



ООО Владпромбанк

Инструкция по первому запуску системы «ibank2» версии 3.0.2

Для того чтобы начать пользоваться программой, убедитесь, что сотрудник банка зарегистрировал вас в системе. После того как вы точно уверены в том, что вы зарегистрированы и можете приступить к работе, запускайте программу. При запуске вы увидите логотип IBank2, он должен погаснуть, а после этого появится меню «ВХОД В СИСТЕМУ». Если вы запускаете программу в первый раз, то нажимайте «НОВЫЙ КЛИЕНТ», затем «СИНХРОНИЗАЦИЯ». Перед вами откроется стандартное окно синхронизации системы с банком. Нажмите на кнопку «ВЫБРАТЬ», затем при помощи окошка, которое откроется, найдите и выберите ваш ключ, полученный либо в банке, либо при самостоятельной регистрации, по умолчанию наименование ключа «KEYS.DAT». Если ключ выбран правильно, то в строчке ключ, вы увидите название вашего ключа, если же программа напишет «Ошибка чтения хранилища ключей», то, скорее всего вы выбрали неверный ключ, либо носитель, с которого вы его выбираете поврежден.

Когда ключ успешно выбран, вам необходимо указать в поле «ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ С» дату, от которой вы хотите видеть вашу выписку, в дальнейшем вы сможете указать любую дату.

Последний шаг начала работы, это ввод пароля. Укажите в поле «ПАРОЛЬ», набор символов, который вы вводили при регистрации. Сотрудник банка не сможет вам подсказать ваш пароль, так как он хранится только у вас. Если программа показывает ошибку «Подключение к банку.Server: Ошибка аутентификации. Проверьте корректность введенного пароля». Значит, вы ввели неверный пароль, повторите попытку.

Если же вам удалось успешно войти в программу, и на главном экране написано «Добро пожаловать», значит всё прошло успешно и программа готова к работе. Дальнейшие действия читайте в инструкции по использованию программы.



ООО Владпромбанк

Инструкция по использованию системы «iBank2»

1. Создание платежей.


1.1 Нажмите на кнопку «Документы»


1.2 Выберите меню «Новый»

1.3 Выберите меню «Рублёвые документы»

1.4 Выберите меню «Платёжное поручение»

1.5 Заполните платёжное поручение согласно реквизитам

1.6 Сохраните платёжное поручение, нажав на кнопку 

1.7 После сохранения платёжное поручение необходимо подписать, нажмите на кнопку  и закройте платёжное поручение.

1.8 Для того чтобы платёжное поручение было отправлено в банк, необходимо сделать синхронизацию.

1.9 Нажмите на кнопку 

1.10 Введите свой пароль и нажмите на кнопку «Синхронизация».

1.11 После того как программа всё загрузит и напишет «Синхронизация успешно завершена», платёжное поручение доставлено в банк.

2. Проверка выписки.

2.1 Откройте меню «Выписки»

2.2 Сверху укажите дату за которую вы хотите видеть вашу выписку

2.3 Нажмите кнопку «Получить»

