

Համակարգի նպատակը

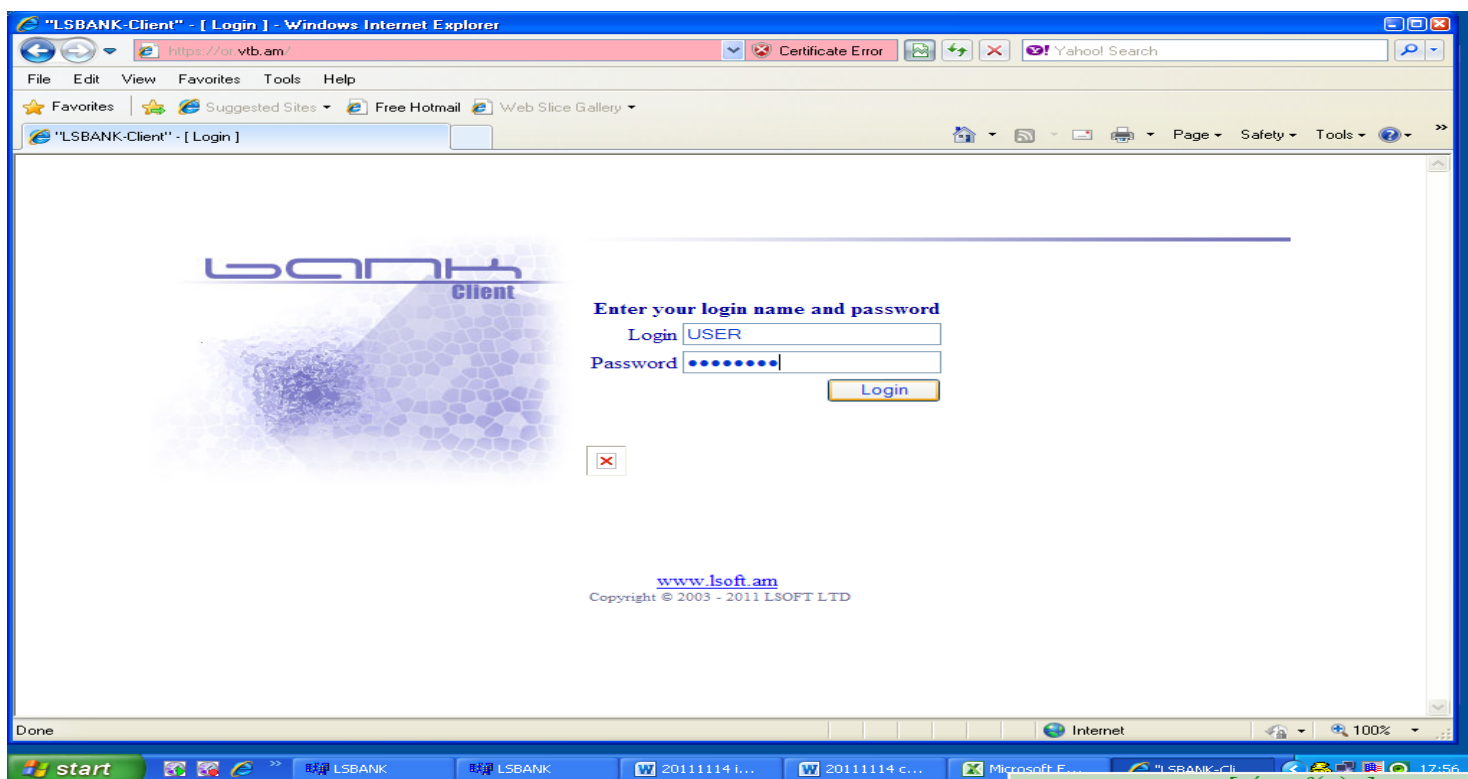
LSonline ծրագրի Bank-Client համակարգը նախատեսված է հաճախորդների հաշիվները OnLine ռեժիմով կառավարելու համար: Համակարգը առաջարկում է ինտերնետի միջոցով պաշտպանված մուտք բանկի ֆինանսական և տեղեկատվական ինֆորմացիային: Հաճախորդների համար վերանում է բանկ այցելելու անհրաժեշտությունը գործողությունը կատարելու համար: Համակարգը թույլ է տալիս՝

1. օգտվել տեղեկատուներից,
2. կատարել անկանխիկ գործարքներ,
3. ուղարկել հաղորդագրություններ,
4. ցանկացած ժամանակահատվածի համար ստանալ հաշվետվություններ հաշիվների և կատարված գործարքների վերաբերյալ:

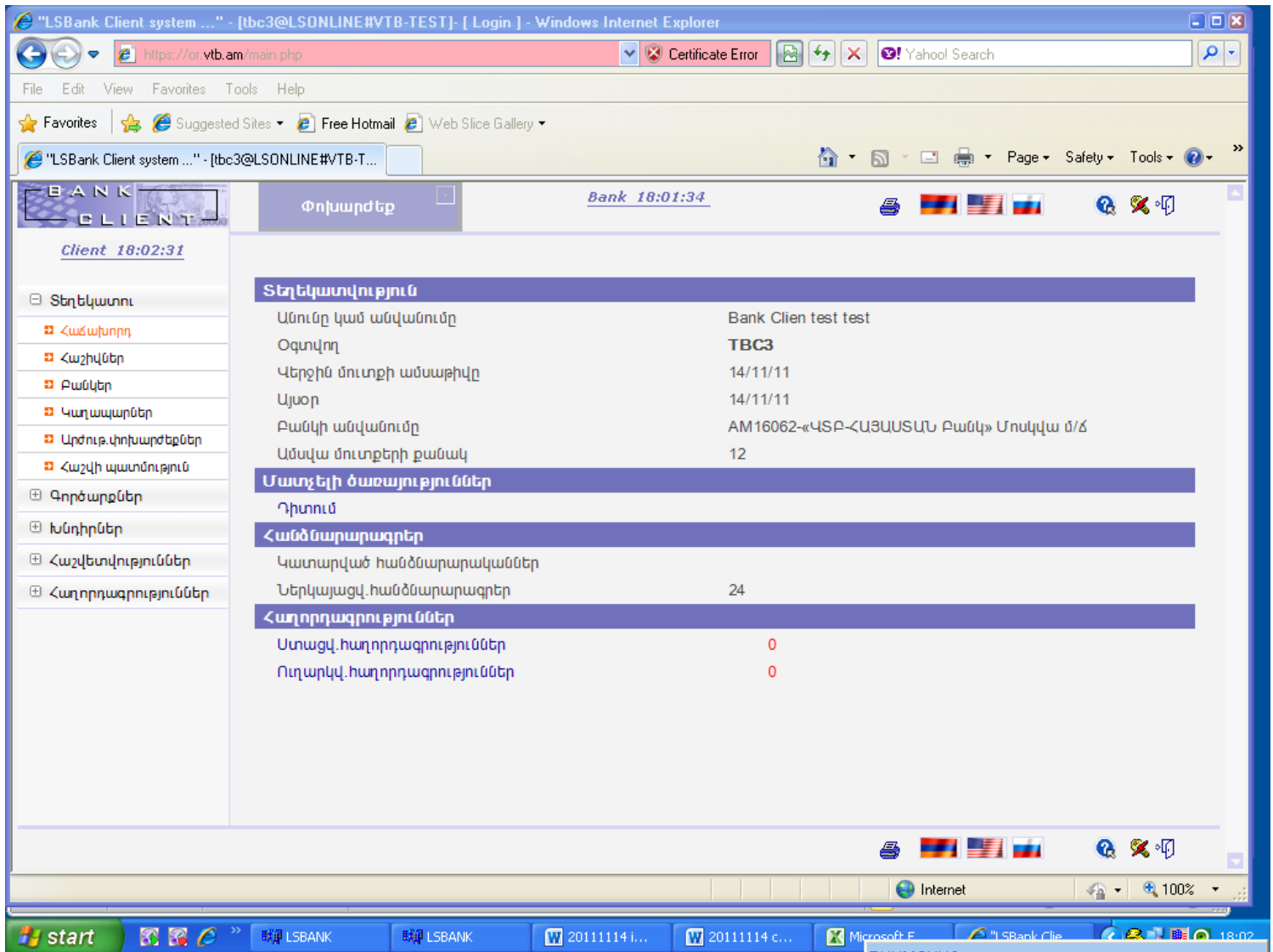
Օգտագործողի գրանցումը

1.. Գրանցեք գրանցման անունն ու ծածկագիրը :

2. Եթե վերջիններից որևէ մեկը ճիշտ չէ, ապա համակարգը կհաղորդի սխալի մասին: Այդ դեպքում անհրաժեշտ է վերոնշյալ գործողությունը կրկնել: “Login” կոճակի սեղմելուց հետո համակարգը ստուգում է գրանցման անվան, ծածկագրի և գաղտնի բանալու ճշտությունը, ապա հաստատում է օգտվողին:



Գրանցումից հետո բացվում է Համակարգի գլխավոր մենյուն



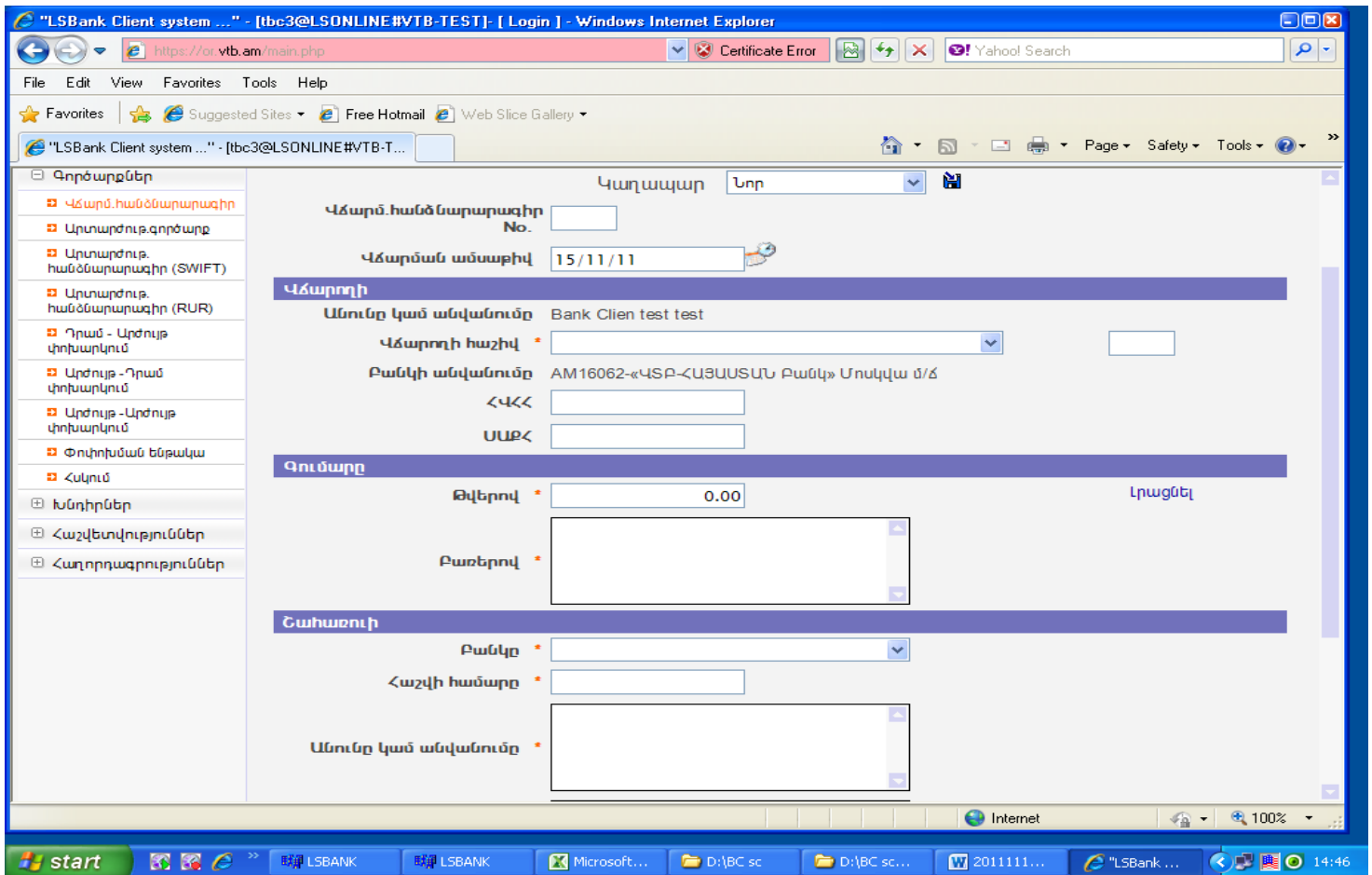
Հետագա աշխատանքի համար օգտագործողը ընտրում է իրեն անհրաժեշտ կետը:

I. “Տեղեկատու”

1. **Հաճախորդ** – կարելի է տեսնել տեղեկատվական ինֆորմացիա հաճախորդի մասին,
2. **Հաշիվներ** – բերում է հաճախորդի հաշիվների ցանկը , նշված են նրանց արժույթները, բացման օրերը, մնացորդները և կաևապիճակը,
3. **Բանկեր** - բերում է ՀՀ բանկերի ցանկը,
4. **Կադապար** – բերում է կադապարների ցանկը /պահպանված հանձնարարականների տեսակները/, հեռացնելու համար անհրաժեշտ է տվյալ կադապարի (ների) դիմաց կատարել նշում (V), ապա սեղմել **”Հեռացնել նշված կադապարը(ները)”** նշապատկերը:
5. **Արժույթի փոխարժեք** – բերում է արժույթների առքի, վաճառքի ,ԿԲ փոխարժեքներն են, նշվում է մուտքի ամսաթիվը :
6. **Հաշիվների պատմություն** - բերում է հաշիվների պատմությունը մուտքագրված ամսաթվի դրությամբ:

II. “Գործարքներ”

Փաստաթղթերի կազմման ժամանակ * նշված դաշտերը ենթակա են պարտադիր լրացման: Կազմված հանձնարարագրերի տեսքը հնարավոր է պահպանել (հետագայում նման կամ որոշ դաշտերի փոփոխումով հանձնարարագիր ուղարկելու համար): Դրա համար անհրաժեշտ է վճարման հանձնարարագրի վերջին տողում լրացնել Ձեր կողմից հանձնարարագրին տրված անվանումը (այն կարող է ունենալ թվային կամ տառային տեսք) ,ապա սեղմել (Save template) նշապատկերը, էկրանին կհայտնվի **“Ձեր կաղապարը հաջող պահպանվեց** է “ արտահայտությունը: Իսկ պահպանված-ներից որևէ մեկը ընտրելու համար անհրաժեշտ է ընտրել հանձնարարականին տրված անվանումը և սեղմել (Load template) նշապատկերը, արդյունքում էկրանին կհայտնվի անհրաժեշտ վճարման հանձնարարագրի տեսքը,որը ենթակա է փոփոխման և ուղարկման :



1. **Վճարման հանձնարարագիր** - բոլոր անհրաժեշտ տվյալները լրացնելուց հետո /կամ ընտրելուց կաղապարների ցանկից/, անհրաժեշտ է գործիքների վահանակից սեղմել **(save)** նշապատկերը, եթե այն ակտիվ է: Եթե փաստաթղթի բոլոր դաշտերը ճիշտ են լրացված,ապա էկրանին կհայտնվի **“Ձեր հարցումը ավարտվեց”** բարեհաջող արտահայտությունը, հակառակ դեպքում Ձեր էկրանին կհայտնվի հաղորդագրություն ծրագրի կողմից հայտնաբերված սխալի մասին: Սխալի ուղղումը պետք է կատարել նույն հաղորդագրության մեջ և կրկին սեղմել **(save)** նշապատկերը:

Հաճախորդը կարող է ժամանակ առ ժամանակ կատարել "Շտապ գործարք", ընտրելով **Շտապ /No/Yes/** պատուհանից "Yes" տարբերակը, դրա համար մասնաճյուղի կողմից հաճախորդի հաշվից կգանձվի գումար շտապ գործարքի համար :

2. **Արտարժ.հանձնարարագիր (SWIFT)**, – կատարվում է նույն կերպ,ինչպես որ Վճարման հանձնարարագրին, այդ կետի միջոցով կատարվում են փոխանցումներ USD դոլարով և EURO- արժույթներով:

3. **Արտարժ.հանձնարարագիր (RUR)** - այդ կետի միջոցով կատարվում են փոխանցումներ RUR - արժույթով:

4. **"Դրամ-Արժույթ փոխարկում", "Արժույթ-Դրամ փոխարկում", "Արժույթ-Արժույթ փոխարկում"** – կատարվում են փոխարկային գործարքներ Բանկի կողմից ֆիքսած փոխարժեքներով, հաստատուն կուրսը փոխելու համար անհրաժեշտ է ընտրել **"Այլ փոխարժեքներ /No/Yes/"** պատուհանից "Yes" տարբերակը ,որպեսզի փոխարժեք դաշտի արժեքը թույլ տա փոխել:

5. **"Փոփոխմա ենթակա"** կետի միջոցով հնարավոր է կատարել խմբագրություններ ստեղծված և "Հսկում" կետից վերադարձրած հանձնարարագրերում:

6. **"Հսկում"** – Այս էջում կարելի է տեսնել ցանկացած որոշակի ժամանակահատվածում կատարված բոլոր գործարքները՝ աստատված և չհաստատված: Դրա համար անհրաժեշտ է "Ամսաթիվ սկսած" և "մինչև" տողերում ընտրել

ամսաթվերը և սեղմել **“Ղիտում”**, ինչպես նաև կարելի է էկրանին թողնել միայն այն գործարքները, որոնք պետք է անցնեն առաջին և երկրորդ հսկումները, միայն հաստատվածները կամ բոլորը: Էկրանին հայտնված գործարքների տողերից որևէ մեկի փոխանցումները տեսնելու համար բավական է **համարից** ձախ գտնվող շրջանակի մեջ նշում կատարել: Առաջին հսկում անցնող գործարքները հաստատելու համար՝ անհրաժեշտ է մեկ անգամ ևս ներմուծել կրեդիտի հաշիվը և գումարը, ապա սեղմել **“հաստատել”**, որևէ գործարք հեռացնելու համար անհրաժեշտ է այն ընտրելուց հետո սեղմել **“հեռացնել”**, խմբագրելու համար անհրաժեշտ է սեղմել **“վերադարձնել”**: Երկրորդ հսկում անցնող գործարքները հաստատելու համար պետք է ընտրել այն և սեղմել հաստատել:

III. Հաշվետվություններ

1. **Մնացորդ** – Որևէ հաշվի մնացորդը տեսնելու համար բացված էկրանում, **Հաշիվ** դաշտում պետք է ընտրել անհրաժեշտ հաշիվը, ապա **Ամսաթիվ** դաշտում նշել անհրաժեշտ ամսաթիվը, ապա սեղմել **Ղիտել** :
2. **Տեղեկանք** – Նախատեսված է որևէ հաշվի հետ ընտրված ժամանակահատվածում կատարված գործարքները տեսնելու համար: Բացված էկրանում, **Հաշիվ** դաշտում պետք է ընտրել անհրաժեշտ հաշիվը, ընտրել գործարքների տիպը (դեբետ, կրեդիտ կամ բոլորը), ապա Ամսաթիվ սկսած և մինչև տողերում ընտրել ամսաթվերը (լրացվում է ձեռքով կամ ընտրվում է նշապատկերի օգնությամբ) և սեղմել **Ղիտել**:
3. **Տեղեկանք ըստ օրերի** - Նախատեսված է որևէ հաշվի հետ ընտրված ժամանակահատվածում կատարված գործարքները տեսնելու համար օրեկան ամփոփումով:
4. **Քաղվածք** – Ստացվում է համանմանորեն, ինչպես Տեղեկանքը:
5. **Պատմություն** - բերում է հաշիվների պատմությունը մուտքագրված ամսաթվի դրությամբ:
6. **Ավանդներ** - այդ կետի միջոցով հաճախորդը կարող է տեսնել ժամկետային ավանդների ցանկը, տոկոսսադրույք, մարման ժամանակացույցը:
7. **Վարկեր** - այդ կետի միջոցով հաճախորդը կարող է տեսնել վարկերի ցանկը, տոկոսսադրույք, մարման ժամանակացույցը:

Հաղորդագրություններ

1. **Նոր հաղորդագրություն** – հաճախորդը մուտքագրում է հաղորդագրություն ուղարկողի անուն, ազգանունը, հաղորդագրության տարբերակը /ոչֆինանսական կամ ֆինանսական, հարկ է նշել, որ ֆինանսական հաղորդագրությունը պարտադիր պետք է հաստատվի/, մասնաճյուղի կոդը, որտեղ պետք է ուղարկվի հաղորդագրությունը և բովանդակությունը: Հետագա օգտագործման նպատակով հաղորդագրությունը հաճախորդը կարող է պահպանել կադաստրի մեջ /հանձնարարագրերի նման/:

- Տեղեկատու
- Գործարքներ
- Խնդիրներ
- Հաշվետվություններ
- Հաղորդագրություններ
- Նոր հաղորդագրություն
- Ստացված հաղորդագրություններ
- Ուղարկված հաղորդագրություններ
- Հսկում

Ամսաթիվ 21/07/11
 Կադաստր Նոր

Ուղարկող Դավթյան Գայանե 123 1գտող Հրաչիկիհի

Հաղորդ.անուն * haxordagr anun

Հաղորդ.տիպը * Ֆինանսական

Ստացող * 18048 «ԿՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆ Բանկ» Գլխ. գրասենյա

Ֆայլ Documents and Settings\Liana\Desktop\123.xls Browse...

Հաղորդագրություն * mek

Կադաստր 789

2. **Ստացված հաղորդագրություններ** - Նշված ժամանակահատվածի համար բերում է ստացած հաղորդագրությունների ցանկը:
3. **Ուղարկած հաղորդագրություններ** - Նշված ժամանակահատվածի համար բերում է ս ուղարկած հաղորդագրությունների ցանկը:
4. **Չսկսված** - այդ կետի միջոցով հաստատվում են ֆինանսական հաղորդագրությունները :