

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT VE

Создание пользователей, назначение
полномочий.



Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CИTIDIRECT BE

Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта

Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass

Создание нового пользователя | Сведения о пользователе

Создание нового пользователя | Учетные данные

Создание нового пользователя | Полномочия пользователя

Авторизация изменений пользователя

Продление срока доступа пользователя

Реактивация MobilePass

Перевыпуск Safenet-карты

Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте

Удаление пользователя

Клиентские параметры

Настройка потоков данных | Создать новый поток данных

Настройка потоков данных | Редактировать поток данных

Профили доступа | Новый профиль

Профили доступа | Редактировать профиль

Полномочия пользователей | Создать

Полномочия пользователей | Редактировать

Контактные детали DCS

Для входа в систему необходимо в адресной строке браузера указать следующую ссылку: <https://portal.citidirect.com>

- 1 Выберите страну для входа. Можно выбрать **Russian Federation**, либо оставить по умолчанию – **United States of America**
- 2 В правом верхнем углу выберите язык системы. Язык нужно поменять только **ДО** входа в СитиДирект
- 3 Выберите способ схода в систему. В России используются только 2 способа:
 - ✓ **Запрос-Ответ** предполагает ввод только динамического пароля.
 - ✓ **Комбинированный** предполагает ввод динамического пароля + постоянного пароля пользователя.
- 4 Укажите логин пользователя (Код входа) и нажмите **Продолжить**. Логин направляется пользователю по электронной почте с адреса citidirectbe.notifications@citi.com
- 5 После нажатия кнопки **Продолжить** на экран будет выведено 8 цифр запроса.
 - Нажмите клавишу **ON**, чтобы включить вашу SafeWord карту.
 - Введите 4-значный ПИН, который был задан при настройке приложения.
 - На экране SafeWord карты появится приглашение **HOST?**
 - Введите в SafeWord карту цифру 9, на экране появится **CHALLNG?**
 - Введите восемь цифр запроса, который Вы видите на экране компьютера
 - После ввода последней цифры карта сгенерирует ответ из 8 символов
 - Полученную комбинацию введите в поле Ответ на экране компьютера
 - Нажмите **Вход в систему**
- 6 При использовании **Комбинированного** способа входа потребуются ввести пароль. Временный пароль направляется пользователю по электронной почте с адреса citidirectbe.notifications@citi.com, после чего меняется пользователем на постоянный.

Всем пользователям при первом входе также потребуется выбрать 3 секретных вопроса и дать на них ответ (на английском языке).

Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта

Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass

Создание нового пользователя | Сведения о пользователе

Создание нового пользователя | Учетные данные

Создание нового пользователя | Полномочия пользователя

Авторизация изменений пользователя

Продление срока доступа пользователя

Реактивация MobilePass

Перевыпуск Safenet-карты

Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте

Удаление пользователя

Клиентские параметры

Настройка потоков данных | Создать новый поток данных

Настройка потоков данных | Редактировать поток данных

Профили доступа | Новый профиль

Профили доступа | Редактировать профиль

Полномочия пользователей | Создать

Полномочия пользователей | Редактировать

Контактные детали DCS

Для входа в систему необходимо в адресной строке браузера указать следующую ссылку: <https://portal.citidirect.com>

1 Выберите страну для входа.
Можно выбрать **Russian Federation**, либо оставить по умолчанию – **United States of America**

2 В правом верхнем углу выберите язык системы. Язык нужно поменять только **ДО** входа в СитиДирект

3 Выберите способ схода в систему.
В России используются только 2 способа:
✓ **Запрос-Ответ** предполагает ввод только динамического пароля.
✓ **Комбинированный** предполагает ввод динамического пароля + постоянного пароля пользователя.

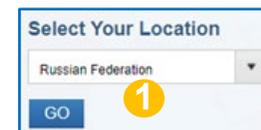
4 Укажите логин пользователя (Код входа) и нажмите **Продолжить**. Логин направляется пользователю по электронной почте с адреса citidirectbe.notifications@citi.com

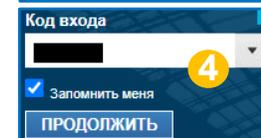
После нажатия кнопки **Продолжить** на экран будет выведено 8 цифр запроса.

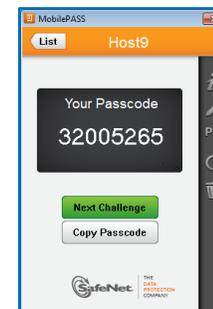
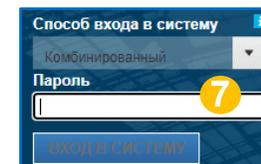
5 Запустите приложение MobilePASS.
- В ответ на приглашение **ENTR PIN** введите четырехзначный ПИН код от карты.
- В окно приложения введите запрос с экрана компьютера
- Приложение сгенерирует ответ из 8 символов
- Полученную комбинацию введите в поле Ответ на экране компьютера
- Нажмите **Вход в систему**

6 При использовании **Комбинированного** способа входа потребуются ввести пароль. Временный пароль направляется пользователю по электронной почте с адреса citidirectbe.notifications@citi.com, после чего меняется пользователем на постоянный.

Всем пользователям при первом входе также потребуются выбрать 3 секретных вопроса и дать на них ответ (на английском языке).



Создание нового пользователя | Сведения о пользователе

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

[Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта](#)

[Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass](#)

[Создание нового пользователя | Сведения о пользователе](#)

[Создание нового пользователя | Учетные данные](#)

[Создание нового пользователя | Полномочия пользователя](#)

[Авторизация изменений пользователя](#)

[Продление срока доступа пользователя](#)

[Реактивация MobilePass](#)

[Перевыпуск Safenet-карты](#)

[Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте](#)

[Удаление пользователя](#)

[Клиентские параметры](#)

[Настройка потоков данных | Создать новый поток данных](#)

[Настройка потоков данных | Редактировать поток данных](#)

[Профили доступа | Новый профиль](#)

[Профили доступа | Редактировать профиль](#)

[Полномочия пользователей | Создать](#)

[Полномочия пользователей | Редактировать](#)

[Контактные детали DCS](#)

Администрирование системы осуществляется через меню **Администрирование – Управление доступом** только пользователями с правами администратора системы (**менеджерами безопасности**)

1 Перейдите в меню **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Пользователи – Создать**, чтобы создать нового пользователя

2 Заполните имя и фамилию пользователя **ЛАТИНИЦЕЙ**.

Поля, отмеченные красной звездочкой *, обязательны для заполнения.

3 Укажите детали адреса и индекс, часовой пояс. Данные заполняются **ЛАТИНИЦЕЙ**

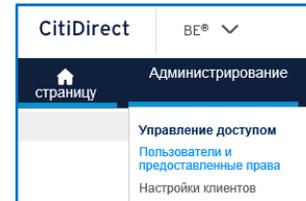
Если указанный адрес является верным, то поставьте галочку, чтобы подтвердить это

Если указанный в системе адрес некорректен, то кликните **Создать новый адрес** и введите правильный адрес на английском языке

4 Укажите контактные данные (номер мобильного телефона обязателен, если пользователю добавляется MobilePass) и срок доступа в систему

5 Тип счета пользователя SDR всегда будет **Omnibus**.

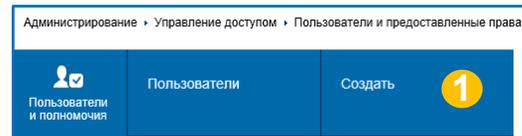
6 Галочкой **Разрешить доступ с мобильного телефона** можно разрешить пользователю использовать мобильную версию CitiDirect BE или мобильное приложение CitiDirect BE App.



CitiDirect BE®

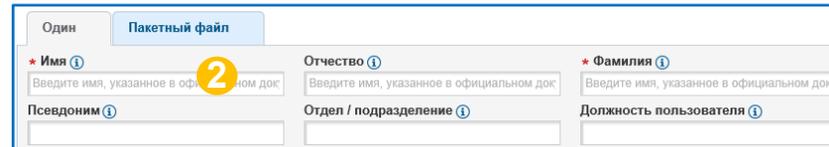
Администрирование

- Управление доступом
 - Пользователи и предоставленные права
 - Настройки клиентов



Администрирование > Управление доступом > Пользователи и предоставленные права

Пользователи и полномочия | Пользователи | Создать 1



Один | **Пакетный файл**

* Имя 1 Введите имя, указанное в официальном док 2

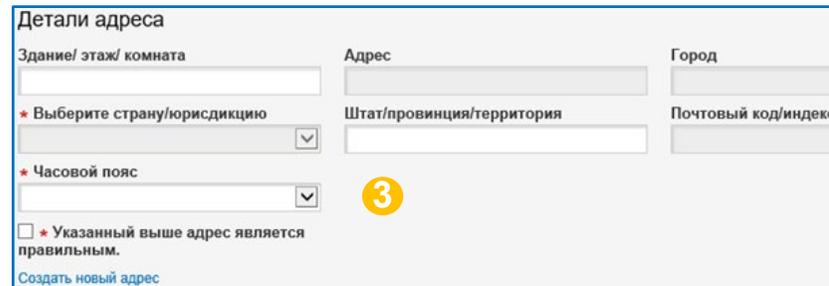
Отчество 1 Введите отчество, указанное в официальном док

* Фамилия 1 Введите фамилию, указанную в официальном док

Псевдоним 1

Отдел / подразделение 1

Должность пользователя 1



Детали адреса

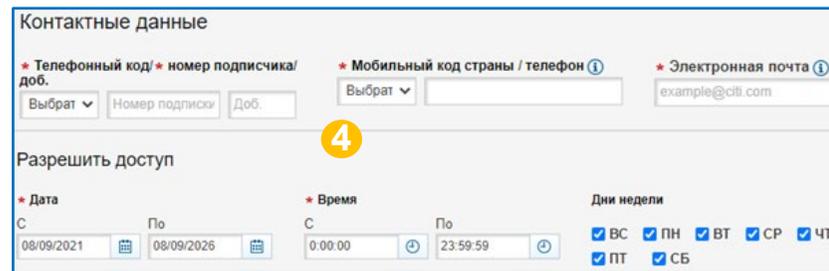
Здание/этаж/комната | Адрес | Город

* Выберите страну/юрисдикцию | Штат/провинция/территория | Почтовый код/индекс

* Часовой пояс 3

* Указанный выше адрес является правильным.

[Создать новый адрес](#)



Контактные данные

* Телефонный код / номер подписчика/доб. | * Мобильный код страны / телефон 1 | * Электронная почта 1

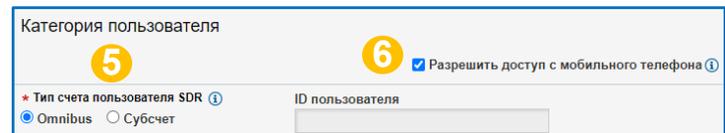
Выбрат | Номер подписки | Доб. | Выбрат | example@citi.com

4

Разрешить доступ

* Дата | * Время | Дни недели

С | По | С | По | BC | ПН | ВТ | CP | ЧТ | ПТ | CB



Категория пользователя

5 | 6 Разрешить доступ с мобильного телефона 1

* Тип счета пользователя SDR 1

Omnibus Субсчет | ID пользователя

Создание нового пользователя | Учетные данные

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта

Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass

Создание нового пользователя | Сведения о пользователе

Создание нового пользователя | Учетные данные

Создание нового пользователя | Полномочия пользователя

Авторизация изменений пользователя

Продление срока доступа пользователя

Реактивация MobilePass

Перевыпуск Safenet-карты

Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте

Удаление пользователя

Клиентские параметры

Настройка потоков данных | Создать новый поток данных

Настройка потоков данных | Редактировать поток данных

Профили доступа | Новый профиль

Профили доступа | Редактировать профиль

Полномочия пользователей | Создать

Полномочия пользователей | Редактировать

Контактные детали DCS

После заполнения сведений о пользователе станет доступен пункт 2. Учетные данные, где нужно указать, как пользователь будет заходить в систему.

Доступные в России варианты учетных данных:

- ✓ **MobilePass узел 9** – вход с помощью мобильного приложения.
- ✓ **Запрос-Ответ Хост 9** – вход с помощью карты SafeWord (SafeNet 3300).

MobilePass обычно добавлен по умолчанию (за редким исключением). Если требуется входить в СитиДирект с помощью мобильного приложения, то ничего не меняйте в этом пункте.

ID учетных данных присвоится автоматически после создания пользователя.

Для выпуска карты необходимо сначала удалить MobilePass. Удаление выполняется с помощью нажатия синего крестика рядом с полем **ID учетных данных**

Для редактирования типа доступа нажмите **Добавить учетные данные**

Выделите нужный тип данных, например, Запрос-Ответ Хост 9, и нажмите **Выбрать**

При добавлении карты система предлагает использовать MobilePass. Если не передумали добавлять карту, нажмите **Нет, спасибо**.

При нажатии **Да** доступ автоматически изменится на MobilePass

При необходимости можно выпустить MobilePass и карту одновременно, тогда в учетных данных будут и Запрос-Ответ Хост 9, и MobilePass узел 9.

2. Учётные данные

Тип учетных данных	Действие	* ID учетных данных
MobilePass — узел 9	1	

Тип учетных данных	Действие	* ID учетных данных
Запрос-ответ - Хост 9	Получить новый иде	2

🔍 Добавить учётные данные 3

Список доступных типов учётных записей	
Тип учетных данных	Описание учётных данных
<input checked="" type="checkbox"/> Запрос-ответ - Хост 9	Safeword Card Login using Host 9

Выбрать 4 Отменить

Назначить вместо этого MobilePASS?

С помощью MobilePASS пользователи могут входить в систему CitiDirect BE, используя динамический код, который генерируется на их мобильном устройстве. [Узнайте об этом больше.](#)

Да Нет, спасибо 5

Создание нового пользователя | Полномочия пользователя

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

[Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта](#)

[Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass](#)

[Создание нового пользователя | Сведения о пользователе](#)

[Создание нового пользователя | Учетные данные](#)

[Создание нового пользователя | Полномочия пользователя](#)

[Авторизация изменений пользователя](#)

[Продление срока доступа пользователя](#)

[Реактивация MobilePass](#)

[Перевыпуск Safenet-карты](#)

[Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте](#)

[Удаление пользователя](#)

[Клиентские параметры](#)

[Настройка потоков данных | Создать новый поток данных](#)

[Настройка потоков данных | Редактировать поток данных](#)

[Профили доступа | Новый профиль](#)

[Профили доступа | Редактировать профиль](#)

[Полномочия пользователей | Создать](#)

[Полномочия пользователей | Редактировать](#)

[Контактные детали DCS](#)

Далее станет доступен пункт 3. Полномочия пользователя, где можно выбрать, какими правами будет обладать пользователь при работе в системе.

1

Можно скопировать пользователю полномочия другого пользователя. Нажмите на ссылку, выберите имя пользователя, с кого копируются полномочия, а также есть возможность выбрать все права или только некоторые.

2

Также можно просто выбрать нужные права и добавить их пользователю. Все полномочия системы находятся в левой части экрана. Выделите нужные галочкой. Обратите внимание, что в списке может быть несколько страниц.

3

Нажмите **Добавить**, чтобы добавить выделенные профили пользователю

4

Если кликнуть на название профиля как на ссылку, то можно увидеть функции, которые включает в себя профиль.

5

В правой части экрана находятся все добавленные профили, а также можно увидеть название системы СитиДирект.

6

Для удаления профилей нужно выделить галочкой профили из списка добавленных и нажать кнопку **Удалить**

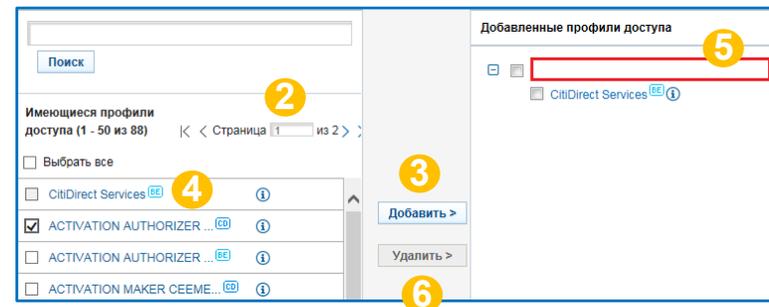
7

После добавления всех необходимых настроек нажмите **Ввести**, чтобы изменения были отправлены на авторизацию

3 — Полномочия пользователей

1

Выберите один или несколько профилей доступа для добавления.
Вы также можете [копировать профили доступа](#) другого пользователя.



7

Ввести **Сохранить** **Удалить** Subscription Status

Авторизация изменений пользователя

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

[Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта](#)

[Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass](#)

[Создание нового пользователя | Сведения о пользователе](#)

[Создание нового пользователя | Учетные данные](#)

[Создание нового пользователя | Полномочия пользователя](#)

[Авторизация изменений пользователя](#)

[Продление срока доступа пользователя](#)

[Реактивация MobilePass](#)

[Перевыпуск Safenet-карты](#)

[Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте](#)

[Удаление пользователя](#)

[Клиентские параметры](#)

[Настройка потоков данных | Создать новый поток данных](#)

[Настройка потоков данных | Редактировать поток данных](#)

[Профили доступа | Новый профиль](#)

[Профили доступа | Редактировать профиль](#)

[Полномочия пользователей | Создать](#)

[Полномочия пользователей | Редактировать](#)

[Контактные детали DCS](#)

Авторизовать изменения может любой системный администратор (менеджер безопасности) **кроме того, кто вносил изменения в систему.**

1

Перейдите в меню **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Пользователи – Авторизовать**, чтобы авторизовать изменения

2

Оранжевые точки и цифры означают, что есть требующие действий записи

3

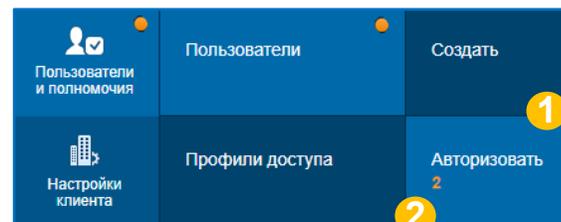
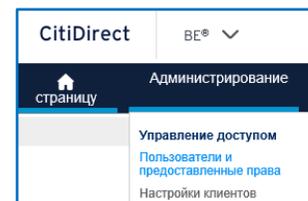
Записи на авторизацию будут отображены списком. Можно перейти к деталям пользователя, кликнув по имени пользователя как по ссылке, и посмотреть подробности.

4

Для авторизации нужно выделить записи галочкой и нажать **Авторизовать**.

Также изменения можно отправить на исправление, либо отклонить совсем.

Если пользователь находится на авторизации, выполнить с ним какие-либо действия в системе невозможно. Сначала менеджеру безопасности нужно авторизовать уже внесенные изменения, либо отклонить эти изменения



Авторизовать пользователей (2)

> Показать поиск

Авторизовать (1 - 2 из 2) 3 Выбранные элементы: 2

<input checked="" type="checkbox"/>	Имя пользователя 2 ▲	Псевдоним пользователя	Статус настроек
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	██████████	Требуется авторизация
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	██████████	Требуется авторизация

4

Продление срока доступа пользователя

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

[Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта](#)

[Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass](#)

[Создание нового пользователя | Сведения о пользователе](#)

[Создание нового пользователя | Учетные данные](#)

[Создание нового пользователя | Полномочия пользователя](#)

[Авторизация изменений пользователя](#)

[Продление срока доступа пользователя](#)

[Реактивация MobilePass](#)

[Перевыпуск Safenet-карты](#)

[Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте](#)

[Удаление пользователя](#)

[Клиентские параметры](#)

[Настройка потоков данных | Создать новый поток данных](#)

[Настройка потоков данных | Редактировать поток данных](#)

[Профили доступа | Новый профиль](#)

[Профили доступа | Редактировать профиль](#)

[Полномочия пользователей | Создать](#)

[Полномочия пользователей | Редактировать](#)

[Контактные детали DCS](#)

Срок доступа пользователя устанавливает менеджер безопасности, либо по умолчанию срок составляет 5 лет.

По истечению срока доступа пользователь и администратор получают уведомление по электронной почте и всплывающим окном в СитиДиректе.

1 Перейдите в меню **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Пользователи – Все пользователи**, чтобы продлить срок доступа сотрудника

2 В общем списке можно увидеть дату истечения срока доступа. Кликните по имени пользователя для перехода в детальную форму

3 В секции **Разрешить доступ** можно менять дату и/или время доступа пользователя

4 Нажмите **Ввести**, чтобы отправить изменения на авторизацию

5 Попросите другого администратора зайти в **Пользователи и полномочия – Пользователи – Авторизовать**

6 Записи нужно выделить галочкой для авторизации

7 Нажмите **Авторизовать**, чтобы подтвердить изменения

The screenshot shows the CitiDirect BE administration interface. The top navigation bar includes 'Администрирование' and 'Управление доступом'. The main content area shows a list of users with columns for 'Имя пользователя', 'Псевдоним пользователя', 'Статус настроек', 'Профили доступа', 'Статус пользователя', and 'Allow Access End Date'. A user is selected, and the 'Разрешить доступ' (Allow Access) form is displayed, showing the current date and time and the ability to change them. The 'Ввести' (Submit) button is highlighted. The bottom part of the screenshot shows the 'Авторизовать' (Authorize) button being clicked.

Реактивация MobilePass

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

[Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта](#)

[Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass](#)

[Создание нового пользователя | Сведения о пользователе](#)

[Создание нового пользователя | Учетные данные](#)

[Создание нового пользователя | Полномочия пользователя](#)

[Авторизация изменений пользователя](#)

[Продление срока доступа пользователя](#)

[Реактивация MobilePass](#)

[Перевыпуск Safenet-карты](#)

[Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте](#)

[Удаление пользователя](#)

[Клиентские параметры](#)

[Настройка потоков данных | Создать новый поток данных](#)

[Настройка потоков данных | Редактировать поток данных](#)

[Профили доступа | Новый профиль](#)

[Профили доступа | Редактировать профиль](#)

[Полномочия пользователей | Создать](#)

[Полномочия пользователей | Редактировать](#)

[Контактные детали DCS](#)

Приложение MobilePass может быть установлено и активировано только на одном устройстве. Чтобы активировать приложение, требуется код активации, который **действителен 15 дней** и может быть **использован только один раз**.

В случае необходимости переслать код могут администраторы системы.

1 Перейдите в меню **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Пользователи – Все пользователи**, чтобы направить пользователю новые коды активации

2 Кликните по имени пользователя для перехода в детальную форму

3 В секции **2. Учетные данные** выберите из выпадающего списка действие **Reactivate MobilePass**

4 Нажмите **Ввести**, чтобы отправить изменения на авторизацию

5 Попросите другого администратора зайти в **Пользователи и полномочия – Пользователи – Авторизовать**

6 Записи нужно выделить галочкой для авторизации

7 Нажмите **Авторизовать**, чтобы подтвердить изменения

The screenshot shows the CitiDirect BE administration interface. The top navigation bar includes 'Администрирование' and 'Управление доступом'. The main content area shows a list of users with columns for 'Имя пользователя', 'Псевдоним пользователя', 'Статус настроек', 'Профили доступа', 'Статус пользователя', and 'Allow Access End Date'. A user is selected, and the '2. Учетные данные' section is open, showing a confirmation dialog to delete the user. A dropdown menu is open, showing the 'Reactivate MobilePass' option. The 'Ввести' button is highlighted. The bottom navigation bar shows 'Авторизовать' and 'Отправить на исправление' buttons.

Перевыпуск Safenet-карты

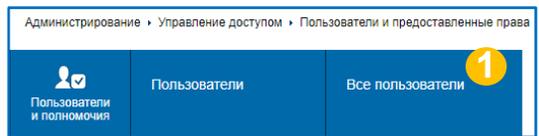
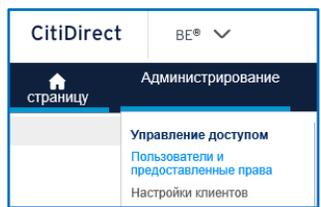
АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

- [Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта](#)
- [Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass](#)
- [Создание нового пользователя | Сведения о пользователе](#)
- [Создание нового пользователя | Учетные данные](#)
- [Создание нового пользователя | Полномочия пользователя](#)
- [Авторизация изменений пользователя](#)
- [Продление срока доступа пользователя](#)
- [Реактивация MobilePass](#)
- [Перевыпуск Safenet-карты](#)
- [Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте](#)
- [Удаление пользователя](#)
- [Клиентские параметры](#)
- [Настройка потоков данных | Создать новый поток данных](#)
- [Настройка потоков данных | Редактировать поток данных](#)
- [Профили доступа | Новый профиль](#)
- [Профили доступа | Редактировать профиль](#)
- [Полномочия пользователей | Создать](#)
- [Полномочия пользователей | Редактировать](#)
- [Контактные детали DCS](#)

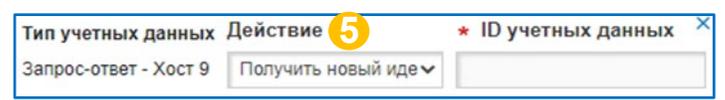
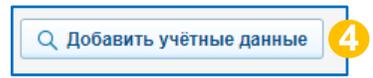
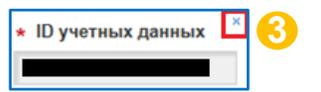
Администраторы системы могут перевыпустить Safenet-карту для пользователя

Обратите внимание, что при перевыпуске карты **пользователь остается без доступа на время доставки новой карты**, поэтому заранее планируйте время перевыпуска.

- 1** Перейдите в меню **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Пользователи – Все пользователи**, чтобы перевыпустить карту
- 2** Кликните по имени пользователя для перехода в детальную форму
- 3** В секции **2. Учетные данные** найдите учетные данные Запрос-Ответ – Хост 9 и удалите карту (синий крестик в правом верхнем углу)
- 4** Нажмите **Добавить учетные данные**
- 5** Выберите Запрос-Ответ Хост 9 и убедитесь, что действие в общем списке указано как Получить новый идентификатор Safeword
- 6** Нажмите **Ввести**, чтобы отправить изменения на авторизацию
- 7** Попросите другого администратора зайти в **Пользователи и полномочия – Пользователи – Авторизовать**
- 8** Нажмите **Авторизовать**, чтобы подтвердить изменения



<input type="checkbox"/>	Имя пользователя 2 ▲	Псевдоним пользователя	Статус настроек	Профили доступа	Статус пользователя 1 ▲	Allow Access End Date
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	Группы пр...	35	Активен	08.10.2050



Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

[Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта](#)

[Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass](#)

[Создание нового пользователя | Сведения о пользователе](#)

[Создание нового пользователя | Учетные данные](#)

[Создание нового пользователя | Полномочия пользователя](#)

[Авторизация изменений пользователя](#)

[Продление срока доступа пользователя](#)

[Реактивация MobilePass](#)

[Перевыпуск Safenet-карты](#)

[Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте](#)

[Удаление пользователя](#)

[Клиентские параметры](#)

[Настройка потоков данных | Создать новый поток данных](#)

[Настройка потоков данных | Редактировать поток данных](#)

[Профили доступа | Новый профиль](#)

[Профили доступа | Редактировать профиль](#)

[Полномочия пользователей | Создать](#)

[Полномочия пользователей | Редактировать](#)

[Контактные детали DCS](#)

Пин-коды к карте направляется пользователю по электронной почте с автоматического адреса citidirectbe.notifications@citi.com

Администраторы в случае необходимости могут инициировать повторную отправку пин-кода

1 Перейдите в меню **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Пользователи – Все пользователи**, чтобы отправить пин-код повторно

2 Кликните по имени пользователя для перехода в детальную форму

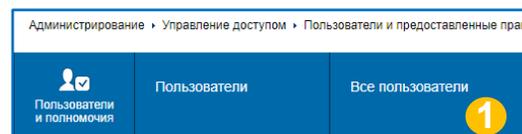
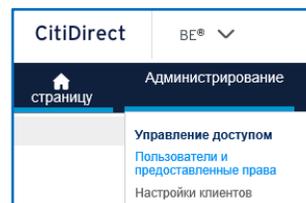
3 В секции **2. Учетные данные** выберите из выпадающего списка действие **Повторно выслать пин код по электронной почте** или **Повторно выслать пин-код по СМС**.

Е-мейл адрес и номер мобильного телефона будут взяты из профиля пользователя

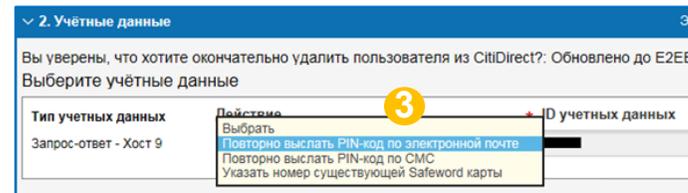
4 Нажмите **Ввести**, чтобы отправить изменения на авторизацию

5 Попросите другого администратора зайти в **Пользователи и полномочия – Пользователи – Авторизовать**

6 Нажмите **Авторизовать**, чтобы подтвердить изменения



<input type="checkbox"/>	Имя пользователя	Псевдоним пользователя	Статус настроек	Профили доступа	Статус пользователя	Allow Access End Date
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	Группы пр...	35	Активен	08.10.2050



Удаление пользователя

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

[Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта](#)

[Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass](#)

[Создание нового пользователя | Сведения о пользователе](#)

[Создание нового пользователя | Учетные данные](#)

[Создание нового пользователя | Полномочия пользователя](#)

[Авторизация изменений пользователя](#)

[Продление срока доступа пользователя](#)

[Реактивация MobilePass](#)

[Перевыпуск Safenet-карты](#)

[Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте](#)

[Удаление пользователя](#)

[Клиентские параметры](#)

[Настройка потоков данных | Создать новый поток данных](#)

[Настройка потоков данных | Редактировать поток данных](#)

[Профили доступа | Новый профиль](#)

[Профили доступа | Редактировать профиль](#)

[Полномочия пользователей | Создать](#)

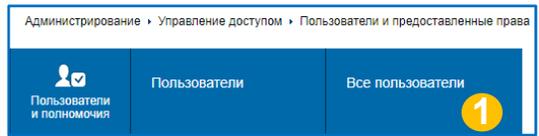
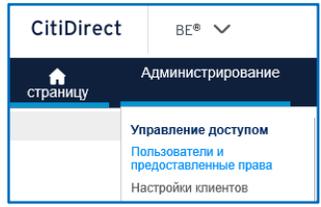
[Полномочия пользователей | Редактировать](#)

[Контактные детали DCS](#)

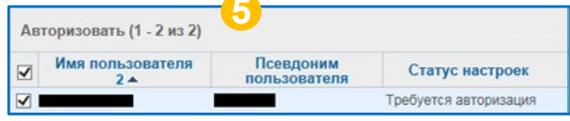
Удаленные пользователи восстановлению не подлежат.

Если пользователь отмечен значком , то он уже был удален из системы.

- 1 **Перейдите в меню **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Пользователи – Все пользователи**, чтобы удалить пользователя**
- 2 **Кликните по имени пользователя для перехода в детальную форму**
- 3 **Нажмите **Удалить**, чтобы отправить пользователя на авторизацию по удалению**
- 4 **Попросите другого администратора зайти в **Пользователи и полномочия – Пользователи – Авторизовать****
- 5 **Записи нужно выделить галочкой для авторизации**
- 6 **Нажмите **Авторизовать**, чтобы подтвердить изменения**



<input type="checkbox"/>	Имя пользователя 2 ▲	Псевдоним пользователя	Статус настроек	Профили доступа	Статус пользователя 1 ▲	Allow Access End Date
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	Группы пр...	35	Активен	08.10.2050

Авторизовать (1 - 2 из 2)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Имя пользователя 2 ▲	Статус настроек
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	Требуется авторизация



Клиентские параметры

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

- [Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта](#)
- [Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass](#)
- [Создание нового пользователя | Сведения о пользователе](#)
- [Создание нового пользователя | Учетные данные](#)
- [Создание нового пользователя | Полномочия пользователя](#)
- [Авторизация изменений пользователя](#)
- [Продление срока доступа пользователя](#)
- [Реактивация MobilePass](#)
- [Перевыпуск Safenet-карты](#)
- [Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте](#)
- [Удаление пользователя](#)
- [Клиентские параметры](#)
- [Настройка потоков данных | Создать новый поток данных](#)
- [Настройка потоков данных | Редактировать поток данных](#)
- [Профили доступа | Новый профиль](#)
- [Профили доступа | Редактировать профиль](#)
- [Полномочия пользователей | Создать](#)
- [Полномочия пользователей | Редактировать](#)
- [Контактные детали DCS](#)

Конфигурация клиента позволяет настроить ряд значений по умолчанию для системы СитиДирект, таких как базовая валюта системы, метод нумерации платежей и прочее.

Значения параметров повлияют на работу всех пользователей системы.

1 Перейдите в меню **Администрирование – Настройки клиентов – Настройки клиента – Клиентские параметры - New – Все клиентские параметры**

2 Кликните по названию класса обслуживания как по ссылке, чтобы перейти к деталям.

- Например, класс **Global** позволяет настроить параметры даты, суммы, тип учетных данных по умолчанию.
- Класс **Payments** позволяет настроить способ нумерации платежей, базовую валюту и другие параметры.

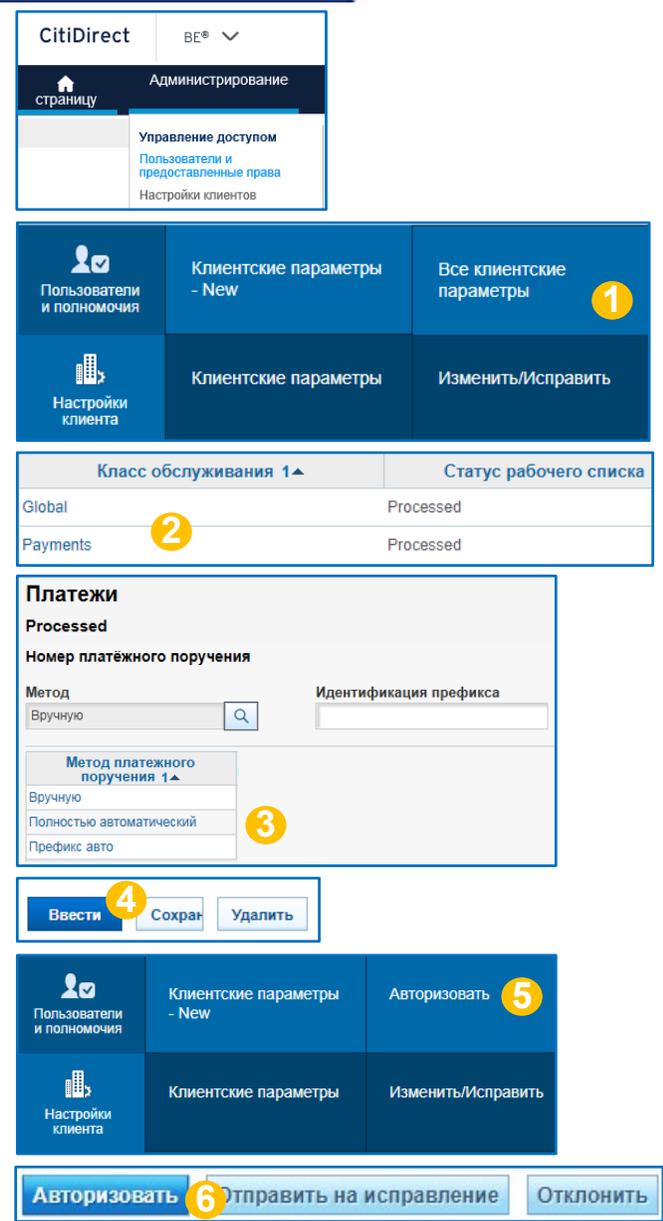
3 При выборе **Префикс Авто** значение, указанное в **Идентификатор префикса** будет автоматически подставляться в поле **Номер платежного поручения**, но его можно будет дополнить вручную.

Полностью автоматический метод нумерации подразумевает, что система будет генерировать номер платежа сама, и поменять его вручную невозможно.

4 Нажмите **Ввести**, чтобы отправить изменения на авторизацию.

5 Попросите другого администратора зайти в **Настройки клиента – Клиентские параметры - New – Авторизовать** и выделить записи галочкой для авторизации

6 Нажмите **Авторизовать**, чтобы подтвердить изменения



The screenshot shows the CitiDirect BE administration interface. At the top, there is a navigation menu with 'Администрирование' selected. Below it, a grid of buttons allows navigation to 'Клиентские параметры - New' (highlighted with a red circle 1) and 'Все клиентские параметры' (highlighted with a red circle 1). A table below shows service classes: 'Global' and 'Payments' (highlighted with a red circle 2), both with a status of 'Processed'. Below the table is a form for 'Платежи Processed' with a search field for 'Идентификация префикса'. A dropdown menu for 'Метод платежного поручения' shows 'Полностью автоматический' (highlighted with a red circle 3) selected. At the bottom, there are buttons for 'Ввести' (highlighted with a red circle 4), 'Сохранить', and 'Удалить'. A second grid of buttons shows 'Авторизовать' (highlighted with a red circle 5) and 'Изменить/Исправить'. At the very bottom, there are buttons for 'Авторизовать' (highlighted with a red circle 6), 'Отправить на исправление', and 'Отклонить'.

Настройка потоков данных | Создать новый поток данных

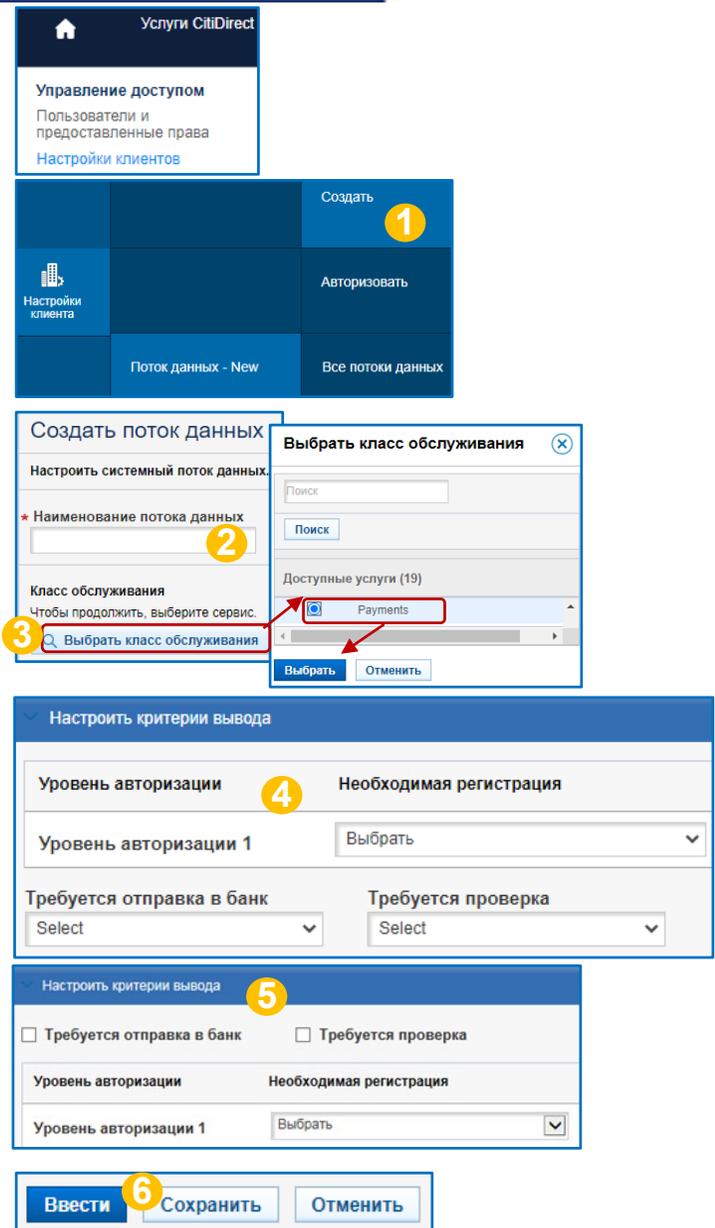
АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

- [Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта](#)
- [Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass](#)
- [Создание нового пользователя | Сведения о пользователе](#)
- [Создание нового пользователя | Учетные данные](#)
- [Создание нового пользователя | Полномочия пользователя](#)
- [Авторизация изменений пользователя](#)
- [Продление срока доступа пользователя](#)
- [Реактивация MobilePass](#)
- [Перевыпуск Safenet-карты](#)
- [Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте](#)
- [Удаление пользователя](#)
- [Клиентские параметры](#)
- [Настройка потоков данных | Создать новый поток данных](#)
- [Настройка потоков данных | Редактировать поток данных](#)
- [Профили доступа | Новый профиль](#)
- [Профили доступа | Редактировать профиль](#)
- [Полномочия пользователей | Создать](#)
- [Полномочия пользователей | Редактировать](#)
- [Контактные детали DCS](#)

Поток данных позволяет задать порядок обработки транзакций (платежей, административных сообщений, библиотек и т.д.) с определенными параметрами. Для каждого сервиса параметры потока данных разные.

Как это работает: когда транзакция вводится в систему, СитиДирект анализирует ее основные параметры (сумма, номер счета и т.д.) и сравнивает с созданными в системе потоками данных. Под какой поток подходят критерии транзакции, по такому система и направит транзакцию на обработку.

- 1** Перейдите в меню **Администрирование – Настройки клиента – Поток данных- New – Создать**, чтобы создать новый поток данных.
- 2** Введите название потока данных **ЛАТИНИЦЕЙ**.
- 3** Выберите класс обслуживания (например, Платежи / **Payments**)
- 4** Настройте **критерии ввода**.
Например, для Платежей можно выбрать несколько условий, по которым будут разделяться потоки обработки. Часто используемые критерии: сумма, метод оплаты, счет.
- 5** Настройте **критерии вывода**.
Для Платежей здесь выбирается количество уровней авторизации и подписантов, а также требуется ли только авторизация, либо еще дополнительные действия (например, отправка в банк). Всего доступно 9 уровней по 9 авторизаторов на каждом.
- 6** Нажмите **Ввести**, чтобы направить поток на авторизацию



The screenshot shows the CitiDirect BE interface for creating a new data stream. It includes a navigation menu with options like 'Управление доступом', 'Пользователи и предоставленные права', and 'Настройки клиентов'. The main area shows a 'Создать' button (1) and a 'Поток данных - New' section. A dialog box 'Создать поток данных' (3) is open, showing a search for 'Класс обслуживания' (2) with 'Payments' selected. Below it, the 'Настроить критерии вывода' dialog (5) is shown, with 'Уровень авторизации 1' set to 'Выбрать' (4). At the bottom, there are buttons for 'Ввести' (6), 'Сохранить', and 'Отменить'.

Настройка потоков данных | Редактировать поток данных

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

[Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта](#)

[Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass](#)

[Создание нового пользователя | Сведения о пользователе](#)

[Создание нового пользователя | Учетные данные](#)

[Создание нового пользователя | Полномочия пользователя](#)

[Авторизация изменений пользователя](#)

[Продление срока доступа пользователя](#)

[Реактивация MobilePass](#)

[Перевыпуск Safenet-карты](#)

[Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте](#)

[Удаление пользователя](#)

[Клиентские параметры](#)

[Настройка потоков данных | Создать новый поток данных](#)

[Настройка потоков данных | Редактировать поток данных](#)

[Профили доступа | Новый профиль](#)

[Профили доступа | Редактировать профиль](#)

[Полномочия пользователей | Создать](#)

[Полномочия пользователей | Редактировать](#)

[Контактные детали DCS](#)

Пример.

Условия:

- Платежи до 1000 руб. должны быть авторизованы 1 подписантом на 1-ом уровне
- Платежи свыше 1000 руб. должны быть авторизованы двумя подписантами 1 и 2 уровня

1

Перейдите в меню **Администрирование – Настройки клиентов – Настройки клиента – Поток данных- New – Все потоки данных**

2

Нажмите на название потока, чтобы перейти к деталям

3

Нажмите на значок лупы, чтобы выбрать новый или изменить выбранный критерий

4

Если нужно добавить критерий, то выделите галочкой критерий в верхней части экрана и нажмите **Добавить**

5

Если нужно удалить критерий, то нажмите на **Удалить** в нижней части экрана рядом с критерием

6

После всех исправлений нажмите **OK**

7

Нажмите **Ввести**, чтобы направить на одобрение

8

Нажмите **Удалить**, чтобы удалить поток. Удалить можно все потоки, кроме потоков по умолчанию (DEFAULT)

9

Попросите другого администратора нажать **Авторизовать** на вкладке **Администрирование – Настройки клиентов – Настройки клиента – Поток данных- New –Авторизовать**

Наименование потока данных	Класс обслуживания	Статус рабочего списка
DEFAULT	Payments	Processed

Клиентское наименование счета	Номер счета	Код отделения
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	██

Профили доступа | Новый профиль

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

[Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта](#)

[Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass](#)

[Создание нового пользователя | Сведения о пользователе](#)

[Создание нового пользователя | Учетные данные](#)

[Создание нового пользователя | Полномочия пользователя](#)

[Авторизация изменений пользователя](#)

[Продление срока доступа пользователя](#)

[Реактивация MobilePass](#)

[Перевыпуск Safenet-карты](#)

[Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте](#)

[Удаление пользователя](#)

[Клиентские параметры](#)

[Настройка потоков данных | Создать новый поток данных](#)

[Настройка потоков данных | Редактировать поток данных](#)

[Профили доступа | Новый профиль](#)

[Профили доступа | Редактировать профиль](#)

[Полномочия пользователей | Создать](#)

[Полномочия пользователей | Редактировать](#)

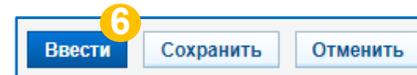
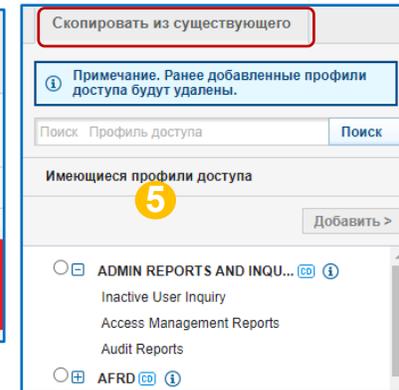
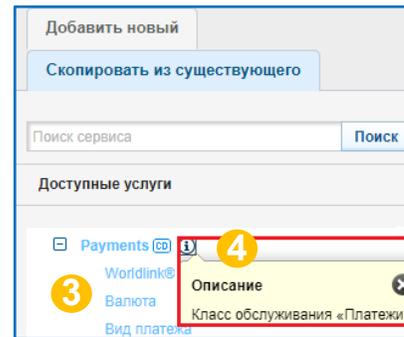
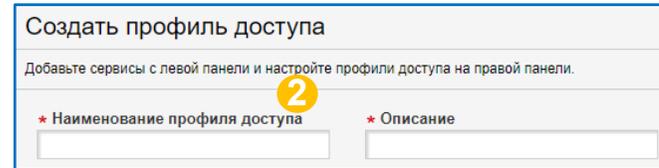
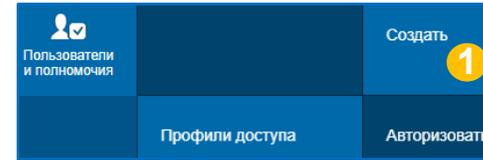
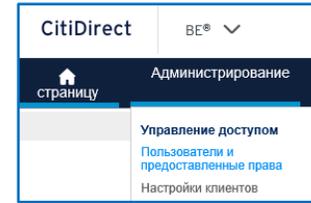
[Контактные детали DCS](#)

Профили доступа – набор функций, который позволяет дать/ограничить доступ к сервисам в Ситидиректе.

В каждой системе имеется набор профилей, созданных по умолчанию. Можно воспользоваться ими для работы, либо создать свои собственные.

Профили могут быть добавлены пользователям только тогда, когда имеют статус **Обработано**

- 1 **Перейдите в меню **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Профили доступа – Создать****
- 2 **Введите наименование и описание профиля латиницей.**
- 3 **Выберите набор сервисов.**
 - Нажмите на название сервиса, чтобы добавить целиком без уточнений.
 - Нажмите на **+**, чтобы выбрать критерии
- 4 **Рядом с некоторыми сервисами можно нажать на **i**, чтобы увидеть справку**
- 5 **Можно также скопировать набор сервисов из существующего профиля – целиком, либо выбрать только нужные, нажав на **+****
- 6 **Нажмите **Ввести**, чтобы отправить изменения на авторизацию.**
- 7 **Попросите другого администратора нажать **Авторизовать** на вкладке **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Профили доступа – Авторизовать**, чтобы одобрить изменения**



Профили доступа | Редактировать профиль

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

[Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта](#)

[Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass](#)

[Создание нового пользователя | Сведения о пользователе](#)

[Создание нового пользователя | Учетные данные](#)

[Создание нового пользователя | Полномочия пользователя](#)

[Авторизация изменений пользователя](#)

[Продление срока доступа пользователя](#)

[Реактивация MobilePass](#)

[Перевыпуск Safenet-карты](#)

[Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте](#)

[Удаление пользователя](#)

[Клиентские параметры](#)

[Настройка потоков данных | Создать новый поток данных](#)

[Настройка потоков данных | Редактировать поток данных](#)

[Профили доступа | Новый профиль](#)

[Профили доступа | Редактировать профиль](#)

[Полномочия пользователей | Создать](#)

[Полномочия пользователей | Редактировать](#)

[Контактные детали DCS](#)

Профили доступа – набор функций, который позволяет дать/ограничить доступ к сервисам в Ситидиректе.

В каждой системе имеется набор профилей, созданных по умолчанию. Можно воспользоваться ими для работы, либо создать свои собственные.

Профили могут быть добавлены пользователям только тогда, когда имеют статус **Обработано**

1 Перейдите в меню **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Профили доступа – Все профили доступа**

2 Нажмите на название профиля, чтобы открыть его

3 В правой части находятся все добавленные сервисы. Выделите часть критериев или сервис целиком и нажмите Переместить, чтобы удалить.

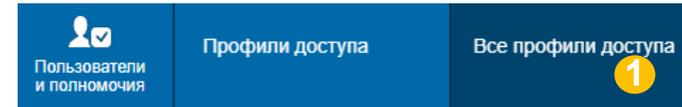
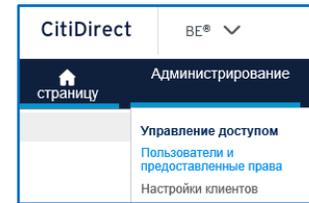
4 Из левой части можно добавить сервисы.

4 Нажмите на название сервиса, чтобы добавить целиком без уточнений.

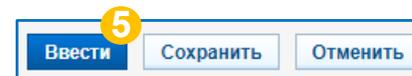
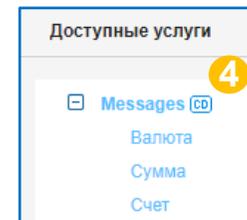
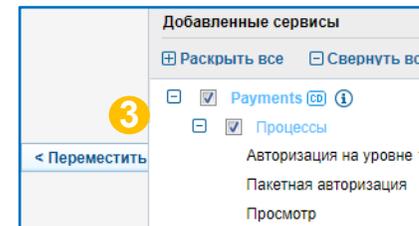
4 Нажмите на **+**, чтобы выбрать критерии

5 Нажмите **Ввести**, чтобы отправить изменения на авторизацию.

6 Попросите другого администратора нажать **Авторизовать** на вкладке **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Профили доступа – Авторизовать**, чтобы одобрить изменения



Наименование профиля доступа 2 ▲	Профиль доступа по умолчанию	Статус рабочего списка	Статус профиля доступа
SYSTEM ADMINISTRATOR ⓘ ⓘ 2	No	Processed	Active
SYSTEM ADMINISTRATOR ⓘ ⓘ	No	Processed	Active



Полномочия пользователей | Создать

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта

Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass

Создание нового пользователя | Сведения о пользователе

Создание нового пользователя | Учетные данные

Создание нового пользователя | Полномочия пользователя

Авторизация изменений пользователя

Продление срока доступа пользователя

Реактивация MobilePass

Перевыпуск Safenet-карты

Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте

Удаление пользователя

Клиентские параметры

Настройка потоков данных | Создать новый поток данных

Настройка потоков данных | Редактировать поток данных

Профили доступа | Новый профиль

Профили доступа | Редактировать профиль

Полномочия пользователей | Создать

Полномочия пользователей | Редактировать

Контактные детали DCS

1 Если ранее при создании пользователя не были добавлены полномочия, то их можно добавить через меню **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Полномочия пользователя – Создать**

2 Выделите пользователя и кликните **Select** (Выбрать).

3 Можно скопировать пользователю полномочия другого пользователя. Нажмите на ссылку, выберите имя пользователя, с кого копируются полномочия

4 Или просто выберите нужные права и добавьте их пользователю. Все профили находятся в левой части экрана, выделите нужные галочкой. Кликните на название профиля как по ссылке, чтобы увидеть функции, которые включает в себя профиль

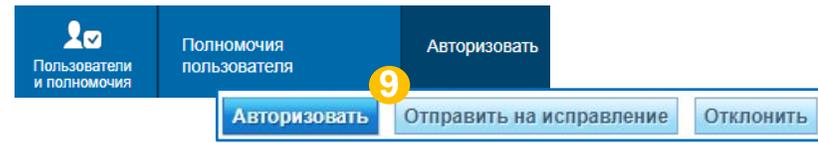
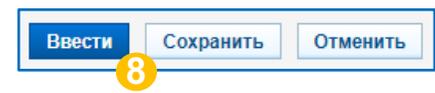
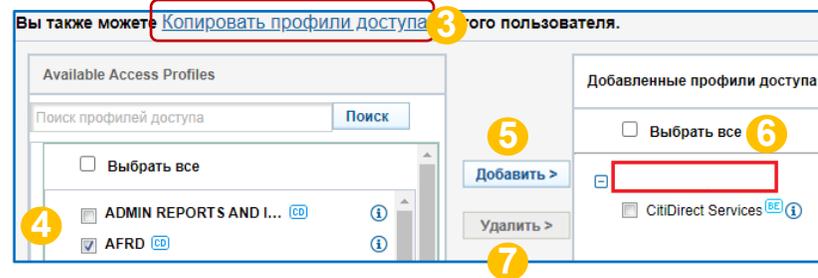
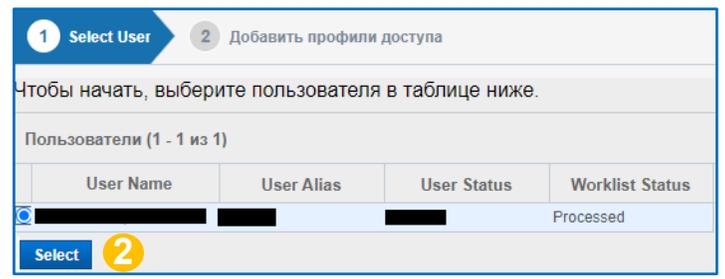
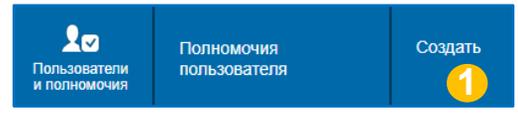
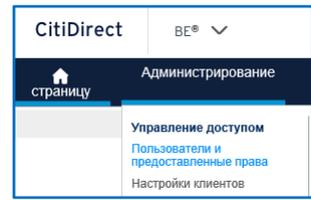
5 Нажмите **Добавить**, чтобы добавить профили

6 В правой части экрана находятся все добавленные профили, а также можно увидеть название системы СитиДирект.

7 Для удаления профилей нужно выделить галочкой профили из списка добавленных и нажать кнопку **Удалить**

8 После добавления всех необходимых настроек нажмите **Ввести**, чтобы изменения были отправлены на авторизацию

9 Попросите другого администратора нажать **Авторизовать** на вкладке **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Профили доступа – Авторизовать**



Полномочия пользователей | Редактировать

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ CITIDIRECT BE

Вход в систему CitiDirect BE | Safeword-карта

Вход в систему CitiDirect BE | MobilePass

Создание нового пользователя | Сведения о пользователе

Создание нового пользователя | Учетные данные

Создание нового пользователя | Полномочия пользователя

Авторизация изменений пользователя

Продление срока доступа пользователя

Реактивация MobilePass

Перевыпуск Safenet-карты

Повторная отправка пин-кода к Safenet-карте

Удаление пользователя

Клиентские параметры

Настройка потоков данных | Создать новый поток данных

Настройка потоков данных | Редактировать поток данных

Профили доступа | Новый профиль

Профили доступа | Редактировать профиль

Полномочия пользователей | Создать

Полномочия пользователей | Редактировать

Контактные детали DCS

1

Полномочия пользователя можно редактировать через меню **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Полномочия пользователя – Все полномочия пользователей**

2

Цифрой обозначается количество назначенных полномочий. Нажмите на нее, чтобы увидеть название этих полномочий из общей сводки.

3

Нажмите на имя пользователя, чтобы открыть профиль.

4

Можно скопировать пользователю полномочия другого пользователя. Нажмите на ссылку, выберите имя пользователя, с кого копируются полномочия

5

Или просто выберите права и добавьте их пользователю. Все профили находятся в левой части экрана, выделите нужные галочкой. Кликните по названию профиля как по ссылке, чтобы увидеть добавленные в профиль сервисы

6

Нажмите **Добавить**, чтобы добавить профили

7

В правой части экрана находятся все добавленные профили и название системы Ситидирект.

8

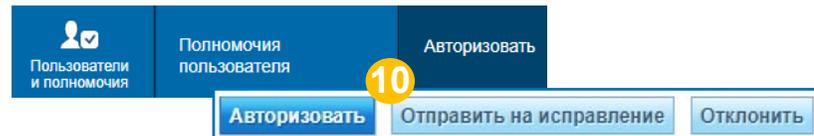
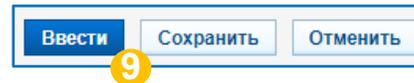
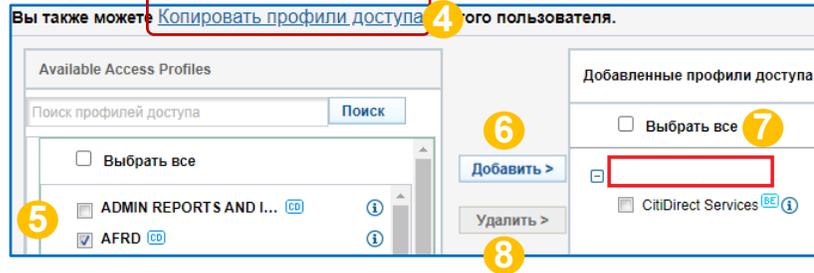
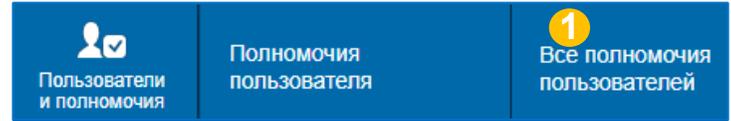
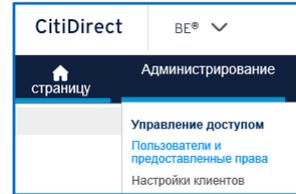
Для удаления профилей выделите галочкой профили из списка добавленных и нажмите **Удалить**

9

Нажмите **Ввести**, чтобы изменения были отправлены на авторизацию

10

Попросите другого администратора нажать **Авторизовать** на вкладке **Администрирование – Пользователи и предоставленные права – Пользователи и полномочия – Профили доступа – Авторизовать**



Техническая поддержка DCS

Контактная информация

E-mail:

ebs.russia@citi.com

Телефон: +7 495 725 67 95
(9:00-18:00 MSK)

