

Инструкция по предоставлению доступа сотруднику Клиента в Систему «Клиент-Банк» по логину и паролю

Вход в Систему «Клиент-Банк» с помощью учетной записи по логину и паролю дает доступ сотрудникам Клиента на просмотр и формирование расчетных документов (право подписи и отправки документов в Банк отсутствует) без получения USB-токена и выпуска ключей электронной подписи.

1. Формирование учетной записи (логина и пароля) для сотрудника.

1.1. Предоставьте в Банк на бумажном носителе следующие документы:

- Заявление на создание / блокировку учетной записи для входа в Систему «Клиент-Банк» по логину и паролю;
- Копию документа, удостоверяющего личность сотрудника Клиента;
- Сведения о представителе клиента – физическом лице. В пункте «Реквизиты документа, подтверждающего наличие у лица полномочий Представителя Клиента» необходимо указать реквизиты приказа о вступлении в должность/приказа о предоставлении прав доступа к Системе «Клиент-Банк» (при аутсорсинге);
- Согласие на обработку ООО МИБ «Далена» персональных данных, подписанное сотрудником Клиента.

1.2. Оплатите комиссию за формирование учетной записи (нулевая подпись) согласно Тарифам Банка.

1.3. Банк сформирует учетную запись и отправит на E-mail, указанный в Заявлении, письмо для подтверждения учетной записи для входа по логину (отправитель письма: «Далена Банк»):

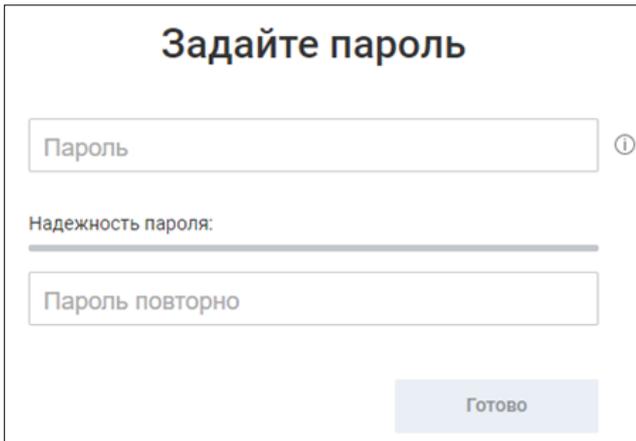
- Откройте письмо и перейдите по ссылке (срок действия ссылки ограничен)
- Подтвердите номер телефона сотрудника указанный в Заявлении – на указанный номер придет SMS-сообщение с кодом

Подтверждение телефона

Запрос № 206229

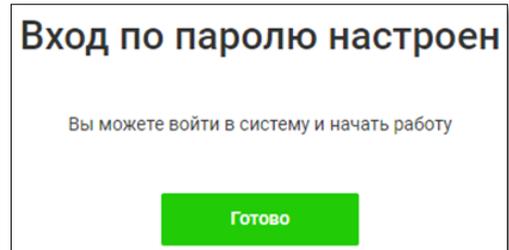
SMS-код отправлен на номер +7(926) *** - ** - 26	Введите SMS-код <input type="text"/> <input type="button" value="Войти"/>
--	--

- Задайте пароль для входа в учетную запись



Пароль должен содержать:

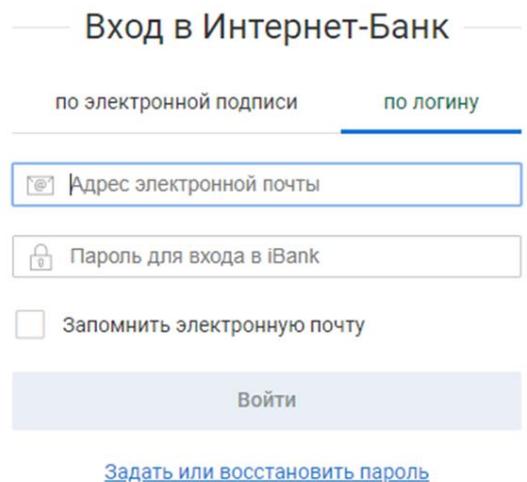
- как минимум 8 символов
- хотя бы одну цифру
- хотя бы одну заглавную букву
- хотя бы одну строчную букву



2. Вход в Систему «Клиент-Банк» с помощью учетной записи по логину и паролю.

2.1. Зайдите на официальный сайт Банка www.dalenabank.ru в раздел «Онлайн Банк» – подраздел «Корпоративным Клиентам».

2.2. В разделе «Вход в Интернет-Банк» выберите вкладку «по логину» и введите необходимые данные.

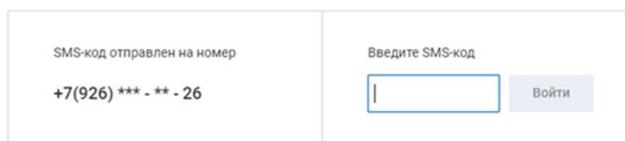


2.3. Подтвердите вход SMS-кодом, отправленным на номер телефона, указанный в Заявлении.



Подтверждение SMS-кодом

Запрос № 206229



! При входе в Систему «Клиент-Банк» сотруднику Клиента будет доступен просмотр и создание документов, без права их подписания и отправки в Банк.

3. Часто задаваемые вопросы.

Сменился E-mail?

1. Заблокируйте учетную запись предоставив в Банк Заявление на блокировку учетной записи (по Системе «Клиент - банк» или на бумажном носителе).

2. Сформируйте новую учетную запись, согласно [разделу 1](#) данной инструкции.

Сменился номер телефона?

Предоставьте в Банк Заявление в свободной форме (на бумажном носителе или по Системе «Клиент-Банк») в котором необходимо указать следующую информацию:

- Наименование Клиента
- ФИО сотрудника
- Новый номер телефона

Забыли логин (E-mail)?

Сформируйте новую учетную запись, согласно [разделу 1](#) данной инструкции.

Забыли пароль?

Форма восстановления пароля находится на странице входа в Систему «Клиент-Банк»: www.dalenabank.ru раздел - «Онлайн Банк» – подраздел «Корпоративным Клиентам» - «Вход в Интернет-Банк» - вкладка «по логину» - «Задать или восстановить пароль»

Логин или пароль скомпрометированы?

1. Обратитесь в Банк для блокировки учетной записи по телефонам:
8 (495) 673-22-49,
8 (495) 673-10-10.

2. Для входа в Систему «Клиент-Банк» по логину и паролю необходимо создать новую учетную запись, согласно [разделу 1](#) инструкции.

! Банк не рекомендует использовать скомпрометированные логины и пароли для последующего входа в Систему «Клиент-Банк». Сформируйте новую учетную запись.

У сотрудника больше нет права доступа в Систему «Клиент-Банк» (увольнение, окончание договора и т.п.)?

Предоставьте в Банк Заявление на блокировку учетной записи сотрудника на бумажном носителе или по Системе «Клиент-Банк».