

Порядок регистрации клиентов в системе «Интернет-Банк»

Регистрация для работы с системой «Интернет-Банк» осуществляется в два этапа:

- Создание ключевых подписей и оформление документов (клиент делает самостоятельно).
- Приезд сотрудника организации в Банк и передача документов.

Перед началом регистрации необходимо убедиться, что к компьютеру, с которого производится регистрация, подключен исправный принтер. Также необходима чистая дискета для сохранения ключа.

1. Стартовая страница

Всякий раз работа с системой «Интернет-банк» начинается со стартовой страницы. Для ее запуска необходимо открыть веб-браузер (например, Internet Explorer) и набрать в поле «Адрес» следующую строку:

<https://ibank.klientsky.ru>

Обратите внимание на наличие в начале строки аббревиатуры **https**.

Для последующей работы с системой удобно сделать закладку на эту страницу (для *IE* – через меню «Избранное/добавить» или сочетание клавиш *Ctrl+D*).

Попав на стартовую страницу, Вы видите основное меню:



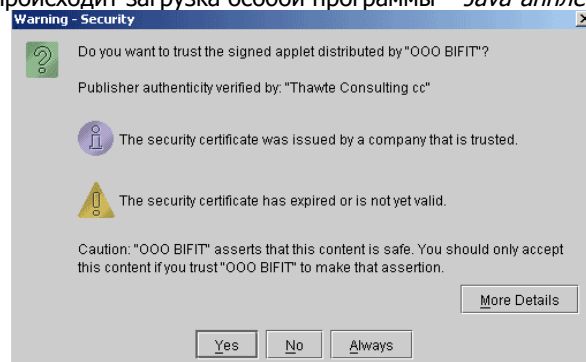
2. Начало регистрации

Необходимо выбрать пункт – «Предварительная регистрация юридических лиц». После этого через некоторое время (зависит от скорости доступа в интернет) появится окно:



3. Java-апплет «Регистратор»

Во время вашего ожидания происходит загрузка особой программы – *Java-апплета*.



Здесь следует нажать кнопку «Always» или «Yes» («Всегда» или «Да»)

4. Запуск апплета

После запуска программы появляется первое окно:

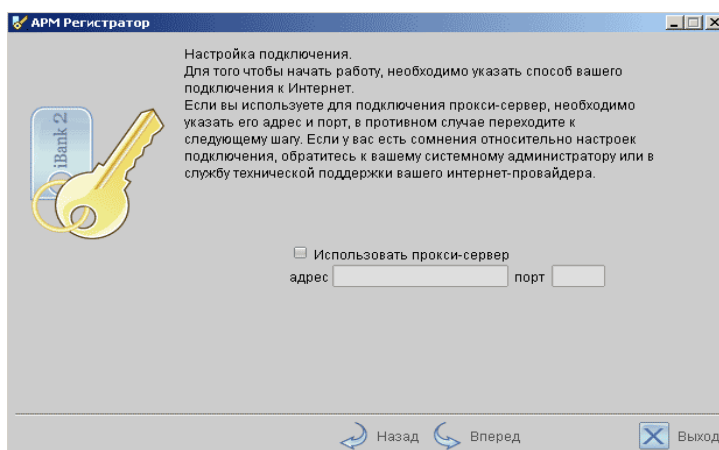


Если этого по какой-либо причине не произошло, необходимо убедиться, что компьютер поддерживает язык Java. Если поддержка языка Java на Вашем компьютере отсутствует, необходимо связаться с администратором Вашей локальной сети или самостоятельно скачать с сайта

<http://www.bifit.com/download/system>

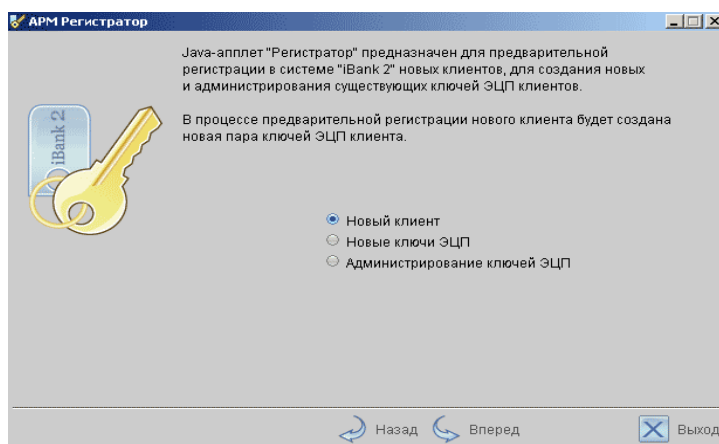
Виртуальные Java-машины для клиентов: **Sun Java Plugin 1.4.2 for Windows** и установить на своем компьютере. Если этого сделать не удалось, то Вы можете связаться с Управлением автоматизации Банка по телефону: (095)145-97-21.

Для перехода к следующему окну следует нажать кнопку «Вперед».



Будет предложено установить параметры подключения. Если в Вашей локальной сети отсутствует прокси-сервер, или вы соединяетесь с интернетом через модем, заполнять ничего не нужно. В противном случае надо уточнить параметры прокси-сервера у администратора Вашей сети. Ему также необходимо будет открыть для работы TCP-порты 443 и 9091.

5. Выбор варианта регистрации



В следующем окне будет предложено выбрать вариант регистрации. Для регистрации компании необходимо выбрать пункт «Новый клиент». Если требуется создать ещё одну подпись для уже созданного клиента, необходимо выбрать «Новые ключи ЭЦП». Для управления созданным ключом выбрать «Администрирование ключей ЭЦП». Затем нажать кнопку «Вперед».

6. Заполнение реквизитов

В следующем окне следует аккуратно ввести все реквизиты организации. Желательно использовать краткое наименование организации («Наименование плательщика» в платежном поручении). Для работы с валютными документами следует заполнить два поля на английском языке.

7. Добавление счетов

В этом окне следует вписать используемые для работы счета, выбрав нужный БИК Банка (для головного отделения (Москва) – 044583932, для филиала – 040362539). После окончания ввода, нажать кнопку «Добавить».

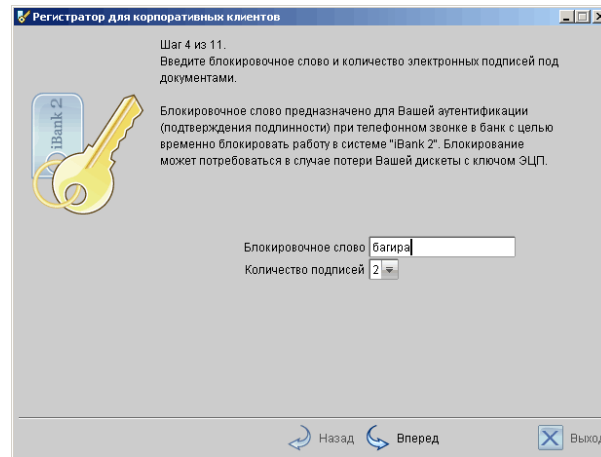
БИК банка	Номер счета
044583932	
044583932	40702810500000000001

8. Контактное лицо

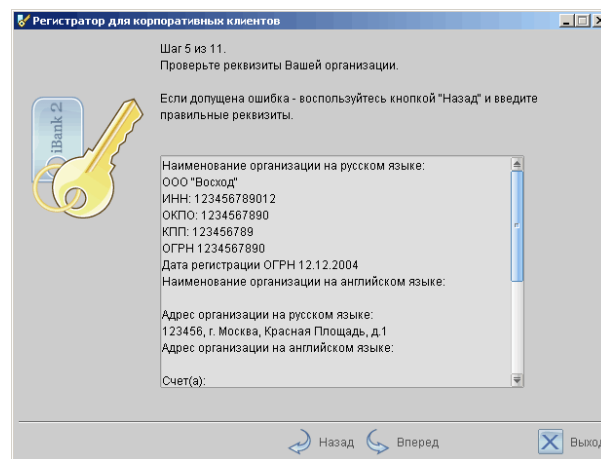
Следует заполнить данные о контактном лице организации, связанным с использованием системы интернет-банк.

9. Блокировочное слово и количество подписей

Блокировочное слово используется для срочного вмешательства со стороны Клиента при его желании заблокировать доступ к системе (в случае утери ключей или их попадания к третьим лицам).

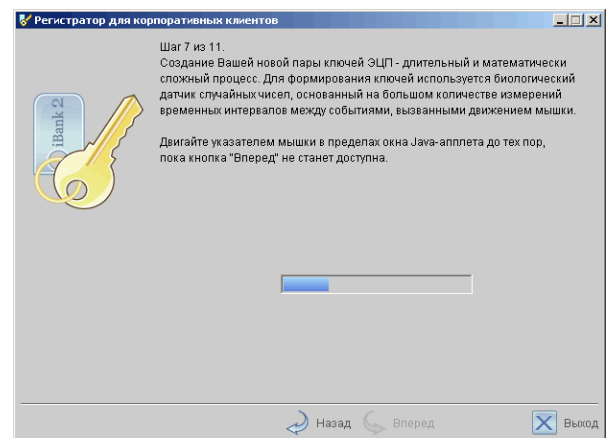
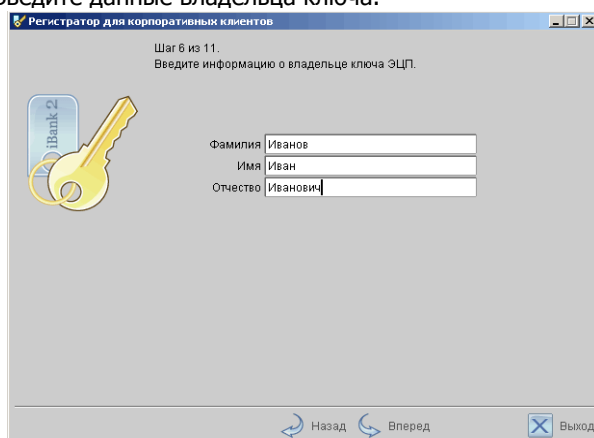


Количество подписей должно соответствовать их количеству в банковской карточке Клиента. Далее следует проверить введенные данные.



10. Генерация ключей

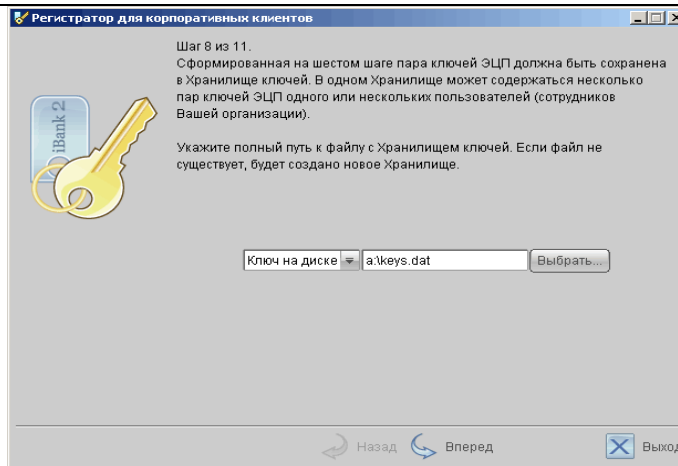
Введите данные владельца ключа.



Для генерации ключа необходимо перемещать курсор «мыши» в пределах окна программы.

11. Место хранения

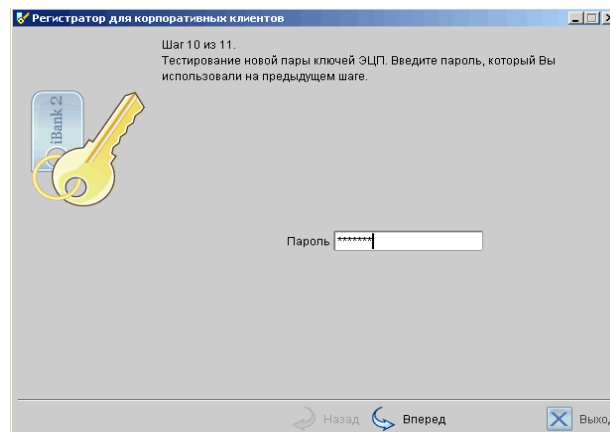
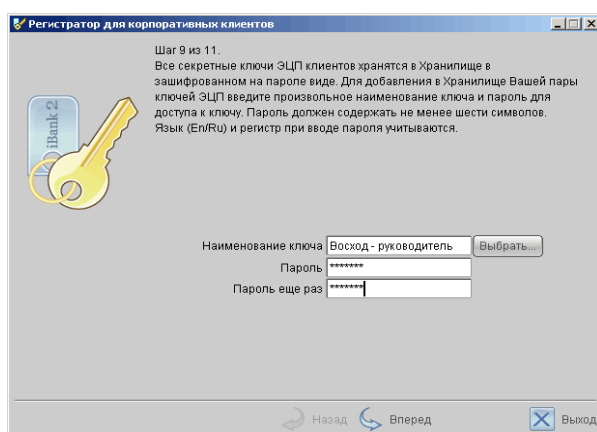
Программа предложит выбрать место хранения ключа. Рекомендуем использовать предложенный путь (на дискете). После окончания регистрации рекомендуем сделать копию файла-хранилища ключа (т.н. «ключницы» - обычно "a:\keys.dat") на другую дискету, обеспечив при этом безопасное ее хранение. По умолчанию программа предложит сохранить ключ в файле "a:\keys.dat". Затем нажмите «Вперед».



12. Именованние ключа

Все ключи (если их несколько), хранящиеся в одной «ключнице» (файле "a:\keys.dat") должны иметь уникальное имя. Обычно используются имена вида «НазваниеОрганизации-Должность». Поскольку поле достаточно короткое, будьте лаконичны.

Для защиты каждого ключа используется пароль. Пароль содержит не менее 6 символов. При наборе пароля обратите внимание на раскладку клавиатуры (RU/EN, CapsLock, NumLock). Введите пароль:

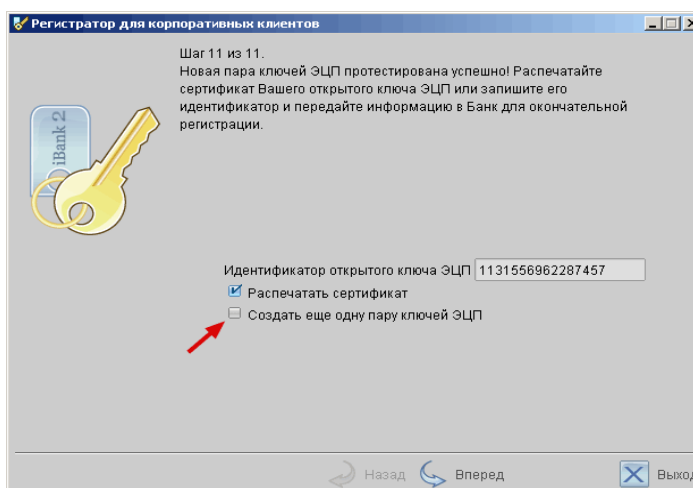


Подтверждение пароля в следующем окне.

13. Печать и создание дополнительных ключей

На последнем шаге готовый сертификат созданного ключа отправляется на печать и Вам показывается индивидуальный номер ключа.

Клиенты, имеющие в банковской карточке **несколько** подписей, должны пометить галочкой пункт «Создать еще одну пару ключей ЭЦП» и пройти все шаги, начиная с шага 6 (пункт 10) этой инструкции.



А для тех Клиентов, у которых только одна подпись, регистрация на этом окончена. Остается только правильно заполнить все документы (см. пункт 15 этой инструкции). Следует нажать «Вперед».

