

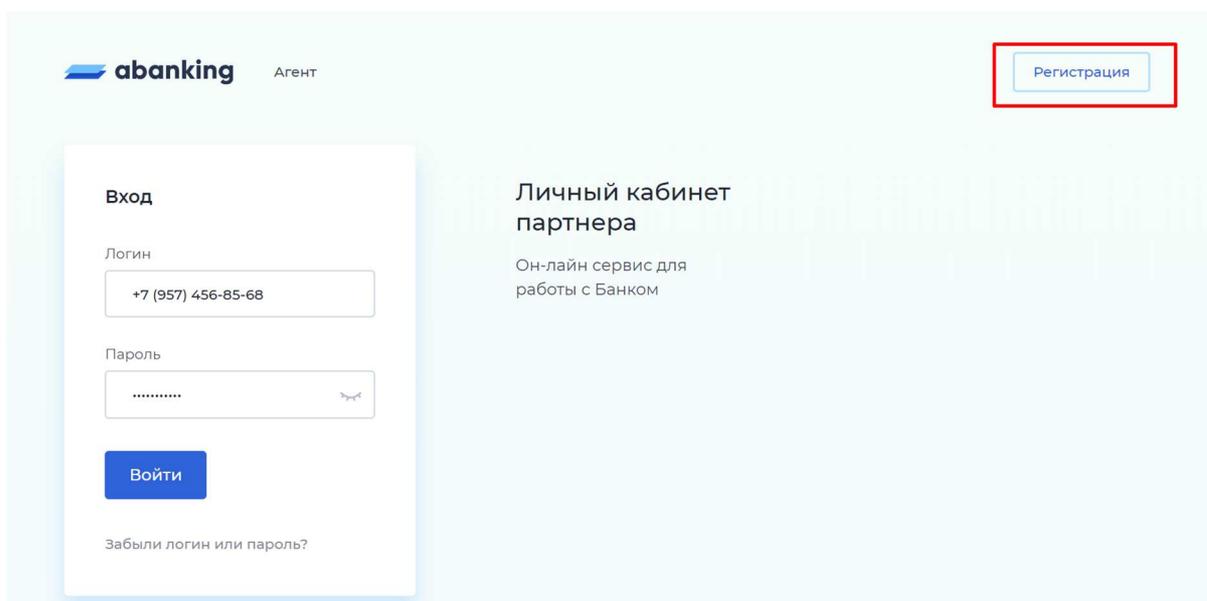
**Функциональные характеристики и информация необходимая для установки, эксплуатации модуля «Abanking Digital Office - Личный кабинет агента. Мобильное приложение» Программы для ЭВМ «Abanking 2.0.»**

## Функциональные характеристики

### Регистрация

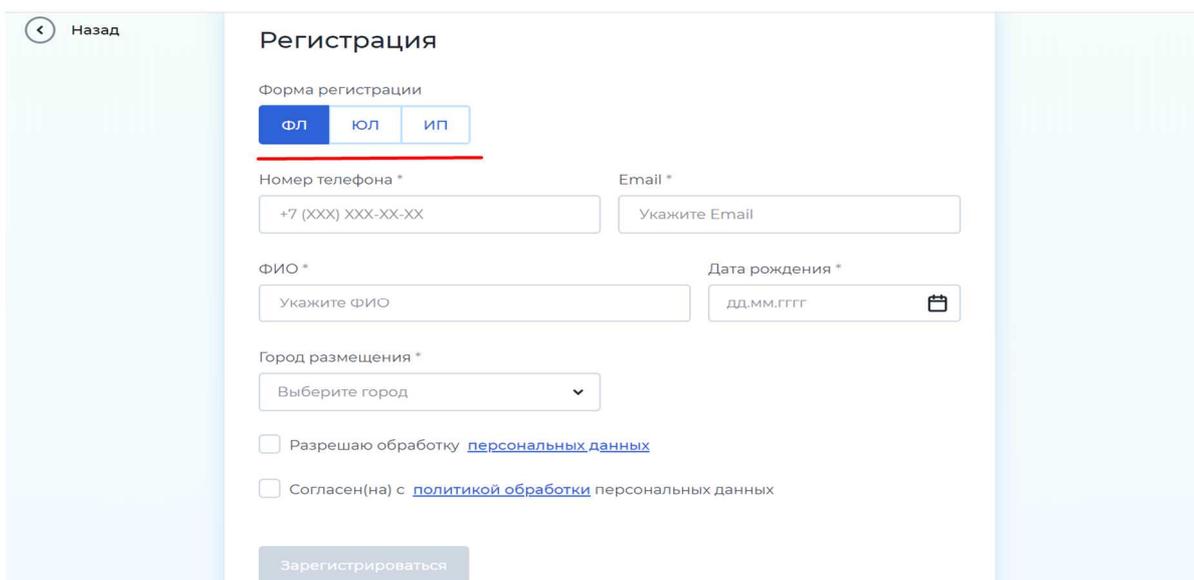
#### Как зарегистрироваться в сервисе?

Нажмите на кнопку «Регистрация» в верхнем правом углу на странице авторизации.



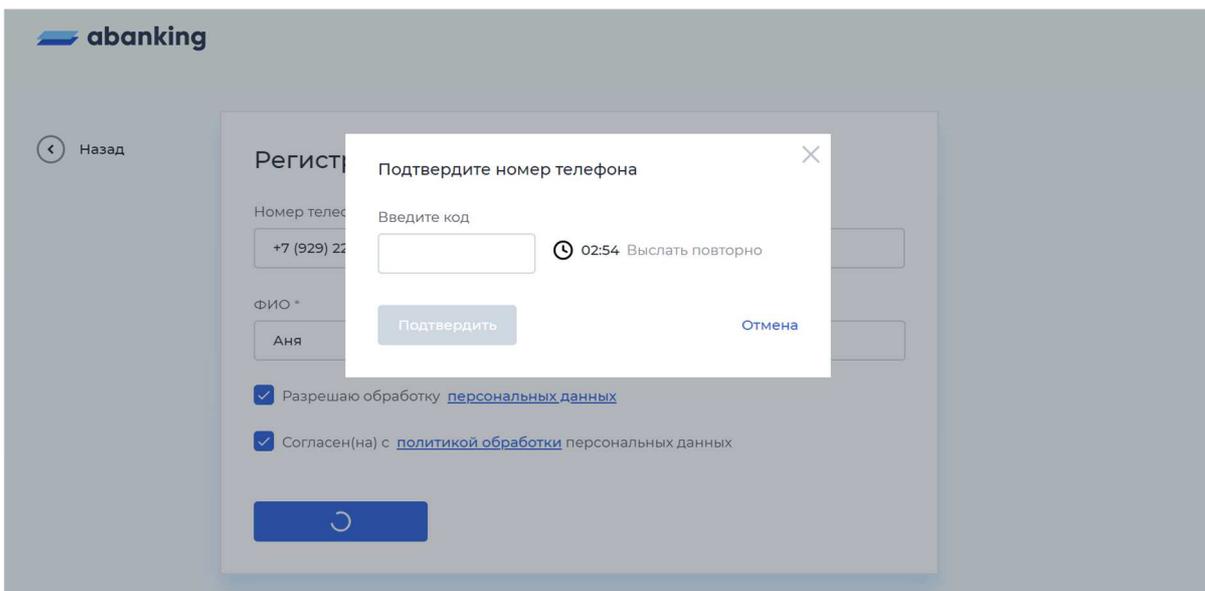
The screenshot shows the Abanking login page. In the top right corner, there is a button labeled "Регистрация" (Registration) enclosed in a red rectangular box. The page also features a login form with fields for "Логин" (Login) containing the number "+7 (957) 456-85-68" and "Пароль" (Password) with masked characters. A "Войти" (Login) button is located below the password field. To the right of the login form, there is a section titled "Личный кабинет партнера" (Partner's personal cabinet) with the subtitle "Он-лайн сервис для работы с Банком" (Online service for working with the Bank).

Выберите тип регистрации: физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель. Заполните форму и согласитесь с политикой обработки персональных данных.



The screenshot shows the registration form. At the top left, there is a "Назад" (Back) button. The form is titled "Регистрация" (Registration). Under "Форма регистрации" (Registration form), there are three buttons: "ФЛ" (Individual), "ЮЛ" (Legal entity), and "ИП" (Individual entrepreneur), with "ФЛ" selected. The form includes fields for "Номер телефона \*" (Phone number) with a placeholder "+7 (XXX) XXX-XX-XX", "Email \*" (Email) with a placeholder "Укажите Email", "ФИО \*" (Full name) with a placeholder "Укажите ФИО", and "Дата рождения \*" (Date of birth) with a placeholder "дд.мм.гггг" and a calendar icon. There is a dropdown menu for "Город размещения \*" (City of placement) with a placeholder "Выберите город". At the bottom, there are two checkboxes: "Разрешаю обработку персональных данных" (I agree to the processing of personal data) and "Согласен(на) с политикой обработки персональных данных" (I agree with the policy on the processing of personal data). A "Зарегистрироваться" (Register) button is located at the bottom center.

Подтвердите регистрацию кодом подтверждения. Код придёт на ваш номер телефона.



Если код не пришёл в течение трёх минут, воспользуйтесь кнопкой «Выслать повторно».

Код будет установлен в качестве временного пароля от личного кабинета. Пароль необходимо сменить в [настройках личного кабинета](#) после регистрации.

## Как активировать учётную запись?

После регистрации вам позвонит менеджер банка и назначит встречу для заключения договора. После заключения договора банк активирует вашу учётную запись.

## Авторизация

### Забыли пароль?

Для восстановления пароля нажмите на кнопку «Забыли логин или пароль?» на странице авторизации.

**abanking** Агент Регистрация

### Вход

Логин

Пароль

**Войти**

Забыли логин или пароль?

### Личный кабинет партнера

Он-лайн сервис для работы с Банком

Введите свой номер телефона и новый пароль два раза. Убедитесь, что новый пароль соответствует требованиям.

Укажите номер телефона, который использовался при регистрации в Личном Кабинете, чтобы сбросить старый пароль.

Номер телефона \*

Введите пароль \*

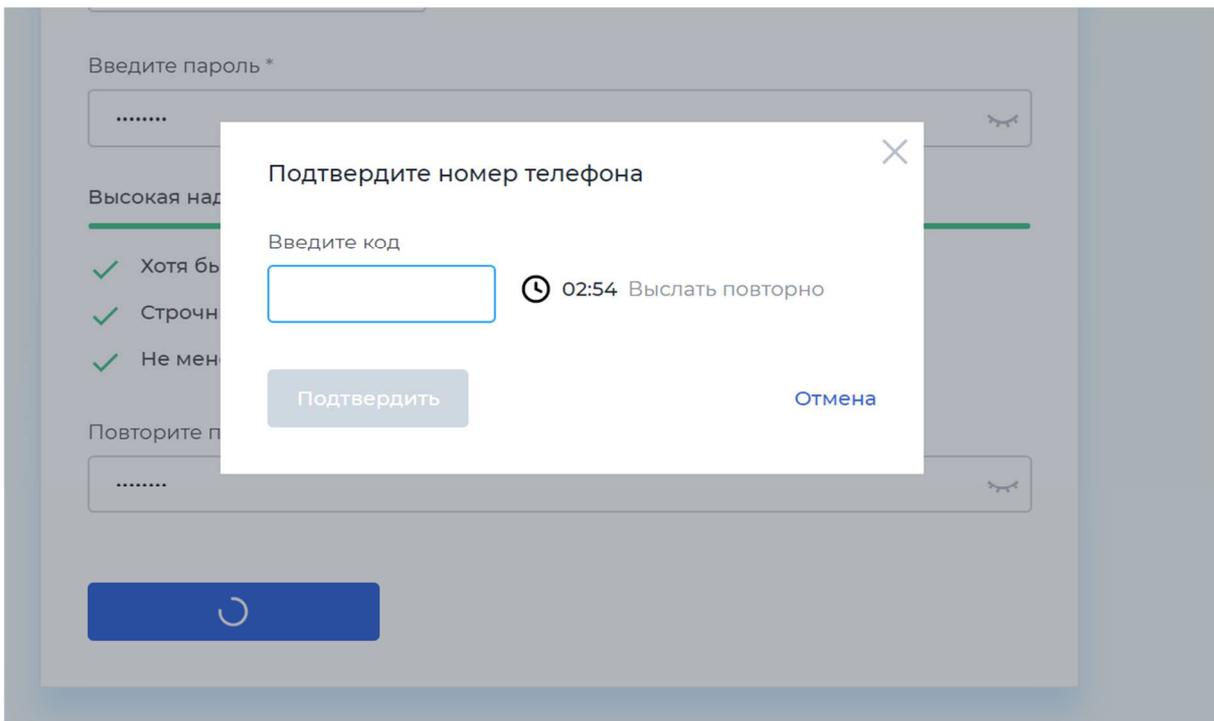
Высокая надежность пароля

- ✓ Хотя бы одну цифру
- ✓ Строчные буквы латинского алфавита
- ✓ Не менее 8 символов

Повторите пароль \*

**Восстановить пароль**

Нажмите на кнопку «Восстановить пароль». Подтвердите смену пароля кодом подтверждения. Код придёт на ваш номер телефона.

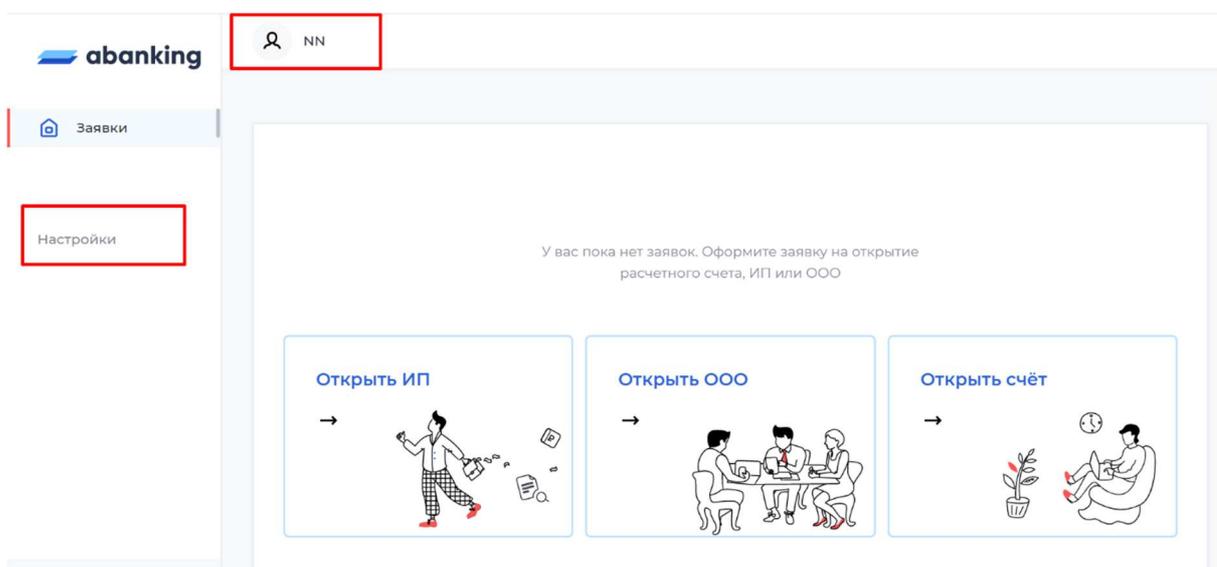


Если код не пришёл в течение трёх минут, воспользуйтесь кнопкой «Выслать повторно».

## Настройки пользователя

### Как сменить пароль?

Перейдите в раздел «Настройки» либо через левое меню, либо по нажатию на иконку с именем пользователя.



Перейдите на вкладку «Смена пароля». Введите новый пароль два раза. Убедитесь, что пароль соответствует требованиям.

Личные данные    Смена пароля

Новый пароль \*

Высокая надёжность пароля

- ✓ Хотя бы одну цифру
- ✓ Строчные буквы латинского алфавита
- ✓ Не менее 8 символов

Повторите пароль \*

Установить пароль

Нажмите на кнопку «Установить пароль». Подтвердите смену пароля кодом подтверждения. Код придёт на ваш номер телефона.

Введите пароль \*

Высокая надёжность пароля

- ✓ Хотя бы одну цифру
- ✓ Строчные буквы латинского алфавита
- ✓ Не менее 8 символов

Повторите пароль \*

Подтвердите номер телефона

Введите код

🕒 02:54 Выслать повторно

Подтвердить    Отмена

🔄

Если код не пришёл в течение трёх минут, воспользуйтесь кнопкой «Выслать повторно».

# Заявка на открытие счёта

## Как оформить заявку на открытие счёта?

Авторизуйтесь в личном кабинете. Нажмите на кнопку «Открыть счёт».

Заполните обязательные поля в анкете. Для удобства заполнения воспользуйтесь подсказками по наименованию и ИНН. При выборе наименования из списка ИНН заполнится автоматически.

Заявка на РКО

Новая 24.08.2020, 22:22

Анкета История изменений

ИНН \* Наименование \*

000000000000 Укажите наименование

6 До сохранения

ФИО \*

Аня

Город \* Офис \*

Выберите город Выберите офис

Анкета История изменений

ИНН \* Наименование \*

000000000000 оо

3 До сохранения

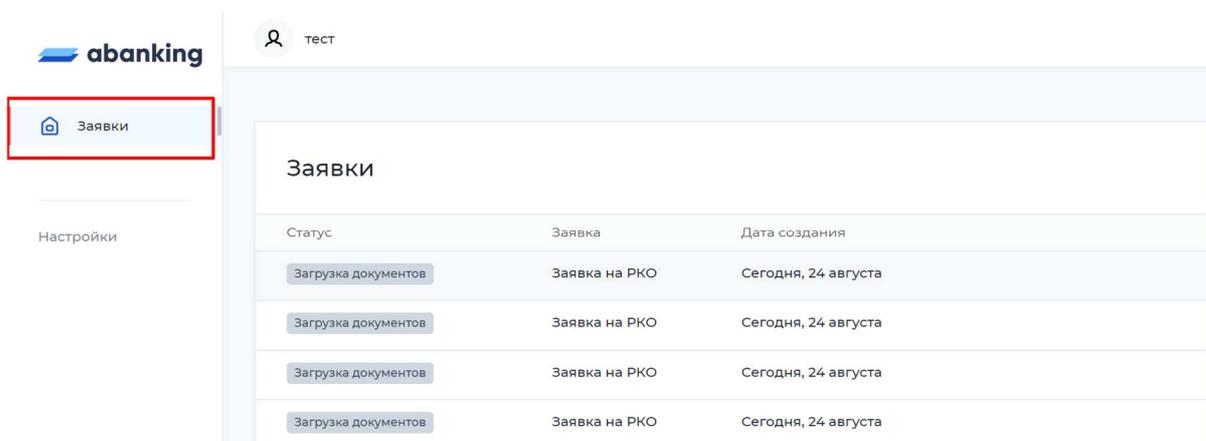
- ОО "АГАРАН"  
6727030922 Смоленская обл, г Ярцево, пр-кт Metallургов, д 24...
- ОО "АЗАЗЕЛЬ"  
7716930987 129281, ГОРОД МОСКВА, ПРОЕЗД ОЛОНЕЦКИЙ, ДО...
- ОО "АЛДИС"  
1650339064 Респ Татарстан, г Набережные Челны, ул Раскольн...

По желанию вы можете добавить дополнительную информацию: заполнить информацию об учредителях или загрузить документы.

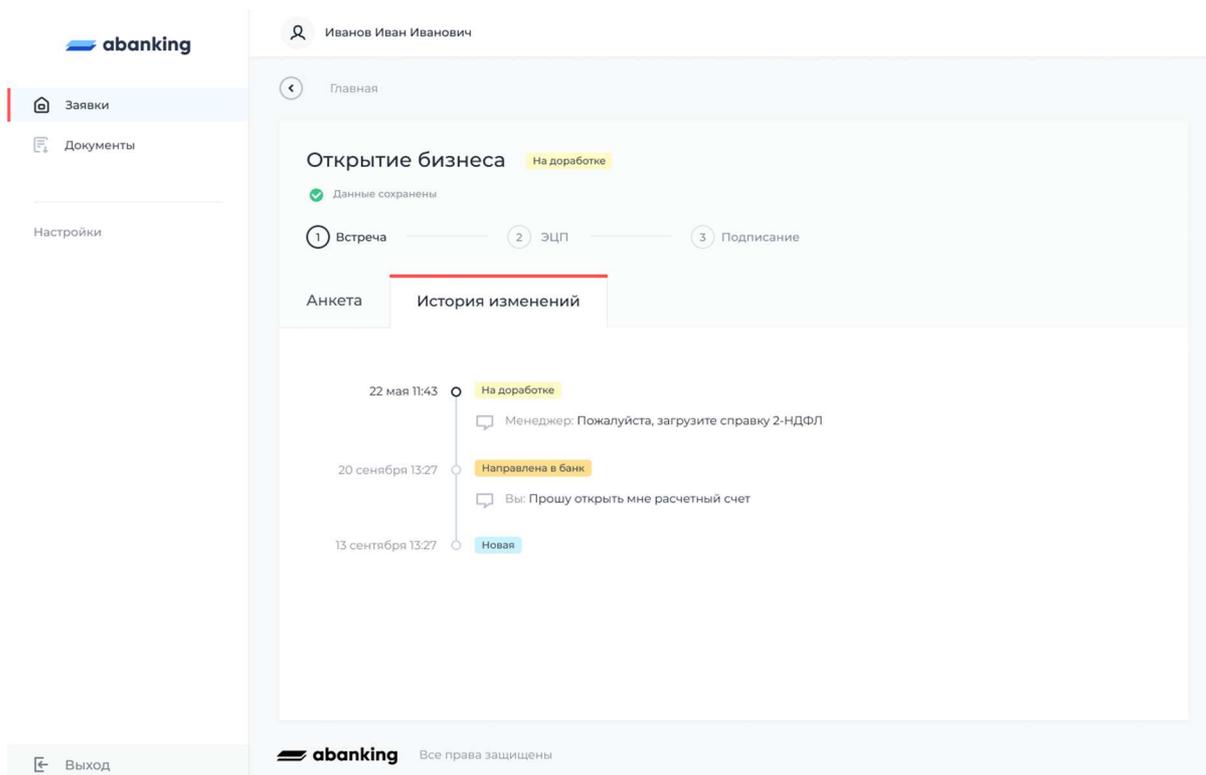
После заполнения данных отправьте анкету в банк. Счёт будет зарезервирован в течение нескольких минут.

## Как отслеживать статус заявки на открытие счёта?

Вы можете просматривать статусы ваших заявок на главной странице личного кабинета. На главную страницу вы можете попасть сразу после авторизации, либо при выборе в левом меню пункта «Заявки».

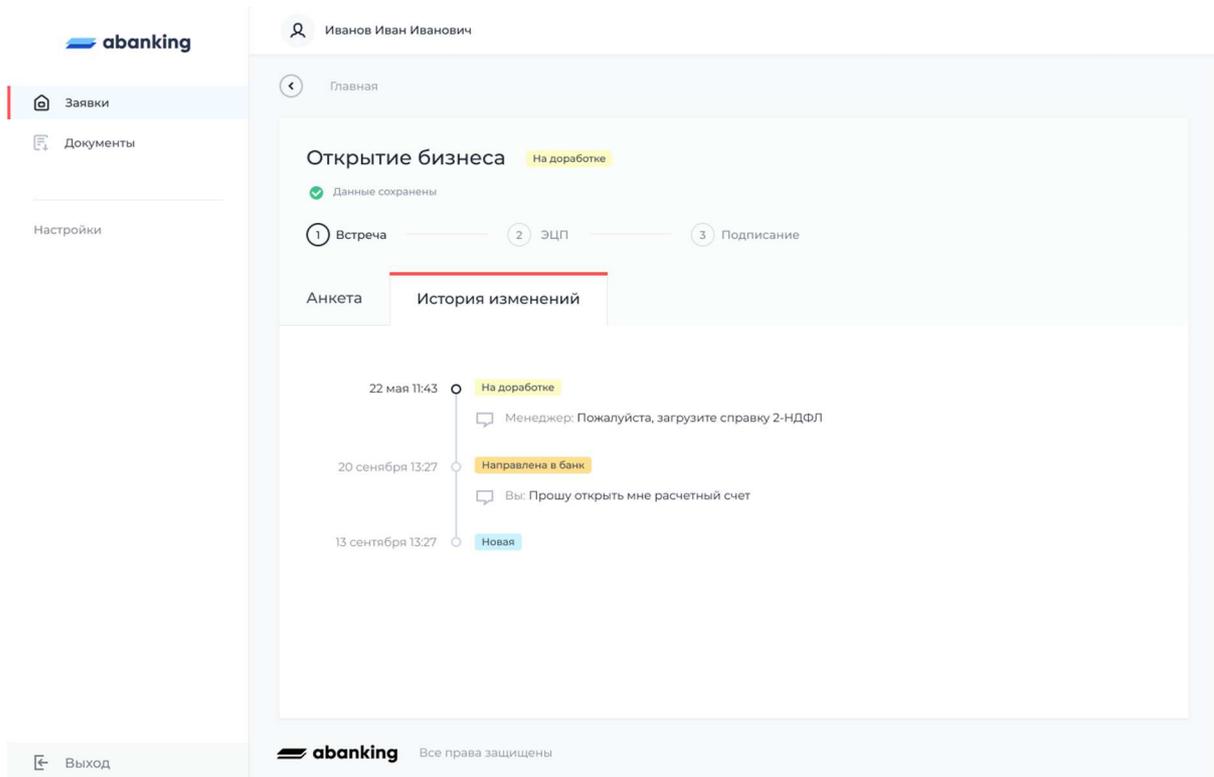


Для просмотра подробной информации по заявке кликните на нужную заявку в таблице. Вся информация о переходах по статусам и комментарии от банка доступны на вкладке «История изменений».



## Что делать, если заявка вернулась на доработку?

Зайдите на вкладку «История изменений» для того, чтобы посмотреть причину доработки.



Отредактируйте заявку по комментарию.

Комментарий

Введите своё сообщение

Информация об учредителях ^

Тип учредителя \*

Физическое лицо  Юридическое лицо  Удалить

Фамилия \*  Имя \*  Отчество \*

## Работа с заявками

### Как найти нужную заявку в списке заявок?

Воспользуйтесь фильтрами или поиском по заявкам. Поиск работает по ИНН и Наименованию компании, фильтры работают по статусу и дате создания заявки.

## Как выгрузить отчет по заявкам?

Нажмите на кнопку «Отчёт» над списком заявок.

Заполните параметры для формирования отчёта:

- Отметьте галочкой поля, которые должны быть в таблице;
- Выберите период отчетности. Можно выбрать дату из календаря, либо ввести вручную;
- Выберите способ доставки отчёта. В случае выбора варианта «e-mail» отчет придет на электронную почту, которую вы указали при регистрации.

abanking

Иванов Иван Иванович

Главная < Заявки

### Отчет по заявкам

Поля для формирования таблицы

Дата создания заявки  ИНН Клиента

Наименование клиента  Контактные данные клиента

Статус заявки  Выплаты

\* - Необходимо выбрать хотя бы одно поле

Период отчетности

7 окт 2019

17.10.2019 | ДД.ММ.ГГГГ

День | Неделя | Месяц | Квартал | Полгода | Год

< | Октябрь 2019 | > | < | Ноябрь 2019 | >

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
28	29	30	31				26	27	28	29	30		

Применить | 17 окт 2019, чт | Отмена

abanking | Все права защищены

## Где увидеть статистику по заявкам?

Вы можете просмотреть статистику по заявкам на главной странице. Статистика отображает общее количество заявок, количество открытых счетов и конверсию: отношение количества открытых счетов к общему количеству заявок.

Заявки на открытие счета

Отчет

+ Новая заявка

Наименование или ИНН



20.06.2020 - 31.06.2020



Заявок создано

1

Р/С открыто

116

Конверсия

0%

## Как понять, какое вознаграждение можно получить за заявки?

Вы можете просмотреть список вознаграждений в разделе «Результаты».

Вверху раздела вы можете просмотреть, сколько начислено вознаграждений за период. Поменять период можно с помощью фильтра по месяцу.

Подробную информацию по заявкам, за которые начислены вознаграждения, можно просмотреть по клику на конкретную заявку в таблице. Можно воспользоваться поиском по наименованию или ИНН, чтобы быстро найти нужную заявку.

The screenshot shows the 'abanking' interface. On the left is a sidebar menu with options: Заявки, Документы, Результаты (highlighted), Настройки, Отделения и банкоматы, and Справка. The main content area is titled 'Результаты' and shows a search bar with 'Иванов Иван Иванович' and a date filter for 'Октябрь 2019'. Below this, a summary card displays: 'Заработано за период' 51 589,00 P, 'Вознаграждение за открытие счета' 16 058,00 P, and 'Дополнительные выплаты' 8 500,00 P. A section titled 'Расчёт' contains three expandable sections: 'Основные выплаты', 'Дополнительные вознаграждения 1-го типа', and 'Дополнительные вознаграждения 2-го типа'. Below these is a table with columns: Дата, Название, Контактные данные, Офис и регион, and Выплаты. The table contains two rows of data.

Дата	Название	Контактные данные	Офис и регион	Выплаты
20.09.2020	ИП Иванов Ю.Д. 6670177220	+7 950 646 63 78 uriy@mail.ru	Большой Златоустинский Москва, Большой Златоустинский пер., д.4	10 000,00 P
18.09.2020	ИП Лужин А.И. 6670176854	+7 909 567 77 77 luzha@mail.ru	Большой Златоустинский Москва, Большой Златоустинский пер., д.4	20 000,00 P

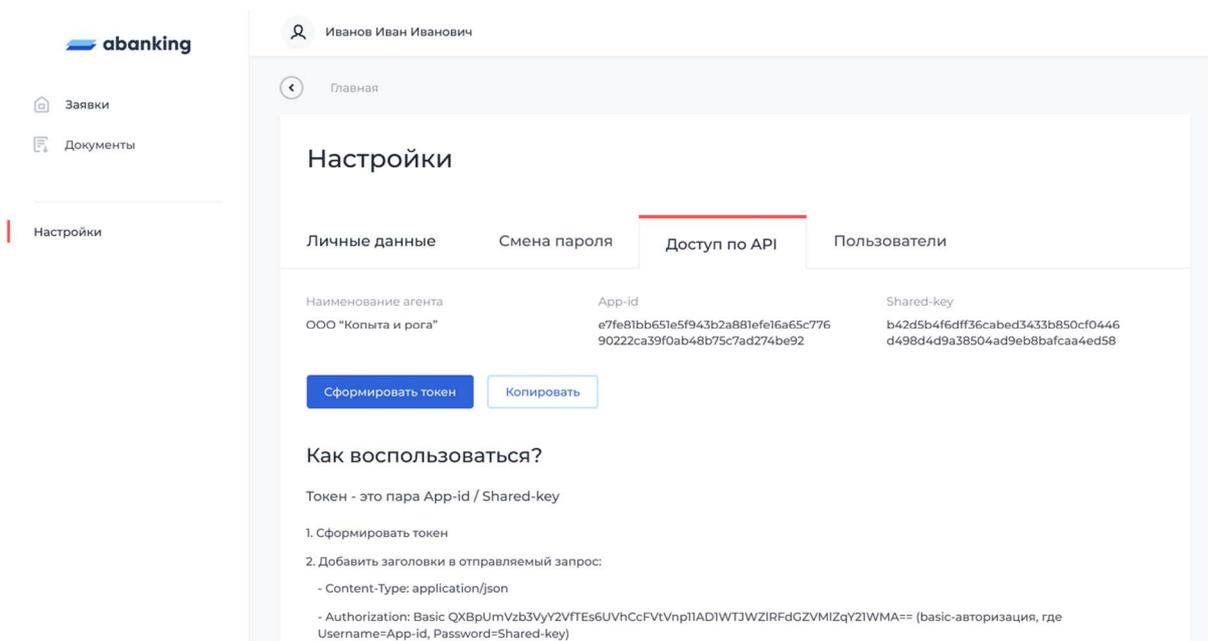
## Доступ по API

### Как подключить доступ по API?

Перейдите в настройки через боковое меню или по клику на имя пользователя.

The screenshot shows the 'abanking' interface. The top right corner has a user profile icon and the name 'NN'. The left sidebar menu has options: Заявки and Настройки (highlighted with a red box). The main content area displays a message: 'У вас пока нет заявок. Оформите заявку на открытие расчетного счета, ИП или ООО'. Below this message are three large buttons with illustrations: 'Открыть ИП' (with an illustration of a person carrying boxes), 'Открыть ООО' (with an illustration of people at a table), and 'Открыть счёт' (with an illustration of a person sitting at a desk with a plant).

Перейдите на вкладку «Доступ по API».



Нажмите на кнопку «Сформировать токен». Через несколько секунд ЛК сформирует пару app-id и shared-key. С помощью этих ключей вы сможете взаимодействовать с ЛК по API.

Отправляйте запросы с заголовками:

- Content-Type: application/json;
- Authorization: Basic app-id:shared-key.

## Что можно делать с помощью API?

Создать/редактировать заявку на открытие расчётного счёта

url = [scheme]://[domain]/api/voz/agentapi/document/modification

Request Method: POST

Request header:

Authorization: Basic [сформированный токен] (basic-авторизация где Username=App-id, Password=Shared-key)

Content-Type: application/json

Body: {

"tin": "", - ИНН компании клиента

"crr": "", - КПП компании клиента

"company": "", - Наименование компании клиента

"fullName": "", - ФИО представителя компании клиента

"phone": "70010020304", - номер телефона представителя компании клиента

"idOffice": "", - Код офиса банка, из справочника регионов и городов (описано ниже)<sup>(1)</sup>

"idCity": "", - Код города компании клиента, из справочника регионов и городов (описано ниже)<sup>(1)</sup>

"email": "", - E-mail представителя компании клиента

"comment": "", - комментарий

"documentId": 10, - идентификатор документа, если передаётся заявка обновляется, если null, то создаётся новая заявка

"agentId": 1, - идентификатор агента, в случае если текущий пользователь работает с несколькими агентами  
}

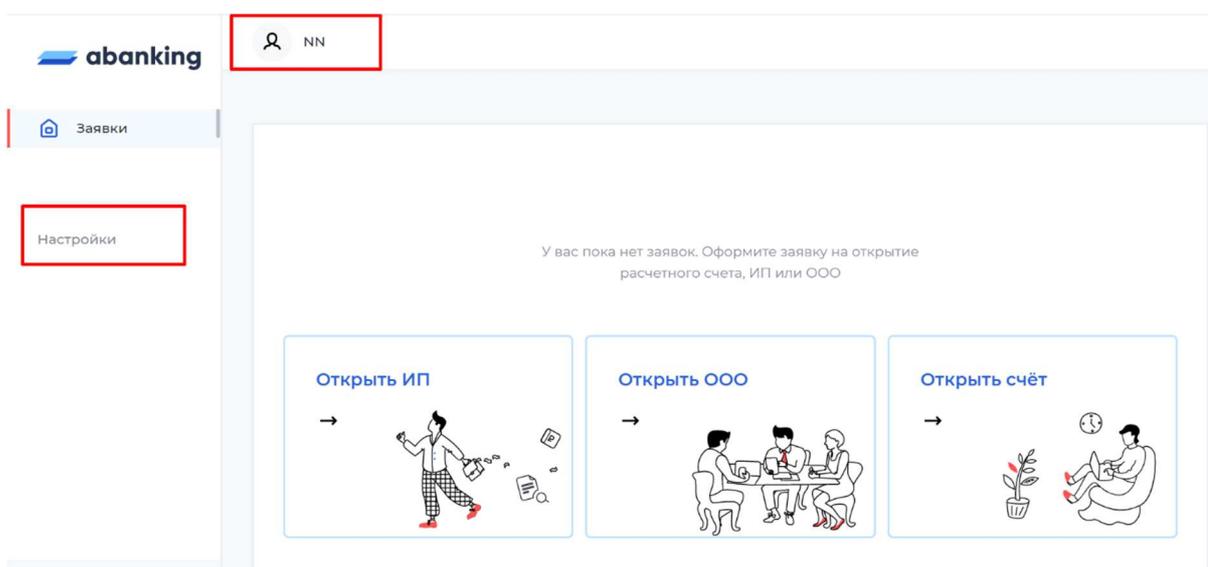
Получить список регионов и городов

url = [scheme]://[domain]/api/voz/departments/get Request Method: GET

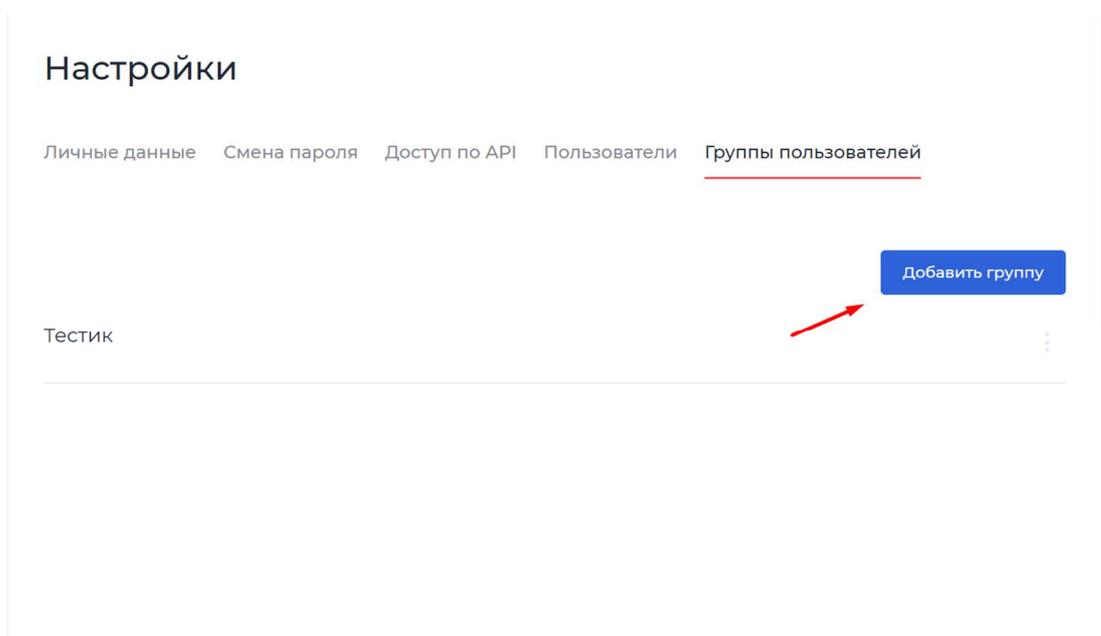
## Работа с пользователями

### Как создать группу пользователей?

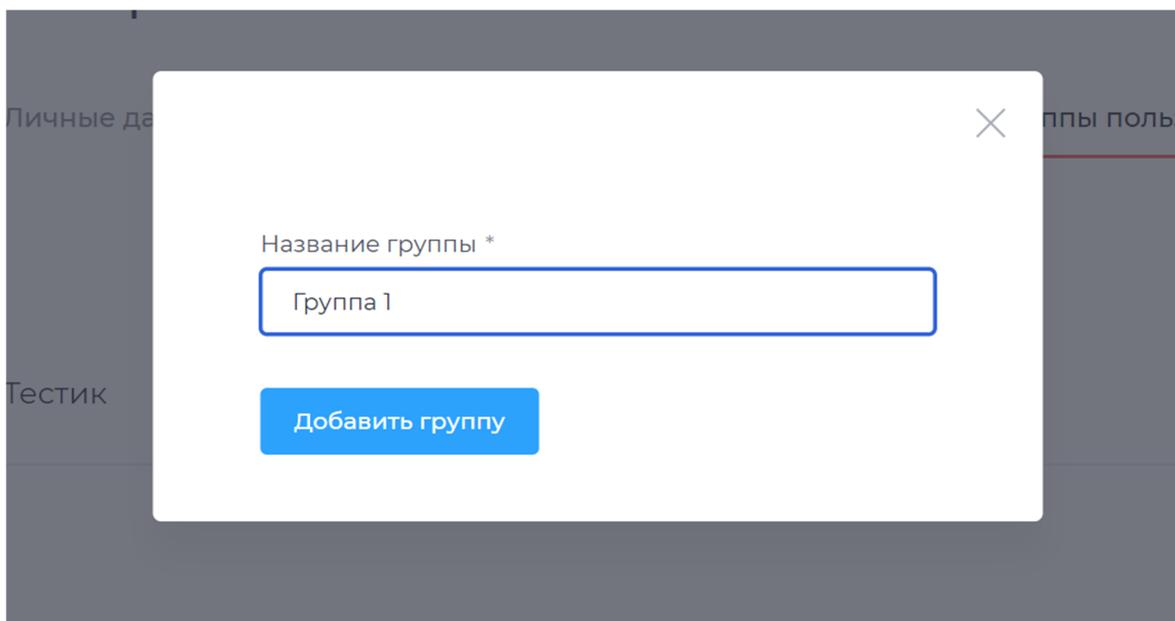
Перейдите в раздел «Настройки» через боковое меню или по клику на имя пользователя.



Перейдите на вкладку «Группа пользователей». Нажмите на кнопку «Добавить группу».



Введите название группы. Название группы не должно совпадать с названием уже созданных групп. Нажмите «Добавить группу».



Личные да

ГППЫ ПОЛЬЗ

Тестик

Название группы \*

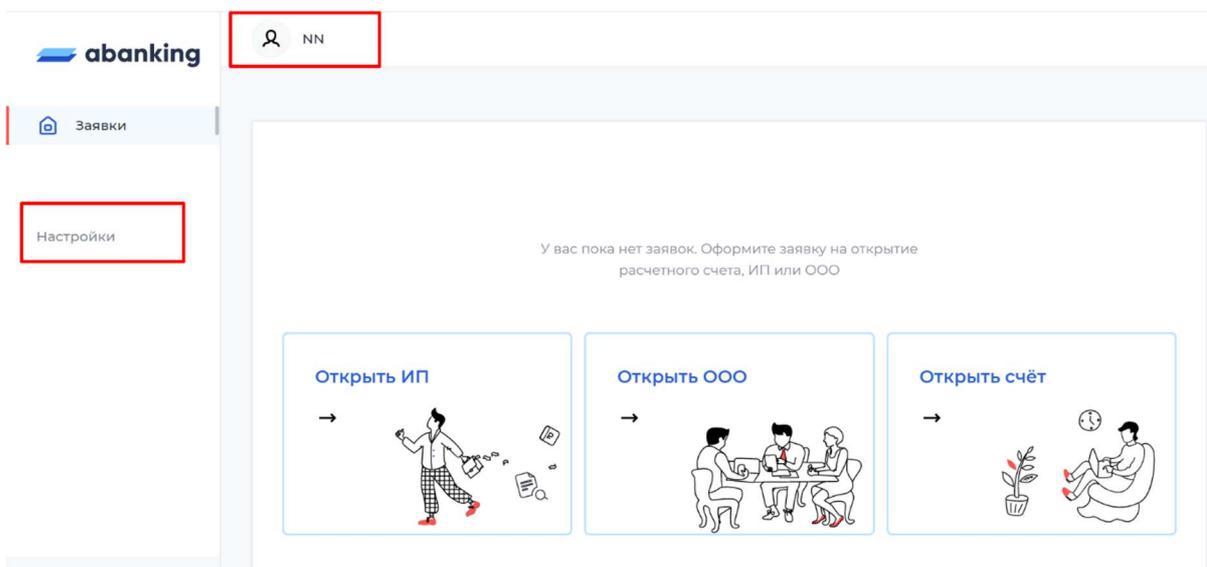
Группа 1

Добавить группу

The image shows a modal dialog box with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a text input field labeled "Название группы \*" containing the text "Группа 1". Below the input field is a blue button labeled "Добавить группу". The background of the dialog is dark grey, and the text is white.

## Как создать пользователя?

Перейдите в раздел «Настройки» через боковое меню или по клику на имя пользователя.



abanking

🔍 NN

Заявки

Настройки

У вас пока нет заявок. Оформите заявку на открытие расчетного счета, ИП или ООО

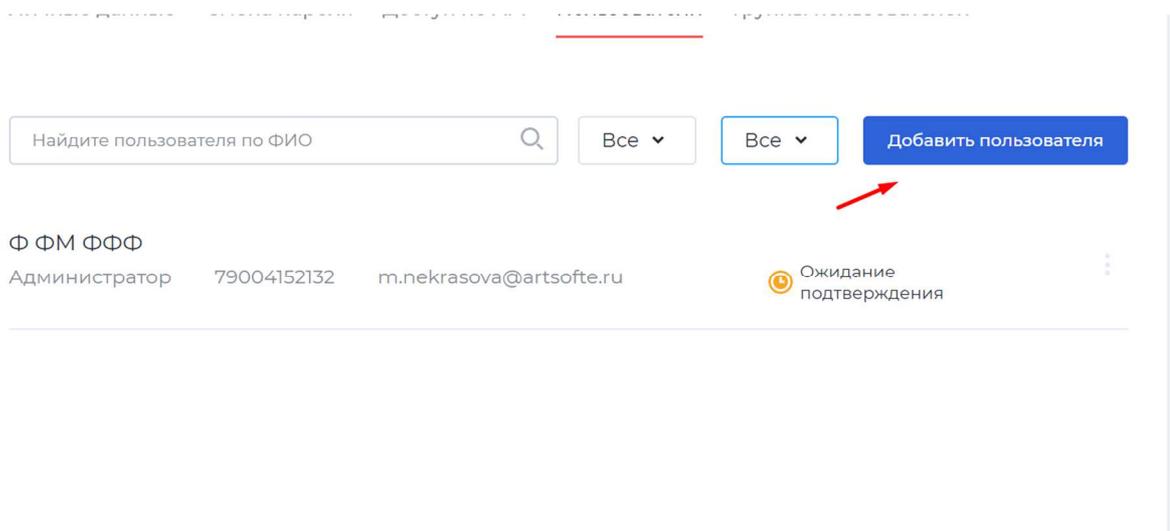
Открыть ИП

Открыть ООО

Открыть счёт

The image shows the user settings page of the abanking system. At the top left is the abanking logo. To its right is a search bar containing "NN". Below the logo is a sidebar menu with two items: "Заявки" (Applications) and "Настройки" (Settings), the latter being highlighted with a red box. The main content area has a message: "У вас пока нет заявок. Оформите заявку на открытие расчетного счета, ИП или ООО". Below this message are three cards: "Открыть ИП" (Open IP), "Открыть ООО" (Open LLC), and "Открыть счёт" (Open account). Each card contains an illustration and a right-pointing arrow.

Перейдите на вкладку «Пользователи». Нажмите на кнопку «Добавить пользователя».



Заполните данные о пользователе: ФИО, e-mail, телефон и роль. Если есть хотя бы одна группа выберите группу, к которой относится пользователь.

После добавления пользователя мы отправим уведомление на указанные телефон и e-mail с реквизитами входа в ЛК.

## Что означают статусы пользователя?

Личный кабинет отображает статус каждого пользователя в таблице. По статусу вы можете понять, на каком этапе работы находится пользователь.

**Ожидает подтверждения:** пользователь не успел подтвердить свою учётную запись. Если пользователь слишком долго не переходит в другой статус вы можете отправить повторное уведомление с реквизитами через контекстное меню.

**Активен:** пользователь согласился на сотрудничество с вами и может создавать заявки через личный кабинет. Если вы хотите приостановить доступ пользователя в личный кабинет, вы можете заблокировать его через контекстное меню.

**Заблокирован:** вы приостановили доступ пользователя в личный кабинет. Если вы хотите, чтобы пользователь снова приступил к работе, вы можете разблокировать его через контекстное меню.

**Отказ:** пользователь отказался от сотрудничества с вами.

## Как найти нужного пользователя в таблице?

Воспользуйтесь поиском по ФИО. Если нужно найти пользователей в определенном статусе или принадлежащим к определенной группе, воспользуйтесь фильтрами.

## Зачем указывать роль пользователя?

Пользователям с разными ролями доступен разный функционал.

Список ролей:

- **Суперпользователь** – создатель Личного Кабинета;

- **Руководитель** – агент, который управляет заявками всех пользователей;
- **Администратор** – агент, которому доступны заявки только своей группы пользователей;
- **Пользователь** – агент, которому доступны только свои заявки.

### **Информация для установки и эксплуатации:**

Мобильное приложение под управлением iOS (от версии 11.x до 14.x); Android (от версии 6.x до 11.x).

Для установки передается .apk файл – Android; .ipa файл – iOS.