

ОСНОВНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С СИСТЕМОЙ БАНК-КЛИЕНТ

«ЦЕНТР-ИНВЕСТ»-КЛИЕНТ (on-line)»

1. Подготовка к использованию системы «Банк-Клиент»

1.1. Получить в банке «Центр-инвест»:

- ПИН-конверт Центра регистрации, содержащий логин (имя пользователя) и пароль для входа в Центр регистрации и создания там цифровой подписи (первый вход),
- ПИН-конверт Банк-клиента, содержащий логин и пароль для входа в Банк-клиент,
- Конверт с одноразовыми паролями или eTokenPASS (генератор одноразовых паролей)

1.2. Скачать с сайта «Центр-инвест» и распечатать руководство пользователя системы Банк-клиент: <http://www.centriinvest.ru/ru/servicec/0208013.html>

1.3. Привести настройки интернет-браузера (использование Java) в соответствие с рекомендациями руководства пользователя системы Банк-клиент (касается браузеров Internet Explorer, Mozilla и Chrome);

Скачать приложение java (при необходимости): <http://java.com/ru/>

1.4. Загрузить страницу с адресом: <https://online.centriinvest.ru>

1.5. В появляющихся в процессе работы диалоговых окнах и информационных сообщениях, необходимо нажимать подтверждающие кнопки: «Да», «Yes», «OK» и т.п.

2. Создание цифровой подписи (сертификата)

2.1. Убедиться что пин-конверты не повреждены, в противном случае обратиться в службу поддержки.

2.2. Войти в Центр регистрации.

2.3. Выбрать в меню слева «Войти в систему используя имя пользователя и пароль (первый вход)»

2.4. Стереть защитный слой с логина и пароля Центра регистрации. Ввести логин и пароль центра регистрации в соответствующие поля. Нажать кнопку «Войти».

2.5. Создать цифровую подпись (сертификат):

- указать путь сохранения (куда должен быть сохранен сертификат);
- придумать и ввести дважды пароль защиты сертификата (не менее 5 символов), состоящий из латинских букв и/или цифр. Нажать кнопку «Создать сертификат»;
- в новом окне подтвердить этот пароль. Нажать кнопку «Сохранить сертификат».
- распечатать сертификат,

заверить подписью владельца сертификата; вписать дату подписания, заполнить от руки реквизиты юридического лица, от имени которого этим сертификатом будут подписываться пакеты платежных документов; заверить печатью и подписью руководителя юридического лица; предоставить распечатанный и корректно заполненный сертификат в банк.

- предоставить сертификат в банк.

Внимание! Срок действия сертификата – 365 дней. За 30 дней до окончания срока действия действительного сертификата необходимо создать новый сертификат, воспользовавшись для входа в «Центр-регистрации» действующим сертификатом.

3. Регистрация цифровой подписи (сертификата)

3.1. Войти в Банк-клиент, используя логин и пароль для входа в Банк-клиента.

3.2. Выбрать в меню «Настройки» «Регистрация сертификата»:

- ввести путь к сертификату и пароль защиты сертификата. Нажать кнопку «Сохранить»;
- дождаться сообщения о регистрации.

Рекомендация: При работе в системе Клиент-банк не пользуйтесь кнопкой «Назад». Перемещайтесь внутри системы при помощи меню (серая строка под логотипом банка) и подменю (зеленая строка).

4. Создание платежного поручения

- На главной странице в разделе «Платежные поручения / список пакетов платежных поручений» выбрать р/счет, внести произвольное описание пакета и нажать «Создать п/п»
- заполнить стандартное платежное поручение. Нажать кнопку «Сохранить, перейти к списку поручений».

Рекомендация: При работе с «платежками» используйте шаблоны. При работе с пакетами обращайте внимание на статус (текущее состояние) пакета

5. Подписание пакета платежных поручений

- нажать кнопку «Управление пакетом»;
- нажать кнопку «Подписи»;
- удостовериться в правильности пути к файлу сертификата и ввести пароль защиты сертификата. Ввести одноразовый пароль;
- Нажать кнопку «Подписать».

6. Импорт платежного поручения из 1С

6.1. Созданную в 1С «платежку» экспортировать (выгрузить) в текстовом формате (txt).

6.2. На главной странице в разделе «Платежные поручения / список пакетов платежных поручений» нажать кнопку «Импорт из 1С»

- заполнить все поля. Нажать кнопку «Загрузить»;
- подписать пакет (см. выше).

7. Получение выписок

Окончательная выписка по счетам формируется банком до 10:00 утра по московскому времени за предыдущий операционный день банка. Чтобы ее просмотреть нужно войти в меню «Выписки и движения»

8. Получение сведений по остаткам

Остатки на р/счетах доступны на главной странице (В поле балансовый остаток указывается остаток на расчетном счете на начало текущего банковского дня. В поле доступный остаток указывается текущий остаток на расчетном счете с учетом сегодняшних движений средств).

Телефон службы технической поддержки: +7 (863) 2-870-870