

ADMINISTRACIÓN

BANCA DIGITAL MULTIVA

Empresas

Índice

Cambio de contraseña	3
Mis cuentas	4
Cambio de instrucción (Pagaré)	5
Cuentas destino.....	6
Alta de cuentas en línea (manual).....	7
Alta masiva de cuentas	9
Editar o eliminar una cuenta destino	12
Token.....	13
Consultar token.....	13
Activar token	13
Bloquear token	14
Usuarios Adicionales	15
Agregar nuevo usuario	16
Configurar facultades.....	18
Primer acceso para nuevo usuario adicional	24

Administración

En este menú se actualizan los datos de acceso del usuario maestro, se permite registrar y administrar cuentas destino y servicios, así como dar de alta y gestionar usuarios adicionales (*).

Cambio de contraseña

- 1) En el menú superior selecciona la opción de “Administración” / “Cambio de contraseña”.

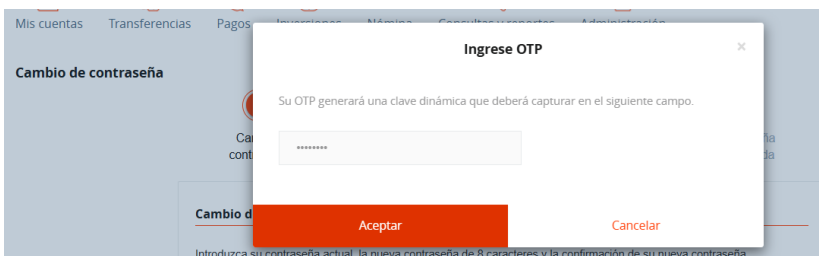


- 2) Establece la nueva contraseña, la cual deberá cumplir con las siguientes características:
 - La longitud debe ser de exactamente 8 caracteres alfanuméricos.
 - No debe incluir caracteres especiales como símbolos o espacios.
 - Debe ser distinta al usuario.
 - No debe incluir las palabras “Multiva” ni “Banco”.
 - Sin secuencias como más de tres caracteres consecutivos o repetitivos.
 - Distinta de las últimas 5 contraseñas que hayan sido usadas previamente.

Cambio de contraseña



3) Ingresa la clave dinámica del Token Físico.



4) Con lo anterior la actualización de contraseña se concreta; será necesario ingresar nuevamente a la Banca Digital Empresas con la nueva contraseña.

Mis cuentas

Para asociar, modificar o desasociar un número celular a una cuenta Multiva, o bien asignar un alias, se debe realizar lo siguiente:

- 1) Del menú superior selecciona la opción de “Administración” / “Mis cuentas”. Identifica la cuenta, inversión o crédito que desees administrar y da clic en “Opciones”.

Mis Cuentas

Para actualizar cuentas que están pendientes de activar da clic aquí.

<input type="text"/> Buscar				
Vista (1) Exportar a Excel				
Empresa	Cuenta	Alias	Divisa	Celular asociado
TRANSPORTES JUAREZ		Tjuarezz	MXN	
< 1 - 1 de 1 >				
Multiva Integra (1)				
Fondos de inversión (6)				

Opciones

Desasociar celular
 Modificar celular
 Modificar alias

2) Se mostrará una lista desplegable con las siguientes opciones:

- *Asociar/Desasociar celular:* Con esto el número de celular de 10 posiciones se vinculará a la cuenta Multiva para recibir transferencias a través de SPEI móvil.
- *Modificar celular.*
- *Asignar/Modificar alias:* Este alias te ayudará a identificar la cuenta, inversión o crédito correspondiente.

Cambio de instrucción (Pagaré)

Dentro del menú “Mis cuentas”, puedes modificar la instrucción de los pagarés que se encuentren activos.

1) Identifica el producto correspondiente y selecciona el botón “Opciones” / “Cambio de instrucción”.

Mis Cuentas

Para realizar una actualización de mis cuentas dé clic aquí.

<input type="text"/> Buscar			
Vista (6)			
Pagaré (9)			
Cuenta	Alias	Plazo	Tasa
	PAGARE1D	1 día	4.28%
	PAGARE14D	14 días	4.58%
Opciones			
Modificar alias Cambio de instrucción			

- 2) Selecciona una nueva instrucción para el pagaré: *Reinvertir capital, Reinvertir capital e intereses o Depositar a la chequera.* *

Cambio de instrucción

Datos de la cuenta

Pagare: MM1828320003

Cambio de Instrucción:

Opciones de Instrucción

Reinvertir capital

Reinvertir capital e intereses

Depositar a la chequera

Aceptar
Cancelar

- 3) Verifica que la información sea correcta y confirma ingresando la clave dinámica generada con tu token.

***La nueva instrucción aplicará en la fecha de vencimiento del pagaré correspondiente.**

Cuentas destino

En este apartado se registran, consultan y editan las cuentas destino, tales como: cuentas de tercero Multiva, de otros bancos, servicios, créditos de otros bancos, de forma múltiple o masiva. *** Es importante tener en cuenta que, una vez registradas, se debe esperar un tiempo de 30 minutos antes de poder realizar operaciones en las cuentas.**

Mis cuentas

Transferencias

Pagos

Inversiones

Nómina

Consultas y reportes

Administración



Cambio de contraseña



Datos personales



Mis cuentas



Cuentas destino

Cuentas destino



Token

Consulta de token

Activar

Bloquear



Usuarios adicionales

Alta de cuentas en línea (manual)

Con este servicio es posible registrar una o más cuentas destino manualmente, estableciendo las condiciones para operar a cada una de ellas.

I. Selecciona la opción “Agregar cuenta”.

Cuentas destino

Alta de cuentas en línea

Para dar de alta una o varias cuentas dé clic en "Agregar cuenta"

Agregar cuenta

Migrar registros

II. Indica en el formulario la condiciones por tipo de registro.

Registro de cuentas

Viendo registro número: 1

Altas registradas: 0

Capture la información de su cuenta y dé clic en "Guardar y continuar", una vez ingresado el total de sus cuentas dé clic en "Guardar y finalizar".

Tipo de alta

Interbancarios

Utilice los checkbox para volver recurrente la información capturada en su siguiente registro.

Datos de la cuenta bancaria

Tipo de cuenta*

CLABE

☐ Recordar

Número CLABE*

ingresa 18 dígitos

Banco*

Seleccione un banco

Alias

Introduzca de 1 a 12 caracteres

Moneda*:

MXN USD

Datos del beneficiario

Nombre del beneficiario*

☐ Recordar

RFC o CURP (opcional)

☐ Recordar

Correo electrónico (opcional)

☐ Recordar

Celular (opcional)

☐ Recordar

Datos de seguridad

Monto máximo*:

\$ MXN

☐ Recordar

Periodo*:

mensual

☐ Recordar

Los **tipos de alta** disponibles son:

- Cuentas tercero Multiva
- Interbancarios
- Créditos
- Servicios
- Pago de tarjetas de crédito

Los **tipos de cuenta** son:

- Número de cuenta
- Tarjeta de débito
- Número celular

Aquí se establece el monto máximo mensual por el cual se podrán enviar operaciones a la cuenta destino que se está registrando

Mediante esta opción se van agregando más registros

Mediante esta opción se concluye el alta de los registros

III. Revisa que la información es correcta.

Cuentas destino

1 Alta de Cuentas 2 Confirmar 3 Aplicar

Alta de cuentas

Para dar de alta una o varias cuentas dé clic en "Agregar cuentas". Una vez ingresado el total de sus cuentas dé clic en "Continuar".

Q Alias, cuenta, monto máximo, período, moneda, opción 10

Alias	Cuenta	Tipo	Monto máximo	Período	Moneda	Opción
CuentaDestin	5551179000	Celular	\$500,000	mensual	MXN	Editar

< 1 - 1 de 1 >

Agregar cuentas Borrar Cancelar Continuar

- Para realizar algún cambio o corrección en alguna de las cuentas destino que está dando de alta, selecciona **"Editar"** que se encuentra a la derecha de la cuenta.

Cuentas destino

1 Alta de Cuentas 2 Confirmar 3 Aplicar

Alta de cuentas

Confirme los datos de la cuenta

Tipo de cuenta	Registros por cuenta
Interbancarios	1
Total	1

Regresar Aceptar

IV. Confirma ingresando el código de verificación que recibirás en tu correo electrónico y con una clave generada con tu token.

Ingrese OTP

Código de verificación.

***** [Reenviar Código](#)

Su OTP generará una clave dinámica que deberá capturar en el siguiente campo.

Aceptar Cancelar

- V. Se mostrará el resultado de la operación con la opción de imprimir el comprobante y en 30 minutos se podrá operar hacia la cuenta destino.
- VI. Puedes visualizar las cuentas destino previamente registradas en el menú “Administración” / “Cuentas destino”, en la parte inferior de la pantalla eligiendo entre las distintas pestañas de tipos de cuenta

Cuentas destino

Alta de cuentas en línea

Para dar de alta una o varias cuentas dé clic en "Agregar cuenta"

Alta masiva de cuentas

Seleccione el tipo de layout que desea importar y dé clic en "Ir"

Administración de cuentas

Seleccione el tipo de cuenta y realice una búsqueda específica.

Para actualizar cuentas que están pendientes de activar da clic aquí.

☒ Cuentas terceros Multiva
 ☐ Referenciados
 ☐ Interbancarios
 ☐ Proveedores
 ☐ Créditos
 ☐ Servicios
 ☐ Pago TDC

Cuenta	Alias	Tipo de cuenta	Beneficiario	Importe máximo	Periodo	Moneda	
No. de cuenta			HUGO	\$10.00	MENSUAL	MXN	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>
No. de cuenta			SALVADOR	\$1.00	MENSUAL	MXN	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>

Alta masiva de cuentas

Este servicio se utiliza para procesar el registro de dos o más cuentas destino en un solo archivo.

a) Alta masiva con layout

Se debe descargar el archivo correspondiente desde el portal Multiva en: “Empresas” / “Servicios/Banca en línea”. Localiza el módulo “Banca en Línea-Banca Empresarial- Formatos” y dar clic en “Ver más”

Localiza el apartado “Banca Digital Empresas” y descargar el archivo correspondiente:

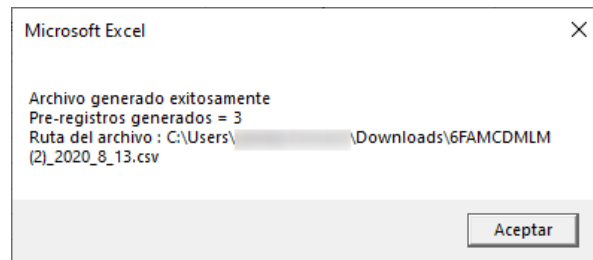
- ✓ Formato para alta masiva de cuentas destino (Layout Multiva)

b) Generar archivo

Una vez que se haya descargado y guardado en el equipo, el archivo se deberá llenar con la información correspondiente.

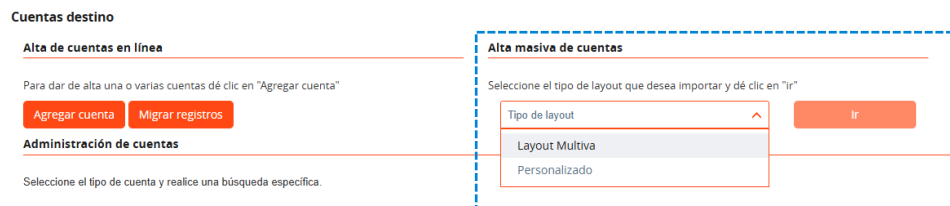
Mi número de cliente Multiva --> (10 dígitos) -Obligatorio-		ALTA MASIVA DE CUENTAS DESTINO [Layout Multiva]						
Generar Archivo	TIPO DE CUENTA (Seleccione una opción) -Mandatorio-	CUENTA DESTINO (Cuenta Multiva o CLABE Interbancaria) -Mandatorio-	NOMBRE DEL BENEFICIARIO (Máximo 35 caracteres) -Mandatorio-	ALIAS (1 a 12 caracteres) -Opcional-	MONTO MÁXIMO MENSUAL -Mandatorio-	CORREO ELECTRÓNICO -Opcional-	NÚMERO CELULAR (10 dígitos) -Opcional-	RFC (13 caracteres) o CURP (18 caracteres) -Opcional-

Da clic en el botón “*Generar archivo*” y confirma el número de registros creados. **IMPORTANTE:** No abras el archivo .csv generado ya que puede dañarse.



Una vez concluido lo anterior, carga el archivo en la Banca Digital Web:

- I. Del menú principal, seleccionar la opción de “*Administración*” / “*Cuentas destino*”.
- II. Identifica el apartado de “Alta Masiva de Cuentas” y del campo “*Tipo de Layout*”, selecciona la opción de “*Layout Multiva*” y posteriormente “*Ir*”.



- III. Ubica el archivo .csv en el Explorador de archivos de tu computadora o da clic en el ícono para agregar el archivo.

Cuentas destino

Arrastre su archivo aquí



ARRASTRE SU ARCHIVO O HAGA CLIC AQUÍ.

- IV. Se mostrará el resumen de las cuentas destino que integran el archivo .csv cargado, se pueden editar las condiciones de estas o agregar cuentas destino complementarias, mediante las opciones correspondientes.

Cuentas destino

Alta de cuentas

Para dar de alta una o varias cuentas dé clic en "Agregar cuentas". Una vez ingresado el total de sus cuentas dé clic en "Continuar".

10

Alias	Cuenta	Tipo	Monto máximo	Período	Moneda	Opción
Arcus		CLABE	\$10,000	mensual	MXN	✎ Editar
Proveedor		No. de cuenta	\$5,000,000	mensual	MXN	✎ Editar

< 1 - 2 de 2 >

Agregar cuentas
Borrar
Cancelar
Continuar

Si todo es correcto da clic en “Continuar”.

- V. Revisa los datos de la operación y si todo es correcto acepta los mismos.

Cuentas destino

Alta de cuentas

Confirme los datos de las cuentas

Tipo de cuenta	Registros por cuenta
Cuentas terceros Multiva	1
Interbancarios	1
Total	2

Regresar
Aceptar

- VI. Confirma ingresando el código de verificación que recibirás en tu correo electrónico y con una clave generada con tu token.

Ingrese OTP

Código de verificación.

 Reenviar Código

Su OTP generará una clave dinámica que deberá capturar en el siguiente campo.

Aceptar

Cancelar

- VII. Se mostrará el resultado de la operación con la opción de imprimir el comprobante y en 30 minutos se podrá operar hacia la cuenta destino.

Editar o eliminar una cuenta destino

Este servicio se utiliza para actualizar las condiciones de una o más cuentas destino previamente registradas.

- I. Identifica la cuenta y selecciona la opción correspondiente.

Cuentas destino

Alta de cuentas en línea

Alta masiva de cuentas

Para dar de alta una o varias cuentas dé clic en "Agregar cuenta"

Agregar cuenta
Migrar registros

Para dar de alta una o varias cuentas dé clic en "Agregar cuenta"

Seleccione el tipo de layout que desea importar y dé clic en "Ir"
 Tipo de layout
Ir

Administración de cuentas

Seleccione el tipo de cuenta y realice una búsqueda específica.

Para actualizar cuentas que están pendientes de activar de clic aquí.

Cuentas terceros Multiva
Referenciados
Interbancarios
Proveedores
Créditos
Servicios
Pago TDC

10
Exportar a Excel

Cuenta	Alias	Tipo de cuenta	Beneficiario	Importe máximo	Periodo	Moneda	
00001755568	Transjuarez	No. de cuenta	TRANSPORTES JUAREZ	\$100.00	MENSUAL	MXN	Eliminar Editar

< 1 - 1 de 1 >

- II. En “*Editar*” puedes modificar las siguientes condiciones: Alias, Correo electrónico, Celular y Monto máximo.
- III. Al dar clic en “Eliminar” podrás dar de baja la cuenta destino seleccionada.

Token

En este apartado se podrán administrar, consultar, bloquear y reactivar los tokens asignados a cada usuario adicional.




Consultar token

- I. Desde el menú principal selecciona la opción “Administración” / “Token”/ “Consulta de token”
- II. Identifica la acción a realizar
Se enlistan los tokens con los siguientes datos: usuario (ligado al token) nombre, fecha de alta, no. de serie y estatus.

Consulta de token

10 ▼

Exportar a Excel 

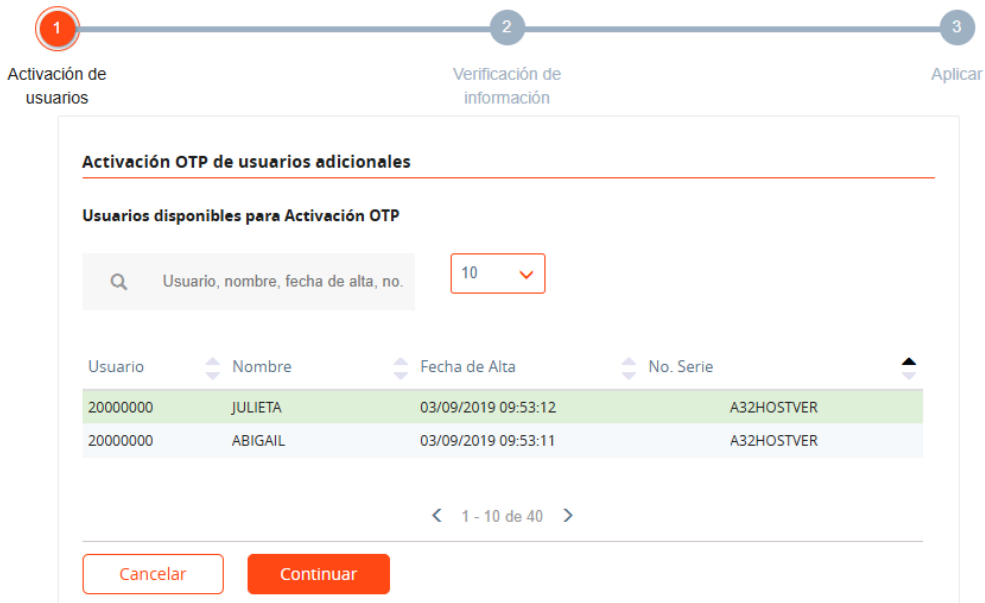
Usuario	Nombre	Fecha de alta	No. Serie	Estatus
100020	DANIEL	03/09/2019 09:51:08		Activo
20000	ABIGAIL	03/09/2019 09:53:12		Activo
20000	GERARDO	12/09/2019 08:48:41		Activo

Activar token

Esta función permite desbloquear un token que se encuentra bloqueado por el usuario maestro.

- I. Para desbloquear un token, ingresa desde el menú principal en “Administración” / “Token” / “Activar”.
- II. Identifica el usuario a desbloquear (solo se mostrará la serie de aquellos que aplican para reactivar) y dar clic en “Continuar”.

Activar token



1 Activación de usuarios 2 Verificación de información 3 Aplicar

Activación OTP de usuarios adicionales

Usuarios disponibles para Activación OTP

🔍 Usuario, nombre, fecha de alta, no. 10 ▼

Usuario	Nombre	Fecha de Alta	No. Serie
20000000	JULIETA	03/09/2019 09:53:12	A32HOSTVER
20000000	ABIGAIL	03/09/2019 09:53:11	A32HOSTVER

< 1 - 10 de 40 >

Cancelar Continuar

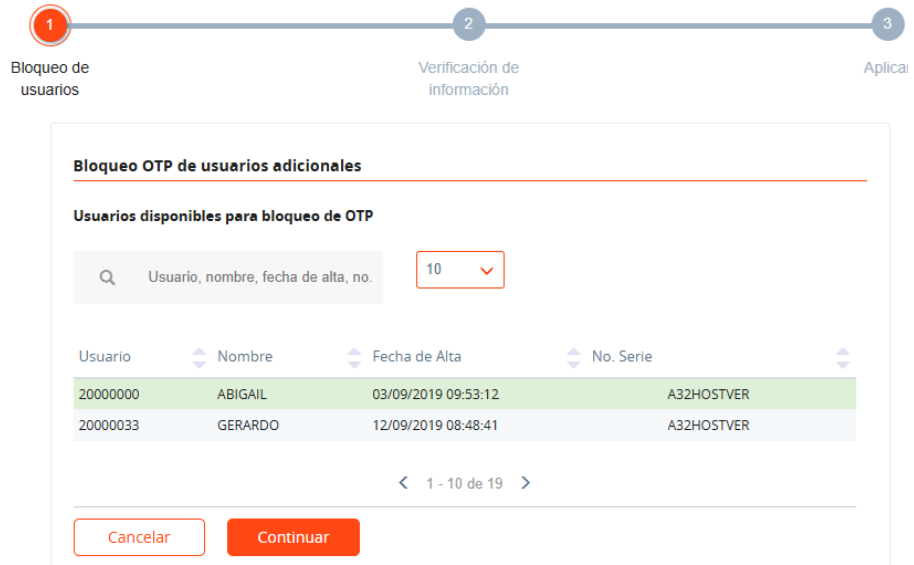
- III. Verifica la información del dispositivo a activar, si todo es correcto dar clic en “Acepta” y confirma con una clave de token.

Bloquear token

En esta opción, el usuario maestro puede inhabilitar temporalmente el token asignado a un usuario adicional.

- I. Selecciona desde el menú principal la opción “Administración” / “Token” / “Bloquear”.
- II. Identifica el usuario/token a bloquear, seleccionarlo y dar clic en “Continuar”.

Bloquear token



Bloqueo OTP de usuarios adicionales

Usuarios disponibles para bloqueo de OTP

Usuario, nombre, fecha de alta, no. 10

Usuario	Nombre	Fecha de Alta	No. Serie
20000000	ABIGAIL	03/09/2019 09:53:12	A32HOSTVER
20000033	GERARDO	12/09/2019 08:48:41	A32HOSTVER

< 1 - 10 de 19 >

Cancelar Continuar

- III. Verifica la información del dispositivo a activar, si todo es correcto dar clic en “Aceptar” y confirma con una clave de token.
- IV. A partir de este momento, el usuario adicional ya no podrá acceder a la banca electrónica ni realizar ningún tipo de operación o consulta, hasta que el usuario maestro active el token.

Usuarios Adicionales

En este módulo el usuario maestro puede dar de alta y administrar usuarios adicionales, así como asignarles facultades.



Mis cuentas Transferencias Pagos Inversiones Nómina Consultas y reportes **Administración**

Cambio de contraseña Datos personales Mis cuentas Cuentas destino **Token**

Consulta de token Activar Bloquear

Usuarios adicionales

Agregar nuevo usuario

- I. Ingresa desde el menú principal en la opción “Administración” / “Usuarios adicionales”.
- II. Selecciona la opción “Alta de usuarios” / “Agregar usuarios”.

Usuarios adicionales

Alta de usuarios

Para dar de alta a un nuevo usuario dé clic en el botón agregar usuarios.

Agregar usuarios

- III. Llena el formulario con los datos del usuario adicional, [los que tienen (*) son obligatorios] y da clic en “Continuar”.

Usuarios adicionales



Alta de usuarios

Para incorporar un nuevo usuario, ingrese los datos personales, defina los datos de acceso y dé clic en 'continuar'.

RFC*	Nombre*	Apellido paterno*
<input type="text" value="XAXX010101000"/>	<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text" value="Perez"/>
Apellido materno (opcional)	Celular*	Confirmar celular*
<input type="text" value="Perez"/>	<input type="text" value="(55) 51-17-90-00"/>	<input type="text" value="(55) 51-17-90-00"/>
Correo electrónico*	Confirmar correo electrónico*	
<input type="text" value="micorreo@correo.com"/>	<input type="text" value="micorreo@correo.com"/>	

Alias*

Capture un alias de identificación

Reglas de alias

- ✓ Crear un alias con mínimo 8 y máximo 20 posiciones.
- ✓ No puede ser exactamente igual a su nombre o apellido.
- ✓ No puede contener caracteres especiales.


Cancelar

Continuar

IV. Determina la contraseña para el nuevo usuario, esta puede ser de dos tipos:

- a) *Automática*: Esta se enviará en dos partes a los medios de contacto registrados para el usuario adicional; la primera vía SMS y la segunda por correo electrónico.
- b) *Manual*: Se deberá crear por el usuario maestro considerando las políticas de contraseñas establecidas por Multiva.

Usuarios adicionales



Clave de acceso

Usted puede generar una clave de acceso automática o definirla manualmente, en ambos casos se le pedirá al usuario definir una nueva contraseña al iniciar sesión por primera vez.

☒ Generar contraseña automáticamente

La clave aleatoria será enviada y seccionada en 2 partes (la primera parte por email y la segunda vía SMS).

☐ Definir contraseña manualmente

Reglas de contraseña:

- > La longitud de la contraseña deberá de ser de 8 caracteres.
- > No podrá asignarse una contraseña igual al identificador del usuario.
- > No podrá asignarse una contraseña con el nombre de la Institución "Multiva" ni la palabra "Banco".
- > No utilizar espacios ni caracteres especiales.
- > No se deberán repetir más de tres caracteres consecutivos numéricos o alfabéticos.

Contraseña*

Confirmar contraseña*

V. Verifica el resultado de la operación, a continuación, se deberán configurar las facultades del usuario.

El alta de usuario ha quedado con estatus activo, configure sus facultades.

Id de usuario: 200000

Folio MultivaNet: 8008500202509242

Creado por: DANIEL

Imprimir

Configurar facultades

Datos personales	Datos de acceso
<p>Nombre: Juan</p> <p>Apellido paterno: Perez</p> <p>Apellido materno: Perez</p> <p>RFC: XAXX010101000</p> <p>Celular: 5551179000</p> <p>Correo electrónico: micorreo@correo.com</p> <p>Alias: Contabilidad1</p>	<p>Contraseña: Automática</p>

Consultar usuarios

Configurar facultades

En este apartado se deben configurar los permisos de cada usuario, los perfiles están predefinidos y son los siguientes:

- **Consulta** → Solo permite visualizar información.
- **Capturista** → Sólo permitirá capturar transacciones, pero no autorizarlas.
- **Operador** → Habilita la función para capturar y autorizar transacciones.
- **Administrador** → Habilita las opciones del menú “Administración”.

i. Tipo de usuario

Mostrará los perfiles precargados en Banca Digital, dependiendo del tipo de usuario seleccionado, se asignarán automáticamente las facultades.

Usuarios adicionales



Configuración de facultades

Configure los permisos de su nuevo usuario.

Tipo de usuario

Consulta	Capturista
Administrador	Operador

Nombre de usuario

Juan Perez Perez

Arrastre aquí su tipo de usuario

Arrastre aquí su tipo de usuario

Posibles combinaciones de facultades:

- **Consulta**
- Capturista + **Consulta**
- Capturista + **Consulta** + Administrador
- Operador + **Consulta**
- Operador + **Consulta** + Administrador
- Administrador + **Consulta**

*La facultad de **consulta** siempre se activará por default.

ii. Empresa

Mostrará la empresa a la que pertenece el usuario o las empresas (en caso de que cuente con el servicio de Multitesorería).

Empresas

Agregar todas

Buscar empresas

TRANSPORTES JUAREZ

Arrastre aquí las empresas

Arrastre aquí las empresas

Arrastre aquí las empresas

Arrastre aquí las empresas

iii. Cuentas

Mostrará las cuentas pertenecientes a las empresas elegidas en el paso previo.

Cuentas

Agregar todas

Multiempresarial

Cuentas a la vista

✕ Multiempresarial	Cuentas 1/1	Avanzado
✕ Cuentas a la vista	Cuentas 1/1	Avanzado

iv. Cuentas – Avanzado

Enlistará todas las cuentas que se pueden operar y/o consultar. Se podrá restringir el uso de estas dando clic en el “check”.

Cuentas a operar

Seleccione las cuentas que podrá operar el usuario

🔍

Cuenta, cliente, nombre cliente, alias, divisa

10

+Agregar todas

✕Eliminar todas

Agregar	Cuenta	Cliente	Nombre cliente	Alias	Divisa
<input checked="" type="checkbox"/>	0000175	100020	TRANSPORTES JUAREZ	TJ Suarez	Moneda Nacional

<

1 - 1 de 1

>

Aceptar

Cancelar

v. Límites

Permite definir los montos que podrá operar un usuario, de manera individual o mancomunada (por tipo de operación) así como el monto máximo a operar dentro de cierto rango de tiempo (sólo aplica para usuarios con perfil operador y sus combinaciones).

<div>Límite operable</div> <div>\$0.00 MXN</div>	<div>Rango operable</div> <div>Selecciona un elemento de la lista</div>
<div>Límite individual</div> <div>\$0.00 MXN</div>	<div>Límite mancomunado</div> <div>\$0.00 MXN</div>







<div>Límite operable</div> <div>\$0.00 MXN</div>	<div>Rango operable</div> <div>Selecciona un elemento de la lista</div> <div> <div>Diario</div> <div>Semanal</div> <div>Mensual</div> <div>Indefinido</div> </div>
<div>Límite individual</div> <div>\$0.00 MXN</div>	

Banco Multiva S.A. de C.V.

20

- ✓ **Límite individual:** Será el importe que definirá cuando el usuario pueda **autorizar** una operación sin requerir la firma de alguien más. No puede ser igual o mayor al límite mancomunado.
- ✓ **Límite mancomunado:** Definirá el importe a partir del cual se requerirá voto de uno o más firmantes, no puede ser igual o menor al límite individual.
- ✓ **Límite operable:** Define el límite total que operará el usuario dentro del **rango operable** seleccionado, éste es el límite mandatorio y siempre deberá ser mayor al rango mancomunado.
- ✓ **Rango Operable:** Diario, Semanal, Mensual, Indefinido.

A continuación, se muestra un ejemplo con el orden en que aplican los límites:

LÍMITE INDIVIDUAL <i>(Aplica por transacción)</i>	\$100		El usuario no requerirá autorización de nadie más en operaciones por \$100 ó menos.	No puede ser mayor al límite mancomunado.
LÍMITE MANCOMUNADO <i>(Aplica por transacción)</i>	\$300	 -Operador Límite Individual y/o mancomunado debe ser \geq o $<$ que el monto de la transacción. Debe tener disponibilidad en su Límite Operable.	Todas las operaciones realizadas entre \$100.01 y \$300 requerirán la autorización de otro usuario.	No puede ser mayor al límite operable.
LÍMITE OPERABLE <i>(Aplica por rango de tiempo)</i>	\$5,000	 Operador o Maestro Límite Individual: \geq o $<$ que el monto de la transacción. Debe tener disponibilidad en su Límite Operable.	Es el máximo que podrá operar un usuario dentro de cierto tiempo. Va de la mano con el "rango operable".	No puede ser menor a la suma del Límite Individual + el Límite Mancomunado.
RANGO OPERABLE 	Diario Semanal Mensual		Cuando un usuario agote su límite operable, la operación caerá con un usuario que: 1. Sea firmante del usuario que captura 2. Tenga disponibilidad en sus límites *Si no existe un usuario operador con esas características, la transacción tendrá que autorizarla el usuario Maestro .	
	Indefinido		Permite que el usuario pueda mover todo el \$ necesario sin requerir firma de nadie más. *Siempre solicitará seleccionar un firmante, cuando esto suceda elige al Maestro.	

vi. Facultades

En este apartado se mostrarán las facultades asignadas de acuerdo con el tipo de usuario seleccionado:

- **Pagos**
- **Transferencias**
- **Inversiones**
- **Consultas y Reportes**

Facultades
Agregar todas

Pagos

Inversiones

Transferencias

Consultas y Reportes

✕ Pagos

Facultades 7/7

Avanzado

✕ Inversiones

Facultades 6/6

Avanzado

✕ Transferencias

Facultades 6/6

Avanzado

✕ Consultas y Reportes

Facultades 16/16

Avanzado

Arrastre aquí las facultades

vii. Facultamiento avanzado

Permitirá visualizar todas las sub-facultades pertenecientes a cada facultad agregada.

✕ Pagos

Facultades 7/7

Avanzado

✕ Impuestos CDMX, carga múltiple

Cuentas 2/2

Administrar

✕ Créditos de otros bancos

Cuentas 2/2

Administrar

✕ Impuestos CDMX

Cuentas 2/2

Administrar

✕ Pago de Servicios

Cuentas 2/2

Administrar

✕ Pago de tarjeta de crédito

Cuentas 2/2

Administrar

✕ Impuestos federales

Cuentas 2/2

Administrar

✕ Pagos SIPARE

Cuentas 2/2

Administrar

✕ Inversiones

Facultades 6/6

Avanzado

✕ Transferencias

Facultades 6/6

Avanzado

✕ Consultas y Reportes

Facultades 16/16

Avanzado

Arrastre aquí las facultades

Al dar clic sobre alguna de las sub-facultades ésta se deshabilitará y cambiará a un tono anaranjado claro, para reactivarla se debe hacer clic nuevamente sobre el nombre ésta.

×

Pagos

Facultades 5/7
Avanzado

×	Impuestos CDMX, carga múltiple	Cuentas 2/2	Administrar
×	Créditos de otros bancos	Cuentas 2/2	Administrar
+	Impuestos CDMX	Cuentas 2/2	Administrar
×	Pago de Servicios	Cuentas 2/2	Administrar
+	Pago de tarjeta de crédito	Cuentas 2/2	Administrar
×	Impuestos federales	Cuentas 2/2	Administrar
×	Pagos SIPARE	Cuentas 2/2	Administrar

viii. Firmantes

Esta función sirve para definir quién y cómo firmarán (autorizarán) las transacciones que capture el usuario que se está configurando. El servicio permite seleccionar de 1 a 10 firmantes arrastrando la opción de izquierda a derecha.

Firmantes

1 Firmantes

2 Firmantes

3 Firmantes

4 Firmantes

5 Firmantes

6 Firmantes

+ Ver más

Arrastra aquí el número de firmantes

Cancelar

Continuar

a. Definir firmantes

Al arrastrar la opción con el número de firmantes seleccionado, se debe definir quienes serán los firmantes que participarán en el proceso de autorización.

Todos los posibles firmantes aparecen pre-seleccionados por default y se mostrarán del lado izquierdo de la pantalla modal.

IMPORTANTE: Para que un usuario aparezca en la lista de posibles firmante, debe haber sido configurado previamente con el perfil “Operador” o bien ser el usuario Maestro.

Definir firmantes ✕

Seleccione sus firmantes y dé clic en "Guardar"

Q

Disponible

Seleccionado

•••••
MERCEDES

•••••
ALFONSO

Arrastra aquí el firmante

Guardar

Cancelar

b. Confirmar configuración del usuario

Al finalizar la configuración del usuario adicional, se habilitará el botón *“Continuar”*. Al dar clic se mostrará un resumen con la configuración realizada, si todo es correcto se deberá confirmar ingresando la clave dinámica del token.

Primer acceso para nuevo usuario adicional

En cuanto el usuario adicional esté creado y facultado, es necesario acudir a la sucursal para que se le asigne un token físico.

- I. En la pantalla de inicio de la Banca Digital Web ingresa el número identificador, éste comienza con 2000XXXXXX* y la contraseña asignada al usuario.

***El usuario maestro puede consultarlo desde *“Administración”* / *“Usuarios adicionales”*.**