## Manual de Usuario

# Fácilcheck Módulo Banco



RIF.: J-404579427



HISTORIA D	HISTORIA DE LOS CAMBIOS									
Titulo del Do	ocumento	Manual de Usuario Módulo Banc	Manual de Usuario Módulo Banco Fácilcheck							
Autor		Soluciones Sycom C.A.								
Código del l	Documento	MUB-FAC-V1.0	MUB-FAC-V1.0							
Fecha	Versión	Descripción	Naturaleza del Cambio							
20-04-2015	1.0	Elaboración	Elaboración							
16-11-2015	1.1	Actualización	Implantación							

REVISION DEL DOCUMENTO										
Fecha	Versión	Nombre del Revisor	Cargo							
24-04-2015	1.0	Aniceto Vázquez	Gerente de Operaciones							
20-11-2015	1.1	Aniceto Vázquez	Gerente de Operaciones							

APROBACION DEL DOCUMENTO									
Fecha	Versión	Nombre del Aprobador	Cargo						
27-04-2015	1.0	Jesmar Raga	Director						
30-11-2015	1.1	Jesmar Raga	Director						





## TABLA DE CONTENIDO

١.	OBJETIN	/O DEL SISTEMA	. 4
١١.	ALCAN	ICE DEL MANUAL	. 4
III.	SECCIC	DN A: GENERALIDADES DEL SISTEMA	. 4
	III.1.	Proceso de Inicio de Operaciones con Fácilcheck	. 4
	III.2.	Acceso al Sistema	. 5
	III.3.	Menú Principal	.7
	III.4.	Iconos de Notificaciones	.8
	III.5.	Botones para Ejecutar Operaciones en la Ventana Activa o Acciones	.8
	III.6.	Funciones Complementarias	. 9
	III.7.	Consideraciones Generales para el Manejo de Reportes	. 9
IV.	SECCIO	DN B: FUNCIONES DEL SISTEMA 1	1
	IV.1.	Consultas1	1
	IV.2.	Banco 1	2
	IV.3.	Depósito1	3
	IV.4.	Cuenta Depósito1	4
	IV.5.	Matriz de Carga 1	5
	IV.6.	Empresa1	6
	IV.7.	Usuario 1	8
	IV.8.	Aprobar Cuentas1	8
	IV.9.	Usuarios	22
	IV.10.	Asociar Empresa-Sucursales	20





PÁGINA

#### 4

#### I. OBJETIVO DEL SISTEMA

El objetivo de la solución Accucheck es brindarle un servicio a los Clientes Corporativos y Pymes de la Institución Financiera, que les permita realizar depósitos desde sus instalaciones, a través de la captura de imágenes y datos de cheques (datos de la banda magnética y las imágenes del frente y del dorso) desde sus propias instalaciones, sin importar el horario de atención de una oficina bancaria, a través de transacciones electrónicas seguras.

#### II. ALCANCE DEL MANUAL

El alcance de este manual es describir el uso de la solución **STRACILCHECK** por parte de la Institución Financiera, la cual le permitirá monitorear la gestión de todos los Clientes Corporativos del Banco, facilitándole la información requerida para brindarle al Cliente Corporativo la disponibilidad de los fondos correspondientes a los depósitos realizados en línea, antes de entregar los cheques físicos aprobados, en el Banco.

#### **III. SECCION A: GENERALIDADES DEL SISTEMA**



#### III.1.Proceso de Inicio de Operaciones con Fácilcheck



### III.2.Acceso al Sistema

Para iniciar la operación en el sistema, seleccione el navegador con el que desee trabajar (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera o Safari).

Seguidamente, coloque en la ventana de búsqueda el URL asignado al Banco: <u>https://facilcheck.com/Banco</u>, como se muestra en la figura a continuación:



A continuación se desplegará la ventana de validación de usuario:



S Z FÁCIL CHIECK	MANUAL DE USUARIO - BANCO					
YYFACILCHECK		PÁGINA				
¥ 1.0	FACILCHECK	6				

principal, intente nuevamente repitiendo la secuencia. Si el proceso de validación de usuario es exitoso, seguidamente se desplegará el menú principal del sistema:



Si requiere realizar un cambio en la clave de acceso al sistema, ubique el cursor en el nombre de usuario ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla principal y

Admin3 Cambiar Clave

despliegue el combo que presenta el botón Salir. Seleccione la opción Cambiar Clave. Seguidamente se presentará la siguiente ventana emergente:

	27 Cambiar Clave de Usuario	×	
	Usuario: Admin3		
	Clave:		
	Repetir Clave:		
	Pregunta: Seleccione su pregunta de seguridad	•	
	Respuesta: Ingrese Respuesta		
	Repite Resp.: Repita Respuesta		
		8	
Indique la siguient	e información para realizar el cambio de c	ave de usuario:	

Usuario: Campo inhabilitado con el nombre del usuario.



Clave: Escriba la nueva Clave.

Nota: Características de Claves de Usuario:

- Longitud mínima de 8 caracteres y máxima de 25.
- Deben contener los siguientes caracteres: mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales.
- No deberá ser igual a las últimas 5 claves utilizadas.

**Repetir Clave:** Escriba de nuevo la Clave que está creando.

**Pregunta:** Seleccione una pregunta de seguridad del combo lista, como su pregunta de seguridad para reponer la clave cuando olvide la misma.

**Respuesta:** Escriba la Respuesta a su pregunta de seguridad.

**Repite Resp.:** Escriba de nuevo la respuesta a su pregunta de seguridad, confirmando la misma.

El sistema cambiará de manera inmediata la clave de usuario.

#### III.3.Menú Principal

El menú principal de Strack está conformado por siete opciones organizadas de la siguiente forma:



Las opciones que despliega el Menú Principal estarán habilitadas dependiendo del perfil del usuario que acceso el sistema. Para el caso del usuario con perfil "Master", estarán habilitadas todas las opciones.

#### página 8

## III.4.Iconos de Notificaciones

En el Menú Principal se dispone de un Icono que refleja el resumen del estatus de las operaciones realizadas en el Sistema. Este muestra la situación en tiempo real de las cuentas registradas por el Cliente Corporativo que deben ser autorizadas por el Banco, para realizar depósitos.



Cantidad de Cuentas pendientes por Aprobar.

Cantidad de Cheques pendientes por recibir a trasmitir el cliente.

Cantidad de Cheques pendientes por depositar el Banco.

Cantidad de Cheques pendientes por entregar el Cliente al Banco para su conciliación.

#### III.5.Botones para Ejecutar Operaciones en la Ventana Activa o Acciones

En todas las pantallas de datos se dispone de un grupo de botones que permiten realizar diversas acciones. Estos funcionan para ejecutar operaciones en la ventana activa, su operación se describe tal y como sigue:



## III.6.Funciones Complementarias

### Consideraciones Generales para el Manejo de Reportes

El sistema contiene una serie de reportes consolidados con la información de cheques transmitidos por el Cliente Corporativo a través de la aplicación 🏼 🖓 FÁCILC#ECK.

Usted podrá imprimir cada uno de los reportes con sus respectivas imágenes digitalizadas.

Es posible observar la imagen del documento ubicándose en la línea correspondiente al cheque seleccionado y de inmediato se presentará la imagen de anverso y reverso del cheque.

Todos los reportes presentan la misma estructura general de datos de cada cheque, pudiendo variar la distribución de los mismos en cada reporte, en función del criterio de agrupación seleccionado.

Los reportes con imágenes adjuntas dentro de la misma pantalla pueden visualizarse de forma siguiente:

		https://facilcheck.com/f	ac 🗙 📃	Prostant.	Second Property lies		the second s		÷ - 0 -×-
		← → C 🔒 https:/	/facilcheck.com/fac	ilCheck/			, Opciones	de	☆ 🧠 🔳
		MicroBies Center J.A.H.	A.C.A. Successed Caracia			0 00 0	Impresión	CHECK	Admin 💌
		👔 Inicio 🔍 Consulta	🚚 Aprobar Cuentas	🔏 Usuarios 👔	Asociar Empresas-Suc	ursales 🔄 🕢	/-	T.M.	
	ſ	01/04/2015	/2015 📰 Banco	· ·	Todos		]		
	1	Banco	Origen Serial	Banco	Oficina DC Cuen	ta Monto Tot	125-378054-7	S-83 11408802 Ba	
		THE VENEZUEIA BANCO		3 0102 0	0231 19 0000	4	Pápuese a		
Ran	go de Fecha		erio de upación			Criterios	de	Cheque de Frente	
ue i	Jusqueda		906790	50 0104 0	0027 91 02700 0027 91 02700	<ul> <li>búsqueda</li> <li>estatus de</li> </ul>	de		
			* 806790	63 0104 0	0027 91 0270	<sup>5</sup> cheques	103		
		▼ <u>m</u> MERCANTIL BANCO U	J 073533	54 0405 V	050 05 4050		Esatusture was		
		▼ ÎÎÎ BANCO BICENTENAR	9 073533 I	51 0105 0	1250 05 12505	1.			
			<u>۶</u> 306410	68 0175 0	0322 72 00800	64185 1.000,00	TITLE		
							1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
								Imagen	
								Cheque Dorso	Can deal and a second second
							1 - La la la		
							1 1 2 3 31 5 3		
		4							
			V FÁCILCHECK V1.0	REQUIERE INSTALAR	🖪   NAVEGADORES 🔮	1 RESOLUCIÓN M	INIMA PANTALLA	0 pixeles   AÑO 2015 DERECHOS RESERVA	DOS
	× ''					111			
C	ada repoi	te contie	ne en lo	parte	superior	derecho	los campo	os para selec	cionar una
Ū	addropol			ponto	soponol				
fe	cha de in	i <mark>cio de</mark> la	consult	a hasta	a una fe	cha fin de	eterminado	a, tal y como	sique:
									0
			16	/04/201	5 🖽	16/04/20	)15		
				10 11 20 1		10/0 //20			
Este Document	o es propiedad	de STSYCOM S	e prohíbe su i	eproducci	ón y distribuc	ión. La reprodu	cción como COP	IA CONTROLADA se r	ealizará sólo para
USO DEL BANC	D autorizada no	23 SYCOM							



10

Para seleccionar un rango de fecha determinado, haga click en los calendarios del margen derecho a la fecha Desde o Hasta, seleccione con ayuda de las flechas 🔳 ▶, el mes deseado y con el cursor haga click en el día que desee consultar. Puede posicionarse en cada campo y escribir directamente sobre el mismo, respetando el formato de fecha DD/MM/YYYY:

۲	nov	iemt	bre	20	►		
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do	
						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30							

Las opciones de Consulta/Impresión de los distintos reportes que posee el sistema, son:



De acuerdo al criterio que selecciones para el reporte inicia la consulta

Imprimir el reporte solicitado

Imprimir con Imagen el reporte solicitado



Exportar el reporte a Excel

Exporta el reporte a TXT



## IV. SECCION B: FUNCIONES DEL SISTEMA

#### IV.1. Consultas.

Esta sección presenta una serie de reportes que le permitirán visualizar resúmenes de la información de cheques transmitidos por los Clientes Corporativos, clasificados por un rango de fecha y filtros específicos de acuerdo al criterio de búsqueda:



1042015 🛅 15/040	2015	Banco		· Todos	1		**	18			Serial	
Banco	Origes	Serial	Banco	Oficina	DC.	Cuerta	Monto	Tot		125-27804-7	Banco	
· 直 VENEZUELA BANCO U	1							4	法	Street .	Cuenta Dep.	
		81001583	0102	0231	19	0000048017	4.230.00		18	La unitation	Depós ito	1
意 VENEZOLANO DE CRE								175.	16		Matriz	ne
		29679060	0104	0027	91	0270058965	50.000.00			1	Monto	
		90679053	0104	0027	91	0270058965	30.000,00			1 C - D - D	Relación	
		80679063	0104	0027	91	0270058965	95.000,00				Nin Doc Rel	
直MERCANTE BANCOU								20			Devolución	
		07253351	0105	0256	05	1256555134	20.000.00		-	_ (		
直 BANCO BCENTENAR								1				P
	<i>•</i>	30541058	0175	0322	72	0000064195	1.000,00					
											Imagen	
											Cheque Dorso	

En el Sub-menú Consultas en la esquina superior derecha de la pantalla se dispone de un Check Box que al tildarlo activa filtros adicionales, los cuales le permitirán obtener información específica. Adicionalmente, para revisar el contenido completo de la consulta sin utilizar la barra de desplazamiento horizontal, haga click sobre la



separación de pantalla, y de inmediato se extenderá la consulta completamente, suprimiendo las imágenes de los cheques.

	M	licrofili	ms Center	J.A.H.A.	C.A S	ucursal Caraca	s				•0	3 🛜	0 🐣	• • • • <b>\$</b> }F	ÁC						A	dmin 🝷
1	nicio   Q	Con	sulta   🚈	Aprot	oar Cue	entas 📫 Aso	iciar Empresas	-Suci	ırsales 🤉	Usuarios	\$	?										
20/1	1/2015	<u></u>	20/11/2015		Banc	0		;		<u> ~ = ≁</u> 1	<u> </u>						Monto	•	Igu	al	2000	•n
	Serial		Ban.	Ofi.	DC	Cuenta	Monto		Cant.	Total	EC	Origen	CP	Cuenta Depósito		Fe. Dig.		# Depósito	0	EE	Relación	
																	Totales	Cantidad:			Monto:	
LABO	RADO POR	5/20	VCOM	FÁCI		V1.0   REQUIER	E INSTALAR	l 🗳	USAMO			AVEGADO	RES S			IMA PANTALI	A	1280 x 960 pixel	es   A	NO 201	5 DERECHOS RESE	RVADOS

A continuación se muestra como se despliega la consulta:

Para una mejor comprensión del manejo y uso de los reportes, consulte la sección **III.1.6 Funciones Complementarias:** Consideraciones Generales para el Manejo de Reportes.

#### IV.2. Banco

Este reporte presenta información detallada de los cheques que han sido procesados a través del sistema agrupado por banco, mostrando el detalle de cada cheque, totalizado en cantidad y monto por banco, además de presentar el total general de cantidad cheques y montos por Bancos. Puede solicitar la impresión

del rep<mark>ort</mark>e utilizando el botón 🔚

Este Documento es propiedad de Visycam. Se prohíbe su reproducción y distribución. La reproducción como COPIA CONTROLADA se realizará sólo para USO DEL BANCO autorizada por Visycam.

FÁCUCIÓ	IFCV	MANUAL DE USUARIO - BANCO								
FACILO	ECK V1.0			página 13						
							28/04/2015 12:	:0		
		CHEQUES	S POR BANC	os		21	SFÁCIL <b>CH</b> E	.(		
		Desde 28/04/2	:015 Hasta 28/04/2	2015						
Empresa Suci 1 Microfin Control 1 Suc 1 Microfin Control 1 Microfin Control 1 Suc 1 Microfin Control 1 Microfin Control 1 Suc 1 Microfin Control 1 Microfin Contr	ursal         Serial         Cuerta Cristica           traa         22185746         0.003         0.002         51         0.003         0.002         51         0.003         0.002         51         0.003         0.002         51         0.003         0.002         51         0.003	eque 0 CP Monto EC IDIO 1961 9 50 4577300 C IDIO 1961 9 50 173540 C IDIO 1961 9 50 2734500 C IDIO 1961 9 50 2734500 C IDIO 1961 9 50 200000 0 IDIO 1961 9 50 2000000 0 IDIO 1961 9 50 20000000 0 IDIO 1961 9 50 2000000 0 IDIO 1961 9 50 2000000 0 IDIO 1961 9 50 2000000000000000000000000000000000	Conta Depósito 0172010511054000161 0172010511054000161 0172010511054000161 01720105105400846 0172010512105400846 0172010512105400846 0172010512105400846 0172010512105400848 Cantidad: 8	TC Carga Dep. A 2804/15 A 2804/15 A 2804/15 A 2804/15 A 2804/15 A 2804/15 A 2804/15 A 2804/15 A 2804/15	# Depósitio 201024-28 201024-28 201024-28 201024-28 201024016 201024016 201024016 201024016 201024016 201024016	c	Mativo Devolución			
Monto T	fotal: 1.650.000.00		Cantidad 28				Pág. 1 de 3			

#### EC = Etablar Cheque, C: Cargado, A: Aprobado ; R: Rechazado TC = Tipo Carga, A: Automática, N: Nanual C = Compensación, T: Tránsito, P: Pagado, D: De weito EE = Etablar Entrega, E: Entregado

#### IV.3. Depósito

Este reporte presenta información detallada de los cheques que han sido procesados a través del sistema agrupado por Número de Depósito, mostrando el detalle de cada cheque, cantidad y monto total del depósito, además de mostrar el total general de los depósitos en cantidad de cheques y monto. (Cuando en el criterio de agrupación aparece en # Depósito, "Por Definir", es porque el número será asignado por el Banco).

Pu<mark>ede soli</mark>citar la impresión del reporte utilizando el botón 🔚

Este Documento es propiedad de **Visicam**. Se prohíbe su reproducción y distribución. La reproducción como COPIA CONTROLADA se realizará sólo para USO DEL BANCO autorizada por **Visicam**.



EC = Estatus Cheque, C: Cargado, A: Aprobado y R: Rechazado TC = Tipo Carga, A: Automatica, M: Manual C = Compensación, T: Trismito, P: Pagado, O: Devueito EE = Estatus Entrega, E: Entregado

#### IV.4. Cuenta Depósito

Este reporte muestra los cheques procesados para un número de cuenta, presentando además del detalle de cada cheque, el total en cantidad y monto asociado a la cuenta. También muestra el total general en cantidad de cheques y monto depositados en todas las cuentas.

Pue<mark>de soli</mark>citar la impresión del reporte utilizando el botón 🔚

Este Documento es propiedad de **Visicam**. Se prohíbe su reproducción y distribución. La reproducción como COPIA CONTROLADA se realizará sólo para USO DEL BANCO autorizada por **Visicam**.



EC = Estatus Cheque, C: Cargado, A: Aprobado y R: Rechazado TC = Tipo Carga, A: Automática, M: Manual C = Compensación, T: Tránsito, P: Pagado, D: Devuelto EE = Estatus Entrega, E: Entrega

#### IV.5. Matriz de Carga

Muestra los cheques procesados clasificados por Matriz de Carga, presentando además del detalle de cada cheque, el total en cantidad y monto asociado a cada Matriz de Carga. También muestra el total general en cantidad de cheques y monto de todas las Matrices procesadas para el rango de fechas seleccionado.

Pue<mark>de soli</mark>citar la impresión del reporte utilizando el botón 🔚

Este Documento es propiedad de **Sycam**. Se prohíbe su reproducción y distribución. La reproducción como COPIA CONTROLADA se realizará sólo para USO DEL BANCO autorizada por **Sycam**.



#### EC = Estatus Cheque, C: Cargado, A: Aprobado y R: Rechazado TC = Tipo Carga, A: Automática, M: Manuai C = Compensación, T: Tránsito, P: Pagado, D: Devueito EE = Estatus Entrega, E: Entrega

#### IV.6. Empresa

Muestra los cheques procesados clasificados por Empresa, o Cliente Corporativo. Presenta el detalle de cada cheque, el total en cantidad y monto asociado a cada Sucursal del Cliente. También muestra el total general en cantidad de cheques y monto de cada Sucursal del Cliente procesados para el rango de fechas seleccionado. Adicionalmente muestra la representación gráfica de la composición de los depósitos procesados por Cliente por Sucursal.

Puede solicitar la impresión del reporte utilizando el botón 🖻.



10 EC = Etatul Cheque, C: Cargado, A: Aprobado 7 R: Recitazado TC = Tipo Carga, A: Automática, M: Manual C = Compeniación, T: Tránito, P: Pagado, D: De xuelto E E = Etatul Entrega, E: Entregado

Monto Total:

100.000.00

FÁCILCHECK

Pág. 1 de 2



0137 Cantidad de Cheques por Empresa Desde 22/04/2015 Hasta 30/04/2015

Cantidad

Este Documento es propiedad de 💴 su reproducción y distribución. La reproducción como COPIA CONTROLADA se realizará sólo para USO DEL BANCO autorizada por 🕅 🖅 COM



### IV.7. Usuario

Muestra los cheques procesados clasificados por cada uno de los usuarios de la Sucursal, presentando además del detalle de cada cheque, el total en cantidad y monto procesado por cada Usuario, así como el total general en cantidad de cheques y monto procesados por todos los usuarios para el rango de fechas seleccionado.

Puede solicitar la impresión del reporte utilizando el botón 🔚

Microfilms Center J.A.H.A. C.A. Sucursal Caracas



08/04/2015 11:29:



IV.8. Aprobar Cuentas.

SOLUCIONES En la opción Aprobar Cuentas se realizará la modificación del estatus de las cuentas

Creadas por el Cliente Corporativo, y que el Banco tiene que autorizar la realización de depósitos de los cheques en las mismas. El Banco podrá identificar que tiene una solicitud de Aprobación de cuenta, observando la notificación que presenta el Icono ubicado en la parte superior derecha de la pantalla:



23	FÁCI	LCHECK
6		V 1.0

19

El acceso a esta opción será definido de acuerdo al perfil del usuario responsable de la administración del sistema.

Seleccione en el Menú Principal la Opción **Aprobar Cuentas.** De inmediato el sistema desplegará la siguiente pantalla:

F	Comment.	Número de Cuente	44-	Fatatas	Califatia	Arrester	
Empresa	Sucursal	Numero de Cuenta	Allas	Estatus	Solicita	Aprueba	
Empresas POLAR	Puerto Cabello	01140165111650234681	Tesoreria Puerto Cab	Aprobada			
Soluciones SYCOM C.A	None	01140194591941028825	Norte	Aprobada			
Bancaribe01	Bancaribe01	01140100701000039620	Recaudadora	Aprobada			
Empresas POLAR	Guacara	01140161921610069238	Tesoreria Guacara	Aprobada			
Microfilms Center J.A.H.A.C.A	Sucursal Caracas	01140100701000050438	Prueba Bancaribe	Aprobada	Admin	Admin	
Empresa Pruebas C.A	Caracas	01140150371500410236	Prueba	Aprobada			
Empresas POLAR	Caracas	01140165111651096789	Piloto	Aprobada			
Microfilms Center J.A.H.A.C.A	Sucursal Caracas	01140502975020086221	Principal	Aprobada			
Soluciones SYCOM C.A.	Oriente	01140196151960005763	Oriente	Aprobada			
Soluciones SYCOM C.A	Aragua	01140302603020062419	Ppal Aragua	Aprobada			
Soluciones SYCOM C.A	Carabobo	01140161921610069238	Ppal Carabobo	Aprobada			
Cervecería Regional	Maracaibo	01140161921610069238	Tesorería	Aprobada			
Microfilms Center J.A.H.A.C.A	Sucursal Tachira	01140502975020086221	Misma Cuenta Carac	Aprobada			
Cervecería Regional	Cagua	01140161921610069238	Tesorería	Aprobada			
Empresas POLAR	Caracas	01140165111650234681	Prueba	Pendiente			
Soluciones SYCOM C.A.	Occidente	01140531255310829007	Occidente	Aprobada			
Soluciones SYCOM C A	Sucursal Caracas	01140100711000043156	Cuenta Nueva 43156	Aprobada	Admin	Admin	

Ubique el cursor sobre la Cuenta que desea cambiar el estatus. Utilice el botón ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla principal para obtener los datos de la cuenta de depósito.

A continuación se despliega la siguiente ventana emergente, con un único dato habilitado para ser modificado.

Modificar datos de Cuenta de Depósito ×	
Empresa: Microfilms Center J.A.H.A.C.A	
Sucursal: Sucursal Caracas	
Cuenta: 01720105121054001845	
Alias: Cuenta dos	
Estatus: Activa	

**Empresa:** Esta información la presenta el sistema por defecto y está inhabilitada. **Sucursal:** Esta información la presenta el sistema por defecto y está inhabilitada.

Cuenta: Esta información la presenta el sistema por defecto y está inhabilitada.

Alias: Esta información la presenta el sistema por defecto y está inhabilitada.

**Estatus:** Todas las cuentas al momento de su creación en la aplicación del Cliente Corporativo se presentan con Estatus Inactiva y el banco al recibir la notificación del sistema para que cambie el Estatus a Activa deberá seleccionar del combo lista una vez validada la misma, la opción "Activa".

Presione el botón 🖤 para grabar el cambio, en caso contrario presione 🖲 para cancelar la acción.

#### IV.9. Asociar Empresa-Sucursales

**FÁCILCHECK** 

A través de esta opción usted podrá asociar a una empresa –Cliente Corporativocomo Cliente del Banco, además de registrar las condiciones para el manejo de depósitos que el Banco establezca con el Cliente.

Código	Nombre	Cant. Máx. Cheq.	Monto Máx. Dep.	Monto Máx. Cheq.	Estatus	Tipo Depósito	Indic	cador Nro. Depósito	
00001	Empresa Pruebas C.A.	150	100.000.000	10.000.000	Activa	Masivo	Banco		
00002	Empresas POLAR	100	999.999.999.999	9.999.999.999	Activa	Individual	Banco		
00003	Cervecería Regional	100	1.000.000	10.000.000	Activa	Masivo	Banco		
00004	Nombre UNO desde Master	100	100.000	10.000	Activa	Masivo	Requerido		
00005	Bancaribe01	150	99.999.999.999	12.000.000	Activa	Masivo	Requerido		
00006	Coca-Cola	150	50.000.000	10.000.000	Activa	Masivo	Banco		
Código	Nombre								Estatus
0005	Barquisimeto								Activa
001	Caracas								Activa
002	Maracaibo								Activa
005	Acarigua								Activa
2015	Maracaibo								Activa
A018	Puerto Cabello								Activa
A089	Guacara								Activa

Al ingresar a esta opción el usuario podrá visualizar en la pantalla dos ventanas:

JABOADO YOR 💱 SYCOM 🔰 FÁCILCHECK VJ.0 | REQUIERE INSTALAR 🖪 🕌 USAMOS CERTIFICADO 🎯 | NAVEGADORES 🕬 (2019) ESOLUCIÓN MÍNIMA PANTALLA 📜 1280 x 960 pixeles | AÑO 2015 DEFECHOS RESERVA

- Empresas creadas para el Banco de acuerdo a la solicitud del mismo.
- Sucursales asociadas a la empresa que esté marcada como selección.

Utilice los botones ubicados en la parte inferior izquierda de la pantalla principal para asociar o modificar los parámetros de una Empresa.



21

La información de esta opción estará disponible una vez realizada la Solicitud del Banco a Soluciones Sycom para la creación de un nuevo Cliente Corporativo. En este proceso se creará la Empresa, la Sucursal Principal de la Empresa y el primer usuario Master de la Empresa (éste será modificado por el Master una vez ingrese la primera vez, cumpliendo políticas de seguridad para claves de acceso).

Para realizar la creación de una empresa, seleccione el botón 🐨 para el registro de los datos. Seguidamente se presentará la siguiente ventana:

99.999	999.999.9	Monto Máx. Dep.:
99.999	9.999.9	Monto Máx. Cheq.:
100		Cant. Máx. Cheq.: [
-	Individual	Tipo Depósito:
•	Banco	Nro. Depósito: (
-	Activa	Estatus:

Registre la información tal y como se detalla a continuación:

Monto Máx. Dep.: Indique el monto máximo del depósito que podrá registrar por cada carga el cliente colocando punto de millar y coma para separación decimal.

Monto Máx. Cheq.: Registre el monto máximo que podrá cargar el Cliente Corporativo por cada cheque.

Cant. Máx. Cheq: Indique la cantidad máxima de cheques que podrá registrar por cada depósito el cliente.

Tipo de Depósito: Indique el tipo de depósito que realizará la empresa (Individual o Masivo.

**Nro. De Depósito:** Seleccione del combo lista el origen del Nro. Del Depósito (El Cliente lo registra en el sistema, como campo obligatorio, no es campo obligatorio o el Banco lo genera el Banco, cuando recibe le depósito).

Este Documento es propiedad de **Visicam**. Se prohíbe su reproducción y distribución. La reproducción como COPIA CONTROLADA se realizará sólo para USO DEL BANCO autorizada por **Visicam**.



Estatus: Por defecto el sistema colocará el estatus de la Empresa como Activa.

Presione el botón 🔍 para grabar los datos, en caso contrario presione 🛎 para cancelar la acción.

Para modificar la información de una empresa existente, ubique el cursor en la Empresa

que desea modificar y presione el botón  $\bigcirc$ . De inmediato se desplegará la ventana con la información de la empresa.

El campo Empresa no podrá ser modificado.

#### IV.10. Usuarios

A través de esta opción podrá crear, modificar, activar o inactivar Usuarios de la Solución que utiliza el Banco.

El acceso a esta opción sólo está permitido al perfil del usuario Master.

Seleccione en el Menú Principal la Opción **Usuarios.** De inmediato el sistema desplegará la siguiente pantalla:

Código	Estatus	ID del Usuario	Nombre	Rol
Admin	Activo	11821997	Jesmar Raga	Master
bc00001	Activo	V98765432	Pruebas certificación	Gestión
bc00002	Primera Vez	V87654321	Prueba correo	Operador
bc12345	Primera Vez	V14605826	Javier Carreño	Seguridad
bc211375	Activo	V19999445	KIMBERLING CAIRAZCO	Gestión
bc212130	Activo	V20123321	Carlos Ramirez	Auditoría
bc212194	Bloqueado	V12345679	Rafael Landaeta	Gestión
bc212240	Primera Vez	V14605826	Javier Carreño	Seguridad
bc212491	Primera Vez	V1212121	Thais Peñaloza	Seguridad
bc213388	Activo	V16508767	Rebeca Fernández	Gestión
bc214425	Activo	V15474178	Goretti De Castro	Seguridad
bc214656	Primera Vez	V12345610	Lesther Peña	Auditoría
bc215330	Primera Vez	V45435345	Loudelis Vasquez	Seguridad
bc293841	Activo	V99999999	prueba de operador	Seguridad
bc293842	Activo	V12345678	Ingrid Tavera	Seguridad
bc293843	Primera Vez	V12345699	Valida Registro para Autogestión	Gestión
bc293845	Primera Vez	v12245225	Validar Campo Cedula	Operador

Utilice los botones ubicados en la parte inferior izquierda de la pantalla principal para crear o modificar un Usuario.

Para realizar la creación de un Usuario, seleccione el botón 👽 para el registro de los datos. Seguidamente se presentará la siguiente ventana:

S ZEÁCILCHECK	MANU	JAL DE USUARIO - BANCO	)		
VI.0	FÁCILCHECK				
$\sum_{i=1}^{n}$ Modificar datos de Us	suario	×			
Código: bc214425	@B0114				
Rol: Seguridad	<b>•</b>				
ID Contacto: V15474178	Nombre: Goretti De Castro				
Teléfonos: NI	Teléfono 2	Teléfono 3			
Correos: goretti.deca	istro@gmail.com Email 2	Email 3			
Dirección: Dirección d	el Usuario				
Cargo del U	Jsuario				
Estatus: Activo	<b>_</b>				

Registre la información que se detalla a continuación:

**Código:** Ingrese de acuerdo a las políticas que maneje la Institución Financiera el código de identificación que le asignará al usuario que está registrando. Campo de 11 caracteres alfanuméricos.

**Empresa:** Seleccione del combo lista el Cliente Corporativo (Empresa) al cual el usuario será responsable del seguimiento.

**Clave:** El sistema genera automáticamente una Clave temporal, para que al momento de ingresar el usuario por primera vez, realice el cambio de clave de forma segura, solicitando una pregunta secreta que el usuario deberá recordar al requerir un cambio de clave posteriormente. La clave de usuario deberá cumplir políticas asociadas a tiempo de expiración de la misma.

Sucursal: Seleccione del combo lista la Sucursal que le será asignada al usuario.

Rol: Seleccione del combo lista, el Rol asignado al usuario que está creando.

ID Contacto: Registre el número de la Cédula del usuario que está creando.

Nombre: Ingrese Nombres y Apellidos del usuario.

Teléfonos: Ingrese el (los) número(s) de teléfono del usuario.

**Correo:** Ingrese el (los) correo(s) electrónicos del usuario.

Dirección: Registre la dirección de residencia del usuario.

Cargo: Indique el cargo que ocupa el usuario en el Banco.

Estatus: Por defecto el sistema colocará el estatus del usuario en Activo.



**Reiniciar Clave:** Este botón se habilita únicamente si el usuario se encuentra en Estatus "Primera Vez" o "Bloqueado", tal y como se muestra a continuación:

27 Modificar	datos de Usuario	×
Código:	bc212491 @B0114	
Rol:	Seguridad	
ID Contacto:	Auditoría Nombre: Thais Peñaloza	
Teléfonos:	Gestión Teléfono 2 Teléfono 3	
Correos:	Seguridad .com.ve Email 2 Email 3	
Dirección:	Master	
Cargo:	Consultor	- 1
Estatus:	Primera vez 🔹 Reiniciar Clave	
		8

Presione el botón 🔍 para grabar los datos, en caso contrario presione 🛎 para cancelar la acción.

Para modificar la información de un usuario existente, ubique el cursor en el Usuario que

desea modificar y presione el botón . De inmediato se desplegará la ventana.

Los datos que no podrán ser modificados para el usuario son: Código, Empresa y Clave.

