

Порядок регистрации клиентов в системе «Интернет-Банк»

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

- **Предварительная регистрация** – самостоятельная предварительная регистрация через Интернет с помощью АРМ «Регистратор для корпоративных клиентов» (клиент выполняет самостоятельно).
- **Регистрация Клиента в офисе банка** – окончательная регистрация Клиента в офисе Банка.

Перед началом регистрации необходимо убедиться, что к компьютеру, с которого производится регистрация, подключен **исправный принтер**. Также необходим **сменный носитель, либо USB-токен для хранения ключевой информации**.

Предварительная регистрация

1. Стартовая страница

Всякий раз работа с системой «Интернет-банк» начинается со стартовой страницы. Для ее запуска необходимо открыть веб-браузер (например, Internet Explorer) и набрать в поле «Адрес» следующую строку: <https://ibank.klbank.ru>. Обратите внимание на наличие в начале строки аббревиатуры <https://>.

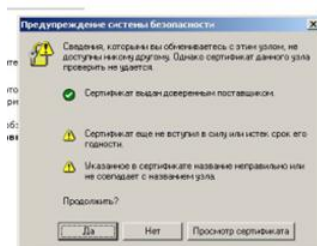


Рис. 1.1 Стартовая страница «Интернет-Банка» с предупреждением

На предупреждение системы безопасности отвечаем «Да» (рис. 1.1).

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

После запуска программы появляется первое окно. Если этого по какой-либо причине не произошло, необходимо убедиться, что компьютер поддерживает Java. Если поддержка Java на Вашем компьютере отсутствует, необходимо связаться с администратором Вашей локальной сети или самостоятельно скачать и установить программное обеспечение с сайта по ссылке: <http://java.com/ru/download/>.

2. Начало регистрации

На стартовой странице выбираем пункт - «Обслуживание корпоративных клиентов».

В случае, если для подключения к Интернет используется Proxy-сервер, поставьте метку в поле **Использовать прокси-сервер**, уточнив параметры подключения у администратора Вашей сети (ему также необходимо будет открыть для работы TCP-порты **443 и 9091**) и заполните поля **Адрес** и **Порт**.

В противном случае заполнять ничего не нужно. После настройки подключения нажмите кнопку **Вперед** для перехода к следующему окну, внешний вид которого представлен на рис. 2.1.



Рис. 2.1 . Вход в систему «Интернет банк»

Для регистрации Клиента необходимо нажать кнопку **Новый клиент**, для перехода к следующему действию. Другие поля окна заполнять не надо.

3. Предварительная регистрация в АРМ «Регистратор для корпоративных клиентов»

Шаг 1. Ввод реквизитов организации

Внешний вид окна представлен на рис. 3.1.

На этом этапе необходимо указать реквизиты организации клиента. Обязательными для заполнения являются: ИНН (КИО), поле с наименованием и поле с адресом организации на русском языке.

При работе с валютными документами необходимо также ввести полное наименование организации на английском языке.

При использовании механизма **дополнительного подтверждения платежных поручений** с помощью одноразовых паролей, отправляемых по SMS, необходимо также указать номер телефона для SMS-оповещения.

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Вперед**, которая становится доступной только после заполнения всех обязательных полей.

Рис. 3.1 . Ввод реквизитов организации. Шаг 1 из 11.

Шаг 2. Ввод рублевых и валютных счетов организации

Внешний вид окна представлен на рис. 3.2.

На данном этапе необходимо указать номера рублевых и валютных счетов организации.

Для этого выберите БИК банка, в котором открыт счет, введите номер счета в поле **Счет** и нажмите кнопку **Добавить** (БИК для головного отделения - 044583932, для филиалов – 040362539 или 040407911).

Если при нажатии кнопки **Добавить** на экран выводится сообщение об ошибке ключевания счета, это означает, что введен неверный номер счета или номер счета не соответствует номеру БИК банка. Для устранения ошибки проверьте правильность введенных данных. Если сообщение об ошибке повторяется при верно введенной информации, обратитесь за помощью в банк.

Аналогичным образом внесите в список другие необходимые счета. Для удаления счета из списка счетов выберите номер счета в списке и нажмите кнопку **Удалить**.

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Вперед**.

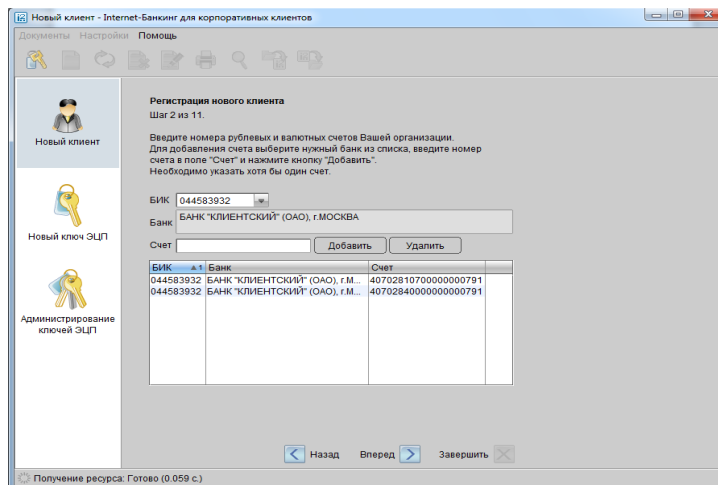


Рис. 3.2 . Ввод рублевых и валютных счетов организации. Шаг 2 из 11.

Шаг 3. Ввод информации о контактном лице организации

На данном этапе введите информацию о контактном лице организации в соответствующие поля. Поля **Фамилия**, **Имя** и **Телефон** обязательны для заполнения.

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Вперед**.

Шаг 4. Ввод «блокировочного слова»

Внешний вид окна представлен на рис. 3.3.

На данном этапе необходимо указать «блокировочное слово» и количество электронных подписей под документами, необходимое для исполнения Банком документов.

«Блокировочное слово» предназначено для аутентификации клиента при телефонном звонке в Банк с целью временно заблокировать работу Клиента в системе «Интернет-Банк». Блокирование Клиента может потребоваться в случае потери носителя с ключом ЭЦП Клиента.

Количество электронных подписей под документами определяет количество групп электронных подписей. Количество подписей должно соответствовать их количеству в банковской карточке Клиента.

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Вперед**.

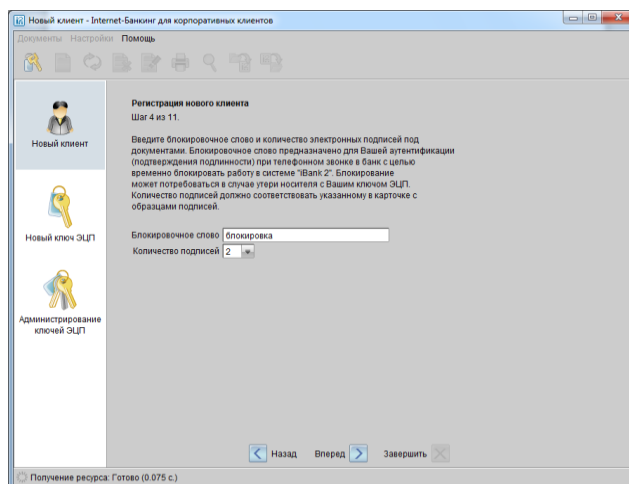


Рис. 3.3 . Ввод «блокировочного слова». Шаг 4 из 11.

Шаг 5. Проверка введенной информации

Данный этап предназначен для проверки и корректирования введенной на предыдущих шагах информации. В окне формы визуально просматриваете введенную ранее информацию. В случае обнаружения ошибки вернитесь с помощью кнопки Назад к тому шагу, на котором была допущена ошибка и введите верную информацию.

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Вперед**.

Шаг 6. Ввод информации о владельце ключа ЭЦП

Внешний вид окна представлен на рис. 3.4.

На данном этапе:

- В поле **Тип** выберите одно из следующих значений типа юридического лица:
- Организация - данное значение установлено по умолчанию;
- Индивидуальный предприниматель.
- Введите фамилию, имя, отчество владельца ЭЦП в соответствующие поля.
- Укажите должность владельца ключа ЭЦП в поле **Должность**.
- Введите в соответствующие поля информацию о документе, удостоверяющем личность владельца ключа ЭЦП.

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Вперед**.

Рис. 3.4 . Ввод информации о владельце ключа ЭЦП. Шаг 6 из 11.

Шаг 7. Создание новой пары ключей ЭЦП

Для генерации новой пары ключей ЭЦП осуществляйте движение указателем в пределах окна формы, при этом индикатор процесса будет двигаться вправо. По завершении процесса полоса индикатора заполнится до конца и кнопка **Вперед** становится активной.

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Вперед**.

Шаг 8. Создание новой пары ключей ЭЦП

Внешний вид окна представлен на рис. 3.5.

На данном этапе сформированный ранее секретный ключ необходимо добавить в файл с Хранилищем ключей. Носителем Хранилища ключей ЭЦП может быть :

- файл на дискете (предлагается по умолчанию);
- файл на жестком диске (самый небезопасный вариант);
- файл на USB-токене. USB-токен - это персонально-аппаратный криптопровайдер, который обеспечивает неизвлекаемость (невозможность считывания) секретного ключа клиента (рис. 4.2).

Выбираем пункт **Ключ на диске** (или пункт **USB-токен или смарт-карта**).

Если выбран пункт **Ключ на диске**, то для создания файла укажите вручную или с помощью кнопки **Выбрать** название файла и путь. Допускается сохранение файла с предлагаемым именем «**keys.dat**».

Если Вы хотите выбрать пункт **USB-токен или смарт-карта**, то предварительно убедитесь в том, что USB-токен подключен к USB-порту компьютера. При подключении к компьютеру отобразится соответствующий серийный номер токена.

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Вперед**.

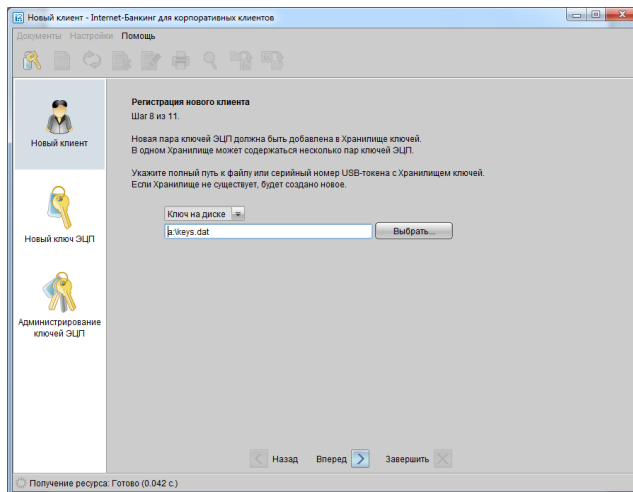


Рис. 3.5 . Добавление нового секретного ключа в Хранилище ключей. Шаг 8 из 11.

Шаг 9. Ввод имени и пароля секретного ключа

Внешний вид окна представлен на рис. 3.6.

На данном этапе необходимо указать наименование созданного ключа и пароль доступа к ключу.

Введите произвольное наименование ключа в поле **Наименование ключа**. Обычно используются имена вида «Название Организации-Должность» (например, Совр.Технологии-Дирек). **Имя ключа должно быть уникально**. Введите пароль для доступа к ключу в поля **Пароль** и **Пароль еще раз**. Пароль должен содержать не менее 6 (шести) символов. Внимание! При вводе пароля учитываются язык (раскладка клавиатуры RU/EN) и регистр (заглавные/прописные буквы)

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Вперед**.

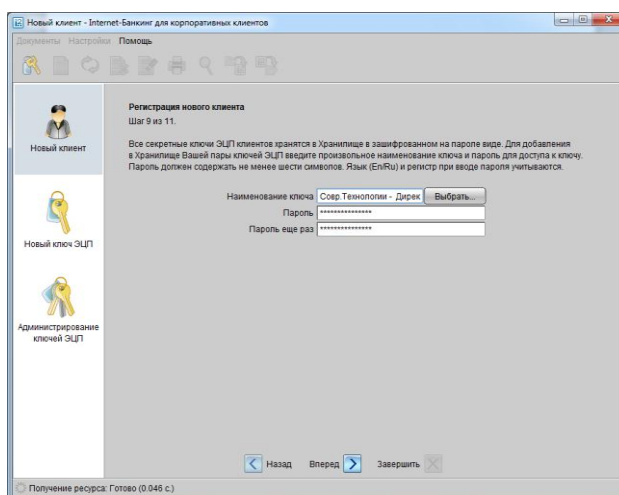


Рис. 3.6 . Ввод имени и пароля секретного ключа. Шаг 9 из 11.

Шаг 10. Тестирование новой пары ключей ЭЦП

На данном этапе производится тестирование новой пары ключей ЭЦП. Для этого введите в окне формы пароль, который был задан на предыдущем шаге, и нажмите кнопку **Вперед**.

Если пароль введен верно, то осуществляется тестирование ключей ЭЦП.

По окончании тестирования производится переход на следующий шаг.

Шаг 11. Печать сертификата открытого ключа ЭЦП

Внешний вид окна представлен на рис. 3.7.

На данном этапе Вы распечатываете сертификат открытого ключа ЭЦП Клиента. Для вывода на печать сертификата открытого ключа ЭЦП клиента поставьте метку в поле **Распечатать сертификат** (внешний вид сертификата на рис. 4.1).

Если Вы на шаге 4 указали больше одной подписи под документами, то для работы Вам потребуется соответствующее количество пар ключей ЭЦП.

Для создания соответствующего количества пар ключей ЭЦП проставьте метку в поле **Создать еще одну пару ключей ЭЦП** перед нажатием кнопки **Вперед**.

Программа автоматически перейдет на шаг 6 процедуры предварительной регистрации и Вам надо будет повторить шаги с 6 по 11. (на рис 3.7 показан вариант вывода на печать сертификата и перехода к шагу 6 для создания еще одной пары ключей ЭЦП).

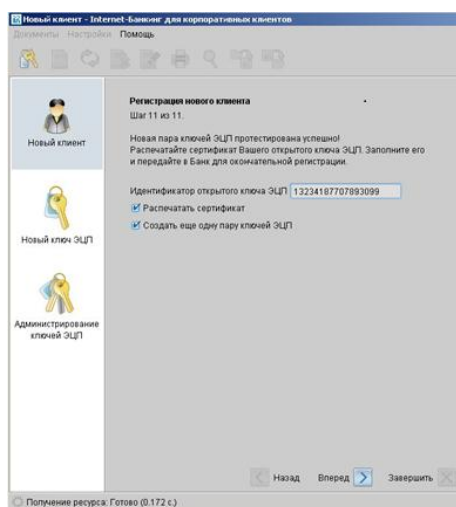


Рис. 3.7 . Печать сертификата открытого ключа ЭЦП. Шаг 11 из 11.

На этом процесс предварительной регистрации Клиента завершен. Нажмите кнопку **Завершить**.

4. Оформление документов

На данном этапе Вы заполняете все полученные сертификаты ключей.

Внешний вид бланка сертификата представлен на рис. 4.1.

Для всех сертификатов ключей необходимо проверить данные в выделенных областях, а при отсутствии данных заполнить недостающие.

Область 1 - реквизиты организации .

Область 2 – сведения о владельце ключа.

Область 3 – личная подпись о согласии на обработку банком своих персональных данных.

Область 4 – личная подпись владельца ключа ЭЦП.

Область 5 – группа подписи (первая подпись в банковской карте– первая группа, вторая – вторая и т.д.).

Область 6 – подпись и расшифровка подписи руководителя организации.

Область 7 – печать организации.

Затем следует загрузить с сайта Банка (<http://kibank.ru>) Договор на обслуживание в системе «iBank2» (находится в разделе Для бизнеса → Интернет-банк → Документы). Следует заполнить и подписать два

экземпляра Договора на обслуживание в системе «iBank2» и Приложения к нему. Этот комплект документов (Сертификаты по количеству созданных ключей и два экземпляра Договора на обслуживание в системе «iBank2» с Приложениями к нему) необходимо привезти в Банк.

**СЕРТИФИКАТ ОТКРЫТОГО КЛЮЧА ЭЦП СОТРУДНИКА КЛИЕНТА
В СИСТЕМЕ «iBank2»
Банк «Клиентский» (ОАО)**

1. Наименование организации: ООО «Современные технологии»

2. Юридический адрес: 118677, Москва, Суздальская улица, дом 20

3. ОГРН: 111111111111111111 дата внесения в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) 01 января 2012 года

4. Тел.: 79083966665 5. ИНН (КНО): 1111111111 6. КПП: 1111111111

7. Факс: 8. E-mail: ivanov@modemtech.ru

9. Сведения о владельце ключа
Фамилия, Имя, Отчество: Сидорова Елена Анатольевна
Должность: Главный бухгалтер
Удостоверение личности: Паспорт гражданина РФ, серия 4325, номер 107837, дата выдачи 23 марта 2009 года
кем выдан: УФМС России по г.о. Москве по району Восточное Измайлово

10. Примечания: * обязательно для заполнения
Настоящим подтверждаю согласие на обработку банком моих персональных данных

Открытый ключ ЭЦП сотрудника клиента

Идентификатор ключа: 13339272423903109

Наименование криптосредств: ID набора параметров алгоритма 1.2.643.2.2.35.0

Алгоритм: ГОСТ Р 34.10-2001

Дата начала действия: 20 г. (исполняется банком)

Дата окончания действия: 20 г. (исполняется банком)

Представление открытого ключа ЭЦП в шестнадцатеричном виде: 56 D2 EE 48 FE E9 27 08 F4 7C 86 F2 B5 82 B8 BC 92 BB BF AD 1C 11 77 06 7D 11 0F D5 01 90 33 0B BF D2 A1 23 8A 59 F8 9C 17 55 EB 3C 3F E7 E1 95 E7 4B 53 B8 79 93 5F B5 13 69 A9 3C EA F8 3A

Личная подпись владельца ключа ЭЦП

Сертификат открытого ключа ЭЦП клиента действует в рамках договора на обслуживание в системе «iBank 2» от 201 г.

Група подписи: 1

Достоверность приведенных данных подтверждаю

Руководитель организации: 6

Уполномоченный представитель банка

Оттиск печати: 7

Оттиск печати Банка

Дата приема сертификата открытого ключа ЭЦП: 20 г.

Администратор безопасности системы

Дата регистрации сертификата открытого ключа ЭЦП: 20 г.

Рис. 4.1 . Внешний вид сертификата открытого ключа ЭЦП клиента.



Рис. 4.2 . Внешний вид USB-токена.

По вопросам технической поддержки при работе с системой «Интернет Банк» просьба звонить по телефону **(495) 380-00-60**.