# «ШИНХАН БАНК ҚАЗАҚСТАН» АҚ КОРПОРАТИВТІК КЛИЕНТТЕРГЕ АРНАЛҒАН ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГ ЖҮЙЕСІНДЕ ЖҰМЫС ІСТЕУ ЖӨНІНДЕГІ НҰСҚАУЛЫҚ (ӘКІМШІ ТҮРІ (КӨП ДЕҢГЕЙЛІ БАҚЫЛАУ)

SHINHAN BANK | KAZAKHSTAN

# МАЗМҰНЫ


**1. ЖАЛПЫ АҚПАРАТ ..... 3**
**2. «ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГ» ЖҮЙЕСІНЕ ЕНУ ..... 3**
**3. ЖҮЙЕГЕ БІРІНШІ РЕТ КІРУ - ҚАУІПСІЗДІКТІ БАПТАУ ..... 5**
**4. КІРУ ТҮРІ ..... 6**
**5. БАСТЫ БЕТ ..... 6**

**6. НЕГІЗГІ МӘЗІР – ШОТТАРДЫ БАСҚАРУ ..... 8**

6.1 Депозиттер / Ағымдағы шоттар ..... 8
6.2 Несиелер ..... 10
6.3 Операциялар ..... 11
6.4 Ұсталған комиссиялар ..... 13

**7. НЕГІЗГІ МӘЗІР-ОПЕРАЦИЯЛАР .....**

7.1 Аударым/ валюта айырбастау тарихы ..... 13
7.2 Ұлттық валютадағы аударым ..... 14
7.3 Жиынтық төлем (MT102) ..... 15
7.4 Төлем туралы толық ақпарат ..... 17

**8. НЕГІЗГІ МӘЗІР – КАРТОЧКАЛАР ..... 18**

8.1 Клиент/төлем карточкасы бойынша ақпарат ..... 18
8.2 Карта бойынша үзінді ..... 19
8.3 Операциялар тарихы ..... 19
8.4 Карточканың жоғалғаны туралы хабарлама ..... 19
8.5 Виртуалды Бизнес картаны басқару ..... 20
8.6 Виртуалды картаның төлемдер тарихы ..... 20

**9. НЕГІЗГІ МӘЗІР- ТЕҢШЕУЛЕР ..... 20**
9.1 Корпоративтік теңшеулер ..... 20
9.2 Жалпы параметрлер ..... 24
9.3 Шоттарды басқару ..... 27
9.4 OTP-токенді (картаны) бұғаттау ..... 30
9.5 Хабарламаларды баптау ..... 30
9.6 Банктен хабарлар ..... 30

1. **Жалпы ақпарат**

**Интернет-банкинг дегеніміз не?**
Интернет-банкинг - «Шинхан Банк Қазақстан» АҚ (бұдан әрі-Банк) интернет желісі арқылы банк транзакцияларын жүзеге асыру, шоттарды басқару және мониторингін жүзеге асыру бойынша ұсынатын қызметтері.

**Жүйелік талаптар.**
«Интернет-банкинг» жүйесінде жұмыс жасау мақсатында 256 биттік шифрлеуді (Internet Explorer 8.0 және одан жоғары, Chrome) қолдайтын және Интернетке қол жетімділігі бар заманауи Web-браузері бар компьютер қажет болады.

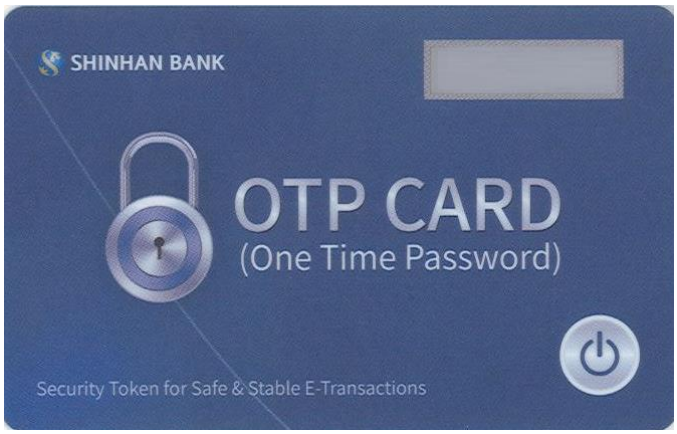
**«Интернет-банкинг» жүйесінде тіркелу.**
«Интернет-банкинг» қызметіне қол жеткізу мақсатында оны Алматы қаласы, Достық көшесі, 38 мекенжайдағы «Шинхан Банк Қазақстан» АҚ кеңсесінде тіркеу керек.

Банк филиалында тіркелу барысында Сізге келесілер әрекеттерді жүзеге асыру қажет:

1. «Шинхан Банк Қазақстан» АҚ кеңсесіне жеке басын растайтын қолданыстағы құжаттарын алып келу.
2. «Интернет-банкинг» жүйесінде клиентке банк қызметтерін көрсету бойынша сауалнама-өтінішті толтыру және оған қол қою.
3. Пайдаланушы идентификаторын, уақытша құпия сөзді және қауіпсіздік құрылғысын алыңыз (Dynamic Authentication Device - OTP Token).

**Назар аударыңыз!**
Банк бөлімшесінде берілген уақытша пароль 7 күн ішінде өзгертілуі керек.
Егер уақытша пароль 7 күн ішінде өзгертілмейтін болса пайдаланушы бұғатталады. Пайдаланушыны бұғаттан шығару және жаңа уақытша құпия сөзді беру үшін «Шинхан Банк Қазақстан»АҚ кеңсесіне жүгіну қажет.
Клиент «Интернет-банкинг» жүйесінде 1 (бір) жыл және одан көп уақыт бойы белсенді болмаған жағдайда есепті жазбасы бұғатталады.
Егер пароль 5 реттен артық дұрыс енгізілмейтін болса, есепті жазба бұғатталады. Бұл жағдайда Сіз банкке хабарласып, парольді қайта анықтап, қайтадан енуіңіз керек. Немесе «Парольді ұмыттым» батырмасын басу арқылы құпия сөзді қалпына келтіруге болады. Пароль жүйеде тіркелген поштаға жіберілетін болады.

**Қауіпсіздік картасын пайдалану нұсқаулығы.**
Қауіпсіздік картасы-операциялар бойынша ақпаратты енгізу немесе өзгерту барысында пайдаланушыларды сәйкестендіру үшін қажет құрал. Қауіпсіздік картасының сериялық номері картаның жоғарғы оң жағында орналасады.

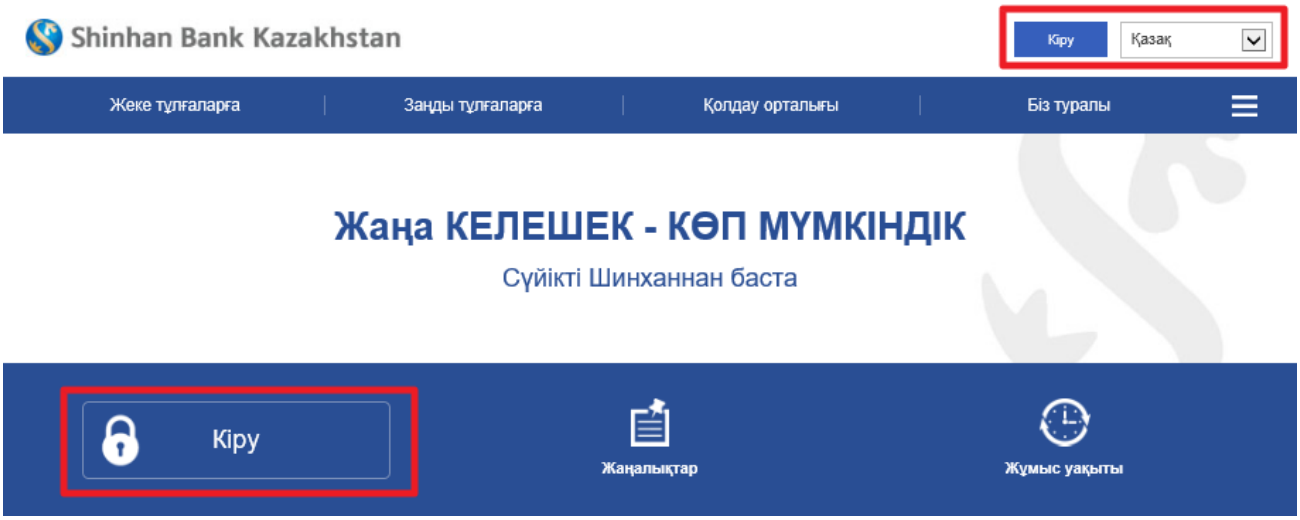



**«Интернет-банкинг» жүйесіндегі жұмыс қауіпсіздігі.**

Жүйеде жұмысты бастаудың алдында «Интернет-банкинг» жүйесіне қолжетімділікті жүзеге асыратын компьютерде немесе басқа құрылғыларда вирусқа қарсы дерекқорлары бар вирусқа қарсы бағдарламалық жасақтаманың етудің орнатылғанына көз жеткізу керек. Біздің сайтта интернет арқылы қауіпсіз қосылуды қамтамасыз етуге арналған 256-bit Secure Sockets Layer шифрлау технологиясы қолданылады.

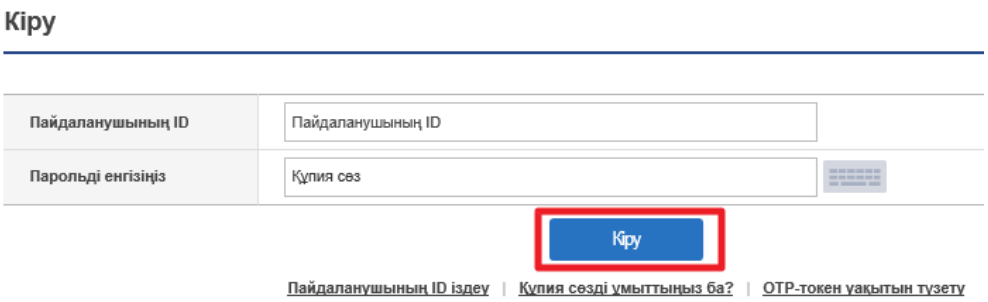
**2. «Интернет-банкинг» жүйесіне ену.**

«Интернет-банкинг» жүйесіне кіру үшін:
1.Интернет-браузердің мекенжай жолағында (Internet Explorer 8.0 және одан жоғары, Chrome): https://kz.shinhanglobal.com теру керек.
2.Тілді өзгерту (қажет болған жағдайда).




3. «Кіру» батырмасын басып, ашылған парақшада пайдаланушының ID (login) және уақытша парольді (password) сәйкес жолақтарға енгізу керек. Парольді енгізу мақсатында тек виртуалды пернетақта қолданылады.

4.«Кіру» батырмасын басу керек.




**Назар аударыңыз!**
Егер сіз парольді 5 реттен артық қате енгізетін болсаңыз, жүйеге кіру бұғатталады. Бұл жағдайда жұмыс күндері сағат 09:00 бастап 18:00 дейін клиенттік сервис бөлімінің менеджеріне (немесе жеке менеджерге) жүгінуге болады. Немесе

«Парольді ұмыттым» батырмасын басу арқылы құпия сөзді қалпына келтіруге болады.

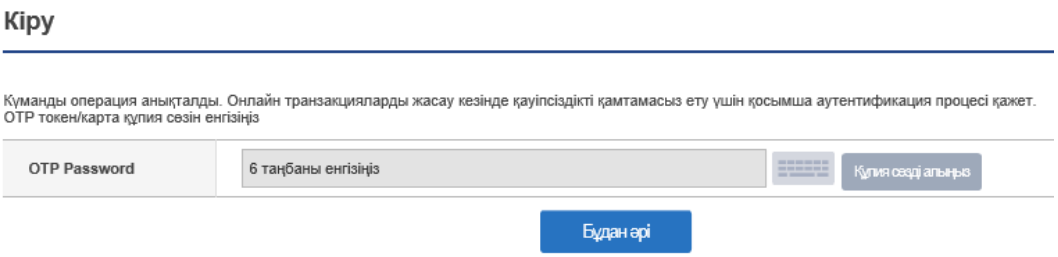
Жүйеде қандай да бір операциялар мен төлемдерді жүзеге асыру барысында келесі әрекеттерге рұқсат етілмейді:

- браузердің батырмаларын (артқа, алға) пайдалану,
- браузердің жаңа терезесінде/қосымша бетінде парақшаны ашу,
- ағымдағы терезені экрандағы операция нәтижесі көрсетілгенге дейін жабу.

Бұл «Интернет-банкинг» жүйесінің қате жұмысына алып келеді.

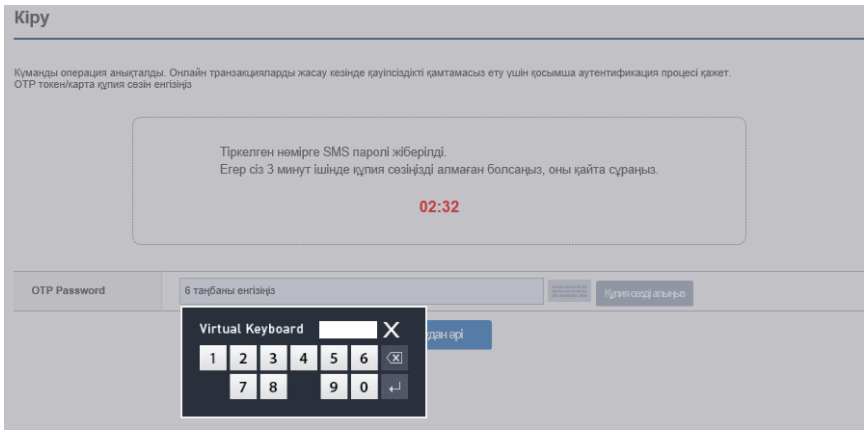
### 3. Жүйеге бірінші рет кіру - қауіпсіздікті баптау.

Жүйеге алғаш рет кірген кезде сіз OTP токеннің сериялық нөмірін тіркеу парақшасына кіресіз. Құрылғының сериялық нөмірін қауіпсіздік құрылғысының артқы жағынан көруге болады. Деректерді енгізіп, «Келесі» батырмасын басыңыз.

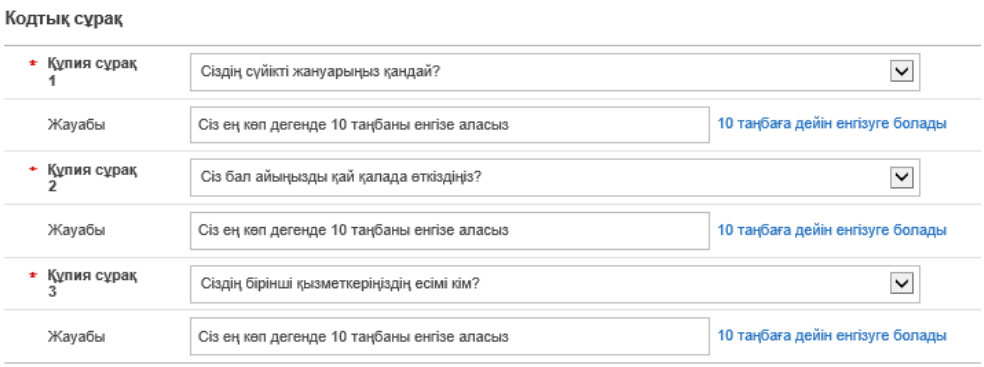



**Назар аударыңыз!**
Егер жүйе Интернет-банкингке кіруді күдікті деп есептейтін болса және сізде «Күдікті операция анықталды» Интернеттегі транзакцияларды жүзеге асыру барысында қауіпсіздікті қамтамасыз ету үшін қосымша аутентификация процесі қажет. Қауіпсіздік құрылғысынан парольді енгізіңіз» хабарламасы шығатын болса, қауіпсіздік құрылғысынан генерацияланған 6 таңбалы кодты енгізіп, «Келесі» батырмасын басыңыз.

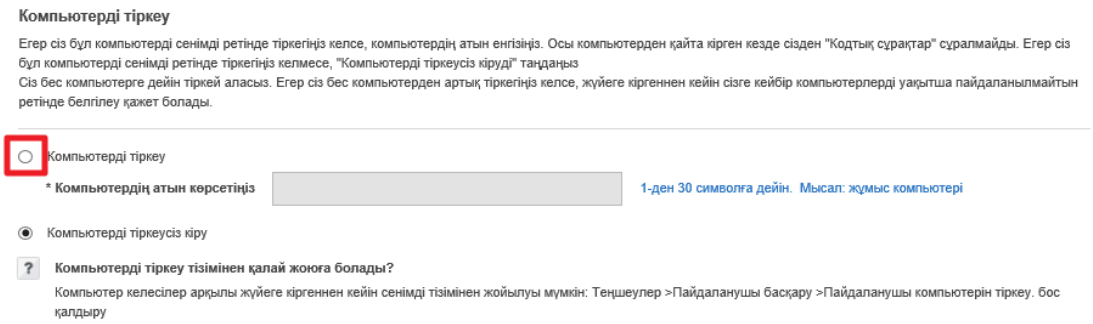
Кодты енгізу тек виртуалды пернетақта арқылы жүзеге асырылады.



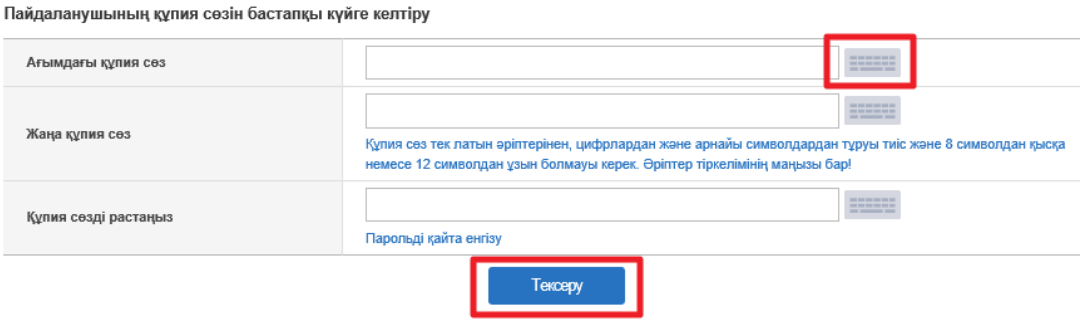

«Интернет-Банкинг» жүйесінде қорғаудың бірнеше дәрежесі қолданылады. Бұл парақша клиенттің деректерін бұзудан және заңсыз пайдаланудан қорғаудың қосымша құралдарын тіркеу үшін қажет.
1 қорғау дәрежесі-бұл кодтық сауалдар және олардың жауаптары. 3 сұраққа жауаптарды енгізіп, оларды есте сақтау керек (жауаптар әріптер, сандар және арнайы таңбалардан құралуы ықтимал. Сіз 1- 10 таңбаға дейін енгізе аласыз).




«Интернет-Банкинг» жүйесінде жұмыс жасау қолайлы болуы үшін жүйеде жұмыс жүргізілетін асырылатын компьютерлерді тіркеуге болады. Компьютерді тіркеместен жүйеге кірген кезде кодтық сұрақтардың біріне жауап беру керек.
Тіркелу үшін «Компьютерді тіркеу» тармағын таңдап, компьютердің атауын көрсету керек.




Жүйеге алғаш кірген кезде уақытша парольді өзгерту қажет. Ағымдағы парольді енгізіп (менеджер берген уақытша құпия сөз), содан кейін латын әріптерінен, сандардан және арнайы таңбалардан құралатын және 8 немесе 12 таңбадан аспайтын жаңа парольді енгізу керек. Сондай-ақ, парольді енгізу барысында сіз бір әріпті немесе санды 5 реттен артық пайдалана алмайсыз және алфавиттің немесе сандардың тізбекті белгілерін пайдалана алмайсыз (мысалы: 12345). Жаңа құпия сөзді қайталаңыз және «Келесі» батырмасын басыңыз.




Сіз «Интернет-Банкинг» жүйесіне кірдіңіз, онда баптауларды өзгертуге, төлем операцияларын жасауға, валютаны айырбастауға және онлайн режимінде басқа да қызметтерді пайдалануға болады.

4. **Кіру түрі.**

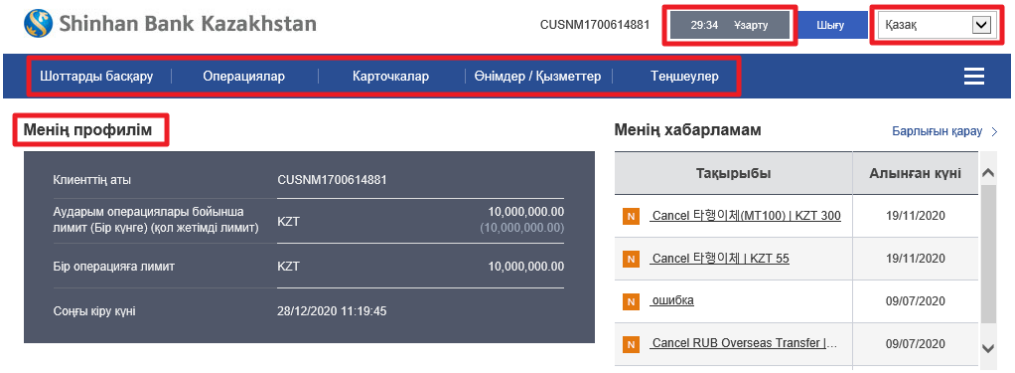
Корпоративтік клиенттерге арналған Интернет-банкинг жүйесінде кірудің 3 түрі бар:

Corporate Entry User - Орындаушы (көп деңгейлі бақылау). Кірудің бұл түрі клиентке құжаттар жасауға мүмкіндік береді, бірақ тағайындалған тұлғалардың растауынсыз сұраулар, төлемдер мен аударымдарды жібере мүмкіндіктері болмайды.
Corporate Approval User - Растайтын (көп деңгейлі бақылау). Кірудің бұл түрі клиентке өңдеуге жіберу үшін бұрыннан жасалған құжаттарды растауға мүмкіндік береді.

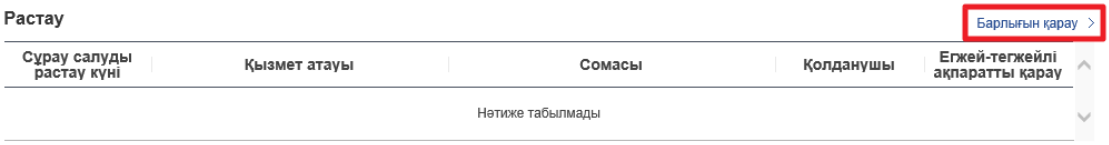
**Corporate Admin User** - Әкімші (көп деңгейлі басқару). Кірудің бұл түрі әкімші құқығын береді, онда клиент пайдаланушының ақпаратын өзгерте алады, Пайдаланушыларға Интернет-банкингтің әртүрлі бөлімдеріне кіруді аша алады немесе оны жаба алады.

5. **Басты бет.**

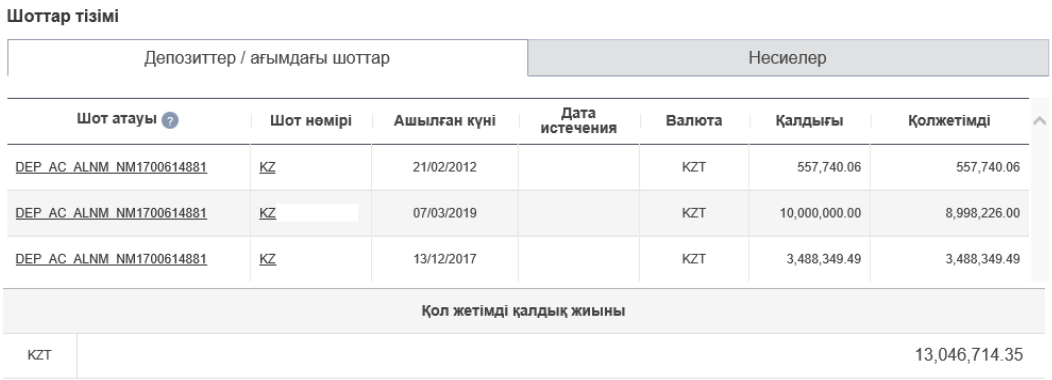
Жүйеге кіргеннен кейін сіз басты бетке кіресіз. Интернет-Банкинг жүйесінің басты бетінде сіз мыналарды көресіз:



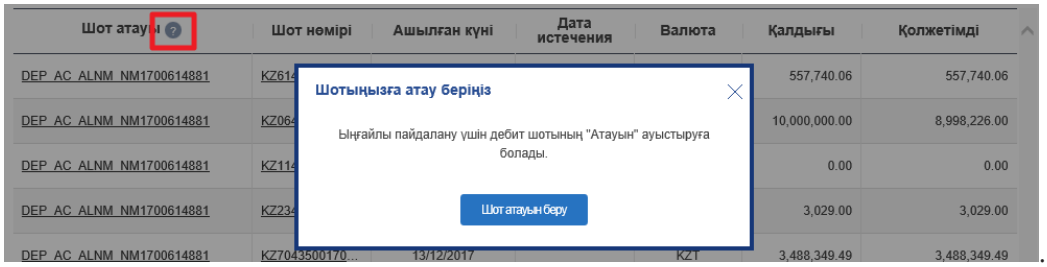

1. «Интернет-банкинг» жүйесінен шығу үшін мәзірдің «Шығу» тармағын пайдалануды ұсынамыз. Егер Сіз 10 минут ішінде белсенділік көрсетпесеңіз (жүйеде жұмыс істемесеңіз), жүйеден автоматты түрде шығу жүргізіледі. Бұған жол бермеу үшін «Ұзарту» батырмасын басу арқылы болу уақытын 30 минутқа ұзарту керек.
2. Интернет банкинг жүйесінде жұмыс істеудің ыңғайлылығы үшін тілді таңдауға болады. Жүйеде 4 тіл бар: корей, ағылшын, қазақ және орыс тілдері.
3.Мұнда негізгі мәзір орналасқан. Әр қойындыны басу арқылы Сіз қол жетімді мәзір функцияларын көресіз.
4. «Менің профилім» бөлімінде келесі ақпарат бар: Клиенттің аты, операциялар бойынша негізгі лимиттер. Сондай-ақ, мұнда Сіз «Интернет-Банкинг» жүйесіне соңғы кіру күні мен уақытын көре аласыз.
5. Операцияларды растау бөлімінде сондай-ақ мынандай негізгі ақпарат бар, мысалы: Сұранысты растау күні, Қызмет атауы, Сома, Пайдаланушы, Мәліметтерді қарау. Растау/Бас тарту бөліміне өту үшін «Барлығын қарау» батырмасын басыңыз.




6. «Шоттар тізімі» – мұнда теңгемен және валютамен барлық ағымдағы шоттардың тізімін көруге болады. Сондай-ақ, егер сізде бар болса, депозиттер мен банктік қарыздар бойынша ақпаратты көруге болады. Бөлім мынадай ақпаратты қамтиды: Шоттың атауы, шоттың нөмірі, ашылған күні, аяқталу күні, шоттың валютасы, әрбір шот бойынша қалдық және қол жетімді қаражат.




Жүйеде жұмыс істеу және ағымдағы шотты сәйкестендіру ыңғайлылығы үшін «Шоттың атауын» өзгертуге болады – ол үшін сұрақ белгісін басыңыз.




«Өз шотыңызға атау беру» хабарламасы шығады, егер Сізді осы функция қызықтырса, «Өз шотыңызға атау беру» батырмасын басыңыз және сіз «Шоттарды баптау» бетіне көшесіз. Бұл бетке сонымен қатар мәзір арқылы да кіруге болады: Баптаулар - Шоттарды басқару - Шоттарды баптау.
«Шот бойынша операциялардың егжей-тегжейлері» бетіне жылдам көшу үшін «Шот атауында» шотқа басу қажет. Сондай-ақ, бұл бетке мәзір арқылы кіруге болады: Менің шоттарым> Депозиттер / Ағымдағы шоттар> Шот бойынша операциялар туралы мәліметтер.

Егер «Шот нөмірі» бөлімінде Өзіңізге қажет шотты бассаңыз – Шот бойынша операциялар туралы мәліметтер, шот бойынша үзінді көшірме, банк ішіндегі аударым, ұлттық валютадағы аударымды тіркеу, ұлттық валютадағы аударымдардың мұрағаты, шетел валютасындағы аударымды тіркеу, шетел валютасындағы аударымды қарау, құжаттарды басып шығару сияқты байланысты қызметтерге жылдам өту мәзірі шығады. Жылдам өту үшін қызықтыратын сілтемені басыңыз.
7. Бұл бөлімде жүйеде негізгі ақпаратпен жасалған соңғы 5 операцияны көруге болады: Операция түрі, Мәртебесі, Валютасы, Сомасы және Операция күні.

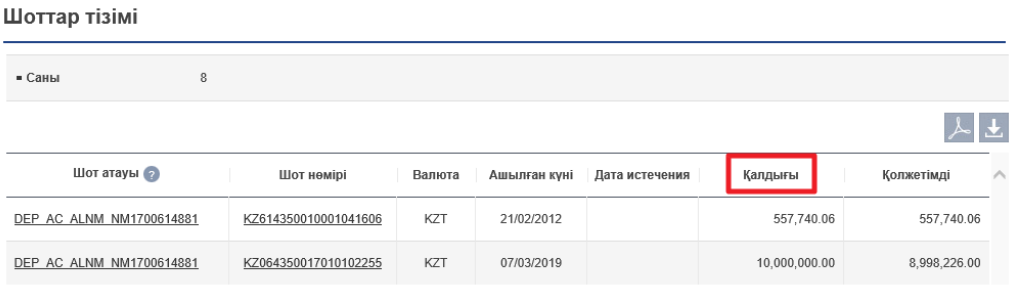
## 6. Негізгі мәзір – Шоттарды басқару

### 6.1. Депозиттер / Ағымдағы шоттар

Негізгі мәзірдің «Депозиттер/ағымдағы шоттар» бөлімі 4 (төрт) қойындыдан тұрады:
- Шоттар тізімі.
-Шот бойынша операциялар туралы толық ақпарат.
- Жабық шоттар.
- Шот бойынша үзінді.

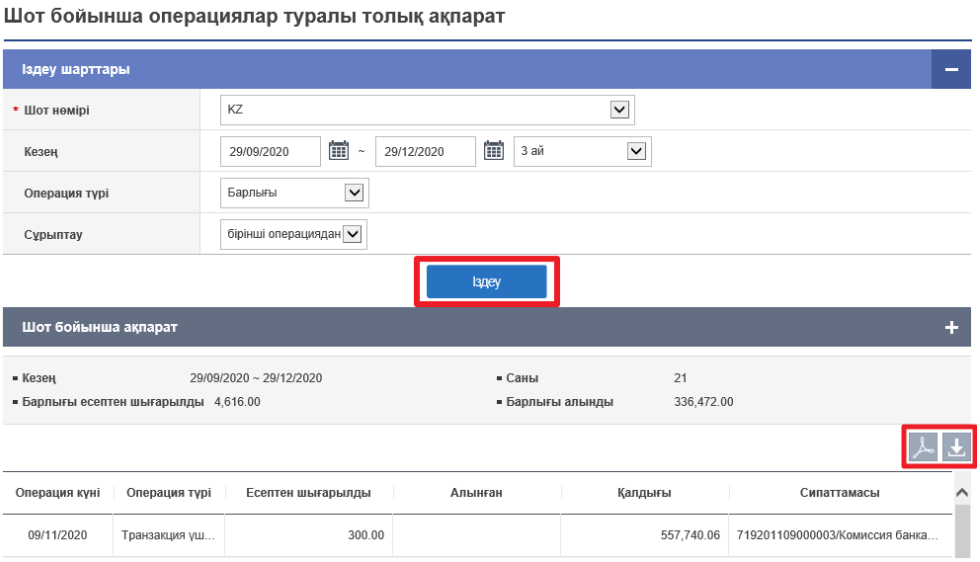
**Шоттар тізімі.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Менің шоттарым >Депозиттер / Ағымдағы шоттар >Шоттар тізімі.
Бет барлық ағымдағы шоттардың тізімін қамтиды-теңгемен және валютамен. Сондай-ақ депозиттер мен банктік қарыздар бойынша ақпаратты қамтиды. Бөлім мынадай ақпаратты қамтиды: Шоттың атауы, шоттың нөмірі, ашылған күні, аяқталу күні, шоттың валютасы, әрбір шот бойынша қалдық және қол жетімді қаражат.
Бірнеше мынандай форматтағы шоттар бойынша ақпаратты шығару функциясы бар: Excel, TXT, PDF.




**Шот бойынша операциялар туралы толық ақпарат.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Менің шоттарым >Депозиттер / Ағымдағы шоттар >Шот бойынша операциялар туралы мәліметтер. Бөлім шоттар бойынша егжей-тегжейлі ақпаратты қамтиды және бірнеше бөліктен тұрады:
1. Шот бойынша операциялар туралы мәліметтер, онда іздеу параметрлерін енгізу арқылы белгілі бір кезеңдегі, белгілі бір типтегі және т. б. шот бойынша операциялар туралы ақпаратты алуға болады.
2. Шот бойынша ақпарат - осы жолдағы « +» белгісін басу арқылы-шот бойынша негізгі ақпаратты алуға болады: шоттың атауы, шоттың нөмірі, ашылған күні, шоттың валютасы, шот бойынша қалдық, сыйақы мөлшерлемесі (егер бұл депозиттік шот болса).
Ақпаратты сұрату үшін міндетті түрде шотты таңдау керек. Қосымша іздеу параметрлерін енгізу үшін «Іздеу шарттары» жолындағы « +» белгісін басу керек.
Шот бойынша опе рациялар туралы мәліметтерді іздеу үшін іздеу шарттарын енгізу қажет. Іздеу шарттарының міндетті элементі бұл шот нөмірі. Кезең өрісінде сіз белгілі бір үзінді көшірме күнін, сондай-ақ ақпарат алғыңыз келетін кезеңді таңдай аласыз. «Операция түрі» өрісі белгілі бір төлем түріне дейін іздеу аймағын тарылтуға көмектеседі.
Алынған ақпарат операциялар туралы мәліметтерді қамтиды: Операция күні, операция түрі, есептен шығарылған және алынған ақша, қалдық және төлемдердің сипаттамасы.
Сондай-ақ, бірнеше форматтағы операциялар бойынша деректерді жүктеу функциясы бар: Excel, TXT, PDF.



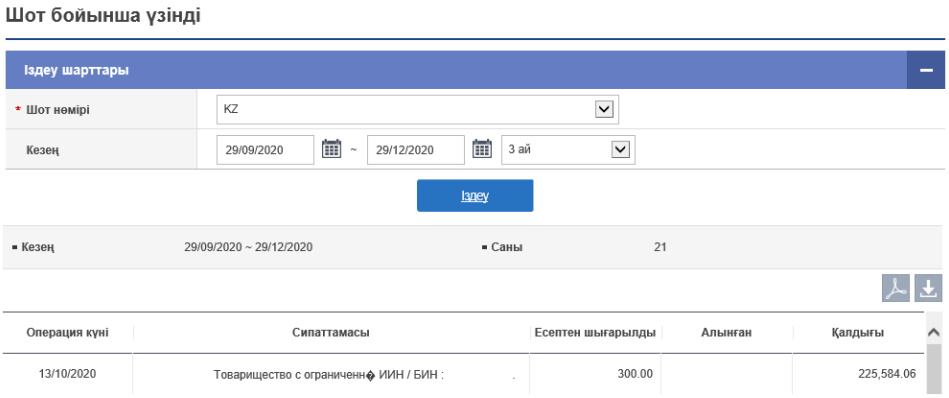

**Жабық шоттар.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Менің шоттарым >Депозиттер / Ағымдағы шоттар >Жабық шоттар.
Бөлімде Сіз жабық шоттар бойынша ақпаратты көресіз – ағымдағы шоттар, депозиттер, банктік қарыздар. Сұратуда мынандай ақпараттар болады: Шот түрі, өнімнің атауы, шот нөмірі, валюта, сыйақы мөлшерлемесі, ашылған күні, жарамдылық мерзімі, жабылу күні, шот мәртебесі.
Сондай-ақ, бірнеше форматта деректерді жүктеу функциясы бар: Excel, TXT, PDF.

**Шот бойынша үзінді.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Менің шоттарым >Депозиттер / Ағымдағы шоттар >Шот бойынша үзінді көшірме.

Бұл бетте сіз шоттар туралы үзінді көшірмені сұрата аласыз. Толтыру үшін міндетті өріс – шот нөмірі. Неғұрлым ыңғайлы іздеу үшін « +» батырмасын басу арқылы үзінді - көшірме кезеңін енгізуге болады-сізде кезеңді толтыруға арналған өріс шығады.
Нәтижені шығару үшін «Іздеу» батырмасын басыңыз.
Нәтижелерді бірнеше форматта басып шығаруға болады: Excel, TXT, PDF.

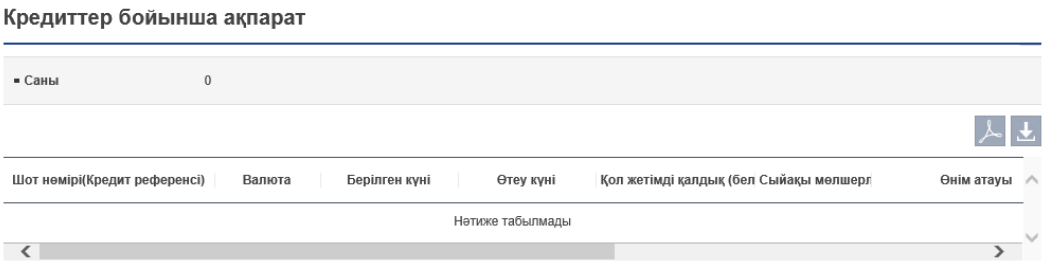



**6.2. Несиелер.**

«Кредиттер» бас мәзірінің бөлімі 5 (бес) қойындыдан тұрады:
- Кредиттер бойынша ақпарат.
- Кредит бойынша операциялар толық ақпарат.
- Төлемдерді өтеу кестесі.
- Несие желісіне шолу.
- Сыйақы.

**Кредиттер бойынша ақпарат.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Менің шоттарым >Кредиттер >Кредиттер бойынша ақпарат.
Бөлім «Шинхан Банк Қазақстан» АҚ-да алынған кредиттер бойынша ақпаратты қамтиды. Сұратуда келесі ақпараттар болуы мүмкін: шот нөмірі (кредит референсі), валюта, шығарылған күні, өтеу күні, қол жетімді қалдық, сыйақы мөлшерлемесі, өнімнің атауы, соңғы өтеу күні, келесі өтеу күні, валюта, негізгі қарыз сомасы, кредит сомасы.
Нәтижелерді бірнеше форматта басып шығаруға болады: Excel, TXT, PDF.

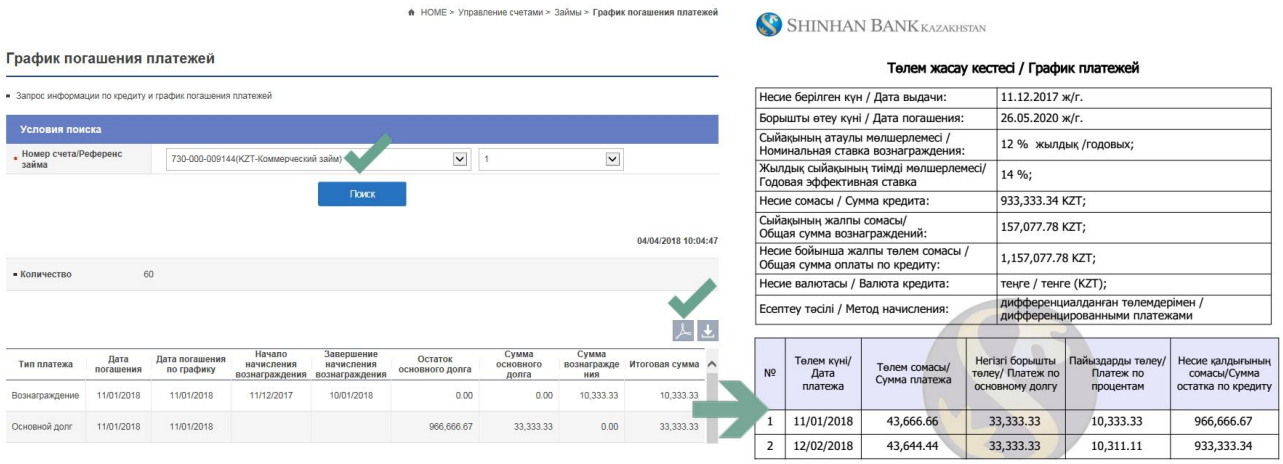



**Кредит бойынша операциялар туралы ақпарат.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Менің шоттарым >Кредиттер >Кредит бойынша операциялар туралы мәліметтер.
Бұл бөлімде кредит операциялары туралы толық ақпарат сұралуы мүмкін. Іздеу шарттарын енгізген кезде «Шоттың нөмірі (кредиттің референсі)» толтыруға міндетті болып табылады. Сондай-ақ, « +» батырмасын басу арқылы сізде іздеудің қосымша шартын «кезеңді» енгізу мүмкіндігі болады. Сұрату жіберу үшін Іздеу батырмасын басыңыз.
Нәтижелерді бірнеше форматта басып шығаруға болады: Excel, TXT, PDF.

**Төлемдерді өтеу кестесі.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Менің шоттарым >Қарыздар >Төлемдерді өтеу кестесі
Мұнда кредит бойынша төлемдерді өтеу кестесін сұратуға болады. Нәтижелерді бірнеше форматта басып шығаруға болады: Excel, TXT, PDF.

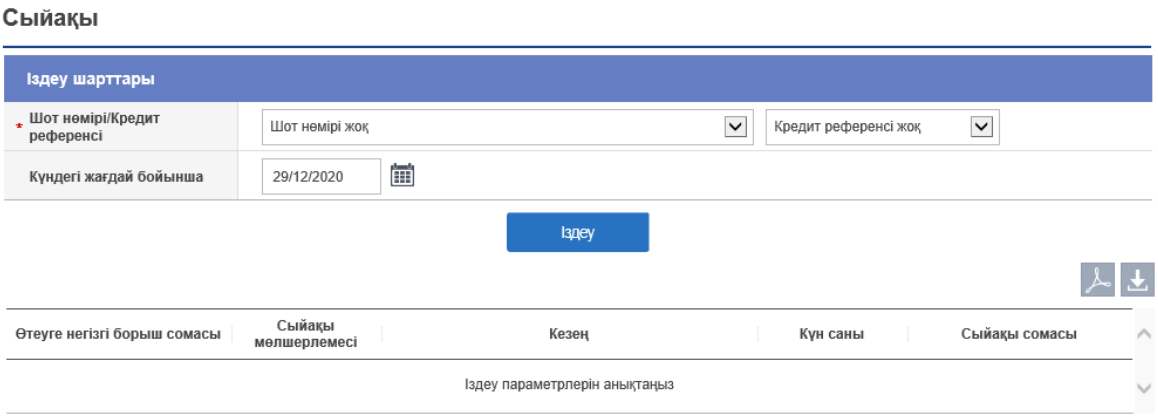



**Несие желісіне шолу.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Менің шоттарым >Қарыздар >Несие желісіне шолу
Мұнда Банктен алынған кредит желісі туралы ақпаратты көруге болады. Бетте мынандай ақпараттар болады: кредит желісінің нөмірі, өтеу күні, кредит желісінің түрі, валюта, кредит лимитінің сомасы, қол жетімді сома.
Кредиттік желі бойынша операциялар тарихын көру үшін кредиттік желі нөмірін басыңыз.
Нәтижелерді бірнеше форматта басып шығаруға болады: Excel, TXT, PDF.

**Сыйақы.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Менің шоттарым >Қарыздар >Сыйақы
Мұнда сыйақы бойынша түсіндірмені алуға болады. Шоттың нөмірін (кредиттің референсі), күнін таңдаңыз және «Іздеу» батырмасын басыңыз.
Өңделген сұратуда мынандай ақпараттар қамтылады: өтеуге жататын негізгі борыштың сомасы, сыйақы мөлшерлемесі, кезең, күндер саны, сыйақы сомасы.
Нәтижелерді бірнеше форматта басып шығаруға болады: Excel, TXT, PDF.



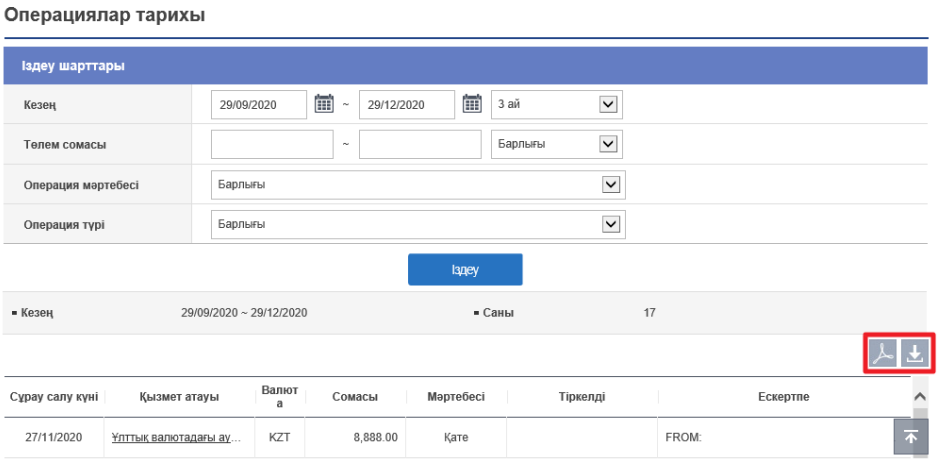

**6.3. Операциялар**.

Негізгі мәзірдің «Операциялар» бөлімі 2 қойындыдан тұрады:
- Операциялар тарихы.
- Растау /Ауытқу.

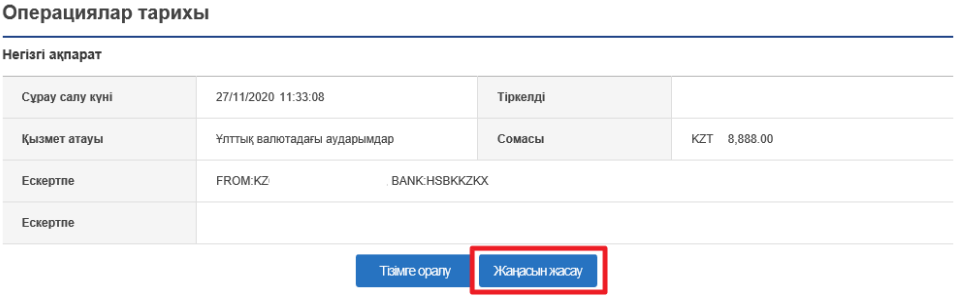
**Операциялар тарихы.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Менің шоттарым> Операциялар> Операциялар тарихы.

Бұл бөлімде операциялар туралы ақпарат қамтылады. Ақпаратты сұрату үшін қажетті кезеңді таңдаңыз және «Іздеу» батырмасын басыңыз. Алынған сұрату: сұрау салу күні, қызметтің атауы, валютасы, сомасы, мәртебесі, ескертпе сияқты ақпаратты қамтитын болады. Нәтижелерді бірнеше форматта басып шығаруға болады: Excel, TXT, PDF.

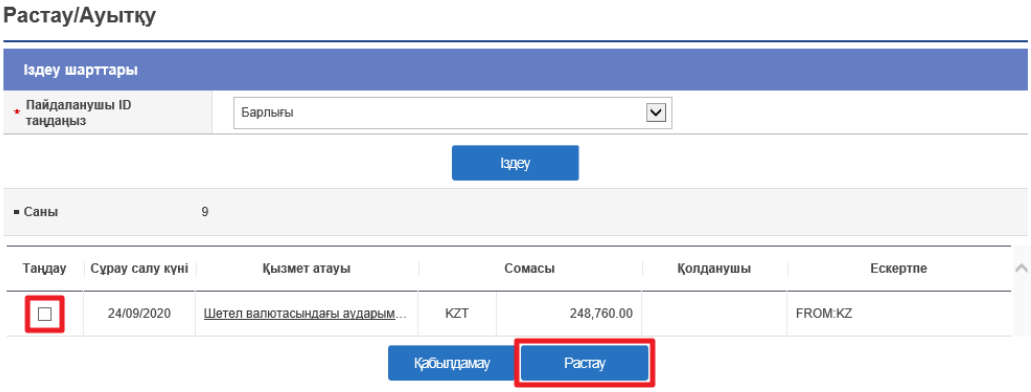



Операциялар бойынша мәліметтерді қарау үшін «Қызметтің атауы» бөлімінде қажетті төлемді таңдаңыз.
Жаңа төлем үшін төлемді көшіру үшін беттің төменгі жағындағы «Жаңадан жасау» батырмасын басыңыз.
Төлемдер тізіміне өту үшін «Тізімге оралу» батырмасын басыңыз.

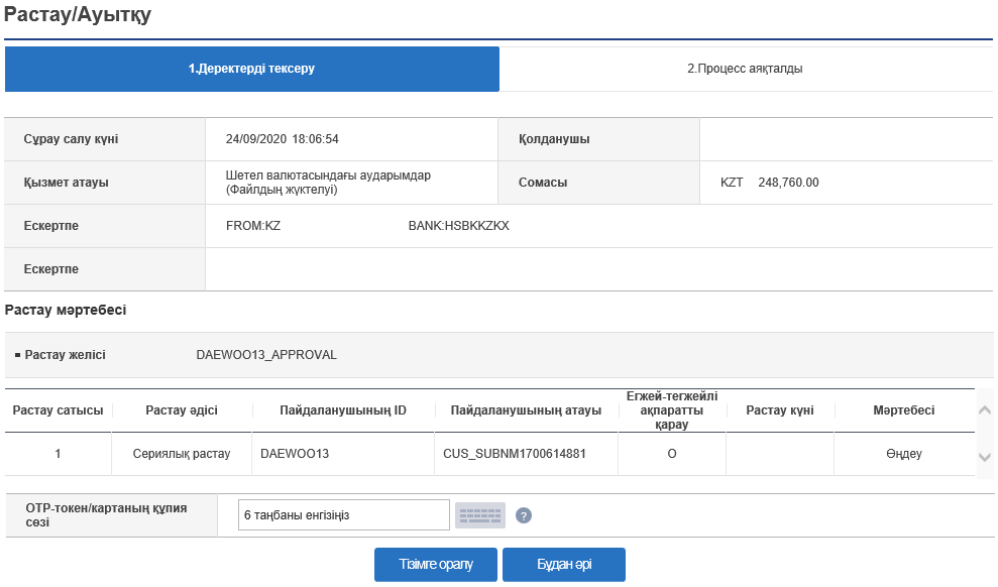



**Растау / Ауытқу.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Шоттарды басқару >Операциялар >Растау/ Ауытқу.
Бұл бөлімде Сіз операцияны растауды немесе бас тартуды таңдай аласыз. Ол үшін іздеуде
қажетті төлемді табу керек, содан кейін «Таңдау» өрісінде қажетті төлемді немесе бірден бірнеше төлемді белгілеу керек.
«Мақұлдау» батырмасын басыңыз.



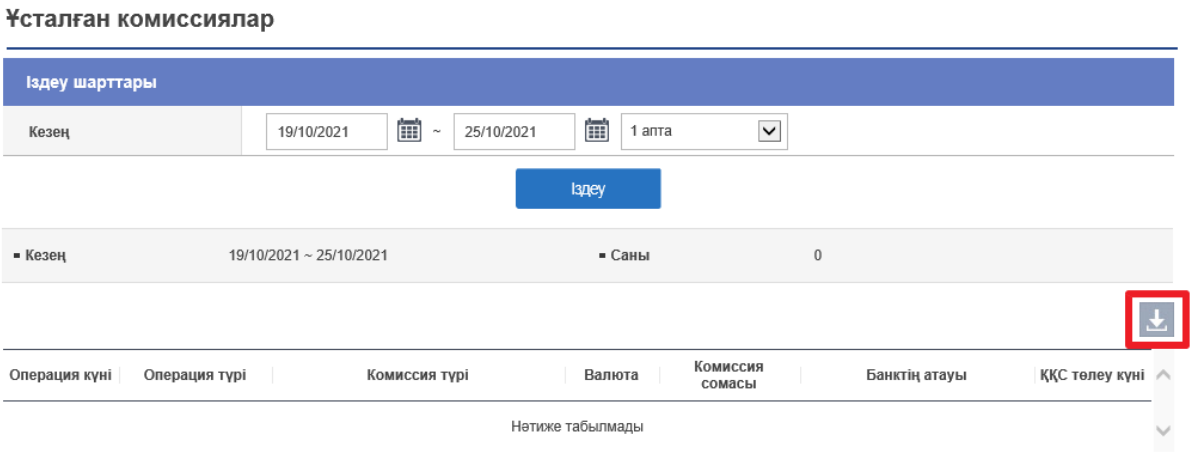

Егер Пайдаланушы енгізген деректердің дұрыстығын тексеру және операцияны жүргізуді растау қажет болса, «Қызметтің атауы» өрісіндегі белсенді сілтемені басыңыз. Деректерді тексеріңіз және «Растау» батырмасын басыңыз, содан кейін виртуалды пернетақта арқылы 6 (алты таңбалы) OTR-токенінің паролін енгізіп, «Келесі» батырмасын басыңыз.




Операция тіркелген және өңдеуге қабылданған. Басқа төлемдерді растау үшін «Тізімге оралу» батырмасын басыңыз.

### 6.4. Ұсталған комиссиялар.

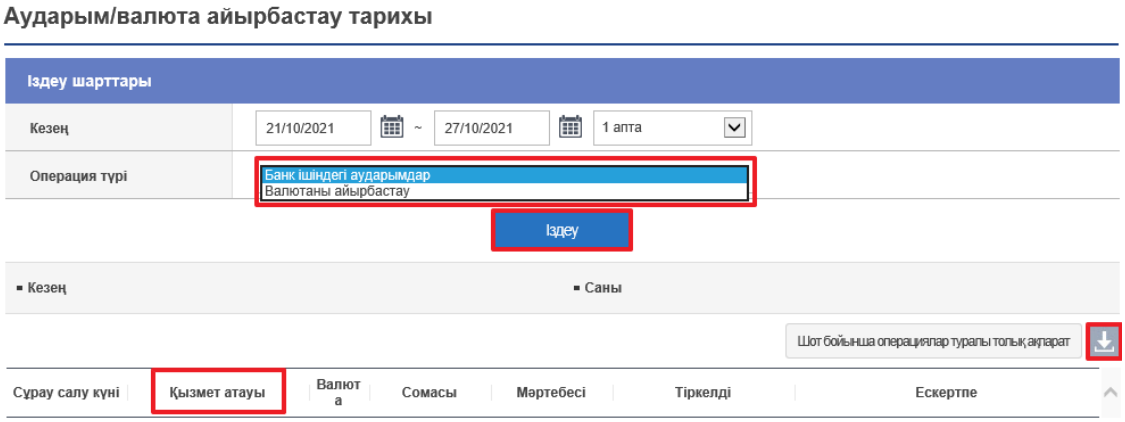
Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Менің шоттарым> Ұсталған комиссиялар.
Бөлім Банк комиссиялары бойынша түсіндірмені қамтиды. Сұратуды жіберу үшін «Іздеу шарттарында» кезеңді таңдаңыз және «Іздеу» батырмасын басыңыз. Сұратуда келесі ақпарат болады: күні, комиссия түрі, операция түрі, валюта, сома, банк атауы, ҚҚС сомасы.
Нәтижелерді бірнеше форматта басып шығаруға болады: Excel, TXT, PDF.
Сондай-ақ, операция туралы мәліметтерді көру үшін «Комиссия түрін» таңдаңыз.



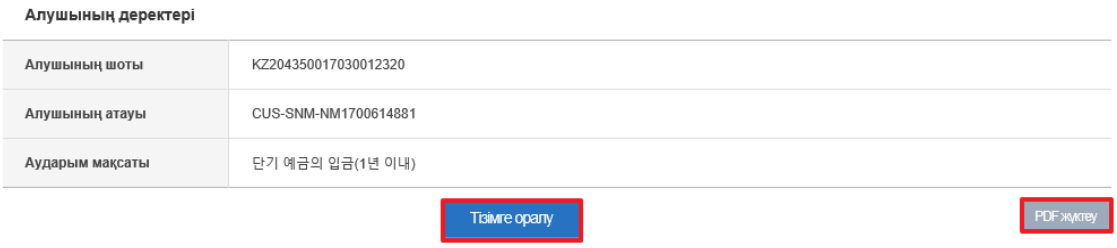

## 7. Негізгі мәзір-Операциялар.

### 7.1. Аударым/ валюта айырбастау тарихы.

Бұл бөлімге сіз негізгі мәзір арқылы кіре аласыз: Операциялар >Аударым /валюта айырбастау тарихы.
Мұнда сіз ұлттық валютадағы аударымдар туралы мәліметтерді көре аласыз. Ақпаратты алу үшін операцияның кезеңі мен түрін таңдаңыз. «Іздеу» батырмасын басыңыз.
Төлем туралы мәліметтерді көру үшін сізді қызықтыратын төлемді таңдаңыз және «Қызметтің атауы» өрісіндегі белсенді сілтемені басыңыз.



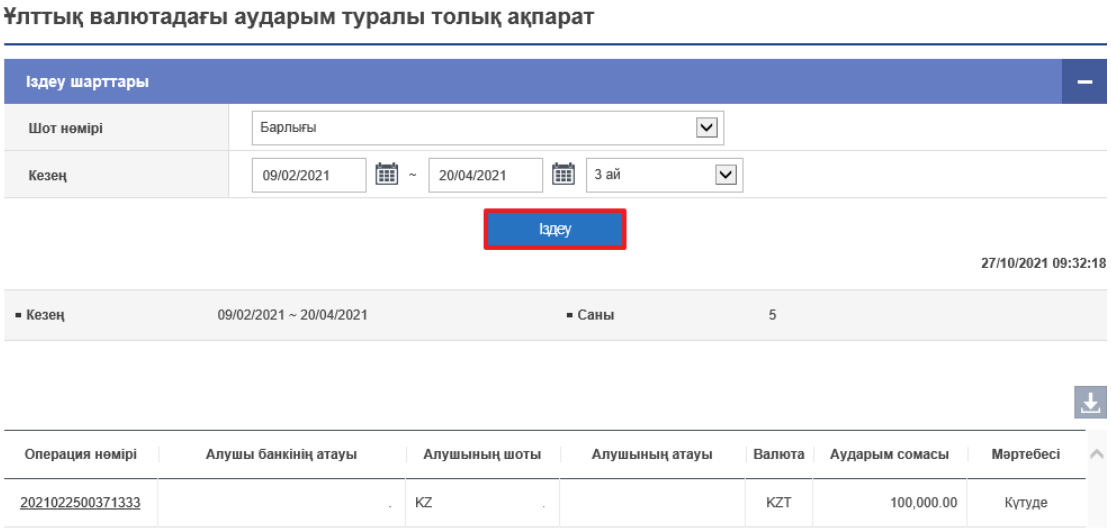

Мұнда төлем туралы мәліметтерді көруге, сонымен қатар банктің мөрімен Төлем тапсырмасын басып шығарып алуға болады. Ол үшін «PDF жүктеу» батырмасын басыңыз және файлды ашыңыз.




**7.2. Ұлттық валютадағы аударым.**

**Ұлттық валютадағы аударым туралы толық ақпарат.**

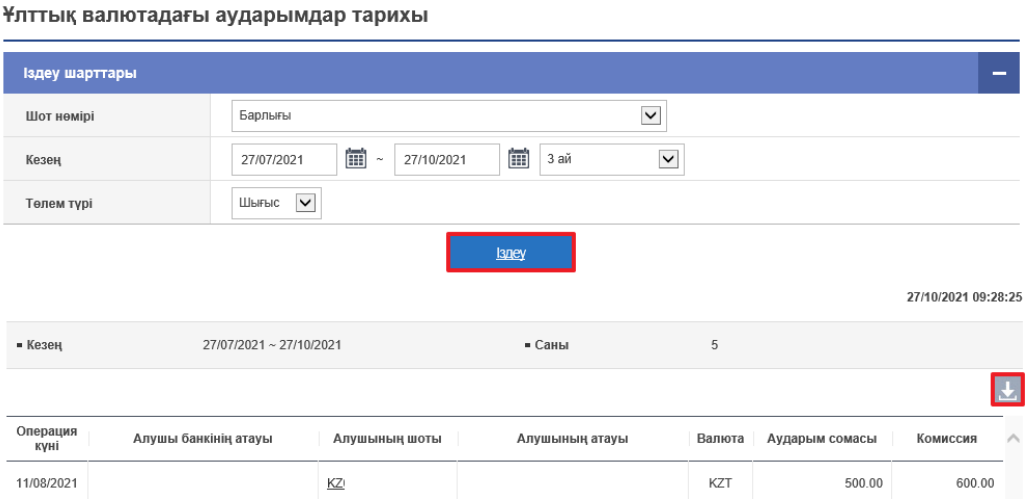
Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Операциялар> Ұлттық валютадағы аударымдар> Ұлттық валютадағы аударым туралы толық ақпарат.
Мұнда ұлттық валютадағы аударымдар туралы мәліметтер мен мәртебесін көруге болады. Ақпарат алу үшін шот нөмірін таңдаңыз. Іздеу шарттары өрісіндегі кезеңді таңдау үшін «+» батырмасын басыңыз және қажетті күндерді таңдаңыз. «Іздеу» батырмасын басыңыз.
Төлем мәліметтерін көру үшін сізді қызықтыратын төлемді таңдаңыз және «Операция нөмірін» басыңыз.



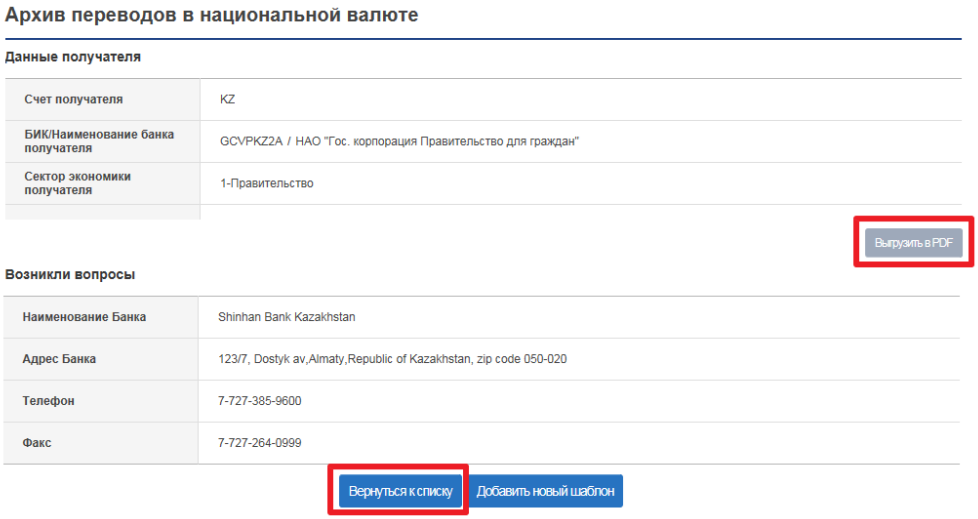

Төлем мәліметтері бойынша ақпарат пайда болады. Осы парақпен жұмысты аяқтағаннан кейін осы бөлімде жұмысты жалғастыру үшін «Тізімге оралу» батырмасын басыңыз. Құжатқа «Өткізілді» мәртебесі берілген кезде Банктің мөрі қойылған төлем тапсырмасын «Ұлттық валютадағы аударымдар тарихы» мәзірінен жүктеуге болады.

**Ұлттық валютадағы аударымдардың тарихы.**

Бұл бөлімге бас мәзір арқылы кіруге болады: Операциялар> Ұлттық валютадағы аударымдар> Ұлттық валютадағы аударымдардың тарихы. Ақпаратты алу үшін шот нөмірі, кезеңін және аударым түрін таңдаңыз. Қажетті аудармада Алушының шотын басыңыз.




Мұнда төлем туралы мәліметтерді көруге, сонымен қатар банктің мөрімен Төлем тапсырмасын басып шығарып алуға болады. Ол үшін «PDF жүктеу» батырмасын басып, файлды ашыңыз. Беттің төменгі жағында «Жаңа үлгі қосу» батырмасын басыңыз, келесі жолы Сіз бұл төлемді Интернет-банкингте ыңғайлы және жылдам жұмыс істеу үшін Үлгі ретінде пайдалана аласыз.



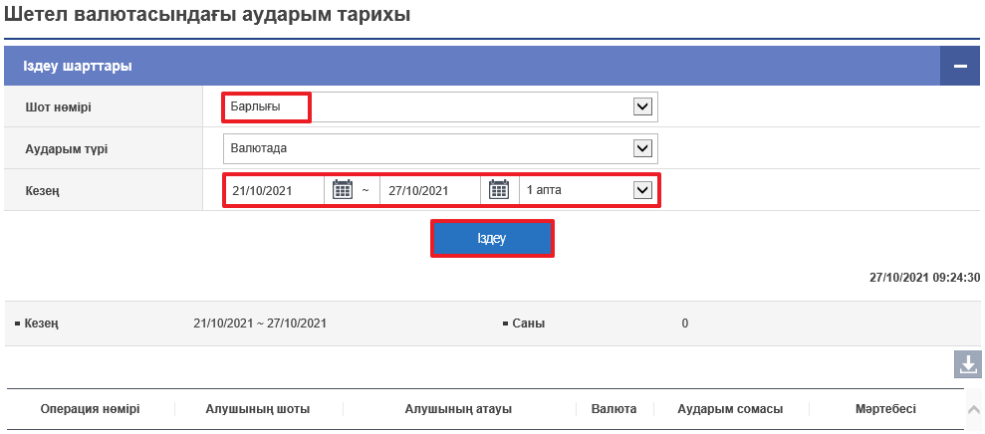

**7.3.Шетел валютасындағы аударымдар.**

Бас мәзірдің «Шетел валютасындағы аударымдар» бөлімі 3 (үш) қойындыдан тұрады:
- Шетел валютасындағы аударым тарихы.
- Шетел валютасындағы аударымды(шығыс) қарау.
- Шетел валютасындағы аударымды (кіріс) қарау.

**Шетел валютасындағы аударым тарихы**

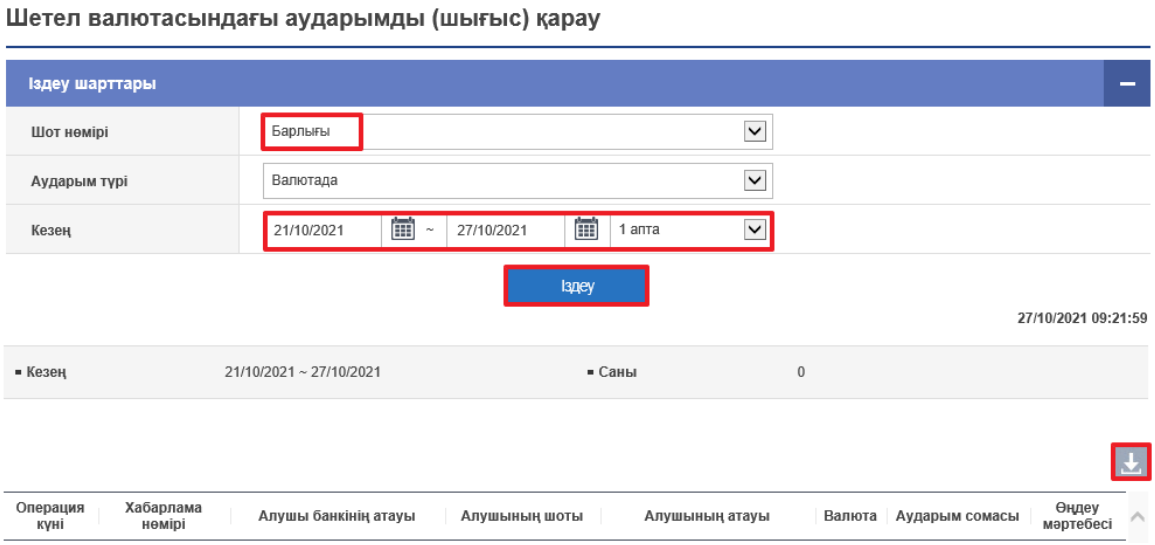
Бұл бөлімге бас мәзір арқылы кіруге болады: Операциялар> Шетел валютасындағы аударым> Шетел валютасындағы аударым тарихы.

Шетел валютасында ақша аударуға арналған өтініштерді сұрату үшін шот нөмірін, сұрау салу кезеңін енгізіңіз және «Ары қарай» батырмасын басыңыз. Алынған деректерде: операция нөмірі, алушының шоты, алушының атауы, валютасы, аударым сомасы, төлем мәртебесі қамтылады.
Деректерді сақтауға және басып шығаруға болады.




**Аударымды шетел валютасында (шығыс) қарау.**

Бұл бөлімге бас мәзір арқылы кіруге болады: Операциялар> Шетел валютасындағы аударым> Шетел валютасындағы аударымды (шығыс) қарау.
Шетел валютасындағы шығыс ақша аударымдары туралы мәліметтерді қарау үшін шот нөмірін, сұрау салу кезеңін енгізіңіз және «Ары қарай» батырмасын басыңыз. Алынған деректерде: операция күні, хабарлама нөмірі, алушы банктің атауы, алушының шоты, алушының атауы, валюта, аударым сомасы болады. Қажетті аудармада алушының шотын басыңыз, осылайша төлем туралы мәліметтерді көруге болады, сонымен қатар банктің мөрімен аударым туралы өтінішті басып шығаруға болады. Ол үшін «PDF жүктеу» батырмасын басып, файлды ашыңыз.
Деректерді сақтауға және басып шығаруға болады.




**Аударымды шетел валютасымен (кіріс) қарау.**

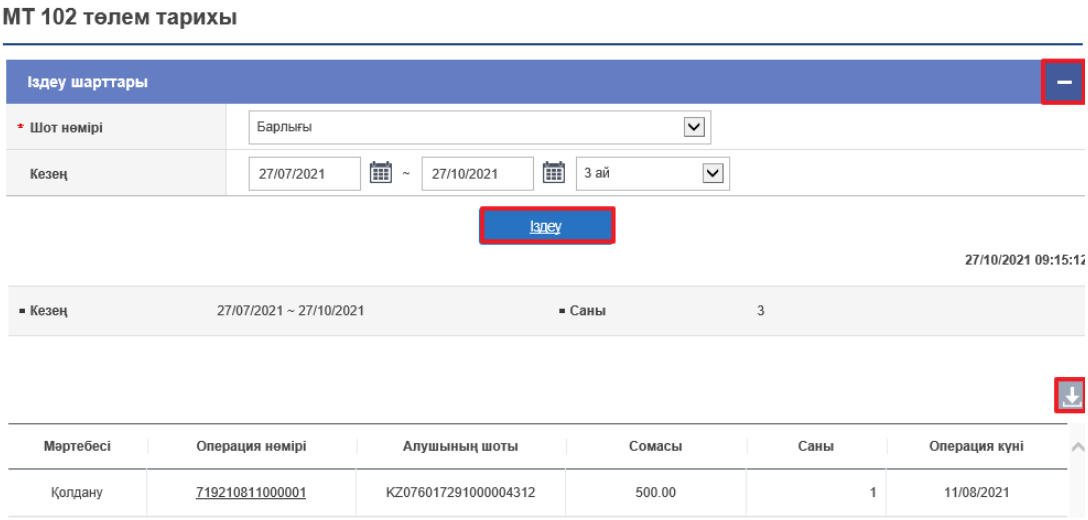
Бұл бөлімге бас мәзір арқылы кіруге болады: Операциялар> Шетел валютасындағы аударым> Шетел валютасындағы аударымды (кіріс) қарау.
Шетел валютасындағы кіріс ақша аударымдары туралы мәліметтерді қарау үшін шот нөмірін, сұрау салу кезеңін енгізіңіз және «Ары қарай» батырмасын басыңыз. Алынған деректерде: операция күні, хабарлама нөмірі, алушының шоты, жөнелтуші банктің атауы, жөнелтушінің атауы, валюта, аударым сомасы болады.
Деректерді сақтауға және басып шығаруға болады.

**7.4. Жиынтық төлем (MT102).**

Бас мәзірдің «Жиынтық төлем (MT102)» бөлімі 1 (бір) бөлімнен тұрады:
- MT 102 төлем тарихы.

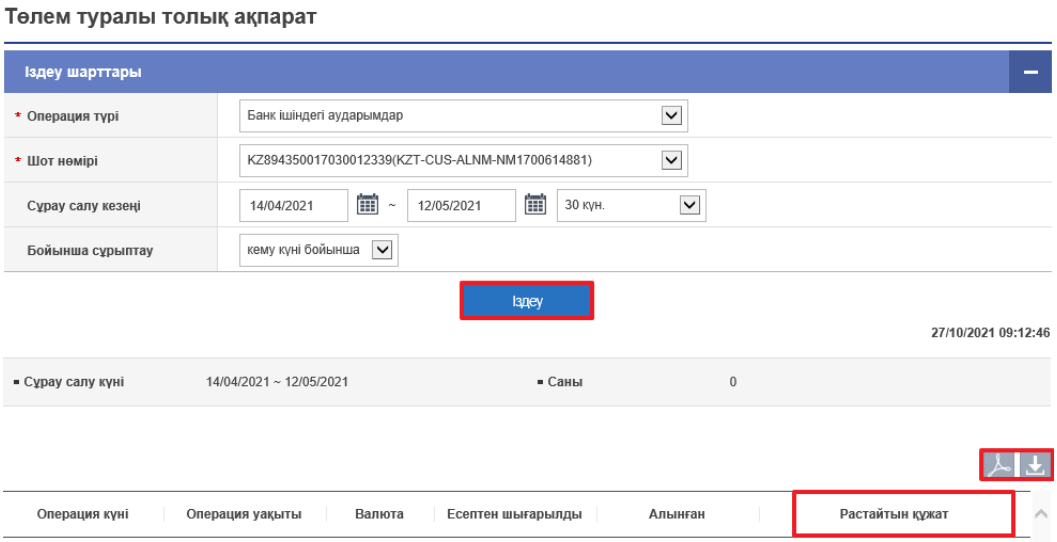
**MT 102 төлемдерінің тарихы.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Операциялар> Жиынтық төлем (MT102)> MT 102 төлем тарихы.
Мұнда жиынтық төлемді өңдеу нәтижесін (MT102) көруге және Банктің белгісімен төлем тапсырмасын басып шығаруға болады. Деректерді іздеу үшін шот нөмірін таңдаңыз, қажетті кезеңді енгізіңіз және «Іздеу» батырмасын басыңыз. Қажетті аудармада «Алушының шоты» өрісін басыңыз.




**7.5.Төлем туралы толық ақпарат .**

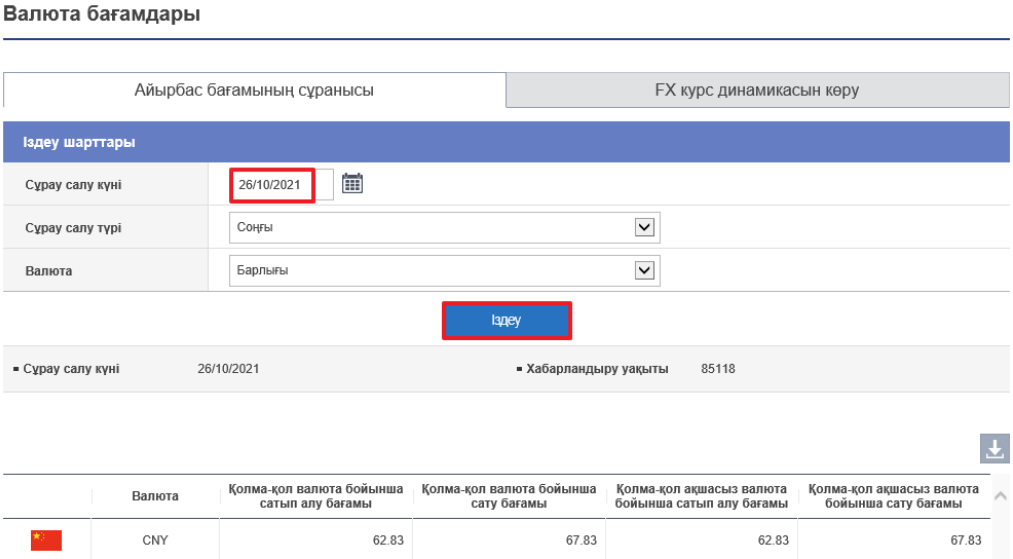
Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Операциялар >Төлем туралы толық ақпарат.
Мұнда барлық аударымдар мен төлемдер бойынша құжаттарды басып шығаруға болады.
Ол үшін барлық іздеу шарттарын енгізіңіз және «Іздеу» батырмасын басыңыз. Нәтижелерді бірнеше форматта басып шығаруға болады: Excel, TXT, PDF.
«Растау құжатын» басу арқылы Сіз басып шығаруға болатын ақпараттық құжатты аласыз.



### 7.6 Валюта бағамдары.

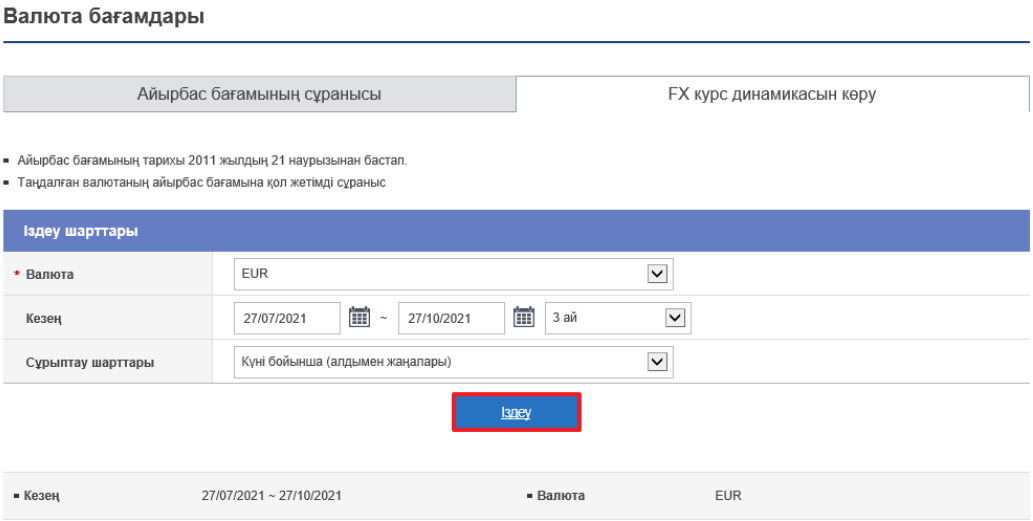
Бұл бетте 2 қойынды бар: Айырбастау бағамын сұрату және FX курс динамикасын қарау.
Валюта бағамын сұрату үшін «Сұрату күні» өрісінде қажетті күнді таңдаңыз. Ақпаратты сұратқыңыз келетін валютаны таңдаңыз. Интернет-банкингте ұсынылған валюталар: USD, CNY, JPY, EUR, RUB. Деректерді енгізгеннен кейін «Іздеу» батырмасын басыңыз.

Беттің төменгі жағында сұратылған мәліметтер көрсетілген кесте пайда болады. Нәтижелерді бірнеше форматта жүктеуге және басып шығаруға болады: Excel, TXT.




Екінші қойындыда валюта бағамының динамикасын көруге болады. Ол үшін «Іздеу шарттарын» толтыру қажет. «Валюта» өрісі толтыруға міндетті болып табылады. «Кезең» және «Шарттар» өрістері ақпаратты неғұрлым дәл сұрату үшін қалауы бойынша толтырылады. Деректерді толтырғаннан кейін «Іздеу» батырмасын басыңыз. Төменде Валютаның қозғалыс кестесі бар қажетті ақпарат шығады.

Нәтижелерді бірнеше форматта жүктеуге және басып шығаруға болады: Excel, TXT.



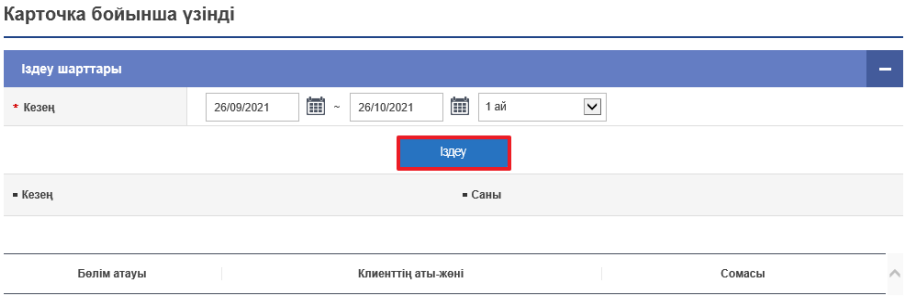

## 8. Негізгі мәзір - Карточкалар.

### 8.1. Клиент/төлем карточкасы бойынша ақпарат.

Бұл бетте шығарылған Бизнес-карталар туралы ақпаратты көруге болады. «Қосымша» өрісінде ақша қаражатын алуға, картамен төлеуге арналған карталар бойынша лимиттерді өзгертуге болады.

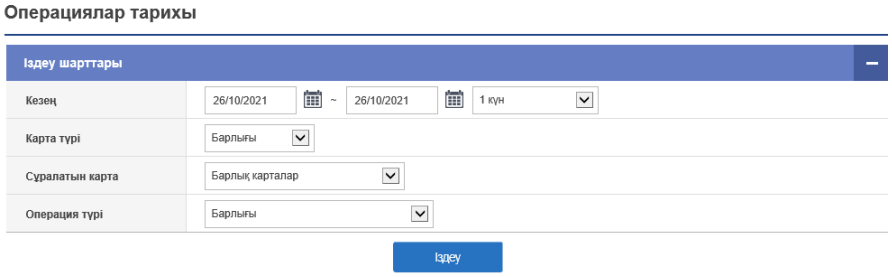
**8.2. Карта бойынша үзінді.**

Бұл бетте картадағы қозғалыстар туралы үзінді көшірмені сұратуға болады. Неғұрлым ыңғайлы іздеу үшін « +» батырмасын басу арқылы үзінді - көшірме кезеңін енгізуге болады-сізде кезеңді толтыруға арналған өріс шығады. Нәтижені шығару үшін «Іздеу» батырмасын басыңыз. Бөлімнің атауы өрісіндегі белсенді сілтемені басыңыз және құжатты PDF форматында жүктеңіз.



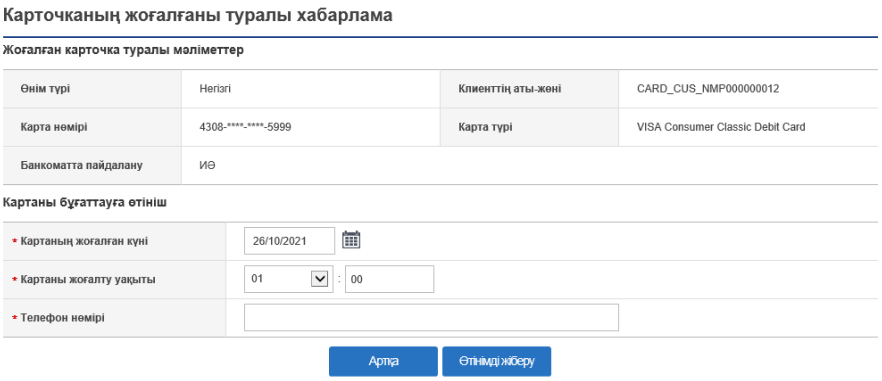

**8.3. Операциялар тарихы.**

Кезең үшін карточкалық операциялар бойынша тарихты сұрату. Бетте операция жасалған күн, операцияны есептен шығарған күн, карта нөмірі, операция валютасы, сома (теңгемен), операцияны жүргізген ел/қала, авторландыру коды, транзакцияны жіктеу, төлем мәртебесі сияқты ақпарат бар. Деректерді сақтауға және басып шығаруға болады.




**8.4. Карточканың жоғалғаны туралы хабарлама.**

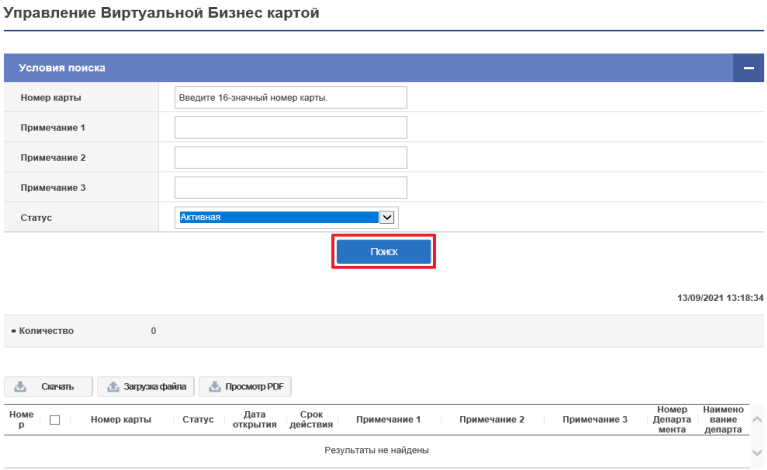
Бұл бет картаның жоғалуын/ұрлануын тіркеу үшін, сондай-ақ егер сіздің картаңыздан сіз бастамаған транзакция бойынша ақша қаражаты алынған болса қолданылады. Тіркелу үшін «Карта нөмірі» өрісіндегі белсенді деректерді басу қажет. Содан кейін сұралған деректерді енгізіңіз және «Хабарлама жіберу» батырмасын басыңыз. Карта бұғатталады, картаны бұғаттаудан шығару үшін банкке барып, өтініш жазу керек, картаны бұғаттаудан шығару үшін банкке барып, өтініш жазу керек



**8.5. Виртуалды Бизнес картаны басқару.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Карточкалар> Виртуалды Бизнес картаны басқару.
Бұл бөлімде 4 параметр бойынша іздеу бар, мысалы: Карта нөмірі және 4 ескертпе, карта статусы.
Алынған деректерде мыналар болады: Карточка нөмірі, Статусы, Ашылған күні, Жарамдылық мерзімі, 1-ескертпе, 2-ескертпе, 3-ескертпе, Бөлім нөмірі, Бөлім атауы.

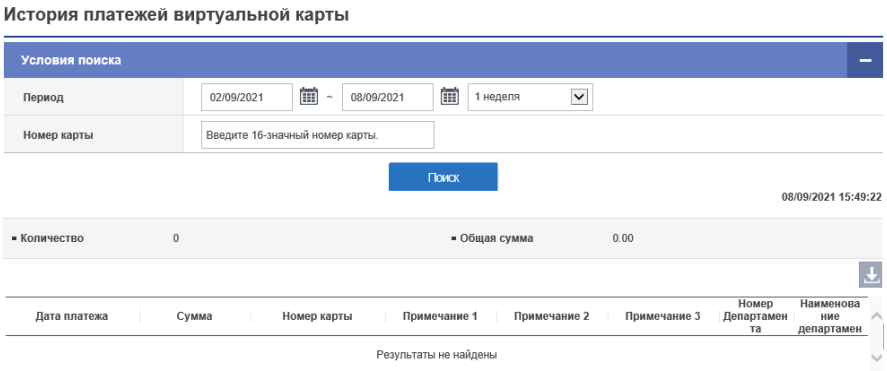
Жазбалар қолмен немесе клиент деректері бар Excel файлын жүктеп салу арқылы толтырылады.




**8.6 Виртуалды картаның төлемдер тарихы**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Карточкалар> Виртуалды картаның төлемдер тарихы.

Виртуалды карта арқылы төлемдердің мәліметтерін көру үшін сұраныс кезеңін, шот нөмірін енгізіп, «Іздеу» түймесін басыңыз. Алынған деректерде мыналар болады: Төлем күні, Сома, Карточка нөмірі, 1,2,3 ескертулер, Бөлім нөмірі, Бөлім атауы.



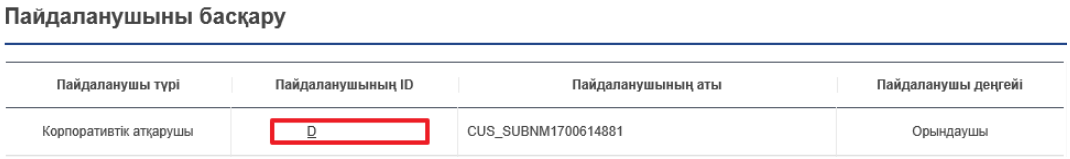

## 9. Негізгі мәзір- Теңшеулер.

**9.1. Корпоративтік теңшеулер.**

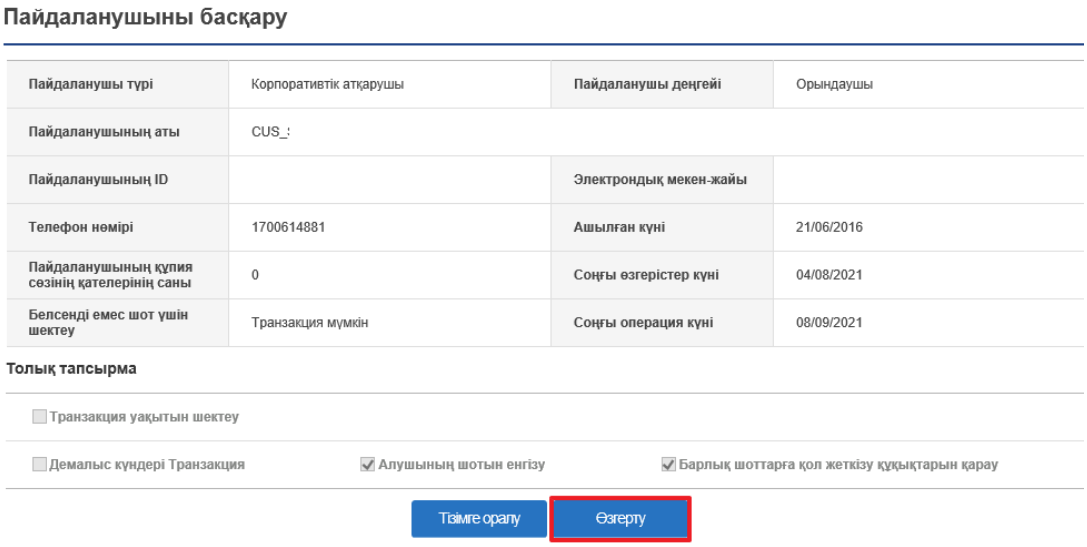
Негізгі мәзірдің Корпоративтік теңшеулер бөлімі 4 (төрт) қойындыдан тұрады:
- Пайдаланушыны басқару.
- Пайдаланушы рұқсаттарын теңшеу.
- Растау желісін тіркеу/өзгерту.
- Негізгі растауды теңшеу.

**Пайдаланушыны басқару.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар >Корпоративтік баптаулар >Пайдаланушыны басқару. Пайдаланушы ақпаратын өзгерту үшін Сізге Пайдаланушы ID өрісінде қажетті пайдаланушыны басу керек.

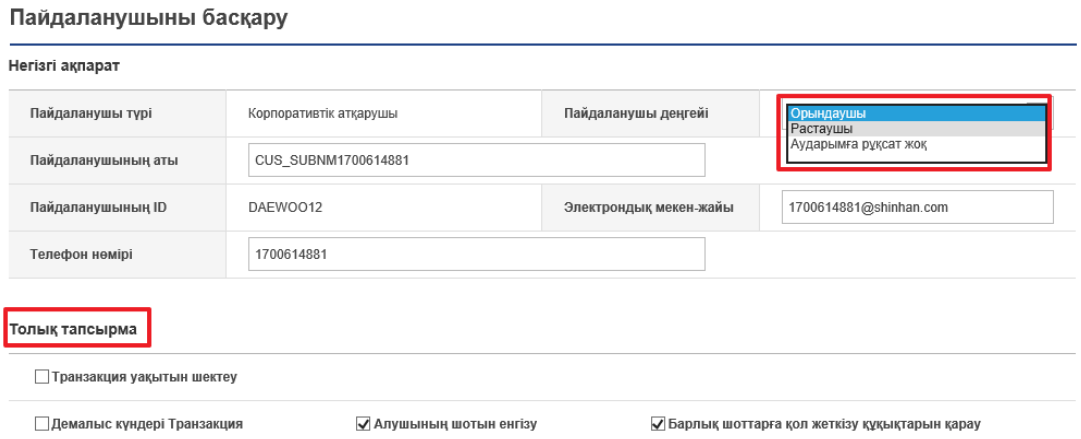



Мұнда сіз пайдаланушының жалпы ақпаратын көресіз, оны өзгерту үшін беттің соңындағы «Өзгерту» батырмасын басу керек.




Бұл бет бірнеше бөлімнен тұрады. Бірінші бөлімде Сіз негізгі ақпаратты өзгерте аласыз: пайдаланушының аты, пайдаланушының электрондық поштасы, телефон нөмірі. Сондай-ақ, мұнда пайдаланушы деңгейін өзгертуге болады: Орындаушы, Растайтын және аударуға рұқсаты жоқ.
Толық тапсырма бөлімі пайдаланушыға қызметтерге рұқсат беруді шектеуге немесе керісінше мүмкіндіктер береді. Ол үшін қажетті функцияларды таңдау керек.

1) Транзакция уақытын шектеу
2) Демалыс күндеріндегі транзакциялар-егер демалыс күндері операцияларды жүргізуге тыйым салуды алып тастау қажет болса, құсбелгіні қойыңыз.
3) Алушының шотын енгізу - алушының тіркелген шоттарын тікелей енгізуді және таңдауды шектеу үшін.
4) Барлық шоттарға кіру құқығын қарау-барлық шоттарды шектеусіз қарауға рұқсат беру.



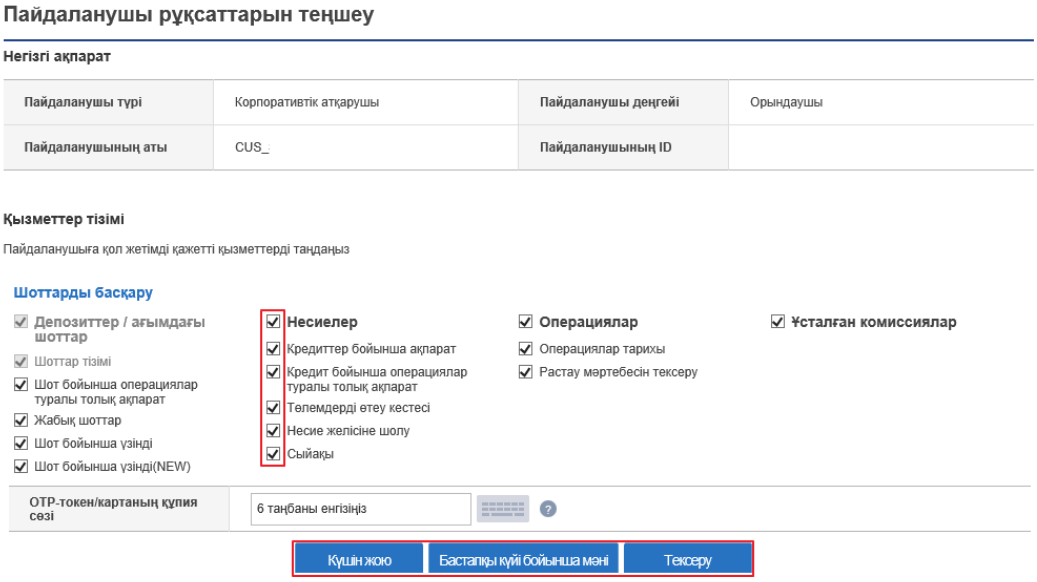

Келесі бөлімде Пайдаланушының паролін өзгертуге болады. Егер пайдаланушы дұрыс емес парольді енгізу лимитінен асып кетсе және жүйеге кіре алмаса, осы функцияны пайдалануға болады. Сондай-ақ, Пайдаланушының паролін өзгерту қажет кез келген басқа жағдайлар үшін қолдануға болады.

Өзгерістер енгізілгеннен кейін OTR-токенінен 6 (алты таңбалы) құпия сөзді енгізіңіз және «Тексеру» батырмасын басыңыз.

**Пайдаланушы рұқсаттарын теңшеу.**

Бұл бөлімге сіз негізгі мәзір арқылы кіре аласыз: Баптаулар >Корпоративтік баптаулар >Пайдаланушы кірулерін теңшеу. Пайдаланушы өкілеттіктерін өзгерту үшін Сізге Пайдаланушы ID өрісінде қажетті пайдаланушыны басу керек.

Келесі бетте қазіргі уақытта қол жетімді пайдаланушы өкілеттіктерінің тізімі берілген. Өзгерістер енгізу үшін беттің төменгі жағындағы «Өзгерту» батырмасын басыңыз.
Мәзір тізімінде қажетті функцияларды таңдаңыз және оларды белгілеңіз. Сіз барлық функцияларды бір батырмамен таңдай аласыз, ол үшін «Әдепкі бойынша мәні» батырмасын басыңыз. Алдыңғы бетке оралу үшін «Болдырмау» батырмасын басыңыз. Өзгерістерді растау үшін кейін OTR-токенінен 6 (алты таңбалы) құпия сөзді енгізіңіз және «Ары қарай» батырмасын басыңыз.



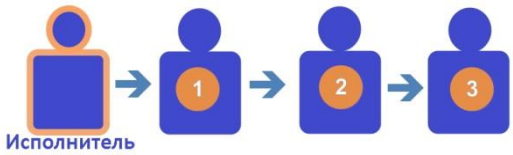

**Растау желісін тіркеу/өзгерту.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар >Корпоративтік баптаулар >Растау желісін тіркеу/өзгерту.

**Операцияны растаудың бірнеше желілері бар:**

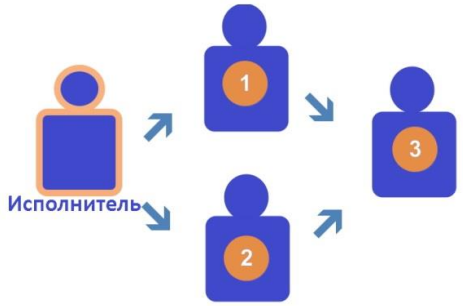
1) Сериялық растау желісі

Орындаушы-Растаушы 1-Растаушы 2-Растаушы 3




2) Параллель растау желісі «және»

Орындаушы-Растаушы 1 және Растаушы 2-Растаушы 3




3) Параллель растау желісі «немесе»
Орындаушы-Растаушы 1 немесе Растаушы 2-Растаушы 3

Растау құқықтары бар жаңа пайдаланушыны тіркеу үшін «Растау» батырмасын басыңыз. Пайдаланушыны растау желісін өзгерту үшін сізге «Растау» өрісінде қажетті пайдаланушыны басу керек.

**Растау желісін тіркеу/өзгерту**

| Растаушы | Барлық растаушы | Тапсырманың мәртебесі |
|---|---|---|
| 5 | 1 | Банк ішіндегі аударымдар |

Растау

Келесі бетте пайдаланушының растау желісі тіркеледі. Тапсырма күйінде Сіз пайдаланушыны жабуға (немесе ашуға) болатын операциялар тізімін таңдай аласыз.
Растаусыз төлемдер - осы функцияны таңдау кезінде пайдаланушыға растаусыз төлемдерді тіркеуге және жіберуге рұқсат беріледі.

**Растау желісін тіркеу/өзгерту**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Растаушы | 5 | Соңғы өзгеріс енгізілген күні | 04/05/2021 |

**Қолжетімді сервистердің тізімі**

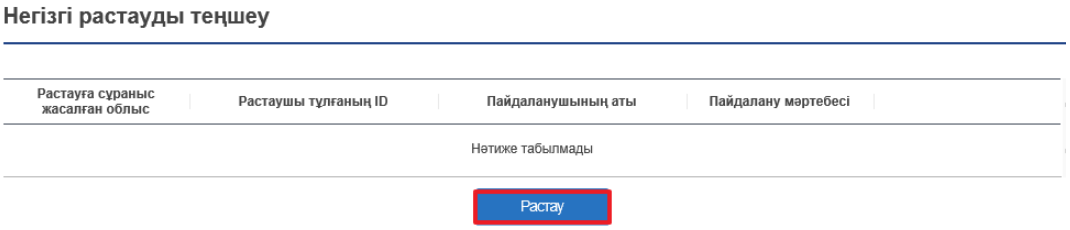
| Санаты | Операцияның атауы |
|---|---|
| Операциялар | Банк ішіндегі аударымдар |
| Растаусыз төлемдер | ☑ Растаусыз транзакцияларды тіркеу |

Содан кейін Сіз пайдаланушы үшін Растау желісін тіркейсіз: Растау тәртібі бөлімінде растаушы тұлғаның нөмірін таңдаңыз. Егер Сізде бірнеше растаушы пайдаланушы болса, операцияны растау тәртібіне сәйкес оның растау нөмірін таңдаңыз. «Мәліметтерді қарау» бөлімінде «Х» таңдау кезінде пайдаланушы төлемдер туралы мәліметтерді көре алмайды. Растау әдісі әдетте сериялық болып табылады, бірақ егер сізде бірнеше растайтын пайдаланушы болса, «және» немесе «немесе» дегенді таңдай аласыз.

Өзгерістерді тіркеу үшін кейін OTR-токенінен 6 (алты таңбалы) құпия сөзді енгізіңіз және «Тексеру» батырмасын басыңыз.

**Негізгі растауды теңшеу.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар >Корпоративтік баптаулар >Негізгі растауды теңшеу.
Негізгі мақұлдаушы растаушыны тіркеу үшін «Растау» батырмасын басыңыз.




1-кезеңде растайтын тұлғаның ID толтырыңыз, содан кейін «Тексеру» батырмасын басыңыз. 2-кезеңде Пайдалану мәртебесін таңдаңыз.
Өзгерістерді тіркеу үшін кейін OTR-токенінен 6 (алты таңбалы) құпия сөзді енгізіңіз және «Ары қарай» батырмасын басыңыз.

**9.2.Жалпы параметрлер**.

Негізгі мәзірдің Жалпы параметрлері мыналардан тұрады:

- Жеке деректерді өзгерту.
- Теңшелетін параметрлер.
- Құпия сөзді өзгерту.
- Лимиттерді теңшеу.
- Төлем нөмірін өзгерту.
- OTP-токеннің уақытын түзету.
- Кодтық сұрақтарды өзгерту.
- Компьютерді тіркеу.
- Менің мәзірімді басқару.

**Жеке деректерді өзгерту.**

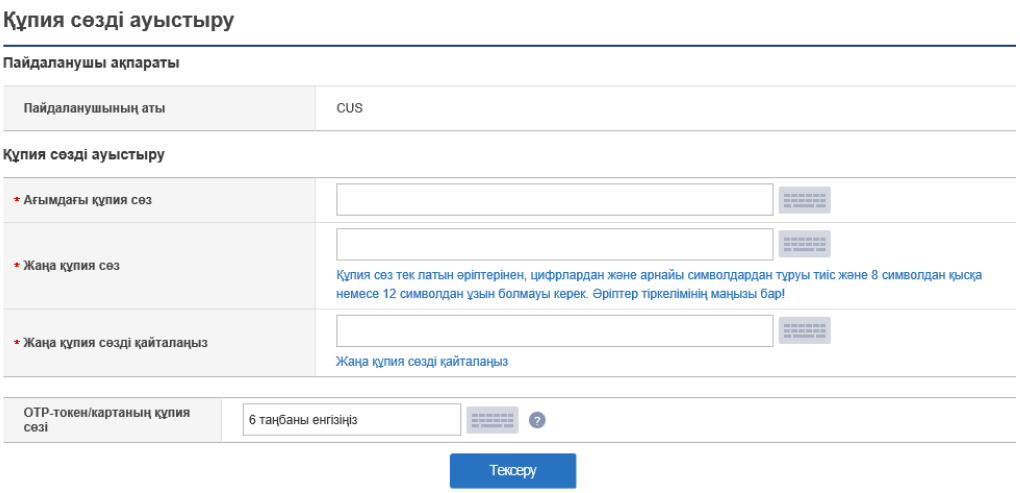
Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар >Жалпы баптаулар >Жеке деректерді өзгерту.
Электрондық пошта мекенжайынан басқа кез келген ақпаратты өзгерту қажет болған жағдайда, түзетулерді енгізу үшін Банкке жүгінуіңізді сұраймыз.

**Теңшелетін параметрлер**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар >Жалпы баптаулар > Теңшелетін параметрлер.
Мұнда Сіз пайдаланушының негізгі ақпаратын (пайдаланушының атауы, электрондық поштасы, телефон нөмірі) өзгерте аласыз.
Операциялар бойынша лимиттер сомасын Банк бөлімшесіне келіп, немесе Клиенттік сервис бөлімінің менеджерлерімен байланысып өзгертуге болады. Сондай-ақ, жүйеде жұмыс істеудің ыңғайлылығы үшін Аймақтық баптауларды өзгертуге болады. Қажетті өзгертулер енгізілгеннен кейін «Келесі» батырмасын басыңыз.

**Құпия сөзді өзгерту.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар>Жалпы баптаулар > Құпия сөзді өзгерту.
Ағымдағы құпия сөзді енгізіңіз, содан кейін жаңа құпия сөзді енгізіңіз және қайтадан қайталаңыз. Деректерді енгізгеннен кейін өзіңіздің қауіпсіздік құрылғыңыздан OTR-токеннің-6 (алты таңбалы код) құпия сөзін толтырыңыз. «Тексеру» батырмасын басыңыз. Беттің басында жаңа құпия сөзді құру бойынша ұсыныстар бар.

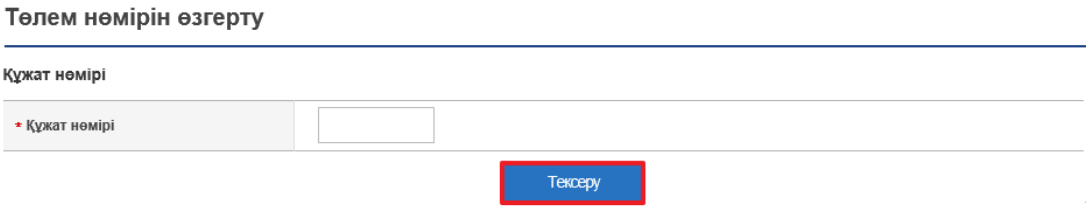



**Лимиттерді баптау.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар>Жалпы баптаулар >Лимиттерді баптау.
Мұнда Сіз аударым операциялары бойынша лимитті азайта аласыз. Ағымдағы лимитті арттыру қажет болған жағдайда, Сізден Банкке жүгінуіңізді сұраймыз.

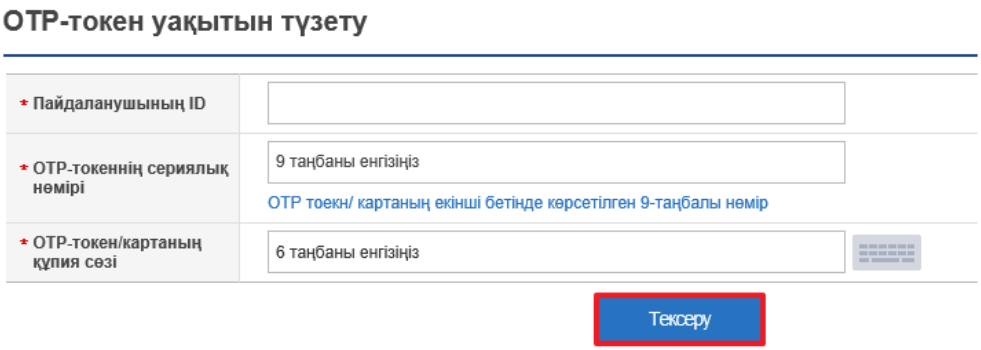
**Төлем нөмірін өзгерту.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар>Жалпы баптаулар >Төлем нөмірін өзгерту. Құжат нөмірін өзгерту үшін қажетті деректерді енгізіңіз және «Келесі» батырмасын басыңыз.




**OTP-токеннің уақытын түзету.**

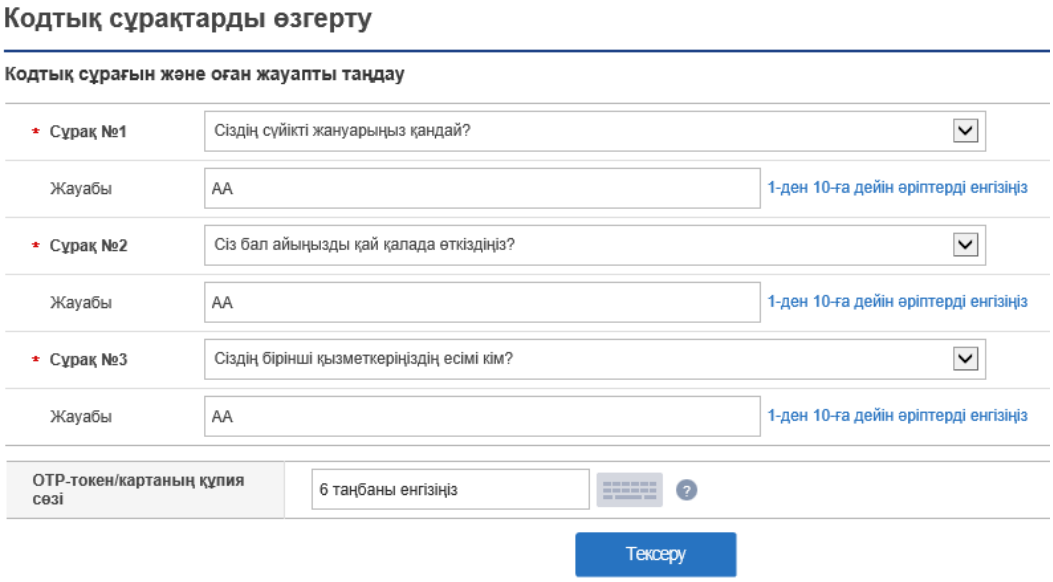
Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар>Жалпы баптаулар >OTP-токеннің уақытын түзету.
Егер сіздің OTP-токеніңіздің уақыты Интернет-банкинг жүйесінің уақытымен сәйкес келмесе, осы функцияны пайдаланыңыз. Егер уақытты түзеткеннен кейін, OTR-токенімен проблема шешілмесе, өтініш, Клиенттерге қызмет көрсету бөліміне немесе Жеке менеджеріңізге хабарласыңыз.




**Кодтық сұрақтарды өзгерту.**

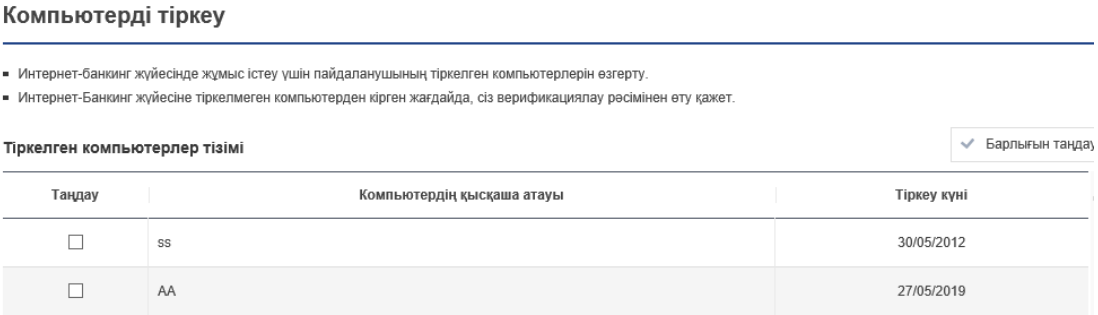
Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар>Жалпы баптаулар >Код сұрақтарды өзгерту.
Бұл бетте Сіз тіркелмеген компьютер арқылы жүйеге кіру үшін код сұрақтарын өзгерте аласыз.
Сізге үш сұраққа жауап беріп, оларға жауаптарды есте сақтау керек.

Өзгерістерді енгізгеннен кейін өзіңіздің қауіпсіздік құрылғыңыздан OTR-токеннің-6 (алты таңбалы код) құпия сөзін толтырыңыз және «Тексеру» батырмасын басыңыз.



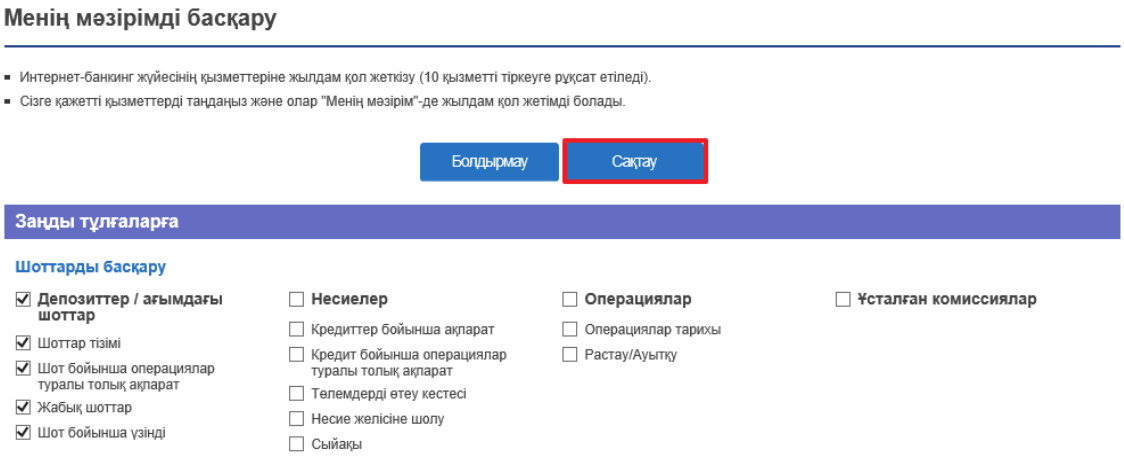

**Компьютерді тіркеу.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар >Жалпы баптаулар >Компьютерді тіркеу.
Мұнда Сіз Интернет-банкинг жүйесінде жұмыс істеу үшін пайдаланушының тіркелген компьютерлерін өзгерте аласыз. Интернет-Банкинг жүйесіне тіркелмеген компьютерден кірген жағдайда, Сізге верификация рәсімінен (кодтық сұрақтар мен суреттер) өту қажет. Компьютерді жүйеге кірген кезде, қауіпсіздік баптаулары бетінде тіркеуге болады. Тіркелген компьютерді жою үшін оны Таңдау бөлімінде белгіленіз және «Жою» батырмасын басыңыз.




**Менің мәзірімді басқару.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар>Жалпы баптаулар >Менің мәзірімді басқару.
Интернет-банкинг жүйесінің қызметтеріне жылдам қол жеткізу (10 қызметті тіркеуге өріс беріледі). Өзіңізге қажетті қызметтерді таңдаңыз (қажетті бөлімдерге құсбелгіні қойыңыз) және олар «Менің мәзірім» бөлімінде жылдам қол жетімді болады. Барлық қызметтер таңдалғаннан кейін «Сақтау» батырмасын басыңыз.

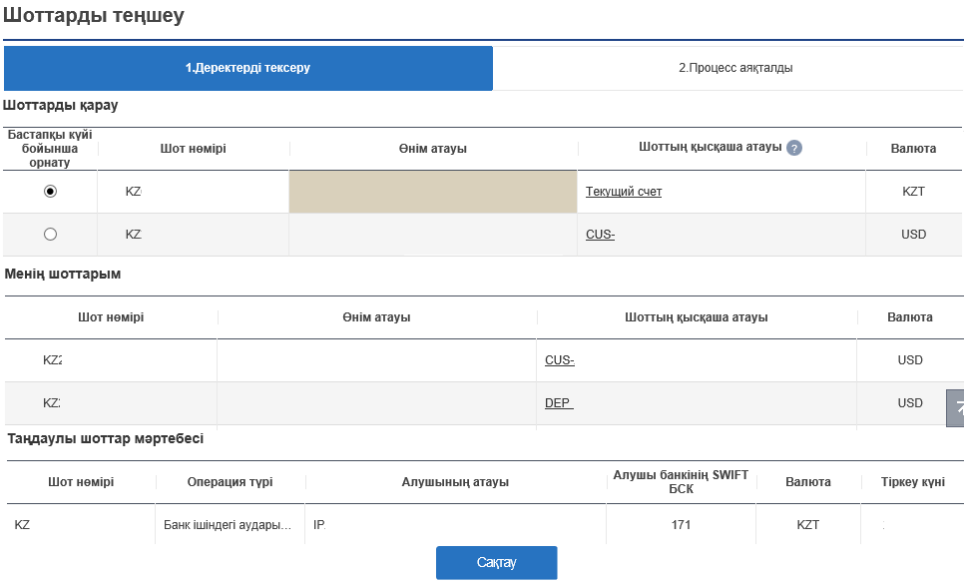



**9.3. Шоттарды басқару.**

Негізгі мәзірдің Шоттарды басқару бөлімі мыналардан тұрады:
- Шоттарды теңшеу.
- Кредит шоттарды қосу/жою.
- Дебеттік шоттарды қосу/жою.
- Таңдаулы шоттарды теңшеу.
- Үлгіні басқару.

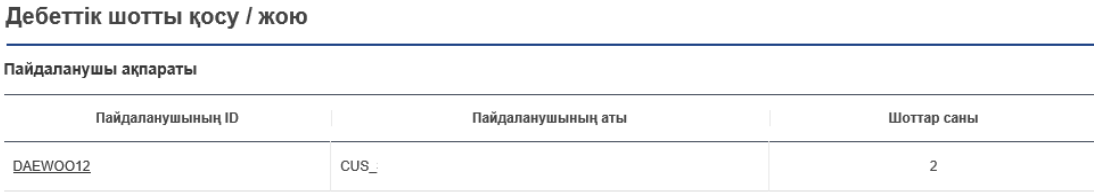
**Шоттарды теңшеу.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар >Шоттарды басқару >Шоттарды теңшеу.
Шоттардың мәртебесін қарау және әдепкі бойынша шоттарды өзгерту. Жұмыс істеу ыңғайлылығы үшін жиі қолданылатын әдепкі бойынша шоттарды орнатыңыз. «Шоттың қысқаша атауын» басу арқылы Сіз шоттың атын өзгерте аласыз. Барлық қажетті өзгертулерді енгізгеннен кейін «Сақтау» батырмасын басыңыз.

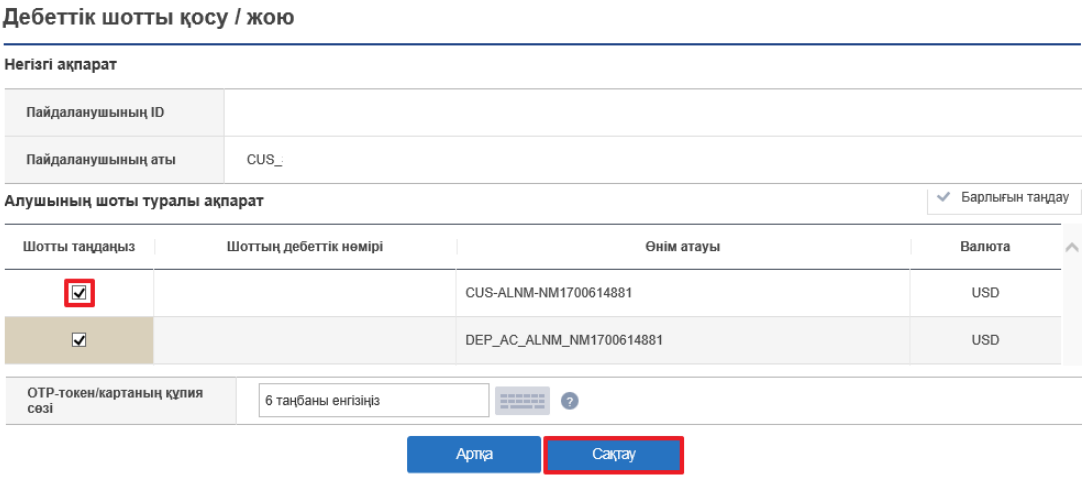



**Кредит шоттарды қолу/жою.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар >Шоттарды басқару >Кредит шоттарды қосу/жою.
Сұратылған шоттарды қосу немесе жою үшін Сіз пайдаланушының ID өрісіндегі пайдаланушыны басу арқылы қажетті шотқа кіре аласыз.

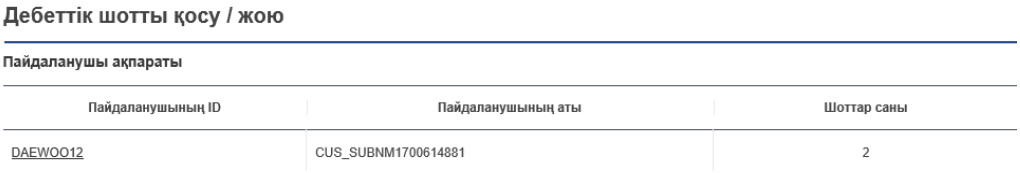



Бұл бетте Пайдаланушы аударымдар үшін көре алатын және пайдалана алатын қажетті шоттардағы белгілерді қосу немесе алып тастау керек. Енгізілген өзгерістерді растау үшін Сізге виртуалды пернетақтаны пайдаланып OTP-токенінен алты таңбалы құпия сөзді енгізу керек. Содан кейін «Сақтау» батырмасын басыңыз. Осыдан кейін Сіз жүйенің сұратуыңыздың тіркелгені туралы хабарды көресіз.

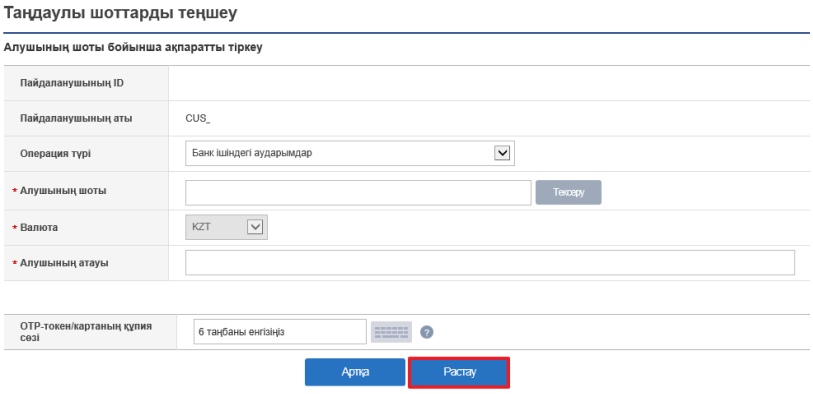



**Дебеттік шотты қосу/жою.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар >Шоттарды басқару >Дебеттік шотты қосу/жою. Тіркелген шоттарды жою немесе қосу үшін пайдаланушыны таңдап, оны пайдаланушының ID өрісінде басу керек.



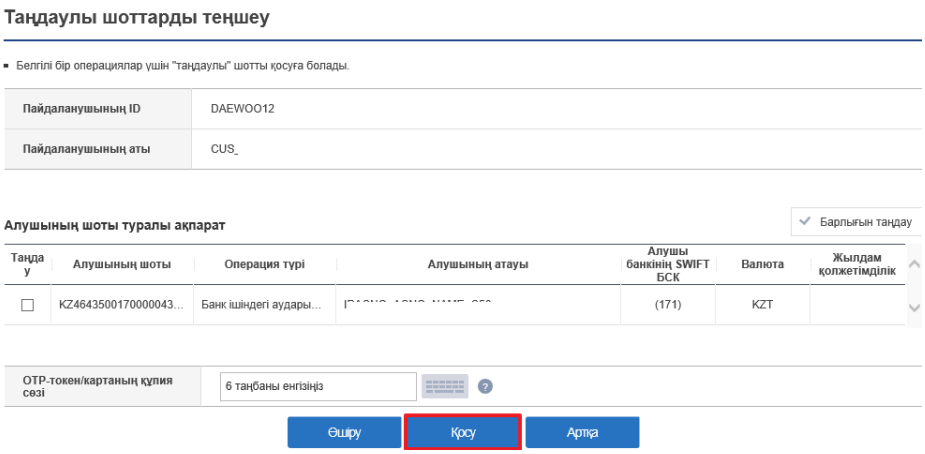

Бұл бетте Пайдаланушы аударымдар үшін көре алатын және пайдалана алатын қажетті шоттардағы белгілерді қосу немесе алып тастау керек. Енгізілген өзгерістерді растау үшін Сізге виртуалды пернетақтаны пайдаланып OTP-токенінен алты таңбалы құпия сөзді енгізу керек. Содан кейін «Сақтау» батырмасын басыңыз.



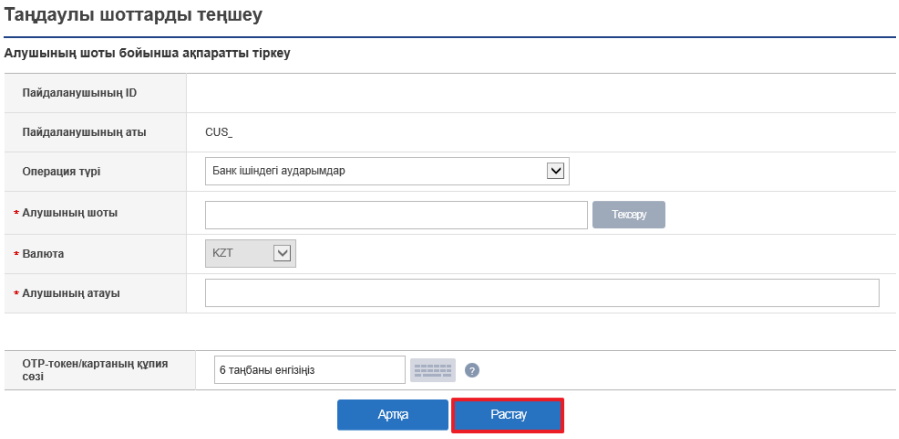

**Таңдаулы шоттарды теңшеу.**

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар >Шоттарды басқару > Таңдаулы шоттарды теңшеу.

Белгілі бір операциялар үшін Таңдаулы шоттарды баптауға болады. Алушының шот үлгісін жасау үшін «Қосу» батырмасын басыңыз.

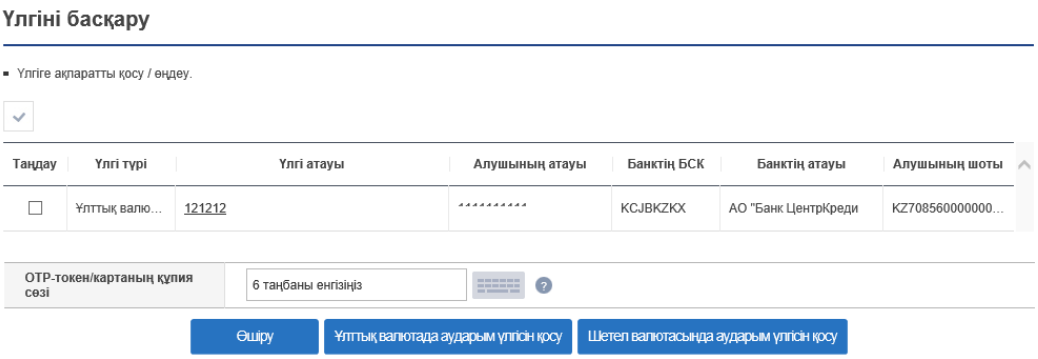



Алушының шоты бойынша Ақпаратты тіркеу бөлімінде алушының шотын енгізіңіз және «Ары қарай» басыңыз. Егер алушы банктің клиенті болса, алушының атауы автоматты түрде шығады. Басқа банктер үшін алушыны қолмен енгізіңіз. Операцияны аяқтау үшін өзіңіздің қауіпсіздік құрылғыңыздан OTR-токеннің-6 (алты таңбалы код) құпия сөзін енгізіңіз және «Растау» батырмасын басыңыз.




**Үлгіні басқару.**

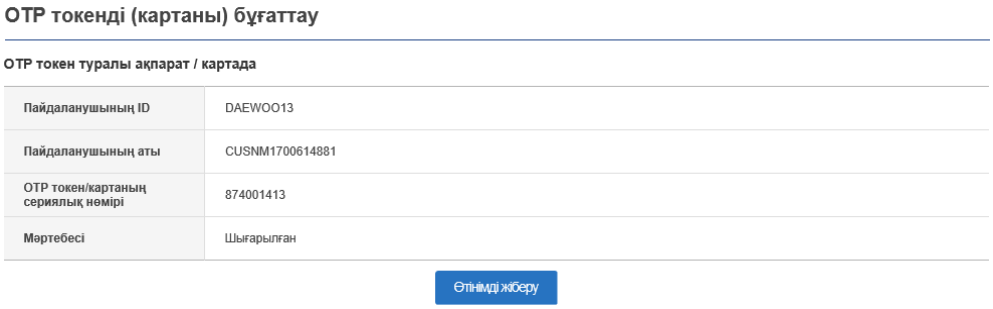
Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар >Шоттарды басқару >Үлгіні басқару.
Мұнда Сіз үлгіні қоса аласыз, жоя аласыз немесе өзгерте аласыз. Үлгіге өзгертулерді енгізу үшін Үлгінің атауын басыңыз, сонда Сіз үлгімен жұмыс істей алатын бетке кіресіз.




Жою үшін қажетті үлгіні таңдаңыз және Жою батырмасын басыңыз. Жаңа үлгіні жасау үшін «Ұлттық валютадағы аударым үлгісін қосу» немесе «Шетел валютасындағы аударым үлгісін қосу» бөліміне өтіңіз.

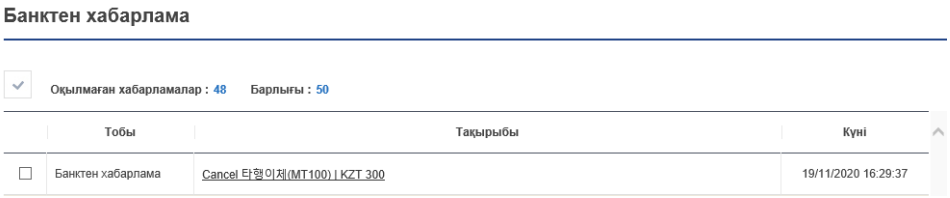
### 9.4. OTP-токенді (картаны) бұғаттау

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар >OTP-токенді (картаны) бұғаттау >OTP-токенді (картаны) бұғаттаудан шығару.
Жоғалуды тіркеу үшін «өтінім жіберу» қажет. Қауіпсіздік құрылғысының жоғалғаны тіркелгеннен кейін Интернет-банкинг жүйесінің қызметтеріне қол жеткізу шектеледі, сондықтан Сізге банкке жүгіну қажет.




### 9.5. Хабарламаларды баптау.

Бұл бөлімге негізгі мәзір арқылы кіруге болады: Баптаулар>Хабарламаларды баптау >Операцияларды жүргізу туралы хабарлама. Мұнда Сіз операциялар туралы хабарламаны баптай аласыз.

### 9.6 Банктен хабарлама.

Банк бас тартылған төлемдер бойынша ақпаратты жібереді. Клиенттік қызмет менеджерінің хабарының мазмұны қайтару себебін көрсетеді. «Толығырақ көру» батырмасын баса отырып, сіз төлемге өтесіз.