

Инструкция по передаче актива в долг, возврат и конфискация долгового актива в Erachain.

Рассмотрим передачу актива в долг, возврат долгового актива и конфискацию долгового актива на примере актива ERA. Для передачи актива в долг, перейдите по вкладке «Поиск Персоны». В строку «Найти Ключ» введите ключ персоны (он же уникальный номер пользователя), которой хотите передать актив в долг. На клавиатуре нажмите «Enter». Далее перейдите по вкладке «Счета». Наведите курсор мыши на счет и нажмите правую кнопку мыши один раз. Во всплывающем меню выберите «Копировать Счет» (Рисунок 1).

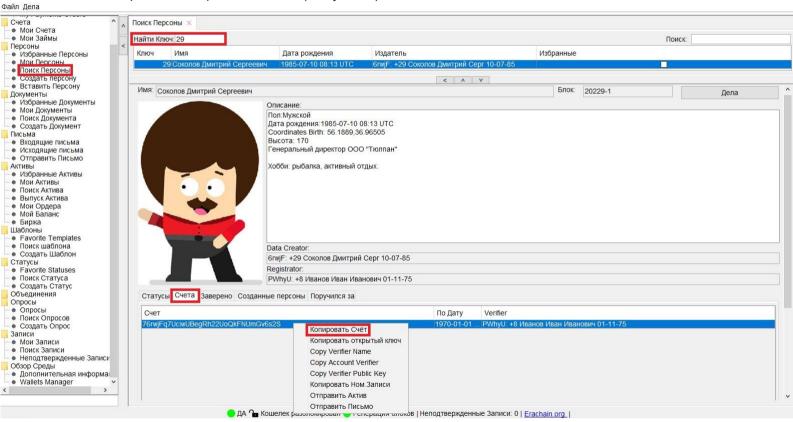


Рисунок 1



Далее перейдите по вкладке «Мои Счета». В строке выбора актива выберите актив, в данном случае ERA, затем выберите Ваш счет. Наведите курсор мыши на выбранный Вами счет и нажмите правую кнопку мыши один раз. Во всплывающем меню выберите «Дать в Долг» (Рисунок 2).

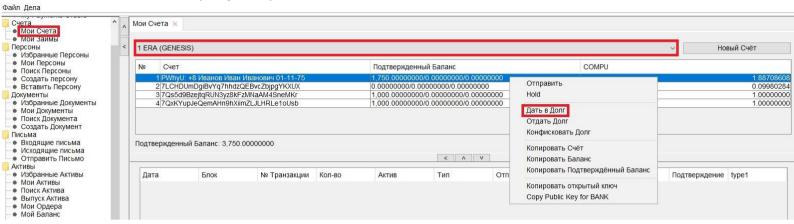
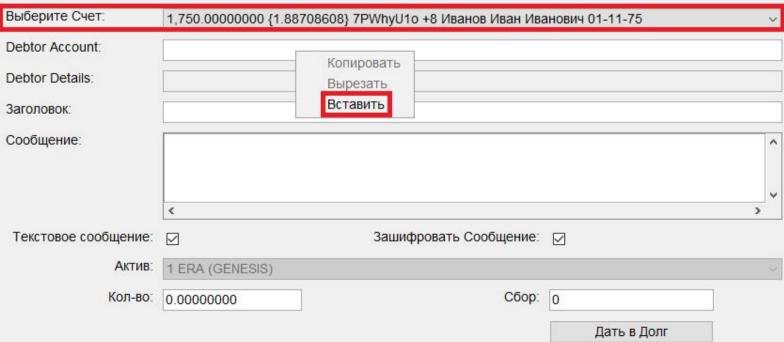


Рисунок 2

Далее во всплывающем окне заполнения формы, в строке выбора счета выберите Ваш счет. Вставьте скопированный ранее счет получателя. Для этого наведите курсор мыши на строку «Debtor Account» нажмите правую кнопку мыши один раз и во всплывающем меню выберите «Вставить» (Рисунок 3). После того, как Вы вставили счет получателя, в строке «Debtor Details» отобразится детальная информация по счету получателя (Рисунок 4).



Если Вы хотите дать в долг актив ERA, заполните эту форму





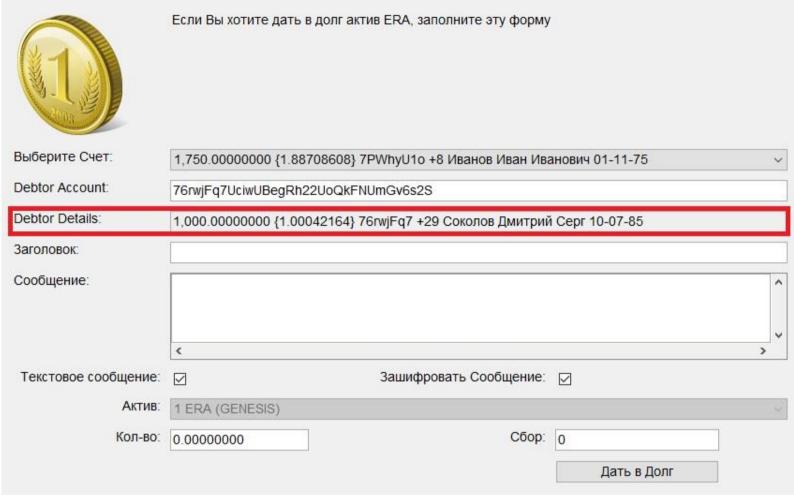


Рисунок 4



При необходимости Вы можете написать сообщение получателю. Для этого в строку «Заголовок» введите заголовок сообщения (не обязательно). В поле «Сообщение» введите сам текст сообщения. Поставьте отметку напротив «Текстовое сообщение». Также Вы можете зашифровать сообщение, поставив отметку напротив «Зашифровать Сообщение». Это будет означать, что расшифровать текст смогут только Вы и получатель. Затем в строке «Кол-во» впишите количество актива, которое хотите передать в долг, например 100. Далее нажмите «Дать в Долг» (Рисунок 5).

Если Вы хотите дать в долг актив ERA, заполните эту форму

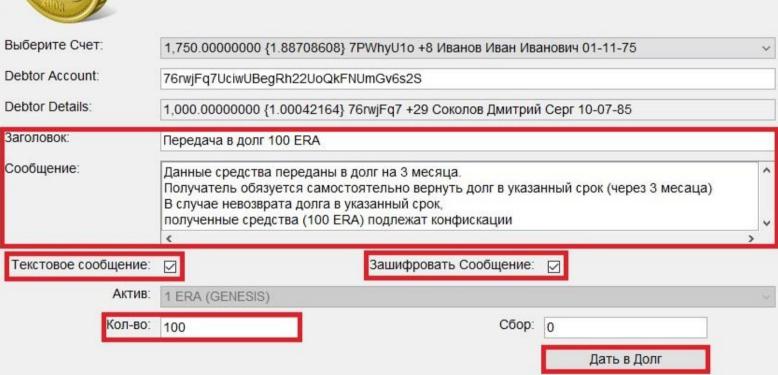


Рисунок 5



Далее во всплывающем окне «Подтверждение Транзакции» нажмите «Подтвердить» (Рисунок 6).

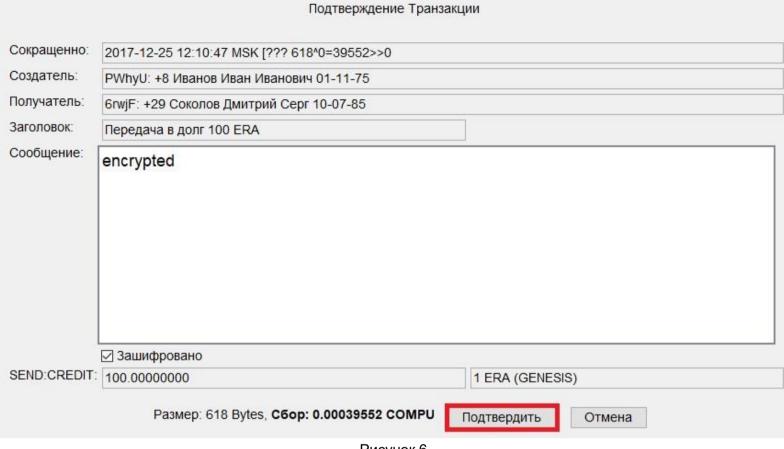


Рисунок 6

Вы передали актив в долг. Далее во всплывающем окне нажмите «Да» (Рисунок 7).







Message and/or payment has been sent!

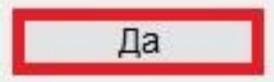


Рисунок 7



После того как транзакция попадет в блок (288 секунд), Вы сможете увидеть, отображение переданных Вами средств в долг на своём счете, а получатель увидит полученные от Вас средства на своём. На Вашем счете баланс переданных в долг средств будет отрицательный (Рисунок 8), а на счете получателя баланс полученных в долг средств будет положительный (Рисунок 9).

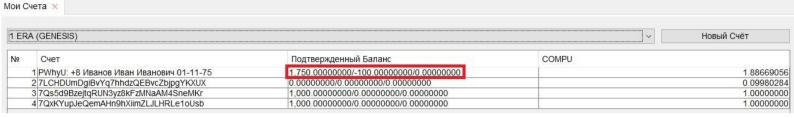


Рисунок 8

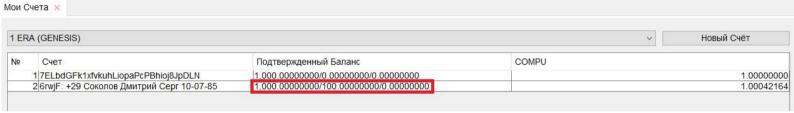


Рисунок 9

Если Вы получили в долг актив (в данном случае ERA) и по обязательствам должны сами его вернуть, перейдите по вкладке «Поиск Персоны». В поле «Найти Ключ» введите ключ пользователя (он же уникальный номер персоны), которому необходимо вернуть долг. Далее перейдите по вкладке «Счета» и выберите счет получателя. Затем наведите курсор мыши на выбранный счет и нажмите правую кнопку мыши один раз. Во всплывающем меню выберите «Копировать Счет» (Рисунок 10).

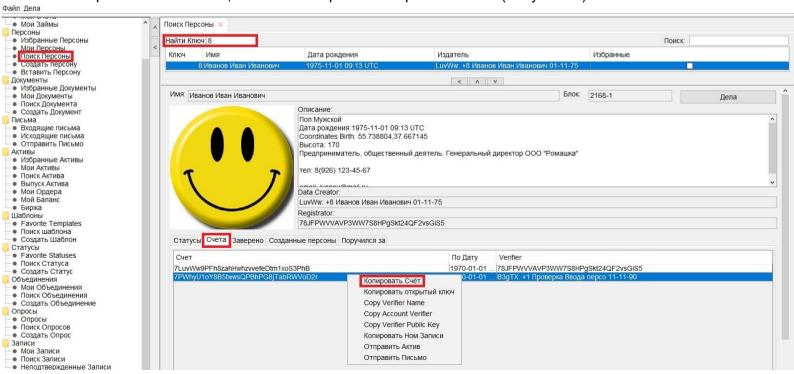


Рисунок 10



Далее перейдите по вкладке «Мои Счета». В строке выбора актива, выберите актив, в данном случае ERA. Далее выберите соответствующий счет. Наведите курсор мыши на выбранный Вами счет и нажмите правую кнопку мыши один раз. Во всплывающем меню выберите «Отдать Долг» (Рисунок 11).



Рисунок 11

Во всплывающем окне заполнения формы, в строке выбора счета выберите Ваш счет. Вставьте ранее скопированный счет получателя. Для этого наведите курсор мыши на строку «Lender Account» нажмите правую кнопку мыши один раз и во всплывающем меню нажмите «Вставить» (Рисунок 12). После того, как Вы вставили счет получателя, в строке «Lender Details» отобразится детальная информация по счету получателя (Рисунок 13).



Если Вы хотите отдать взятый в долг актив ERA, заполните эту форму

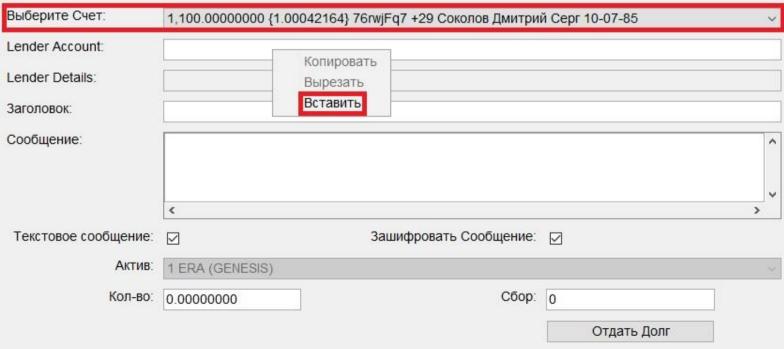


Рисунок 12



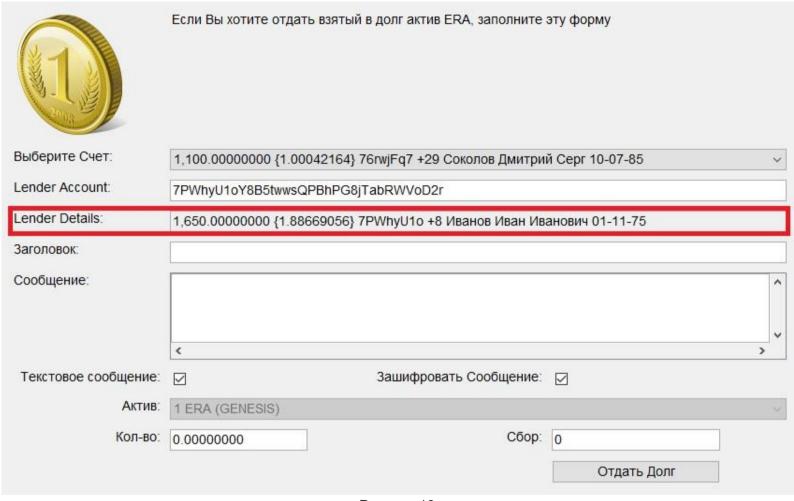


Рисунок 13



Далее аналогичным образом, описанным выше, заполните все необходимые поля формы возврата долга (Рисунок 14).

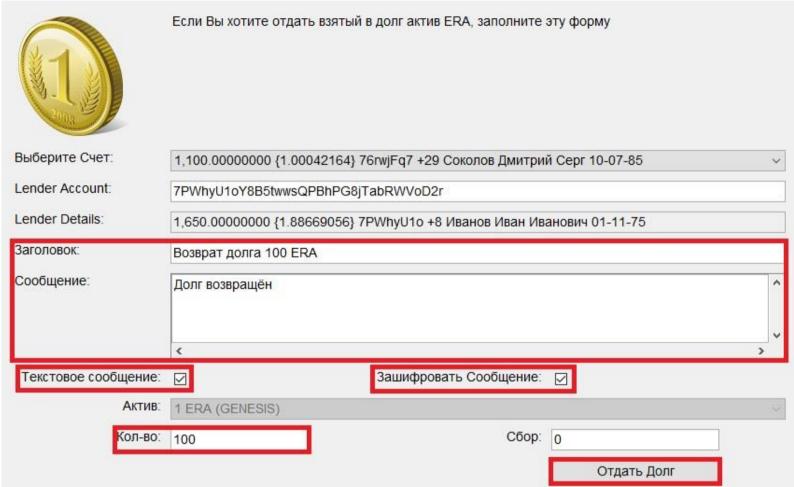
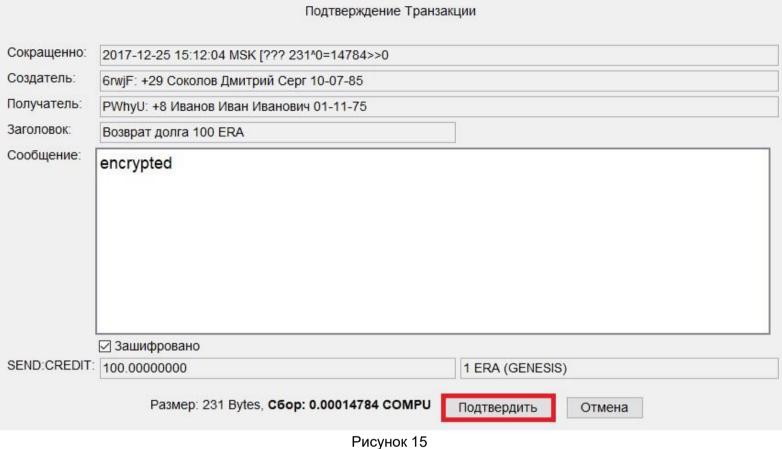


Рисунок 14



Далее во всплывающем окне «Подтверждение Транзакции» нажмите «Подтвердить» (Рисунок 15).



Вы отдали долг. Во всплывающем окне нажмите «Да» (Рисунок 16).







Message and/or payment has been sent!

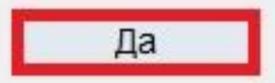


Рисунок 16



Если Вам необходимо конфисковать долг, перейдите по вкладке «Поиск Персоны». В строке «Найти Ключ» введите ключ пользователя (он же уникальный номер персоны) у которого Вы хотите конфисковать долг. Далее перейдите по вкладке «Счета» и выберите счет получателя. Затем наведите курсор мыши на выбранный счет и нажмите правую кнопку мыши один раз. Во всплывающем меню выберите «Копировать Счет» (Рисунок 17).

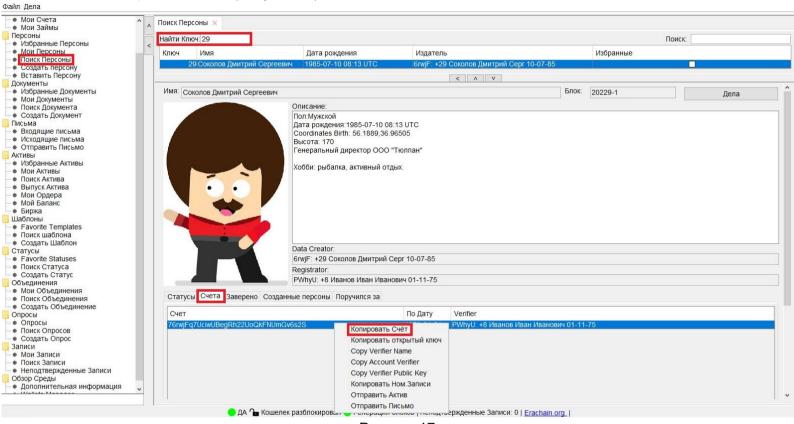


Рисунок 17

Далее перейдите по вкладке «Мои Счета». В строке выбора актива, выберите актив, в данном случае ERA. Далее выберите соответствующий счет. Наведите курсор мыши на выбранный Вами счет и нажмите правую кнопку мыши один раз. Во всплывающем меню выберите «Конфисковать Долг» (Рисунок 18).

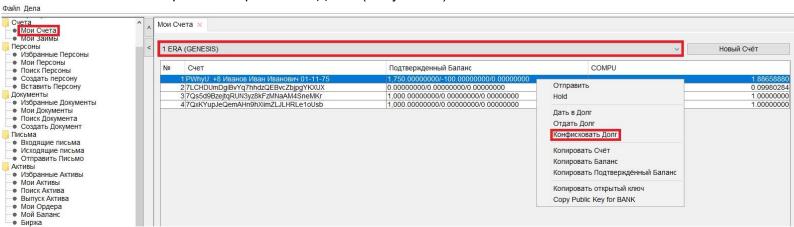


Рисунок 18



Во всплывающем окне формы конфискации долга, повторите вышеописанные действия (Рисунок 19, 20, 21 и 22).

Если Вы хотите конфисковать выданный в долг актив ERA, заполните эту форму

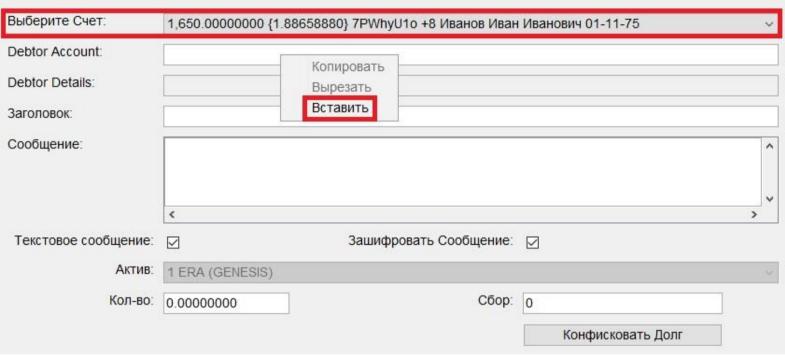


Рисунок 19



Конфисковать Долг

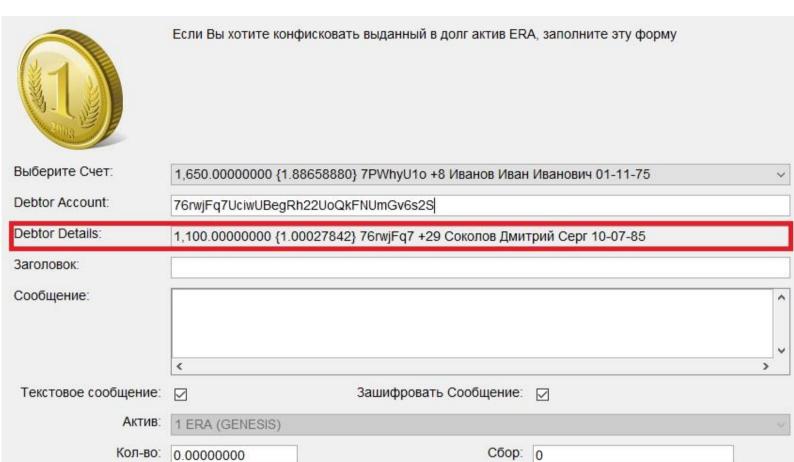


Рисунок 20



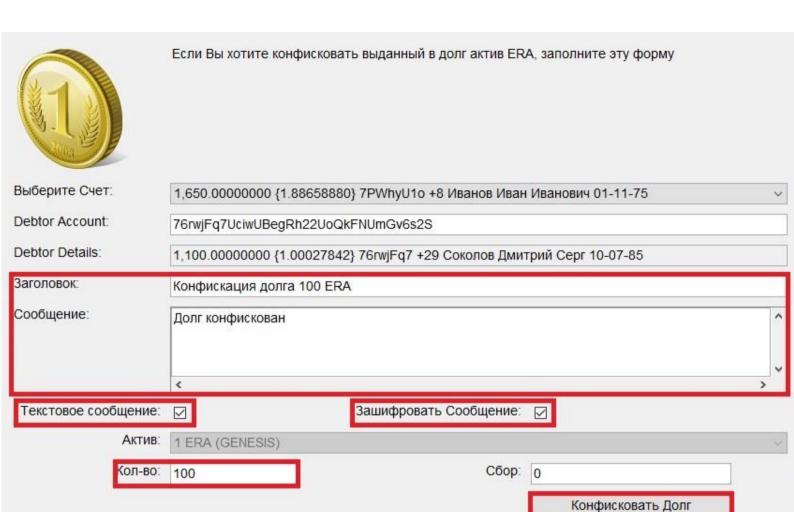
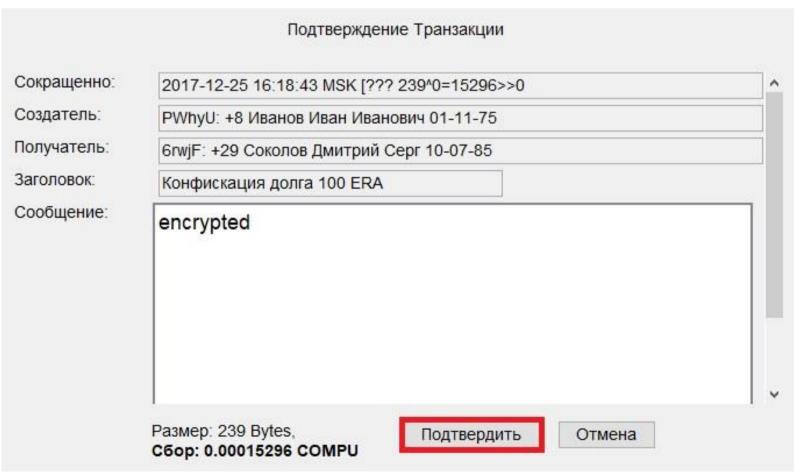


Рисунок 21





Вы конфисковали долг. Во всплывающем окне нажмите «Да» (Рисунок 23).







Message and/or payment has been sent!

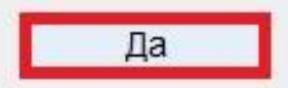


Рисунок 23