



АГРОСОЮЗ
КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК

Регистрации в системе интернет-банкинга iBank2.

Настройка системы.

Для работы в системе, пользователю необходимо зарегистрироваться в системе «iBank2». Заходим в систему интернет-банкинга ООО КБ «Агросоюз» (по адресу - <https://ibank.asbank.ru>). Выбираем Вход для клиентов - Юридических лиц.



На странице входа в систему нажимаем на кнопку «Новый клиент»

The image shows the login form on the iBank2 website. At the top right, there are language selection buttons for "RU" and "EN". The main logo "iBank2" is centered. Below it is a dropdown menu labeled "Аппаратное устройство". To the right of this menu is a button labeled "Обновить". Below the dropdown menu is another dropdown menu. At the bottom of the form is a text input field labeled "Пароль" and a blue button labeled "Вход".

[Новый клиент](#) | [Новый ключ ЭП](#) | [Управление ключами ЭП](#)

Откроется страница «Регистрация нового клиента», предназначенное для предварительной регистрации. Регистрация нового клиента состоит из 12 шагов. На этапе «Шаг 1 из 12» Необходимо указать организационную форму.



Регистрация нового клиента

Шаг 1 из 12.

Укажите организационную форму

- Юридическое лицо
- Индивидуальный предприниматель
- Нотариус
- Адвокат
- Крестьянское (фермерское) хозяйство
- Банк-корреспондент

Назад

Вперед

На этапе «Шаг 2 из 12» Необходимо указать реквизиты организации. Обязательным для заполнения являются поля с наименованием, ИНН (КИО), КПП, ОГРН, ОКПО, дата внесения в ЕГРЮЛ, а также адрес организации и телефон для sms-оповещения. Для работы с валютными документами необходимо также ввести полное наименование организации и адрес на английском языке. Для перехода к шагу 3 необходимо нажать «Вперед».



Регистрация нового клиента

Шаг 2 из 12.

Введите реквизиты Вашей организации.
Обязательными для заполнения являются поля, отмеченные *

ИНН (КИО)* КПП ОКПО
ОГРН Дата внесения в гос. реестр
Дата регистрации

Заполняется на русском языке

Наименование*

Наименование для документов валютного контроля

Юридический адрес*

Фактический адрес Совпадает с юридическим адресом

Заполняется на английском языке

Наименование

Фактический адрес

Телефон для SMS-оповещения*

E-mail

Назад

Вперед

На этапе «Шаг 3 из 12» необходимо указать номера рублевых и валютных счетов организации. Для этого выберите БИК банка и введите номер счета в поле «Счет», а затем нажмите «Добавить». Если при нажатии кнопки «Добавить» на экране появилось сообщение об ошибке ключевания счета, то это означает, что введен неверный номер счета или номер счета не соответствует БИК банка. Для устранения этой ошибки следует проверить правильность введенных данных. Если же ошибка сохраняется при верно введенной информации, то следует обратиться за помощью в техническую поддержку банка. Аналогичным образом внесите в список другие необходимые счета. Для удаления счета из списка выберите его номер и нажмите «Удалить». После добавления счета нажмите кнопку «Вперед».



Регистрация нового клиента

Шаг 3 из 12.

Введите номера рублевых и валютных счетов Вашей организации.
Для добавления счета выберите нужный банк из списка, введите номер счета в поле "Счет" и нажмите кнопку "Добавить".
Необходимо добавить хотя бы один счет.

БИК	<input type="text" value="044030750"/>	
Банк	<input "агросоюз",="" type="text" value="Ф-Л " г.санкт-петербург"="" кб="" ооо="" санкт-петербургский"=""/>	
Счет	<input type="text"/>	<input type="button" value="Добавить"/> <input type="button" value="Удалить"/>

БИК	Банк	Счет

На этапе «Шаг 4 из 12» требуется указать информацию о контактном лице организации. Поля «Фамилия», «Имя» и «Телефон» обязательны для заполнения. После заполнения формы нажмите «Вперед» для перехода к следующему шагу.



Регистрация нового клиента

Шаг 4 из 12.

Введите информацию о контактном лице Вашей организации.
Обязательными для заполнения являются поля, отмеченные *

Фамилия *	<input type="text"/>
Имя *	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>
Телефон *	<input type="text"/>
Факс	<input type="text"/>

Назад

Вперед

На этапе «Шаг 5 из 12» необходимо указать «блокировочное слово». «Блокировочное слово» впоследствии можно будет использовать при утере или краже ЭЦП. Нажмите «Вперед» для перехода к следующему шагу.



Регистрация нового клиента

Шаг 5 из 12.

Введите блокировочное слово. Блокировочное слово предназначено для Вашей аутентификации (подтверждения подлинности) при телефонном звонке в банк с целью временно заблокировать работу в системе "iBank 2". Блокирование может потребоваться в случае утери носителя с Вашим ключом ЭП.

Блокировочное слово

Назад

Вперед

На этапе «Шаг 6 из 12» заканчивается ввод данных об организации и предлагается произвести проверку введенной информации. В случае обнаружения ошибки, вернитесь с помощью кнопки «Назад» к тому шагу, на котором была допущена ошибка. После проверки данных нажмите кнопку «Вперед».

На этапе «Шаг 7 из 12» начинается создание ключей для Вашей организации. В форме необходимо указать данные владельца ключа ЭЦП. (В поле "Кем выдан" также должен быть указан код подразделения).



Регистрация нового клиента

Шаг 7 из 12.

Введите информацию о владельце ключа ЭП.

Фамилия

Имя

Отчество

Должность

Документ, удостоверяющий личность.

Тип

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Назад

Вперед

На этапе «Шаг 8 из 12» требуется сформированный ранее секретный ключ добавить в Хранилище ключей. Носителем же Хранилища ключей ЭЦП является персонально-аппаратный криптопровайдер в виде USB-токена или смарт-карты «iBank 2 Key» или «Рутокен-ЭЦП 2.0», который обеспечивает неизвлекаемость (невозможность считывания) секретного ключа ЭЦП клиента. Выберите из списка местонахождение хранилища ключей ЭЦП: Аппаратное устройство.

В соседнем поле отобразится соответствующий серийный номер токена (при этом USB-токен должен быть подключен к USB-порту компьютера). Для выбора другого USB-токена воспользуйтесь кнопкой «Выбрать». Нажмите «Вперед» для перехода к следующему шагу.



Регистрация нового клиента

Шаг 8 из 12.

Новый ключ ЭП должен быть добавлен в хранилище ключей.
В одном хранилище может содержаться несколько ключей ЭП.

Укажите полный путь к файлу или серийный номер аппаратного устройства,
которое будет использоваться для генерации ключей ЭП.

Если хранилище не существует, будет создано новое.

Аппаратное устройство	▼
068E235891483E	Выбрать...

Назад

Вперед

На этапе «Шаг 9 из 12» необходимо заполнить поля:

- 1) «Наименование ключа» - произвольное название ключа (можно записать название организации или фамилию держателя ключа);
- 2) «Пароль» - пароль для доступа к ключу (не менее 6 символов);
- 3) «Пароль еще раз» - повторить пароль.

Нажмите «Вперед» для продолжения.



Регистрация нового клиента

Шаг 9 из 12.

Все ключи ЭП клиентов хранятся в хранилище в зашифрованном на пароле виде. Для добавления ключа ЭП в хранилище введите произвольное наименование ключа и пароль для доступа к ключу. Пароль должен содержать не менее шести символов. Язык (En/Ru) и регистр при вводе пароля учитываются.

Наименование ключа	<input type="text" value="ООО Компания"/>	<input type="button" value="Выбрать..."/>
Пароль	<input type="password" value="••••••"/>	
Пароль еще раз	<input type="password" value="••••••"/>	

На этапе «Шаг 10 из 12» происходит генерация ключей ЭЦП. Когда кнопка «Вперед» станет доступна, нажмите её для перехода к следующему пункту.



Регистрация нового клиента

Шаг 10 из 12.

Генерация ключа завершена.

На этапе «Шаг 11 из 12» происходит тестирование новой пары ключей ЭЦП. В поле ввода необходимо указать пароль, который был задан на предыдущем этапе. Если при вводе пароля была допущена ошибка, то на экране появится соответствующее сообщение. Для перехода к следующему этапу нажмите «Вперед».



Регистрация нового клиента

Шаг 11 из 12.

Тестирование ключа ЭП и ключа проверки ЭП. Введите пароль, который Вы задали ранее. (Пароль содержит не менее шести символов).

Пароль

Назад

Вперед

На этапе «Шаг 12 из 12» появляется возможность распечатать сертификат открытого ключа ЭЦП. Для вывода на печать сертификата открытого ключа ЭЦП необходимо поставить метку в поле «Распечатать сертификат» и нажать кнопку «Вперед» и распечатать 2 экземпляра сертификата ключа. Далее, в распечатанный сертификат следует от руки заполнить поле «Достоверность приведенных данных подтверждаю» поставив личную подпись руководителя организации и печать организации. Также необходимо поставить подпись владельца ключа в соответствующие поле и в поле "Согласен на обработку персональных данных". Для окончательной регистрации в системе, необходимо явиться в офис банка в течение 30 дней. Если к моменту окончания этого срока регистрация не будет завершена, то вся информация автоматически будет удалена из системы.



Регистрация нового клиента

Шаг 12 из 12.

Ключ ЭП и ключ проверки ЭП протестированы успешно!
Распечатайте сертификат Вашего ключа проверки ЭП. Заполните его и передайте в Банк для окончательной регистрации.

Идентификатор ключа проверки ЭП

Распечатать сертификат

Создать еще ключ ЭП и ключ проверки ЭП

Назад

Вперед

Также стоит отметить, что если в карточке образцов подписей Вы указываете больше одной подписи под документами, то для работы Вам потребуется соответствующее количество пар ключей ЭЦП. Для их создания поставьте метку «Создать еще одну пару ключей ЭЦП». Программа автоматически перейдет на шаг 7, после чего необходимо будет повторить действия, сделанные ранее.