

# **Mobile-Банкинг для корпоративных клиентов**

Инструкция по использованию приложения для мобильных устройств

## Содержание

Предисловие.....	3
Назначение и функциональные возможности .....	4
Установка приложения .....	4
Правила безопасного использования.....	6
Вход в приложение в демонстрационном режиме .....	6
Регистрация в приложении .....	6
Выбор компании .....	7
Работа в приложении.....	8
Просмотр информации по счетам .....	9
Получение выписки .....	9
Просмотр платежных поручений .....	10
Просмотр информационных сообщений.....	12
Реквизиты .....	13
Уведомления .....	13
Настройки.....	13
Аналитика.....	15
Налоговый календарь .....	15
Выход из приложения .....	16

## Предисловие

Настоящий документ является описанием возможностей и принципов работы в приложении "Mobile-Банкинг для корпоративных клиентов" на платформах iOS и Android.

КБ «СТРОЙЛЕСБАНК» (ООО) предоставляет клиенту услуги информационного сервиса «Mobile-Банкинг» с использованием приложения для мобильных устройств на основании заявления на подключение сервиса и заключенного Соглашения об использовании ЭП и системы Интернет-банк. Банк обеспечивает защиту от несанкционированного доступа и сохранение конфиденциальности информации, обрабатываемой в Банке.

Отдельные элементы интерфейса и структура страниц могут отличаться в зависимости от вида устройства, на котором установлено приложение, операционной системы и ориентации экрана во время работы приложения.

### *Примечание:*

Иллюстрации в руководстве приведены для версии приложения 17.0.19:

- установленной на планшете Apple Ipad с экраном 9.7 дюймов с операционной системой IOS 11.4.1, при работе в альбомной ориентации экрана;
- установленной на смартфоне Apple Iphone с экраном 5.5 дюймов с операционной системой IOS 11.4.1, при работе в книжной ориентации экрана;

Все сведения, содержащиеся в данном документе, носят исключительно информационный характер. Представленная информация не является исчерпывающей.

## Назначение и функциональные возможности

Приложение "Mobile-Банкинг для корпоративных клиентов" предназначено для сотрудников организаций, в чьи обязанности входит взаимодействие с банком от лица организации. Приложение позволяет взаимодействовать со счетом организации только в информационном режиме, оформление и отправка писем и платежей не предусмотрена. Приложение предоставляет пользователю следующие возможности:

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

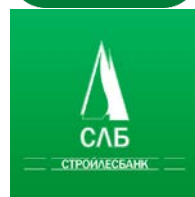
## Установка приложения

Приложение работает на устройствах со следующими операционными системами:

- iOS (версия 7.0 и выше)



- Android (версия 4.1 и выше)



Приложение доступно для скачивания только через официальные магазины приложений Google Play или AppStore. Название приложения – СЛБАНК Бизнес (для IOS) и СЛБАНК-БИЗНЕС (для Android), разработчик приложения - СТРОЙЛЕСБАНК.

Для работы приложения необходим доступ к сети Интернет. Для регистрации – мобильный номер телефона.

## Правила безопасного использования

- На мобильном устройстве должна быть отключена возможность установки приложений из не доверенных источников.
- На мобильном устройстве должен быть отключен режим разработчика и заблокирован доступ к изменению файлов операционной системы.
- Перед загрузкой приложения через сервисы Google Play или AppStore необходимо убедиться, что в качестве названия приложения указано СЛБАНК Бизнес (для IOS) или СЛБАНК-БИЗНЕС (для Android), в качестве разработчика «СТРОЙЛЕСБАНК» («STROYLESBANK»).
- Необходимо контролировать актуальность информации о номерах телефонов, используемых для доступа к приложению. При прекращении доступа к приложению, смене номера телефона, утрате мобильного устройства, SIM-карты необходимо обратиться в Банк для актуализации данных.
- Клиент несет ответственность за конфиденциальность пароля доступа к приложению. Запрещено передавать пароль доступа к приложению третьим лицам.

## Вход в приложение в демонстрационном режиме

Для входа в приложение в демо режиме на стартовой странице приложения нажмите кнопку «Демо режим» (см. [рис. 1](#)).

В демонстрационном режиме можно ознакомиться со всеми разделами приложения.

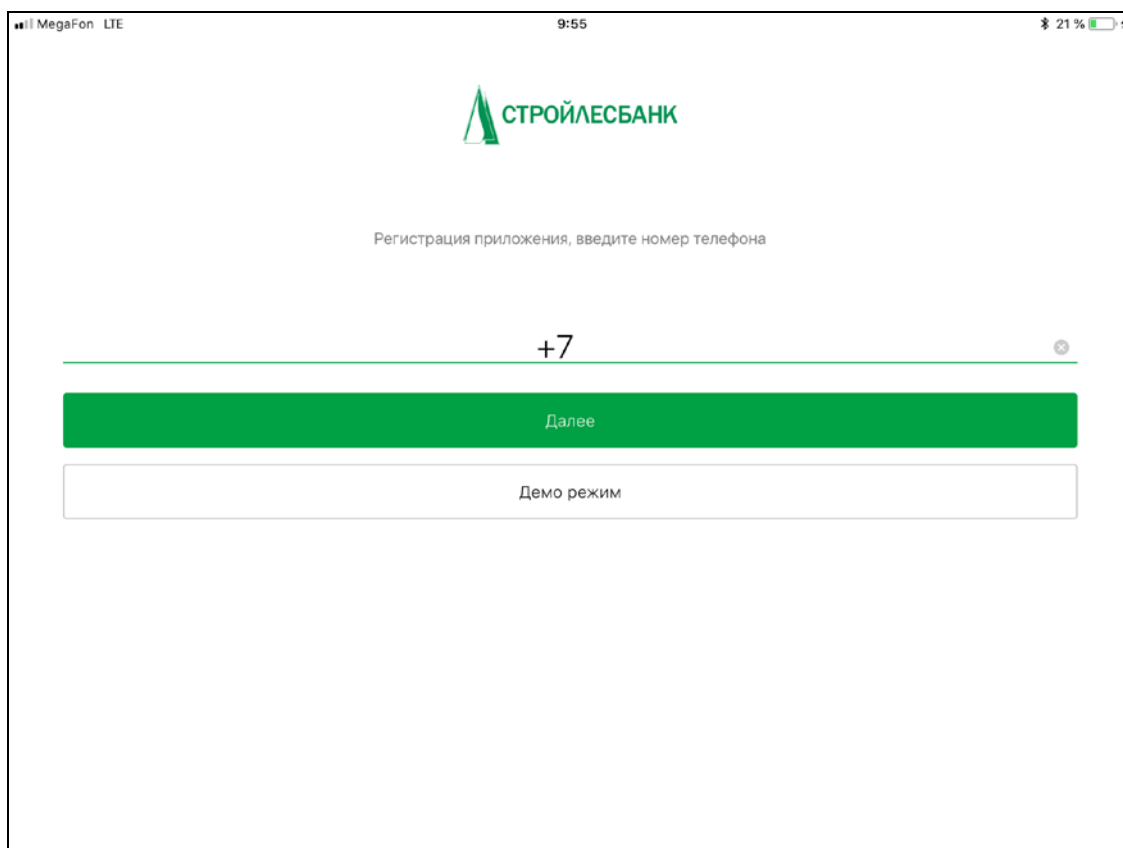


Рис. 1. Стартовая страница приложения

## Регистрация в приложении

Для входа в приложение в рабочем режиме на стартовой странице приложения введите номер телефона, на который зарегистрировано приложение и нажмите кнопку «Далее». На следующем экране

необходимо ввести код подтверждения, который будет Вам отправлен на номер телефона указанный при регистрации (см. [рис. 2](#)).

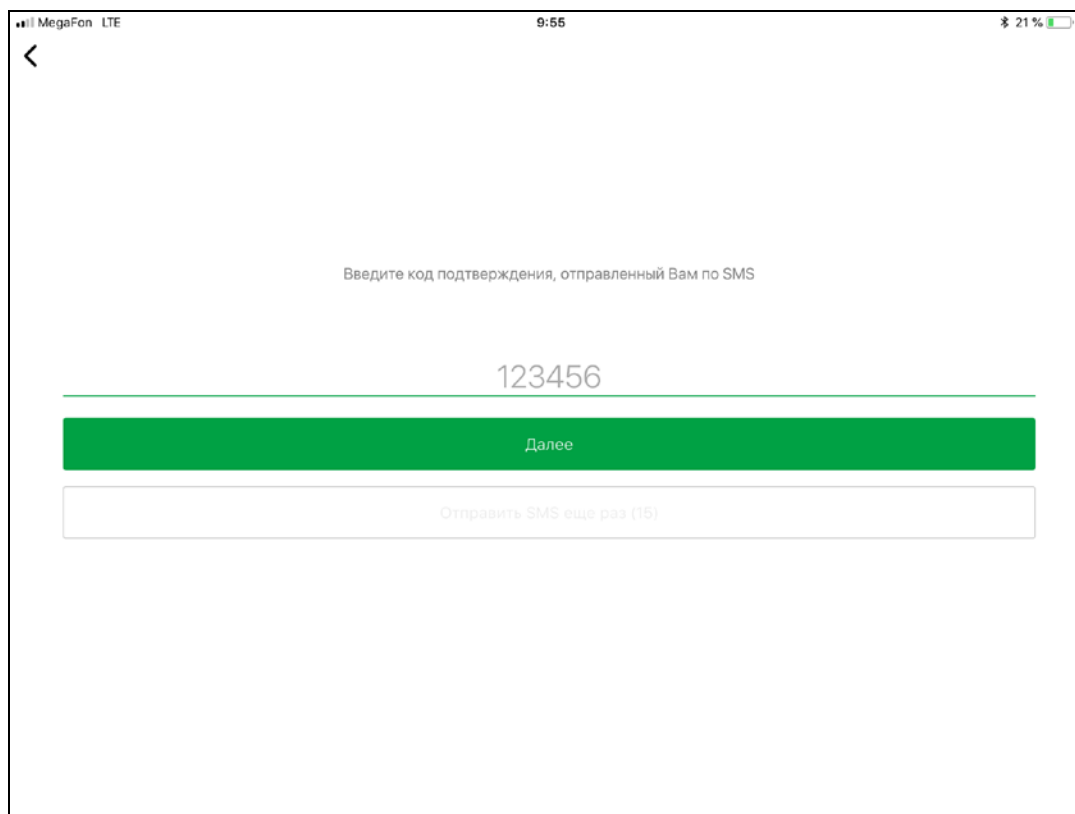



Рис. 2. Ввод кода подтверждения из SMS

## Выбор компании

Если приложение используется для работы с несколькими организациями, то после входа в приложение необходимо выбрать компанию, с банковскими счетами и документами которой планируется работать.

Для смены компании в процессе работы необходимо развернуть боковое меню, проведя по экрану слева направо или нажав кнопку , и выбрать название компании из списка (см. [рис. 3](#)).

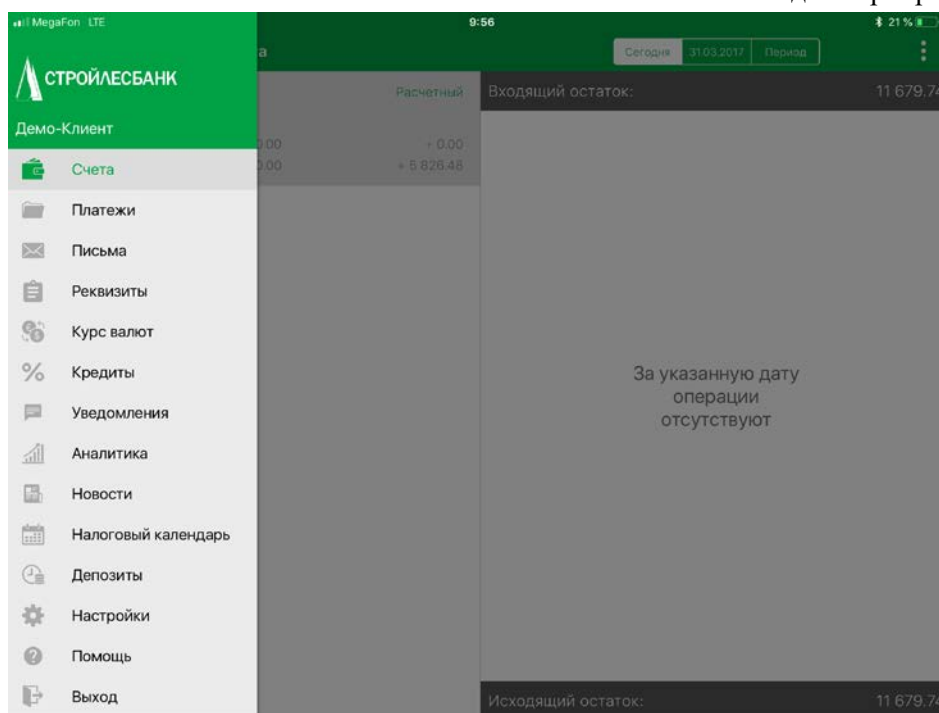


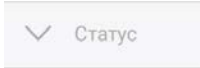









Рис. 3. Смена компании

## Работа в приложении

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

	Кнопка раскрытия основного меню.
	Кнопка "Назад". Используется для перехода к основной странице раздела.
	Раскрывающийся блок. Если строка содержит значок  /  , значит она является заголовком свернутого блока. Чтобы отобразить/скрыть содержимое блока необходимо нажать на заголовок.
	Кнопка очистки поля. Используется для удаления всех введенных в поле символов.
	Кнопка выбора периода для отображения документов или операций по счету.  Для назначения периода используется кнопка  С помощью ссылок <b>С</b> и <b>По</b> можно указать даты начала и конца периода. Для подтверждения используется кнопка 
<b>Обновление списка документов в разделе</b>	Для актуализации списка документов раздела проведите по экрану сверху вниз. При этом на экране появится индикатор процесса обновления 



<b>Последовательный просмотр документов раздела</b>	<p>В режиме просмотра документа можно "перелистывать" документы вперед — проведя по экрану справа налево, или назад — проведя по экрану слева направо.</p> <p>Это же действие можно выполнить и для переключения между подразделами внутри одного раздела.</p>
---	--

## Просмотр информации по счетам

В разделе **Счета** отображаются все банковские счета выбранной организации, открытые в банке поставщике приложения.

В списке банковских счетов представлена краткая информация о каждом счете:

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

## Получение выписки

В приложении выписка представляет собой перечень операций по выбранному банковскому счету с указанием сумм списанных или зачисленных средств и наименования корреспондента (см. [рис. 4](#)).

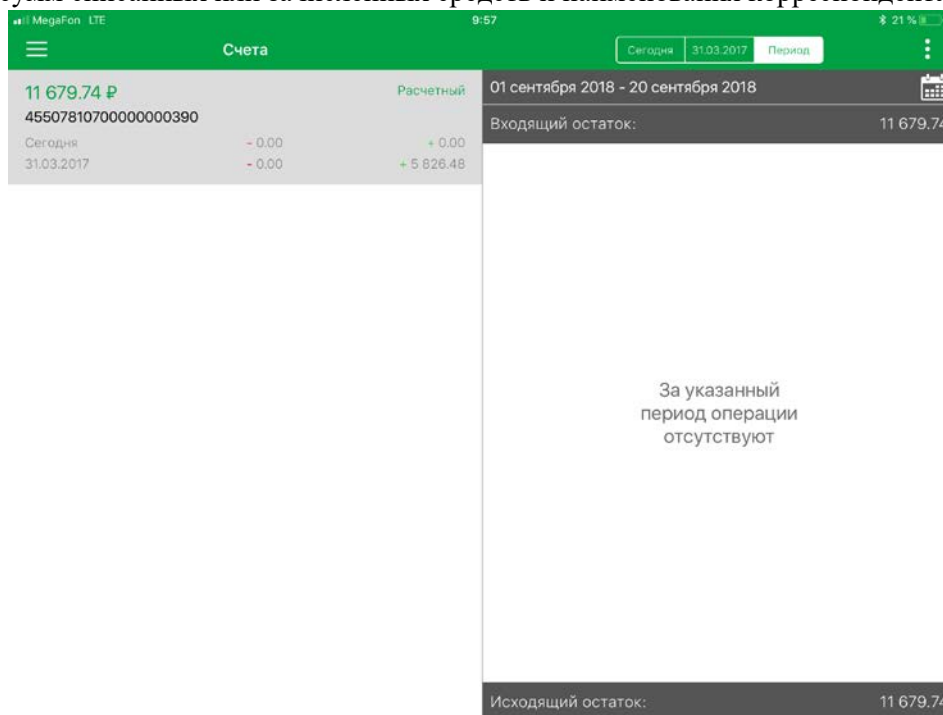



Рис. 4. Раздел "Счета"

Для получения выписки необходимо выполнить:

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

Выписка может быть получена за текущий день, за ближайший день, в котором совершались операции, или за период. Для выбора дат, за которые будут отражены операции по счету, используются кнопки **Сегодня**, **ДД.ММ.ГГ/Вчера** (ближайший день, в котором совершались операции), **Период**.

Для выбора периода получения выписки используется кнопка 

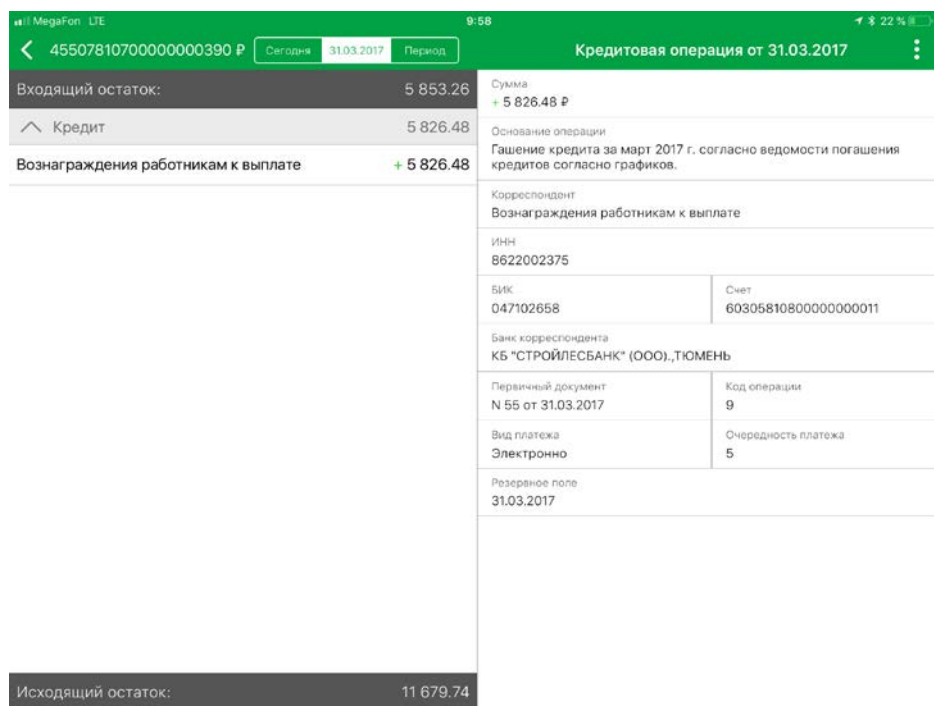
При получении выписки за текущий день или за ближайший день, в котором совершались операции, результаты запроса группируются по типу операции: дебет или кредит. В выписке за период операции группируются по датам. Для каждой операции указывается наименование корреспондента и сумма списания или зачисления.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

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

**Входящий остаток** — сумма денежных средств на счете на дату начала отчетного периода;

**Исходящий остаток** — сумма денежных средств на счете на дату окончания отчетного периода.

Подробную информацию об отдельной операции можно просмотреть, нажав на строку с ней (см. [рис. 5](#)).



4550781070000000390 Р		Сегодня	31.03.2017	Период	Кредитовая операция от 31.03.2017	
Входящий остаток:	5 853.26	Сумма		+ 5 826.48 Р		
Кредит	5 826.48	Основание операции		Гашение кредита за март 2017 г. согласно ведомости погашения кредитов согласно графиков.		
Вознаграждения работникам к выплате	+ 5 826.48	Корреспондент		Вознаграждения работникам к выплате		
		ИНН		8622002375		
		БИК	047102658	Счет	60305810800000000011	
		Банк корреспондента		КБ "СТРОЙЛЕСБАНК" (ООО), ТЮМЕНЬ		
		Первичный документ	N 55 от 31.03.2017	Код операции	9	
		Вид платежа	Электронно	Очередность платежа	5	
		Резервное поле		31.03.2017		
Исходящий остаток:		11 679.74				

Рис. 5. Операция выписки


## Просмотр платежных поручений

В разделе **Платежи** отображается список платежных поручений организации (см. [рис. 6](#)).

Всего		Статус	
1,00		Доставлен	
N 614 от 14 сентября		Получатель	
УФК		УФК	
Доставлен		ИНН / КПП	
		7203000979 / 720301001	
		Счет	
		40101810300000010005	
Банк			
ОТДЕЛЕНИЕ ТЮМЕНЬ, г.ТЮМЕНЬ			
БИК			
047102001			
Сумма			
1,00			
Назначение			
мед.страх			
Очередность			
5			
Код (УИН, УИП)			
0			
Статус составителя			
08			
КПП		ОКТМО	
0		71701000	
Код таможенного органа		Основание платежа	
0		0	
Номер документа		Дата документа	
0		0	
Плательщик			

Рис. 6. Раздел "Платежи"

Документы в разделе распределены по трем подразделам:

- **В работе** — документы, не отправленные в банк или непринятые банком к исполнению (документы в статусе **Отвергнут**). Рядом с названием подраздела в скобках указано количество документов в нем;
- **В банке** — документы, переданные в банк на обработку. Рядом с названием подраздела в скобках указано количество документов в нем;
- **Исполненные** — документы, исполненные банком. Для настройки периода, за который необходимо отображать документы, используется кнопка 

Для переключения между подразделами используются соответствующие кнопки.

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

Для просмотра формы документа необходимо выбрать его из списка.

На странице просмотра документа доступны следующие действия:

- **Просмотр истории изменения статуса документа**

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


- **Просмотр информации об ЭП под электронным документом**

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

- **Просмотр комментариев клиента и банка**

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

- **Печать документа**

Для печати документа в меню, доступном по кнопке , необходимо выбрать пункт **Печать**. Откроется страница с печатной формой документа. Далее можно выполнить настройки печати и сохранить документ способом, предусмотренным операционной системой мобильного устройства.

## Просмотр информационных сообщений

В разделе **Письма** отображаются информационные сообщения, полученные из банка, и сообщения пользователя, отправленные в банк (см. [рис. 7](#)).

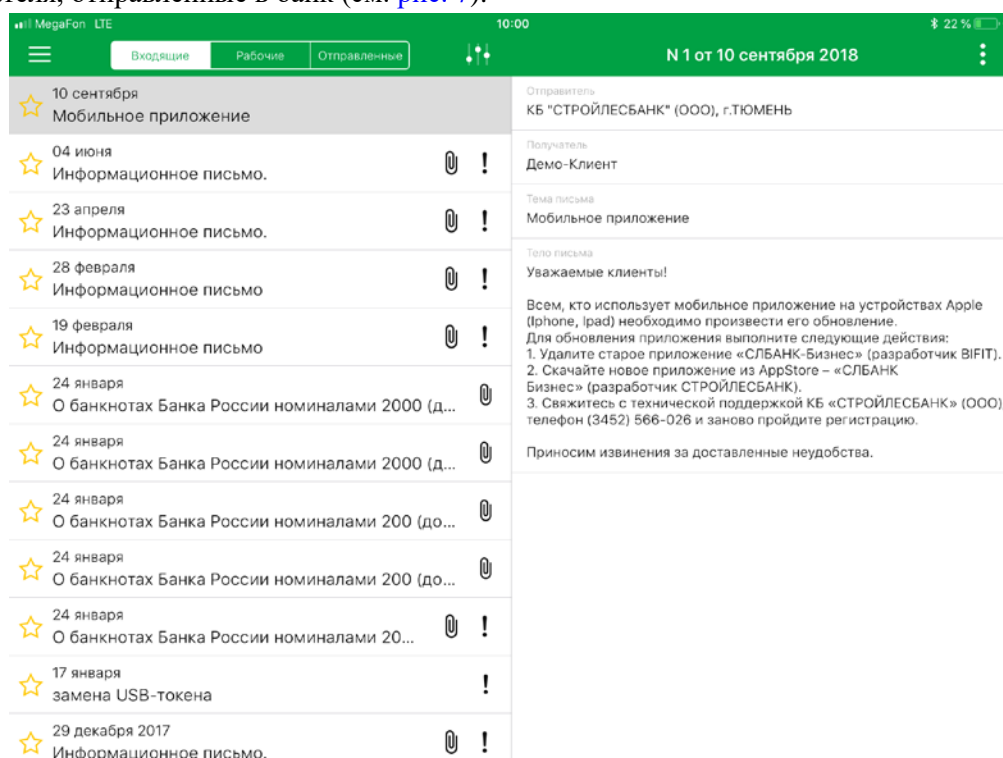




Рис. 7. Раздел "Письма"

Письма в разделе распределены по трем подразделам:

- **Входящие** — информационные сообщения, полученные из банка. Рядом с названием подраздела в скобках указано количество непрочитанных сообщений за выбранный период. Непрочитанные сообщения выделяются в списке жирным шрифтом;
- **Рабочие** — сообщения, не отправленные в банк (черновики), а также непринятые банком к исполнению (сообщения в статусе **Отвергнут**). Рядом с названием подраздела в скобках указано количество сообщений за выбранный период;
- **Отправленные** — сообщения, отправленные в банк.

Для переключения между подразделами используются соответствующие кнопки.

Для установки периода, за который необходимо отображать сообщения используется кнопка . Для просмотра сообщения необходимо выбрать его из списка.

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

## Реквизиты

В разделе **Реквизиты** представлены реквизиты банковских счетов организации, открытых в Банке приложения. В разделе можно посмотреть реквизиты счета и передать их в виде текстового сообщения с помощью доступных на мобильном устройстве каналов или приложений (см. [рис. 8](#)).

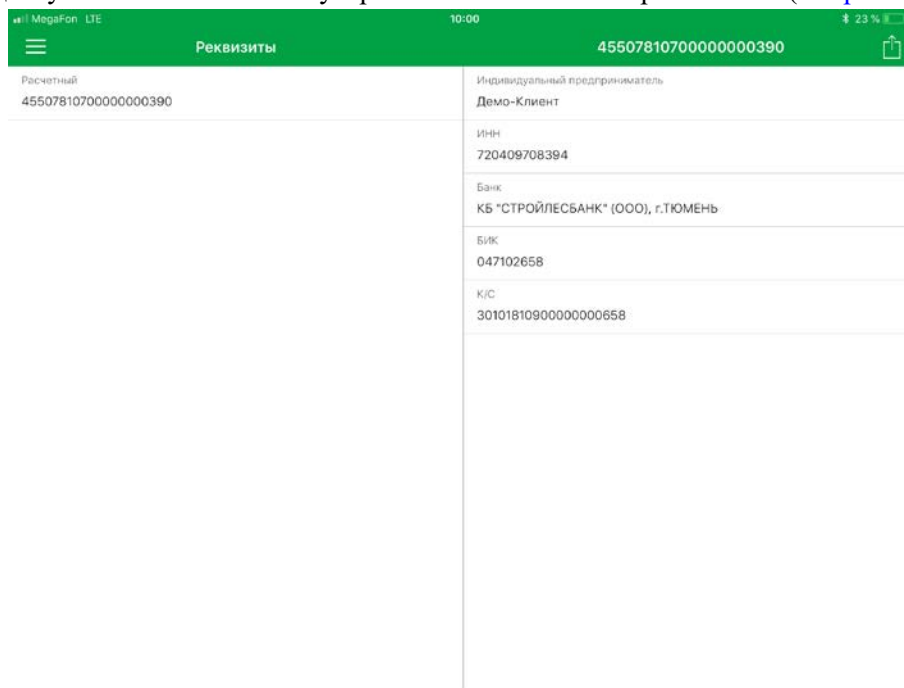




Рис. 8. Раздел "Реквизиты"

Для просмотра реквизитов счета необходимо выбрать его из списка.

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

## Уведомления

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

Получение PUSH сообщений на свое мобильное устройство можно включить в меню **«Настройки»** (см. следующий раздел).

Для удаления сообщения необходимо нажать на него и выбрать **«Удалить»**. Для поиска необходимы сообщения необходимо выбрать значок «лупа» в правом верхнем углу экрана.

## Настройки

В разделе **Настройки** будет показан список устройств, на которых зарегистрировано приложение с доступом к данной компании (см. [рис. 9](#), см. [рис. 9.1](#)).

Для прекращения доступа устройству к мобильному банку, проведите на нем влево и нажмите кнопку **«Удалить»**.

Если мобильное устройство зарегистрировано в Банке для получения SMS-сообщений о движения по счету, будет доступен пункт где можно включить получение PUSH сообщений вместо SMS (см. [рис. 9.1](#)).

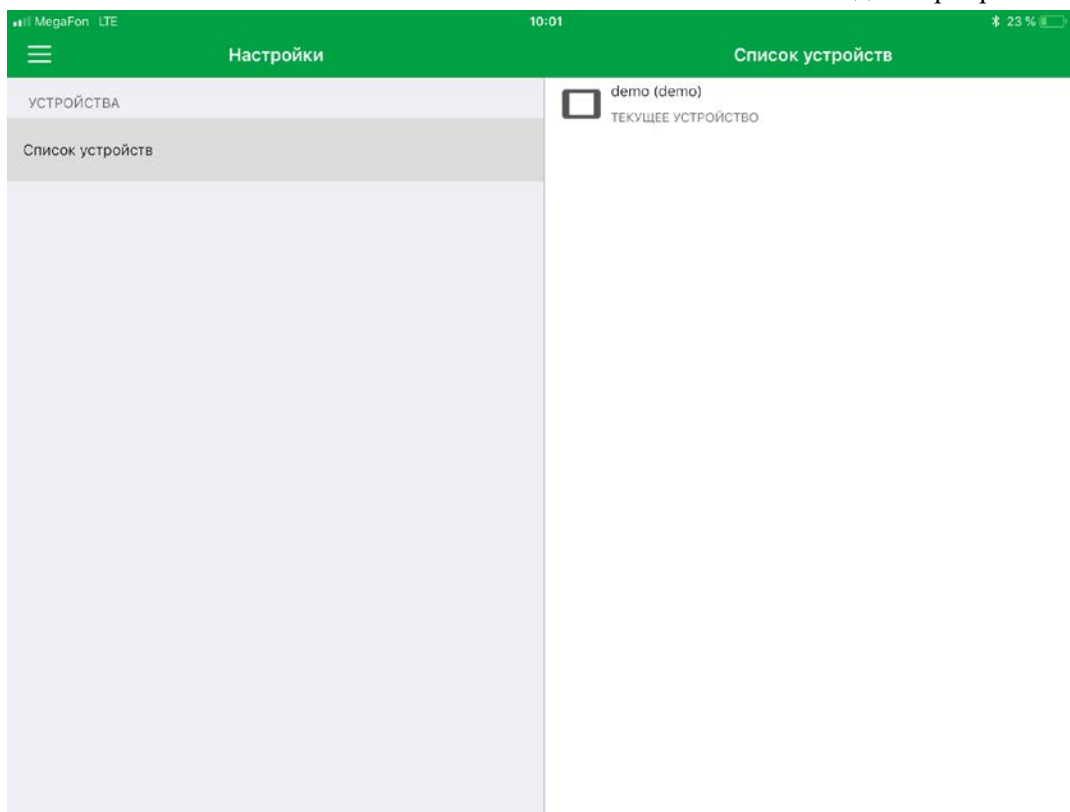


Рис. 9. Раздел "Настройки"

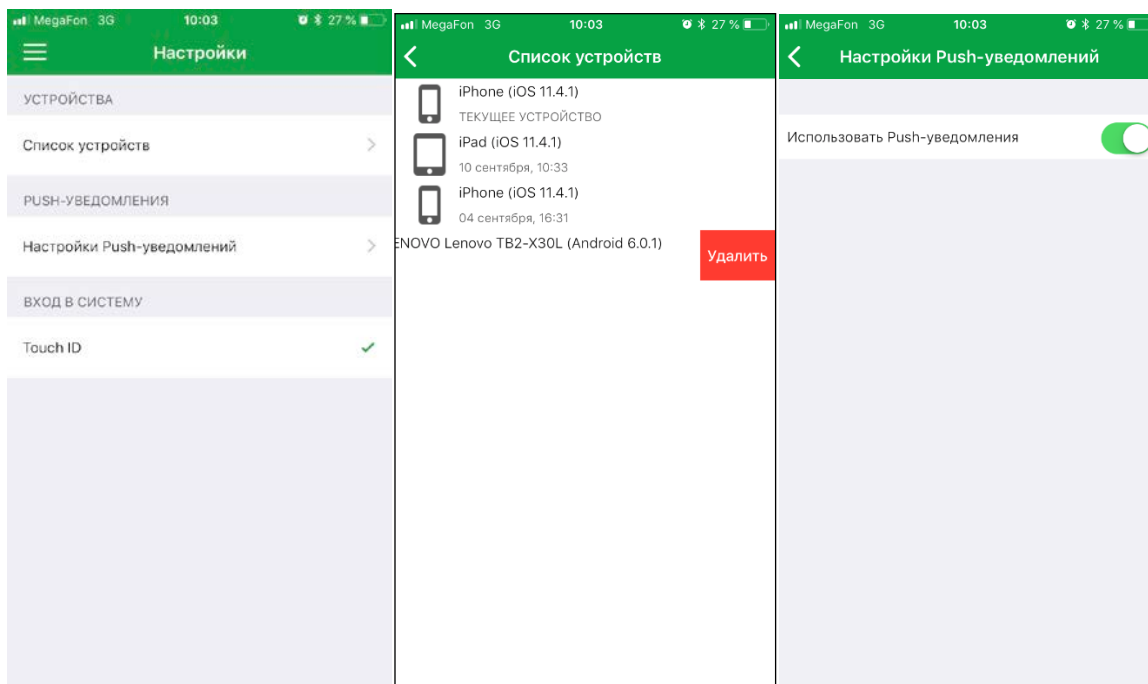


Рис. 9.1. Раздел "Настройки"

## Аналитика

В разделе **Аналитика** отображаются движения по счету за выбранный период (см. [рис. 10](#)). Можно настроить фильтр (в правом верхнем углу), для отображения только определенного счета и периода.

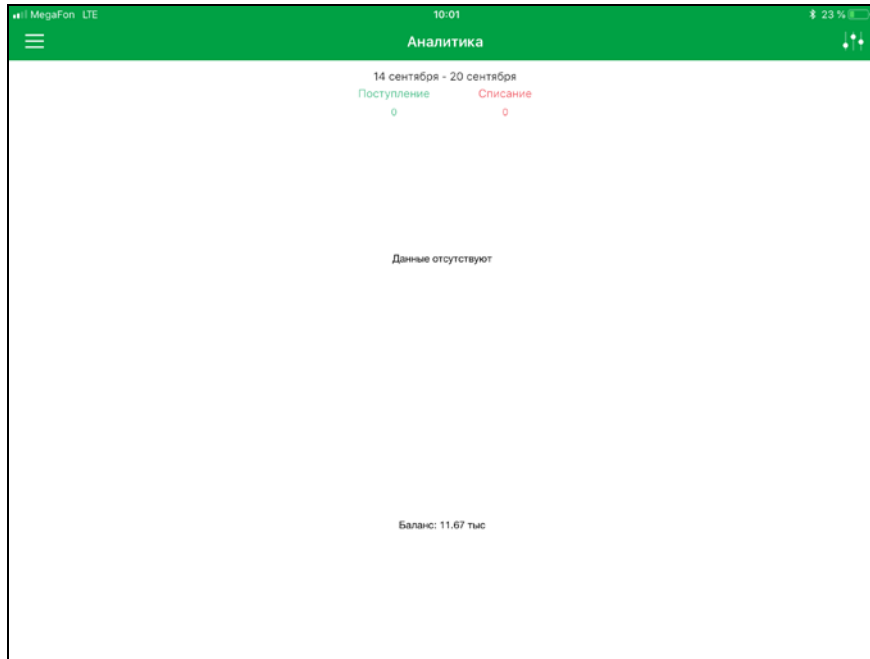


Рис. 10. Раздел "Аналитика"

## Налоговый календарь

Раздел **Налоговый календарь** показывает, когда и какие налоги должно уплатить предприятие, чтобы избежать просрочек. (см. [рис. 11](#)).

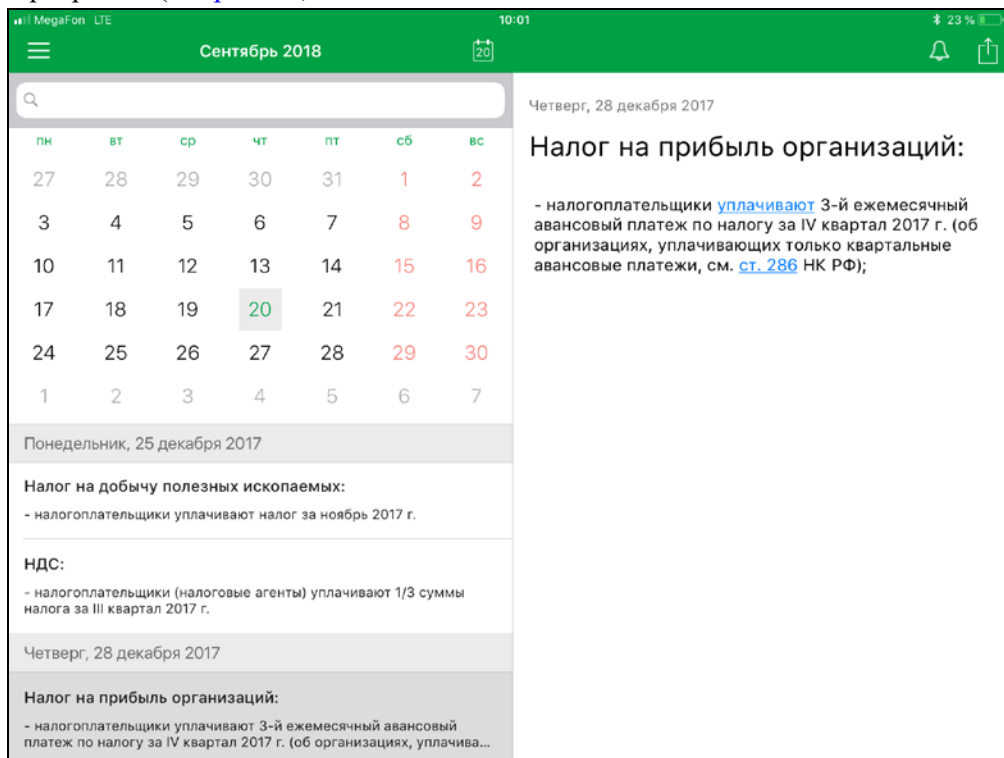


Рис. 11. Раздел "Налоговый календарь"

## Выход из приложения

Для выхода из приложения нажмите соответствующую кнопку внизу слева на панели (см. [рис. 12](#)).

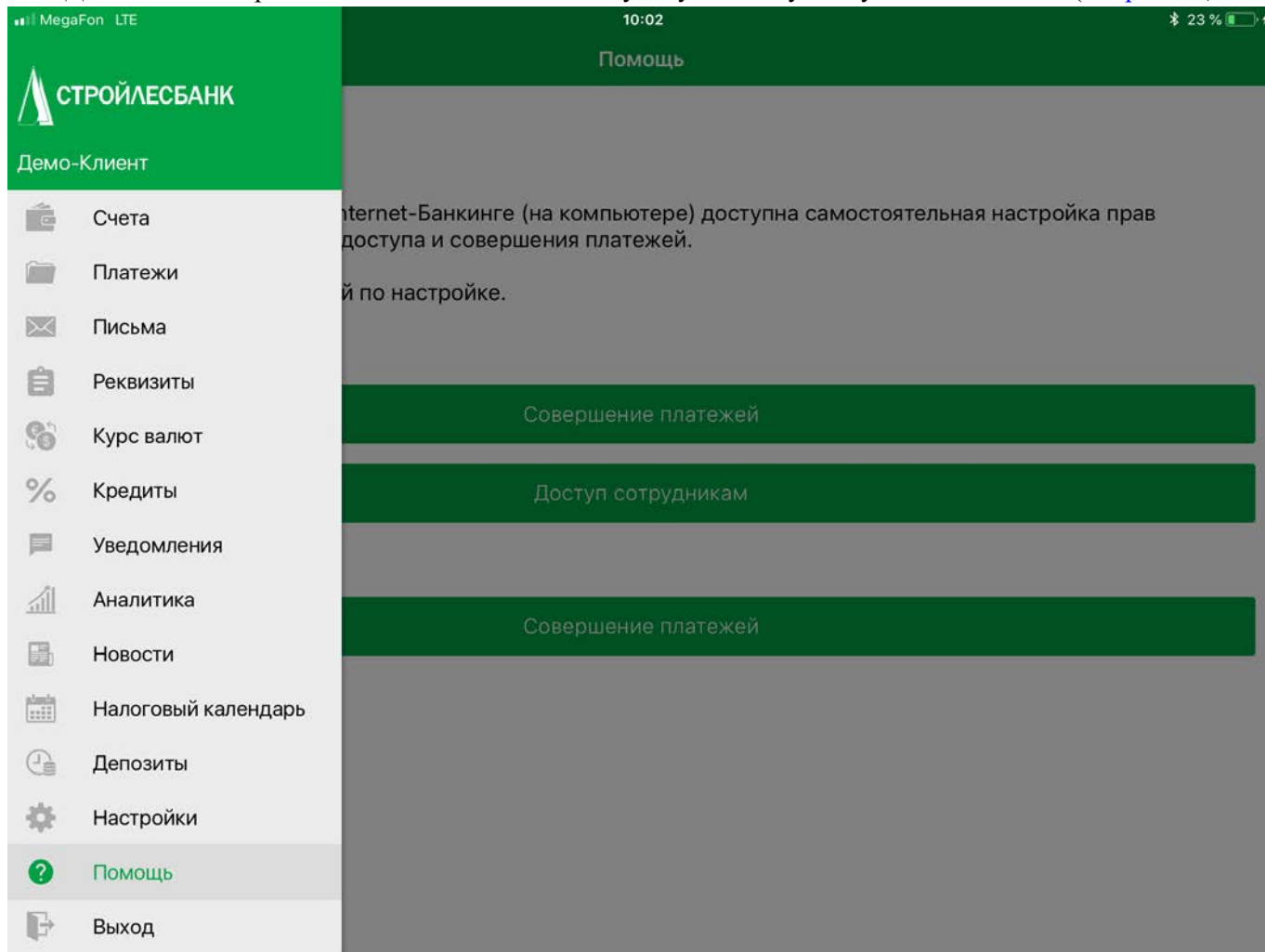


Рис. 12. Выход из приложения