

Керівництво для попередньої реєстрації в системі Клієнт-Банк

Для роботи та підключення до системи Клієнт-Банк потрібно використовувати один із наступних web-браузерів: **Google Chrome, Opera або Mozilla Firefox.**

На етапі «Налаштування підключення до банківського серверу», необхідні налаштування потрібно уточнити у Вашого адміністратора мережі.

Для підключення до системи клієнт-банк потрібно пройти процедуру попередньої реєстрації. Для цього:

1. Використовуючи один з наведених web-браузерів перейдіть за адресою <https://ibank.accordbank.com.ua/web/>

2. Якщо Ви ще не працювали в сервісі, Ви можете отримати повідомлення: «iBank2ua Точка входу для корпоративних клієнтів банку. Вхід в систему неможливий. Вам необхідно встановити Плагін.» Спочатку система запропонує виконати завантаження плагіну WebSigner, яке з'явиться у вікні *Завантаження* у лівій нижній частині екрану. Кліком миші на плагін WebSigner у вікні *Завантаження* Ви зможете активувати майстер його встановлення. Слідкуйте за повідомленнями майстра встановлення. У вікні WebSigner, яке у Вас відкриється, натисніть кнопку *Встановити*. У випадках, якщо на Вашій машині встановлені ранні версії плагіну, майстер може запропонувати попередньо видалити ранню версію плагіну. Підтвердіть видалення. Далі система встановить актуальну версію плагіну WebSigner.

3. Перезавантажте браузер та повторіть п.1, Ви потрапите на робочий стіл системи web Клієнт-Банк.

4. У правій частині робочого столу системи web клієнт-банк знаходиться розділ *Реєстрація*. Оберіть необхідну дію:

- Якщо Ви новий клієнт, Вам потрібно пройти попередню реєстрацію у сервісі – виберіть *Нове підприємство*.

- Якщо у Вас вже є ключ ЕЦП, але Ви хотіли би створити ще один або замінити існуючий - виберіть *Новий ключ ЕЦП*.

Пройдіть послідовно реєстрацію, використовуючи підказки.

УВАГА. Наполегливо рекомендуємо при реєстрації внести поточні рахунки у всіх валютах, заповнивши відповідні поля, це полегшить Вашу подальшу роботу в системі при виконанні розрахунків зі своїми іноземними контрагентами.

Також, необхідно заповнити назву компанії та її юридичну адресу англійською мовою.

Після формування ключа і виведення на екран його сертифікату, обов'язково потрібно виконати друк вказаного документа на принтер або у pdf-файл.

УВАГА. У зв'язку з тим, що код ідентифікатору ключа, що є в тексті сертифікату, використовується при активації Вашого клієнт-банку, якість друку повинна бути належною для нормального читання тексту.

5. Після завершення реєстрації, у роздрукованому Сертифікаті відкритого ключа ЕЦП клієнта заповніть всі незаповнені поля (включаючи, паспортні дані власника ключа). На кожному сертифікаті, повинен бути підпис керівника компанії та відбиток печатки (крім передбачених законодавством випадків).

6. Якщо Ви бажаєте змінити інформацію про ключ ЕЦП або роздрукувати Сертифікат – перейдіть у розділ *Керування ключами ЕЦП*, який знаходиться під кнопкою *Увійти* у вкладці *Корпоративний клієнт* та *Центр Фінансового контролю*. Виконайте потрібні дії. Якщо Ви обираєте *Друк*, то не забувайте за умови згідно до п.4.

Зверніть увагу:

Кількість підписів повинна співпадати з кількістю підписів, вказаних в Повідомленні про перелік осіб/Карточці зразків підписів. Наприклад, якщо кожний платіжний документ (на папері) повинен мати підпис головного бухгалтера (рівень підпису -2) та генерального директора (рівень підпису -1), то загальна кількість необхідних підписів - 2 (два). Співробітник фірми, який буде виконувати бухгалтерські функції без права підпису - повинен мати рівень підпису - 0 (нуль) і не враховується в загальній кількості підписів.

Для назв каталогів розміщення файлів ключів, назв (логінів) ключів використовуйте латинські літери та/або цифри. Файл з ключами не може бути розміщений на робочому столі вашого комп'ютера. Ваш пароль повинен мати довжину не менше 6 символів і складатися: хоча б з однієї малої літери, хоча б однієї великої літери, хоча б однієї цифри та хоча б одного спеціального символу (!, ?, -, +,...).

7. Заповнені сертифікати можна надіслати обслуговуючому менеджеру вигляді сканованої копії, а оригінали - поштою або особисто надати до Банку. Після відбувається їх активація.

8. У разі потреби щодо внесення змін до облікового запису Вашого Клієнт-Банку (наприклад: у зв'язку зі зміною назви, юридичної адреси, відповідальних осіб, розширення переліку рахунків тощо), до Банку надається письмова заява із точним переліком всіх необхідних змін.

9. Клієнти, що мають бажання користуватись додатком до системи web Клієнт-Банк, повинні мати активний основний Клієнт-Банк, а також надати письмову заяву із відображенням свого фінансового номеру мобільного телефону. SIM карта цього номеру повинна бути встановлена на смартфоні (передача даних повинна бути активна), на якому надалі буде встановлено програмне забезпечення для роботи в системі Клієнт-банк.

10. Для встановлення смартфон-банкінгу потрібно:

10.1. Завантажити додаток «Accord Business» в APP store.

10.2. Виконати реєстрацію, номер телефону на час реєстрації повинен бути вже вказаний у обліковому запису Клієнт-Банку, як фінансовий номер.

10.3. Після перевірки та підключення Банком, до системи буде відкрито вхід, створено ключ для підпису платіжних документів, сертифікат якого буде надіслано обслуговуючому менеджеру для подальшого оформлення.

11. Для роботи в системі, клієнт використовує один з наведених web-браузерів та заходить за адресою <https://ibank.accordbank.com.ua/web/>. На робочому столі Клієнт-Банку обирає виключно розділ Корпоративний клієнт та робить посилання на ключ. Після успішного вводу паролю, клієнт отримує доступ до системи.

Технічна підтримка клієнтів: 044 593-99-61

Служба підтримки клієнтів: 0 800 503-880