**Інструкція користувача з використання
вебверсії системи дистанційного банківського обслуговування
АР Bank (ВЕБ версія)**

Оберіть потрібний розділ:

1. Реєстрація в онлайн-банкінгу

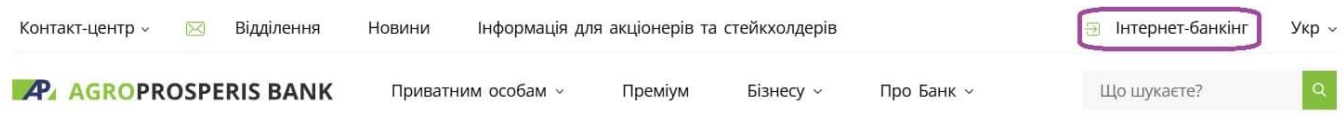
Після введення паролю Ви увійдете у свій кабінет, в якому доступні опції для здійснення операцій.

2. Вхід в онлайн-банкінг
3. Оформлення депозиту
4. Перегляд параметрів депозиту та зміна умов пролонгації
5. Поповнення депозиту та часткове зняття
6. P2P-перекази на картку іншого банку
7. P2P-перекази з картки на картку інших банків
8. Переказ всередині банку
9. Переказ за реквізитами
10. Миттєвий кредитовий переказ (МКП)
11. Переказ на свій рахунок в Агропросперіс Банку
12. Онлайн обмін валют
13. Перегляд інформації та історії операцій по поточному рахунку
14. Перегляд інформації та історії операцій по картковому рахунку
15. Формування виписки по картковому рахунку
16. Формування реквізитів по картковому рахунку
17. Копіювання номеру картки або карткового рахунку та перегляд CVV2-коду
18. Поповнення карткового рахунку
19. Зміна добових лімітів
20. Зміна ПІН-коду
21. Блокування картки
22. Здійснення платежів
23. Створення шаблонів
24. Перегляд операцій, виконаних в онлайн-банкінгу, та формування квитанції
25. Створення регулярного платежу
26. Зміна персонального паролю
27. Контакт-центр для зв’язку з банком

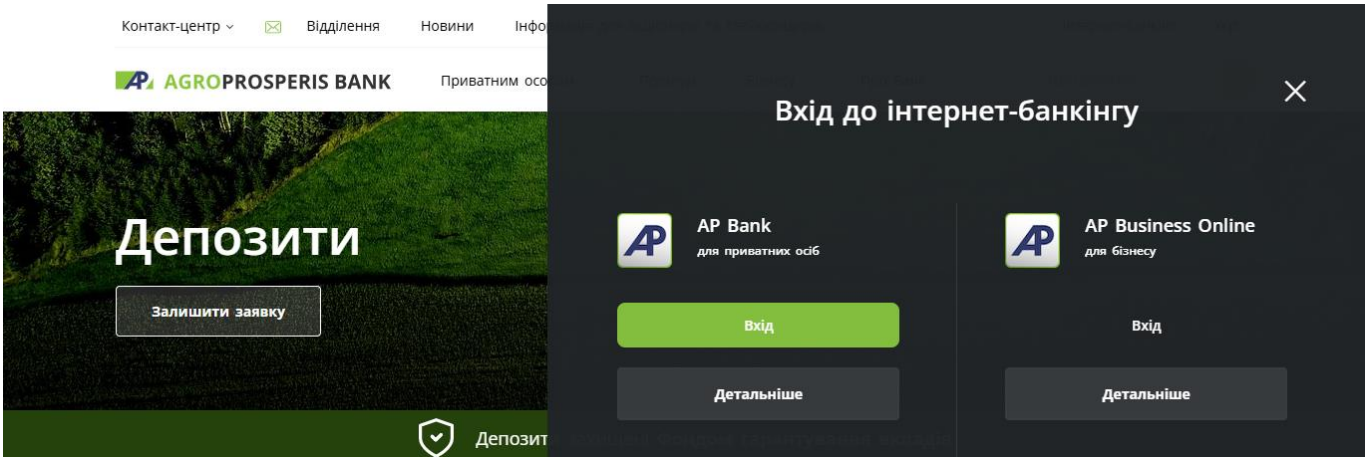
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ТАРИФИ ТА УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ

1. Реєстрація в онлайн-банкінгу

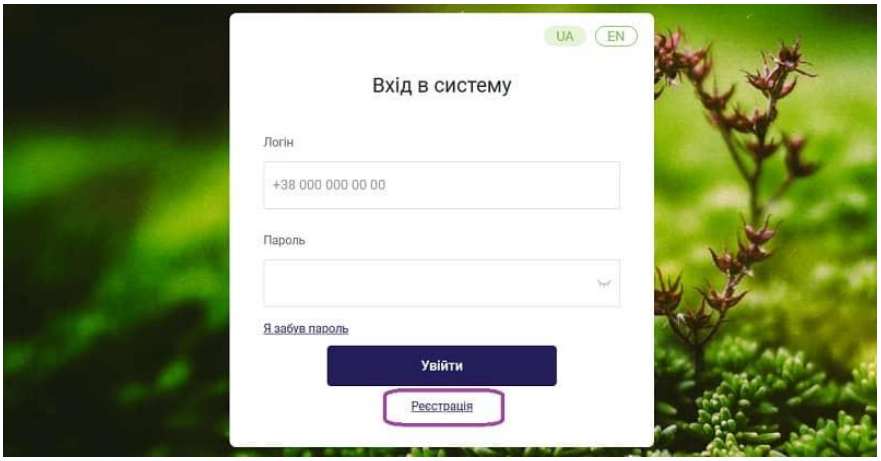
Для реєстрації в онлайн-банкінгу на офіційному вебсайті банку за адресою https://ap-bank.com/ натисніть кнопку «Інтернет-банкінг» у верхньому рядку меню:



У спливаючому вікні у розділі AP Bank для приватних осіб натисніть кнопку «Вхід»:



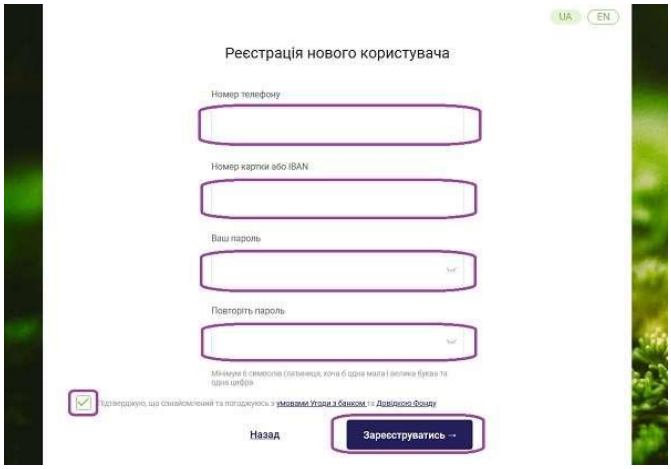
У вікні, що відкрилося, натисніть кнопку «Реєстрація»:



У вікні, що відкрилося, заповніть наступні поля:

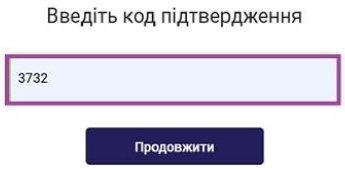
1. Фінансовий номер телефону, який Ви вказували в опитувальнику та договорі при відкритті рахунку;
2. Номер картки (16 цифр без пробілів) або поточного рахунку IBAN, вказаний в договорі (літери UA та 29 цифр без пробілів);
3. Введіть та повторіть пароль (не менше 6 символів, включаючи малі і великі латинські літери та хоча б одну цифру). Цей пароль буде використовуватись для подальшого входу в онлайн-банкінг;
4. Ознайомтесь з умовами Угоди з банком та Довідкою Фонду гарантування вкладів та поставте відмітку про ознайомлення.

Натисніть кнопку «Зареєструватись».



Якщо реєстрація пройшла успішно, Ви отримаєте на фінансовий номер телефону одноразовий

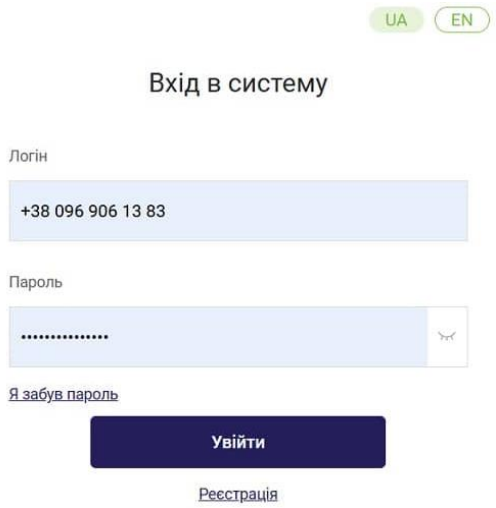
цифровий пароль. Введіть його у відповідному полі, що з'явиться, та натисніть кнопку «Продовжити»:



Після введення паролю Ви увійдете у свій кабінет, в якому доступні опції для здійснення операцій.

2. Вхід в онлайн-банкінг

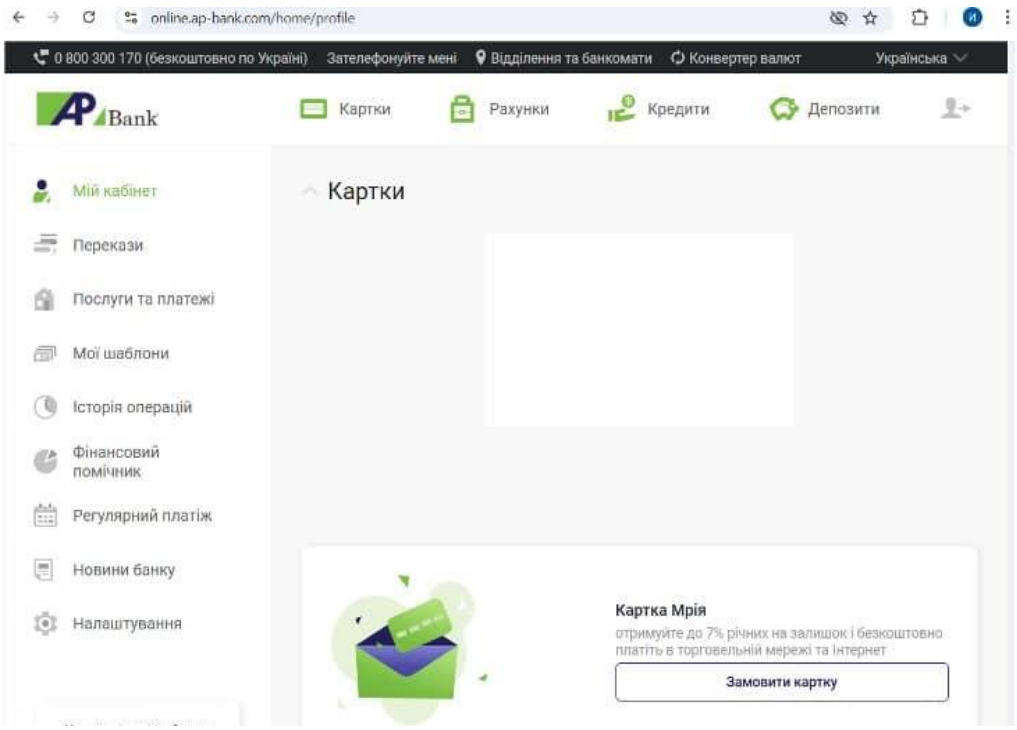
Вхід в онлайн-банкінг здійснюється за допомогою номера телефону та персонального пароля, вказаних при реєстрації:



СТАРТОВА СТОРІНКА

При вході в онлайн-банкінг Ви потрапляєте у свій кабінет.
Верхня панель меню містить кнопки швидкого доступу до розділів меню:
«Картки», «Рахунки», «Кредити» та «Депозити», панель ліворуч містить інші розділи меню.

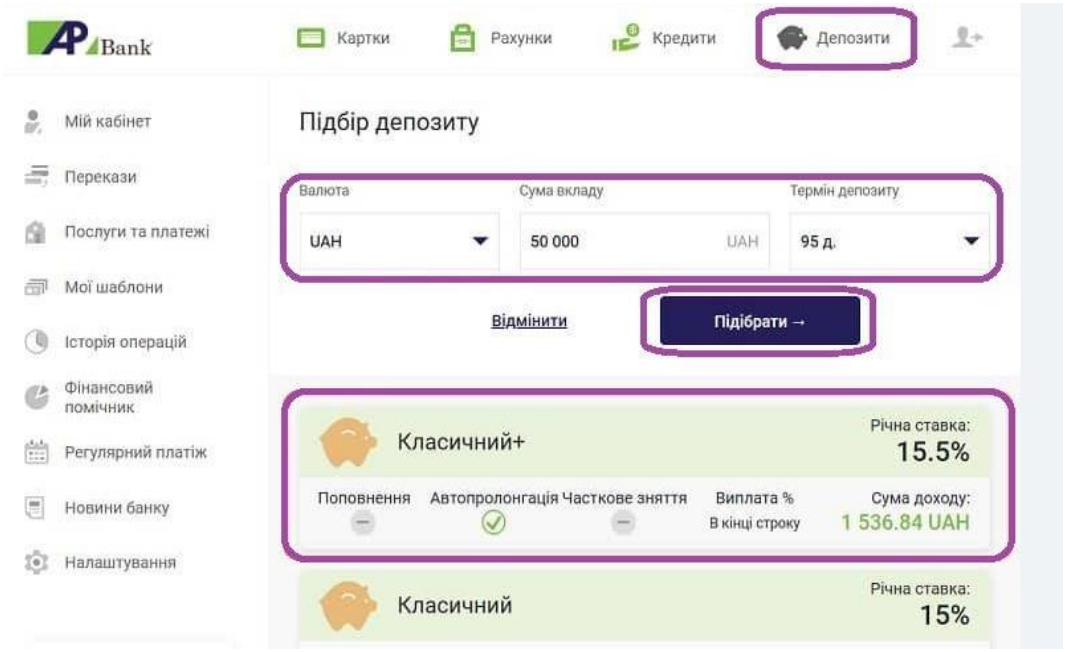
Стартова сторінка «Мій кабінет»



МЕНЮ ДЕПОЗИТИ

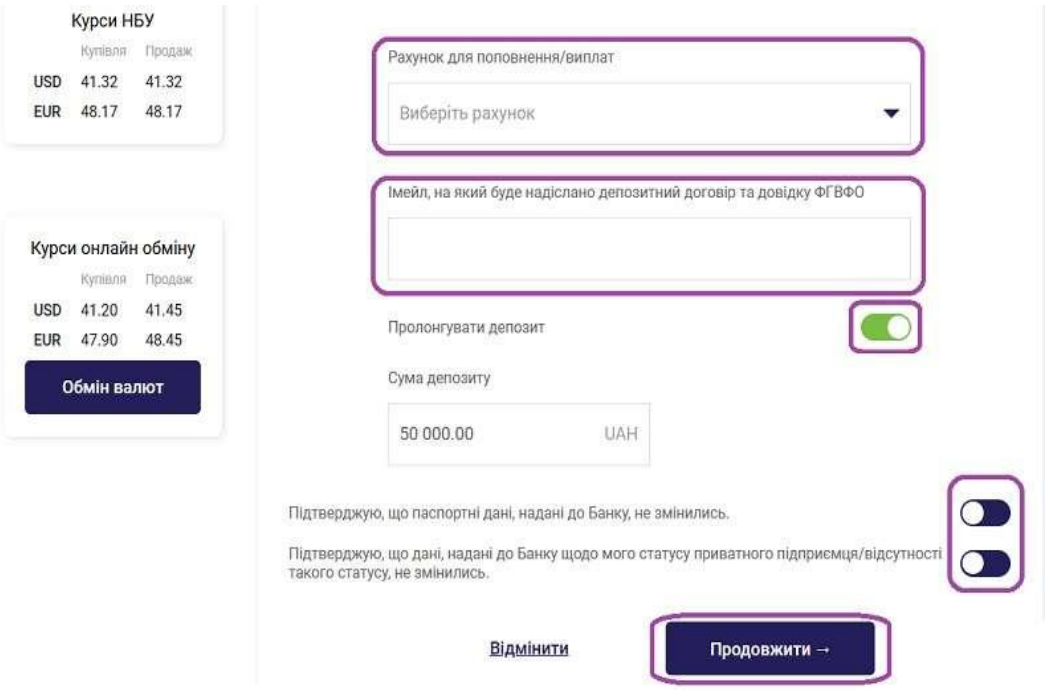
3. Оформлення депозиту

Перейдіть у верхній панелі меню в розділ «Депозити», у вікні «Підбір депозиту», що відкрилося, оберіть необхідні параметри: валюту, суму та термін депозиту.
Після цього натисніть кнопку «Підібрати» та оберіть потрібний депозит:

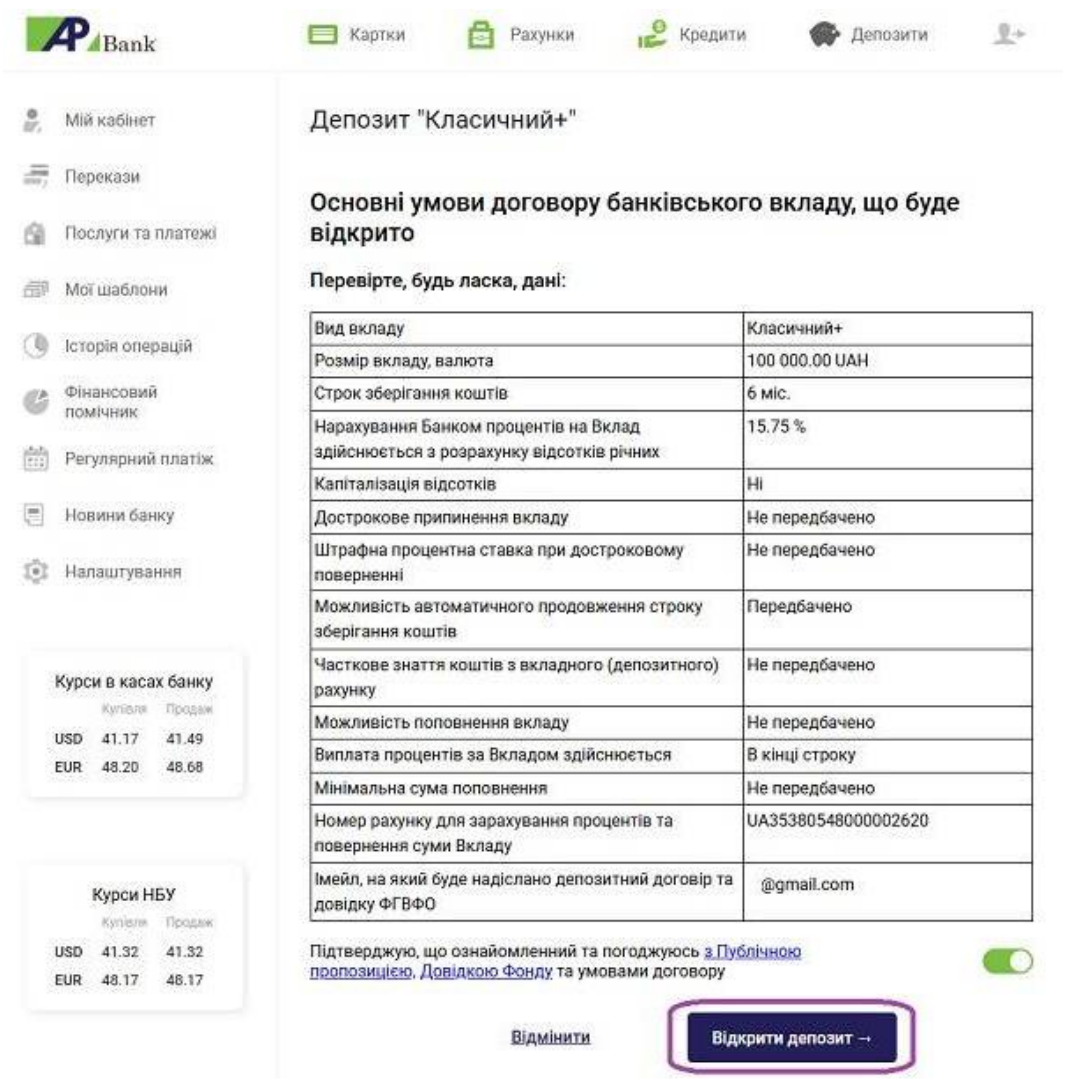


У вікні «Оформлення депозиту», що відкрилося, заповніть наступні поля:
1. Оберіть рахунок або картку в Агропросперіс Банку, з якої будуть переказані кошти на депозит;
2. Вкажіть імейл, на який буде надіслано депозитний договір та довідку ФГВФО;
3. Встановіть або скасуйте пролонгацію вкладу за наявності пролонгації для обраного вкладу;
4. Підтвердьте актуальність персональних даних.

Натисніть кнопку «Продовжити»:



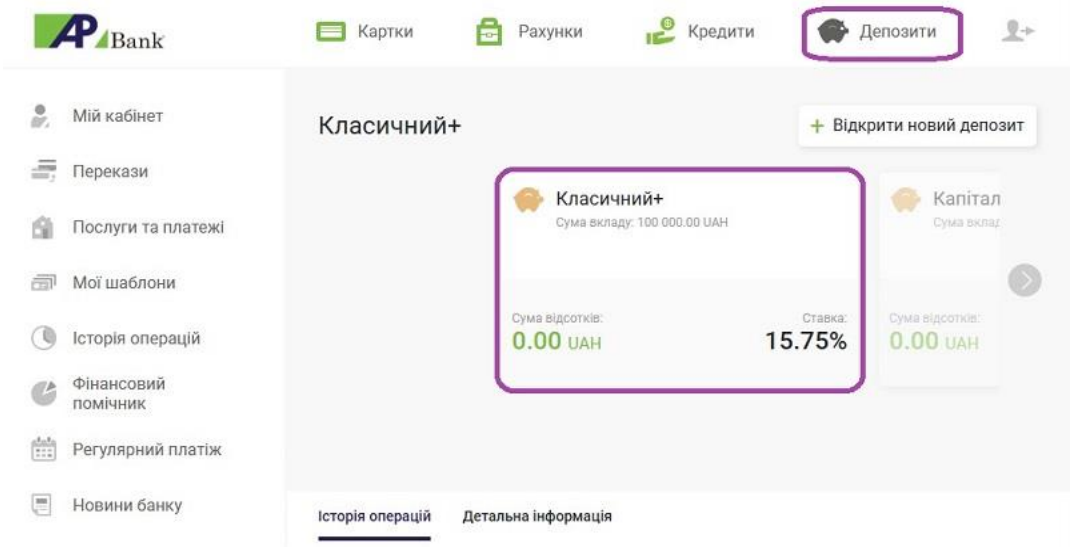
У вікні, що відкрилося, перевірте основні параметри вкладу, який оформлюється, та натисніть кнопку «Відкрити депозит»:



Підтвердьте розміщення вкладу шляхом введення отриманого в SMS пароля.
Після цього на вказаний імейл надійде депозитний договір та довідка ФГВФО.

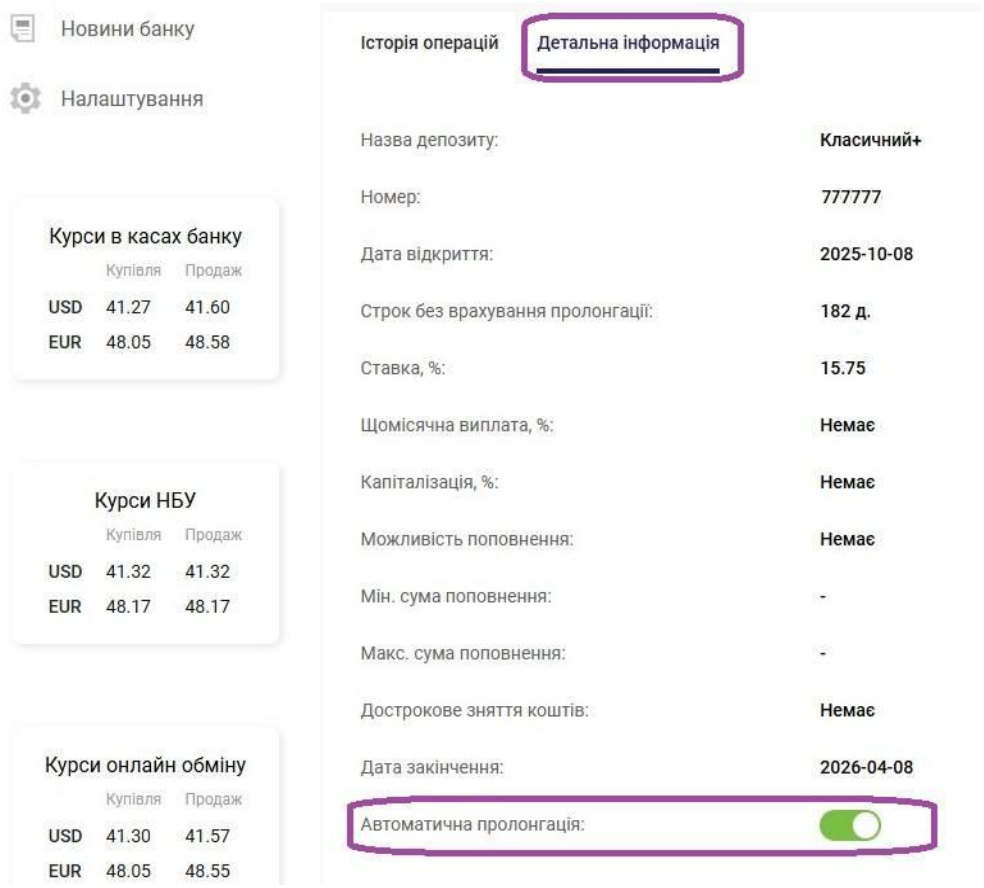
4. Перегляд параметрів депозиту та зміна умов пролонгації

Перейдіть у верхній панелі меню в розділ «Депозити» та оберіть потрібний депозит:



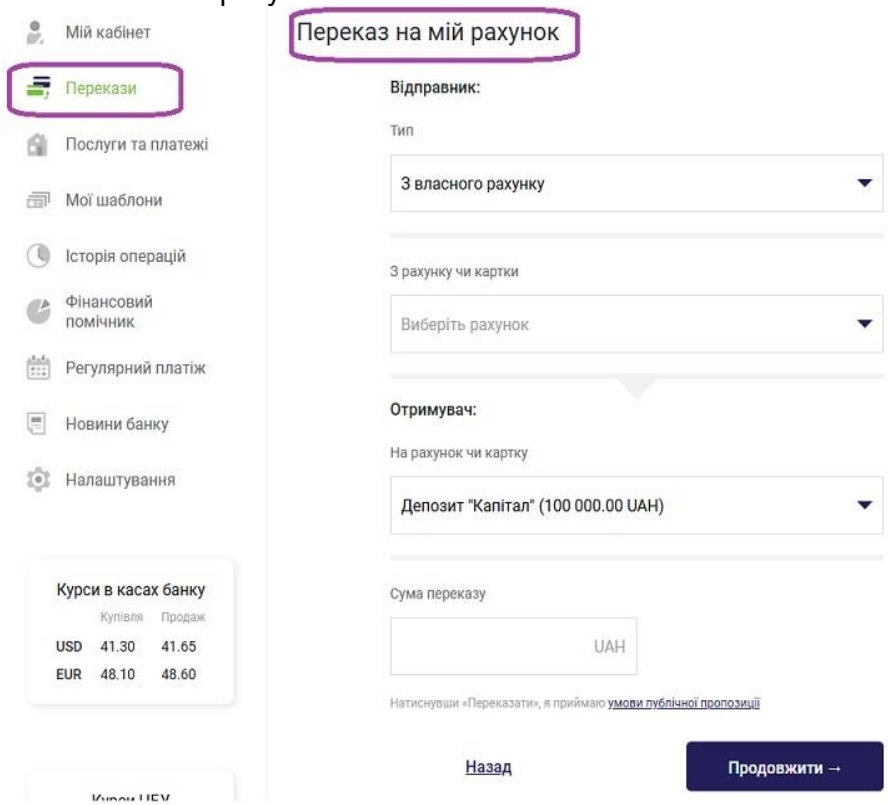
Під обраним депозитом у вкладці «Детальна інформація» можна побачити дату відкриття, строк

вкладу та інші умови і встановити або скасувати автопролонгацію (якщо умовами договору банківського вкладу передбачена можливість автопролонгації):

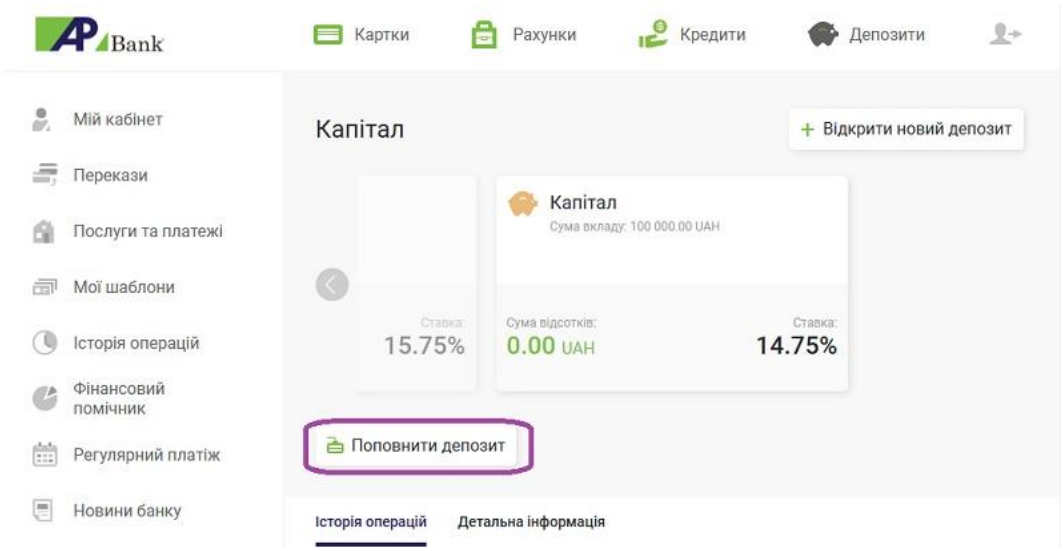


5. Поповнення депозиту та часткове зняття

Поповнення/зняття коштів доступні, якщо ці умови передбачені Договором банківського вкладу. Поповнення депозитного рахунку / часткове зняття здійснюється в загальному порядку роботи з переказами в меню «На свій рахунок»:



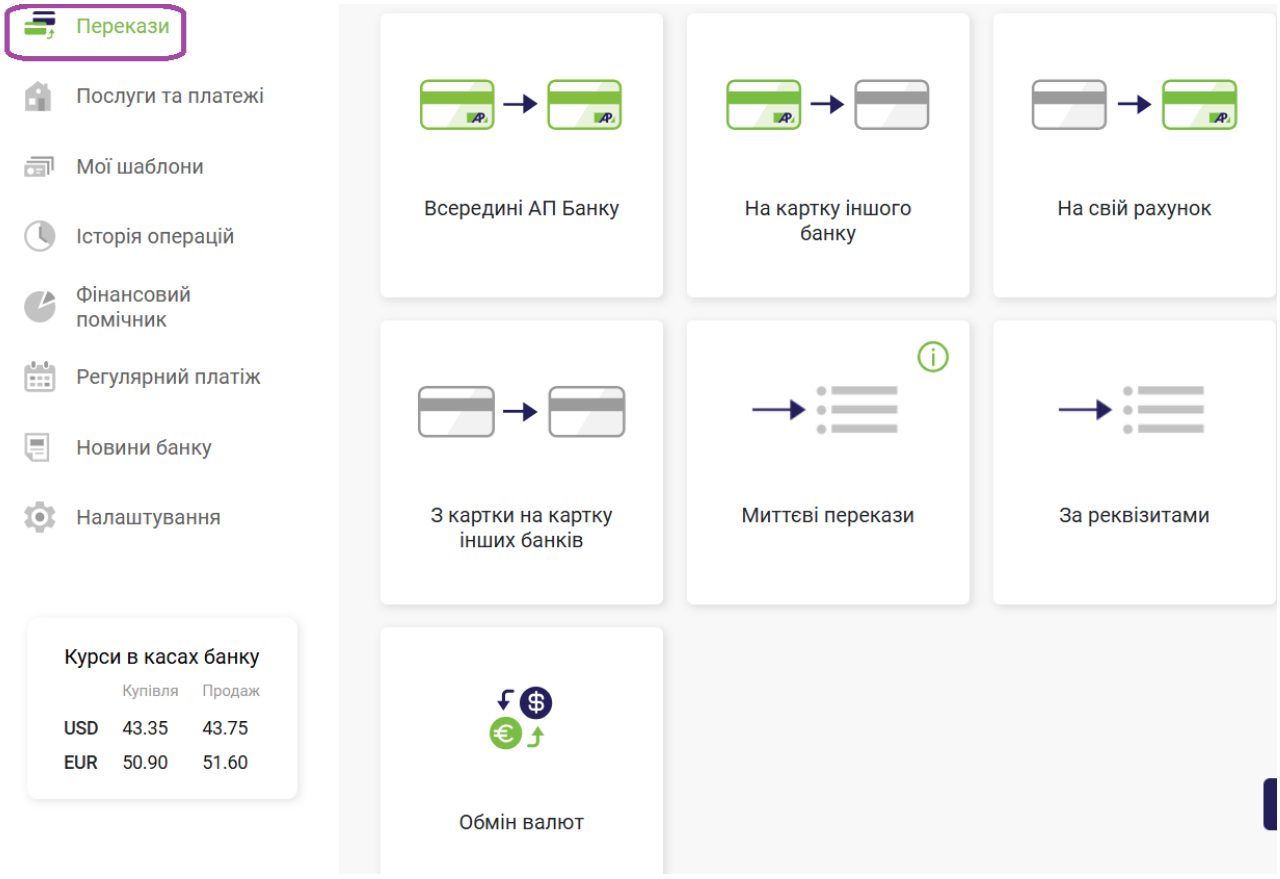
Також операції поповнення/часткове зняття можуть ініціюватись з меню перегляду інформації по відповідному депозиту з використанням функцій «Поповнити»/ «Виплатити»:



МЕНЮ ПЕРЕКАЗИ

Для здійснення переказу натисніть у панелі меню ліворуч кнопку «Перекази» та оберіть вид переказу:

1. Всередині банку;
2. На картку іншого банку;
3. На свій рахунок;
4. З картки на картку інших банків;
5. Миттєві перекази;
6. За реквізитами;
7. Обмін валют.

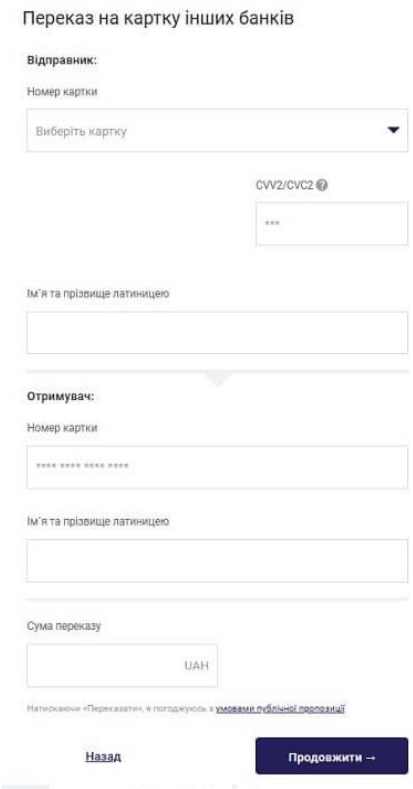


6. P2P-перекази на картку іншого банку

У вікні, що відкрилося, заповніть поля:

1. Картка, з якої здійснюється переказ;
2. Код CVV2/CVC2 картки;
3. Номер картки отримувача;
4. Ім`я та прізвище отримувача латиницею;
5. Сума переказу.

Натисніть кнопку «Продовжити» та підтвердіть операцію шляхом введення отриманого в SMS пароля:

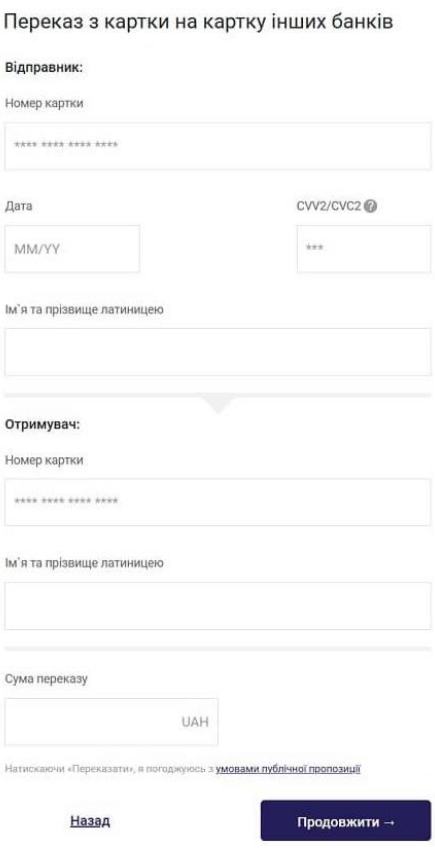


7. P2P-перекази з картки на картку інших банків

У вікні, що відкрилося, заповніть поля:

1. Номер картки, з якої здійснюється переказ;
2. Термін дії та код CVV2/CVC2 картки;
3. Ім`я та прізвище відправника латиницею;
4. Номер картки отримувача;
5. Ім`я та прізвище отримувача латиницею;
6. Сума переказу.

Натисніть кнопку «Продовжити» та підтвердіть операцію шляхом введення отриманого в SMS пароля:



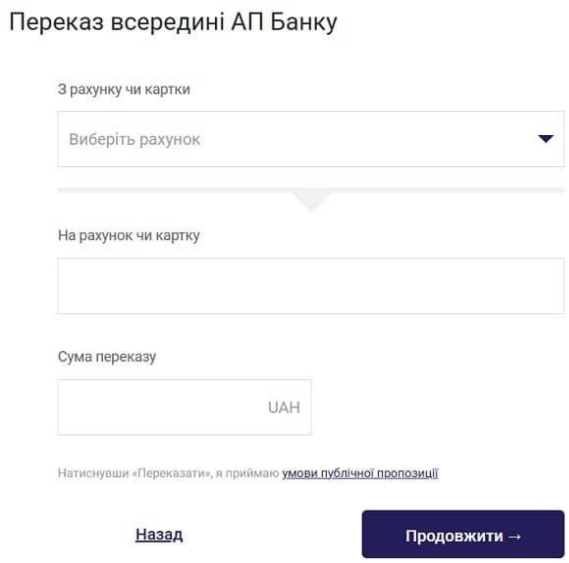
8. Переказ всередині банку

Переказ всередині банку призначений для переказу коштів з поточного рахунку або картки на рахунок або картку іншої фізичної особи в Агропросперіс Банку (приватний переказ).

У вікні, що відкрилося, заповніть поля:

1. Рахунок відправника;
2. IBAN або номер картки отримувача;
3. Сума переказу.

Натисніть кнопку «Продовжити» та підтвердіть операцію шляхом введення отриманого в SMS пароля:

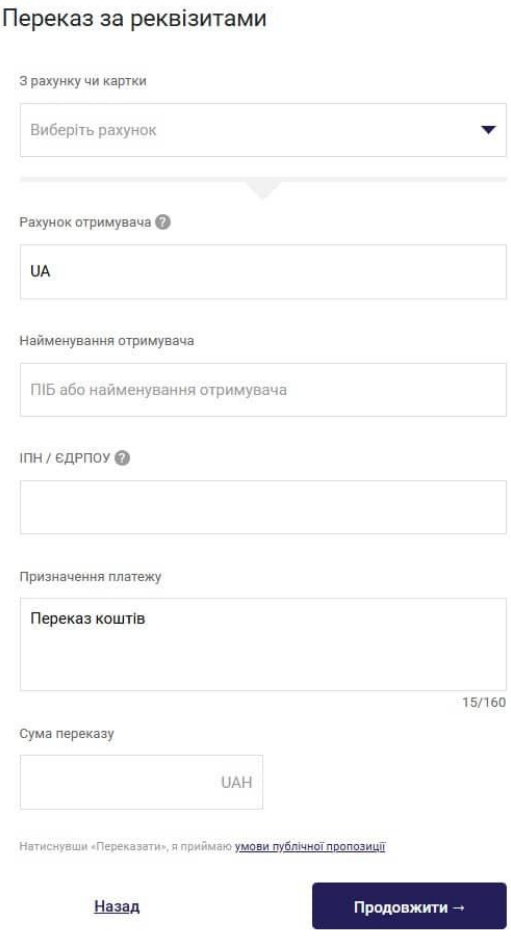


9. Переказ за реквізитами

В меню «За реквізитами» Ви можете створювати перекази на рахунки клієнтів-фізичних або юридичних осіб в Агропросперіс Банку або в інших банках. Для цього заповніть наступні поля:

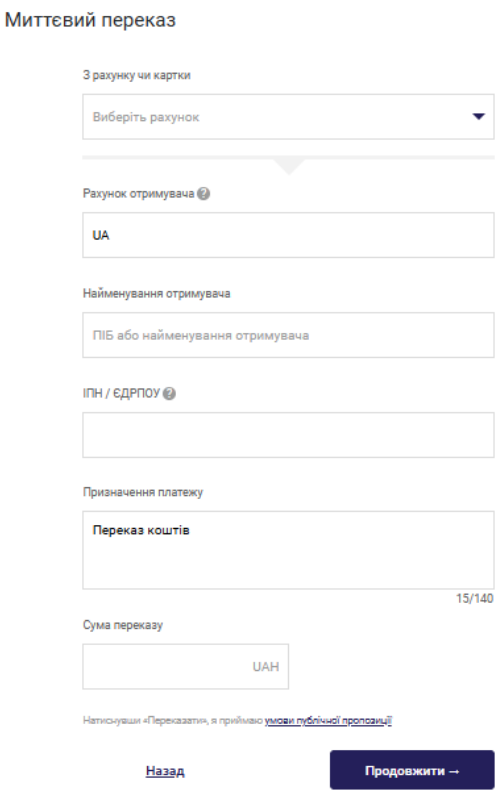
1. Рахунок чи картку, з якої буде здійснено переказ;
2. Номер поточного рахунку отримувача у форматі IBAN (літери UA та 29 цифр без пробілів);
3. ПІБ фізичної особи або найменування юридичної особи-отримувача;
4. Код отримувача (ЄДРПОУ/ІПН);
5. Призначення платежу;
6. Сума платежу;

Натисніть кнопку «Продовжити» та підтвердіть операцію шляхом введення отриманого в SMS пароля:



10. Миттєвий кредитовий переказ (МКП)

В меню «Перекази – Миттєві перекази» Ви можете створювати перекази на рахунки клієнтів-фізичних або юридичних осіб в Агропросперіс Банку або в інших банках, що виконуються невідкладно з моменту прийняття платіжної інструкції від платника (за умови, що банк отримувача підтримує здійснення МКП та коректності введених реквізитів).



Для цього заповніть наступні поля:

1. Рахунок чи картку, з якої буде здійснено переказ;
2. Номер поточного рахунку отримувача у форматі IBAN (літери UA та 29 цифр без пробілів);
3. ПІБ фізичної особи або найменування юридичної особи-отримувача;
4. Код отримувача (ЄДРПОУ/ІПН);
5. Призначення платежу;
6. Сума платежу;

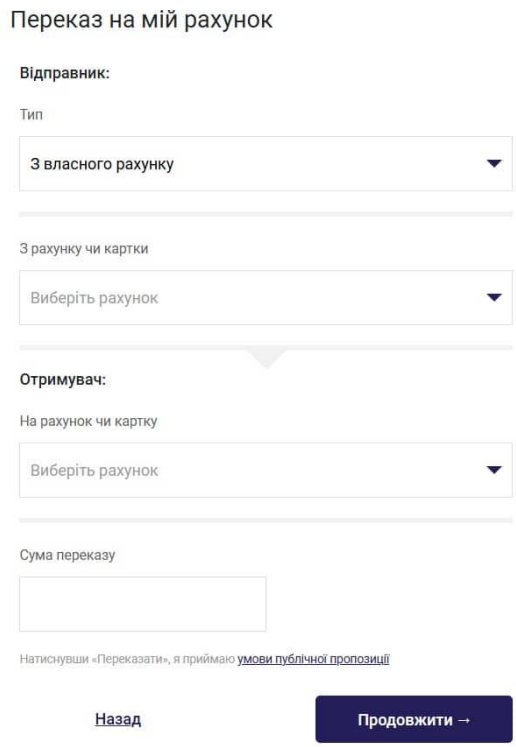
Натисніть кнопку «Продовжити» та підтвердіть операцію шляхом введення отриманого в SMS пароля

11. Переказ на свій рахунок в Агропросперіс Банку

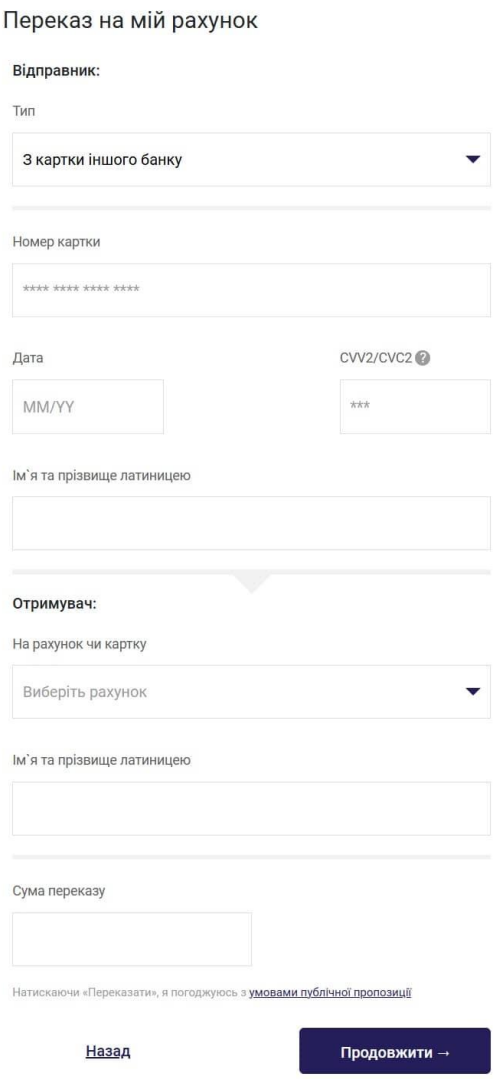
У розділі «Перекази» оберіть потрібний спосіб переказу «На свій рахунок», або у розділі «Картки» натисніть кнопку «Поповнити картку».

з рахунку в Агропросперіс Банку

Оберіть, з якого рахунку або картки і на який рахунок або картку потрібно здійснити переказ, вкажіть суму переказу і натисніть кнопку «Продовжити», підтвердіть операцію шляхом введення отриманого в SMS пароля:

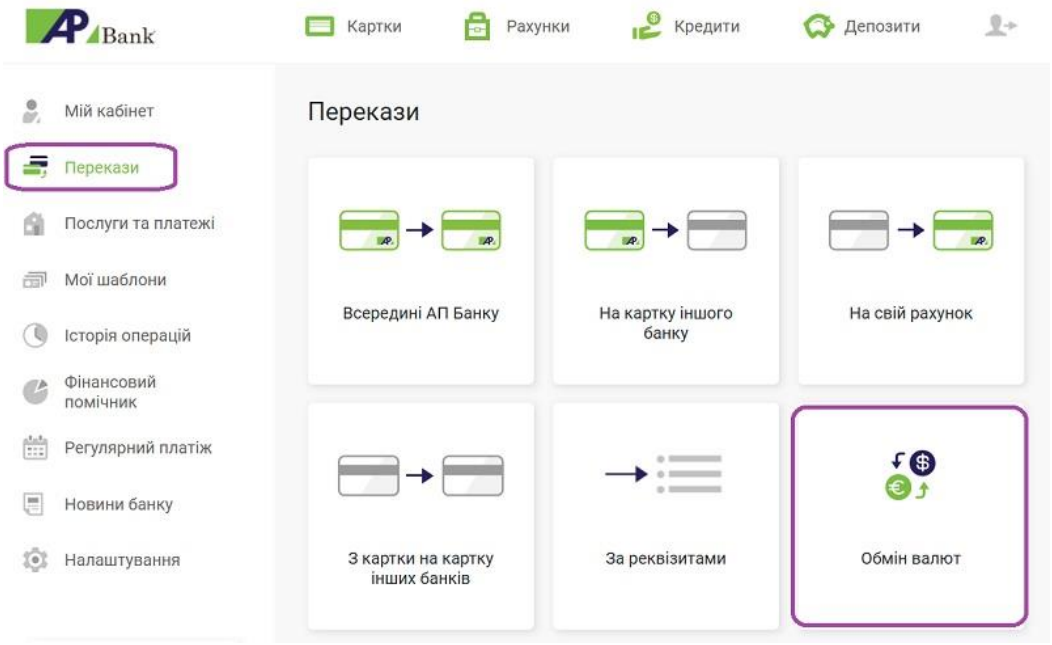


з картки іншого банку
Введіть номер картки, з якої здійснюється переказ, строк дії картки, код CVV2/CVC2, ім`я та прізвище відправника латиницею, оберіть власну картку в Агропросперіс Банку, суму переказу і натисніть кнопку «Продовжити», підтвердіть операцію шляхом введення отриманого в SMS пароля:

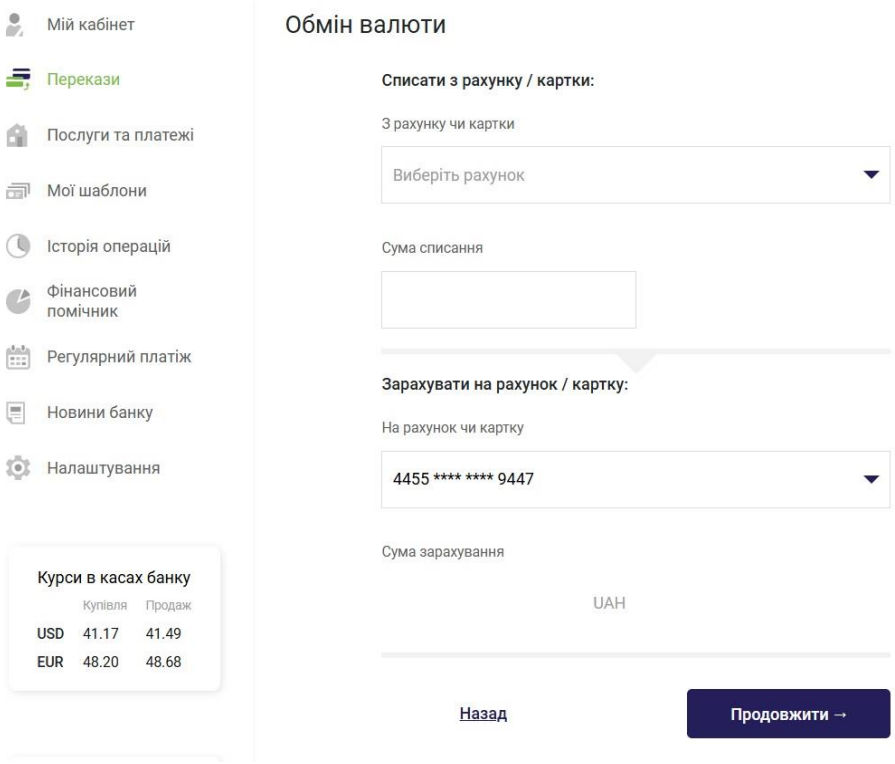


12. Онлайн обмін валют

Відкрийте в лівій панелі меню «Перекази» та оберіть «Обмін валют»:



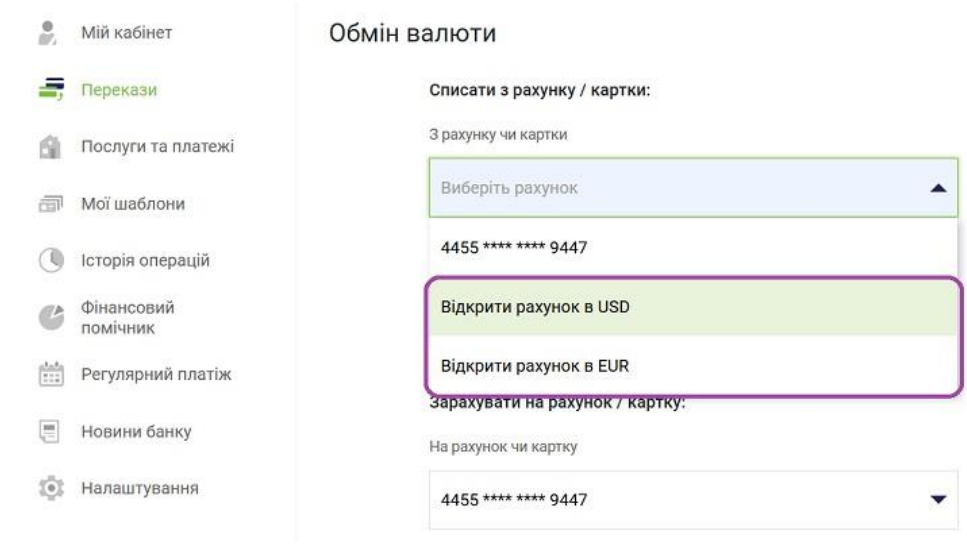
Оберіть рахунок для списання коштів та рахунок для зарахування коштів, вкажіть суму купівлі або продажу в іноземній валюті.
Під час ініціювання операції інтерфейс меню «Обмін валют» відображає курс операції, встановлений Банком, та автоматично розраховує гривневий еквівалент операції для списання з рахунку /зарахування на рахунок.
Натисніть кнопку «Продовжити»:



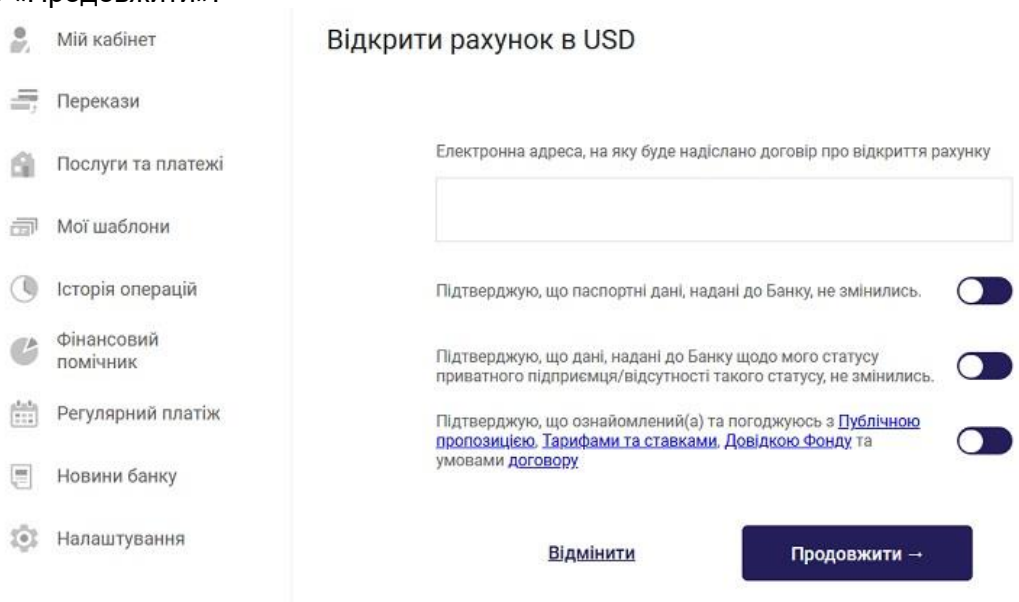
Відкриття поточного рахунку

В меню «Обмін валют» під час вибору рахунків для списання та зарахування коштів доступна функція «Відкрити рахунок в USD» та/або «Відкрити рахунок в EUR» (якщо у Вас немає відкритого в Агропросперіс Банку поточного, у тому числі карткового, рахунку у необхідній валюті, в доларах США та/або Євро).

Для відкриття рахунку в полі вибору рахунку / картки натисніть «Відкрити рахунок в USD/EUR»:



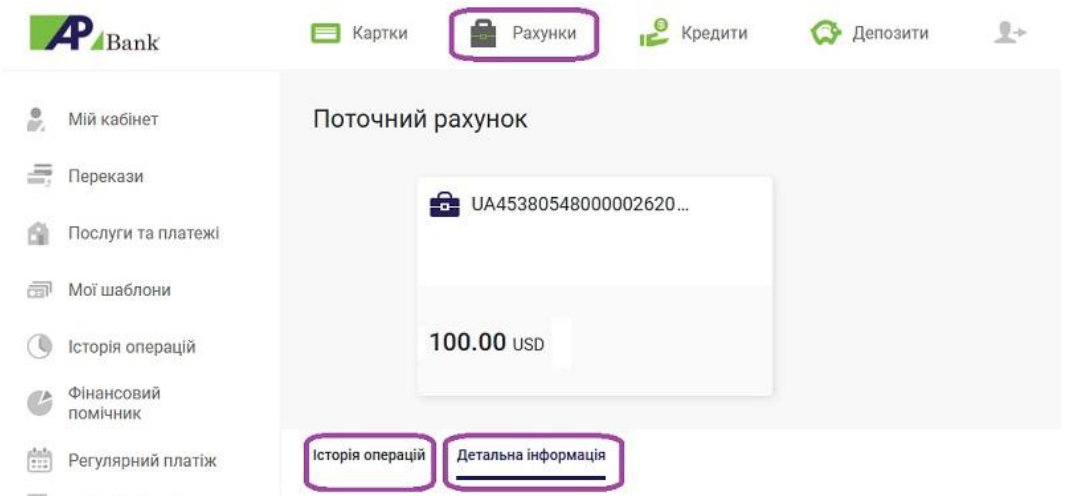
У вікні, що відкрилося:
1. Вкажіть адресу електронної пошти для надсилання Договору банківського рахунку та Довідки фонду гарантування вкладів;
2. Підтвердьте актуальність наданих Банку даних, встановивши позначки у відповідних полях;
3. Підтвердьте ознайомлення з правилами та умовами Публічної пропозиції, тарифами Банку, Довідкою Фонду гарантування вкладів, Договором (Заявою на відкриття поточного рахунку) шляхом встановлення позначки у відповідному полі.
Натисніть «Продовжити»:



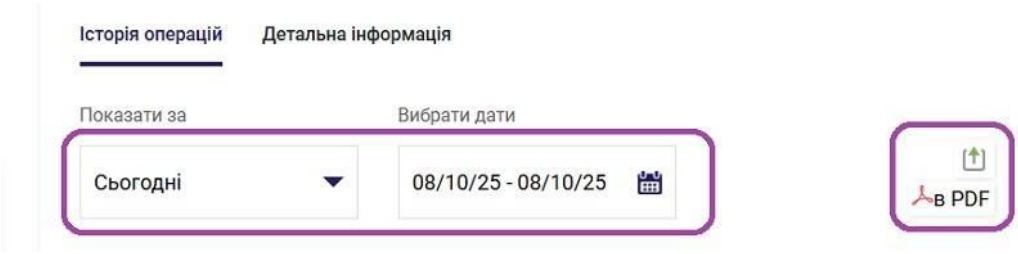
МЕНЮ РАХУНКИ

13. Перегляд інформації та історії операцій по поточному рахунку

Щоб переглянути історію операцій та детальну інформацію по поточному рахунку, перейдіть у розділ «Рахунки» в верхній панелі меню та оберіть потрібний рахунок. Під ним оберіть вкладку «Історія операцій» або «Детальна інформація»:



Для формування виписки за рахунком у вкладці «Історія операцій» натисніть «Вибрати дати», прокрутіть ролик для вибору потрібного діапазону дат і натисніть кнопку «Застосувати».
Щоб сформувати виписку в файл, натисніть значок у правому куті:

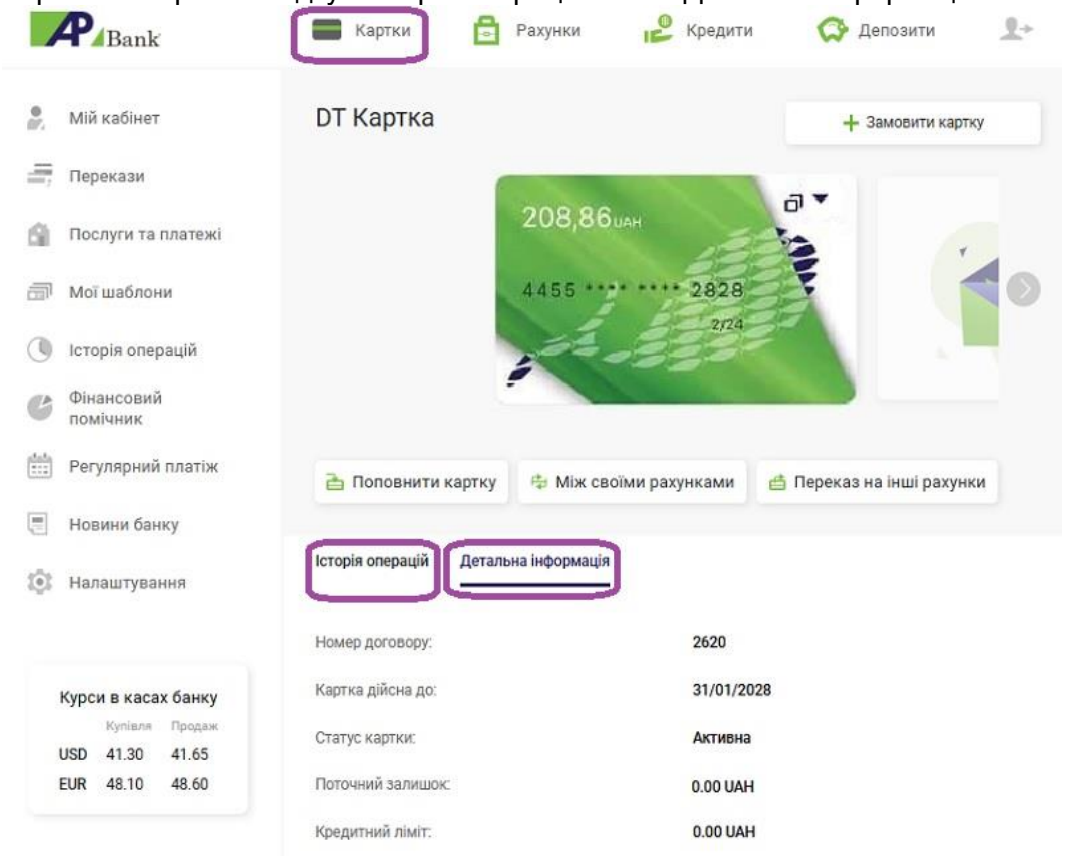


МЕНЮ КАРТКИ

Доступ до інформації про картки та керування ними здійснюється у розділі «Картки» у верхній панелі меню або на стартовій сторінці «Мій кабінет».

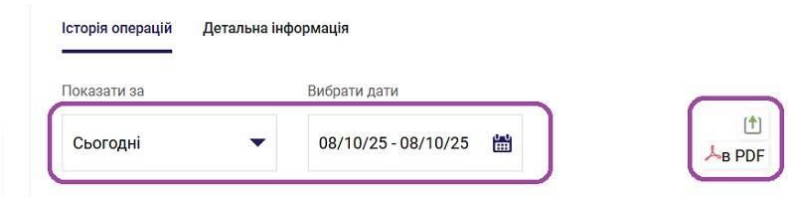
14. Перегляд інформації та історії операцій по картковому рахунку

Щоб переглянути історію операцій та детальну інформацію по картковому рахунку, перейдіть у розділ «Картки» в верхній панелі меню або на стартову сторінку «Мій кабінет» та оберіть потрібну картку. Під карткою оберіть вкладку «Історія операцій» або «Детальна інформація»:



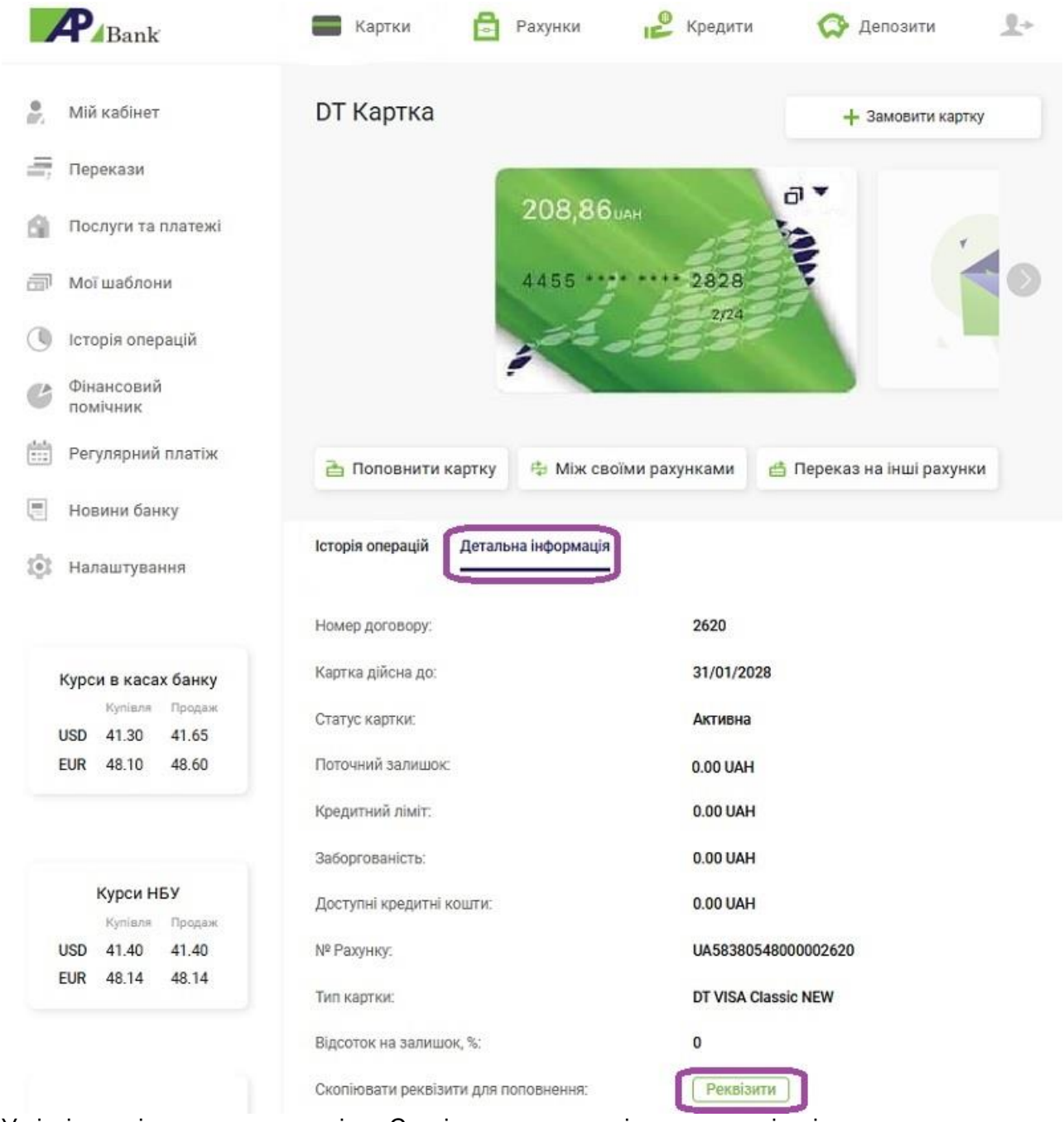
15. Формування виписки по картковому рахунку

У розділі «Картки» або «Мій кабінет» оберіть картку, у вкладці «Історія операцій» натисніть «Вибрати дати», прокрутіть ролик для вибору потрібного діапазону дат і натисніть кнопку «Застосувати».
Щоб сформувати виписку в файл, натисніть значок у правому куті:

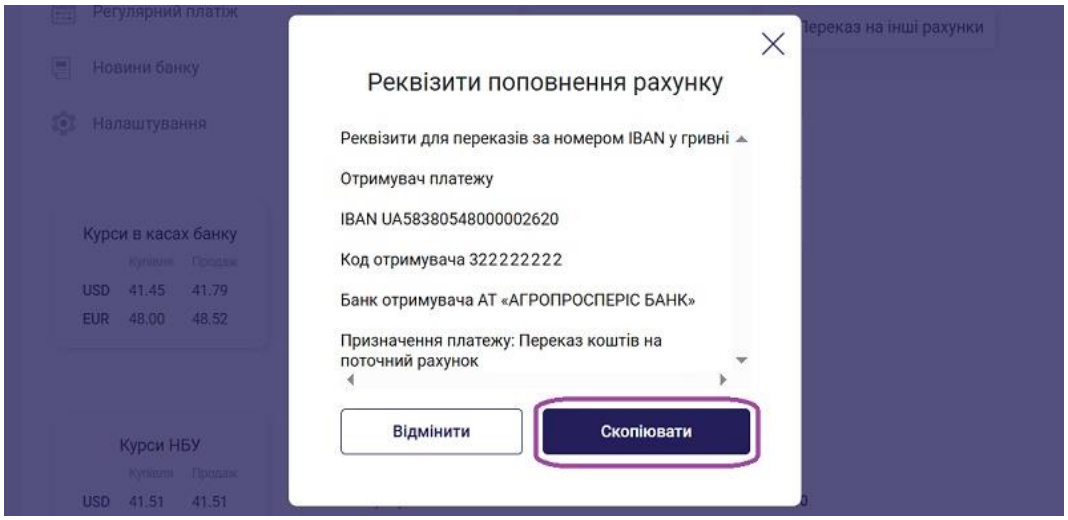


16. Формування реквізитів по картковому рахунку

У розділі «Картки» або «Мій кабінет» оберіть картку, у вкладці «Детальна інформація» натисніть «Реквізити»:



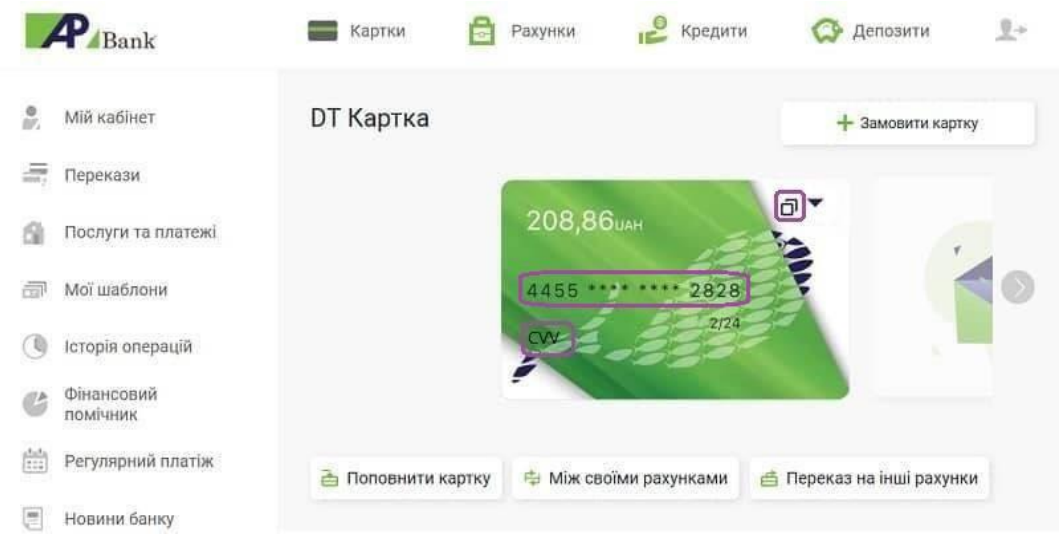
У вікні, що відкрилося, натисніть «Скопіювати» для копіювання реквізитів:



17. Копіювання номеру картки або карткового рахунку та перегляд CVV2-коду

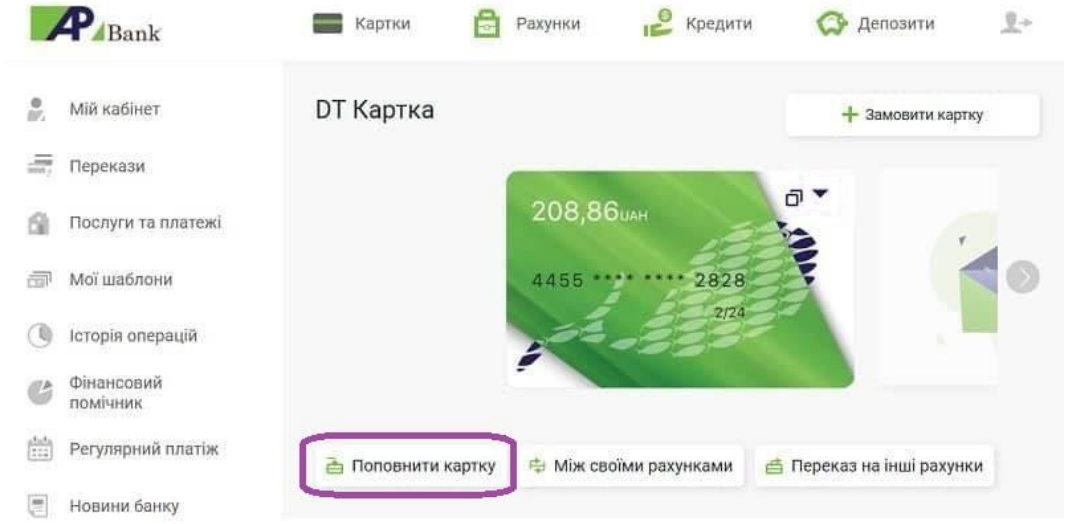
У розділі «Картки» або «Мій кабінет» оберіть картку і натисніть на:

- Номер картки – для копіювання номеру картки;
- Значок «Копіювати» в правому куті – для копіювання номеру карткового рахунку;
- Напис CVV в лівому нижньому куті – для перегляду CVV2-коду:

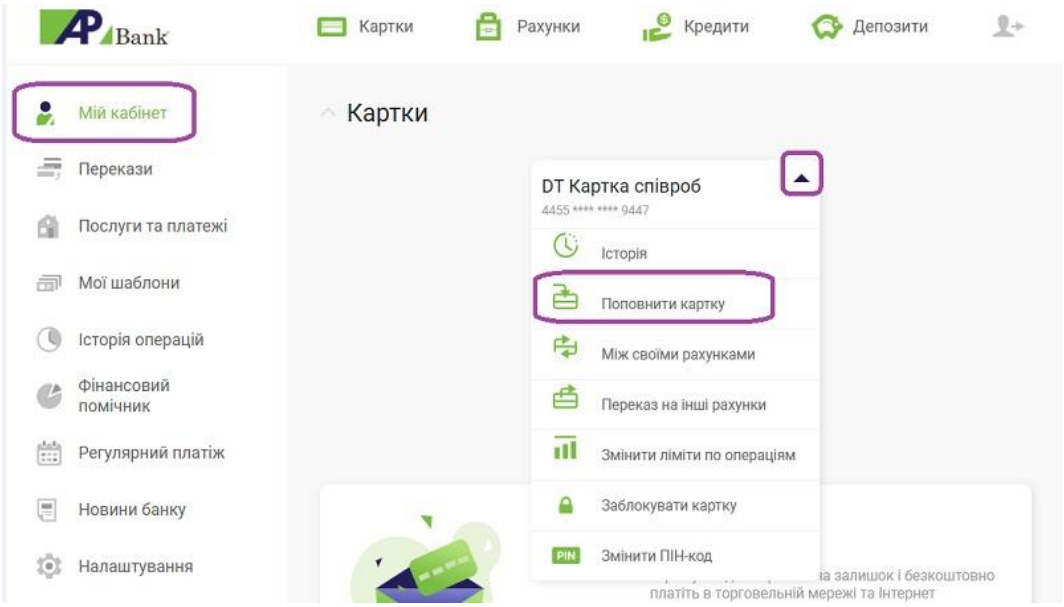


18. Поповнення карткового рахунку

У розділі меню «Картки» оберіть картку і натисніть на кнопку «Поповнити картку»:



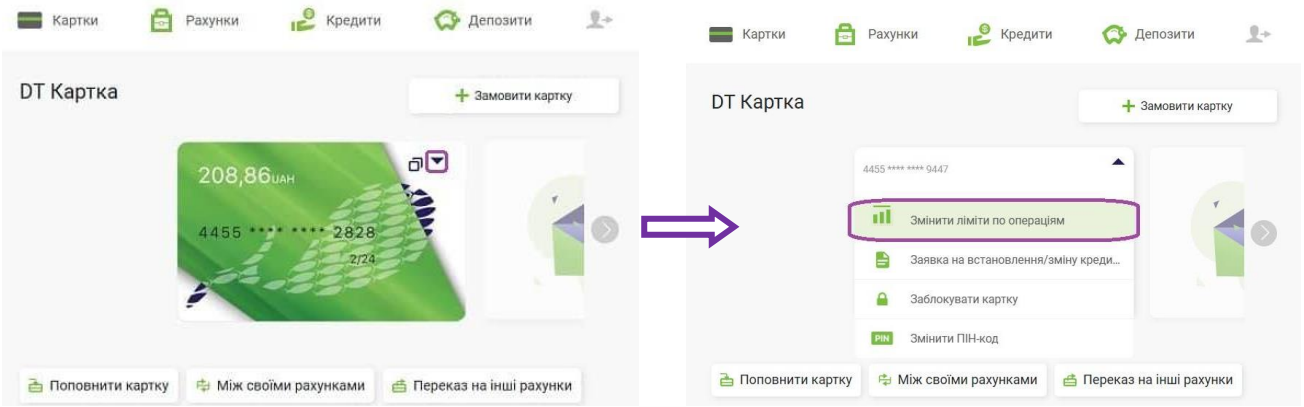
Або через стартову сторінку «Мій кабінет» оберіть картку, натисніть на значок стрілки у правому куті та натисніть кнопку «Поповнити рахунок»:



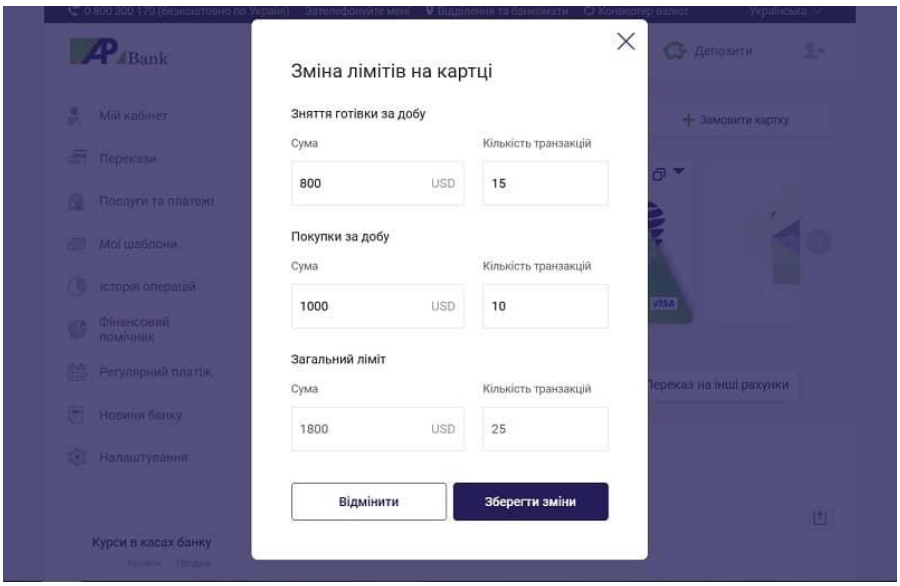
Виконайте поповнення рахунку, як вказано в Розділі 10 цієї Інструкції.

19. Зміна добових лімітів

У розділі «Картки» або «Мій кабінет» оберіть картку, натисніть на значок стрілки у правому верхньому куті картки та у випадному списку оберіть «Змінити ліміти по операціях»:

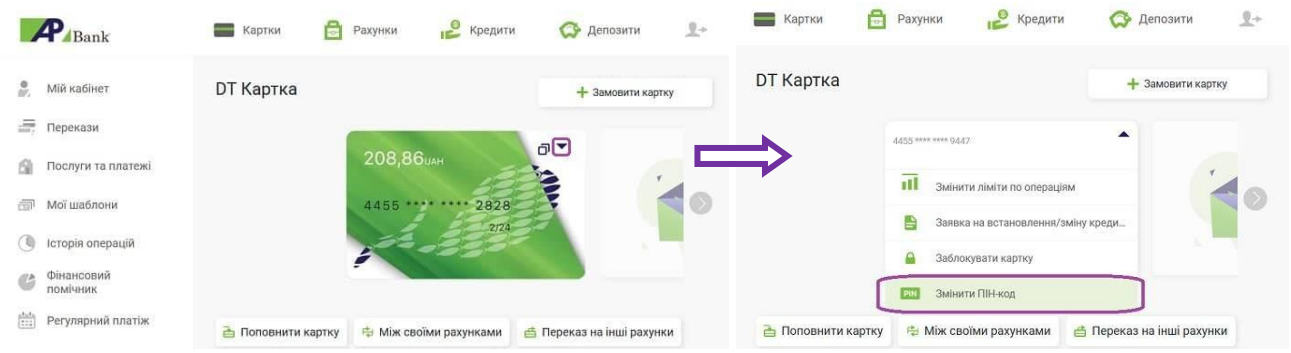


У вікні «Зміна лімітів на картці» встановіть потрібні ліміти та натисніть «Зберегти зміни»:



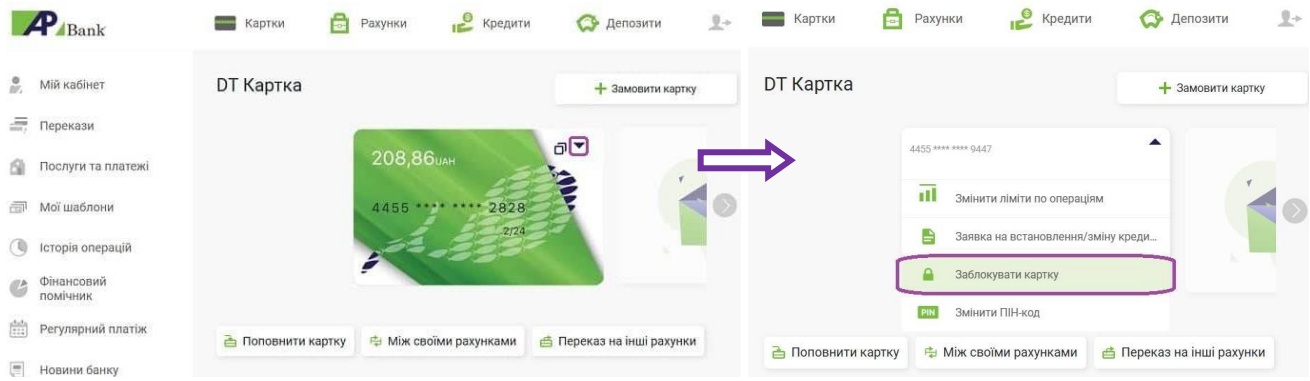
20. Зміна ПІН-коду

У розділі «Картки» або «Мій кабінет» оберіть картку, натисніть на значок стрілки у правому верхньому куті картки та у випадному списку оберіть «Змінити ПІН-код». У спливаючому вікні введіть новий ПІН-код:



21. Блокування картки

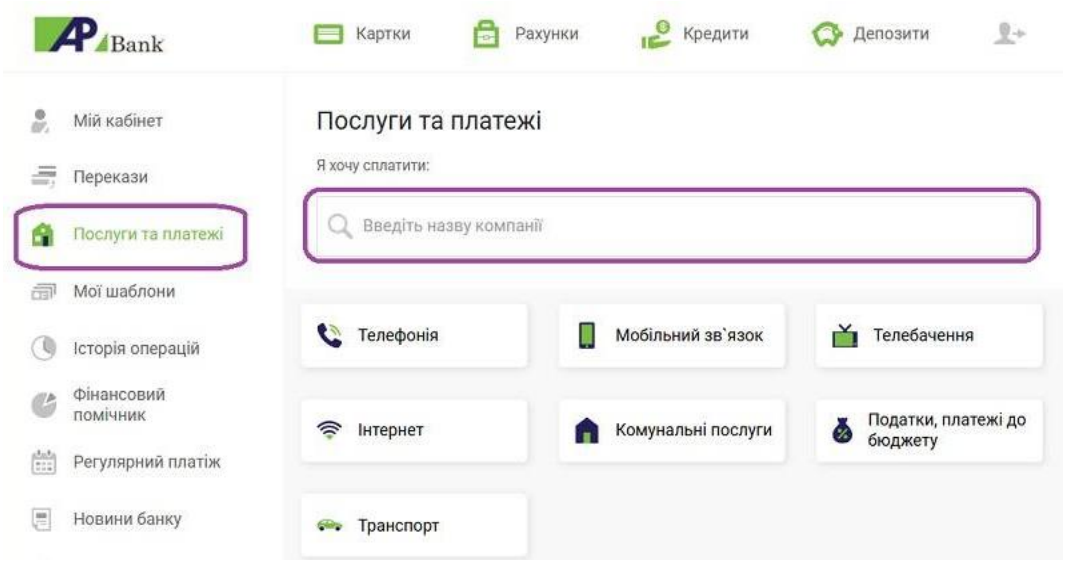
У розділі «Картки» або «Мій кабінет» оберіть картку, натисніть на значок стрілки у правому верхньому куті картки та у випадному списку оберіть «Заблокувати/ Розблокувати картку». Після введення коду підтвердження поле «Статус картки» автоматично зміниться на «Неактивна/Активна»:



МЕНЮ ПОСЛУГИ ТА ПЛАТЕЖІ

22. Здійснення платежів

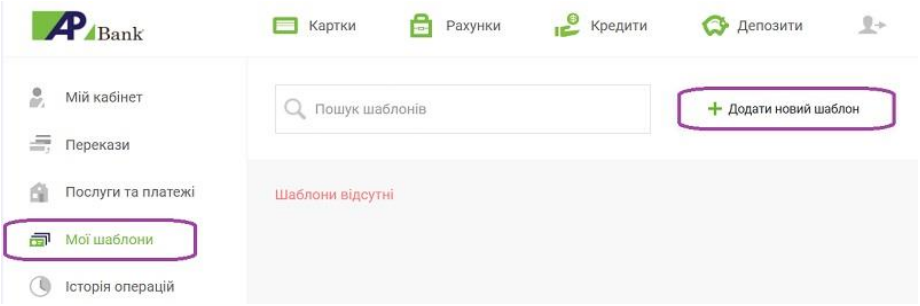
Оберіть меню «Послуги та платежі» для оплати за товари, послуги або здійснення інших платежів на користь одержувачів з доступного у цьому розділі переліку.
Оберіть потрібного одержувача платежу у підкатегоріях або за кодом ЄДРПОУ чи назвою, відповідно до запиту інтерфейсу введіть дані для Вашої ідентифікації у одержувача (номер договору, номер телефону без +380, особовий рахунок тощо), оберіть рахунок, з якого планує здійснити платіж, вкажіть суму платежу та натисніть «Оплатити»:



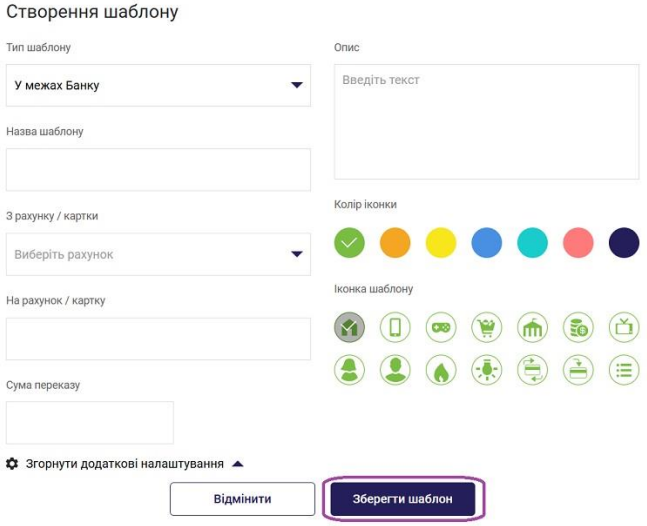
МЕНЮ МОЇ ШАБЛОНИ

23. Створення шаблонів

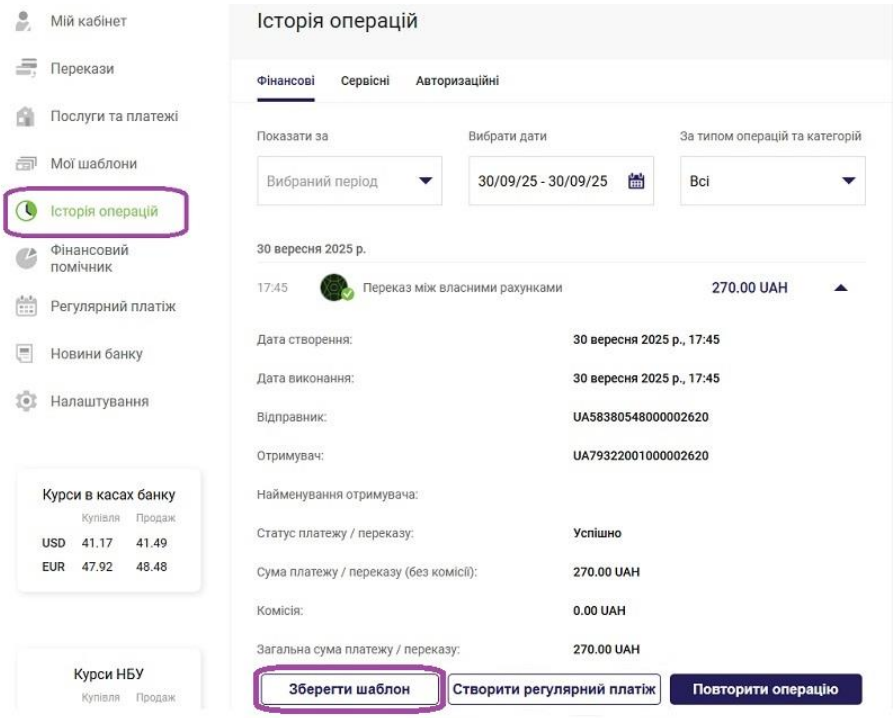
Створення та управління шаблонами платежів здійснюється в меню «Мої шаблони».
В правому верхньому куті натисніть «Додати новий шаблон» для додавання шаблону та оберіть тип переказу:



Заповніть реквізити переказу та натисніть «Зберегти шаблон»:



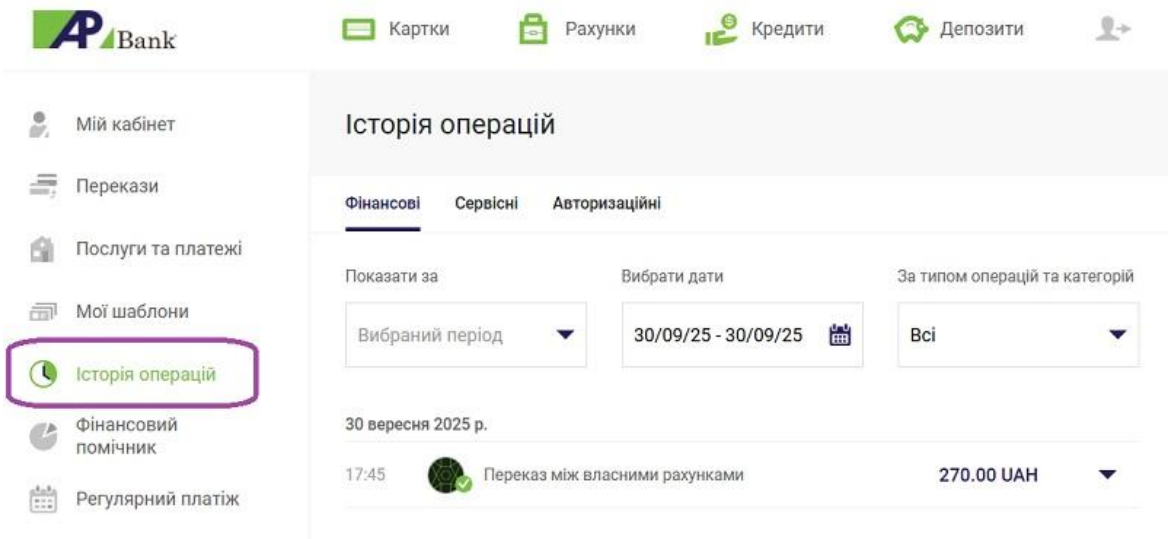
Також створення шаблону можливе одразу після виконання операції, меню онлайн-банкінгу запропонує зберегти шаблон.
Також створити шаблон можна в «Деталях операції» виконаного платежу в меню «Історія операцій»:



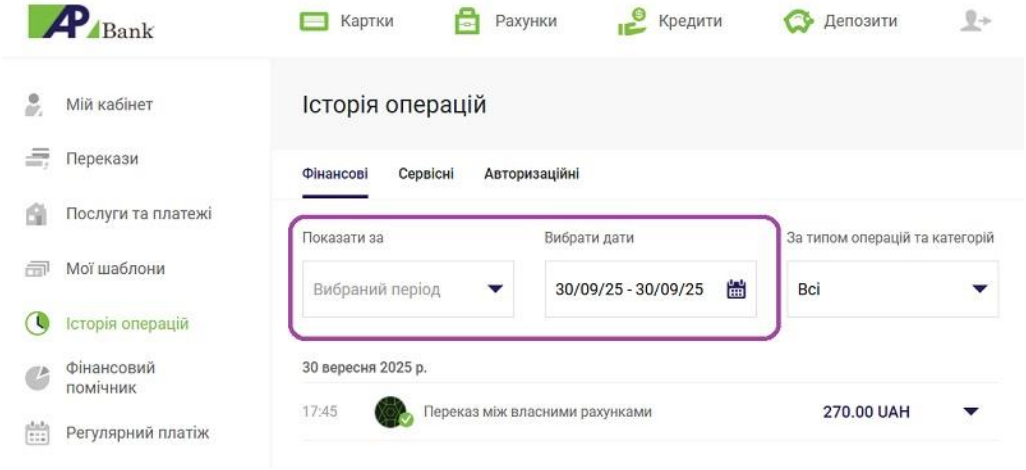
МЕНЮ ІСТОРІЯ ОПЕРАЦІЙ

24. Перегляд операцій, виконаних в онлайн-банкінгу, та формування квитанції

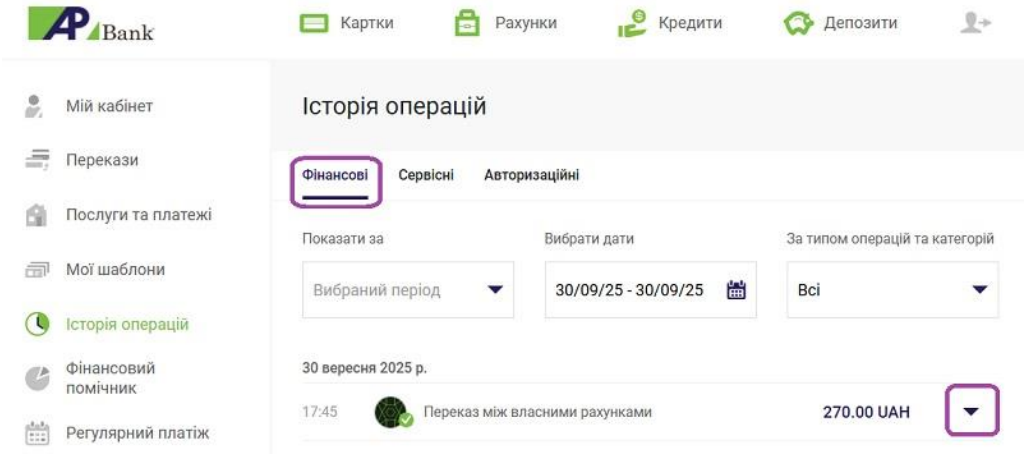
Відкрийте в лівій панелі меню «Історія операцій»:



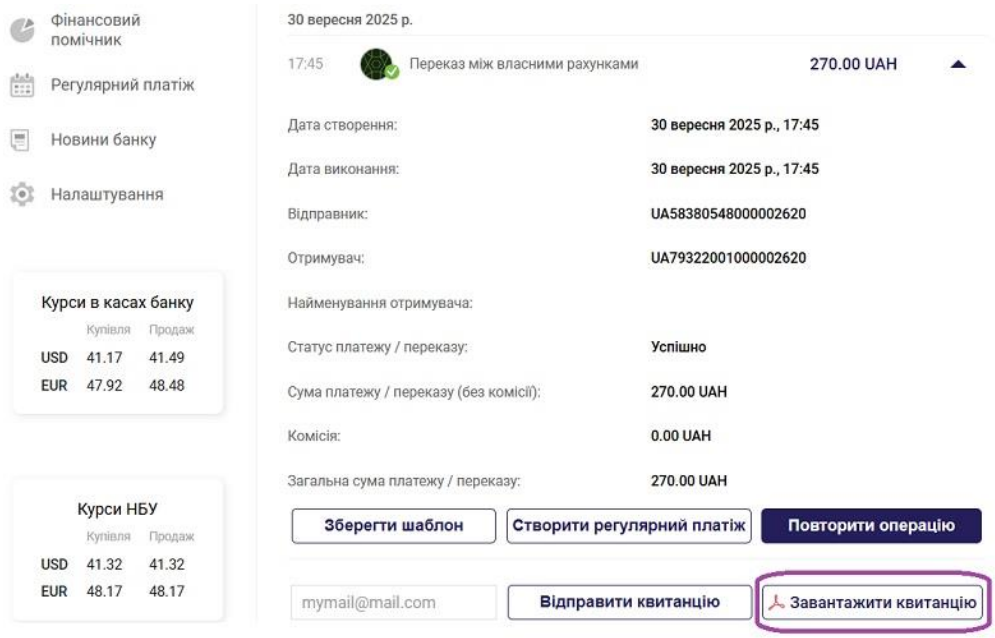
Оберіть вкладку з потрібним видом операцій та оберіть період:



Для формування квитанції на вкладці «Фінансові» оберіть потрібну операцію натиснувши на стрілку:

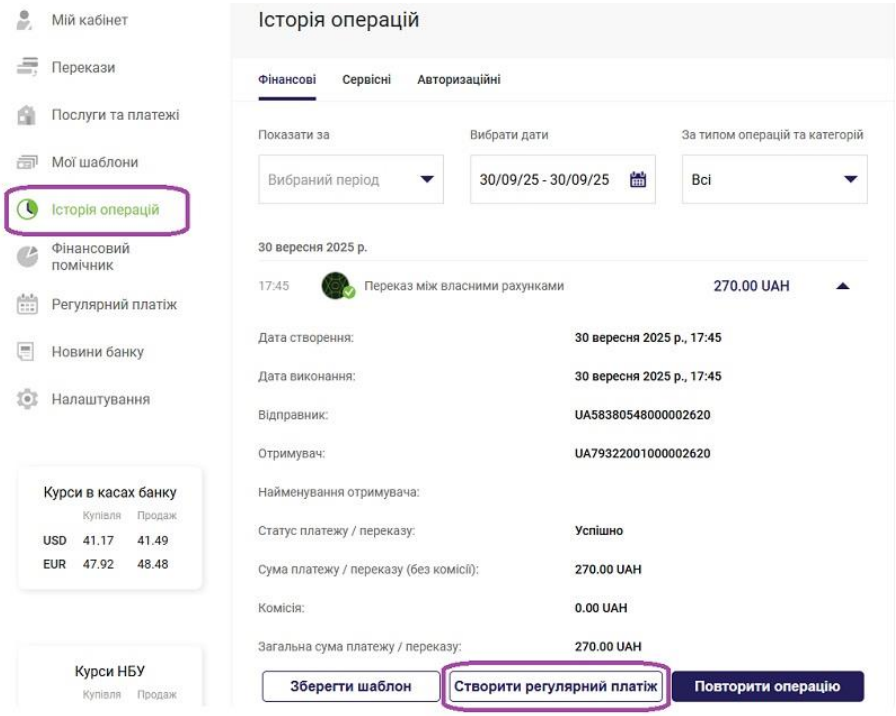


У вікні, що відкрилося, натисніть кнопку «Завантажити квитанцію»:

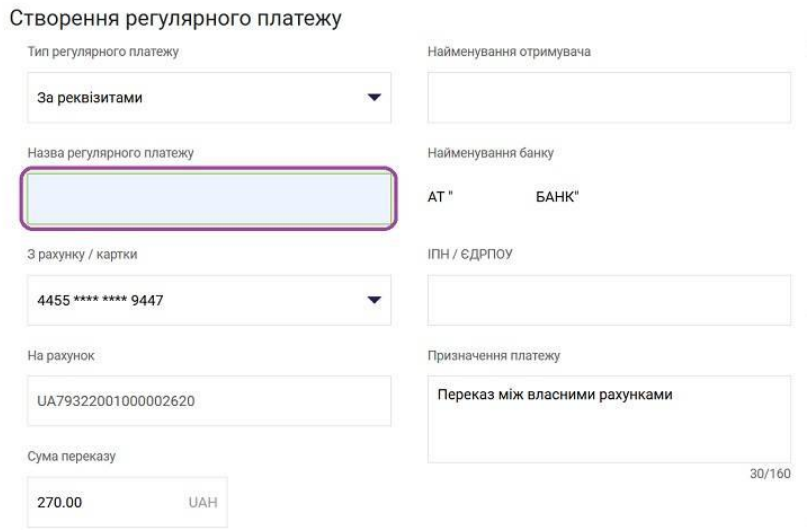


25. Створення регулярного платежу

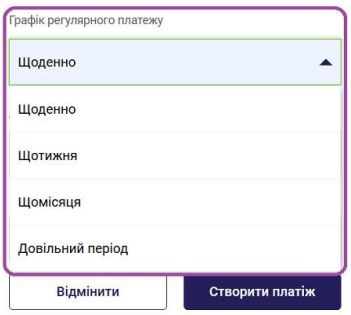
Створення регулярного платежу можливе в розділі «Історія операцій».
Зайдіть в «Деталі операцій» виконаного раніше платежу, який Ви плануєте здійснювати регулярно, та натисніть «Створити регулярний платіж»:



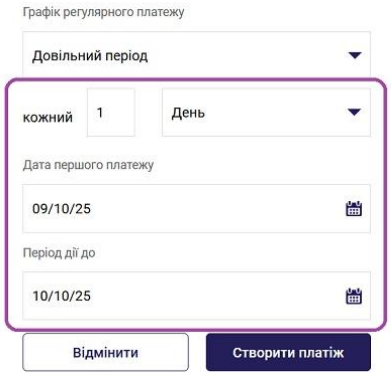
Напишіть назву платежу, за якою Ви зможете в меню «Регулярні платежі» знайти цей платіж:



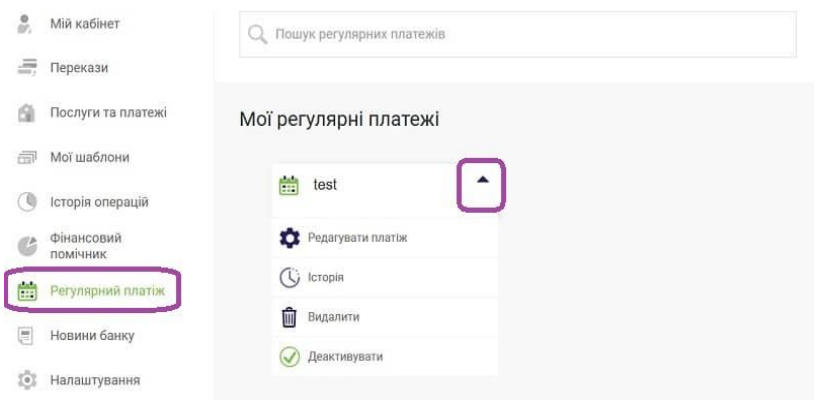
Встановіть розклад виконання переказів: щоденно, щотижня, щомісяця або довільний період:



У разі обрання «Довільного періоду» додатково вкажіть власний розклад, наприклад кожні три місяці.
Зазначте дату першого платежу та період дії.
Виконання переказів буде здійснюватися, починаючи з дати, яка вказана датою першого платежу. Після дати закінчення періоду дії платежу, регулярні платежі не виконуються:

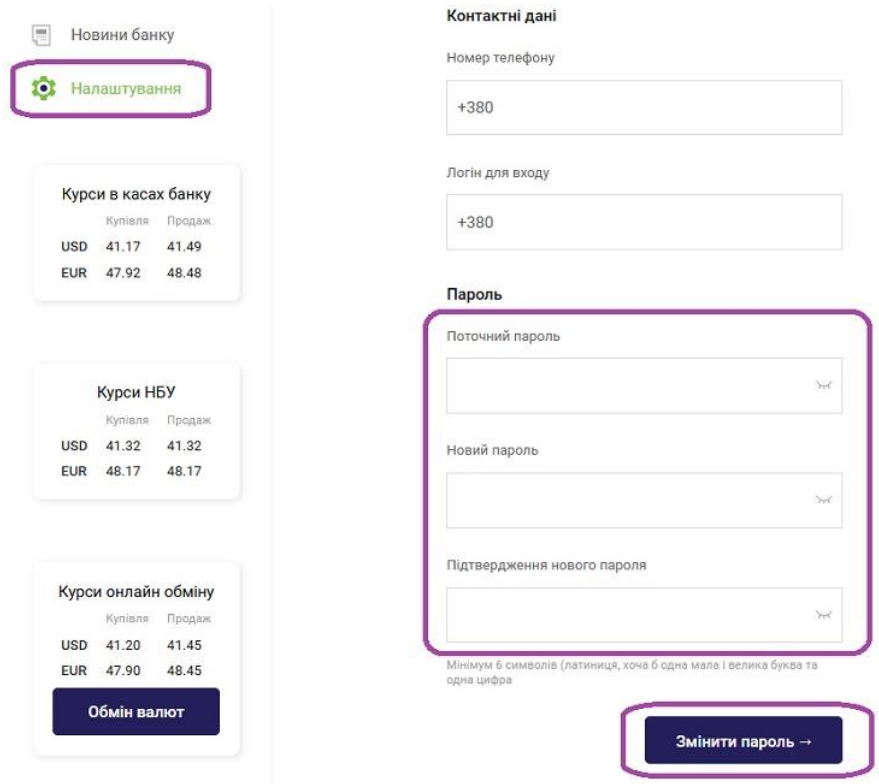


Створені регулярні платежі доступні в розділі «Регулярний платіж» в лівій панелі меню.
Для управління регулярним платежем натисніть на стрілку праворуч:



26. Зміна персонального паролю

Відкрийте в лівій панелі меню «Налаштування», введіть поточний та новий пароль і натисніть «Змінити пароль»:

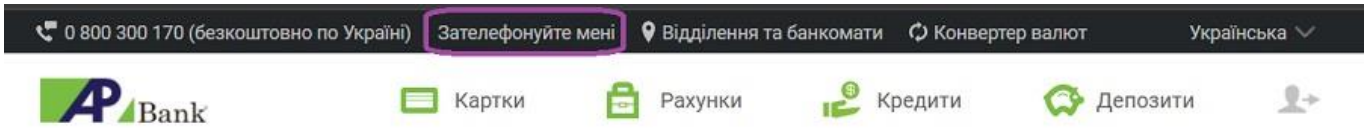


27. Контакт-центр для зв'язку з банком

При виникненні запитань щодо операцій в онлайн-банкінгу, звертайтесь, будь ласка:

за телефонами контакт-центру:
0 800 300 170 (безкоштовно по Україні);
+38 044 392 93 73 (за тарифами вашого оператора).

або натисніть Зателефонуйте мені, щоб залишити заявку, і ми Вам перетелефонуємо:



Для зміни добового ліміту по картці, блокування картки у разі втрати або підозри на можливе несанкціоноване використання звертайтесь до Центру обслуговування держателів платіжних карток за телефонами:

0 800 505 555 (безкоштовно по Україні);
+380 (44) 290 93 10 (за тарифами вашого оператора).

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ТАРИФИ ТА УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Обов’язково ознайомлюйтесь з актуальною інформацією на сайті Агропросперіс Банку:

на сторінці онлайн-банкінгу:

- Тарифи на операції через онлайн-банкінг;
- Ліміти на проведення переказів через онлайн-банкінг;
- Рекомендації щодо безпечного використання системи дистанційного обслуговування АР Bank.

на сторінці платіжних карток:

- Тарифи на послуги по картці;
- Добові ліміти за картками;
- Правила користування пластиковою платіжною карткою;
- Рекомендації щодо безпеки онлайн-платежів та карткових розрахунків;
- Курс валют для карткових операцій.

на сторінці розрахунково-касового обслуговування:

- Тарифи та ставки на розрахунково-касове обслуговування;
- Операційний час банку.

у вкладці Публічна пропозиція для приватних осіб в розділі Інформація для клієнтів:

- Правила та умови надання банківських послуг для клієнтів-фізичних осіб;
- Заява-анкета (Договір) на відкриття поточного рахунку і видачу платіжної картки;
- Заява про відкриття поточного рахунку;
- Заява про відкриття вкладного (депозитного) рахунку та розміщення банківського вкладу.