



"سال ۱۴۰۰؛ سال تولید، پشتیبانی‌ها، مانع زدایی‌ها"

اطلاعیه

موضوع: راهنمای کاربری خدمات سامانه صیاد در اینترنت بانک شعب بانک سپه و بانک‌های ادغامی

به: کلیه واحدها

از: مدیریت امور سازمان و برنامه ریزی

با سلام و احترام؛

پیرو اطلاعیه شماره ۳/۱۴۰۰/۱۲ مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۱۵ در خصوص عملیاتی شدن سرویس‌های سامانه پیچک در درگاه‌های اینترنتی شعب بانک سپه و بانک‌های ادغام‌شده، به پیوست راهنمای کاربری نحوه استفاده از خدمات سامانه صیاد در سامانه‌های فوق‌الذکر برای اطلاع ارسال می‌شود. خواهشمند است دستور فرمایید ضمن ابلاغ مراتب به کلیه شعب و واحدهای تحت پوشش، ارائه آموزشهای لازم به مشتریان بر اساس محتویات فایل‌های پیوست در دستور کار کلیه پرسنل شعب قرار گیرد.

مدیریت امور سازمان و برنامه ریزی

اداره کل تشکیلات و روش‌ها

ابوظالب نعیمی
۱۰۲۲۶

فرزاد امیری
۱۳۸۲۸

اقدام کننده: سامانه خلوصی ادب (☎ ۰۲۱۵۱۵۱-۷۴۹۷)

بنام خدا

راهنمای کاربری خدمات سامانه صیاد (ثبت، تایید و انتقال) در اینترنت بانک بانک سپه (انصار سابق)

فروردین - 1400

اداره کل فناوری اطلاعات واحدهای ادغامی 3



فهرست مطالب

2	1) مقدمه.....
4	2) سپرده حقیقی.....
4	1-2) ثبت چک.....
7	2-2) تایید یا رد چک.....
10	3-2) انتقال چک.....
13	3) سپرده مشترک و حقوقی.....
13	1-3) ثبت چک.....
17	2-3) تایید یا رد چک توسط تایید کنندگان.....
19	3-3) اجرای درخواست ثبت چک.....



1- مقدمه:

جهت انجام موارد مربوط به چک، می بایست با اطلاعات کاربری وارد اینترنت بانک شوید

نکات امنیتی

- در محل های عمومی از اینترنت بانک استفاده نفرمایید.
- آدرس سایتی غیر از آدرس URL بانک، نامعتبر هستند.
- در هنگام هشدار عدم اعتبار گواهی، از ادامه عملیات خودداری نمایید.
- از مرورگر های مطمئن و بروز مانند گوگل کروم و فایرفاکس استفاده کنید.
- همواره از نرم افزار های آنتی ویروس معتبر و بروز شده استفاده نمایید.
- رمز عبور خود را در فواصل زمانی کوتاه تغییر دهید.
- به منظور بالا بردن امنیت رمز عبور، از صفحه کلید مجازی استفاده نمایید.
- پس از انجام و اتمام کار، حتما از سیستم خارج شوید.
- بانک هرگز اطلاعات محرمانه شما را از طریق ایمیل درخواست نمی کند، در صورت رخداد این مورد، سریعاً به بانک اطلاع دهید.

پس از وارد شدن به اینترنت بانک ، از قسمت راست ، بر روی گزینه چک کلیک نمایید



در منوی مربوط به چک، گزینه های ثبت، تایید یا رد، انتقال چک قابل مشاهده می باشد.





2- سپرده حقیقی

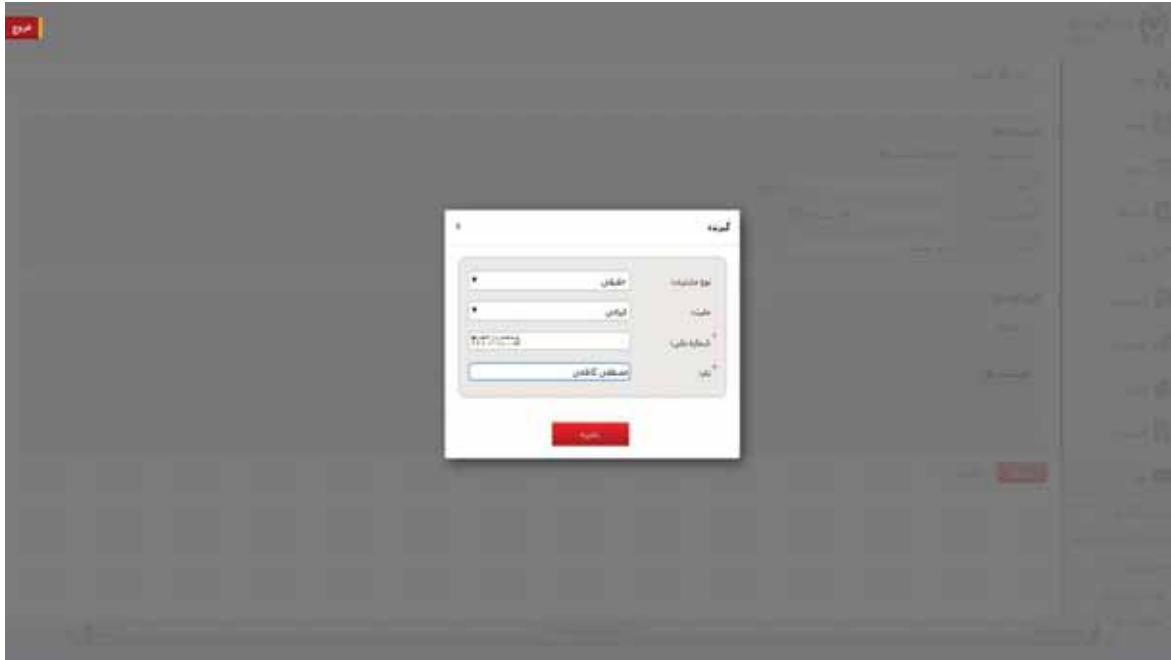
1-2- ثبت چک

جهت ثبت چک بر روی گزینه ثبت چک صیاد کلیک نمایید و شناسه چک صیادی را وارد نمایید.

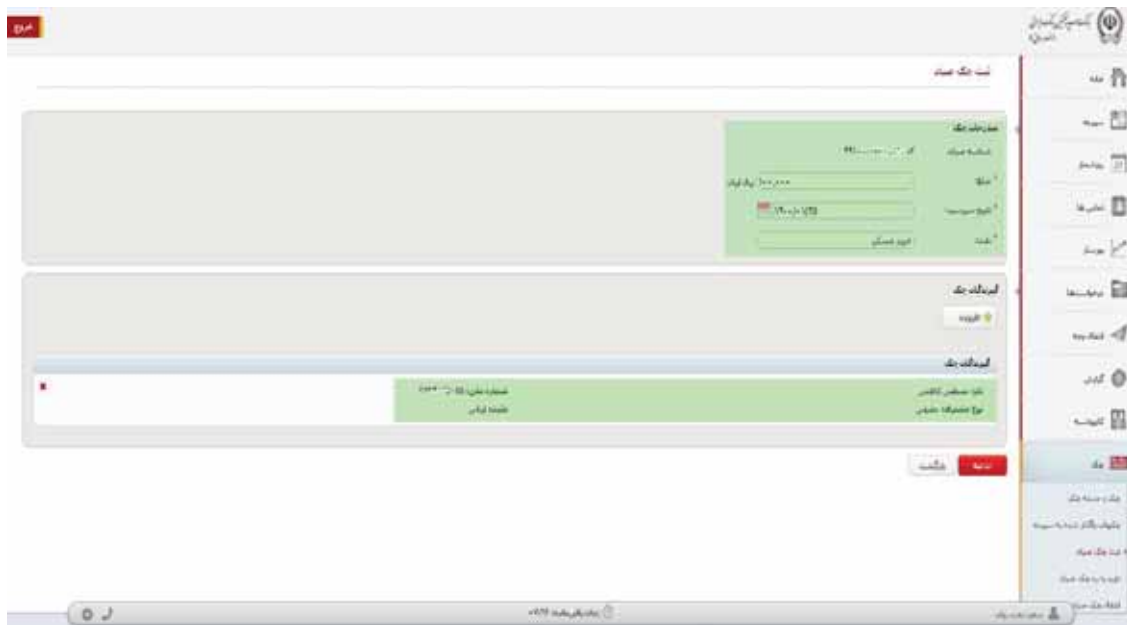
در منوی باز شده ، اطلاعات درخواستی را تکمیل نمایید و بر روی افزودن گیرنده کلیک کنید



در کادر باز شده اطلاعات درخواستی را وارد نمایید

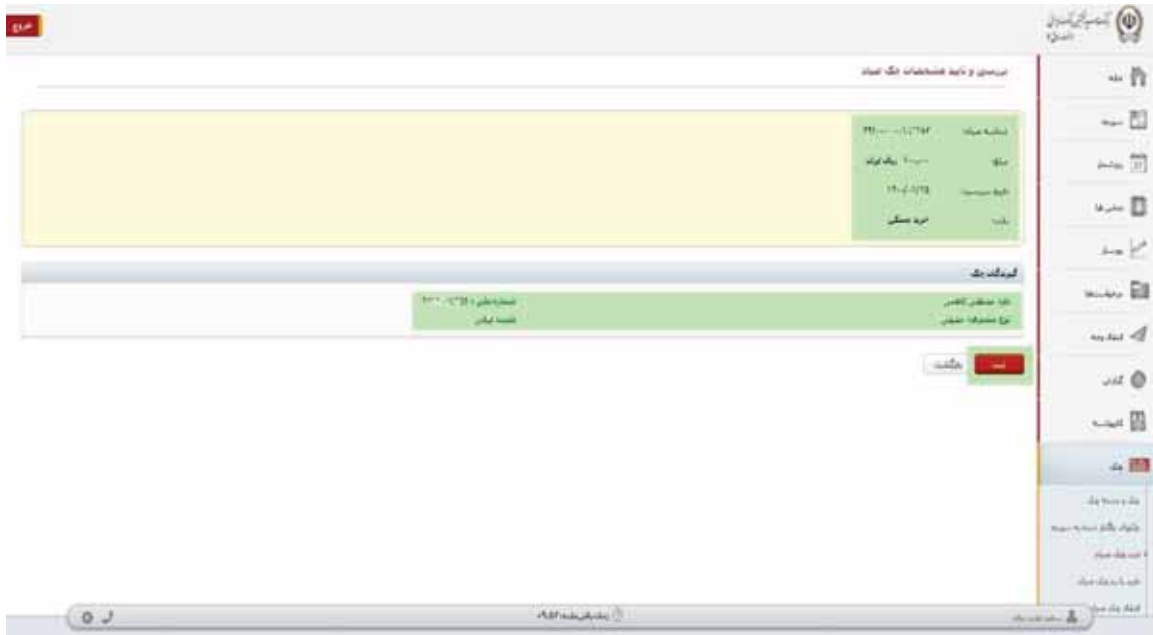


پس از وارد نموده اطلاعات گیرنده یا گیرندگان ، بر روی ادامه کلیک نمایید

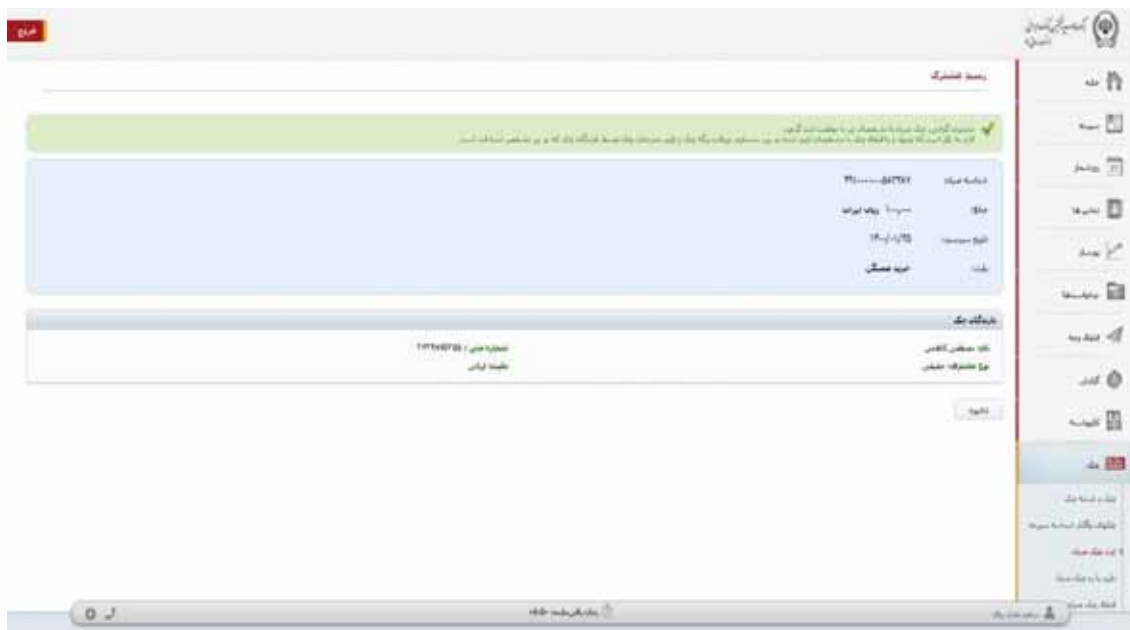




پس از کلیک بر روی ادامه ، اطلاعات جهت تایید نهایی برای کاربر نمایش داده می شود ، در صورت تایید ، بر روی ثبت کلیک نمایید

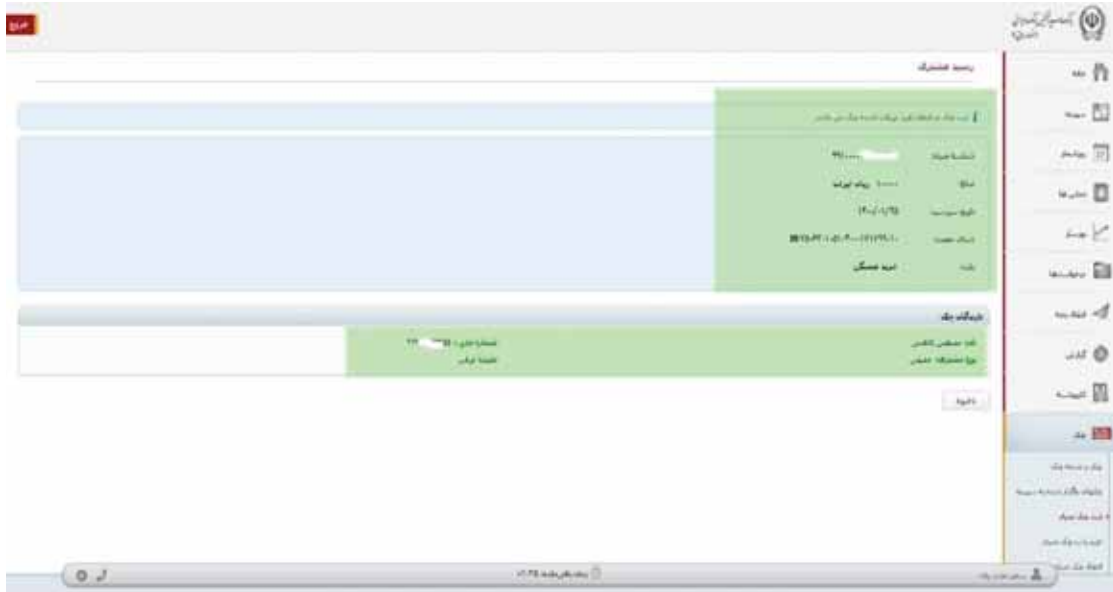


پس از ثبت چک ، رسید ثبت برای مشتری نمایش داده می شود.





جهت استعلام چک های ثبت شده ، کاربر می تواند از منوی چک و ثبت چک ، شماره چک صیادی را وارد و اطلاعات گیرنده چک را مشاهده نماید.



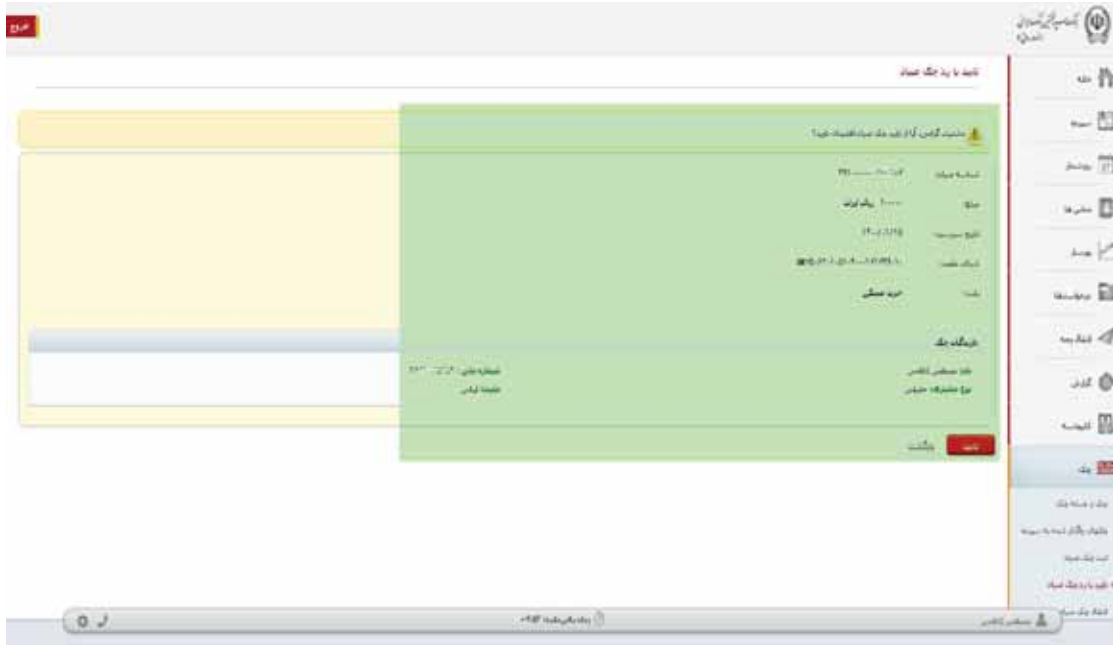
2-2- تایید یارد چک

جهت تایید یارد چک ، وارد منوی مذکور می گردد.

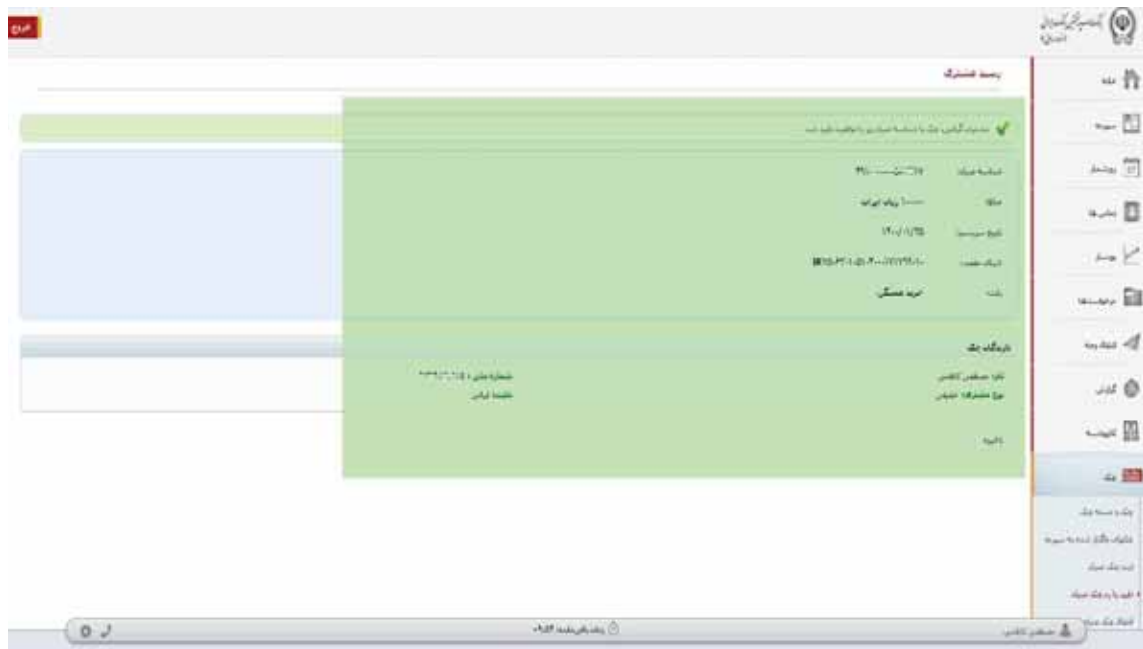




پس از کلیک بر روی تایید، اطلاعات چک نمایش داده می شود، در صورت موافقت، بر روی ثبت کلیک نمایید.



پس از ثبت، رسید برای مشتری نمایش داده می شود.



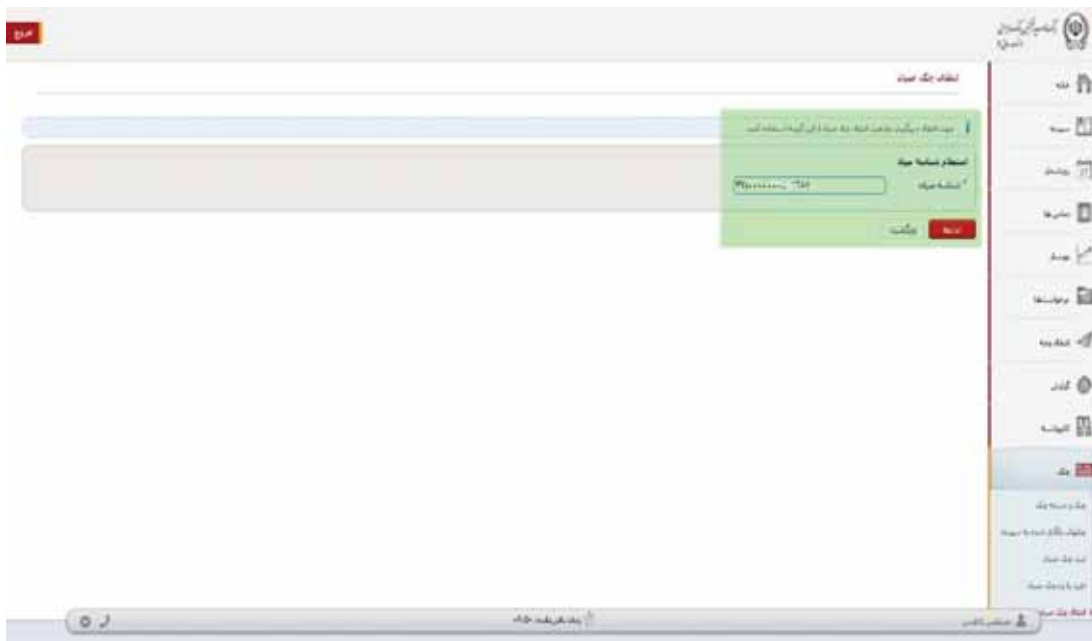


3-2- انتقال چک

جهت انتقال چک به شخص دیگر از منوی انتقال چک صیاد می توان استفاده نمود.



پس از ورود به منوی مربوطه ، شناسه صیادی را وارد نموده و بر روی ادامه کلیک نمایید.





3- سپرد های مشترک و حقوقی

3-1- ثبت چک (مشترک / حقوقی)

جهت ثبت چک بر روی گزینه ثبت چک صیاد کلیک نمایید و شناسه چک صیادی را وارد نمایید.

در منوی باز شده ، اطلاعات درخواستی را تکمیل نمایید و بر روی افزودن گیرنده کلیک کنید

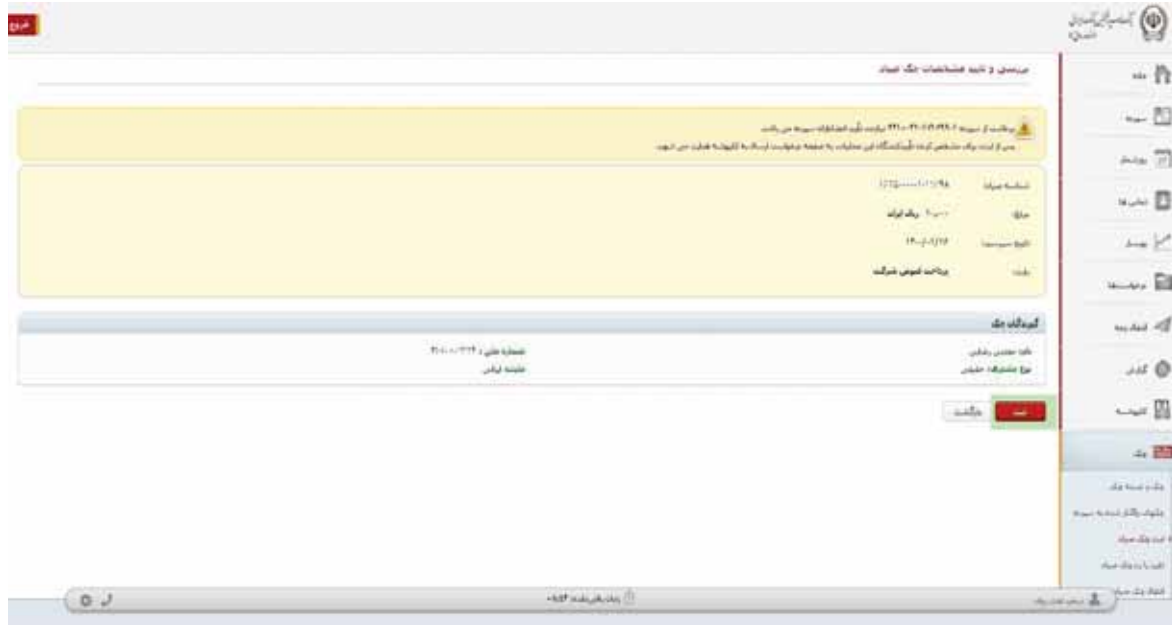


در کادر باز شده اطلاعات درخواستی را وارد نمایید

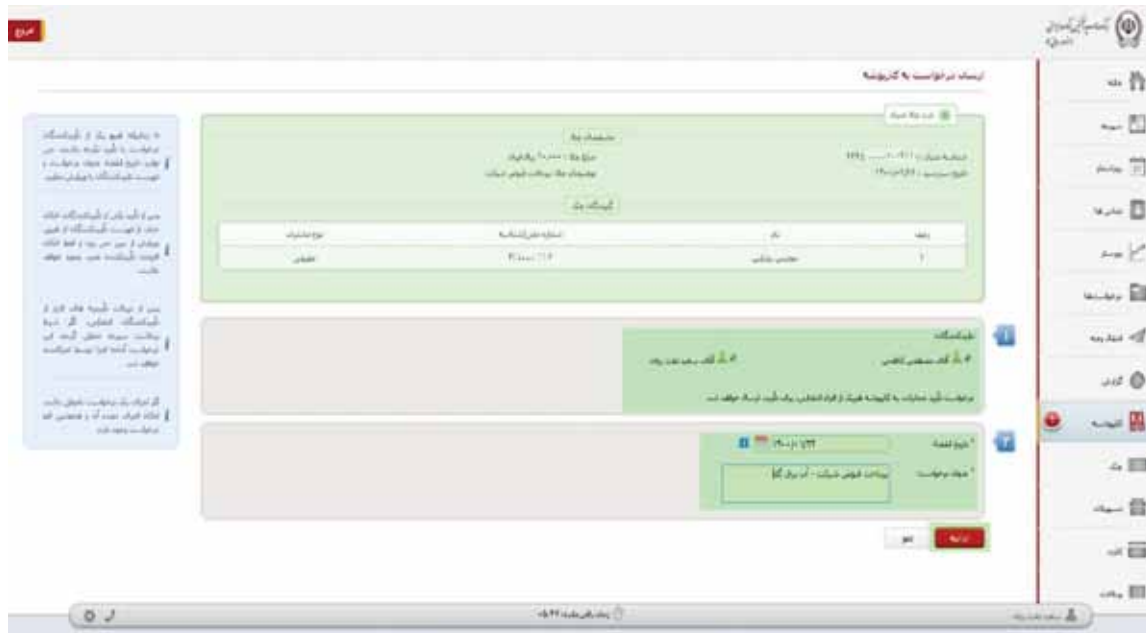
پس از وارد نموده اطلاعات گیرنده یا گیرندگان ، بر روی ادامه کلیک نمایید



پس از کلیک بر روی ادامه ، اطلاعات جهت تایید نهایی برای کاربر نمایش داده می شود. در کادر بالا ، به دلیل اینکه سپرده مشترک / حقوقی می باشد ، می بایست امضادارهای سپرده این ثبت چک را در اینترنت بانک شخصی خود تایید نمایند.

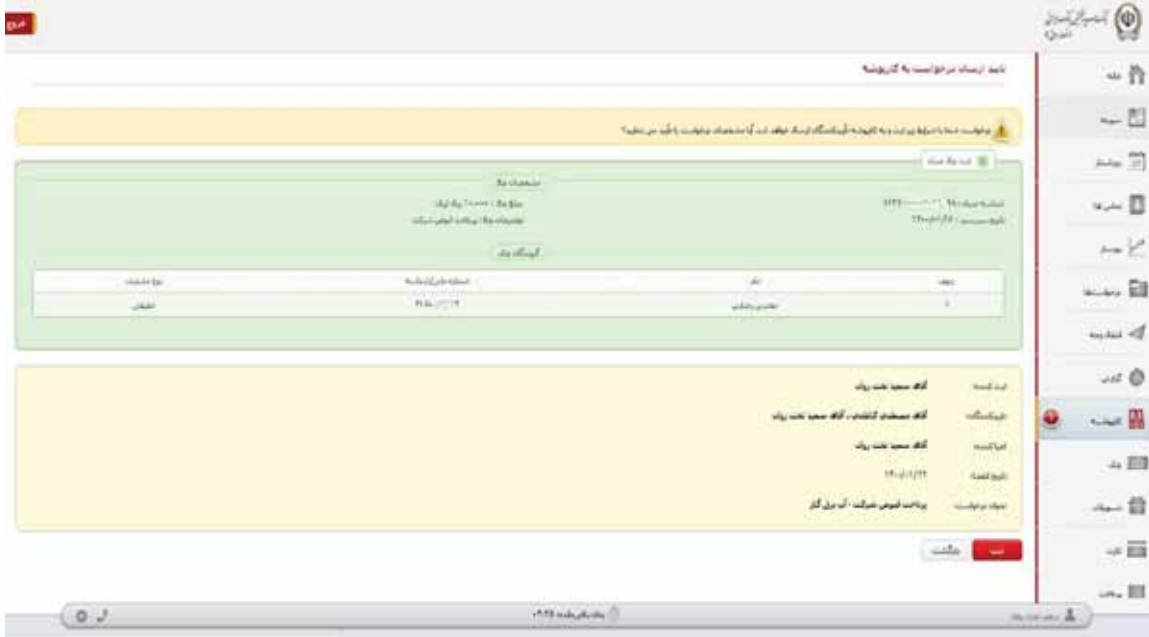


پس از کلیک بر روی ثبت ، قسمت اطلاعات چک و تایید کنندگان نمایش داده می شود ، در کادر انتهایی ، می توان تاریخ انقضا و عنوان درخواست را وارد نمایید(الزامی می باشد).





پس از وارد نمودن اطلاعات درخواستی در مرحله قبل ، صفحه ای با عنوان تایید ارسال درخواست به کارپوشه برای کاربر نمایش داده می شود و در صورت تایید آن ، می بایست بر روی ثبت کلیک نماید.



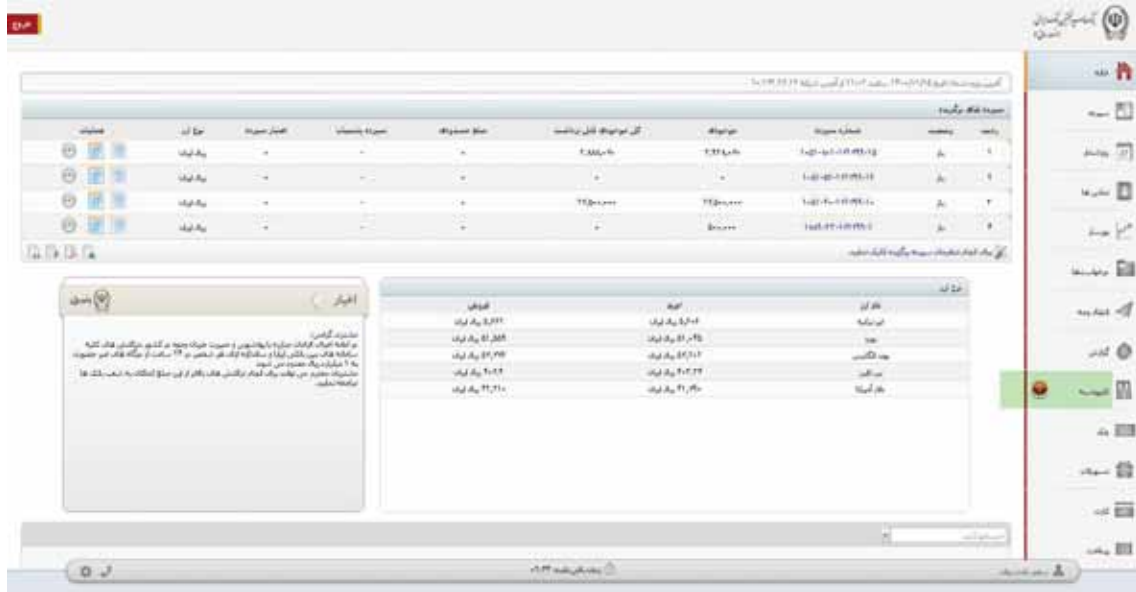
در نهایت ، رسید ارسال درخواست به کارپوشه برای کاربر نمایش داده می شود ، حال هر یک از تایید کنندگان می بایست به اینترنت بانک خود مراجعه و از قسمت کارپوشه نسبت به تایید این درخواست اقدام نمایند.



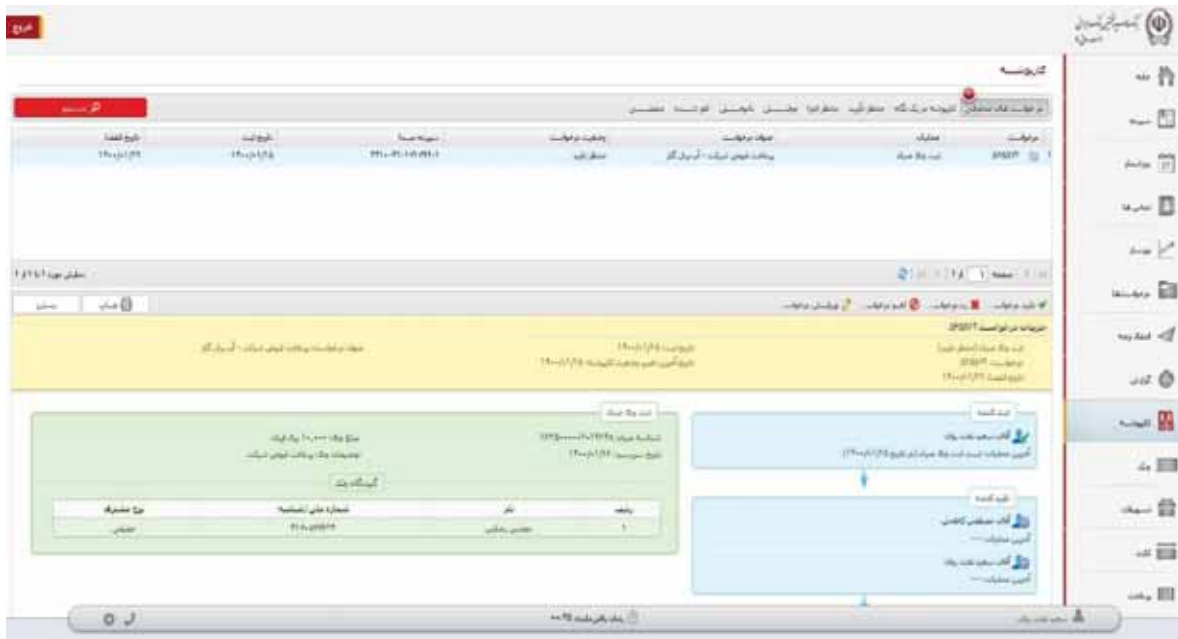


2-3- تایید یا رد چک توسط تاییدکنندگان (مشترک / حقوقی)

هر یک از تایید کنندگان پس از ورود به اینترنت بانک شخصی خود، به قسمت کارپوشه وارد می شوند

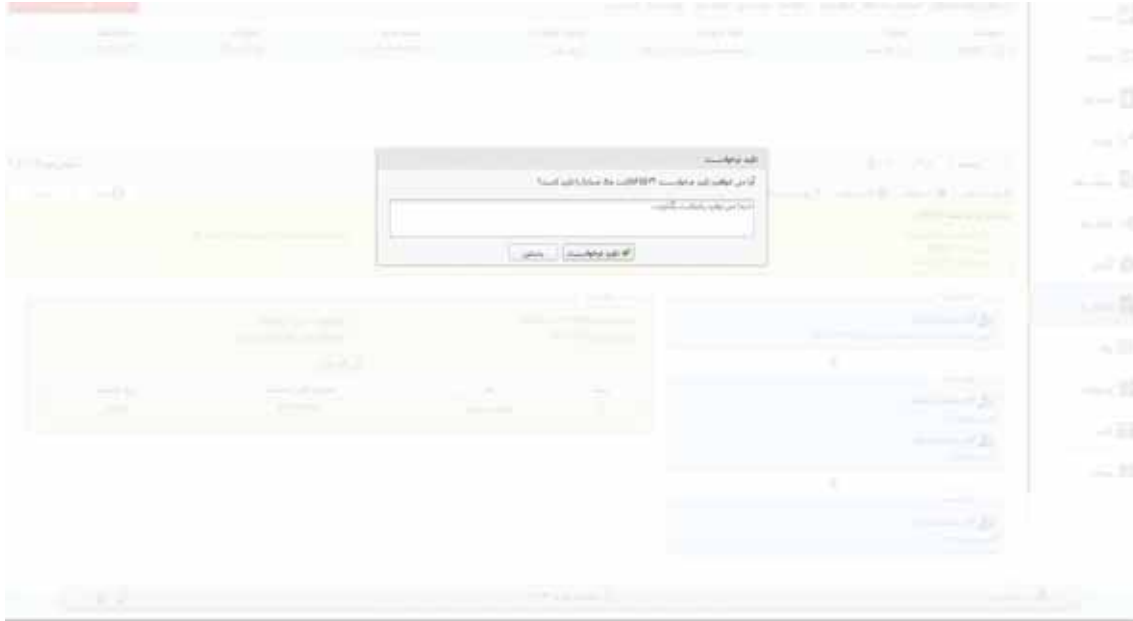


پس از کلیک بر روی کارپوشه، در قسمت درخواست های عملیاتی، عملیات مربوط به ثبت چک صیاد قابل مشاهده می باشد و می بایست بر روی آن کلیک نماید تا اطلاعات تکمیلی در پایین صفحه نمایش داده شود. جهت تایید درخواست بر روی آن کلیک نمایید.

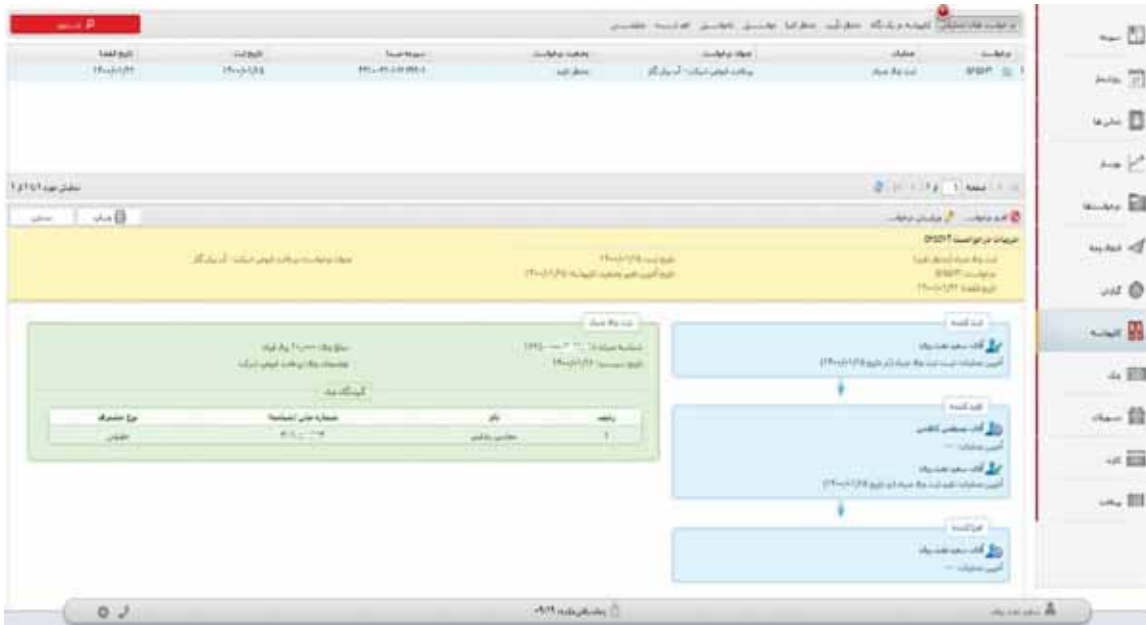




در کادر باز شده بر روی تایید درخواست کلیک نمایید.



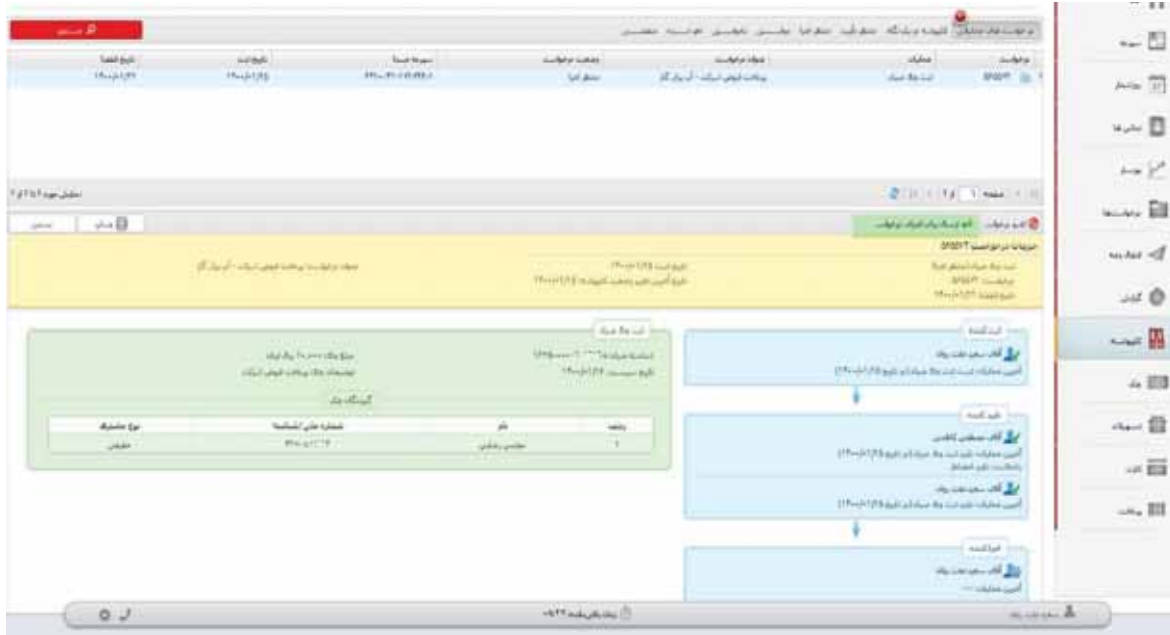
پس از تایید درخواست، کاربر می تواند مراحل مربوط به ثبت کننده، تایید کنندگان و اجرا کننده را مشاهده نماید.



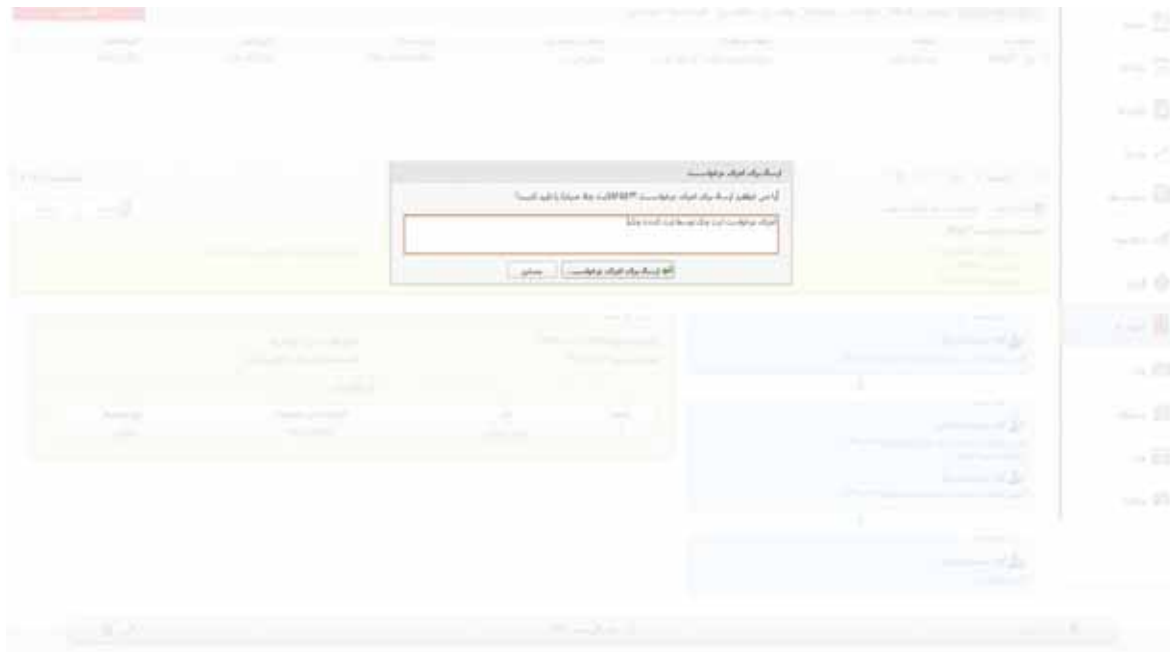


3-3- اجرای درخواست ثبت چک (مشترک / حقوقی)

پس از تایید هر یک از تایید کنندگان ، حال درخواست ثبت چک آماده اجرا توسط ثبت کننده درخواست می باشد .
کاربر می بایست بر روی ارسال برای اجرای درخواست کلیک نماید.



در کادر باز شده بر روی تایید درخواست کلیک نمایید.





پس از اجرای درخواست ، چک مربوطه برای گیرنده ارسال می گردد.

The screenshot displays the Vayad online banking interface. At the top, there is a table with columns for 'تاریخ صدور' (Issue Date), 'تاریخ سررسید' (Maturity Date), 'شماره چک' (Check Number), 'مبلغ' (Amount), 'نوع چک' (Check Type), 'حساب مبدا' (Source Account), and 'حساب مقصد' (Destination Account). Below the table, there is a section for 'اطلاعات چک' (Check Information) with a yellow background, showing details like 'شماره چک' (Check Number) and 'مبلغ' (Amount). To the right, there is a vertical sidebar with various icons. The main content area shows a flowchart with three steps: 'ثبت چک' (Check Registration), 'تایید چک' (Check Confirmation), and 'ارسال چک' (Check Issuance). Each step includes a description and a 'تاریخ سررسید' (Maturity Date). At the bottom, there is a status bar with 'وضعیت چک' (Check Status) and 'تاریخ سررسید' (Maturity Date).

بنام خدا

راهنمای کاربری خدمات سامانه صیاد (ثبت، تایید و انتقال) در درگاه اینترنتی بانک سپه (قوامین سابق)

فروردین - 1400

اداره کل فناوری اطلاعات واحدهای ادغامی 2



فهرست مطالب

- 1) ورود به سامانه..... 2
- 2) ثبت چک 3
- 3) تایید / رد چک..... 5
- 4) انتقال چک 6



ورود به سامانه

در صورتیکه سرویس دریافت پیامک حساب جاری فعال نمی باشد، در ابتدا به یکی از شعب بانک سپه (قوامین سابق) مراجعه نموده و شماره موبایل خود را جهت دریافت پیامک برای حساب جاری خود، فعال سازید. سپس به صورت ذیل عمل نمایید.

همانطور که مشخص می باشد احراز هویت دو مرحله ای می باشد :

- 1) در ابتدا کاربر سامانه میبایست با وارد کردن کد ملی (برای اتباع کد فیدا)، شماره همراه خود و کد امنیتی، اقدام به زدن " دکمه ورود " نماید.

- 2) در صفحه بعد، کد امنیتی ارسال شده به شماره همراه خود را وارد نموده و بر روی " دکمه تأیید کد " کلیک نمایید.



صفحه عملیات

در سامانه صیاد بانک سپه (قوامین سابق)، کاربر پس از ورود موفق وارد صفحه ذیل می‌گردد.



در این صفحه سه عملیات اصلی 1- ثبت چک 2- تایید / رد چک 3- انتقال چک، قابل دسترسی می‌باشد :

- 1- **ثبت چک** : طبق قانون جدید چک، هر شخص حقیقی یا حقوقی پس از صدور چک، باید به یکی از درگاه‌های بانک عامل (موبایل بانک، اینترنت بانک و یا شعبه بانک عامل) خود مراجعه نموده و اقدام به **ثبت اطلاعات چک** نماید.
- 2- **تایید / رد چک** : طبق قانون جدید چک، هر شخص حقیقی یا حقوقی پس از دریافت یک برگ چک، باید به یکی از درگاه‌های بانک عامل (موبایل بانک، اینترنت بانک و یا شعبه بانک عامل) خود مراجعه نموده و اقدام به **تأیید یا رد اطلاعات چک** نماید.
- 3- **انتقال چک** : طبق قانون جدید چک، هر شخص حقیقی یا حقوقی هنگام خرج نمودن چکی که متعلق به خود نمی‌باشد، باید به یکی از درگاه‌های بانک عامل (موبایل بانک، اینترنت بانک و یا شعبه بانک عامل) خود مراجعه نموده و اقدام به **انتقال چک** به نفر گیرنده چک (شخص ثالث) نماید.

صفحه ثبت چک

این مرحله دارای سه بخش می‌باشد.

- 1) در ابتدا باید طبق تصویر ذیل، نسبت به استعلام شماره 16 رقمی صیادی که در قسمت فوقانی گوشه سمت چپ برگه چک می‌باشد، اقدام نموده تا اطلاعات کامل چک نمایش داده شود.



- 2) در صورتیکه کد صیاد وارد شده صحیح باشد اطلاعات مربوطه به صورت کامل مانند تصویر ذیل، نمایش داده می‌شود. این اطلاعات شامل اطلاعات پایه ای چک، صاحبان و امضا کنندگان تعریف شده در هنگام افتتاح حساب جاری می‌باشد.

بنام خدا

راهنمای کاربری خدمات سامانه صیاد (ثبت، تایید و انتقال) در اینترنت بانک بانک سپه (حکمت سابق)

فروردین - 1400

اداره کل فناوری اطلاعات واحدهای ادغامی 1



فهرست مطالب

- 1 مقدمه..... 2
- 2 سپرده حقیقی..... 3
- 1-2 ثبت چک 3
- 2-2 تایید/رد چک 6
- 3-2 انتقال چک 8
- 3 سپرده مشترک/حقوقی 11
- 1-3 ثبت چک 11
- 2-3 تایید/رد چک توسط تایید کنندگان 16
- 3-3 اجرای درخواست ثبت چک 18

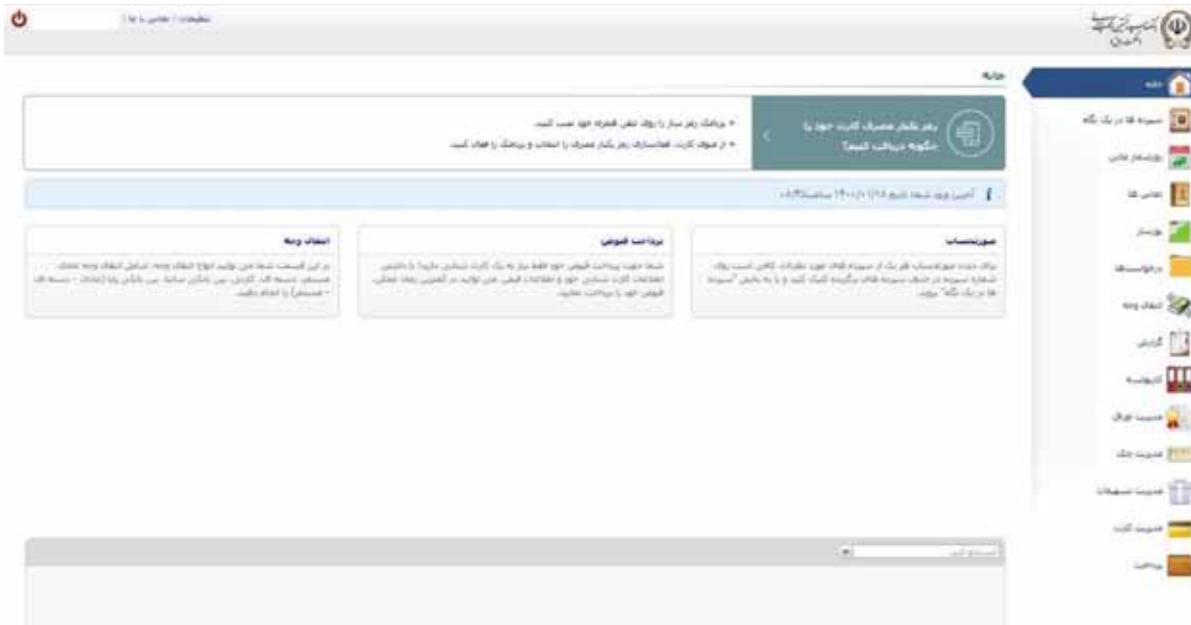


1- مقدمه:

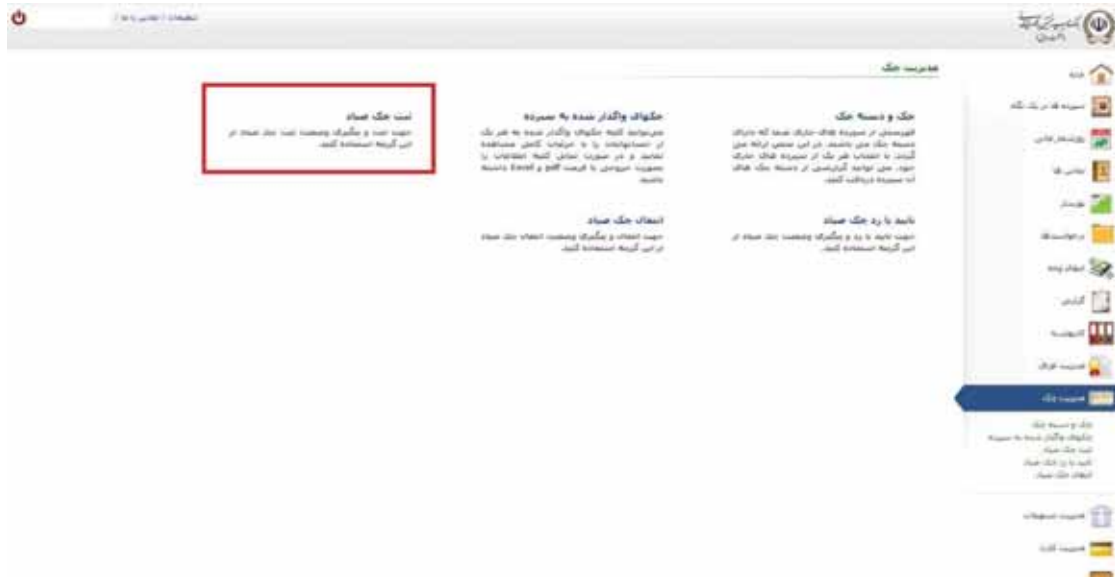
- جهت انجام موارد مربوط به چک می بایست با اطلاعات کاربری وارد اینترنت بانک شوید.



- پس از وارد شدن به اینترنت بانک، از قسمت راست بر روی گزینه مدیریت چک کلیک نمایید.



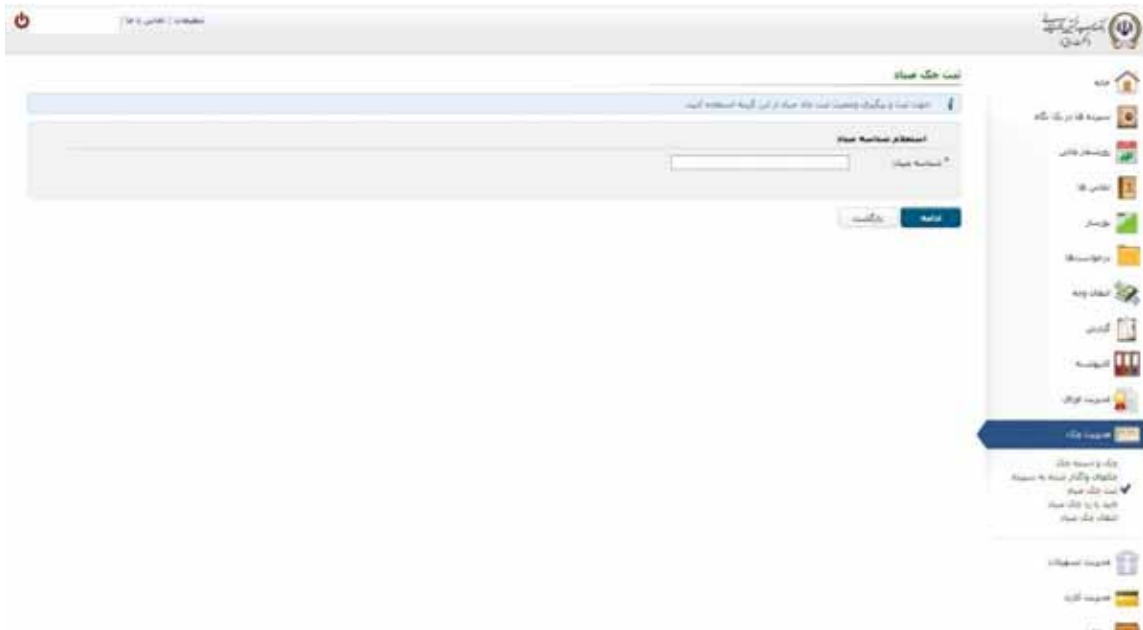
- در منوی مربوط به چک بر روی گزینه ثبت چک صیاد کلیک نمایید.



2- سپرده حقیقی

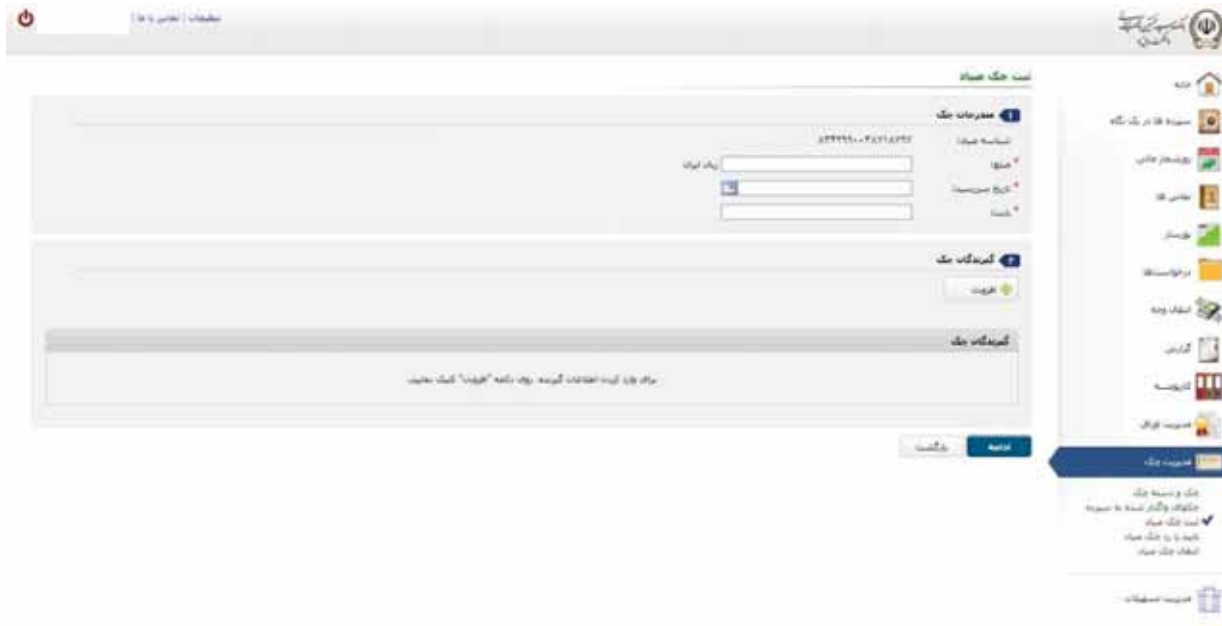
2-1- ثبت چک:

- مطابق تصویر زیر در قسمت مربوطه به ثبت چک، شناسه چک صیادی را وارد نمایید.

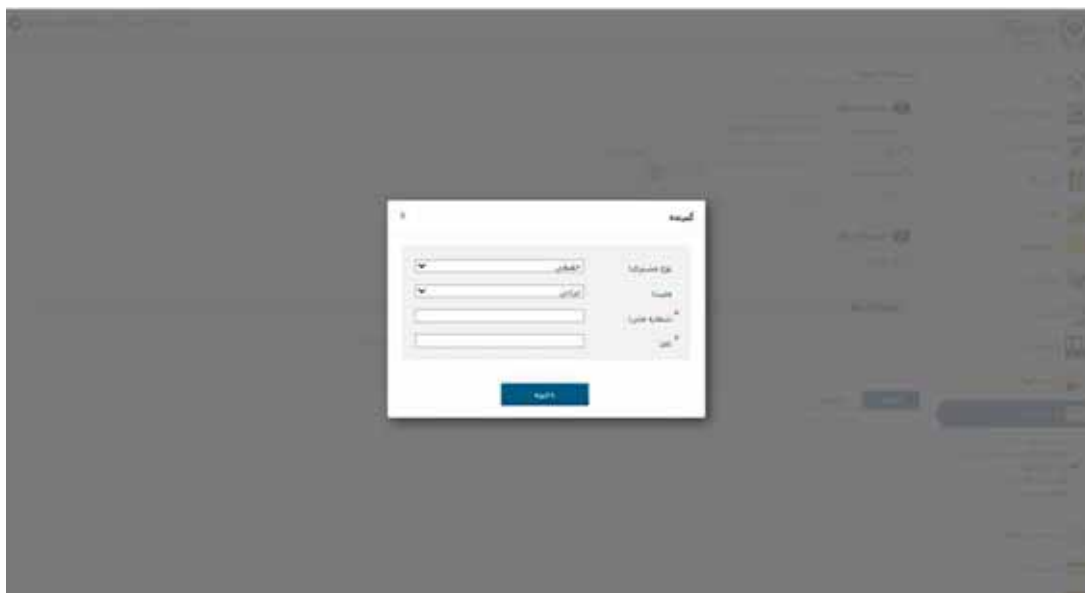




- در منوی باز شده اطلاعات درخواستی را تکمیل و بر روی افزودن کلیک نمایید.



- در پنجره باز شده اطلاعات درخواستی را وارد نمایید.





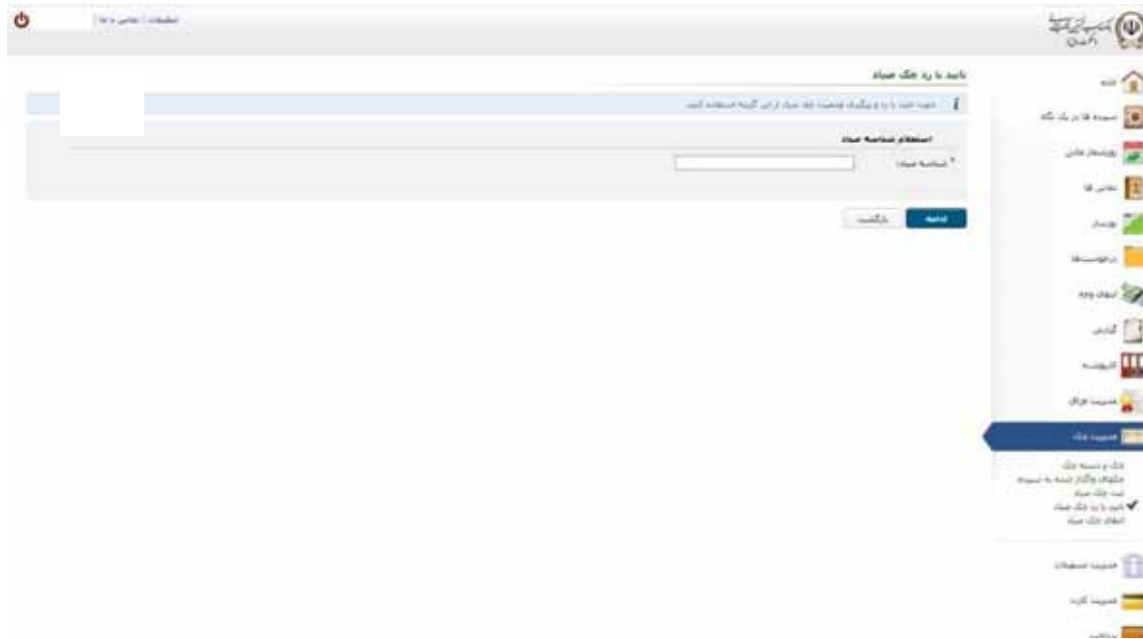
- پس از وارد نمودن اطلاعات گیرنده یا گیرندگان، بر روی ادامه کلیک نمایید.

- پس از انتخاب گزینه ادامه، پنجره زیر نمایش داده می شود که چک با موفقیت ثبت گردیده است.

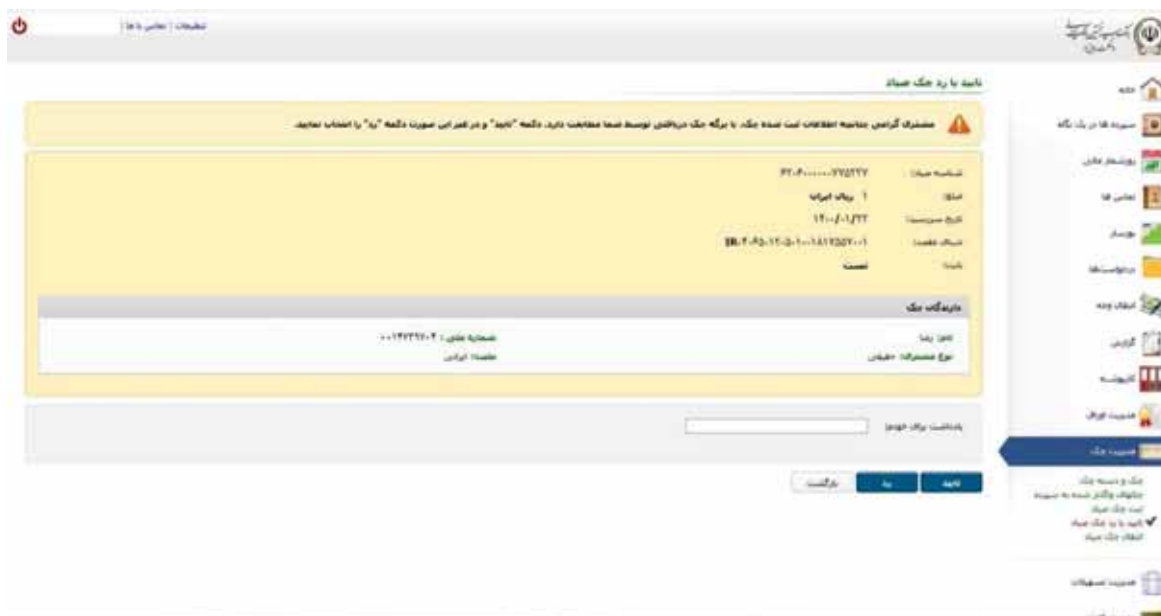


2-2- تایید / رد چک:

- جهت تایید یا رد چک می بایست از قسمت مدیریت چک گزینه تایید یا رد چک را انتخاب نمایید سپس مطابق پنجره زیر در قسمت مربوطه شناسه چک صیادی را وارد نمایید.



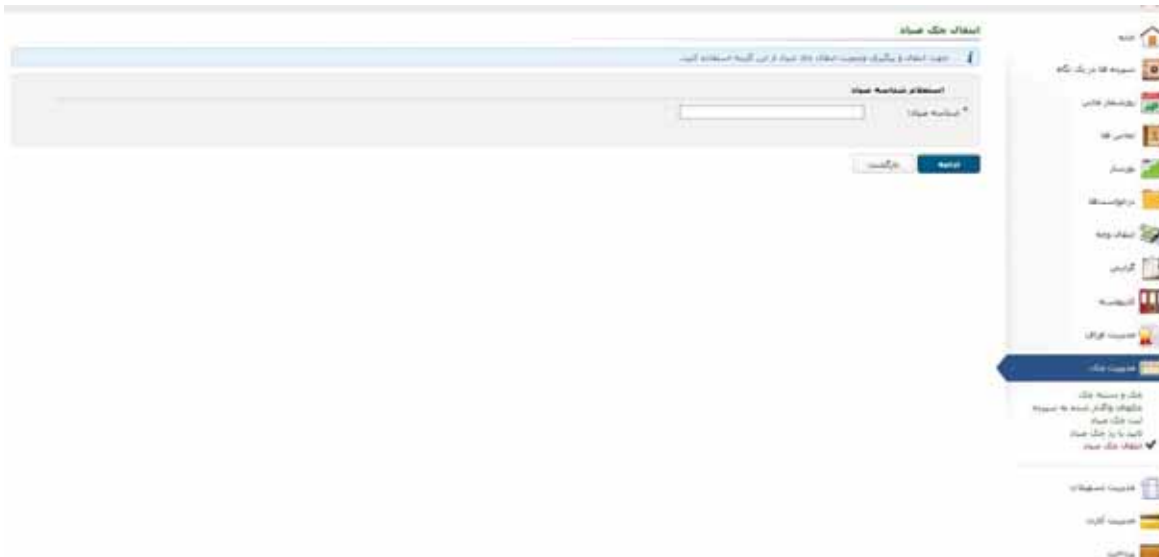
- مطابق پنجره باز شده در صورت مطابقت دکمه "تایید" و در غیر این صورت دکمه "رد" را انتخاب نمایید.



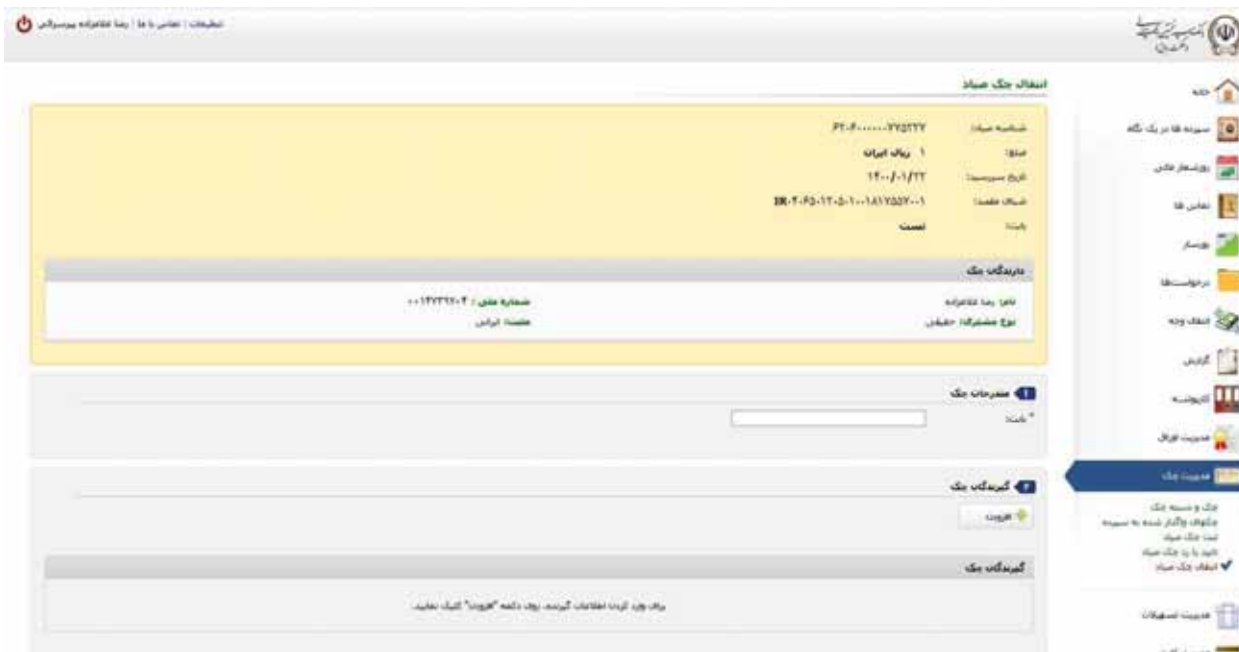


2-3- انتقال چک

- جهت انتقال چک می بایست از قسمت مدیریت چک گزینه انتقال چک را انتخاب نمایید سپس مطابق پنجره زیر در قسمت مربوطه شناسه چک صیادی را وارد نمایید.

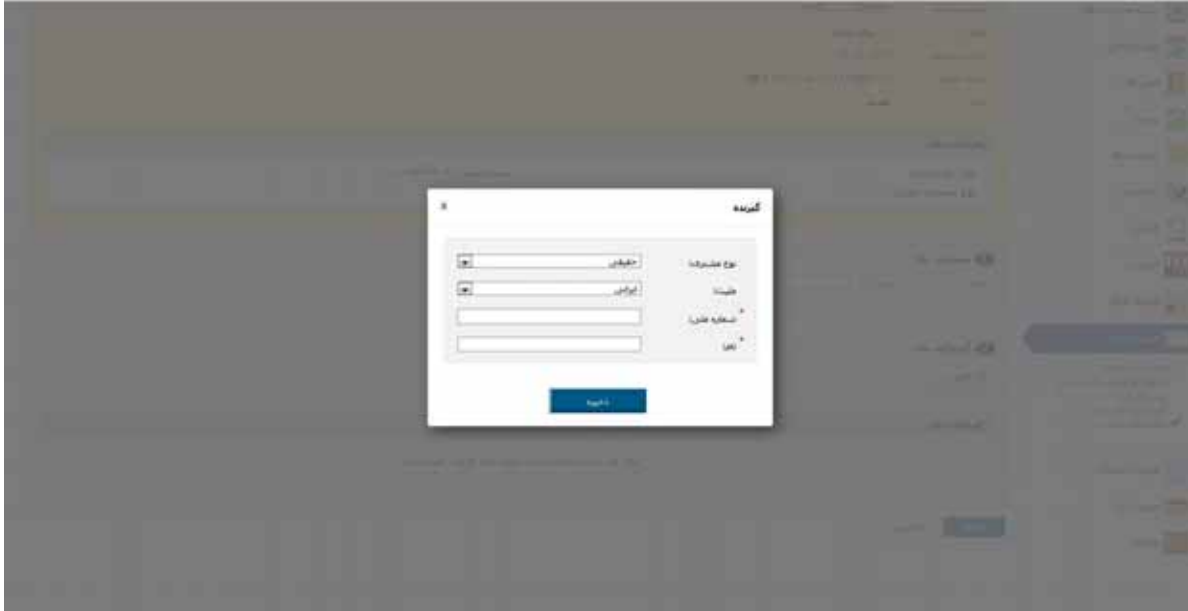


- در منوی باز شده اطلاعات درخواستی را تکمیل و بر روی افزودن کلیک نمایید.

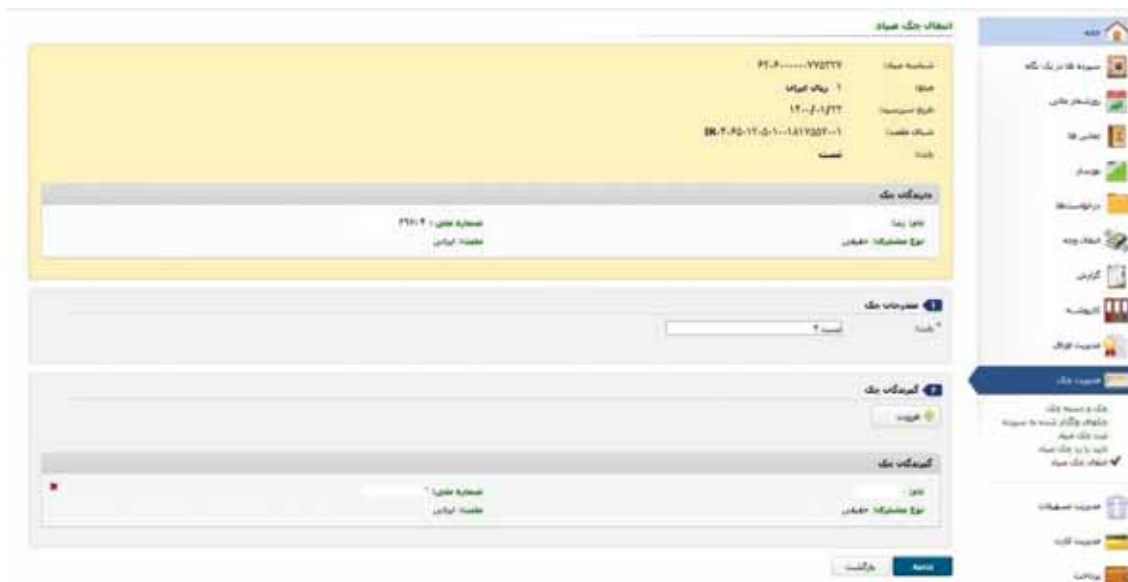




- در پنجره باز شده اطلاعات درخواستی را وارد نمایید.



- پس از وارد نمودن اطلاعات گیرنده یا گیرندگان، بر روی ادامه کلیک نمایید.





- مطابق پنجره باز شده مشخصات چک و گیرندگان چک نمایش داده می شود.

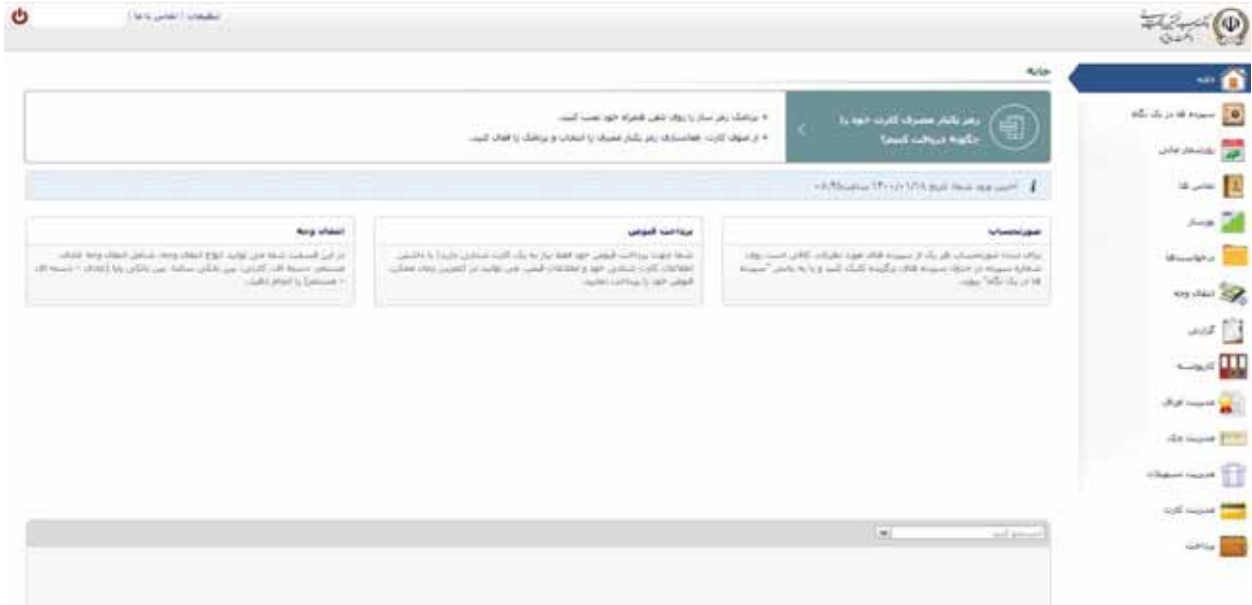
- پس از انتخاب گزینه انتقال مطابق پنجره زیر رسید مشتری که با موفقیت انتقال داده شده است نمایش داده می شود.



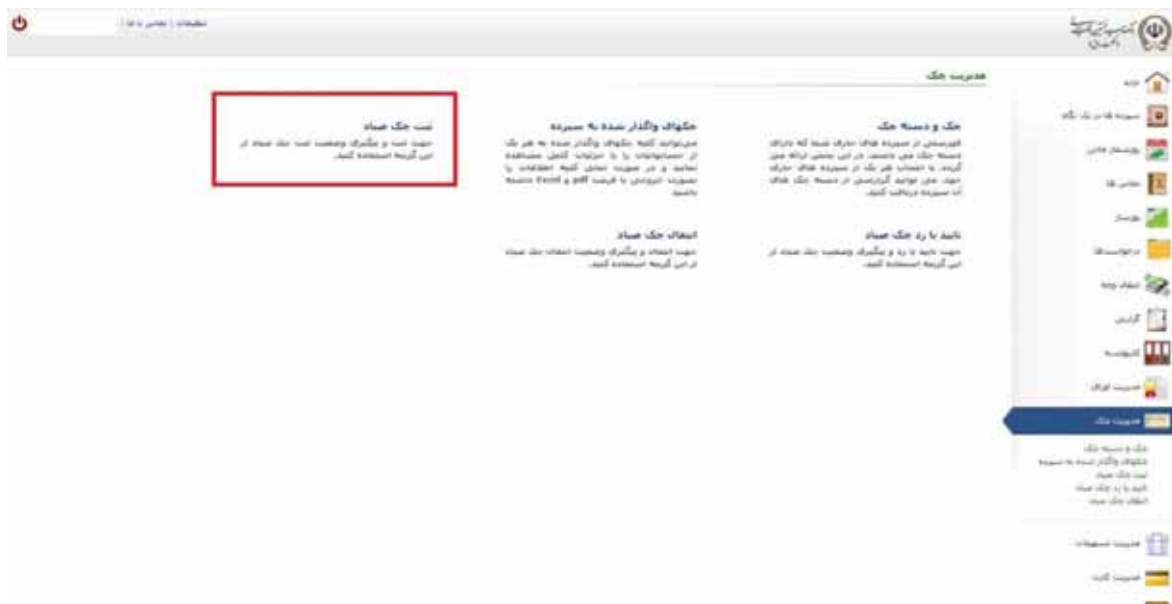
3- سپرده مشترک /حقوقی

3-1- ثبت چک مشترک /حقوقی:

- پس از وارد شدن به اینترنت بانک، از قسمت راست بر روی گزینه چک کلیک نمایید.

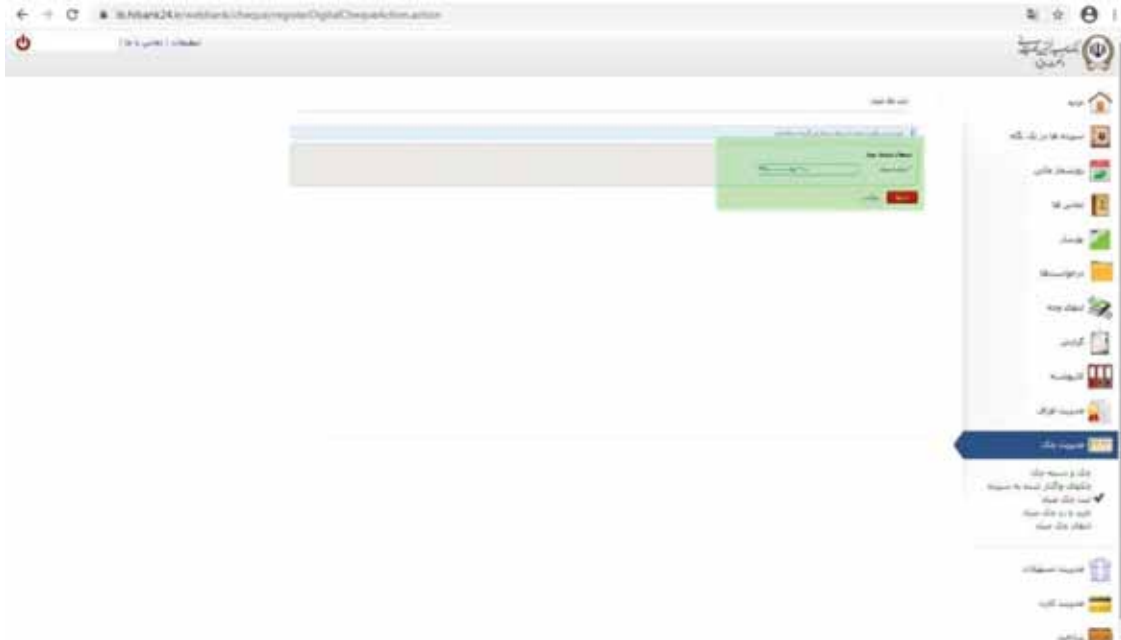


- در منوی مربوط به چک بر روی گزینه ثبت چک صیاد کلیک نمایید.





- جهت ثبت چک بر روی گزینه ثبت چک صیاد کلیک نمایید و شناسه چک صیادی را وارد نمایید.



- در منوی باز شده اطلاعات درخواستی را تکمیل نمایید و بر روی افزودن کلیک نمایید.

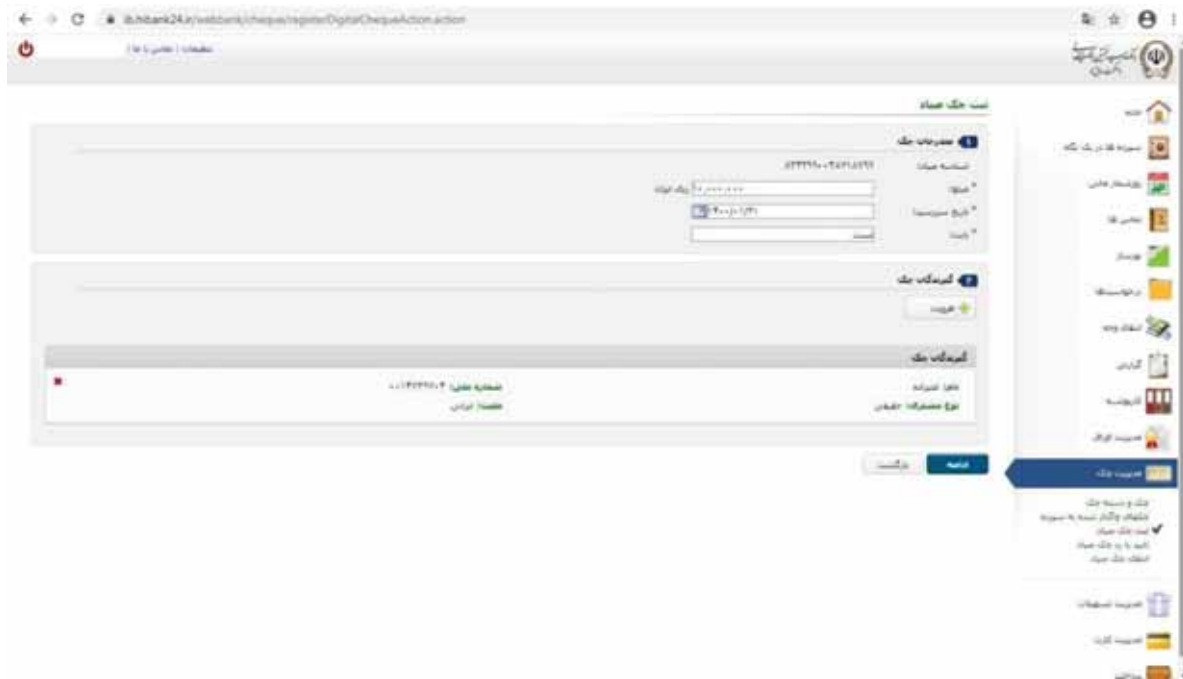




- در پنجره باز شده اطلاعات درخواستی را وارد نمایید.

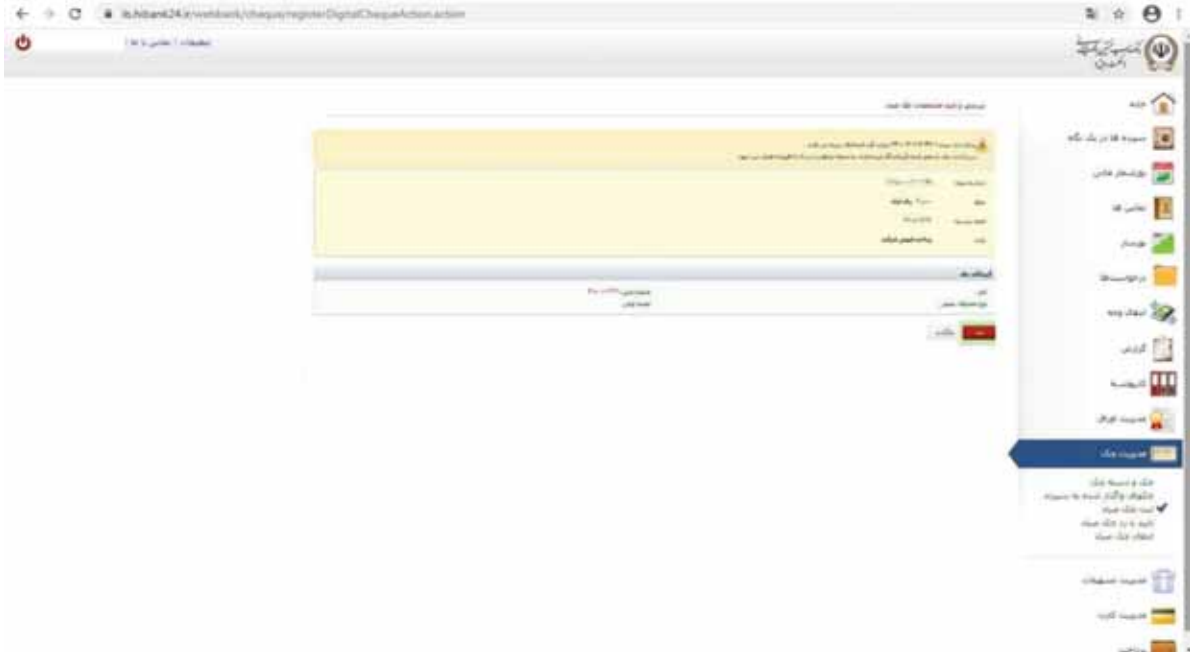


- پس از وارد نمودن اطلاعات گیرنده یا گیرندگان، بر روی ادامه کلیک نمایید.





- پس از کلیک بر روی ادامه، اطلاعات جهت تایید نهایی برای کاربر نمایش داده می شود. در پنجره باز شده، به دلیل اینکه سپرده مشترک/ حقوقی می باشد، می بایست امضادارهای سپرده این ثبت چک را در اینترنت بانک شخص خود تایید نمایند.

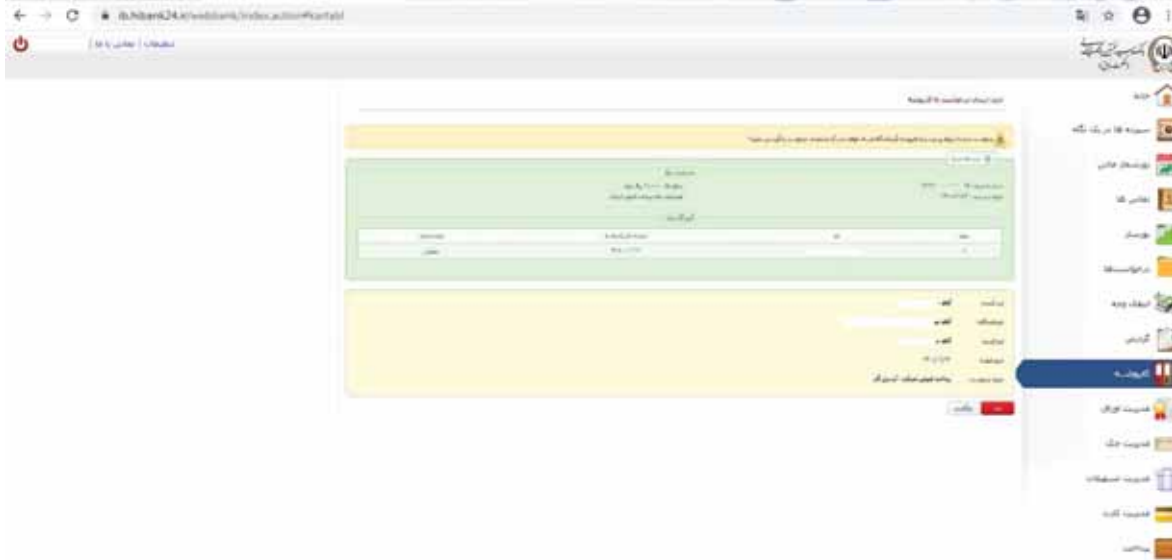


- پس از کلیک بر روی ثبت، قسمت اطلاعات چک و تایید کنندگان نمایش داده می شود، در پنجره انتهایی می توان تاریخ انقضا و عنوان درخواست را وارد نمایید.(الزامی می باشد)





- پس از وارد نمودن اطلاعات درخواستی در مرحله قبل، صفحه ای با عنوان تایید ارسال درخواست به کارپوشه برای کاربر نمایش داده می شود و در صورت تایید آن، می بایست بر روی ثبت کلیک نمایید.



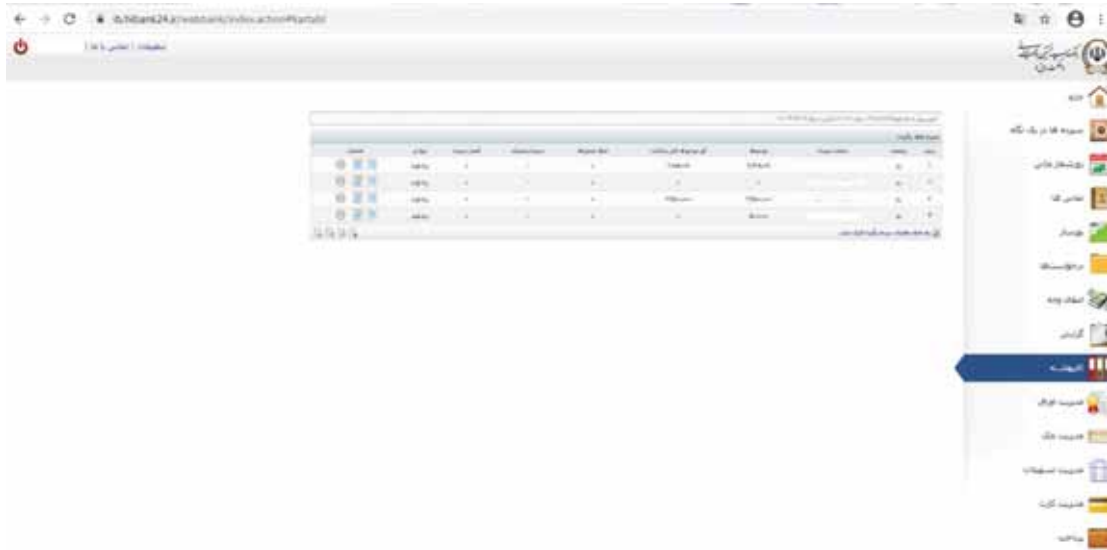
- در نهایت، رسید ارسال درخواست به کارپوشه برای کاربر نمایش داده می شود، حال هر یک از تاییدکنندگان می بایست به اینترنت بانک خود مراجعه و از قسمت کارپوشه نسبت به تایید این درخواست اقدام نمایند.



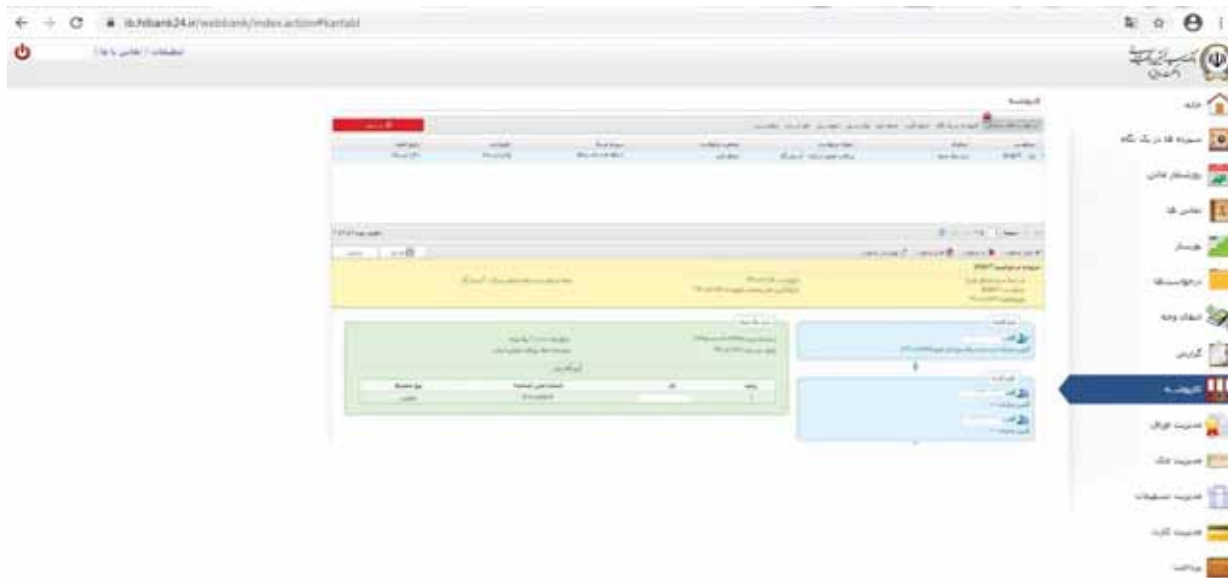


3-2- تایید یا رد چک توسط تایید کنندگان (مشترک/حقوقی)

- هریک از تایید کنندگان پس از ورود به اینترنت بانک شخصی خود، به قسمت کارپوشه وارد می شوند.

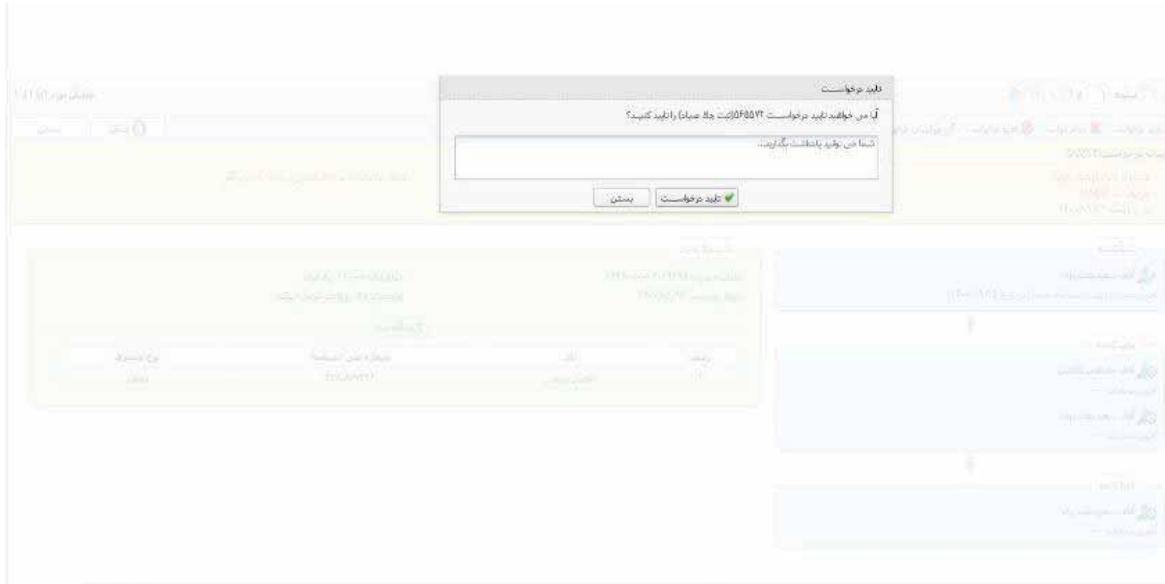


- پس از کلیک بر روی کارپوشه، در قسمت درخواست های عملیاتی، عملیات مربوط به ثبت چک صیاد قابل مشاهده می باشد و می بایست بر روی آن کلیک نمایند تا اطلاعات تکمیلی در پایین صفحه نمایش داده شود. جهت تایید درخواست بر روی آن کلیک نمایید.

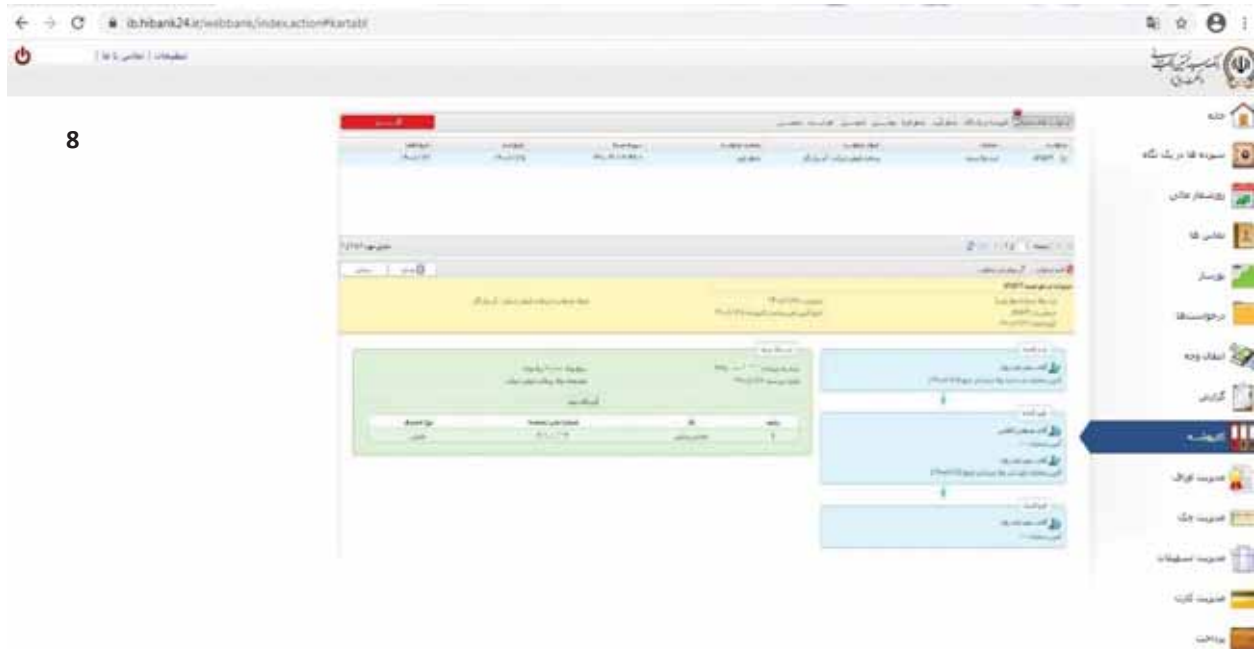




- در پنجره باز شده بر روی تایید درخواست کلیک نمایید.



- پس از تایید درخواست، کاربر می‌تواند مراحل مربوطه به ثبت کننده، تایید کنندگان و اجرا کننده را مشاهده نماید.





3-3- اجرای درخواست ثبت چک

- پس از تایید هر یک از تاییدکنندگان، حال درخواست ثبت چک آماده اجرا توسط ثبت کننده درخواست می باشد. کاربر می بایست بر روی ارسال برای اجرای درخواست کلیک نماید.

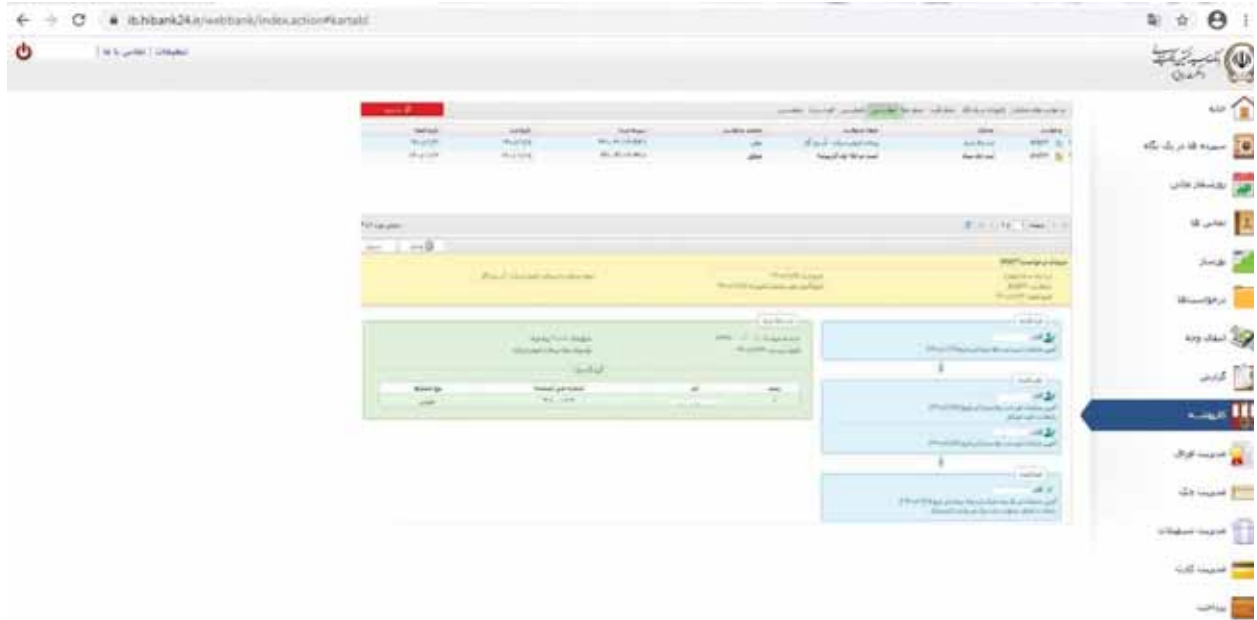
The screenshot displays the 'ثبت چک' (Check Registration) process in the Vayad system. At the top, there is a table listing requests with columns for 'تاریخ ثبت' (Registration Date), 'شماره صیاد' (Vayad Number), 'وضعیت درخواست' (Request Status), 'مدون درخواست' (Requestor), and 'عملیات' (Operations). Below this, a detailed view of a specific check registration is shown, including fields for 'تاریخ ثبت' (1400/01/15), 'شماره صیاد' (12160000000000000000), and 'تاریخ سررسید' (1400/01/16). A flowchart on the right side of the screen illustrates the process steps: 'ثبت کننده' (Registrant) -> 'تایید کننده' (Approver) -> 'اجرا کننده' (Executor).

- در پنجره باز شده بر روی تایید درخواست کلیک نمایید.

This screenshot shows a dialog box titled 'ارسال برای اجرای درخواست' (Send for Request Execution). The dialog box contains a text area with the message: 'آیا این عملیات ارسال برای اجرای درخواست 0565033 ثبت چک (مدون) را تایید کنید؟' (Do you confirm the execution of the check registration request 0565033 (requestor) operation?). Below the text area, there are two buttons: 'بله' (Yes) and 'ارسال برای اجرای درخواست' (Send for Request Execution).



- پس از اجرای درخواست، چک مربوطه برای گیرنده ارسال می گردد.



بنام خدا

راهنمای کاربری خدمات سامانه صیاد (ثبت، تایید و انتقال) در اینترنت بانک بانک سپه (کوثر سابق)

فروردین - 1400

اداره کل فناوری اطلاعات واحدهای ادغامی 2



فهرست مطالب

- 1 مقدمه..... 2
- 2 ثبت چک 3
- 3 تایید دریافت چک توسط گیرنده..... 5
- 4 انتقال چک 6
- 5 استعلام چک 7



1- مقدمه:

قانون اصلاح قانون صدور چک با هدف اعتبار بخشی به چک و به حداقل رساندن صدور چک بلامحل در سال ۱۳۹۷ توسط مجلس شورای اسلامی به تصویب رسید و از ابتدای سال ۱۴۰۰ اجرایی می شود.

در این قانون نحوه صدور، دریافت و انتقال چک تغییراتی داشته و افرادی که مبادلات خود را با چک انجام می دهند تکلیفی برعهده دارند. صادرکننده چک باید مندرجات چک شامل تاریخ سررسید، مبلغ و اطلاعات هویتی ذینفع را علاوه بر اینکه در برگ چک درج می کند در سامانه صیاد نیز ثبت کند. همچنین ذینفع چک نیز هنگام دریافت برگ چک باید مندرجات آن را در سامانه صیاد، استعلام و با مندرجات برگ چک تطبیق دهد. اشخاصی که قصد انتقال چک را دارند نیز دیگر نیازی به پشت نویسی چک ندارند و باید اطلاعات هویتی ذینفع جدید را در سامانه صیاد ثبت کنند.

انجام این امور از طریق ابزارهای دسترسی به سامانه صیاد شامل اینترنت بانک و موبایل بانک بانکها، برنامکهای موبایلی حوزه پرداخت و شعب بانکهای عامل امکان پذیر است. همچنین سایر ابزار مورد استفاده برای ارائه خدمات چک به مشتریان شامل مواردی مانند تلفن بانک، ابزار پیامکی، کدهای دستوری و ... نیز در دست بررسی است که توسط شبکه بانکی اطلاع رسانی خواهند شد.

گفتنی است این تغییرات قانونی برای چک های جدید با ظاهر متفاوت است. بر روی این چکها عبارت «کارسازی این چک منوط به ثبت صدور، دریافت و انتقال آن در سامانه صیاد است» درج شده تا مشتریان بانکی، این مهم را مدنظر داشته باشند. همچنین رنگ این چکها نیز بنفش است. لازم به ذکر است چکهای سابق طبق روال کارسازی می شوند.





2- ثبت چک

مشتری حقیقی:

مشتریان حقیقی جهت ثبت چک می بایست پس از ورود به اینترنت بانک سپه (کوثر سابق)، از منوی اصلی گزینه خدمات چک و ثبت چک را انتخاب نمایند.



پس از ورود به صفحه ثبت چک، بعد از انتخاب حساب جاری مشتری باید شناسه صیاد مربوط به همان حساب که قصد واگذاری آن را به شخص دیگری دارد را همراه با مبلغ، تاریخ سررسید چک و فیلدهای بابت و توضیحات را تکمیل نماید.

سپس امضا کنندگان چک را که در قسمت مشخصات صاحبان امضاء نمایش داده شده است را انتخاب و در آخر مشخصات دریافت کنندگان چک را وارد و تایید می نماید.

نکته 2: در قسمت مشخصات دریافت کننده چک در صورتیکه چک به بیش از یک نفر واگذار می شود، مشتری باید مشخصات تمامی گیرندگان را از طریق گزینه اضافه کردن شخص وارد نماید.



نکته 3: در صورتیکه دریافت کننده چک مشتری حقوقی یا اتباع خارجی می باشند، در قسمت مشخصات دریافت کننده، مشتری می بایست شناسه ملی شرکت یا شماره فراگیر اتباع را وارد نماید.



پس از ثبت کامل اطلاعات و تایید آنها، پیغام عملیات ثبت با موفقیت صورت پذیرفت و شماره پیگیری آن به مشتری نمایش داده می شود.

مشتری حقوقی و حساب های مشترک:

تمامی مراحل ثبت چک برای مشتریان حقوقی و مشتریان دارای حساب های مشترک با در نظر گرفتن نکات زیر مثل ثبت چک برای مشتری حقیقی می باشد

نکته 1: برای حساب های حقوقی و مشترک و یا حساب های دارای وکیل، امکان انتخاب 2 یا چند امضا کننده وجود دارد.

نکته 2: در حساب های مشترک و حساب های حقوقی، ثبت چک توسط یکی از امضا داران و یا صاحبان امضا صورت می گیرد و نیازی به ثبت چک توسط تمامی امضا داران و صاحبان حساب نمی باشد.



3- تایید دریافت چک توسط گیرنده

مشتری حقیقی:

گیرنده بعد از دریافت چک با ورود به اینترنت بانک خود و انتخاب گزینه تایید دریافت از منوی خدمات چک، می تواند نسبت به تایید یا رد آن اقدام نماید.



در این صفحه پس از وارد کردن شناسه صیاد چک دریافتی و انتخاب دکمه استعلام، مشخصات چک از جمله مبلغ، تاریخ سررسید، بانک و شعبه عهده و شرح نمایش داده می شود. در صورت صحت اطلاعات نمایش داده شده با مندرجات روی چک، گزینه تایید چک و در صورت مشاهده هرگونه مغایرت اطلاعات، گزینه رد چک انتخاب و دکمه تایید انتخاب می گردد. نکته: در صورت انتخاب گزینه رد چک، پرکردن قسمت توضیحات رد چک توسط گیرنده الزامی می باشد.

مشتری حقوقی و حساب های مشترک:

تمامی مراحل تایید دریافت چک برای مشتریان حقوقی و مشتریان دارای حساب های مشترک با در نظر گرفتن نکته زیر مثل دریافت چک برای مشتری حقیقی می باشد.

نکته: در صورتیکه چک به بیش از یک نفر و یا به شرکت حقوقی واگذار شده است نیازی به به تایید چک توسط تمامی صاحبان حساب و یا امضاداران نمی باشد و تایید دریافت توسط یکی از امضاداران و یا صاحبان حساب کافی می باشد.



4- انتقال چک

مشتری حقیقی:

گیرنده چک جهت انتقال چک به شخص یا اشخاص دیگر می تواند پس از ورود به اینترنت بانک خود، گزینه انتقال را از منوی خدمات چک انتخاب نماید.

در این صفحه پس از وارد کردن شناسه صیاد چک مورد نظر و استعلام مشخصات آن، مشخصات دریافت کننده و یا دریافت کنندگان چک وارد و دکمه تایید انتخاب می گردد.

نکته 1: قبل از انجام عملیات انتقال، واگذار کننده چک حتماً می بایست عملیات تایید دریافت را انجام داده باشد.

نکته 2: ورود اطلاعات مشخصات دریافت کننده چک همانند عملیات ثبت چک می باشد.

مشتری حقوقی و حساب های مشترک:

تمامی مراحل انتقال دریافت چک برای مشتریان حقوقی و مشتریان دارای حساب های مشترک با در نظر گرفتن این نکته که انجام این عملیات فقط توسط یکی از امضا داران و یا صاحبان حساب صورت می گیرد همانند انتقال چک برای مشتری حقیقی می باشد



5- استعلام چک

در این صفحه مشتری میتواند وضعیت چک و اطلاعات آن از جمله مبلغ، تاریخ سررسید، بانک و شعبه عهده و وضعیت مسدودی آن را چک نماید.



بنام خدا

راهنمای کاربری خدمات سامانه صیاد (ثبت، تایید و انتقال) در اینترنت بانک بانک سپه (مهر سابق)

فروردین - 1400

اداره کل فناوری اطلاعات واحدهای ادغامی 1



فهرست مطالب

2	1) مقدمه.....
4	2) سپرده حقیقی.....
4	1-2) ثبت چک.....
7	2-2) تایید یا رد چک.....
10	3-2) انتقال چک.....
13	3) سپرده مشترک و حقوقی.....
13	1-3) ثبت چک.....
17	2-3) تایید یا رد چک توسط تایید کنندگان.....
19	3-3) اجرای درخواست ثبت چک.....



1- مقدمه:

جهت انجام موارد مربوط به چک، می بایست با اطلاعات کاربری وارد اینترنت بانک شوید
تذکر: طبق اعلام اداره کل فناوری اطلاعات واحدهای ادغامی 1، با توجه به یکسان بودن فرآیند اینترنت بانک مهر سابق و انصار سابق از تصاویر راهنمای کاربری مربوط به انصار سابق استفاده شده است.

پس از وارد شدن به اینترنت بانک، از قسمت راست، بر روی گزینه چک کلیک نمایید



در منوی مربوط به چک، گزینه های ثبت، تایید یا رد، انتقال چک قابل مشاهده می باشد.





2- سپرده حقیقی

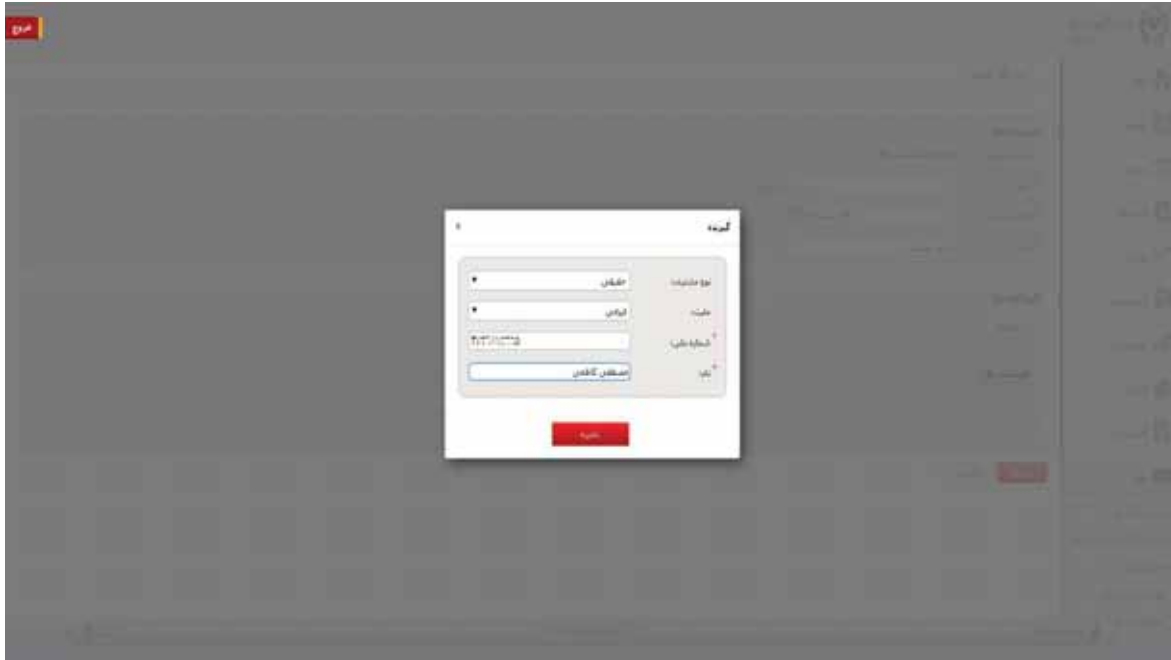
2-1- ثبت چک

جهت ثبت چک بر روی گزینه ثبت چک صیاد کلیک نمایید و شناسه چک صیادی را وارد نمایید.

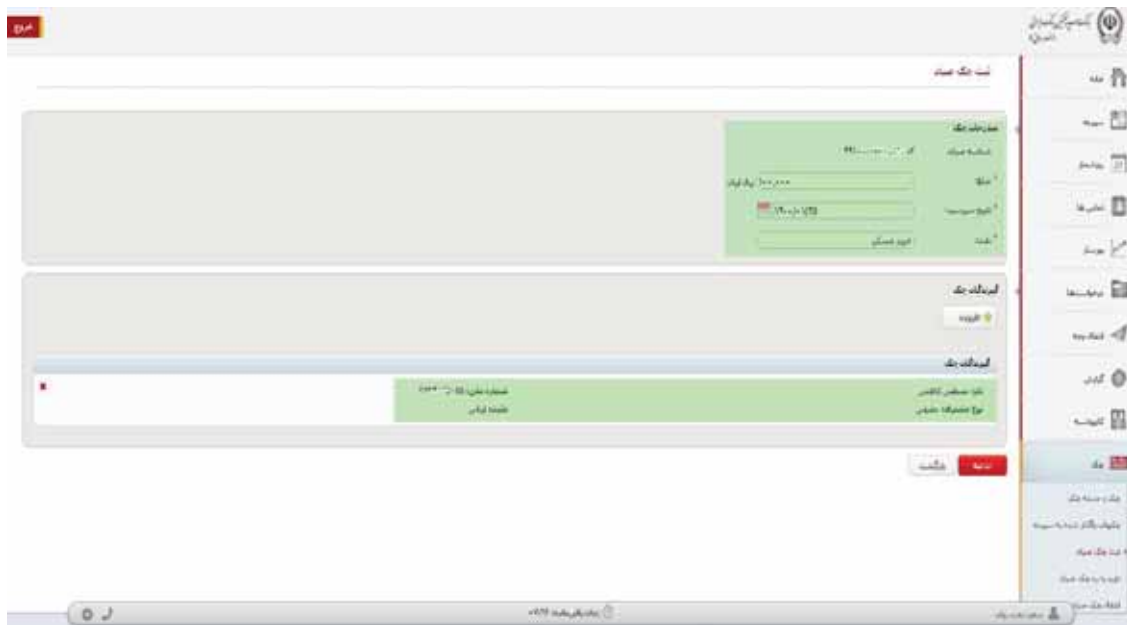
در منوی باز شده، اطلاعات درخواستی را تکمیل نمایید و بر روی افزودن گیرنده کلیک کنید



در کادر باز شده اطلاعات درخواستی را وارد نمایید

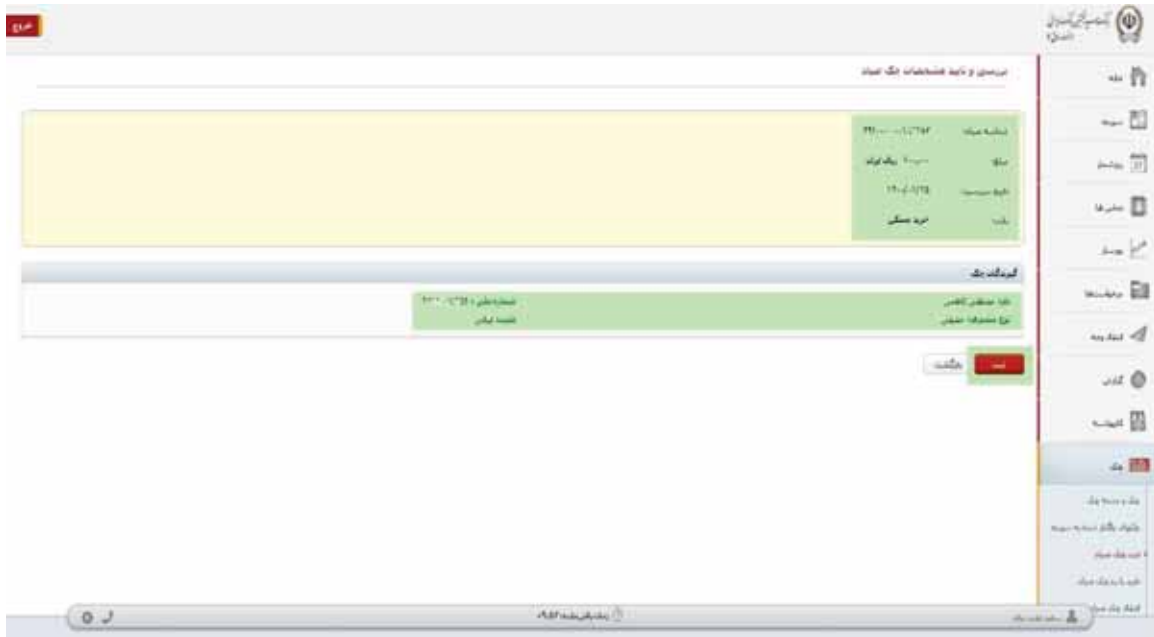


پس از وارد نموده اطلاعات گیرنده یا گیرندگان ، بر روی ادامه کلیک نمایید

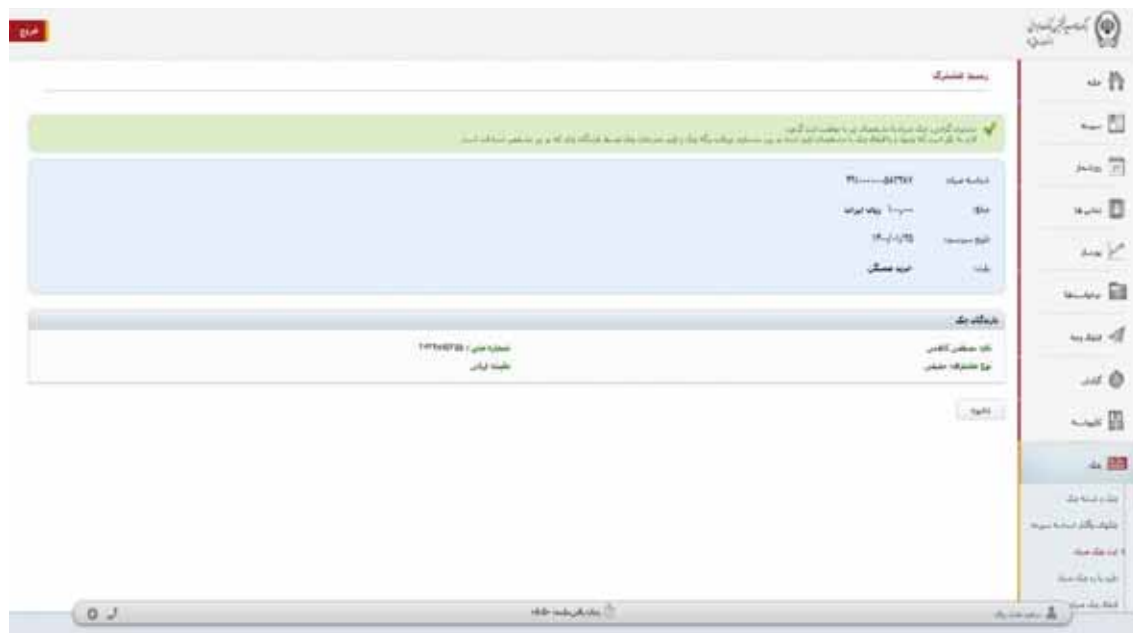




پس از کلیک بر روی ادامه ، اطلاعات جهت تایید نهایی برای کاربر نمایش داده می شود ، در صورت تایید ، بر روی ثبت کلیک نمایید

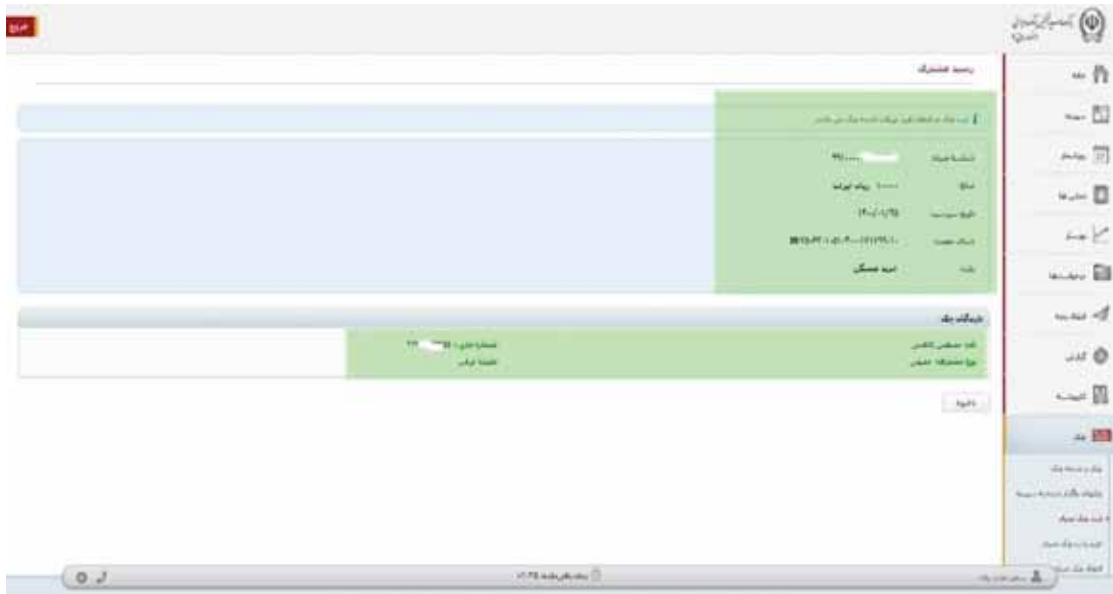


پس از ثبت چک ، رسید ثبت برای مشتری نمایش داده می شود.





جهت استعلام چک های ثبت شده ، کاربر می تواند از منوی چک و ثبت چک ، شماره چک صیادی را وارد و اطلاعات گیرنده چک را مشاهده نماید.



2-2- تایید یارد چک

جهت تایید یارد چک ، وارد منوی مذکور می گردد.





جهت تایید یا رد چک ، کاربر پس از ورود به این منو ، اطلاعات درخواستی را وارد می نماید.

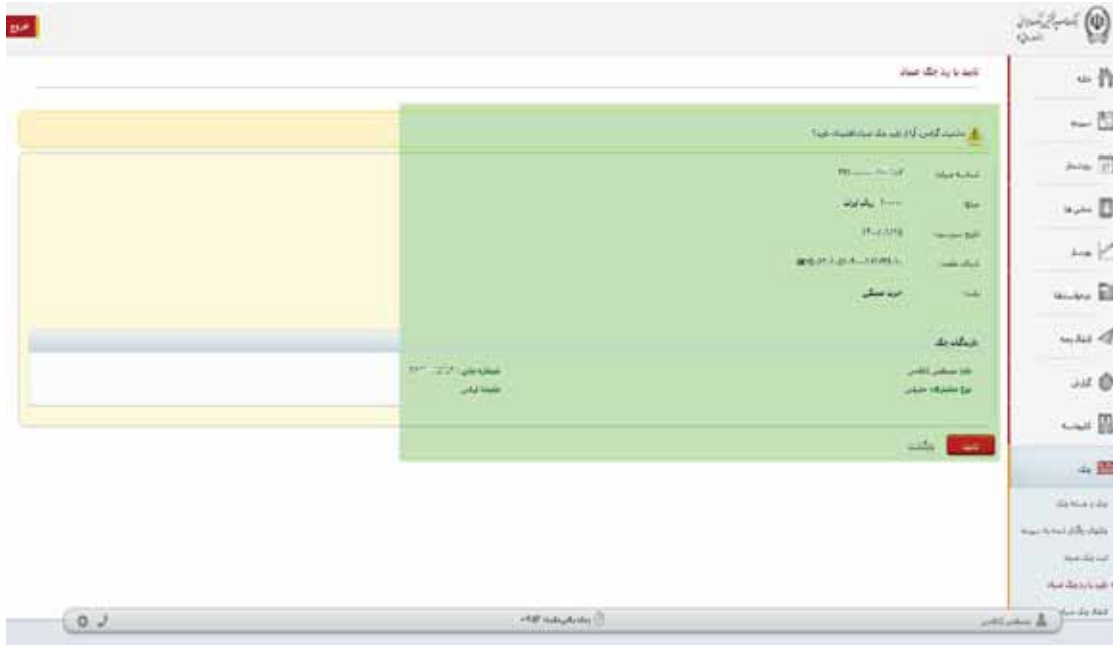
The screenshot shows the 'ثبت چک جدید' (Register New Check) form in the internet banking system. The form includes a 'شماره حساب' (Account Number) field with a masked number '9999999999999999', a 'شماره چک' (Check Number) field, and a 'تاریخ ثبت' (Registration Date) field. There are 'ثبت' (Register) and 'بازگشت' (Return) buttons. A sidebar on the right contains navigation icons for Home, Search, Check, Deposit, Transfer, and other services. The top right corner displays the user's name and account details.

پس از وارد نمودن شناسه صیادی ، اطلاعات چک نمایش داده می شود و کاربر می تواند چک را تایید یا رد نماید.

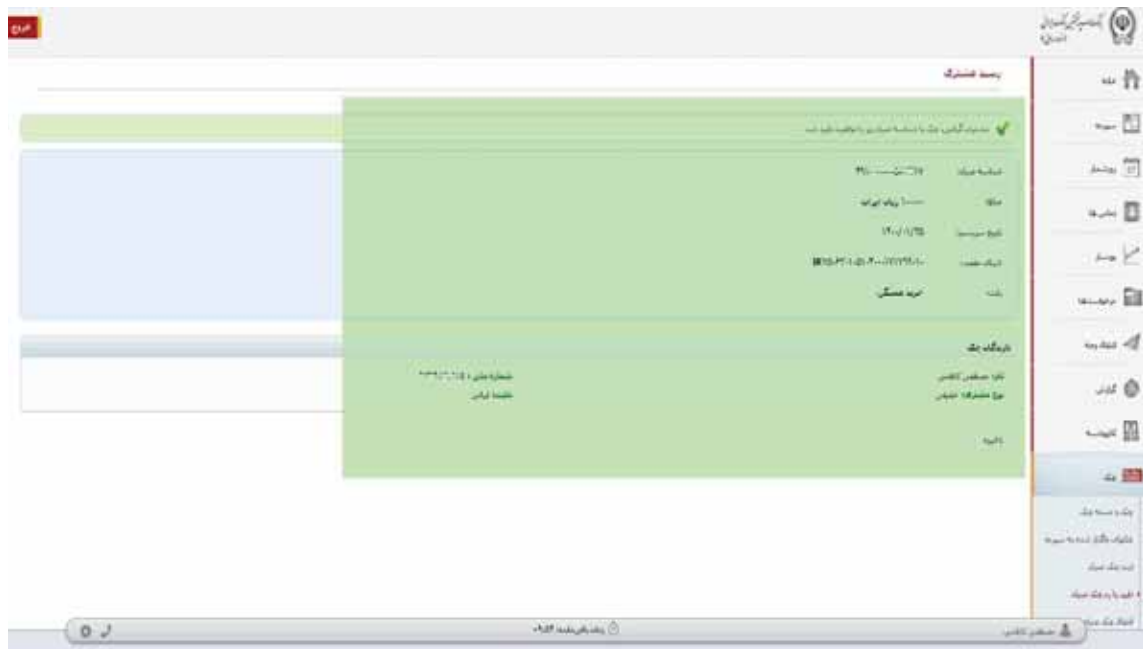
The screenshot shows the 'تایید چک' (Confirm Check) screen. It displays a table with columns for 'شماره چک' (Check Number), 'مبلغ' (Amount), 'تاریخ ثبت' (Registration Date), and 'وضعیت' (Status). Below the table, there are 'تایید' (Confirm) and 'رد' (Reject) buttons. The interface also includes a sidebar with navigation icons and a top header with the user's name and account information.



پس از کلیک بر روی تایید ، اطلاعات چک نمایش داده می شود ، در صورت موافقت ، بر روی ثبت کلیک نمایید.



پس از ثبت ، رسید برای مشتری نمایش داده می شود.



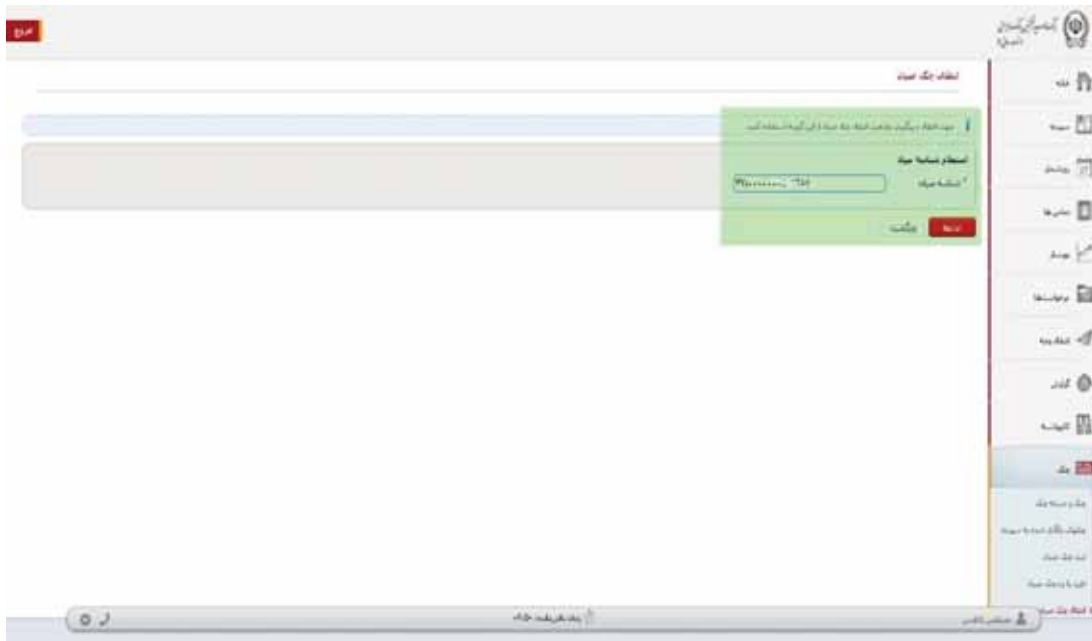


2-3- انتقال چک

جهت انتقال چک به شخص دیگر از منوی انتقال چک صیاد می توان استفاده نمود.



پس از ورود به منوی مربوطه ، شناسه صیادی را وارد نموده و بر روی ادامه کلیک نمایید.



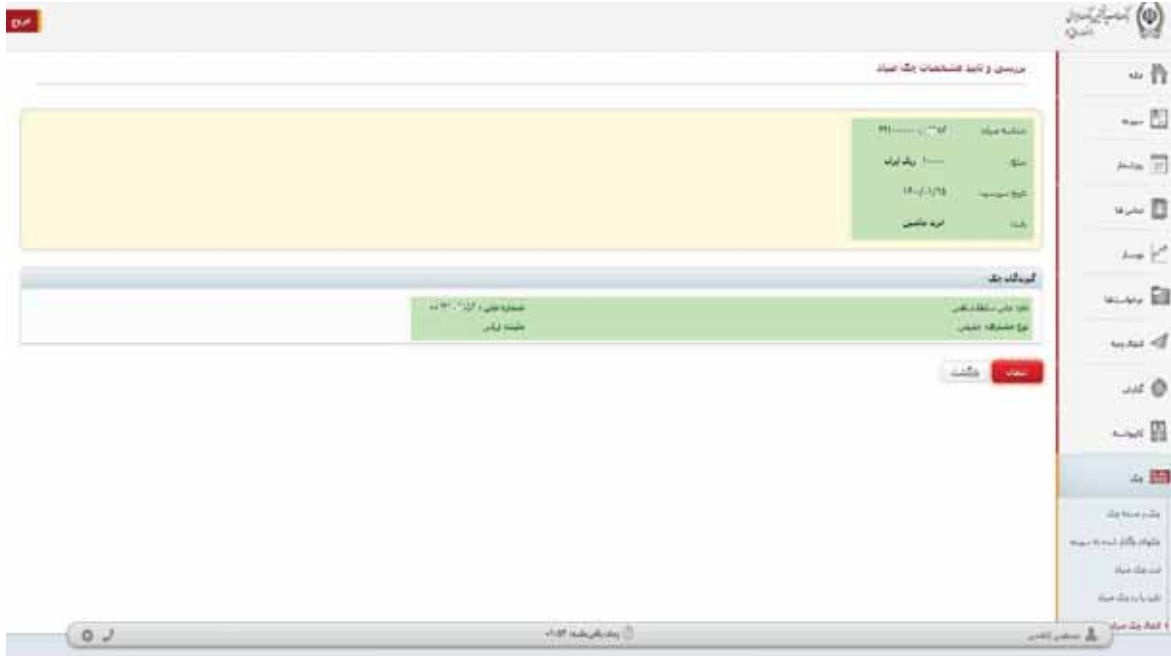


پس از وارد نمودن شناسه چک ، اطلاعات چک نمایش داده می شود ، جهت انتقال چک حتما می بایست فیلد بابت و اطلاعات گیرنده چک تکمیل گردد.

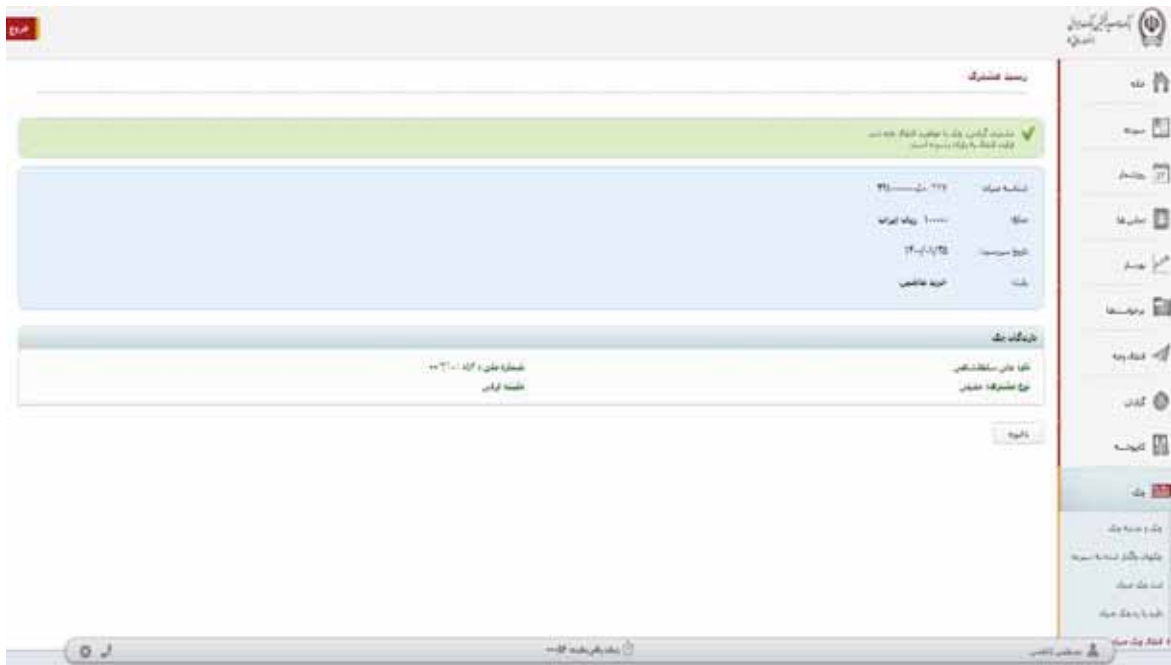
پس از وارد نمودن گیرنده چک و بابت ، بر روی گزینه ادامه کلیک نمایید.



پس از نمایش اطلاعات، کاربر در صورت کلیک بر روی انتقال، می تواند چک مربوطه را به شخص دیگری واگذار نماید.



در پایان، رسید انتقال چک به شخص دیگر برای مشتری نمایش داده می شود.





3- سپرد های مشترک و حقوقی

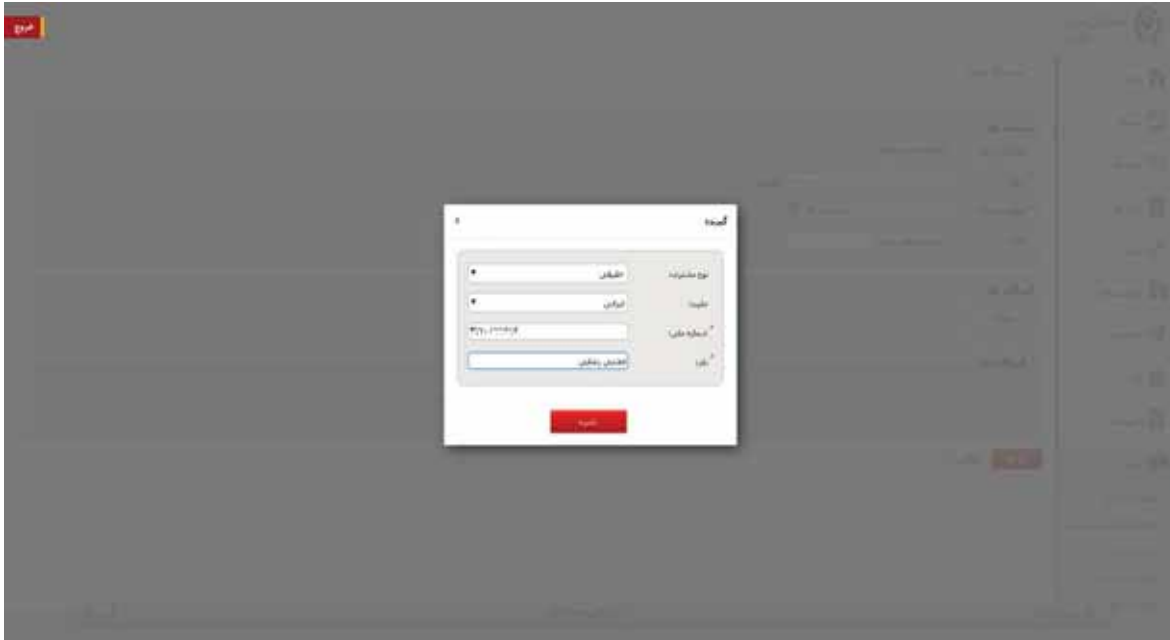
3-1- ثبت چک (مشترک / حقوقی)

جهت ثبت چک بر روی گزینه ثبت چک صیاد کلیک نمایید و شناسه چک صیادی را وارد نمایید.

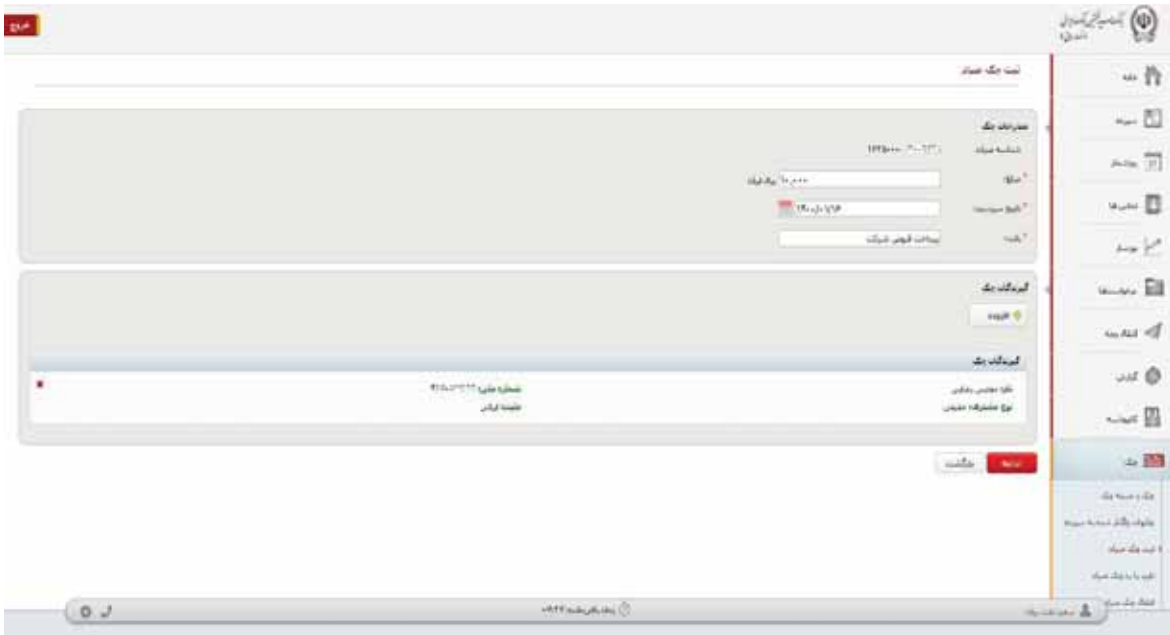
در منوی باز شده ، اطلاعات درخواستی را تکمیل نمایید و بر روی افزودن گیرنده کلیک کنید



در کادر باز شده اطلاعات درخواستی را وارد نمایید

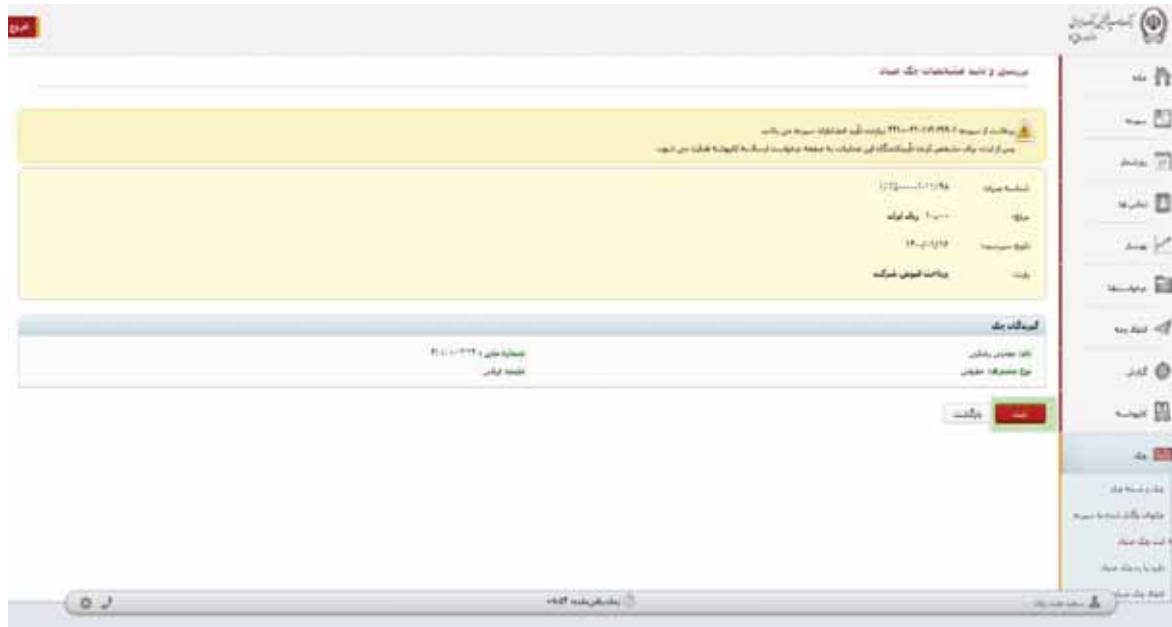


پس از وارد نموده اطلاعات گیرنده یا گیرندگان ، بر روی ادامه کلیک نمایید

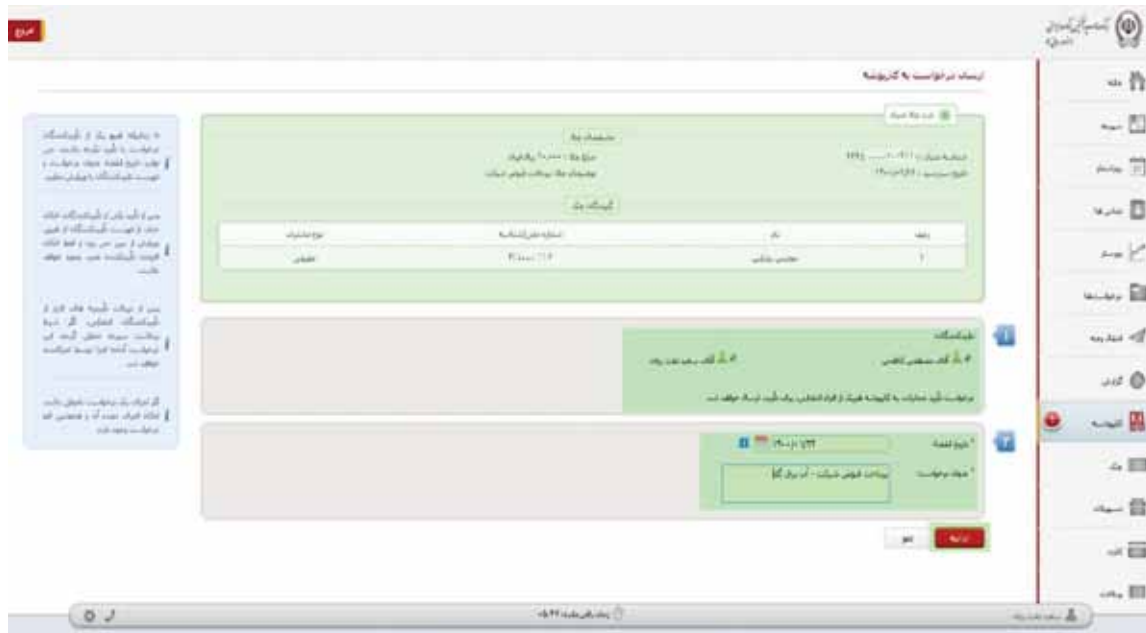




پس از کلیک بر روی ادامه ، اطلاعات جهت تایید نهایی برای کاربر نمایش داده می شود. در کادر بالا ، به دلیل اینکه سپرده مشترک / حقوقی می باشد ، می بایست امضادارهای سپرده این ثبت چک را در اینترنت بانک شخصی خود تایید نمایند.

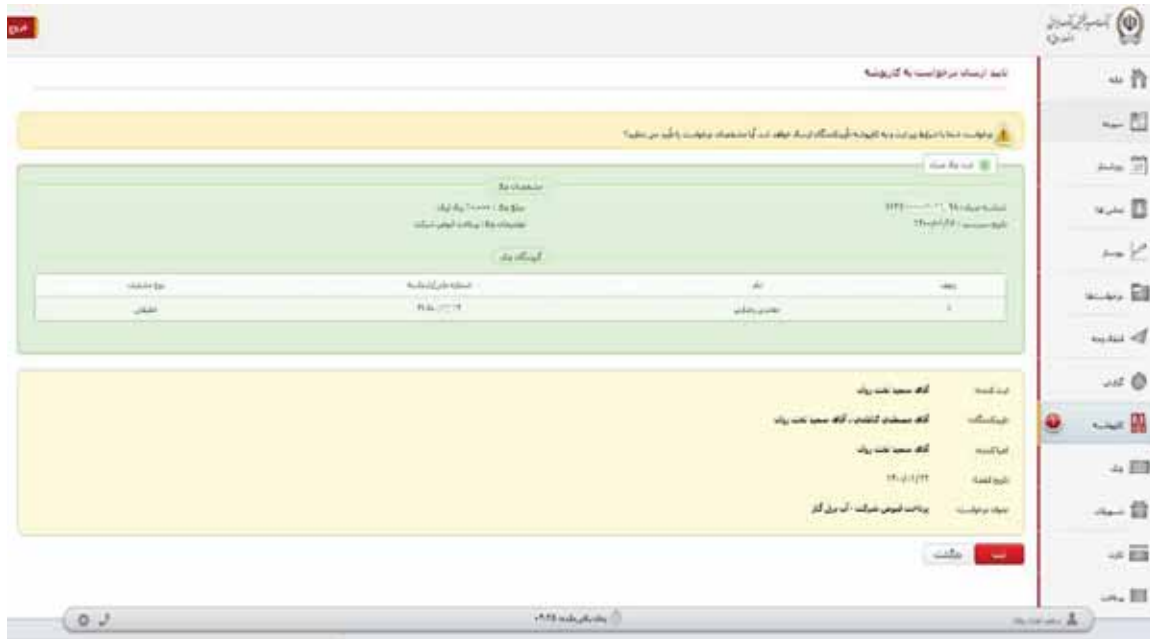


پس از کلیک بر روی ثبت ، قسمت اطلاعات چک و تایید کنندگان نمایش داده می شود ، در کادر انتهایی ، می توان تاریخ انقضا و عنوان درخواست را وارد نمایید(الزامی می باشد).

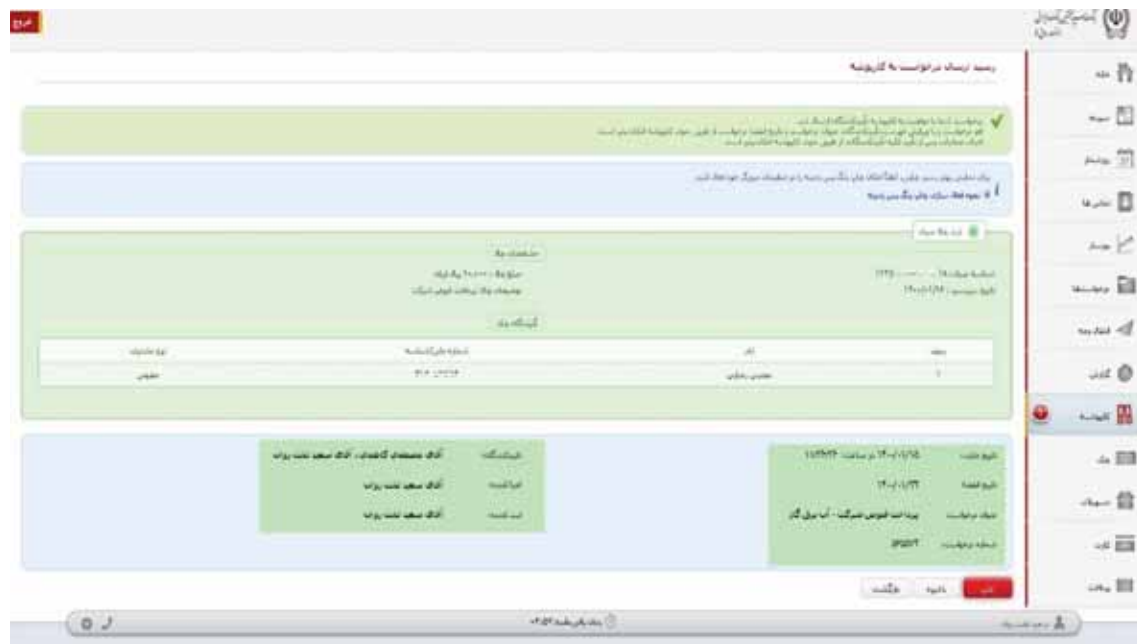




پس از وارد نمودن اطلاعات درخواستی در مرحله قبل ، صفحه ای با عنوان تایید ارسال درخواست به کارپوشه برای کاربر نمایش داده می شود و در صورت تایید آن ، می بایست بر روی ثبت کلیک نماید.



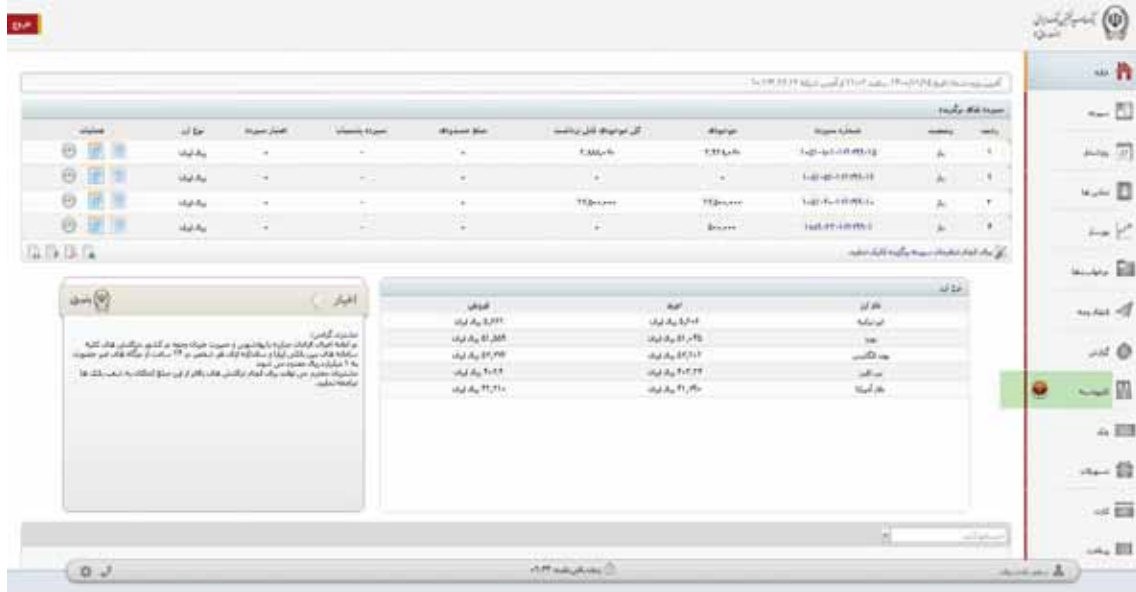
در نهایت ، رسید ارسال درخواست به کارپوشه برای کاربر نمایش داده می شود ، حال هر یک از تایید کنندگان می بایست به اینترنت بانک خود مراجعه و از قسمت کارپوشه نسبت به تایید این درخواست اقدام نمایند.



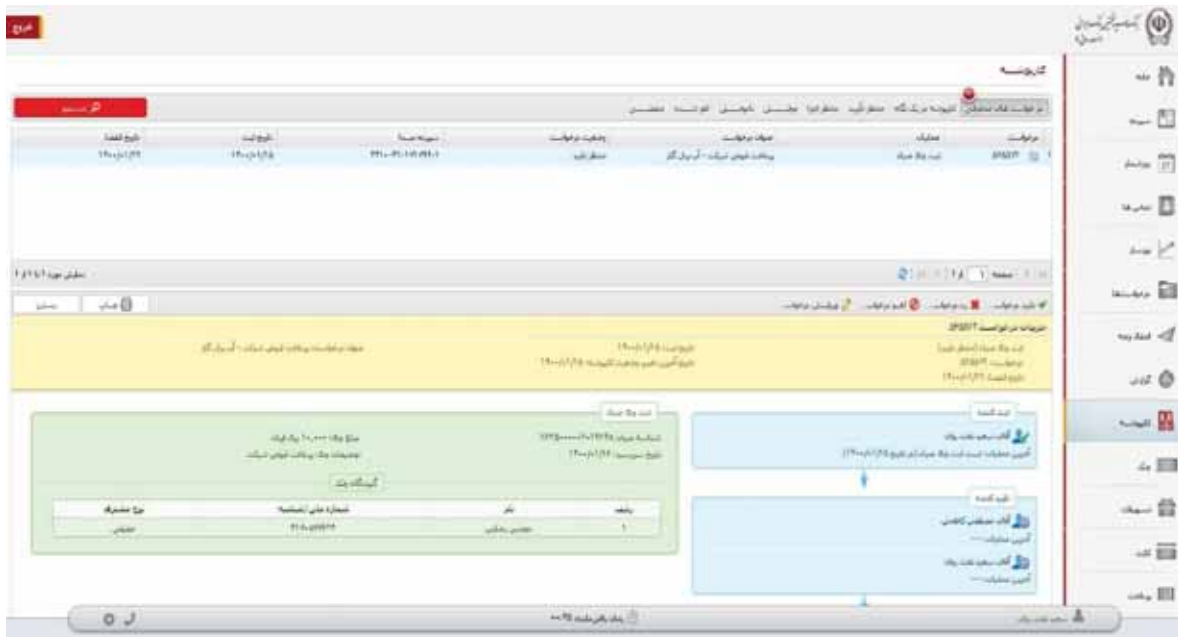


2-3- تایید یا رد چک توسط تاییدکنندگان (مشترک / حقوقی)

هر یک از تایید کنندگان پس از ورود به اینترنت بانک شخصی خود، به قسمت کارپوشه وارد می شوند

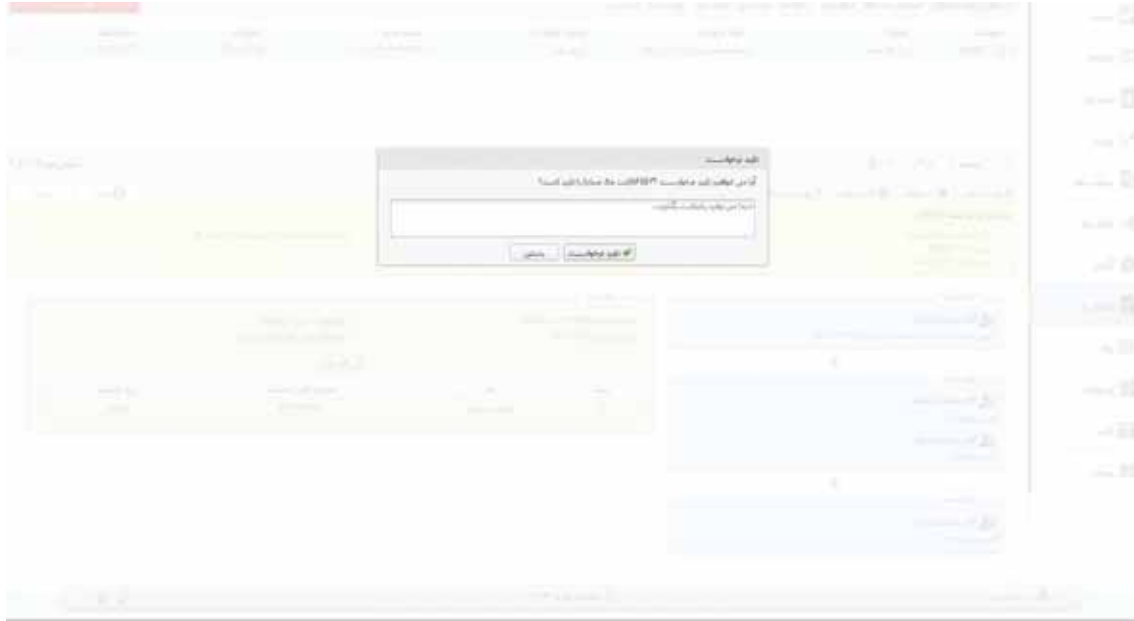


پس از کلیک بر روی کارپوشه، در قسمت درخواست های عملیاتی، عملیات مربوط به ثبت چک صیاد قابل مشاهده می باشد و می بایست بر روی آن کلیک نماید تا اطلاعات تکمیلی در پایین صفحه نمایش داده شود. جهت تایید درخواست بر روی آن کلیک نمایید.

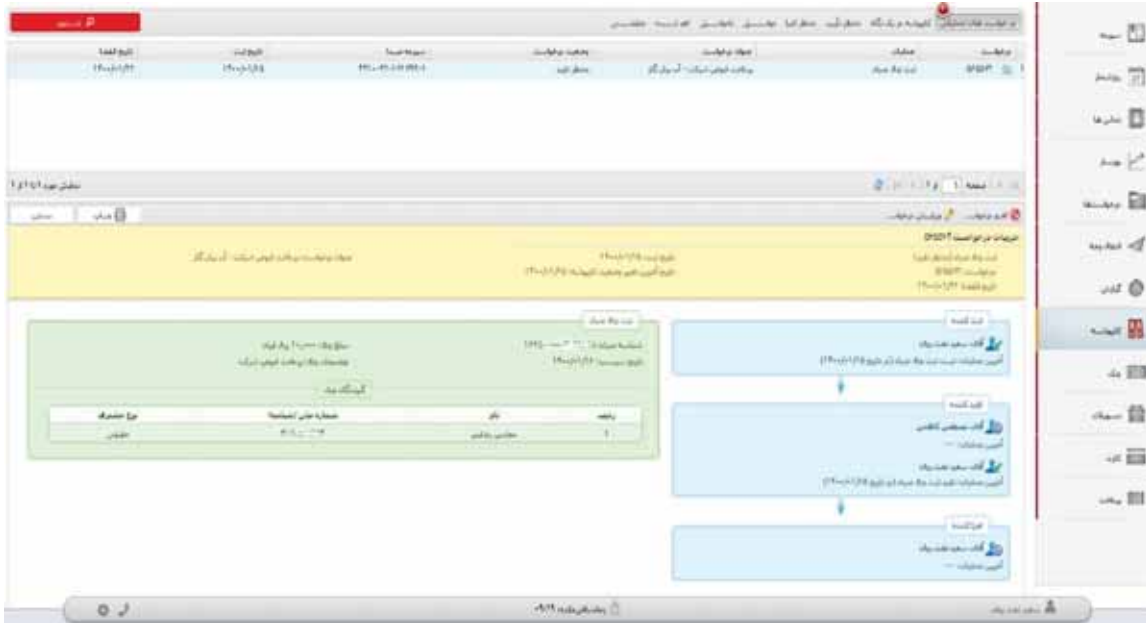




در کادر باز شده بر روی تایید درخواست کلیک نمایید.



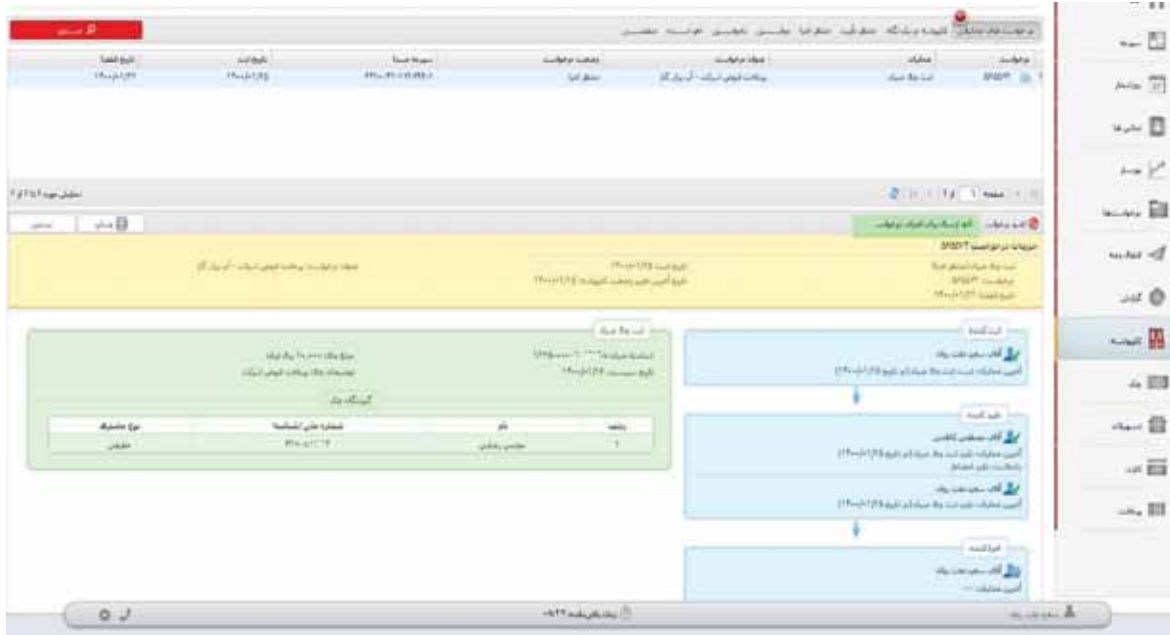
پس از تایید درخواست، کاربر می تواند مراحل مربوط به ثبت کننده، تایید کنندگان و اجرا کننده را مشاهده نماید.



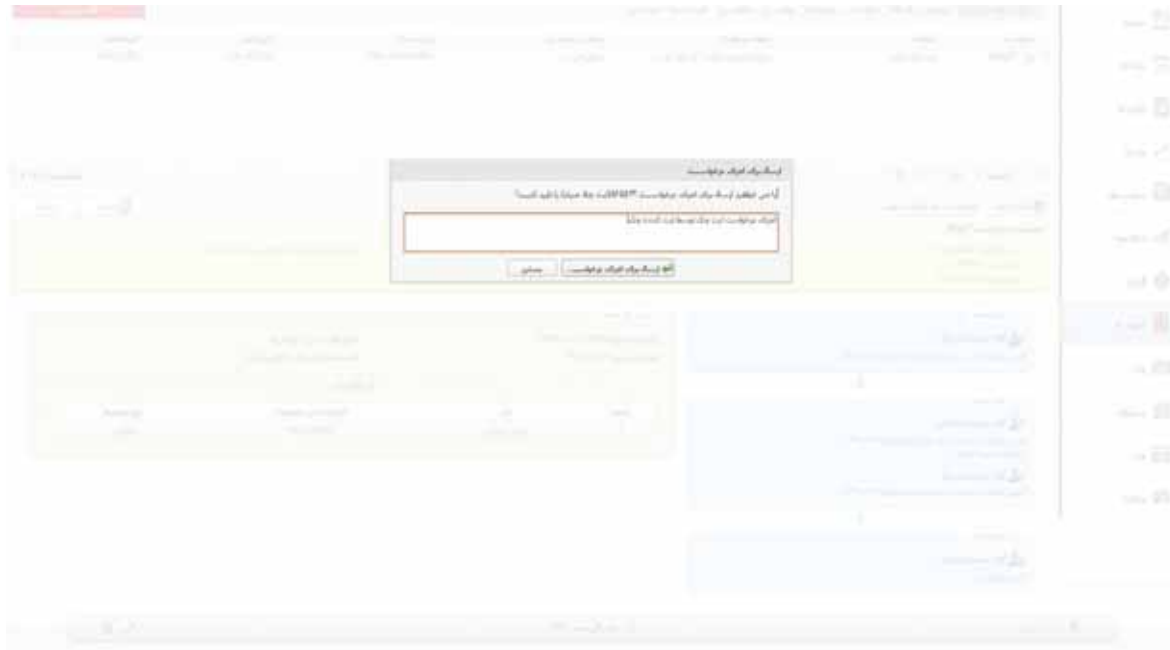


3-3- اجرای درخواست ثبت چک (مشترک / حقوقی)

پس از تایید هر یک از تایید کنندگان ، حال درخواست ثبت چک آماده اجرا توسط ثبت کننده درخواست می باشد .
کاربر می بایست بر روی ارسال برای اجرای درخواست کلیک نماید.

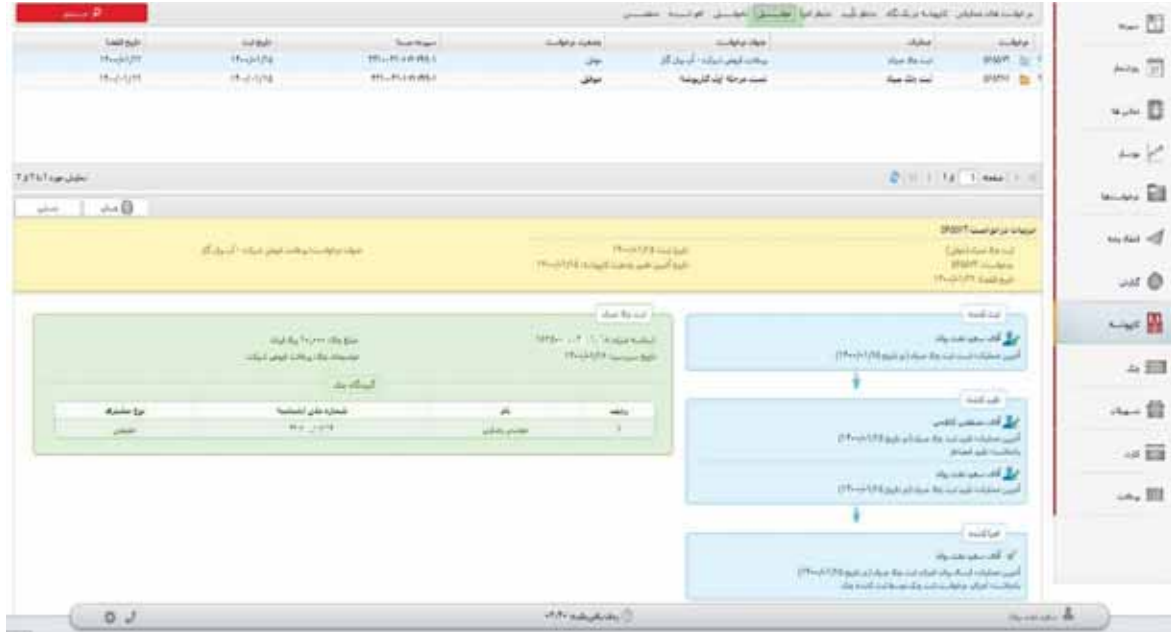


در کادر باز شده بر روی تایید درخواست کلیک نمایید.





پس از اجرای درخواست ، چک مربوطه برای گیرنده ارسال می گردد.



بنام خدا

راهنمای کاربری خدمات سامانه صیاد (ثبت، تایید و انتقال) در درگاه اینترنتی بانک سپه

فروردین - 1400

اداره کل تشکیلات و روش‌ها



فهرست مطالب

- 1) مقدمه..... ۲
- 2) ورود به سامانه مدیریت چک (صیاد) ۲
- 3) ثبت..... ۴
- 4) تایید چک ۹
- 5) انتقال چک ۱۱



۱- مقدمه:

تا امروز، عدم وجود داده‌های مبادلات چک، منشاء بسیاری از هزینه‌ها و ریسک‌های چک کاغذی بوده است. به همین دلیل در قانون جدید چک، صدور قانونی برگه چک را منوط به تعیین هویت ذینفع، مبلغ و تاریخ آن توسط صادرکننده کرده است. همچنین انتقال چک نیز با ثبت هویت گیرنده جدید امکان‌پذیر بوده و در صورت عدم ثبت این اطلاعات، از نقدشدن چک جلوگیری به عمل خواهد آمد. سامانه مدیریت چک (صیاد) با هدف ایجاد زیرساخت برای اجرای این بند قانونی ایجاد گردیده است تا مشتری بانک بتواند داده‌های ثبت تا انتقال چک را از طریق ابزارهای ارائه شده توسط بانک‌ها، ثبت نماید.

خدمات سامانه مدیریت چک (صیاد) عبارتند از:

- ثبت چک
- تایید چک
- انتقال چک

۲- ورود به سامانه مدیریت چک (صیاد)

جهت ورود به این سامانه ابتدا به آدرس <https://vbank.ebanksepah.ir> مراجعه و مطابق تصویر زیر، گزینه ورود به سامانه مدیریت چک (صیاد) را انتخاب نمایید:



تصویر شماره 1



سپس لازم است اطلاعات زیر را وارد نمایید:

- شماره مشتری: لازم است شماره مشتری فعال در بانک سپه را وارد نمایید.
- شماره همراه: در این بخش شماره همراه اعلام شده به بانک را وارد نمایید.

تصویر شماره 2

با وارد نمودن اطلاعات و سپس انتخاب گزینه ورود، در صورت مطابقت شماره همراه وارد شده با شماره همراه ثبت شده در سیستم بانکی، کد یکبار مصرفی به شماره همراه شما ارسال می شود که با ثبت آن، می توانید به سامانه وارد شوید.

تصویر شماره 3



با ورود به سامانه مدیریت چک، اطلاعات زیر را می‌توانید مشاهده نموده و عملیات موردنظر خود را انتخاب نمایید:



تصویر شماره 4

اطلاعاتی که در ورود به سامانه نمایش داده می‌شوند:

- نام و نام خانوادگی مشتری
- کد یکتای شهاب مشتری
- شماره مشتری
- شمایل بانک

در ادامه می‌توانید عملیات موردنظر خود را انتخاب نمایید که هر یک از عملیات بصورت مجزا شرح داده شده‌اند:

۳- ثبت چک

طبق قانون بانک مرکزی ج.ا.ا، برای اینکه بتوان چک را در سیستم بانکی به گردش درآورد، لازم است چک در سیستم بانکی ثبت شود. به این منظور، لازم است اطلاعات چک را بصورت زیر وارد نمایید. لازم به ذکر است که برای هر بار ثبت چک؛ تنها می‌توانید چک‌های متعلق به بانک سپه را ثبت نمایید:

نکته: هر یک از امضاءداران مجاز حساب‌های مشترک و حقوقی امکان ثبت چک را طبق روال توضیح داده‌شده دارا می‌باشند و نیازی به ثبت چک‌ها توسط تمامی امضاءداران مجاز نمی‌باشد.



نکته: در صورت ورود با شماره مشتری حقوقی، روال ثبت چک، طبق روال توضیح داده شده می باشد.

ثبت چک
مشتری گرامی، جهت ثبت چک اطلاعات زیر را تکمیل نمایید.

نام بانک:	سپه
شناسه صیاد چک:	
شماره چک:	
مبلغ چک:	ریال
تاریخ سررسید چک:	۱۴۰۰-۰۱-۱۴
شرح چک:	
شماره شبای مقصد:	اختیاری
امضا کنندگان:	کدملی/شناسه ملی/شماره فراگیر

دریافت کننده چک

نام و نام خانوادگی:	
نوع کد شناسایی:	انتخاب کنید
کد شناسایی:	



افزودن

تصویر شماره 5

- **شناسه صیاد چک:** شناسه صیاد یکتای چک را وارد نمایید. این شناسه، 16 رقمی است.
- **شماره چک:** برای ورود اطلاعات این بخش لازم است اطلاعات سری و سریال چک را وارد نمایید.
- **مبلغ چک:** در این بخش مبلغ چک را به ریال وارد نمایید.
- **تاریخ سررسید چک:** تاریخ سررسید چک را در این بخش از تقویم انتخاب نمایید.
- **شرح چک:** توضیحات چک را در این قسمت وارد نمایید.
- **شماره شبای مقصد:** می توانید شماره شبای دریافت کننده چک را در این بخش وارد نمایید. ورود این مورد اطلاعاتی اختیاری است.
- **امضا کنندگان:** لازم است در این بخش اطلاعات امضا کنندگان چک را وارد نمایید که اطلاعات ورودی شما بر اساس نوع امضا کننده، می تواند بصورت زیر تغییر نماید:



- کد ملی برای اشخاص حقیقی
- شناسه ملی برای اشخاص حقوقی
- شماره فراگیر برای اتباع

با انتخاب گزینه  امضا کننده مورد نظر را به لیست امضا کنندگان اضافه نموده و یا با انتخاب گزینه  امضا کننده انتخاب شده را از لیست حذف نمایید.

امضا کنندگان:	کد ملی/شناسه ملی/شماره فراگیر
	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰
	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

تصویر شماره 6

• **دریافت کنندگان چک:** در این بخش لازم است اطلاعات شخص دریافت کننده چک را وارد نمایید. این اطلاعات شامل موارد اطلاعاتی زیر است:



▪ **نام و نام خانوادگی:** اطلاعات نام و نام خانوادگی دریافت کننده چک را در این قسمت وارد نمایید.

▪ **نوع کد شناسایی:** نوع دریافت کننده چک خود را از میان موارد زیر انتخاب نمایید:

- مشتری حقیقی
- مشتری حقوقی
- اتباع بیگانه حقوقی
- اتباع بیگانه حقیقی

▪ **کد شناسایی:** بر اساس اینکه نوع کد شناسایی را چه مقداری انتخاب نموده باشید، می توانید اطلاعات زیر را برای دریافت کننده چک وارد نمایید:

- کد ملی برای مشتری حقیقی
- شناسه ملی برای مشتری حقوقی
- شماره فراگیر برای اتباع بیگانه حقوقی
- شماره فراگیر برای اتباع بیگانه حقیقی

با وارد نمودن اطلاعات و سپس انتخاب گزینه ، می توانید دریافت کننده را به لیست اضافه نموده و یا با انتخاب گزینه  می توانید اطلاعات دریافت کننده مورد نظر خود را حذف نمایید.




با افزودن اطلاعات دریافت کننده می‌توانید جزییات آن را مانند تصویر زیر مشاهده نمایید:

امیر ^

نوع کد شناسایی _____ مشتری حقیقی

کد ملی _____ ۰۰ : ۰۹

تصویر شماره 7

با انتخاب گزینه افزودن، سیستم چک مورد نظر را به لیست چک‌ها اضافه می‌نماید. در ادامه می‌توانید اطلاعات سایر چک‌های متعلق به همین بانک را به لیست اضافه نمایید و یا با انتخاب  چک مورد نظر را از فهرست حذف نمایید. جزییات هر یک از چک‌ها را می‌توانید بصورت زیر مشاهده نمایید:

شناسه صیاد چک : ^

نام بانک _____ سپه

شناسه صیاد چک _____

شماره چک _____

مبلغ چک _____

تاریخ سررسید چک _____ ۱۴۰۰/۰۱/۱۴

شرح چک _____

دریافت کننده چک _____ نام و نام خانوادگی

نوع کد شناسایی _____ مشتری حقیقی

کد ملی _____

امضا کنندگان _____

کد شناسایی _____

ثبت

تصویر شماره 8

در نهایت و پس از اضافه نموده تمامی چک‌ها، گزینه ثبت را انتخاب نمایید.



سیستم برای صحت سنجی اطلاعات، مجدداً لیست چکها را نمایش می‌دهد که با انتخاب هریک از چکها، می‌توانید جزئیات چک موردنظر را بصورت زیر مشاهده نمایید:

تایید اطلاعات ثبت چک

مشتری گرامی، جهت ثبت چک ها، تمامی اطلاعات زیر را با دقت مطالعه فرمایید.

شماره صیاد چک :	شماره صیاد چک
نام بانک	نام بانک
شماره چک	شماره چک
مبلغ چک	مبلغ چک
تاریخ سررسید چک	تاریخ سررسید چک
شرح چک	شرح چک
دریافت کننده چک	دریافت کننده چک
نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی
نوع کد شناسایی	نوع کد شناسایی
کد ملی	کد ملی
امضا کنندگان	امضا کنندگان
کد شناسایی	کد شناسایی

اصلاح

تایید

تصویر شماره 3

در صورتیکه اطلاعات مورد تایید است، گزینه تایید را انتخاب نمایید، در غیراینصورت اگر نیاز به ویرایش اطلاعات دارید با انتخاب گزینه اصلاح، به صفحه قبل بازگشته و می‌توانید اطلاعات موردنظر خود را مجدداً ثبت و یا حذف نمایید.



در نهایت و پس از تایید اطلاعات، سیستم اطلاعات چکها را ثبت نموده و رسیدی را مطابق تصویر زیر به شما نمایش می‌دهد:

تصویر شماره 4

۴- تایید چک


برای اینکه بتوان چکی را نقد نمود لازم است در سامانه مدیریت چک، عملیات تایید چک انجام شود که بصورت زیر می‌توانید اطلاعات چک را جهت تایید وارد نمایید:

نکته: در صورت ورود به سامانه با شماره مشتری حقوقی، ثبت نماینده قانونی به هنگام تایید چک ضروری است.

تصویر شماره 5

- شناسه صیاد چک: شناسه صیاد یکتای چک را وارد نمایید. این شناسه، 16 رقمی است.




با انتخاب گزینه افزودن، می‌توانید چک موردنظر خود را به لیست چک‌ها اضافه نمایید. همچنین می‌توانید در صورت نیاز به کمک گزینه ، چک موردنظر خود را از لیست حذف نمایید.

[تایید چک](#)

تایید چک
مشتری گرامی جهت تعیین وضعیت چک، اطلاعات زیر را تکمیل نمایید.

شناسه صیاد چک:

افزودن

شناسه صیاد چک: ۶ ۴ 

ثبت

تصویر شماره 6

در ادامه با انتخاب گزینه ثبت، لیست چک‌های موردنظر جهت تعیین وضعیت (تأیید یا رد) به همراه جزئیات اطلاعات هر برگ چک طبق تصویر به شما نمایش داده می‌شود.

[تایید چک](#)
مشتری گرامی، جهت تایید اطلاعات، تمامی اطلاعات زیر را با دقت مطالعه فرمایید.

شناسه صیاد چک: ۶/ ۴/

نام بانک:

شماره سریال چک:

مبلغ:

تاریخ سر رسید چک:

وضعیت: رد تایید

توضیحات:

مورد تایید است

اصلاح **تایید**

تصویر شماره 12



- **وضعیت:** در این قسمت وضعیت چک خود را تعیین نمایید (تایید/رد)
 - **توضیحات:** می توانید توضیحات لازم را در این بخش وارد نمایید.
- در صورتیکه اطلاعات چک مورد تایید است، گزینه **تایید** را انتخاب نمایید. در غیر این صورت با انتخاب گزینه **اصلاح** به صفحه پیشین بازگشته و اطلاعات چک را مجددا وارد نمایید.
- در نهایت و با تایید اطلاعات، سیستم رسید تایید چکها را به همراه اطلاعات زیر به شما نمایش می دهد:

گزارش وضعیت تایید چک به شرح ذیل می باشد.

عملیات با موفقیت انجام شد	
نام بانک	تایید
شماره صیاد چک	۱۳۹۹/۰۹/۰۵
وضعیت	مورد تایید است
شماره سریال چک	
مبلغ	
تاریخ سر رسید چک	
توضیحات	

تصویر شماره 7

۵- انتقال چک

در صورتیکه نیاز دارید چک خود را به شخص دیگری واگذار کنید، فرایند انتقال چک را می توانید بصورت زیر اجرا نمایید:

نکته: هر یک از امضاءداران مجاز حسابهای مشترک و حقوقی امکان انتقال چک را طبق روال توضیح داده شده دارا می باشند و نیازی به تأیید چکها توسط تمامی امضاءداران مجاز نمی باشد.



نکته: در صورت ورود با شماره مشتری حقوقی، روال انتقال چک، طبق روال توضیح داده شده می باشد.

انتقال چک

مشتری گرامی، جهت انتقال چک اطلاعات زیر را تکمیل نمایید.

شناسه صیاد چک:	<input type="text"/>
شماره شبای مقصد:	اختیاری <input type="text"/>
شرح انتقال چک:	بابت تسویه <input type="text"/>

دریافت کننده چک

نام و نام خانوادگی:	<input type="text"/>
نوع کد شناسایی:	مشتری حقیقی <input type="text"/>
کد ملی:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="+"/>

امضا کنندگان

نام و نام خانوادگی:	<input type="text"/>
کد شهاب:	<input type="text"/>
نوع کد شناسایی:	انتخاب کنید <input type="text"/>
کد شناسایی:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="+"/>

تصویر شماره 8

- شناسه صیاد چک: شناسه صیاد یکتای چک را وارد نمایید. این شناسه، 16 رقمی است.
- شماره شبای مقصد: می توانید شماره شبای دریافت کننده چک را در این بخش وارد نمایید. ورود این مورد اطلاعاتی اختیاری است.





- **شرح انتقال چک:** توضیحات انتقال چک را در این قسمت وارد نمایید.
- **دریافت کننده چک:** در این بخش لازم است اطلاعات شخص دریافت کننده چک را وارد نمایید. این اطلاعات شامل موارد اطلاعاتی زیر است:


- **نام و نام خانوادگی:** اطلاعات نام و نام خانوادگی دریافت کننده چک را در این قسمت وارد نمایید.
- **نوع کد شناسایی:** نوع دریافت کننده چک خود را از میان موارد زیر انتخاب نمایید:

- مشتری حقیقی
- مشتری حقوقی
- اتباع بیگانه حقوقی
- اتباع بیگانه حقیقی

- **کد شناسایی:** بر اساس اینکه نوع کد شناسایی را چه مقداری انتخاب نموده باشید، می‌توانید اطلاعات زیر را برای دریافت کننده چک وارد نمایید:

- کد ملی برای مشتری حقیقی
- شناسه ملی برای مشتری حقوقی
- شماره فراگیر برای اتباع بیگانه حقوقی
- شماره فراگیر برای اتباع بیگانه حقیقی

با وارد نمودن اطلاعات و سپس انتخاب گزینه ، می‌توانید دریافت کننده را به لیست اضافه نموده و یا با انتخاب گزینه  می‌توانید اطلاعات دریافت کننده موردنظر خود را حذف نمایید.

	امیر
نوع کد شناسایی	مشتری حقیقی
کد ملی	۹:۰۰

تصویر شماره 9

- **امضا کنندگان:** لازم است در این بخش اطلاعات امضا کنندگان چک را وارد نمایید. این اطلاعات شامل موارد اطلاعاتی زیر است:

- **نام و نام خانوادگی:** اطلاعات نام و نام خانوادگی امضا کننده چک را در این قسمت وارد نمایید.



▪ **کد شهاب:** لازم است کد شهاب امضا کننده چک در این بخش وارد شود. کد شهاب یک شناسه 16 رقمی یکتاست. در سیستم بانکداری به ازای هر شخص، تنها یک شماره شهاب تعریف شده و مشتریان در تمامی بانکها با همان شماره، شناسایی می شوند.

▪ **نوع کد شناسایی:** نوع امضا کننده چک خود را از میان موارد زیر انتخاب نمایید:

○ مشتری حقیقی

○ مشتری حقوقی

○ اتباع بیگانه حقوقی

○ اتباع بیگانه حقیقی

▪ **کد شناسایی:** بر اساس اینکه نوع کد شناسایی را چه مقداری انتخاب نموده باشید، می توانید اطلاعات زیر را برای امضا کننده چک وارد نمایید:

○ کد ملی برای مشتری حقیقی

○ شناسه ملی برای مشتری حقوقی

○ شماره فراگیر برای اتباع بیگانه حقوقی

○ شماره فراگیر برای اتباع بیگانه حقیقی

با وارد نمودن اطلاعات و سپس انتخاب گزینه **+**، می توانید امضا کننده را به لیست اضافه نموده و یا با انتخاب گزینه **🗑️** می توانید اطلاعات امضا کننده موردنظر خود را حذف نمایید.

تصویر شماره 10



پس از ورود اطلاعات و انتخاب گزینه ثبت، سیستم اطلاعات زیر را جهت صحت سنجی به شما نمایش می‌دهد:

[< انتقال چک](#)

تایید اطلاعات انتقال چک

مشتری گرامی، جهت انتقال چک، تمامی اطلاعات زیر را با دقت مطالعه فرمایید.

۴	۶
شماره شبای مقصد:	شناسه صیاد چک:
شرح انتقال چک:	بابت تسویه
دریافت کننده چک:	علیرضا
نوع کد شناسایی	مشتری حقیقی
کد ملی	
امضا کنندگان:	امیر
نوع کد شناسایی	مشتری حقیقی
کد ملی	

اصلاح تایید


تصویر شماره 11

در صورتیکه اطلاعات مورد تایید شما باشد، گزینه **تایید** و در غیر این صورت گزینه **اصلاح** را جهت ویرایش اطلاعات انتخاب نمایید.



درنهایت و با تایید اطلاعات وارد شده، سیستم رسید انتقال چک را به همراه موارد اطلاعاتی زیر به شما نمایش می دهد:

< انتقال چک



انتقال چک با موفقیت انجام شد.

شناسه صیاد چک: _____

شماره شبای مقصد: _____

شرح انتقال چک: **بابت تسویه** _____

دریافت کننده چک:

	نام: _____
مشتری حقیقی	نوع کد شناسایی: _____
	کد ملی: _____

امضا کنندگان:

	نام: _____
مشتری حقیقی	نوع کد شناسایی: _____
	کد ملی: _____

تصویر شماره 12