

Памятка для Клиента Банка
по подключению к системе «Интернет-Клиент» с использованием «Личного кабинета»
(версия 12.09.2017)

Этапы подключения к ДБО

1. Первичный вход в «Личный кабинет» и регистрация
2. Создание Заявки на подключение к ДБО с одновременной регистрацией СИО
3. Создание Запроса на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭП)
4. Передача в Банк документов на бумажных носителях
5. Получение из Банка и сохранение на ФКН Сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭП)
6. Начало использования системы «Интернет-Клиент» или СДБО ГОЗ
7. Таблица статусов Заявок с расшифровками

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение1 Инструкция по заполнению полей Заявки на подключение к ДБО

Приложение2 Инструкция по использованию сервисов Личного кабинета при изменении данных, смене пароля, перевыпуске сертификата, изменении списка СИО и иных действиях

1. Для первичного входа и регистрации в «Личный кабинет» Вам необходимо:

1.1. Получить в Банке:

- «ПИН-конверт» содержащий логин и пароль,
- необходимое количество ФКН¹ для записи ключей ЭП и сертификатов ЭП
- соответствующее количество Лицензий на использование СКЗИ «КриптоПро CSP» в количестве, соответствующем СИО (и ФКН) для которых будут выпущены сертификаты ЭП
- «Руководство пользователя клиента», содержащее подробное описание всех действий, осуществляемых в Личном кабинете

1.2. Подготовка к началу работы

ВАЖНО!

В соответствии с Договором ДБО установлены следующие **требования к системному программному обеспечению:**

- 32/64-х битная операционная система семейства Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10 в которой рекомендуется установить следующие настройки парольной политики: минимальная длина пароля – 8 символов, активирована системная процедура проверки сложности паролей, установлена автоматическая блокировка ПЭВМ на 20 минут после 5 неудачных попыток ввода пароля, установлен автоматический запрос на смену пароля через 3 месяца с начала его использования;
- браузер Microsoft Internet Explorer версии 7.0, 8.0, 9.0, 10, 11.

¹ ФКН – функциональный ключевой носитель, также называемый «токен», на который могут быть записаны ключи электронной подписи (ЭП) только одного СИО (Субъекта Информационного Обмена); для каждого СИО требуется получить отдельный ФКН

- настройка браузера:

перед началом работы в ЛК обязательно необходимо настроить браузер согласно инструкции По установке системы Интернет-Клиент размещенной на сайте Банка по ссылке: rshb.ru/legal/remote_banking/;

ВАЖНО! браузер IE может работать некорректно из-за установленного Менеджера браузеров «Элементы Яндекса для Internet Explorer». Рекомендуется сразу отключить указанный сервис.
Если в 64-битных системах есть проблемы с IE при работе в ЛК - следует использовать 32-х битный браузер.

- установка драйвера eToken

Установка драйвера eToken требуется для **Windows XP SP3**, которая не входит в число поддерживаемых ОС в соответствии с Договором ДБО, но может быть использована Вами при производственной необходимости, а также для **Windows 10**. **ОТДЕЛЬНО СООБЩАЕМ, ЧТО БАНК НЕ ГАРАНТИРУЕТ КОРРЕКТНОСТЬ РАБОТЫ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ Windows XP.** Для остальных поддерживаемых ОС драйвер eToken устанавливается по желанию.

- установка СКЗИ «КриптоПро CSP» версии не ниже 3.9.

Для корректной работы подсистемы "Личный кабинет" со СКЗИ «КриптоПро CSP» необходимо наличие следующих программных средств, установленных на рабочей станции:

Важно!

Наличие установленных на компьютере СКЗИ «КриптоПро CSP» и криптоплагина БСС проверяется подсистемой "Личный кабинет" после выполнения входа в подсистему. В случае отсутствия указанных компонент подсистема "Личный кабинет" выведет соответствующие информационные сообщения

- СКЗИ «КриптоПро CSP»

Дистрибутив СКЗИ «КриптоПро CSP» скачивается в соответствии с **Инструкцией по установке «КриптоПро CSP»**, размещенной на сайте Банка по ссылке: rshb.ru/legal/remote_banking/

- Криптоплагин БСС.

Крипто-плагин БСС необходим для работы с электронной подписью. В случае, если криптоплагин не установлен на компьютере, при входе в подсистему "Личный кабинет" будет предложено его установить.

- 1) При входе в подсистему "Личный кабинет" откроется окно с предложением установить криптоплагин БСС.
- 2) Согласитесь на установку, нажав кнопку **Да**.
- 3) Начнется скачивание установочного файла криптоплагина БСС BssPluginSetup.exe.
- 4) Выполните запуск файла BssPluginSetup.exe.
- 5) В появившемся окне **Выбор языка** выберите язык для установки.
- 6) Нажмите кнопку **Принять**.
- 7) Появится окно **Установка BSS Multiplatform Plugin**.
- 8) Нажмите кнопку **Далее**.
- 9) Будет отображен ход установки криптоплагина БСС.
- 10) После окончания процесса установки отобразится информация о завершении установки.
- 11) Нажмите кнопку **Завершить**. Установка криптоплагина БСС будет завершена.
- 12) После завершения установки / обновления перезапустите браузер.
- 13) После установки плагина и перезапуска браузера станет доступна работа со СКЗИ КриптоПро CSP

1.3 Зарегистрироваться в Личном кабинете:

- Перед началом работы в ЛК обязательно необходимо настроить браузер согласно инструкции на сайте для работы в ИК размещенной на сайте банка по ссылке: rshb.ru/legal/remote_banking/

- используя программу «Internet Explorer»² войдите на страницу Банка по адресу:

LK-dbo.rshb.ru/ru/html/login.html

- в открывшейся форме авторизации введите логин и пароль, полученные в Банке:

Внимание!

Пароль чувствителен к регистру символов. Для ввода пароля можно воспользоваться виртуальной клавиатурой, которая вызывается при нажатии иконки  в поле Пароль.

- после успешного ввода пароля или логина появится дополнительная форма для подтверждения данных при первом входе, в которой необходимо заполнить Ваш ИНН и КПП (КПП при наличии):

- после успешного ввода ИНН и КПП (КПП при наличии) потребуется сменить пароль:

Внимание!

В случае установки опции в браузере "сохранять пароли", пользователь, имеет возможность сохранить пароль для входа в ЛК, что небезопасно.

Необходимо отключить данную опцию во избежание несанкционированного доступа неуполномоченных лиц к операциям в системе.

В случае если опция в браузере не включена, сохранение пароля не происходит.

ПОЖАЛУЙСТА. ИСПОЛЬЗУЙТЕ ТОЛЬКО АНГЛИЙСКУЮ РАСКЛАДКУ КЛАВИАТУРЫ.

Рекомендуется придумать и ввести пароль длиной 10 символов, который при соответствии требованиям безопасности будет легок в запоминании и Вам не потребуется его повторная смена без особых причин, например связанных с компрометацией. В случаях, если Вы забыли установленный Вами пароль, потребуется обращение в офис Банка для восстановления доступа к Системе.

² Для других программ доступа в интернет, рекомендации могут отличаться от описанных в Памятке, рекомендуем использовать «Internet Explorer»

- после успешной смены пароля **откроется главное окно системы**, что означает **УСПЕШНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ** первичной регистрации в Личном кабинете.

The screenshot shows the top header of the RosSeloBank website. On the left is the bank's logo and name. In the center, the date and day are displayed: '27 февраля 2017 понедельник'. On the right, there is a user identifier '000 "АК"' and a settings gear icon. Below the header, there is a 'Личный кабинет' (Personal Cabinet) section with a list of services: 'Заявка на подключение к услугам ДБО', 'Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО', 'Заявление на регистрацию субъекта информационного обмена', 'Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи', 'Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (плановая смена)', and 'Сертификаты'. To the right of this list is a 'Камин' (Cabinet) button with a right-pointing arrow.

1.4. Возможные ошибки при регистрации в Личном кабинете:

- в случае **ошибки ввода пароля или логина** появится следующее сообщение:

The screenshot shows the login form of the RosSeloBank personal cabinet. The 'Пользователь' (User) field contains 'LK71435611'. The 'Пароль' (Password) field is empty. A red error message box on the right says: 'Неверно указано имя пользователя или пароль' (Incorrect username or password). Below the password field is a yellow 'войти' (Log in) button and a green link 'Забыли пароль?' (Forgot password?).

В данном случае необходимо проверить:

- ✓ раскладку клавиатуры (может быть включена опция «CapsLock», отключена опция «NumLock»),
- ✓ язык ввода.
- ✓ еще раз проверить логин и пароль указанные в ПИН-конверте.
- ✓ при вводе данных необходимо учесть что пароль чувствителен к регистру символов.

Для ввода пароля можно воспользоваться виртуальной клавиатурой, которая вызывается при нажатии иконки  в поле Пароль.

- в случае **превышения допустимого количества ввода ошибочных пароля или логина** появится следующее сообщение:

The screenshot shows the login form of the RosSeloBank personal cabinet. The 'Пользователь' (User) field contains 'lk40927351'. The 'Пароль' (Password) field is empty. A red message box on the right says: 'Превышено количество допустимых попыток авторизации. Пожалуйста, повторите операцию входа через несколько минут или обратитесь в Банк для восстановления пароля' (Exceeded the number of allowed authentication attempts. Please, repeat the login operation in a few minutes or contact the Bank for password recovery). Below the password field is a yellow 'войти' (Log in) button and a green link 'Забыли пароль?' (Forgot password?).

2. Создание Заявки на подключение к услугам ДБО, отслеживание статуса, работа с созданными Заявками

2.1. Для создания Заявки на подключение к услугам ДБО необходимо:

- зайти в пункт меню «Заявка на подключение к услугам ДБО», нажать кнопку «Создать» на панели инструментов:

Главная / Личный кабинет / Заявки на подключение к услугам ДБО

СОЗДАТЬ ОТПРАВИТЬ ЕЩЕ

Дата с по Показать Быстрый просмотр Расширенный поиск

Номер Дата оформления Дата принятия Статус Наименование организации ФИО Представителя Клиента Комментарии банка

- откроется окно для выбора типа подключения:

Заявка на подключение к услугам ДБО

Выберите тип Заявки на подключение к услугам ДБО

☒ Подключение к ЦС ДБО

☐ Подключение к СДБО ГОЗ

ОК Отмена

Примечание.

В случае наличия у Организации одновременно открытых в Банке расчетных счетов и счетов ГОЗ необходимо **формировать две заявки отдельно для каждого типа счетов** (при необходимости подключения тех и других счетов одновременно), проделывая аналогичные действия.

- откроется окно «Заявка на подключение к услугам ДБО» в которой ряд полей будет заполнен информацией, ранее предоставленной в Банк (поля с серым фоном – на рисунке выделены синим контуром) – необходимо проверить корректность заполнения данных полей и, при несоответствии информации, Вам необходимо обратиться в офис Банка для внесения изменений в официальные данные Организации/ИП (в установленном Банком порядке предоставить заверенные копии документов). Для отправки Заявки в Банк оставшиеся незаполненными поля (с белым фоном) необходимо заполнить/отредактировать вручную:

Заявка на подключение к услугам ДБО

Номер заявления 78 Дата заявления 20.02.2017

В АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

От ООО "Свет"

Представитель Клиента Высоткин П.Г. Телефон 89185268

Шаг 1. Данные организации Шаг 2. Абоненты Шаг 3. Счета Шаг 4. IP-фильтрация Информация из банка

Полное наименование предприятия/организации "Свет"

Организационно-правовая форма ООО Сокращенное наименование предприятия/организации "Свет"

Наименование на иностранном языке (если имеется)

Код страны Адрес организации RUS 347900,, Таганрог г., Чехова ул, 11

Адрес организации на английском языке

ИНН/КТО 6154568436 КПП 615401001 Дата регистрации 16/12/2010

ОКПО 68755968 ОГРН 1106154004241 Email

ОКТМО 60 Тип субъекта Резидент Факс 88634391719

Руководитель Арамкин О.О.

Главный бухгалтер Гаскин Н.И.

Сведения об администраторе безопасности клиента

Номер телефона

Адрес электронной почты

Контактное лицо, ответственное за взаимодействие Клиента с Банком по вопросам ДБО

ФИО

Телефон (до 3 телефонов, заполняются через разделитель";")

Допустимый период отправки уведомлений с по

Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего Заявление

Вид устав Наименование Номер Дата

ФИО ул. лица Петров П.Р.

СОХРАНИТЬ И ОТПРАВИТЬ Сохранить

- После заполнения необходимых полей на вкладке «Шаг 1», требуется последовательно открыть вкладки Шаг 2 – Шаг 4 и заполнить/отредактировать их вручную в соответствии с Приложением1 «Инструкция по заполнению полей Заявки на подключение к ДБО»

Внимание!

При создании заявки на подключение к ДБО, в **Шаге 2** нужно **ОБЯЗАТЕЛЬНО** указать email для каждого из абонентов, без указания email произойдет ошибка создания Запроса на сертификат ключей ключа проверки электронной подписи

- После завершения заполнения Заявки для отправки в Банк необходимо нажать на кнопку «Сохранить и отправить» (в случае нажатия на кнопку «Сохранить» Заявка будет сохранена с возможностью внесения в неё корректировок, НО не направлена в Банк).

2.2. Работа с созданными Заявками на подключение к услугам ДБО, контроль исполнения Заявки на подключение к услугам ДБО, редактирование, удаление.

Все созданные ранее Заявки на подключение к услугам ДБО расположены в пункте меню «Заявки на подключение к услугам ДБО» списком. Статус отображается в столбце «Статус».

Главная / Личный кабинет / Заявки на подключение к услугам ДБО							Рабочие документы
СОЗДАТЬ ОТПРАВИТЬ ЕЩЕ ▾							Печать Обновить
Дата с по Показать ☐ быстрый просмотр расширенный поиск							
☐ Номер	Дата оформления	Дата принятия	Статус ▾	Наименование организации	ФИО Представителя Клиента	Комментарии банка	
☐ 55	10.02.2017	10.02.2017	Исполнен	Детский мир	Кремлева Татьяна Павловна	Обработан =====	

В списке «Заявки на подключение к услугам ДБО» необходимо отслеживать результаты обработки направленной в Банк Заявки:

- Если Заявка находится в статусе «Исполнен» - это означает что Банк осуществил прием Вашей Заявки и зарегистрировал СИО, указанные Вами для работы в ДБО. СИО могут создать Запросы на выпуск сертификата ключа ЭП (подробнее в п.)
- Если Заявка находится в статусе отличном от «Исполнен» - это означает что Банк еще не завершил обработку/отказал в дальнейшей обработке электронных документов на подключение (полная таблица статусов с описанием состояния документа размещена в разделе 6).
- Комментарий банка по Заявке можно просмотреть открыв Заявку двойным щелчком левой кнопки мыши на последней вкладке «Информация из Банка»:

Заявка на подключение к услугам ДБО

Номер заявления

55

Дата заявления

10.02.2017

В

АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

От

Детский мир

Представитель Клиента

Кремлева Татьяна Павловна

Телефон

891111111113

Шаг 1. Данные организации

Шаг 2. Абоненты

Шаг 3. Счета

Шаг 4. IP-фильтрация

Информация из банка

Дата обработки

10.02.2017

Сообщение

Обработан
=====

В процессе работы может потребоваться редактирование или удаление ранее созданной Заявки:

- **Редактирование Заявки** на подключение к услугам ДБО возможно только для Заявок в статусах: «Сохранен» и «Ошибка контроля». Для редактирования выберите в списке Заявок Заявку, которую требуется изменить, выделите в списке и откройте двойным щелчком левой кнопки мыши. В открывшемся окне «Заявка на подключение к услугам ДБО» внесите необходимые изменения, нажмите «Сохранить и отправить» (в случае нажатия на кнопку «Сохранить» Заявка будет сохранена с возможностью внесения в неё корректировок, НО не направлена в Банк).
- **Удаление Заявки** на подключение к услугам ДБО возможно только для Заявок в статусах: «Сохранен» и «Ошибка контроля». Для удаления выберите в списке Заявок Заявку, которую требуется удалить. Нажмите кнопку «Еще» и в открывшемся меню выберите пункт Удалить. Подтвердите удаление.

2.3. Работа с АВТОМАТИЧЕСКИ созданными Заявками регистрацию субъекта информационного обмена (СИО), контроль исполнения Заявки.

Заявления на регистрацию субъекта информационного обмена (СИО) формируется автоматически в Личном кабинете при формировании связанной Заявки на подключение к услугам ДБО и размещаются в пункте меню «Заявления на регистрацию субъекта информационного обмена». Статус Заявки отображается в столбце «Статус»:

РоссельхозБанк 20 февраля 2017 понедельник Все организации

Личный кабинет

Главная / Личный кабинет / Заявления на регистрацию субъекта информационного обмена

ПРОСМОТР ЕЩЕ

Дата с по Показать быстрый просмотр расширенный поиск

☐	ФИО подписанта	Наименование организации	Статус
☐	Иванов	ООО "Свет"	Исполнен
☐	Сидоров	ООО "Свет"	Исполнен

Заявления на регистрацию субъекта информационного обмена (СИО) формируется автоматически и не подлежат созданию, редактированию и удалению.

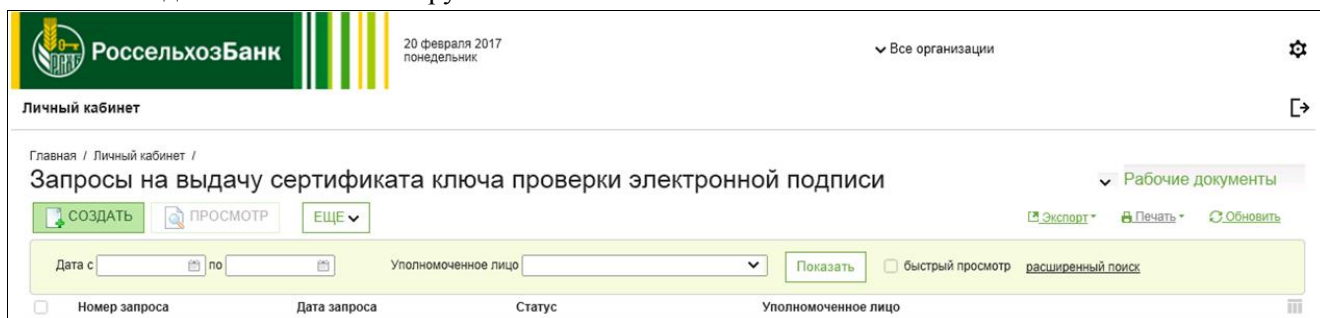
Создание Запроса на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭП) возможно лишь после успешной обработки Банком Заявления на регистрацию субъекта информационного обмена (СИО), а именно ее перехода в статус «Исполнен».

3. Создание Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭП), отслеживание статуса, работа с Запросами

При переходе Заявки на регистрацию СИО в реестре УЦ РСХБ в статус «Исполнен» (п.2.3) требуется создать Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭП) для каждого из СИО.

3.1. Для создания Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭП) необходимо:

- зайти в пункт меню «Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП»³ нажать кнопку «Создать» на панели инструментов списка:



- откроется окно «Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП», поля окна уже заполнены автоматически значениями, полученными при формировании документа из связанной с ним Заявки на подключение к услугам ДБО:

Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи

Общее имя
Иванов Александр Александрович

Электронная почта

Организация
ООО "Свет"

Страна/Регион
RU

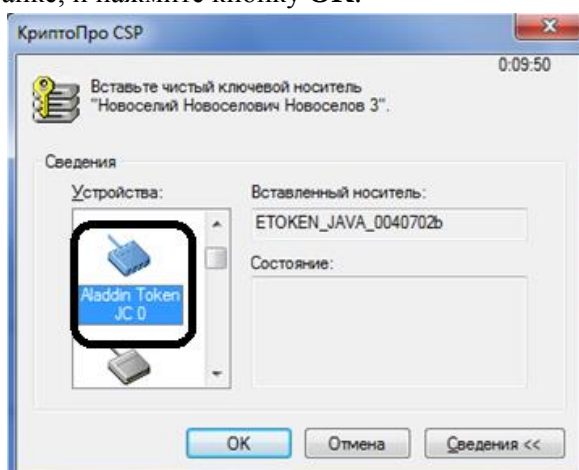
Подразделение

Сохранить

Внимание!

Для генерации и сохранения ключа ЭП на ключевой носитель, необходимо предварительно полученный в Банке ключевой носитель вставить в свободный USB-порт компьютера. При отсутствии ключевого носителя операция не может быть выполнена!

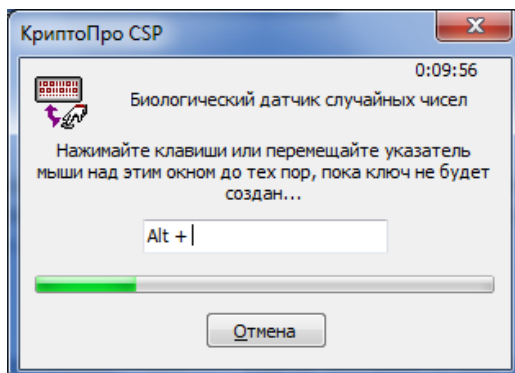
- в выпадающем списке «Общее имя» нужно выбрать имя пользователя, для которого требуется запросить СКП ЭП;
- для сохранения документа необходимо нажать кнопку «Сохранить». В процессе сохранения появится запрос СКЗИ «КриптоПро CSP» о месте хранения контейнера с ключами для генерации и сохранения ключа ЭП на ключевой носитель. Укажите в поле **Устройства** ключевой носитель, ранее полученный в Банке, и нажмите кнопку **ОК**.



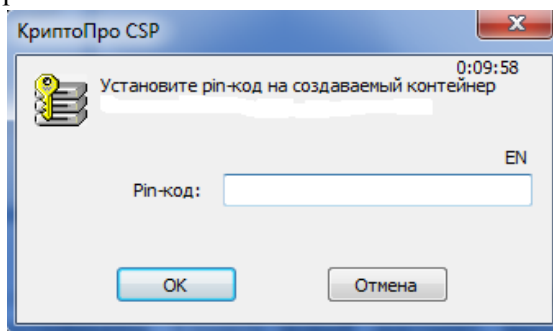
³ Для корректной работы требуется установка Дистрибутива СКЗИ «КриптоПро CSP», который скачивается и устанавливается в соответствии с информацией, размещенной на сайте Банка в разделе rshb.ru/legal/remote_banking/ (ссылка для скачивания дистрибутива: rshb.ru/upload/distr.zip) – см. п. «Подготовка к началу работы»

ВАЖНО! Ни в коем случае не выбирайте в списке устройств «Реестр». В случае записи ключа в реестр, он считается скомпрометированным.

- после этого произойдёт активация биологического датчика случайных чисел. Перемещайте указатель мыши в пределах этого окна до тех пор, пока не заполнится индикатор. Не закрывайте данное окно самостоятельно.



- после завершения работы датчика случайных чисел введите PIN-код (например **1234567890**) на создаваемый контейнер с новым комплектом ключей.



- В результате генерации и сохранения ключа ЭП будет создан Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП. Запрос будет отображаться в общем списке «Запросов на выдачу сертификата ключа проверки ЭП».

Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП не может быть выпущен без предоставления подтверждающих документов в Банк.

4. Передача в Банк документов на бумажных носителях

В течение 5-ти дней с момента присвоения Заявке на подключение к услугам ДБО статуса «Исполнен» Вам необходимо создать все Запросы на выдачу сертификата ключа проверки ЭП распечатать, проверить, подписать и предоставить в Банк в двух экземплярах следующие документы:

- Заявление о присоединении к Условиям ДБО - перейти к списку Заявок на подключение к услугам ДБО, выбрать Заявление, нажать на кнопку «Печать» или сочетание клавиш Ctrl+P, и распечатать Заявление в формате PDF в 2х экз.;
- Заявление на регистрацию СИО - перейти к списку Заявок на регистрацию СИО, выбрать Заявление, нажать на кнопку «Печать» или сочетание клавиш Ctrl+P, и распечатать Заявление в формате PDF в 2х экз.;
- Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП - перейти к списку Запросов на выдачу сертификата ключа проверки ЭП, выбрать Запрос, нажать на кнопку «Печать» или сочетание клавиш Ctrl+P, и распечатать Заявление в формате PDF в 2х экз.

5. Получение из Банка и сохранение на ФКН Сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭП)

После перехода Запроса на выдачу сертификата ключа проверки ЭП в статус исполнен необходимо сохранить сертификат на ключевой носитель.

Для записи СКП ЭП на ФКН:

- 1) Выберите пункт **Сертификаты** главного меню подсистемы "Личный кабинет".
- 2) В рабочей области будет выведена форма **Сертификаты ключей проверки ЭП**.
- 3) Выберите сертификат, который требуется записать на ФКН, выделите необходимый сертификат в списке и нажмите кнопку **Просмотр** на панели инструментов списка.
- 4) Появится окно **Сертификат**.
- 5) Выполните экспорт сертификата (файла формата *.cer), нажав кнопку **Экспорт сертификата** в окне **Сертификат**.
- 6) Сохраните полученный файл при помощи стандартных средств сохранения ОС Windows.
- 7) Запустите КриптоПро CSP, выбрав в меню **Пуск** пункт **Все программы→КриптоПро CSP**.
- 8) Появится окно КриптоПро CSP.
- 9) Выберите вкладку **Сервис**.
- 10) Нажмите кнопку **Установить личный сертификат**.
- 11) Появится окно **Установка личного сертификата**.
- 12) Нажмите кнопку **Обзор** и выберите сертификат, который вы экспортировали по данной процедуре ранее. Затем нажмите кнопку **Далее**.
- 13) Ознакомьтесь с данными сертификата в открывшемся окне и нажмите кнопку **Далее**.
- 14) В открывшемся окне выберите имя контейнера, нажав кнопку **Обзор**.
- 15) В появившемся окне выберите ключевой контейнер и нажмите кнопку **ОК**.
- 16) Нажмите кнопку **Далее**.
- 17) Откроется окно свойств хранилища сертификатов.
- 18) В окне свойств хранилища сертификатов по умолчанию уже заданы необходимые настройки. Следует проверить, заполнено ли поле **Установить сертификат в контейнер**. Оно должно быть обязательно заполнено, в противном случае СКП ЭП не будет записан на ФКН.
- 19) Нажмите кнопку **Далее**.
- 20) Появится окно завершения работы мастера установки сертификата.
- 21) Нажмите кнопку **Готово**.
- 22) Будет осуществлен возврат на вкладку **Сервис**.
- 23) Нажмите кнопку **ОК**.

В результате выполнения указанных действий будет выполнена запись СКП ЭП на ФКН. Более подробное описание (включая скриншоты) включено в Руководство пользователя клиента.

6. Начало использования системы «Интернет-Клиент» или СДБО ГОЗ

Вход в систему «Интернет-Клиент» (<https://bc.rshb.ru>) или СДБО ГОЗ осуществляется с логином и паролем для Личного кабинета.

7. Таблица статусов Заявок с расшифровками

Тип документа	Статус	Определение статуса
<u>Заявка на подключение к услугам ДБО</u>	"Ошибка контроля"	ЭД создан, но при сохранении не прошел проверку корректности заполнения полей и сохранен с имеющимися в нем ошибками. Документ с этим статусом может быть исправлен (и сохранен в статусе "Создан") либо удален
	"Создан"	ЭД сформирован, прошел проверку

Тип документа	Статус	Определение статуса
		корректности заполнения полей и сохранен. Документ с этим статусом может быть изменен, отправлен в Банк на обработку либо удален
	"Удален"	ЭД удален
	"Доставлен"	ЭД доставлен в Банк
	"Ошибка реквизитов"	ЭД не прошел проверку реквизитов на стороне Банка. Данный ЭД не сможет быть обработан. Если требуется оформить в Банке ЭД именно с такими реквизитами возможно на основе данного ЭД копированием создать новый ЭД, исправить в нем ошибки и отправить в Банк на обработку
	"Принят"	ЭД принят Банком к обработке
	"Отказан Банком"	По результатам обработки оператором документ отказан Банком
	"Обработан"	ЭД прошел обработку оператором
	"Ошибка выгрузки"	При выгрузке документа в систему ДБО произошла ошибка
	"Обработан ДБО"	ЭД успешно обработан системой ДБО
	"Отказан ДБО"	При проверке на стороне ДБО в ЭД были выявлены ошибки
	"Исполнен"	ЭД успешно обработан в системе ДБО
<u>Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО</u>	Набор статусов ЭД Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО соответствует набору статусов ЭД <u>Заявка на подключение к услугам ДБО</u> (в данной таблице см. <u>Заявка на подключение к услугам ДБО</u>)	
<u>Заявка на регистрацию СИО в реестре УЦ РСХБ</u>	"Создан"	ЭД успешно создан
	"Удален"	Статус присваивается <u>Заявке на регистрацию СИО в реестре УЦ РСХБ</u> , если связанный ЭД <u>Заявка на подключение к услугам ДБО</u> был отказан банком (статус "Отказан банком")
	"Ошибка выгрузки"	Ошибка выгрузки ЭД в УЦ РСХБ. Требуется повторная отправка ЭД

Тип документа	Статус	Определение статуса
		Клиентом
	"Доставлен"	ЭД выгружен в УЦ РСХБ
	"Исполнен"	ЭД одобрен УЦ РСХБ. На стороне Клиента становится доступным формирование <u>Запроса на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи</u>
	"Отказан УЦ"	ЭД отклонен УЦ РСХБ
	"Создан"	ЭД создан
<u>Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи</u>	"В обработке"	ЭД отправлен в УЦ РСХБ
	"Требуется повторная выгрузка"	Произошла ошибка при выгрузке ЭД в УЦ РСХБ, СИО, указанному в <u>Запросе на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи</u> , необходимо отправить данный ЭД в УЦ РСХБ повторно
	"Ошибка выгрузки в УЦ"	Выгрузка в УЦ РСХБ не удачна. Необходимо выгрузить повторно
	"Исполнен"	Обработка ЭД прошла успешно, и на стороне УЦ РСХБ выдан СКП ЭП. На данном статусе выполняется автоматическая отправка данных о полученном СКП ЭП в систему ДБО и загрузка в подсистему "Личный кабинет" СКП ЭП
	"Отказан"	ЭД отказан УЦ РСХБ
	"Отказан ДБО"	Статус присваивается ЭД при неуспешной обработке в ДБО
<u>Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (плановая смена)</u>	Набор статусов ЭД <u>Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (плановая смена)</u> соответствует статусам ЭД <u>Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи</u> (в данной таблице см. <u>Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи</u>).	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Инструкция по заполнению полей Заявки на подключение к ДБО

I. Необходимо ввести данные в поля, находящиеся в верхней части окна документа:

- а. **Представитель Клиента** – поле обязательно для заполнения, ФИО представителя клиента, который будет осуществлять операции в системе
- б. **Телефон** – поле доступно для редактирования, заполняется автоматически, номером телефона организации.

Поля недоступные для редактирования:

- а. **Номер заявления** – присваивается системой автоматически начиная с 1.
- б. **Дата заявления** – автоматически заполняется текущей датой.
- в. **В** – заполняется автоматически наименованием подразделения Банка, в котором обслуживается организация, от имени которой формируется документ.
- г. **От** – заполняется автоматически кратким названием организации, от имени которой формируется документ.

II. На вкладке Шаг 1. Данные организации Клиенту нужно ввести либо при необходимости отредактировать данные организации, заполнив поля:

Заявка на подключение к услугам ДБО

Номер заявления96

Дата заявления20.02.2017

ВАО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

ОтООО ТЕСТ

Представитель КлиентаЯкина Мария Сергеевна

Телефон+749568116

Шаг 1. Данные организации

Шаг 2. Абоненты

Шаг 3. Счета

Шаг 4. IP-фильтрация

Информация из банка

Полное наименование предприятия/организации

ООО ТЕСТ

Организационно-правовая формаСокращенное наименование предприятия/организации

ОООТЕСТ

Наименование на иностранном языке (если имеется)

Код страныАдрес организации

RUS105122, МОСКВА Г., СИРЕНЕВЫЙ Б-Р

Адрес организации на английском языке

ИНН/КТО7719541919

КПП771901001

Дата регистрации27/01/2005

ОКПО76018865

ОГРН1057746106450

Email

ОКТМО

Тип субъектаРезидент

Факс+74956311900

Руководитель

Паршина А.В.

Главный бухгалтер

Паршин К.Н.

Сведения об администраторе безопасности клиента

Номер телефона

Адрес электронной почты

Контактное лицо, ответственное за взаимодействие Клиента с Банком по вопросам ДБО

ФИО

Телефон (до 3 телефонов, заполняются через разделитель ";")

Допустимый период отправки уведомлений с по

Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего Заявление

Видустав

Наименование

Номер

Дата

ФИО уп. лица

Гавриков Савелий Игоревич

СОХРАНИТЬ И ОТПРАВИТЬ

Сохранить

Поля недоступные для редактирования:

- a) **Полное наименование предприятия/организации** – заполняется автоматически полным наименованием организации, от имени которой создается документ.
- b) **Организационно-правовая форма** – заполняется автоматически.
- c) **Сокращенное наименование предприятия/организации** – заполняется автоматически сокращенным наименованием организации, от имени которой создается документ.
- d) **Наименование на иностранном языке (если имеется)** – заполняется автоматически иностранным наименованием организации, от имени которой создается документ.
- e) **Код страны** – автоматически заполняется код страны организации.
- f) **Адрес организации** – заполняется автоматически адресом организации, от имени которой создается документ.
- g) **Адрес организации на английском языке** – заполняется автоматически адресом организации, от имени которой создается документ на английском языке.
- h) В поля **ИНН/КНО; ОКПО; КПП; ОГРН; ОКТМО** – заполняются автоматически данные организации, от имени которой создается документ.
- i) **Тип субъекта** – заполняется автоматически типом субъекта организации, от имени которой создается документ одним из вариантов: "резидент" / "нерезидент".
- j) **Дата регистрации** – заполняется автоматически датой внесения записи в ЕГРЮЛ об организации от имени которой создается документ.

Поля, заполняемые автоматически и доступные для редактирования:

- a) **Email** – email организации.
 - b) **Факс** – факс организации.
 - c) **Руководитель** – ФИО руководителя организации.
 - d) **Гл. бухгалтер** – ФИО главного бухгалтера.
- ✓ В группе полей **Сведения об администраторе безопасности клиента** необходимо ввести контакты администратора безопасности клиента, заполнив поля: номер телефона, адрес электронной почты.
- ✓ В группе полей **Контактное лицо, ответственное за взаимодействие Клиента с Банком по вопросам ДБО** нужно ввести данные лица, ответственного за взаимодействие клиента с Банком по вопросам ДБО, заполнив поля:
- a) **ФИО** – ФИО контактного лица.
 - b) **Номер телефона** – номер телефона контактного лица, по которому будут поступать SMS-уведомления о состоянии обработки документа (возможно указать до трёх номеров, разделяя их знаком ";").
 - c) **Допустимый период уведомления клиента**, заполнив поля **С** и **По**.
- ✓ В группе полей **Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего Заявление** необходимо ввести сведения о документе, подтверждающем полномочия лица, подписывающего Заявление, заполнив поля:
- a) **Вид документа** – вид документа.
 - b) **Наименование документа** – наименование документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица.
Поле доступно для редактирования только при выборе значения "Иной документ" в поле Вид документа.
 - c) **Номер** – номер документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица.
Поле доступно для редактирования при выборе значения "Иной документ" или "Доверенность" в поле Вид документа.
 - d) **Дата** – дата документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица.
Поле доступно для редактирования при выборе значения "Иной документ" или "Доверенность" в поле Вид документа.
 - e) **ФИО уполномоченного лица** – ФИО уполномоченного лица, полномочия которого подтверждает документ.

III. На вкладке Шаг 2. Абоненты необходимо сформировать список Субъектов информационного обмена (СИО), для которых требуется выпустить ключи ЭП и соответствующие им сертификаты ключей проверки электронной подписи (СКП ЭП). Для этого в блоке Подключить абонентов к ДБО, нужно нажать кнопку Добавить:

Заявка на подключение к услугам ДБО

Номер заявления 96 Дата заявления 20.02.2017

В АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

От ООО ТЕСТ

Представитель Клиента Якина Мария Сергеевна Телефон +749568116

Шаг 1. Данные организации Шаг 2. Абоненты Шаг 3. Счета Шаг 4. IP-фильтрация Информация из банка

Подключить абонентов к ДБО

 ДОБАВИТЬ  УДАЛИТЬ  РЕДАКТИРОВАТЬ

№	ФИО
1	Якина Татьяна Ивановна
2	СИДОРОВ ИВАН АЛЕКСАНДРОВИЧ

Параметры подписи документов

☐ Использовать расширенную подпись для всех счетов

Группа А

№	Абонент
1	Якина Татьяна Ивановна

Группа В

№	Абонент
1	СИДОРОВ ИВАН АЛЕКСАНДРОВИЧ

Без права подписи

№	Абонент
---	---------

СОХРАНИТЬ И ОТПРАВИТЬ Сохранить

Откроется окно Подключение абонента к ДБО:

Подключение абонента к ДБО

ФИО Якина Татьяна Ивановна

Адрес электронной почты(E)

Место жительства 000000, Москва г., Черемушкинская Б. ул.д.24, корп.1, кв.176,

Страна(C) RU

Подразделение(OU)

Документ, удостоверяющий личность

Наименование документа Паспорт гражданина РФ Номер документа 45 05 56

Кем выдан документ ОВД Академического р-на УВД ЮЗАО г. Москвы

Дата выдачи документа

Сохранить

В данном окне при необходимости нужно внести изменения в поля:

- ФИО – выбор абонента организации из выпадающего списка подписантов данной организации.
- Адрес электронной почты.

в. **Подразделение** - подразделение абонента организации (в котором работает абонент) либо поле остается пустым

Поля недоступны для редактирования:

- а. **Страна** – по умолчанию заполнено значением "RU".
- б. Сведения в группе **Документ, удостоверяющий личность** заполнены по умолчанию.

В группе полей **Установить абоненту следующие полномочия** необходимо проставить отметки напротив нужного варианта:

1. **Право подписи** – установить право подписи на период, указанный в полях **с** и **по**.
2. **Группа А** – право первой подписи.
3. **Группа Б** – право второй подписи.
4. **Без права подписи** – право только на просмотр документов.
5. **Право визирующей подписи** – *акцептующая подпись*.

В поле **Установить подпись / и для всех документов** нужно задать необходимое число подписей.

Информация о количестве и виде подписей заполняется автоматически данными, имеющимися в Бисквит, поэтому состав полей может быть различным.

Для удаления абонента / ов из списка необходимо:

- Выделить необходимую запись в списке абонентов, выбрав ее нажатием левой кнопки мыши.
- Для удаления нескольких записей необходимо удерживать нажатой клавишу Ctrl на клавиатуре.*
- Нажать кнопку **Удалить**.
 - В появившемся окне подтверждения удаления записи нужно нажать кнопку **Да**.

Для редактирования выбранного абонента в списке необходимо:

- Выделить нужную запись в списке абонентов, выбрав ее нажатием левой кнопки мыши.
- Нажать кнопку **Редактировать**.
- В появившемся окне **Подключение абонента к ДБО** нужно внести необходимые изменения и нажать кнопку **Сохранить**.

IV. На вкладке Шаг 3. Счета отражается список счетов, которые требуется подключить к обслуживанию в системе ДБО:

Заявка на подключение к услугам ДБО

Номер заявления: 96 Дата заявления: 20.02.2017

В: АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

От: ООО "ЯНКИНА АГРОТЕСТ"

Представитель Клиента: Янина Мария Сергеевна Телефон: +749568116

Шаг 1. Данные организации Шаг 2. Абоненты Шаг 3. Счета Шаг 4. IP-фильтрация Информация из банка

Подключить к ДБО следующие счета

ДОБАВИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ УДАЛИТЬ

№	Номер счета	№ и дата ДБС
1	40702.810.6.00000591591	№ 9 от 26.05.2009

СОХРАНИТЬ И ОТПРАВИТЬ Сохранить

1. При необходимости Клиент может выполнить просмотр параметров счетов, для этого необходимо: - выполнить двойное нажатие левой кнопки мыши на нужной записи, при этом появится окно **Подключение к СДБО счета:**

Подключение к ДБО счета

Счет № 40702.810.6.00000000591

Договор № 9 от 22.05.2009

Подразделение АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

Описание схемы расширенной подписи

ДОБАВИТЬ УДАЛИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ

Название Абоненты

Сохранить

В данном окне отображается следующая информация:

- **Счет** – номер счета для подключения.
- **Договор №** – номер договора на открытие счета.
- **От** – дата открытия счета.
- **Подразделение** – наименование подразделения банка, в которое направляется заявка на подключение к услугам ДБО.
- **Описание схемы расширенной подписи** – список абонентов расширенной подписи.

После просмотра параметров счетов необходимо закрыть окно Подключение к СДБО счета.

2. Клиент может удалить неиспользуемые счета, для этого нужно:

- Выделить необходимую запись в списке счетов, выбрав ее нажатием левой кнопки мыши.

Для удаления нескольких записей необходимо удерживать нажатую клавишу *Ctrl* на клавиатуре.

- Нажать кнопку **Удалить**.
- Появится окно подтверждения удаления записи, в котором нужно нажать кнопку **Да**.

V. На вкладке Шаг 4. IP-фильтрация отображаются загруженные автоматически сведения об IP-адресах, с которых возможна работа в системе ДБО. При необходимости нужно ввести или откорректировать информацию о внешних IP-адресах, с которых может быть выполнена работа в системе:

а. Для просмотра информации об уже внесенных IP-адресах (если имеются) нужно выполнить двойное нажатие левой кнопки мыши на нужной записи в списке.

Для создания новой записи необходимо нажать кнопку **Добавить** на панели инструментов списка.

б. Появится окно **Редактирование IP-фильтра**:

Редактирование IP фильтра

☒ Внешний IP-адрес

☐ Диапазон внешних IP-адресов

☐ Маска внешних IP-адресов

Сохранить

• В данном окне нужно выбрать требуемый вариант и заполнить ставшие активными поля:

- **Внешний IP-адрес;**
- **Диапазон внешних IP-адресов;**
- **Маска внешних IP-адресов.**

- Далее необходимо закрыть окно Редактирование IP-фильтра.
- При необходимости можно удалить запись об IP-фильтрации, выбрав ее в списке и нажав кнопку **Удалить** на панели инструментов списка.

VI. Вкладка Информация из банка заполняется после обработки документа в банке работником банка и содержит сведения из банка. На этапе создания документа вкладка пуста.

Заявка на подключение к услугам ДБО

Номер заявления: 96 Дата заявления: 20.02.2017

В: АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

От: ООО "ТЕСТ"

Представитель Клиента: Якина Мария Сергеевна Телефон: +74956811

Шаг 1. Данные организации Шаг 2. Абоненты Шаг 3. Счета Шаг 4. IP-фильтрация Информация из банка

Дата обработки:

Сообщение:

СОХРАНИТЬ И ОТПРАВИТЬ Сохранить

Далее необходимо завершить создание заявки на подключение к услугам ДБО:

- Чтобы сохранить и отправить созданную заявку в банк, нажмите кнопку **СОХРАНИТЬ И ОТПРАВИТЬ**.

Клиент также можете отложить подписание документа, сохранив его при помощи кнопки Сохранить.

- Система выполнит проверку документа и выведет сообщение о результатах.
- Если проверка обнаруживает ошибки, их нужно исправить и вернуться к сохранению документа или сохранить заявку с ошибками в статусе "Ошибка контроля", чтобы отредактировать ее позже.
- Если ошибки не обнаруживаются, система отправит заявку в банк, появится сообщение об успешной отправке документа.
- Заявка будет сохранена и отобразится в форме списка документов данного типа со статусом, соответствующим выполненному варианту завершения ее создания ("Сохранен" либо "Доставлен").

В результате выполнения указанных действий заявка будет создана и сохранена / отправлена в банк.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Инструкции по использованию сервисов Личного кабинета при изменении данных, смене пароля, перевыпуске сертификата, изменении списка СИО и иных действиях

1. Для внесения изменений (изменение состава счетов/подписантов/IP-адресов) необходимо создать Заявку на изменение параметров подключения к услугам ДБО и отправить в Банк:

- 1.1. зайти в пункт меню «Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО»;
- 1.2. в форме списка заявок нажать кнопку «Создать» на панели инструментов

The screenshot shows the 'Личный кабинет' (Personal Cabinet) of Roselkhozbank. The main heading is 'Заявки на изменение параметров подключения к услугам ДБО'. There are buttons for 'СОЗДАТЬ' (Create), 'ОТПРАВИТЬ' (Send), and 'ЕЩЕ' (More). Below these is a search bar with 'Дата с' and 'по' fields, and a 'Показать' button. A table lists existing requests with columns: 'Номер' (Number), 'Дата оформления' (Date of completion), 'Дата принятия' (Date of acceptance), 'Статус' (Status), 'Наименование организации' (Organization name), 'ФИО Представителя Клиента' (Client representative's full name), and 'Комментарии банка' (Bank comments). One request is shown with number 80, dated 20.02.2017, status 'Исполнен' (Completed), for 'ООО "Свет"', with representative 'Плюшкин Л.К.'.

- 1.3. откроется окно «Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО», в котором ряд полей будет заполнен информацией, автоматически полученной из банковской системы (поля с серым фоном), а ряд полей (с белым фоном) необходимо заполнить либо можно отредактировать вручную;
- 1.4. в зависимости от вносимых изменений необходимо открыть соответствующую из вкладок (Шаг 2 – Шаг 4) в открытом окне «Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО» и заполнить либо отредактировать вручную поля Заявки:

- 1) при изменении состава⁴ подписантов/абонентов редактируется вкладка «Шаг 2. Абоненты»:

The screenshot shows the 'Управление абонентом' (Manage subscriber) form. It contains a field for 'ФИО' (Full name) with the value 'Сидоров Александр Александрович'. There is a checkbox labeled 'Отключен' (Deactivated) which is checked. A green 'Сохранить' (Save) button is at the bottom right.

- 2) при изменении состава счетов редактируется вкладка «Шаг 3. Счета»:

The screenshot shows the 'Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО' form, Step 3: 'Шаг 3. Счета' (Accounts). It includes fields for 'Номер заявления' (Application number) 82, 'Дата заявления' (Application date) 20.02.2017, 'В' (To) 'АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"', and 'От' (From) 'ООО "Свет"'. There is a field for 'Представитель Клиента' (Client representative) and a 'Телефон' (Phone) 891852685. Below these are tabs for 'Шаг 1. Данные организации', 'Шаг 2. Абоненты', 'Шаг 3. Счета' (selected), 'Шаг 4. IP-фильтрация', and 'Информация из банка'. The 'Подключить к ДБО следующие счета' (Connect the following accounts to DBO) section has buttons 'ДОБАВИТЬ' (Add), 'РЕДАКТИРОВАТЬ' (Edit), and 'УДАЛИТЬ' (Delete). A table lists accounts with columns '№' (Number), 'Номер счета' (Account number), and '№ и дата ДБО' (DBO number and date). One account is shown with number 1 and account number 40702.810.6.00000040085. The 'Управление подключенными счетами' (Manage connected accounts) section has a 'РЕДАКТИРОВАТЬ' (Edit) button and a table with columns '№' (Number), 'Номер счета' (Account number), and 'Состояние' (Status). One account is shown with number 1 and account number 40702.810.3.00000040084, with a checked status. A yellow 'СОХРАНИТЬ И ОТПРАВИТЬ' (Save and Send) button is at the bottom left, and a green 'Сохранить' (Save) button is at the bottom right.

⁴ В случае добавления нового подписанта (СИО) в карточку с образцами подписей и оттиска печати необходимо перед созданием в Личном кабинете Заявки на изменение параметров предоставить в Банк в установленном порядке документы на права доступа СИО и получить чистый ФКН для записи ЭП и СКП ЭП нового СИО.

- 3) при изменении IP-адресов редактируется вкладка «Шаг 4. IP-фильтрация»:

- 1.5. для отправки в Банк нажать на кнопку «Сохранить и отправить» (при нажатии на кнопку «Сохранить» Заявка будет сохранена с возможностью внесения в неё корректировок, и не направлена в Банк).

ВАЖНО.

Редактирование Заявки на изменение параметров подключения к услугам ДБО возможно только для Заявок в статусах: «Сохранен» и «Ошибка контроля».

Для редактирования необходимо:

1. Выбрать пункт меню Личный кабинет → Заявки на изменение параметров подключения к услугам ДБО.
2. В открывшемся списке Заявок выбрать документ, который требуется изменить, и открыть его двойным щелчком левой кнопки мыши.
3. В появившемся окне выбранного документа «Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО» нужно внести необходимые изменения в документ.

Заявка будет создана и сохранена / отправлена в банк (в зависимости от выбранных действий).

Примечание.

Удаление Заявки на изменение параметров подключения к услугам ДБО возможно только для Заявок в статусах: «Сохранен» и «Ошибка контроля».

Для удаления необходимо:

1. Выбрать пункт меню Личный кабинет → Заявки на изменение параметров подключения к услугам ДБО.
2. В открывшемся списке Заявок выбрать документ, который требуется удалить.
3. Нажать кнопку **Еще** и в открывшемся меню выбрать пункт **Удалить** либо вызвать контекстное меню записи нажатием правой кнопки мыши и выбрать в нем пункт **Удалить**.
4. В появившемся окне подтверждения удаления необходимо подтвердить удаление выбранного документа.

- 1.6. отслеживать результаты обработки направленной в Банк Заявки можно, выбрав пункт меню «Заявки на изменение параметров подключения к услугам ДБО»; в открывшемся списке Заявок нужно выбрать необходимый документ, открыть его для просмотра двойным нажатием левой кнопки мыши; на форме данной Заявки нужно выбрать вкладку «Информация из Банка»:

Отслеживать статус направленной в Банк Заявки можно также путем просмотра столбца «Статус» пункта меню «Заявки на изменение параметров подключения к услугам ДБО».

Важно!

В случае добавления нового подписанта (СИО) в карточку с образцами подписей и оттиска печати необходимо перед созданием в Личном кабинете Заявки на изменение параметров предоставить в Банк в установленном порядке документы об этом и получить чистый ФКН для нового СИО.

Создав и направив в Банк Заявку на изменение параметров с информацией о новом СИО отслеживать статус автоматически сформированной Заявки на регистрацию СИО в УЦ РСХБ и действовать, как описано на стр.5 (в т.ч. создать Запрос на выдачу сертификату ключа проверки ЭП).

Распечатать, проверить, подписать и предоставить в Банк в двух экземплярах Заявление на регистрацию СИО и Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП.

2. Для осуществления плановой смены сертификата ключа проверки ЭП Клиенту необходимо осуществить следующие действия:

2.1. Не ранее, чем через 11 (одиннадцать) месяцев и не позднее, чем через 1 (один) год после начала действия ключа создать, подписать действующей ЭП и отправить в Банк Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП (плановая смена):

- зайти в пункт меню «Запрос на выдачу СКП ЭП (плановая смена)»;
- в форме списка запросов нажать кнопку «Создать» на панели инструментов:

Номер запроса	Дата запроса	Статус	Уполномоченное лицо
37	20.02.2017	В обработке	Петров Александр

- откроется окно «Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП»:

Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (плановая смена)

Общее имя: Иванов Петр Александрович

Электронная почта: [input field]

Организация: ООО ТЕСТ Страна/Регион: RU

Подразделение: [input field]

Подписать и отправить Сохранить

В поле «Подразделение» указывается подразделение организации, в котором работает СИО, либо поле остается пустым

- в выпадающем списке «Общее имя» нужно выбрать имя подписанта, для которого требуется запросить СКП ЭП. Остальные поля будут заполнены автоматически;
- для сохранения документа необходимо нажать кнопку «Сохранить»; для отправки документа на обработку в Банк необходимо нажать кнопку «Подписать и отправить»;

Внимание!

В результате выполнения указанных действий будет создан Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП. **При сохранении документа автоматически произойдет генерация ключа ЭП на ключевой носитель**, предварительно полученный в Банке и заранее вставленный в свободный USB-порт компьютера.

Важно! Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП (плановая смена) требует подписи владельца ЭП, поэтому создание данного запроса может выполнять только владелец данного СКП ЭП.

- необходимо распечатать, проверить, подписать и предоставить в Банк в двух экземплярах Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП.

3. Для осуществления внеплановой смены сертификата ключа проверки ЭП Клиенту необходимо осуществить следующие действия:

В случае возникновения у Клиента подозрения на компрометацию комплекта ключей ЭП или в случае утраты/выхода из строя ФКН необходимо:

3.1. предоставить в Банк на бумажном носителе Запрос на аннулирование сертификата ключа проверки ЭП СИО:

- зайти в пункт меню «Сертификаты ключей проверки ЭП»:

РоссельхозБанк 27 февраля 2017 понедельник 000 "А"

Личный кабинет

Заявка на подключение к услугам ДБО
Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО
Заявление на регистрацию субъекта информационного обмена
Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи
Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (плановая смена)

Сертификаты

РоссельхозБанк 20 февраля 2017 понедельник 000 TEST

Личный кабинет Иванова

Главная / Безопасность / Сертификаты ключей проверки ЭП

ПРОСМОТР

Наименование: _____ Серийный номер: _____ Показать Очистить Сбросить

Уполномоченное лицо: _____ От: _____ До: _____

Средство подписи: _____ Статус отзыва: _____

☐ Активные ☐ Неактивные

Сортировка: Наименование Фильтр

Наименование	Статус	Статус отзыва	Средство подписи	Серийный номер	Тип	От	До
☐ Сертификат 2814F4720007000DC322	Активен		Ярошев Виктор Иванович	2814F4720007000DC3	Рабочий	20.02.2017	20.02.2018
☐ Сертификат 2815607D0007000DC326	Активен		Сидоров Александр Александрович	2815607D0007000DC3	Рабочий	20.02.2017	20.02.2018
☐ Сертификат 281595EE0007000DC327	Активен		Иванов Петр Александрович	281595EE0007000DC3	Рабочий	20.02.2017	20.02.2018
☐ Сертификат 2815EF150007000DC329	Активен		Петров Александр Абрамович	2815EF150007000DC3	Рабочий	20.02.2017	20.02.2018

- в открывшемся перечне запросов выбрать Запрос на аннулирование СКП ЭП СИО;
- в форме списка запросов нажать кнопку «Печать» на панели инструментов и выбрать тип документа для печати:

РоссельхозБанк 20 февраля 2017 понедельник 000 TEST

Личный кабинет Иванова

Главная / Безопасность / Сертификаты ключей проверки ЭП

ПРОСМОТР

Наименование: _____ Серийный номер: _____ Показать Очистить Сбросить

Уполномоченное лицо: _____ От: _____ До: _____

Средство подписи: _____ Статус отзыва: _____

☐ Активные ☐ Неактивные

Сортировка: Наименование Фильтр

Наименование	Статус	Статус отзыва	Средство подписи	Серийный номер	Тип	От	До
☒ Сертификат 2814F4720007000DC322	Активен		Ярошев Виктор Иванович	2814F4720007000DC3	Рабочий	20.02.2017	20.02.2018
☐ Сертификат 2815607D0007000DC326	Активен		Сидоров Александр Александрович	2815607D0007000DC3	Рабочий	20.02.2017	20.02.2018
☐ Сертификат 281595EE0007000DC327	Активен		Иванов Петр Александрович	281595EE0007000DC3	Рабочий	20.02.2017	20.02.2018
☐ Сертификат 2815EF150007000DC329	Активен		Петров Александр Абрамович	2815EF150007000DC3	Рабочий	20.02.2017	20.02.2018

- распечатать, проверить, подписать и предоставить вместе с ФКН в Банк в двух экземплярах Запрос на аннулирование СКП ЭП СИО.

3.2. Создать и отправить в Банк Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП:

- зайти в пункт меню «Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП»;
- нажать кнопку «Создать» на панели инструментов списка:

Личный кабинет Иванов

Главная / Личный кабинет /

Запросы на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи

СОЗДАТЬ
 ПРОСМОТР
 ЕЩЕ

 Экспорт
 Печать
 Обновить

Дата с по
 Уполномоченное лицо
 Показать
 ☐ быстрый просмотр
 ☒ расширенный поиск

☐	Номер запроса	Дата запроса	Статус	Уполномоченное лицо
☐	72	20.02.2017	Исполнен	Сидоров Александр Александрович
☐	71	20.02.2017	Исполнен	Петров Александр Абрамович
☐	70	20.02.2017	Исполнен	Иванов Петр Александрович

- откроется окно «Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП»:

Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи

Общее имя

Иванов Петр Александрович

Электронная почта

Организация

ООО ТЕСТ

Страна/Регион

RU

Подразделение

Сохранить

В поле «Подразделение» указывается подразделение организации, в котором работает СИО, либо поле остается пустым

- в выпадающем списке «Общее имя» нужно выбрать имя пользователя, для которого требуется запросить СКП ЭП;
- для сохранения документа необходимо нажать кнопку «Сохранить»;

Внимание!

В результате выполнения указанных действий будет создан Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП с одновременной генерацией ключа ЭП на ключевой носитель, который необходимо подключить в свободный USB-порт компьютера.

- необходимо распечатать, проверить, подписать и предоставить в Банк в двух экземплярах полученный Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП.

4. Для осуществления приостановления/возобновления действия сертификата ключа проверки ЭП Клиенту необходимо осуществить следующие действия:

4.1. В случае принятия решения о приостановлении/возобновлении действия СКП ЭП СИО Клиент предоставляет в Банк на бумажном носителе Запрос на приостановление действия СКП ЭП СИО/Запрос на возобновление действия СКП ЭП СИО. Для этого необходимо:

- зайти в пункт меню «Сертификаты ключей проверки ЭП»:

РоссельхозБанк

27 февраля 2017
понедельник

000 "А"

Личный кабинет

Камин

Заявка на подключение к услугам ДБО
Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО
Заявление на регистрацию субъекта информационного обмена
Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи
Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (плановая смена)

Сертификаты

РоссельхозБанк 20 февраля 2017 понедельник 000 TEST

Личный кабинет Иванов

Главная / Безопасность / Сертификаты ключей проверки ЭП

ПРОСМОТР Экспорт Печать Обновить

Наименование Серийный номер Показать Очистить Скрыть

Уполномоченное лицо От До

Средство подписи Статус отзыва

Активные Неактивные

Сортировка Наименование Фильтр

Наименование	Статус	Статус отзыва	Средство подписи	Серийный номер	Тип	От	До
Сертификат 2814F4720007000DC322	Активен		Ярошев Виктор Иванович	2814F4720007000DC3 Рабочий		20.02.2017	20.02.2018
Сертификат 2815607D0007000DC326	Активен		Сидоров Александр Александрович	2815607D0007000DC3 Рабочий		20.02.2017	20.02.2018
Сертификат 281595EE0007000DC327	Активен		Иванов Петр Александрович	281595EE0007000DC3 Рабочий		20.02.2017	20.02.2018
Сертификат 2815EF150007000DC329	Активен		Петров Александр Абрамович	2815EF150007000DC3 Рабочий		20.02.2017	20.02.2018

- в открывшемся перечне запросов выбрать Запрос
- нажать кнопку «Печать» на панели инструментов и выбрать тип документа для печати:

Главная / Безопасность / Сертификаты ключей проверки ЭП

ПРОСМОТР Экспорт Печать Обновить

Наименование Серийный номер

Уполномоченное лицо От До

Средство подписи Статус отзыва

Активные Неактивные

Сортировка Наименование Фильтр

Печать запроса на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи субъекта информационного обмена
Печать запроса на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи субъекта информационного обмена
Печать запроса на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи субъекта информационного обмена

Наименование	Статус	Статус отзыва	Средство подписи	Серийный номер	Тип	От	До
✓ Сертификат 2814F4720007000DC322	Активен		Ярошев Виктор Иванович	2814F4720007000DC3 Рабочий		20.02.2017	20.02.2018
Сертификат 2815607D0007000DC326	Активен		Сидоров Александр Александрович	2815607D0007000DC3 Рабочий		20.02.2017	20.02.2018
Сертификат 281595EE0007000DC327	Активен		Иванов Петр Александрович	281595EE0007000DC3 Рабочий		20.02.2017	20.02.2018
Сертификат 2815EF150007000DC329	Активен		Петров Александр Абрамович	2815EF150007000DC3 Рабочий		20.02.2017	20.02.2018

- распечатать, проверить, подписать и предоставить в Банк в двух экземплярах Запрос на приостановление действия СКП ЭП СИО/Запрос на возобновление действия СКП ЭП СИО.

5. Смена пароля на вход в подсистему "Личный кабинет"

Пароль может быть изменен во время сеанса работы с подсистемой "Личный кабинет". Для смены пароля пользователя выполните следующие действия:

- Выберите элемент  → **Сменить пароль** главной панели инструментов.
- Откроется окно **Смена пароля**.

Смена пароля

Старый пароль

Новый пароль

Подтверждение

Из соображений безопасности советуем Вам использовать особый пароль, который Вы больше не используете нигде в Интернете

- Пароль не должен содержать последовательность символов, входящую в состав индивидуального имени пользователя (логина)
- Пароль не должен содержать последовательность трех повторяющихся символов
- Пароль должен содержать символы из двух следующих групп: строчные буквы; заглавные буквы; цифры; специальные символы из набора !@#%&*;'":',./?

OK Отмена

- В поле Старый пароль укажите пароль, с которым был выполнен вход в подсистему "Личный кабинет".
- В поле Новый пароль укажите новый пароль и подтвердите его в поле Подтверждение.

Примечание

При задании пароля следуйте указаниям подсказки, которая отображается в окне **Смена пароля**.

Если пароль был изменен до отправки Заявки на подключение к услугам ДБО, то для входа в систему ДБО будет **использоваться новый пароль**.

- Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку ОК.

В результате выполненных действий произойдет смена пароля пользователя.