

Система «**PSB On-Line**» Руководство пользователя

Книга № 6. Пользовательские настройки Системы.

Москва, 2018

Оглавление

1	B	ЗВЕДЕНИЕ	5
	1.1	Целевая аудитория	5
	1.2	Назначение документа	5
	1.3	Перечень эксплуатационной документации по Системе	5
	1.4	ВЕРСИЯ ПРОГРАММЫ	6
	1.5	НЕОБХОДИМАЯ ПОДГОТОВКА	6
2	C	ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ	7
3	H	НАСТРОЙКИ ОРГАНИЗАЦИИ И СЧЕТА	8
	3.1	Общие принципы	8
	3.2	УСТАНОВКА НАСТРОЙКИ	9
	3.3	Активация настройки	10
4 K	Н лиғ	НАСТРОЙКИ ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ ТНТОВ – ИНЛИВИЛУАЛЬНЫХ ПРЕЛПРИНИМАТЕЛЕЙ	ДЛЯ 11
11	41	Общия принципы	11
	4.2	Установка настройки	12
5	H	НАСТРОЙКИ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТ	E.13
	5.1	Общие принципы	13
	5.2	Определение ФИО сотрудника, уполномоченного оформлять документ	гы в
	ИНО	ОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ	13
6 V	H OHT	НАСТРОЙКА ОТОБРАЖЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О НАДЕЖНО ГРАГЕНТОВ	СТИ 14
n	·		
N	6.1	Общие принципы	14
ĸ	6.1 6.2	Общие принципы Установка настройки	14 14
N	6.1 6.2 6.3	Общие принципы Установка настройки Активация настройки	14 14 14
N	6.1 6.2 6.3 6.4 кон ^т	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн птрагентов»	14 14 14 ОСТИ 16
R	6.1 6.2 6.3 6.4 КОН ⁷ И	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн ітрагентов» ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕНН	14 14 14 ОСТИ 16 НЫХ
к 7 0	6.1 6.2 6.3 6.4 кон ^т И ФОР	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн птрагентов» ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕНЕ РМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ	14 14 ости 16 НЫХ 17
к 7 0	6.1 6.2 6.3 6.4 кон ^т И ФОР 7.1	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн птрагентов» ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕНЕ РМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ Запуск операции.	14 14 ости 16 НЫХ 17 17
7 0	6.1 6.2 6.3 6.4 кон ^т И ФОР 7.1 7.2	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн птрагентов» ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕНН РМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ Запуск операции Добавление нового сотрудника в список уполномоченных сотрудников	14 14 ости 16 НЫХ 17 17
7 0	6.1 6.2 6.3 6.4 кон ^т И ФОР 7.1 7.2 7.3	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн птрагентов» ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕНН РМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ Запуск операции Добавление нового сотрудника в список уполномоченных сотрудников Исключение сотрудника из перечня уполномоченных сотрудников	14 14 ости 16 НЫХ 17 17 17 19
7 0 8	6.1 6.2 6.3 6.4 кон ФОР 7.1 7.2 7.3 Н	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн птрагентов» ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕНН РМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ Запуск операции Добавление нового сотрудника в список уполномоченных сотрудников Исключение сотрудника из перечня уполномоченных сотрудников НАСТРОЙКИ ПАРАМЕТРОВ ВЫПИСКИ	14 14 ости 16 НЫХ 17 17 17 17 17
7 0 8	6.1 6.2 6.3 6.4 КОН ⁷ 7.1 7.2 7.3 H 8.1	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн птрагентов» ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕНИ РМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ Запуск операции Добавление нового сотрудника в список уполномоченных сотрудников Исключение сотрудника из перечня уполномоченных сотрудников Настройка размера шрифта текста	14 14 14 ости 16 НЫХ 17 17 17 17 17 12 12
7 0 8	6.1 6.2 6.3 6.4 кон ^т И ФОР 7.1 7.2 7.3 H 8.1 8.2	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн птрагентов» ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕНИ РМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ Запуск операции Добавление нового сотрудника в список уполномоченных сотрудников Исключение сотрудника из перечня уполномоченных сотрудников НАСТРОЙКИ ПАРАМЕТРОВ ВЫПИСКИ Настройка размера шрифта текста Определение структуры выписки.	14 14 14 ости 16 НЫХ 17 17 17 17 17 121 21 23
7 0 8 9	6.1 6.2 6.3 6.4 кон ^т И ФОР 7.1 7.2 7.3 H 8.1 8.2 H	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн птрагентов» ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕНН РМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ Запуск операции Добавление нового сотрудника в список уполномоченных сотрудников Исключение сотрудника из перечня уполномоченных сотрудников Исключение сотрудника из перечня уполномоченных сотрудников Настройки параметров выписки Настройка размера шрифта текста Определение структуры выписки	14 14 14 16 НЫХ 17 17 17 17 17 12 21 23 26
7 0 8 9 10	6.1 6.2 6.3 6.4 КОН ФОР 7.1 7.2 7.3 H 8.1 8.2 H 8.2 H 0 H	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн птрагентов» ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕНН РМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ Запуск операции Добавление нового сотрудника в список уполномоченных сотрудников Исключение сотрудника из перечня уполномоченных сотрудников Настройки параметров выписки Настройка размера шрифта текста Определение структуры выписки Настройки Сводного отчета	14 14 ости 16 НЫХ 17 17 17 17 19 21 21 23 26 28
7 0 8 9 10 11	6.1 6.2 6.3 6.4 КОН ⁷ И ФОР 7.1 7.2 7.3 H 8.1 8.2 H 8.1 8.2 H 1 8.2 H	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн птрагентов» ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕНИ РМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ Запуск операции Добавление нового сотрудника в список уполномоченных сотрудников Исключение сотрудника из перечня уполномоченных сотрудников Исключение сотрудника из перечня уполномоченных сотрудников Настройки ПАРАМЕТРОВ ВЫПИСКИ Настройка размера шрифта текста Определение структуры выписки НАСТРОЙКИ СВОДНОГО ОТЧЕТА НАСТРОЙКИ ЭКСПОРТА ВЫПИСКИ	14 14 14 14 16 НЫХ 17 17 17 17 17 17 12 21 23 26 28 30
7 0 8 9 10 11 12 34	6.1 6.2 6.3 6.4 KOH 7.1 7.2 7.3 H 8.1 8.2 H 8.1 8.2 H H H H H	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн птрагентов» ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕНН РМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ Запуск операции Добавление нового сотрудника в список уполномоченных сотрудников Исключение сотрудника из перечня уполномоченных сотрудников Настройки параметров выписки. Настройка размера шрифта текста Определение структуры выписки. Настройки СВОДНОГО ОТЧЕТА НАСТРОЙКИ ЭКСПОРТА ВЫПИСКИ. НАСТРОЙКИ ЭКСПОРТА ВЫПИСКИ. НАСТРОЙКИ ИМПОРТА ПЛАТЕЖЕЙ.	14 14 14 16 IБІХ 17 17 17 17 19 21 23 26 28 28 30 КАХ 32
7 0 8 9 10 11 12 34 13	6.1 6.2 6.3 6.4 КОН 7.1 7.2 7.3 H 8.1 8.2 H 8.1 8.2 H 8.1 8.2 H 1 H 2 H 4 H 1 H 2 H 4 H 1 H 2 H 4 H 1 H 2 H 4 H 1 H 2 H 4 H 1 H 2 H 4 H 1 H 4 H 1 H 4 H 1 H 4 H 1 H 4 H 1 H 4 H 4	Общие принципы Установка настройки Активация настройки Отключение настройки «Отображения информации о надежн птрагентов» 13МЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕНН РМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ Запуск операции Добавление нового сотрудника в список уполномоченных сотрудников Исключение сотрудника из перечня уполномоченных сотрудников Исключение сотрудника из перечня уполномоченных сотрудников Настройки ПАРАМЕТРОВ ВЫПИСКИ Настройки ПАРАМЕТРОВ ВЫПИСКИ Настройки Сводного отчета Настройки сводного отчета Настройки Экспорта выписки Настройки Экспорта выписки Настройки импорта платежей Настройки для Работы С БАНКОВСКИМИ КАРТАМИ В РАМ ЛАТНОГО проекта Настройка интеграции с системами интернет-бухгалтерии	14 14 14 16 IЫХ 17 17 17 17 17 17 121 21 23 26 28 28 26 28 30 KAX 32 133

13.2	Подключение услуги	.33
13.3	ИЗМЕНЕНИЕ ПАРАМЕТРОВ	.36
13.4	Отключение услуги	.37
14 П	РОСМОТР ПРАВ ДОСТУПА ПО СЕРТИФИКАТУ	.39
14.1	ПРОСМОТР ПРАВ ДОСТУПА ПО СЕРТИФИКАТУ ПРИ ВХОДЕ В СИСТЕМУ	.39

ПАО «Банк ПСБ», 2018

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Описание
ПО	Программное обеспечение
ИТ	Информационные технологии
PSB	ПАО «Банк ПСБ»
БД	База данных
ДБО	Дистанционное банковское обслуживание

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ

Термин	Описание
Банк	ПАО «Банк ПСБ»
Система	Программный продукт «PSB On-Line» версии 2.
Клиент	Юридическое лицо - владелец счета (ов), открытого (-ых) в Банке.
Пользователь	Юр. лицо, выполняющее операции в системе.
Браузер	Программное обеспечение для поиска, просмотра веб-сайтов, то есть для запроса веб-страниц для их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой.

1 Введение

1.1 Целевая аудитория

Настоящее руководство предназначено для пользователей системы «PSB On-Line v.2», далее по тексту «система». К пользователям системы относятся клиенты Банка.

1.2 Назначение документа

Настоящее Руководство регламентирует порядок предоставления клиенту дистанционного банковского обслуживания в системе.

Настоящий документ содержит информацию о пользовательских настройках системы.

В документе не рассматриваются дополнительные возможности пользователя, связанные с правами доступа к разделам интерфейса, не входящим в состав базового набора прав, предоставляемых группе «Пользователи клиентского модуля системы PSB On-Line».

1.3 Перечень эксплуатационной документации по Системе

Комплект документов «Руководство пользователя системы **PSB On-Line**» предназначен для пользователей входящих в группу «Пользователи клиентского модуля системы PSB On-Line». Состав набора документов:

• Книга 1. «Общие принципы работы в Системе».

Порядок входа и выхода из Системы, описание главного окна системы, общие принципы работы в Системе. В документе приводится справочная информация и не регламентируется порядок оформления конкретных финансовых и документарных операций.

• Книга 2. «Порядок работы с сертификатом».

Последовательность получения сертификата, порядок работы с сертификатом. В документе приводится справочная информация и не регламентируется порядок оформления конкретных финансовых и документарных операций.

- Книга 3. «Основные операции в Системе» (2 части). Последовательность оформления расчетных и справочных документов в инвалюте и валюте РФ для пользователей системы.
- Книга 4. «Импорт документов. Служебные операции в Системе. Обработка документов в Системе». Последовательность импорта в систему документов, созданных ранее в другой

бухгалтерской программе; порядок выполнения служебных операций в Системе; порядок подписания ранее созданных/загруженных документов в Системе; порядок отправки документов на исполнение в Банк.

- Книга 5. «Формирование отчетов. Карты в рамках Зарплатного проекта. Порядок работы с сообщениями». Порядок формирования отчетов в Системе; порядок работы с банковскими картами в рамках Зарплатного проекта; порядок работы с корпоративными банковскими картами; описание работы с входящими/исходящими сообщениями.
- Книга 6. «Пользовательские настройки Системы». Порядок установки пользовательских настроек в Системе.
- Книга 7. «Порядок работы в модуле «Оператор»
- Книга 8. «Порядок работы в модуле Регистратор»
- Книга 9. Модуль «Зарплатный проект»
- Книга 10 «Порядок работы в модуле "Мультихолдинг»
- Книга 11 «Создание отчета по выгрузке служебных сертификатов»

- Книга 12 Порядок работы в подсистеме «ЭДО факторинговых операций»
- Книга 13 «Порядок работы в модуле " Многофилиальный мультихолдинг»
- **Приложения А. Справочные сведения.** Описание формата импортируемых в Систему документов; порядок работы со справочником контрагенты; общие сведения о приложении JavaWebStart.
- Приложения Б. Оформление документов для кипрского филиала Банка. Последовательность оформления расчетных и справочных документов в инвалюте и валюте РФ для пользователей системы – клиентов Кипрского филиала Банка.
- Приложения В. Оформление документов для ЛОРО-банков. Последовательность оформления расчетных и справочных документов в инвалюте и валюте РФ для пользователей системы – ЛОРО банков.

1.4 Версия программы

Данное Руководство относится к версии системы «**PSB On-line v.2**». Возможны незначительные расхождения между руководством и последующими версиями программы.

1.5 Необходимая подготовка

Пользователи системы должны иметь необходимую базовую компьютерную подготовку:

- Обладать сведениями о персональном компьютере и операционной системе Windows.
- Иметь навыки работы с файловой системой компьютера.
- Иметь навыки работы в сети Интернет.

2 Общие принципы

Для удобства работы пользователь может самостоятельно установить настройки системы.

В настоящий момент в системе доступны следующие операции:

- Настройка организации и счета.
- Настройка языка интерфейса системы.
- Настройка списка ответственных лиц по валютным операциям.
- Настройки оформления расчетных документов.
- Настройка параметров выписки.
- Настройка сводного отчета.
- Настройка импорта платежей.
- Настройки по работе с банковскими картами в рамках Зарплатного проекта.
- Настройка интеграции с системами интернет-бухгалтерии.

3 Настройки организации и счета

В системе существует возможность установить по умолчанию следующие параметры:

- наименование организации, от имени которой оформляются операции;
- номер счета, по которому оформляются операции.

Настоящие параметры будут отображаться в основном окне при входе в систему. Для того чтобы установить по умолчанию наименование организации и номер счета, в основном окне системы следует (Рис. 1):

- 1. Перейти на закладку «Настройка».
- 2. Перейти на дополнительную закладку «Общие».
- 3. Выбрать из раскрывающегося списка наименование организации, от имени которой, по умолчанию, будут оформляться операции.
- **4.** Выбрать из раскрывающегося списка номер счета, по которому, по умолчанию, будут оформляться операции.
- 5. Выбрать из раскрывающегося списка способ нумерации поручений.
- 6. Нажать кнопку «Сохранить». Настройки будут сохранены в системе.

Примечание: Для того чтобы установить настройки, сохраненные в системе по умолчанию, необходимо нажать на кнопку «Восстановить».

Пользователь	L,							Филиал	Московск	кий филиа	л ПАО "Пром	лсвязьб	анк"			
Организация	000															
ИНН	77092544	00					КПП	77500	Счет Ру	/0. 🔻 40	171					-
Информация	Докумен	пы	Операции	Факторинг	Отчеты	Карты	Из банка	Настройки	1 ред	ложения	Доп. сере	висы	Менедже	p ?	Выход	
Общие 2 и	писка Ка	арты	Факторинг	Интеграци	A											
Организация пр	ри входе:	000		3												-
Счет при входе	9:	407			4											-
Язык интерфей	ica:	русс	кий													-
Нумерация п/по	оручений:	"Noc	ледователь	ная" (Стандар	гная)	5										•
ФИО ИП:																
Ответственное	е лицо															
					n I				-	Настройк	a					
						6 Co	охранить	Восстано	вить							

Рис. 1 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Общие»

3.1 Общие принципы

В системе существует возможность установить по умолчанию язык интерфейса: русский или английский. После изменения настроек языка интерфейса, необходимо активировать данную настройку.

3.2 Установка настройки

Для того чтобы установить по умолчанию язык интерфейса, в основном окне системы следует (Рис. 2):

- 1. Перейти на закладку «Настройка».
- 2. Перейти на дополнительную закладку «Общие».
- 3. Выбрать из раскрывающегося списка «Язык интерфейса» одно из возможных значений. Будет открыто окно «Смена языка», в котором отражено напоминание о необходимости активации данной настройки, Рис.3.

Примечание: Для того чтобы установить настройки, сохраненные в системе по умолчанию, необходимо нажать на кнопку «Восстановить».

Пользователь	L					Филиал	Московский филиал	п ПАО "Промсвязы	банк"	
Организация	000 "									•
ИНН	770925440	0			КПП	7751	Счет Руб. 🔻 40	701		•
Информация	Документ	гы Операции	Факторинг	Отчеты Карты	Из банка	Настройки	1 редложения	Доп. сервисы	Менеджер	? Выход
Общие 2	иска Ка	рты Факторинг	Интеграция]						
Организация пр	ои входе:	4								-
Счет при входе:	:	4070181								-
Язык интерфей	ca:	русский		3						
Нумерация п/по	ручений:	"Последователь	ная" (Стаңдартн	ая)						-
ФИО ИП:		r -								
Ответственное	е лицо —									
			1		-		- Настройка	a		
				Co	хранить	Восстано	вить			

Рис. 2 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Общие»

Далее, в окне «Смена языка» следует нажать на кнопку «ОК» (Рис.3). Окно «Смена языка» будет закрыто.



Рис.3 Окно «Смена языка»

Далее, в основном окне системы, следует нажать на кнопку «Сохранить» (Рис.4). Настройка языка интерфейса будет сохранена в системе. После установки языка, необходимо активировать данную настройку.

Пользователь	L							Филиал	Московский филиа	п ПАО "Промсвязь	банк"		
Организация	00C												-
ИНН	770925440	0					КПП	775	Счет Руб. 🔻 40	170'			-
Информация	Докумен	гы Опер	ници	Факторинг	Отчеты	Карты	Из банка	Настройки	Предложения	Доп. сервисы	Менеджер	? Выход	
Общие Вып	иска Ка	рты Фан	торинг	Интеграци	я								
Организация пр	ж входе:	Al	<i>.</i>										
Счет при входе	:	40											-
Язык интерфей	ica:	русский											-
Нумерация п/по	ручений:	"Последо	зателы	ная" (Стандар	тная)								-
ФИОИП:		C											
Ответственное	е лицо —												
									 Настройк 	a			
						Co	охранить	Восстано	вить				

Рис.4 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Общие»

3.3 Активация настройки

Для того чтобы активировать ранее установленную настройку языка интерфейса, необходимо выполнить перезапуск системы. Порядок входа и выхода из системы подробно описан в книге 1 «Общие принципы работы в системе».

4 Настройки оформления справочных документов для клиентов – индивидуальных предпринимателей

4.1 Общие принципы

При оформлении следующих документов:

- Паспорт сделки (форма 1);
- Паспорт сделки (форма 2);
- Справка о валютных операциях;
- Справка о подтверждающих документах;
- Справка о поступлении валюты РФ.

со счета с маской 40802* необходимо заполнить поле «ФИО ИП» на дополнительной закладке «Общие» (закладка «Настройки»), Рис.5.

Пользователь І	Филиал Московский филиал ПАО "Промсвязьбанк"
Организация ООО '	▼ ▼
ИНН 7709254400	KIII 77 C4et Pyő. 🔻 407
Информация Документы С)перации Факторинг Отчеты Карты Из банка Настройки Предложения Доп. сервисы Менеджер ? Выход
Общие Выписка Карты	Факторинг Интеграция
Организация при входе: 000 '	▼
Счет при входе: 40701	▼
Язык интерфейса: русска	ий
Нумерация п/поручений: "Посл	едовательная" (Стаңдартная)
ФИОИП:	
Ответственное лицо	retertret Тел.: 46456 💌 Настройка
	Сохранить Восстановить

Рис.5 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Общие»

4.2 Установка настройки

Для того чтобы установить ФИО клиента – индивидуального предпринимателя для оформления справочных документов в основном окне системы следует (Рис.6):

- 1. Перейти на закладку «Настройка».
- 2. Перейти на закладку «Общие».
- 3. В поле «ФИО ИП» указать ФИО клиента индивидуального предпринимателя.
- 4. Нажать на кнопку «Сохранить». Настройки будут сохранены в системе.

Пользователь	L.							Филиал	Моск	овский филі	иал П/	АО "Промсвяз	ьбанк"			
Организация	000 "	·														
ИНН	77092544	00					КПП	775	Счет	r Pyō. 🔻	407					
Информация	Докуме	нты	Операции	Факторинг	Отчеты	Карты	Из банка	Настройки	1	редложени	я Д	loп. сервисы	Менедж	ep ?	Выход	
Общие 2 ып	иска К	арты	Факторинг	Интеграци	я											
Организация пр	ри входе:	000)													-
Счет при входе	:	407	018													-
Язык интерфей	ica:	рус	ский													-
Нумерация п/по	ручений:	"No	следователь	ная" (Стаңдар	тная)											-
ФИОИП:		ç		3												
Ответственное	елицо						_			Usarna	ŭ	1				
										Настро	ика					
L					Г											
					L	4 Co	охранить	Восстано	вить							

Рис.6 Основное окно системы - закладка «Настройка» -> «Общие»

5 Настройки оформления документов в иностранной валюте

5.1 Общие принципы

В системе существует возможность установить по умолчанию ФИО сотрудника, уполномоченного оформлять документы в иностранной валюте.

Перечень сотрудников, уполномоченных оформлять в системе документы в иностранной валюте, ограничен и при необходимости может быть изменен.

5.2 Определение ФИО сотрудника, уполномоченного оформлять документы в иностранной валюте

Для того чтобы установить по умолчанию ФИО сотрудника, уполномоченного оформлять документы в иностранной валюте, в основном окне системы следует (Рис.7):

- 1. Перейти на закладку «Настройка».
- 2. Перейти на закладку «Общие».
- **3.** Выбрать из раскрывающегося списка ФИО сотрудника, уполномоченного оформлять расчетные документы в иностранной валюте.
- 4. Нажать на кнопку «Сохранить». Настройки будут сохранены в системе.

Примечание: Для того чтобы установить настройки, сохраненные в системе по умолчанию, необходимо нажать на кнопку «Восстановить».

Пользователь	Филиал Московский филиал ПАО "Промсвязьбанк"	
Организация 000 "		•
ИНН 77092544	400 KIII 775 Cver Py6. 💌 4071	•
Информация Докуме	енты Операции Факторинг Отчеты Карты Из банка Настройиз Тредложения Доп. сервисы Менеджер ? Выход	
Общие 2 ыписка К	Карты Факторинг Интеграция	
Организация при входе:	АКБ '	•
Счет при входе:	407	•
Язык интерфейса:	русский	•
Нумерация п/поручений:	"Последовательная" (Стандартная)	•
ФИОИП:		
Ответственное лицо		
	З ∀ Настройка	
	4 Сохранить Восстановить	

Рис.7 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Общие»

6 Настройка отображения информации о надежности контрагентов.

6.1 Общие принципы

В системе существует возможность проверки информации о надежности контрагентов.

Данная настройка указывает пользователю на критические факты, требующие особого внимания и факты, подтверждающие хозяйственную деятельность контрагента.

6.2 Установка настройки

Для того чтобы установить отображение информации о надежности контрагентов в основном окне системы следует:

- 1. Перейти на закладку «Настройка».
- 2. Перейти на закладку «Общие».

3. Установить признак «Отображать информацию о надежности контрагентов» (Рис. 8)

4. Нажать на кнопку «Сохранить». Настройки будут сохранены в системе.

🛃 Интернет банк On-Line				×
Пользователь Р			Филиал Ярославский филиал ПАС) "Промсвязьбанк"
Организация Клиент604	768562			•
ИНН 68		кпп	Счет Руб. 🔻 40802	
Информация Докумен	ты Операции Факторин	г Отчеты Карты Из	банка Настройн 1 Предложения	Доп. сервисы Менеджер ? Выход
Общие Выписка Ка	рты Факторинг Интегра	ация		
2 Организация при входе:	Клиент840492067			
Счет при входе:	407(•
Язык интерфейса:	русский			•
Нумерация п/поручений:	"Последовательная" (Стан,	дартная)		•
Размер шрифта экрана:	12			
3 р ип:				
🗹 Отображать информа	цию о надежности контрагент	ов		
Ответственное лицо	vcx	x Тел.: 874874879	• Настройка	
		Сохранято	Восстановить	

Рис.8 Основное окно системы – Закладка «Настройки» -> «Общие»

6.3 Активация настройки

Для того чтобы активировать ранее установленную настройку отображения информации о надежности контрагента, необходимо выполнить перезапуск системы. Порядок входа и выхода из системы подробно описан в книге 1 «Общие принципы работы в системе».

После активации данной настройки сигналы Светофора отображаются при формировании платежного поручения (Рис.9), а также на вкладке «Документы» в списке созданных документов с типом «Платежное поручение» (Рис.10) Только один сигнал Светофора из трех может быть активный.

ПАО «Банк ПСБ», 2018

Общие	Парамет	ры										
Данные	е платежа —											
Номер	2		Дата 2	0.10.2016			Вид пла	тежа	Элек	тронно		
Сумма	35000.00		ндс 📊	85 BKRING408	всумыу	¥	Вид оп.	01	Оч.	5		
клп []					Код					
Получат	тель										2	
Клиент	000								Шабл	тоны		
инн	325	Сч	408028	105	1					клл	325	
Банк	 Н по от Клиент2396 	апример о зарабо пветчика 6229 Кл	недавняя пной плате и другие г иент23966	я смена рука е, значитель признаки. Да 5229	оводителя, нал ыная исковая су анная категори:	ичие исполн мма в арбит присутству	ительны ражных ; ет приме	х проі целах рно у	изводч в кач 20% ко	ств естве энтраген	Ю.	
⊖	н н от Клиент2396	апример зарабо ветчика 6229 Кл	недавняя пной плате и другие г иент23966	я смена рука е, значитель признаки. Да 3229	оводителя, нал мая исковая су анная категори:	ичие исполн мма в арбит присутству	ительны ражных ; ет приме	х проі целах рно у	изводч в кач 20% ко	ств естве энтраген	ов.	
⊖ 	н о Клиент2396 0478	апример зарабо ветчика 6229 Кл	недавняя пной плате и другие г иент23966 30101810	я смена руко е, значитель признаки. До 3229 05(оводителя, нал ыная исковая су анная категори:	ичие исполн има в арбит присутству	ительны ражных ; ет приме	х проі целах рно у	изводи в качи 20% ко	ств естве энтраген	тов.	ĸ
⊖ 	н но клиент2396 0478 Адрес23966	апример зарабо ветчика 6229 Кл Счет 229	недавняя пной плато и другие г иент23966 30101810	я смена руко е, значитель признаки. Да 3229 05(оводителя, нал мая исковая су анная категори:	ичие исполн мма в арбит присутству	ительны ражных ; ет приме	х проі целах рно у	изводи в качи 20% ко	ств естве энтраген	() тов.	ĸ
⊖ • • Банк БИК (Адрес	н Клиент2396 0478 Адрес23966 име платежа	апример зарабо ветчика 6229 Кл Счет 229	недавняя пной плате и другие г иент23966 30101810	я смена руко е, значитель признаки. Дл 3229 05(оводителя, нал ыная исковая су анная категори:	чие исполн мма в арбит, присутству	ительны ражных ; ет приме	х проі целах рно у	изводи в качі 20% ко	ств естве энтраген	() тов.	ĸ
о о о о Банк БИК (Адрес азначен плата по	н клиент2396 0478 Адрес23966 ине платежа о счету №2 о	апример зарабо тветчика 6229 Кл 229 т 13.02.2	недавняя пной плате и другие г иент23966 30101810 015 В том	а смена руко е, значитель признаки. До 3229 05(числе НДС	оводителя, нал ная исковая су анная категори: 5338.98.	чие исполн мма в арбит присутству	ительны ражных ; ет приме	х проі делах рно у	изводи в качи 20% ко	ств естве энтраген	© тов.	ĸ
Банк БИК [Адрес азначен плата по	н Клиент2396 0478 Адрес23966 ине платежа о счету №2 о	апримеро зарабо ветчика 6229 Кл 229 лт 13.02.2 П после	недавняя пной плати и другие г иент23966 30101810 015 В том сохранен	а смена руко е, значитель признаки. До 3229 05(числе НДС ия документ	оводителя, нал мая исковая су анная категори: 5338.98.	чие исполн мма в арбит присутству	ительны ражных ; ет приме	х проі делах рно у	изводи в кач 20% кс	ств естве житраген	© тов.	ĸ
Банк БИК (Адрес азначен плата по Запро	н ни Клиент2396 0478 Адрес23966 име платежа о счету №2 с пять поля П осить остато	апримеро зарабо ветчика 6229 Кл Счет 3229 л 13.02.2 П после к Ост.	недавняя пной плате и другие г иент23966 30101810 015 В том сохранен вток	а смена руко е, значитель признаки. До 3229 05(числе НДС ия документ	оводителя, нал мая исковая су анная категори: 5338.98.	чие исполн мма в арбит присутству	ительны ражных ; ет приме Добави	х про делах рно у	изводи св качи 20% ко	стве естве житраген	отов. Поисл ение на С	K
Банк БИК [Адрес заначен плата по Запро Уведо	Н Клиент2396 0478 Адрес23966 ние платежа о счету №2 о пять поля П осить остато омить получ	апримеро зарабо ветчика 6229 Кл Счет 3229 П после к Оста ателя пл	недавняя пной плати и другие г иент23966 30101810 0015 В том сохранени вток ватежа о с	а смена руко е, значитель признаки. До 3229 05(числе НДС ия документ овершении	оводителя, нал ная исковая су анная категори: 5338.98. га операции	чие исполн мма в арбит присутству	ительны ражных / ет приме	х про делах рно у	изводч : в кач 20% кс	стве естве энтраген	© тов. Поисн ение на С	K

Рис. 9. Окно «Платежное опручение»

🏄 Интернет ба	нк On-Line											- 🗆 ×	
Пользователь	F					Фили	ал :						
Организация	Клиент6047685	562										-	
ИНН	6893				КП	п	Счет Ру						
Информация	Документ 1	Операции	Факторинг	Отчеты	Карты	Из банка	Настройки	Предложения	а Доп. серв	исы Менед	кер ?	Выход	
- Отображать до Дата <mark>За после</mark>	окументы с фил едние 🔻 2	ьтром] дней		~~		Отобрать]					Фильтры	
п1 п2 Номер		Тип		Дата		Получатель	· 🗖	Проверка	Сумма		Статус		
	Платежное пор	учение	20	.10.2016	000		2		150 000.00 H	овый			
	1000			Отмечен	ю документо	в: 1, на общ	ую сумму: 150	000.00	1976				
Подписат	ь Отправ	ить По	дписать и Отг	править	Снять п	одпись Копировать	Отозват	ыПок	азать	Удалить	Редакти	ровать	

Рис.10 Основное окно системы- Закладка «Документы»

Обозначение сигналов «Сфетофора»

факты, которые могут свидетельствовать о том, что компания уже прекратила свою деятельность, либо в скором времени может её прекратить или данные об организации не были найдены в ЕГРЮЛ/ЕГРИП.
факты, на которые следует обратить пристальное внимание
факты, которые могут свидетельствовать об активности компании или сообщать о других положительных признаках
ИНН контрагента в базе не найден

6.4 Отключение настройки «Отображения информации о надежности контрагентов»

Для того, чтобы отключить отображение информации о надежности контрагентов необходимо в основном окне системы

- 1. Перейти на закладку «Настройка»;
- 2. Перейти на закладку «Общие»;
- 3. Убрать признак «Отображать информацию о надежности контрагентов»;
- 4. Нажать на кнопку «Сохранить». Настройки будут сохранены в системе.

🛃 Интернет ба	нк On-Line												
Пользователь	P						Фил	иал Ярослав	ск <mark>ий филиал П</mark> АО	"Промсвязьбанк"			
Организация	Клиент60	47685	62										-
ИНН	68			кпп					rð. 🔻 40802				
Информация	Докуме	нты	Операции	Факторинг	Отчеты	Карты	Из банка	Настройн 1	Предложения	Доп. сервисы	Менеджер	? B	ыход
Общие Вы	иска К	арты	Факторинг	Интеграци	я								
Организация п	ри <mark>вход</mark> е:	Кли	ент84049206	7									
Счет при входе	e:	407	(
Язык интерфе	ica:	рус	ский										
Нумерация п/по	оручений:	"По	следователь	ная" (Стандај	отная)								
Разм <mark>ер шрифт</mark> а	а экрана:	12											
3 р ип:													
И Отображать	информа	цию с	надежности	контрагентов									
Ответственно	е лицо			VCXX	Тел.: 87487	4879		•	Настройка				
						Сохран	4 Boc	становить					

Рис.11 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Общие»

7 Изменение перечня сотрудников, уполномоченных оформлять документы в иностранной валюте

7.1 Запуск операции

Для того чтобы изменить перечень сотрудников, уполномоченных оформлять документы в иностранной валюте, в основном окне системы следует (Рис. 11):

- 1. Перейти на закладку «Настройка».
- 2. Перейти на дополнительную закладку «Общие».
- **3.** Нажать на кнопку «Настройка». Будет открыто окно «Ответственные лица», Рис. 12

Пользователь ЦВЕ	Филиал Московский филиал ПАО "Промсвязьбанк"												
Организация 000													
ИНН 77(КПП 77: Счет Руб. 💌 4070181 💌												
Информация Докумен	ы Операции Факторинг Отчеты Карты Из банка <mark>Настройки 1</mark> редложения Доп. сервисы Менеджер (? Выход												
Общие 2 писка Ка	лы Факторинг Интеграция												
Организация при входе:	000												
Счет при входе:	40701.												
Язык интерфейса:	іса: русский												
Нумерация п/поручений:	"Последовательная" (Стандартная)												
ФИО ИП:	Слесарь												
-Ответственное лицо	retertret Тел.: 46456 🔽 Настройка 3												
	Сохранить Восстановить												

Рис.12 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Общие»

7.2 Добавление нового сотрудника в список уполномоченных сотрудников

Для того чтобы добавить данные о новом сотруднике в список сотрудников, уполномоченных оформлять документы в иностранной валюте, в окне «Ответственные лица» следует нажать на кнопку «Добавить» (Рис.13). Будет открыто окно «Добавление ответственного лица», Рис.14.

Список ответственных лиц	Добавить
Иванов Иван Иванович Тел.: 1234567 Петров Петр Петрович Тел.: 9876541	Редактировать
Сидоров Николай Николаевич Тел.: 4567891 Цветков Алекс Тел.: 3900	Удалить
	Применить
	Отмена

Рис. 13 Окно «Ответственные лица»

Далее, в окне «Добавление ответственного лица», следует (Рис.14):

- 1. Указать ФИО нового уполномоченного сотрудника.
- **2.** Указать¹ контактный номер телефона нового уполномоченного сотрудника.
- 3. Нажать на кнопку «Применить». Будут выполнены следующие действия:
 - **о** В перечень сотрудников, уполномоченных оформлять документы в иностранной валюте, будут добавлены данные о новом сотруднике.
 - о Закрыто окно «Добавление ответственного лица».
 - о Открыто окно «Ответственные лица», Рис.15).

тветственное	е лицо		_					
ONO	Петрова Марин	на Сергеевна 🚺						
№ Телефона	1234578							
3	Плименить	Отмена						

Рис.14 Окно «Добавление ответственного лица»

Далее, в окне «Ответственные лица», следует (Рис.15):

- 1. Выделить строку с наименованием ранее зарегистрированного в системе ответственного сотрудника.
- 2. Нажать на кнопку «Применить». Будет закрыто окно «Ответственные лица» и открыто основное окно системы, Рис. 16.

Список ответственных лиц	Лобарить
Иванов Иван Иванович Тел.: 1234567 Петров Петр Петрович Тел.: 9876541	Редактировать
Сидоров Николай Николаевич Тел.: 4567891 Цветков Алекс Тел.: 3900	Удалить
Петрова Марина Сергеевна Тел.: 1234578	1 Применить
	Отмена

Рис.15 Окно «Ответственные лица»

¹ В обязательном порядке

Далее, в основном окне системы следует нажать на кнопку «Сохранить» (Рис.16). В системе будет сохранен перечень сотрудников, уполномоченных оформлять документы в иностранной валюте.

Примечание: Для того чтобы установить настройки, сохраненные в системе по умолчанию, необходимо нажать на кнопку «Восстановить».

Пользователь	ЦВЕТКО	B ALEX						Филиал	Московский фили	иал ПАО "Промсвязь	банк"					
Организация	000 "CK	"OPAI	HTA"										-			
ИНН	7709254	400					КПП	l 775001001 Cyer Py6. 💌 40701810900160031806								
Информация	Докуме	нты	Операции	Факторинг	Отчеты	Карты	Из банка	Настройки	Предложени	я Доп. сервисы	Менеджер	? Выход				
Общие Выг	иска І	(арты	Факторинг	Интеграци	я											
Организация п	жоде:	АКБ	"СЛАВИЯ" (З	AO)									-			
Счет при входе	c	407	018109001600	131806									-			
Язык интерфеі	рфейса: русский															
Нумерация п/по	ручений:	"По	следователы	ная" (Стандар	тная)								-			
ФИО ИП:		Сле	сарь													
Ответственно	е лицо			Į	Иванов Иван	1 Тел.: 1 2	23567		▼ Hacrpoi	йка						
						Co	хранить	Восстано	вить							

Рис.16 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Общие»

7.3 Исключение сотрудника из перечня уполномоченных сотрудников

Для того чтобы удалить данные того или иного сотрудника из списка сотрудников, уполномоченных оформлять документы в иностранной валюте, в окне «Ответственные лица» следует (Рис.17):

- 1. Выделить строку с наименованием ранее зарегистрированного в системе ответственного сотрудника.
- 2. Нажать на кнопку «Удалить». Будет закрыто окно «Ответственные лица» и открыто основное окно системы, Рис.18.

Строка с данными сотрудника будет удалена.

Ответственные лица	×
Список ответственных лиц	Добавить
Иванов Иван Иванович Тел.: 1234567 Петров Петр Петрович Тел.: 9876541	Редактировать
Сидоров Николай Николаевич Тел.: 4567891 Петрова Марина Сергеевна Тел.: 1234578 1	2 Удалить
	Применить
	Отмена

Рис.17 Окно «Ответственные лица»

Далее, в основном окне системы следует нажать на кнопку «Сохранить», Рис.18. Будут сохранены осуществленные изменения.

Примечание: Для того чтобы указать настройки, сохраненные в системе по умолчанию, необходимо нажать на кнопку «Восстановить».

Пользователь	ЦВЕ							Филиал	Московский филиа	іл ПАО "Промсвязь	банк"			
Организация	000													
инн	770						КПП	7751	Счет Руб. 🔻 40	070181			-	
Информация Документы Операции Факторинг Отчеты Карты Из банк								Настройки	Предложения	Доп. сервисы	Менеджер	? Выход		
Общие Вып	иска н	арты	Факторинг	Интеграции	1									
Организация пр	ж входе:	АКБ												
Счет при входе	чет при входе: 407018 -													
Язык интерфей	ica:	а: русский												
Нумерация п/по	ручений:	"No	следователы	ная" (Стаңдар	гная)								-	
ФИО ИП:		Сле	сарь											
Ответственное	е лицо —													
					etertret Te	ел.: 46456			 Настройк 	a				
						Co	хранить	Восстано	вить					

Рис.18 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Общие»

8 Настройки параметров выписки

8.1 Настройка размера шрифта текста

В системе существует возможность установить размер шрифта выписки, отображаемой в окне просмотра «Выписка по р/сч»², Рис.89.

🕌 Выписка	по р/сч 407	0181	c 11.0	3.2011 по	21.03.201	1 П	риложений: 913	×			
Входящее (сальдо: кр	эедит	15933716.81								
Дата 🗡	Док.	PC	Счет	Дебет	Кредит	Контрагент	Назначение				
11.03.2011	288	01	30101810500000000		91.60	000	За стракование согласно счету	_			
11.03.2011	287	01	30101810500000000		91.60	000	ндс не облагается Яд страхование согласно счету НДС не облагается				
11.03.2011	280	01	30101810500000000		111.25	000	Sa стракование согласно счету НПС не облагается				
11.03.2011	279	01	30101810500000000		111.25	000	Sa стракование согласно счету НДС не облагается				
11.03.2011	285	01	30101810500000000		156.87	000	За странование согласно счету НДС не облагается				
11.03.2011	285	01	30101810500000000		156.87	000	За странование согласно счету НДС не облагается				
11.03.2011	282	01	30101810500000000		242.18	000	За странование согласно счету НДС не облагается	-			
Исходящее -Выписка:	е сальдо: п	феди чать	нт 18424925.51 по дням	🗌 Без ну	левых об	оротов	Печањ				
Приложения: Печатать Сохранить Выбранные Все Дебетовые Кредитовые											
						Закрыть					

Рис.89 Окно «Выписка по р/сч»

Для того чтобы установить размер шрифта выписки, в основном окне системы следует (Рис.20):

- 1. Перейти на закладку «Настройка».
- 2. Перейти на дополнительную закладку «Вы писка».

² Порядок формирования выписки по счету и открытия окна просмотра «Выписка по р/сч» подробно описан в книге 5.

🏄 Интернет ба	нк On-Line											
Пользователь	TECT_					Фил	иал Московс	кий филиал ПАО "I	Промсвязьбанк"			
Организация	Клиент5260344	l.										-
инн	7737				КП	П 772	Счет Ва	ал. 👻 40702840				-
Информация	Документы	Операции	Факторинг	Отчеты	Карты	Из банка	Настройки	1 редложения	Доп. сервисы	Менеджер	?	Выход
Общие Вы	писка 2 арты	Факторинг	Интеграция				L					
Размер шриф	та: 14 🔻											
Путь для эксп	C:\Users	N										Обзор
Путь для импо	орта: C:\Users	Ň										Обзор
🔲 удалить фа	айл после импо	ота										
Уведомлен	ие об импорте Г	П с одинаков	ыми номерами	U.								
			ł	łастройка	выписки		łастройка сво	дного отчета				
					Сохранить	Bo	становить					

Рис.20 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Выписка»

Далее, в закладке «Выписка» следует (Рис.91):

- 1. Выбрать из раскрывающегося списка «Размер шрифта» одно из возможных значений.
- 2. Нажать на кнопку «Сохранить». Настройки будут сохранены в системе.

Примечание: Размер шрифта текста возможно изменить только в выписке по счету, размер шрифта текста в сводном отчете – не изменяется.

митернет оанк оп-сше	
Пользователь ТЕСТ_	Филиал Московский филиал ПАО "Промсвязьбанк"
Организация Клиент5260	344
ИНН 7737	КПП 7724 Счет Вал. 💌 40702840
Информация Документ	ы Операции Факторинг Отчеты Карты Из банка Настройки Предложения Доп. сервисы Менеджер ? Выход
Общие Выписка Кар	ты Факторинг Интеграция
Размер шрифта: 14	1
Путь для экспорта: С:\U	ers\RomanychevaAL\Documents\New O63op
Путь для импорта: С:\Us	ers\RomanychevaAL\Documents\New 003op
🖌 удалить файл после и	inopta
Уведомление об импор	ге ПП с одинаковыми номерами
	Настройка выписки Настройка сводного отчета
	2 Сохранить Восстановить

Рис.91 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Выписка»

8.2 Определение структуры выписки

В системе существует возможность устанавливать количество полей и их последовательность в выписке по рублевым и (или) валютным счетам.

Для того чтобы определить структуру выписки, в основном окне системы следует:

- 1. Перейти на закладку «Настройка», Рис.22.
- 2. Перейти на дополнительную закладку «Вы писка».
- **3.** Нажать на кнопку «Настройка выписки». Будет открыто окно «Настройка выписки», Рис.23.

🕌 Интернет банк On-Line	
Пользователь ТЕСТ_	Филиал Московский филиал ПАО "Промсвязьбанк"
Организация Клиент5260344	
ИНН 7737 КПП	7724 Cuer Ban. 💌 40702840 💌
Информация Документы Операции Факторинг Отчеты Карты И	з банка Настройки Предложения Доп. сервисы Менеджер ? Выход
Общие Выписка Карты Факторинг Интеграция	1
Размер шрифта: 14 💌	
Путь для экспорта: C:\Users\RomanychevaAL\Documents\New	Обзор
Путь для импорта: C:\Users\RomanychevaAL\Documents\New	Обзор
🗹 удалить файл после импорта	
Уведомление об импорте ПП с одинаковыми номерами	
З Настройка выписки	Настройка сводного отчета
Сохранить	Восстановить
Сохранить	Восстановить

Рис.22 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Выписка»

Далее, в окне «Настройка вы писки» следует (Рис.23):

- 1. Перейти на закладку «Рубли», если необходимо настроить выписку по рублевым счетам, или перейти на закладку «Валюта», если необходимо настроить выписку по валютным счетам.
- 2. Для того чтобы добавить в выписку то или иное поле, в окне «Настройка выписки», на закладке «Рубли» или «Валюта», следует в активной области «Возможно» навести курсор на строку с наименованием того или иного поля выписки и нажать левую кнопку мыши. Будет выделено, синим цветом необходимое поле выписки.
- 3. Нажать на пиктограмму 2, Рис..Указанное ранее поле будет добавлено в выписку.

Русли Валюта	
Возможно	Выбрано
Контр. ИНН 2 Кредит Назначение Контрагент	Дата РО Док. КБ Внеш. счет
	< Счет Н Дебет

Рис.23 Окно «Настройка выписки»

Для того чтобы удалить из выписки то или иное поле, в окне «Настройка выписки», на закладке «Рубли» или «Валюта», следует (Рис.24):

- 1. В активной области «Выбрано» выделить строку с наименованием того или иного поля выписки.
- 2. Нажать на пиктограмму ____. Указанное ранее поле будет удалено из выписки.

Рубли Возможи	Валюта	Выбрацо
Контр. ИН Дебет Кредит Назначен Контраген	н н 17	Дата 1 РО Док. > КБ Внеш. счет Счет
	Применить	По умолчанию Отмена

Рис.24 Окно «Настройка выписки»

Для того чтобы упорядочить список полей выписки, в окне «Настройка вы писки», на закладке «Рубли» или «Валюта», следует (Рис.25):

- 1. В активной области «Выбрано» выделить строку с наименованием того или иного поля выписки.
- 2. Выполнить одно из следующих действий:
 - Нажать на пиктограмму <u>В</u>. Указанное поле будет отображаться в активной области «Вы брано» на пункт выше, чем отображалось ранее.
 - Нажать на пиктограмму <u>н</u>. Указанное поле будет отображаться в активной области «Вы брано» на пункт ниже, чем отображалось ранее.

Таким образом, последовательно перемещая поля в перечне, существует возможность упорядочить список полей выписки.

Для того чтобы сохранить настройки выписки, в окне «Настройка выписки», на закладке «Рубли» или «Валюта», следует нажать на кнопку «Применить», Рис.25. Настройки будут сохранены в системе.

Примечание: Для того чтобы установить настройки, сохраненные в системе по умолчанию, необходимо нажать на кнопку «По умолчанию», Рис.25.

Возможно	2 Выбрано
Контр. ИНН Счет Дебет Кредит Назначение Контрагент	Дата РО Док. КБ Внеш. счет
	н

Рис.25 Окно «Настройка выписки»

9 Настройки сводного отчета

В системе существует возможность редактировать количество организаций и их счетов³, по которым формируется сводный отчет.

Для того чтобы установить настройки сводного отчета, в основном окне системы следует (Рис.26):

- 1. Перейти на закладку «Настройка».
- 2. Перейти на дополнительную закладку «Выписка».
- **3.** Нажать на кнопку «Настройка сводного отчета». Будет открыто окно «Выбор счетов», Рис.27.

Пользователь ТЕСТФилиал Московский филиал ПАО Тіромсвязьбанк" Opraинзация Клиент5260344 WHH 7737 KПП 7724 Cчет Вал. ▼ 40702840 WHH 7737 KПП 7724 Cчет Вал. ▼ 40702840 WHH 7737 KПП 7724 Cчет Вал. ▼ 40702840 V Hacrpoйка Настройка Настройка / посервисы Менеджер ? Выход Gouve Выписка Карты Факторииг Интеграция Tyrь для экспорта C:USersRomanychevaAL\Documents\New O63op Y удалить факл после импорта Y Уведомление об импорте ПП с одинаковыми номерами Hacrpoйка выписки Hacrpoйка выписки Kaptibus Boccraновить Ccxpaнить Boccraновить	🛃 Интернет банк On-Line	
Организация Клиент5260344	Пользователь ТЕСТ_	Филиал Московский филиал ПАО "Промсвязьбанк"
ИНН 7737 КПП 7724 Счег Вал. • 40702840 • Информация Документы Операции Факторинг Отчеты Карты Из банка Настройки Предложения Дол. сервисы Менеджер ? Выход Общие Вылиска Карты Из банка Настройки Предложения Дол. сервисы Менеджер ? Выход Общие Вылиска Карты Из банка Настройка Поть сервисы Менеджер ? Выход Размер шрифта: 1 • 1 • Обаор Путь для экспорта: С:Users/RomanychevaAL/Documents/New Обаор Обаор Обаор У удалить файл после импорта С:Users/RomanychevaAL/Documents/New Обаор Обаор • У Уведомление об импорте ПП с одинаковыми номерами Настройка сводного отчета 3 3 • Выписки Настройка сводного отчета 3 • • • •	Организация Клиент5260344	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Информация Документы Операция Факторинг Отчеты Карты Из банка Настройки предложения Дол. сервисы Менеджер ? Выход Общие Вылиска Карты Факторинг Интеграция Размер шрифта: 1 Путь для экспорта: C:USers/RomanychevaAL/Documents/New Обзор Путь для импорта: C:USers/RomanychevaAL/Documents/New Обзор У удалить файл после импорта У Уведомление об импорте ПП с одинаковыми номерами Настройка вылиски Настройка сводного отчета 3 Сохранить Восстановить	ИНН 7737	КПП 7724 Счет Вал. 💌 40702840 💌
Общие Вылиска Карты Факторииг Интеграция Размер шрифта: 14 ↓ Путь для экспорта: C:USers\RomanychevaAL\Documents\New O63op Гуть для импорта: C:USers\RomanychevaAL\Documents\New O63op У удалить файл после импорта У Уведомление об импорте ПП с одинаковыми номерами Настройка вылиски Настройка сводного отчета 3 Сохранить Восстановить	Информация Документы	Операции Факторинг Отчеты Карты Из банка Настройки Спредложения Доп. сервисы Менеджер ? Выход
Размер шрифта: 1 Туть для экспорта: С:Users/RomanychevaAL/Documents/New Обзор Путь для импорта: С:Users/RomanychevaAL/Documents/New Обзор У удалить файл после импорта У Уведомление об импорте ПП с одинаковыми номерами Настройка выписки Настройка сводного отчета 3 Сохранить Восстановить	Общие Выписка Карты	Факторинг Интеграция
Путь для экспорта: С:Users/RomanychevaAL\Documents\New Обзор Луть для импорта: С:Users/RomanychevaAL\Documents\New Обзор У удалить файл после импорта У Уведомление об импорте ПП с одинаковыми номерами Настройка выписки Настройка сводного отчета З Сохранить Восстановить	Размер шрифта: 14 🗸	
Путь для импорта: С:Users\RomanychevaAL\Documents\New Обзор У ддалить файл после импорта У Уведомление об импорте ПП с одинаковыми номерами Настройка выписки Настройка сводного отчета З Сохранить Восстановить	Путь для экспорта: C:\Users\	RomanychevaAL\Documents\New 063op
У удалить файл после импорта Уведомление об импорте ПП с одинаковыми номерами Настройка выписки Настройка сводного отчета З Сохранить Восстановить	Путь для импорта: C:\Users\	RomanychevaAL\Documents\New 063op
Уведомление об импорте ПП с одинаковыми номерами Настройка выписки Настройка сводного отчета 3 Сохранить Восстановить	🖌 удалить файл после импор	та
Настройка выписки Настройка сводного отчета 3	Уведомление об импорте П	П с одинаковыми номерами
Сохранить Восстановить		Настройка выписки Настройка сводного отчета
Сохранить Восстановить		
		сохранить восстановить

Рис.26 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Выписка»

³ Доступных для работы конкретному сертификату

Далее, в окне «Выбор счетов», следует (Рис.27):

- 1. Активировать один или несколько переключателей счетов тех или иных организаций, доступных для работы конкретному сертификату.
- 2. Нажать на кнопку «Выбрать». Указанные ранее организации и их номера счетов будут включены в сводный отчет.

🕌 Выбор счетов					
Клиент105664529	Клиент149747273				
40702810	40702810				
Vauour1205050714	40702840				
40702810	40702840				
	40702978				
Клиент1231447030	40702978				
40802810	45206810				
Клиент1272618308	45207810				
40702810	45204810				
42102810	45208810				
42102810	45208810				
V THONT 1 207 / 20222	45208810				
40702810	45208840				
40702978	45208840				
40702978	45208840				
_	40702156				
	40702156				
	Клиент5260344				
	40702810				
	₩ 40702840				
	✓ 40702840				
	40702978				-
		Выбрать	Отмена		Is

Рис.27 Окно «Выбор счетов»

Внимание! В том случае, если деактивировать один или несколько переключателей тех или иных счетов, то такие счета будут исключены из сводного отчета.

10 Настройки экспорта выписки

В системе существует возможность установить директорию, в которой по умолчанию будут сохраняться выписки, выгруженные из системы.

Для того чтобы установить настройки экспорта выписки, в основном окне системы следует (Рис.28):

- 1. Перейти на закладку «Настройка».
- 2. Перейти на дополнительную закладку «Выписка».
- **3.** Нажать на кнопку «Обзор» рядом с полем «Путь для экспорта». Будет открыто окно «**Open**», Рис.109.

🛃 Интернет банк On-Line	
Пользователь ТЕСТ_	Филиал Московский филиал ПАО "Промсвязьбанк"
Организация Клиент5260344	
ИНН 7737	КПП 7724 Счет Вал. 💌 40702840 💌
Информация Документы Опе	рации Факторинг Отчеты Карты Из банка Настройки предложения Доп. сервисы Менеджер ? Выход
Общие Выписка Карты Фа	акторинг Интеграция
Размер шрифта: 14 💌	
	anvehaur Al /Decumentel/New 3 05 apr
0.10361311011	
Путь для импорта: C:\Users\Roma	anychevaAL\Documents\New O63op
🗹 удалить файл после импорта	
Уведомление об импорте ПП с о	динаковыми номерами
	Настройка выписки Настройка сводного отчета
	Сохранить Восстановить

Рис.28 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Выписка»

Далее, в окне «**Open**», следует (Рис.109):

- 1. Указать директорию на жестком диске, либо на съемном носителе, в которую будут сохраняться данные, выгруженные из системы.
- 2. Нажать на кнопку «Выбрать». Будет закрыто окно «Open» и открыто основное окно системы.

Look <u>i</u> n: 📑	PSB	
_		
ile <u>N</u> ame:	C:\PSB	1
File <u>N</u> ame: Files of <u>T</u> ype:	C:1PSB All Files	1

Рис.109 Окно «Open»

Далее, в основном окне системы, следует нажать на кнопку «Сохранить», Рис.30. Настройки экспорта данных будут сохранены в системе.

Примечание: Для того чтобы установить настройки, сохраненные в системе по умолчанию, необходимо нажать на кнопку «Восстановить».

🕌 Интернет ба	нк On-Line													
Пользователь	TECT_					Фил	иал Москово	ск <mark>ий ф</mark> ил	пиал ПАО "І	Промсвязьбанк"				
Организация	Клиент5260344	1												-
инн	7737				КП	IT 7724	Счет В	ал. 🔻	40702840					-
Информация	Документы	Операции	Факторинг	Отчеты	Карты	Из банка	Настройки	Пре	дложения	Доп. сервисы	Менеджер	?	Выход	
Общие Выл	писка Карты	Факторинг	Интеграци	я										
Размер шрифт	ra: 14 🔻													
Путь для эксп	орта: C:\Users	\Romanycheva	AL\Documents	New									Обзор	
Путь для импо	орта: C:\Users	\Romanycheva	AL\Documents	New									Обзор	
🖌 удалить фа	айл после импо	рта												
✓ Уведомлен	ие об импорте Г	П с одинаков	ыми номерам	И										
				Настройка	PLIDINCKI		астройка св	0.00000	отчета					
				пастрояка	DDIIIICKH		астрояка св	одного	oriciu					
					Сохранить	Boc	становить							

Рис.30 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Выписка»

11 Настройки импорта платежей

В системе существует возможность установить директорию, из которой по умолчанию будут импортироваться данные в систему.

Для того чтобы установить настройки импорта платежей, в основном окне системы следует (Рис.31):

- 1. Перейти на закладку «Настройка».
- 2. Перейти на дополнительную закладку «Выписка».
- 3. Нажать на кнопку «Обзор». Будет открыто окно «Open», Рис.2.

Пользователь ТЕСТ_ Филиал ПАО "Промсвязьбанк"
Организация Клиент5260344
ИНН 7737 КПП 7724 Счет Вал. 🔻 40702840 💌
Информация Документы Операции Факторинг Отчеты Карты Из банка Настройки 1 редложения Доп. сервисы Менеджер ? Выход
Общие Выписка 2 арты Факторинг Интеграция
Размер шрифта: 14 💌
Путь для экспорта: C:\Users\RomanychevaAL\Documents\New Обзор
Путь для импорта: C:\Users\RomanychevaAL\Documents\New 3
🗹 удалить файл после импорта
✓ Уведомление об импорте ПП с одинаковыми номерами
Настройка выписки Настройка сводного отчета
Coursewar
Сохранить Восстановить

Рис.31 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Выписка»

Далее, в окне «**Open**», следует (Рис.32):

- 1. Указать директорию на жестком диске, либо на съемном носителе, из которой будут импортироваться данные в систему.
- 2. Нажать на кнопку «Выбрать». Будет закрыто окно «Open» и открыто основное окно системы, Рис.33.

ok <u>i</u> n:	PSB			i CI 88 55
] Import			1	
e <u>N</u> ame:	C:\PSB\Impo	ort		
e <u>N</u> ame:	C:\PSB\Impo	ort		

Рис.32 Окно «Open»

Далее, в основном окне системы, следует нажать на кнопку «Сохранить» (Рис.33). Настройки импорта платежей будут сохранены в системе.

Примечание: Для того чтобы установить настройки, сохраненные в системе по умолчанию, необходимо нажать на кнопку «Восстановить».

Примечание: Для того чтобы ранее импортированные в систему файлы были удалены из папки импорта, следует активировать переключатель «Удалить файл после импорта». Рис.33.

🛃 Интернет банк On-Line												
Пользователь ТЕСТ_	Филиал Московский филиал ПАО "Промсвязьбанк"											
Организация Клиент5260344	ļ.	-										
ИНН 7737 КПП 7724 Счет Вал. 🔽 40702840												
Информация Документы	Операции Факторинг Отчеты Карты Из банка Настройки Предложения Доп. сервисы Менеджер ? Выход	7										
Общие Выписка Карты	Факторинг Интеграция											
Размер шрифта: 14 💌												
Путь для экспорта: C:\Users\	NRomanychevaAL\Documents\New O63op											
Путь для импорта: C:\Users\	RomanychevaAL\Documents\New 063op											
удалить файл после импор	pra											
Уведомление об импорте П	П с одинаковыми номерами											
	Настройка вылиски Настройка сводного отчета											
	Сохранить Восстановить											

Рис.33 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Выписка»

12 Настройки для работы с банковскими картами в рамках зарплатного проекта

В системе существует возможность установить следующие настройки для работы с картами в рамках Зарплатного проекта:

- Наименование организации, от имени которой в системе осуществляется работа с картами в рамках Зарплатного проекта.
- Реквизиты договора между Банком и Клиентом на обслуживание зарплатных карт.

Для того чтобы установить настройки работы с картами в рамках Зарплатного проекта, в основном окне системы следует (Рис.34):

- 1. Перейти на закладку «Настройка».
- 2. Перейти на дополнительную закладку «Карты».
- **3.** Выбрать из раскрывающегося списка наименование организации, от имени которой в системе осуществляется работа с картами в рамках Зарплатного проекта.
- **4.** Ввести пять цифр идентификационного кода Клиента, установленного Банком при заключении договора.
- **5.** Указать адрес электронной почты пользователя⁴, куда будут присылаться оповещения с сервера об обработанных файлах на перечисление заработной платы и т.п. Адрес электронной почты указывается обязательно.
- 6. В поле «Тип загрузки» выбрать параметр: создавать автоматически платежные поручения для реестра или нет.
- **7.** Нажать на кнопку «Сохранить». Настройки работы с картами в рамках Зарплатного проекта будут сохранены в системе.

Примечание: Для того чтобы установить настройки, сохраненные в системе по умолчанию, необходимо нажать на кнопку «Восстановить».

Пользователь	ЦВ						Филиал	Московский фил	иал ПАО "Промсвяз	ьбанк"		
Организация	000											-
ИНН	7709					КПП	7750	Счет Руб. 💌	40701810			-
Информация	Документ	и Операции	Факторинг	Отчеты	Карты	Из банка	Настройк	1 Предложени	ия Доп. сервисы	Менеджер	? Выход]
Общие Выл	иска Кар	и 2 кторинг	Интеграци	7			L			196		
Параметры ор	ганизации —											
Организация		000	3									-
Идентификац	ионный код	1233	4									
E-Mail отправи	пеля ЗФ	techwriters@psb	ank.ru	5								
			-	-								
Тип загрузки		Автоматическое	создание ПП	для реестр)a	6						
				7	Cox	кранить	Восстано	вить				

Рис.34 Основное окно системы – закладка «Настройка» -> «Карты»

⁴ Можно указать не более одного адреса получателя в поле «Е-Mail отправителя ФЗ».

Департамент информационных технологий

13 Настройка интеграции с системами интернетбухгалтерии

13.1Общие принципы

Вы системе PSB On-Line можно настроить интеграцию с различными системами интернет-бухгалтерии.

13.2 Подключение услуги

Для того чтобы подключить услугу интеграции с системой интернет-бухгалтерии, в основном окне системы следует (Рис. 35):

- 1. Перейти на закладку «Настройки».
- 2. Перейти на закладку «Интеграция».
- 3. Выбрать из раскрывающегося списка, абонентом какой бухгалтерской компании является организация, от чьего имени осуществляется работа в системе.
- 4. Ввести логин клиента в системе интернет-бухгалтерии.
- **5.** Ввести Е-Mail клиента.
- 6. Ввести телефон клиента.
- 7. Нажать на кнопку «Подключить услугу». Будет открыто окно-сообщение, Рис. 36.

🕌 Интернет ба	нк Оп-L	ine										_	. 🗆 🗙
Пользователь	TECT						υΦ	иал Московс	кий филиал ПАО	"Промсвязьбанк"			
Организация	Клиен	т5260344	4										-
ИНН	7737					КП	7724	Счет В	ал. 🔻 4070284	0			-
Информация	Доку	менты	Операции	Факторин	нг Отчеты	Карты	Из банка	Настройки	1 редложения	Доп. сервисы	Менеджер	? Выхо	од
Общие Вы	писка	Карты	Факторинг	Интегр	ация 2								
Абонент компа	нии:			м	юе Дело		3						-
Логин (e-mail л	ля вхол	а интер	нет-бухгалтер	оию):					4				
E-Mail клиента: Телефон клие	нта:									5	6		
			7	Подк	<mark>лючить услуг</mark> у Г	Изме	нить пара	метры	Отключить услу	D/			

Рис. 35Основное окно системы – закладка «Интеграция»

Далее, в окне-сообщении, следует нажать на кнопку «ОК», Рис. 36. Будет сформирован новый документ «Управление подключением к БС», Рис. 37.

ПАО «Банк ПСБ», 2018

Сообщени	е Документ ти Чтобы пров	па "Управ ести выбр	зление под ранные изм	ключения венения в Рис.	ем к БС" настрой 36 Ок	ycneu kax, H OK HO-CC	іно создан еобходим общению	н и помещен н о подписать е	в список докул и отправить э	ментов. Гот докуме	нт в Б	х
🕌 Интернет бан	к On-Line											_ 🗆 ×
Пользователь	ЦВ					Фил	иал Московск	(ий филиал ПАО "	Промсвязьбанк"			
Организация	000											-
ИНН	7709				кпп	7750	Счет Ру	ю. 💌 40701810	í			-
Информация	Документы	Операции	Факторинг	Отчеты Ка	арты Из	банка	Настройки	Предложения	Доп. сервисы	Менеджер	? Bi	ыход
Дата За после	дние 🔻 2	дней			0	тобрать					Фил	ытры
п1 п2 Номер		٦	Гип		Дата	4		Получателі	>	Сумг	ла	Статус
	Управление по,	цключением к	БС		16.06.20	15 Про	мсвязьбанк				0.00 Hos	зый
	зправление по	цолочением к			10.00.20	13 1100	WILBHASE URTHK				0.00[10	1010
				Отмечено	документо	ов: 1, на	общую сумму:	0.00				
Подп	Исать От	править	Снять подпи	сь О	тозвать	ſ	Іоказать	Удалить	Редактировать	Копир	овать	
	2002									-2015		

Рис. 37 Основное окно системы – закладка «Документы»

Далее на закладке «Документы» (Рис. 38) необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Выделить нужный документ.
- 2. Нажать кнопку «Подписать».

🏄 Интернет бан	нк On-Line										_ 🗆 ×
Пользователь	ЦВ					Фил	иал Московск	(ий филиал ПАО "Г	Іромсвязьбанк"		
Организация	000										-
ИНН	7709				K	ITI 7750	Счет Ру	6. 💌 40701810			-
Информация	Документы	Операции	Факторинг	Отчеты	Карты	Из банка	Настройки	Предложения	Доп. сервисы	Менеджер ?	Выход
Отображать до	кументы с фил	ьтром									
Дата За после	дние 🔻 2	дней									Фильтры
											•
						Отобрать					
п1 п2 Номер			Гип	_	Д	ата		Получатель		Сумма	Статус
	Управление под	цключением к	БС	1	16.06	.2015 Npoi	исвязьбанк			0.00) Новый
	Управление под	цключением к	БС		16.06	.2015 Npoi	исвязьбанк			0.00	I Новый
				Отмеч	ено докуме	нтов: 1, на о	общую сумму:	0.00			
2 Подг	исать 01	править	Снять подпи	ІСЬ	Отозвать	Г	оказать	Удалить	Редактировать	Копироват	ь
				1006							

Рис.38. Основное окно системы – Закладка «Документы»

Будет открыто окно-сообщение, в котором необходимо нажать кнопку ДА.

Помечено д	окументов 1
Будет обр	аботано 1
Подписать	документы?
n a	LICT

Рис. 119. Окно-сообщение

После нажатия кнопки ДА будет открыто еще одно окно-сообщение, в котором необходимо нажать кнопку Продолжить.

ет об операции		
Результаты подписи докум	ентов	
Всего операций	1	
Успешных операций	1	

Рис. 40. Окно-сообщение

Выделенный документ на вкладке Документы перейдет в статус Исполнен.

13.3 Изменение параметров

Для того чтобы изменить параметры уведомлений, в основном окне системы следует (Рис. 41):

- 1. Перейти на закладку «Настройки».
- 2. Перейти на закладку «Интеграция».
- **3.** При необходимости изменить E-Mail клиента.
- 4. При необходимости изменить телефон клиента.
- **5.** Нажать на кнопку «Изменить параметры». Будет открыто окно сообщение, Рис. 42.

ПАО «Банк ПСБ», 2018

🕌 Интернет ба	нк On-Li	ne										-	
Пользователь	ЦВ						Фи	иал Московс	(ий филиал ПАО '	"Промсвязьбанк"			
Организация	000												-
ИНН	7709					1	KIIII 7750	Счет Ру	<i>i</i> ō. 🔻 4070181	0			-
Информация	Докул	иенты	Операции	Факторинг	Отчеты	Карты	Из банка	Настройки	1 редложения	Доп. сервисы	Менеджер	? Выхо,	д
Общие Вы	писка	Карты	Факторинг	Интеграции									
Абонент компа	нии:	Moe	Дело		2								-
Логин клиента													
			ŀ	на указанные н	иже конта	кты Вы б	удете получ	ать сообщения	о статусах доку	ментов			
E-Mail клиента		login	@mail.ru										
Телефон клие	нта:	+792	201256688										
				Подключ	ить услугу	5 <mark>Из</mark>	менить пара	метры	Отключить услу	v			
						Сохрани	пь Во	становить					

Рис. 41 Основное окно системы – закладка «Интеграция»

Далее, в окне-сообщении, следует нажать на кнопку «ОК», Рис. 42. Будет сформирован новый документ «Управление подключением к БС», Рис. 43.

Сообще	ние
	Документ типа "Управление подключением к БС" успешно создан и помещен в список документов. Чтобы провести выбранные изменения в настройках, необходимо подписать и отправить этот документ в Банк.
	ОК



🕌 Интернет ба	нк On-Line											_ 🗆 ×
Пользователь	ЦВ						Филиал Моско	зский филиал ПАО '	"Промсвязьбанк"			
Организация	000											-
ИНН	7709					КПП 775	ОСчет	Pyő. 🔻 4070181	0			-
Информация	Документы	Операции	Факторинг	Отчеты	Карты	Из бан	ка Настройк	Предложения	Доп. сервисы	Менеджер	? B	ыход
Отображать до	окументы с фи	пытром										
Дата За после	едние 🔻 2	дней									Фи	пытры
						Οτοδη	-					
						Clock	ањ					
п1 п2 Номер			Тип			Дата		Получател	Ъ	Сумы	1a	Статус
	Управление по	дключением к	(6C		16	.06.2015	Промсвязьбанк				0.00 Ho	вый
	управление по	дключен эм к			10	.00.2015	промсвязьоанк				0.00 00	выи
1												
				Отмеч	ено доку	ментов: 1	на оощую сумы	I <u>y: U.UU</u>		-10		
Под	писать О	править	Снять подпи	ИСЬ	Отозва	ать	Показать	Удалить	Редактировать	Копира	вать	

Рис. 43 Основное окно системы – закладка «Документы»

13.4 Отключение услуги

Для того чтобы отключить услугу интеграции, в основном окне системы следует (Рис. 44):

- 1. Перейти на закладку «Настройки».
- 2. Перейти на закладку «Интеграция».
- **3.** Нажать на кнопку «Отключить услугу». Будет открыто окно сообщение, Рис. 45.

🕌 Интернет бан	ık On-Lin	e											_ 0	×
Пользователь	ЦВ						Фил	иал Московск	ий филиал ПАО "	Промсвязьбанк"				
Организация	000													•
ИНН	7709					KI	TIT 7750	Счет Ру	ō. 🔻 40701810)				•
Информация	Докуми	енты	Операции	Факторинг	Отчеты	Карты	Из банка	Настройки	редложения	Доп. сервисы	Менеджер	?	Выход	
Общие Вып	иска	Карты	Факторинг	Интеграци	19			L						
Абонент компан	ии:	Moe	Депо		2									-
Логин клиента:														٦
				На указанные	ниже конта	ікты Вы бу <i>д</i>	цете пол <mark>уча</mark>	іть сообщения	о статусах доку	ментов				
E-Mail клиента:		login	@mail.ru											
Телефон клиен	та:	+792	01256688											
				Подклю	чить услугу	Изм	енить пара	метры	Отключить услуг	y 3				
						Сохранит	ь Во	становить						

Рис. 44 Основное окно системы – закладка «Интеграция»

Далее, в окне-сообщении, следует нажать на кнопку «ОК», Рис. 45. Будет сформирован новый документ «Управление подключением к БС», Рис. 46.



🛓 Интернет ба	нк On-Line													X
Пользователь	ЦВ						Рилиал 🛛	1осковск	ий филиал ПАО "	Промсвязьбанк"				
Организация	000													-
ИНН	7709					КПП 775)	Счет Ру	ō. 💌 40701810	1				-
Информация	Документы	Операции	Факторинг	Отчеты	Карть	Из бан	ka Haci	гройки	Предложения	Доп. сервисы	Менед	жер ?	Выход	7
Отображать до	жументы с фил	ытром												
Дата За после	дние 💌 2	дней											Фильтры	
						Οτοῦη	ать							
						01000								
п1 п2 Номер		٦	Гип			Дата		and some second	Получателі			Сумма	Статус	:
	Управление по, Управление по,	дключением к акаюцением к	5C		1	6.06.2015	Промсвязі Промсвязі	ьбанк Бонк			10	0.00) Новый Э. Новый	
-														
				Отмеч	ено док	ументов: 1	на общую	сумму:	0.00		1000		100	
Подг	писать От	править	Снять подпи	ІСЬ	Отозв	ать	Показа	ть	Удалить	Редактировать		Копироват	ГЬ	

Рис. 46 Основное окно системы – закладка «Документы»

14 Просмотр прав доступа по сертификату

Для того чтобы посмотреть, какие права предоставлены по сертификату, в основном окне системы следует (Рис. 47):

- 1. Перейти на закладку «Настройки».
- 2. Перейти на закладку «Права и доступы».
- **3.** На данной вкладке, отображаются все подключенные организации по сертификату, а также предоставленные права.

🕌 Интернет банк On-Line ver. 2.54_1					
Пользователь	Филиал Московский филиал ПАО "Промсвязьбанк"				
Организация ЗАО "F			-	крыть бизнес	
ИНН КПП 770301001 Счет Руб. 💌					
Информация Документы Операции Факто	ринг Отчеты Карты Из банка	Настройки Предло	кения Доп. сервисы	Менеджер ?	Выход
Общие Выписка Карты Факторинг Интеграция Права и доступы Безопасность					
Пользователь:					
	Права				
Наименование организации	Рублевые		Валютные		
AO.	Исполнитель Первая подпись Вторая подпись Контролер		Первая подпись Вторая подпись Исполнитель		
AO "C	Исполнитель Первая подпись Вторая подпись Контролер	Пе Вт Ис	рвая подпись орая подпись полнитель		
AO T	Исполнитель Первая подпись Вторая подпись Контролер	Пе Вт Ис	рвая подпись орая подпись полнитель		-
Отображать информацию о правах при входе в	систему				
Сохранить Восстановить					
Ваш IP 172.23.245.40/172.23.245.40, предыдущий: 172.23.245.40/172.23.245.40					

Рис. 47 Основное окно системы – закладка «Права и доступы»

14.1 Просмотр прав доступа по сертификату при входе в систему

Для того чтобы при входе в систему, отображалась информация о правах по сертификату (Рис. 48), в основном окне системы следует:

- 1. Перейти на закладку «Настройки»;
- 2. Перейти на закладку «Права и доступы»;
- **3.** Активировать переключатель «отображать информацию о правах при входе в систему»;
- 4. Нажать кнопку сохранить.

После включения данной опции, при входе в систему будет отображен список всех подключенных организаций по сертификату. Также в данном окне можно активировать переключатель – не показывать при входе.

ПАО «Банк ПСБ», 2018



Рис. 48 Окно при входе в систему