

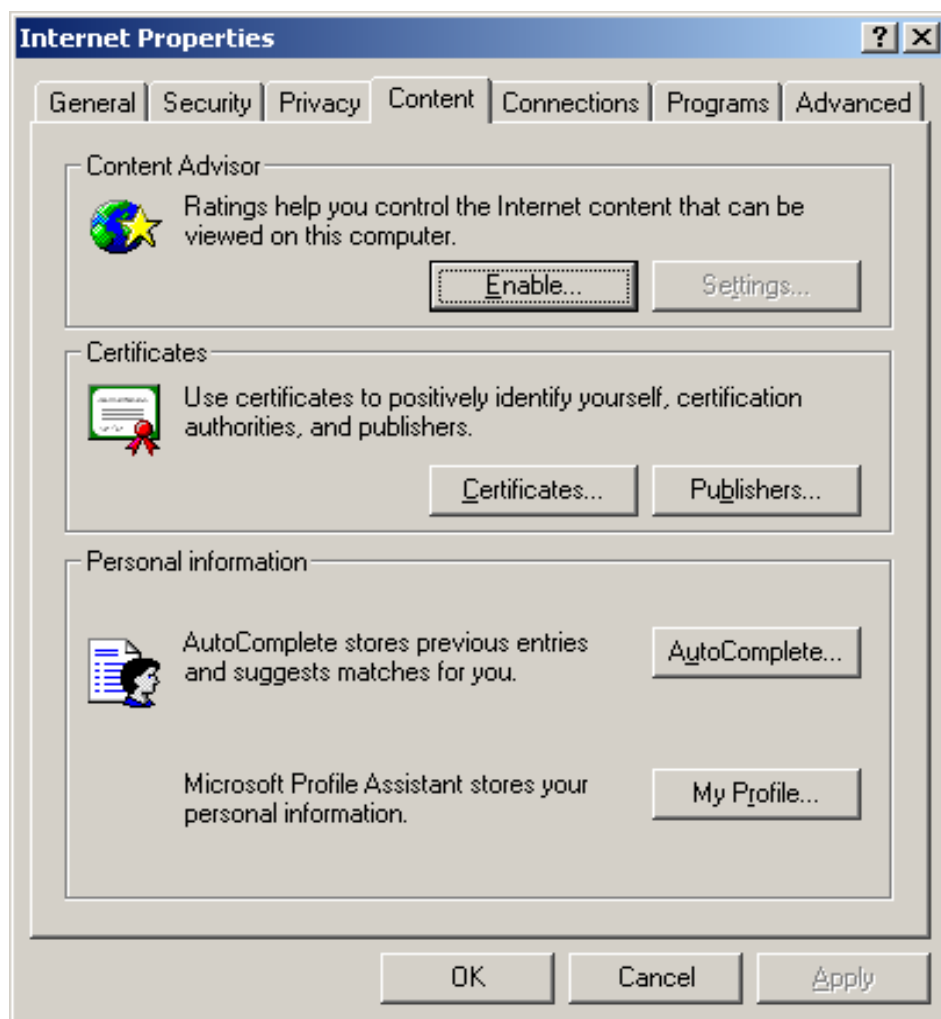
راهنمای

استفاده از

سیستم **Email** بانک پاسارگاد

۱-۱- مراحل نصب گواهی نامه ایمیل بانک در ویندوز

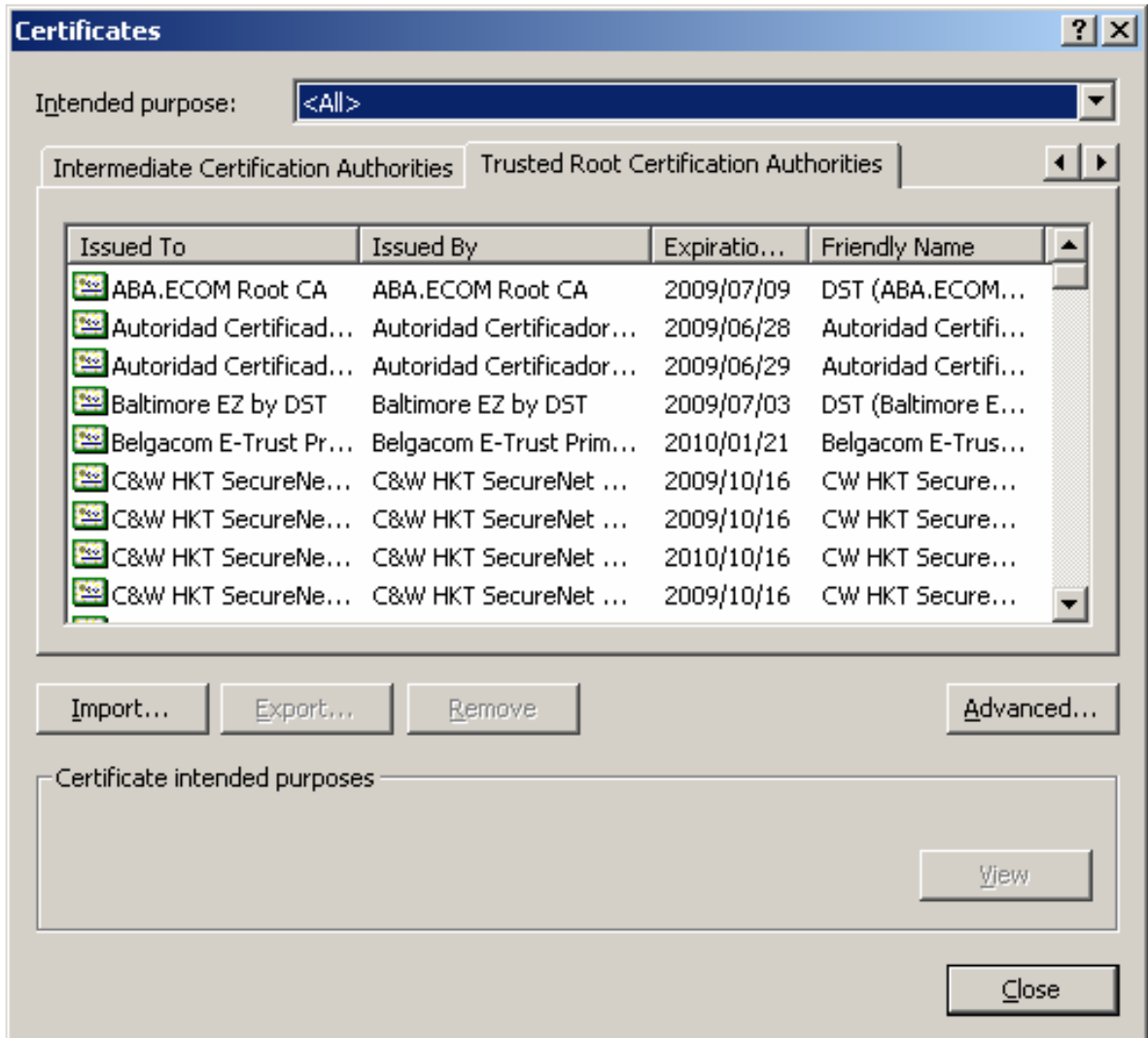
ابتدا cd حاوی گواهینامه را داخل درایو کامپیوتر خود قرار داده و سپس از منوی مربوطه، گزینه "نصب گواهینامه Email بانک" را انتخاب نمایید. با اینکار یک شاخه که حاوی دو فایل گواهینامه شما هستند باز میشود. روی فایل newcert.p12 کلیک راست کنید و گزینه install PFX را انتخاب کنید سپس سیستم از شما یک رمز خواهد پرسید. این رمز توسط بانک به آدرس Email شما ارسال شده و لذا میبایست به صندوق پست خود مراجعه و رمز را بدست آورید. رمز داده شده را وارد کنید و سپس گزینه های Next را انتخاب کنید تا این گواهی نامه ثبت شود. اکنون به قسمت internet Option در control Panel بروید و سپس صفحه Content را انتخاب کنید. (شکل (۱-۱))



شکل (۱-۱) صفحه content از پنجره Internet Properties

اکنون در این صفحه گزینه Certificates را انتخاب کنید.

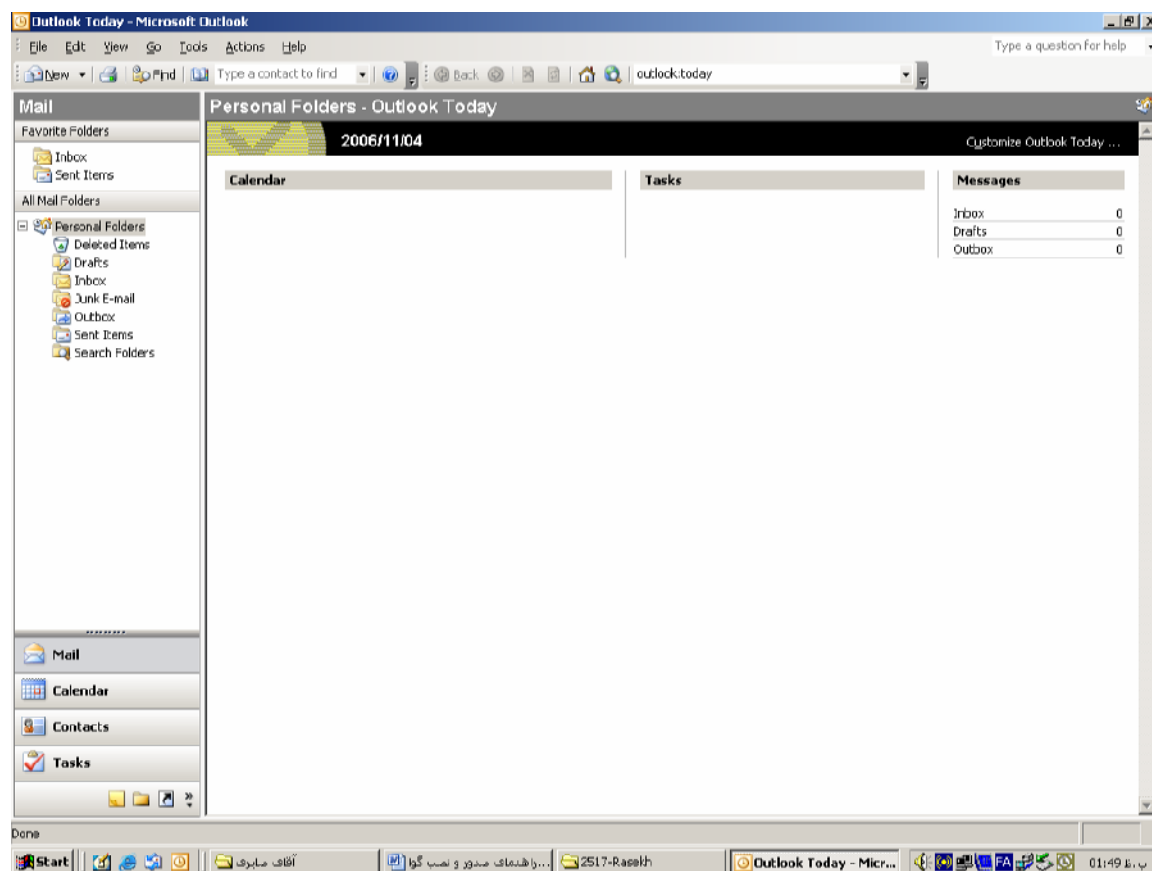
سپس صفحه Trusted ROOT Certificates Authorities را انتخاب کنید(شکل (۱-۲))



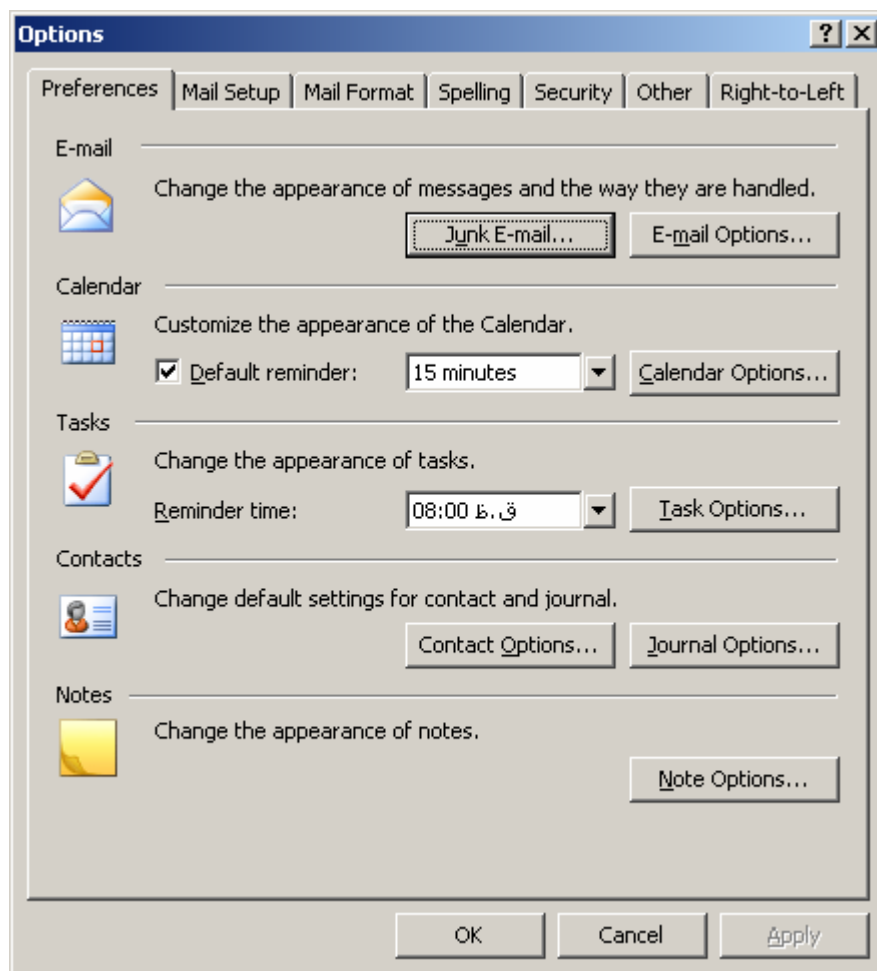
شکل (۱-۲) صفحه Trusted ROOT Certificates Authorities از پنجره Certificates

گزینه **Import** را انتخاب کنید و از شاخه مربوط به **CD ROM** فایل **cacert.pem** را انتخاب کنید و **next** را بزنید. در انتها پیام **the import was successful** ظاهر می گردد که نشاندهنده صحت عملیات نصب می باشد.

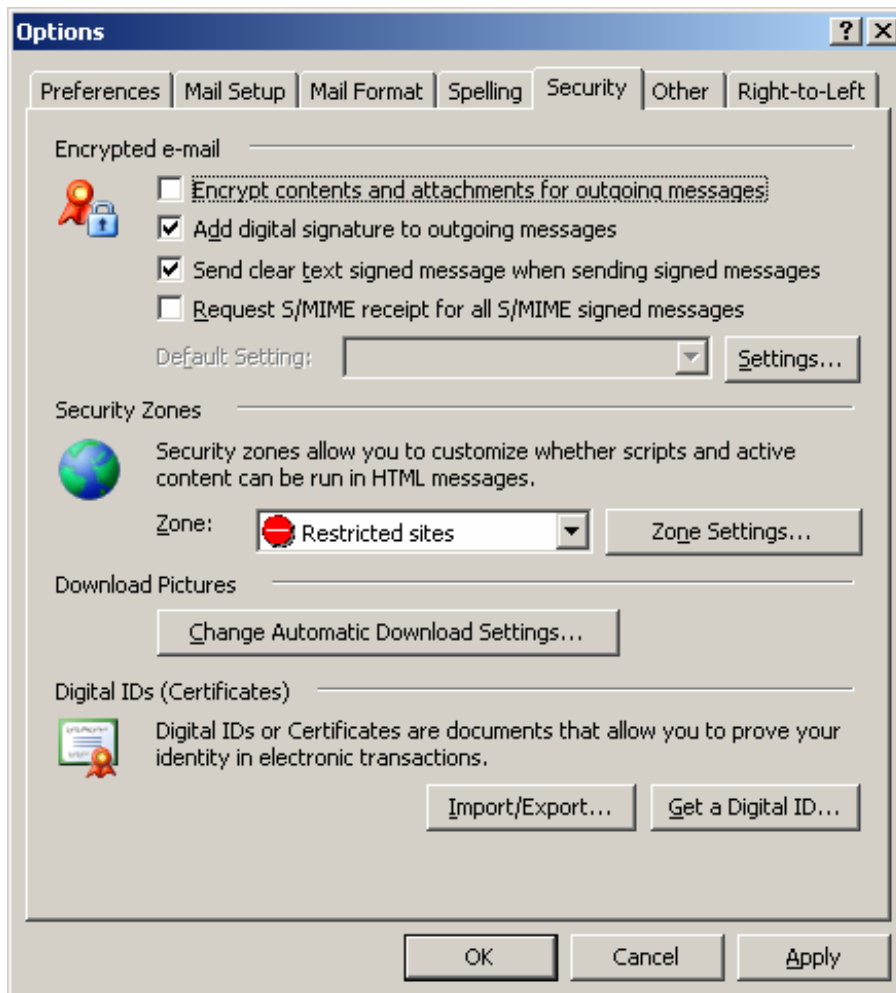
اکنون برنامه **out look** را اجرا کنید.



در منوی **Tools** گزینه **Options** را انتخاب کنید.

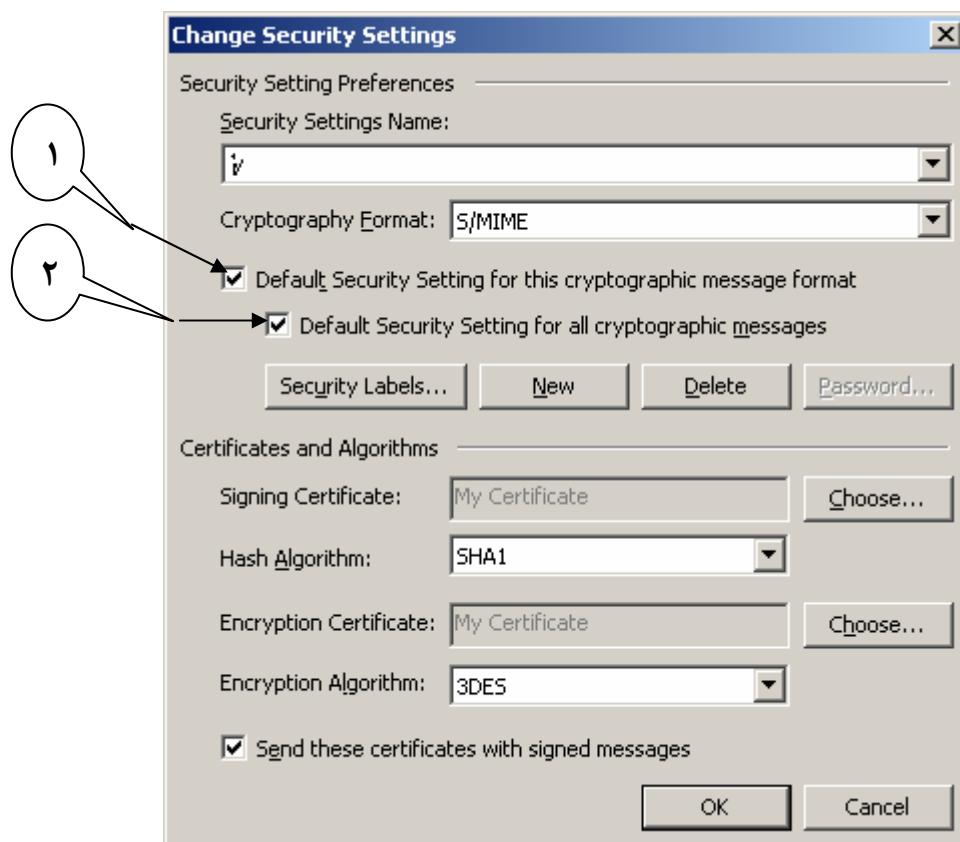


اکنون از صفحه **Security** گزینه های **Add digital signature to...** و **send clear text ... signed** را انتخاب کنید. (شکل (۳-۱))



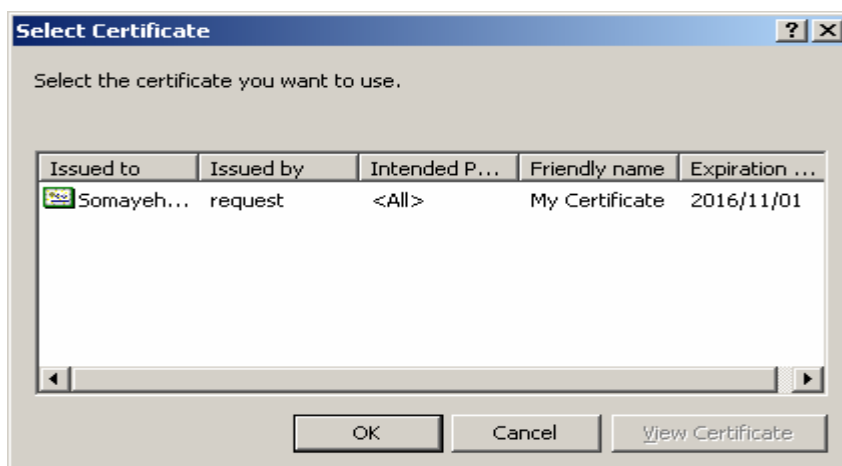
شکل (۳-۱) صفحه **security** از پنجره **option** نرم افزار **Outlook**

و سپس گزینه setting را انتخاب کنید تا فرم زیر نمایش داده شود. (شکل (۴-۱))



شکل (۴-۱)

گزینه های ۱ و ۲ از شکل (۴-۱) را انتخاب کنید سپس در قسمت security setting name یک اسم بدخواه وارد کنید و کلید (choose.....) را از شکل (۴-۱) انتخاب کنید و از صفحه ای که باز می شود گواهی نامه صادر شده را که بنام ادرس ایمیل شما است، انتخاب کرده ok را کلیک کنید.



۳-۱- نحوه استفاده از Email بانک

لازم به یادآوریست که همانگونه که در فرم درخواست این سرویس نیز مشاهده نموده اید این سرویس فقط برای Emailهایی که بر اساس پروتکل‌های SMTP و POP3 کار میکنند ارائه شده و با Emailهای Web Based کار نمیکند.

برای کار با این سرویس میبایست وارد برنامه MS Outlook (یا هر برنامه دیگری که توسط آن Email ارسال مینمائید) شده. کلید New Message را فشار دهید. آدرس گیرنده را request@bankpasargad.com و subject را IB بنویسید. کلید Digitally Sign را فشار دهید تا امضاء دیجیتالی به همراه نامه ارسال شود. با ارسال یک نامه خالی به این آدرس میتوانید لیست کامل دستورات را دریافت نمائید. دقت فرمائید کلیه دستورات میبایست با حروف بزرگ تایپ شوند.

نمونه هایی از ایمیل ارسالی برای مشتری به شماره ۱۹ به صورت ذیل می باشد:

```
CIF ۱۹
BL ۲۰۲-۸۰۰-۱۹-۱
ST ۸۴/۰۱/۰۱ ۸۵/۰۲/۲۰ ۲۰۲-۷۰۰-۱۹-۲
BEGIN TR
FROM ۲۰۲-۷۰۰-۱۹-۱ ۲۰۰۰۰
TO ۲۰۲-۸۰۰-۲۰۱۲۵۵-۱ ۵۰۰۰
TO ۲۰۲-۷۰۰-۲۰۱۲۵۵-۱ ۱۵۰۰
END TR
```

خط اول شماره مشتری کاربر را به بانک معرفی مینماید. خط دوم موجودی حساب سپرده به شماره ۲۰۲-۸۰۰-۱۹-۱ را اعلام مینماید. خط سوم صورتحساب سپرده ۲۰۲-۷۰۰-۱۹-۲ را از تاریخ اول فروردین ماه سال ۱۳۸۴ تا بیستم اردیبهشت ماه ۱۳۸۵ ارائه میکند. خطوط ۴ تا ۸ یک انتقال وجه مرکب از حساب سپرده ۲۰۲-۷۰۰-۱۹-۱ به حسابهای فوق الذکر و مبالغ مقابل هر کدام میباشد. برای انجام این انتقال وجه، وجود دستورات BEGIN TR در ابتدا و END TR در انتهای مجموعه الزامیست.