

इंटरनेट बैंकिंग सेवाएं

हमारे चौबीसों घंटे, स्नेही इंटरनेट बैंकिंग में आपका स्वागत है। बैंक, अब आपके लिए घर, कार्यालय या कहीं से भी सुगम्य हो गया है। केवल बटन के छुने मात्र से आपके कम्प्यूटर पर आपके समक्ष बैंकिंग की कई सेवाएँ उपलब्ध हो जाती हैं। इसके साथ मुद्रित यूजर गाइड से आप इस सुविधा का बढ़िया प्रयोग कर सकते हैं।

आपको, हमारे वेबसाइट www.syndicatebank.in को ब्राउज़ करना है। वहाँ से, इंटरनेट बैंकिंग लॉगिन लिंक पर क्लिक करें। इंटरनेट बैंकिंग को एक्सेस करने के लिए आपको निम्नलिखित चीजों की आवश्यकता होगी:

(ए) आपका ग्राहक आईडी

(बी) आपका लॉगिन पासवर्ड

(सी) आपका ट्रांजेक्शन पासवर्ड

आपका ग्राहक आईडी, इस ब्राउज़र के ऊपरी हिस्से में दिया गया है। पासवर्ड आपको अलग से शाखा द्वारा दी जाएगी। सुरक्षा कारणों से आपको अपने पासवर्ड को हमेशा याद रखना होगा। आपको सलाह दी जाती है कि पासवर्ड को कहीं नोट न करें। पासवर्ड को पहली बार प्रयोग करने या लॉगिन के पश्चात बदला जा सकता है।

अधिक जानकारी के लिए कृपया हमारे वेबसाइट syndinet@syndicatebank.co.in के सम्पर्क में रहें या हमारी टॉल फ्री नंबर 1800-425-5784 पर कॉल करें।

महत्वपूर्ण: नेट बैंकिंग को एक्सेस करने के लिए 128-बीट एंक्रिप्शन को सपोर्ट करने वाले ब्राउज़र की आवश्यकता होती है। सभी लेनदेनों की सफलता को सुनिश्चित करने के लिए इंटरनेट एक्सप्लोरर 6 या इससे ऊपर का प्रयोग करें, यदि आपके पास अपेक्षित संस्करण नहीं है तो माइक्रोसॉफ्ट वेबसाइट www.microsoft.com पर अपने ब्राउज़र संस्करण को अपग्रेड करें।

ग्राहक के लिए दिशा-निर्देश

सामान्य:

आपको दो मेलर पासवर्ड दिये गए हैं, एक 'लॉगिन पासवर्ड' तथा दूसरा 'ट्रांजेक्शन पासवर्ड' है। आपको सिस्टम में लॉगिन करने के लिए अपने ग्राहक आईडी को यूजर आईडी और इंटरनेट बैंकिंग लॉगिन पासवर्ड को पासवर्ड के रूप में प्रयोग करना है।

जहां भी वित्तीय लेनदेन होता है, वहाँ आप कुछ विकल्पों में "ट्रांजेक्शन पासवर्ड" का प्रयोग कर सकते हैं। पहली बार लॉगिन करने के पश्चात आपके सामने 'पासवर्ड बदलें' स्क्रीन नजर आता है जिसमें 'लॉगिन पासवर्ड' तथा 'ट्रांजेक्शन पासवर्ड' परिवर्तन करने का प्रावधान रहता है। आपका पासवर्ड निम्नानुसार होना चाहिए:

- कम से कम 8 अक्षर तथा अधिकतम 16 अक्षर
- कम से कम 3 अंक हो।
- कम से कम एक लोअर केस और एक अपर केस वर्णाक्षर हो

'पासवर्ड बदलें' विकल्प के प्रयोग के माध्यम से आप पासवर्ड परिवर्तित कर सकते हैं जो कि अलग से मेनू में उपलब्ध होता है

खाता से संबंधित विकल्प:

- **खाता सारांश:** सफलतापूर्वक लॉगिन के पश्चात, सिस्टम पर 'खाता सारांश' स्क्रीन नजर आएगी जहां इंटरनेट बैंकिंग से सक्षम आपके सभी खाते को उपलब्ध शेष (चालू/बचत/ओवरड्राफ्ट/मीयादी जमा/ऋण खाता) के साथ देखा जा सकता है। आप इस स्क्रीन से 'खाते के ब्यौरे' और 'असमाशोधित शेष के ब्यौरे' का चयन कर सकते हैं।
- **खाता विवरण:** आप इस विकल्प का प्रयोग चयनित खाते के लिए विभिन्न शेष जैसे, बही शेष, उपलब्ध शेष, आवश्यक न्यूनतम शेष, ओवरड्राफ्ट की सीमा, असमाशोधित शेष देख सकते हैं।
- **खाता गतिविधि:** आप किसी भी निर्धारित अवधि हेतु चयनित खाते के लिए लेनदेन को देख सकते हैं। देखे गए लेनदेन के विवरण को प्रत्यक्ष रूप से 'प्रिंट' विकल्प के माध्यम से प्रिंट कर सकते हैं या 'डाउनलोड' विकल्प के माध्यम से डाउनलोड किया जा सकता है और फ़ाइल के रूप में रक्षित किया जा सकता है।
- **असमाशोधित शेष:** आप चयनित खाते में उपलब्ध असमाशोधित निधि के ब्यौरे को देख सकते हैं और संबंधित निधि की उपलब्धता की तारीख को भी देख सकते हैं।

निधि अंतरण:

ग्राहक को खाते के प्रकार के अनुसार, कुछ डिफ़ॉल्ट निधि अंतरण सीमाएं दी गई हैं। यदि आप प्रति दिन की सीमा को बढ़ाना चाहते हैं तो, आप अपनी शाखा को लिखित रूप में अनुरोध दे सकते हैं।

- **लाभार्थी रखरखाव:** आप जिसे सामान्यतः निधि अंतरण करना चाहते हैं उसे लाभार्थी बना सकते हैं। आपको प्रत्येक लाभार्थी को 'आदाता आईडी' देनी होगी और आपके द्वारा बनाए गए प्रत्येक लाभार्थी के लिए एक वैध खाता संबद्ध करना होगा।
- **आपके खातों के बीच निधि अंतरण (वास्तविक समय):** आप 'उपलब्ध निवल शेष' तक (आपके किसी एक खाते से यानि स्रोत खाते से) या बैंक द्वारा आपके लिए निर्धारित 'प्रतिदिन सीमा' तक की निधि, जो भी कम हो, का अंतरण अपने किसी अन्य खाते में कर सकते हैं।
- **तृतीय पक्षकार निधि अंतरण (वास्तविक समय):** आप 'नेट उपलब्ध शेष' तक निधि अंतरण (आपके किसी एक खाते से यानि स्रोत खाते से) या बैंक द्वारा आपके लिए निर्धारित 'प्रति दिन सीमा' तक, जो भी कम हो, अपने किसी लाभार्थी खाते को कर सकते हैं। आपके द्वारा बनाए गए सभी लाभार्थी खाता पिकलिस्ट में उपलब्ध होगा जिसमें से आप किसी खाता को चुन सकते हैं।
- **एनईएफटी ऑनलाइन अंतरण:** आप 'उपलब्ध निवल शेष' तक (आपके किसी एक खाते से यानि स्रोत खाते से) या बैंक द्वारा आपके लिए निर्धारित 'प्रतिदिन सीमा' तक की निधि, जो भी कम हो, का अंतरण अपने किसी अन्य बैंक के खाते में कर सकते हैं। आरबीआई द्वारा प्रदत्त एनईएफटी सुविधा के प्रयोग के माध्यम से इन निधियों को अंतरित किया जाएगा और इन अनुरोध को समय के अनुसार अगले निपटान चक्र में प्रसंस्कृत किया जाएगा। लाभार्थी, निपटान के समय के अनुसार उसी दिन या अगले दिन निधि को प्राप्त कर लेगा।
- **मीयादी जमाराशि का विकल्प:** मीयादी जमाराशि का विवरण: आप चयनित मीयादी जमाराशि जैसे, मूलधन, अनुबंधित ब्याज दर, परिपक्वता मूल्य, अवधि, परिपक्वता तारीख, धारणाधिकार (यदि कोई हो) इत्यादि के ब्यौरे को देख सकते हैं। आप 'प्रिंट' विकल्प के माध्यम से प्रिंट भी ले सकते हैं।

ऋण विकल्प:

- **ऋण खाता विवरण:** आप चयनित ऋण खाते के ब्यौरे को देख सकते हैं और प्रिंट विकल्प के माध्यम से इसका प्रिंट भी ले सकते हैं। आप यहाँ से, "खाता सारांश", प्रारम्भिक और अंतिम निपटान" और "ऋण चुकौती" विकल्प पर जा सकते हैं।
- **ऋण खाता गतिविधि:** आप किसी भी निर्धारित अवधि के लिए चयनित खाते के लेनदेन के विवरण को देख सकते हैं। इन लेनदेनों के विवरण को सीधे 'प्रिंट' विकल्प के माध्यम से प्रिंट कर सकते हैं या 'डाउनलोड' विकल्प के माध्यम से डाउनलोड करके फ़ाइल के रूप में रक्षित कर सकते हैं।

स्थायी अनुदेश (एसआई) विकल्प:

स्थायी अनुदेश शुरू करें: आप स्थायी अनुदेश सृजित कर सकते हैं। स्थायी अनुदेश तीन प्रकार के होते हैं जैसे, खाते से खाते को, ऋण खाते में जमा हेतु और बैंकर का चेक अनुरोध (बीसी)। बीसी अनुरोध

का चयन करने पर आपको लाभार्थी विवरण भी भरना होगा। बैंक बीसी तैयार करके आपको मेल के द्वारा भेज देगा। तीनों प्रकार के स्थायी अनुदेश को निष्पादन दिवस के दिन के प्रारम्भ में निष्पादित किया जाएगा। खाते में पर्याप्त रकम नहीं होने की स्थिति में, अगले निष्पादन दिन तक कोई परीक्षण नहीं किया जाएगा।

- **एसआई को देखने हेतु:** आप अपने द्वारा दिये गए स्थायी अनुदेश को सीधे शाखा में या इंटरनेट बैंकिंग के माध्यम से देख सकते हैं।

(स्थायी अनुदेश को रद्द करने के लिए आपको अपनी शाखा में लिखित रूप में अनुरोध देना होगा)

अन्य ग्राहक सेवा विकल्प:

- **चेकबुक अनुरोध:** आप चेक बुक के लिए अनुरोध दे सकते हैं और शाखा उसे कोरियर से भेज देगी। आपके विप्रेषित चेक के पन्ने शाखा के मूल्यांकन पर निर्भर होंगे।
- **चेक की स्थिति की जांच:** आप अपने द्वारा जारी चेक की स्थिति की जांच कर सकते हैं। चेक संख्या को डालने पर, वह स्क्रीन पर 'प्रदत्त', 'अप्रदत्त', 'रोका गया', 'गुमशुदा/खोया' जैसे प्रदर्शित होगा।
- **चेक रोकने का अनुरोध:** आप चेक को रोकने के लिए कारण दे सकते हैं।
- **बैंकर्स चेक जारी करना:** आप सभी आवश्यक विवरण और डिलिवरी मोड जैसे, 'ऑन होल्ड', 'प्रेषक को मेल' और 'लाभार्थी को मेल' को भरकर बैंकर्स चेक को जारी करने का अनुरोध कर सकते हैं। शाखा आपके खाते को नामे करके आपके द्वारा सूचित 'प्रेषक' या 'लाभार्थी' को मेल कर देगी। "ऑन होल्ड" डिलिवरी मोड के मामले में, आपको संबंधित शाखा से वसूल करना है।
- **मांग ड्राफ्ट अनुरोध:** उपरोक्त उल्लिखित प्रक्रिया के अनुसार, मांग ड्राफ्ट के लिए अनुरोध कर सकते हैं।
- **बुलेटिन:** आप बैंक द्वारा समय-समय पर की गई महत्वपूर्ण घोषणाओं को देख सकते हैं।
- **मेलबॉक्स:** जब भी आप लॉगिन करते हैं तो कृपया इस विकल्प को देखें, कि क्या बैंक ने आप के लिए कोई विशेष संदेश भेजा है। अगर आप चाहते हैं तो बैंक को उत्तर भी दे सकते हैं। आप इस विकल्प के प्रयोग से 'कम्पोज़' पर क्लिक करके **MAILADMIN** को संदेश भेज सकते हैं। लिंक के तहत हाइपरलिंक पर क्लिक करके **MAILADMIN** का चयन करें।
- **पासवर्ड बदलें:** आप 'पासवर्ड बदलें' विकल्प का प्रयोग करके, जब चाहे अपने 'लॉगिन पासवर्ड' या 'ट्रांजेक्शन पासवर्ड' को बदल सकते हैं। यद्यपि, आप पहले 3 अवसरों में प्रयुक्त किए गए पासवर्ड का प्रयोग नहीं कर सकते हैं।
- **सत्र सारांश रिपोर्ट:** आप सत्र के दौरान किए गए कार्यकलापों को देख सकते हैं। अपने पूर्व 3 लॉगिन हेतु सत्र सारांश देखने का प्रावधान है।

-----*-----