

“Утверждаю”
Генеральный директор **ООО «ASBT»**
_____ Годес С.Б.
«__» _____ 2009 г.

ООО «ASBT»

Система «Интернет-банк»

Руководство пользователя.
(версия от 06.04.2009г.)

Ташкент – 2008 г.

Оглавление

1. [Общие сведения](#)
2. [Системные требования](#)
3. [Работа в системе](#)
 - 3.1. [Вход в систему](#)
 - 3.2. [Органы управления](#)
 - 3.2.1. [Кнопки навигации](#)
 - 3.2.2. [Основное меню](#)
 - 3.2.3. [Элементы навигации по текущей таблице](#)
 - 3.2.4. [Элементы управления фильтрацией данных в таблице](#)
 - 3.2.5. [Использование масок при задании значений критериев поиска](#)
 - 3.3. [Работа с документами](#)
 - 3.3.1. [Список документов](#)
 - 3.3.2. [Мои документы](#)
 - 3.3.3. [Ручной ввод документов](#)
 - 3.3.4. [Работа с архивом документов](#)
 - 3.4. [Долги](#)
 - 3.4.1. [Картотека](#)
 - 3.4.2. [Кредитные договора](#)
 - 3.4.3. [Архив кредитных договоров](#)
 - 3.5. [Работа со справочниками](#)
 - 3.6. [Отчеты](#)
 - 3.7. [Настройки](#)
 - 3.8. [Сервис](#)
 - 3.8.1. [Файлы отчетов](#)
 - 3.8.2. [Импорт документов](#)
 - 3.8.3. [Экспорт документов](#)
4. [Приложение. Примеры настройки макета импорта документов](#)

1. Общие сведения.

Система «Интернет-Банк» предназначена для удаленного взаимодействия клиента со своим отделением банка в режиме реального времени.

В процессе работы клиент может:

- отслеживать состояние своих счетов;
- оперативно получать информацию о поступлении денежных средств на счета;
- вводить и отправлять в банк платежные документы. При этом документы сразу записываются в базу данных банка и становятся доступными для дальнейшей обработки;
- формировать выписки по лицевым счетам, сальдово-оборотные ведомости, справки о работе счета за различные периоды времени и по широкому спектру критериев;
- просматривать архив платежных документов, выбирая документы по различным признакам;
- импортировать платежные документы, подготовленные системами ведения бухгалтерского учета на предприятии (например, из системы 1С);
- экспортировать документы из системы «Интернет-Банк» в текстовый файл для последующего импорта в систему бухгалтерского учета на предприятии;
- просматривать данные справочников (например, справочник курсов валют, справочник отделений банков).

2. Системные требования.

Для успешной работы в системе «Интернет-Банк» необходимы следующее оборудование и программные средства:

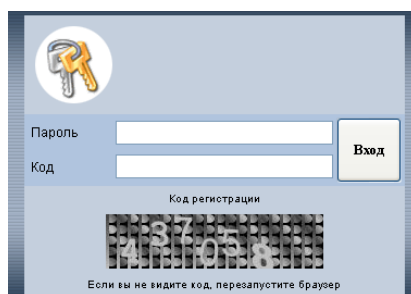
- персональный компьютер с операционной системой Windows, оснащенной программой Internet Explorer версии 5.5 и выше;
- в настройках Internet Explorer должны быть разрешены отображения рисунков, а также элементы ActiveX и модули подключения. Эти разрешения устанавливаются однократно при настройке Internet Explorer. Установка разрешений должна выполняться на компьютере пользователем с правами администратора;
- с компьютера должен быть обеспечен доступ в Интернет;
- необходимо наличие аппаратного ключа защиты, без которого невозможна регистрация и работа в системе «Интернет-банк».

3. Работа в системе.

3.1. Вход в систему.

Установите аппаратный ключ защиты в разъем USB и загрузите стартовую страницу системы «Интернет-Банк».

Откроется окно следующего вида:



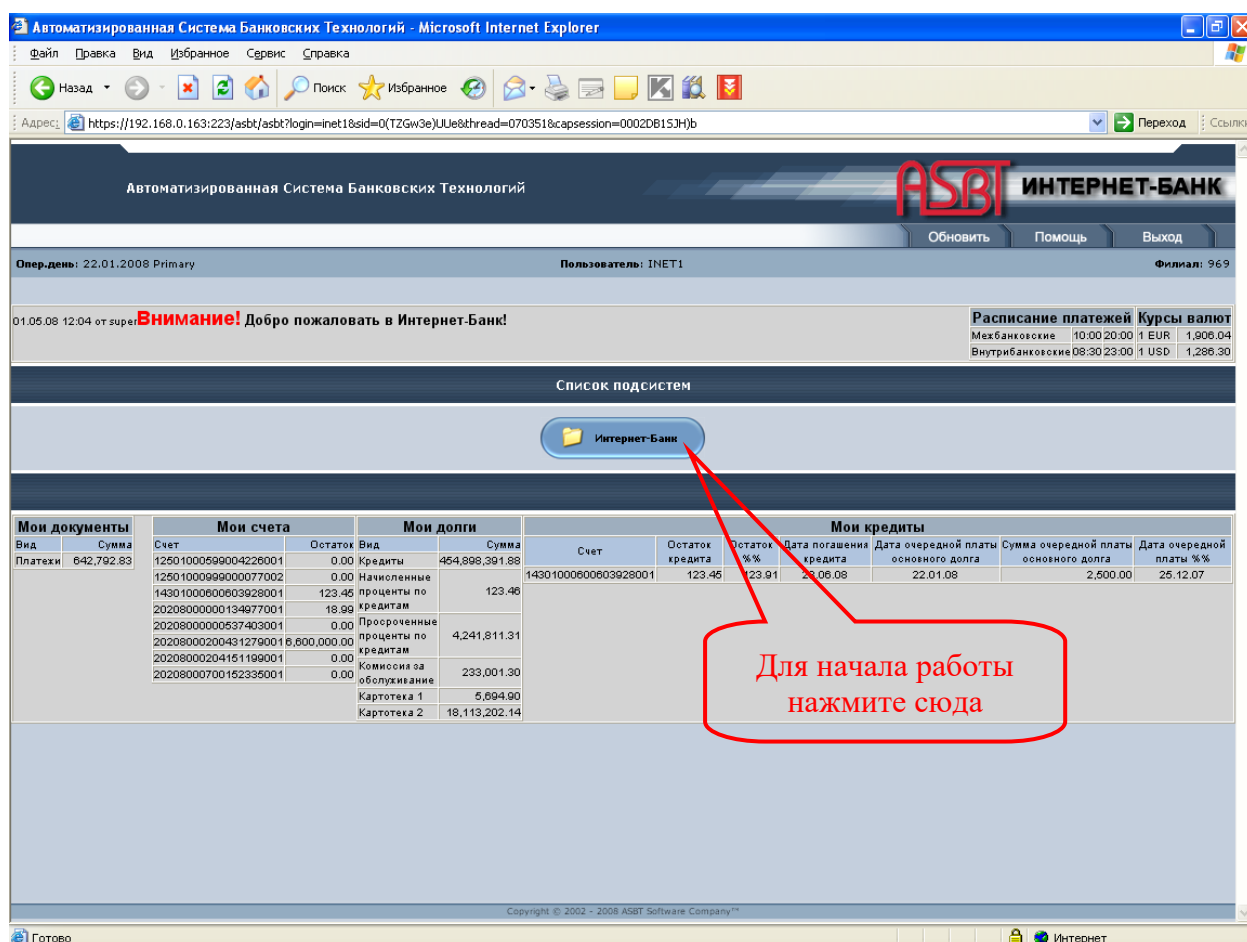
Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	3/32

Наберите пароль доступа в систему, код регистрации в системе. Далее нажмите кнопку «Вход». Срок действия текущего пароля не превышает одного месяца. Вы сами управляете своим паролем ([см. раздел Настройки->Смена пароля](#)).

Код регистрации служит дополнительным средством защиты для предотвращения несанкционированного доступа в систему. Длина кода регистрации 6 цифр. Если вам не удалось различить все цифры кода, необходимо перезапустить браузер. Это можно сделать, нажав кнопку «Обновить» на панели управления браузера.

Имейте в виду, что с целью предотвращения попыток подбора пароля, на регистрацию в системе вам отводится ОДНА минута, после чего придется перезапустить браузер.

После успешной регистрации на экране появится следующее окно:

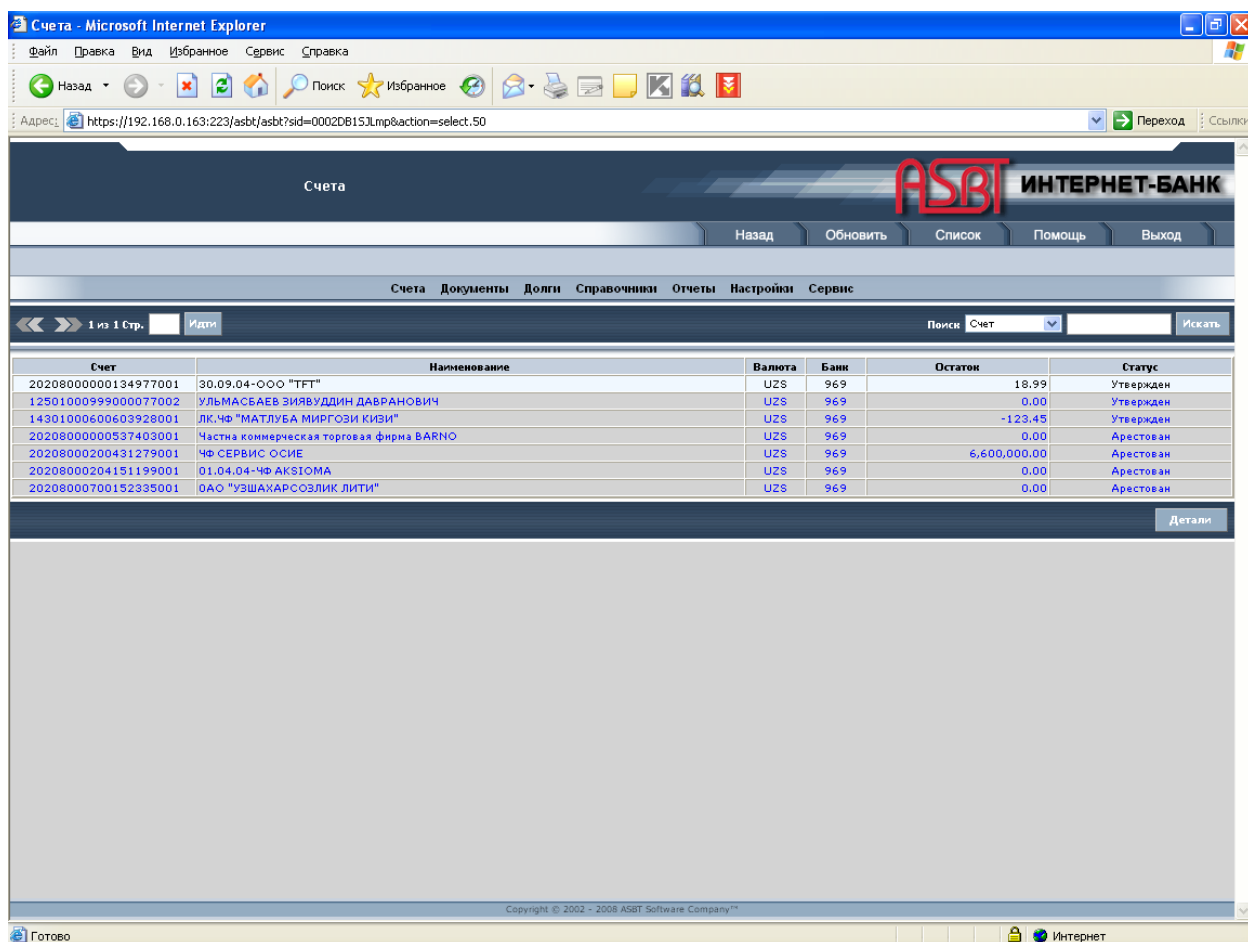


Появление этого окна свидетельствует о том, что пользователь успешно зарегистрировался в системе. Информация, представленная на этой странице, носит справочный характер.

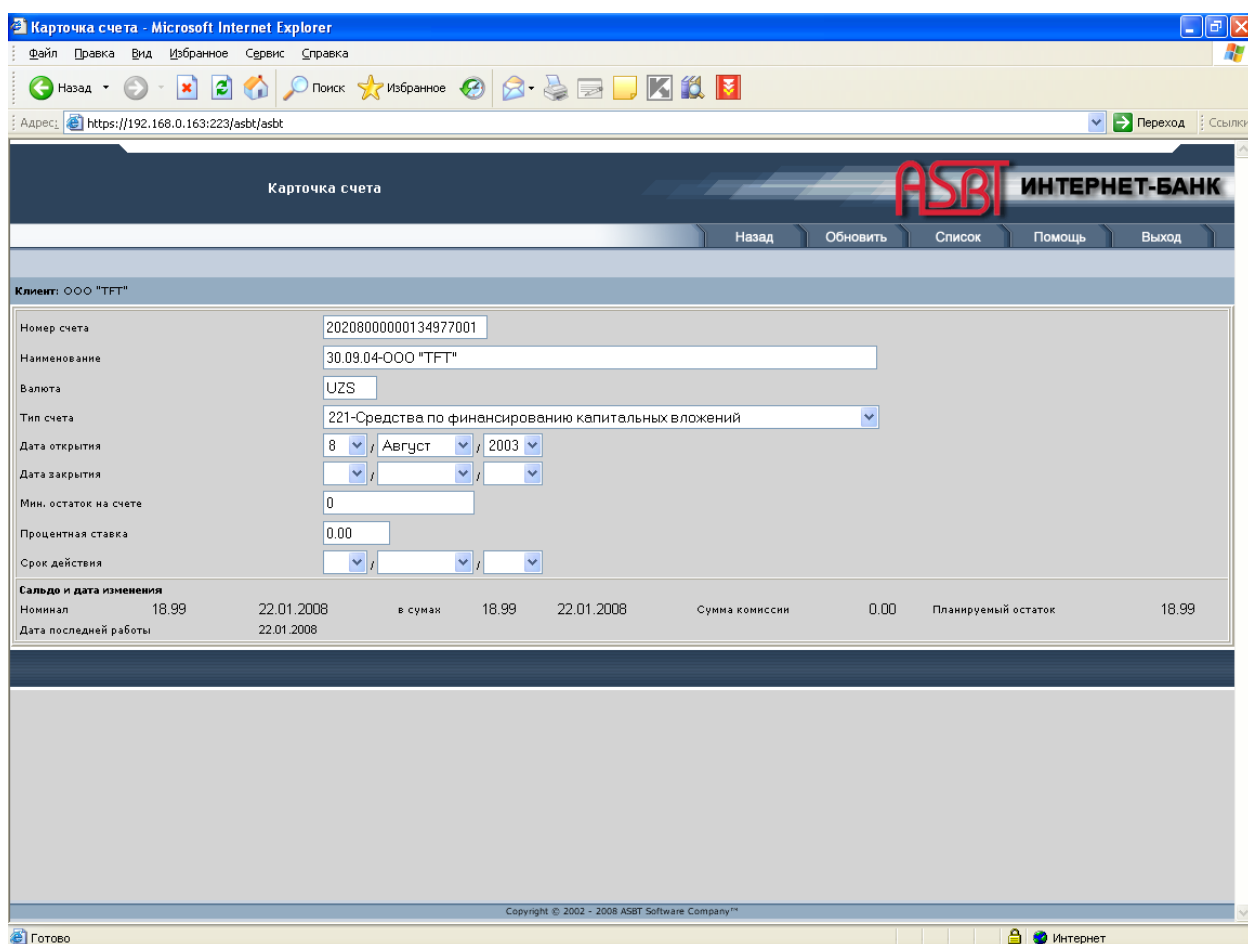
Для начала работы в системе необходимо нажать голубую кнопку «Интернет-банк».

Загрузится страница с таблицей счетов, открытых в отделении банка и к которым вам определен доступ администратором системы:

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	4/32



Для того, чтобы просмотреть подробную информацию о счете, выберите мышкой интересующий вас счет (выбранная строка станет подсвеченной – на картинке это первая строка таблицы) и нажмите кнопку «Детали» (внизу под таблицей справа). Откроется окно «Карточка счета» с подробной информацией о выбранном счете:



Данная страница комментариев не требует. Следует только отметить, что информация о счетах доступна только для просмотра.

Кнопка «Назад» возвращает пользователя к странице «Счета».

3.2. Органы управления.

Далее имеет смысл обратить внимание на управляющие элементы, размещенные на большинстве страниц системы.

3.2.1. Кнопки навигации.



Набор этих кнопок расположен в правой верхней части экранной формы.

Назначение кнопок:

- НАЗАД Нажатие этой кнопки вызывает возврат к предыдущей странице задачи.
- ОБНОВИТЬ Вызывает обновление информации в текущем окне. Использование этой кнопки удобно, например, в случае, когда вы хотите отслеживать изменение состояния введенных вами платежных документов.

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	6/32

- СПИСОК Осуществляет переход к первой странице задачи, то есть той, на которую вы попадаете после ввода правильного имени пользователя и пароля.
 - ПОМОЩЬ Открывает окно отображения контекстной справки.
 - ВЫХОД Завершает текущий сеанс вашей работы в системе «Интернет-банк».
- Происходит переход к странице регистрации в системе.

В зависимости от конкретного назначения отображаемой в окне информации некоторые из кнопок могут отсутствовать.

3.2.2. Основное меню.

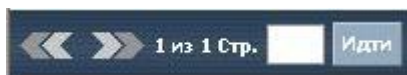


При наведении мышки на элемент меню раскрывается подменю, вложенное в выбранный элемент меню. Если список не раскрывается, значит выбранный элемент меню подменю не содержит.

Если основное меню на экране отсутствует, значит вы находитесь в одной из вложенных страниц, в этом случае для возврата к предыдущей странице воспользуйтесь кнопкой навигации «Назад».

3.2.3. Элементы навигации по текущей таблице.

Если в текущем окне задачи отображается таблица, то слева над этой таблицей вы увидите следующее изображение:



Для многостраничной таблицы нажатие на кнопки со стрелками влево или вправо вызовет отображение предыдущей или последующей страницы таблицы соответственно.

Если таблица состоит из большого количества страниц (например, справочник филиалов банков), то для быстрой навигации по таблице введите в белое поле приблизительный номер страницы и нажмите кнопку ИДТИ. При этом будет выполнен быстрый переход к указанной странице таблицы.

3.2.4. Элементы управления фильтрацией данных в таблице.

Если отображаемая на экране таблица слишком велика и вам требуется высветить только часть ее строк по определенному критерию (например, из всего множества документов вы хотите увидеть только те, которые находятся в состоянии «проведен»), то воспользуйтесь элементами поиска



Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	7/32

Они расположены над таблицей справа.

Левое белое поле представляет собой раскрывающийся список критериев поиска, который активизируется при нажатии на стрелку.

В качестве критериев поиска используются наименования столбцов таблицы.

После выбора критерия поиска в правое белое поле введите значение выбранного критерия.

Для списка документов перечень критериев поиска значительно расширен. В качестве поисковых признаков можно также использовать состояние документа и тип документа. В списке критериев такие признаки начинаются с дефиса. При выборе расширенного признака состояния или типа значение выбранного критерия в правое поле вводить НЕ НУЖНО.

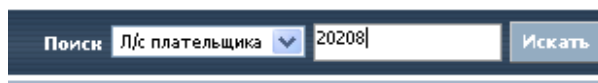
Далее нажмите кнопку ИСКАТЬ.

Для удобства работы пользователей, оперирующих ежедневно с большим количеством документов, в системе на странице со списком документов дня определен еще один элемент управления фильтрацией. Это Кнопка «Фильтр», расположенная правее группы элементов поиска. Подробнее об использовании фильтра [см. ниже](#) в разделе описания страницы «Документы».

3.2.5. Использование масок при задании значений критериев поиска.

При необходимости фильтрации (поиска) данных по неполному соответствию со значением критериев поиска можно использовать маски.

Если, например, вам нужно найти все документы, у которых номер счета плательщика **начинается** с цифр 20208 (балансовый счет), достаточно задать это так, как показано ниже:



The image shows a search bar with a dropdown menu on the left containing the text 'Л/с плательщика'. To the right of the dropdown is a text input field containing the number '20208'. Further to the right is a button with the text 'Искать'.

Если же в качестве значения критерия поиска задать конструкцию %04151199%, то будут выбраны все строки, у которых в номере счета плательщика встречается последовательность символов 04151199.

На страницах ввода критериев фильтрации использование масок допускается для всех полей, помеченных справа символом, звездочка.

3.3. Работа с документами.

Меню «Документы» включает в себя четыре пункта:

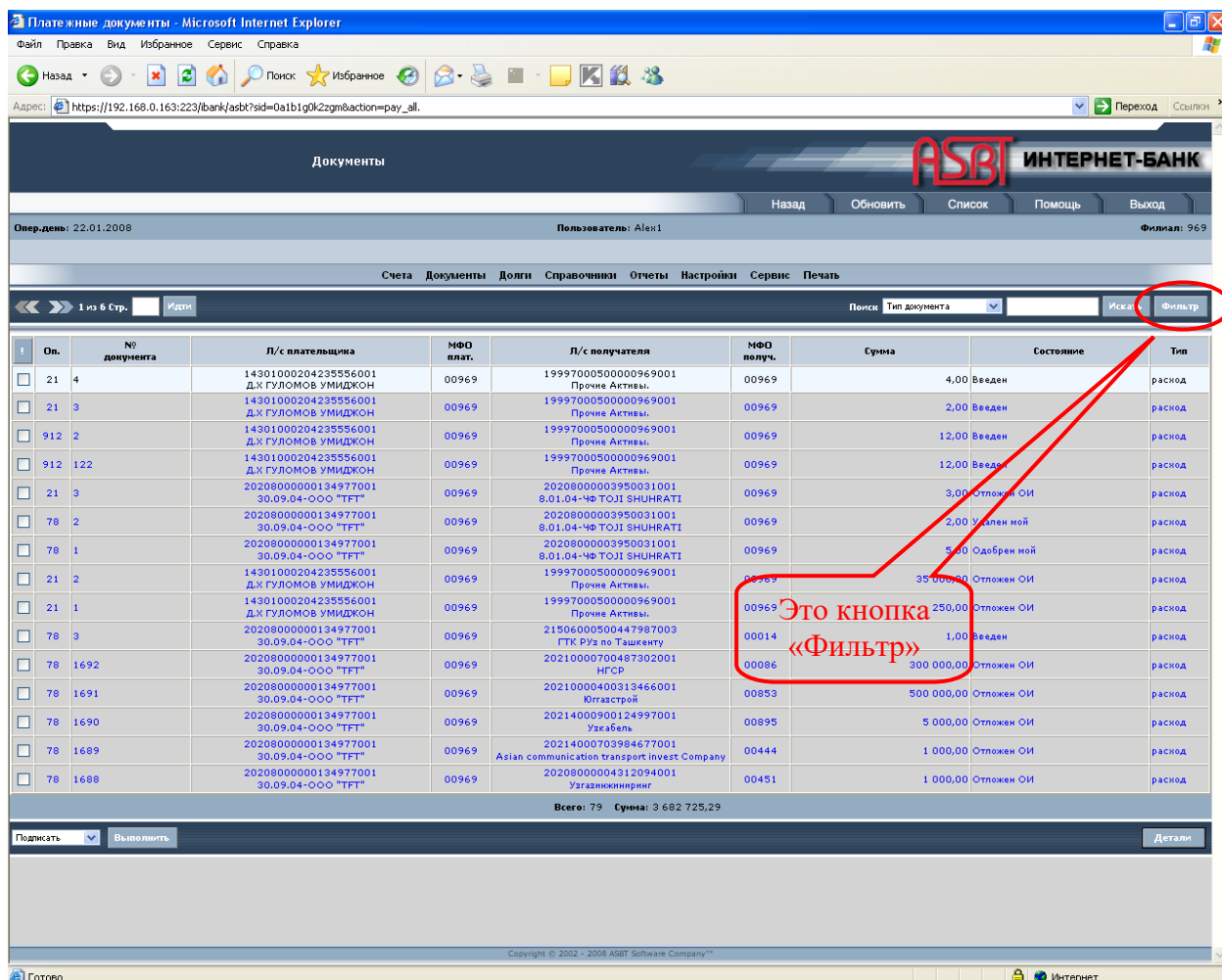
- Список документов;
- Мои документы;
- Новый документ;
- Архив документов.

3.3.1. Список документов.

Выбор «Список документов», вызывает загрузку страницы с таблицей, содержащей все платежные документы текущего дня. Каждый документ представлен одной строкой

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	8/32

таблицы. При этом под таблицей выводится информация об общем количестве документов и итоговая сумма по документам.



Для того, чтобы отобрать (отфильтровать) документы по сложному набору признаков, воспользуйтесь кнопкой «Фильтр», расположенной над таблицей правее элементов управления поиском. Пользоваться этой возможностью имеет смысл, если вы ежедневно оперируете большим количеством документов. После нажатия этой кнопки откроется окно ввода критериев поиска:

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	9/32

Платежные документы - Microsoft Internet Explorer

Адрес: <http://192.168.0.163:8082/asbt/asbt>

Поиск платежных документов

ASBT ИНТЕРНЕТ-БАНК

Назад Обновить Список Помощь Выход

Опер. день: 22.01.2008 Пользователь: Пулкин Полиграф Полиграфич Филиал: 969

Укажите критерии поиска документов

Искать

Счет плательщика * Счет получателя *

МФО плательщика(00999) * МФО получателя(00999) *

№ документа * Валюта *

Сумма от * Сумма до *

Эквивалент от * Эквивалент до *

Происхождение * Состояние *

Вид документа * Мои документы

Дата в валютирования * * *

Наименование получателя *

Детали платежа *

Сброс Искать

Для таких полей можно использовать маски при задании критериев фильтрации

Copyright © 2002 - 2008 ASBT Software Company™

Готово Интернет

Критерии фильтрации можно вводить в любом сочетании. Для полей ввода, помеченных справа звездочкой, можно использовать маски (см. [Использование масок при задании значений критериев фильтрации](#)).

После ввода необходимых критериев, нажмите кнопку «Искать». На странице списка документов отобразятся все документы, отобранные по введенным критериям.

Внимание! При этом цвет надписи кнопки «Фильтр» изменится на красный - это свидетельствует о том, что вы работаете с отфильтрованным списком документов.

Для того, чтобы отменить действие фильтра, необходимо вновь нажать кнопку «Фильтр» (с надписью красного цвета), далее, в окне ввода критериев фильтрации нажать последовательно кнопки «Сброс» и «Искать».

Для того, чтобы выбрать (отфильтровать) документы по каким-то фиксированным признакам, воспользуйтесь управляющими элементами поиска (справа над таблицей): в раскрывающемся списке выберите желаемый признак, правее, в белом поле введите значение выбранного признака. Далее нажмите кнопку «Искать». В таблице отобразятся только те документы, которые соответствуют критерию поиска. При этом, внизу под таблицей отобразится информация о количестве отфильтрованных документов и сумме по ним.

Внимание! Если в качестве поискового признака вы выбираете конкретные значения «Типа документа» или «Состояния» (поисковый признак, начинающийся с дефиса), то значение в правое белое поле вводить НЕ НУЖНО.

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	10/32

Отдельно остановимся на поисковом признаке «Будущая дата». Если среди введенных документов имеются такие, которым в качестве даты исполнения назначена не текущая день, а более поздняя дата, то их можно отфильтровать, используя поисковый признак «Будущая дата». При этом в качестве значения признака нужно ввести значение конкретной даты в формате ДД.ММ.ГГГГ. Будут отфильтрованы документы с будущей датой проводки ДД.ММ.ГГГГ. Если же в качестве поискового признака выбрано значение «-дата больше текущей», то конкретное значение даты вводить не нужно, после нажатия кнопки «Искать» на экране отобразятся все документы, назначенные к исполнению в любой последующий операционный день.

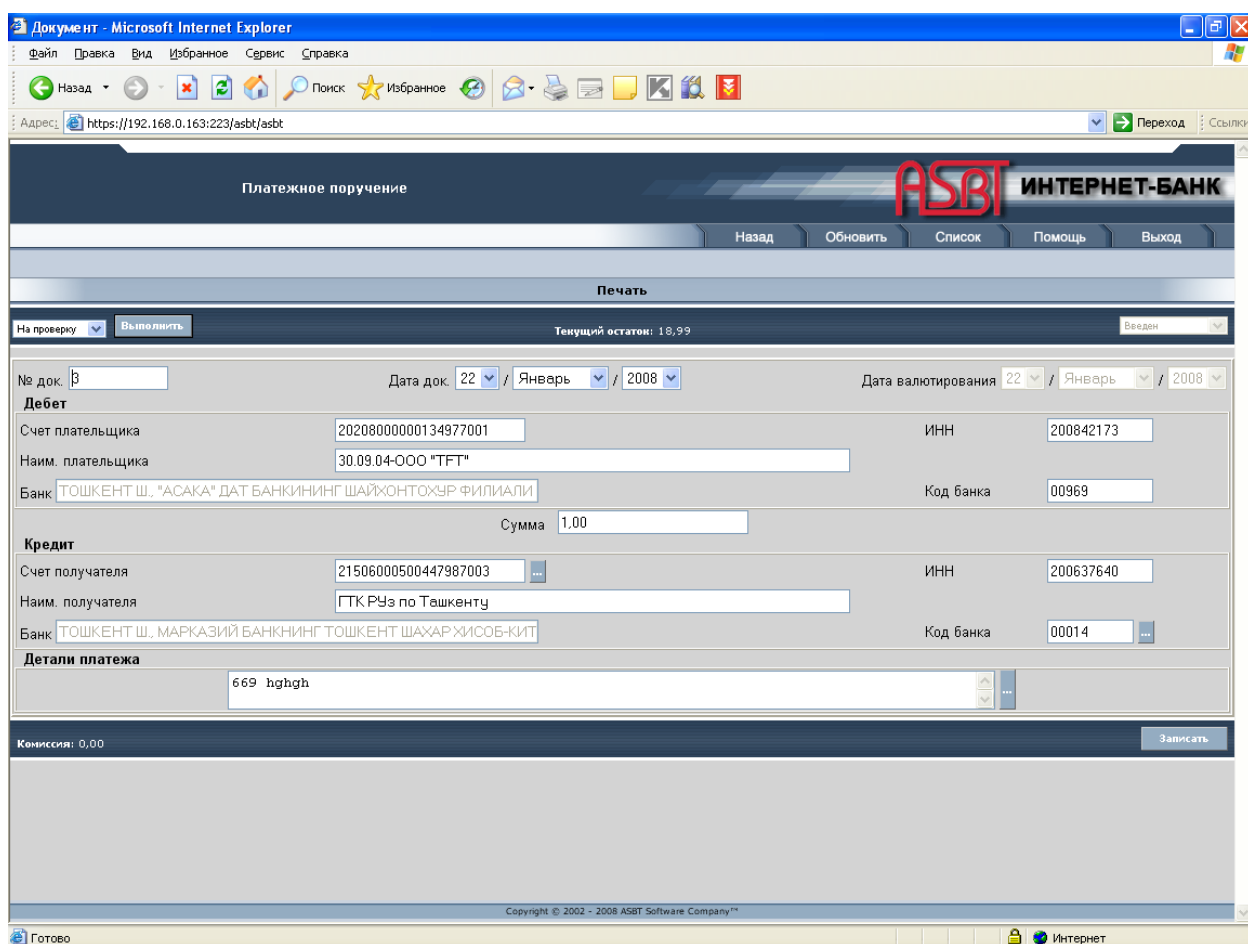
Отфильтрованные документы можно отсортировать по любому из столбцов таблицы. Для этого достаточно кликнуть мышкой по тексту заголовка выбранного столбца. При этом текст в заголовке изменит цвет на серый, что указывает на то, что документы отсортированы по выбранному полю.

Внимание! Если процедура поиска выполняется при «красном» состоянии кнопки «Фильтр», то поиск будет выполнен в уже отфильтрованном множестве документов.

Внимание! Сброс состояния фильтра автоматически вызывает также отмену выбранного критерия поиска. После операции сброса в списке документов отобразятся ВСЕ документы текущего дня.

Выбранный (подсвеченный) документ можно распечатать, воспользовавшись элементом меню «Печать».

Для того, чтобы просмотреть подробную информацию о документе, выберите мышкой интересующий вас документ (выбранная строка станет подсвеченной) и нажмите кнопку «Детали». Откроется окно с детальной информацией о платеже:



Справа над полем документа отображено состояние документа (в нашем случае «Введен»). Документ, введенный в систему пользователем и находящийся в состоянии «Введен», в этом же окне может быть скорректирован. После действий по корректировке нажмите кнопку «Записать».

Внимание! Если в окне детальной информации о платеже отсутствует кнопка «Записать», то текущий документ корректировке не подлежит.

Слева над полем документа расположены элементы управления состоянием документа:



С помощью этих элементов вы можете изменять состояние текущего ранее введенного вами документа.

Для выполнения этой операции необходимо в раскрывающемся списке выбрать состояние, в которое вы желаете перевести документ, далее нажмите кнопку «Выполнить».

Внимание! Изменить можно состояние только тех документов, которые тем или иным способом введены через систему Интернет-банк.

Не любое состояние документа можно изменить. Например, документы, находящиеся в состоянии «Проведен» вообще не могут менять свое состояние.

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	12/32

При невозможности изменить состояние документа вы получите соответствующее сообщение в верхней части окна.

Возврат к списку документов обеспечивается кнопкой «Назад».

Операции изменения состояния документов можно выполнять и на странице со списком документов. Если не выделено несколько документов, то операция выполняется над текущим (подсвеченным) документом.

Операции над группой документов.

Операция на данной странице может выполняться над группой выделенных документов. Выделенными являются строки таблицы документов, помеченные галочкой (галочки выставляются кликом мыши в квадратиках слева от текста строки документа). Если вы хотите пометить ВСЕ документы таблицы, то нажмите кнопку со знаком «!» (восклицательный знак), расположенную в заголовке таблицы слева. При этом имейте в виду, что, если таблица многостраничная, то помеченными окажутся и документы, находящиеся на других, невидимых в данный момент, страницах таблицы.

Щелчок мышью в квадратике с галочкой снимает выделение и делает документ непомеченным.

При необходимости снять выделение со всех документов, нажмите кнопку «Обновить» из набора кнопок [навигации](#)

В отличие от страницы детальной информации о документе здесь [элементы управления состоянием](#) документа находятся под таблицей справа.

3.3.2. Элемент меню «Мои документы».

Отличается от режима «Список документов» тем, что в таблице отображаются только те, что в таблице отображаются лишь документы, введенные вами. То есть режим «Мои документы» — это фильтр, вынесенный в меню. Порядок манипулирования документами в этом случае тот же, что и при работе с полным списком документов.

3.3.3. Ручной ввод документов.

Войдите в меню «Документы» -> «Новый документ». Откроется форма ввода документа в виде платежного поручения:

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	13/32

Платежное поручение

Текущий остаток: 18,99

№ док. 4 / Дата док. 22 / Январь / 2008 / Дата валютирования 22 / Январь / 2008

Дебет

Счет плательщика 20208000000134977001 / ИНН 200842173

Наим. плательщика 30.09.04-000 "ТФТ"

Банк ТОШКЕНТ Ш. "АСАКА" ДАТ БАНКИНИНГ ШАЙХОҲОНТОХУР ФИЛИАЛИ / Код банка 00969

Сумма Сумма не указана

Кредит

Счет получателя / ИНН

Наим. получателя / Код банка

Детали платежа

Записать / Добавить

Здесь можно установить желаемую дату исполнения документа

Copyright © 2002 - 2008 ASBT Software Company™

Интернет

В поле «№.док» в соответствии с настройками системы может быть автоматически проставлен номер вводимого документа.

В поле счета плательщика автоматически указан номер счета, принятый по умолчанию. Раскрывающийся список позволяет выбрать в качестве счета плательщика любой другой из доступных вам счетов. Никакие другие реквизиты плательщика вводить не нужно, они формируются автоматически.

В процессе ввода суммы платежа автоматически формируется поле суммы прописью (в красной рамке). В качестве разделителя сумм и тийинов можно использовать символы «точка» или «запятая».

Обратите внимание на серые кнопки с тремя точками. При наведении мыши на эти кнопки высвечивается подсказка о назначении соответствующей кнопки. Их можно использовать, в частности, для выбора банка получателя, кода назначения платежа из списка.

В качестве даты платежа по умолчанию выставляется дата текущего операционного дня.

После заполнения всех полей документа нажмите кнопку «Записать» (справа внизу). При этом после выполнения необходимого контроля документ будет записан в базу данных в состоянии «Введен». Карточка ввода документа очистится для ввода следующего платежного поручения.

Внимание! Если вы желаете, чтобы введенный документ был проведен в банке не в текущем операционном дне, а в одном из последующих, то вы должны установить дату валютирования, соответствующую желаемой дате исполнения документа. При этом, после

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	14/32

завершения ввода такого документа, его необходимо перевести в состояние «Отложен» с тем, чтобы сумма введенного документа не влияла на текущий остаток на счете.

3.3.4. Работа с архивом документов.

При выборе пункта меню «Документы» -> «Архив документов» открывается страница критериев поиска в архиве:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://192.168.0.163:223/asbt/asbt?sid=0002DB1T02Eb&action=archive>. The page header includes the ASBT logo and the text 'ИНТЕРНЕТ-БАНК'. Below the header, there are navigation buttons: 'Назад', 'Обновить', 'Список', 'Помощь', and 'Выход'. The main content area is titled 'Поиск архивных документов' and contains a search form with the following fields:

- Дата проводки за/с: 31 / Декабрь / 2007
- Дата проводки по: / /
- Счет плательщика
- Счет получателя
- МФО плательщика(00999)
- МФО получателя(00999)
- № документа
- Валюта
- Сумма от
- Сумма до
- Эквивалент от
- Эквивалент до
- Происхождение
- Состояние
- Вид документа
- Мои документы
- Дата в валютирования
- Наим-ние получателя
- Детали платежа

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Искать'. The footer of the page contains the text 'Copyright © 2002 - 2008 ASBT Software Company™'.

Заполнив необходимые поля, нажмите кнопку «Искать» справа внизу.

Найденные документы будут представлены в виде таблицы. Архивные документы доступны только для просмотра.

Обратите внимание на поля, помеченные справа звездочкой. Если вы подведете указатель мыши к такому полю, то получите подсказку «Поле допускает применение маски». О применении масок [см. выше](#).

3.4. Долги.

Подсистема «Долги» обеспечивает доступ в режиме просмотра к данным по вашим обязательствам перед банком (кредиты, картотека).

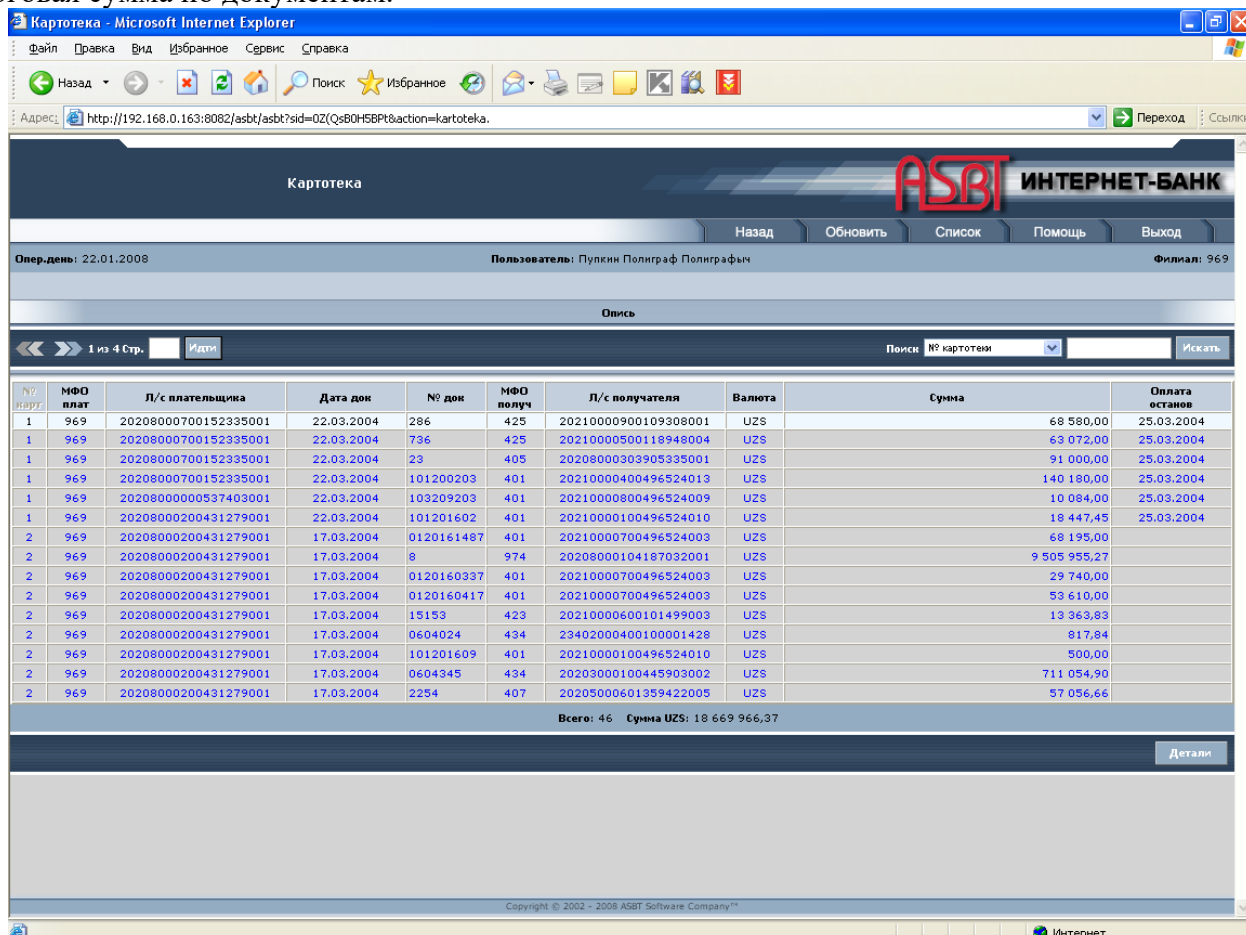
Меню подсистемы состоит из трех пунктов:

- Картотека
- Кредитные договора
- Архив кредитных договоров

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	15/32

3.4.1. Картотека

Выбор элемента меню «Картотека», вызывает загрузку страницы с таблицей, содержащей все документы картотеки. Каждый документ представлен одной строкой таблицы. Под таблицей выводится информация об общем количестве документов и итоговая сумма по документам.



Левый столбец таблицы отражает номер картотеки, в которую занесен документ (1 или 2). В самом правом столбце зафиксирована дата оплаты или останова для документов, размещенных в картотеке 1.

Подробную информацию о текущем (выделенном в таблице) документе можно просмотреть, нажав кнопку «Детали».

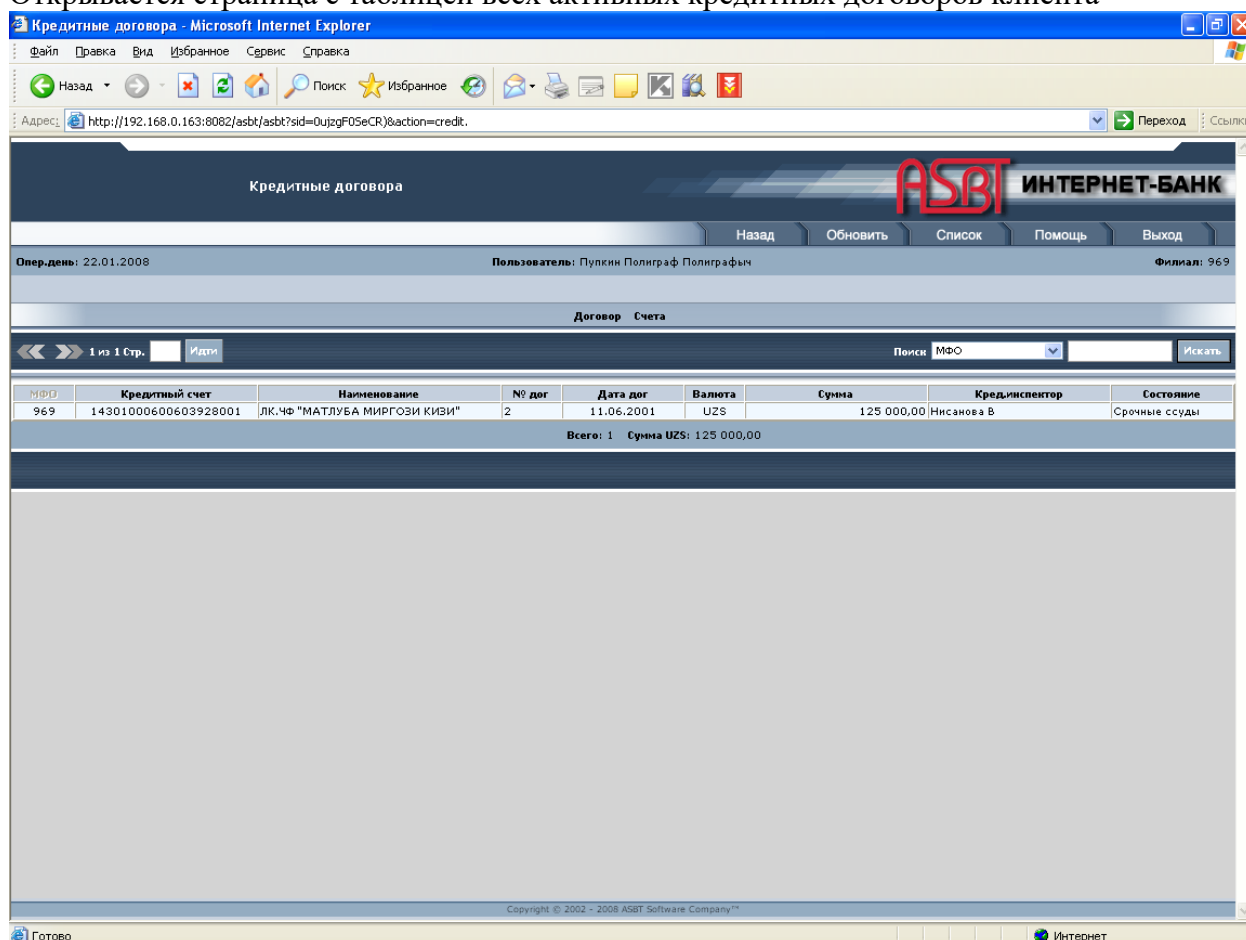
На странице доступны элементы поиска и навигации по таблице.

Для того, чтобы получить описание документов картотеки, необходимо кликнуть мышкой на слово «Описание», расположенное над таблицей. Описание документов формируется в формате Excel и может быть сразу отображена на экране монитора, либо сохранена в виде файла.

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	16/32

3.4.2. Кредитные договора

Открывается страница с таблицей всех активных кредитных договоров клиента



Подробная информация по выбранному кредитному договору (выделенная строка таблицы), а также информация о текущем состоянии счетов формируются в формате Excel и доступны как для просмотра, так и для сохранения в виде файла.

Для получения этой информации необходимо кликнуть мышкой на слова «Договор» или «Счета», расположенные по центру страницы над таблицей кредитных договоров.

3.4.3. Архив кредитных договоров.

Эта страница по внешнему виду и функциональным возможностям в точности соответствует странице «Кредитные договора» с той лишь разницей, что в таблице архива договоров отражены данные по исполненным и закрытым договорам.

3.5. Работа со справочниками.

Справочники доступны только для просмотра.

Элемент меню «Справочники» включает в себя следующие пункты:

- Справочник курсов валют;
- Справочник банков;
- Справочник филиалов банков.

При выборе одного из пунктов на экране высветится соответствующий справочник.

Для всех справочников применимы элементы навигации по таблице и элементы поиска.

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	17/32

В справочнике курсов валют по умолчанию курсы валют отображаются за последнюю дату. Можно воспользоваться элементами поиска, чтобы отобразить часть справочника. Например, задав в справочник курсов валют в качестве критерия код валюты 840, вы получите всю историю изменения курса доллара США.

3.6. Отчеты.

Пользователь имеет возможность сформировать три отчета:

- Выписку лицевых счетов;
- Сальдово-оборотную ведомость;
- Справку о работе счета.

При выборе одного из пунктов меню откроется окно ввода параметров формирования отчета.

- для выписки лицевых счетов:

Параметры

Банк: 00969-ШАЙХАНТАХУРСКИЙ ФИЛИАЛ

Период с: 06.06.2008 по: 06.06.2008

Для счета: 20208000000134977001-30.09.04-ООО "ТФТ"

Сортировать: по дате

Включать назначение платежа: Да

Включать наименование корреспондента: Да

Выполнить Сброс

- для сальдово-оборотной ведомости:

Параметры

Дата: 06.06.2008

Банк: 00969-ШАЙХАНТАХУРСКИЙ ФИЛИАЛ

Валюта: 1-Все счета(сум.эквивалент)

Для счета: 20208000000134977001-30.09.04-ООО "ТФТ"

Без нуль сумм: Да

Строк на странице: 0

Выполнить Сброс

Это кнопка выбора даты по календарю

- для справки о работе счета:

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	18/32

Параметры

Банк: 00969-ШАЙХАНТАХУРСКИЙ ФИЛИАЛ

Период с: 06.06.2008 по: 06.06.2008

Для счета: 20208000000134977001-30.09.04-000 "TFT"

Включать обороты: Все | Сортировать: по дате

Включать назначение платежа: Да

Включать наименование корреспондента: Да

Счет корреспондента: _____

Банк корреспондента: _____

Наименование: _____

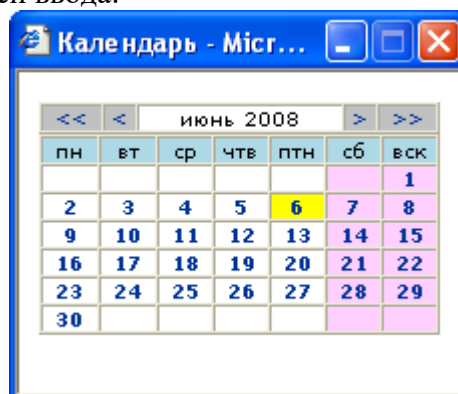
ИНН корреспондента: _____

Сумма платежа от: _____ до: _____

Назначение платежа: _____

Выполнить | Сброс

При заполнении полей даты требуемые значения можно ввести непосредственно в соответствующее поле или воспользоваться кнопками выбора по календарю, размещенными справа от полей ввода:



При использовании выбора по календарю в открывшемся окне **вначале** необходимо кнопками >, >>, <, << выбрать год и месяц, и только затем число месяца.

Заполнив поля необходимых параметров, нажмите кнопку «Выполнить».

Откроется еще одно окно, в котором отобразится заказанный вами отчет.

Все сформированные отчеты хранятся в базе данных банка в течение трех дней. Для переноса отчета в виде файла на свой компьютер воспользуйтесь элементом меню «Сервис» -> «[Файлы отчетов](#)».

3.7. Настройки.

Элемент меню «Настройки» -> «Смена пароля».

В целях повышения уровня защиты системы пароль пользователя системы «Интернет-банк» активен в течение одного месяца. Попытка регистрации с просроченным паролем отвергается. В течение последних трех дней срока действия пароля система после регистрации выдаёт предупреждающее сообщение об этом. Во избежание отказа в доступе к системе «Интернет-банк» необходимо своевременно сменить пароль доступа:

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	19/32

Логин: INET1

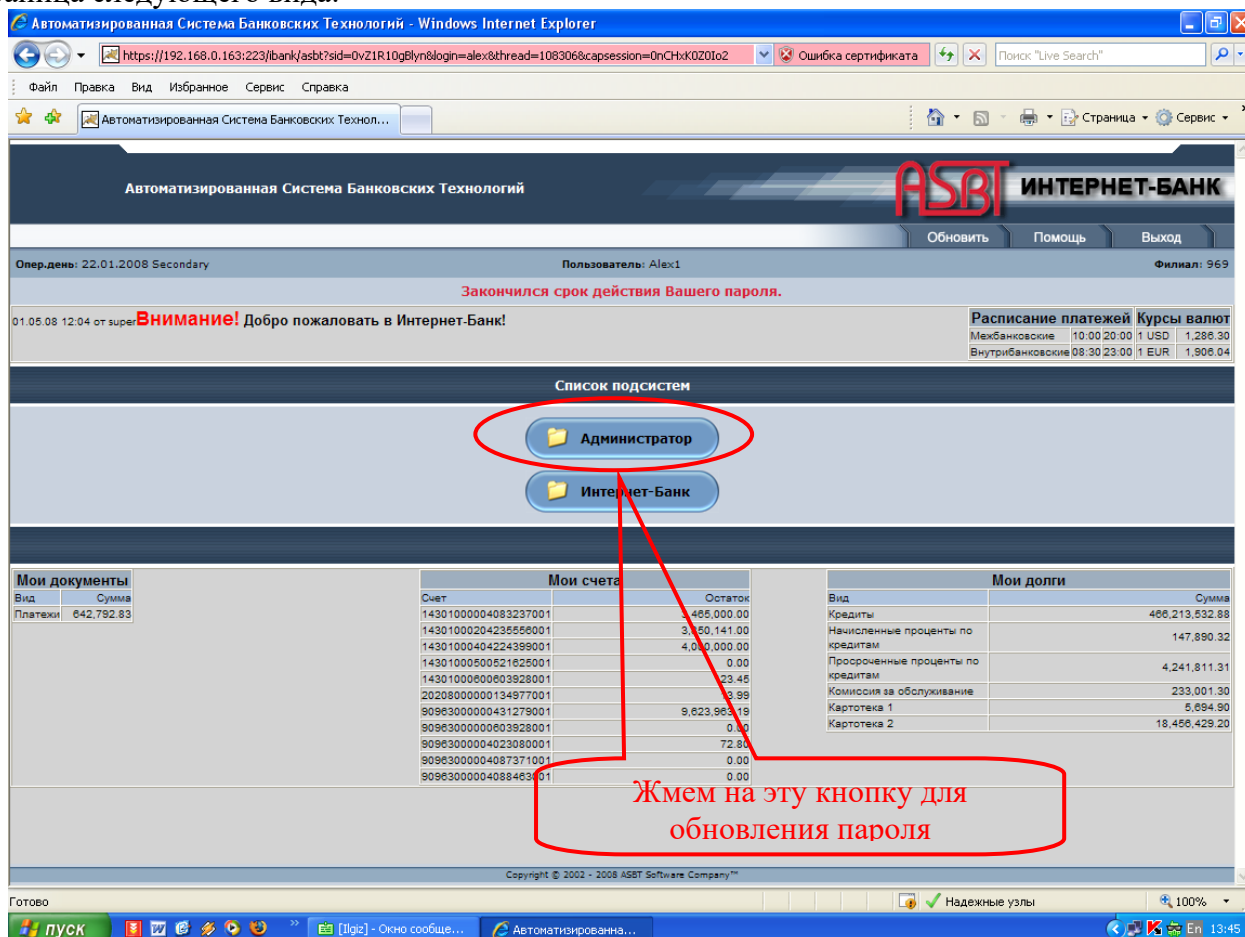
Новый пароль: _____

Подтверждение нового пароля: _____

Срок действия пароля: 25 / Июнь / 2008

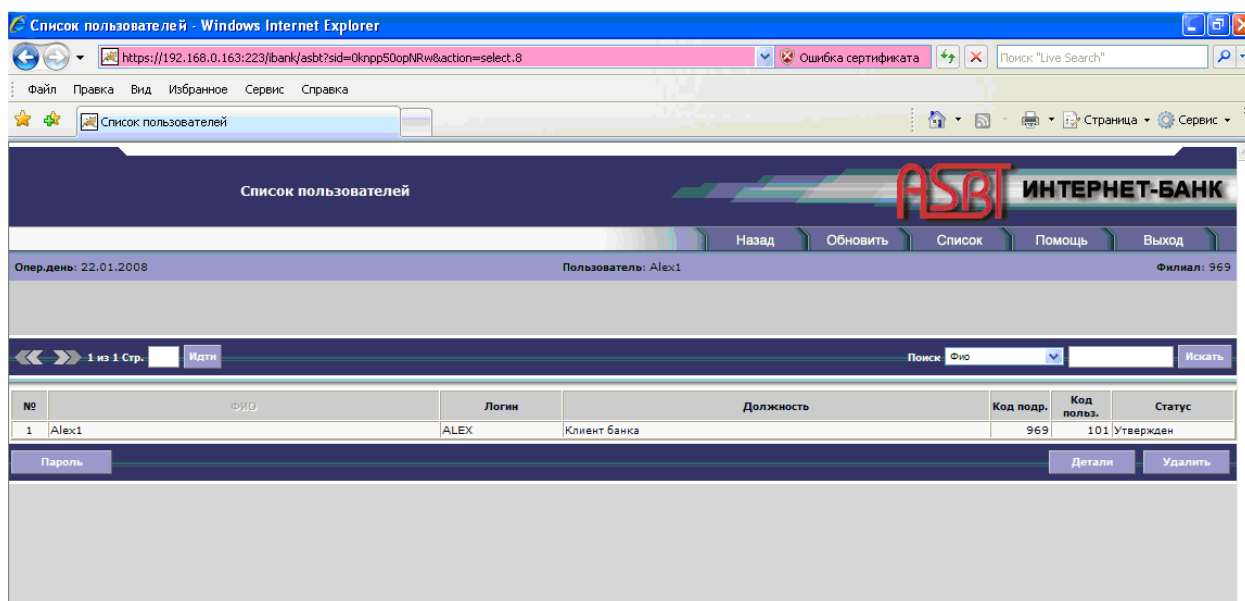
Новый пароль необходимо ввести дважды во избежание возможных опечаток. Далее установите желаемый срок действия нового пароля и нажмите кнопку «Записать». Если установленный срок действия превышает один месяц, то при записи он автоматически усекается до одного месяца.

Если вы не успели обновить пароль до окончания срока его действия, то при очередной попытке зарегистрироваться в системе с просроченным паролем на экране отобразится страница следующего вида:



Вы увидите уведомление красным цветом о том, что срок действия вашего пароля истек. Над кнопкой «Интернет-банк» в списке подсистем появилась еще одна кнопка «Администратор». Жмём на эту кнопку, открывается следующая страница:

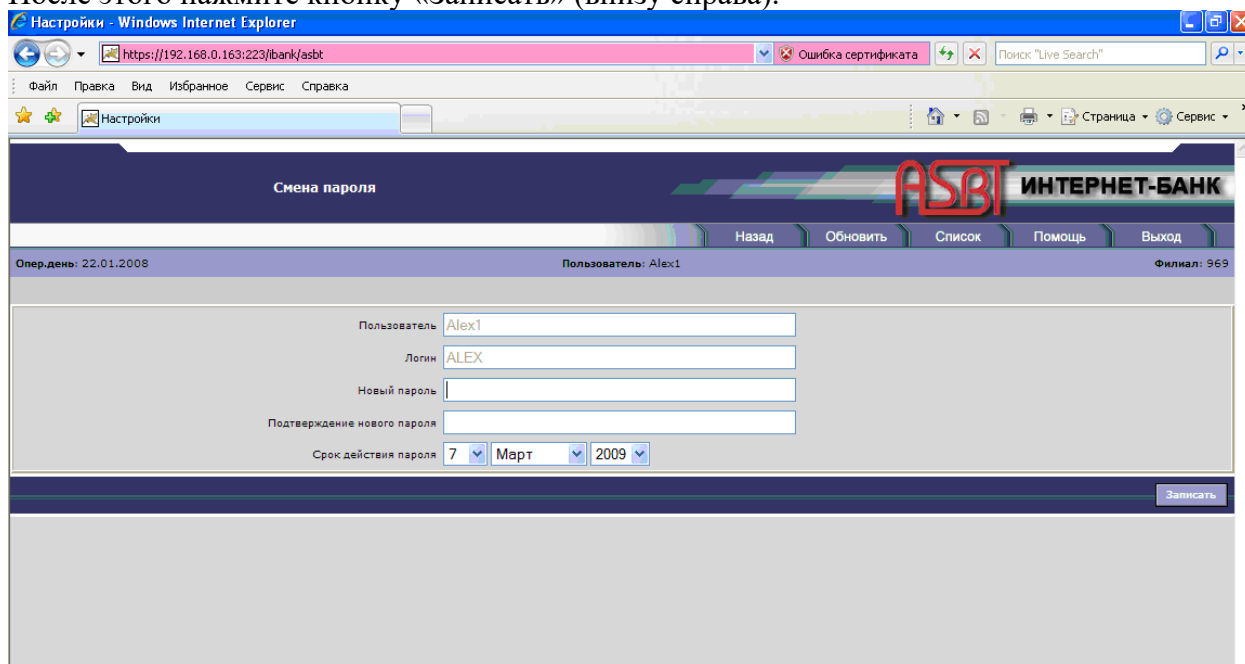
Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	20/32



Вы увидите таблицу, в которой всего лишь одна строка, содержащая ваш идентификатор пользователя. Ниже слева расположена кнопка «Пароль». Жмем на нее.

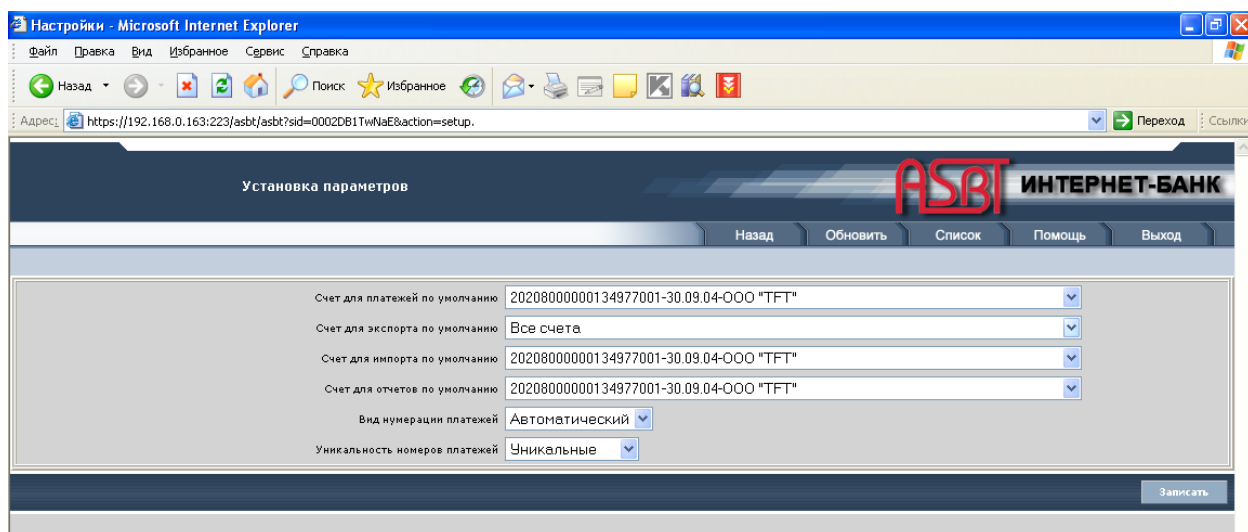
Откроется страница, где необходимо дважды ввести новое значение пароля. Не забудьте при этом установить желаемый срок действия пароля.

После этого нажмите кнопку «Записать» (внизу справа).



Пункт меню «Настройки» -> «Установка параметров» открывает страницу, позволяющую задать параметры работы, обеспечивающие пользователю наиболее комфортные условия работы:

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	21/32



Все параметры задаются путем выбора из раскрывающихся списков.
Смысл каждого параметра ясен из его названия.

3.8. Сервис.

Меню «Сервис» включает три пункта:

- Файлы отчетов;
- Импорт документов;
- Экспорт документов.

3.8.1. Файлы отчетов.

Все отчеты, которые вы формируете в процессе работы, хранятся в базе данных банка три дня. У вас есть возможность в течение этого времени еще раз просмотреть отчет без повторного его формирования или забрать на свой компьютер любой из сформированных отчетов.

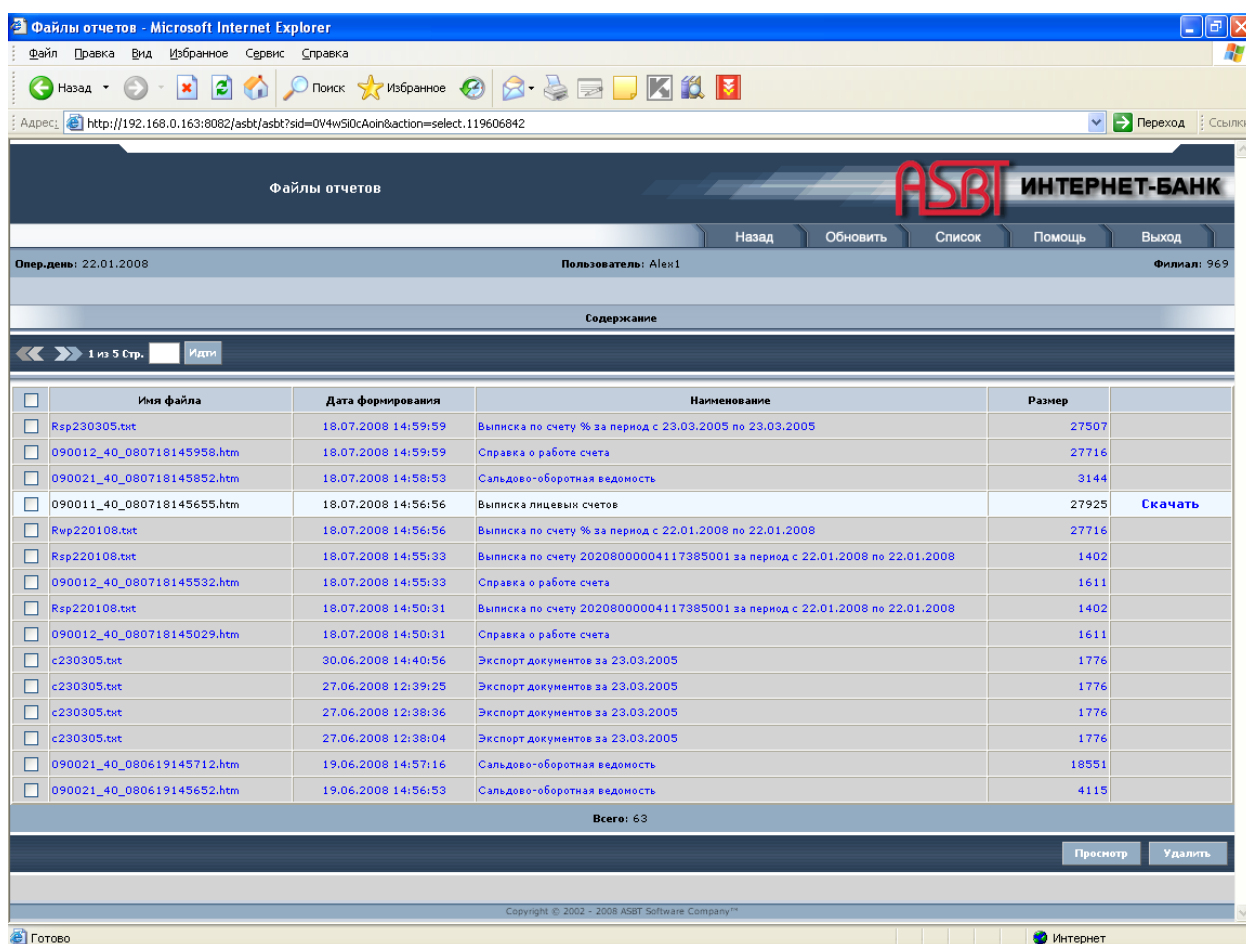
После загрузки страницы "Файлы отчетов" нажмите кнопку "Просмотр". Откроется таблица со списком всех сохраненных отчетов.

Для просмотра ранее сформированного отчета необходимо мышкой выделить требуемый отчет, далее кликнуть мышкой на слово "Содержание" (сверху над списком отчетов). Отчет откроется в новом окне.

Для скачивания отчета выберите мышкой требуемый отчет. При этом справа от выбранного отчета появится слово "Скачать". Кликните мышкой по этому слову. Начнется процедура закачки файла на ваш компьютер.

Для уменьшения объема трафика файлы отчетов передаются в виде zip-архивов.

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	22/32



Пользователь также имеет возможность самостоятельно удалить ненужные отчеты из базы данных. Для этого необходимо в квадратиках слева от строки списка отметить мышкой ненужные отчеты, далее нажать кнопку «Удалить».

3.8.2. Импорт документов.

Функция «Импорт документов» позволяет загрузить в систему «Интернет-банк» платежные документы, подготовленные в действующей на предприятии системе бухгалтерского учета (например, в системе 1С) или иным способом.

Документы, подлежащие импорту, должны быть оформлены в виде текстового файла – один документ на строку.

Ниже приведен вид страницы настройки системы под макет импортируемых документов.

В левой части страницы находится таблица настройки под перечень полей и их взаимного расположения в строке файла импорта. В этой таблице правее наименования поля указана (справочно) его максимальная длина. Настройка должна быть выполнена таким образом, чтобы количество и порядок следования полей в точности соответствовал их количеству и порядку в файле импорта. Для перемещения поля в списке необходимо выделить его мышкой, затем клавишами «Вверх» или «Вниз» переместить его в соответствующее место в списке.

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	23/32

Если какие-либо поля отсутствуют в строке импорта, необходимо просто погасить признак выбора поля – галочку слева от наименования поля. Операцию гашения этих признаков нужно выполнять после перемещения полей.

Внимание! Следует иметь в виду, что не любое поле можно исключить из строки файла импорта. Если в макете файла отсутствует счет для импорта (счет плательщика), то в текстовой строке импорта могут отсутствовать все остальные данные плательщика (банк плательщика, наименование плательщика, ИНН плательщика). В этом случае при импорте в качестве счета плательщика выбирается значение поля «Счет для импорта», размещенное в правой части страницы настройки. Остальные реквизиты плательщика, отсутствующие в макете, будут введены в импортируемый документ автоматически. Обратите внимание на то, что в этом случае в поле «Счет для импорта» нельзя выбирать значение «Все счета».

Если в макете импорта счет плательщика присутствует, то, в файле импорта могут быть платежные документы с разными счетами плательщика. Однако, обрабатываться файл будет по-разному, в зависимости от значения поля «Счет для импорта». Если значение поля - «Все счета», то импортируются все документы из файла. В противном случае из файла импортируются только те документы, в которых значение счета плательщика совпадает с выбранным значением поля «Счет для импорта».

В правой части страницы размещены прочие элементы настройки импорта.

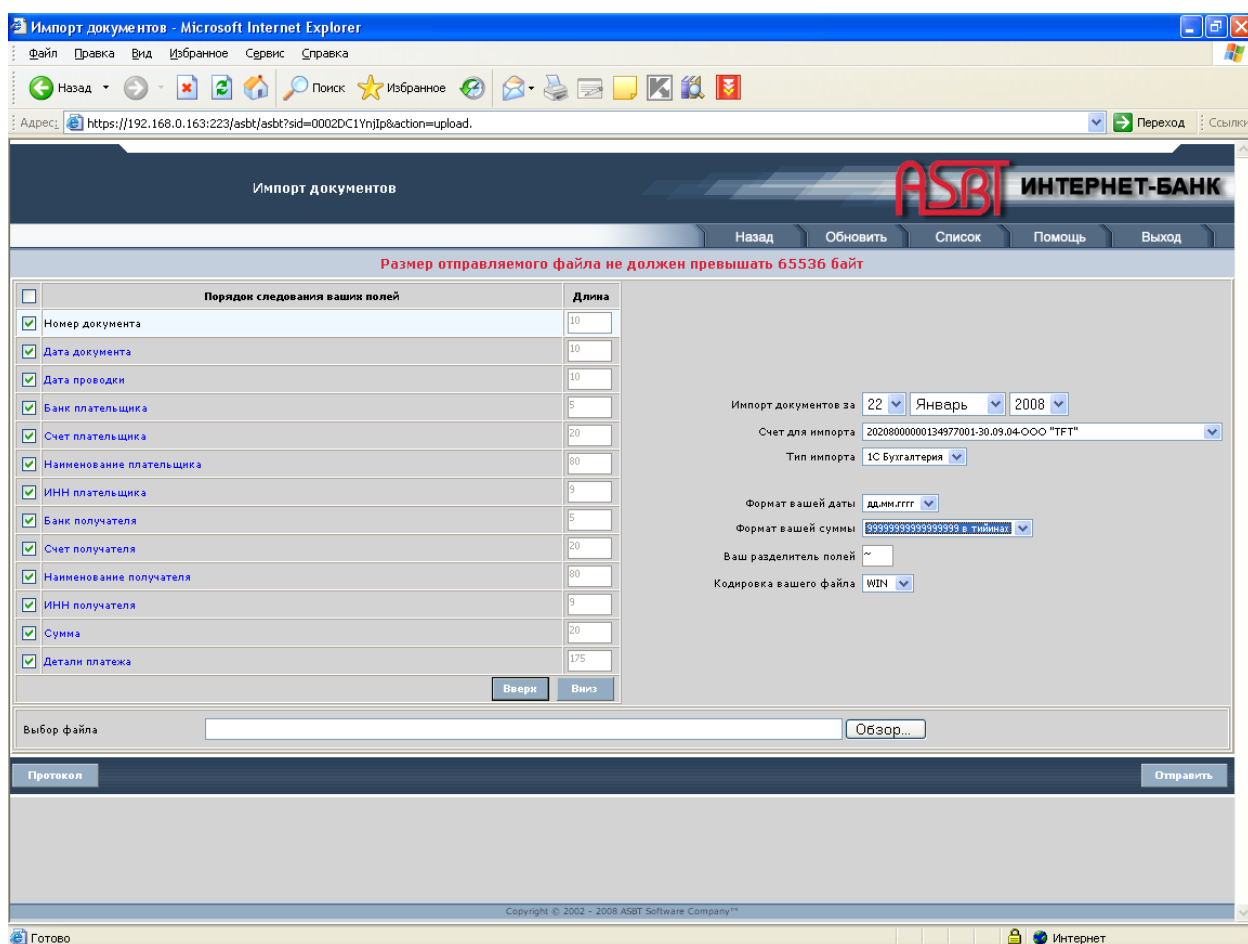
В качестве разделителя полей необходимо указать символ, который является фактическим разделителем в строке файла импорта.

Внимание! Если разделитель полей отсутствует или в качестве разделителя введен символ пробел, то предполагается, что данные в строке импорта представлены в фиксированном формате без разделителей, при этом длина каждого поля в строке равна длине, указанной для полей в настроенной таблице порядка следования ваших полей.

После настройки импорта и установки даты, за которую выполняется импорт, необходимо выбрать файл (кнопка «Обзор»), из которого выполняется импортирование данных в систему Интернет-банк.

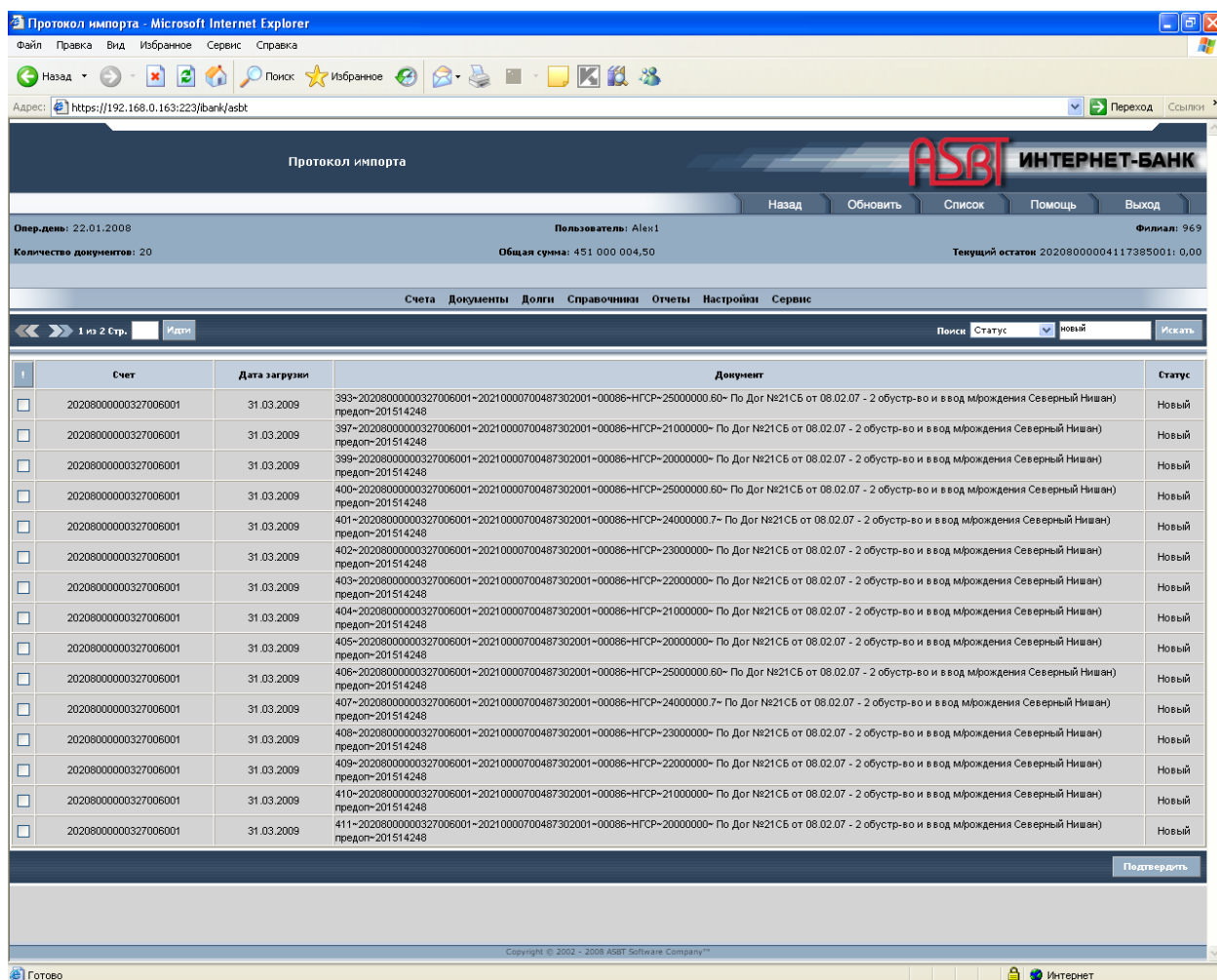
Далее нажать кнопку «Отправить» (справа внизу).

При выполнении процедуры импорта все введенные настройки макета импорта **СОХРАНЯЮТСЯ**. Поэтому при выполнении в последующем операций импорта настраивать макет заново не требуется. Нужно лишь выбрать дату, на которую выполняется операция и файл импорта.



После нажатия кнопки «Отправить» начинается собственно операция импорта документов. При этом открывается страница с протоколом первого этапа импорта следующего вида:

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	25/32



Все документы, прошедшие первоначальный контроль по макету импорта, получают статус «Новый».

Дальнейшие операции выполняются над помеченными документами. Документы помечаются кликом мышью в квадратике слева от строки документа. Пометить ВСЕ документы можно, нажав кнопку «!», расположенную слева в заголовке таблицы. При этом, если таблица многостраничная, помеченными окажутся и документы, размещенные на неотображаемых в данный момент страницах. Снятие пометок с отдельных документов выполняется кликом мыши в квадратике с галочкой.

После нажатия кнопки «Подтвердить» происходит загрузка помеченных документов в базу данных. При этом состояние протокола меняется

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	26/32

Счет	Дата загрузки	Документ	Статус
2020800000327006001	09.06.2008	1693-20210000700487302001-00086-НГРС-25000000- По Дог №21СБ от 08.02.07 - 2 обустр-во и в вод м/рождения Северный Нишан) предоп-201514248	Введен ранее
2020800000327006001	09.06.2008	1620-20208000300600257008-00491-УЗРТСБ-40000000- По дог.19/1 от 12.02.07г.порт. цем.Д20 для БК 302-200933985(Строка 2 Документ N=1620 Ошибка Счет:20208000300600257008.DOC-1730 ASBT_DOC. Ошибка в значении счета получателя. счет не найден в Справочнике счетов или не является активным. Не выполнена операция по документу. Проверьте счет получателя)	Ошибка
2020800000327006001	09.06.2008	1621-21506000500447987003-00014-ГТК Р/з по Ташкенту-20000000- тамож.оформление-200637640	Введен ранее
2020800000327006001	09.06.2008	1622-20218000304352630001-01028-Махаматов Р.Г.-100000- По дог.203 от 23.03.07г.изгот.мет.огражд.предоп-402858723	Введен ранее
2020800000327006001	09.06.2008	1623-2020500050022338002-00973-ИХПТФК-100000- По дог.7 от 15.01.07г.землян.работы.пред.услуг. мех.-200188182(Строка 5 Документ N=1623 Ошибка Счет:2020500050022338002.DOC-1730 ASBT_DOC. Ошибка в значении счета получателя. счет не найден в Справочнике счетов или не является активным. Не выполнена операция по документу. Проверьте счет получателя)	Ошибка
2020800000327006001	09.06.2008	1624-20208000904278559001-00491-Eirjaservisavto-100000- По дог.451 от 28.11.06г. - 4 прож.П/Н.стройинвен.Пред-204653184(Строка 6 Документ N=1624 Ошибка Счет:20208000904278559001.DOC-1730 ASBT_DOC. Ошибка в значении счета получателя. счет не найден в Справочнике счетов или не является активным. Не выполнена операция по документу. Проверьте счет получателя)	Ошибка
2020800000327006001	09.06.2008	1625-20208000900404974001-00961-ТРЕСТ 20-100000- По Дог 8 от 20.11.06 реконстр.мемор.комплекса. предоп-201921081	Введен ранее
2020800000327006001	09.06.2008	1626-2020800001826825001-00417-Курилишмеханизация-100000- По дог №3 от 02.01.07 услуги механ.предоплата-201228563(Строка 8 Документ N=1626 Ошибка Счет:2020800001826825001.DOC-1730 ASBT_DOC. Ошибка в значении счета получателя. счет не найден в Справочнике счетов или не является активным. Не выполнена операция по документу. Проверьте счет получателя)	Ошибка
2020800000327006001	09.06.2008	1627-20218000804546732001-00981-Расулов У.Р.-100000- По дог.32 от 07.03.07г.водно-дисп.краска.предоплата-600013496	Введен ранее
2020800000327006001	09.06.2008	1628-20214000900124997001-00895-Узакабель-500000- По дог.063-175 от 21.01.08г. -12/269 каб.прод.предопл-200542182	Введен ранее
2020800000327006001	09.06.2008	1629-20210000500177307001-00425-УМ-3 Toshqurilishmexanizatsiya-500000- По дог №07 от 05.01.07 -1 услуги механиз.предоплата-201851011	Введен ранее
2020800000327006001	09.06.2008	1630-20210000100177032001-00491-ХРУММ ТРЕСТ-12-100000- По дог.13 от 02.01.07 услуги механ. предоплата-201336904(Строка 12 Документ N=1630 Ошибка Счет:20210000100177032001.DOC-1730 ASBT_DOC. Ошибка в значении счета получателя. счет не найден в Справочнике счетов или не является активным. Не выполнена операция по документу. Проверьте счет получателя)	Ошибка
2020800000327006001	09.06.2008	1631-20208000200179866001-00408-Элита Грация-100000- По дог.17 от 26.02.07г.охр.лож.сигнал.предоплата-201054464	Введен ранее
2020800000327006001	09.06.2008	1632-20210000700338256001-00074-11-ХМКС-100000- По дог.2 от 16.08.07г.-1 услуги механизмов.предоплата-200239559	Введен ранее
2020800000327006001	09.06.2008	1633-20210000900214089001-00979-7-ХАТ-100000- По Дог.15 от 16.08.07г.автоуслуги.предоплата-200258194	Введен ранее

В столбце «Статус» протокола отражены результаты операции по каждому документу. Если импортируемый документ имеет статус «Ошибка», то в столбце «Документ» подробно описана причина ошибки.

Если документ уже импортировался в текущем операционном дне, то его статус – «Введен ранее».

Документы, успешно прошедшие стадию контроля загружаются в базу данных и получают в протоколе статус «Введен».

Все документы, загруженные в базу данных, становятся доступными для дальнейшей обработки на странице «Список документов»

3.8.3. Экспорт документов.

Функция экспорта документов обеспечивает формирование текстового файла, содержащего платежные документы, выбранные из базы данных по определенным критериям. Впоследствии файл экспорта может быть использован для загрузки данных в систему бухгалтерского учета на предприятии или для других целей в соответствии с потребностями пользователя.

Вид страницы экспорта документов приведен ниже.

Левая часть страницы – это область настройки макета текстовой строки документа. Здесь перечислены все поля платежного документа.

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	27/32

Можно изменить порядок следования полей в строке документа. Для этого нужно выделить мышкой перемещаемое поле и, воспользовавшись кнопками «Вверх» или «Вниз» переместить поле на желаемое место в формируемой строке.

Если какие-либо поля не нужно выводить в текстовую строку, необходимо просто погасить признак выбора поля – галочку слева от наименования поля. Операцию гашения этих признаков нужно выполнять после перемещения полей.

В самой правой колонке таблицы полей указывается длина выводимого поля, которую пользователь может изменить. Однако задавать длину, меньшую, чем принято по умолчанию, НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ, так как это может вызвать искажение данных в строках экспорта.

В правой части страницы размещены прочие элементы настройки экспорта.

В качестве разделителя полей можно указать любой желаемый символ.

Внимание! Если разделитель полей отсутствует или в качестве разделителя введен символ пробел, то строка документа сформируется по фиксированному макету без разделителей, то есть длина каждого поля в строке в точности будет равна значению, указанному в столбце «Экспорт» таблицы настройки макета.

Если выбран признак «Добавить дату к имени файла» (в поле признака установлена галочка), то в имя файла будет включена дата, за которую выполняется экспорт документов. (В нашем случае указано имя файла экспорта ууу.txt. При экспортировании документов за 23 марта 2005 года имя сформированного текстового файла будет ууу230305.txt).

Если при настройке выбран признак «Включать заголовки», то первой строкой файла будут сформированы наименования выводимых полей.

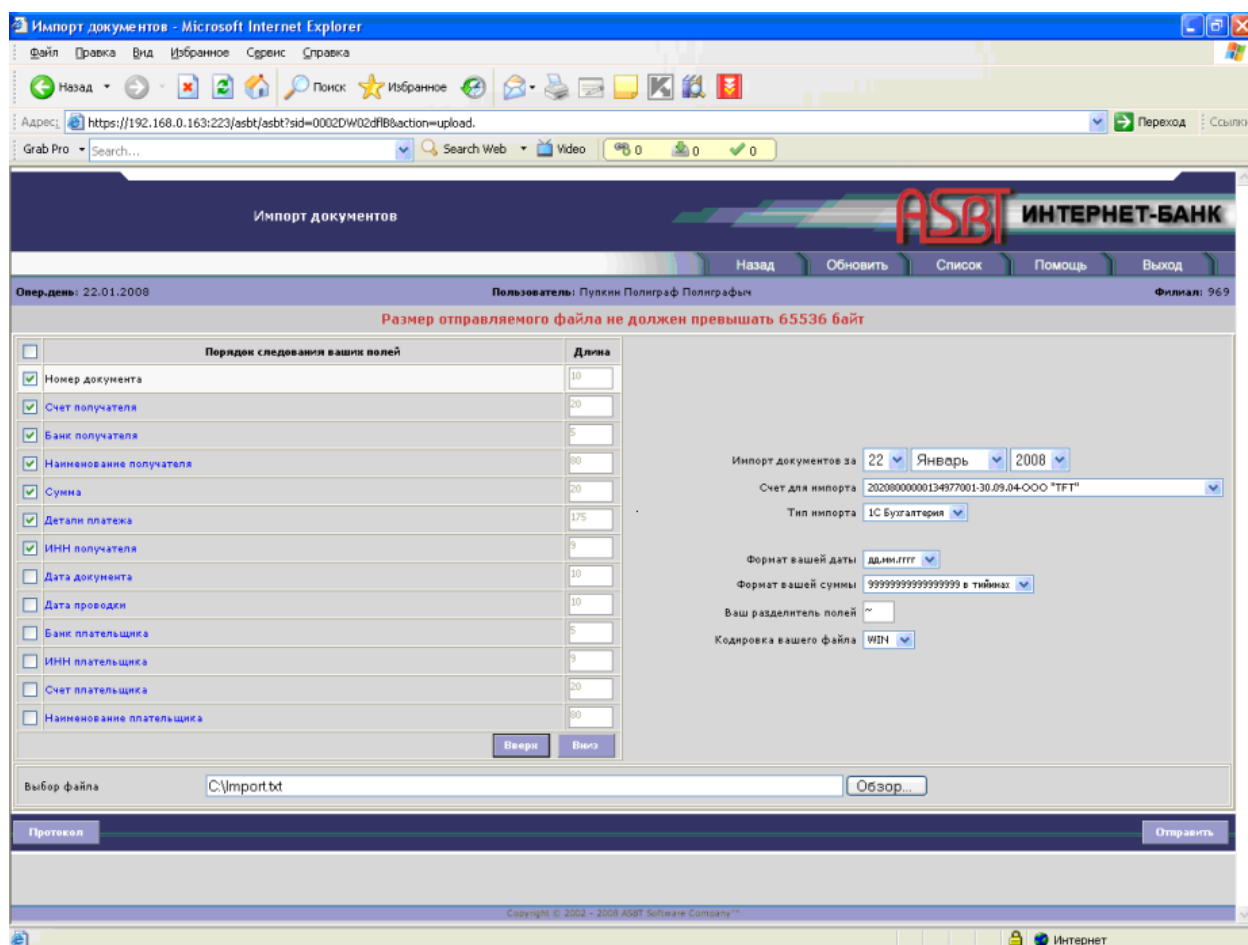
Чтобы запустить процедуру экспорта, необходимо после завершения настройки нажать кнопку «Выполнить».

При выполнении процедуры экспорта все введенные настройки макета экспорта СОХРАНЯЮТСЯ. Поэтому при выполнении в последующем операций экспорта настраивать макет заново не требуется. Нужно лишь выбрать дату, за которую требуется выполнить экспорт.

Особенности макета:

- Поля платежного документа в строке файла отделены друг от друга символом-разделителем «~».
- Суммы платежа указаны в тийинах.
- В макете строки отсутствуют все реквизиты плательщика.
- файл подготовлен в Windows-кодировке.

Ниже приведен вид страницы настройки системы под приведенный макет импортируемых документов.



Пояснения:

- В левой части страницы импорта порядок следования полей определен в точном соответствии со структурой макета.
- Поля документа, отсутствующие в макете, размещены в нижней части списка, они не помечены галочками.
- В качестве даты для платежных документов будет указана дата 22.01.2008 г.
- В качестве счета плательщика для всех импортируемых документов из файла будет выбран счет, указанный в поле «Счет для импорта». Все данные плательщика вводятся в

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	30/32

импортируемые документы автоматически. Для данного макета импорта **нельзя** в поле «Счет для импорта» устанавливать значение «Все счета».

- Документы будут загружены в систему Интернет-банк из файла c:\Import.txt.

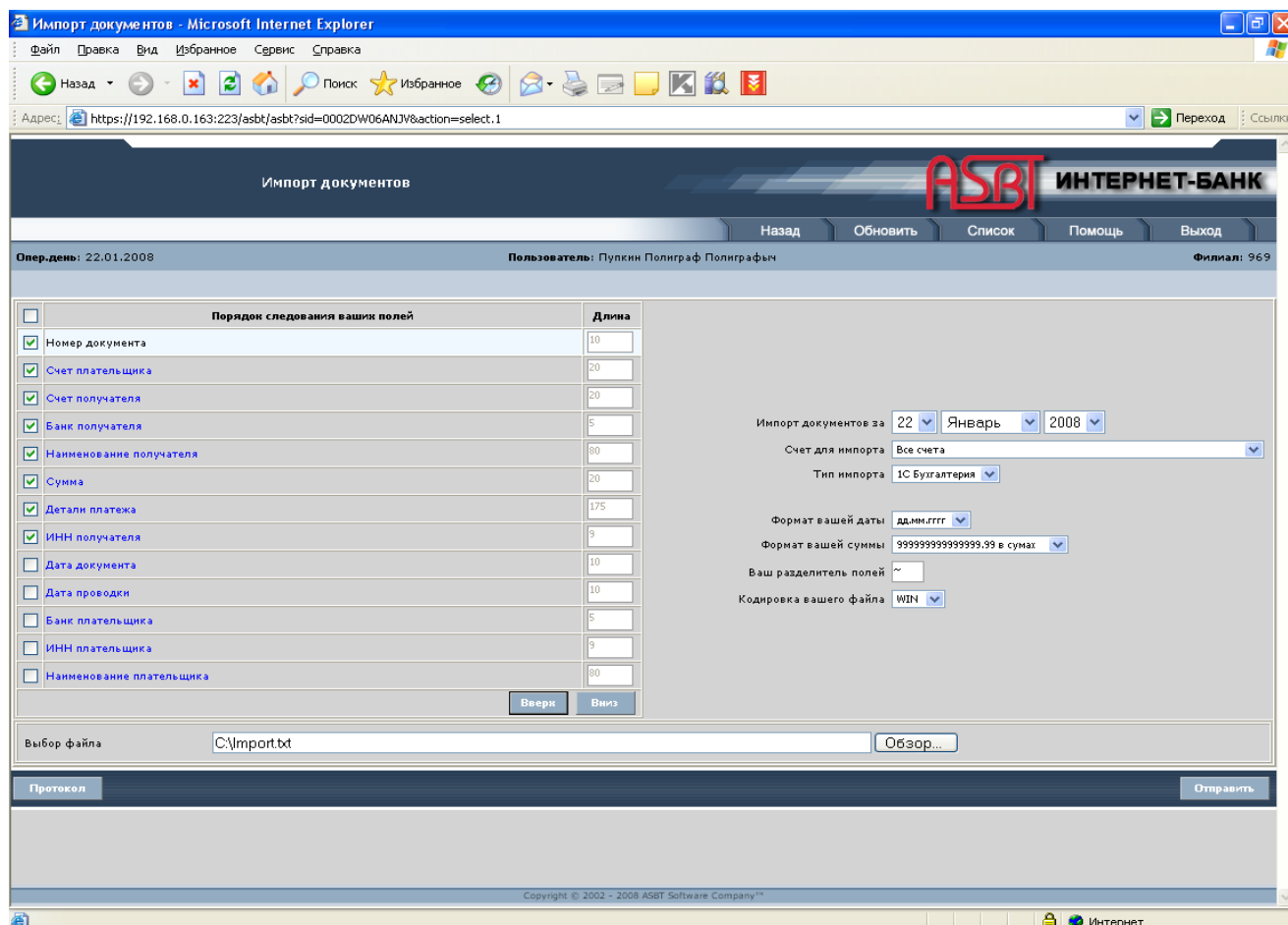
Пример 2.

1693~20208000801238900001~20210000700987654001~00871~АБВГД~250000.00~ По Дог №42 от 08.02.08 за ~209554214
 1620~20210000000321654008~20208000300147563009~00448~РСДРП~40000.00~ По дог.1 от 07.11.1917 за взятие зимнего~247933949

№докум	счет плательщика	счет получателя	банк получат.	наим. получат.	сумма платежа	детали платежа	ИНН получателя
--------	------------------	-----------------	---------------	----------------	---------------	----------------	----------------

Особенности макета:

- Поля платежного документа в строке файла отделены друг от друга символом-разделителем «~».
- Суммы платежа указаны в сумах и тийинах (разделитель между сумами и тийинами – символ точка).
- В макете строки из всех данных плательщика присутствует только счет для оплаты.
- Оплата по разным документам осуществляется с разных счетов плательщика.
- файл подготовлен в Windows-кодировке.



Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	31/32

Пояснения:

- В левой части страницы импорта порядок следования полей определен в точном соответствии со структурой макета.
- Поля документа, отсутствующие в макете, размещены в нижней части списка, они не помечены галочками.
- В качестве даты для платежных документов будет указана дата 22.01.2008 г.
- В систему Интернет-банк будут введены все документы из файла импорта, так как в поле «Счет для импорта» выбрано значение «Все счета». Если же в поле «Счет для импорта» выбрано конкретное значение счета, то импортируются только те документы, у которых счет плательщика совпадает со счетом, указанным в этом поле.
- Недостающие в макете импорта данные плательщика будут введены в импортируемые документы автоматически.
- Документы будут загружены в систему Интернет-банк из файла c:\Import.txt.

Примеры экспорта документов здесь не приведены в связи с практически полной аналогией действий при настройке.

Документ:	Система «Интернет-банк». Руководство пользователя.	Версия:	1.0
Дата:	Апрель 2009 г.	Страница:	32/32