



ინტერნეტ ბანკის გამოყენების ინსტრუქცია

iVTB – ვითიბი ბანკის ახალი ინტერნეტ ბანკი საშუალებას გაძლევთ, დისტანციურად, დღე-ღამის ნებისმიერ დროს, მართოთ საკუთარი ანგარიშები, შეასრულოთ გადარიცხვები, მიიღოთ ინფორმაცია სესხებზე და დეპოზიტებზე, გადაიხადოთ კომუნალური და სხვა მომსახურების საფასური, შექმნათ გადახდის კალათები, შეუკვეთოთ საბანკო ბარათები და პროდუქტები, გააგზავნოთ სასესხო განაცხადები ბანკში. Drag & Drop ფუნქციით მარტივად და ოპერატიულად განახორციელოთ სასურველი ოპერაცია მთავარ გვერდზე.

iVTB– ის საშუალებით შესაძლებელია:

მიიღოთ ინფორმაცია თქვენი საბარათე და მიმდინარე ანგარიშების შესახებ

- მიიღოთ კონკრეტული ანგარიშის შესახებ ინფორმაცია და შეამოწმოთ ნაშთი
- მიიღოთ ინფორმაცია თქვენს ანგარიშებზე არსებული ჯამური ნაშთების შესახებ, პროდუქტების ჭრილში
- მიიღოთ ინფორმაცია დარიცხული და ხელმისაწვდომი ბონუს ქულების შესახებ
- შეამოწმოთ თქვენი ჯამური აქტივები და ვალდებულებები
- მიიღოთ ამონაწერი
- მიიღოთ დინამიური ამონაწერი პარამეტრების მოქნილი მართვის ფუნქციით
- ნახოთ ტრანზაქციის დეტალები
- მიიღოთ და დაბეჭდოთ ინფორმაცია ანგარიშის რეკვიზიტების შესახებ
- ნახოთ და დაბეჭდოთ საბუთები
- აწარმოთ გადარიცხვები:
 - საკუთარ ანგარიშებს შორის
 - ბანკის შიგნით
 - საქართველოს მოქმედ ბანკებში (GEL)
 - უცხოურ ვალუტაში
- დააკონვერტიროთ თანხა
- გადაიხადოთ კომუნალური და სხვა მომსახურების საფასური
- შეავსოთ მობილურის სასაუბრო ბალანსი
- შექმნათ რეგულარული და ავტომატური გადახდის დავალებები
- შექმნათ გადახდის კალათები და თავად დააპროექტოთ თითოეული კალათის შემადგენლობა
- შექმნათ და გამოიყენოთ შაბლონები
- შეავსოთ მობილური სასაუბრო ბალანსი
- მიიღოთ ინფორმაცია თქვენი დეპოზიტებისა და კრედიტების შესახებ
- ნახოთ კრედიტის გადახდების ისტორია და გრაფიკი
- შეავსოთ დეპოზიტი
- დაფაროთ კრედიტი
- მიიღოთ ინფორმაცია თქვენი საბანკო ბარათების შესახებ
- დაბლოკოთ/განბლოკოთ ბარათი
- შეიტყუოთ ვალუტის გაცვლითი კურსები

- შეავსოთ და გააგზავნოთ განაცხადები ბანკში
 - შეუკვეთოთ ბარათი
 - გახსნათ ანგარიში
 - გახსნათ დეპოზიტი
 - გააგზავნოთ საკრედიტო განაცხადი
- გაეცნოთ ბანკის შეთავაზებებს
- გაეცნოთ და მიიღოთ კონკრეტულად თქვენთვის განკუთვნილი სპეციალური შეთავაზება
- გაეცნოთ სიახლეებს
- აწარმოთ მიმოწერა ბანკთან iVTB საფოსტო ყუთის გამოყენებით
- შეცვალოთ ანგარიშ(ებ)ის დასახელება თქვენთვის სასურველი სახელით
- შეცვალოთ პაროლი
- შეცვალოთ ბანკში დაფიქსირებული თქვენი საკონტაქტო ინფორმაცია
- დააკონფირმირეთ ინფორმაციული სმს შეტყობინებების მიღების პარამეტრები, ანგარიშების ჭრილში

1. რეგისტრაცია

ინტერნეტ ბანკის რეგისტრაციისთვის ეწვიეთ ვითიბი ბანკი ჯორჯიას ნებისმიერ ფილიალს.

ვითიბი ბანკის ქოლ სერვისით სარგებლობის შემთხვევაში, რეგისტრაციის გავლა შესაძლებელია დისტანციურად:

- ბანკის ცხელ ხაზზე დარეკვით: +995 32 2242424
- ინტერნეტ ბანკის ავტორიზაციის გვერდიდან: www.ivtb.ge

რეგისტრაციის შემთხვევაში, თქვენ გადმოგეცემთ **IVTB**-ის მომხმარებლის სახელი და პაროლი, ინტერნეტ ბანკში შესასვლელად.

VTB Mobile-ით სარგებლობის შემთხვევაში, ინტერნეტ ბანკის გამოყენება შესაძლებელია დამატებითი რეგისტრაციის გარეშე, VTB Mobile-ის მომხმარებლის სახელითა და პაროლით.

2. ავტორიზაციის გვერდი

ავტორიზაციის გვერდზე შეგიძლიათ:

- გაეცნოთ iVTB-ის მომხმარებლის ინსტრუქციას
- აირჩიოთ სისტემის ენა (ქართ. EN. PY.)
- გაიროთ Online რეგისტრაცია
- აღადგინოთ მომხმარებლის პარამეტრები (მომხმარებლის სახელი/პაროლი)

2.1 Online რეგისტრაცია

Online რეგისტრაციის გავლა შესაძლებელია ინტერნეტ ბანკის ავტორიზაციის გვერდიდან: www.ivtb.ge. Online რეგისტრაციის გასავლელად აუცილებელია ფლობდეთ ქოლ სერვისის კოდს. ავტორიზაციის გვერდზე დააჭირეთ ღილაკს Online რეგისტრაცია და მიჰყევით ინსტრუქციას.

2.2 მომხმარებლის სახელის/პაროლის აღდგენა

მომხმარებლის სახელის/პაროლის დავიწყების შემთხვევაში, პარამეტრების აღდგენა შესაძლებელია დისტანციურად, ინტერნეტ ბანკის ავტორიზაციის გვერდიდან: www.ivtb.ge

პარამეტრების დისტანციურად აღდგენის სურვილის შემთხვევაში, აუცილებელია ფლობდეთ ქოლ სერვისის კოდს.

დისტანციურად პარამეტრების აღსადგენად, ავტორიზაციის გვერდზე დააჭირეთ ღილაკს „დაგავიწყდათ“ „მომხმარებელი/პაროლი?“ და მიჰყევით ინსტრუქციას.

პარამეტრების აღდგენა ასევე შესაძლებელია:

- ბანკის ნებისმიერ გაყიდვის წერტილში ვიზიტით
- ბანკის ცხელ ხაზზე დარეკვით: +995 32 2242424

2.3 ავტორიზაციის გვერდზე შეგიძლიათ გაეცნოთ მომხმარებლის ინსტრუქციას


2.4 ავტორიზაცია

ავტორიზაციის გასავლელად, გთხოვთ მოცემულ ველებში შეიყვანოთ მომხმარებლის სახელი, პაროლი და ერთჯერადი კოდი (კოდი ვალიდურია 1 წუთის განმავლობაში), რომელიც გამოგეგზავნებათ ბანკის ბაზაში დაფიქსირებულ მობილური ტელეფონის სიმ ბარათის ნომერზე. დააჭირეთ ღილაკს „შესვლა“.

პირველი ავტორიზაციისას, სისტემა მოგთხოვთ სავალდებულო წესით პაროლის შეცვლას.

შეცვალეთ პაროლი თქვენთვის სასურველი სიმბოლოებისა და ციფრების კომბინაციით (პაროლი უნდა შედგებოდეს მინიმუმ 8 ნიშნისგან. დასაშვები სიმბოლოები და ციფრები A-Z; a-z, 0-9).

შემდგომი ავტორიზაციისას, პაროლის არასწორად შეყვანის შემთხვევაში, მე-3 მცდელობაზე თქვენი მომხმარებელი სისტემაში დროებით იბლოკება. მომხმარებლის განბლოკვა ხორციელდება ავტომატურად 30 წუთის განმავლობაში.

დაბლოკილი მომხმარებლის განბლოკვა ასევე შესაძლებელია დისტანციურად ბანკის ცხელ ხაზზე დარეკვით: +995 32 2242424 

- სისტემაში სმს კოდით დადასტურების გარეშე შესვლის სურვილის შემთხვევაში, მენიუს ზედა პანელზე დააჭირეთ ჩანართს პარამეტრები>>უსაფრთხოება>>უსაფრთხოების დონე და მონიშნეთ „დაბალი უსაფრთხოების დონე“ და დააჭირეთ ღილაკს შენახვა.

iVTB –ით სარგებლობისთვის რეკომენდებულია შემდეგი ბრაუზერები:

Firefox - ვერსია 32.0 და ზემოთ

Google chrome - ვერსია 35.0 და ზემოთ

Internet Explirer - ვერსია 9 და ზემოთ

Opera - ვერსია 26.0 და ზემოთ

3. მთავარი გვერდი

ავტორიზაციის წარმატებით გავლის შემდეგ, თქვენ მოხვდებით ინტერნეტ ბანკის მთავარ გვერდზე.

3.1 მთავარი გვერდზე მოცემულია ინფორმაცია:

- სისტემაში ბოლო შემოსვლის შესახებ, თარიღის, დროის, არხის და IP მისამართის მითითებით
 - თქვენი მიმდინარე და საბარათე ანგარიშების და სუბ ანგარიშების ჩამონათვალი, ანგარიშის დასახლების, ნომრის, ვალუტის, ბალანსის, ოვერდრაფტის, ხელმისაწვდომი და დაბლოკილი თანხების მითითებით.
- კონკრეტულ სუბ ანგარიშზე დაჭერით, გადახვალთ შესაბამისი ანგარიშის დეტალებში

- ანგარიშებზე არსებული სახსრების ჯამი ექვივალენტსა და ნომინალში.
ანგარიშებზე არსებული სახსრების ექვივალენტის გამოთვლა სხვადასხვა ვალუტაში შეგიძლიათ ცხრილის ზემოთ მოთავსებული პარამეტრების საშუალებით (ვალუტა, კურსი: VTB/NBG)

3.2 მთავარი გვერდის ზედა პანელზე, მოცემულია დამხმარე მენიუს ღილაკები:

- მთავარი
- პარამეტრები
- ინფორმაცია მომხმარებლის შესახებ
- შეთავაზებები
- სიახლეები
- საფოსტო ყუთი
- ენის ცვლილება
- დახმარება
- გამოსვლა

3.3 მთავარი გვერდის ქვედა პანელში მოცემულია ბანკის საკონტაქტო ინფორმაცია, ასევე ბმულები ბანკის ვებ და სოციალური ქსელების გვერდებზე.

4. გვერდითა მარცხენა მენიუ

მარცხენა ფუნქციურ მენიუ მოიცავს შემდეგ ბლოკებსა და ქვებლოკებს:

- ანგარიშები
 - ამონაწერი
 - კონსოლიდირებული ამონაწერი
 - ანგარიშები და ბარათები
 - დინამიური ამონაწერი
 - VTB Bonus
- დეპოზიტები
- კრედიტები
- გადახდები
 - კალათები
 - ერთჯერადი გადახდა (პროვაიდერები)
 - ავტომატური გადახდების არქივი
 - გადახდების არქივი
- გადარიცხვა და კონვერტაცია
 - გადარიცხვები საკუთარ ანგარიშებს შორის
 - გადარიცხვები ბანკის შიგნით
 - გადარიცხვები საქართველოს მოქმედ ბანკებში
 - გადარიცხვები უცხოური ვალუტაში
 - კონვერტაცია
 - გადარიცხვების არქივი
 - შაბლონები
 - რეგულარული გადახდები
 - რეგულარული გადახდების არქივი

- განაცხადები
- კურსები
- Drag&Drop ბლოკი
- სწრაფი ბმულები

5. ანგარიშები

მთავარ მარცხენა ფუნქციურ მენიუში ჩამონათვალიდან „ანგარიშების“ არჩევის შემთხვევაში, იშლება ქვემენიუ

5.1 ამონაწერი

ამონაწერზე დაჭერის შემთხვევაში, გადადიხართ გვერდზე სადაც მოცემულია ამონაწერის ფილტრის პარამეტრები.

შესაძლებელია ამონაწერის როგორც ეკრანზე გამოტანა, ასევე ბეჭდვა და ექსპორტი PDF-სა და, Excel-ში.

ამონაწერიდან ასევე შესაძლებელია კონკრეტული ტრანზაქციის რეკვიზიტების ახალ გადარიცხვაში გამოყენება.

• ამონაწერში კონკრეტულ ტრანზაქციაზე დაჭერით შესაძლებელია ტრანზაქციის დეტალების ნახვა და PDF დოკუმენტის მიღება.

კერძოდ, ამონაწერში კონკრეტულ ტრანზაქციაზე დაჭერით, იხსნება ტრანზაქციის დეტალების ფანჯარა ფუნქციური ღილაკებით: „პასუხი“ ან „განმეორებითი“.

• თქვენს მიერ შესრულებული ტრანზაქციის შაბლონად გამოსაყენებლად დააჭირეთ ღილაკს „განმეორებითი“

• ხოლო, მიღებული ჩარიცხვის საპასუხო გადარიცხვის განსახორციელებლად დააჭირეთ ღილაკს „პასუხი“.

გაიხსნება შესაბამისი გადარიცხვის ფანჯარა, სადაც უკვე შევსებულია მიმღების რეკვიზიტები

5.2 კონსოლიდირებული ამონაწერი

ამ გვერდზე ნაჩვენებია თქვენი ჯამური აქტივები და ვალდებულებები

5.3 ანგარიშები და ბარათები

გვერდზე მოცემულია თქვენი მიმდინარე და საბარათე ანგარიშების და სუბ ანგარიშების ჩამონათვალი, ანგარიშის დასახლების, ნომრის, ვალუტის, ბალანსის, ოვერდრაფტის, ხელმისაწვდომი და დაბლოკილი ბალანსების მითითებით.

კონკრეტულ სუბ ანგარიშზე დაჭერით, გადახვალთ შესაბამისი ანგარიშის დეტალებში.

5.3.1 მიმდინარე ანგარიშის დეტალები

მიმდინარე ანგარიშის დეტალების გვერდზე მოცემულია შემდეგი ინფორმაცია:

- ანგარიშის ტიპი
- ანგარიშის ნომერი
- გახსნის თარიღი
- ვალუტა
- ბალანსი
- ოვერდრაფტის მოცულობა
- დაბლოკილი თანხა
- ხელმისაწვდომი თანხა

აღნიშნულ გვერდზე მოცემული ფუნქციური ღილაკებით შესაძლებელია:

- ანგარიშისთვის სახელის დარქმევა/შეცვლა
- ანგარიშის რეკვიზიტების PDF დოკუმენტის მიღება
- ამონაწერის მიღება ეკრანზე, ასევე ბეჭდვა და ექსპორტი PDF-სა და, Excel-ში
- ანგარიშის გახსნის განაცხადის შევსება

5.3.2 საბარათე ანგარიშის დეტალები

საბარათე ანგარიშის დეტალების გვერდზე მოცემულია შემდეგი ინფორმაცია:

- ანგარიშის ტიპი
- ანგარიშის ნომერი
- გახსნის თარიღი
- ბარათის ტიპი
- ბარათის ნომრის ბოლო 4 ციფრი
- ვალუტა
- ოვერდრაფტის მოცულობა
- ოვერდრაფტის საპროცენტო განაკვეთი
- გარიგების დღიური ლიმიტი
- ბანკომატში განაღდების დღიური ლიმიტი
- ბალანსი
- ხელმისაწვდომი ბალანსი
- დაბლოკილი თანხა (დეტალების მითითებით)

აღნიშნულ გვერდზე მოცემული ფუნქციური ღილაკებით შესაძლებელია:

- ანგარიშისთვის სახელის დარქმევა/შეცვლა
- ბარათის დაბლოკვა/განბლოკვა
- ანგარიშის რეკვიზიტების PDF დოკუმენტის მიღება
- ამონაწერის მიღება ეკრანზე, ასევე ბეჭდვა და ექსპორტი PDF-სა და Excel-ში
- ბარათის შეკვეთა

5.3.3. VTB Bonus

გვერდზე მოცემულია შემდეგი ინფორმაცია:

- დაგროვილი ქულები
- ხელმისაწვდომი ქულები
- ქულების ექვივალენტი ლარში

შესაძლებელია დარიცხული ქულების ამონაწერის მიღება

5.4 დინამიური ამონაწერი

თქვენ შეგიძლიათ მიიღოთ ინფორმაცია თქვენს ანგარიშებზე განხორციელებული საკრედიტო და სადებეტო ბრუნვის შესახებ კონკრეტული ტრანზაქციების მიხედვით, გარკვეული პერიოდის ჭრილში (წლები, ერთი წელი, თვეები, დღეები).

გვერდზე განთავსებული დიაგრამა კიდევ უფრო თვალსაჩინოს ხდის ინფორმაციას.

დინამიური ამონაწერი აღჭურვილია პარამეტრების მართვის მოქნილი ფუნქციით.

შესაძლებელია დიაგრამების ჩართვა/გამორთვა. მისაღები ინფორმაციის პერიოდის მითითება.

ინფორმაციის ფილტრაცია მარტივია და ხორციელდება ამონაწერში კონკრეტულ მონაცემზე დაჭერით.

დინამიური ამონაწერიდან ასევე შესაძლებელია კონკრეტული ტრანზაქციის რეკვიზიტების ახალ გადარიცხვაში გამოყენება.

ამონაწერში კონკრეტულ ტრანზაქციის იდენტიფიკატორზე (რომელიც მოთავსებულია თარიღის ქვემოთ) დაჭერით იხსნება ტრანზაქციის დეტალების ფანჯარა ფუნქციური ღილაკებით: „პასუხი“ ან „განმეორებითი“. თქვენს მიერ შესრულებული ტრანზაქციის შაბლონად გამოსაყენებლად დააჭირეთ ღილაკს „განმეორებითი“ ხოლო, მიღებული ჩარიცხვის საპასუხო გადარიცხვის განსახორციელებლად, დააჭირეთ ღილაკს „პასუხი“. გაიხსნება შესაბამისი გადარიცხვის ფანჯარა, სადაც უკვე შევსებული იქნება მიმღების რეკვიზიტები.

6. დეპოზიტები

მთავარ გვერდითა მარცხენა მენიუს ჩანართის – „დეპოზიტების“ არჩევის შემთხვევაში, გადადიხართ გვერდზე, სადაც მოცემულია თქვენი დეპოზიტების ჩამონათვალი, სადეპოზიტო ანგარიშის ნომრის, ხელშეკრულების თანხის, ვალუტის, წლიური საპროცენტო სარგებლის განაკვეთის და დეპოზიტის ვადის მითითებით.

ანგარიშის ნომრის გასწვრივ მდებარე ფუნქციური ღილაკის მეშვეობით, შეგიძლიათ დეპოზიტს დაარქვათ თქვენთვის სასურველი სახელი.

კონკრეტული დეპოზიტის ანგარიშის ნომერზე დაჭერით გადადიხართ დეპოზიტის დეტალების გვერდზე, სადაც მოცემულია შემდეგი ინფორმაცია:

- სადეპოზიტო ანგარიშის ნომერი
- დეპოზიტის დასახელება (თქვენს მიერ მინიჭებული)
- გახსნის თარიღი
- ვადა
- დეპოზიტის ტიპი
- ხელშეკრულების თანხა
- ვალუტა
- წლიური საპროცენტო სარგებლის განაკვეთი
- მომსახურე ანგარიშის ნომერი
- დარიცხული სარგებელი
- სარგებლის რეალიზაციის პერიოდულობა
- პროლონგაციის პირობის შესახებ ინფორმაცია

აღნიშნულ გვერდზე მოცემული ფუნქციური ღილაკებით შესაძლებელია:

- დეპოზიტისთვის სახელის დარქმევა/შეცვლა
- დეპოზიტის გრაფიკის მიღება
- ამონაწერის მიღება ეკრანზე, ასევე ბეჭდვა და ექსპორტი PDF-სა და Excel-ში
- დეპოზიტის გახსნაზე განაცხადის გაგზავნა ბანკში
- დეპოზიტის შევსება ან/და რეგულარული გადახდის დავალების ჩართვა (თუ დეპოზიტის ტიპი ითვალისწინებს თანხის დამატების პირობას)

7. კრედიტები

მთავარ გვერდითა მარცხენა მენიუს ჩანართის – „კრედიტების“ არჩევის შემთხვევაში, გადადიხართ გვერდზე, სადაც მოცემულია თქვენი კრედიტების ჩამონათვალი, შემდეგი ინფორმაციის მითითებით:

- კრედიტის ტიპი
- თანხა
- ვალუტა
- წლიური საპროცენტო განაკვეთი
- ვადა
- გადახდილი პროცენტი
- დარჩენილი ძირი

კონკრეტულ კრედიტზე დაჭერით გადადიხართ კრედიტის დეტალების გვერდზე, სადაც მოცემულია შემდეგი ინფორმაცია:

- კრედიტის ტიპი
- გაცემის თარიღი

- ვადა
- საკრედიტო მენეჯერის ვინაობა
- ფილიალი
- ხელშეკრულების თანხა
- ვალუტა
- წლიური საპროცენტო განაკვეთი
- შენატანი
- გადახდის თარიღი
- გადახდილი ძირი
- დარჩენილი ძირი
- მიმდინარე დავალიანება (დეტალების მითითებით)
- ჯამური დავალიანება (დეტალების მითითებით)
- მომსახურე ანგარიშის ბალანსი

აღნიშნულ გვერდზე მოცემული ფუნქციური დილაკებით შესაძლებელია:

- კრედიტის გრაფიკის მიღება, ასევე ბეჭდვა და ექსპორტი PDF-ში
- კრედიტის გადახდების ისტორიის მიღება ეკრანზე, ასევე ბეჭდვა და ექსპორტი PDF-ში
- საკრედიტო განაცხადის გაგზავნა ბანკში
- კრედიტის დაფარვა წინსწრებით

8. გადახდები

მთავარ გვერდითა მარცხენა მენიუდან – „გადახდების“ არჩევის შემთხვევაში, იშლება ქვემენიუ:

8.1 კალათები

კალათები გადახდების წარმოებას გაცილებით სწრაფს და კომფორტულს ხდის.

აღნიშნული ფუნქცია საშუალებას გაძლევთ შექმნათ თქვენთვის სასურველი გადახდების კალათები, დაარქვათ სასურველი სახელი და დააპროექტოთ თითოეულის შემადგენლობა.

8.1.1 კალათის შექმნა

გვერდის ზედა მარჯვენა კუთხეში მოთავსებული დილაკით „ახალი კალათის შექმნა“, შეგიძლიათ შექმნათ გადახდების კალათა და დაარქვათ სასურველი სახელი (მაგ: „ჩემი სახლი“ , „აგარაკი“).

შესაძლებელია გადახდების მაქსიმუმ 10 კალათის შექმნა, ხოლო კალათაში 15 გადახდის დამატება.

8.1.2 კალათაში გადახდის დამატება

კალათაში გადახდების დამატება შესაძლებელია გვერდის ზედა მარჯვენა კუთხეში მოთავსებული დილაკზე – „გადახდის დამატება“ დაჭერით.

კონკრეტული კალათის გვერდზე მოცემულია შემდეგი ინფორმაცია:

- კალათის დასახელება
- შექმნის თარიღი
- კალათაში შემავალი გადახდების რაოდენობა
- პროვაიდერის დასახელება
 - ID/აბონენტის ნომერი
 - აბონენტის შესახებ ინფორმაცია და
 - ბალანსი/დავალიანება (კალათაში დავალიანების ველი მუდმივად განახლებულია)

კალათაში შემავალი გადახდების გადასახდელად, მონიშნეთ სასურველი გადახდა (პროვაიდერი), შეიყვანეთ გადახდის თანხა და დააჭირეთ დილაკს „გამოთვლა“. ეკრანზე გამოჩნდება თითოეული გადახდის

საკომისიო, მონიშნული გადახდების თანხისა და საკომისიოს ჯამი. დააჭირეთ ღილაკს „გაგრძელება“, აირჩიეთ გადახდის ანგარიში (გადახდების წარმოება ასევე შესაძლებელია დაგროვილი ბონუს ქულებით) და დააჭირეთ ღილაკს „გადახდა“.

გადახდ(ებ)ის სტატუსის ნახვა შეგიძლიათ გადახდების არქივში.

კალათის გვერდზე მოცემული ფუნქციური ღილაკებით შესაძლებელია:

- კალათაში გადახდის დამატება
- კალათიდან გადახდის წაშლა
- კალათაში მოთავსებული კონკრეტული პროვაიდერის მისამართით ავტომატური გადახდის (Direct Debit) დავალების ჩართვა
- კალათაში შემავალი გადახდისთვის სახელის შეცვლა

8.2 ერთჯერადი გადახდა

ერთჯერადი გადახდის ბლოკში პროვაიდერები დალაგებულია კატეგორიების მიხედვით:

- მობილური ოპერატორები
- კომუნალური მომსახურება
- ინტერნეტი
- ტელეფონი
- ტელევიზია
- საფოსტო გზავნილები
- სახელმწიფო სექტორი
- სხვა

ერთჯერადი გადახდის განსახორციელებლად, აირჩიეთ სასურველი კატეგორია და პროვაიდერი.

აირჩიეთ სასურველი სერვისი და შეიყვანეთ იდენტიფიკატორი (აბონენტის ნომერი).

იდენტიფიკატორის (აბონენტის ნომრის) შესამოწმებლად დააჭირეთ ღილაკს „შემოწმება“. შემოწმების წარმატებით დასრულების შემთხვევაში, დავალიანება/ზალანსი და აბონენტის შესახებ ინფორმაციის ველი ავტომატურად შეივსება.

შესაბამის ველში შეიყვანეთ გადახდის თანხა და აირჩიეთ ანგარიში, რომლიდანაც გსურთ გადახდა და დააჭირეთ ღილაკს „შემდეგი“ (გადახდების წარმოება ასევე შესაძლებელია დაგროვილი ბონუს ქულებით).

გადახდის განხორციელებამდე გადამოწმეთ შეყვანილი ინფორმაცია და თანხმობის შემთხვევაში, დააჭირეთ ღილაკს „გადახდა“.


გადახდის სტატუსი ნაჩვენებია გვერდის ზედა მარჯვენა კუთხეში, ამასთან სტატუსის ცვლილების გადამოწმება შესაძლებელია გადახდების არქივში.


გვერდზე მოცემული ფუნქციური ღილაკებით შესაძლებელია:

- გადახდების არქივში გადასვლა
- აღნიშნული გადახდის დამატება სასურველ კალათაში
- ავტომატური გადახდის დავალების შექმნა
- საბუთის ბეჭდვა
- საბუთის გახსნა PDF-ში
- გადახდის სასურველ კალათაში დამატება

8.3 ავტომატური გადახდის (Direct Debit) დავალების შექმნა

ავტომატური გადახდის დავალების შექმნა შესაძლებელია როგორც კალათიდან, ასევე ერთჯერადი გადახდის განხორციელების დროს.

კალათიდან ავტომატური დავალების შექმნა შესაძლებელია პროვაიდერის გასწვრივ მდებარე ღილაკზე დაჭერით .

გადახდის ერთჯერად განხორციელების შემთხვევაში, ავტომატური გადახდის დავალების შექმნის გვერდზე გადასვლა შესაძლებელია გადახდის გვერდზე განთავსებული შესაბამისი ღილაკით .

ავტომატური გადახდის დავალების საბუთში ავტომატურად შევსებული დაგზავნით

- არჩეული პროვაიდერი
- სერვისი და
- იდენტიფიკატორი (აბონენტის ნომერი).

შესაბამის ველში მიუთითეთ:

- გადახდის მაქსიმალური თანხა

– რას ნიშნავს გადახდის მაქსიმალური თანხა?

დავუშვათ, თქვენ შექმენით ავტომატური გადახდის დავალება შემდეგი პარამეტრებით:

პროვაიდერი: თელასი

სერვისი: ელექტრო ენერჯის გადასახადი

აბონენტი: 1234567

მაქსიმალური თანხა: 150.00 ლარი

დავალების მოქმედების დაწყების თარიღი : 01.03.2015წ.

გადახდის შესრულების რიცხვი: 25

ბანკი ყოველი თვის 25 რიცხვში, შეამოწმებს დავალებაში მითითებულ აბონენტზე (1234567) თელასში არსებულ დავალიანებას და დავალიანების არსებობის შემთხვევაში, განახორციელებს გადახდას.

მაგ. 25.04.2015 წელს თუ შემოწმების შედეგად, აბონენტზე თელასში არსებულმა დავალიანებამ შეადგინა 200.00 ლარი, ბანკი გადარიცხავს მხოლოდ 150.00 ლარს (მაქსიმალური თანხის ველში მითითებული თანხობრივი ლიმიტის თანახმად).

- თანხა*

*ველი აქტიურია იმ შემთხვევაში, თუ პროვაიდერს არ აქვს დავალიანების მოწოდების სერვისი.

- დავალების მოქმედების დაწყების თარიღი
- დავალების მოქმედების დასრულების თარიღი
- დავალებით გათვალისწინებული გადახდის შესრულების რიცხვი
- მიუთითეთ გსურთ თუ არა დავალების ვადის ავტომატური პროლონგაცია
- რას ნიშნავს ავტომატური პროლონგაცია?

ავტომატური პროლონგაციის მონიშვნის შემთხვევაში, დავალების მოქმედება და შესაბამისად დავალებით გათვალისწინებული გადახდის ბანკის მხრიდან შესრულება (ან შესრულების მცდელობა) არ დასრულდება თქვენს მიერ მითითებულ დასრულების თარიღში. დავალების მოქმედების ვადა ავტომატურად გაგრძელდება იმავე ვადით.

ასეთის დავალების გაუქმება შესაძლებელია ავტომატური გადახდების დავალებების არქივიდან.

- გადახდის შესრულების პირობა
 - ნაწილობრივ (ანგარიშზე არსებული თანხის ფარგლებში)
 - მხოლოდ სრული დავალიანება

რას ნიშნავს „გადახდის შესრულების პირობა– ნაწილობრივ, ანგარიშზე არსებული თანხა“?

დავუშვათ, თქვენ შექმენით ავტომატური გადახდის დავალება შემდეგი პარამეტრებით:

პროვაიდერი: თელასი

სერვისი: ელექტრო ენერჯის გადასახადი

აბონენტი: 1234567

მაქსიმალური თანხა: 150.00 ლარი

დავალების მოქმედების დაწყების თარიღი : 01.03.2015წ.

ავტომატური პროლონგაცია: დიახ

გადახდის შესრულების რიცხვი: 25

გადახდის ანგარიში: GE00VT0000000000XXX

გადახდის შესრულების პირობა: ნაწილობრივ (ანგარიშზე არსებული თანხის ფარგლებში)

ამ შემთხვევაში, ბანკი ყოველი თვის 25 რიცხვში, თელასის სასარგებლოდ გადარიცხავს გადარიცხვის მომენტისათვის ანგარიშზე GE00VT0000000000XXX არსებულ ნაშთს სრულად, მიუხედავად თელასში აბონენტზე არსებული განსხვავებული დავალიანებისა.

მაგ: 25.04.2015 წელს აბონენტის # 1234567 დავალიანება შეადგენს 75.00 ლარს, ხოლო ანგარიშზე # GE00VT0000000000XXX ნაშთი შეადგენს 25.00 ლარს. ბანკი თელასში გადარიცხავს 25.00 ლარს.

რას ნიშნავს „გადახდის შესრულების პირობა – მხოლოდ სრული დავალიანება“?

დავუშვათ, თქვენ შექმენით ავტომატური გადახდის დავალება შემდეგი პარამეტრებით:

პროვაიდერი: თელასი

სერვისი: ელექტრო ენერჯის გადასახადი

აბონენტი: 1234567

მაქსიმალური თანხა: 150.00 ლარი

დავალების მოქმედების დაწყების თარიღი : 01.03.2015წ.

ავტომატური პროლონგაცია: დიახ

გადახდის შესრულების რიცხვი: 25

გადახდის ანგარიში: GE00VT0000000000XXX

გადახდის შესრულების პირობა: მხოლოდ სრული დავალიანება

მაგ: 25.04.2015 წელს აბონენტის # 1234567 დავალიანება შეადგენს 75.00 ლარს, ხოლო ანგარიშზე # GE00VT0000000000XXX ნაშთი შეადგენს 25.00 ლარს. ბანკი გადარიცხავს არ შეასრულებს.

➤ ანგარიში, რომლიდანაც გსურთ გადახდების განხორციელება დააჭირეთ შემდეგს. დავალების სტატუსის ნახვა შესაძლებელია ავტომატური გადახდების არქივში.

დავალებით გათვალისწინებული გადახდის განხორციელების მომენტში, მითითებულ ანგარიშზე საკმარისი ნაშთის არ არსებობის შემთხვევაში, გადახდა არ შესრულდება.

8.4 ავტომატური გადახდების არქივი

ავტომატური გადახდების არქივში მოცემულია ყველა დავალება, რომელიც შექმნილია თქვენს მიერ ინტერნეტ ბანკის საშუალებით.

არქივიდან შესაძლებელია:

- ნახოთ დავალების სტატუსი
- დაბეჭდოთ საბუთი
- გააუქმოთ კონკრეტული დავალება

8.5 გადახდების არქივი

გადახდების არქივში მოცემულია ყველა გადახდა, რომელიც შესრულებულია თქვენს მიერ ინტერნეტ და მობაილ ბანკის საშუალებით.

არქივიდან შესაძლებელია:

- ნახოთ გადახდის სტატუსი
- დაბეჭდოთ საბუთი
- მიიღოთ გადახდის PDF დოკუმენტი
- შექმნათ ავტომატური გადახდის დავალება
- დაამატოთ სასურველი გადახდა კალათაში

9. გადარიცხვა და კონვერტაცია

iVTB - ის საშუალებით შეგიძლიათ:

- გადარიცხოთ თანხა:
 - საკუთარ ანგარიშებს შორის
 - ბანკის შიგნით
 - საქართველოს სხვა ბანკებში (GEL)
 - სხვა ბანკებში (უცხოურ ვალუტაში)
 - ბიუჯეტში
- დააკონვერტიროთ თანხა
- შექმნათ გადარიცხვის რეგულარული დავალება
- შექმნათ შაბლონები

9.1 გადარიცხვები

9.1.1 გადარიცხვა საკუთარ ანგარიშებს შორის

საკუთარ ანგარიშებს შორის გადარიცხვის სურვილის შემთხვევაში, დააჭირეთ გადარიცხვების შესაბამის პუნქტს.

გადარიცხვის საბუთის გვერდზე შეავსეთ შესაბამისი ველები.

მიუთითეთ:

- ანგარიში, რომლიდანაც გსურთ თანხის გადარიცხვა (მათ შორის VTB Bonus ანგარიში)
- ანგარიში, რომელზეც გსურთ თანხის ჩარიცხვა
- გადარიცხვის თანხა

და დააჭირეთ ღილაკს „შემდეგი“, დაადასტურეთ გადარიცხვის თანხა და დააჭირეთ ღილაკს „შემდეგი“

გადარიცხვის სტატუსი ნაჩვენებია გვერდის ზედა მარჯვენა კუთხეში, ამასთან სტატუსის ცვლილების გადამოწმება შესაძლებელია გადახდების არქივში.

გვერდზე მოცემული ფუნქციური ღილაკებით შესაძლებელია:

- გადარიცხვების არქივში გადასვლა
- გადარიცხვის შაბლონად შენახვა
- რეგულარული გადარიცხვის დავალების შექმნა
- საბუთის ბეჭდვა
- ახალი გადარიცხვის ინიცირება (ამ შემთხვევაში, ხორციელდება გადარიცხვის მონაცემების იმპორტი ახალ გადარიცხვაში)

გადარიცხვისას შეგიძლიათ თქვენს მიერ უკვე შექმნილი შაბლონებიდან სასურველი შაბლონის გამოყენება. ამ შემთხვევაში, გადარიცხვის ყველა ველი ავტომატურად შეივსება შაბლონის მიხედვით. ველების რედაქტირება შესაძლებელია სურვილისამებრ.

9.1.2 გადარიცხვა ბანკის შიგნით

ვითიბი ბანკში სხვა პირის ანგარიშზე თანხის გადარიცხვის სურვილის შემთხვევაში, აირჩიეთ „გადარიცხვა ვითიბი ბანკის ანგარიშებზე“

გადარიცხვის საბუთის გვერდზე შეავსეთ შესაბამისი ველები.

მიუთითეთ:

- ანგარიში, რომლიდანაც გასურთ თანხის გადარიცხვა
- მიმღების ანგარიში (IBAN ფორმატში), რომელზეც გასურთ თანხის ჩარიცხვა

დააჭირეთ ღილაკს „შემოწმება“, თუ თქვენს მიერ შეყვანილი ანგარიშის ნომერი სწორია, ეკრანზე გამოჩნდება ანგარიშის მფლობელის სახელი და გვარი (დასახელება)

- გადარიცხვის თანხა
- დანიშნულება

და დააჭირეთ ღილაკს „შემდეგი“, დაადასტურეთ გადარიცხვის თანხა და დააჭირეთ ღილაკს „შემდეგი“.

გადარიცხვის სტატუსი ნაჩვენებია გვერდის ზედა მარჯვენა კუთხეში, ამასთან სტატუსის ცვლილების გადამოწმება შესაძლებელია გადახდების არქივში.

გვერდზე მოცემული ფუნქციური ღილაკებით შესაძლებელია:

- გადარიცხვების არქივში გადასვლა
- გადარიცხვის შაბლონად შენახვა
- რეგულარული გადარიცხვის დავალების შექმნა
- საბუთის ბეჭდვა
- ახალი გადარიცხვის ინიცირება (ამ შემთხვევაში, ხორციელდება გადარიცხვის მონაცემების იმპორტი ახალ გადარიცხვაში)

გადარიცხვისას შეგიძლიათ თქვენს მიერ უკვე შექმნილი შაბლონებიდან სასურველი შაბლონის გამოყენება. ამ შემთხვევაში, გადარიცხვის ყველა ველი ავტომატურად შეივსება შაბლონის მიხედვით. ველების რედაქტირება შესაძლებელია სურვილისამებრ.

9.1.3 გადარიცხვა სხვა ბანკში (GEL)

საქართველოს სხვა ბანკში თანხის გადარიცხვის სურვილის შემთხვევაში, აირჩიეთ „გადარიცხვა სხვა ბანკში (GEL)“.

გადარიცხვის საბუთის გვერდზე შეავსეთ შესაბამისი ველები.

მიუთითეთ:

- ანგარიში, რომლიდანაც გასურთ თანხის გადარიცხვა
- მიმღების დასახელება
- მიმღების ანგარიში (IBAN ფორმატში), რომელზეც გასურთ თანხის ჩარიცხვა

დააჭირეთ ღილაკს „შემოწმება“, თუ თქვენს მიერ შეყვანილი ანგარიშის ნომერი სწორია, ავტომატურად შეივსება მიმღების ბანკი და მიმღების ბანკის კოდი

შეიყვანეთ:

- გადარიცხვის თანხა
- დანიშნულება

და დააჭირეთ ღილაკს „შემდეგი“, დაადასტურეთ გადარიცხვის თანხა და დააჭირეთ ღილაკს „შემდეგი“.

გადარიცხვის სტატუსი ნაჩვენებია გვერდის ზედა მარჯვენა კუთხეში, ამასთან სტატუსის ცვლილების გადამოწმება შესაძლებელია გადახდების არქივში.

გვერდზე მოცემული ფუნქციური ღილაკებით შესაძლებელია:

- გადარიცხვების არქივში გადასვლა
- გადარიცხვის შაბლონად შენახვა
- რეგულარული გადარიცხვის დავალების შექმნა
- საბუთის ბეჭდვა
- ახალი გადარიცხვის ინიცირება (ამ შემთხვევაში, ხორციელდება გადარიცხვის მონაცემების იმპორტი ახალ გადარიცხვაში)

გადარიცხვისას შეგიძლიათ თქვენს მიერ უკვე შექმნილი შაბლონებიდან სასურველი შაბლონის გამოყენება. ამ შემთხვევაში, გადარიცხვის ყველა ველი ავტომატურად შეივსება შაბლონის მიხედვით. ველების რედაქტირება შესაძლებელია სურვილისამებრ.

9.1.4 გადარიცხვა ბიუჯეტში

სახელმწიფო ხაზინაში თანხის გადასარიცხად აირჩიეთ „გადარიცხვა სხვა ბანკში (GEL)“ გახსნილ გვერდზე მოცემულ ველებში მიუთითეთ :

- ანგარიში, რომლიდანაც გასურთ თანხის გადარიცხვა
- თანხის სხვის სასარგებლოდ გადარიცხვის შემთხვევაში
 - გადამხდელის პირადი ან საიდენტიფიკაციო ნომერი
 - გადამხდელის დასახელება
- გადარიცხვის თანხა
- სახაზინო კოდი

დააჭირეთ ღილაკს „შემოწმება“, კოდის სწორად შეყვანის შემთხვევაში, ავტომატურად შეივსება:

მიმღების დასახელება

- მიმღების ანგარიში
- მიმღების ბანკი
- მიმღების დასახელება

– გადარიცხვის დანიშნულების ველი

და დააჭირეთ ღილაკს „შემდეგი“, დაადასტურეთ გადარიცხვის თანხა და დააჭირეთ ღილაკს „შემდეგი“. გადარიცხვის სტატუსი ნაჩვენებია გვერდის ზედა მარჯვენა კუთხეში, ამასთან სტატუსის ცვლილების გადამოწმება შესაძლებელია გადარიცხვების არქივში.

გვერდზე მოცემული ფუნქციური ღილაკებით შესაძლებელია:

- გადარიცხვების არქივში გადასვლა
- გადარიცხვის შაბლონად შენახვა
- რეგულარული გადარიცხვის დავალების შექმნა
- საბუთის ბეჭდვა
- ახალი გადარიცხვის ინიცირება (ამ შემთხვევაში, ხორციელდება გადარიცხვის მონაცემების იმპორტი ახალ გადარიცხვაში)

გადარიცხვისას შეგიძლიათ თქვენს მიერ უკვე შექმნილი შაბლონებიდან სასურველი შაბლონის გამოყენება. ამ შემთხვევაში, გადარიცხვის ყველა ველი ავტომატურად შეივსება შაბლონის მიხედვით. ველების რედაქტირება შესაძლებელია სურვილისამებრ.

9.1.6 გადარიცხვა სხვა ბანკში უცხოურ ვალუტაში

უცხოურ ვალუტაში თანხის გადასარიცხად აირჩიეთ „გადარიცხვა სხვა ბანკში (უცხოური ვალუტა)“ და გახსნილ ფანჯარაში შეავსეთ სავალდებულო ველები და დააჭირეთ ღილაკს „შემდეგი“, დაადასტურეთ გადარიცხვის თანხა და დააჭირეთ ღილაკს „შემდეგი“.

გადარიცხვის სტატუსი ნაჩვენებია გვერდის ზედა მარჯვენა კუთხეში, ამასთან სტატუსის ცვლილების გადამოწმება შესაძლებელია გადარიცხვების არქივში.

გვერდზე მოცემული ფუნქციური ღილაკებით შესაძლებელია:

- გადარიცხვების არქივში გადასვლა
- გადარიცხვის შაბლონად შენახვა
- რეგულარული გადარიცხვის დავალების შექმნა
- საბუთის ბეჭდვა
- ახალი გადარიცხვის ინიცირება (ამ შემთხვევაში, ხორციელდება გადარიცხვის მონაცემების იმპორტი ახალ გადარიცხვაში)

გადარიცხვისას შეგიძლიათ თქვენს მიერ უკვე შექმნილი შაბლონებიდან სასურველი შაბლონის გამოყენება. ამ შემთხვევაში, გადარიცხვის ყველა ველი ავტომატურად შეივსება შაბლონის მიხედვით. ველების რედაქტირება შესაძლებელია სურვილისამებრ.

9.2 კონვერტაცია

თანხის დასაკონვერტირებლად, აირჩიეთ ქვეპუნქტი „კონვერტაცია“. გახსნილ გვერდზე მიუთითეთ:

- გასაყიდი ვალუტა და შესაბამისი ანგარიში
- შესაძენი ვალუტა და შესაბამისი ანგარიში
- თანხა და დააჭირეთ ღილაკს „გამოთვლა“

პროგრამა ავტომატურად აჩვენებს კონვერტაციის კურსს და გამოთვლის შესაძენ/გასაყიდ თანხას.

თანხმობის შემთხვევაში, დააჭირეთ ღილაკს „შემდეგი“, შეამოწმეთ საბუთი და დააჭირეთ ღილაკს „კონვერტაცია“

კონვერტაციის ოპერაციის სტატუსი ნაჩვენებია გვერდის ზედა მარჯვენა კუთხეში, ამასთან სტატუსის ცვლილების გადამოწმება შესაძლებელია გადარიცხვების არქივში.
გვერდზე მოცემული ფუნქციური ღილაკით შესაძლებელია საბუთის დაბეჭდვა.

9.3 რეგულარული დავალება

9.3.1 ახალი დავალების შექმნა

თუ თქვენ პერიოდულად გიწევთ თანხის გადარიცხვა, გადარიცხვის რეგულარული დავალება აგარიდებთ ყოველ ჯერზე მიმღების რეკვიზიტების შევსებას და გადარიცხვების წარმოებას.

აღნიშნულის განხორციელება ამიერიდან შეგიძლიათ დისტანციურად დაავლოთ ბანკს.

ინტერნეტ ბანკში აირჩიეთ პუნქტი რეგულარული დავალება>>ახალი დავალების შექმნა,

მიუთითეთ გადარიცხვის ტიპი და შეავსეთ მიმღების რეკვიზიტები.

მიუთითეთ დავალების მოქმედების დაწყების და დასრულების თარიღები.

აღნიშნეთ, გსურთ თუ არა დავალების ვადის ავტომატური პროლონგაცია

- რას ნიშნავს ავტომატური პროლონგაცია?

ავტომატური პროლონგაციის მონიშვნის შემთხვევაში, დავალების მოქმედება და შესაბამისად დავალებით გათვალისწინებული გადარიცხვის ბანკის მხრიდან შესრულება (ან შესრულების მცდელობა) არ დასრულდება თქვენს მიერ მითითებულ დასრულების თარიღში. დავალების მოქმედების ვადა ავტომატურად გაგრძელდება იმავე ვადით.

ასეთის დავალების გაუქმება შესაძლებელია რეგულარული დავალებების არქივიდან.

მიუთითეთ, როდის შესრულდეს გადარიცხვა თუ თქვენს მიერ მითითებული თარიღ(ებ)ი ემთხვევა არასამუშაო დღეს.

მიუთითეთ გადარიცხვის თანხა (ველის– „**არსებული თანხის სრულად გადარიცხვა**“ მონიშვნის შემთხვევაში, ბანკი დავალებით გათვალისწინებულ თარიღებში ანგარიშზე არსებულ თანხას სრულად გადარიცხავს მითითებულ რეკვიზიტებზე.

თანხის მითითება შესაძლებელია უცხოურ ვალუტაშიც ბანკის კომერციული ან ეროვნული ბანკის კურსით.

- რას ნიშნავს თანხა ვალუტაში?

დავუშვათ თქვენ ყოველთვიურად იხდით კონკრეტული მომსახურების საფასურს. ფასი დადგენილია უცხოურ ვალუტაში, მაგრამ გადახდა წარმოებს ლარში.

მაგ: ყოველი თვის 25 რიცხვში უნდა გადაიხადოთ დაზღვევის მომსახურების საფასური 50.00 USD -ის ექვივალენტი ლარში.

თქვენ შეგიძლიათ დაავლოთ ბანკს ყოველი თვის 25 რიცხვში გადარიცხოს 50.00 დოლარის ექვივალენტი ლარში მიმღების შესაბამის რეკვიზიტებზე.

ამასთან ბანკს დავალებაშივე უთითებთ 50.00 დოლარის ლარში გაანგარიშება განხორციელოს გადარიცხვის დღეს ბანკში მოქმედი კომერციული კურსით , თუ ეროვნული ბანკის კურსით.

9.3.2 რეგულარული დავალებების არქივი

რეგულარული დავალებების არქივში მოცემულია ყველა დავალება, რომელიც შექმნილია თქვენს მიერ ინტერნეტ ბანკის საშუალებით.

არქივიდან შესაძლებელია:

- ნახოთ დავალების სტატუსი
- შექმნათ ახალი დავალება
- გააუქმოთ კონკრეტული დავალება

9.4 შაბლონები

შაბლონების გვერდზე მოცემულია თქვენს მიერ შექმნილი შაბლონების ჩამონათვალი, რომელთა გამოყენებითაც შეგიძლიათ ახალი გადარიცხვის საბუთის ფორმირება.

სასურველი შაბლონების მარტივად მოსაძებნად, შეგიძლიათ გაფილტროთ შაბლონები დასახელების ან/და გადარიცხვის ტიპის მიხედვით.

9.5 გადარიცხვების არქივი

გადარიცხვების არქივში მოცემულია ყველა ის გადარიცხვა, რომელიც შესრულებულია თქვენს მიერ ინტერნეტ ბანკის საშუალებით.

სასურველი გადარიცხვის მარტივად მოსაძებნად, შეგიძლიათ გაფილტროთ გადარიცხვები გადარიცხვის ტიპის, თანხის და პერიოდის მიხედვით.

არქივიდან შესაძლებელია:

- კონკრეტული გადარიცხვის დეტალების ნახვა
- ახალი გადარიცხვის ინიცირება (ამ შემთხვევაში, ხორციელდება გადარიცხვის მონაცემების იმპორტი ახალ გადარიცხვაში)
- გადარიცხვის შაბლონად შენახვა
- საბუთის ბეჭდვა (WORD, PDF)

10. განაცხადები

ამიერიდან თქვენ შეგიძლიათ დისტანციურად, ბანკში ვიზიტის გარეშე, შეავსოთ და გააგზავნოთ განაცხადები ბანკში როგორც საკრედიტო, ასევე სადეპოზიტო პროდუქტებზე.

აირჩიეთ სასურველი პროდუქტის განაცხადი, შეავსეთ შესაბამისი ველები და მიჰყევით ინსტრუქციას.

თქვენს მიერ შევსებული განაცხადის სტატუსის ნახვა შეგიძლიათ განაცხადების არქივში.

11. ვალუტის კურსები

მთავარ გვერდზე შეგიძლიათ ნახოთ სს „ვითიბი ბანკ ჯორჯიას“ ვალუტის კომერციული გაცვლითი კურსები ლართან მიმართებაში.

სხვა ვალუტების კურსების სანახავად, დააჭირეთ „განაკვეთები სხვა ვალუტაში“.

ვერდზე მოცემულია სხვადასხვა ვალუტის სს „ვითიბი ბანკ ჯორჯიას“ კომერციული და ეროვნული ბანკის კურსები ლართან მიმართებაში.

აქვე შეგიძლიათ ისარგებლოთ ვალუტის კონვერტაციის კალკულატორით.

12. DRAG & DROP

Drag & Drop ფუნქციით შესაძლებელია მარტივად და ოპერატიულად განახორციელოთ სასურველი ოპერაცია მთავარ გვერდზე.

მაიუსის დახმარებით გადმოიტანეთ სასურველი ოპერაცია მთავარ გვერდზე და ჩააგდეთ ნებისმიერ ადგილას.

ამ ფუნქციით მუშაობა გაცილებით მარტივი და კომფორტულია, სხვადასხვა ოპერაციის განხორციელება და პროდუქტების და ანგარიშების შესახებ ინფორმაციის მიღება შესაძლებელია მთავარი გვერდიდან გაუსვლელად.

13. ზედა დამხმარე მენიუ

- მთავარი გვერდის ზედა პანელზე მოთავსებული დამხმარე მენიუს შესაბამისი ღილაკებით შესაძლებელია
- გაეცნოთ ბანკის შეთავაზებებს
 - გაეცნოთ და მიიღოთ/დაადასტუროთ კონკრეტულად თქვენთვის განკუთვნილი სპეციალური შეთავაზება
 - გაეცნოთ სიახლეებს
 - შეცვალოთ ანგარიშ(ებ)ის დასახელება თქვენთვის სასურველი სახელით
 - შეცვალოთ ინტერნეტ ბანკის პაროლი (პაროლი უნდა შედგებოდეს მინიმუმ 8 ნიშნისგან, დასაშვები სიმბოლოები და ციფრები : A-Z.a-z, 0-9)
 - შეცვალოთ უსაფრთხოების დონე სისტემაში აუთენტიფიკაციისათვის
 - შეცვალოთ მომხმარებლის სახელი თქვენთვის სასურველი სიმბოლოებისა და ციფრების კომბინაციით- (რეკომენდებულია, მომხმარებლის სახელი შეიცავდეს როგორც სიმბოლოებს, ასევე ციფრებს)
 - შეცვალოთ ბანკში დაფიქსირებული თქვენი საკონტაქტო ინფორმაცია
 - დააკონფირმირეთ ინფორმაციული სმს შეტყობინებების მიღების პარამეტრები, ანგარიშების ჭრილში
 - ნახოთ სისტემაში შემოსვლების ისტორია
 - აწარმოთ მიმოწერა ბანკთან საფოსტო ყუთის გამოყენებით

13.1 საფოსტო ყუთი

ზედა პანელზე მოთავსებული საფოსტო ყუთის საშუალებით თქვენ შეგიძლიათ აწარმოთ მიმოწერა ბანკთან. ბლოკი შეიცავს შემდეგ ქვეკუთხუთებს:

- მიღებული შეტყობინებები
- გაგზავნილი შეტყობინებები
- ახალი შეტყობინება

13.2. მიღებული შეტყობინებები

მიღებული შეტყობინებებში ნაჩვენებია მიღებული შეტყობინებების ჩამონათვალი. წაუკითხავი შეტყობინება ჩამონათვალში აღნიშნულია შრიფტის ე.წ. „Bold“ ფორმატით, ხოლო მთავარი მენიუს ზედა პანელის შესაბამის ღილაკზე ნაჩვენებია წაუკითხავი შეტყობინების რაოდენობა წითელი ფერით.

ჩამონათვალში შეტყობინებები დალაგებულია თარიღების მიხედვით. ჩამონათვალში მოცემულია შემდეგი ინფორმაცია:

- შეტყობინების მიღების თარიღი
- შეტყობინების თემა
- შეტყობინების ტექსტის ნაწილი

შეტყობინებების ჩამონათვალის გვერდის ზედა მარჯვენა კუთხეში მოთავსებული ღილაკის შესაბამისი ღილაკის საშუალებით, შეგიძლიათ ახალი შეტყობინების დაწერა.

შეტყობინებების ჩამონათვალში კონკრეტულ შეტყობინებაზე დაჭერით, გადადიხართ გვერდზე, სადაც შეტყობინების ტექსტის მოცემულია სრულად.

შეტყობინებას შესაძლოა ჰქონდეს მიმაგრებული ფაილი, რომლის გახსნაც შეგიძლიათ შესაბამის ღილაკზე დაჭერით.

ღილაკის _ „პასუხი“ საშუალებით, შეგიძლიათ კონკრეტულ შეტყობინებაზე საპასუხო შეტყობინების გაგზავნა.

13.3 გაგზავნილი შეტყობინებები

გვერდზე, ნაჩვენებია გაგზავნილი შეტყობინებების ჩამონათვალი.

ჩამონათვალში შეტყობინებები დალაგებულია თარიღების მიხედვით და მოცემულია შემდეგი ინფორმაცია:

- შეტყობინების გაგზავნის თარიღი
- შეტყობინების თემა
- შეტყობინების ტექსტის ნაწილი

შეტყობინებების ჩამონათვალის გვერდის ზედა პანელის მარჯვენა კუთხეში მოთავსებულ შესაბამის დილაკზე დაჭერით შეგიძლიათ ახალი შეტყობინების დაწერა.

შეტყობინებების ჩამონათვალში კონკრეტულ შეტყობინებაზე დაჭერით, გადადიხართ გვერდზე, სადაც შეტყობინების ტექსტის მოცემულია სრულად.

შეტყობინებას შესაძლოა ჰქონდეს მიმაგრებული ფაილი, რომლის გახსნაც შეგიძლიათ შესაბამის დილაკზე დაჭერით.

13.4 ახალი შეტყობინება

ახალი შეტყობინების შექმნისას მიუთითეთ ადრესატთა ჯგუფი: Back Office/ Cards, შეტყობინების თემა, შეიყვანეთ ტექსტი და დააჭირეთ დილაკს „გაგზავნა“.

შეტყობინების გაგზავნის შემდეგ, ავტომატურად გადადიხართ გაგზავნილი შეტყობინებების ჩამონათვალის გვერდზე.

14. გამოსვლა

ინტერნეტ ბანკში მუშაობის დასრულების სურვილის შემთხვევაში, უსაფრთხოების მიზნით გთხოვთ, აუცილებლად ისარგებლოთ დილაკით „გამოსვლა“.

ამასთან, გაცნობებთ, რომ სისტემაში 10 წუთის განმავლობაში უმოქმედობის შემთხვევაში, სესია ამოიწურება.

15. უსაფრთხოება

თქვენი ანგარიშების უსაფრთხოების მიზნით, ინტერნეტ ბანკში შესვლამდე დარწმუნდით, რომ იმყოფებით შემდეგ ინტერნეტ გვერდზე : www.ivtb.ge, აღნიშნულის გადამოწმება შეგიძლიათ ვებ. ბრაუზერზე არსებულ, ან გვერდის ზედა მარცხენა კუთხეში მოთავსებულ ბოქლომის ნიშანზე დაჭერით, სადაც იღებთ ინფორმაციას უსაფრთხოების სერთიფიკატების შესახებ;

არ დატოვოთ კომპიუტერი/მოწყობილობა კონტროლის გარეშე, თუ თქვენ ავტორიზებული ხართ ინტერნეტ ბანკში

არ გაანდოთ თქვენი მომხმარებლის სახელი და პაროლი სხვა პირებს;

არ შეინახოთ კონფიდენციალური ინფორმაცია (მომხმარებლის სახელი, პაროლი, ავტორიზაციის კოდი) კომპიუტერში, ინტერნეტში ან მობილურ ტელეფონში პაროლით დაუცველ ფაილებში;

არ გაგზავნოთ კონფიდენციალური ინფორმაცია ელ. ფოსტით. ბანკი არასდროს მოგთხოვთ მსგავსი ინფორმაციის სრულად გაგზავნას ელ. ფოსტით; თუ თქვენ მიიღებთ მსგავსი მოთხოვნის შემცველ წერილს, დაუყოვნებლივ დაგვიკავშირდით საკონტაქტო ნომერზე +995 32 224 24 24, გვაცნობეთ აღნიშნულის შესახებ და წაშალეთ წერილი;

ინტერნეტ ბანკში მუშაობის დასრულების შემდგომ, უსაფრთხოების მიზნით, გთხოვთ, აუცილებლად ისარგებლოთ დილაკით "გამოსვლა";

ამასთან, გაცნობებთ, რომ ინტერნეტ ბანკში 10 წუთის განმავლობაში უმოქმედობის შემთხვევაში, სესია ამოიწურება.