



Мобильный банк СМБ «PSB Мой Бизнес»

Версия 1.0

Руководство пользователя

Оглавление

1	Подключение мобильного банка.....	3
2	Установка мобильного приложения.....	6
3	Вход в мобильный банк.....	6
3.1	Первичный вход в мобильное приложение.....	6
3.1.1	Резервирование счета.....	7
3.1.2	Регистрация сертификата (логин/пароль).....	8
3.1.3	Вход в приложение.....	9
3.2	Второй и последующие входы в мобильное приложение.....	12
4	Основные экраны мобильного банка.....	12
4.1	Счета.....	12
4.2	Выписка.....	15
4.3	Документы.....	17
4.3.1	Исходящие документы.....	17
4.3.2	Входящие документы.....	18
4.3.3	Создание документов.....	19
4.3.4	Новое платежное поручение.....	20
4.3.5	Платежное поручение по шаблону.....	24
4.3.6	Копирование платежного поручения.....	25
4.4	Шаблоны.....	25
4.5	Раздел «Еще».....	26
4.5.1	Связаться с банком.....	27
4.5.2	Офисы.....	31
4.5.3	Отзывы и предложения.....	34
4.5.4	Продукты.....	34
4.5.5	Письма в Банк.....	35
4.5.6	Аналитика.....	36
4.5.7	Проверка контрагента.....	37
4.5.8	SMS информирование.....	38
4.5.9	Настройки.....	39
5	Выйти.....	40

1 Подключение мобильного банка

Внимание! Мобильный банк «PSB Мой Бизнес» может быть использован только на устройствах iPhone 5 и выше с операционной системой iOS 8.

Первым шагом подключения к мобильному банку является генерация сертификата. Для этого требуется зайти на сайт Банка <https://msb.psbank.ru/reg/> и заполнить форму регистрации (Рис. 1).

Получение сертификата для мобильного банка

Логин: login

Фамилия: Иванов

Имя: Иван

Отчество: Иванович

Телефон +7: 9161234567

Пароль:

Подтверждение:

Город: Москва

Номер счёта: 40702810800000000008

Введите код с картинки: ev2g9

Получить сертификат

Рис. 1.

На странице генерации сертификата необходимо заполнить поля:

- Логин – латинские буквы и/или цифры не менее 4 символов
- Фамилия – заполняется русскими символами
- Имя – заполняется русскими символами
- Отчество – заполняется русскими символами
- Телефон – в поле вводится номер телефона, на который будут приходить СМС подтверждения
- Пароль – заполняется латинскими символами и цифрами, пароль должен содержать как минимум одну строчную, одну заглавную букву, одну цифру, состоять из не менее 7 символов
- Подтверждение – введите ранее введенный пароль в данное поле, чтобы подтвердить его
- Город – выберите из списка город, в котором вы обслуживаетесь
- Номер счета – введите Ваш любой номер счета, открытый в ПАО «Банк ПСБ»
- Введите код с картинки – требуется ввести код с картинки выше

После внесения всех данных нажмите кнопку «Получить сертификат» (Рис. 1).

После нажатия на кнопку «Получить сертификат» осуществится переход на страницу СМС подтверждения генерации сертификата, на которой требуется ввести СМС код, который поступит на телефон, указанный на форме получения сертификата, и нажать кнопку «Ввести» (Рис. 2)

The screenshot shows the PSB On-Line website header with the logo and contact information. The main navigation bar includes links like 'Вход в систему', 'Новости', 'О системе', etc. The central content area is titled 'Получение сертификата для мобильного банка'. It contains a text box with the message: 'На номер +79629440199 было отправлено SMS-сообщение с кодом подтверждения. Введите его в поле ниже.' Below this is a label 'SMS' followed by an input field. A link 'Сообщение не пришло? Получить SMS-код повторно (через 53 сек.)' is provided. To the right, an information icon and text state: 'SMS-код имеет ограниченный срок действия. Если SMS-код будет введен после истечения срока действия, будет отображено сообщение об ошибке, и вам будет необходимо получить новый SMS-код.' At the bottom of the form are two buttons: 'Ввести' (highlighted with a red box and a mouse cursor) and 'Отмена'. The footer shows the copyright '© 1999-2015 Промсвязьбанк'.

Рис. 2.

После нажатия на кнопку «Ввести» произойдет переход на страницу с печатной формой сертификата и запроса на создание сертификата. Далее следует нажать на кнопку «Распечатать» (Рис. 3). Необходимо распечатать печатную форму сертификата в двух экземплярах и печатную форму запроса на создание сертификата в двух экземплярах

Полный список необходимых документов для подключения мобильного банка, которые требуется предоставить в банк:

- 1) Заявление о присоединении к Правилам обмена ЭД – Заявление о присоединении к Правилам обмена Электронными документами по системе PSB On-Line в ПАО Банк ПСБ (Приложение №1 к Правилам обмена ЭД);
- 2) Заявление на подключение к мобильному банку – Заявление на регистрацию (изменение регистрационных данных) в Удостоверяющем центре ООО «КРИПТО-ПРО» (Приложение №21 к Правилам обмена ЭД);
- 3) Два экземпляра печатной формы сертификата СКП ЭП;
- 4) Два экземпляра печатной формы запроса на создание сертификата СКП ЭП.

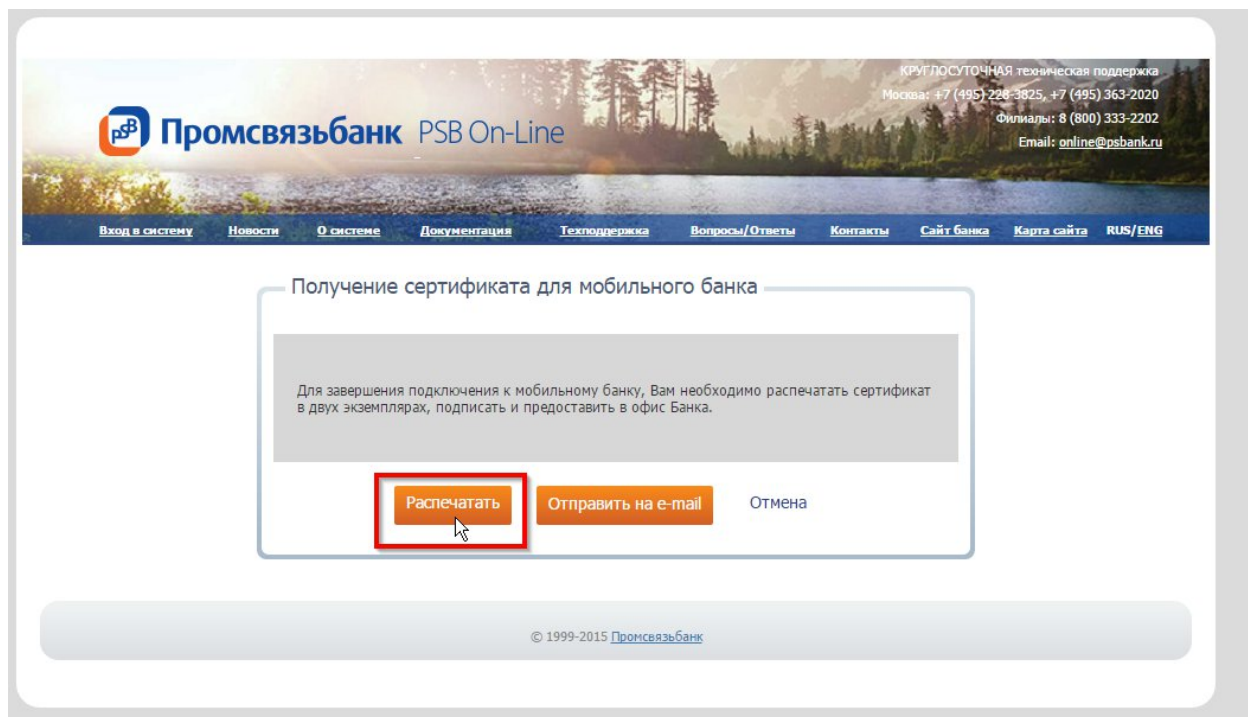


Рис. 3.

Печатные формы сертификата и запроса на создание сертификата можно отправить на e-mail по кнопке «Отправить на e-mail», далее появится форма для ввода e-mail (Рис. 4)

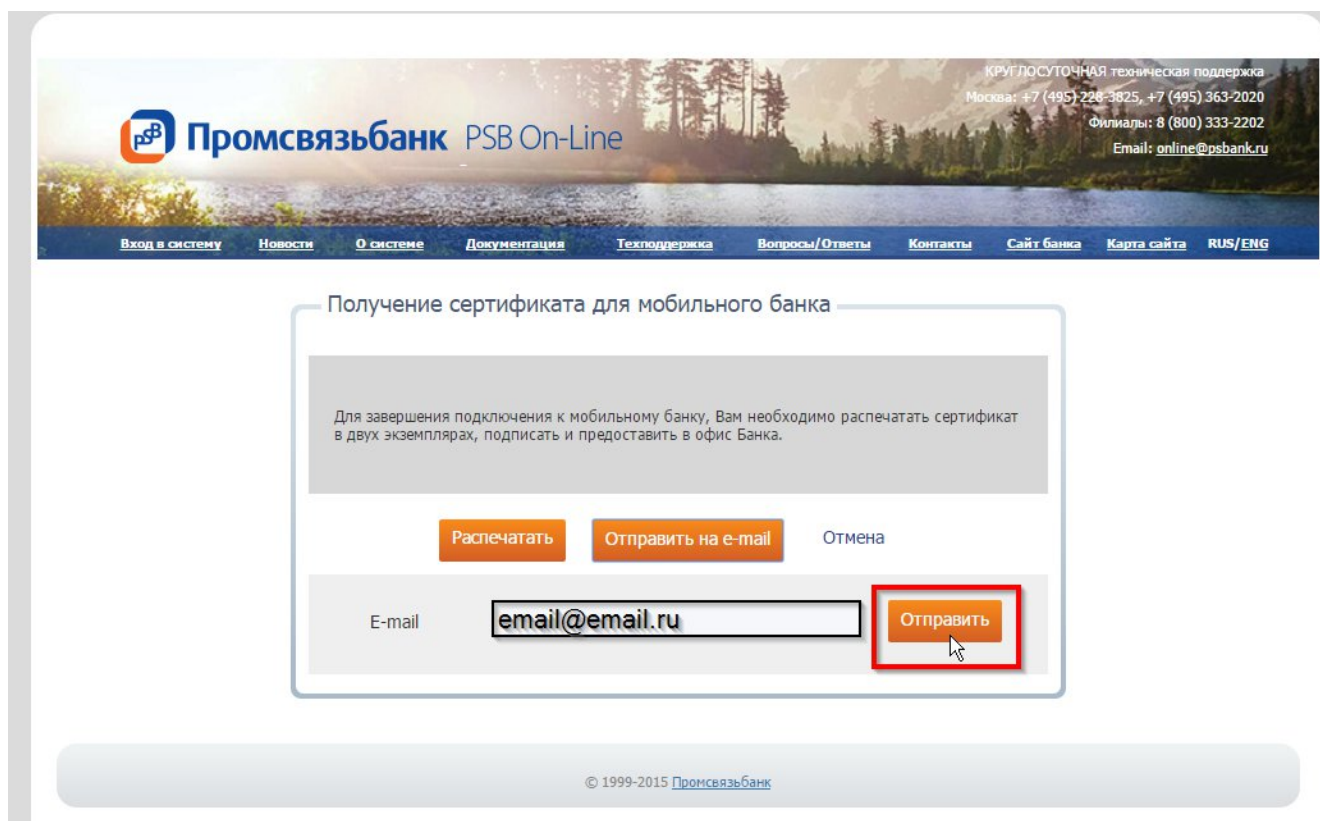


Рис. 4.

Введите Ваш e-mail и нажмите кнопку «Отправить».

2 Установка мобильного приложения

Для установки мобильного банка «PSB Мой Бизнес» на iPhone необходимо запустить AppStore, ввести в строку поиска «PSB Мой Бизнес» и нажать кнопку «Загрузить», затем нажать кнопку «Установить».

3 Вход в мобильный банк

3.1 Первичный вход в мобильное приложение

При первом запуске приложения «PSB Мой Бизнес» откроется страница ввода логина и пароля (Рис. 5.1)

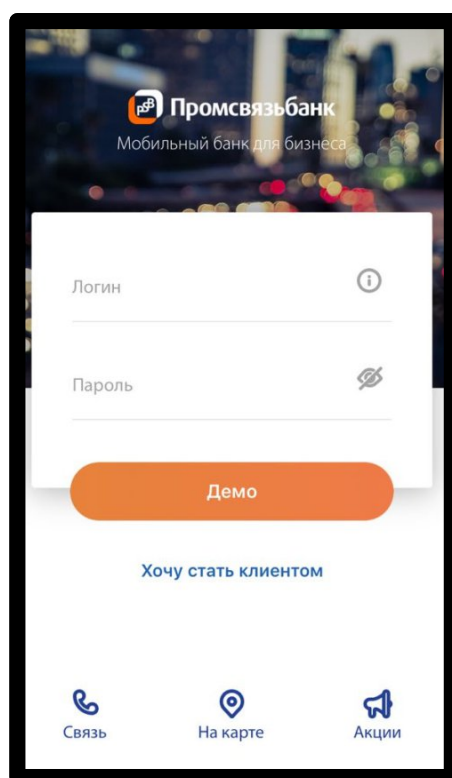


Рис. 5.1

Введите логин, затем пароль и нажмите «Войти»

После проверки корректности логина и пароля осуществляется вход в мобильное приложение.

На данном экране также располагаются кнопки:

- Связь – при клике Вы попадете на страницу со списком телефонов для связи с Банком;
- На карте – при выборе Вы перейдете на карту с обозначением отделений и банкоматов Банка;
- Акции – при выборе Вы перейдете на страницу текущих акций, действующих в Банке;
- Хочу стать Клиентом – при выборе Вы перейдете на страницу получения номера счета или получения сертификата (Рис.5.2).

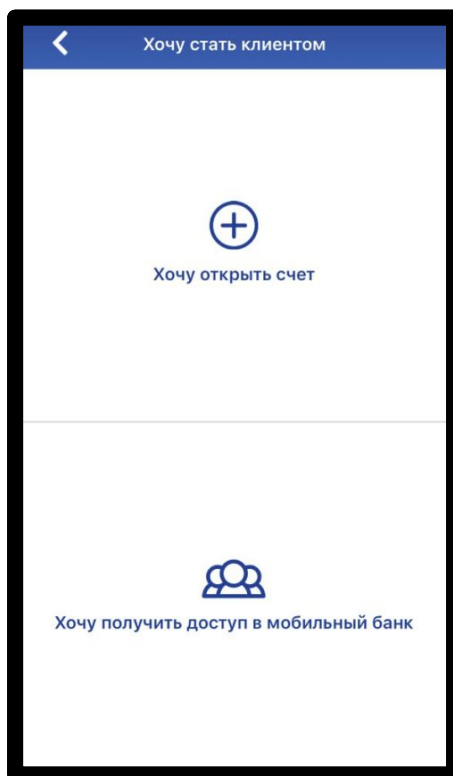


Рис. 5.2

3.1.1 Резервирование счета

Если пользователь нажимает на кнопку «Хочу открыть счет» (Рис. 5.2), открывается экран для заполнения данных для резервирования счета (Рис. 5.3). Пользователь должен заполнить:

- Выбрать форму собственности (ИП или Юр. лицо);
- Написать наименование организации;
- Ввести ИНН организации (не обязательно);
- Имя;
- Номер телефона для связи;
- E-mail адрес;
- Выбрать способ оформления документов;
- Филиал и город обслуживания

После заполнения заявки пользователю на почту придет информация с номером счета, и с ним свяжутся сотрудники Банка для уточнения даты оформления документов.

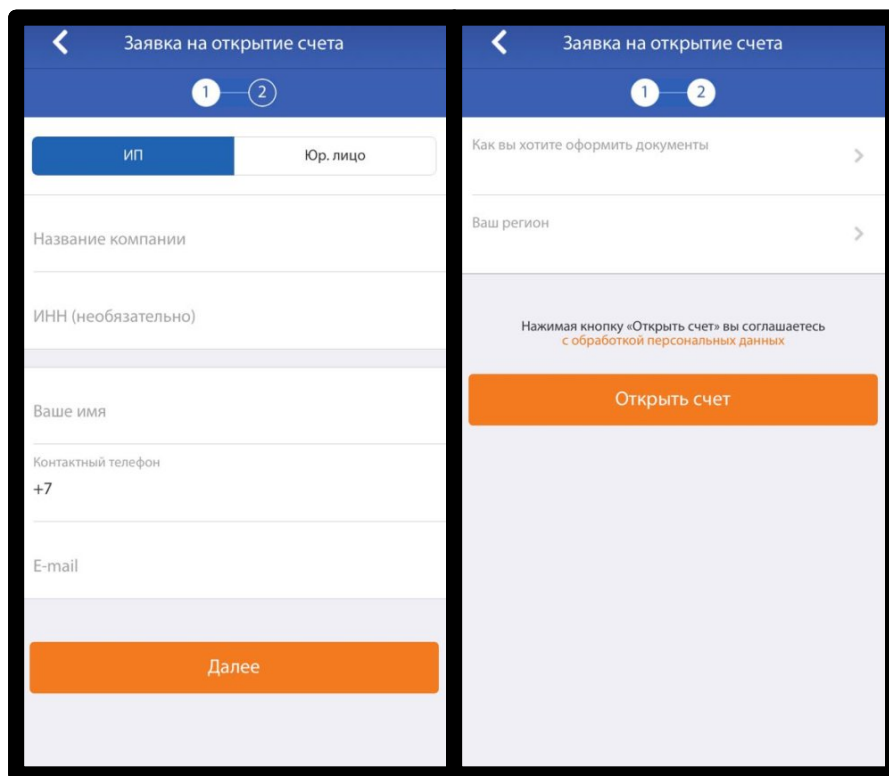


Рис 5.3

3.1.2 Регистрация сертификата (логин/пароль)

Если пользователь нажимает на кнопку «Хочу получить доступ к мобильному банк» (Рис. 5.2), ему открываются экраны для регистрации сертификата. Необходимо заполнить:

- Логин;
- Пароль;
- Повторить пароль;
- Фамилия пользователя;
- Имя;
- Отчество (не обязательно);
- Номер телефона (куда будут доставляться смс сообщения);
- Город обслуживания;
- Номер счета (если есть);
- E-mail пользователя, туда буду отправлены документы для предоставления в отделения офиса

После заполнения всех данных необходимо подтвердить создание сертификата, введя смс-код, который будет отправлен на номер, указанный при регистрации (Рис. 5.4). После ввода смс-кода на почту придет печатная форма сертификата для предоставления в отделения банка.

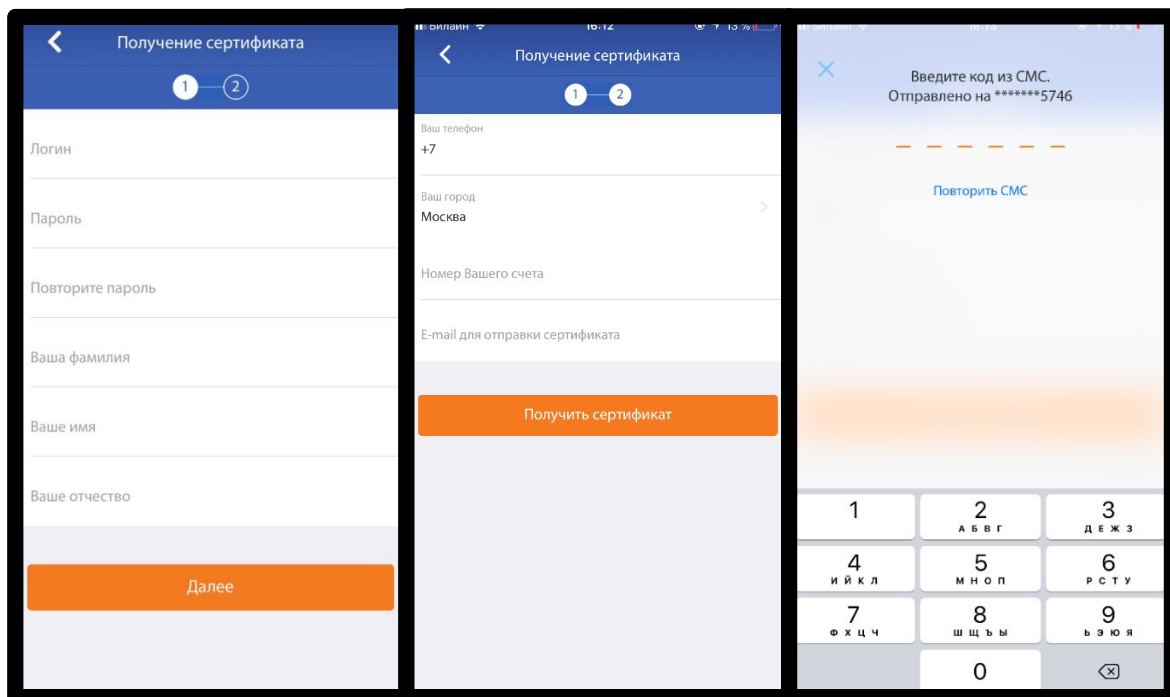


Рис 5.4

3.1.3 Вход в приложение

Ввод логина и пароля выполняется с помощью виртуальной клавиатуры для ввода данных, которая станет доступна после помещения курсора в соответствующие поля.

Введите логин, затем пароль и нажмите «Войти» (Рис. 6)

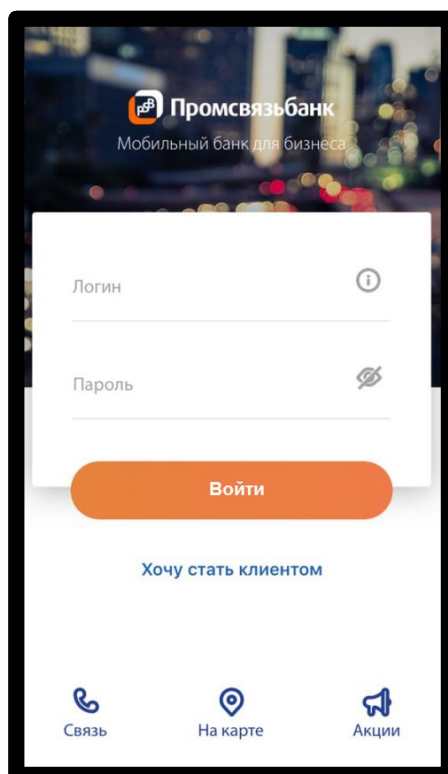
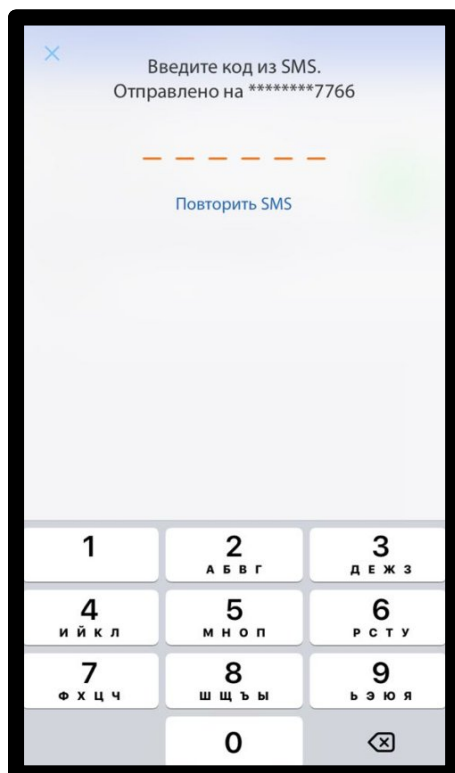


Рис. 6.

После проверки логина и пароля пользователю на указанный при регистрации номер телефона будет отправлен одноразовый пароль для подтверждения



После проверки корректности одноразового кода осуществляется вход в мобильное приложение на экран выбора удобного способа авторизации при последующих входах в мобильное приложение (Рис. 7).

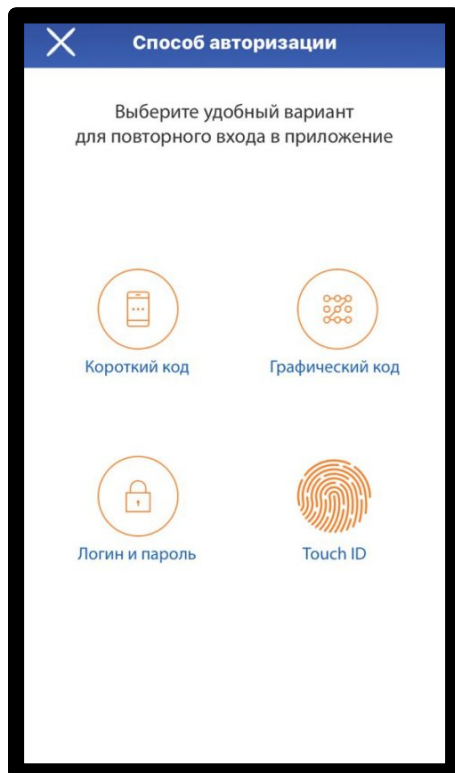


Рис. 7.

На данном экране отображаются 4 возможных варианта авторизации в приложение:

1. Короткий код – Вы можете ввести короткий пин-код из 4 цифр для быстрой авторизации в мобильном банке (Рис. 8)



Рис. 8.

2. Графический код – Вы можете задать графический код (Рис. 9)

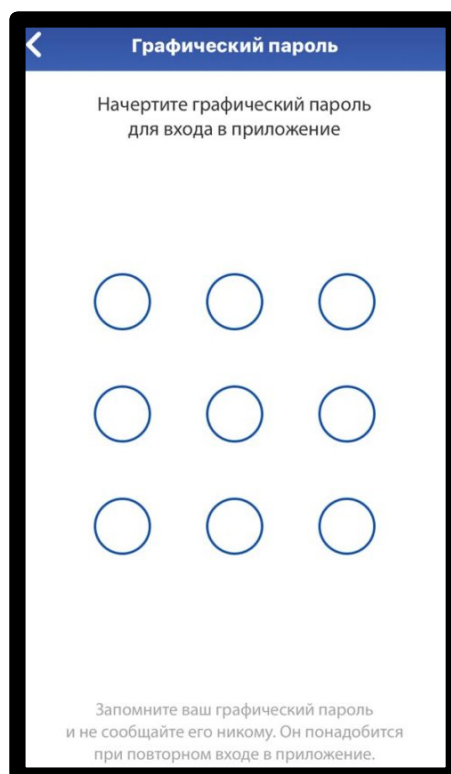


Рис. 9.

3. Логин и пароль – Вы можете выбрать способ авторизации логин и пароль при повторных входах
4. Touch ID – на устройствах iPhone 5s и выше, есть возможность задать повторный и последующие входы при помощи сканера отпечатка пальца touch id (Рис. 10)

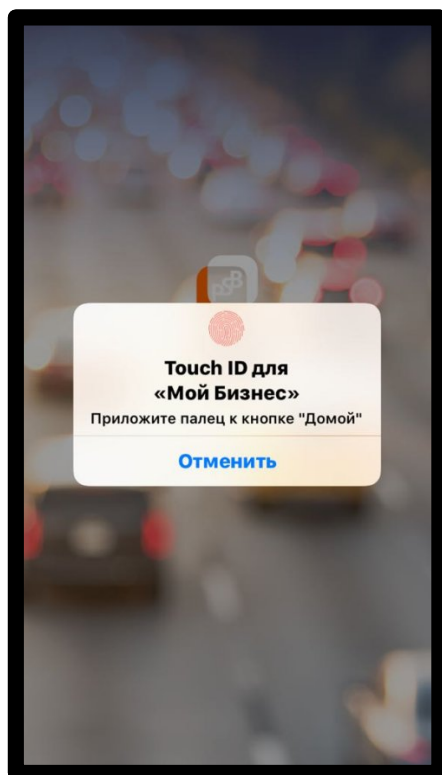


Рис. 10.

После настройки способа авторизации вы сможете отключить ввод смс-кода для входа в приложение (появится всплывающее окно). В дальнейшем это можно будет сделать в разделе «Еще-Настройки» (п. 4.5.9).

3.2 Второй и последующие входы в мобильное приложение

Вторая и последующие авторизации в мобильном банке происходят без отображения экрана выбора повторной авторизации. Для входа используется ранее выбранный метод повторной авторизации, который можно изменить на вкладке «Еще-Настройки».

4 Основные экраны мобильного банка

4.1 Счета

После успешной авторизации в мобильном банке осуществляется переход на главный экран (Рис. 11).

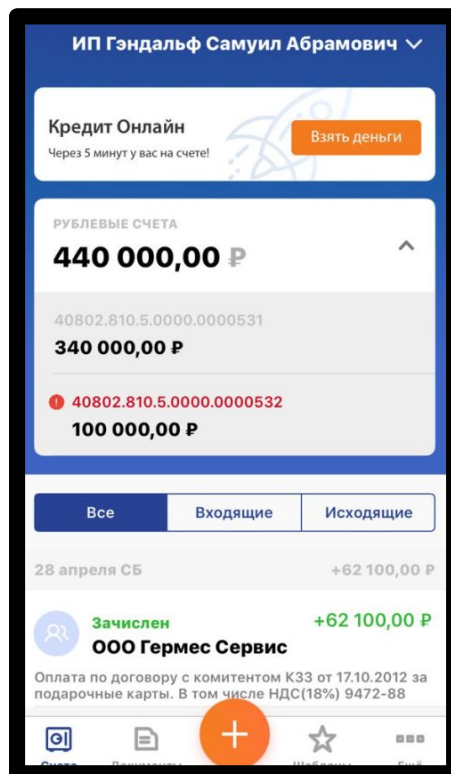


Рис. 11.

На главном экране отображается информация по счетам и все последние операции компании. Для обновления данных на экране необходимо смахнуть экран сверху вниз.

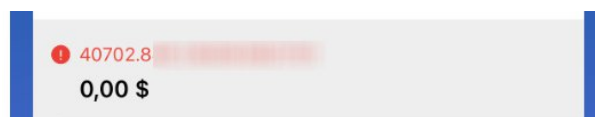
Все счета подразделены на категории:

- Рублевые – все рублевые счета компании;
- Валютные - все счета с валютой не «Рубль РФ» компании;
- Кредиты – все ссудные счета компании;
- Депозиты – все депозитные счета компании;
- Прочее – счета, не вошедшие ни в какую категорию;
- Карты – карточные счета

!Сумма под названием категории счетов обозначает суммарный остаток средств на всех счетах данной категории.

По умолчанию группа счетов «Рублевые» развернута, все остальные категории свернуты. При клике на блок с названием категории счета категория разворачивается и отображаются все счета данной категории. При клике на строку со счетом будет осуществлен переход на экран выписки по счету (описание в разделе 4.2 «Выписка»).

В случае наличия ограничений по счету (каротека, арест, блокировка суммы) к счету слева в строке с номером счета будет отображена иконка с восклицательным знаком «!». Подробная информация по ограничению будет доступна с экрана «Выписка» (разделе 4.2 «Выписка»).



Под счетами находится список всех операций по счетам за последние 7 дней, отфильтрованные 3 разными способами: Все, Входящие, Исходящие. Строка с операцией содержит краткое наименование контрагента,

сумму операции, статус и частично строку назначения платежа. При клике на строку с платежом произойдет переход на экран подробной информации по платежу.

Если к сертификату подключено несколько компаний, Вы можете поменять компанию, кликнув на название компании сверху экрана. Будет выполнен переход на экран выбора компании (в том случае если у Вас одна компания в разных филиалах банка, то выбор компании осуществляется так же) (Рис. 12).

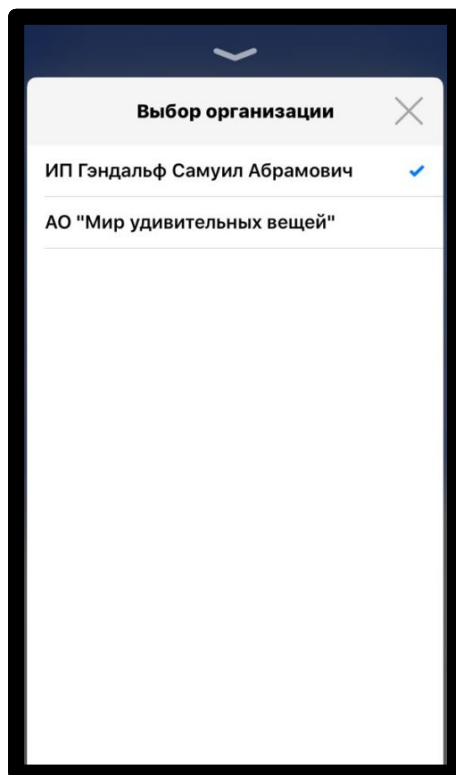


Рис. 12.

Для выбора организации нажмите на строку с требующейся Вам организацией, и автоматически произойдет переход на главный экран с загрузкой данных по выбранной организации.

4.2 Выписка

На экране «Выписка» (Рис. 13) отображается:

- Исходящий остаток – остаток на конец периода выписки;
- Входящий остаток – остаток на начало периода выписки;
- ПРИХОД – сумма входящих платежей;
- РАСХОД – сумма исходящих платежей

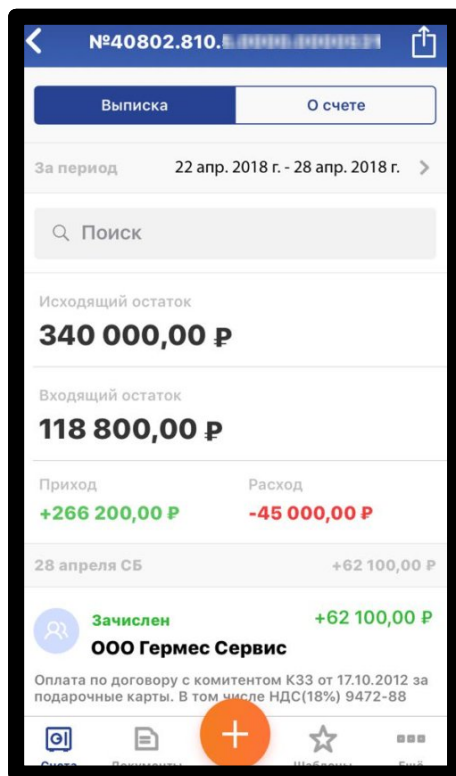


Рис. 13.

Под общей информацией расположен список всех операций за выбранный период. При переходе в строку с операцией откроется подробная информация.

В правом верхнем углу есть кнопка «поделиться выпиской». Вы можете выбрать формат (PDF или Excel), в котором выписка будет отправлена в whatsapp, viber, Mail и т.д.

На экране «Выписка» есть возможность выбрать период выписки, как predetermined, так и свободный (Рис. 14).

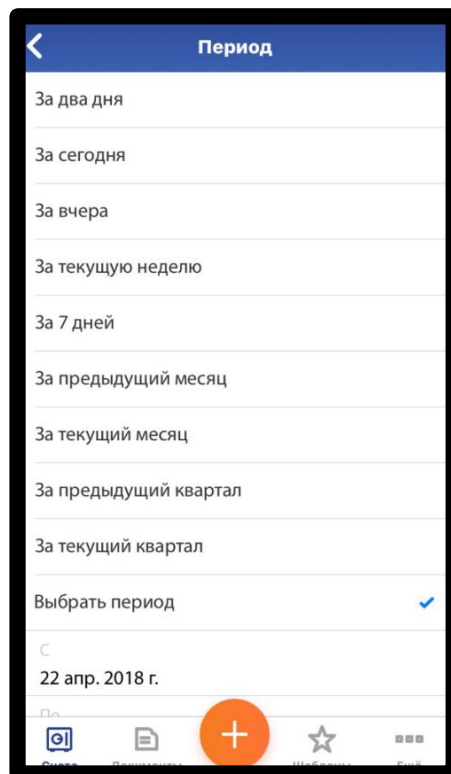


Рис. 14.

Экран «Выписка» также содержит вкладку «О счете» (Рис. 15).

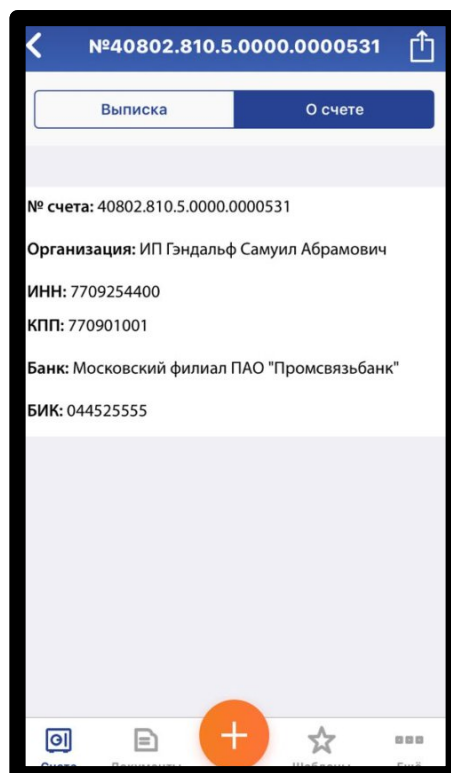


Рис. 15.

На данной вкладке есть возможность отправить реквизиты клиента по SMS, по e-mail или просто скопировать (Рис. 16).

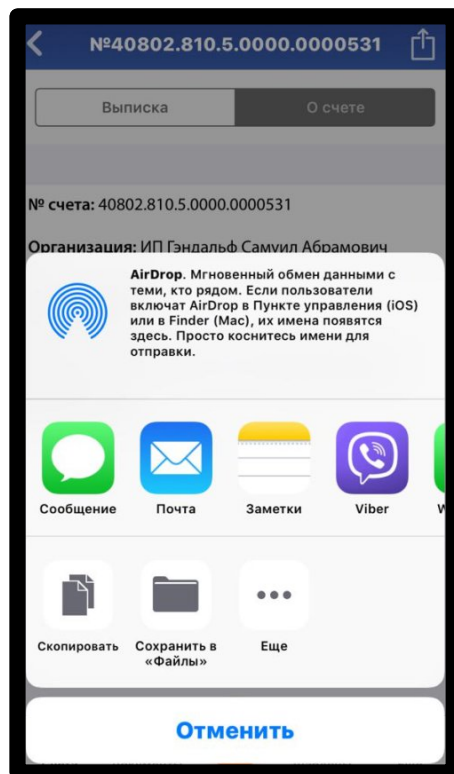


Рис. 16.

4.3 Документы

На экране документы имеются три вкладки: «Все», «Исходящие» и «Входящие».

4.3.1 Исходящие документы

Вкладка «Исходящие» содержит все исходящие документы (Рис. 17), созданные через электронные каналы в PSB On-Line и мобильном банке.

!Обратите внимание, документы, проведенные в офисе Банка на бумажном носителе, на данной вкладке отображаться не будут!

Для обновления данных на экране необходимо смахнуть экран сверху вниз.

На вкладке «Исходящие» установлен фильтр по умолчанию, который отображает операции за последние 7 календарных дней. Для отбора документов за больший период необходимо нажать кнопку «Загрузить документы за предыдущие 7 дней» или выбрать фильтры по дате и задать требуемый диапазон дат.

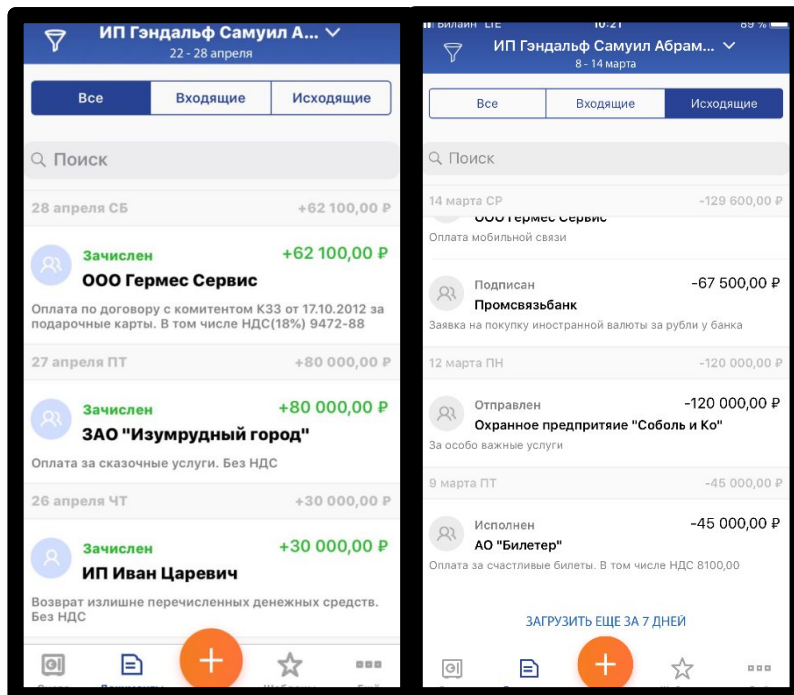


Рис. 17.

На экране «Исходящие» доступно действие свайп (движение пальца на строке с документом справа налево). При использовании свайп будет открыт список быстрых действий с документом в зависимости от статуса документа.

При выделении строки с документом будет отображаться подробная информация по документу и список дополнительных опций в зависимости от типа документа и его статуса (Рис. 18).

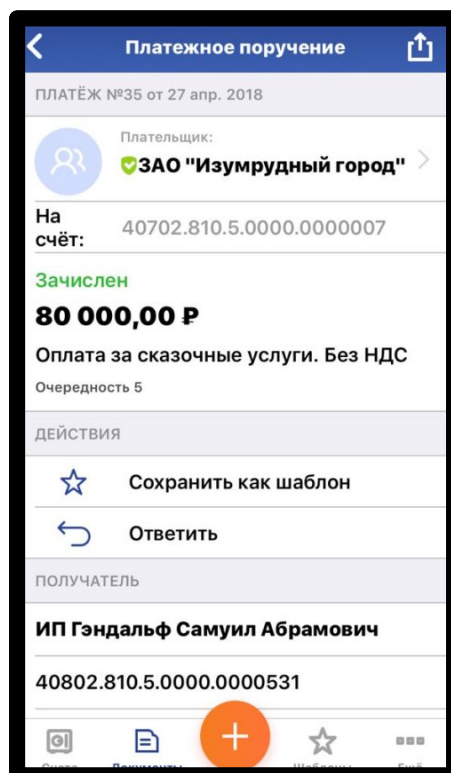


Рис. 18.

4.3.2 Входящие документы

Вкладка «Входящие» содержит все входящие платежи (Рис. 19). Входящие платежи отображаются за последние 7 календарных дней. Для отображения за больший период есть возможность нажать кнопку «Загрузить документы за предыдущие 7 дней» или выбрать фильтры по дате и задать требуемый диапазон дат. Для обновления данных на экране необходимо смахнуть экран сверху вниз.

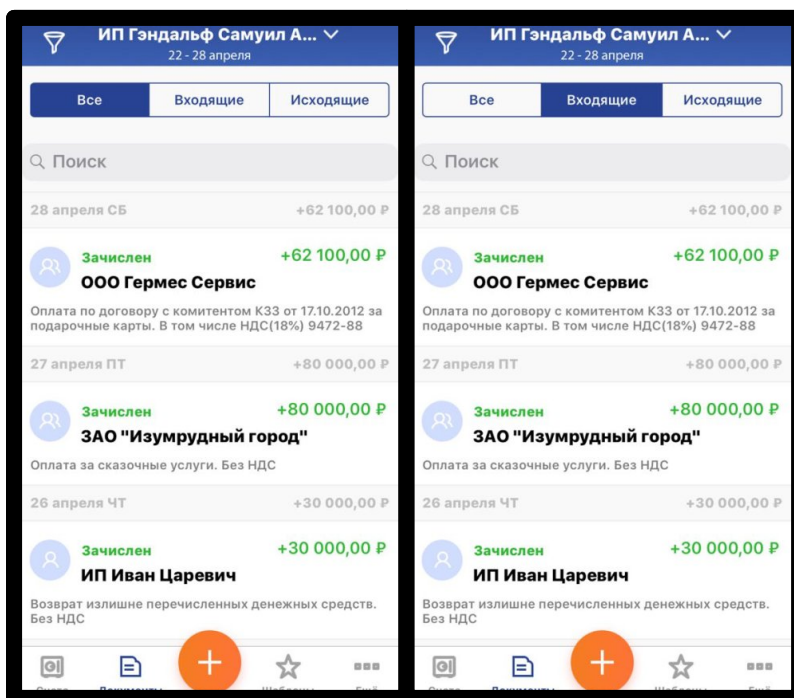


Рис. 19.

При переходе в строку с документом будет отображаться подробная информация по документу и список дополнительных опций в зависимости от типа документа и его статуса.

4.3.3 Создание документов

Для создания документа необходимо на главном экране нажать «+».

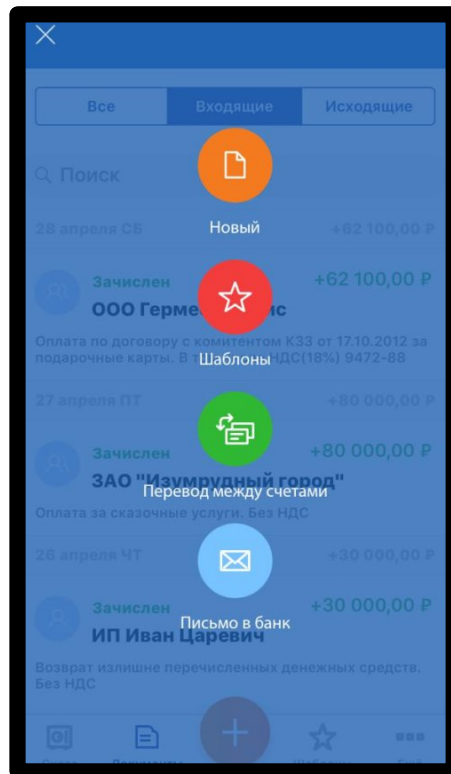


Рис. 20

4.3.4 Новое платежное поручение

Нужно нажать кнопку «Новый» (Рис. 20). После этого откроется экран «Плательщик» (Рис. 20.1)

Рис. 20.1

На экране заполняются поля:

- Наименование;
- № счета;
- КПП.

Для удобства отображается текущий остаток по счету, с которого будет производить платеж Клиент. Если у Клиента один рублевый счет, то экран будет заполнен автоматически, и будет открыт экран «Получатель» (Рис. 20.2).

Рис. 20.2

Необходимо заполнить реквизиты получателя:

- Наименование получателя;
- № счета получателя;
- ИНН получателя;
- КПП получателя;
- БИК Банка получателя (остальные реквизиты подставляются автоматически).

После этого заполняются основные поля (Рис 20.3).

Рис. 20.3

Заполнить нужно:

- Номер платежного поручения (автоматически ставится номер, следующий по порядку от последнего, но его можно редактировать);
- Дата платежного поручения;
- Сумма;
- НДС;
- Очередность (по умолчанию стоит 3);
- Код УИН;
- Срочность платежа;
- Назначение платежа;
- Признак необходимости заполнения налоговых полей (при необходимости заполнить бюджетные поля);
- Признак необходимости уведомления контрагента (при отметке «Уведомить контрагента» нужно заполнить поля контактов, контрагенту придет уведомление после отправки платежа)

После заполнения всех полей доступно 4 кнопки:

- **Подписать и отправить** (платежное поручение будет сохранено, подписано электронной подписью и отправлено на исполнение);
- **Подписать** (платежное поручение будет сохранено и подписано электронной подписью);
- **Сохранить и продолжить** (платежное поручение будет сохранено);
- **Сохранить как шаблон** (платежное поручение будет сохранено как шаблон для дальнейшего использования);

Если были нажаты кнопки «Подписать и отправить» или «Подписать» откроется окно для ввода одноразового кода (Рис 20.4)

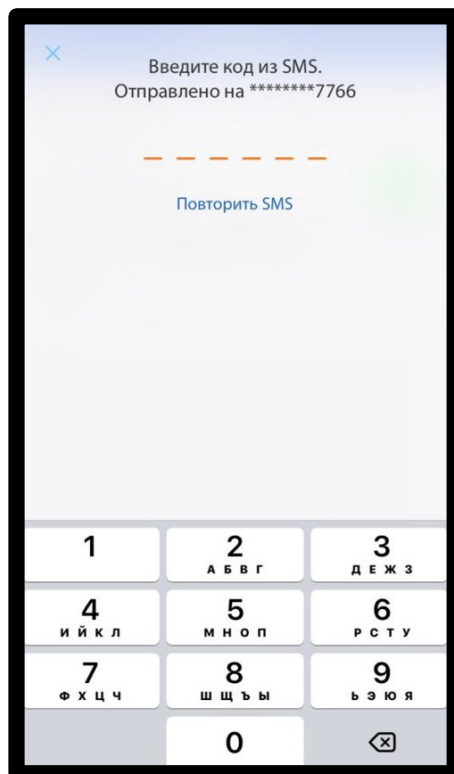


Рис.20.4

На указанный при регистрации номер телефона придет одноразовый пароль для подтверждения подписания документа (Рис 20.5)

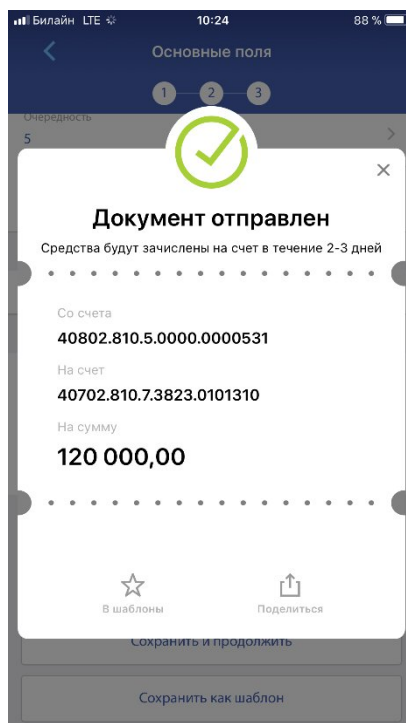


Рис 20.5

После подписания документа есть возможность сохранить платежное поручение «В шаблоны» для дальнейшего использования или отправить платежное поручение в формате pdf в whatsapp, viber, mail и т.д.

4.3.5 Платежное поручение по шаблону

На экране Рис. 20 нажать «По шаблону». После этого откроется экран со списком шаблонов (Рис 21.1). В верхней шапке есть предустановленные группы, по которым можно отфильтровать шаблоны, это «Физические лица», «Налоги и бюджет», «Мои контрагенты».

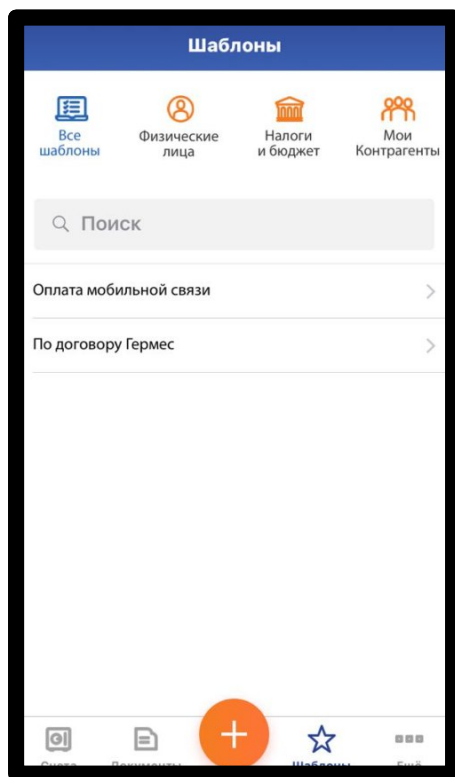


Рис 21.1

Для использования шаблона необходимо нажать на название шаблона, откроется раздел предварительного просмотра шаблона (Рис. 21.2)

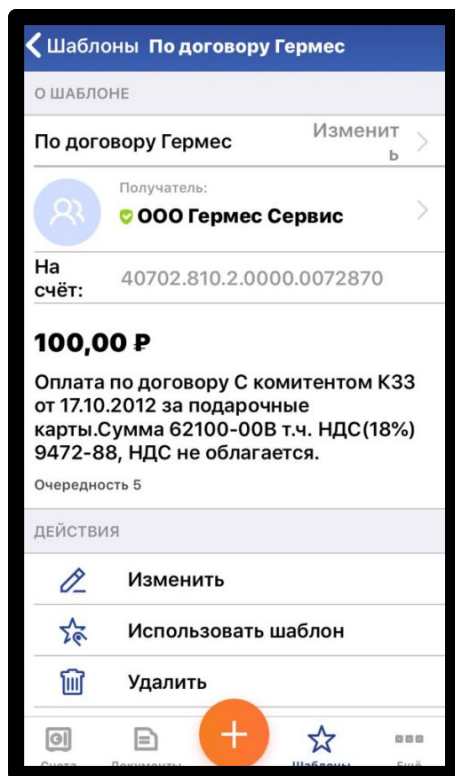


Рис. 21.2

Для создания платежного поручения нужно нажать «Использовать шаблон». После этого будут последовательно открыты экраны из п. 4.3.4 (Рис. 20.1-20.3) с уже предзаполненными данными из шаблона.

4.3.6 Копирование платежного поручения

Чтобы скопировать платежное поручение, нужно на экранах Рис. 13 или Рис. 17 при помощи быстрого действия «Свайп» (движение пальцем по строке справа налево) или с экрана просмотра подробной информации нажать кнопку «копировать» (Рис.22.1)

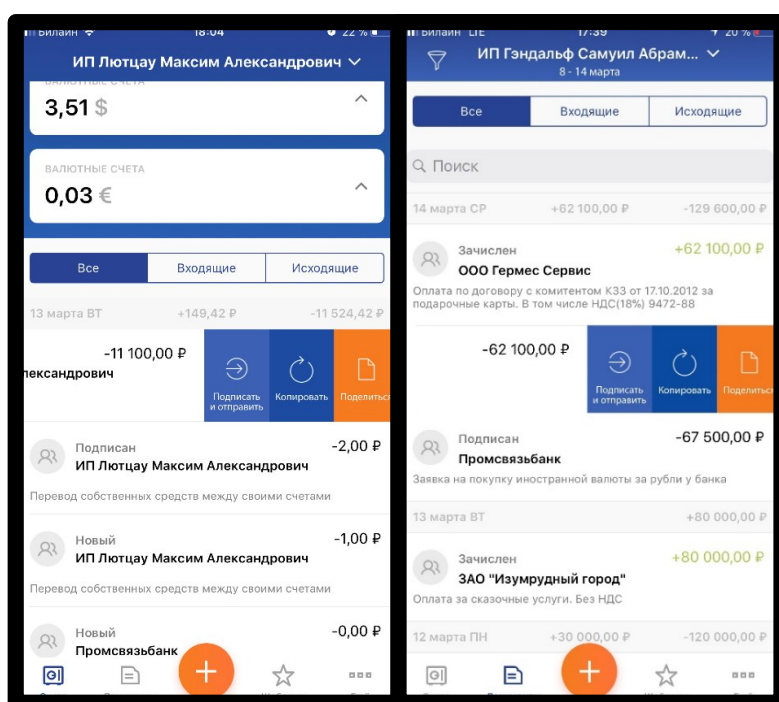


Рис. 22.1

После нажатия на «Копировать» осуществится переход на экран ввода реквизитов платежного поручения, по аналогии с п 4.3.4 (Рис.20.1-20.3)

4.4 Шаблоны

В этом разделе представлена информация о всех созданных пользователем шаблонах. (Рис 21.1). Реализована возможность группировать шаблоны по типу получателя. Это «Физические лица», «Налоги и бюджет», «Мои контрагенты».

Если выбрать один из шаблонов (Рис 21.2), то можно посмотреть детали шаблона и сразу же создать платежное поручение, нажав «Использовать шаблон».

Если нужно отредактировать шаблон, необходимо нажать «Редактировать шаблон», откроется экран для редактирования полей «Получателя» (Рис. 23.1).

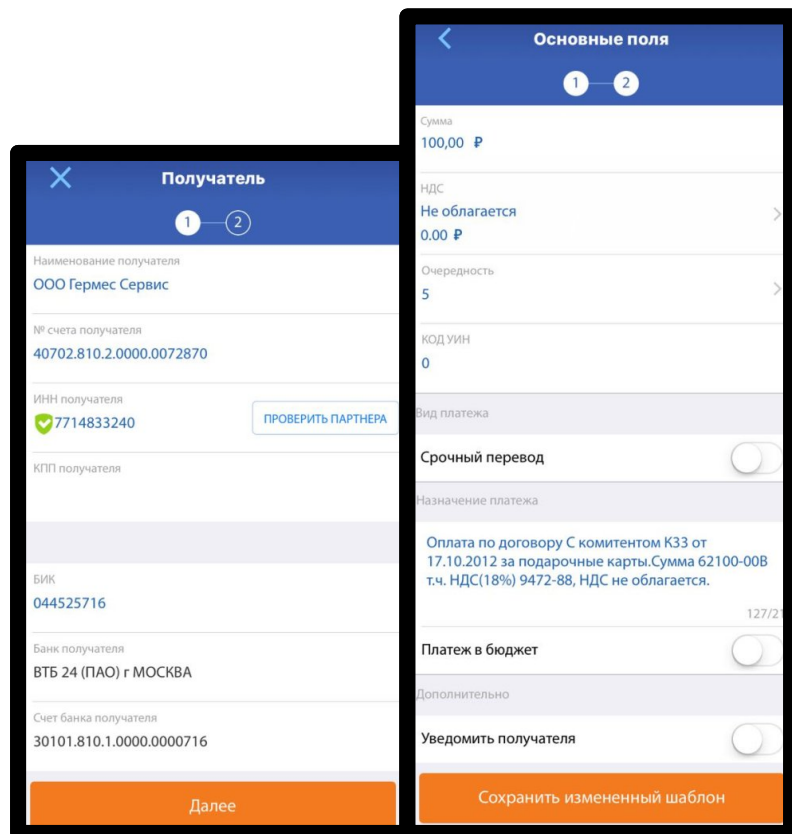


Рис. 23.1

Если нужно переименовать шаблон, то нужно нажать на название шаблона (Рис 23.2)

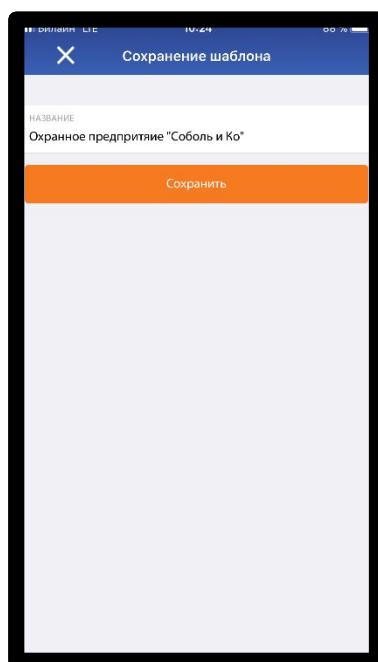


Рис 23.2

Для удаления ненужного шаблона нажмите на «Удалить шаблон»

4.5 Раздел «Еще»

При выборе вкладки «Еще» осуществляется переход на экран «Еще» (Рис. 24)

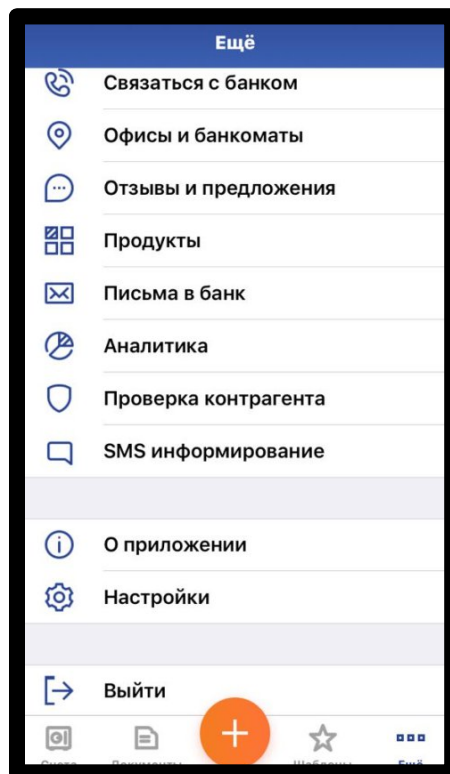


Рис. 24.

4.5.1 Связаться с банком

При переходе в раздел «Связь» в нижнем меню приложения происходит переход на экран «Связаться с банком» (Рис. 25)

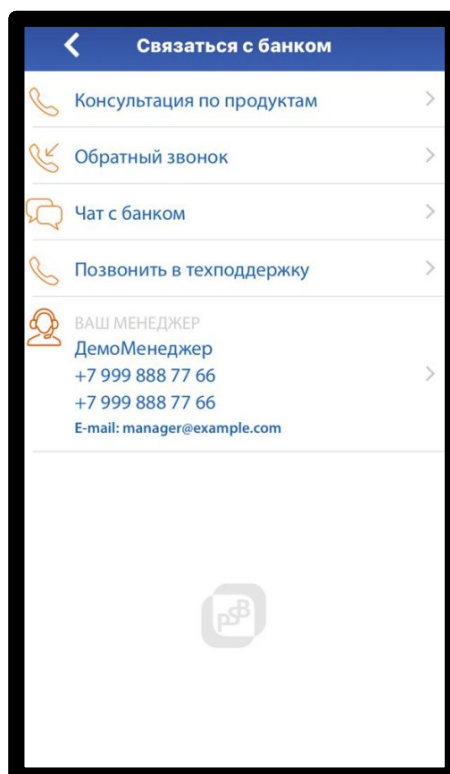


Рис. 25.

4.5.1.1 Путцречейні фу фхуйшлчес жетле

В первой строке расположен телефон для консультации по продуктам банка. При клике на данную строку происходит автоматический звонок (Рис. 26).

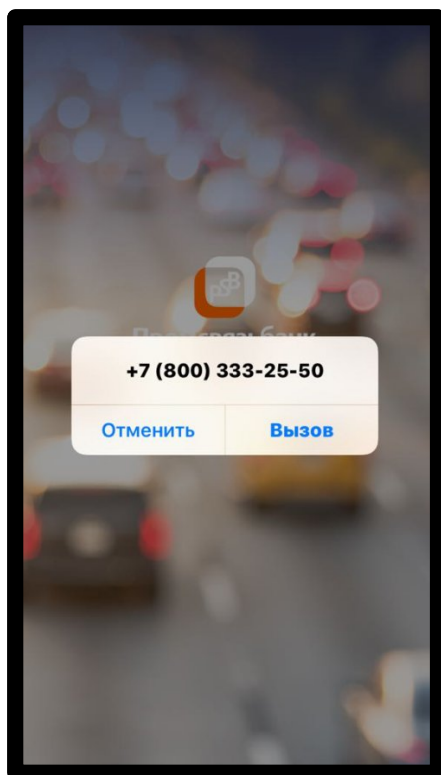


Рис. 26

4.5.1.2 Ужечтео мвутуп

Во второй строке расположен пункт «Обратный звонок». При клике по данной строке осуществляется переход на экран обратного звонка Рис. 27.

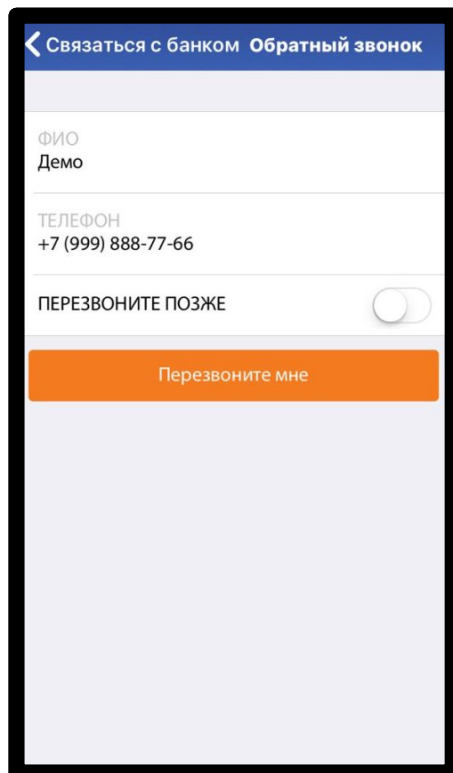


Рис. 27.

Для заказа обратного звонка в данный момент времени требуется нажать «Перезвоните мне», и специалист банка свяжется с вами в ближайшее время.

Также есть возможность заказать звонок на определенное время позже с интервалом 3 часа. Для этого требуется перевести переключатель «ПЕРЕЗВОНИТЕ ПОЗЖЕ»

Выбрать удобный интервал времени из списка и нажать кнопку «Перезвоните мне», и в заданный диапазон времени с вами свяжется специалист банка (Рис. 28)

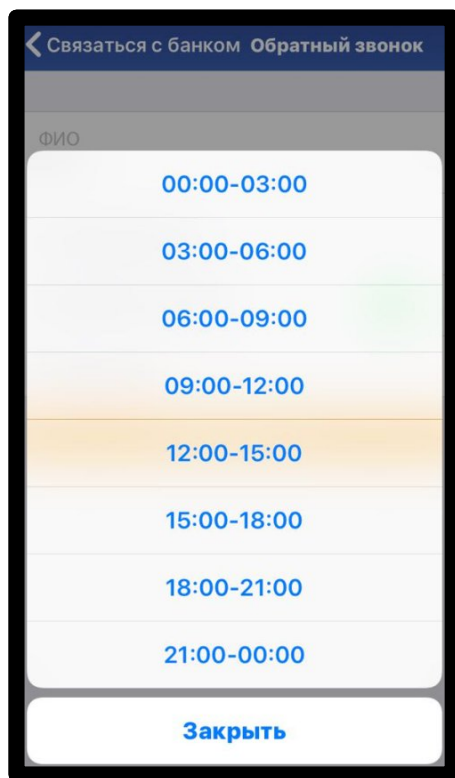


Рис. 28.

4.5.1.3 *Бечцкѣфуйкхл пуо*

Также на экране «Связаться с банком» расположен раздел «Чат с техподдержкой» (Рис. 29)

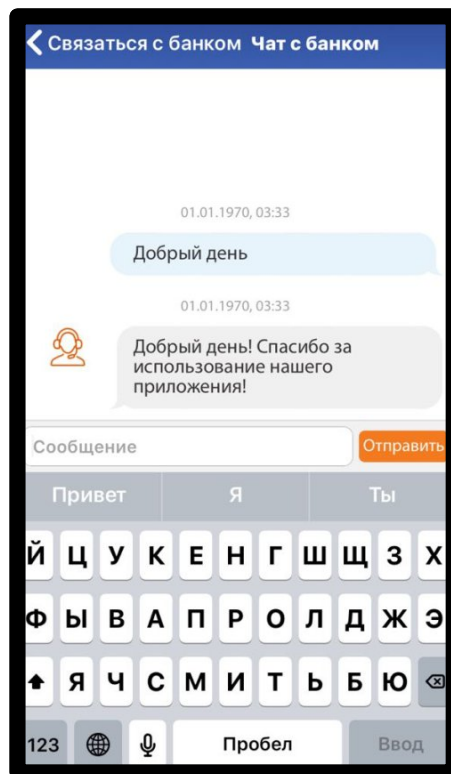


Рис. 29.

В данном разделе есть возможность общения с техподдержкой через встроенный чат, для этого требуется написать сообщение и нажать кнопку «Отправить» после чего в ближайшее время вы получите ответ на Ваш вопрос.

4.5.1.4 Фумвутнче з чкъфуйкхл пш

При клике на строку с текстом «Позвонить в техподдержку» происходит переход на экран со списком телефонов техподдержки (Рис. 30)

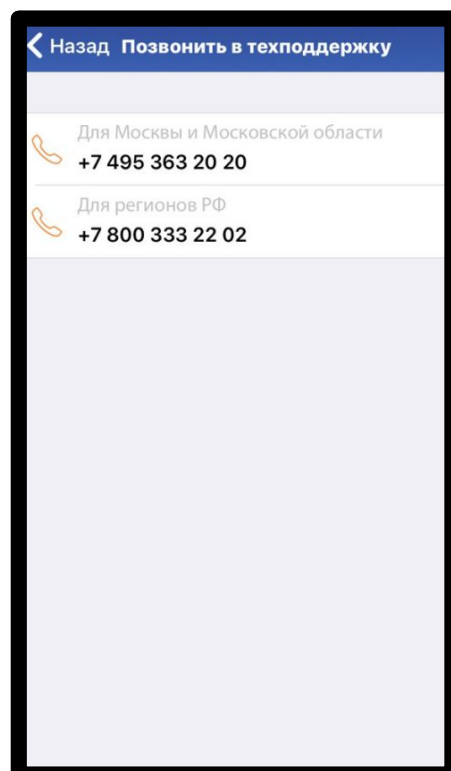


Рис. 30.

Для звонка в техподдержку требуется нажать на строку с телефоном. Если вы обслуживаетесь в Москве или Московской области, то нажмите на первую строку, в другом случае на вторую строку.

При наличии персонального менеджера в последнем пункте будет представлена его контактная информация.

4.5.2 Офисы

4.5.2.1 Печче

При нажатии на кнопку «Офисы» осуществляется переход на экран «Карты» (Рис. 31)

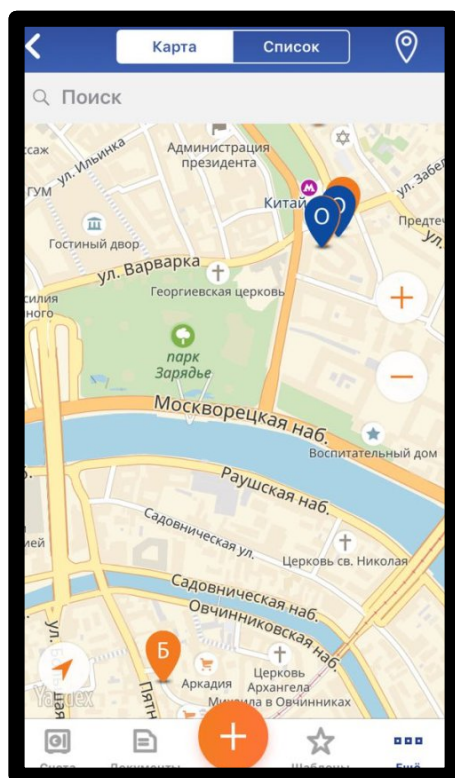


Рис. 31.

На данном экране отображается ваше текущее положение на карте, офисы и банкоматы ПАО «Банк ПСБ» (банкоматы отображаются, как ПАО «Банк ПСБ», так и банков партнеров).

При клике на банкомат или офис появляется краткая информация об объекте Рис. 32.

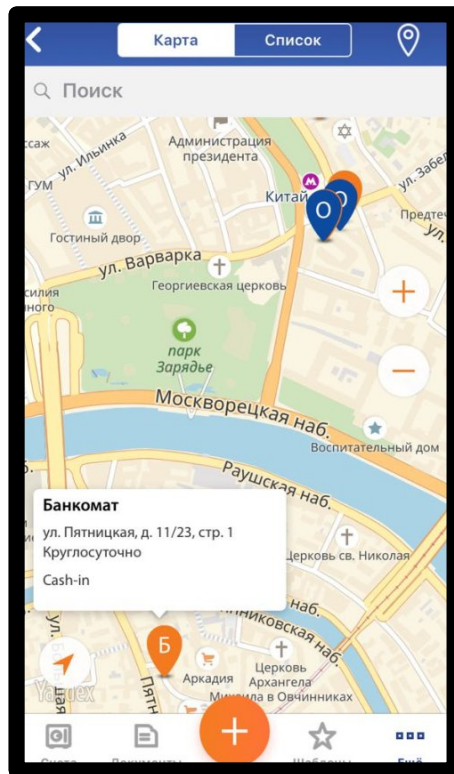


Рис. 32.

На карте есть возможность выбрать отображаемые объекты (Рис. 33):

- Только офисы
- Только банкоматы
- Все объекты

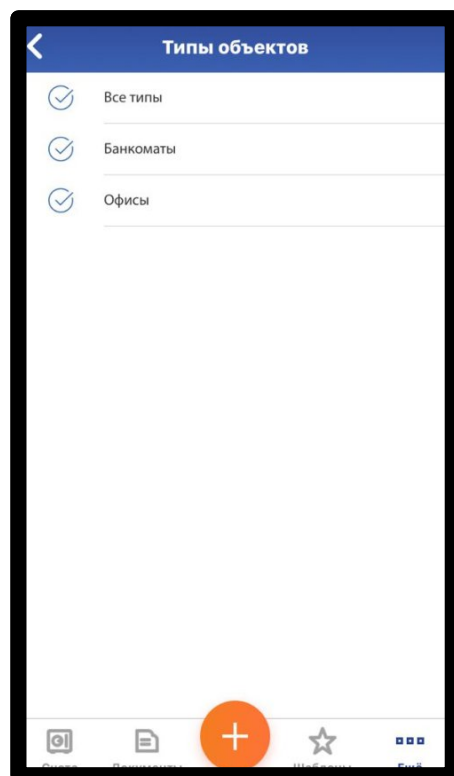


Рис. 33.

При клике на окно с краткой информацией откроется полная информация по объекту (Рис. 34)

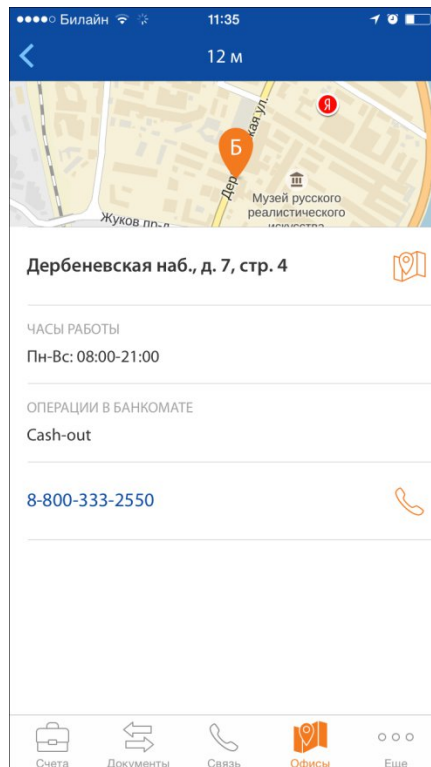


Рис. 34.

4.5.2.2 Цфцуп

При клике на вкладку «Список» осуществится переход на экран со списком объектов со строкой поиска по названию (Рис. 35)

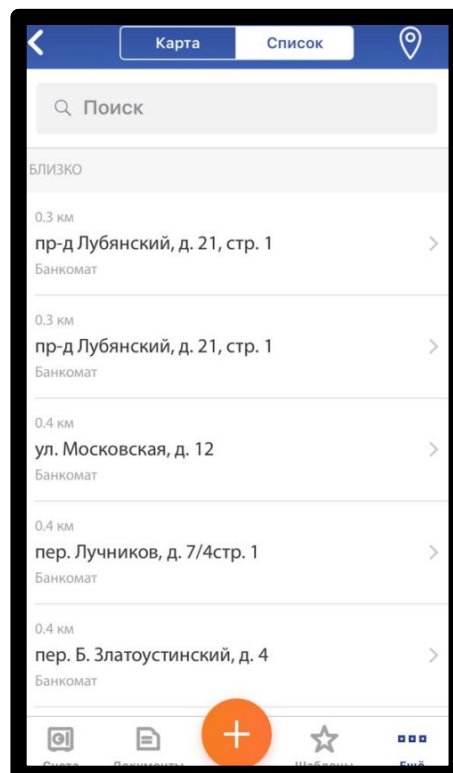
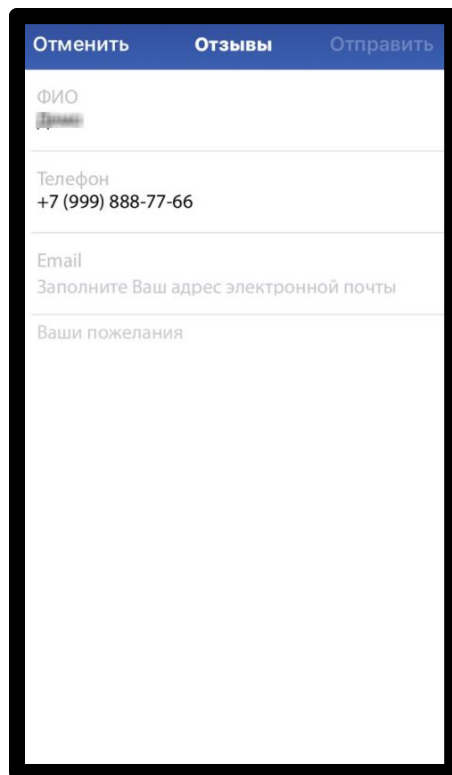


Рис. 35.

При клике на строку с объектом осуществляется переход на экран с подробной информацией по объекту.

4.5.3 Отзывы и предложения

При клике на первую строку осуществляется переход на экран «Отзывы и предложения» (Рис. 36)



The screenshot shows a mobile application interface for submitting feedback. At the top, there is a blue header bar with three buttons: 'Отменить' (Cancel), 'Отзывы' (Reviews), and 'Отправить' (Send). Below the header, the form contains several input fields: a text field for 'ФИО' (Full Name) with a small icon to its left, a text field for 'Телефон' (Phone) containing the number '+7 (999) 888-77-66', a text field for 'Email' with the placeholder text 'Заполните Ваш адрес электронной почты' (Fill in your email address), and a large text area for 'Ваши пожелания' (Your suggestions).

Рис. 36.

Для отправки отзыва и предложения заполните все поля и нажмите кнопку «Отправить» в верхнем правом углу (данная кнопка станет активна только после заполнения обязательных полей).

4.5.4 Продукты

В этом разделе представлены продукты банка. Вы можете моментально оставить заявку на подключение услуги прямо из мобильного банка, нажав на кнопку «Отправить заявку». Для ознакомления с условиями необходимо нажать «Подробнее». (Рис 37)

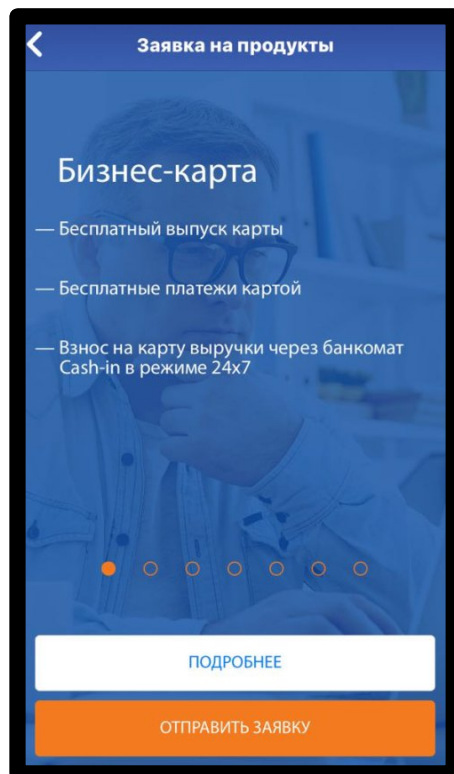


Рис. 37

4.5.5 Письма в Банк

В этом разделе вы можете вести переписку с банком (сотрудниками банка). Каждое письмо подписывается электронной подписью. (Рис. 38). В разделе есть две вкладки: Входящие письма и Исходящие письма.

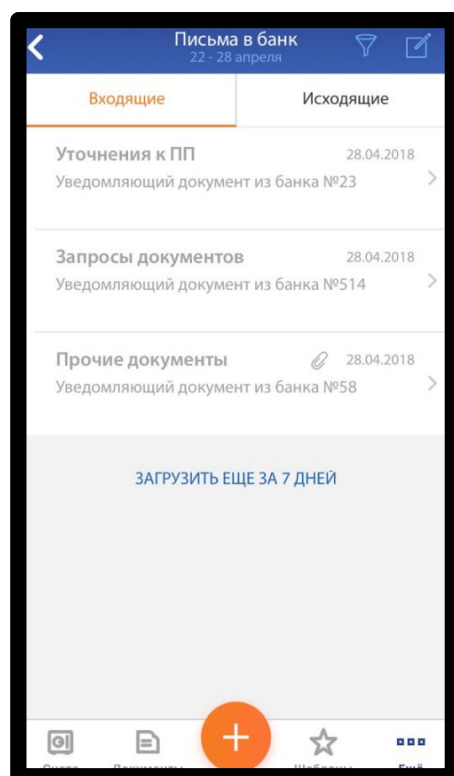


Рис. 38

Для создания нового письма нужно нажать на иконку в правом верхнем углу, после этого откроется экран для заполнения. (Рис. 39)

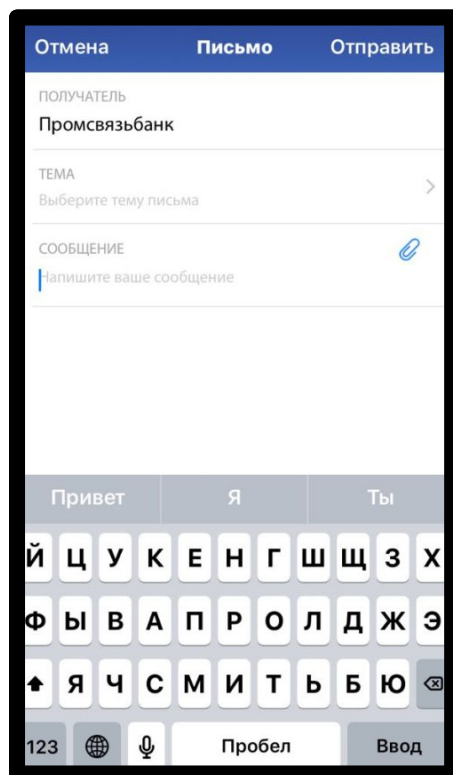


Рис. 39

После того как все заполнено, нужно нажать «Отправить». Нужно ввести одноразовый код для подписания письма. После успешного ввода письмо будет подписано и отправлено.

4.5.6 Аналитика

В разделе аналитика представлена сводная информация о движении средств по счетам, можно выбрать все счета одной валюты сразу. Есть 3 представления:

- Остатки - изменения остатка по выбранному счету за период (Рис 40.1);
- Обороты - изменения средств на счете (Рис 40.2 Приход/Расход);
- Топ - ТОП 5 контрагентов, с которыми вы работаете (Рис 40.3 Приход/Расход).

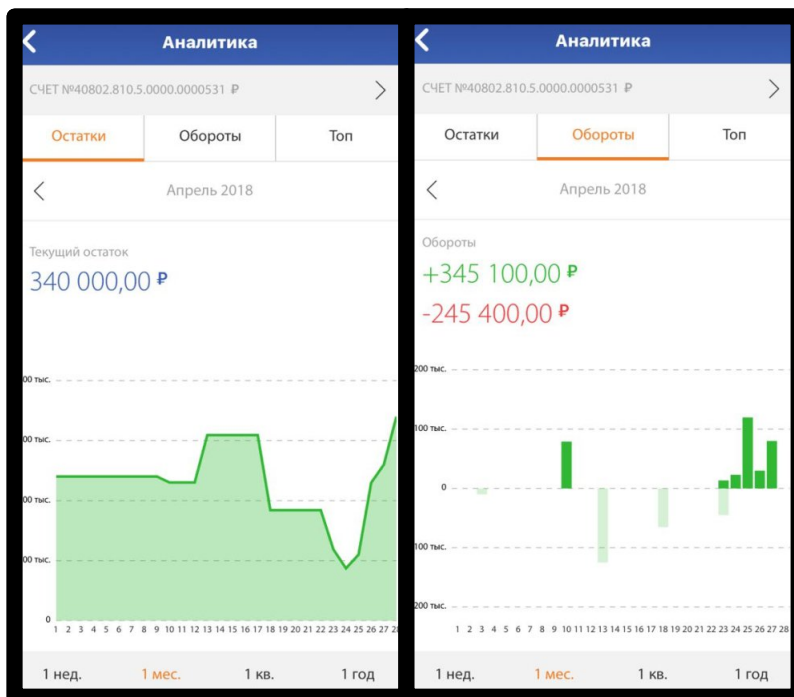


Рис 40.1

Рис 40.2

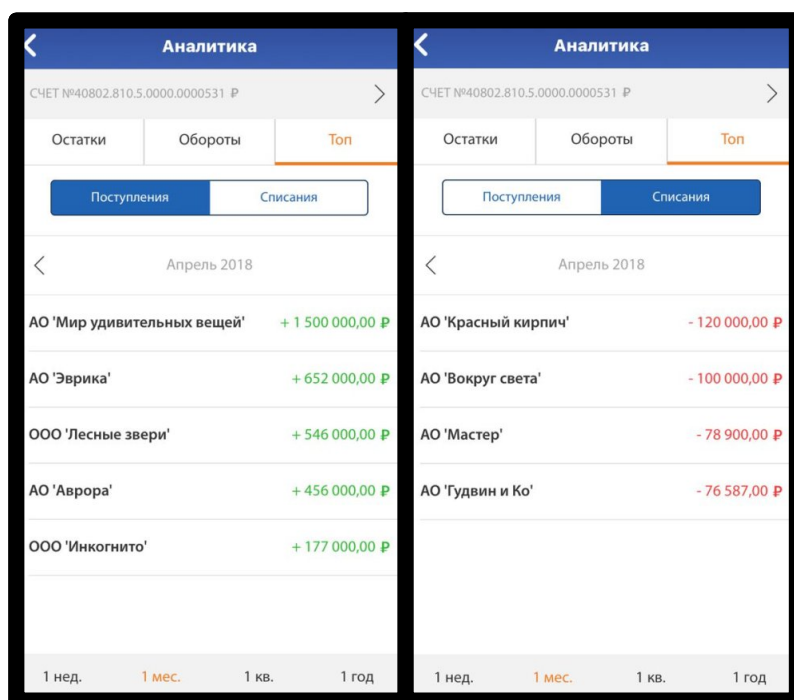


Рис.40.3

Глубину детализации можно выбирать 4 типов: по дням, по месяцам, по кварталам, по годам.

4.5.7 Проверка контрагента

В этом разделе можно, подключить услугу «Проверка контрагента». После подключения услуги будет возможно, введя номер ИНН контрагента, получить отчет (Рис.41)

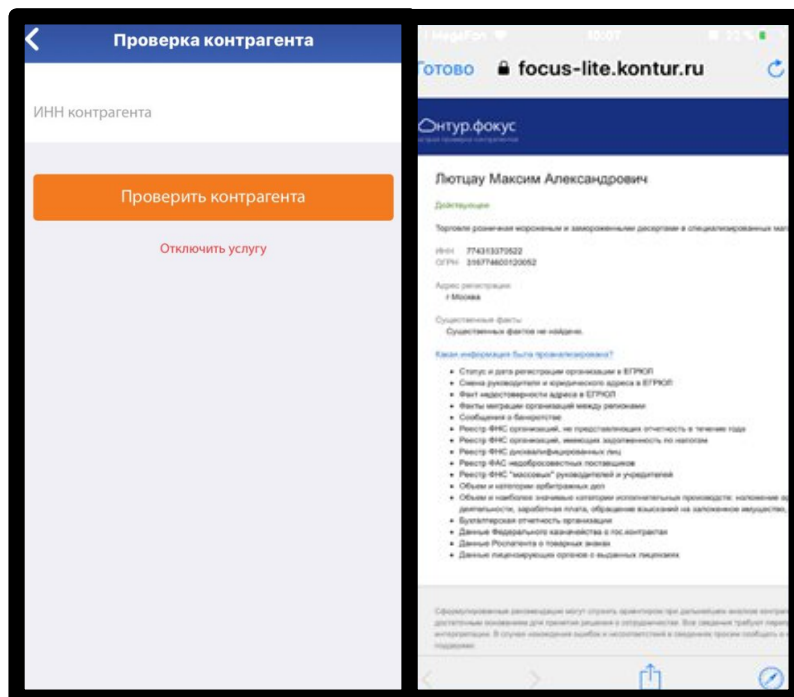


Рис. 41

Также при создании платежа при вводе ИНН будет появляться индикатор надежности контрагента с возможностью просмотреть отчет. (Рис. 42)

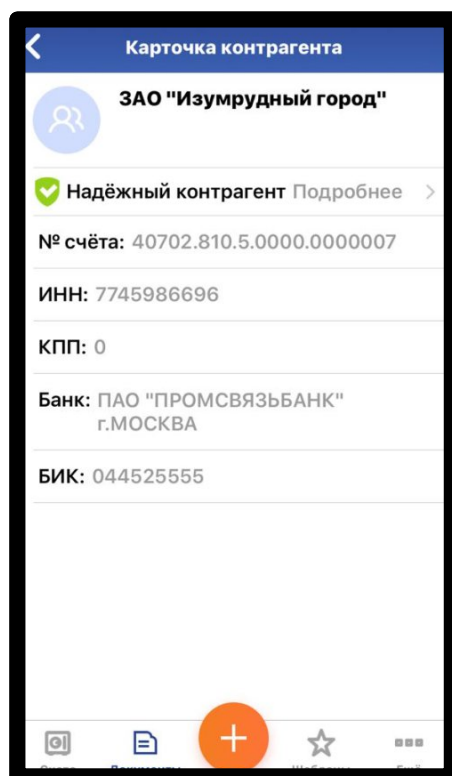


Рис. 42

4.5.8 SMS информирование

В разделе можно подключить услугу СМС информирования, просмотреть, какие номера подключены, добавить смс-информирования для новых номеров телефонов, а также выбрать категории событий, по которым буде приходить уведомление (Рис.43).

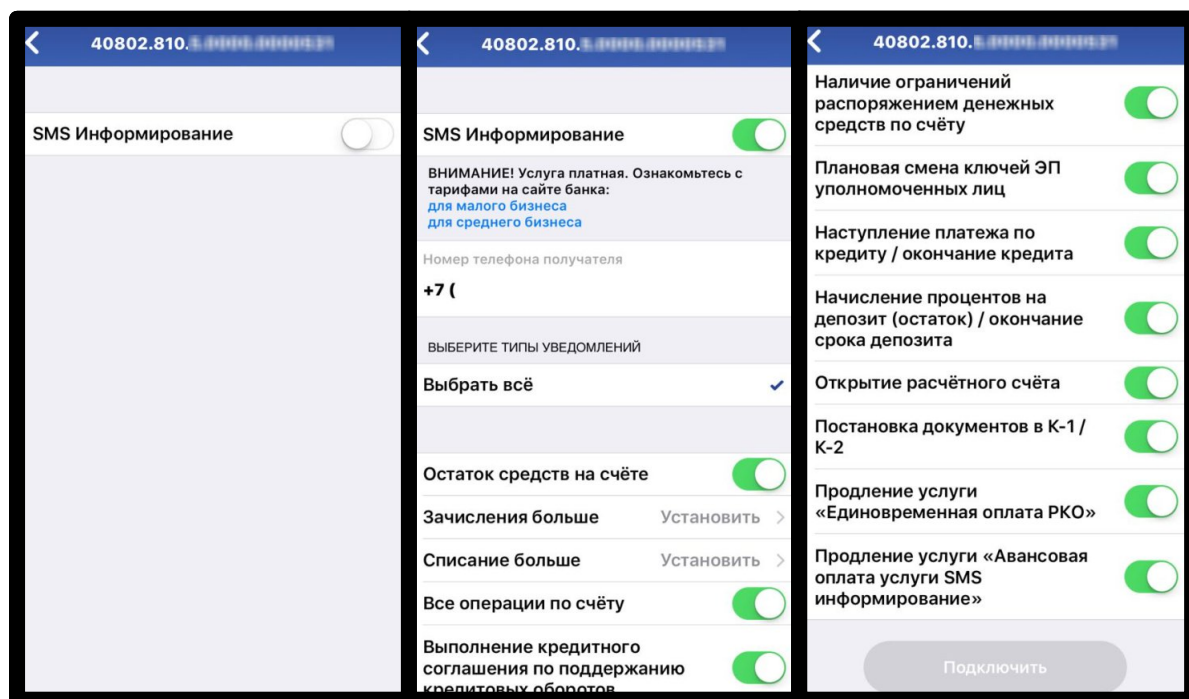


Рис. 43

4.5.9 Настройки

Пример данного экрана расположен на Рис. 44.

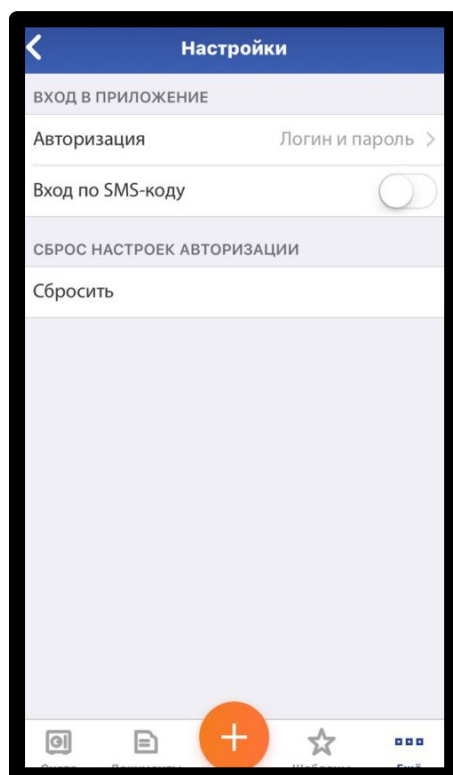


Рис. 44

На данном экране есть возможность настроить:

- Способ авторизации – выбрать один из четырех способов авторизации (подробнее в разделе 3.1.3 Вход в мобильное приложение);
- Вход по СМС-коду;
- Сбросить настройки на настройки по умолчанию.

5 Выйти

Для выхода из приложения нажмите на кнопку «Выйти», и осуществится переход на экран входа (Рис. 5.1)