

Додаток 4

до Процесу підключення клієнтів-фізичних осіб
Акціонерного товариства «Комерційний
індустріальний банку» до системи дистанційного
обслуговування СІВ-Online та їх подальшого
обслуговування

Акціонерне товариство «Комерційний Індустріальний Банк»

ІНСТРУКЦІЯ КОРИСТУВАЧА до WEB-інтерфейсу «СІВ-Online» (система дистанційного обслуговування фізичних осіб)

ЗМІСТ

I. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ	2
2. ОГЛЯД WEB-ІНТЕРФЕЙСУ	3
3. РЕЄСТРАЦІЯ ТА АУТЕНТИФІКАЦІЯ КОРИСТУВАЧА	3
3.1. АУТЕНТИФІКАЦІЯ КОРИСТУВАЧА.....	3
3.2. РЕЄСТРАЦІЯ ІСНЮЮЧОГО КЛІЄНТА БАНКУ У WEB-ІНТЕРФЕЙСІ.....	4
3.3. РЕЄСТРАЦІЯ ТА ІДЕНТИФІКАЦІЯ НОВОГО КЛІЄНТА (незареєстрованого користувача)*.....	5
4. ЗМІНА ПЕРСОНАЛЬНОГО ПАРОЛЯ ТА ОСОБИСТІ ДАНІ	5
5. ОПЕРАЦІЇ КОРИСТУВАЧА (архів операцій)	6
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.Е. Перекази/платежі за шаблоном.....	10
7.3. СТВОРЕННЯ РЕГУЛЯРНОГО ПЛАТЕЖА/ПЕРЕКАЗУ	10
8. ПЛАТІЖНІ КАРТКИ	10
8.1.УПРАВЛІННЯ ЛІМІТАМИ ЗА КАРТКАМИ.....	10
8.2. БЛОКУВАННЯ/РОЗБЛОКУВАННЯ КАРТИ.....	11
8.3. ОФОРМЛЕННЯ ЗАЯВКИ НА КАРТКУ.....	11
9. ДЕПОЗИТИ	12
9.1. ВІДКРИТТЯ НОВОГО ДЕПОЗИТА.....	12
9.2. РЕДАГУВАННЯ ДЕПОЗИТА.....	12
9.3. ПОПОВНЕННЯ ДЕПОЗИТА.....	12
10. КРЕДИТИ	12
11. ПЕРСОНАЛЬНИЙ ФІНАНСОВИЙ МЕНЕДЖЕР (ПФМ)	13
12. ЗВ'ЯЗОК З БАНКОМ	13
13. ЛОКАЦІЯ ВІДДІЛЕНЬ ТА ТЕРМІНАЛІВ	14

Інструкція користувача до WEB-інтерфейсу «CIB-Online»

Інструкція користувача до WEB-інтерфейсу «CIB-Online» Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк» (далі - Інструкція) це документ інтелектуальної власності Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк», права і обов'язки щодо якого є захищеними.

Всі примірники Електронних документів, створених в процесі обслуговування Користувача у WEB-інтерфейсі «CIB-Online» надсилаються Користувачеві на його електронну адресу.

I. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

ОТР (one-time password) – одноразовий пароль, який автоматично генерується системою CIB-Online і надсилається Клієнту у вигляді СМС-повідомлення для підтвердження Клієнтом спроби Аутентифікації у системі або для авторизації однієї платіжної операції.

P2P - безготівковий переказ з карки на картку.

Call-центр Банку – 0 800 501 200.

Аутентифікація - процес перевірки totoжності Логіна і пароля користувача даним, записаним на сервері, при вході в систему Інтернет-банкінгу «CIB-Online».

Банк – Акціонерне товариство «Комерційний Індустріальний Банк».

Електронний документ - документ, інформацію в якому представлено у формі електронних даних та який містить доручення Клієнта переказати грошові кошти в межах Банку або в інші банки України (виключно в гривнях) з одного його рахунку на інший його рахунок або на рахунок третьої особи, а також містить реквізити Клієнта та його рахунків, реквізити одержувача та його рахунків, суму та дату переказу тощо.

Інтернет-банкінг - Система дистанційного обслуговування користувачів – клієнтів Банку (Мобільний додаток та Web-інтерфейс «CIB-Online») для керування рахунками та контролю за операціями.

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

- **незарєєстрованим** – не має відкритого рахунку в Банку і не зарєєстрований в системі Інтернет-банкінгу;
- **зарєєстрованим неідентифікованим** – є зарєєстрованим в системі Інтернет-банкінгу (має Особистий кабінет), але не має відкритого рахунку в Банку;
- **ідентифікованим** – є існуючим клієнтом (має відкритий, зокрема поточний рахунок) в Банку та є зарєєстрованим в системі Інтернет-банкінгу.

Ліміт за картою – обмеження кількості та суми платіжних операцій за картою, яке встановлюється з метою забезпечення відповідного рівня безпеки (зокрема запобігання несанкціонованого доступу) розрахунків з використанням платіжних карток.

Логін – номер мобільного (фінансового) телефону Користувача.

Мобільний додаток CIB-Online - Мобільний додаток на базі програмного забезпечення «Інтернет-банкінг «CIB-Online», який використовується для доступу до банківських послуг засобами мобільних пристроїв з операційними системами Android або iOS. Мобільний додаток «CIB-Online» можна завантажити на мобільний пристрій через «Google Play» або «App Store».

Персональний пароль – кодова комбінація різних символів, яка використовується Користувачем для багаторазової Аутентифікації в системі Інтернет-банкінгу. До Персонального пароля також відносяться ПІН-код або TouchID, які Користувач самостійно та за бажанням встановлює в системі «CIB-Online» для виконання Аутентифікації.

Постачальник послуг – отримувачі платежів із вже зазначеними у WEB-інтерфейсі реквізитами за такими напрямками: мобільний зв'язок, комунальні платежі, платежі до бюджету, за послуги телекомунікації тощо.

Поточний рахунок - поточний рахунок (за балансовим рахунком 2620), операції за яким можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів, зокрема, банківських платіжних карток.

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

2. ОГЛЯД WEB-ІНТЕРФЕЙСУ

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

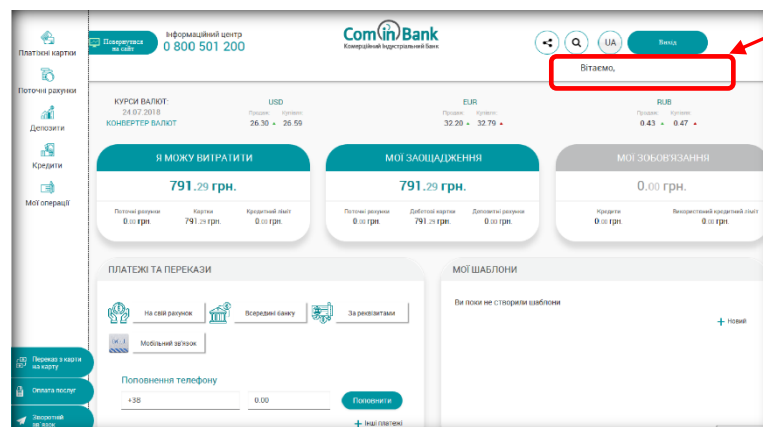
#	Операція	Ідентифікований користувач	Зареєстрований неідент. користувач	Незареєстрований користувач
1.	Перегляд новин та прес-релізів Банку	+	+	+
2.	Зв'язок з Банком	+	+	+
3.	Отримання повідомлень від Банку	+	+	-
4.	Курси валют	+	+	+
5.	Розрахунок конвертації валют	+	+	+
6.	Геолокація за відділеннями, банкоматами та платіжними пристроями Банку	+	+	+
7.	Переказ з карти іншого банку на карту іншого банку (P2P)	+	+	+
8.	Історія операцій за всіма рахунками в Банку	+	-	-
9.	Оплата Постачальникам послуг* (в т.ч. поповнення мобільного телефону)	+	-	-
10.	Перекази:			
10.1.	з власного поточного рахунку на інший власний поточний рахунок в системі Банку	+	-	-
10.2.	з власного поточного рахунку на поточний рахунок іншого клієнта в системі Банку	+	-	-
10.3.	з власного поточного рахунку на власний депозитний рахунок в системі Банку	+	-	-
10.4.	з власного поточного рахунку за реквізитами за межі Банку	+	-	-
10.5.	з власного поточного рахунку за створеними шаблонами	+	-	-
11.	Управління картками:			
11.1.	блокування/розблокування картки та CVV	+	-	-
11.2.	управління лімітами по картках	+	-	-
11.3.	замовлення нової картки	+	-	-
12.	Відкриття нових депозитів*	+	-	-
13.	Відправлення заявки на кредит	+	-	-
14.	Погашення кредиту, в т.ч. картою іншого банку*	+	-	-
15.	Створення та редагування шаблонів платежів	+	-	-
16.	Управління профілем користувача	+	-	-

*Функціонал буде реалізовано на Етапі 2 впровадження програмного забезпечення

3. РЕЄСТРАЦІЯ ТА АУТЕНТИФІКАЦІЯ КОРИСТУВАЧА

3.1. АУТЕНТИФІКАЦІЯ КОРИСТУВАЧА

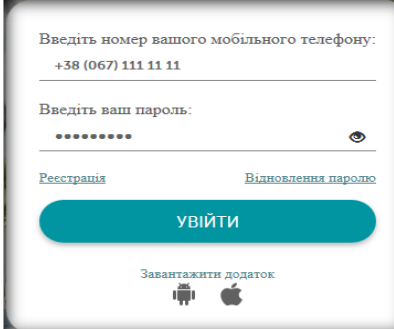
3.1.1. Форма аутентифікації Користувача відображається на будь-якій сторінці сайту у верхньому правому куті (а саме, відображається Прізвище, ім'я та по-батькові Користувача).



Інструкція користувача до WEB-інтерфейсу «СІВ-Online»

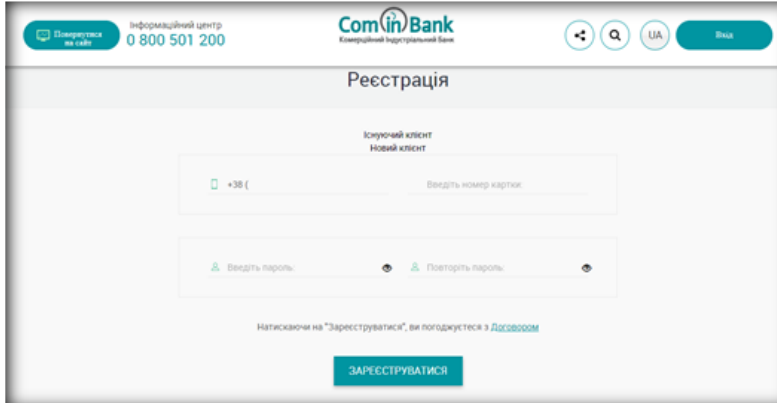
3.1.2. Користувач здійснює аутентифікацію за допомогою Логіна та Персонального пароля, зазначивши їх у відповідних полях, після чого необхідно натиснути кнопку «Увійти».

Якщо реєстрація Користувача вже була виконана раніше в Мобільному додатку СІВ-Online, аутентифікація у WEB-інтерфейсі виконується з використанням заведеного в Мобільному додатку Логіна і Персонального пароля.



3.2. РЕЄСТРАЦІЯ ІСНУЮЧОГО КЛІЄНТА БАНКУ У WEB-ІНТЕРФЕЙСІ

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



3.2.2. Користувачеві потрібно:

- натиснути на опцію «Існуючий клієнт» → заповнити поле з номером мобільного (фінансового) телефона → ввести номер платіжної картки → здійснити введення нового Персонального пароля¹ та його підтвердження → натиснути кнопку «Зареєструватися».

3.2.3. Реєстрація пройшла успішно?

Якщо так:

- Користувач отримує OTP-пароль, який необхідно ввести у відповідному полі WEB-інтерфейсу.

Якщо ні (реєстрація не здійснена):

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

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

¹ Рекомендації щодо генерації паролів:

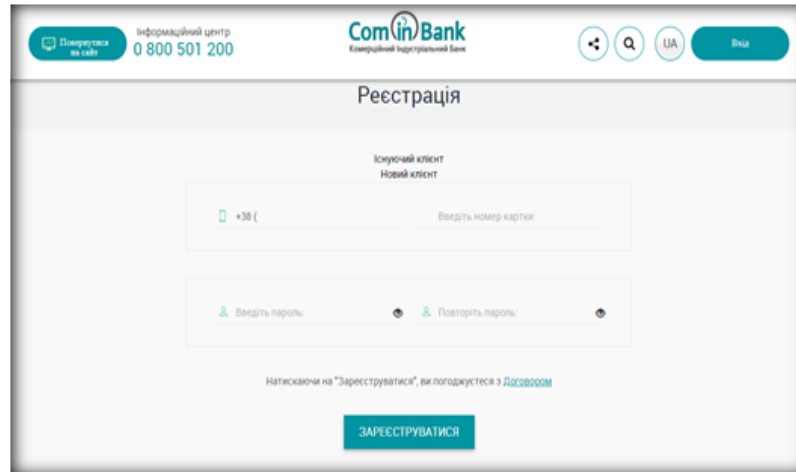
- пароль має бути довжиною не менше ніж 8 символів;
- пароль повинен бути складний - одночасно містити букви латинського алфавіту в нижньому та верхньому регістрі, цифри та спеціальні символи ("#", "^", "&" тощо);
- зміну та генерацію нового пароля бажано здійснювати 1 раз на рік.

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

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

*Функціонал та порядок дій по реєстрації та заведенню нового клієнта Банку (неzareєстрованого 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:

- 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 отримує OTP-пароль, який необхідно ввести у відповідному полі WEB-інтерфейсу.

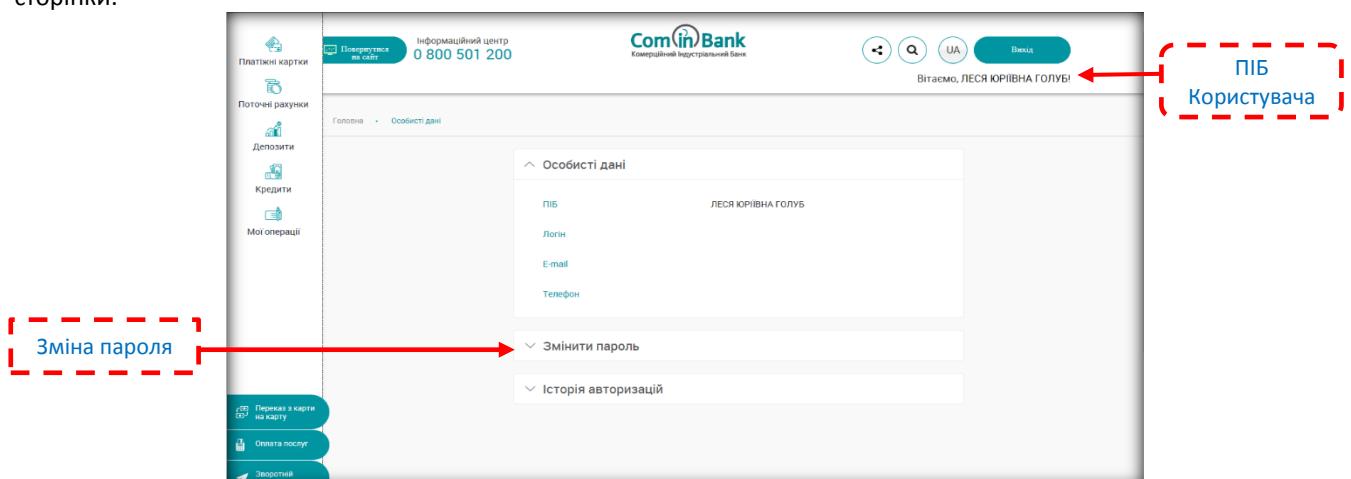
Якщо ні (реєстрація не здійснена):

- на екрані WEB-інтерфейсу з'явиться повідомлення про те, що реєстрація не може бути завершена і що Користувачеві потрібно звернутись в Банк. В цьому разі необхідно зателефонувати до Call-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.



Інструкція користувача до WEB-інтерфейсу «СІВ-Online»

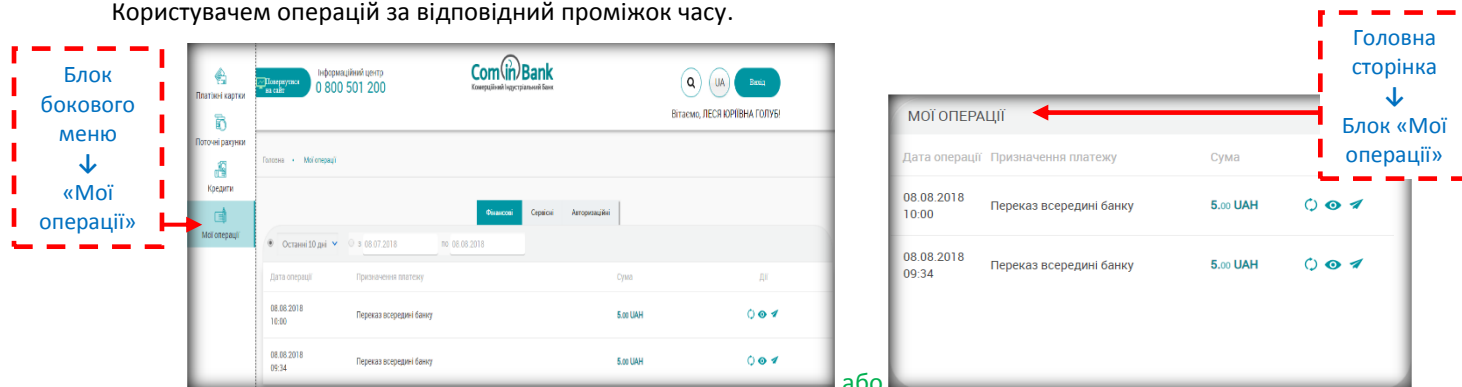
4.2. Також, на екрані «Особисті дані» Користувач може переглядати як свої особисті дані так і хронологію авторизацій у WEB-інтерфейсі.

5. ОПЕРАЦІЇ КОРИСТУВАЧА (архів операцій)

5.1. Користувач повинен бути аутентифікований (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 (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 ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТУ

5.7. В підтвердження здійснення операції система «СІВ-Online» створює Електронний документ (зокрема Меморіальний ордер), який формується на запит Користувача.

5.8. Для формування Меморіального ордера потрібно в меню «Мої операції» натиснути на піктограму «📄» → з'явиться зображення Меморіального ордера з факсимільним відтворення печатки та підпису уповноваженої особи Банку.

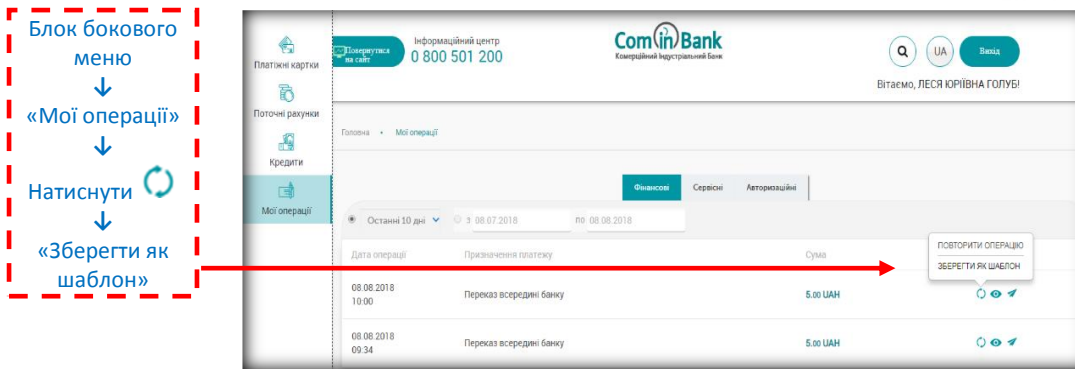
6. СТВОРЕННЯ ШАБЛОНІВ ЗА ПЛАТЕЖАМИ ТА ПЕРЕКАЗАМИ

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

6.2. Створення шаблону платежу/переказу можливе:

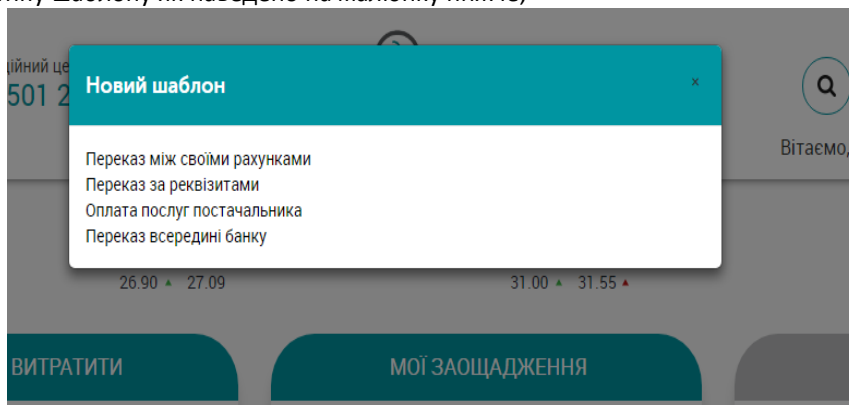
- через «Блок бокового меню» → категорія «Мої операції» → обрати потрібну операцію → натиснути піктограму «🔄» → обрати «Зберегти як шаблон»;
- або на Головній сторінці обрати блок «Мої шаблони» → натиснути на піктограму «+» (новий шаблон).

Інструкція користувача до WEB-інтерфейсу «СІВ-Online»



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 описання.

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.Глава в процесі розробки (функціонал буде реалізовано після Етапу 2 впровадження програмного забезпечення).

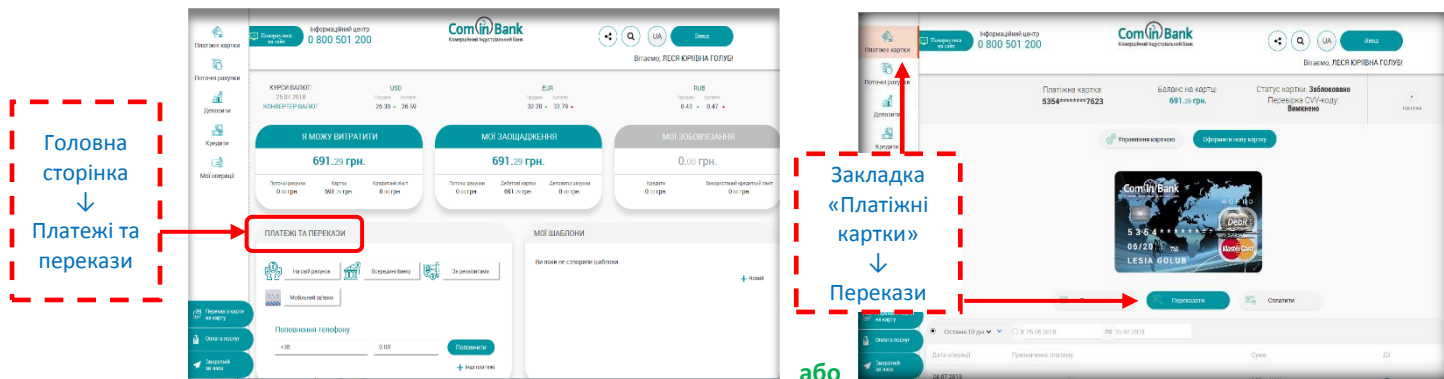
7.2. ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ

7.2.1. Користувач повинен бути аутентифікований (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.

Інструкція користувача до WEB-інтерфейсу «СІВ-Online»



- 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:

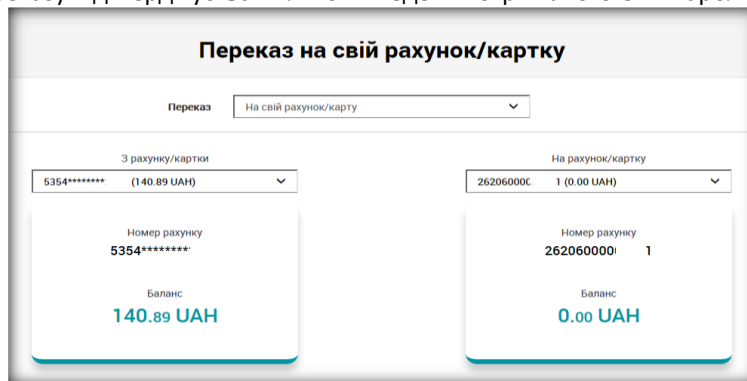
- д) переказ на карту іншого банка (дивись п. 7.2.Д [нижче](#)).

7.2.5. Після обрання Користувачем типу переказу, на екрані відобразяться зображення карток Користувача, поля переказу, які необхідно заповнити даними. Відправлення переказу здійснюється шляхом підтвердження 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 (поточний рахунок) та на який рахунок (інший поточний, депозитний, кредитний рахунок Користувача) → ввести необхідну суму в поле «Сума» → натиснути кнопку «Продовжити».

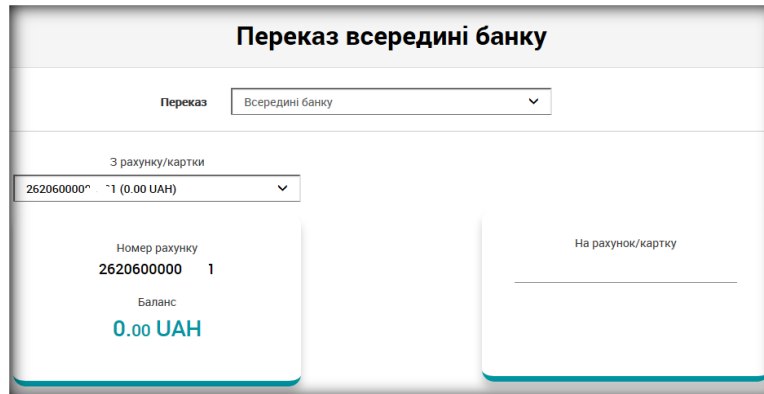
Здійснення переказу підтверджується шляхом введення отриманого OTP-пароля.



7.2.Б. Переказ в системі 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».

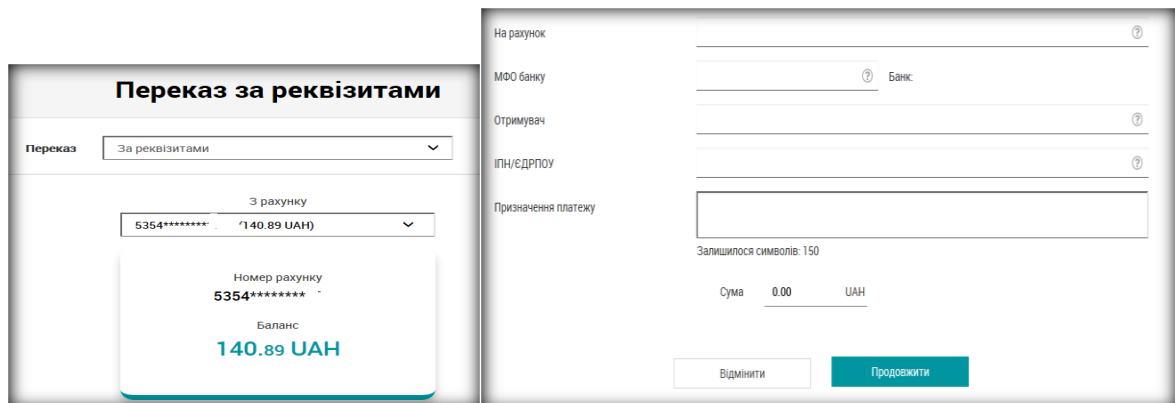
Здійснення переказу підтверджується шляхом введення отриманого OTP-пароля.



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-інтерфейс → ввести необхідну суму в полі «Сума» → натиснути кнопку «Продовжити».

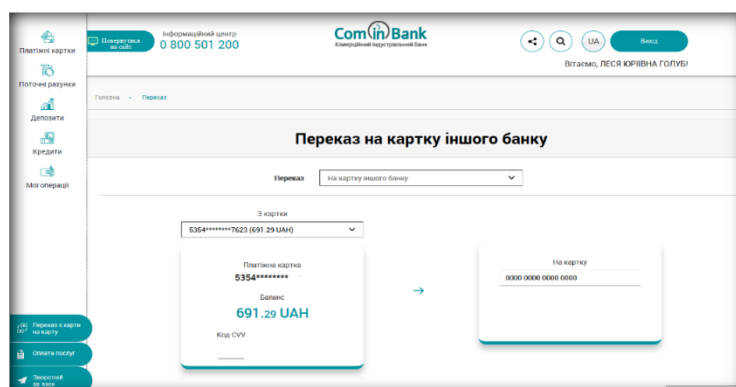
Здійснення переказу підтверджується шляхом введення отриманого OTP-пароля.



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 рахунок/картку, з якого буде здійснюватися переказ → зазначити номер картки Отримувача → ввести необхідну суму в полі «Сума» → ввести код CVV у відповідному полі → натиснути кнопку «Продовжити».

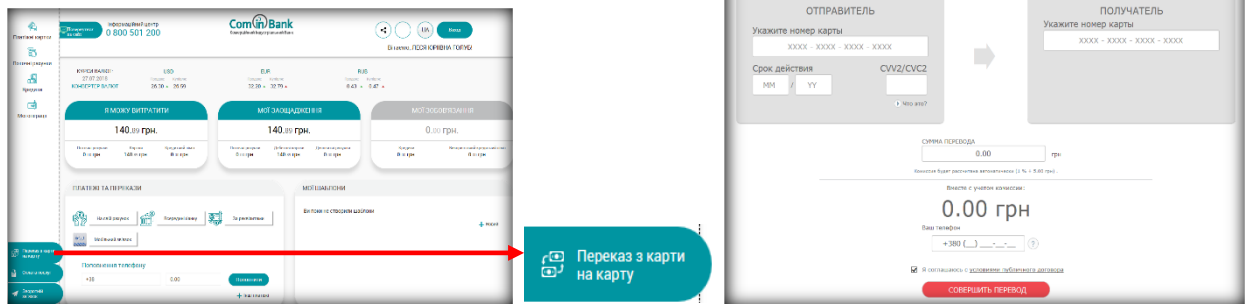
Здійснення переказу підтверджується шляхом введення отриманого OTP-пароля.



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 «Перевод с карты на карту».

7.2.Д.2. Для здійснення переказу Користувач зазначає номер картки, з якої здійснюється переказ, строк дії картки, код CVV2/CVC2, номер картки отримувача, суму переказу, номер свого телефона, проставляє галочку в строчці погодження із публічними правилами → натискає кнопку «Совершить перевод».



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

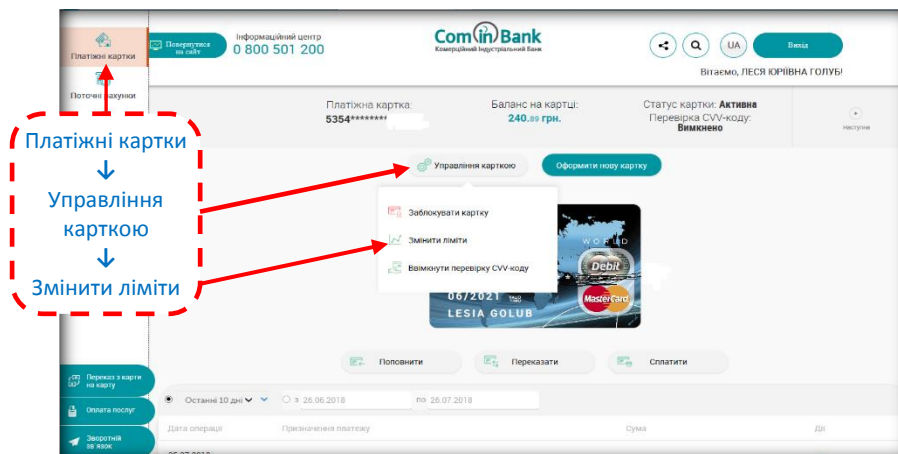
7.3.1. Глава в процесі розробки

8. ПЛАТІЖНІ КАРТКИ

8.1.УПРАВЛІННЯ ЛІМІТАМИ ЗА КАРТКАМИ

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


8.1.2. Можливість управління 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-інтерфейсі 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	

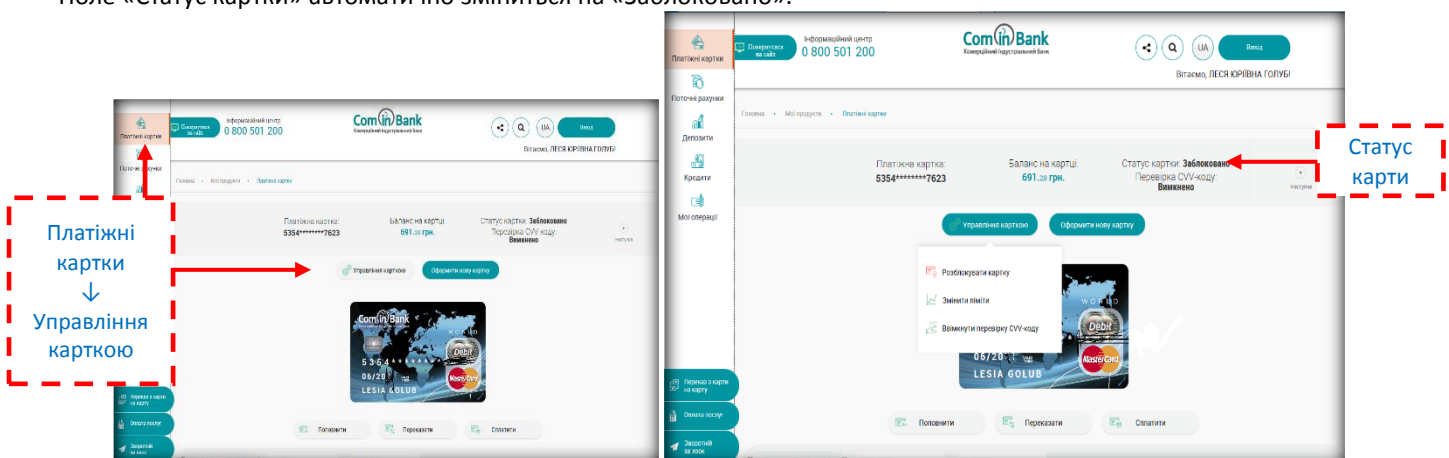
8.1.5. Для активації зміни ліміту на екрані «Змінити ліміти» потрібно натиснути «значок олівця  » зверху → заповнити/зміни поля «Сума» та «Кількість» потрібними даними → натиснути значок «» для збереження змін.
РЕКОМЕНДАЦІЯ!!! Після проведення операції рекомендуємо змінити ліміти на встановлені Банком.

8.2. БЛОКУВАННЯ/РОЗБЛОКУВАННЯ КАРТИ

8.2.1. Користувач повинен бути аутентифікований (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 (відразу надійде) у запропоноване діалогове вікно.
 Поле «Статус картки» автоматично зміниться на «Заблоковано».



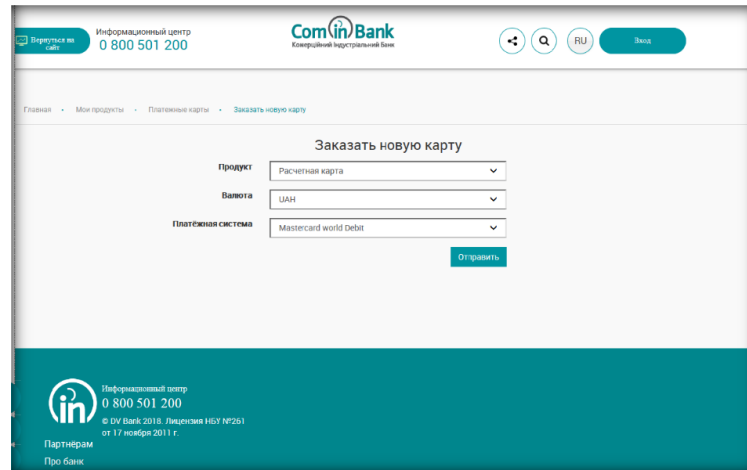
РОЗБЛОКУВАННЯ

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 з'явившогося списку обрати «Розблокувати картку» → ввести OTP (відразу надійде) у запропоноване діалогове вікно.
 Поле «Статус картки» автоматично зміниться на «Активна».

8.3. ОФОРМЛЕННЯ ЗАЯВКИ НА КАРТКУ

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

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



8.3.3. На екрані «Заказати нову карту» Користувач заповнює всі необхідні поля → натиснути кнопку «Отправить». Після цих дій СІВ-Online відправляє заявку на платіжну картку до відповідного підрозділу Банку на опрацювання та виконання.

9. ДЕПОЗИТИ

9.1. ВІДКРИТТЯ НОВОГО ДЕПОЗИТА²

9.1.1. Користувач повинен бути аутентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

9.1.2. Можливість відкриття нового вкладу доступна Користувачеві на екрані «Открытие нового вклада», перехід до якого здійснюється з «Блоку бокового меню» → категорія «Мои продукты» → блок «Депозиты» → натиснути піктограму «+» → з'явиться екран ««Открытие нового вклада»».

Картинка відсутня

9.1.3. На екрані «Открытие нового вклада» Користувачеві доступна функція вибору параметрів для нового депозиту у вигляді «Калькулятора підбора даних».

9.1.4. Користувач обирає необхідні параметри → у строчці «Підтверджую, що паспортні дані, які були надані мною до Банку раніше на момент надання заяви на відкриття рахунку, не змінилися» кликнути на піктограму «V» → натиснути кнопку «Открыть вклад».

9.1.5. Після цього, МД відобразить поля з рахунками для списання коштів з поточного рахунку (картки) в рахунок суми депозиту та відобразиться поле для вводу ОТР. Введенням ОТР Користувач підтверджує операцію відкриття депозиту та операцію списання коштів з поточного рахунку (картки).

9.2. РЕДАГУВАННЯ ДЕПОЗИТА

9.2.1. Глава в процесі розробки (функціонал буде доступний на Етапі 2 впровадження програмного забезпечення).

9.3. ПОПОВНЕННЯ ДЕПОЗИТА

9.3.1. Користувач повинен бути аутентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

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

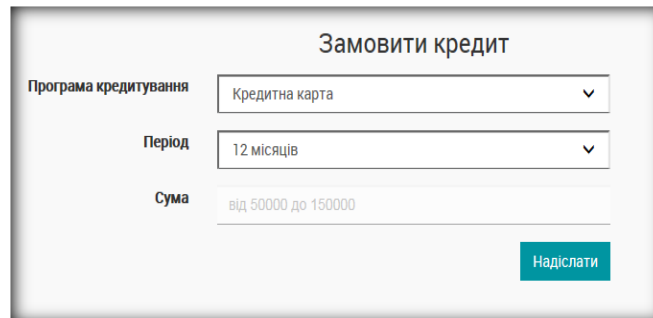
10. КРЕДИТИ

10.1. Користувач повинен бути аутентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

² Функціонал відкриття нового депозиту в системі СІВ-Online буде доступний на Етапі 2 впровадження програмного забезпечення.

Інструкція користувача до WEB-інтерфейсу «СІВ-Online»

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



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


11. ПЕРСОНАЛЬНИЙ ФІНАНСОВИЙ МЕНЕДЖЕР (ПФМ)

Глава в процесі розробки

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

11.2. Перехід до ПФМ здійснюється через «Блок бокового меню» → категорія «Мои финансы».

11.3. В категорії «Мои финансы» 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 МД 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.

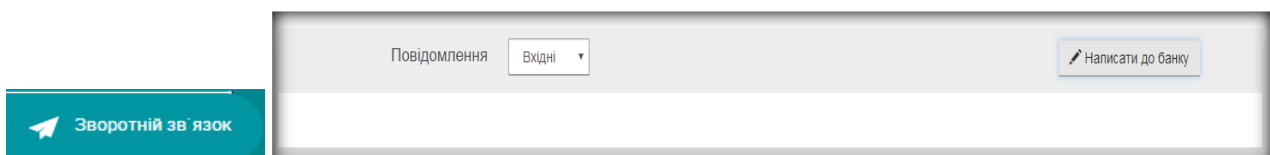
12. ЗВ'ЯЗОК З БАНКОМ

12.1. ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК З БАНКОМ

12.1.1. Користувач повинен бути аутентифікований (дивись главу 3.1 цієї Інструкції [вище](#)).

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

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



ЗВОРОТНІЙ ДЗВІНОК

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

12.1.5. Якщо визначено номер телефону, на якому встановлено МД, то цими даними заповнюється поле, яке містить номер телефону.

12.1.6. Користувач за допомогою кнопки «Позвонить мне» відправляє запит на дзвінок до Банку.

Інструкція користувача до WEB-інтерфейсу «СІВ-Online»

ВІДПРАВКА ПОВІДОМЛЕННЯ

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

12.1.8. Користувач заповнює поля з темою і текстом повідомлення та за допомогою кнопки «Отправить сообщение» відправляє необхідне повідомлення в Банк.

13. ЛОКАЦІЯ ВІДДІЛЕНЬ ТА ТЕРМІНАЛІВ

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

