



КОМПАНИЯ CS

iFOBS.DocUpload
Модуль завантаження документів клієнта
в сховище банку

Інструкція щодо роботи
в Windows- та Web-додатках iFOBS

Версія 2.1.8.X



ЗМІСТ

1.	ВСТУП	3
1.1.	Ідентифікація документа	3
1.2.	Призначення модуля	3
1.3.	Терміни та аббревіатури	3
2.	РОБОТА З ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЮ В WINDOWS-ДОДАТКУ СИСТЕМИ	4
2.1.	Список файлів	4
2.2.	Завантаження та відправлення файлів	4
2.3.	Створення нового пакету клієнтських документів ...	8
3.	РОБОТА З ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЮ В WEB-ДОДАТКУ СИСТЕМИ	11
3.1.	Завантажені документи	11
3.2.	Завантаження документа	11
3.3.	Створення нового пакету клієнтських документів ..	12

1. ВСТУП

1.1. Ідентифікація документа

Цей документ є настановою для користувачів windows- та web-додатків системи iFOBS щодо роботи з модулем iFOBS.DocUpload.

1.2. Призначення модуля

Функціональність модуля iFOBS.DocUpload містить:

- можливість за допомогою розділу **Документи** завантажувати файли (документи), підписувати їх ЕЦП та відправляти в банк захищеним каналом системи iFOBS;
- передавання документів користувача у використовуване в банку сховище, закачування на клієнтські місця за бажанням користувача копій файлів, які раніше були їм відправлені та/або підписувалися його ЕЦП.

1.3. Терміни та аббревіатури

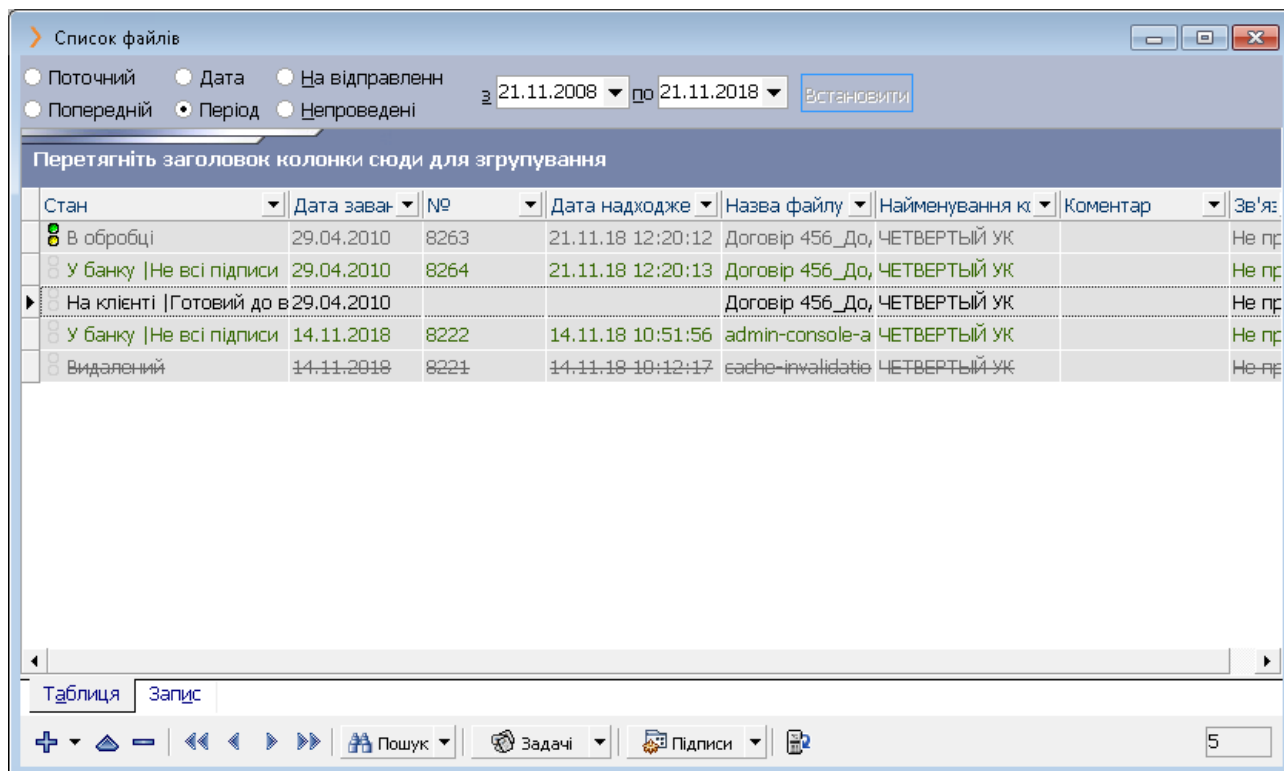
Термін, аббревіатура	Опис
iFOBS	Інтерактивна система фронт-офісного обслуговування клієнтів банку
iFOBS.DocUpload	Модуль, що дозволяє користувачам завантажувати в спеціальний розділ системи iFOBS документи визначеного типу, прикріплювати їх до заявок, підписувати за допомогою ЕЦП та відправляти в банк захищеним каналом системи iFOBS
АБС Б2	Автоматизована банківська система Б2
БД	База даних iFOBS
ЕЦП	Електронно-цифровий підпис
Сховище	ЕСМ-система для зберігання документів, що надійшли з системи ДБО від клієнтів банку, в цьому випадку - сховище DocBS
ПДК	Пакет документів клієнта

2. РОБОТА З ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЮ В WINDOWS-ДОДАТКУ СИСТЕМИ



Система iFOBS дозволяє завантажувати файли документів (наприклад, скан-копії договорів, рахунків, анкет тощо), підписувати їх електронно-цифровим підписом та відправляти в банк захищеним каналом.

2.1.Список файлів

Щоб переглянути список завантажених документів, виберіть пункт меню **Відправлення файлів** та натисніть кнопку «Список файлів».



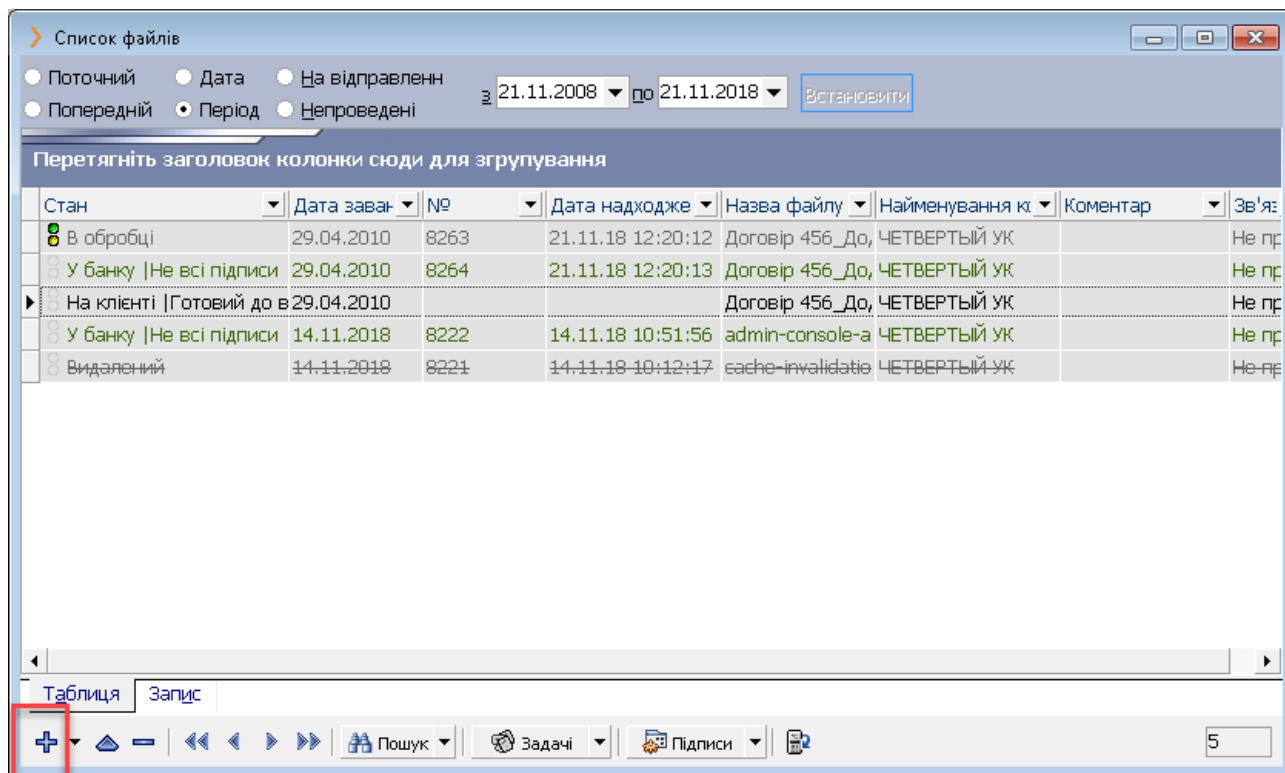
Залежно від виданих вам прав, ви можете:


1. Переглянути завантажені документи - кожен рядок списку є посиланням, за яким ви можете перейти на форму перегляду інформації про документ;
2. Редагувати непідписані документи - для цього виберіть потрібний документ, натисніть кнопку  - «Змінити поточний запис», відредагуйте значення доступних полів та натисніть кнопку «Зберегти»;
3. Завантажити новий документ (див. «Завантаження та відправлення файлів»);
4. Видалити непідписаний документ - для цього виберіть один або кілька документів зі списку і натисніть кнопку  - «Видалити поточний запис»;
5. Підписати непідписаний документ (документи) та відправити в банк - для цього виберіть один або кілька документів, натисніть кнопку «Підписи» та виберіть потрібну опцію.

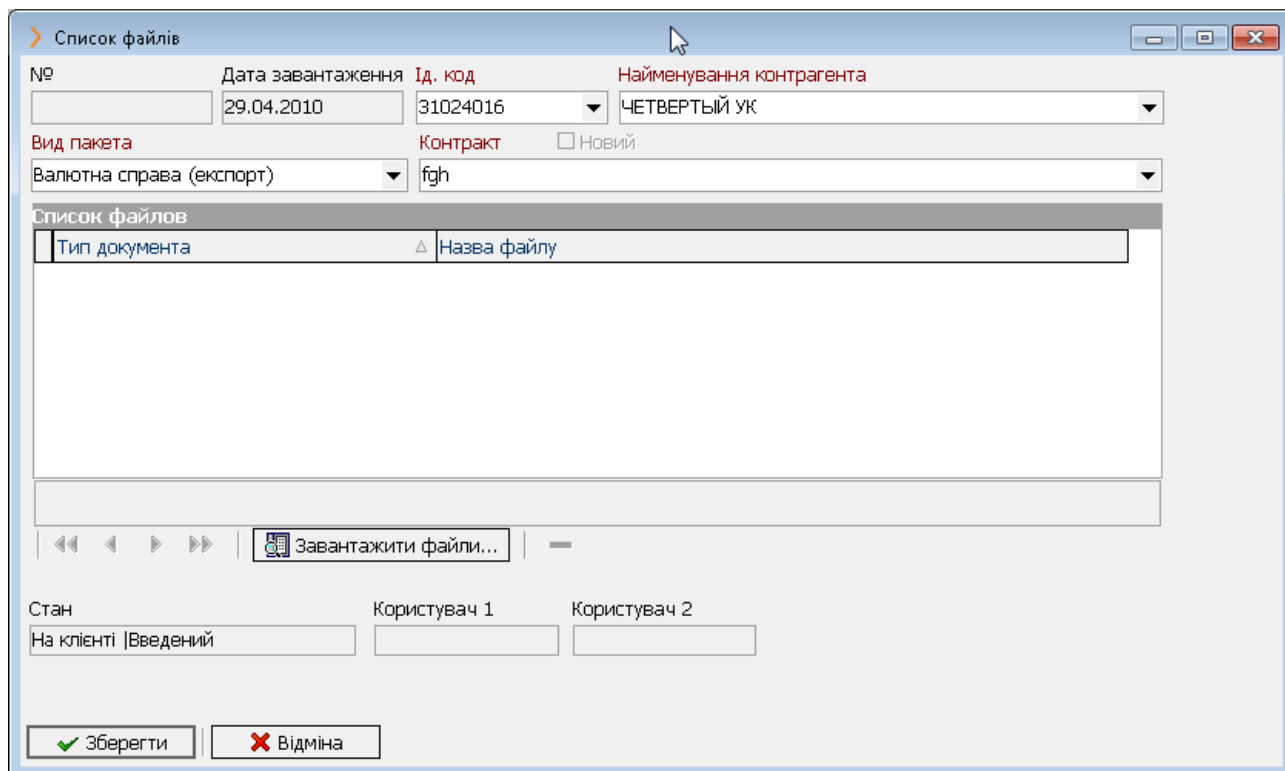
2.2.Завантаження та відправлення файлів

Щоб завантажити файл та відправити його в сховище банку:

1. Перейдіть в розділ меню **Відправлення файлів** та натисніть кнопку «Список файлів»;



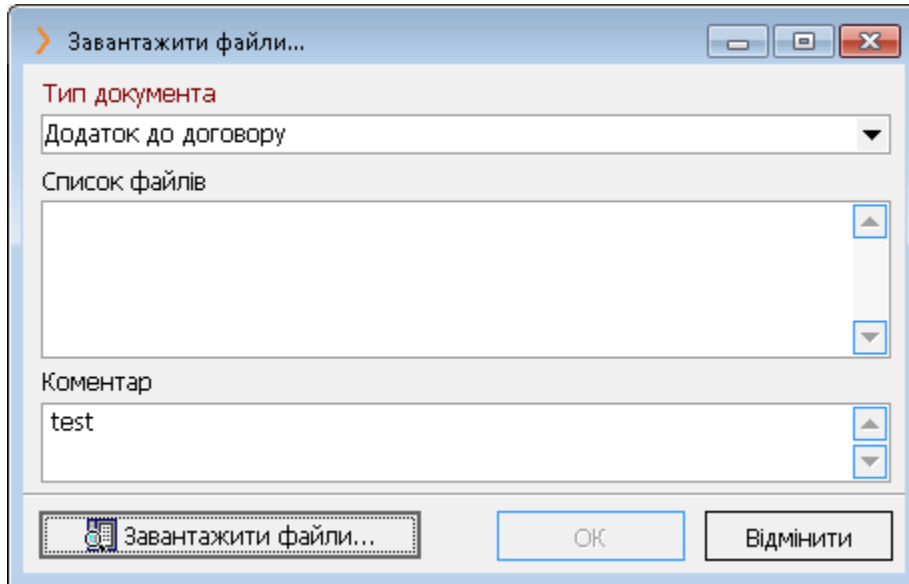
2. Натисніть кнопку  - «Додати новий запис» на панелі інструментів в нижній частині таблиці, після чого відкриється форма завантаження документа:



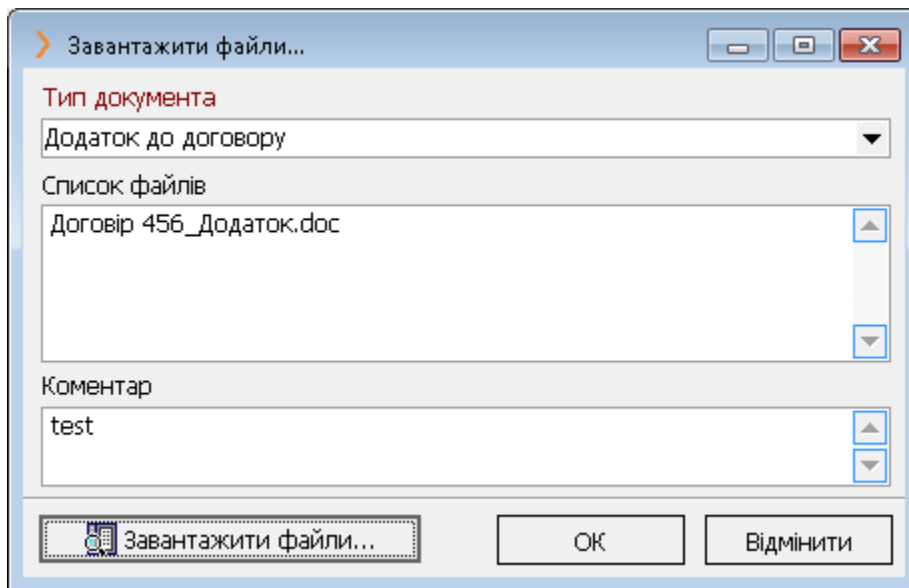
3. Виберіть найменування контрагента зі списку в поле **Найменування контрагента**, при цьому поле **Ід. код** буде заповнене автоматично;
4. Виберіть зі списку вид пакета;
5. Виберіть зі списку контракт;


Зверніть увагу: якщо в списку немає потрібного вам контракту, ви можете створити новий пакет документів (див. «Створення нового пакету клієнтських документів»);

6. Натисніть кнопку **«Завантажити файли»**;
7. У новій формі виберіть зі списку тип документа;
8. За потреби заповніть поле **Коментар**;
9. Натисніть кнопку **«Завантажити файли»**;
10. Виберіть один або декілька файлів для завантаження.



11. Після завантаження файлу його назву буде відображено в полі **Список файлів**;



12. Натисніть кнопку **«ОК»**. Завантажені вами файли відобразяться в полі **Список файлів** на формі **«Список файлів»**;
13. Якщо вам необхідно видалити файл, натисніть кнопку  - **«Видалити»**;

Список файлів

№: Дата завантаження: 29.04.2010 Ід. код: 31024016 Найменування контрагента: ЧЕТВЕРТЫЙ УК

Вид пакета: Валютна справа (експорт) Контракт: fgh Новий

Тип документа	Назва файлу
Додаток до договору	Договір 456_Додаток.doc


test

Завантажити файли...

Стан: На клієнті | Введений Користувач 1: Користувач 2:

Зберегти Відміна

14. Натисніть кнопку «Зберегти»;

15. Підпишіть документ необхідною кількістю електронних цифрових підписів та відправте в банк (кнопка синхронізації ).

Переглянути інформацію щодо завантаженого документа та контрагента, з яким він пов'язаний, можливо на формі «Список файлів». Для перегляду завантаженого файлу натисніть кнопку «Відкрити файл».

Список файлів

№: Дата завантаження: 29.04.2010 Ід. код: 31024016 Найменування контрагента: ЧЕТВЕРТЫЙ УК

Вид пакета: Валютна справа (експорт) Контракт: fgh Новий

Тип документа	Назва файлу
Додаток до договору	Договір 456_Додаток.doc

test

Завантажити файли...

Стан: На клієнті | Введений Користувач 1: Користувач 2:

Зберегти Відміна

2.3. Створення нового пакету клієнтських документів

Якщо при створенні нового документа списку поля **Контракт** немає потрібного запису (необхідного договору або контракту), виконайте наступні дії:

1. Встановіть чекбокс **«Новий»**;
2. У формі «Майстер створення нового контракту» виберіть зі списків **Вид пакета** та **Відділення банку**;
3. Натисніть кнопку **«Далі»**;

The screenshot displays the 'Майстер створення нового контракту' (Master of creating a new contract) dialog box. The dialog box contains the following fields and options:


- Ід. код** (Contract ID): 3106401113
- Найменування контрагента** (Contract Name): ПЕРВЫЙ Ю. К.
- Вид пакета** (Contract Type): Валютна справа (експорт)
- Відділення банку** (Bank Branch): ТОБО №50
- Контракт** (Contract): Новий

The dialog box also includes a navigation bar at the bottom with buttons: < Назад, Далі >, and Відмінити. The background shows a file list with columns for '№', 'Дата завантаження', 'Ід. код', and 'Найменування контрагента'. The status bar at the bottom indicates 'На клієнті | Введений' and has buttons for 'Зберегти' and 'Відмінити'.

4. Системою буде відображено динамічну форму для введення всіх реквізитів заданого вами виду пакету клієнтських документів. Параметри та послідовність відображення полів залежать від налаштувань банку, тому вид форми може відрізнятись від наведеної в цьому документі;
5. Введіть реквізити всіх полів (вручну або виберіть потрібні параметри зі списків) та натисніть кнопку **«Закінчити»**;

Майстер створення нового контракту

Для створення нового контракту заповніть необхідні реквізити



Вид пакета Валютна справа (експорт)

Код клієнта 777

ПІБ/Найменування Bond

ІПН/ЄДРПОУ 1234567890

ТОБО СіЕс-Банк

Номер угоди 456

Дата угоди 07.11.2018

< Назад Закінчити Відмінити

6. Далі заповніть блок введення документів: виберіть зі списку тип документа та за допомогою кнопки **«Огляд»** виберіть документ, що треба завантажити. Заповніть поле **Коментар** (за потреби);
7. Натисніть кнопку **«ОК»**;

Список файлів

№	Дата завантаження
	29.04.2010

Вид пакета Валютна справа (експорт)

Список файлів

Тип документа
Виписка з іншого банку

Виписка.doc

Коментар test

Завантажити файли... OK Відмінити

Завантажити файли...


Стан На клієнті | Введений

Користувач 1

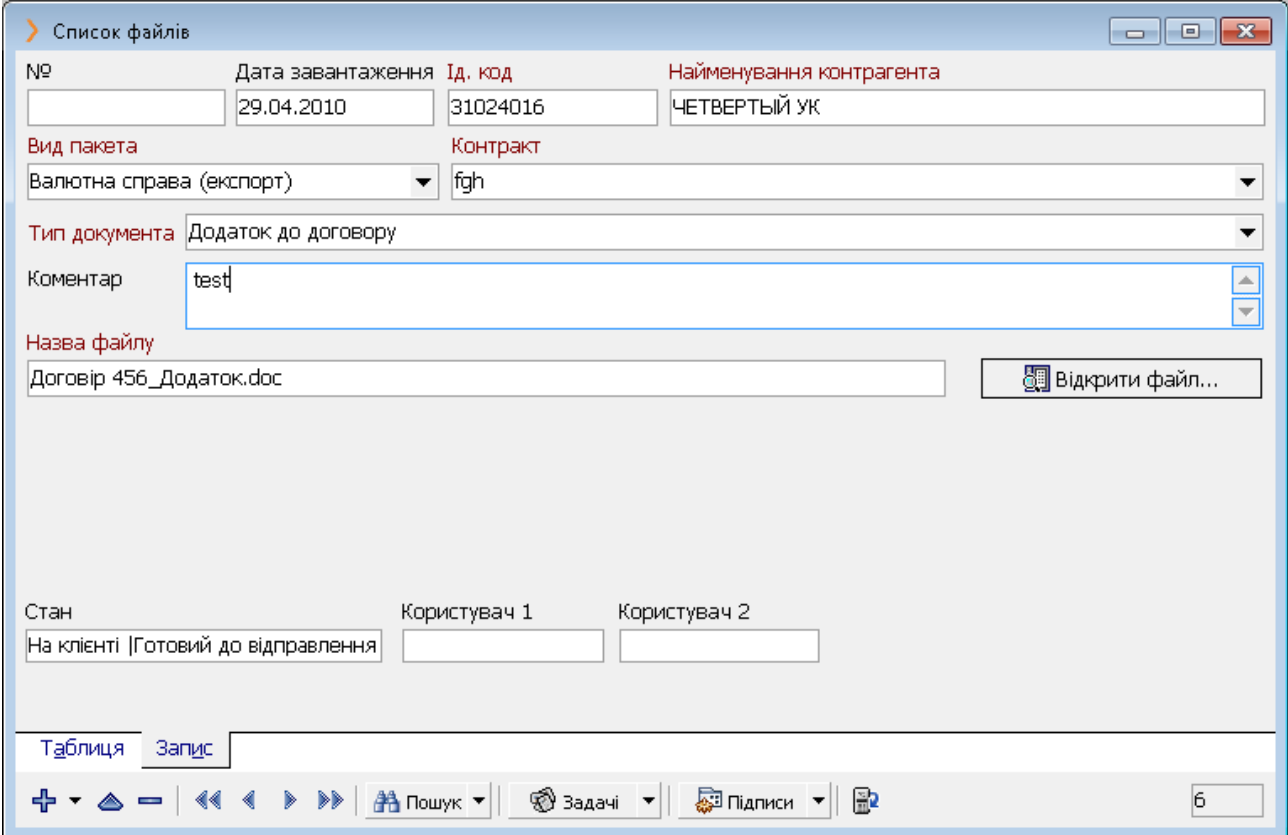
Користувач 2

Зберегти Відміна

8. Збережіть документ, натиснувши кнопку **«Зберегти»**;

9. Підпишіть документ необхідною кількістю електронних цифрових підписів та відправте в банк (кнопка синхронізації ).

Переглянути інформацію про завантажений документ та контрагент, з яким він пов'язаний, можливо на формі «Список файлів». Для перегляду завантаженого файлу натисніть кнопку «**Відкрити файл**».



Список файлів

№	Дата завантаження	Ід. код	Найменування контрагента
<input type="text"/>	29.04.2010	31024016	ЧЕТВЕРТЫЙ УК

Вид пакета: Валютна справа (експорт) | Контракт: fgh

Тип документа: Додаток до договору

Коментар: test

Назва файлу: Договір 456_Додаток.doc

Стан: На клієнті | Готовий до відправлення | Користувач 1: | Користувач 2:

Таблиця | Запис

Пошук | Задачі | Підписи |

3. РОБОТА З ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЮ В WEB-ДОДАТКУ СИСТЕМИ

Система дозволяє завантажувати файли документів (наприклад, скан-копії договорів, рахунків, анкет та ін.), підписувати їх електронно-цифровим підписом та відправляти в банк захищеним каналом.

Для роботи з функціональністю перейдіть в розділ меню **Документи**.

3.1.Завантажені документи

Щоб переглянути список завантажених документів, виберіть пункт меню **Документи**.

Завантажити документ
Видалити документи
Підписати документи

Завантажені документи ?

<<
<
Сторінка

ok
>
>>
з 1
↺
↻
✎

Рядків на сторінці:5

№ по порядку	Дата завантаження	Тип документа	Назва контрагента	Назва файлу	Вид пакета	Номер контракту	Дата контракту	Статус документа	Підписати/Видалити
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	Не вибрано	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	Всі дані	<input type="checkbox"/>
8222	14.11.2018	Акт	ЧЕТВЕРТЫЙ УК	admin-console-activator-jboss-beans.xml	Валютна справа (експорт)	2402	14.11.2018	Вкладений	<input type="checkbox"/>
8221	14.11.2018	Інвойс	ЧЕТВЕРТЫЙ УК	cache-invalidation-service.xml	Валютна справа (експорт)	2401	14.11.2018	Видалений	<input type="checkbox"/>
7683	16.08.2018	Висновок	Украинская нефтяная компания	111111.png	Валютна справа (експорт)	2092	16.08.2018	Вкладений	<input checked="" type="checkbox"/>
6876	06.07.2018	Висновок	ЧЕТВЕРТЫЙ УК	Penguins.jpg	Валютна справа (експорт)	282	11.07.2018	Вкладений	<input type="checkbox"/>
6764	03.07.2018		ЧЕТВЕРТЫЙ УК	correspondents.xml			..	Відхилений	<input type="checkbox"/>

<<
<
Сторінка

ok
>
>>
з 1
↺
↻
✎

Рядків на сторінці:5

<p>Вкладений - Документ завантажений користувачем iFOBS, не підписаний.</p> <p>Отриманий - Документ, підписаний користувачем iFOBS, доставлено у сховище банку, чекає верифікації користувачем сховища.</p> <p>Відхилений - Документ відхилений користувачем сховища банку.</p>	<p>В обробці - Документ завантажений, підписаний користувачем iFOBS і відправлений, ще не доставлено у сховище банку.</p> <p>Підтверджений - Документ верифікований користувачем сховища банку.</p> <p>Видалений - Документ видалений у БД iFOBS як застарілий.</p>
--	--

Залежно від виданих вам прав, ви можете:

1. Переглянути завантажені документи – кожен рядок списку є посиланням, за яким ви можете перейти на форму перегляду інформації щодо документу;
2. Редагувати непідписані документи – для цього перейдіть на форму перегляду інформації щодо документу, відредагуйте значення доступних полів та натисніть кнопку **«Зберегти»**;
3. Завантажити новий документ (див. **«Завантаження документа»**);
4. Видалити непідписаний документ – для цього виберіть за допомогою чекбоксів один або декілька документів зі списку та натисніть кнопку **«Видалити документи»**;
5. Підписати непідписаний документ (документи) та відправити в банк – для цього виберіть за допомогою чекбоксів потрібні документи та натисніть кнопку **«Підписати документи»**.

3.2.Завантаження документа

Щоб завантажити файл документа та відправити його в сховище банку, натисніть кнопку **«Завантажити документ»** на сторінці «Завантажені документи». Відкриється форма завантаження:

Завантажити документ ? ↻

Інформація про документ	
Клієнт *	1288 ПЕРВЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОНТРАГЕНТ 3106401113
Вид пакета *	Валютна справа (експорт)
Контракт *	<input type="checkbox"/> Новий 10640111
Тип документа *	Додаток до договору
Виберіть файл *	C:\fakera\path\Договір 456_Додаток.doc <input type="button" value="Огляд..."/>
Коментар	додаток
Додавання документів	<input type="button" value="Додати"/>

У новій формі:

1. У полі **Клієнт** виберіть зі списку контрагента, від імені якого буде відправлено файл;
2. Виберіть зі списку вид пакета та контракт. Якщо в списку немає потрібного вам контракту, ви можете створити новий пакет документів (див. «[Створення нового пакета клієнтських документів](#)»);
3. Виберіть тип документа, потім натисніть кнопку «**Огляд**» та виберіть файл для завантаження;
4. Введіть коментар до документа (за необхідності);
5. Якщо вам потрібно додати ще один або декілька документів, натисніть кнопку «**Додати**» та повторіть дії, описані в пунктах 3 та 4;
6. Натисніть кнопку «**Підписати**», введіть пароль до секретного ключа та повторно натисніть кнопку «**Підписати**».

Документ буде підписано та відправлено в сховище банку.

Якщо у вас немає прав на підписання документа необхідною кількістю підписів для відправлення в банк, натисніть кнопку «**Зберегти**». Документ буде збережено в статусі «Вкладений», надалі його можливо буде підписати та відправити в банк.

3.3. Створення нового пакета клієнтських документів

Якщо на формі «Завантажити документ» в полі **Контракт** відсутній необхідний вам запис, встановіть чекбокс «**Новий**».

Завантажити документ ? ↻


Інформація про документ	
Клієнт *	12 ООО "Украинская нефтяная компания" 65213652
Вид пакета *	Валютна справа (реімпорт)
Контракт *	<input checked="" type="checkbox"/> Новий <input type="button" value="Світло"/>
Тип документа *	Не вибрано
Коментар	
Додавання документів	<input type="button" value="Додати"/>

Системою буде відображено додатковий динамічний блок для введення всіх реквізитів заданого вами виду пакету клієнтських документів (далі – ПДК). Параметри та послідовність відображення полів залежать від налаштувань банку, тому вид блоку може відрізнятися від наведеного в цьому документі.

Введіть реквізити всіх полів (вручну або виберіть потрібні параметри зі списків), а потім виберіть зі списку тип документа та за допомогою кнопки **«Огляд»** виберіть документ, що завантажувється. Заповніть поле **Коментар** (за потреби).

Якщо ви хочете завантажити ще один (або декілька) документів, натисніть кнопку **«Додати»**.

Завантажити документ  

Інформація про документ	
Клієнт *	12 ООО "Украинская нефтяная компания" 65213652
Вид пакета *	Валютна справа (експорт)
Контракт *	<input checked="" type="checkbox"/> Новий <input type="checkbox"/> Не вибрано
Вид пакета *	
Вид пакета *	Валютна справа (експорт)
Код клієнта *	12
ПІБ/Найменування *	ООО "Украинская нефтяная компания"
ІПН/ЄДРПОУ *	65213652
ТОБО *	СіЕс-Банк
Номер угоди *	123MM
Дата угоди *	01.11.2018 
Назва нерезидента *	Bond
Країна нерезидента *	UK
Тип документа *	
Тип документа *	Виписка з іншого банку
Виберіть файл *	C:\fakepath\Виписка.doc <input type="button" value="Огляд..."/>
Коментар	test_data
Додавання документів	<input type="button" value="Додати"/>

Натисніть кнопку **«Підписати»**, введіть пароль до секретного ключа та повторно натисніть кнопку **«Підписати»**.

Документ буде підписано та відправлено в сховище банку.

Якщо у вас немає прав на підписання документа необхідною кількістю підписів для відправлення в банк, натисніть кнопку **«Зберегти»**. Документ буде збережено в статусі «Вкладений» та надалі його можна буде підписати та відправити в банк.