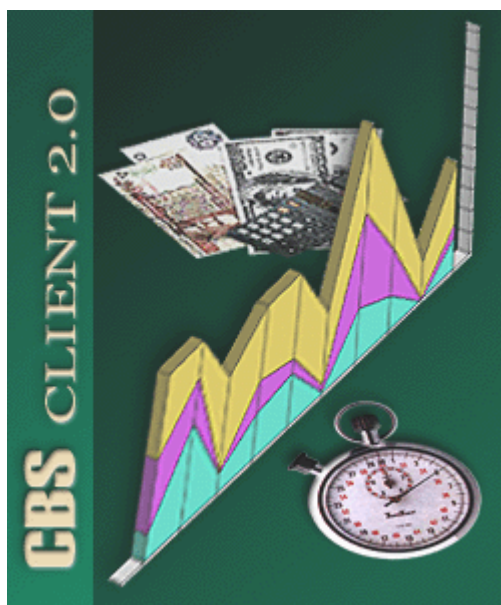


**Система «Клиент-Банк»  
EXIMCLIENT-2.001(W95/98/NT)**

**Руководство клиента**



## Оглавление

Система «Клиент-Банк».....	1
<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>3</b>
ОБЩАЯ СХЕМА ПОСТРОЕНИЯ .....	3
ВОЗМОЖНОСТИ СИСТЕМЫ.....	6
МЕХАНИЗМ ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ .....	6
СИСТЕМА ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.....	7
РАЗДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СИСТЕМЫ «КЛИЕНТ-БАНК».....	9
НАЗНАЧЕНИЕ ЗАДАЧ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ СИСТЕМЫ «КЛИЕНТ-БАНК» .....	9
1. <i>Задача администратора системы:</i> .....	9
2. <i>Задача оператора системы:</i> .....	10
<b>ЭКСПЛУАТАЦИЯ.....</b>	<b>11</b>
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАТОРА .....	11
<i>Настройка каталогов</i> .....	11
<i>Настройка системы связи</i> .....	13
<i>Регистрация клиента</i> .....	14
<i>Генерация ключей электронно-цифровой подписи пользователей</i> .....	16
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗАДАЧИ ОПЕРАТОРА СИСТЕМЫ .....	17
<i>Запуск задачи</i> .....	17
<i>Работа с окном «Выписка по счёту»</i> .....	18
<i>Документы и их состояния</i> .....	20
<i>Создание документов</i> .....	21
<i>Работа с почтой</i> .....	23
<i>Справочник курсов валют</i> .....	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	25

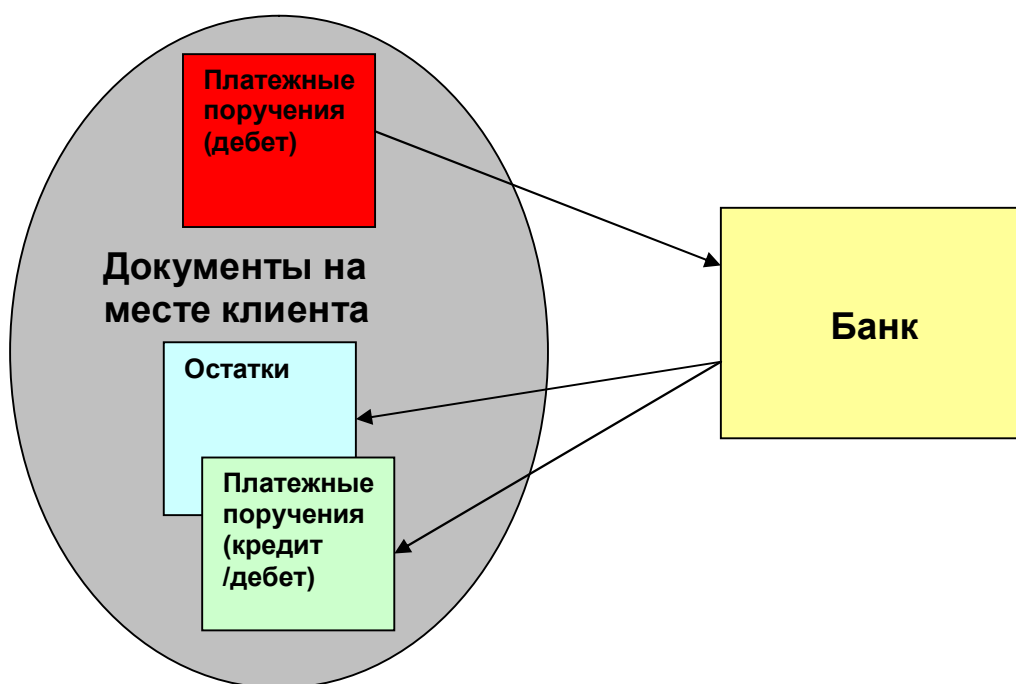
## Введение

Система «Клиент-Банк» представляет собой программный пакет, предназначенный для удаленного управления клиентом своим расчетным счетом в банке и получения различного рода информации, посредством коммуникационных каналов и с применением криптозащиты.

Главной целью системы является полное и оперативное отображение данных о состоянии счетов клиента в банке на рабочем месте клиента, а также автоматизация процесса передачи платёжных документов в банк.

### Общая схема построения

Основной функцией системы является удаленное управление средствами на вашем расчетном счете, то есть создание платежных поручений и их отправка в банк. Кроме этого, система позволяет получать из банка информацию о состоянии вашего счета, то есть остатки и документы. Совокупность этих функций дает полную картину происходящего.



Таким образом, система «Клиент-Банк» дает возможность воссоздать на вашем рабочем месте полную картину того, что происходит в банке с вашими счетами и документами.

Документы, присланные из банка и изготовленные вами, накапливаются на вашем рабочем месте в базе данных. Поэтому в случае необходимости просмотреть движение документов по вашему счету за предыдущие даты, не нужно связываться с банком. Вся необходимая информация уже имеется на вашем рабочем месте. Это же касается и остатков.

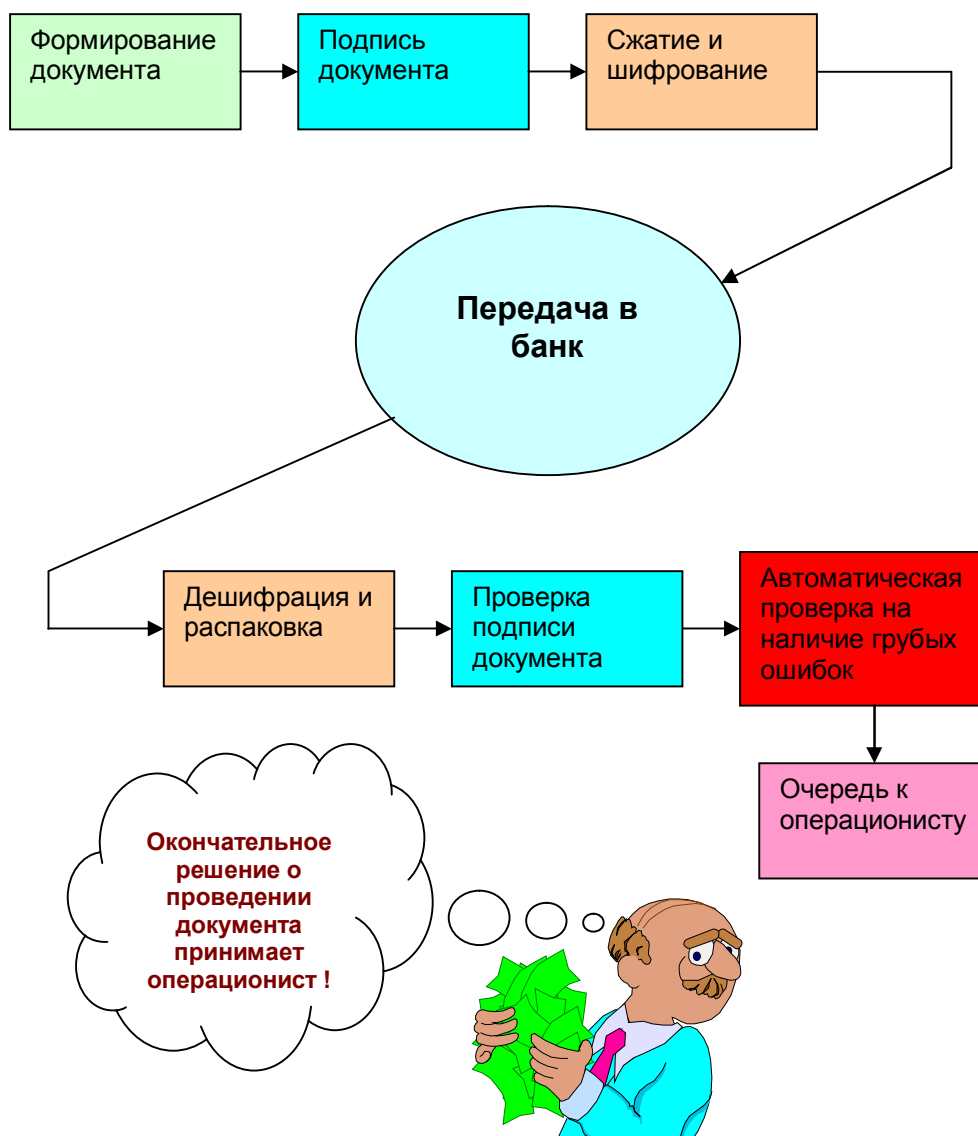
Перед показом, информация проверяется. Проверка заключается в выполнении условия:

$$\text{Входящий остаток} - \text{Сумма дебетовых документов} + \text{Сумма кредитовых документов} = \text{Исходящий остаток}$$

Так же, проверяется отсутствие попыток внесения изменений в документы и остатки.

В случае возникновения неравенства, рассчитываемого по вышеприведенной формуле, система автоматически формирует и отправляет в банк запрос для коррекции. Причиной возникновения подобных ситуаций могут быть сбои в работе программного обеспечения, сбои в работе базы данных, пропадание документов в момент передачи по системе связи и так далее. Таким образом, система обладает способностью самовосстановления.

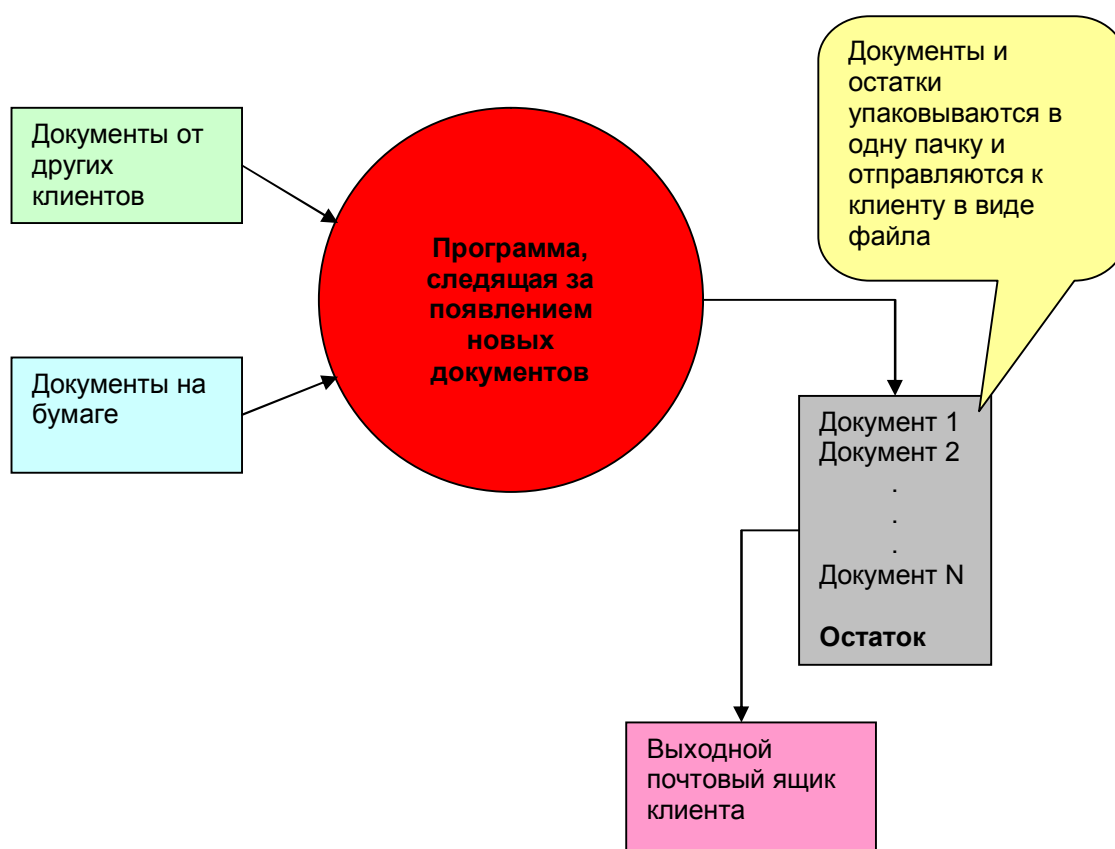
При обработке вашего платежного поручения банком выполняется целая цепочка операций:



Таким образом, видно, что в схеме существует как минимум (если считать, что криптография работает нормально) два пункта, где ваш документ может быть отвергнут. Автоматический контроль проверяет наличие грубых ошибок (в кодах МФО, номерах счетов, дубликаты документов и так далее), операционист выполняет более тонкую проверку, связанную, например, с содержанием назначения платежа. Из этого следует, что вы будете получать две квитанции на каждое отправленное платежное поручение. Первая будет нести сообщение о том, как документ принят банком, а

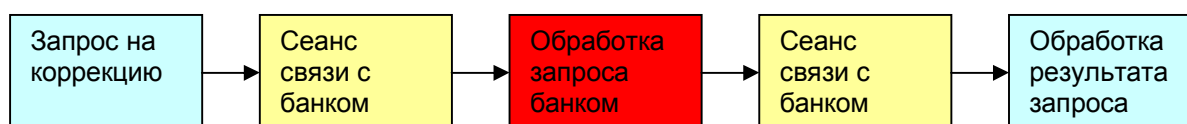
вторая – результат действия операциониста. Таким образом, после получения первой квитанции вы будете знать, что документ достиг банка, а после получения второй – результат обработки. В случае, если операционист отверг документ, вместе со второй квитанцией вы будете получать причину отвержения. Для получения квитанций вам необходимо провести сеанс связи с банком.

Далее, следует рассмотреть особенность передачи документов от банка к вам. После начала операционного дня в банке, на ваши счета начинают попадать документы от других клиентов или переданные операционисту в виде платежных поручений на бумаге. Часть системы, которая находится в банке, отслеживает появление новых документов и пересылает их вам. Вместе с документами к вам будут попадать измененные остатки. Поэтому после выполнения сеанса связи с банком вы будете иметь полную картину по вашим счетам на данный момент.



Так как вы получите группу файлов, содержащую новую информацию от момента предыдущего сеанса связи с банком.

В случае, когда требуется корректировка документов и остатков на клиентском месте, происходит автоматическое формирование запроса для банка. Следовательно, для получения результата необходимо провести два сеанса связи. При первом произойдет передача запроса в банк. Затем потребуется некоторое количество времени на его обработку банком. И во втором сеансе связи вы получите результат обработки запроса.



Используя механизм запросов в явном виде (запрос можно инициировать самостоятельно, по нажатию на кнопку), можно получать информацию за период, предшествовавший моменту инсталляции системы (так как накопление информации начинается с момента инсталляции системы у вас) или информацию по закрытым счетам.

Итак, в этом разделе вы узнали общие принципы построения системы. Главное, что необходимо помнить, это:

- документы клиента накапливаются на его рабочем месте
- система осуществляет контроль за правильностью своей работы
- ваше платежное поручение порождает как минимум одну ответную квитанцию от банка
- документы и квитанции передаются через систему связи в виде файлов
- для получения информации по запросу требуется два сеанса связи

Теперь, перейдем к более частным моментам.

## **Возможности системы**

Система «Клиент-Банк» обладает следующими возможностями:

- отправка платежных поручений в банк и отслеживание хода их выполнения
- отправка в банк писем (документов, если на письма наложены подписи)
- получение текущей информации об остатках средств на счетах клиента
- получение текущей информации о движении средств по счетам клиента
- получение писем из банка
- получение из банка обновлений к справочнику счетов клиента
- получение из банка обновлений к справочнику кодов МФО
- получение из банка обновлений к справочнику курсов валют

Кроме этих возможностей, которые являются основными, она может выполнять массу других, связанных с печатью выписок и документов, сбором статистики, а так же автоматической коррекцией ошибочных ситуаций.

## **Механизм обмена документами**

Для лучшего понимания функционирования системы, рассмотрим подробнее процесс обмена документами между вашим рабочим местом и банком.

Система позволяет обмениваться следующими типами документов:

- платежное поручение
- остаток на счете
- информация о счете (если происходило открытие или закрытие счета)
- письмо
- корректура справочника кодов МФО
- корректура справочника курсов валют
- запрос о коррекции счета

Кроме того, существуют квитанции:

- о получении платежного поручения банком

- об ошибке при приеме платежного поручения
- об удалении платежного поручения операционистом
- об оплате платежного поручения
- о получении письма банком
- о прочтении письма в банке

Рассмотрим процесс передачи в банк платежного поручения:

1. Платежное поручение подготавливается на рабочем месте клиента.
2. Затем оно подписывается первой и второй подписями.
3. Отправляется в банк
4. Проходит контроль правильности подписей.
5. Проходит автоматический контроль, который проверяет его на наличие грубых ошибок (правильность электронно-цифровой подписи, наличие дубликатов, проверка даты, номера счёта и т. д.).
6. Клиенту возвращается первая квитанция о том, как принят документ (без ошибок или с ошибками).
7. Если документ не содержал ошибок с точки зрения системы автоматического контроля, он попадает к операционисту.
8. Операционист принимает окончательное решение об исполнении документа.
9. Клиенту возвращается квитанция о проведении, либо об удалении платежного поручения операционистом.

Немного по-другому происходит процесс обмена письмами:

10. Письмо подготавливается на рабочем месте клиента.
11. Подписывается обеими подписями.
12. Затем оно отправляется в банк.
13. Проходит контроль правильности подписей.
14. В зависимости от результата проверки подписи выставляется квитанция об ошибке, либо квитанция о приеме письма банком.
15. Если письмо прошло контроль подписей, оно попадает в почтовый ящик к администратору системы «Клиент-Банк».
16. В момент первого просмотра письма клиенту выставляется квитанция о прочтении письма банком.

Отправляться могут только неофициальные письма и только администратору системы "Клиент-Банк", если в договоре не оговорено другое.

Информация о счетах, коррекциях справочников курсов валют, кодов МФО и платежных документах прошедших по счетам клиента, отправляется клиенту автоматически, по мере появления изменений этих данных в банке.

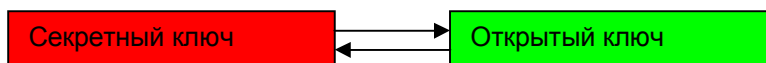
## **Система защиты информации**

Система защиты информации выполняет две функции:

Наложение на документ электронно-цифровой подписи (далее ЭЦП), которая является аналогом обычной. Назначение электронной подписи – проверка подлинности документа, отсутствие проведенных в нем изменений в промежутке времени от наложения подписи клиентом до ее проверки банком. Это называется аутентификацией.

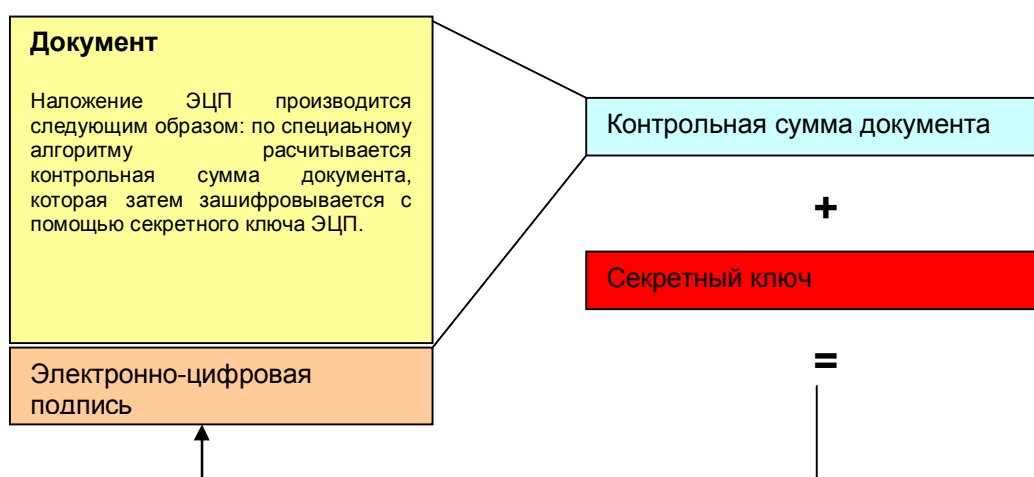
Для наложения и проверки ЭЦП используются несимметричные ключи. Пусть вас не пугает терминология, в этом нет ни чего сложного для понимания. После установки

системы клиент при помощи специальной программы создает на своем рабочем месте две последовательности цифр, которые являются открытым и секретным ключами.

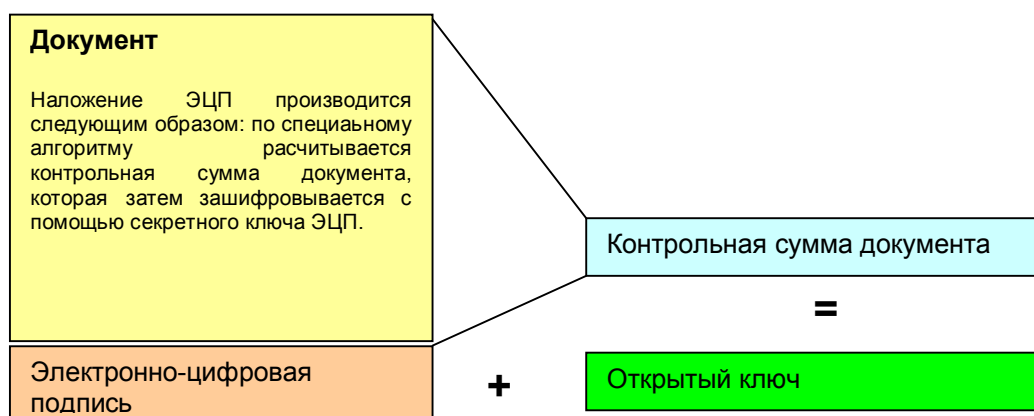


Секретный ключ совместно с данными документа используется для формирования ЭЦП документа и хранится у клиента, а открытый – для её проверки и хранится как у клиента, так и в банке. Банк, в свою очередь, передает клиенту свой открытый ключ, для того, чтобы клиент мог проверять подпись на документах пришедших из банка. Для большей надежности секретные ключи хранятся на дискете в зашифрованном виде. Воспользоваться секретным ключом можно только в том случае, если известен пароль.

Наложение ЭЦП производится следующим образом: по специальному алгоритму рассчитывается контрольная сумма документа, которая затем зашифровывается с помощью секретного ключа ЭЦП.



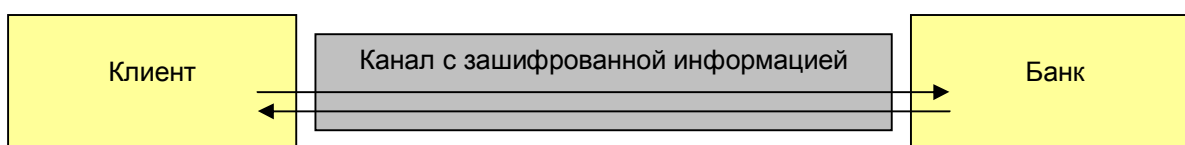
В результате этого получается последовательность цифр – собственно электронно-цифровая подпись, которая добавляется к документу. Документ передается в банк вместе с подписью. Банк при помощи специального алгоритма проверяет подлинность документа и электронной подписи.



То есть с помощью открытого ключа расшифровывается электронно-цифровая подпись, в результате чего получается контрольная сумма документа, рассчитанная при наложении ЭЦП. Затем рассчитывается контрольная сумма документа, доставленного в банк, и сравнивается два полученных результата. Таким образом, если в документе были проведены изменения, в результате которых изменилась контрольная сумма документа, то при проверке подлинности ЭЦП наличие этих изменений будет выявлено.

Самым главным является то, что по открытому ключу невозможно восстановить секретный ключ, но не наоборот. Поэтому они называются несимметричными.

Второй функцией является шифрование информации. Эта функция используется при передаче информации по открытым каналам связи. Шифрование необходимо для того, чтобы предотвратить несанкционированный доступ к информации. То есть если злоумышленник перехватит какую-либо информацию во время её передачи в банк или из банка, он всё равно не сможет прочитать.



Таким образом, система защиты информации обеспечивает целостность передаваемых документов и защиту от несанкционированного доступа к передаваемой информации.

### **Разделение обязанностей пользователей системы «Клиент-Банк»**

Система делит пользователей на три типа: администраторы, которые обладают техническими знаниями и могут настроить систему, руководители, бухгалтеры и операторы, которые могут видеть только документы и работать с ними. Поэтому для упрощения процесса работы тех и других система разделена на две части. Одна часть предназначена для администрирования, а другая для работы с документами.

### **Назначение задач, входящих в состав системы «Клиент-Банк»**

В состав системы входит две задачи: задача администратора и задача оператора.

#### *1. Задача администратора системы:*

Задача администратора выполняет ряд функций, связанных с настройками каталогов системы и системы связи, генерацией ключей клиентов и пользователей, приема сертификатов. Подробнее эти функции будут рассмотрены позднее.

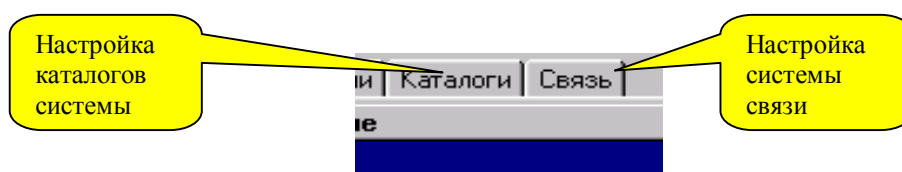


## Эксплуатация

### Использование задачи администратора

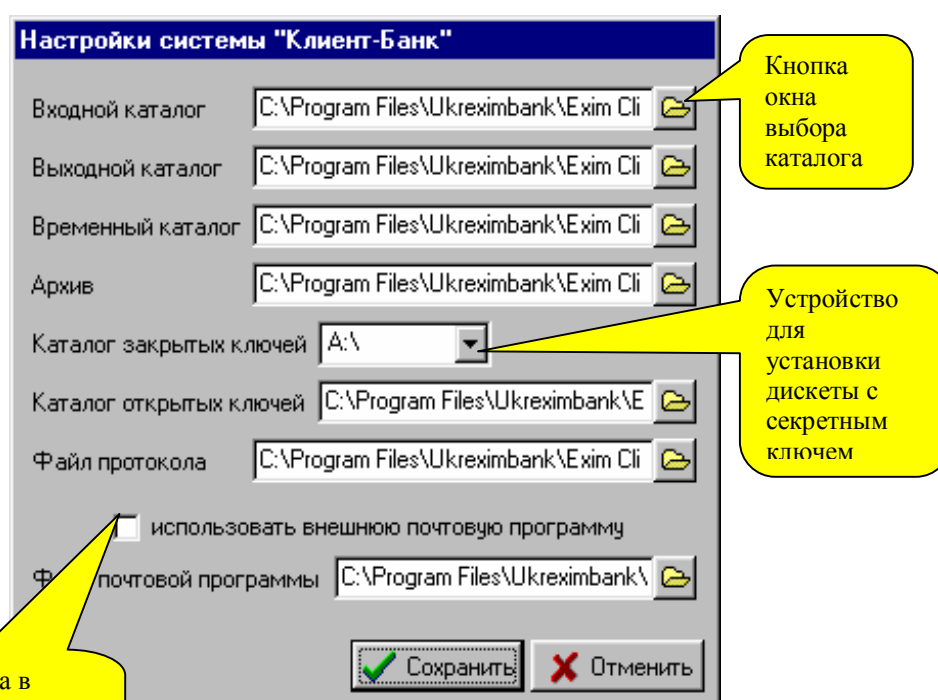
Задача администратора предназначена для работы с клиентами, пользователями клиентов, настройками системы, а также для работы с системой защиты информации.

После установки рабочего места клиента настройки системы имеют значение «по умолчанию». Настройки разделены на две части – настройки каталогов системы и настройки системы связи. Настройки системы связи существенны только в случае использования встроенной программы связи. Для того, чтобы вызвать настройки необходимо использовать следующие кнопки:



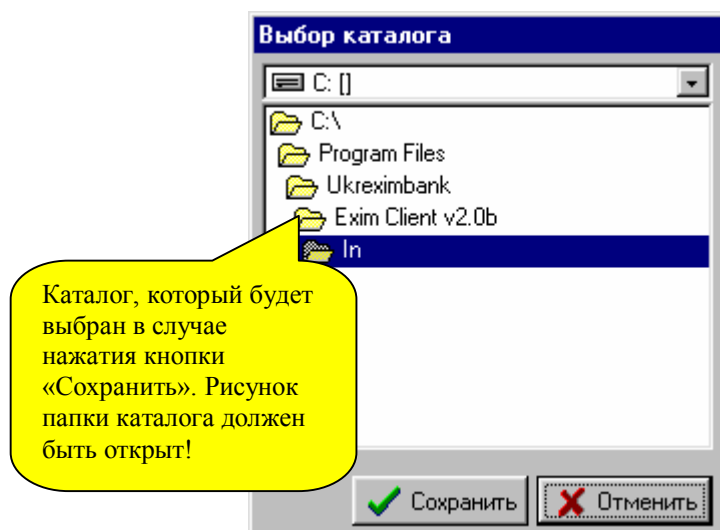
#### *Настройка каталогов*

При нажатии на кнопку «Каталоги» появляется окно настроек каталогов:



Ставится отметка в случае использования нестандартной почтовой программы

При нажатии на кнопку выбора каталога появляется окно выбора каталогов:



Если Вы хотите переопределить каталоги, они должны быть созданы Вами заранее.

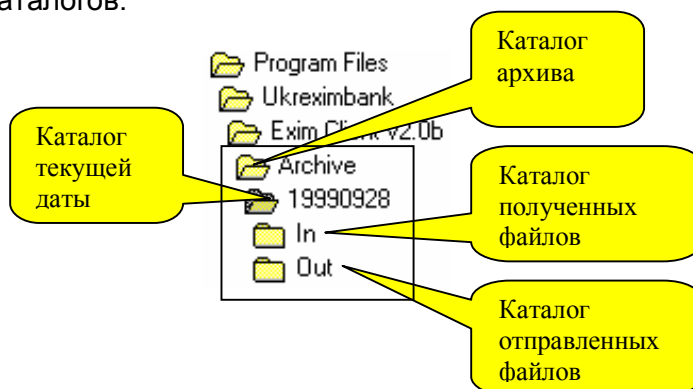
Рассмотрим назначение каталогов и файлов системы.

Входной каталог – каталог в который попадают файлы созданные банком. Его содержимое проверяется после каждого сеанса связи с банком.

Выходной каталог – каталог в который складываются файлы сформированные клиентом для банка. Система связи отправляет их из этого каталога в банк.

Временный каталог – каталог в котором образуются временные файлы в процессе работы системы. В случае сбоя в работе системы файлы находящиеся в нем могут быть безопасно удалены.

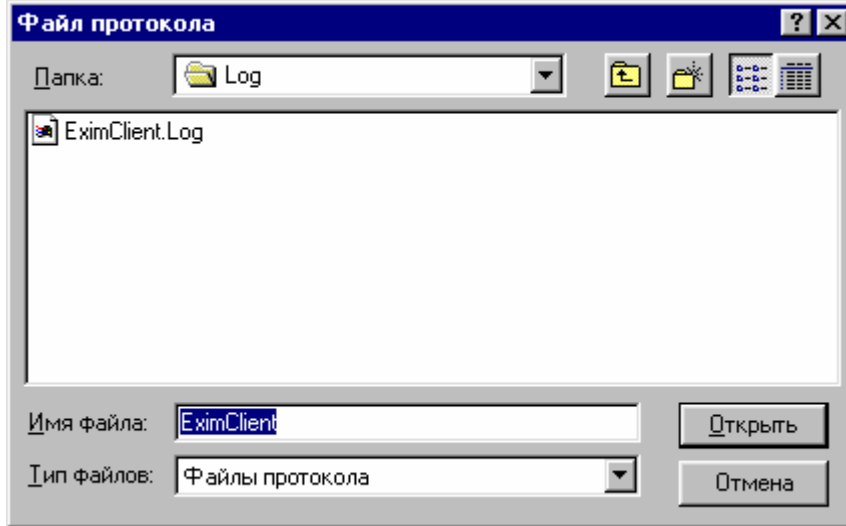
Каталог архива – каталог используется для накопления информации, принятой из банка и отправленной в банк. Для хранения информации используется следующая иерархия каталогов:



Каталог закрытых ключей – каталог (а вернее устройство) которое в дальнейшем в процессе работы программ будет содержать дискету с секретным ключем.

Каталог открытых ключей – каталог, содержащий таблицу открытых ключей.

Файл протокола – путь к файлу, в который записывается протокол работы системы. В случае указания на файл а не на каталог окно выбора файла имеет несколько иной вид:

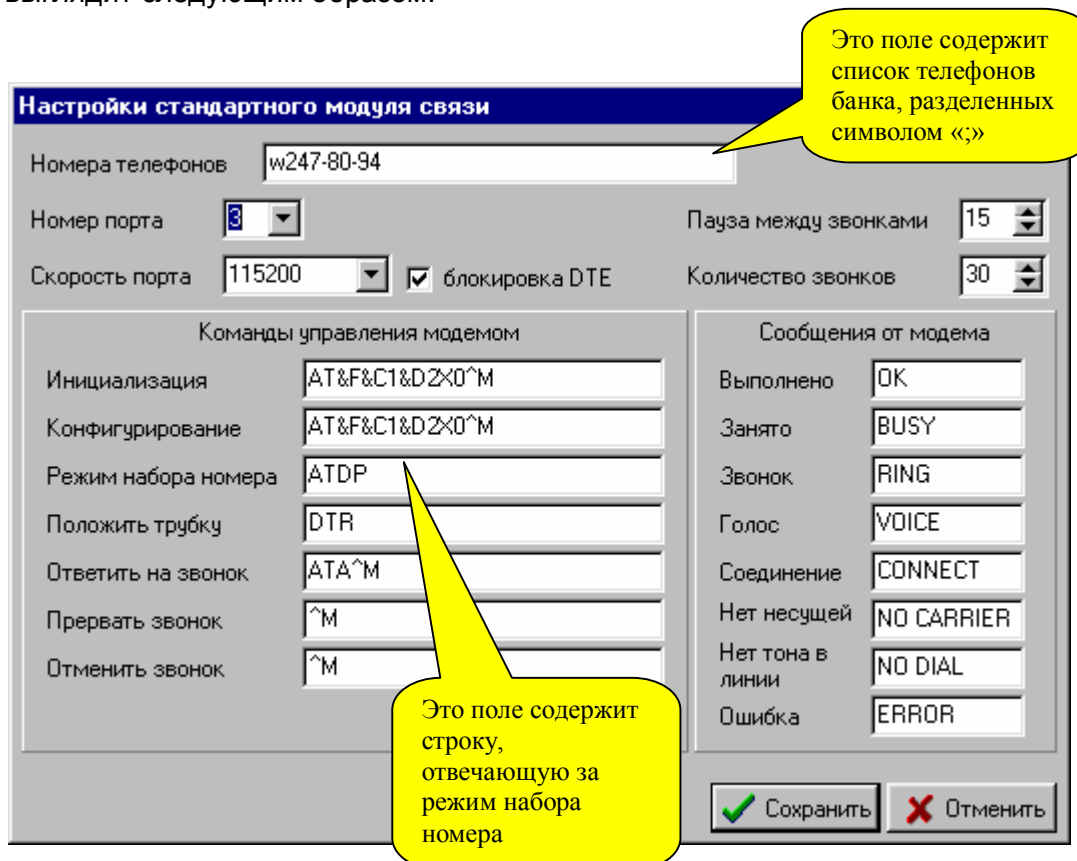


При необходимости изменения каталога с файлом протокола работы, необходимо сначала перенести файл в новый каталог, а затем указать на него, используя настройки.

Если используется нестандартная программа связи, необходимо установить отметку «использовать внешнюю почтовую программу» и указать на файл, который запускает ее, используя настройки.

### Настройка системы связи

В состав системы входит специализированная программа связи. Окно ее настроек выглядит следующим образом:



Рассмотрим назначение полей настроек:

Номера телефонов – содержит список номеров телефонов банка, которые разделены символом «;». В процессе попыток связи с банком происходит поочередный перебор этого списка.

Номер порта – номер последовательного порта, к которому подключён модем.

Скорость порта – скорость с которой передаются данные между портом и модемом.

Пауза между звонками – содержит количество секунд, которое программа выдерживает между попытками дозвониться.

Количество звонков – максимальное количество попыток дозвониться в банк. Если это количество превышает, программа завершает свою работу.

Инициализация – строка с командой для модема, которая посылается ему при запуске программы.

Конфигурирование – строка с командой модема, которая посылается ему перед каждой попыткой дозвона (как правило, поля «Инициализация» и «конфигурирование» идентичны).

Режим набора номера – если телефонная линия, к которой подключён модем поддерживает тональный набор номера, то в этом поле можно написать ATDT, в противном случае – ATDP.

Положить трубку – строка с командой модему положить трубку. Обычно это производится при помощи сигнала порта DTR (это понимают практически все модемы), или при помощи команды ~~~+++~~~ATH0.

Важно заметить, что в командах используется специальная комбинация символов «^M», которая эквивалентна нажатию кнопки «Enter» на клавиатуре компьютера. Но эта комбинация завершает только часть команд. Необходимо быть аккуратным при ее использовании.

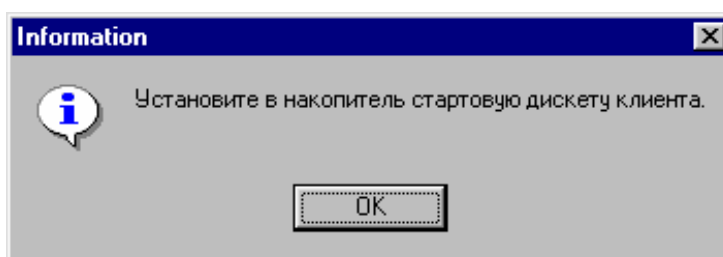
В группе полей «Сообщения от модема» находятся строки, которые модем возвращает в ответ на какое-либо событие. Скорее всего Вам не придется их менять. В любом случае разумно обратиться к руководству модема.

### *Регистрация клиента*

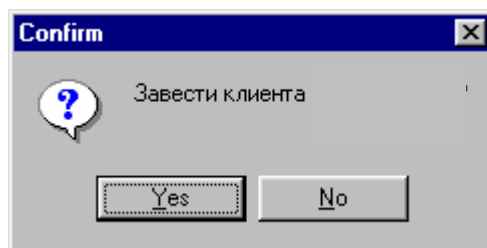
После инсталляции системы производится регистрация клиента. Система поддерживает работу нескольких разных клиентов на одном и том же рабочем месте. Поэтому, после инсталляции, зарегистрировав одного клиента, Вы можете в любой момент времени зарегистрировать следующего. Количество клиентов не ограничено.

Банк выдает клиенту стартовую дискету. На стартовой дискете находится информация о реквизитах клиента, его счетах, а также стартовый ключ, который генерируется в банке и необходим для генерации клиентом главного ключа.

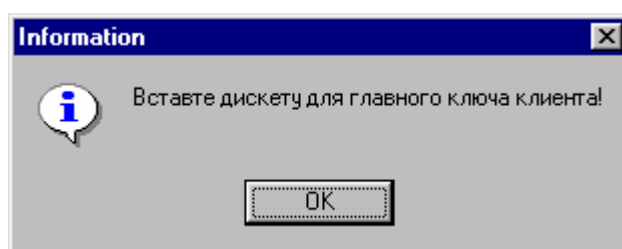
Для регистрации клиента, необходимо запустить задачу администрирования. Далее необходимо нажать кнопку «Добавить» в разделе «Клиенты». Затем Вы получите предложение:



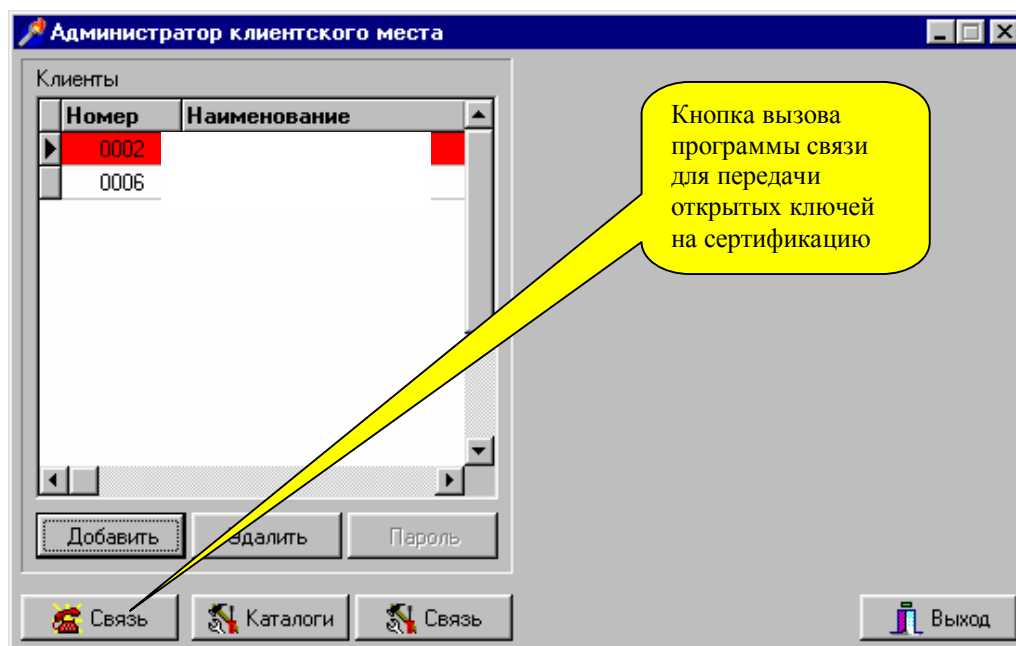
После считывания информации со стартовой дискеты появится просьба подтвердить Ваше действие.



В случае подтверждения появится просьба ввести пароль стартового ключа. Пароль стартового ключа сообщается в банке представителю клиента, назначенному администратором системы «Клиент-Банк». Если пароль был введён верно, то автоматически начинается процесс генерации главного ключа клиента, а также ключа шифрования. В ходе генерации система предлагает ввести пароль главного ключа. Этот пароль должен быть известен только администратору системы «Клиент-Банк» клиента и будет использоваться для доступа к главному ключу клиента. После ввода и подтверждения пароля система потребует вставить дискету для хранения главного и почтового ключей:



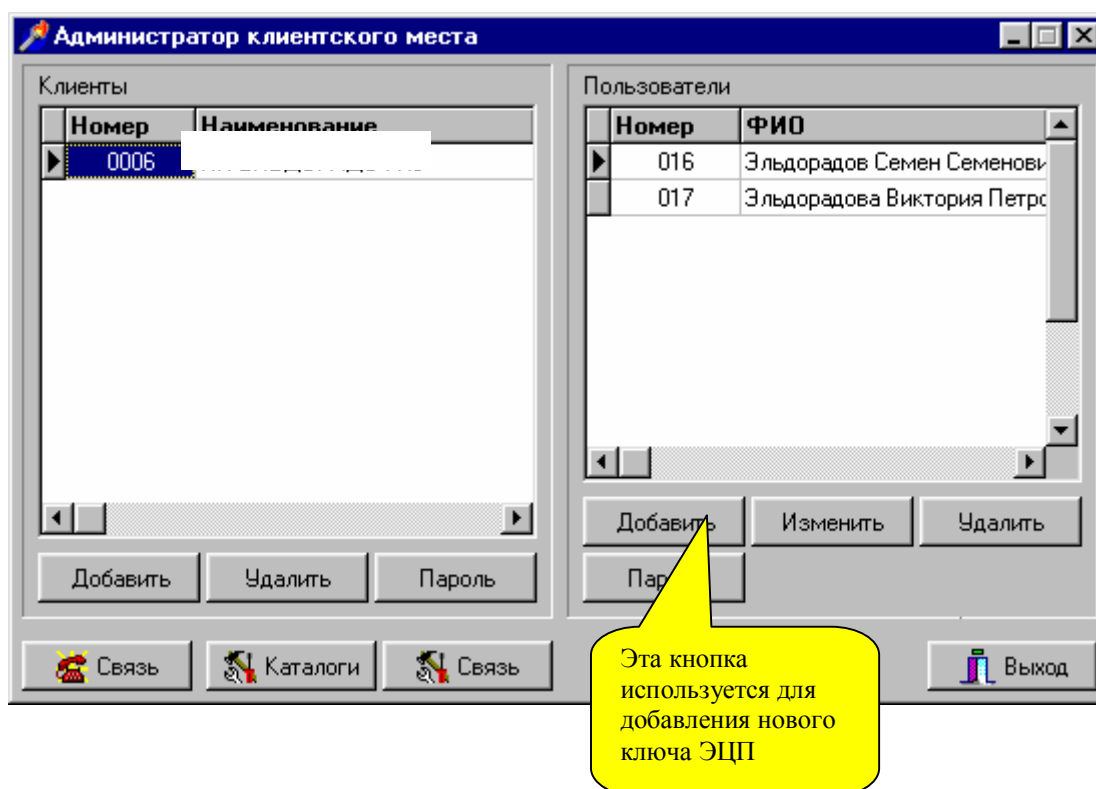
Главный ключ и ключ шифрования можно хранить на дискете стартового ключа и в дальнейшем использовать ее. После записи данных на дискету Вы получите просьбу вставить стартовую дискету еще раз. Далее, в левом разделе окна «Клиенты» появится наименование нового клиента на красном фоне.



Это означает, что клиент создан и требуется сертификация его главного ключа. Для этого необходимо нажать кнопку «Связь». После этого будет вызвана программа связи (она должна быть настроена, ранее было рассказано как это сделать), которая

передает открытые части главного ключа и ключа шифрования в банк для сертификации. В банке эти ключи будут сертифицированы в службе безопасности. Сертификаты будут отправлены обратно клиенту. Поэтому после генерации главного ключа Вам необходимо связаться с администратором системы «Клиент-Банк» банка и скоординировать Ваши дальнейшие действия. После того, как Вам скажут, что ключи прошли сертификацию, Вам необходимо вызвать программу связи повторно для получения сертификатов. В момент приема сертификатов задача попросит ввести пароль главного ключа и установить дискету с ним. После удачного приема сертификатов фон под наименованием клиента станет белым. Это означает, что ключ сертифицирован, и его можно использовать для генерации ключей электронной цифровой подписи пользователей. При этом станет доступным раздел пользователей.

### Генерация ключей электронной цифровой подписи пользователей



Нажав на кнопку «Добавить» Вы получите окно следующего вида:

Вам необходимо заполнить поля этого окна и нажать кнопку «Сохранить». Далее последует процедура подобная генерации главного ключа. В результате которой будут сгенерированы секретный и открытый ключи ЭЦП нового пользователя системы и помещена запись о генерации нового ключа в окне «Пользователи». Эта запись будет сделана с красным фоном, означающим,

что данный ключ ещё не прошёл сертификацию в банке. Далее вы можете сгенерировать необходимое Вам количество ключей ЭЦП (то есть каждому должностному лицу, обладающему правом наложения подписи на документ в соответствии с карточкой образцов подписей Вы можете сгенерировать свой

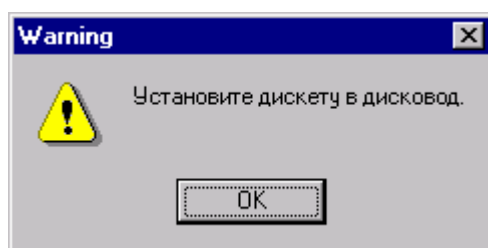
собственный ключ ЭЦП). Следует учесть, что ключи пользователей не могут располагаться на одной и той же дискете.

Подобно главному ключу, Вам необходимо произвести сертификацию ключей пользователей. Но в этом случае Вам необходимо предоставить в службу безопасности банка бумажные бланки этих ключей. Для этого, после генерации их необходимо распечатать на принтере, используя кнопку «Печать». Затем Вы должны заполнить и заверить бланк необходимыми подписями и печатью. Отличие ключей пользователей от главного ключа клиента состоит в том, что ключи пользователей используются для работы с документами (подписи документов), а главный – только для генерации ключей пользователей. После удачной сертификации ключи будут иметь белый фон. Наличие сертифицированных ключей пользователей дает Вам возможность приступить к работе непосредственно с документами.

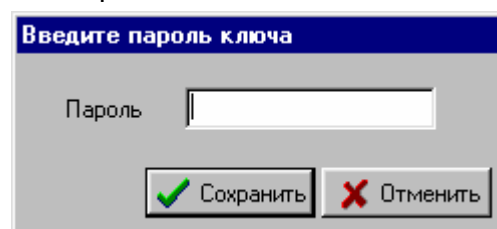
## Использование задачи оператора системы

### Запуск задачи

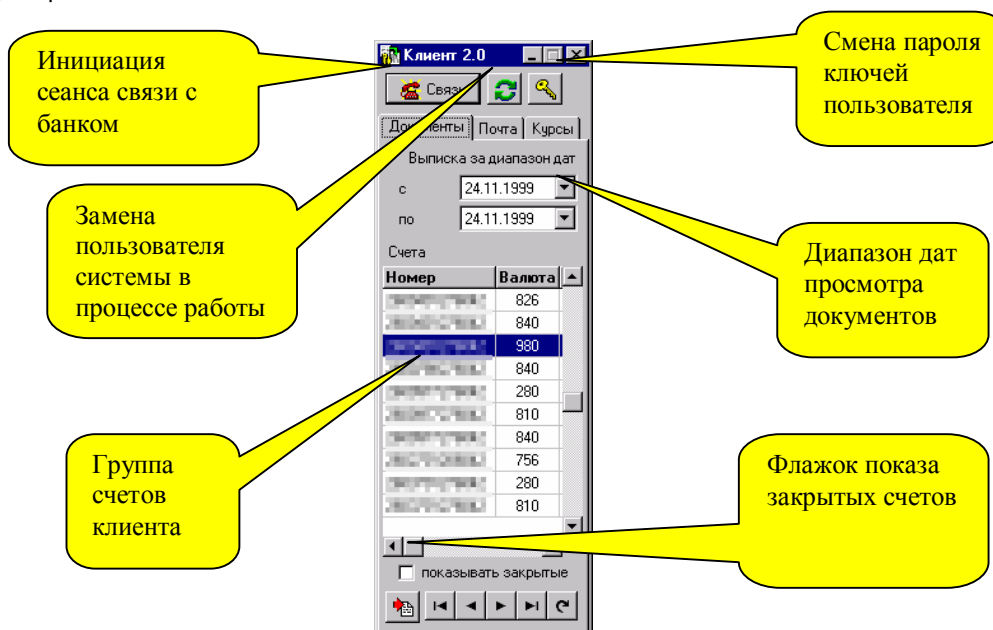
Запуск задачи оператора системы производится с использованием дискет, содержащих ключи ЭЦП пользователей (так называемых ключевых дискет пользователей). При старте задача запрашивает дискету.



Затем она считывает информацию о предприятии и клиенте. Проверяет ее корректность и просит ввести пароль секретного ключа.



Затем следует загрузка. После загрузки по умолчанию устанавливается режим работы с документами. При этом на экране появляется два окна. Одно из них – окно основных функций.



В окне основных функций Вы можете:

- инициировать связь с банком
- произвести смену пользователя в процессе работы, не перезагружая программу (смена разрешена в пределах текущего клиента)
- выбрать режим работы с:
  - документами
  - почтой
  - курсами валют
- установить диапазон дат просмотра документов в выписке
- установить просматриваемый счет и валюту
- установить режим просмотра закрытых счетов

### Работа с окном «Выписка по счёту»

Для работы с окном «Выписка по счёту» необходимо, чтобы закладка окна основных функций «Документы» была активной. В этом случае Вы будете видеть второе окно с выпиской документов.

**Дата входящего остатка**

**Номер счета и валюта выписки**

**Сумма входящего остатка**

**Количество документов или индикатор неверной выписки. Он означает, что нет схождения между остатками и оборотами. В этом случае производится формирование запроса в банк.**

**Созданный документ**

**Документ подписанный второй подписью**

**Документ помеченный для отправки в банк**

**Документ отвергнутый банком**

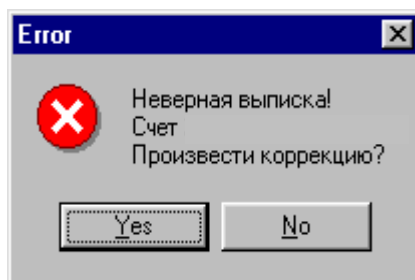
**Документ проведенный банком**

Состояние	Дата	ИФО	Счет	Номер	Дебет	Кредит	документов
отвергнут	22.11.1999	0003000001		24		200,00	
проведен	26.07.1999	000322313		1		8 193,26	
проведен	17.09.1998	000322313		test		111,11	
проведен	17.09.1998	000322313		test		111,11	
проведен	17.09.1998	000322313		test		111,11	
проведен	17.09.1998	000322313		test		111,11	
проведен	17.09.1998	000322313		test		111,11	
проведен	17.09.1998	000322313		test		111,11	
проведен	26.07.1999	000322313		195		000,00	
проведен	28.07.1999	000322313				111,11	
проведен	28.07.1999	000322313				111,11	
проведен	22.11.1999	000322313				111,11	
проведен	22.11.1999	000322313				111,11	
проведен	22.11.1999	000322313		7		111,11	
проведен	22.11.1999	000322313		8		111,11	
проведен	22.11.1999	000322313				111,11	
проведен	22.11.1999	0003000001		20		110,00	
проведен	23.11.1999	0003000001		30		200,00	
проведен	23.11.1999	0003000001		31		200,00	
проведен	23.11.1999	0003000001		32		200,00	
проведен	23.11.1999	000322313		2341			10,00
проведен	23.11.1999	0003000001		33		999,00	
отправить	24.11.1999	000322313		1		100,00	
подпись 2	24.11.1999	000322313		2		100,00	
создан	24.11.1999	000322313		3		100,00	

**Исходящий остаток на 24.11.1999 210 653,28 22 900,13 4 104,60**

Назначение платежа

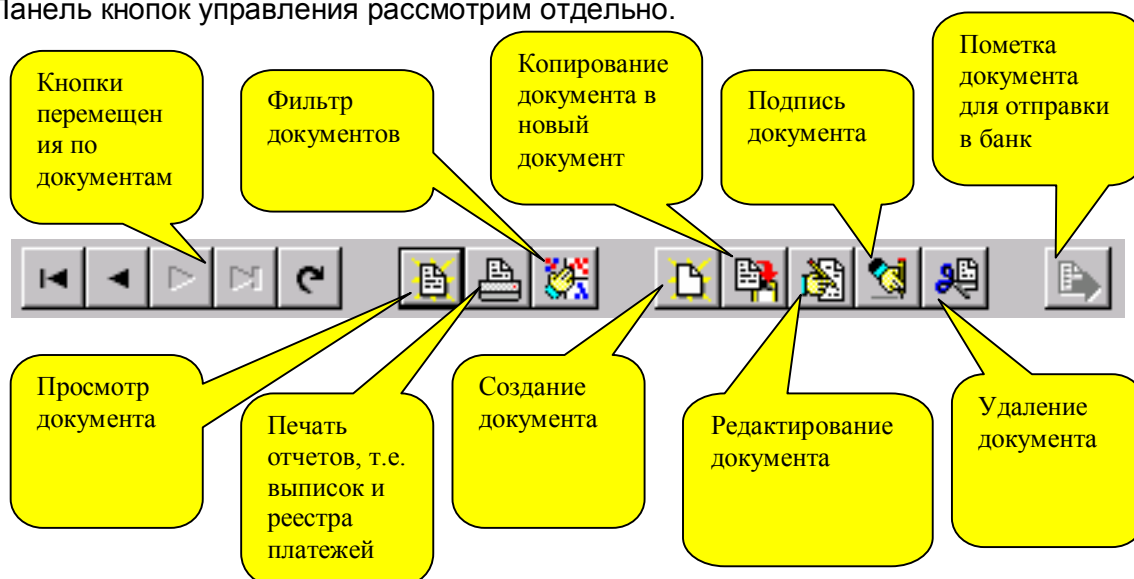
При показе выписки контролируется на целостность и верность документов и остатков. В случае неверной выписки пользователю предлагается сделать запрос в банк для восполнения недостающих документов или неверных остатков.



В случае положительного ответа формируется файл запроса и его можно отправить в банк, нажав на кнопку «Связь». Результаты запроса будут готовы только через некоторое время, поэтому необходимо произвести повторный сеанс связи нажав на эту кнопку еще раз.

Неверная выписка помечается сообщением и блокируется кнопка печати отчетов в панели управления. При этом остается возможность печати одиночных документов. Если выписка правильная, на месте сообщения о неверной выписки появляется количество документов.

Панель кнопок управления рассмотрим отдельно.



Кнопка подписи документа появляется в случае разрешения пользователю подписывать документы. Кнопка просмотра документа может быть заблокирована, если документы отсутствуют. Кнопка печати отчетов блокируется в случае отсутствия документов в выписке или неверной выписки. Кнопки фильтров калькулятора, поиска, фильтра документов не блокируются. Кнопка создания документов блокируется, если группа счета не соответствует группам «2600» и «2603». Кнопка копирования документов блокируется, в случае если в выписке нет документов, в случае если документ кредитовый, в случае запрещенной группы счета. Кнопки редактирования и удаления блокируются, в случае если документ получен из банка, либо уже отправлен в банк.

## Документы и их состояния

Документы могут принимать следующие состояния:

- “**Проведен**” – документ получен из банка.
- “>**Проведен**” – документ был отправлен в банк и был проведен банком.
- “**Создан**” – документ создан клиентом.
- “**Подпись 1**” – документ подписан первой подписью.
- “**Подпись 2**” – документ подписан второй подписью.
- “**Подписан**” – документ подписан обеими подписями.
- “**Отправлен**” – документ передан программе связи, для отправки в банк. Данное состояние **не может свидетельствовать о том, что документ попал в банк**, т.к. возможны сбои при сеансе связи, ошибки при расшифровывании и др. Поэтому необходимо получить от банка подтверждение о получении им документа (см. пункт ниже).
- “**В банке**” – документ получен банком.
- “**Отвергнут**” – документ отвергнут банком.
- “**Изменен**” – документ был отправлен в банк и был проведен банком, но с приведением значений таких реквизитов «получателя» как название, ОКПО, название банка к значениям из справочников банка. Реально проведенный банком документ присутствует в выписке с тем же номером и с состоянием «>Проведен».

**При получении документом такого статуса, Вам необходимо срочно связаться с представителем банка, ответственным за эксплуатацию системы, для выяснения ситуации!!!**

- “**Подлог**” – цифровая подпись данного документа не соответствует подписи под проведенным экземпляром этого документа !!! Возможные причины этого – сбой в программе, либо подлог документа. При получении документом такого статуса “рвется выписка” и **необходимо получить корректуру выписки из банка**. Реально проведенный банком документ будет присутствовать в выписке, после получения корректуры, с тем же номером и с состоянием «Проведен».

**При получении документом такого статуса, Вам необходимо срочно связаться с представителем банка, ответственным за эксплуатацию системы, для выяснения ситуации!!!**

Окно просмотра документа выглядит следующим образом.

**Просмотр платежного поручение**

Платежное поручение № 33 подпись банка верна  
от 23.11.1999

Плательщик: Державне підприємство експортно-імпортних банків України  
Код ОКПО: 10000000 код банка: ДЕРЖ.ЕКСП. ДЕБЕТ СУММА  
Банк: ДЕРЖ.ЕКСП.-ІМПОРТ.БАНК УКРАЇНИ, М.КИЇВ 000322313 счет: 10000000000000000000 999,00

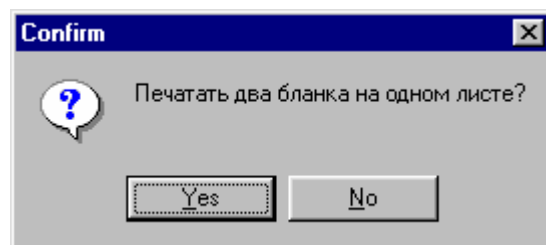
Получатель: Київ операційне управління НБУ  
Код ОКПО: 10000000 код банка: КРЕДИТ  
Банк: КИЇВ ОПЕРАЦІЙНЕ УПРАВЛІННЯ НБУ 000300001

Подпись первого лица: 23.11.1999 15:19:24 Директор  
Подпись второго лица: 23.11.1999 15:18:34 Бухгалтер  
Подпись министра банка: 23.11.1999 15:21:06 100000A001

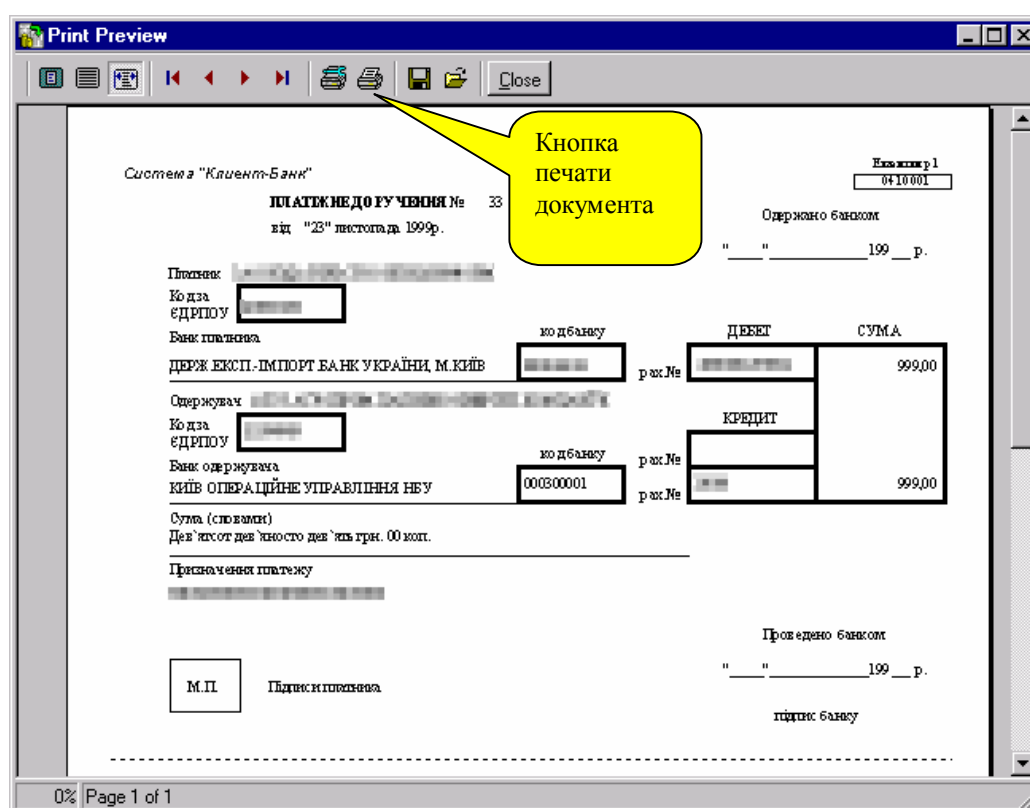
Печать Выход

	Отправлен в	Квитанция о приеме	Квитанция об оплате	СЭП
Имя пакета	962.ch	165.BNK	167.BNK	Имя пакета
Номер пакета	962	165	167	В пакете 0
Дата создания	23.11.1999 15:19:03	23.11.1999 15:20:39	23.11.1999 15:21:15	АРМ3 00.00.0000
Дата получения	23.11.1999 15:19:03	23.11.1999 15:21:57	23.11.1999 15:21:58	АРМ2 00.00.0000

При просмотре документа в окно выводятся все его реквизиты и дополнительная информация, которая позволяет узнать кто подписывал документ и каким образом он обрабатывался. Так же возможно напечатать документ на принтере. При печати появляется запрос:



После выбора количества экземпляров на одном листе бумаги (два или один), Вы попадаете в режим предварительного просмотра документа:



Создание документов

Реквизиты счета дебета заполняются автоматически. Нумерация платежных поручений ведется также автоматически. Вы можете использовать справочники «постоянных платежей», «постоянных корреспондентов», «постоянных назначений платежа» и справочник кодов МФО банков. Все справочники кроме кодов МФО можно редактировать, и Вы можете вести их по своему усмотрению. Справочник кодов МФО ведется автоматически со стороны банка. Для создания документа необходимо в окне просмотра выписки нажать кнопку «Создать» или «Копировать», если Вы хотите скопировать текущий документ в новый. После этого на экране появится окно «Новое платёжное поручение»

Справочник постоянных корреспондентов

Справочник постоянных платежей

Справочник постоянных назначений платежей

Справочник кодов МФО банков

Из этого окна Вы можете напечатать документ. При заполнении реквизитов получателя производится автоматическая проверка соответствия номера счёта текущему МФО. Платежные поручения с неверной комбинацией не сохраняются.

Для работы со справочником банков надо нажать кнопку «Справочник банков». При этом появится следующее окно:

Справочник банков	
Код МФО	Наименование
000300001	КИЇВ ОПЕРАЦІЙНЕ УПРАВЛІННЯ НБУ
000300012	ГОУ ПРОМ.ІНВЕСТ.БАНКУ УКРАЇНИ, КИЇВ
000300023	ЦЕНТРАЛЬНИЙ БАНК АКБ "УКРСОЦБАНК"
000300034	ХРЕЩАТИЦЬКЕ ВІДІЛЕННЯ АПБ "УКРАЇНА"
000300056	АКБ "ЛЕГБАНК" М.КИЇВ
000300078	АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ "ГРАДОБАНК"
000300089	АКБ "ТРАНСБАНК" М.КИЇВ
000300090	КИЇВСЬКИЙ НАРОДНИЙ БАНК
000300119	АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "АЛЬЯНС"
000300120	АКБ "АВІАТЕКБАНК", М.КИЇВ
000300131	КБ "ФІНАНСИ І КРЕДИТ" М.КИЇВ
000300142	АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "УКРІНБАНК"

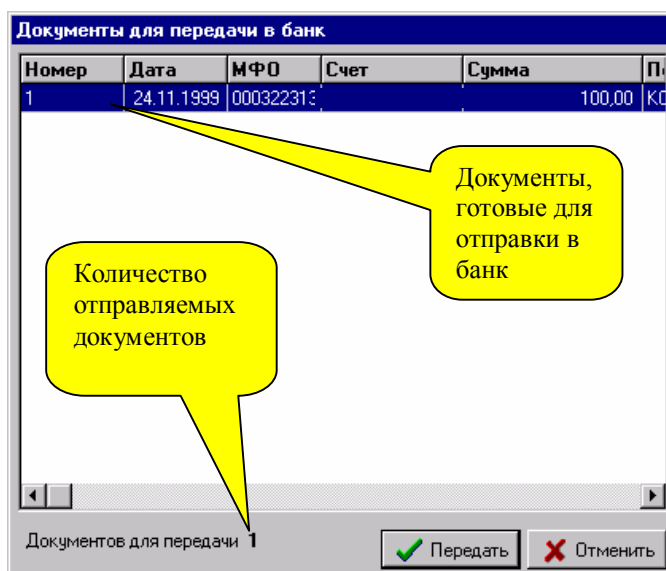
Сохранить Отменить

Если Вы знаете код МФО и хотите установить по нему название банка – просто наберите его (если код МФО шестизначный, то вначале надо набрать три нуля). После этого нажмите кнопку «Сохранить» и данные из справочника попадут в соответствующие поля платежного поручения.

После сохранения платежного поручения в базе данных он появится в выписке в виде строки с фоном зеленого цвета. При этом его сумма будет учитываться в планируемом остатке. Планируемый остаток можно узнать установив курсор на исходящий остаток и подождав, пока он не появится в виде подсказки.

Для отправки документа в банк необходимо подписать документ подписями первого и второго лица, используя кнопку «Замена» для смены пользователя, и нажать на кнопку «Связь». При этом в случае наличия документов в состоянии «Подписан» появится окно «Документы для передачи в банк».

В верхней части окна показаны все документы, готовые к отправке в банк. В нижней части – те из них, которые будут реально отправлены. Для отправки необходимо нажать кнопку «Передать». Отправленные документы примут состояние «Отправлен».

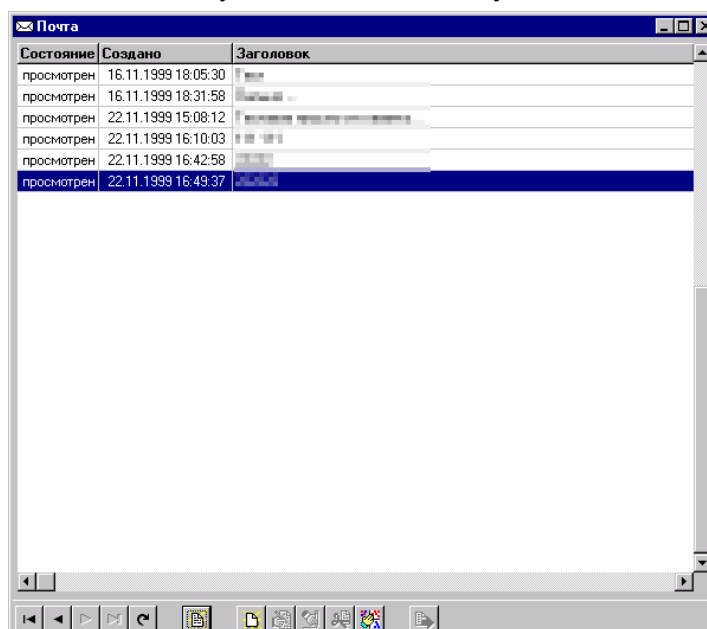


В дальнейшем статус этих документов будет регулироваться квитанциями банка. В случае отвержения документа банком причину можно найти сместившись по таблице документов вправо.

### *Работа с почтой*

В системе «Клиент-Банк» существует встроенная почта, которая позволяет обмениваться сообщениями между банком и клиентом и наоборот. Как и документы, почтовые сообщения подписываются. Но в отличие от документов письма могут быть отправлены в банк при наличии одной или двух подписей. Для перевода клиентского места в режим работы с письмами необходимо установить закладку «Почта» окна основных операций. При этом на месте окна платежей будет открыто окно писем. Оно имеет следующий вид:

Окно почты имеет почти такой же набор функций, как и окно выписки и имеют ту же мнемоническую кодировку. Так же подобны и состояния. Разница в том, что документ имеет финальное состояние «Проведен» а письмо «Просмотрен». При этом в письме



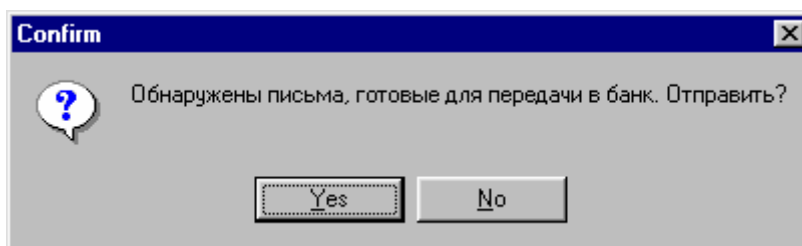
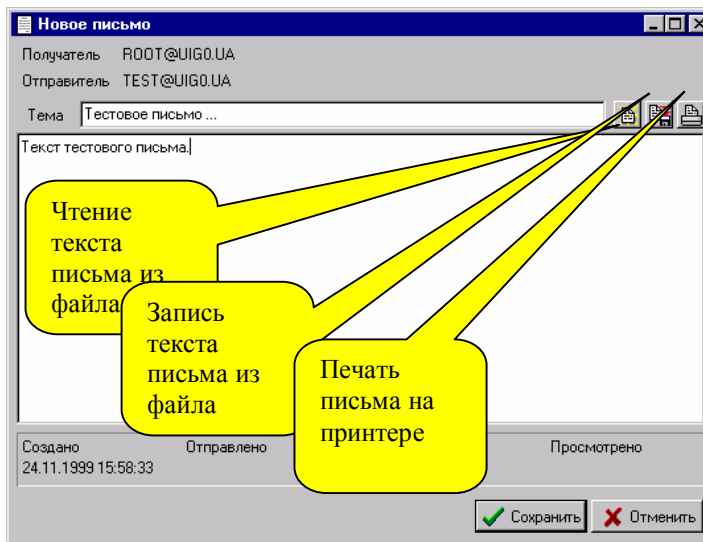
содержится информация о четырех временных параметрах:

- создано
- отправлено
- получено
- просмотрено

Два последних из них определяются квитанциями банка. И означают соответственно получение банком и просмотр письма администратором банка соответственно.

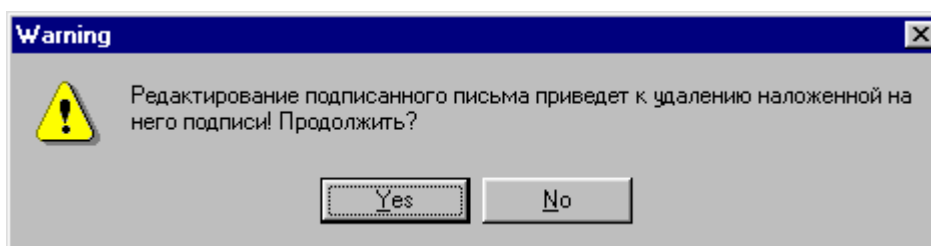
Для создания письма необходимо нажать на кнопку «Новое письмо». После этого на экране появится следующее окно:

Текст письма можно набрать вручную, скопировать из буфера обмена Windows или загрузить из файла. Далее письмо необходимо подписать и после этого его можно отправить в банк, нажав кнопку «Пометить на отправку в банк». При этом фон под записью письма в окне писем поменяется на желтый. Когда Вы нажмете кнопку «Связь» для связи с банком появится запрос:



В случае утвердительного ответа письма, отмеченные «на отправку» получают статус «Отправлен» и их фон поменяется на красный. Он будет красным до прихода квитанции о прочтении письма.

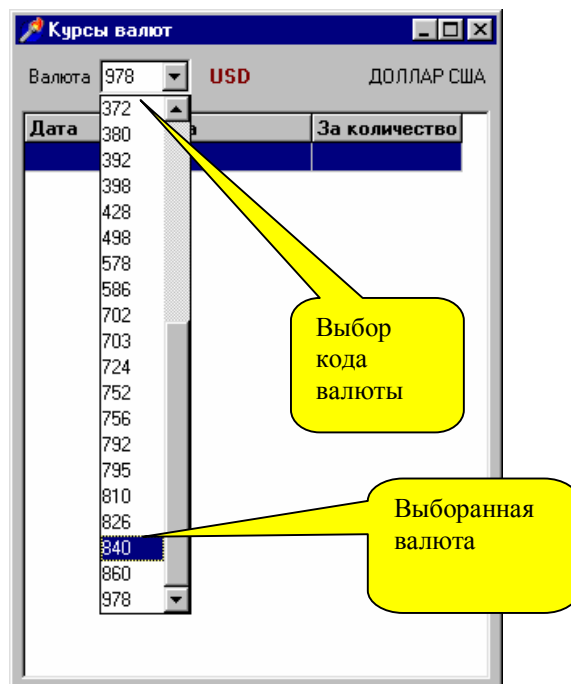
Письма можно редактировать или удалять до отправки в банк. Если письмо было подписано, то перед редактированием выдается предупреждающее сообщение:



В случае редактирования наложенная подпись уничтожается.

### Справочник курсов валют

Для перехода в режим просмотра курсов валют необходимо сделать активной закладку окна основных функций «Курсы». При этом появится окно:



Обновления курсов валют рассылаются банком автоматически.

### Заключение

Текущая версия клиентского места постоянно развивается и дорабатывается, поэтому мы с удовольствием примем все Ваши замечания и пожелания.

\*\*\*