

Додаток 2

до Процесу підключення клієнтів-фізичних осіб
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМІНБАНК»
до системи дистанційного обслуговування «СІВ-Online» та їх подальшого обслуговування

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «КОМІНБАНК»

ІНСТРУКЦІЯ КОРИСТУВАЧА

до WEB-модулю «СІВ-Online»
(система дистанційного обслуговування фізичних осіб)

ЗМІСТ

I. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ	2
2. ОГЛЯД WEB-ІНТЕРФЕЙСУ	2
3. РЕЄСТРАЦІЯ ТА АВТЕНТИФІКАЦІЯ КОРИСТУВАЧА	3
3.1. АВТЕНТИФІКАЦІЯ КОРИСТУВАЧА	3
3.2. РЕЄСТРАЦІЯ ІСНУЮЧОГО КЛІЄНТА БАНКУ У WEB-МОДУЛІ	3
3.3. РЕЄСТРАЦІЯ ТА ІДЕНТИФІКАЦІЯ НОВОГО КЛІЄНТА (неzareєстрованого користувача)* ..	4
4. ЗМІНА ПЕРСОНАЛЬНОГО ПАРОЛЯ ТА ОСОБИСТІ ДАНІ	5
5. ОПЕРАЦІЇ КОРИСТУВАЧА (архів операцій)	5
ПОВТОР ОПЕРАЦІЇ (платежів/переказів)	6
ФОРМУВАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТУ	6
6. СТВОРЕННЯ ШАБЛОНІВ ЗА ПЛАТЕЖАМИ ТА ПЕРЕКАЗАМИ	6
7. ПЛАТЕЖІ ТА ПЕРЕКАЗИ	7
7.1. ЗДІЙСНЕННЯ ПЛАТЕЖІВ ПОСТАЧАЛЬНИКАМ ПОСЛУГ	7
7.2. ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ	7
7.2.А. Переказ між своїми рахунками в системі Банку	8
7.2.Б. Переказ в системі Банку	8
7.2.В. Переказ за реквізитами	9
7.2.Г. Переказ на картку іншого банку	9
7.2.Д. Переказ з картки іншого банку на картку іншого банку	9
7.2.Є. Перекази/платежі за шаблоном	10
7.3. СТВОРЕННЯ РЕГУЛЯРНОГО ПЛАТЕЖА/ПЕРЕКАЗУ	10
8. ПЛАТІЖНІ КАРТКИ	10
8.1. УПРАВЛІННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИМИ ЛІМІТАМИ ЗА КАРТКАМИ	10
8.2. БЛОКУВАННЯ/РОЗБЛОКУВАННЯ КАРТИ	11
8.3. ОФОРМЛЕННЯ ЗАЯВКИ НА КАРТКУ	12
9. ВІДКРИТТЯ НОВОГО ПОТОЧНОГО РАХУНКУ	12
10. ДЕПОЗИТИ	13
10.1. ВІДКРИТТЯ НОВОГО ВКЛАДУ (ДЕПОЗИТУ)	13
10.2. ПОПОВНЕННЯ ВКЛАДУ (ДЕПОЗИТУ)	13
10.3. ВСТАНОВЛЕННЯ/ВІДМІНА ПРОЛОНГАЦІЇ СТРОКУ РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДУ (ДЕПОЗИТУ) ..	13
11. ОБМІН ВАЛЮТ	14
12. КРЕДИТИ	14
13. ПЕРСОНАЛЬНИЙ ФІНАНСОВИЙ МЕНЕДЖЕР (ПФМ)	15
14. ЗВ'ЯЗОК З БАНКОМ	15
14.1. ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК З БАНКОМ	15

15. ЛОКАЦІЯ ВІДДІЛЕНЬ, БАНКОМАТІВ ТА ТЕРМІНАЛІВ..... 16

Інструкція користувача до WEB-модулю «CIB-Online» **АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМІНБАНК»** (далі - **Інструкція**) це документ інтелектуальної власності **АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМІНБАНК»**, права і обов'язки щодо якого є захищеними.

Всі примірники **Платіжних інструкцій**, створених в процесі обслуговування Користувача у WEB-модулі «CIB-Online» надсилаються Користувачеві на його електронну адресу.

I. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

P2P - безготівковий переказ з картки на картку (за номером картки).

Контакт-центр Банку – 0 800 501 200.

Користувач – фізична особа, яка має намір скористатись послугами дистанційного обслуговування у WEB-модулі. Користувач може бути:

- **незареєстрованим** – не має відкритого рахунку в Банку і не зареєстрований в системі Інтернет-банкінгу;
- **зареєстрованим неідентифікованим** – є зареєстрованим в системі Інтернет-банкінгу (має Особистий кабінет), але не має відкритого рахунку в Банку;
- **ідентифікованим** – є існуючим клієнтом (має відкритий, зокрема поточний рахунок з використанням платіжної картки) в Банку та є зареєстрованим в системі Інтернет-банкінгу.

Логін – номер мобільного (фінансового) телефону Користувача.

WEB-модуль - Web-модуль «CIB-Online» на базі програмного забезпечення «Інтернет-банкінг «CIB-Online», який Користувач використовують для доступу до банківських послуг. Вхід до Web-модулю здійснюється з сайту Банку cib.com.ua.

2. ОГЛЯД WEB-ІНТЕРФЕЙСУ

2.1. Програмні компоненти у складі WEB-модулю забезпечують Користувачу можливість, в залежності від рівня його реєстрації, користуватись сервісами Інтернет-банкінгу, в тому числі:

#	Операція	Ідентифікований користувач	Зареєстрований неідент. користувач	Незареєстрований користувач
1.	Перегляд новин та прес-релізів Банку	+	+	+
2.	Зв'язок з Банком	+	+	+
3.	Отримання повідомлень від Банку	+	+	-
4.	Курси валют	+	+	+
5.	Розрахунок конвертації валют	+	+	+
6.	Геолокація за відділеннями, банкоматами та терміналами самообслуговування Банку	+	+	+
7.	Переказ з картки іншого банку на картку іншого банку (P2P)	+	+	+
8.	Історія операцій за всіма рахунками в Банку	+	-	-
9.	Оплата Постачальникам послуг (в т.ч. поповнення мобільного телефона)	+	-	-
10.	Перекази:			
10.1.	між власними рахунками в межах Банку	+	-	-
10.2.	з власного поточного рахунку/поточного рахунку з використанням платіжної картки на поточний рахунок/поточний рахунок з використанням платіжної картки іншого клієнта в межах Банку	+	-	-
10.3.	з власного поточного рахунку/ поточного рахунку з використанням платіжної картки на власний Вкладний (депозитний) рахунок в межах Банку	+	-	-
10.4.	з власного поточного рахунку/поточного рахунку з використанням платіжної картки за реквізитами за межі Банку	+	-	-
10.5.	з власного поточного рахунку/поточного рахунку з використанням платіжної картки за створеними шаблонами	+	-	-
11.	Управління картками:			
11.1.	блокування/розблокування картки та CVV/CVC	+	-	-
11.2.	управління лімітами по картках	+	-	-
11.3.	заявка на нову картку	+	-	-

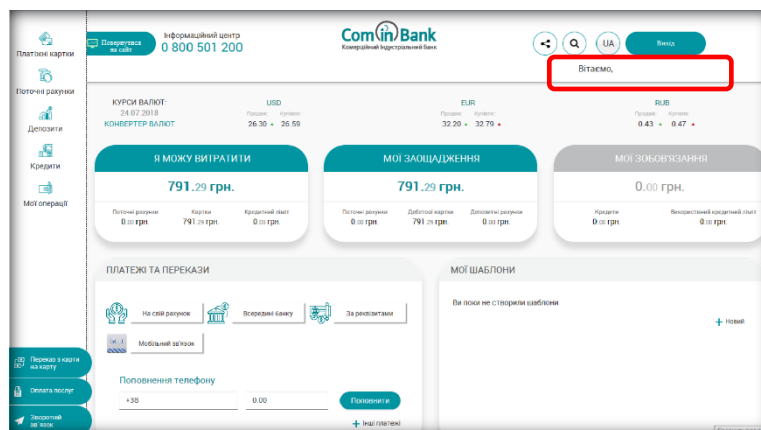
12.	Відкриття нових вкладів (депозитів)	+	-	-
13.	Відкриття нових поточних рахунків	+	-	-
14.	Обмін валюти онлайн	+	-	-
15.	Відправлення заявки на кредит	+	-	-
16.	Погашення кредиту, в т.ч. картою іншого банку*	+	-	-
17.	Створення та редагування шаблонів платежів	+	-	-
18.	Управління профілем користувача	+	-	-

*Функціонал буде реалізовано на Етапі 2 впровадження програмного забезпечення

3. РЕЄСТРАЦІЯ ТА АВТЕНТИФІКАЦІЯ КОРИСТУВАЧА

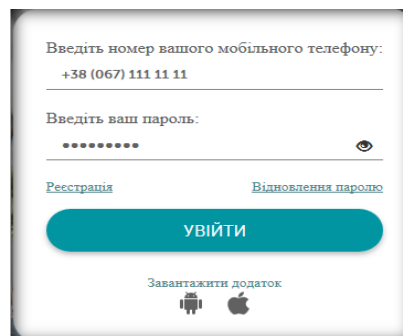
3.1. АВТЕНТИФІКАЦІЯ КОРИСТУВАЧА

3.1.1 . Форма автентифікації Користувача відображається на будь-якій сторінці сайту у верхньому правому куті (а саме, відображається Прізвище, ім'я та по-батькові Користувача).



3.1.2. Користувач здійснює автентифікацію за допомогою Логіна (Фінансового номера телефону) та Персонального пароля, зазначивши їх у відповідних полях, після чого необхідно натиснути кнопку «Увійти».

Якщо реєстрація Користувача вже була виконана раніше в Мобільному застосунку «CIB-Online», автентифікація у WEB-модулі виконується з використанням заведеного в Мобільному застосунку Логіна і Персонального пароля.



3.2. РЕЄСТРАЦІЯ ІСНУЮЧОГО КЛІЄНТА БАНКУ У WEB-МОДУЛІ

3.2.1. Користувач ініціює процес реєстрації натисканням кнопки «Реєстрація», після чого з'явиться відповідне вікно.

3.2.2. Користувачеві потрібно:

- заповнити поле з номером мобільного (фінансового) телефона → ввести номер **активованої** Платіжної картки → здійснити введення нового Персонального пароля¹ та його підтвердження → натиснути кнопку «Зареєструватися».

3.2.3. *Реєстрація пройшла успішно?*

Якщо так:

- Користувач отримає ОТР-пароль, який необхідно ввести у відповідному полі WEB-модулю.

Якщо ні (реєстрація не здійснена):

- на екрані WEB-модулю з'явиться повідомлення про те, що реєстрація не може бути завершена і що Користувачеві потрібно звернутись в Банк. В цьому разі необхідно зателефонувати до Контакт-центру Банку (за номером наведеним в главі 1 **вище**).

3.2.4. Після підтвердження реєстрації система Інтернет-банкінгу автоматично перейде в Особистий кабінет Користувача.

3.3. РЕЄСТРАЦІЯ ТА ІДЕНТИФІКАЦІЯ НОВОГО КЛІЄНТА (незареєстрованого користувача)*

*Функціонал та порядок дій по реєстрації та заведенню нового клієнта Банку (незареєстрованого користувача) буде доступний після впровадження Етапу 2 реалізації проекту Інтернет-банкінгу.

3.3.1. Користувач ініціює процес реєстрації натисканням кнопки «Реєстрація», після чого з'явиться відповідне вікно.

3.3.2. Користувачеві потрібно:

¹ Рекомендації щодо генерації паролів:

- пароль має бути довжиною не менше ніж 8 символів;
- пароль повинен бути складний - одночасно містити букви латинського алфавіту в нижньому та верхньому регістрі, цифри та спеціальні символи ("#", "\$", "&" тощо);
- зміну та генерацію нового пароля бажано здійснювати 1 раз на рік.

УВАГА!!! Пароль є конфіденційною інформацією. Не зберігайте і не передавайте паролі у відкритому, незашифрованому вигляді. Не зберігайте та не передавайте паролі на паперових носіях.

- натиснути на опцію «Новий клієнт» → заповнити поле з номером мобільного (фінансового) телефона → здійснити введення нового Персонального пароля та його підтвердження → ввести своє повне прізвище, ім'я та по-батькові → ввести свій e-mail → натиснути кнопку «Зареєструватися».

3.3.3. Реєстрація пройшла успішно?

Якщо так:

- Користувач отримає OTP-пароль, який необхідно ввести у відповідному полі WEB-модулю.

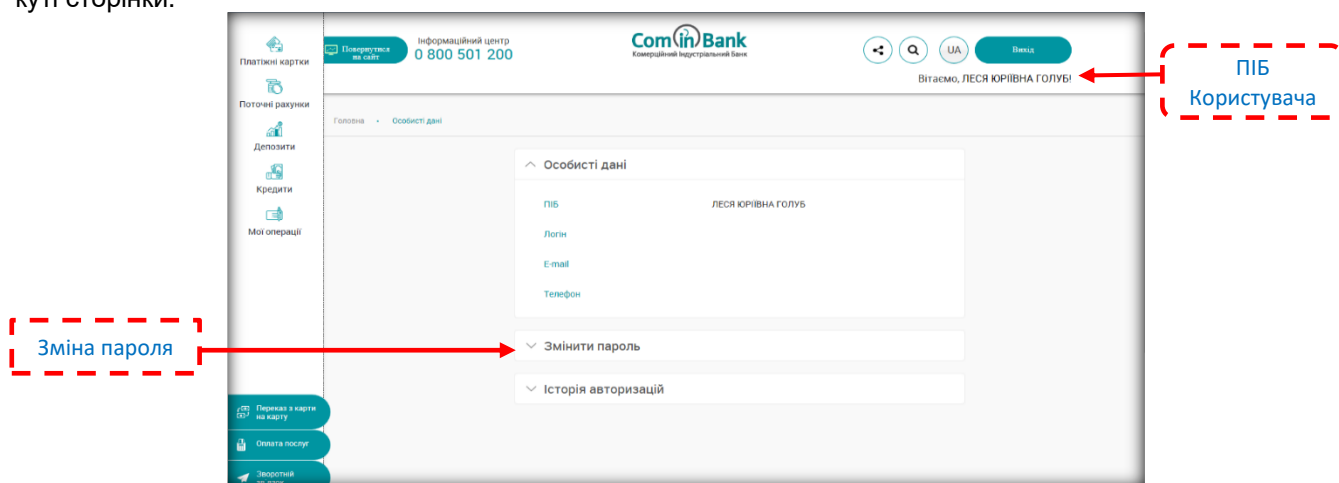
Якщо ні (реєстрація не здійснена):

- на екрані WEB- модулю з'явиться повідомлення про те, що реєстрація не може бути завершена і що Користувачеві потрібно звернутись в Банк. В цьому разі необхідно зателефонувати до Контакт-центру Банку (за номером наведеним в главі 1 вище).

3.3.4. Після підтвердження реєстрації система Інтернет-банкінгу автоматично перейде в Особистий кабінет Користувача.

4. ЗМІНА ПЕРСОНАЛЬНОГО ПАРОЛЯ ТА ОСОБИСТІ ДАНІ

4.1. Зміна Персонального пароля доступна Користувачеві на екрані «Особисті дані» (назва закладки «ПІБ Користувача»), перехід до якого здійснюється шляхом натискання на ПІБ Користувача у верхньому правому куті сторінки.



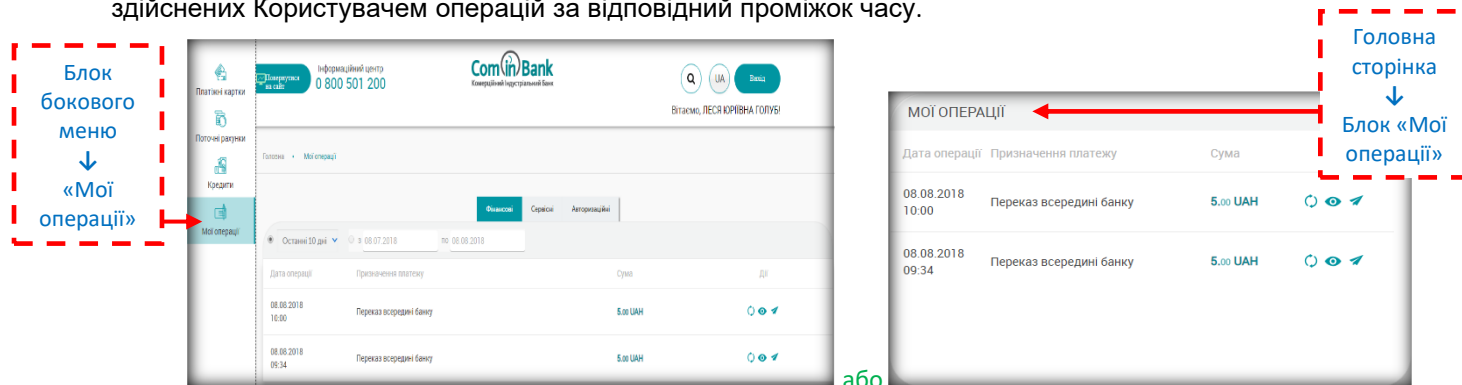
4.2. Також, на екрані «Особисті дані» Користувач може переглядати як свої особисті дані так і хронологію авторизацій у WEB-модулі.

5. ОПЕРАЦІЇ КОРИСТУВАЧА (архів операцій)

5.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

5.2. Користувач може здійснювати перегляд як усіх своїх операцій, так і операцій в рамках окремого продукту/рахунку.

5.3. Перегляд усіх операцій доступний через «Блок бокового меню» в категорії «Мої операції» - це архів здійснених Користувачем операцій за відповідний проміжок часу.



5.4. На сторінці «Мої операції» відображається блок з вибором операцій за типом: «Фінансові», «Сервісні» та «Авторизаційні».

5.5. Вкладка «Фінансові» дозволяє скористатися додатковими опціями, такими як:

- повторити операцію;
- переглянути операцію;
- створити шаблон;
- надіслати квитанцію (**Платіжну інструкцію**), яка сформується та надійде на електронну адресу Користувача.

ПОВТОР ОПЕРАЦІЇ (платежів/переказів)

5.6. Для здійснення «повтору операції» потрібно:

- в «Блоці бокового меню» Головної сторінки → зайти на закладку «Мої операції» → обрати вкладку «Фінансові» → знайти та обрати потрібну операцію → натиснути піктограму «↺» → обрати «Повторити операцію».
- або на Головній сторінці обрати блок «Мої операції» → натиснути піктограму «↺».

ФОРМУВАННЯ ПЛАТІЖНОЇ ІНСТРУКЦІЇ

5.7. В підтвердження здійснення операції система «CIB-Online» створює квитанцію (**Платіжну інструкцію**), яка формується на запит Користувача.

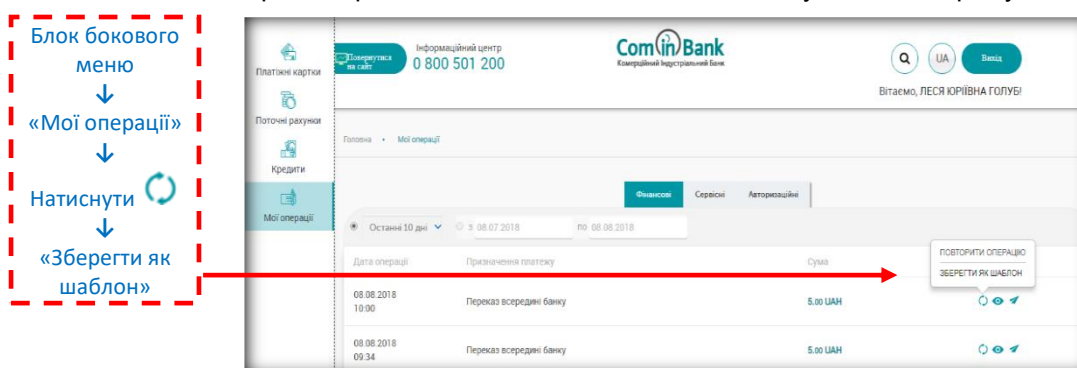
5.8. Для формування квитанції (**Платіжної інструкції**) потрібно в меню «Мої операції» натиснути на піктограму «✎» → з'явиться зображення **Платіжної інструкції** з факсимільним відтворення печатки та підпису уповноваженої особи Банку.

6. СТВОРЕННЯ ШАБЛОНІВ ЗА ПЛАТЕЖАМИ ТА ПЕРЕКАЗАМИ

6.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

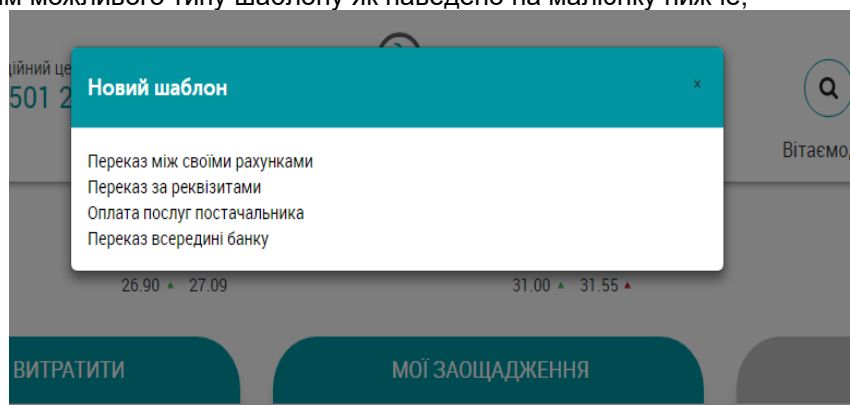
6.2. Створення шаблону платежу/переказу можливе:

- через «Блок бокового меню» → категорія «Мої операції» → обрати потрібну операцію → натиснути піктограму «↺» → обрати «Зберегти як шаблон»;
- або на Головній сторінці обрати блок «Мої шаблони» → натиснути на піктограму «+» (новий шаблон).



6.3. При створенні шаблону з блоку «Мої шаблони» на Головній сторінці:

- при натисканні на кнопку «+» відкривається новий інформаційний екран «Новий шаблон» із зазначенням можливого типу шаблону як наведено на малюнку нижче;



- при створенні шаблону, на екрані будуть відображені реквізити платежу/переказу (в залежності від обраного типу шаблону) → натиснути кнопку «Продовжити». Після створення шаблону, Користувач може обрати колір для шаблону, створити його назву та опис.

6.4. Створення шаблонів при здійсненні платежів/переказів виконується на фінальному етапі проведення платежів/переказів.

7. ПЛАТЕЖІ ТА ПЕРЕКАЗИ

Платежі і Перекази за шаблоном здійснюються у порядку, визначеному п. 7.2.Д (дивись [нижче](#)) цієї Інструкції.

Створення **регулярних платежів** і переказів здійснюється у порядку, визначеному п. 7.3 (дивись [нижче](#)) цієї Інструкції.

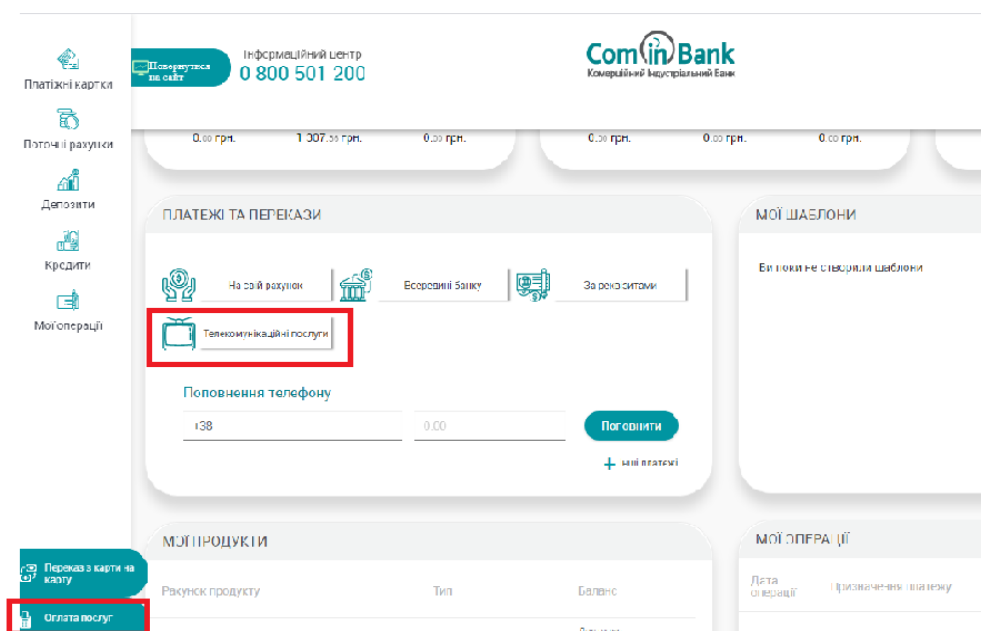
Як здійснити **перегляд деталей операцій** при здійсненні платежів/переказів визначено в п. 7.4 (дивись [Ошибки! Источник ссылки не найден.](#)) цієї Інструкції.

7.1. ЗДІЙСНЕННЯ ПЛАТЕЖІВ ПОСТАЧАЛЬНИКАМ ПОСЛУГ

7.1.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

7.1.2. Користувач може потрапити на сторінку з переказами (перекази зі своїх рахунків) трьома шляхами:

- Головна сторінка → обрати блок «Платежі та перекази»;
- або з «Блоку бокового меню» → обрати закладку «Оплата услуг» → натиснути опцію «Телекомунікаційні послуги» → обрати зі списку вид послуги з послідуочим переходом на екран відповідного платежу.



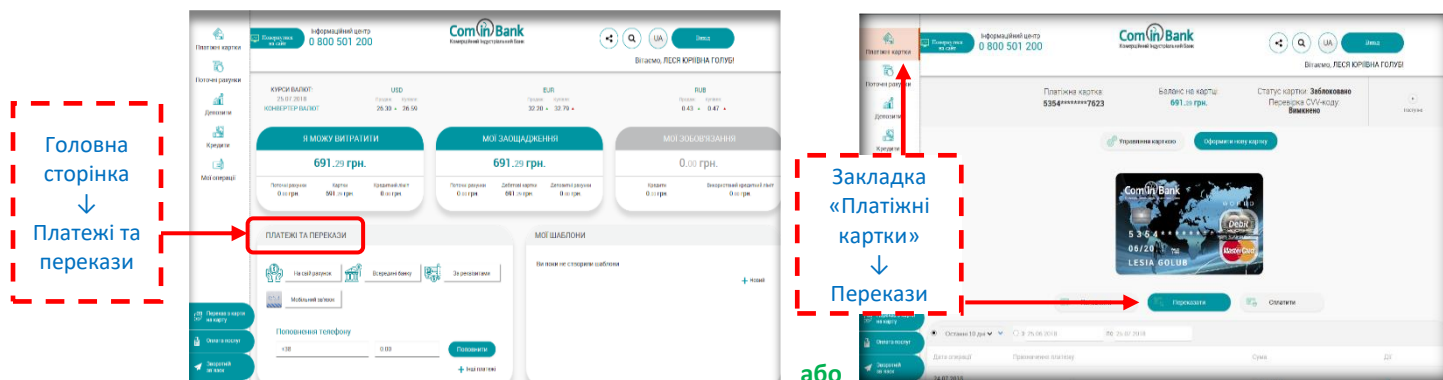
7.1.2. Після обрання Користувачем типу платежу, на екрані відобразяться поля платежу, які необхідно заповнити даними. Підтвердження здійснення платежу **та надання згоди на виконання Платіжної операції** здійснюється шляхом введення Користувачем OTP-пароля.

7.2. ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ

7.2.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

7.2.2. Користувач може потрапити на сторінку з переказами (перекази зі своїх рахунків) трьома шляхами:

- Головна сторінка → обрати блок «Платежі та перекази»;
- або з «Блоку бокового меню» → обрати закладку «Платіжні картки» → натиснути опцію «Перекази» → обрати зі списку вид переказу з послідуочим переходом на екран відповідного переказу.



- або Знайти потрібну операцію в закладці «Мої операції» та здійснити її повтор (див. п.5.6 цієї Інструкції [вище](#)).

7.2.3. Користувачеві доступні такі види переказів **зі своїх рахунків в Банку**:

- а) переказ між своїми рахунками (дивись п. 7.2.А [нижче](#));
- б) переказ в системі Банку (дивись п. 7.2.Б [нижче](#));
- в) переказ за реквізитами (дивись п. 7.2.В [нижче](#));
- г) переказ на карту іншого банку (дивись п.7.2.Г [нижче](#)).

7.2.4. Користувачеві також доступний вид переказу **з картки іншого банку** на картку іншого банку:

- д) переказ на картку іншого банку (дивись п. 7.2.Д [нижче](#)).

7.2.5. Після обрання Користувачем типу переказу, на екрані відобразяться зображення карток Користувача, поля переказу, які необхідно заповнити даними. Підтвердження здійснення платежу **та надання згоди на виконання Платіжної операції** здійснюється шляхом введення Користувачем OTP-пароля.

7.2.А. Переказ між своїми рахунками в системі Банку

7.2.А.1. На екрані «На свій рахунок/картку» (як знайти цю опцію дивись [п. 7.2.2 вище](#)) необхідно зазначити рахунки, між якими буде здійснюватися переказ, а саме обрати з якого рахунку та на який рахунок (поточний рахунок, вкладний (депозитний), поточний рахунок з використанням платіжної картки, кредитний рахунок Користувача) → ввести необхідну суму в поле «Сума» → натиснути кнопку «Продовжити».

Підтвердження здійснення платежу **та надання згоди на виконання Платіжної операції** здійснюється шляхом введення Користувачем OTP-пароля (при переказі між власними поточними рахунками/картками OTP-пароль не вводиться).

7.2.Б. Переказ в межах Банку

7.2.Б.1. На екрані «Переказ всередині банку» (як знайти цю опцію дивись [п.7.2.2 вище](#)) необхідно обрати рахунок Відправника (з якого рахунку Користувача) та ввести рахунок Отримувача (рахунок іншого отримувача в Банку) → ввести необхідну суму в полі «Сума» → натиснути кнопку «Продовжити».

Підтвердження здійснення переказу **та надання згоди на виконання Платіжної операції** здійснюється шляхом введення Користувачем OTP-пароля.

7.2.В. Переказ за реквізитами

7.2.В.1. На екрані «Переказ за реквізитами» (як знайти цю опцію дивись [п.7.2.2 вище](#)) необхідно зазначити рахунок, з якого буде здійснено переказ → зазначити всі необхідні реквізити, які запитує Web- модуль → ввести необхідну суму в полі «Сума» → натиснути кнопку «Продовжити».

Підтвердження здійснення переказу **та надання згоди на виконання Платіжної операції** здійснюється шляхом введення Користувачем OTP-пароля.

7.2.Г. Переказ на картку іншого банку

7.2.Г.1. На екрані «Переказ на картку іншого банку» (як знайти цю опцію дивись [п.7.2.2 вище](#)) необхідно обрати картку, з якої буде здійснюватися переказ → зазначити номер картки Отримувача → ввести необхідну суму в полі «Сума» → ввести код CVV/CVC у відповідному полі → натиснути кнопку «Продовжити».

Підтвердження здійснення переказу **та надання згоди на виконання Платіжної операції** здійснюється шляхом введення Користувачем OTP-пароля.

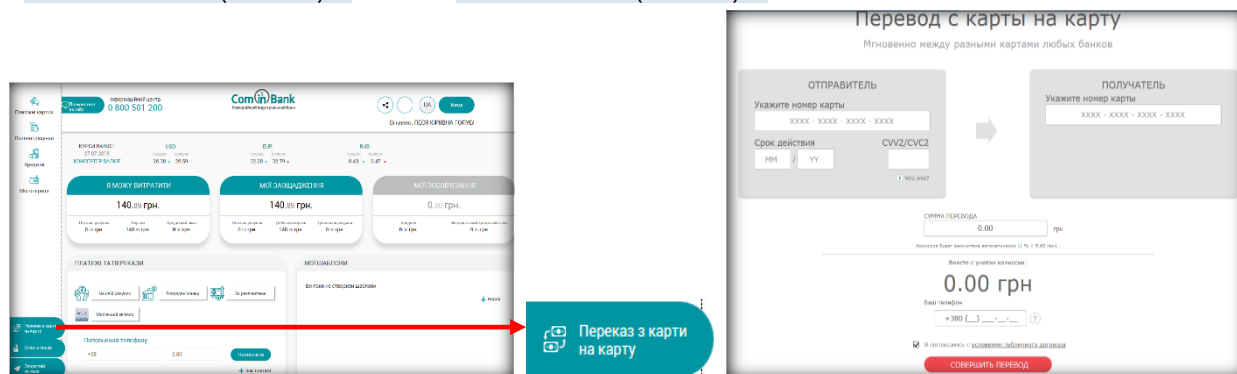
OTP пароль для підтвердження вказаної операції зазначається в тексті СМС-повідомленні у вигляді «..PAY4 LOOKUP (061393)...» або «..PAY4 VCODE (061393)...».

7.2.Д. Переказ з картки іншого банку на картку іншого банку

7.2.Д.1. Перекази з картки іншого банку на картку іншого банку здійснюються з Головної сторінки СІВ-Online → «Блок бокового меню» → закладка «Переказ з карти на карту» → відкриється екран «З картки на картку».

7.2.Д.2. Для здійснення переказу Користувач зазначає номер картки, з якої здійснюється переказ, строк дії картки, код CVV/CVC, номер картки отримувача, суму переказу, номер свого телефона, проставляє галочку в строчці погодження із публічними правилами → натискає кнопку «Продовжити». Підтвердження здійснення переказу та надання згоди на виконання Платіжної операції здійснюється шляхом введення Користувачем OTP-пароля.

OTP-пароль для підтвердження вказаної операції зазначається в тексті СМС-повідомленні у вигляді «..PAY4 LOOKUP (061393)...» або «..PAY4 VCODE (061393)...».



7.2.Є. Перекази/платежі за шаблоном

7.2.Є.1. На екрані «буде зазначено назву шаблону користувача» необхідно перевірити реквізити переказу/платежу та

- якщо реквізити без змін → заповнити поле «Сума» → натиснути кнопку «Продовжити»;
- якщо необхідно внести зміни до реквізитів → натиснути «Змінити» → заповнити потрібні реквізити → заповнити поле «Сума» → натиснути кнопку «Продовжити».

7.3. СТВОРЕННЯ РЕГУЛЯРНОГО ПЛАТЕЖА/ПЕРЕКАЗУ

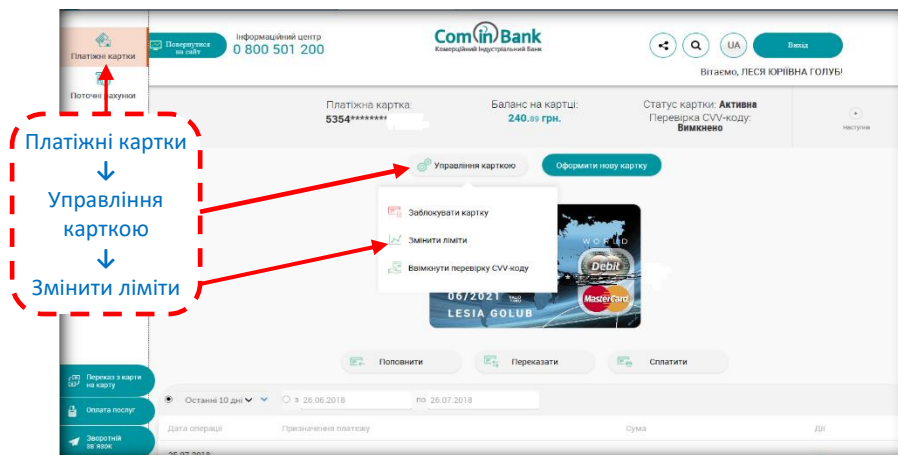
7.3.1. Глава в процесі розробки

8. ПЛАТІЖНІ КАРТКИ

8.1.УПРАВЛІННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИМИ ЛІМІТАМИ ЗА КАРТКАМИ

8.1.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

8.1.2. Можливість управління індивідуальними лімітами Користувач може здійснити за допомогою кнопки «Управління картою», перехід до якої здійснюється через Головну сторінку → категорія «Платіжні картки» → поле «Змінити ліміти».



8.1.3. На екрані «Змінити ліміти» Користувачеві доступні зміни лімітів за Платіжними картками в кількості (операцій в день) та сумах операцій (в день).

8.1.4. У WEB-модулі індивідуальні ліміти поділяться на 3 групи:

- Зняття готівки в банкоматах;
- Розрахунки (торгівельно-сервісна мережа);
- Загальний ліміт.

Змінити ліміти ✎

Зняття готівки в банкоматах		
Сума	2500	ГРН.
Кількість	5	
Розрахунки (торгівельно-сервісна мережа)		
Сума	5000	ГРН.
Кількість	5	
Загальний ліміт		
Сума	7500	ГРН.
Кількість	10	

8.1.5. Для активації зміни індивідуального ліміту на екрані «Змінити ліміти» потрібно натиснути «значок олівця» зверху → заповнити/зміни поля «Сума» та «Кількість» потрібними даними → натиснути значок «✓» для збереження змін.

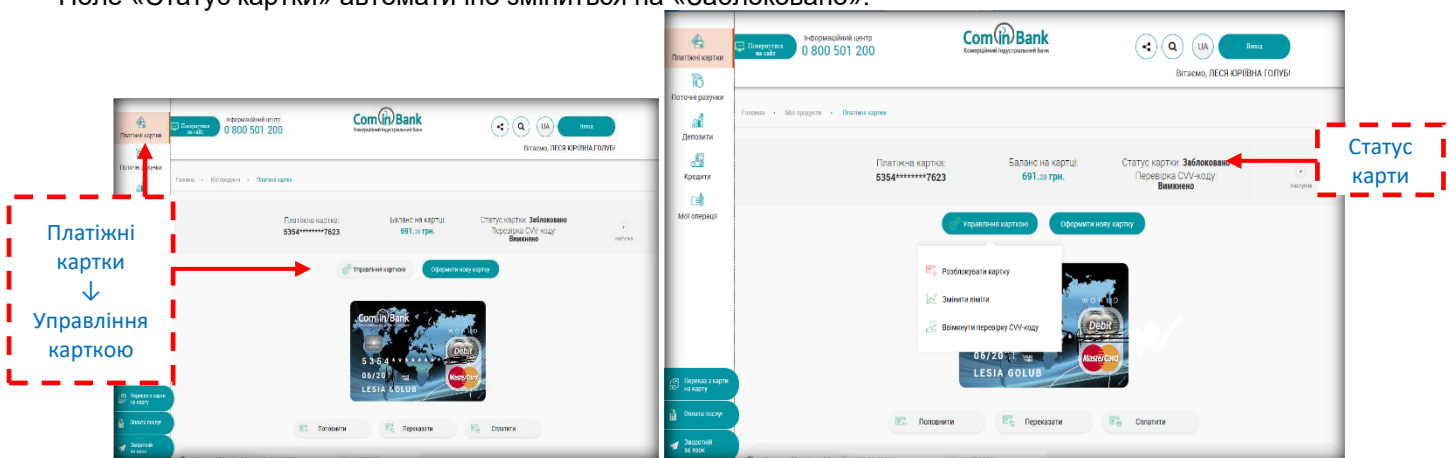
РЕКОМЕНДАЦІЯ!!! Після проведення операції рекомендуємо змінити ліміти на встановлені Банком.

8.2. БЛОКУВАННЯ/РОЗБЛОКУВАННЯ КАРТКИ

8.2.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

БЛОКУВАННЯ

8.2.2. Для блокування Платіжної картки потрібно через «Блок бокового меню» → обрати категорію «Платіжні картки» → обрати малюнок потрібної картки → натиснути на опцію «Управління карткою» → зі списку обрати «Заблокувати картку» → ввести OTP-пароль (відразу надійде) у запропоноване діалогове вікно. Поле «Статус картки» автоматично зміниться на «Заблоковано».



РОЗБЛОКУВАННЯ

8.2.3. Для розблокування Платіжної картки потрібно через «Блок бокового меню» → обрати категорію «Платіжні картки» → обрати малюнок потрібної картки → натиснути на опцію «Управління карткою» → зі списку обрати «Розблокувати картку» → ввести OTP-пароль (відразу надійде) у запропоноване діалогове вікно.

Поле «Статус картки» автоматично зміниться на «Активна».

ВИМКНЕННЯ ПЕРЕВІРКИ CVV/CVC-коду

Для вимкнення перевірки CVV/CVC-коду по Платіжній картці потрібно через «Блок бокового меню» → обрати категорію «Платіжні картки» → обрати малюнок потрібної картки → натиснути на опцію «Управління карткою» → зі списку обрати «Вимкнути перевірку CVV-коду» → ввести OTP-пароль (відразу надійде) у запропоноване діалогове вікно.

Поле «Перевірка CVV-коду» автоматично зміниться на «Вимкнено».

ВВІМКНЕННЯ ПЕРЕВІРКИ CVV/CVC-коду

Для увімкнення перевірки CVV/CVC-коду по Платіжній картці потрібно через «Блок бокового меню» → обрати категорію «Платіжні картки» → обрати малюнок потрібної картки → натиснути на опцію «Управління

карткою» → зі списку обрати «Ввімкнути перевірку CVV-коду» → ввести OTP-пароль (відразу надійде) у запропоноване діалогове вікно.

Поле «Перевірка CVV-коду» автоматично зміниться на «Активно».

8.3. ОФОРМЛЕННЯ ЗАЯВКИ НА НОВУ КАРТКУ

8.3.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).


8.3.2. Можливість оформлення заявки на нову Картку доступна Користувачеві через «Блок бокового меню» в категорії «Платіжні картки» → обрати малюнок потрібної картки → натиснути на опцію «Оформити нову картку» → з'явиться екран «Замовити нову картку».

8.3.3. На екрані «Замовити нову картку» Користувач заповнює всі необхідні поля → натиснути кнопку «Відправити». Після цих дій CIB-Online відправляє заявку на Платіжну картку до відповідного підрозділу Банку на опрацювання та виконання.

9. ВІДКРИТТЯ НОВОГО ПОТОЧНОГО РАХУНКУ

9.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

9.2. Можливість відкриття нового Поточного рахунку доступна Користувачеві на екрані «Відкриття поточного рахунку», перехід до якого здійснюється з «Блоку бокового меню» → блок «Поточні рахунки» → натиснути піктограму «+ Відкрити поточний рахунок», в меню, що з'явилося, обрати «Відкрити поточний рахунок у USD/EUR/UAH».

9.3. На екрані «Відкриття поточного рахунку» Користувачу необхідно кликнути на піктограму  у строках:

- «Ознайомлення з тарифами»,
- «Ознайомлення з довідкою ФГВФО»,
- «Підтверджую, що не займаюся підприємницькою та/або незалежною професійною діяльністю»,
- «Мені відомо про те, що цей рахунок забороняється використовувати для проведення операцій, пов'язаних із здійсненням підприємницької та незалежної професійної діяльності»

та натиснути кнопку «Відкрити рахунок».

Відкрити поточний рахунок

Відкрити поточний рахунок у USD

Шановний(на)	для завершення процесу відкриття рахунку, прохання підтвердити наступне:
Ознайомлення з тарифами	<input checked="" type="checkbox"/>
Ознайомлення з довідкою ФГВФО	<input checked="" type="checkbox"/>
Підтверджую, що НЕ займаюся підприємницькою та/або незалежною професійною діяльністю	<input checked="" type="checkbox"/>
Мені відомо про те, що цей рахунок забороняється використовувати для проведення операцій, пов'язаних із здійсненням підприємницької та незалежної професійної діяльності.	<input checked="" type="checkbox"/>

ВІДКРИТИ РАХУНОК

9.4. Введенням OTP-паролю Користувач підтверджує операцію відкриття Поточного рахунку.

Поточний рахунок, що відкрився, буде відображений в категорії «Мої продукти» → блок «Поточні рахунки».


10. ДЕПОЗИТИ

10.1. ВІДКРИТТЯ НОВОГО ВКЛАДУ (ДЕПОЗИТУ)

10.1.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вищевище](#)).

10.1.2. Можливість відкриття нового Вкладу доступна Користувачеві на екрані «Оформити депозит», перехід до якого здійснюється з «Блоку бокового меню» → блок «Депозити» → натиснути піктограму «+ Новий депозит» → з'явиться екран «Оберіть параметри депозиту».

10.1.3. На екрані «Оберіть параметри депозиту» Користувачеві доступна функція вибору параметрів для нового депозиту у вигляді «Калькулятора підбора даних».

10.1.4. Користувач обирає необхідні параметри → у строчці «Ознайомлений з довідкою ФГВФО» кликнути на піктограму  → натиснути кнопку «Оформити».

10.1.5. Введенням OTP-паролю Користувач підтверджує операцію відкриття Вкладу (депозиту), операцію списання коштів з Поточного рахунку/Поточного рахунку з використанням платіжної картки **та надає згоду на виконання цієї платіжної операції**.

10.2. ПОПОВНЕННЯ ВКЛАДУ (ДЕПОЗИТУ)

10.2.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

10.2.2. Поповнення Вкладу (депозиту) (якщо така умова передбачається депозитним продуктом Банку) Користувача здійснюється з його Поточного рахунку/Поточного рахунку з використанням платіжної картки у порядку, визначено в главі 7.2.А цієї Інструкції (дивись [вище](#)) та екрані «Переказ на свій рахунок/карту».

10.3. ВСТАНОВЛЕННЯ/ВІДМІНА ПРОЛОНГАЦІЇ СТРОКУ РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДУ (ДЕПОЗИТУ)

10.3.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

10.3.2. Можливість встановлення/відміни пролонгації строку розміщення вкладу (депозиту) доступна Користувачеві з «Блоку бокового меню » → категорія «Мої продукти» → блок «Депозити» → натиснути



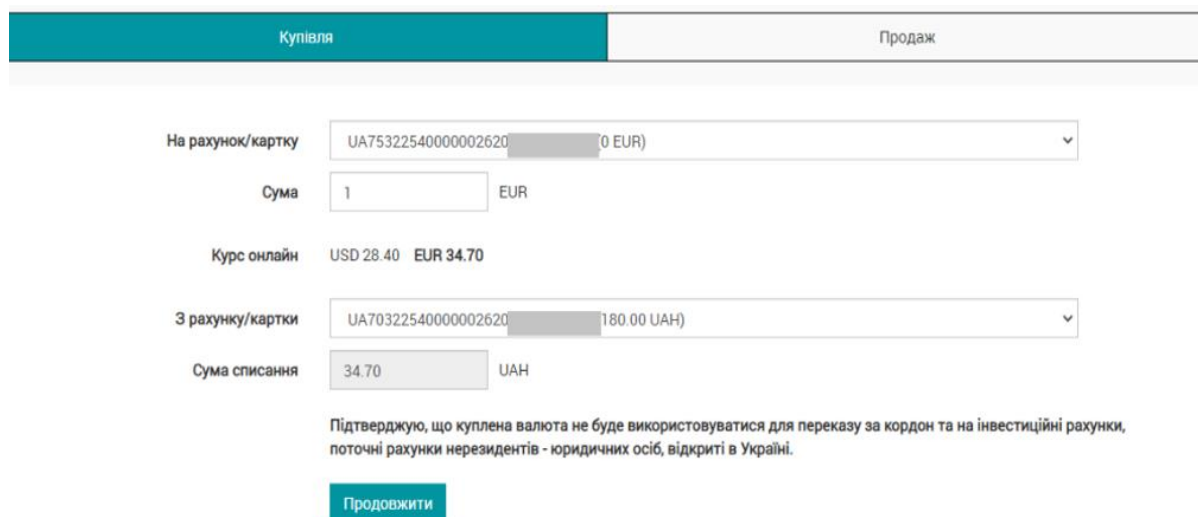
→ кликнути на піктограму в параметрі «Автопронлонгація»  для встановлення / відміни пролонгації строку розміщення вкладу (депозиту).

10.3.3. Введенням ОТР-паролю Користувач підтверджує операцію встановлення / відміни пролонгації строку розміщення вкладу (депозиту).

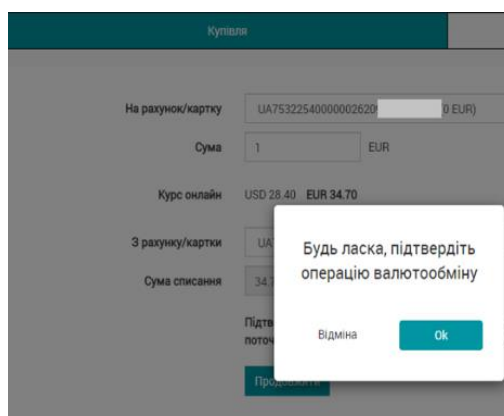
11. ОБМІН ВАЛЮТ ОНЛАЙН

11.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

11.2. Можливість купівлі/продажу іноземної валюти доступна Користувачеві на екранах «Купівля»/«Продаж», перехід до яких здійснюється з «Блоку бокового меню» → категорія «Обмін валюти», обрати «Купівля» або «Продаж».

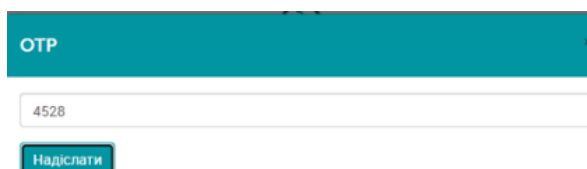


11.3. На екрані «Купівля»/ «Продаж» Користувач повинен обрати (або відкрити) рахунок, з якого будуть списані кошти (поле «З рахунку/картки») та рахунок, на який кошти будуть зараховані (поле «На рахунок/картку»), зазначити суму операції (суму в полі «Сума») та натиснути «Продовжити».



У вікні, що відкрилося, необхідно натиснути «Ок».

11.4. Введенням ОТР-паролю Користувач підтверджує операцію купівлі/продажу іноземної валюти **та надає згоду на виконання цієї платіжної операції**.



12. КРЕДИТИ

12.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

12.2. Перехід до заявки на кредит здійснюється через «Блок бокового меню» → обрати категорію «Кредити» → натиснути опцію «Новий кредит» → відкриється екран «Замовити кредит».

Екран «Замовити кредит» містить наступні елементи:

- Заголовок: Замовити кредит
- Програма кредитування: Кредитна карта (випадаючий список)
- Період: 12 місяців (випадаючий список)
- Сума: від 50000 до 150000 (текстове поле)
- Кнопка: Надіслати

12.2.1. Для оформлення заявки потрібно зазначити вид кредиту в полі «Програма кредитування», строк та суму кредиту → натиснути кнопку «Надіслати».


13. ПЕРСОНАЛЬНИЙ ФІНАНСОВИЙ МЕНЕДЖЕР (ПФМ)

Глава в процесі розробки

13.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

13.2. Перехід до ПФМ здійснюється через «Блок бокового меню» → категорія «Мої фінанси».

13.3. В категорії «Мої фінанси» Користувачеві доступні:

- облік, персоналізація, контроль особистих видатків і доходів за своїми продуктами (картки, депозити, кредити тощо);
- перегляд, редагування та налаштування видаткових та прибуткових статей за фінансовими категоріями, відображення на екрані мобільного застосунку оборотів та балансів;
- налаштування категоризації видатків і доходів у вигляді власних категорій фінансів (за допомогою піктограми );
- фільтр, за допомогою якого Користувачеві доступні настройки відображення фінансових даних в розрізі автоматичної або ручної настройки категоризацій, періоду проведення фінансових операцій (рік, квартал, місяць, тиждень, дата), продуктам (поточні / депозитні / кредитні рахунки) та самих категорій.

14. ЗВ'ЯЗОК З БАНКОМ

14.1. ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК З БАНКОМ

14.1.1. Користувач повинен бути автентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

14.1.2. Перехід до опції зворотного зв'язку здійснюється через «Блок бокового меню» на Головній сторінці → категорія «Зворотній зв'язок».

14.1.3. В опції «Контакт» (що знаходиться внизу екрану) Користувачеві доступні функції замовлення зворотного дзвінка та відправки повідомлень.

Блок «Зворотній зв'язок» містить наступні елементи:

- Кнопка: Зворотній зв'язок (з іконкою літаючої папки)
- Повідомлення: Вхідні (випадаючий список)
- Кнопка: Написати до банку (з іконкою пера)

ЗВОРОТНІЙ ДЗВІНОК

14.1.4. Створення запиту на дзвінок доступне у верхній частині екрану.

14.1.5. Якщо визначено номер телефону, на якому встановлено мобільний застосунок, то цими даними заповнюється поле, яке містить номер телефону.

14.1.6. Користувач за допомогою кнопки «Зателефонувати мені» відправляє запит на дзвінок до Банку.

ВІДПРАВКА ПОВІДОМЛЕННЯ

14.1.7. Відправка повідомлень доступна в опції «Написати до банку».

14.1.8. Користувач заповнює поля з темою і текстом повідомлення та за допомогою кнопки «Відправити повідомлення» відправляє необхідне повідомлення в Банк.

15. ЛОКАЦІЯ ВІДДІЛЕНЬ, БАНКОМАТІВ ТА ТЕРМІНАЛІВ

15.1. Перехід до переліку відділень, банкоматів та терміналів самообслуговування Банку здійснюється через Головну сторінку → опція «Локація» у лівому нижньому куті екрану.

