Інструкція клієнта по роботі з системою iFOBS у частині електронного документообігу з АТ «Укрексімбанк»

Зміст

1. Робота з електронним документообігом....3
1.1. Налаштування....3
1.2. Робота з документами, що відправляються в банк....3
2. Загальні принципи роботи....3
2.1. WIN-версія системи iFOBS....4
2.2. WEB-версія системи iFOBS....4
3. Підписання та відправка документів в банк....5
3.1. Відправка документів до банку завантажених клієнтом....5
3.2. Підписання документа, надісланого банком (двостороннє підписання)....5
4. Перевірка кваліфікованого підпису накладеного представником АТ «Укрексімбанк» ...6
5. Стан та можливі операції з документом:....7

АТ «Укрексімбанк» впровадив у системі iFOBS можливість відправки до банку електронних документів, що завірені електронним підписом клієнта. Зазначені документи прирівнюються к таким, що надані клієнтом особисто.

1. Робота з електронним документообігом

1.1. Налаштування

У розділі «Документи – Список файлів» WEB-версії або «Відправлення файлів – Список файлів» WIN-версії доступні операції з завантаження, підпису, перегляду та відправки документів.

1.2. Робота з документами, що відправляються в банк

Робота з документами, що формуються користувачами на клієнтських місцях WEB і WIN-версій системи iFOBS, виконується у розділі «Документи – Список файлів»/«Відправлення файлів – Список файлів».

У даному розділі забезпечуються такі функції:

- завантаження документів;
- перегляд списку завантажених документів;
- видалення завантажених документів, які не були відправлені до банку;
- підписання та відправка документів в банк - як створених в iFOBS самим клієнтом, так і попередньо створених у банку та відправлених клієнту на підпис;
- перегляд стану відправлених документів;
- відстеження статусів доставки та обробки документів.

2. Загальні принципи роботи

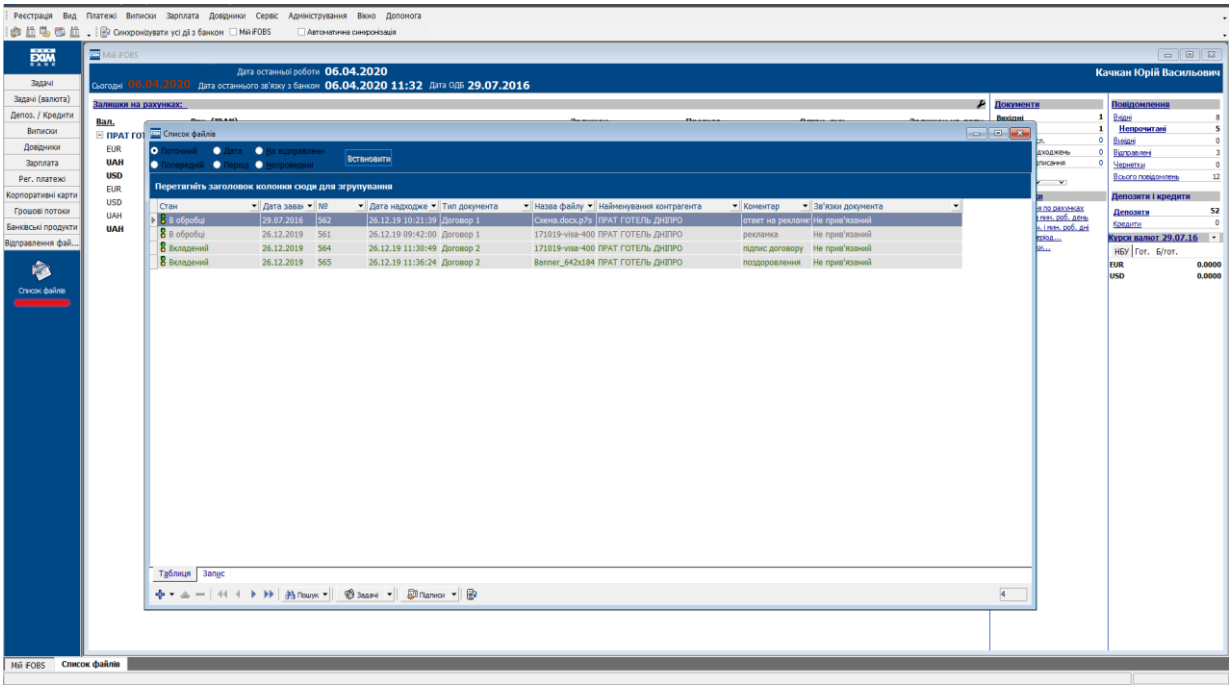
Меню «Документи – Список файлів» WEB-версії або «Відправлення файлів – Список файлів» WIN-версії системи iFOBS – це загальний перелік документів зі стандартними можливостями для їх сортування та фільтрації.

Список документів містить такі поля:

- стан;
- дата завантаження;
- № по порядку;
- дата надходження;
- тип документу (довідник типів документів ведеться в БД iFOBS);
- назва файлу - поле з можливістю відкриття документа для перегляд;
- найменування контрагента;
- коментар;
- зв'язки документу.

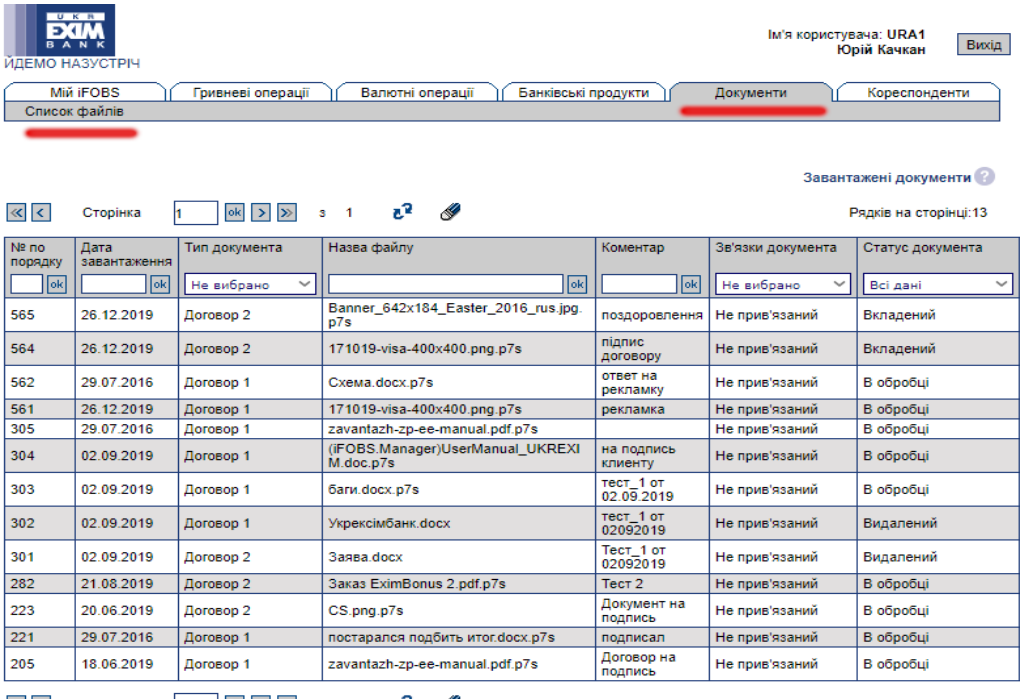
2.1. WIN-версія системи iFOBS

Розділ «Відправлення файлів – Список файлів» представлено на малюнку нижче.



2.2. WEB-версія системи iFOBS

Розділ «Документи – Список файлів» представлено на малюнку нижче



Ім'я користувача: **URA1**
Юрій Качкан

Вихід

ЙДЕМО НАЗУСТРІЧ

Мій iFOBS | Гривневі операції | Валютні операції | Банківські продукти | Документи | Кореспонденти

Список файлів

Завантажені документи

Сторінка 1 з 1 — Рядків на сторінці:13

№ по порядку	Дата завантаження	Тип документа	Назва файлу	Коментар	Зв'язки документа	Статус документа	Підписати/ Видалити
		Не вибрано			Не вибрано	Всі дані	
565	26.12.2019	Договор 2	Banner_642x184_Easter_2016_rus.jpg.p7s	поздоровлення	Не прив'язаний	Вкладений	
564	26.12.2019	Договор 2	171019-visa-400x400.png.p7s	підпис договору	Не прив'язаний	Вкладений	
562	29.07.2016	Договор 1	Схема.docx.p7s	ответ на рекламку	Не прив'язаний	В обробці	
561	26.12.2019	Договор 1	171019-visa-400x400.png.p7s	рекламка	Не прив'язаний	В обробці	
305	29.07.2016	Договор 1	zavantazh-zp-ee-manual.pdf.p7s		Не прив'язаний	В обробці	
304	02.09.2019	Договор 1	(iFOBS.Manager)UserManual_UKREXIM.doc.p7s	на подпись клиенту	Не прив'язаний	В обробці	
303	02.09.2019	Договор 1	баги.docx.p7s	тест_1 от 02.09.2019	Не прив'язаний	В обробці	
302	02.09.2019	Договор 1	Укрексімбанк.docx	тест_1 от 02092019	Не прив'язаний	Видалений	
301	02.09.2019	Договор 2	Заява.docx	Тест_1 от 02092019	Не прив'язаний	Видалений	
282	21.08.2019	Договор 2	Заказ EximBonus 2.pdf.p7s	Тест 2	Не прив'язаний	В обробці	
223	20.06.2019	Договор 2	CS.png.p7s	Документ на подпись	Не прив'язаний	В обробці	
221	29.07.2016	Договор 1	постарался подбить итог.docx.p7s	подписал	Не прив'язаний	В обробці	
205	18.06.2019	Договор 1	zavantazh-zp-ee-manual.pdf.p7s	Договор на подпись	Не прив'язаний	В обробці	

Сторінка 1 з 1 — Рядків на сторінці:13

Вкладений	- Документ завантажений користувачем iFOBS, не підписаний.	**В обробці**	- Документ завантажений, підписаний користувачем iFOBS і відправлений, ще не доставлено у сховище банку.
Отриманий	- Документ, підписаний користувачем iFOBS, доставлено у сховище банку, чекає верифікації користувачем сховища.	**Підтверджений**	- Документ верифікований користувачем сховища банку.
Очікує на підписання клієнтом	- Документ був створений на боці банку та вручну відправлений користувачам клієнта iFOBS.	**Підписаний клієнтом та банком**	- На документ накладені підписи банку та клієнта (не менше одного підпису з кожного боку).
Перевірка на віруси	- Виконується перевірка завантаженого файлу на віруси.	**Знайдений вірус**	- Був знайдений вірус, завантажений файл видалений.
Відхилений, помилка перевірки на віруси	- Сервіс перевірки на віруси недоступний, документ відхилений.		
Відхилений	- Документ відхилений користувачем сховища банку.	**Видалений**	- Документ видалений у БД iFOBS як застарілий.
Анульований	- Анульований у сховищі.		

3. **Підписання та відправка документів в банк**

3.1. Відправка документів до банку, завантажених клієнтом

Для відправки документу до банку необхідно:

1. Обрати розділ меню **«Список файлів»** на панелі «**Задачі**»;
2. Натиснути піктограму на панелі інструментів;
3. Заповнити поля документа відповідними значеннями;
4. Зберегти документ;
5. Підписати документ електронним підписом, після чого відправити до банку.

3.2. Підписання документа, надісланого банком (двостороннє підписання)

Користувачам з правом двостороннього підписання документів/договорів доступна операція підписання і відправки в банк електронних документів, надісланих з банку. Такі документи будуть відображатися в списку на формі «**Список файлів**» в статусі «**Очікує на підписання клієнтом**».

Для підпису документа необхідно обрати його зі списку. На формі перегляду інформації по документу будуть доступні наступні дії:

1. Переглянути вкладений файл документа (засобами, встановленими на даному комп'ютері для даного типу файлу) – для цього необхідно натиснути кнопку «**Відкрити файл**», розташовану поруч з назвою файлу;

2. Перевірити в iFOBS на клієнтському місці коректність електронного підпису, накладеного на документ в банку (для цього потрібно натиснути кнопку «Перевірити ЕЦП» тільки веб-версія або скористатися п.4 цієї Інструкції);

3. Підписати документ електронним підписом користувача, який має право підпису відповідного документу.

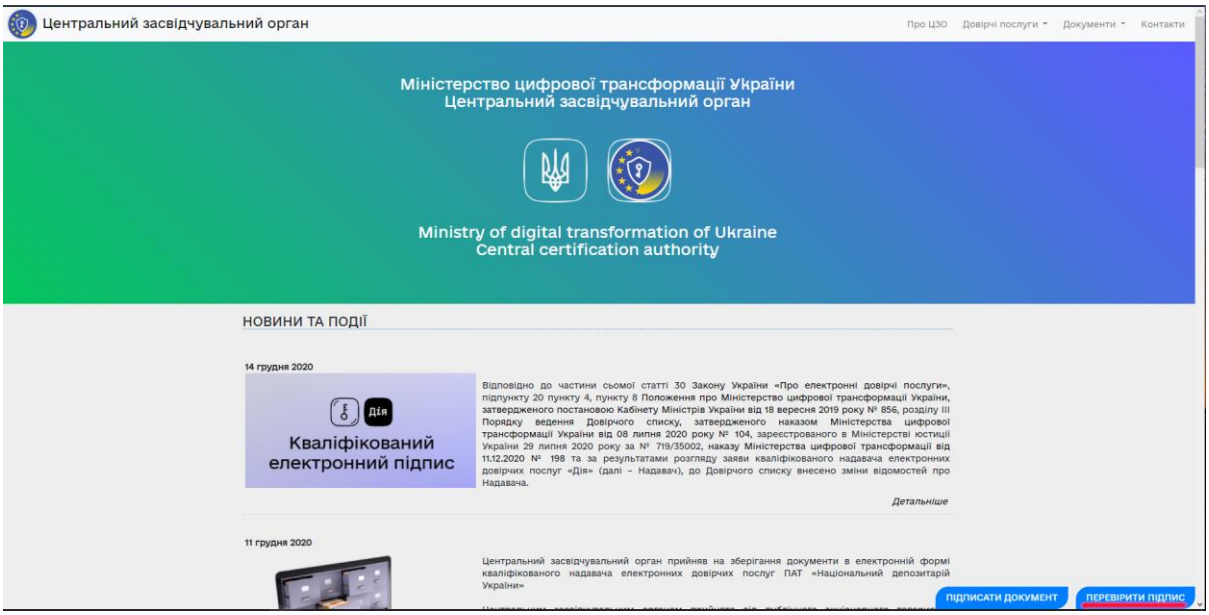
4. **Перевірка кваліфікованого підпису накладеного представником АТ «Укрексімбанк»**

Увага! Перевірку кваліфікованого підпису, який накладено представником банку, можливо виконати на сайті Центрального засвідчувального органу Міністерства цифрової трансформації України https://www.czo.gov.ua виключно до моменту накладення клієнтом підпису на документ.

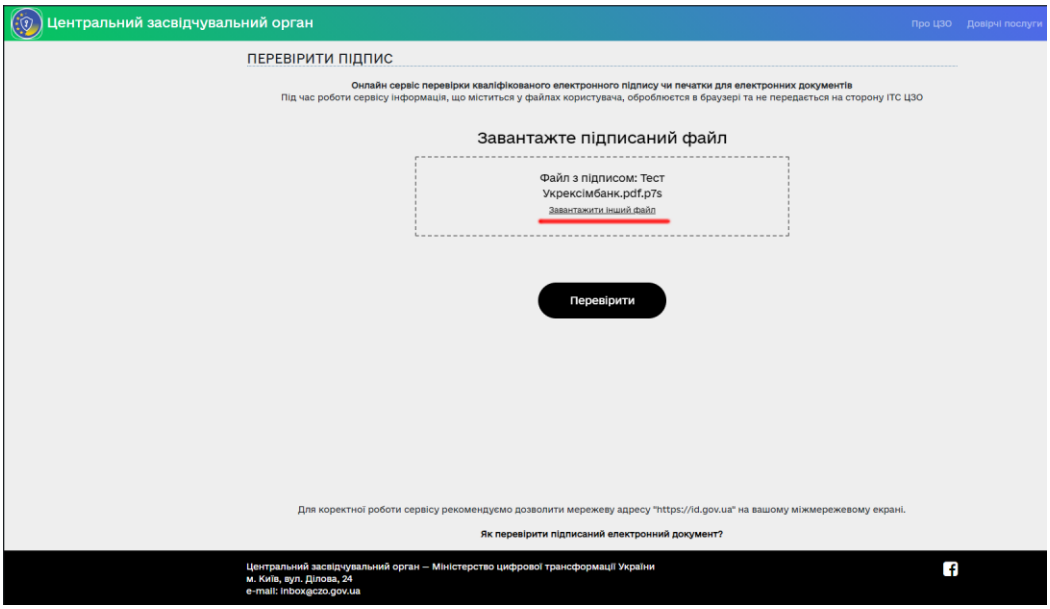
Для перевірки потрібно виконати наступні дії:

1. У системі iFOBS зберегти документ і накладені на нього підписи в файловий контейнер формату *.P7S. Для збереження файлового контейнера потрібно натиснути кнопку «**Експорт до формату P7S**»;

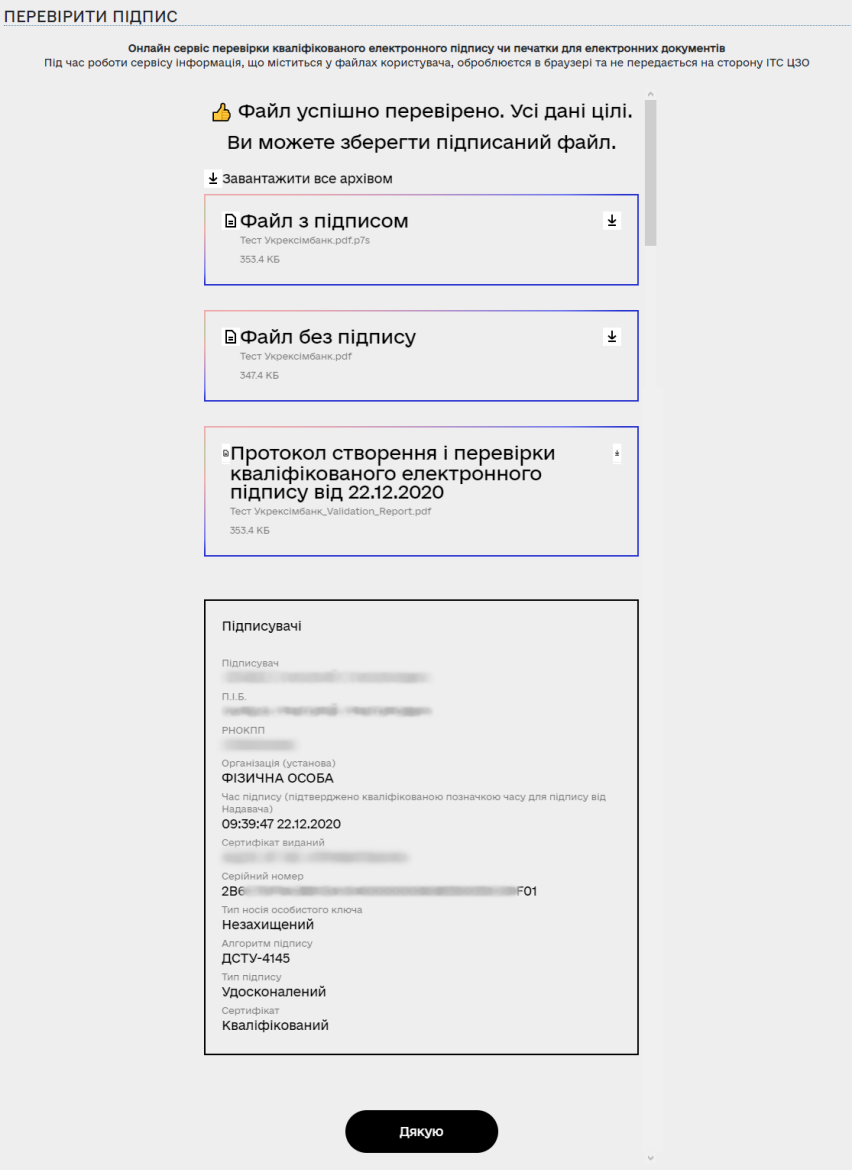
2. Зайти на сайт: https://www.czo.gov.ua та натиснути на посилання «Перевірити підпис» у нижньому правому кутку сторінки;



3. Завантажити збережений файл на сайт за допомогою посилання «завантажте його зі свого носія» або просто перетягніть сформований файл у виділене місце та натисніть кнопку «Перевірити».



4. Після автоматичної обробки файлу система надасть результат перевірки.



5. **Стан та можливі операції з документом:**

Стан	Опис щодо стану документа	Доступні операції
«**Введений**»	Документ завантажений користувачем, але не підписаний.	• переглянути; • видалити; • редагувати коментар; • підписати.
«Готовий до відправлення»	Документ завантажений, підписаний користувачем та ще не відправлений, до банку.	• переглянути; • видалити; • редагувати коментар; • відправити.
«Відкладений»	Документ був відкладений користувачем.	• переглянути; • видалити; • редагувати коментар; • перевести у стан «Готовий до

		відправки».
«Очікує на підписання клієнтом»		• підписати і відправити • перевірити підпис банку • зберегти документ і накладені на нього підписи в файловий контейнер P7S
«Перевірка на віруси»	Документ завантажений, підписаний користувачем і відправлений, ще не доставлений до банку.	• переглянути.
«В обробці»	Документ доставлений до банку.	• Переглянути • зберегти документ і накладені на нього підписи в файловий контейнер P7S