



Digital2BusinessMobile

Версия 4.0

Руководство клиента банка (Digital2BusinessMobile: Android)

Digital2BusinessMobile. Руководство пользователя



© 2019 ООО "БСС"

Digital2BusinessMobile

Версия 4.0

Руководство клиента банка (Digital2BusinessMobile: Android)

Digital2BusinessMobile. Руководство пользователя

Опубликовано 28.10.2019

Листов 73

© 2019 ООО "БСС"

Настоящий документ содержит информацию, актуальную на момент его составления. ООО "БСС" не гарантирует отсутствия ошибок в данном документе. ООО "БСС" оставляет за собой право вносить изменения в документ без предварительного уведомления.

Никакая часть данного документа не может быть воспроизведена или передана в какой бы то ни было форме и какими бы то ни было средствами без письменного разрешения ООО "БСС".

ООО "БСС" не гарантирует, что специфицированное в настоящем документе программное обеспечение не содержит дефектов, будет работать в произвольно выбранных условиях и при этом удовлетворять всем требованиям, которые могут быть к нему предъявлены.

ООО "БСС" не гарантирует работоспособность нелегально полученного программного обеспечения. Нелегальное использование программного обеспечения и документации на него преследуется законом.

Наименование ООО "БСС", товарный знак , продукты и их наименования являются интеллектуальной собственностью ООО "БСС" и охраняются действующим законодательством.

Все иные упомянутые в настоящем документе марки, названия продуктов и фирм могут являться интеллектуальной собственностью соответствующих владельцев.

© 2019 ООО "БСС"

Содержание

1. Общее описание системы	4
1.1. Общие сведения о приложении Digital2BusinessMobile	4
1.2. Авторизация в приложении Digital2BusinessMobile	4
1.2.1. Авторизация с использованием имени пользователя и пароля	4
1.2.2. Двухфакторная аутентификация	4
1.2.3. Упрощенная авторизация по PIN-коду / отпечатку пальца / FaceID	5
1.3. Использование доверенных устройств в Digital2BusinessMobile	6
1.4. PUSH-уведомления	6
1.5. Баннеры	6
1.6. Сервис <i>Светофор</i>	7
1.7. Сервис <i>Фотоплатеж</i>	8
1.8. Счета и акты	9
1.9. Сервис Чат с банком	9
2. Инструкции по работе с приложением Digital2BusinessMobile	10
2.1. Подтверждение операций с помощью PayControl без авторизации в приложении D2BM	10
2.2. Запуск приложения Digital2BusinessMobile и авторизация в системе	12
2.3. Использование авторизации по ПИН-коду	18
2.3.1. Включение авторизации по ПИН-коду	18
2.3.2. Авторизация при помощи ПИН-кода	20
2.3.3. Сброс ПИН-кода при входе в систему	22
2.4. Работа на главной странице приложения Digital2BusinessMobile	23
2.5. Просмотр уведомлений	26
2.6. Счета	27
2.7. Выписки	30
2.8. Рассылка выписок	34
2.9. Рублевые платежи	35
2.9.1. Создание рублевого платежа "с нуля"	36
2.9.2. Просмотр рублевых платежей	40
2.10. Счета и акты	42
2.10.1. Создание счета "с нуля"	43
2.10.2. Создание акта "с нуля"	46
2.11. Работа с шаблонами документов	49
2.12. Работа с PayControl	50
2.13. Корпоративные карты	56
2.14. Связь с банком	59
2.15. Работа с письмами	60
2.16. Предложения и новости банка	62
2.17. Настройки	63
2.17.1. Работа с моими устройствами	66
2.17.2. Разрешение / запрет получения PUSH-уведомлений при работе с приложением	71

Глава 1. Общее описание системы

1.1. Общие сведения о приложении Digital2BusinessMobile

Приложение **Digital2BusinessMobile** (сокращенно **D2BM**) имеет версию 4.0 и является следующей версией приложения **Мобильный Бизнес Клиент (МБК)** версии 3.6. Приложение **Digital2BusinessMobile** предоставляет доступ к работе с системой "Corporate" с мобильных устройств уже зарегистрированных пользователей данной системы.

Работа с приложением **Digital2BusinessMobile** выполняется от имени того же пользователя, что используется для работы с системой "Corporate" через браузер. Для подключения к системе "Corporate" обратитесь в ваш банк.

1.2. Авторизация в приложении Digital2BusinessMobile

Авторизация клиентов в приложении **Digital2BusinessMobile** возможна следующими способами:

- Авторизация по имени пользователя (иначе логин) и паролю.
- Упрощенная авторизация по предварительно заданному PIN-коду / отпечатку пальца / FaceID.
- Двухфакторная аутентификация.

1.2.1. Авторизация с использованием имени пользователя и пароля

При использовании данного способа авторизации при входе в приложение **Digital2BusinessMobile** предлагается ввести наименование своей учетной записи и пароль. Данные, вводимые клиентом, идентичны наименованию учетной записи пользователя и его паролю в системе.

Вход в приложение выполняется согласно [инстр. «Запуск приложения Digital2BusinessMobile и авторизация в системе»](#) [стр. 12].

1.2.2. Двухфакторная аутентификация

Двухфакторная аутентификация предполагает совместно с парой имя пользователя / пароль указывать также специальный одноразовый код.

В зависимости от выбранного вами и вашим банком способа двухфакторной аутентификации код может быть передан вам в SMS-сообщении, сгенерирован устройством eTokenPass или это может быть код PayControl.

Вход в приложение выполняется согласно инстр. «Запуск приложения Digital2BusinessMobile и авторизация в системе» [стр. 12].

1.2.3. Упрощенная авторизация по PIN-коду / отпечатку пальца / FaceID

В приложении **Digital2BusinessMobile** реализована возможность упрощенной авторизации – вместо пары имя пользователя / пароль возможно вводить PIN-код или TouchID или FaceID.

PIN-код (иначе ПИН-код) – это код, который вы задаете в специальной форме, и по которому в дальнейшем сможете входить в систему вместо того, чтобы вводить имя пользователя и пароль. Touch ID – технология доступа к мобильным устройствам с помощью отпечатка пальца человека. Таким образом, вместо ввода имени пользователя / пароля вы сможете использовать отпечаток вашего пальца. "Touch ID" – название технологии для устройств на базе iOS. Для устройств на базе Android также могут встречаться термины "Fingerprint" и "Отпечаток пальца". Далее для простоты будет использоваться один термин – "Touch ID". FaceID – технология доступа к мобильным устройствам, основанная на распознавании лиц. FaceID – название, принятое для устройств на базе iOS.

Доступность указанных способов авторизации, в первую очередь TouchID и FaceID, зависит от того доступны ли они в принципе на вашем устройстве. Информацию о поддержке вашим устройством данных функциональностей возможно уточнить у производителя вашего устройства. Также возможность работать с TouchID / FaceID определяется на стороне банка.

Как уже было сказано выше при аутентификации по PIN-коду / Touch ID не требуется указывать имя пользователя / пароль. При необходимости пользователь может отказаться от авторизации по PIN-коду / Touch ID и перейти к аутентификации по имени пользователя / паролю. Также войти в систему по имени пользователя / паролю возможно в случае неверно указанных PIN-коду / Touch ID. В случае если у клиента есть сохраненные значения PIN-кода и Touch ID, то при аутентификации по имени пользователя / паролю, данные значения "сбрасываются".

В системе доступность использования TouchID (и соответственно FaceID) связана с доступностью использования PIN-кода. Без зарегистрированного PIN-кода аутентификация по TouchID не возможна. Работник банка сначала разрешает аутентификацию по PIN-коду и затем разрешает аутентификацию по TouchID. Если аутентификация по PIN-коду не разрешена, то аутентификация по TouchID также не разрешена.

На стороне клиентов также сначала регистрируется PIN-код и, если PIN-код удачно зарегистрирован, то клиенту предлагается возможность аутентификации по TouchID (или FaceID при наличии в устройстве такой возможности). В случае, если PIN-код ошибочен, то не возможна аутентификация и по TouchID / FaceID в том числе.

Работа с PIN-кодом выполняется согласно гр. инстр. «Использование авторизации по ПИН-коду» [стр. 18]. Использование TouchID / FaceID в приложении **Digital2BusinessMobile** аналогично тому, как вы используете данные способы для разблокировки мобильного устройства или работы с другими приложениями.

1.3. Использование доверенных устройств в Digital2BusinessMobile

В целях обеспечения безопасности работа с приложением **Digital2BusinessMobile** может выполняться исключительно с доверенных устройств клиента:

- В случае если устройство, с которого осуществляется работа, является доверенным, пользователю будет предоставлен полный доступ к работе с системой через приложение **Digital2BusinessMobile**.
- В случае если устройство, с которого осуществляется работа, не является доверенным, пользователю будет доступна лишь часть функциональности подсистемы.

Список доверенных устройств формируется отдельно для каждой учетной записи пользователя клиента банка (далее также – "учетной записи", "пользователь").

Работа с доверенными устройствами выполняется согласно инстр. «Работа с моими устройствами» [стр. 66].

1.4. PUSH-уведомления

В приложении **Digital2BusinessMobile** реализована возможность получать через приложение информационные сообщения и SMS-коды подтверждения с помощью PUSH-уведомлений. Для передачи SMS-паролей через PUSH-уведомления существует ограничение: для вашего приложения должно быть доступно подтверждение операций с помощью SMS-кодов (OneTimePassword или OTP).

Для того, чтобы иметь возможность получать PUSH-уведомления, необходимо выполнить настройку данного механизма на стороне банка и на стороне клиента (в том числе разрешение на работу с PUSH-уведомления вообще на устройстве). Также необходимо, чтобы у банка была лицензия на использование PUSH-уведомлений.

Разрешить получение PUSH-уведомлений возможно как при первом входе в приложение, так и в любой момент работы с приложением через соответствующий пункт меню. Разрешение / запрет получения PUSH-уведомлений во время работы с приложением производится согласно инстр. «Разрешение / запрет получения PUSH-уведомлений при работе с приложением» [стр. 71].

В случае, если пользователь отказывается от получения PUSH-уведомлений, то информация о работе системы и SMS-коды (при их использовании) будут приходить на его мобильное устройство в SMS-сообщениях на номер, который он указал.

1.5. Баннеры

Наличие и наполнение баннеров определяется вашим банком.

Для приложения **Digital2BusinessMobile** используются два типа баннеров: стандартные и полноэкранные.

Стандартные баннеры располагаются в специальном блоке на главной странице. Таких баннеров может быть несколько. В этом случае их возможно пролистывать, также они могут

происываться автоматически (зависит от настройки баннеров банком). Блок с баннерами возможно закрыть и тогда баннеры не будут отображаться для данного пользователя. При попытке закрыть баннеры может потребоваться указать причину отказа от баннеров.

Полноэкранные баннеры отображаются сразу после авторизации до главной страницы. Такие баннеры занимают все пространство экрана и исчезают только после определенного периода времени, установленного банком.

1.6. Сервис Светофор

Сервис *Светофор* позволяет проверять статус контрагентов, которым предполагается отправлять платежные документы. Например, приложение **Digital2BusinessMobile** может предупредить о том, что с данным контрагентом небезопасно выполнять платежные операции. Существует возможность экспресс-проверки контрагентов непосредственно при формировании *платежного поручения* и проверки контрагентов в соответствующем разделе приложения. Проверка выполняется по ИНН контрагента после его указания в платеже.

Проверка контрагентов выполняется совместно с системой экспресс-проверок контрагентов "Контур.Фокус" (далее – сервис "Контур.Фокус").

Сервис *Светофор* предоставляет следующие функции:

- Проверка статуса контрагента по ИНН при формировании *платежного поручения* и "раскраска" данного поля цветом, соответствующие статусу.

После проверки статуса контрагента рядом с ИНН будет отображена иконка, раскрашенная в цвет статуса (зеленый, желтый, серый и прочее). При касании иконки под полем ИНН будет отображено краткое пояснение статуса, раскрашенное в тот же цвет, что и иконка статуса.

- Получение экспресс-отчета по контрагенту.

В любой момент работы с приложением **Digital2BusinessMobile** возможно проверить выбранного контрагента в соответствующем разделе приложения. Здесь также будет представлено краткое описание и раскраска статуса.

- Возможность перехода к полному экспресс-отчету по контрагенту на сайте сервиса "Контур.Фокус".

В приложении **Digital2BusinessMobile** указывается ссылка на сайт компании СКБ *Контур*, предоставляющую сервис "Контур.Фокус".

Внимание!

Просмотр полного экспресс-отчета на сайте сервиса "Контур.Фокус" может не предоставляться банком. Если не удастся перейти на данный сайт, обратитесь в банк.

- Автоматическое заполнение некоторых реквизитов получателя при формировании *платежного поручения*.

При создании / редактировании *платежного поручения* после ввода ИНН получателя пользователем система запрашивает информацию по данному ИНН в сервисе "Контур.Фо-

кус" и, в случае ее наличия, автоматически заполняет данные по наименованию, КПП и юридическому адресу получателя.

Таблица соответствия статусов и цветов приведена ниже.

Цвет	Описание
Красный	Найдены критические факты, на которые рекомендуется обратить внимание
Желтый	Найдены факты, на которые рекомендуется обратить внимание
Зеленый	Найдены факты, подтверждающие ведение хозяйственной деятельности
Серый	По проверяемой организации не найдено фактов
Черный	Организация не найдена!

Примечание

Оттенки цвета зависят от настроек цвета используемого устройства.

Описание статуса формируется на сервере и может отличаться от приведенного в данной таблице без потери смысла.

Проверка контрагента производится при любом способе создания *платежного поручения*: "с нуля", из шаблона, из существующего документа, "фотоплатежом". Работа с *платежными поручениями* выполняется согласно гр. инстр. «Рублевые платежи» [стр. 35].

1.7. Сервис *Фотоплатеж*

Сервис *Фотоплатеж* позволяет сформировать *платежное поручение* на основе скан-копии выставленного счета на оплату. При формировании платежа также формируется документ *счет*.

Получить данные для формирования платежа возможно следующими способами:

- Сфотографировать бумажную версию счета на оплату из приложения **Digital2BusinessMobile**. После того, как снимок был сделан, он передается в приложение.
- Загрузить файл со скан-копией счета на оплату из памяти устройства (например из "Галереи").

Доступные форматы: "JPEG" ("JPG"); "PNG"; "PDF".

- Запустить формирование платежа при просмотре файла счета на оплату.

Данный способ предполагает, что пользователь открывает фотографию требуемого платежа на просмотр (в "Галерее", переписке или где-либо еще) и отправляет данный платеж в приложение **Digital2BusinessMobile** как если бы он отправлял фотографию в мессенджер или электронную почту. Приложение **Digital2BusinessMobile** автоматически открывается и после авторизации обрабатывает полученный файл и формирует платеж.

Если для пользователя подключен сервис *Светофор*, то для платежа контрагенту будет также выполнена проверка статуса контрагента по ИНН и отображена соответствующая информация. Подробнее о сервисе *Светофор* см. в разд. 1.6 «Сервис Светофор» [стр. 7].

Сервис *Фотоплатеж* необходимо отдельно подключать. Если в вашем приложении данный сервис недоступен, обратитесь в банк.



1.8. Счета и акты

Для приложения **Digital2BusinessMobile** реализована возможность формировать *счета на оплату работ / услуг* и *акты выполненных работ / предоставленных услуг*. Формирование счетов и актов выполняется в том же разделе, что и формирование платежей. Наличие возможности работы со счетами и актами определяется политикой банка. Также *счета* формируются при формировании платежей с помощью сервиса *Фотоплатеж* (подробнее см. в разд. 1.7 «Сервис Фотоплатеж» [стр. 8]).

Счета и акты используются только на стороне клиентов, на сторону банка не передаются и банком не обрабатываются.

1.9. Сервис Чат с банком

Сервис *Чат с банком* позволяет осуществлять переписку внутри системы между банком и клиентом, получать и отправлять файлы, оценивать работу операторов.

Переход к чату возможен с главной страницы приложения с помощью кнопки  или со страницы **Связь с банком**, пункт **Чат с банком**. Переход к странице **Связь с банком** выполняется с помощью пункта  → **Связь с банком** главного меню системы. Работа со страницей **Связь с банком** выполняется согласно инстр. «Связь с банком» [стр. 59].

Сервис *Чат с банком* необходимо отдельно подключать. Если в вашем приложении данный сервис недоступен, обратитесь в банк.

Глава 2. Инструкции по работе с приложением Digital2BusinessMobile

2.1. Подтверждение операций с помощью PayControl без авторизации в приложении D2BM

Внимание!

Ключи PayControl должны быть предварительно добавлены во внутреннее хранилище мобильного приложения.

Инструментарий для работы со средствами подписи PayControl интегрирован в приложение **Digital2BusinessMobile** (сокращенно **D2BM**). С помощью PayControl возможно подтверждать операции, выполняемые в подсистеме *Интернет Клиент* (работа с системой "Corporate" через браузер): подписание документов, прохождение двухфакторной аутентификации. Подтверждение операций выполняется аналогично приложению **PayControl**.

Подтверждение операций с помощью приложения **D2BM** доступно как авторизованным пользователям, так и без авторизации в приложении, в том числе находясь offline.

Ниже будут представлены инструкции по подтверждению операций с помощью PayControl online и offline без авторизации. Действия в подсистеме *Интернет Клиент* будут представлены кратко, за подробными инструкциями обращайтесь в руководство пользователя подсистемы *Интернет Клиент* системы "Corporate".

Подтверждение операций с помощью PayControl для авторизованных в приложении **D2BM** пользователей выполняется согласно инстр. «Работа с PayControl» [стр. 50].

Для подтверждения операций с помощью PayControl online:

1. В подсистеме *Интернет Клиент* перейдите к подписанию требуемого документа и выберите средство подписи PayControl. Откроется окно **Подтверждение транзакции** с QR-кодом.
2. Если для вас подключены PUSH-уведомления, то на ваше мобильное устройство поступит PUSH-уведомление с предложением подтвердить документ. Для перехода к подтверждению коснитесь кнопки **ДА** PUSH-уведомления. Будет выполнен переход к окну ввода пароля ключа PayControl если требуется пароль, либо к странице **Решение по операции** если пароль не требуется.
3. Если у вас не подключены PUSH-уведомления или они подключены, но в данном случае не пришли, откройте приложение **D2BM**.
4. На странице авторизации коснитесь гиперссылки **Сканировать QR-код PayControl**. Гиперссылка **Сканировать QR-код PayControl** расположена в нижней части страницы

авторизации. При необходимости "пролистните" страницу авторизации вверх или коснитесь "стрелки" чтобы отобразить данную гиперссылку. Пример страницы авторизации представлен на [рис. 2.2](#).

5. На мобильном устройстве будет вызвана штатная камера.
6. Отсканируйте QR-код, представленный в окне **Подтверждение транзакции** подсистемы *Интернет-Клиент*.
7. Укажите пароль к ключу, если это требуется.
8. Откроется страница **Решение по операции**.

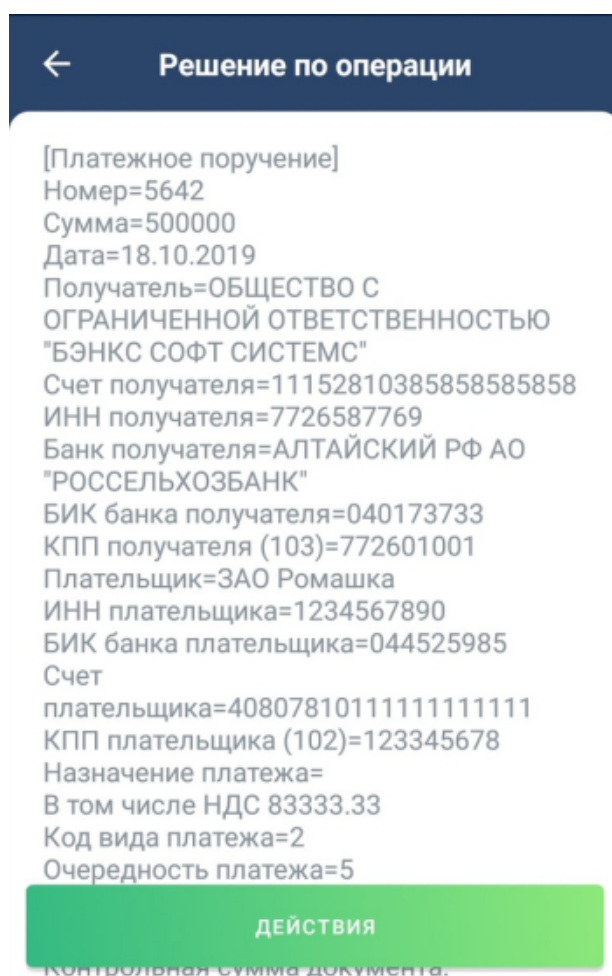


Рис. 2.1. Страница Решение по операции

9. Проверьте данные подтверждаемой операции и коснитесь кнопки **Действия**, затем, в открывшемся меню, пункта **Подтвердить**.

Если требуется отказаться от подтверждения операции, выберите пункт **Отказаться**. Но в этом случае операция останется неподтвержденной.

10. Приложение **D2BM** отправит данные о решении по операции на сервер PayControl.

В случае успешного подтверждения приложение отобразит сообщение об успешном подтверждении. В случае отказа от подтверждения операции будет представлена ин-

формация об отказе. Также сервер PayControl отправит информацию о результате подтверждения на сервер "Corporate". Как только сервер "Corporate" обработает информацию о результатах подтверждения, на стороне *Интернет Клиент* будет представлена информация о результатах подтверждения.

Для подтверждения операций с помощью PayControl offline:

1. В подсистеме *Интернет Клиент* перейдите к подписанию требуемого документа и выберите средство подписи PayControl. Откроется окно **Подтверждение транзакции** с QR-кодом.
2. Откройте приложение **D2BM**. На странице авторизации коснитесь гиперссылки **Сканировать QR-код PayControl**. Гиперссылка **Сканировать QR-код PayControl** расположена в нижней части страницы авторизации. При необходимости "пролистните" страницу авторизации вверх или коснитесь "стрелки" чтобы отобразить данную гиперссылку. Пример страницы авторизации представлен на [рис. 2.2](#).
3. Отсканируйте QR-код, представленный в окне **Подтверждение транзакции** подсистемы *Интернет-Клиент*.
4. Укажите пароль к ключу, если это требуется.
5. Приложение **D2BM** сформирует код подтверждения операции и выведет его на экран. Также будет указано время, в течение которого возможно воспользоваться данным кодом. По истечении данного времени необходимо будет заново отсканировать QR-код и приложение сформирует новый код подтверждения.
6. Укажите сформированный приложением **D2BM** код подтверждения в соответствующем поле окна **Подтверждение транзакции** подсистемы *Интернет-Клиент*. Затем нажмите кнопку **Подтвердить**.
7. После того, как информация о подписи будет успешно обработана, система "Corporate" подпишет документ и переведет его в статус, соответствующий его ЖЦ. Также будет выведено сообщение об успешном подписании документа.

2.2. Запуск приложения **Digital2BusinessMobile** и авторизация в системе

Авторизация пользователя в системе через приложение **D2BM** доступна несколькими способами:

- С помощью логина и пароля.

Дополнительно также может быть подключена двухфакторная аутентификация – ввод специального кода после того, как были проверены логин и пароль. В зависимости от выбранного вами и вашим банком способа двухфакторной аутентификации это может быть код, переданный в SMS-сообщении; код, сгенерированный на устройстве eTokenPass; код PayControl.

- С помощью заранее заданного ПИН-кода / отпечатка пальца / FaceID.

Далее если нет отличий в процессе авторизации по ПИН-коду / отпечатку пальца / FaceID, будет будет написан только ПИН-код, а отпечаток пальца и FaceID подразумеваться. Подробнее о работе с ПИН-кодом / отпечатком пальца / FaceID в приложении см. в разд. 1.2.3 «Упрощенная авторизация по PIN-коду / отпечатку пальца / FaceID» [стр. 5].

Авторизация по отпечатку пальца и FaceID доступны если такая функциональность есть и настроена на вашем устройстве, а также разрешена банком.

Подробнее о способах авторизации см. в разд. 1.2 «Авторизация в приложении Digital2BusinessMobile» [стр. 4].

Страница авторизации разделена на две области: верхняя – ввод данных для входа и нижняя, которая содержит в себе ряд дополнительных функций приложения. Наличие тех или иных функций зависит от того, как настроена работа с системой для конкретного пользователя и конкретного устройства. Если вы не нашли требуемую функцию, обратитесь в банк.

По умолчанию отображается верхняя область. В зависимости от выбранного способа авторизации будет предложено указать логин и пароль, либо ввести ПИН-код / отпечаток пальца / FaceID. Как производится авторизация указано ниже.

Для отображения нижней области необходимо коснуться стрелки или "потянуть" страницу снизу вверх. В этом случае верхняя область "уедет" наверх, а нижняя область раскроется и будут доступны функции приложения, расположенные в ней. Для того, чтобы скрыть нижнюю область и вернуть для отображения верхнюю, коснитесь стрелки повторно.

В нижней области страницы авторизации расположены следующие функции приложения:

1. 
Иконки **Новости**, **Валюта**, **На карте** (банкоматы и отделения банка на карте).

2. Ссылка **Сканировать QR-код PayControl**.

Данная ссылка запускает штатную камеру вашего мобильного устройства. С помощью камеры считывается QR-код, сформированный в процессе подтверждения операции (подписи документа или подтверждения другого действия) в подсистеме *Интернет Клиент* (работа с системой "Corporate" через браузер). Подробные рекомендации см. в инстр. «Подтверждение операций с помощью PayControl без авторизации в приложении D2BM» [стр. 10].

С помощью PayControl возможно подтверждать операции, выполняемые в подсистеме *Интернет Клиент* (работа с системой "Corporate" через браузер): подписание документов, прохождение двухфакторной аутентификации. Подтверждение операций выполняется аналогично приложению **PayControl**.

Также с помощью средства подписи PayControl возможно подтверждать операции (подписывать документы, проходить двухфакторную аутентификацию) и в самом мобильном приложении согласно инстр. «Работа с PayControl» [стр. 50].

Инструкции по работе с приложением **Digital2BusinessMobile**

3. Ссылка **О программе**. Данная ссылка открывает окно с информацией о приложении и системе в целом.

4. Ссылки **Изменить сервер** и **Добавить сервер**.

В приложении существует возможность добавить сервер банка, к которому будет подключаться приложение и выбрать другой, чем сейчас сервер, из добавленных ранее.

• При авторизации по ПИН-коду / отпечатку пальца / FaceID:

a. Будет отображена страница, на которой будет предложено ввести ПИН-код / отпечаток пальца / просканировать ваше лицо.

b.

Будут доступны иконки  **Новости**,  **Валюта**,  **На карте**

Для запуска приложения необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустите приложение с помощью ярлыка D2BM.

2. Система запустит приложение.

• Если вход по ПИН-коду не установлен (или сброшен), то откроется страница авторизации по логину и паролю. Также страница авторизации по логину и паролю откроется если выполняется первый вход в приложение.

На странице авторизации по логину и паролю присутствует ссылка **Демо-режим**, которая позволяет перейти в режим пробного тестирования приложения. Данный режим позволяет протестировать приложение незарегистрированным в системе пользователям.

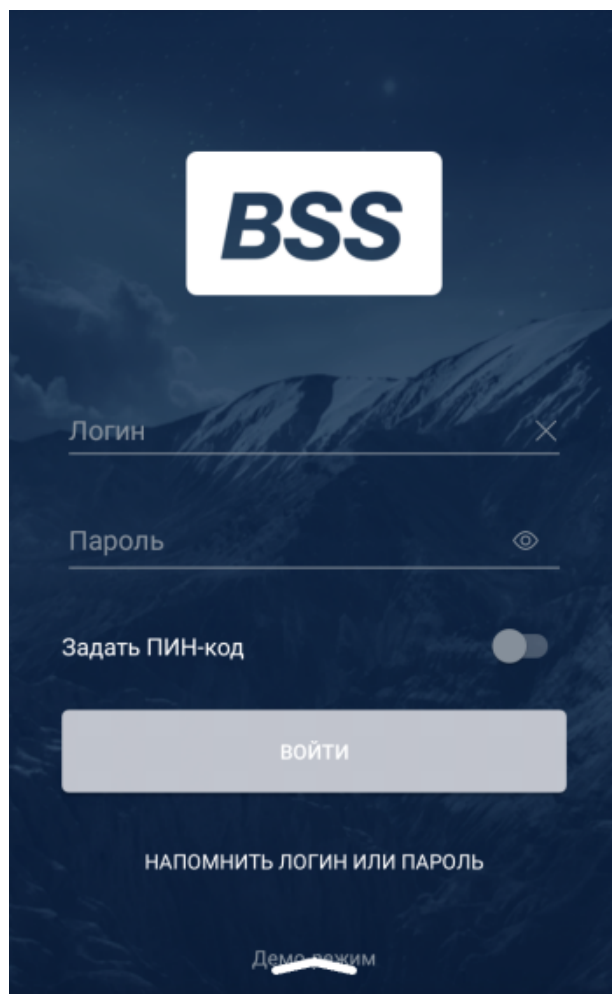


Рис. 2.2. Страница авторизации по логину и паролю

Далее следуйте рекомендациям [п. 3](#) данной инструкции.

- Если был установлен ПИН-код, откроется страница авторизации по ПИН-коду.

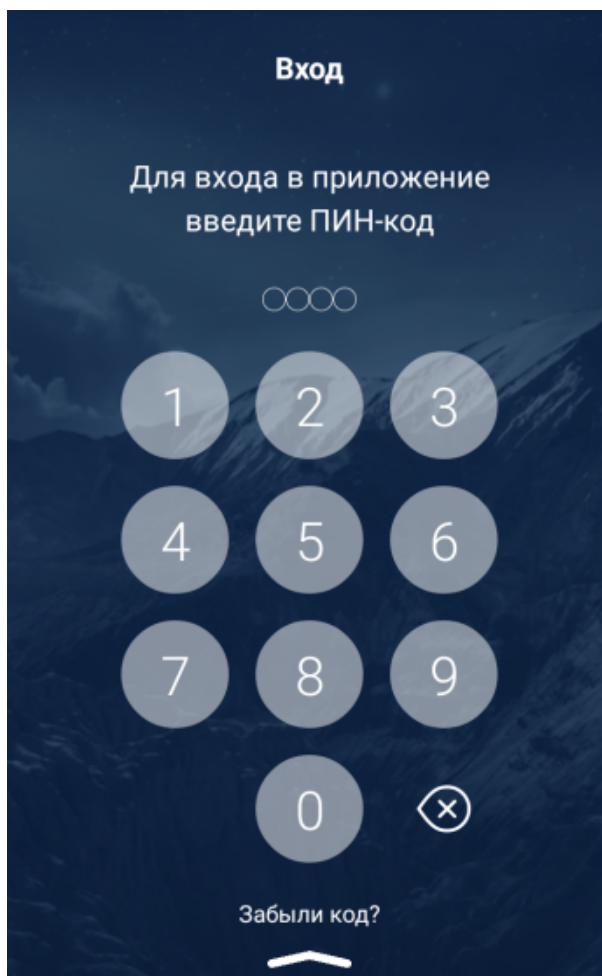


Рис. 2.3. Страница задания ПИН-кода для упрощенной авторизации

- a. Укажите ваш ПИН-код. В случае, если ПИН-код был указан верно, будет выполнен вход в приложение. После этого можете переходить к инструкциям по работе внутри приложения.

Подробные рекомендации по заданию ПИН-кода, авторизации по ПИН-коду и его отключению представлены в [гр. инстр. «Использование авторизации по ПИН-коду»](#) [стр. 18].

- b. Если вы забыли ваш ПИН-код, коснитесь ссылки **Забыли код?**. Система предложит сбросить ваш код и перейти к авторизации по логину и паролю. После подтверждения сброса будет открыта страница авторизации по логину и паролю. Подробные рекомендации по логину и паролю представлены в [п. 3](#) данной инструкции.
3. Для осуществления авторизации по логину и паролю:
 - a. Укажите выданные вам в банке логин и пароль в соответствующих полях.
 - b. При необходимости задать ПИН-код передвиньте переключатель **Задать ПИН-код**.

Инструкции по работе с приложением **Digital2BusinessMobile**

Затем, после проверки логина и пароля, система предложит задать ПИН-код и авторизация в последующие сессии будет выполняться только по указанному ПИН-коду. Логин и пароль вводить в таких случаях не нужно.

Подробные рекомендации по заданию ПИН-кода, авторизации по ПИН-коду и его отключению представлены в гр. инстр. «Использование авторизации по ПИН-коду» [стр. 18].

- c. Ссылка **Напомнить логин или пароль** предназначена для перехода к процедуре восстановления логина и / или пароля.
- d. Коснитесь кнопки **Войти**.
- e. Система проверит правильность введенных данных.
 - В случае ввода верных логина и пароля, вход в приложение будет выполнен.
 - При использовании двухфакторной аутентификации, в случае ввода верных логина и пароля, будет открыта страница для ввода специального кода.

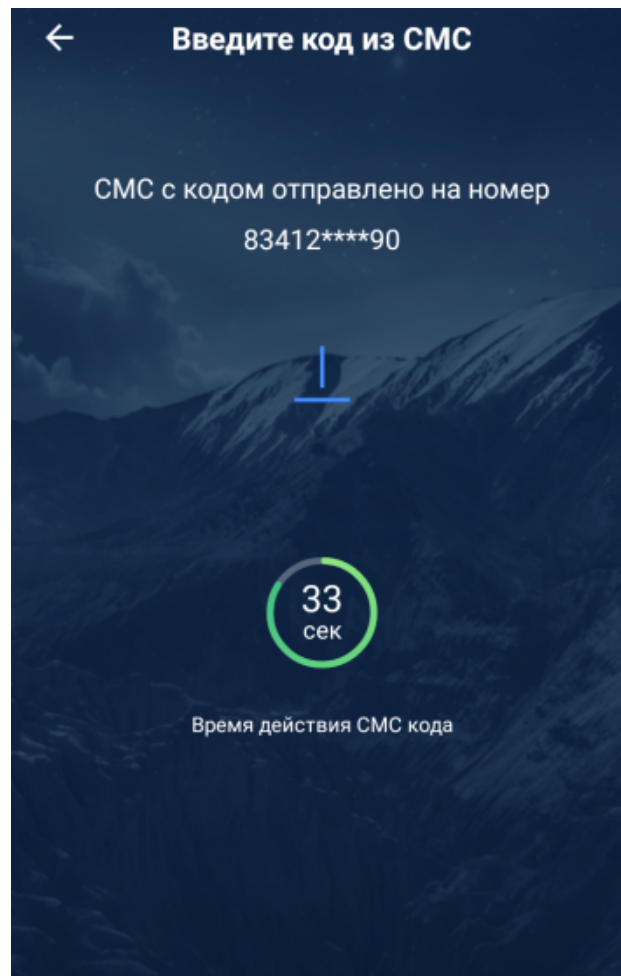


Рис. 2.4. Страница ввода кода для двухфакторной аутентификации

- В случае ввода неверных авторизационных данных, система отобразит предупреждение о том, что они не корректны.

Введите корректные авторизационные данные и повторно коснитесь кнопки авторизации.

В результате выполнения указанных действий будет выполнен запуск приложения **Digital2BusinessMobile**.

После успешной авторизации может понадобиться привязать ваше устройство к приложению. Следуйте указаниям приложения. Подробные указания даны в [инстр. «Привязка доверенного устройства при первом входе в приложение»](#) [стр. 66].

Также вам может быть предложено включить PUSH-уведомления. Для подключения уведомлений следуйте указаниям приложения. Вы также можете подключить PUSH-уведомления позже, во время работы с приложением согласно [инстр. «Разрешение / запрет получения PUSH-уведомлений при работе с приложением»](#) [стр. 71].

2.3. Использование авторизации по ПИН-коду

При упрощенной авторизации в приложении вместо логина и пароля может быть использован предварительно заданный пользователем ПИН-код. Возможность использования авторизации по ПИН-коду определяется политикой банка.

2.3.1. Включение авторизации по ПИН-коду

Включение авторизации по ПИН-коду происходит при входе в приложение **Digital2BusinessMobile**, на странице авторизации.

Для включения механизма упрощенной авторизации:

1. Запустите приложение с помощью ярлыка D2BM.
2. Откроется страница авторизации.

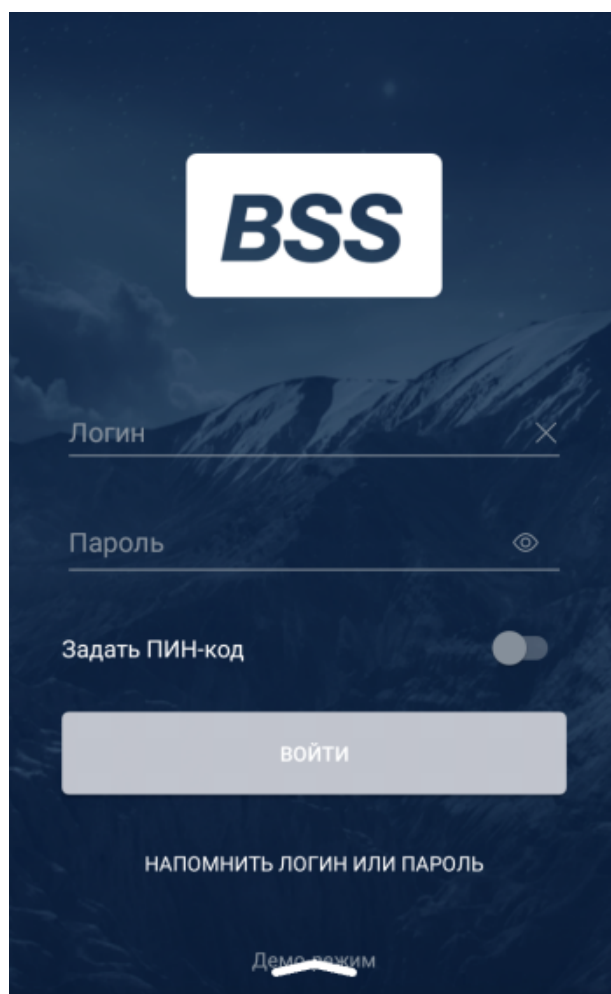


Рис. 2.5. Страница авторизации

3. Включите параметр **Установить ПИН-код**.
4. Авторизуйтесь в системе согласно инстр. «Запуск приложения Digital2BusinessMobile и авторизация в системе» [стр. 12].
5. После успешной авторизации появится страница создания ПИН-кода.

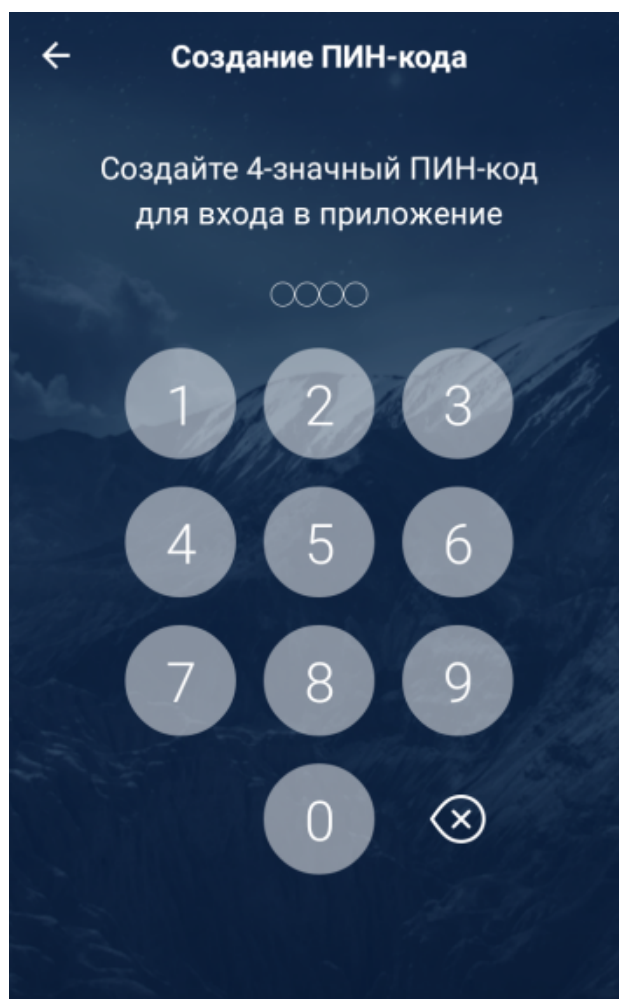


Рис. 2.6. Страница задания ПИН-кода для упрощенной авторизации

6. После задания ПИН-кода появится окно для подтверждения введенного кода. Введите заданный ПИН-код повторно.
7. При успешной установке ПИН-кода появится информационное сообщение.
8. Нажмите **ОК**.
9. Система откроет главную страницу.

В результате выполнения указанных действий механизм упрощенной авторизации будет включен.

2.3.2. Авторизация при помощи ПИН-кода

Для авторизации в приложении **Digital2BusinessMobile** при помощи ПИН-кода выполните следующие действия:

1. Запустите приложение с помощью ярлыка D2BM.
2. Отобразится запрос на ввод ПИН-кода:

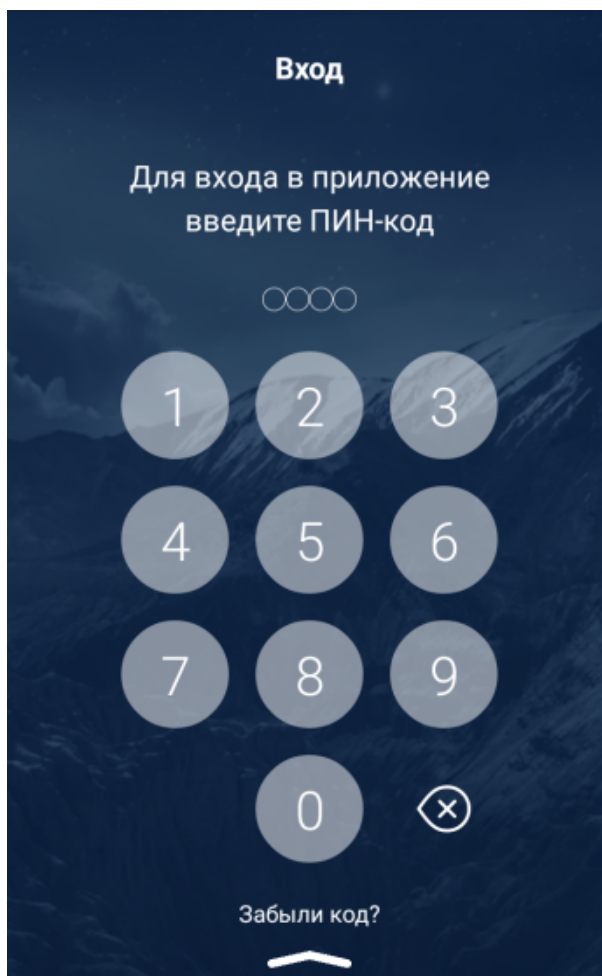


Рис. 2.7. Страница задания ПИН-кода для упрощенной авторизации

3. Введите ПИН-код.
4. Система проверит правильность введенных данных:
 - В случае ввода верного ПИН-кода авторизация будет выполнена.
 - При использовании двухфакторной аутентификации в случае ввода верных авторизационных данных будет открыта страница для ввода специального кода.
 - В случае ввода неверных авторизационных данных система отобразит предупреждение о некорректных авторизационных данных.

В этом случае повторите ввод ПИН-кода.

Внимание!

Количество попыток ввода ПИН-кода ограничено и устанавливается правилами банка.

5. В зависимости от того, удалось авторизоваться на сервере банка или нет:

- В случае, если удалось авторизоваться на сервере банка:
 - Система откроет главную страницу. Работа на главной странице выполняется согласно инстр. «Работа на главной странице приложения Digital2BusinessMobile» [стр. 23].
- В случае, если авторизоваться на сервере банка не удастся:
 - Будет выведено сообщение о невозможности соединения. Попробуйте ввести ПИН-код еще раз.

В результате выполнения указанных действий будет выполнен запуск и вход в приложение **Digital2BusinessMobile**.

2.3.3. Сброс ПИН-кода при входе в систему

Возможно сбросить созданный ПИН-код при входе в систему. Это может понадобиться, например, когда ПИН-код забыт. В этом случае выполняется переход к странице авторизации по логину и паролю. При необходимости авторизация по ПИН-коду может быть включена в дальнейшем.

1. Запустите приложение с помощью ярлыка D2BM.
2. Откроется страница авторизации.

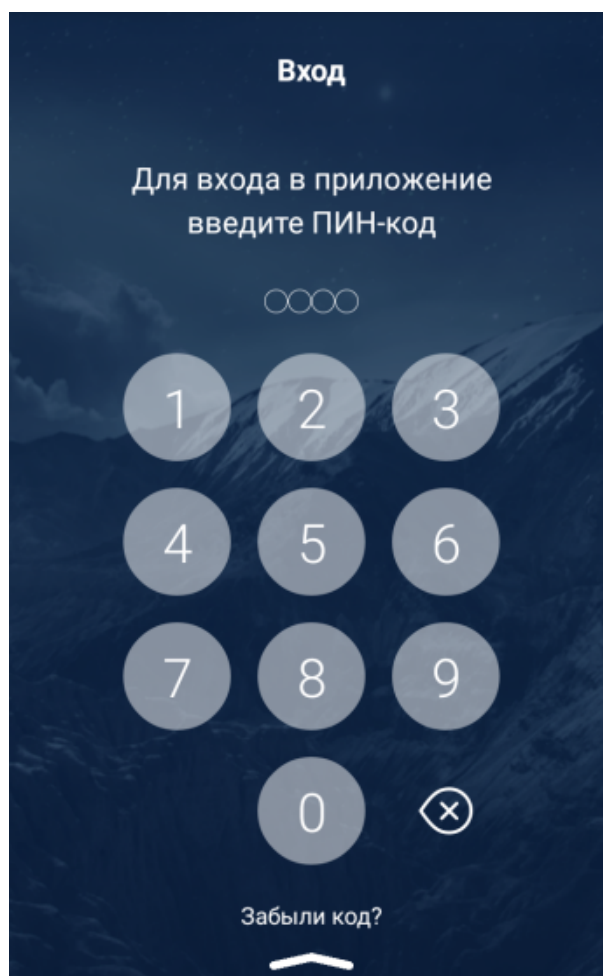


Рис. 2.8. Страница задания ПИН-кода для упрощенной авторизации

3. Нажмите **Забыли код?** .
4. Система уведомит, что в этом случае ПИН-код будет сброшен.
5. Согласитесь со сбросом ПИН-кода.
6. Откроется страница авторизации по логину и паролю.
7. Пройдите авторизацию с помощью имени пользователя / паролю стандартным образом (согласно [инстр. «Запуск приложения Digital2BusinessMobile и авторизация в системе»](#) [стр. 12]).

В результате выполнения указанных действий будет осуществлен вход в приложение с помощью пары имя пользователя / пароль, а авторизация по PIN-коду будет отключена.

2.4. Работа на главной странице приложения Digital2BusinessMobile

После авторизации автоматически открывается главная страница приложения.

Пример главной страницы представлен на следующем рисунке:

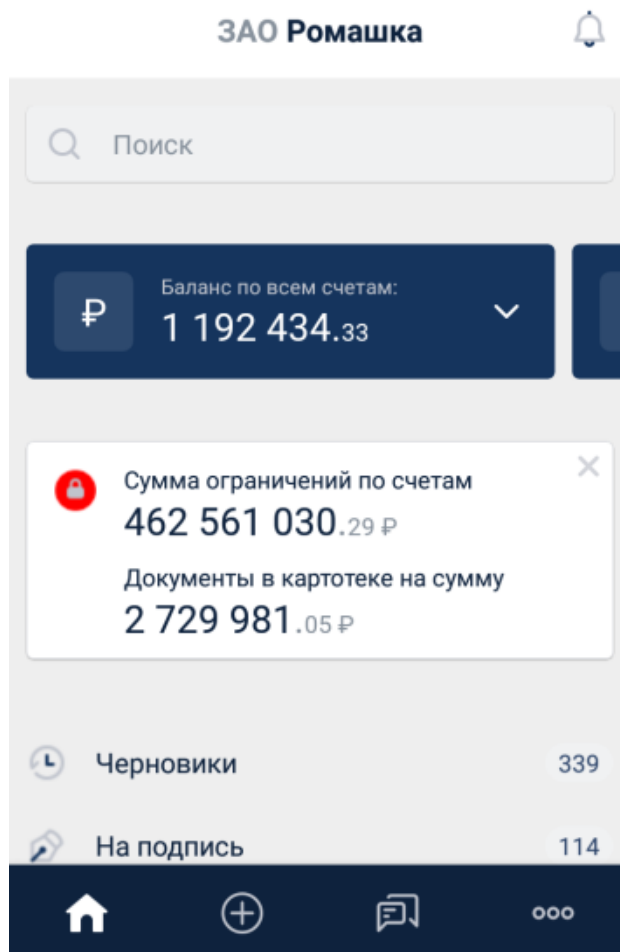



Рис. 2.9. Главная страница

На главной странице выполните следующие действия:

1. В верхней части главной страницы приложения расположено наименование организации, от имени которой был совершен вход. Для смены организации коснитесь ее наименования. Смена организации возможна если для данного пользователя доступна работа от имени нескольких организаций.

Рядом с наименованием организации, справа, расположена кнопка . Данная кнопка предназначен для перехода к странице уведомлений. Подробнее см. в [инстр. «Просмотр уведомлений»](#) [стр. 26].

2. В основной области главной страницы может быть расположено следующее:

- Строка поиска.
- Счета организации.

Счета сгруппированы по валютам, для каждой валюты своя "карточка". В карточке указан логотип валюты, баланс по всем счетам данной валюты и стрелка, раскрывающая список счетов данной валюты.

Инструкции по работе с приложением **Digital2BusinessMobile**

Для просмотра следующей карточки валюты сдвигайте отображаемую карточку вправо или влево.

Работа со счетами выполняется согласно инстр. «Счета» [стр. 27].

Информация, отображаемая ниже, зависит от того, счета какой валюты отображаются.

- Сумма ограничений по всем имеющимся рублевым счетам и общая сумма документов, находящихся в картотеке.
- Информация о количестве платежных документов в статусах "Черновик", "На подпись", "В обработке", "Отклоненные".

Отображается только для рублевых счетов.




- Информация о исполненных платежах (как входящих, так и исходящих).

В данном блоке отображаются платежные документы той валюты, счета которой были выбраны для просмотра выше.


Например, если у организации есть рублевые, долларовые и евровые счета, то при выборе карточки рублевых счетов будут отображаться платежи в рублях. При выборе карточки долларовых счетов – платежи в долларах. При этом для счетов в иностранной валюте доступен только просмотр и отправка квитанции по платежу. Создание платежей в иностранной валюте в приложении не доступно.

Подробнее работа с рублевыми платежами рассмотрена в гр. инстр. «Рублевые платежи» [стр. 35].

3. В нижней части страницы расположена панель управления приложением. Кнопки, представленные на панели управления, могут отличаться от представленных на рисунке в данной инструкции – это зависит от подключенных для пользователя услуг.

- Кнопка  предназначена для возвращения к главной странице.
- Кнопка  предназначена для перехода к странице создания рублевых платежей. Данная кнопка доступна только если на главной странице отображается карточка рублевых счетов. Если на главной странице отображаются счета других валют (доллар, евро и прочее) данная кнопка не доступна. Работа с рублевыми платежами выполняется согласно гр. инстр. «Рублевые платежи» [стр. 35].
- Кнопка  предназначена для перехода к странице чата.

Наличие чата в приложении зависит от настроек, выполненных на банковской части системы.

- Кнопка  предназначена для вызова главного меню.

Также для того, чтобы выйти из приложения необходимо вызвать главное меню с помощью кнопки  и коснуться кнопки .

В процессе выполнения указанных действий будет выполнена работа на главной странице приложения **Digital2BusinessMobile**.

2.5. Просмотр уведомлений

Для просмотра уведомлений:

1. Перейдите к главной странице приложения.

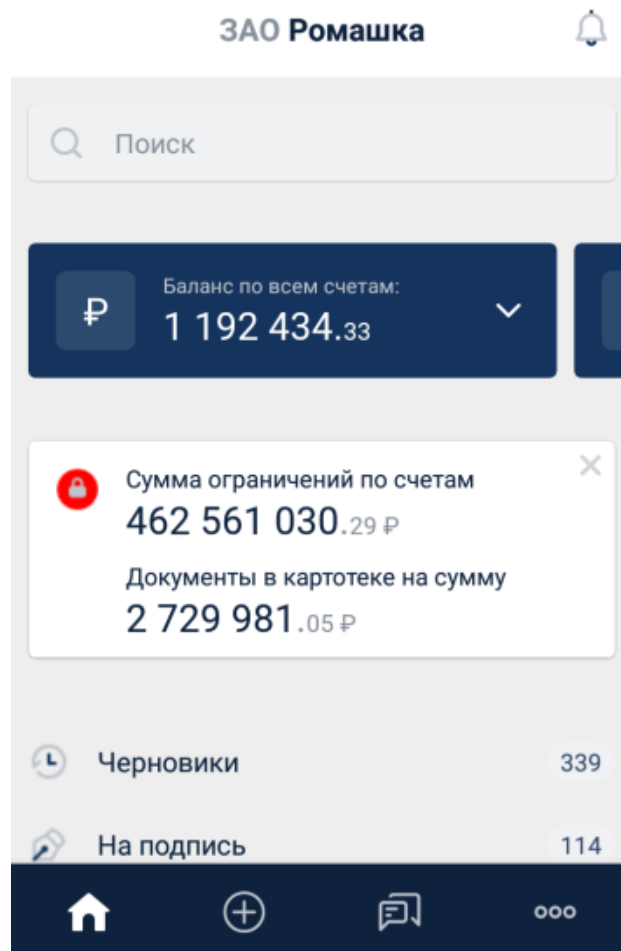



Рис. 2.10. Главная страница

2. Нажмите на . Он расположен в верхней части главной страницы, справа от наименования организации, от имени которой совершен вход в приложение.
3. Откроется страница **Уведомления**.

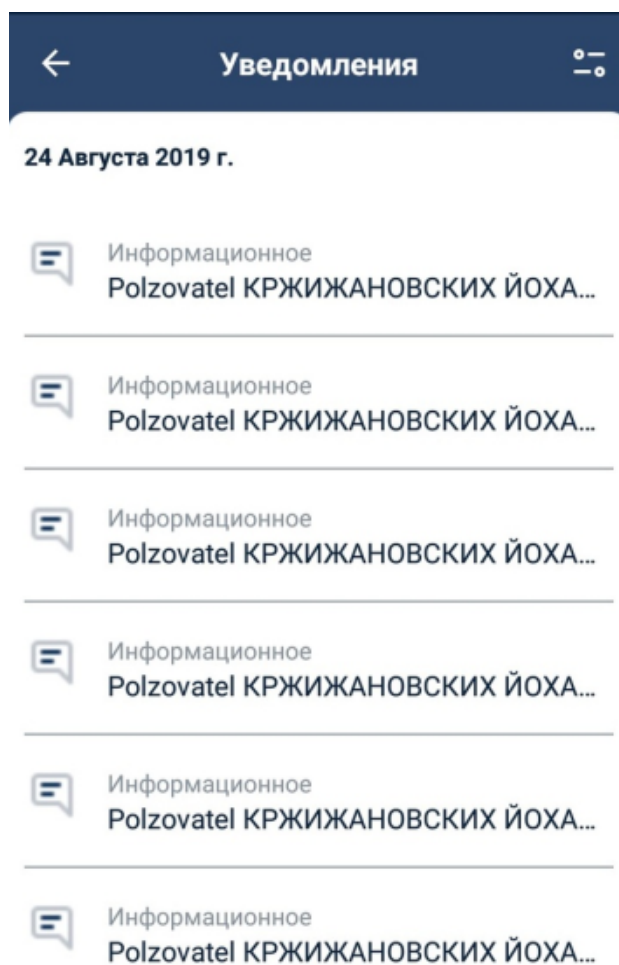




Рис. 2.11. Страница Уведомления

4. Ознакомьтесь со списком уведомлений, при необходимости отфильтруйте список. Фильтр открывается с помощью кнопки .
5. Для возврата обратно к главной странице коснитесь кнопки .


2.6. Счета

Информация по счетам отображается на главной странице приложения.

Счета сгруппированы по валютам, для каждой валюты своя "карточка". В карточке указан логотип валюты, баланс по всем счетам данной валюты и стрелка, раскрывающая список счетов данной валюты.

Если у организации счета в нескольких валютах, то на главной странице отображается несколько карточек, которые выстроены в "ленту". Для просмотра следующей карточки валюты сдвигайте отображаемую карточку вправо или влево. От того, карточка какой валюты отображается на данный момент, зависит отображаемая ниже на главной странице информация и действия с документами в приложении. Например, для валютных счетов не доступно формирование платежных документов.

Для выполнения действий со счетами:

1. Перейдите к главной странице с помощью кнопки .

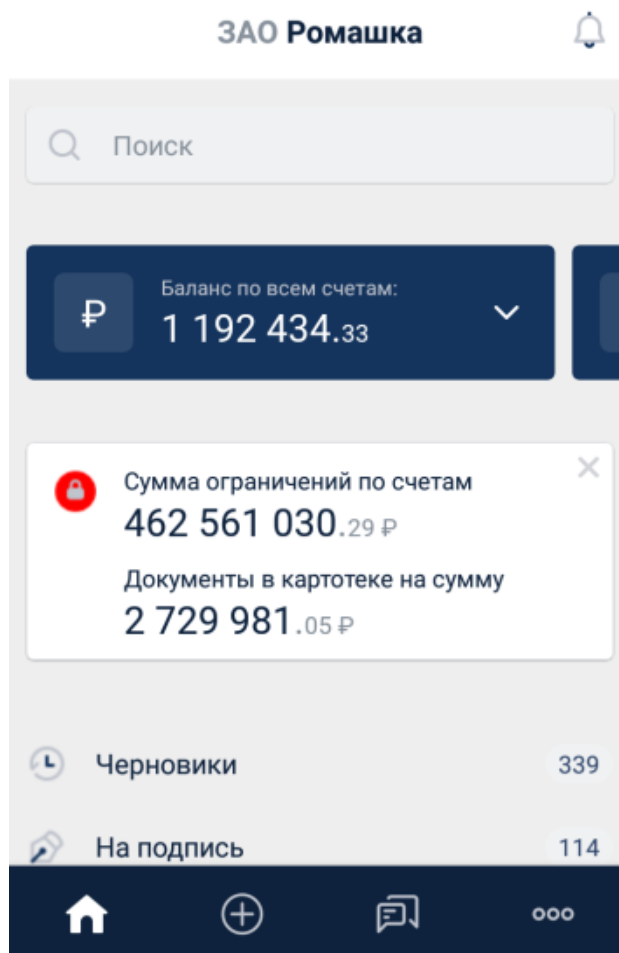



Рис. 2.12. Главная страница

2. Выберите счета по какой валюте требуется просмотреть сдвигая карточки валют счетов влево или вправо. Для того, чтобы просмотреть список всех счетов по данной валюте и затем просмотреть запись о выбранном счете, коснитесь .
3. Карточка раскроется в список счетов.

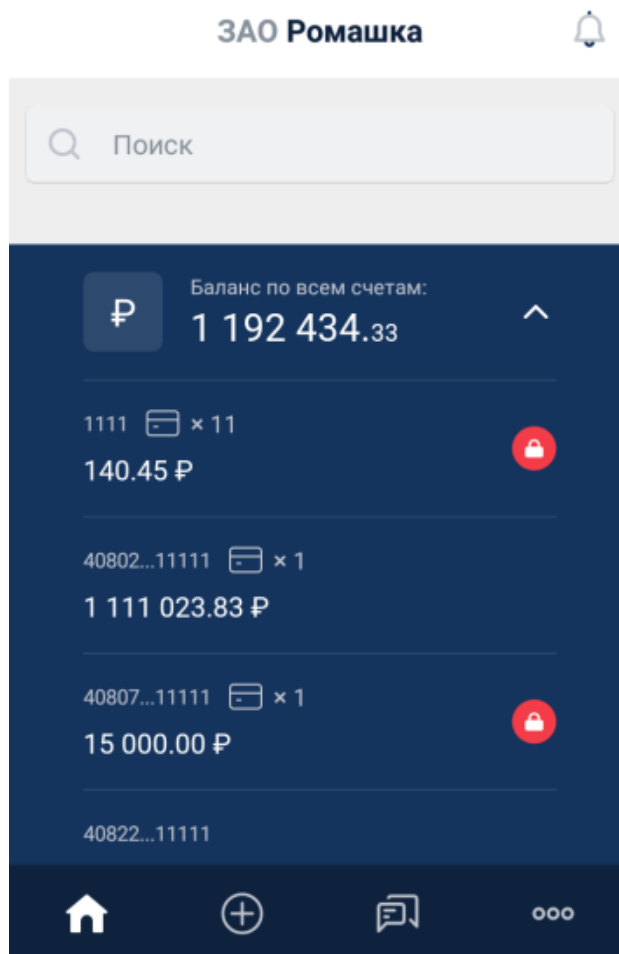





Рис. 2.13. Главная страница, раскрытый список счетов

4. Если требуется скрыть список счетов обратно, повторно коснитесь .
5. Для каждой записи о счете указывается:
 - Сокращенный номер счета либо псевдоним (при его наличии).
 - При наличии привязанных к счету карт отображается иконка . Цифра рядом с иконкой карты указывает на количество привязанных карт.
 - При наличии ограничений по счету или документов в картотеках отображается иконка . Для просмотра данных ограничений коснитесь иконки и откроется страница **Ограничения и картотеки** с информацией по данному счету. Перейти к странице ограничений возможно также при просмотре детальной информации о счете.
6. Для просмотра детальной информации по счету и доступных действий с данным счетом коснитесь его записи.
7. Откроется блок детальной информации по счету.

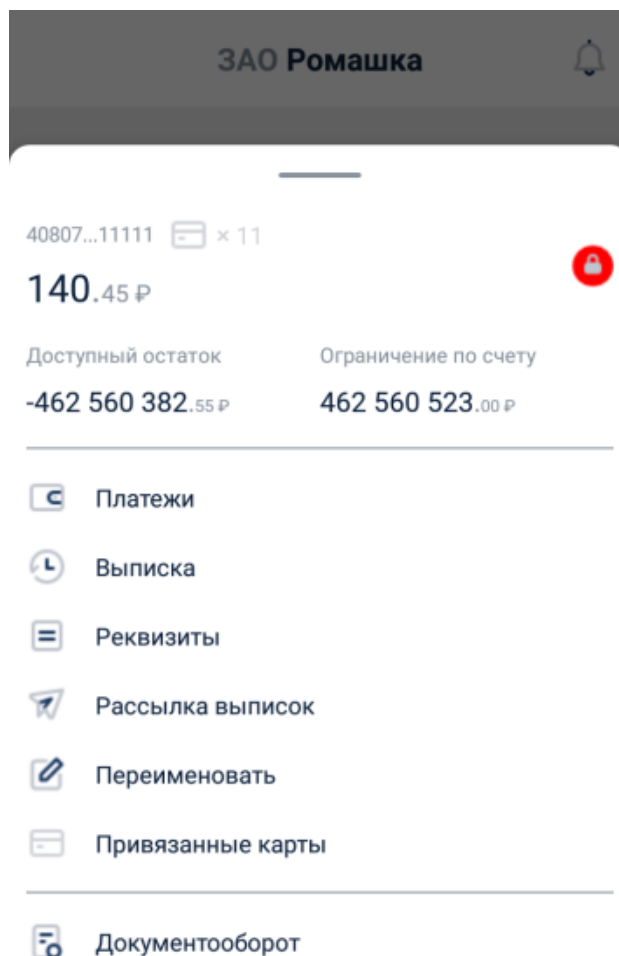


Рис. 2.14. Детальная информация по выбранному счету

8. Будет представлена информация о доступном остатке на счете, возможных операциях со счетом и, при наличии ограничений и документов по данному счету в картотеках, иконка



Для перехода к просмотру ограничений по счету и документов в картотеках коснитесь

иконки .

Для перехода к странице выполнения выбранного действия с данным счетом (платежи, выписки и прочее) коснитесь соответствующего пункта. Для перехода к странице счетов и актов по данному счету коснитесь пункта **Документооборот**.

9. Для того, чтобы скрыть детальную информацию по счету "потяните" данный блок вниз. Список счетов будет отображен вновь.



2.7. Выписки

Выписка доступна из блока детальной информации по счету. Подробнее работа со счетами рассмотрена в инстр. «Счета» [стр. 27].

В приложении **Digital2BusinessMobile** доступны просмотр выписок по выбранным счетам за определенный период (возможно выбрать другие варианты фильтрации), просмотр приложений к выпискам, экспорт (скачивание на устройство) выписок. Также возможно формирование платежных документов (повтор исходящих и формирование ответных) при просмотре приложений к выписке.

Для перехода к выписке:

1. Перейдите к просмотру детальной информации счета, по которому необходимо просмотреть выписку.

Доступ к счетам выполняется с главной страницы. Для этого необходимо выбрать кнопку . Затем необходимо выбрать карточку валюты данного счета и раскрыть ее с помощью . В раскрывшемся списке коснитесь записи о требуемом счете. В открывшемся блоке детальной информации по счету коснитесь пункта **Выписка**.

2. Откроется страница **Выписка по счету XXX**, где XXX – номер выбранного счета.

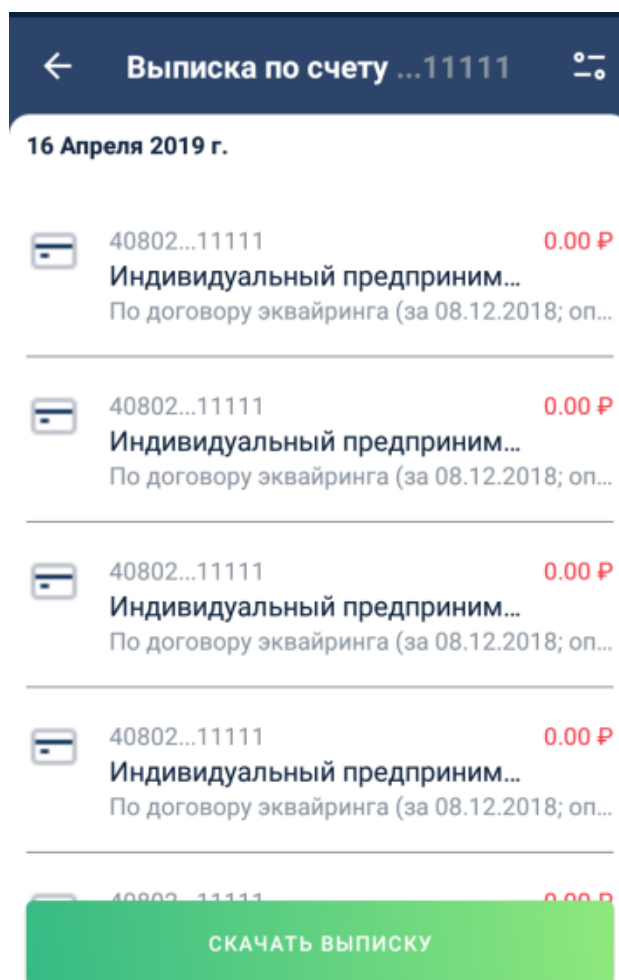



Рис. 2.15. Страница Выписка по счету XXX

3. В "шапке" под названием страницы будут указаны условия фильтра, по которым отображается выписка. Они заданы по умолчанию. При необходимости удалите ненужные

Инструкции по работе с приложением **Digital2BusinessMobile**

параметры. Также можно добавить другие параметры фильтрации – фильтр вызывается с помощью кнопки .

4. Для экспорта (скачивания на устройство) выписки коснитесь кнопки **Экспорт выписки**.
5. Откроется страница **Скачивание выписки**.

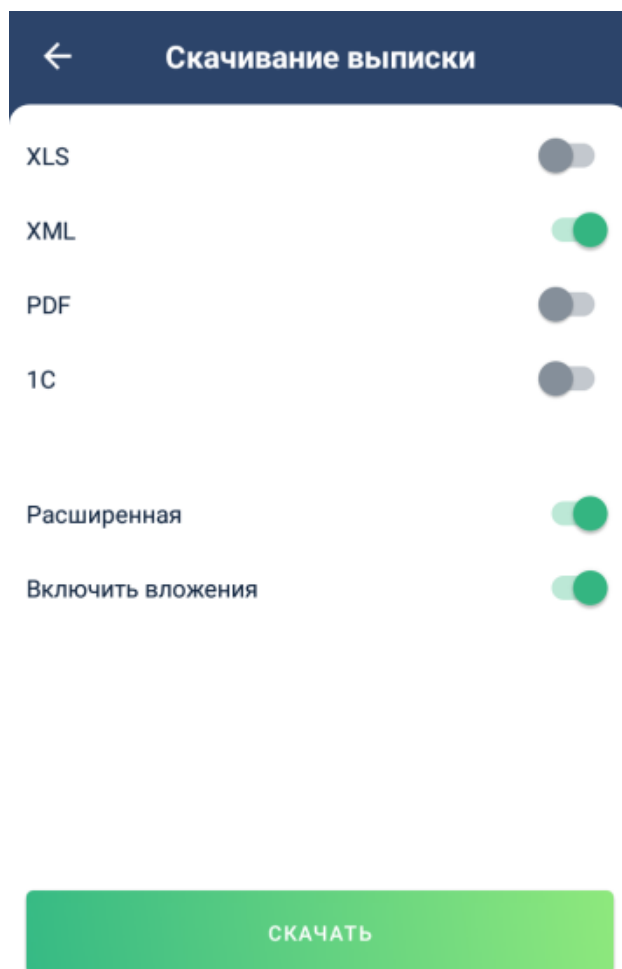



Рис. 2.16. Страница Скачивание выписки

6. С помощью "позунков" выберите формат выписки и требуемые опции. После выбора формата и опций коснитесь кнопки **Скачать выписку**.
7. Выписка будет скачана на ваше устройство по пути, заданному по умолчанию для загружаемых из внешних источников файлов.
8. Для возврата обратно к странице выписки коснитесь .
9. Будет вновь открыта страница по выбранному счету.
10. Для просмотра приложенных к выписке платежных документов коснитесь записей о них.

11. Пример приложенного платежного документа на рисунке ниже:

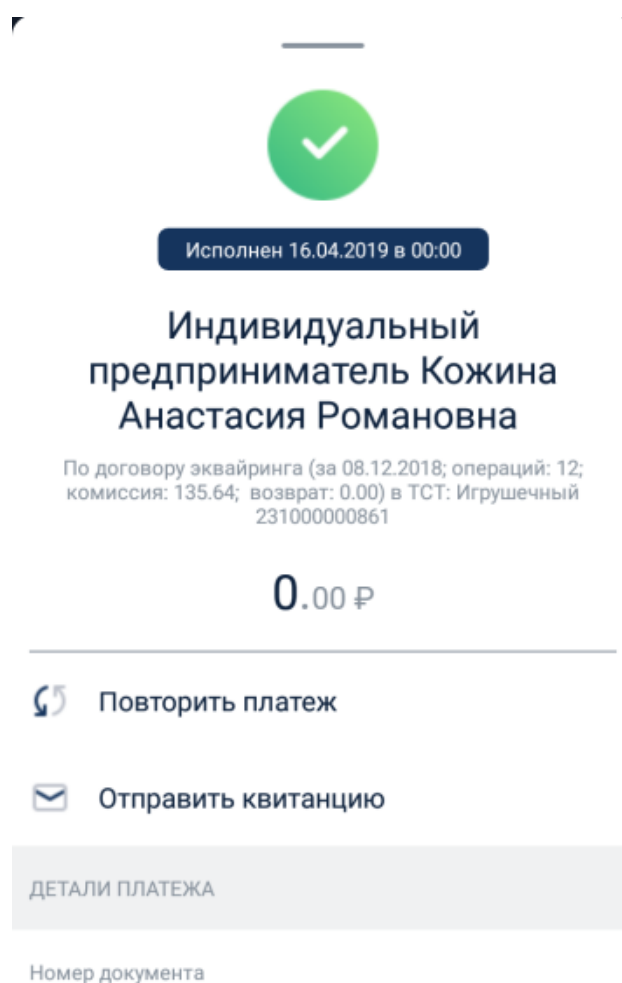


Рис. 2.17. Пример приложения к выписке

12. На странице приложенного к выписке платежного документа будет представлена информация о платеже, его дата, статус. Также будут представлены операции, которые возможно выполнить с данным документом.

Для входящего платежа возможно сформировать ответный платеж. Для этого коснитесь пункта **Ответный платеж**. Затем будет выполнен переход к созданию рублевого платежа. Заполните все требуемые реквизиты платежа, подпишите и отправьте его в банк стандартным способом.

Для исходящего платежа возможно сформировать повторный платеж с такими же реквизитами. Для этого коснитесь пункта **Повторить платеж**. После этого будет выполнен переход к созданию рублевого платежа. При необходимости измените значения реквизитов платежа, подпишите его и отправьте на обработку в банк стандартным способом.

Как для входящих, так и для исходящих платежей возможно переслать квитанцию о платеже во внешние каналы связи: мессенджеры, электронная почта и т.д. Для этого коснитесь пункта **Отправить квитанцию** и далее следуйте указаниям вашего устройства.

13. Для того, чтобы закрыть блок приложения к выписке, "потяните" его вниз или воспользуйтесь кнопкой возврата вашего устройства.

2.8. Рассылка выписок


В приложении **Digital2BusinessMobile** существует возможность создать и настроить периодическую рассылку выписок. Переход к странице **Рассылка выписок** производится с помощью одноименного пункта блока детальной информации о выбранном счете. Подробнее работа со счетами рассмотрена в [инстр. «Счета»](#) [стр. 27].

Для управлением рассылками:

1. Перейдите к просмотру детальной информации о счете, по которому необходимо просмотреть выписку.

Доступ к счетам выполняется с главной страницы. Для этого необходимо выбрать кнопку



. Затем необходимо выбрать карточку валюты данного счета и раскрыть ее с помощью . В раскрывшемся списке коснитесь записи о требуемом счете. В открывшемся блоке детальной информации по счету коснитесь пункта **Рассылка выписок**.

2. Откроется страница **Рассылка выписок**.

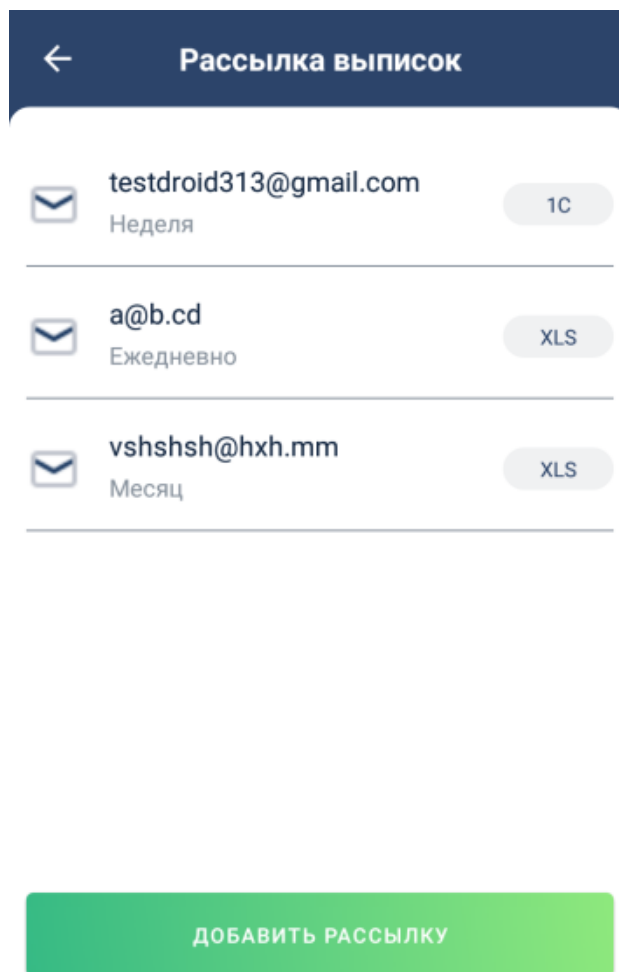


Рис. 2.18. Страница Рассылка выписок

3. На странице будет представлена информация о созданных ранее рассылках выписок.
4. Возможно отредактировать имеющиеся рассылки и создать новые.
 - a. Для добавления новой рассылки коснитесь кнопки **Добавить рассылку**.

Заполните значения реквизитов выписки и коснитесь кнопки **Добавить рассылку**.

Новая рассылка будет добавлена в список.

Если вы уже создавали рассылку с такими же реквизитами, то приложение не сможет ее сохранить. В этом случае отредактируйте значения рассылки так, чтобы она была уникальной.
 - b. Для редактирования существующей рассылки коснитесь ее записи. Отредактируйте значения требуемых реквизитов и коснитесь кнопки **Добавить рассылку**.


2.9. Рублевые платежи

В приложении **Digital2BusinessMobile** возможно формирование рублевых платежных документов (*платежных поручений*). Так как в приложении возможно формирование только

платежей в рублях, то далее для краткости будет использоваться только слово "платежи", без упоминания валюты.

Доступны следующие операции с платежами:

- Создание: "с нуля", из шаблона, на основе созданного ранее, ответный платеж.

Переход к созданию платежного документа "с нуля" выполняется с главной страницы приложения с помощью кнопки .

Для создания нового платежа из шаблона / другого документа необходимо перейти к записи о шаблоне / документе.

- Подписание созданных платежей, снятие и проверка подписи.
- Отправка созданных и подписанных платежей в банк.
- Просмотр сформированных ранее платежных документов и, если позволяет статус документа, их редактирование.

Список исполненных платежей (как входящих, так и исходящих) представлен на главной странице приложения. Работа с главной страницей представлена в [инстр. «Работа на главной странице приложения Digital2BusinessMobile»](#) [стр. 23].

Список всех платежных документов во всех статусах отображается на странице **Платежи**. Работа со страницей **Платежи** выполняется согласно [инстр. «Просмотр рублевых платежей»](#) [стр. 40]. Перейти к данному списку возможно из блока детальной информации по счету с помощью пункта **Платежи**. Будет отображен список платежей, отфильтрованных по выбранному счету. Если требуется отобразить список всех платежей без привязки к счету, очистите фильтр.

Подробнее как открыть детальную информацию по счету и работа со счетами вообще рассмотрено в [инстр. «Счета»](#) [стр. 27].

- Отзыв платежа.


Перейти к запросу на отзыв возможно с помощью соответствующего пункта страницы просмотра платежа.

Список запросов на отзыв и создание новых запросов на отзыв выполняется на странице **Мои документы**, вызываемой пунктом  → **Мои документы** главного меню приложения.

- Передача документа во внешние каналы связи (мессенджеры, электронная почта и т.д.).

2.9.1. Создание рублевого платежа "с нуля"

Для создания платежа "с нуля":

1. Перейдите к главной странице приложения. На главной странице коснитесь кнопки .

Пример главной страницы представлен в [инстр. «Работа на главной странице приложения Digital2BusinessMobile»](#) [стр. 23].

2. Откроется страница **Новый документ**.

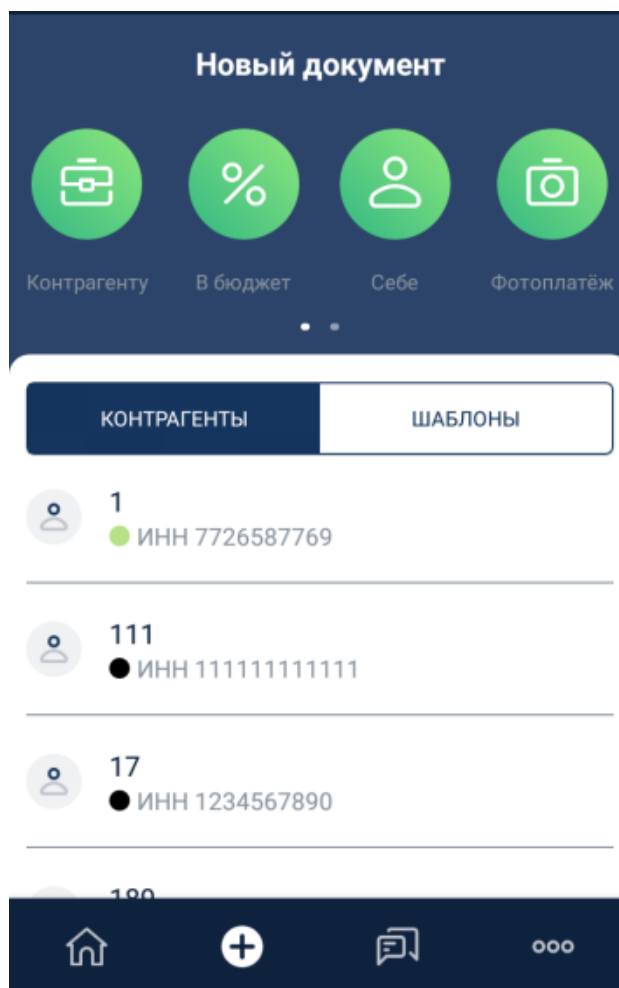


Рис. 2.19. Страница Новый документ

3. На данной странице представлены:
 - Иконки поддерживаемых типов платежей: **Контрагенту**, **В бюджет**, **Себе**.
Для создания платежа выбранного типа коснитесь соответствующей иконки
 - Иконка **Фотоплатеж**.

Сервис *Фотоплатеж* позволяет сформировать рублевый платеж на основе бумажной версии или скан-копии выставленного счета на оплату. Для этого необходимо сфотографировать счет на оплату на штатную камеру мобильного устройства или загрузить файл с его скан-копией с устройства. Требования к файлам счетов на оплату и прочие подробности данного сервиса см. в [разд. 1.7 «Сервис Фотоплатеж»](#) [стр. 8].

Для того, чтобы запустить данный сервис, коснитесь иконки **Фотоплатеж** и затем выберите требуется сфотографировать выставленный счет на оплату или загрузить

Инструкции по работе с приложением **Digital2BusinessMobile**

его из галереи устройства. После того, как *платежное поручение* и *счет* будут сформированы, подпишите и отправьте их на обработку в банк.

- Иконки **Создать счет** и **Создать акт**. По умолчанию для того, чтобы отобразить данные иконки, а также списки счетов и актов, необходимо "пролистнуть" иконки типов платежей.

Счета и акты создаются согласно гр. инстр. «Счета и акты» [стр. 42].


- Список контрагентов.

По умолчанию на странице отображается список контрагентов. Если это не так, коснитесь вкладки **Контрагенты**. Для просмотра деталей требуемой записи о контрагенте коснитесь данной записи. Будет открыт блок с деталями записи о контрагенте и доступными операциями с данной записью.

Если для данной организации и данного пользователя доступен сервис *Светофор*, то будет отображена информация о статусе контрагента и экспресс-отчет о его хозяйственной деятельности. Подробнее о данном сервисе см. в разд. 1.6 «Сервис Светофор» [стр. 7].

- Список шаблонов платежей.

Для доступа к списку шаблонов коснитесь вкладки **Шаблоны**. Для того, чтобы перейти к созданию документа на основе выбранного шаблона, коснитесь записи о нем. Далее действуйте согласно инструкции по созданию документа данного типа (рублевый платеж, счет, акт и т.д.).

Также список шаблонов может быть открыт из главного меню приложения с помощью  → **Шаблоны**.

4. Для создания рублевого платежа "с нуля":
 - a. Коснитесь иконки требуемого типа платежа. В данном примере это платеж "себе".
 - b. Откроется страница нового платежа.

← Между своими счетами

Со счета ☰

На счет ☰

ДЕТАЛИ ПЛАТЕЖА ▲

Номер документа **8907** Дата **27.08.2019**

Сумма платежа **56348.56 ₺**

Назначение платежа
Перевод собственных средств. НДС не облагается ⓘ

Добавить в шаблон

ДЕЙСТВИЯ

Рис. 2.20. Страница нового рублевого платежа

- c. Некоторые поля будут заполнены значениями автоматически. Заполните оставшиеся поля и, при необходимости, отредактируйте заполненные автоматически поля.
- d. Сохраните, подпишите или подпишите и сразу отправьте созданный документ. Для этого коснитесь кнопки **Действия** и затем выберите пункт, соответствующий требуемой операции.

Если были выбраны подпись / подпись и отправка, подпишите документ имеющимся средством подписи.

- 5. Созданный документ будет сохранен в списке документов и будет переведен в статус, соответствующий выбранному действию.

В дальнейшем созданный документ возможно просмотреть в списке документов, если это возможно по его статусу отредактировать, подписать, снять подпись, отправить в банк.

Список всех платежных документов отображается на главной странице приложения (работа с главной страницей выполняется согласно инстр. «Работа на главной странице приложения Digital2BusinessMobile» [стр. 23]). Список платежных документов по опре-

деленному счету отображается при вызове пункта **Платежи** блока детальной информации о счете (работа со счетами выполняется согласно инстр. «Счета» [стр. 27]).

2.9.2. Просмотр рублевых платежей

Список исполненных платежей (как входящих, так и исходящих) представлен на главной странице приложения.


Работа с главной страницей представлена в инстр. «Работа на главной странице приложения Digital2BusinessMobile» [стр. 23].

Список всех платежных документов во всех статусах отображается на странице **Платежи**. Перейти к данному списку возможно из блока детальной информации по счету. Работа со страницей **Платежи** рассмотрена ниже.

Подробнее как открыть детальную информацию по счету и работа со счетами вообще рассмотрено в инстр. «Счета» [стр. 27].

Для просмотра рублевых платежей:

1. В зависимости от того где в приложении просматривается список платежей:

- Перейдите к главной странице с помощью кнопки  и пролистайте до требуемого платежа.
- Из блока просмотра детальной информации по выбранному счету с помощью пункта **Платежи** перейдите к странице **Платежи**.

Страница **Платежи** выглядит следующим образом:

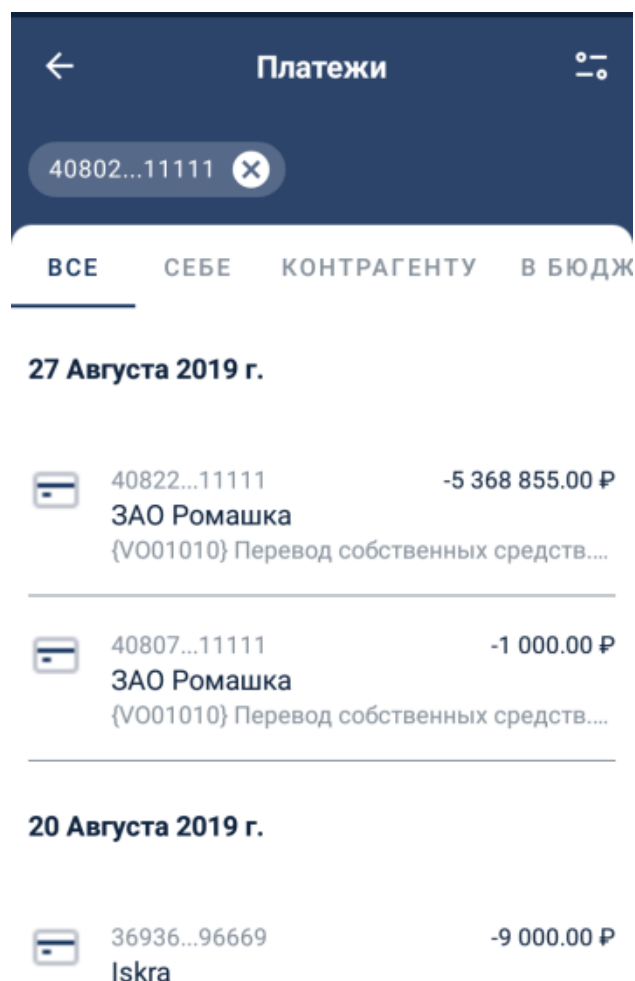



Рис. 2.21. Страница Платежи

2. Так как к странице **Платежи** был совершен переход с блока детальной информации о выбранном счете, на ней отображается список платежей, отфильтрованный по данному счету. Условие фильтра отображается в "шапке" страницы над списком. Если требуется применить дополнительные условия фильтрации укажите их с помощью кнопки . Если требуется показать все платежи, без каких-либо условий фильтрации удалите все условия фильтра.
3. Коснитесь записи о требуемом платеже.
4. Откроется страница платежа.

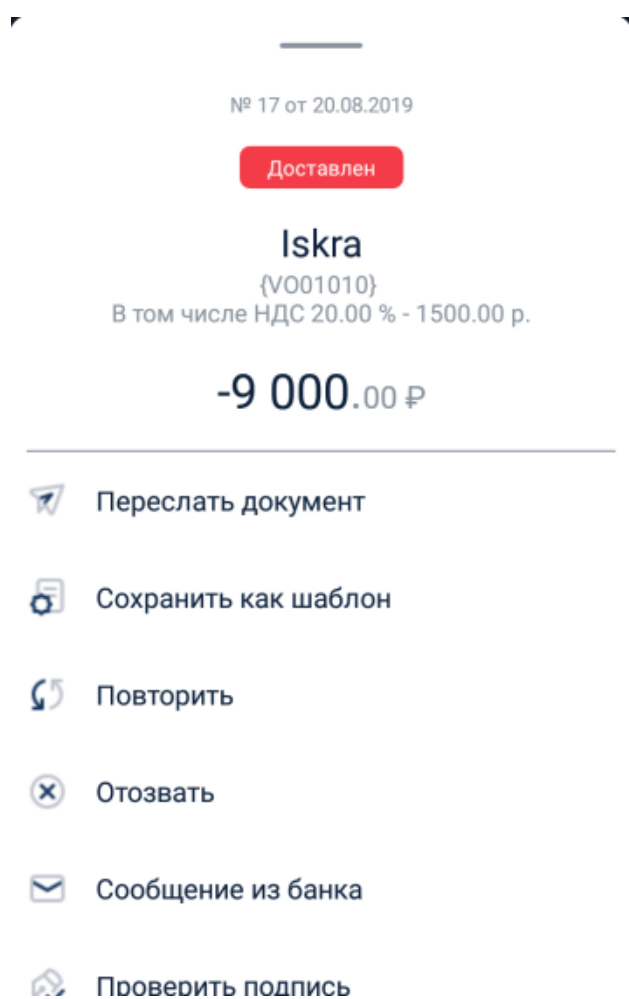


Рис. 2.22. Страница платежа

5. На странице будет представлена информация о платеже: номер документа, дата, текущий статус, сумма, прочие реквизиты.

Если выбранный документ подписан, но не отправлен, то на данной странице будет отображена кнопка **Отправить**. Коснитесь данной кнопки чтобы отправить данный документ.

Также на странице будет представлен список операций, которые возможно выполнить с данным документом согласно его статусу. Для выполнения операции коснитесь ее наименования и будет выполнен переход к выполнению выбранной операции.


6. Для того, чтобы закрыть страницу платежа "смахните" ее вниз или воспользуйтесь системной кнопкой возврата вашего устройства.

2.10. Счета и акты

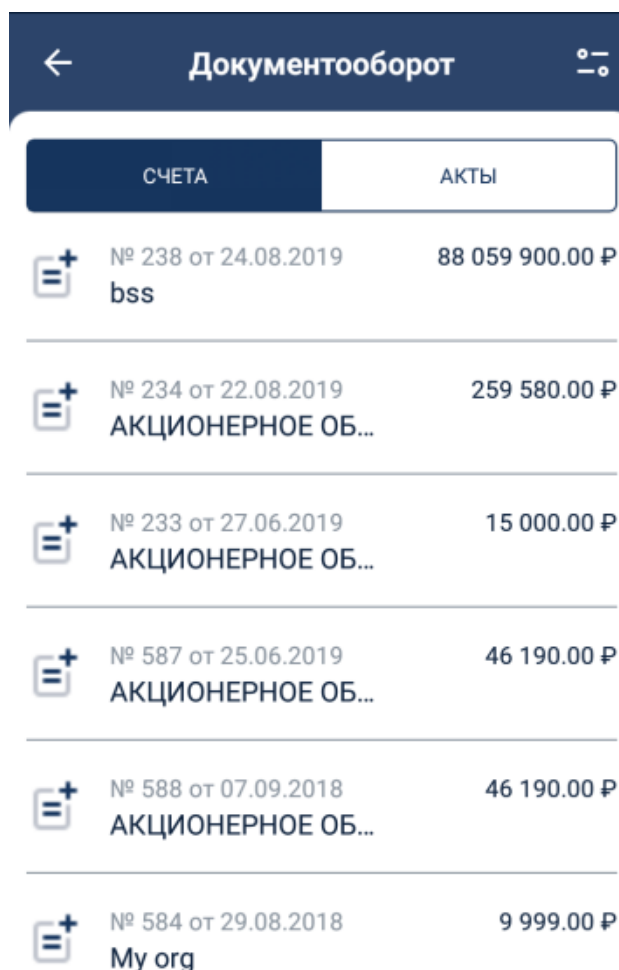
Для приложения **Digital2BusinessMobile** реализована возможность формировать *счета на оплату работ / услуг* и *акты выполненных работ / предоставленных услуг*. Подробнее о счетах и актах см. в разд. 1.8 «Счета и акты» [стр. 9].

Счета и акты используются только на стороне клиентов, на сторону банка не передаются и банком не обрабатываются.

Ознакомиться со списком счетов и актов и с отдельными документами возможно на странице **Документооборот**. Переход к странице **Документооборот** производится с помощью пункта **Документооборот** меню операций детальной информации о выбранном счете. Работа со счетами представлена в инстр. «Счета» [стр. 27].

Создание счетов и актов "с нуля" выполняется на странице **Новый документ**, вызываемой с главной страницы с помощью кнопки . Счета создаются согласно инстр. «Создание счета "с нуля"» [стр. 43]. Акты создаются согласно инстр. «Создание акта "с нуля"» [стр. 46].

Страница **Документооборот** представлена на следующем рисунке:









	СЧЕТА	АКТЫ
	№ 238 от 24.08.2019 bss	88 059 900.00 RUB
	№ 234 от 22.08.2019 АКЦИОНЕРНОЕ ОБ...	259 580.00 RUB
	№ 233 от 27.06.2019 АКЦИОНЕРНОЕ ОБ...	15 000.00 RUB
	№ 587 от 25.06.2019 АКЦИОНЕРНОЕ ОБ...	46 190.00 RUB
	№ 588 от 07.09.2018 АКЦИОНЕРНОЕ ОБ...	46 190.00 RUB
	№ 584 от 29.08.2018 My org	9 999.00 RUB

Рис. 2.23. Страница Документооборот

2.10.1. Создание счета "с нуля"

Для создания *счета на оплату работ / услуг*:

1. Перейдите к главной странице приложения. На главной странице коснитесь кнопки



Пример главной страницы представлен в [инстр. «Работа на главной странице приложения Digital2BusinessMobile»](#) [стр. 23].

2. Откроется страница **Новый документ**.

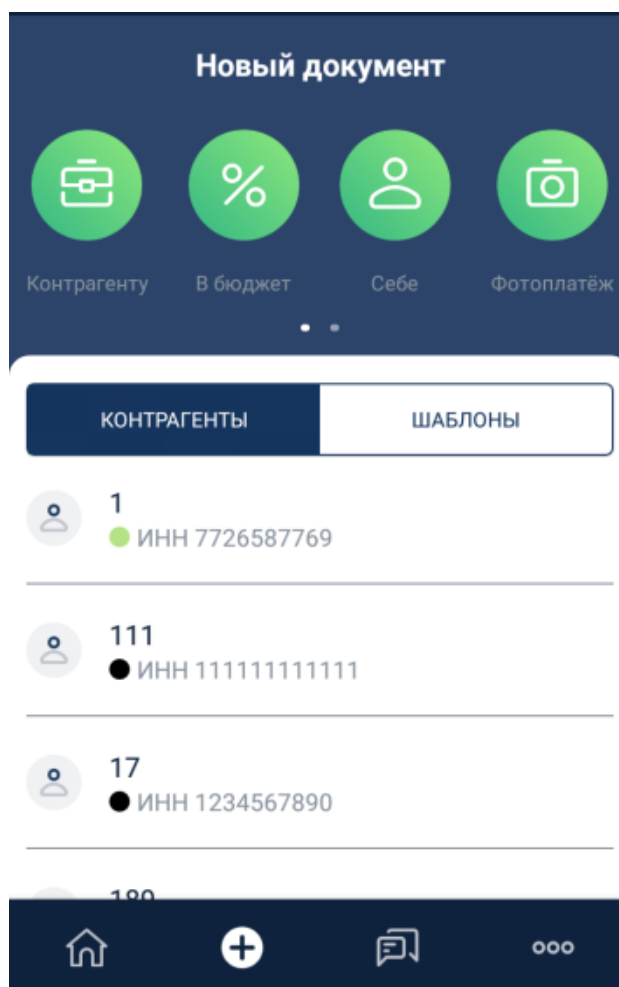


Рис. 2.24. Страница Новый документ

3. "Пролистните" иконки типов платежей в верхней части страницы справа налево, так, чтобы были отображены иконки счетов и актов.
4. Откроется список счетов и актов.

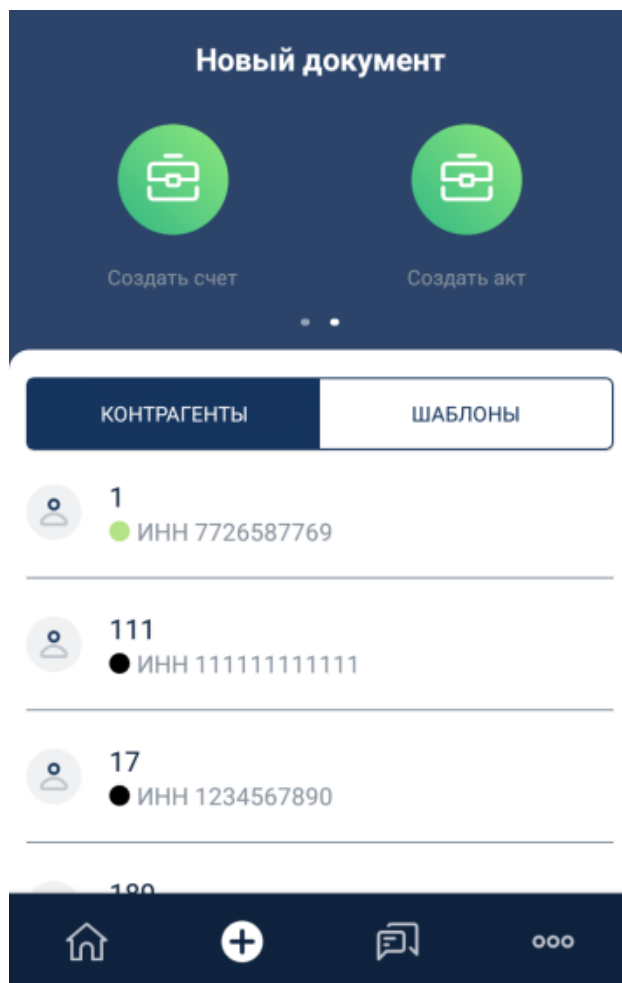


Рис. 2.25. Страница Новый документ. Счета и акты

5. Для перехода к созданию нового счета коснитесь кнопки **Создать счет** .
6. Откроется страница **Новый счет** .

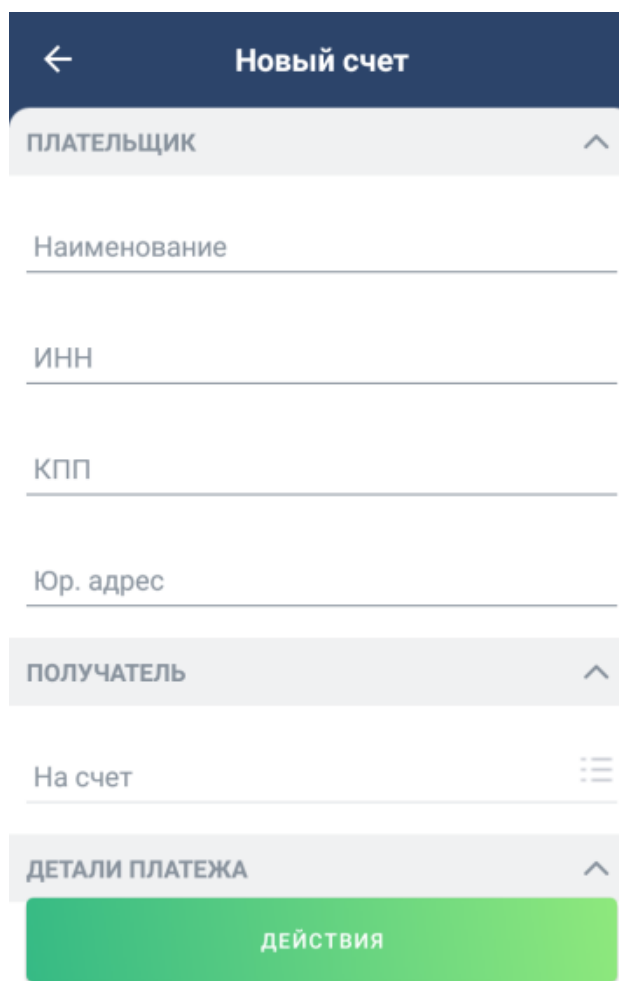


Рис. 2.26. Страница Новый счет

7. Укажите значения всех требуемых реквизитов. Выбор значений из справочников, списков, выбор расчетных счетов выполняется аналогично платежам.

Когда все значения реквизитов указаны, выберите требуемое действие с данным документом. Коснитесь кнопки **Действия** и выберите соответствующий пункт:

- Для сохранения документа выберите пункт **Сохранить**.
- Для того, чтобы сначала сохранить документ, а затем переслать его, выберите пункт **Сохранить и переслать**. Затем выберите формат пересылаемого документа и канал отправки.

2.10.2. Создание акта "с нуля"

Для создания акта *выполненных работ / предоставленных услуг*:

1. Перейдите к главной странице приложения. На главной странице коснитесь кнопки



Пример главной страницы представлен в [инстр. «Работа на главной странице приложения Digital2BusinessMobile»](#) [стр. 23].

2. Откроется страница **Новый документ**.

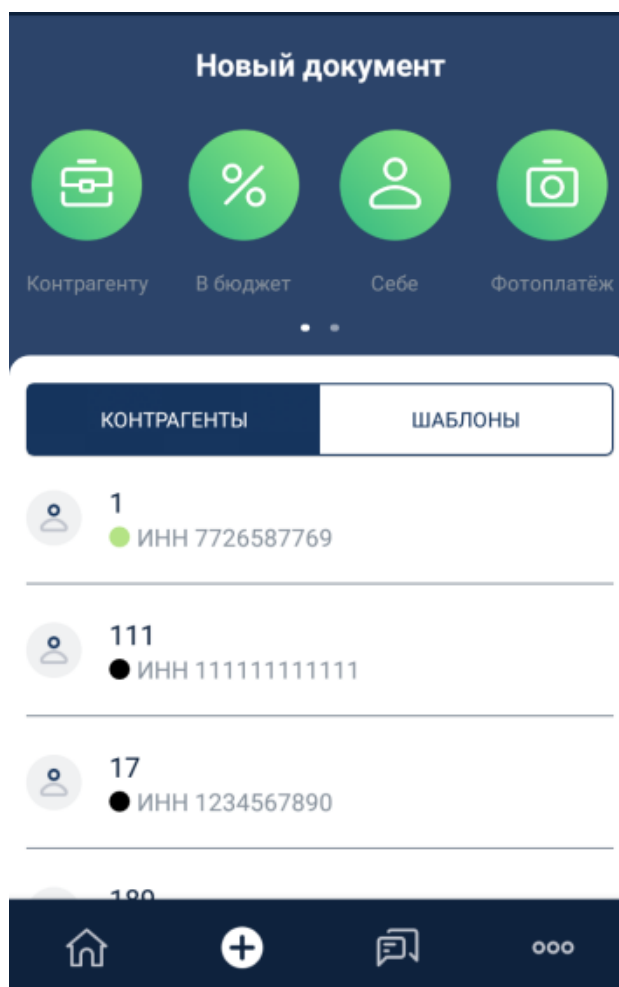


Рис. 2.27. Страница Новый документ

3. "Пролистните" иконки типов платежей в верхней части страницы справа налево, так, чтобы были отображены иконки счетов и актов.
4. Откроется список счетов и актов.

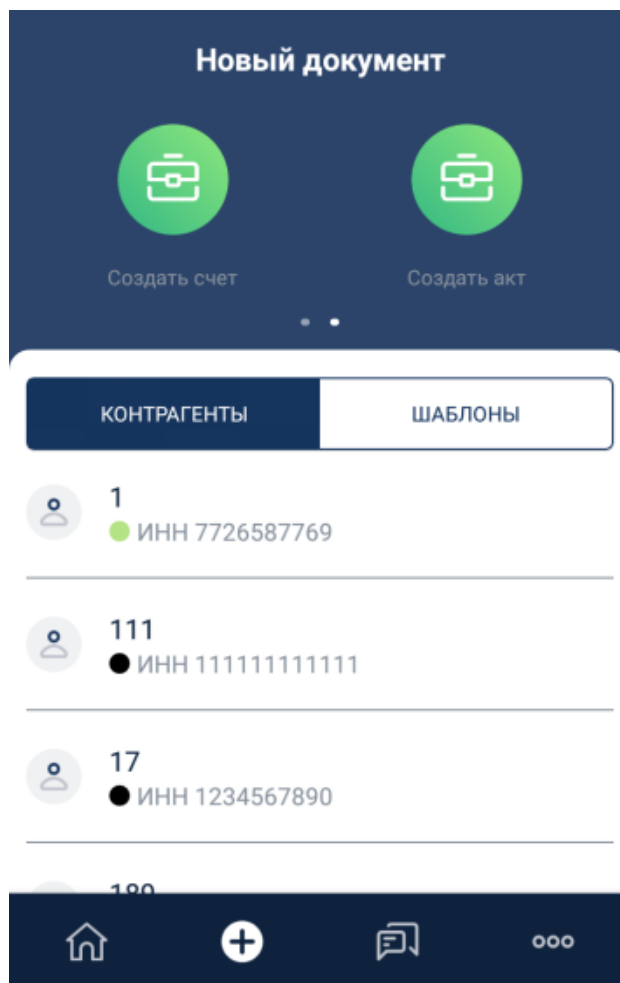


Рис. 2.28. Страница Новый документ. Счета и акты

5. Для перехода к созданию нового акта коснитесь кнопки **Создать акт**.
6. Откроется страница **Новый акт**.

Рис. 2.29. Страница Новый акт

7. Укажите значения всех требуемых реквизитов. Выбор значений из справочников, списков, выбор расчетных счетов выполняется аналогично платежам.

Когда все значения реквизитов указаны, выберите требуемое действие с данным документом. Коснитесь кнопки **Действия** и выберите соответствующий пункт:


- Для сохранения документа выберите пункт **Сохранить**.
- Для того, чтобы сначала сохранить документ, а затем переслать его, выберите пункт **Сохранить и переслать**. Затем выберите формат пересылаемого документа и канал отправки.

2.11. Работа с шаблонами документов

Шаблоны возможно создавать для рублевых платежей (*платежных поручений*), актов, счетов. Шаблоны создаются при формировании документа – необходимо указать, что данный документ требуется сохранить в качестве шаблона и задать ему наименование. При необходимости возможно изменить наименование шаблона, его реквизиты. Также возможно удалить шаблон.

Для создания документов из шаблонов необходимо перейти к выбранному шаблону и дозаполнить требуемые данные. Дальнейшая работа с документом выполняется стандартным образом: документ возможно сохранить, подписать, отправить на обработку в банк.

Для работы с шаблонами:

1. Перейдите к списку шаблонов с помощью  → **Шаблоны**.
2. Откроется страница **Шаблоны**.

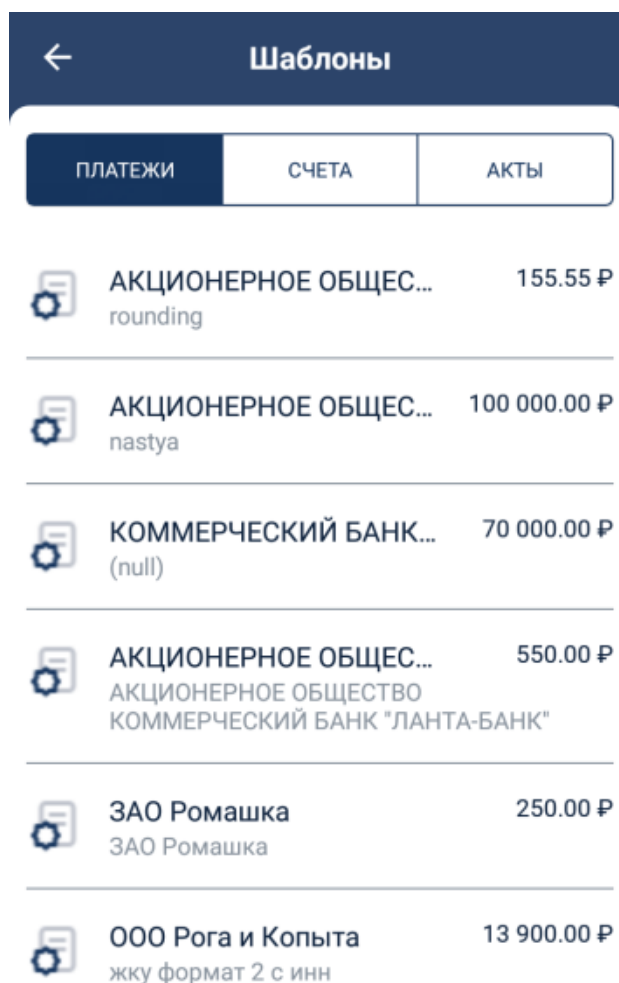


Рис. 2.30. Страница Шаблоны

3. Для просмотра конкретного шаблона коснитесь его записи.

Откроются реквизиты шаблона (документа, на основе которого создан шаблон) и доступные действия с данным шаблоном.

2.12. Работа с PayControl

Инструментарий для работы со средствами подписи PayControl интегрирован в приложение **Digital2BusinessMobile** (сокращенно **D2BM**). С помощью PayControl возможно подтверждать операции, выполняемые в подсистеме *Интернет Клиент* (работа с системой

Инструкции по работе с приложением **Digital2BusinessMobile**

"Corporate" через браузер): подписание документов, прохождение двухфакторной аутентификации. Подтверждение операций выполняется аналогично приложению **PayControl**.

В данном разделе рассмотрена работа с PayControl для авторизованных в приложении **D2BM** пользователей: добавление / удаление ключей, подтверждение операций.

Подтвердить операции с помощью PayControl возможно и неавторизованным в приложении **D2BM** пользователям. Также возможно подтвердить операции, находясь offline. Подробнее см. в инстр. «Подтверждение операций с помощью PayControl без авторизации в приложении D2BM» [стр. 10].

Для работы с ключами PayControl:

1. Выберите пункт **PayControl** главного меню приложения.
2. Откроется страница **PayControl**.

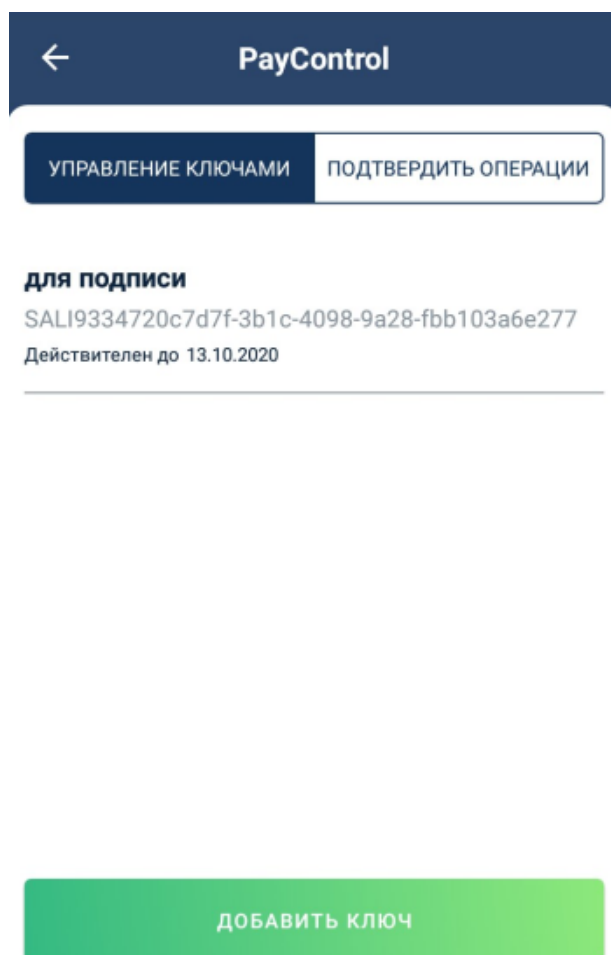


Рис. 2.31. Страница PayControl вкладка Управление ключами

3. На странице **PayControl** представлены две вкладки: **Управление ключами** и **Подтвердить операции**.

Инструкции по работе с приложением **Digital2BusinessMobile**

Вкладка **Управление ключами** представлена на рисунке выше. Данная вкладка содержит список ключей PayControl, здесь выполняется добавление ключей, просмотр реквизитов выбранного ключа и удаление ключей.

Вкладка **Подтвердить операции** содержит список операций для подтверждения, здесь производится подтверждение операций с помощью ключа PayControl online. Действия по подтверждению операций представлены в п. 3.2.

- Управления ключами PayControl.
 - а. Для добавления ключей PayControl.

Примечание

Для подтверждения операций с помощью ключей PayControl через приложение **D2BM** необходимо предварительно добавить данные ключи во внутреннее хранилище приложения. Для этого банк передаст вам специальный QR-код, который необходимо будет отсканировать из приложения. Также возможен вариант передачи ключа PayControl двумя частями: одна часть будет содержаться в QR-коде, вторая будет передана каким-либо другим способом. Будет ключ передан целиком или частями и каким конкретно способом будут переданы части ключа, определяется банком. Подробно процесс передачи ключей PayControl рассмотрен в соответствующих разделах руководства пользователя подсистемы *Интернет-Клиент* системы "Corporate".

- A. Коснитесь кнопки **Добавить ключ**.
- B. На вашем мобильном устройстве запустится камера.
- C. Отсканируйте QR-код, содержащий информацию о ключе PayControl.
- D. Откроется страница **Добавление ключа**.

← **Добавление ключа**

Тип ключа
Regular

Отпечаток устройства
Используется

Действителен до
13.10.2020

Идентификатор ключа
SALI9334720c7d7f-3b1c-4098-9a28-fbb103a6e277

ПРОДОЛЖИТЬ

Рис. 2.32. Страница Добавление ключа

- Е. Коснитесь кнопки **Продолжить**.
- Ф. Приложение перейдет к следующему этапу добавления ключа. Укажите наименование ключа. Затем определите средство защиты ключа: требуется ли защитить ключ паролем или нет. Если на ключ будет установлен пароль, то при всех действиях, в которых задействован данный ключ, приложение запросит пароль.

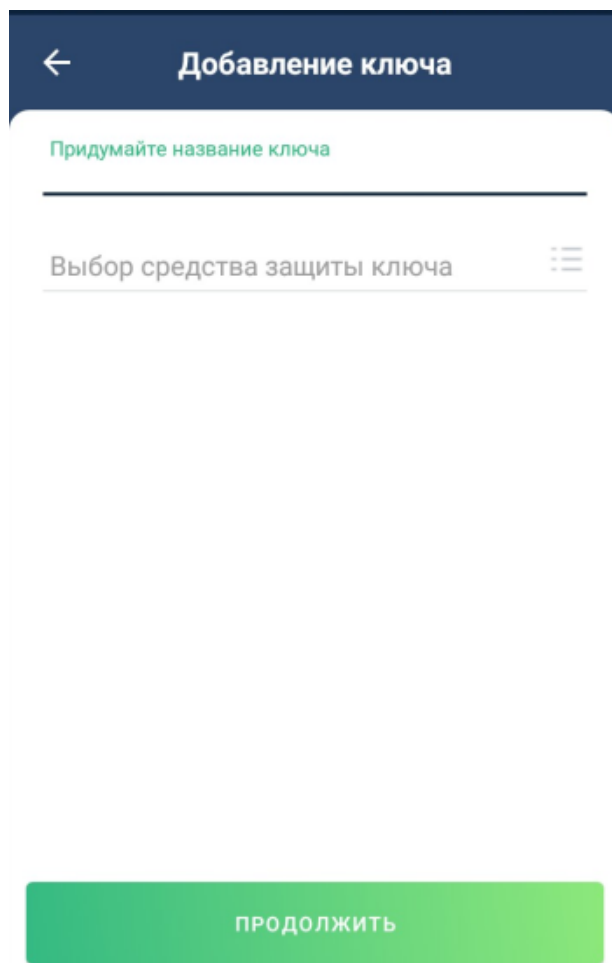



Рис. 2.33. Страница Добавление ключа. Указание имени ключа и пароля к нему

- Г. Приложение добавит ключ в хранилище. Теперь данный ключ доступен для просмотра в списке ключей на вкладке **Управление ключами** страницы **PayControl**.
 - б. Для просмотра реквизитов ключа коснитесь его записи в списке. Откроется страница **Ключ PayControl**.
 - с. Для удаления ключа "потяните" запись о ключе справа налево. После того, как вы "отпустите" строку, рядом с записью появится иконка . Коснитесь данной иконки и согласитесь на удаление ключа.
- Подтверждение операций PayControl.
 - а. Перейдите к вкладке **Подтвердить операции** страницы **PayControl**. Для этого коснитесь заголовка вкладки.
 - б. Откроется содержимое вкладки **Подтвердить операции**.

Примечание

Если хотя бы один из добавленных в хранилище приложения ключей PayControl защищен ключом, то вам будет предложено ввести пароль к данному ключу.

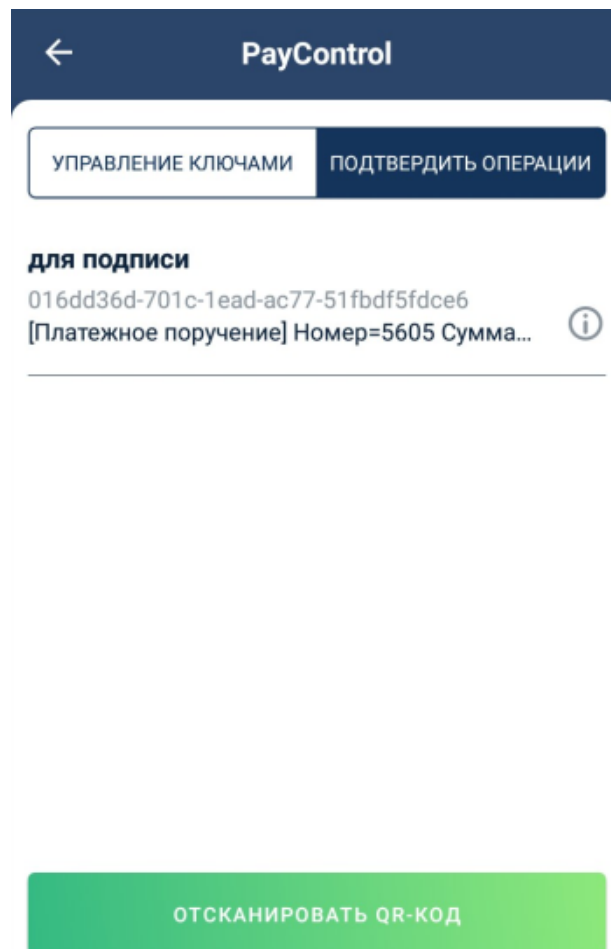


Рис. 2.34. Страница PayControl вкладка Подтвердить операции

- с. Если у вас несколько ключей PayControl, то на вкладке **Подтвердить операции** будет представлен список ключей с указанием операций к подтверждению для них.

В нижней части страницы будет расположена кнопка **Отсканировать QR-код**. Коснитесь данной кнопки для вызова камеры мобильного устройства и затем отсканируйте QR-код, сформированный подсистемой *Интернет Клиент*. В QR-коде будет передана информация для подтверждения операции в приложении, откроется страница **Решение по операции**. Дальнейшие действия указаны ниже.

- d. Для просмотра операции на подтверждение коснитесь ее записи.
- e. Откроется страница **Решение по операции**.

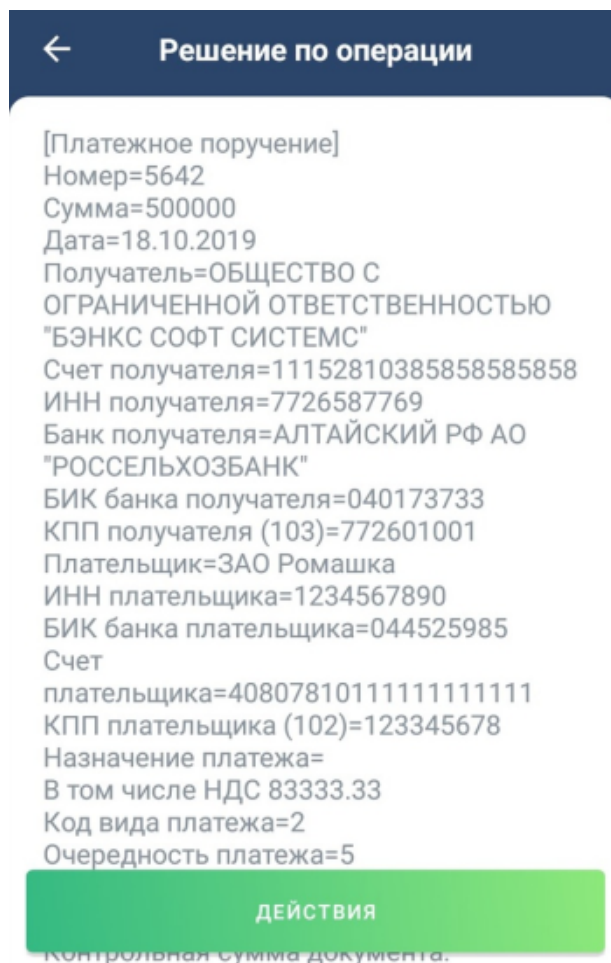


Рис. 2.35. Страница Решение по операции

- f. Ознакомьтесь с реквизитами операции. Коснитесь кнопки **Действия**, затем пункта **Подтвердить** для подтверждения платежа и **Отказаться** для отказа от платежа. Если будет выбрано **Отказаться**, то данная операция останется неподписанной.
- g. Приложение передаст данные о подтверждении на сервер PayControl и сервер *Corporate* и операция будет подтверждена / отказана.



2.13. Корпоративные карты

Список привязанных к счету карт (корпоративных карт) вызывается с помощью пункта **Привязанные карты** блока детальной информации о выбранном счете. Работа со списком корпоративных карт производится на странице **Карты**.

Подробнее о работе со счетами см. в инстр. «Счета» [стр. 27].

Для работы со списком карт:

1. Перейдите к просмотру детальной информации о счете, по которому необходимо просмотреть выпуск.

Доступ к счетам выполняется с главной страницы. Для этого необходимо выбрать кнопку . Затем необходимо выбрать карточку валюты данного счета и раскрыть ее с помощью . В раскрывшемся списке коснитесь записи о требуемом счете. Далее, в открывшемся блоке детальной информации по счету, коснитесь пункта **Привязанные карты**.

2. Откроется страница **Карты**.

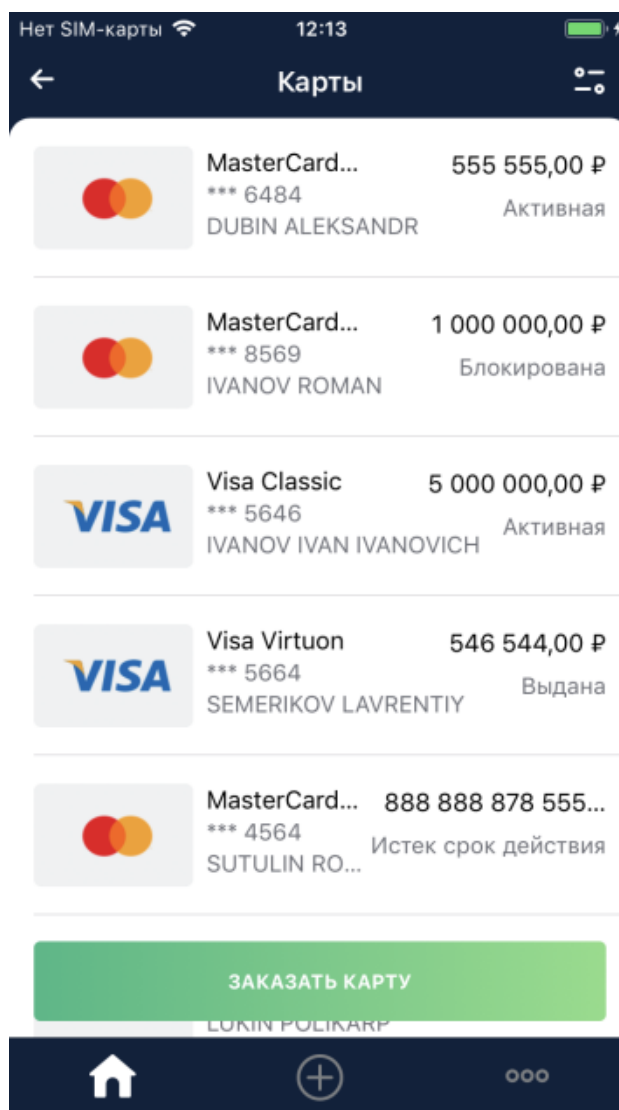


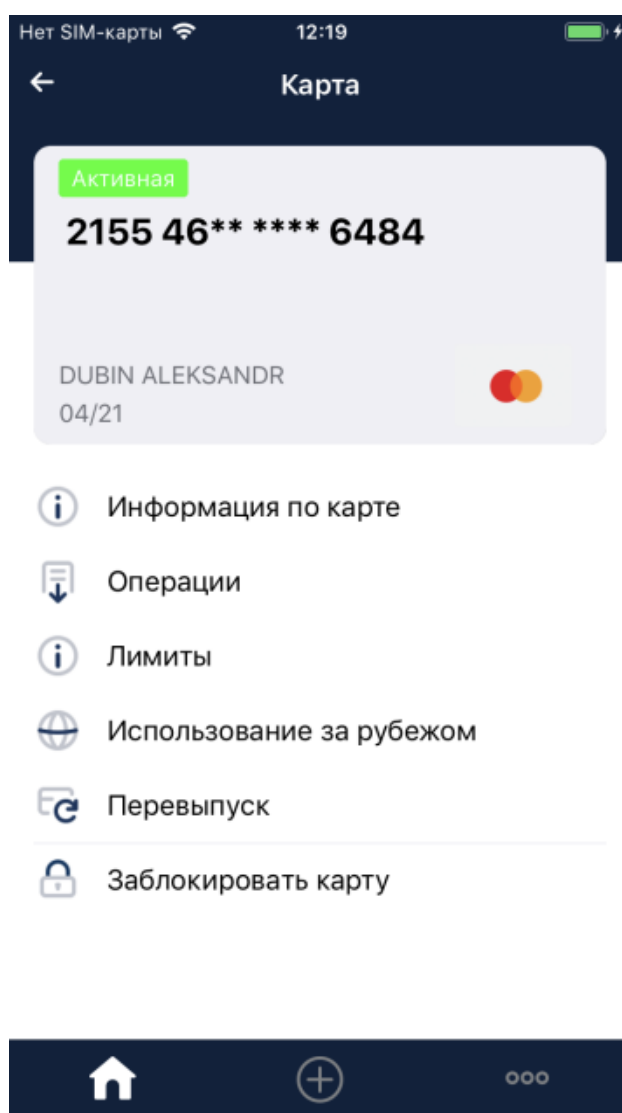
Рис. 2.36. Страница Карты

3. На странице будет представлена информация о картах, привязанных к текущему выбранному счету.
4. Для заказа новой карты коснитесь кнопки **Заказать карту**.

Примечание

Заказать карту возможно если это разрешено политикой банка. Если заказ карты для вашего пользователя и организации пока не доступен, будет выведено сообщение о невозможности заказа карты. В этом случае обратитесь в банк.

- Для перехода к подробной информации и операциям по карте коснитесь коснитесь записи о ней.
- Откроется страница **Карта**.

**Рис. 2.37. Страница Карта**

- На странице будет представлена информация о карте и список допустимых действий с картой. Для перехода к странице требуемой операции с картой коснитесь соответствующего пункта.

2.14. Связь с банком

Вы можете связаться с банком из приложения **Digital2BusinessMobile** следующими способами:

- Позвонить в банк непосредственно из приложения.

Приложение передает номер телефона банка в штатное приложение для звонков вашего устройства. Собственно звонки совершаются посредством штатного приложения для звонков вашего устройства.


- Написать письмо в банк.


При выборе данного способа контакта с банком открывается страница создания письма в банк с уже заполненным адресом электронной почты отправителя. Приложение использует тот адрес электронной почты, который вы указали при регистрации.

Написать письмо в банк, а также просмотреть другие письма возможно на странице **Письма**, вызываемой одноименным пунктом главного меню приложения. Подробнее о письмах см. в инстр. «Работа с письмами» [стр. 60].

- Написать сообщение в чат.

Наличие чата зависит от настроек, выполненных на стороне банка. Если чат отсутствует и требуется, обратитесь в банк.

Быстрый доступ к чату возможен с помощью кнопки  панели управления приложением. Данная панель расположена в нижней части главной страницы приложения.

Указанные способы связаться с банком представлены на странице **Связь с банком**. Для перехода к данной странице выберите пункт  → **Связь с банком** главного меню системы.

Страница **Связь с банком** представлена на следующем рисунке:

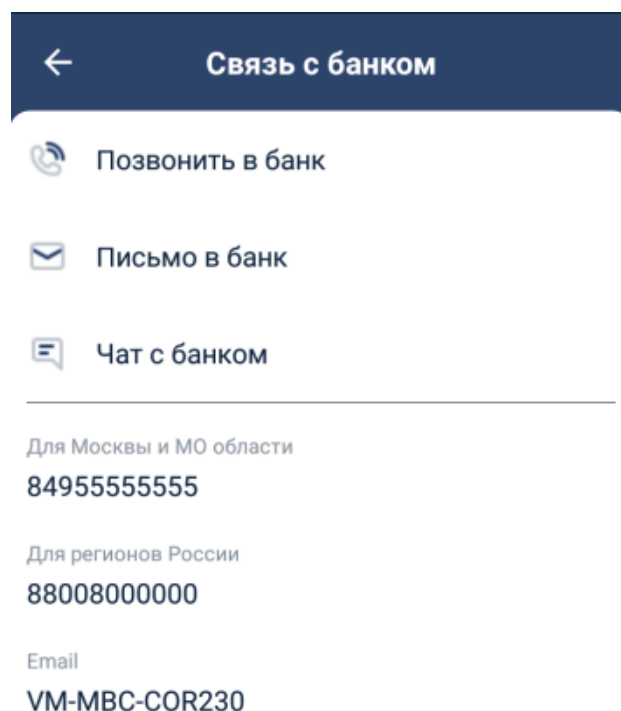



Рис. 2.38. Страница Связь с банком

2.15. Работа с письмами

Для работы с письмами:

1. Выберите  → **Письма**.
2. Откроется страница **Письма**.

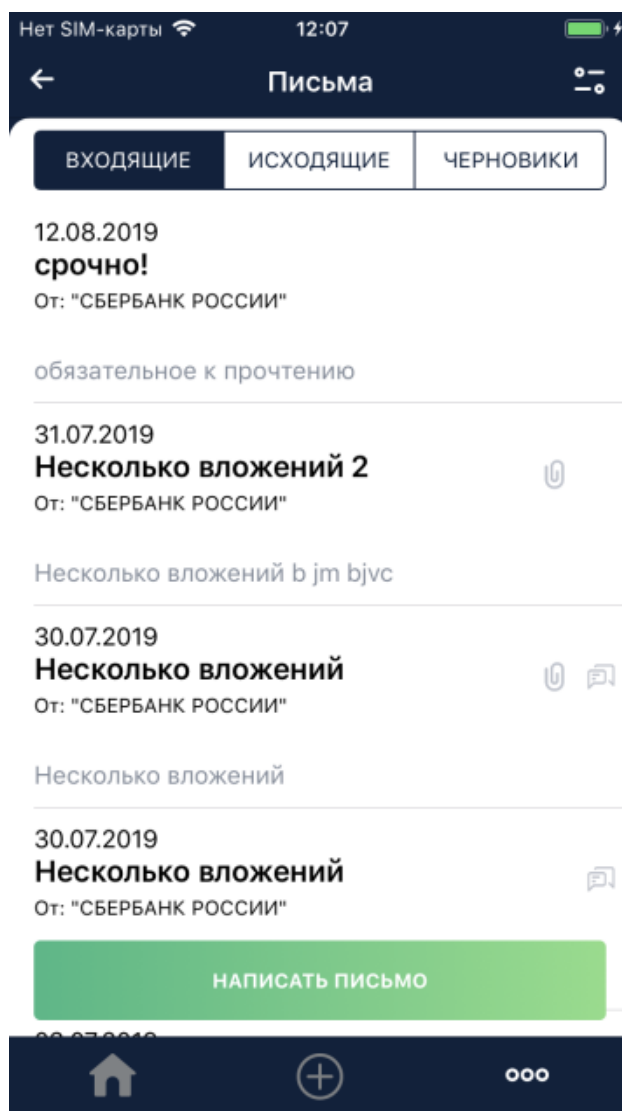




Рис. 2.39. Страница Письма

3. Для создания нового письма в банк коснитесь кнопки **Написать письмо**. Далее заполните значения всех требуемых реквизитов и отправьте письмо в банк.
4. Для того, чтобы выбрать какие письма (входящие, исходящие или черновики писем) требуется просмотреть, коснитесь соответствующей вкладки.
5. Ознакомьтесь со списком писем. Для каждого письма будет указана дата, наименование, от кого (для входящих) или кому (для исходящих). Также могут присутствовать иконки, указывающие на дополнительные характеристики писем:
 -  – указывает на то, что к письму прикреплены вложения.
 -  – указывает на то, что данное письмо является частью переписки, такие письма называют еще связанными. Цепочка связанных писем получается если вы ответили на письмо из банка, а банк, в свою очередь, ответил на ваше письмо.

6. Для просмотра письма коснитесь записи о нем.
7. Откроется страница письма.

- Если было выбрано входящее письмо, то откроется страница **Письмо из банка**.

Для того, чтобы ответить на письмо из банка, коснитесь кнопки **Ответить**. Откроется страница формирования письма в банк. Заполните все требуемые реквизиты и отправьте созданное письмо в банк.

Для того, чтобы посмотреть письма, связанные с данным письмом, коснитесь кнопки **Действия** и затем пункта **Переписка**. Откроется страница **Переписка**.


- Если было выбрано исходящее письмо, то откроется страница **Письмо в банк**.

8. После просмотра письма вернитесь к списку.

2.16. Предложения и новости банка

Приложение **Digital2BusinessMobile** позволяет принимать новости, предложения и прочие информационные сообщения от банка.

Для просмотра новостей, предложений и прочих информационных сообщений от банка:

1. Выберите пункт  → **Предложения и новости банка** главного меню приложения.
2. Откроется страница **Новости банка**.

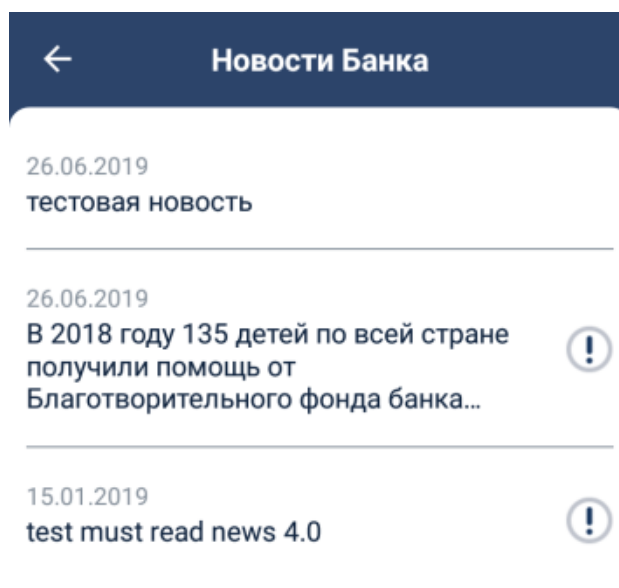



Рис. 2.40. Страница Новости банка

3. На странице будут представлены записи о новостях. Для каждой записи будет указана дата и тема. Если новость важная, то рядом с записью будет иконка !.
4. Для просмотра новости коснитесь записи о ней.

2.17. Настройки

Страница **Настройки** содержит перечень сервисных операций с приложением **Digital2BusinessMobile** и системой в целом. С данной страницы возможно перейти к работе с моими устройствами (иначе доверенными устройствами); редактированию параметров PUSH-уведомлений; редактированию пароля; выбору средства подписи по умолчанию и прочее.

Для перехода к странице **Настройки**:

1. Выберите пункт  → **Настройки** главного меню приложения.
2. Откроется страница **Настройки**.

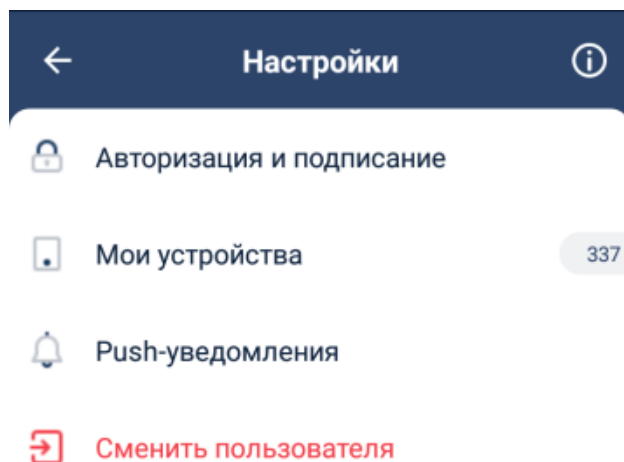



Рис. 2.41. Страница Настройки

3. Выполните следующие действия:
- Для просмотра информации о приложении коснитесь иконки .
 - Для изменения параметров пароля и / или параметров средств подписи:
 - a. Выберите пункт **Авторизация и подписание**.
 - b. Откроется страница **Авторизация и подписание**.

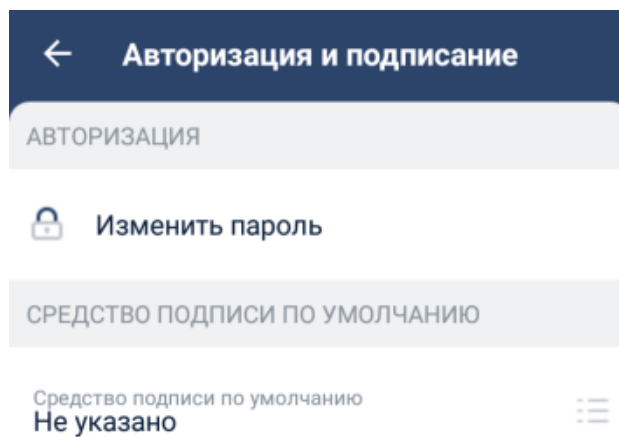



Рис. 2.42. Страница Авторизация и подписание

- c. Для изменения пароля коснитесь пункта **Изменить пароль**. Откроется страница изменения пароля. Укажите свой старый пароль, новый пароль и подтверждение нового пароля. Для подтверждения смены пароля коснитесь кнопки **Изменить пароль**. После этого ваш пароль будет изменен.
- d. В блоке **Средство подписи по умолчанию** возможно указать средство подписи, которое будет использоваться по умолчанию для подтверждения действий в приложении. Для этого коснитесь кнопки . В открывшемся списке доступных средств подписи выберите то, которое будет использоваться по умолчанию.
- e. Для возврата обратно к странице **Настройки** коснитесь стрелки в заголовке страницы.
- Рядом с пунктом **Мои устройства** указывается количество привязанных к данному приложению устройств. Данная информация передается с сервера. Если информации о привязанных устройствах нет, то будет указан прочерк.

Для перехода к работе с доверенными устройствами коснитесь пункта **Мои устройства**. Далее следуйте указаниям инстр. «Работа с моими устройствами» [стр. 66].

- Для перехода к настройке PUSH-уведомлений коснитесь пункта **Push-уведомлений**. Далее следуйте указаниям инстр. «Разрешение / запрет получения PUSH-уведомлений при работе с приложением» [стр. 71].
- Для завершения сеанса работы от имени текущего пользователя коснитесь пункта **Сменить пользователя**.

2.17.1. Работа с моими устройствами

На странице **Мои устройства** производится работа с так называемыми доверенными устройствами. Добавляя устройство в список доверенных, пользователь заявляет, что он установил на данное устройство приложение и будет с данного устройства работать в системе. Сервер системы будет "знать", что информация с данного устройства безопасная. Если на сервер будет передаваться информация с устройства, не являющегося доверенным, то сервер не будет "считать" такую информацию безопасной и ограничит работу с системой с него.

Для полноценной работы с системой при первом входе в приложение **Digital2BusinessMobile** вам будет предложено привязать ваше устройство к приложению (добавить в список доверенных устройств). Обязательность привязки устройства к приложению определяется на стороне банка. Привязка при первом входе в приложение выполняется согласно инстр. «Привязка доверенного устройства при первом входе в приложение» [стр. 66].

Привязать ваше устройство к приложению возможно также в процессе работы с приложением. Привязка в процессе работы с приложением выполняется согласно инстр. «Привязка доверенного устройства в процессе работы с приложением» [стр. 68].

Отвязка устройства от приложения может понадобиться, например, если работа с приложением с данного устройства больше не планируется. Отвязка выполняется согласно инстр. «Отвязка устройства» [стр. 70].

2.17.1.1. Привязка доверенного устройства при первом входе в приложение

В случае привязки при первом входе в приложение:

1. После успешной авторизации будет отображено предупреждение о необходимости привязать ваше устройство к приложению.

Важное уведомление**Внимание**

Для продолжения работы Вам требуется
добавить данное устройство в список
доверенных.

ДОБАВИТЬ УСТРОЙСТВО

Рис. 2.43. Уведомление о необходимости привязки устройства к приложению

2. Коснитесь кнопки **Добавить устройство**.
3. Откроется страница запроса на привязку устройства к приложению.

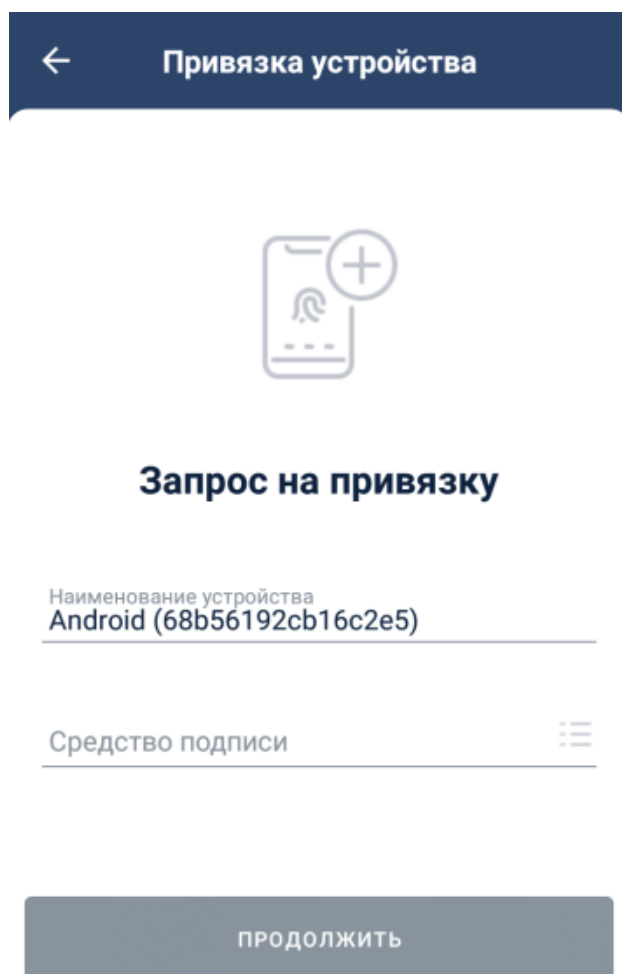



Рис. 2.44. Страница Привязка устройства

4. Наименование вашего устройства уже будет автоматически заполнено.
5. С помощью кнопки  откройте список доступных средств подписи и выберите средство подписи, которым подтвердите привязку.
6. После того, как все требуемые поля были заполнены, станет доступной кнопка **Продолжить**. Коснитесь данной кнопки для продолжения привязки.
7. Приложение откроет страницу подтверждения привязки. Подтвердите привязку выбранным средством подписи: кодом, полученном в SMS-сообщении; кодом, сгенерированным специальным устройством и т.д. Конкретные действия зависят от выбранного вами средства подписи.
8. После успешного подтверждения приложение выведет сообщение об успешной привязке.

2.17.1.2. Привязка доверенного устройства в процессе работы с приложением

В случае привязки во время работы с приложением:

1. Выберите пункт **☰** → **Настройки** → **Мои устройства**.
2. Откроется страница **Мои устройства**.

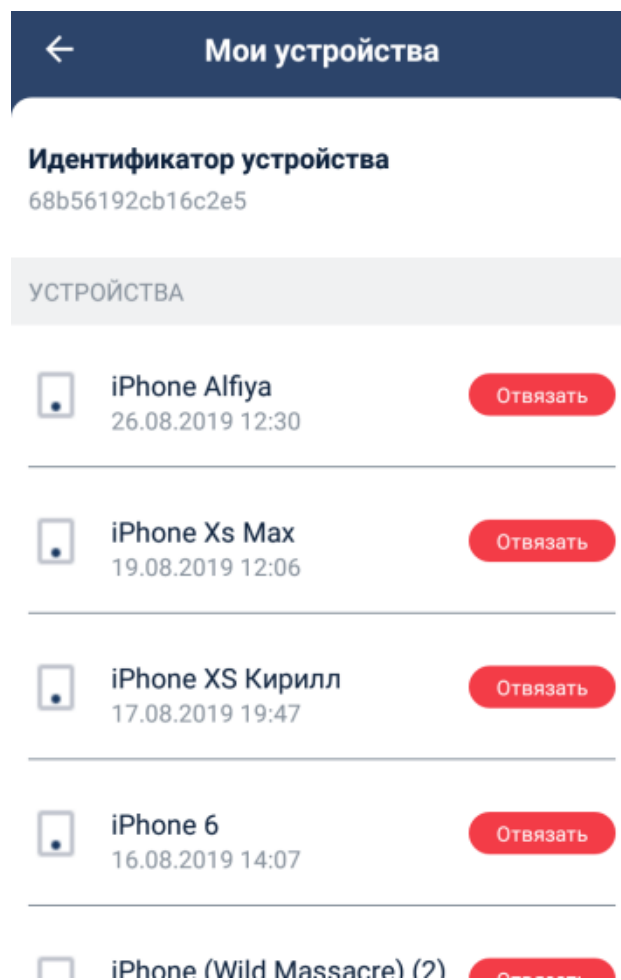


Рис. 2.45. Страница Мои устройства

3. Коснитесь кнопки **Привязать** текущее устройство.

Внимание!

Кнопка **Привязать текущее устройство** активна в случае если устройство, с которого выполнен вход в приложение, не привязано. В противном случае данная кнопка не отображается.

4. Откроется страница **Запрос на привязку устройства**.

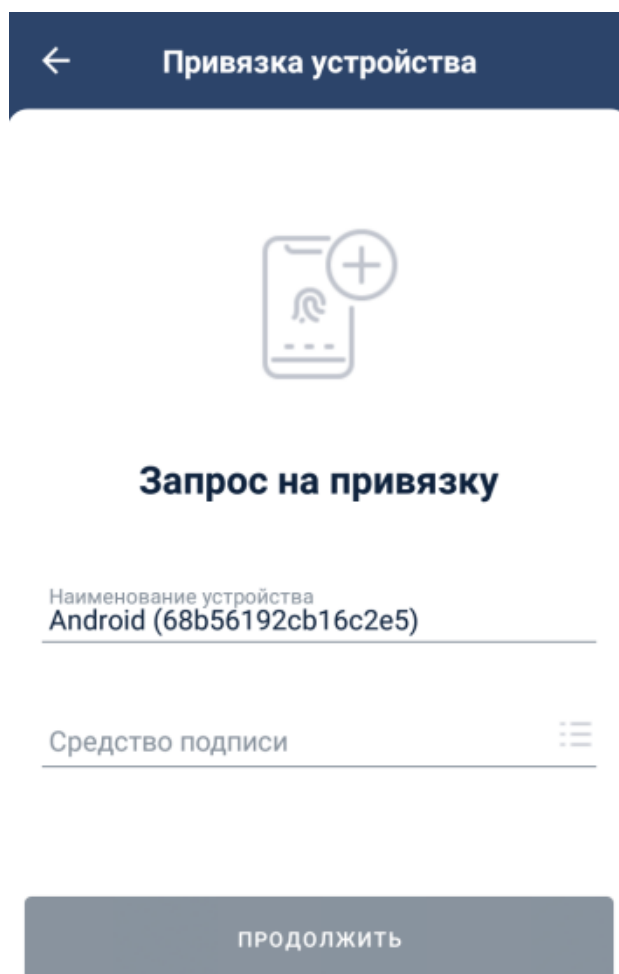



Рис. 2.46. Страница Запрос на привязку устройства

5. Наименование вашего устройства уже будет автоматически заполнено.
6. С помощью кнопки  откройте список доступных средств подписи и выберите средство подписи, которым подтвердите привязку.
7. После того, как все требуемые поля были заполнены, станет доступной кнопка **Продолжить**. Коснитесь данной кнопки для продолжения привязки.
8. Приложение откроет страницу подтверждения привязки. Подтвердите привязку выбранным средством подписи: кодом, полученном в SMS-сообщении; кодом, сгенерированным специальным устройством и т.д. Конкретные действия зависят от выбранного вами средства подписи.
9. После успешного подтверждения приложение выведет сообщение об успешной привязке.

2.17.1.3. Отвязка устройства

Для того, чтобы отвязать устройство (исключить его из списка доверенных), выполните следующие действия:

1. Выберите пункт **☰** → **Настройки** → **Мои устройства**.
2. Откроется страница **Мои устройства**.

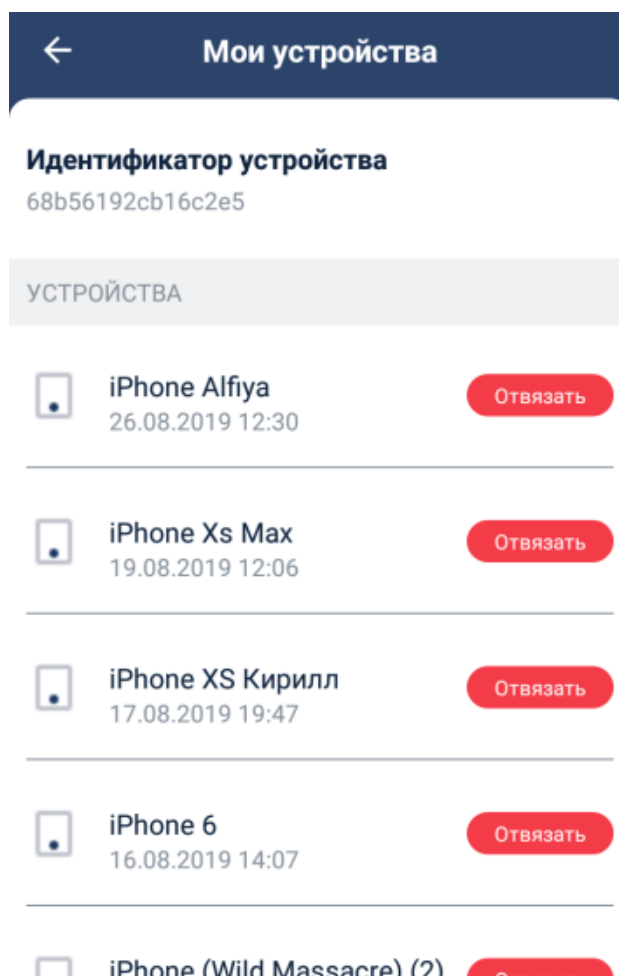


Рис. 2.47. Страница Мои устройства

3. Выберите устройство, которое требуется отвязать, из списка устройств и коснитесь кнопки **Отвязать**.
4. Система предупредит о том, что для отвязанного устройства доступны только ограниченные функциональные возможности. Для продолжения согласитесь с отвязкой.
5. Система предложит подтвердить отвязку доступным вам средством подписи. Подтвердите отвязку.
6. Система выполнит отвязку данного устройства к учетной записи пользователя, от имени которого было установлено соединение с банком.

2.17.2. Разрешение / запрет получения PUSH-уведомлений при работе с приложением


Для того чтобы иметь возможность получать PUSH-уведомления, необходимо выполнить настройку данного механизма на стороне банка и на стороне клиента (в том числе разрешение

Инструкции по работе с приложением **Digital2BusinessMobile**

на работу с PUSH-уведомлениями вообще на устройстве). Также необходимо, чтобы у банка была лицензия на использование PUSH-уведомлений.

Разрешить получение PUSH-уведомлений возможно как при первом входе в приложение, так и в любой момент работы с приложением через соответствующий пункт меню.

Для разрешения / запрета получения PUSH-уведомлений при работе с приложением:

1. Выберите пункт  → **Настройки** → **PUSH-уведомления**.
2. Откроется страница **Push-уведомления**.

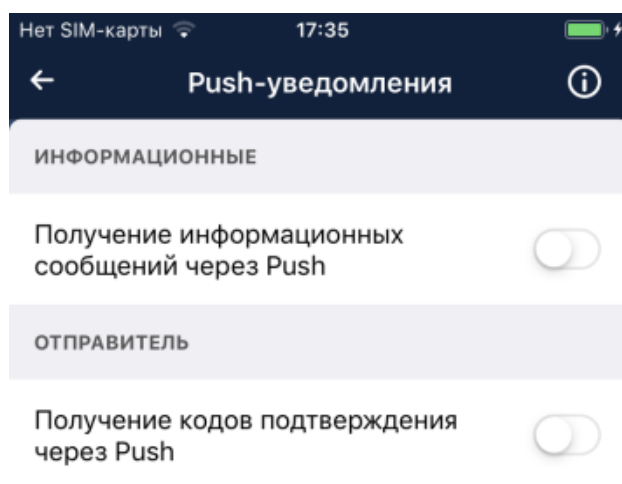


Рис. 2.48. Страница Push-уведомления

3. Для разрешения PUSH-уведомлений переведите "ползунок" вправо в положение "включено".

Для запрета PUSH-уведомлений переведит "ползунок" влево в положение "выключено".

Примечание

Получать коды подтверждения в PUSH-уведомлениях возможно только если для приложения доступно подтверждение действий с помощью SMS-кодов (OneTimePassword или OTP).

При разрешении / запрете PUSH-уведомлений может потребоваться подтвердить действие (подписать) с помощью SMS-кода. В этом случае выполните подтверждение операции стандартным способом.

4. PUSH-уведомления будут разрешены / запрещены.