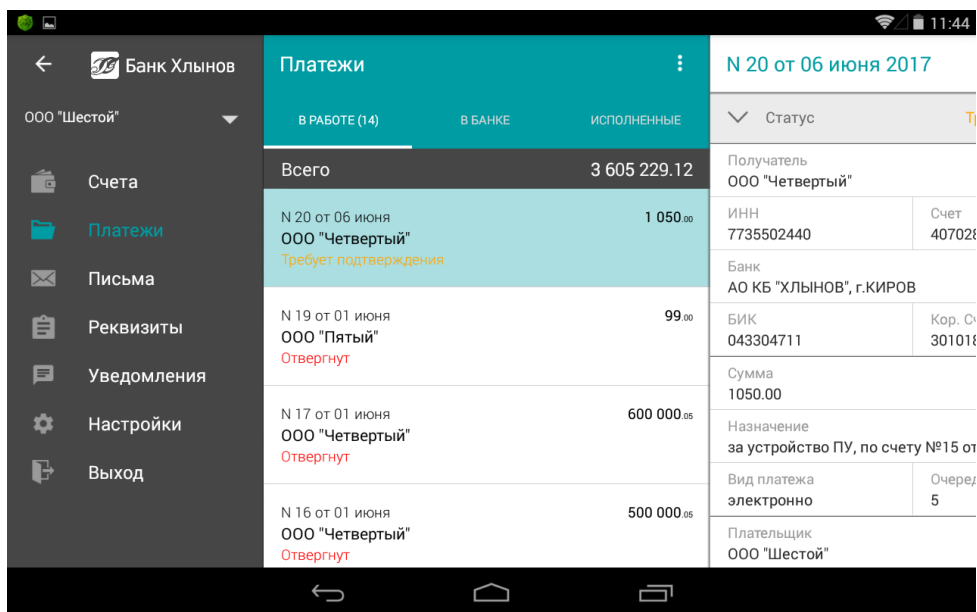



Рис. 26. Меню «Платежи»

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. 27).

Платежи		N 4 от 30 мая 2017	
В РАБОТЕ (14)	В БАНКЕ	ИСПОЛНЕННЫЕ	Статус
N 14 от 31 мая ООО "Четвертый"		12.00	30 мая 2017, 15:05 GMT+03:00 Рыжаков Сергей Сергеевич Исполнение Исполнен
N 13 от 31 мая ООО "Четвертый"		11.00	30 мая 2017, 11:32 GMT+03:00 Экспорт во внешнюю систему документ принят на обработку На обработке
N 10 от 31 мая ООО "Четвертый"		10.00	30 мая 2017, 11:32 GMT+03:00 Шестаков Шорт Подтверждение SMS кодом Доставлен
30 мая 2017			30 мая 2017, 11:32 GMT+03:00 Шестаков Шорт Подпись Требуется подтверждения
N 4 от 30 мая ООО "Пятый"		502 000.00	30 мая 2017, 11:32 GMT+03:00 Шестаков Шорт Сохранение Новый
N 3 от 30 мая ООО "Четвертый"		501 000.00	Получатель ООО "Пятый"

Рис. 27. 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. 28).

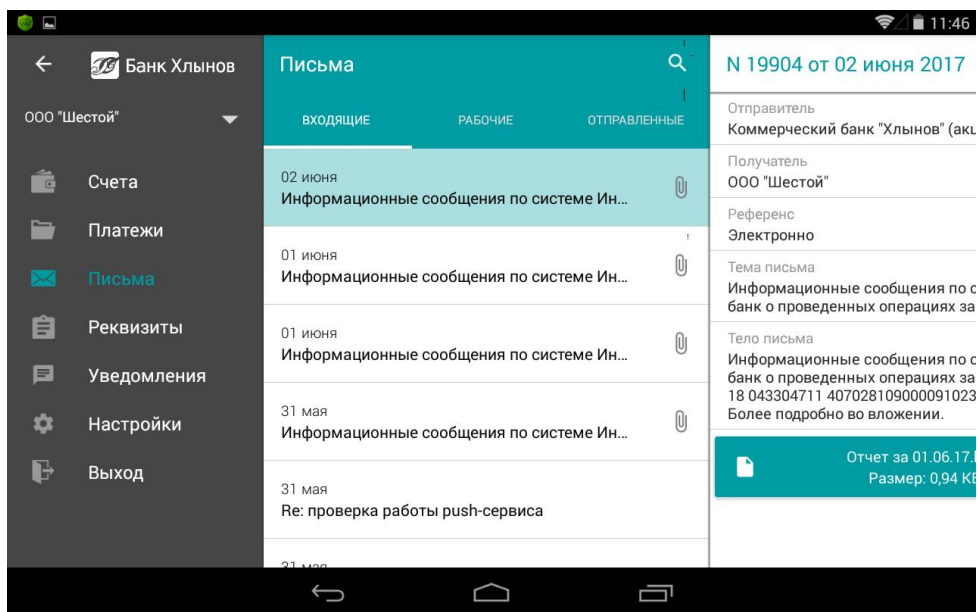




Рис. 28. Меню «Письма»

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. 29).

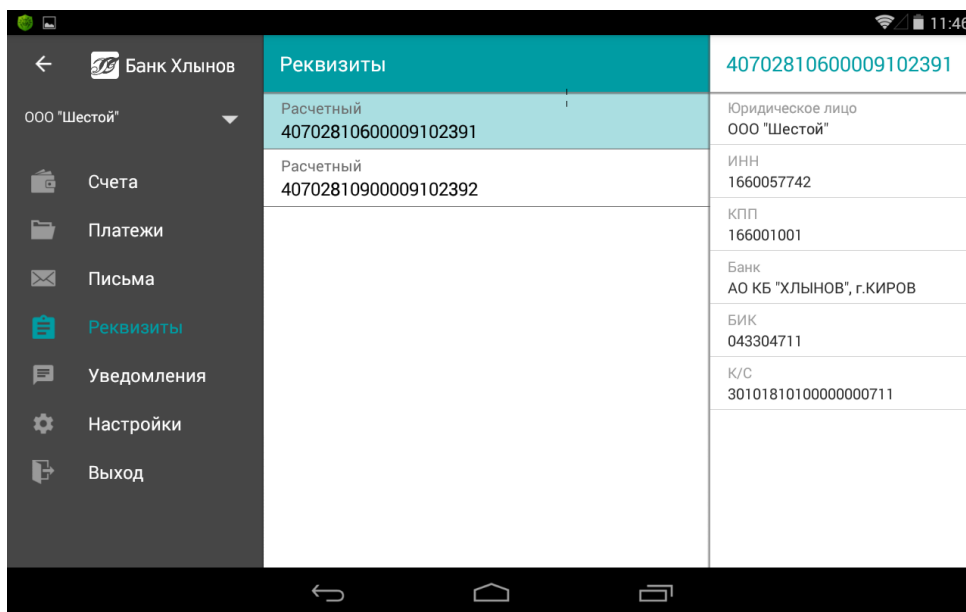




Рис. 29. Меню «Реквизиты»

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. 30)

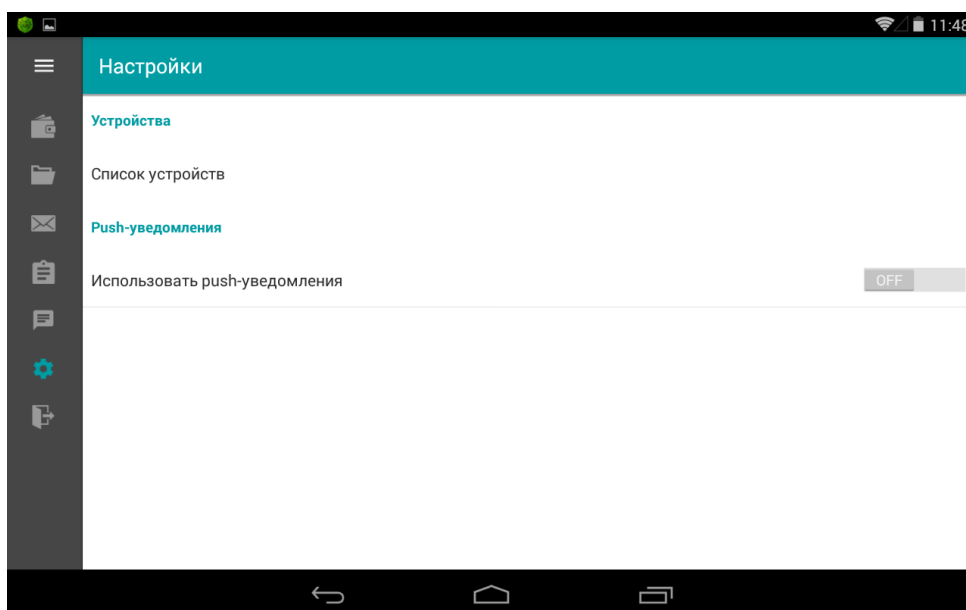


Рис. 30. Меню «Настройки»

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. 31).

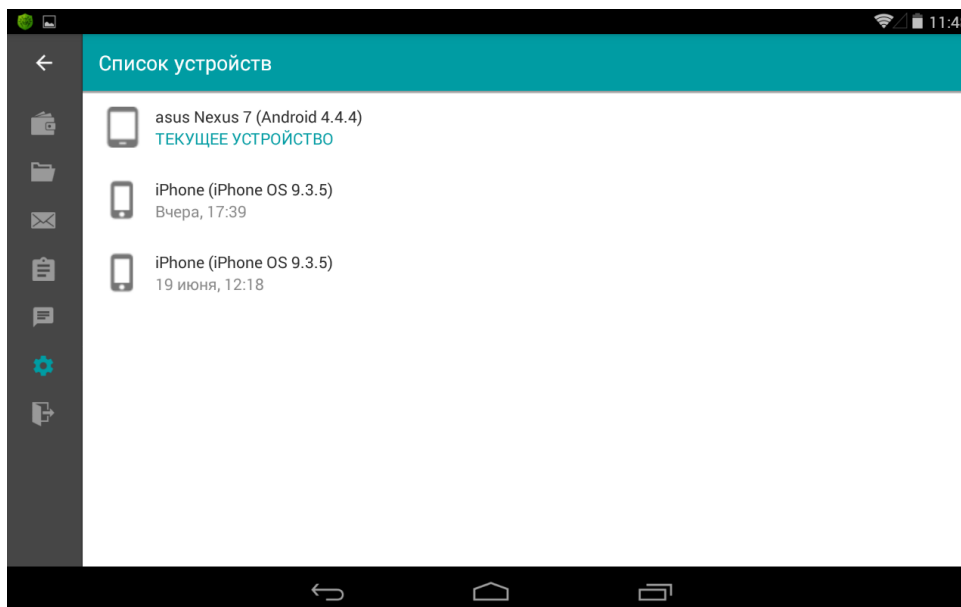


Рис. 31. Окно Список устройств

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. 32).

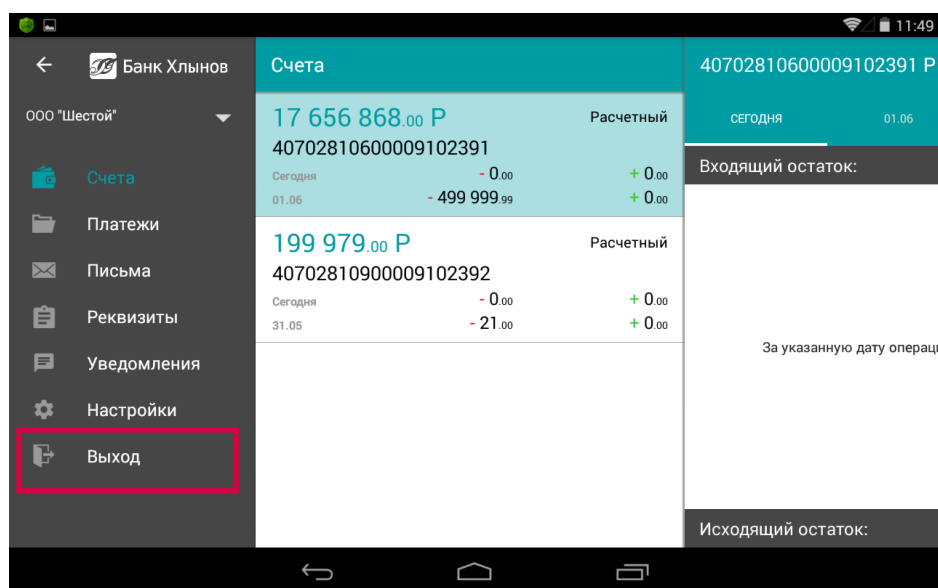


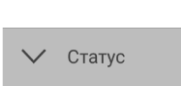








Рис. 32. Меню Выход

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.