

УТВЕРЖДЕН

RU.31465715.01000-01 34 01-ЛУ

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС СЕРВИС ТОЧКА

Сервисы «Becky», «Lime»

Руководство пользователя

RU.31465715.01000-01 34 01-11

Листов 29

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя на Программный комплекс Сервис Точка.

Перечень документов, необходимых для ознакомления, приведен в ведомости эксплуатационных документов «RU.31465715.01000-01 20 01 Программный комплекс Сервис Точка».

В данной части руководства пользователя приведены сведения о назначении и выполнении сервисов «Besku», «Lime».

СОДЕРЖАНИЕ

Сокращения	4
1 Назначение программы	5
2 Выполнение программы	6
2.1 Условия выполнения	6
2.2 Операции, выполняемые сотрудником оператора	6
2.2.1 Работа с заявкой и документами потенциального пользователя в сервисе «Becky»	6
2.2.1.1 Работа с заявкой	6
2.2.1.2 Операции с документами	19
2.2.2 Процессинг встречи с пользователем в сервисе «Lime»	24

СОКРАЩЕНИЯ

ЗПП	Заявление о присоединении к Правилам
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ПК	Персональный компьютер
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета

Примечание. Определения, не содержащиеся в настоящем разделе и используемые по тексту, имеют значения, установленные для таких определений в документе «Термины и определения», офертах <https://tochka.com/offer/ib/> и сети интернет.

1 НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Сервис «Веску» предназначен для обработки заявок на открытие расчетных счетов сотрудниками оператора. Позволяет осуществлять поиск заявок, просматривать, вводить и редактировать данные.

Сервис «Lime» предназначен для коммуникации с пользователем в процессе открытия расчетного счета, в нем отображается актуальное состояние процесса, является интерфейсом для загрузки сотрудником оператора документов для их предварительной проверки. Запускает необходимые ручные процессы в смежных системах, обеспечивает обмен данными с другими системами.

2 ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Условия выполнения

Условия выполнения приведены в первой части руководства пользователя «RU.31465715.01000-01 34 01-1 «Программный комплекс Сервис Точка. Назначение и условия выполнения Программного комплекса Сервис Точка. Назначение и выполнение сервисов «Авторизационный сервис Точка (crypto-ms)», «Интернет-банк Точка».

2.2 Операции, выполняемые сотрудником оператора

2.2.1 Работа с заявкой и документами потенциального пользователя в сервисе «Веску»

Сервис «Веску» позволяет обрабатывать заявки и работать с документами потенциального пользователя.

Для работы с сервисом «Веску» необходимо открыть сервис «Веску» в браузере и войти в учетную запись. Далее откроется главная страница сервиса «Веску», см. Рисунок 1.

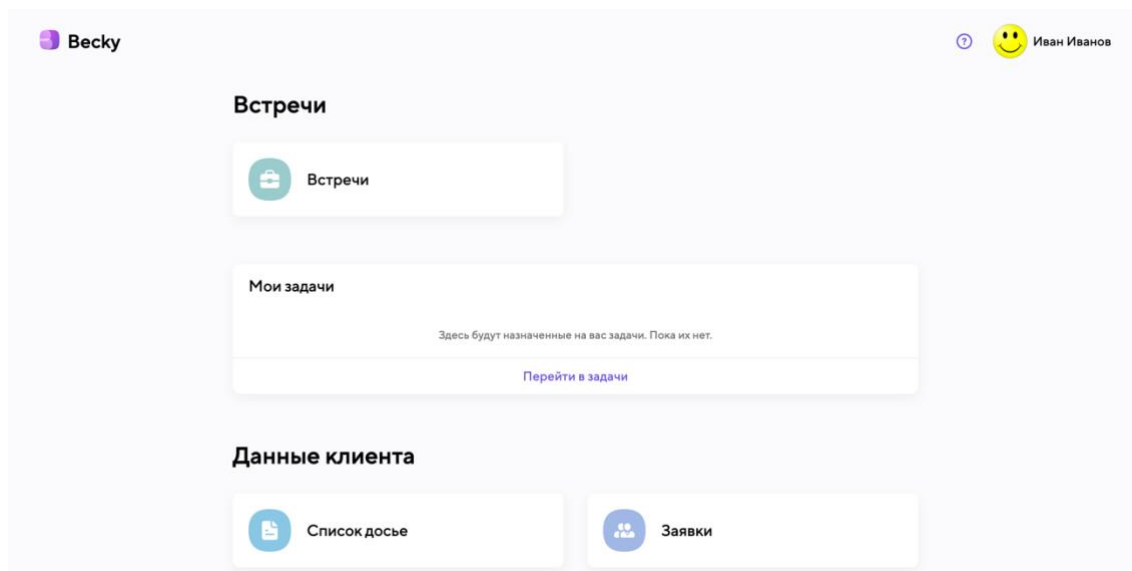


Рисунок 1 – Главная страницы сервиса «Веску»

2.2.1.1 Работа с заявкой

После того, как потенциальный пользователь отправил заявку на регистрацию в системе оператора, заявка направляется на рассмотрение сотруднику оператора в

сервис «Веску».

Чтобы работать с заявкой, необходимо:

1) в категории «Данные клиента» перейти в раздел «Заявки», см. Рисунок 1, откроется страница со списком заявок, см. Рисунок 2;

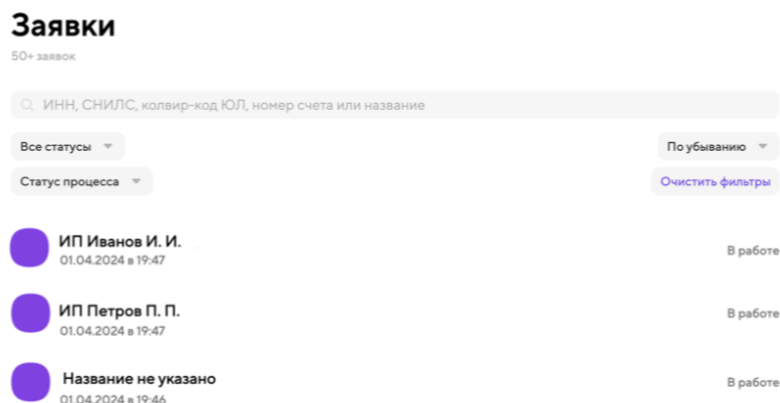


Рисунок 2 – Страница «Заявки»

2) найти нужную заявку – ввести ИНН, СНИЛС, колвир-код, номер счета или название компании в поисковой строке. При необходимости можно отсортировать заявки с помощью фильтров – нажать кнопки «Все статусы», «Статус процесса» или «По убыванию», см. Рисунок 2;

3) нажать на заявку, заявка откроется в разделе «Подготовка» – в данном разделе доступна информация о встрече с потенциальным пользователем, см. Рисунок 3;

ИП Иванов И. И.
ИНН 1111111111, ОПС, Точка

Паспорт ИЧ В работе

Подготовка Данные компании Физлица Документы Анкета Подключение Счёт и тариф ЗПП Задачи Закрытие Управление

О встрече ▾

Менеджер
Петров Петр Петрович

Статус
Назначена

Тип встречи
Выезд

Дата и время
8 апреля 2024 - 09:30

Время клиента (с учётом часового пояса)
11:30

Адрес встречи
Новосибирск, улица Облачного Атласа, 333/33/3

Примечание ко встрече
3 этаж, 33 офис

Длительность
30 минут

Рисунок 3 – Фрагмент раздела «Подготовка»

4) ознакомиться со всеми данными, предоставленными потенциальным пользователем в разделах: «Физлица», «Данные компании», «Документы», «Анкета», «Счёт и тариф», «Закрытие», «Подключение», при необходимости их изменить – данные процессы приведены ниже, см. 2.2.1.1.1, 2.2.1.1.2, 2.2.1.1.3, 2.2.1.1.4, 2.2.1.1.5, 2.2.1.1.6, 2.2.1.1.7;

5) в разделе «ЗПП» после прохождения проверок можно сформировать ЗПП, см. Рисунок 4, для этого следует нажать «Пересформировать и отправить».

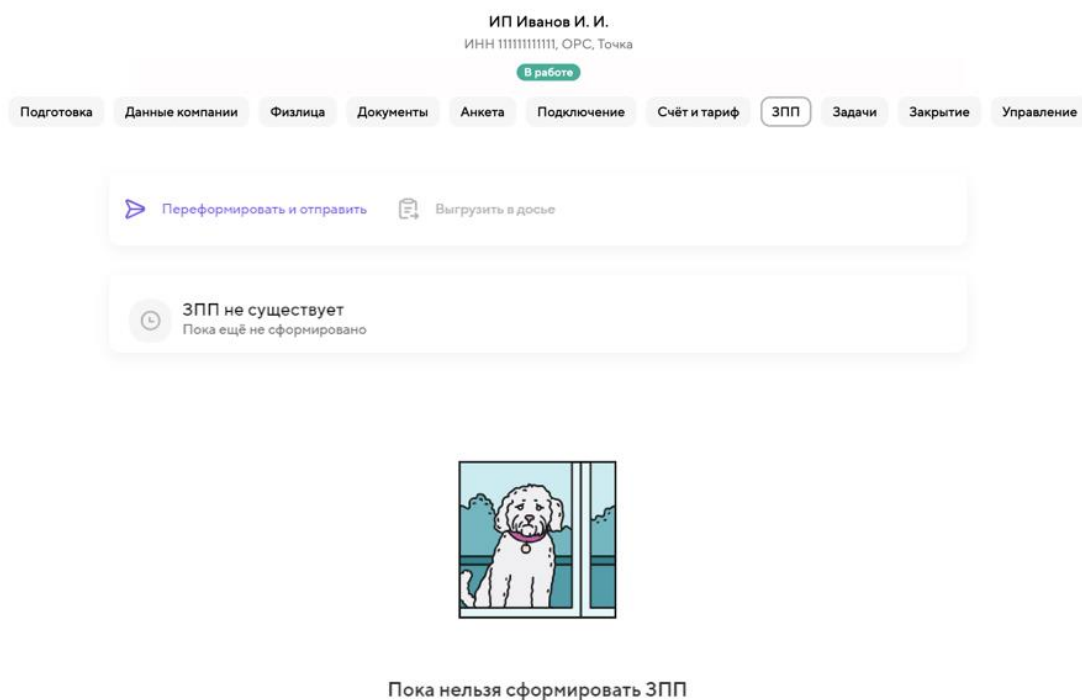


Рисунок 4 – Раздел «ЗПП»

2.2.1.1.1 Раздел «Физлица»

В разделе «Физлица» отображены руководители, бенефициары и другие лица, связанные с компанией, см. Рисунок 5.

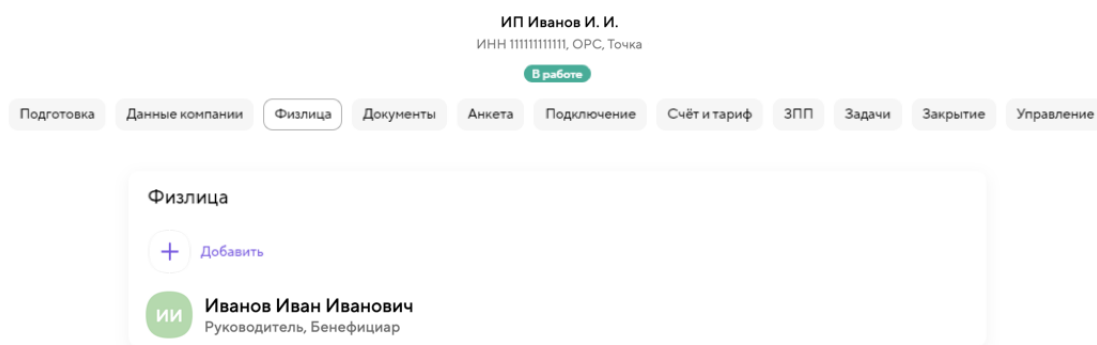


Рисунок 5 – Раздел «Физлица»

Чтобы добавить физлицо, следует нажать «Добавить», см. Рисунок 40. Далее откроется форма «Новое физлицо», необходимо заполнить все поля и нажать «Сохранить», см. Рисунок 41.

ИП Иванов И. И.
ИНН 1111111111, ОПС, Точка

В работе

Подготовка Данные компании **Физлица** Документы Анкета Подключение Счёт и тариф ЗПП Задачи Закрытие Управление

Новое физлицо

Роль

Бенефициар	☒
Прямо или косвенно контролирует действия компании (3-е лицо)	☐

Личные данные

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Пол	Выберите v
Дата рождения	дд.мм.гггг 📅
Возраст	
Место рождения	
Код страны рождения	

Рисунок 6 – Раздел «Физлица», фрагмент формы «Новое физлицо»

2.2.1.1.2 Раздел «Данные компании»

В разделе «Данные компании» представлена информация о компании потенциального пользователя: основной вид деятельности, дополнительные виды деятельности, лицензии (при наличии), регистрационные данные и другая необходимая информация, см. Рисунок 7. Чтобы изменить информацию, необходимо ввести актуальные данные и нажать «Сохранить», см. Рисунок 7.

ИП Иванов И. И.
ИНН 1111111111, ОРС, Точка

В работе

Подготовка Данные компании Физлица Документы Анкета Подключение Счёт и тариф ЗПП Задачи Закрытие Управление

Основной вид деятельности

66.19.4 Деятельность по предоставлению консультационных услуг по вопросам финансового посредничества	✕
Изменить	

Дополнительные виды деятельности

49.41 Деятельность автомобильного грузового транспорта	✕
82.99 Деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки	✕
Изменить	

Лицензии

[+ Добавить лицензию](#)

[Сохранить](#)

Рисунок 7 – Фрагмент раздела «Данные компании»

Чтобы изменить дополнительные виды деятельности, следует нажать «Изменить», см. Рисунок 7. Далее откроется страница «Дополнительные виды деятельности», см. Рисунок 8, на которой необходимо ввести код или наименование деятельности в поисковой строке, поставить галочку рядом с подходящим вариантом и нажать «Сохранить». Смена основного вида деятельности осуществляется подобным образом.

ИП Иванов И. И.
Дополнительные виды деятельности

🔍 торговля ✖ [Отмена](#)

Все Выбранные 2

46.22 Торговля оптовая цветами и растениями	☐
35.14 Торговля электроэнергией	☐
35.23 Торговля газообразным топливом, подаваемым по распределительным сетям	☐
35.23.1 Торговля природным, сухим (отбензиненным) газом, подаваемым по распределительным сетям	☐
35.23.11 Торговля природным, сухим (отбензиненным) газом, подаваемым по распределительным сетям по регулируемым государством ценам (тарифам)	☐
35.23.12 Торговля природным, сухим (отбензиненным) газом, подаваемым по распределительным сетям по не регулируемым государством ценам (тарифам)	☐
35.23.2 Торговля сжиженными углеводородными газами, подаваемыми по распределительным сетям	☐

[Сохранить](#)

Рисунок 8 – Страница «Дополнительные виды деятельности»

Чтобы добавить лицензию, следует нажать «Добавить лицензию», см. Рисунок 7. Далее развернется форма «Лицензии», на которой необходимо заполнить все поля и нажать «Сохранить», см. Рисунок 9.

ИП Иванов И. И.
ИНН 1111111111, ОПС, Точка

В работе

Подготовка **Данные компании** Физлица Документы Анкета Подключение Счёт и тариф ЗПП Задачи Закрытие Управление

Лицензии

Серия и номер	
Вид деятельности	Выбрать
Дата выдачи лицензии	ДД.ММ.ГГГГ
Дата окончания лицензии	ДД.ММ.ГГГГ
Наименование органа	
Удалить лицензию	

[+ Добавить лицензию](#)

[Сохранить](#)

Рисунок 9 – Раздел «Данные компании», форма «Лицензии»

2.2.1.1.3 Раздел «Документы»

В разделе «Документы» представлены документы потенциального пользователя, см. Рисунок 10.

Чтобы скачать документ, следует нажать кнопку «1» в строке с документом, см. Рисунок 10.

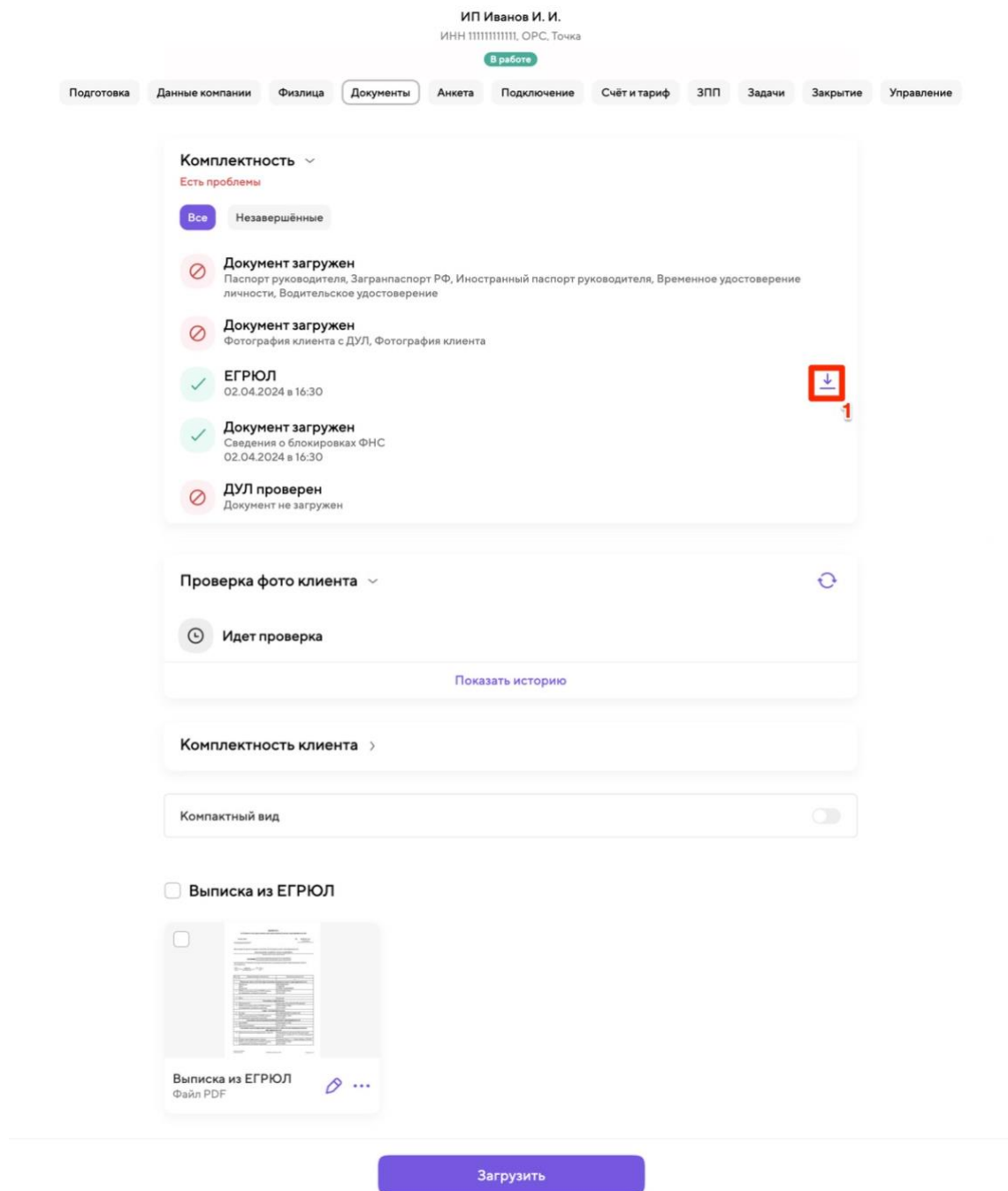


Рисунок 10 – Раздел «Документы»

Чтобы загрузить документ, следует нажать «Загрузить», см. Рисунок 10. Далее откроется страница «Загрузите документы», на которой необходимо нажать

«Загрузить файлы», выбрать документы к загрузке и нажать «Сохранить», см. Рисунок 11.

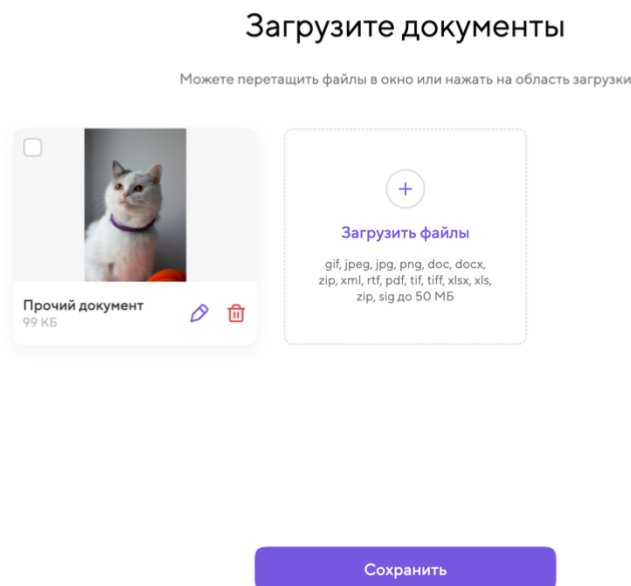


Рисунок 11 – Страница «Загрузите документы»

2.2.1.1.4 Раздел «Анкета»

В разделе «Анкета» представлены результаты анкетирования потенциального пользователя, см. Рисунок 12. Чтобы заполнить данные в категории «Анкета клиента», следует ввести необходимую информацию в соответствующие поля и нажать «Сохранить анкету», см. Рисунок 12.

ИП Иванов И. И.
ИНН 1111111111, ОПС, Точка

В работе

Подготовка Данные компании Физлица Документы Анкета Подключение Счёт и тариф ЗПП Задачи Заккрытие Управление

Деятельность клиента

 Изменить

Тип бизнеса	-
Отрасль бизнеса	-
Система налогообложения	-

Анкета клиента

Как клиент ведет/ планирует вести бухучет?	Выберите ▾
Количество сотрудников	
Оборот по расчетному счёту в месяц: Сумма, Р	
Количество операций	

Сохранить анкету

Рисунок 12 – Фрагмент раздела «Анкета»

Чтобы изменить информацию в категории «Деятельность клиента», следует нажать «Изменить», см. Рисунок 12. Далее откроется страница «Деятельность», см. Рисунок 13, на которой необходимо заполнить поля с помощью выбора значений из выпадающего списка.

Деятельность

Тип бизнеса	Выберите ▾
Отрасль бизнеса	Выберите
Система налогообложения	Выберите ▾

Сохранить

Рисунок 13 – Страница «Деятельность»

2.2.1.1.5 Раздел «Счёт и тариф»

В разделе «Счёт и тариф» приведена информация по расчетному счету потенциального пользователя. При необходимости информацию можно изменить или дополнить – ввести промокод и/или выбрать подходящий вариант из выпадающего списка «Акция» и/или «Тариф», см. Рисунок 14. Чтобы сохранить данные, следует нажать «Сохранить», см. Рисунок 14.

ИП Иванов И. И.
ИНН 1111111111, ОПС, Точка

В работе

Подготовка Данные компании Физлица Документы Анкета Подключение **Счёт и тариф** ЗПП Задачи Закрытие Управление

🕒 **Счёт забронирован**
Отлично, работаем дальше

Номер счёта	40811111111111111111	🔗
Конто	00000-1	🔗
Колвир-код	123456789	🔗
Тариф	Начало	▼
Промокод		
Акция	Выберите	▼

Сохранить

Рисунок 14 – Фрагмент раздела «Счёт и тариф»

2.2.1.1.6 Раздел «Закрытие»

В разделе «Закрытие» можно добавить результат встречи, сумму чека, выдать карту, добавить кросс-продукты, выбранные потенциальным пользователем, см. Рисунок 15.

ИП Иванов И. И.
ИНН 1111111111, ОПС, Точка

В работе

Подготовка Данные компании Физлица Документы Анкета Подключение Счёт и тариф ЗПП Задачи **Закрытие** Управление

Результат встречи

+ Добавить

Сумма чека

+ Добавить

Выдача карт

+ Добавить

Кросс-продукты

+ Добавить

Рисунок 15 – Раздел «Закрытие»

Чтобы добавить результат встречи, следует нажать «Добавить» в категории «Результат встречи», см. Рисунок 15. Далее откроется страница, на которой необходимо заполнить информацию о результате встречи, после чего – закрыть встречу.

Чтобы добавить сумму чека, следует нажать «Добавить» в категории «Сумма чека», см. Рисунок 15. Далее необходимо в открывшемся окне вписать сумму в рублях в соответствующее поле и нажать «Сохранить».

Чтобы добавить информацию о выдаче карт, следует нажать «Добавить» в категории «Выдача карт», см. Рисунок 15. Далее необходимо на открывшейся странице добавить информацию о карте.

Чтобы добавить кросс-продукты, следует нажать «Добавить» в категории «Кросс-продукты», см. Рисунок 15. Далее откроется страница «Кросс-продукты», на которой необходимо в поисковой строке ввести наименование выбранного потенциальным пользователем продукта, выбрать действие из выпадающего списка и нажать «Сохранить», см. Рисунок 16.

ИП Иванов И. И.
Кросс-продукты

СБП

СБП QR Неприоритетный

Выберите

Интерес

Согласился

Отказался

Сохранить

Рисунок 16 – Страница «Кросс-продукты»

2.2.1.1.7 Раздел «Подключение»

В разделе «Подключение» следует проверить контактные данные

потенциального пользователя и нажать «Отправить ссылку», см. Рисунок 17. Далее потенциальному пользователю будет отправлена ссылка, пройдя по которой, можно будет осуществить подключение к интернет-банку.

ИП Иванов И. И.
ИНН 1111111111, ОПС, Точка

В работе

Подготовка Данные компании Физлица Документы Анкета Подключение Счёт и тариф ЗПП Задачи Закрытие Управление

 **ИБ ожидает подключения**
Ждём действий клиента, можно переслать ссылку на новые контактные данные

ФИО	Иванов Иван Иванович
Телефон	+7 (111) 111-11-11  
Электронная почта	example@mail.ru

Телефон связан с компаниями

Данные отсутствуют

Отправить ссылку

Рисунок 17 – Раздел «Подключение»

2.2.1.2 Операции с документами

Сервис «Веску» позволяет работать с загруженными документами потенциального пользователя в процессе работы с заявкой. После того, как загружены документы, создается задача.

Чтобы работать с документами, необходимо:

- 1) на главной странице сервиса «Веску» в разделе «Мои задачи» нажать «Перейти в задачи», см. Рисунок 1;
- 2) на открывшейся странице «Задачи Бэк-офиса» на вкладке «Проверка документов/данных», см. Рисунок 18, взять из списка задачу в работу:
 - нажать на задачу;

Задачи Бэк-офиса

1 задача



Панель

Мои задачи

Проверка документов/данных

ЕГРЮЛ

Другие задачи

Документы после встречи



Проверка документов

08.04.2024 в 15:42

Создана



Рисунок 18 – Страница «Задачи Бэк-офиса», вкладка «Проверка документов/данных»

– в открывшемся окне «Задача создана» нажать «Взять в работу», см. Рисунок 19. Далее откроется страница с заявкой, где можно продолжать работу;



Задача создана

Описание задачи

Необходимо проверить документы

Задачу поставил

Пользователь Системный

Создана

Сегодня в 15:42

Взять в работу

Рисунок 19 – Окно «Задача создана»

3) в заявке перейти в раздел «Документы», см. Рисунок 20;

✓ Комплектность 5 ошибок

✓	Блокировки налоговой	Скачать
✓	ДУЛ загружен	
✗	ДУЛ акцептован	Действительность подтверждаю
✓	Фото клиента (с ДУЛ или без)	
✓	Устав загружен	
✗	Устав корректен	Корректность подтверждаю
✗	Заверение устава загружено	
✗	Заверение устава проверено	Корректность подтверждаю
✓	Решение об избрании загружено	
✗	Решение об избрании корректно	Корректность подтверждаю
✓	ЕГРЮЛ	Скачать
✓	Ликвидации	

Рисунок 20 – Фрагмент раздела «Документы»

- 4) проверить загруженные документы;
- 5) акцептовать документ с помощью кнопки «Корректность подтверждаю»;
- 6) когда все документы проверены, все проверки для досье пройдены успешно, сформируется комплектность досье потенциального пользователя, см. Рисунок 21;

Комплектность		Всё в порядке
✓	Блокировки налоговой	Скачать
✓	ДУЛ загружен	
✓	ДУЛ акцептован	
✓	Фото клиента (с ДУЛ или без)	
✓	Устав загружен	
✓	Устав корректен	
✓	Заверение устава загружено	
✓	Заверение устава проверено	
✓	Решение об избрании загружено	
✓	Решение об избрании корректно	
✓	ЕГРЮЛ	Скачать
✓	Ликвидации	

Рисунок 21 – Комплектность досье

7) далее сотруднику оператора необходимо завершить задачу. Для этого следует нажать «Завершить задачу», см. Рисунок 22.



Рисунок 22 – Страница завершения задачи

Сервис «Веску» также позволяет работать со сформированным досье пользователя.

Чтобы просмотреть досье, необходимо:

1) на главной странице сервиса «Веску» в категории «Данные клиента» перейти в раздел «Список досье», см. Рисунок 1;

2) далее откроется страница «Поиск клиентов» с поисковой строкой, см. Рисунок 23. При необходимости можно отсортировать информацию о пользователях с помощью фильтра – нажать «Все маршруты»;

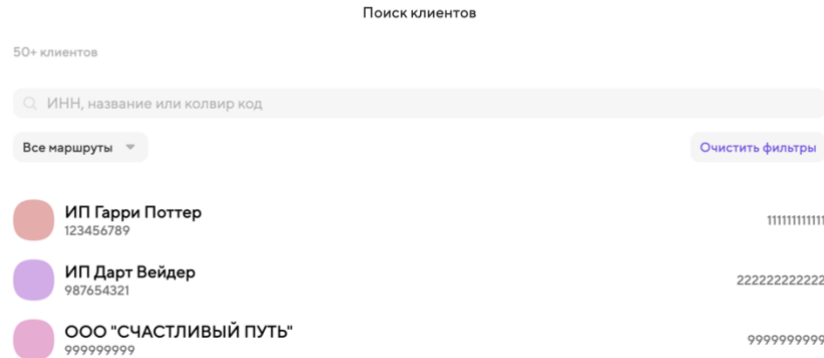


Рисунок 23 – Страница «Поиск клиентов»

3) ввести в поисковой строке ИНН, название или колвир-код пользователя и нажать на нужную строку с информацией о пользователе, см. Рисунок 23;

4) далее откроется страница с досье пользователя, см. Рисунок 24;

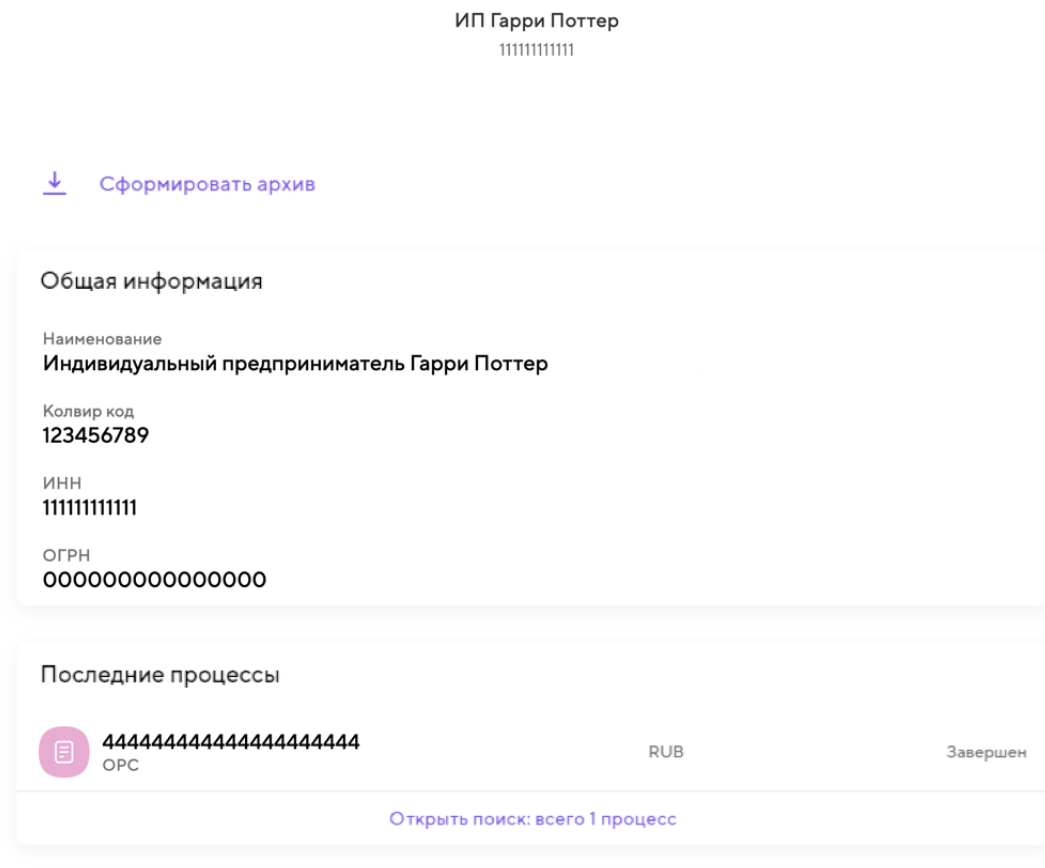


Рисунок 24 – Досье пользователя

5) чтобы сформировать архив досье, необходимо нажать кнопку

«Сформировать архив», см. Рисунок 24. Далее кнопка примет вид  [Скачать досье архивом](#), на которую нужно нажать, чтобы скачать досье архивом на ПК сотрудника оператора;

6) нажать на процесс в категории «Последние процессы», см. Рисунок 24;

7) откроется страница с информацией о процессе, дополнительными сведениями и документами пользователя, см. Рисунок 25.

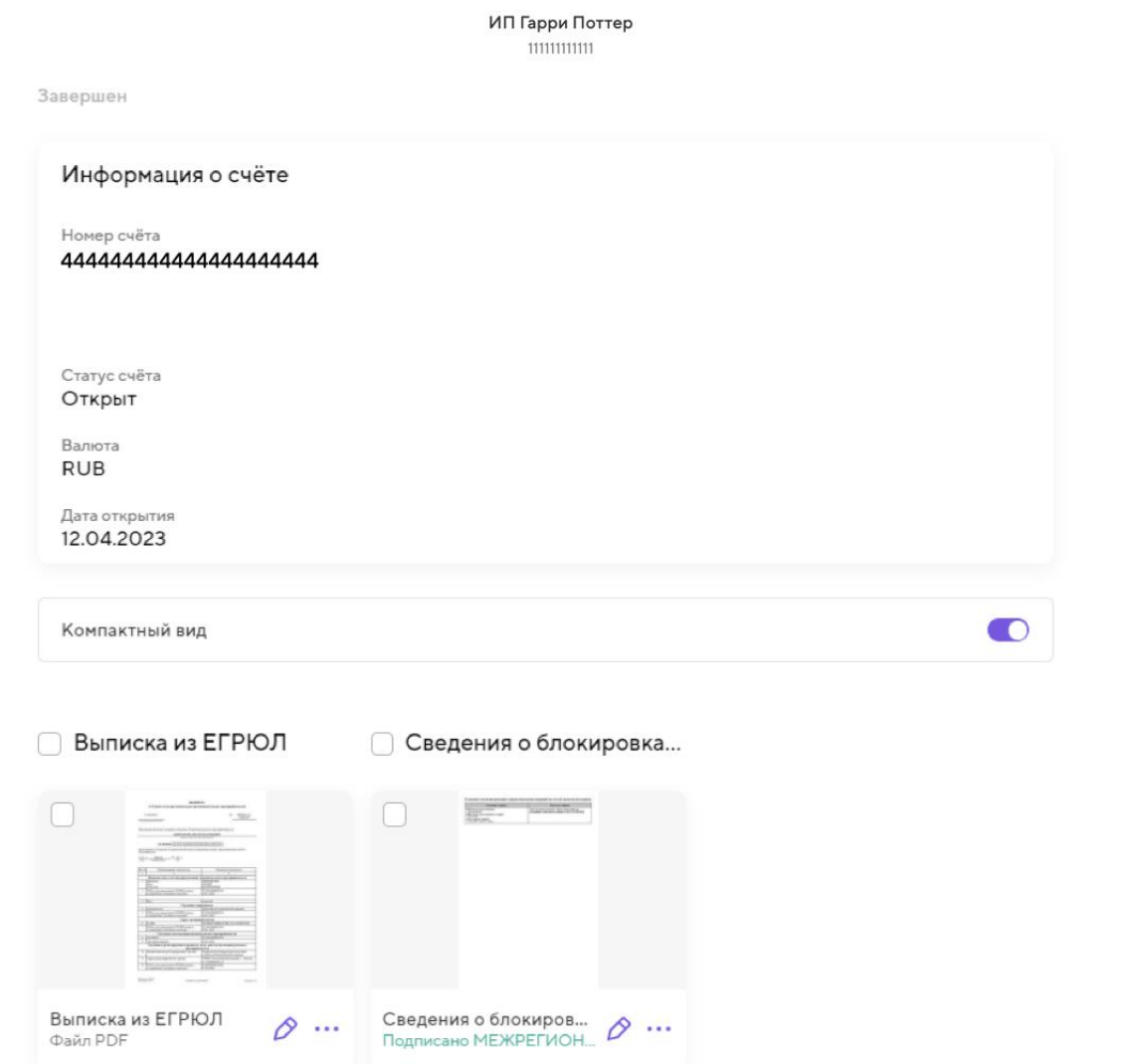


Рисунок 25 – Информация о процессе и документы досье

2.2.2 Процессинг встречи с пользователем в сервисе «Lime»

Сервис «Lime» позволяет сотруднику оператора осуществлять необходимые операции в ходе встречи с пользователем.

Для работы с модулем необходимо войти в учетную запись, откроется страница «Встречи», раздел «Свободные», см. Рисунок 26, в списке представлены все встречи, которые не назначены и не проведены. Если доступных встреч нет, отображается

пустой список.

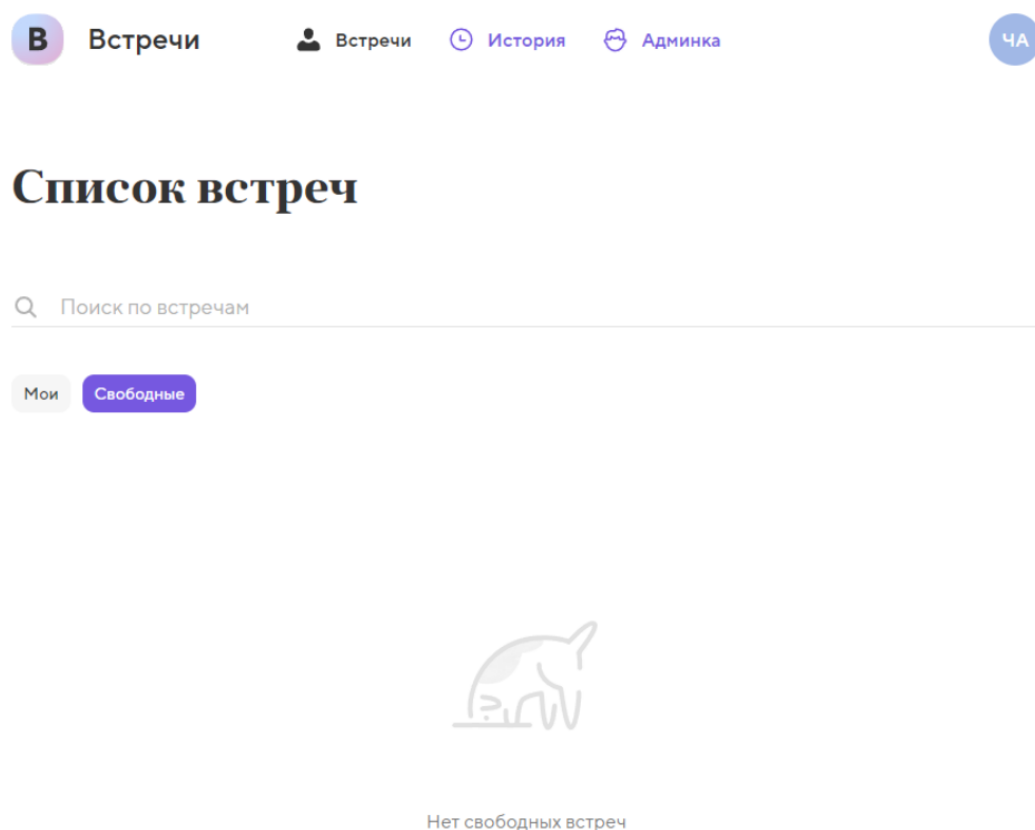


Рисунок 26 – Страница «Встречи»

Если есть доступные свободные встречи, сотрудник оператора может закрепить встречу за собой. Для этого необходимо нажать на встречу и в открывшемся окне нажать «Взять в работу», см. Рисунок 27.

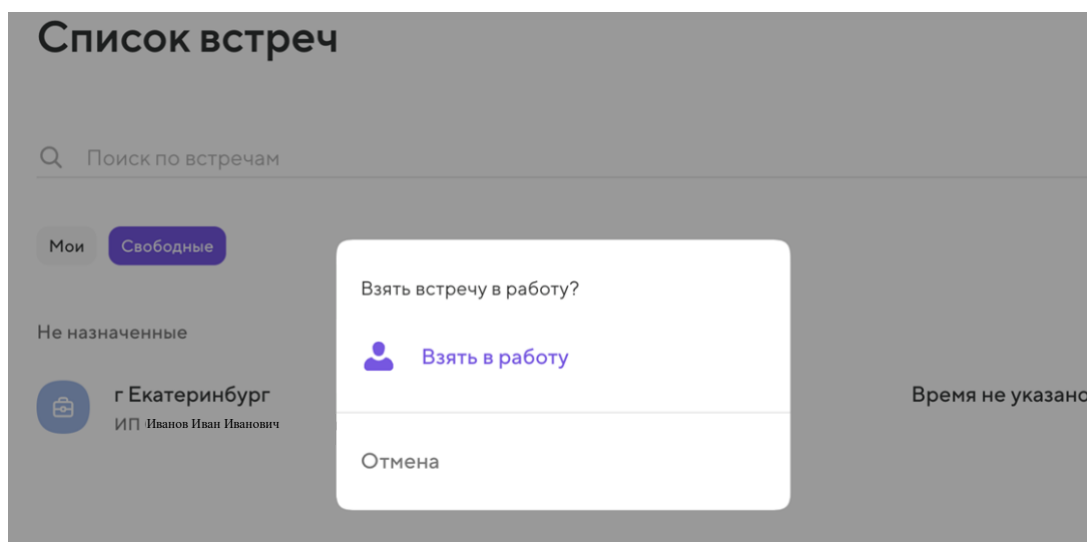


Рисунок 27 – Окно «Взять в работу»

Сотрудник оператора может просмотреть все закрепленные за ним встречи. Для

этого на экране «Встречи» нужно нажать «Мои», см. Рисунок 26.

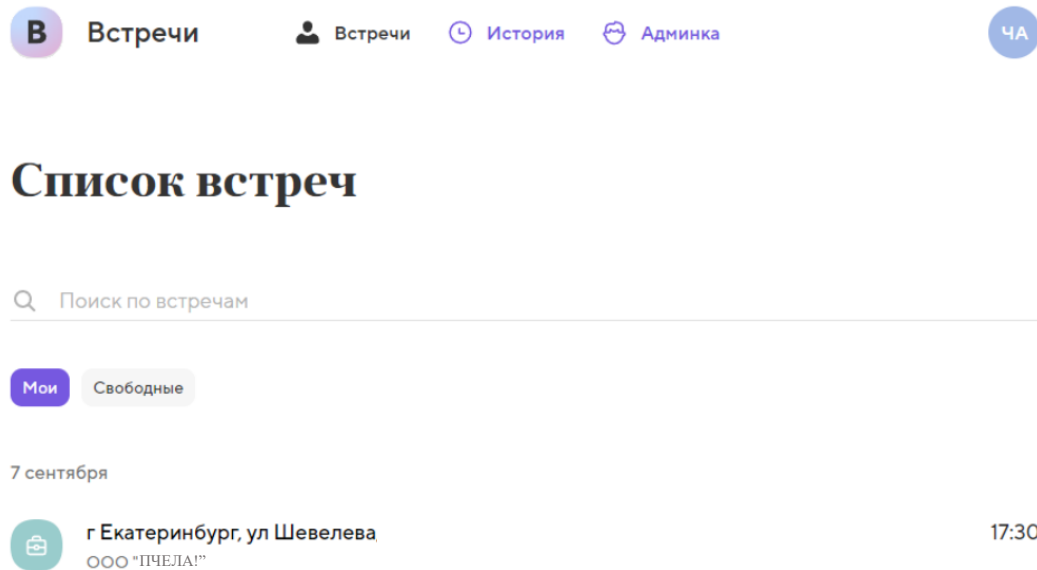


Рисунок 28 – Встречи сотрудника оператора

Для работы с данными по встрече необходимо перейти во встречу – нажать на соответствующую строку.

Далее необходимо:

- назначить время и место встречи, см. Рисунок 29;

Время и место встречи
ООО "ПЧЕЛА!"

Где

г Екатеринбург, ул Шевелева

Когда

Сегодня Завтра 2 ноября 3 ноября 4 ноября 5 ноября 6 ноября

Во сколько
Время местное, Екатеринбург (UTC+5)

Часов	17	▼
Минут	30	▼

Рисунок 29 – Выбор времени и места встречи

- во время встречи загрузить все необходимые фотографии, см. Рисунок 30;

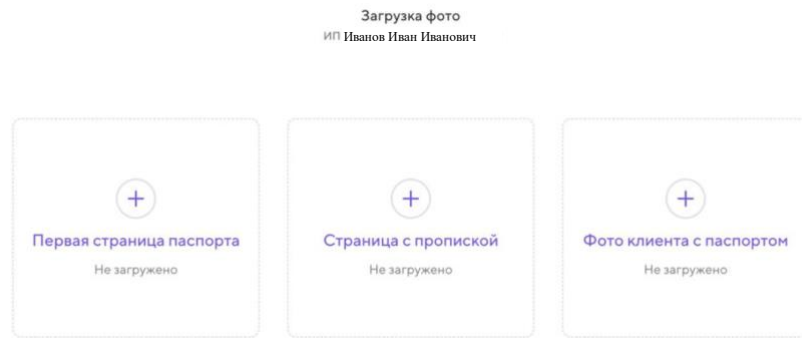


Рисунок 30 – Загрузка фотографий

- оставить комментарии по встрече и завершить встречу, см. Рисунок 31;

ООО "ПЧЕЛА"

Встреча назначена

↻

Передать

Время и место встречи

✎

Адрес встречи
г Екатеринбург, ул Шевелева, д 7а

Дата и время
7 сентября в 17:30

Фото на встрече

✎

Первая страница паспорта
Загружено

Страница с пропиской
Загружено

Фото клиента с паспортом
Загружено

Детали встречи

Руководитель
Иванов Иван Иванович

Телефон
+7 (000) 000-00-00

Менеджер
Иванов Иван Иванович

Комментарии

+

Добавить комментарий

31 августа в 01:08
Шкдал

Завершить встречу

Рисунок 31 – Завершение встречи

На вкладке «История» сотрудник оператора может просмотреть все действия, совершенные со встречами, которые были на него назначены, см. Рисунок 32.

История

 Поиск по встречам

31 марта

 **Екатеринбург**
ИП Иванов Иван Иванович

09:00

19 апреля

 **г Екатеринбург**
ИП Иванов Петр Иванович

10:00

21 апреля

 **г Екатеринбург**
ИП Иванова Мария Ивановна

23:45

27 апреля

 **г Москва**
ИП Иванова Анна Ивановна

22:00

 **г Москва**
ООО "Белый лебедь!!!"

13:00

8 мая

 **Вознесенский пер.**
ИП Иванов Сергей Иванович

09:00

Рисунок 32 – Экран «История»