

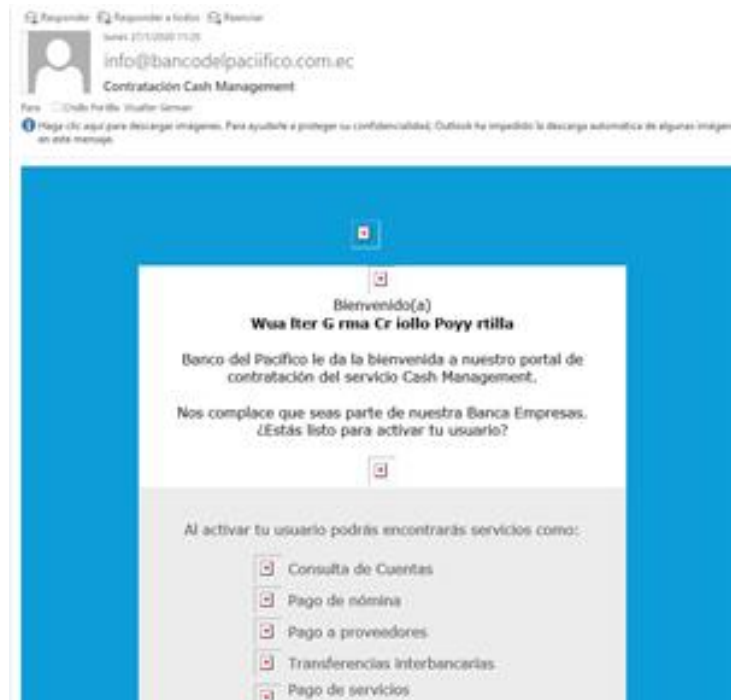
Banco del Pacífico

Manual de Contratación y Creación de
Usuario Cash Management

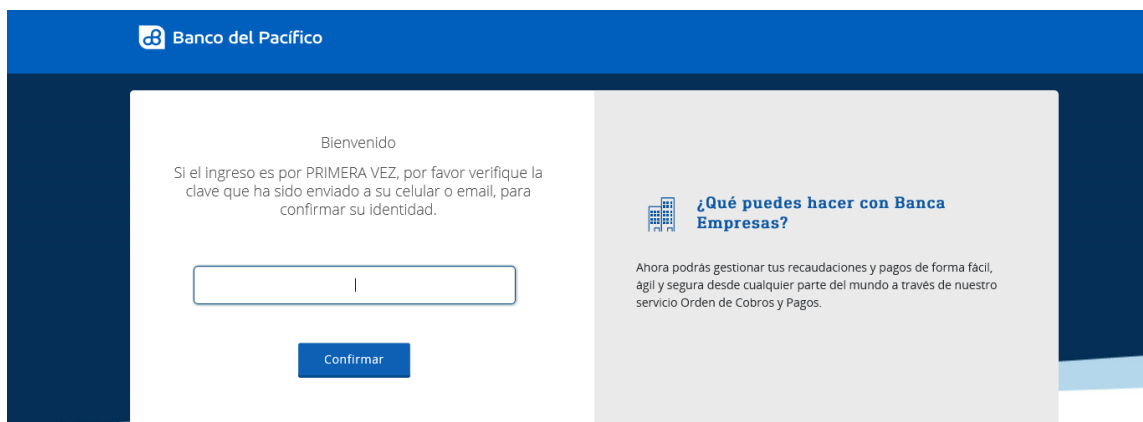
PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	3
SELECCIÓN DE SERVICIOS	6
CREACIÓN DE USUARIOS	9
APROBACIÓN DE USUARIOS	12
CONSULTA DE USUARIOS	14
ACTIVACIÓN PACIFIC ID	15

PROCESO DE CONTRATACIÓN

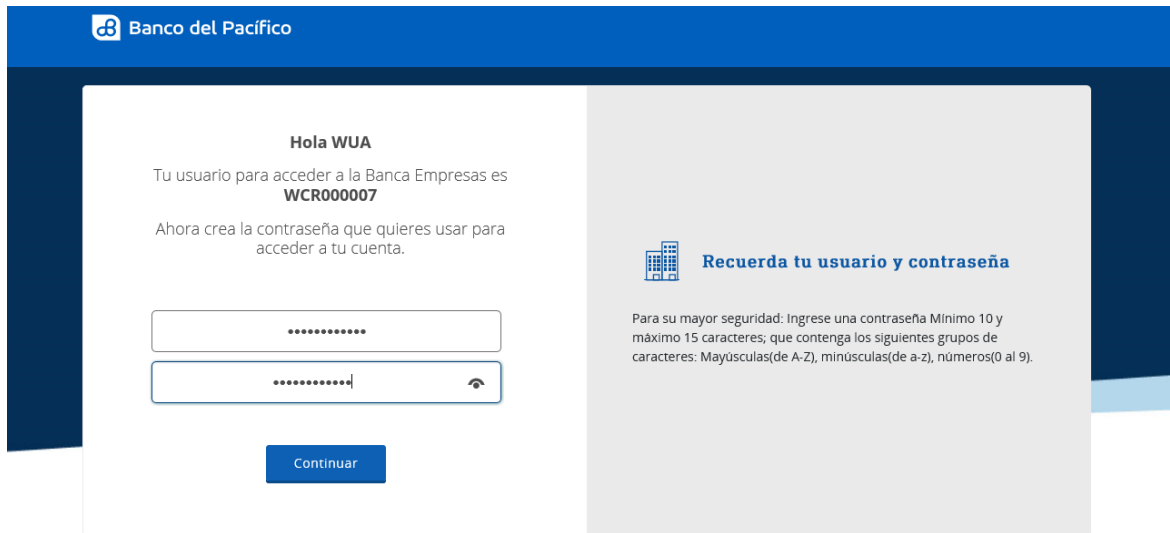
- 1.1 Por medio del correo electrónico se enviará al Representante Legal de la entidad un enlace para acceder al portal de creación de usuarios.



- 1.2 Luego de acceder al portal se enviará por medio de un sms una clave para confirmar la identidad del cliente.



1.3 Una vez asignado el usuario es necesario crear una contraseña y posterior a esto realizar su respectiva confirmación, click en el botón "Continuar".



Banco del Pacífico

Hola WUA

Tu usuario para acceder a la Banca Empresas es **WCR000007**

Ahora crea la contraseña que quieres usar para acceder a tu cuenta.

Continuar





















Recuerda tu usuario y contraseña

Para su mayor seguridad: Ingrese una contraseña Mínimo 10 y máximo 15 caracteres; que contenga los siguientes grupos de caracteres: Mayúsculas(de A-Z), minúsculas(de a-z), números(0 al 9).

1.4 En esta pantalla el cliente deberá Selecciona una imagen y digitar un nombre a la misma, click en el botón "Continuar".

Ya falta poco WUA...

¿Qué imagen te gustaría asociar a tu cuenta de usuario?

 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>
 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>
 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>
 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>	 <input type="radio"/>

Escribe una frase o palabra con la que puedas identificar la imagen seleccionada

prueba

1.5 Para finalizar se deberán seleccionar 5 preguntas para reforzar la seguridad de la cuenta, Click en el botón “Finalizar”.

Para finalizar
Selecciona las preguntas que servirán para reforzar la seguridad de tu cuenta

Pregunta 1 ¿Cual era tu materia preferida en el colegio?	Respuesta a pregunta 1 1
Pregunta 2 ¿Cual es el segundo nombre de tu abuela materna?	Respuesta a pregunta 2 1
Pregunta 3 ¿Cual es el nombre de tu maestro preferido en la secundaria?	Respuesta a pregunta 3 1
Pregunta 4 ¿Cual es tu grupo musical preferido?	Respuesta a pregunta 4 1
Pregunta 5 ¿Cual es la marca de carro que deseas?	Respuesta a pregunta 5 1

Finalizar

1.6 Luego de dar click en el botón finalizar podremos visualizar un mensaje de Felicitaciones



¡Felicitaciones WUA!

Ahora puedes consultar tus cuentas, realizar pagos de nómina, proveedores, servicios básicos, instituciones y transferir a otras cuentas.

Comenzar

SELECCIÓN DE SERVICIOS

1.7 Se procede con la selección de los servicios a contratar y posterior a la misma dar click en el botón "Continuar".

Cuéntanos Wua

¿Qué servicios deseas contratar?

- SERVICIO GENERAL
- ORDEN DE PAGO
- PAGO A PROVEEDORES
- ROLES DE PAGO
- TRANSF. INTERBANCARIAS SPI
- TRANSFERENCIA EXTERIOR SWIFT
- ORDEN DE COBRO
- ORDEN DE PAGO COLEGIOS
- CARGA COBROS MASIVOS CAE
- RECAUDACION CON INFORMACION
- PAGO DE SERVICIOS BASICO
- CONSULTA GENERAL CUENTAS

[Continuar](#)

1.8 En el caso de elegir un servicio de recaudación deberá escoger los datos dependiendo de la naturaleza de la empresa y luego dar click en botón "Continuar"

Confírmanos los siguientes datos para tus recaudaciones:

Aplica Retención a la Fuente 2%

Aplica Retención al I.V.A

Contribuyente Especial

Categorización

Origen de Recurso

El Cliente declara que el origen de los valores que recaude el Banco en virtud del presente contrato a través de sus ventanillas y/o Corresponsal No Bancario, corresponden a Ingresos provenientes de las actividades indicadas.

Continuar

1.9 En la siguiente pantalla se debe indicar a qué cuenta se desea asociar los servicios contratados..

Cuéntanos Wua

¿A qué cuentas deseas relacionar tus servicios?

Cuenta Ahorros 1052101867

Cuenta Ahorros 1052102270

Cuenta Ahorros 1052102289

Cuenta Ahorros 1052102297

Cuenta Corriente 0014223201

Continuar

1.10 Una vez que se selecciona las cuentas deberá elegir los servicios que desea relacionar a las cuentas seleccionadas y luego dar click en botón "Aceptar"



Banko del Pacífico

Cuéntanos Wua

¿A qué cuentas deseas relacionar tus servicios?

Cuenta Ahorros 1052101867

Cuenta Ahorros 1052101867

Selecciona los servicios que se asociaran a tu cuenta 1052101867

ORDEN DE PAGO

PAGO A PROVEEDORES

ROLES DE PAGO

TRANSF. INTERBANCARIAS SPI

PAGO DE SERVICIOS BASICO

CONSULTA GENERAL CUENTAS

Aceptar

1.11 Posterior, se presentará una pantalla que nos dará la opción de "Editar" lo que se ha guardado o "Comenzar" aceptando el resumen de los servicios contratados.



Andres, ¡Ya casi has terminado!

Resumen:

Servicios:	Cuentas:
Srvgeneral	Ahorros 1033372489
Orden de pago	Ahorros 1033372497
Pago a proveedores	
Roles de pago	
Transferencias interbancarias spi enviadas	
Pago de servicios basico	
Consulta general	

(*)Recibir Recaudaciones:

(*)Estas formas de cobro y/o pago serán habilitados a los servicios contratados.

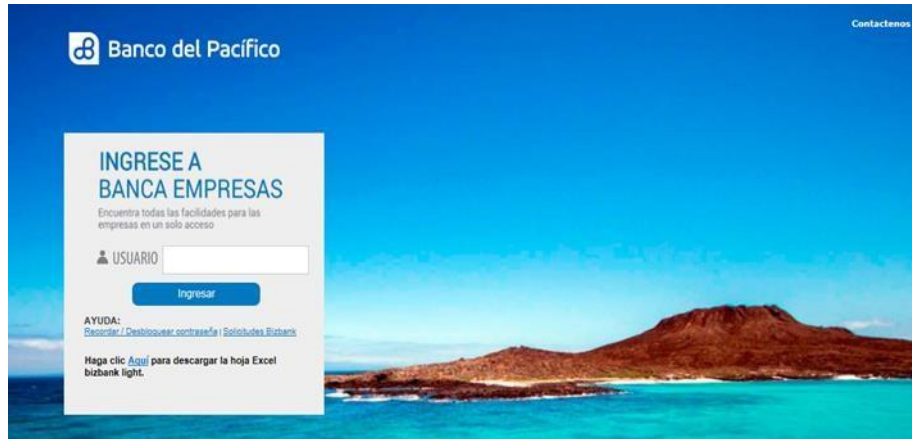
Al dar click en "Siguiente" está aceptando la contratación de los servicios seleccionados.

Siguiente

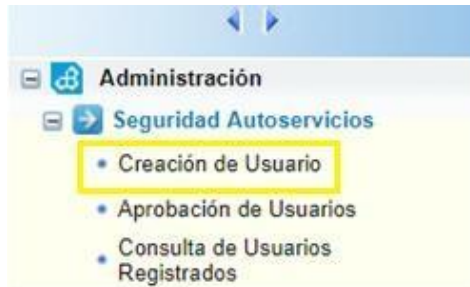
CREACIÓN DE USUARIOS

2.1 Ingrese a la página de Banco del Pacífico www.bp.fin.ec/BancaEmpresas/ y posterior a esto se debe acceder con su usuario y contraseña.

Importante: Al momento de ingresar el usuario verificar que la imagen de seguridad sea la seleccionada, caso contrario no ingresar la contraseña.



2.2 Ingrese a la opción de Administración << Seguridad Autoservicios << Creación de Usuarios (podrán aplicarlo los usuarios con rol Carga Órdenes y Administrador).



2.3 En la opción Usuario se debe digitar el usuario a crear, el mismo que debe ser alfanumérico y dar click en el botón consultar para consultar la disponibilidad del mismo.



2.4 Se deberán ingresar los datos personales del usuario y luego deberá dar click en el signo (+).

Recomendación: Se sugiere usar el correo institucional para envío de claves y notificaciones.



Administración >> Seguridad Autoservicios >> Creación de Usuario

Datos de Acceso
 Usuario: EDUSAN123

Datos personales
 Nombre: Eduardo Sanchez
 Identificación: Cédula 0926069642
 Correo electrónico: sanchopanza@gmail.com
 Celular: 0993932528
 Operadora: CLARO
 Estado: ACTIVO

C - NERGYTEK S.A. (+)

Nuevo Guardar

2.5 Una vez que dio click en el signo (+) debe elegir los servicios que serán asignados a dicho usuario.



Administración >> Seguridad Autoservicios >> Creación de Usuario

Datos de Acceso
 Usuario: EDUSAN123

Datos personales
 Nombre: Eduardo Sanchez
 Identificación: Cédula 0926069642
 Correo electrónico: sanchopanza@gmail.com
 Celular: 0993932528
 Operadora: CLARO
 Estado: ACTIVO

C - NERGYTEK S.A.

SERVICIO	ROL
OC-ORDEN DE COBRO	
OP-ORDEN DE PAGO	
PR-Pago de Servicios Básico	
PR-PAGO A PROVEEDORES	
RP-ROLES DE PAGO	
RU-TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS SPI ENVIADAS	
SC-RECAUDACION CENTROS EDUCATIVOS	

Nuevo Guardar

2.6 Luego de seleccionar los servicios deberá asignar los roles a los usuarios ya sean estos de Carga, Firmante, Consulta

Recomendación: Se sugiere la creación de un usuario de carga de órdenes y otro usuario diferente para la aprobación de las órdenes



Administración >> Seguridad Autoservicios >> Creación de Usuario

Datos de Acceso
 Usuario: EDUSAN123

Datos personales
 Nombre: Eduardo Sanchez
 Identificación: Cédula 0926069642
 Correo electrónico: sanchopanza@gmail.com
 Celular: 0993932528
 Operadora: CLARO
 Estado: ACTIVO

C - NERGYTEK S.A.

SERVICIO	ROL
OC-ORDEN DE COBRO	
OP-ORDEN DE PAGO	ADMINISTRADOR
PR-Pago de Servicios Básico	
PR-PAGO A PROVEEDORES	FIRMANTE
RP-ROLES DE PAGO	CARGA - ORDENES
RU-TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS SPI ENVIADAS	
SC-RECAUDACION CENTROS EDUCATIVOS	CONSULTA

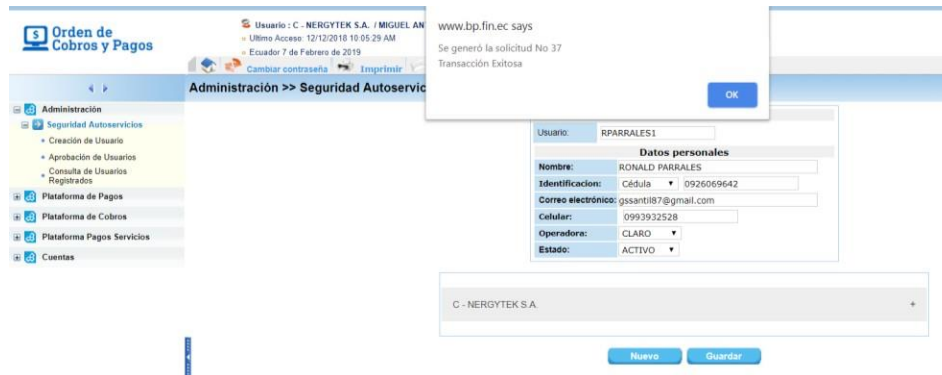
Nuevo Guardar

Rol Carga: Permiso para carga de órdenes y consultas de las órdenes.

Rol Consulta: Permiso solo para consultas generales de la empresa.

Rol Firmante: Permiso para aprobación y procesamiento de las órdenes.

2.7 Para finalizar dará click en el botón Guardar y posterior se mostrará un mensaje que indica que se ha generado una nueva solicitud.



The screenshot displays the 'Orden de Cobros y Pagos' interface. The top navigation bar includes the user profile 'Usuario: C - NERGYTEK S.A. / MIGUEL AN' and the date 'Ecuador 7 de Febrero de 2019'. The main menu on the left lists 'Administración' >> 'Seguridad Autoservicio' with sub-items like 'Creación de Usuario' and 'Aprobación de Usuarios'. The central form, titled 'Datos personales', contains the following fields:

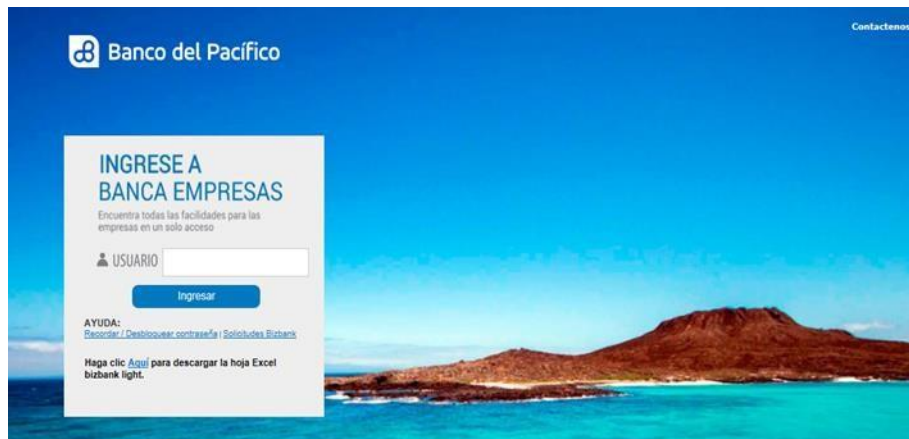
Usuario:	RPARRALES1
Datos personales	
Nombre:	RONALD PARRALES
Identificación:	Cédula 0926069642
Correo electrónico:	gssanti187@gmail.com
Celular:	09993932528
Operadora:	CLARO
Estado:	ACTIVO

Below the form, a message box displays 'C - NERGYTEK S.A.' and two buttons: 'Nuevo' and 'Guardar'. A separate notification window at the top right shows the message: 'www.bp.fin.ec says Se generó la solicitud No 37 Transacción Exitosa' with an 'OK' button.

APROBACIÓN DE USUARIOS

3.1 Ingrese a la página de Banco del Pacífico www.bp.fin.ec/BancaEmpresas/ y posterior a esto se debe acceder con su usuario y contraseña.

Importante: Al momento de ingresar el usuario verificar que la imagen de seguridad sea la seleccionada, caso contrario no ingresar la contraseña.



3.2 Ingrese a la opción de Administración << Seguridad Autoservicios << Aprobación de Usuarios, luego dar click en opción consultar según la fecha.



3.3 Es necesario dar click en el “ > ” para visualizar los datos del usuario creado y posterior a eso seleccionar la opción “Aprobar”.



3.4 Se enviará una clave transaccional al correo electrónico registrado la cual deberá ser ingresada.

Administración >> Seguridad Autoservicios >> Aprobación de Usuarios

Firmas Solicitadas

Selección	Nivel	Usuario	Nombre
<input type="checkbox"/>	firma 1	CER01MVEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE

Ingrese Clave Transaccional Correo Electronico

Bizbank - Mensaje del sistema Cerrar

Se ha enviado su Clave Transaccional a su correo registrado. Favor incluirnos en su lista de correos seguros, si no llega su clave comuníquese con el Banco.

Administración >> Seguridad Autoservicios >> Aprobación de Usuarios

Firmas Solicitadas

Selección	Nivel	Usuario	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	firma 1	CER01MVEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE

Ingrese Clave Transaccional Correo Electronico

7 5 8 0 3
1 6 9 2 4

Recuerde nunca compartir los usuarios, claves de acceso o el TOKEN/OTP a terceros, con la finalidad de evitar pérdidas financieras.

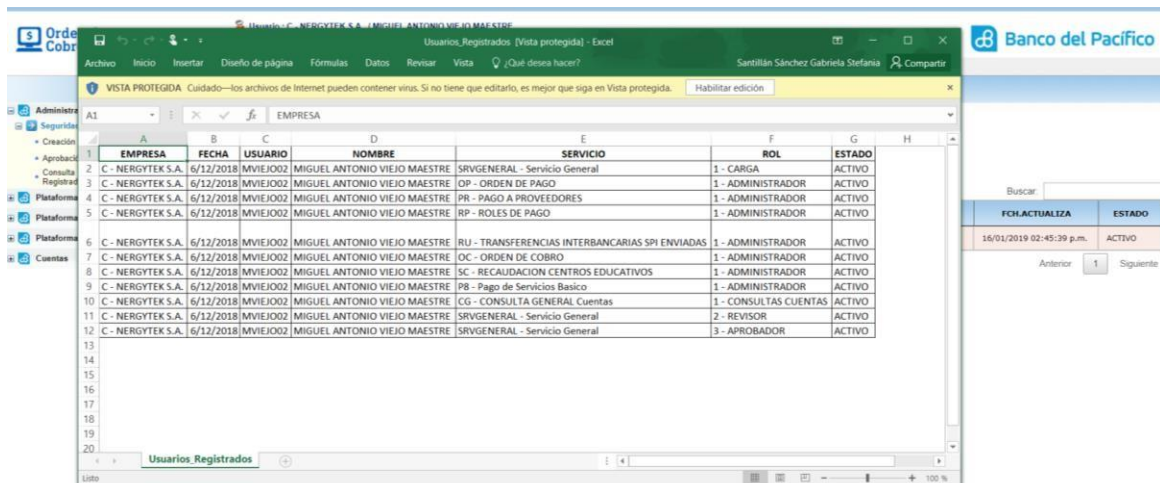
CONSULTA DE USUARIOS

4.1 Ingrese a la opción de Administración>>Seguridad Autoservicios>>Consulta de Usuarios Registrados (Puede ser utilizado por los usuarios Carga Órdenes o los que aprueban las órdenes).



USUARIO	NOMBRE	FCH.INGRESO	IDENTIFICACION	CORREO ELECTRONICO	USR.INGRESO	USR.ACTUALIZA	FCH.ACTUALIZA	ESTADO
CER01MVEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE	2018/12/06	0912163615	mvejomaestre@gmail.com	PACIFAUTOSVR1	PACIPMVERA001	16/01/2019 02:45:39 p.m.	ACTIVO

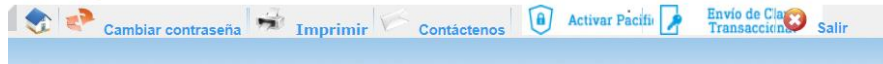
4.2 En la opción "Exportar" podemos obtener un archivo Excel del usuario registrado.



EMPRESA	FECHA	USUARIO	NOMBRE	SERVICIO	ROL	ESTADO
C - NERGYTEK S.A.	6/12/2018	MVIEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE	SRVGENERAL - Servicio General	1 - CARGA	ACTIVO
C - NERGYTEK S.A.	6/12/2018	MVIEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE	OP - ORDEN DE PAGO	1 - ADMINISTRADOR	ACTIVO
C - NERGYTEK S.A.	6/12/2018	MVIEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE	PR - PAGO A PROVEEDORES	1 - ADMINISTRADOR	ACTIVO
C - NERGYTEK S.A.	6/12/2018	MVIEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE	RP - ROLES DE PAGO	1 - ADMINISTRADOR	ACTIVO
C - NERGYTEK S.A.	6/12/2018	MVIEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE	RU - TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS SPI ENVIADAS	1 - ADMINISTRADOR	ACTIVO
C - NERGYTEK S.A.	6/12/2018	MVIEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE	OC - ORDEN DE COBRO	1 - ADMINISTRADOR	ACTIVO
C - NERGYTEK S.A.	6/12/2018	MVIEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE	SC - RECAUDACION CENTROS EDUCATIVOS	1 - ADMINISTRADOR	ACTIVO
C - NERGYTEK S.A.	6/12/2018	MVIEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE	P8 - Pago de Servicios Basico	1 - ADMINISTRADOR	ACTIVO
C - NERGYTEK S.A.	6/12/2018	MVIEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE	CG - CONSULTA GENERAL Cuentas	1 - CONSULTAS CUENTAS	ACTIVO
C - NERGYTEK S.A.	6/12/2018	MVIEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE	SRVGENERAL - Servicio General	2 - REVISOR	ACTIVO
C - NERGYTEK S.A.	6/12/2018	MVIEJ002	MIGUEL ANTONIO VIEJO MAESTRE	SRVGENERAL - Servicio General	3 - APROBADOR	ACTIVO

ACTIVACIÓN PACIFIC ID

5.1 Seleccionar "Activar PACIFIC ID" desde el Cash Management



5.2 Al dar clic en el botón **Activar PACIFIC ID**, se mostrarán los términos y condiciones de la aplicación, haga clic en el botón "Aceptar" para avanzar. (Podrán aplicarlo solo usuarios Firmantes).



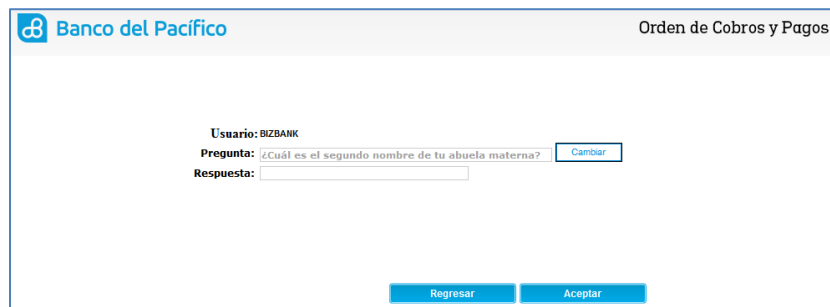
Banco del Pacífico Orden de Cobros y Pagos

TERMINOS Y CONDICIONES

- Declaro que previo a la utilización de la Clave Transaccional, realice el ingreso del número de teléfono celular y dirección de correo electrónico válido.
- Declaro conocer que con la Clave Transaccional se garantiza la identidad del cliente que esta realizando la Transferencia.
- Declaro conocer que con la Clave Transaccional se pueden realizar transacciones por mi parte, el uso de esta clave es impersonal e intransferible.
- Declaro que se me instruyó debidamente sobre el manejo correcto de la Clave Transaccional.

Regresar Aceptar

5.3 Indique la respuesta de su pregunta secreta para realizar la validación del acceso y de clic en "Aceptar". Al correo electrónico registrado llegará el código de activación, el mismo que deberá ingresarlo en el App PacificID.



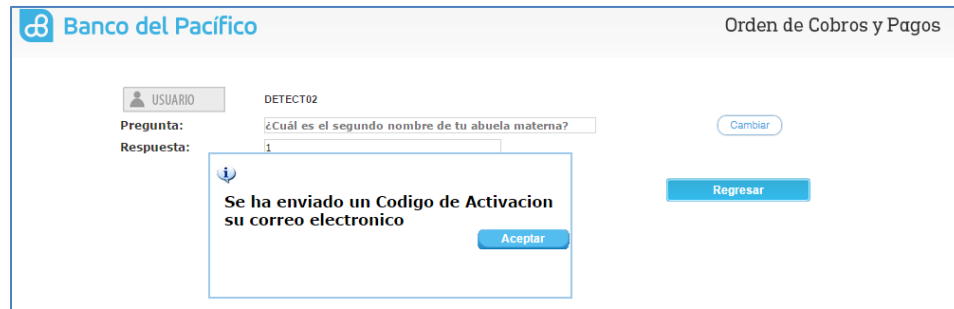
Banco del Pacífico Orden de Cobros y Pagos

Usuario: BIZBANK

Pregunta: ¿Cuál es el segundo nombre de tu abuela materna?

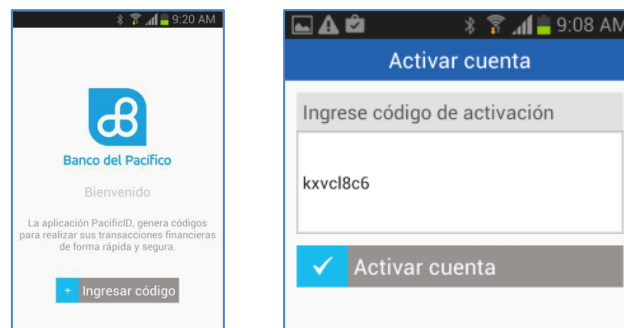
Respuesta:

Regresar Aceptar



5.4 Para activar el código ingrese a la app PacificID, haga clic en el botón “Ingresar código”. En la pantalla **Activar cuenta**, ingrese el código de activación que llegó a su correo electrónico y luego presione el botón “Activar cuenta”

Nota: La aplicación de PacificID podrá ser descargada desde las tiendas oficiales: App Store o Play Store.



5.5 Para realizar la “Aprobación de Ordenes” en la herramienta CASH MANAGEMENT deberá ingresar en la App PacificID y dirigirse a la pantalla **Cuentas**, presionar el botón “Clave Transaccional”. Las claves se cambiarán automáticamente cada minuto.



Para el correcto uso de la aplicación, el celular debe estar configurado en zona horaria en estado automático.