

ADMINISTRACIÓN

BANCA DIGITAL MULTIVA

Índice

1. Cambio de contraseña.....	3
2. Actualizar datos de contacto	3
3. Mis cuentas	4
• Alias	4
• Vincular número celular con cuenta (SPEI Móvil).....	5
• Cambio de instrucción (Pagaré).....	7
4. Cuentas destino.....	9
A. Alta individual	9
B. Alta masiva de cuentas destino	11
• Alta masiva con layout.....	11
C. Editar una cuenta destino.....	14
D. Eliminar una cuenta destino	16
5. Token <i>*NO aplica para Persona Física</i>	17
• Consultar token	17
• Activar token	18
• Bloquear token.....	19
• Solicitar token	¡Error! Marcador no definido.
6. Usuarios Adicionales <i>*NO aplica para Persona Física</i>	20
A. Agregar nuevo usuario	20
B) Configurar facultades	23
➤ Tipo de usuario	23
➤ Empresas.....	24
➤ Cuentas.....	24
➤ Facultades.....	26
Facultamiento avanzado	26
Firmantes	27
C) Confirmar configuración del usuario	28
7. Activar nuevo token para usuario adicional <i>*NO aplica para Persona Física</i> ¡Error! Marcador no definido.	
8. Primer acceso para nuevo usuario adicional <i>*NO aplica para Persona Física</i>	28

Administración

Aquí se actualizan los datos de acceso e información de contacto del usuario maestro, permite registrar y asignar alias a las cuentas y servicios con un tiempo de espera de 30 minutos para su operación, así como dar de alta usuarios adicionales (*).

1. Cambio de contraseña

- Del menú superior seleccionar la opción de **“Administración” / “Cambio de contraseña”**.
 1. Indicar la nueva contraseña. basado en las siguientes condiciones establecidas por Banco Multiva.

- ✓ La longitud debe ser de 8 caracteres alfanuméricos.
- ✓ No utilizar espacios ni caracteres especiales y debe ser diferente al nombre de usuario.
- ✓ No debe incluir las palabras “Multiva” ni “BANCO”.
- ✓ No repetir más de tres caracteres consecutivos numéricos o alfabéticos de manera ascendente ni descendente.
- ✓ No utilizar una de los últimas 5 contraseñas que hayan sido usadas previamente.



2. Ingresar la clave dinámica del Token Físico.



3. Con lo anterior la actualización concluye y es necesario ingresar nuevamente a la Banca Digital Empresas con la nueva contraseña.

2. Actualizar datos de contacto

- Del menú superior seleccionar la opción de **“Administración” / “Datos personales”**.
 1. Indicar los nuevos datos de contacto (sólo permite modificar el correo electrónico).

Datos personales

Progress bar: 1 Ingreso de información, 2 Aplicar

Modificación de datos personales

Email:

Número de celular:

País:

2. Ingresar la clave dinámica del Token Físico.

Ingrese OTP

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

3. Con lo anterior, la actualización concluye.

3. Mis cuentas

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

- Del menú superior seleccionar la opción de **"Administración" / "Mis cuentas"**.
- Identificar la acción a realizar

- **Alias**

A. Asignar un alias.

1. Identificar la cuenta, inversión, o crédito y seleccionar el botón de "Opciones".

Cuenta Multiva	Alias	Cuenta Inversa	Opciones
5443254474	MULTIVA INTEGRA DEGROK	502751	<input type="button" value="Asignar alias"/>
5443436467	MULTIVA INTEGRA DEMUSAPHICS	539172	

2. Indicar el alias correspondiente y aceptar el mismo.

Modificar alias

Modifique el alias de la cuenta y dé clic en "Aceptar".

Datos de la cuenta

Cuenta: 5443234474

Alias:

Aceptar Cancelar

3. Ingresar la clave dinámica del Token Físico.

Ingreso OTP

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

Aceptar Cancelar

4. Con ello el alias será asignado.

B. Modificar un alias.

1. Identificar la cuenta, inversión, o crédito y seleccionar el botón de "Opciones".

Cuenta Multiva	Alias	Cuenta Inversa	Opciones
5443234474	MULTIVA INTEGRA DEGROK	502751	Modificar alias
5443436467	MULTIVA INTEGRA DEMUSAPHICS	539172	

2. Actualizar el alias correspondiente y aceptar el mismo.

Modificar alias

Modifique el alias de la cuenta y dé clic en "Aceptar".

Datos de la cuenta

Cuenta: 5443234474

Alias:

Aceptar Cancelar

3. Ingresar la clave dinámica del Token Físico.

Ingreso OTP

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

Aceptar Cancelar

4. Con ello el Alias será actualizado.

- **Vincular número celular con cuenta (SPEI Móvil)**

A. Asociar un celular.

Es cuando se relaciona número celular de 10 posiciones a una cuenta Multiva, para recibir transferencias.

1. Identificar la cuenta y seleccionar el botón de **“Opciones”**.

Cuenta	Alias	Divisa	Celular Asociado	Opciones
6953146785	BEST DOLOR	MXN		Opciones
3104945632	NADIA AD	MXN	5598987547	Asociar celular Modificar alias Opciones
5508346890	DURHAM CONSEQUAT	MXN	5535442631	Opciones

2. Indicar el número celular a 10 posiciones y aceptar el mismo.

Asociar número de celular

Indique el número de celular que desea asociar a la cuenta.

Cuenta: 6953146785

Número de celular: () _ _ _ _ _

Aceptar Cancelar

3. Ingresar la clave dinámica del Token Físico.

Ingreso OTP

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

[Input field]

Aceptar Cancelar

4. Con ello la asociación será finalizada.

B. Modificar la asociación

1. Identificar la cuenta y seleccionar el botón de **“Opciones”**.

Cuenta	Alias	Divisa	Celular Asociado	Opciones
6953146785	BEST DOLOR	MXN		Opciones
3104945632	NADIA AD	MXN	5598987547	Asociar celular Modificar alias Opciones
5508346890	DURHAM CONSEQUAT	MXN	5535442631	Opciones

2. Actualizar el número celular a 10 posiciones y aceptar el mismo.

Modificar número de celular

Indique el número de celular que desea asociar a la cuenta.

Cuenta: 3873812345

Número de celular:

Aceptar Cancelar

3. Ingresar la clave dinámica del Token Físico.

Ingreso OTP

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

Aceptar Cancelar

4. Con ello la asociación será actualizado.

C. Eliminar la asociación de celular

1. Identificar la cuenta y seleccionar el botón de **"Opciones"** / **"Desasociar celular"**

Cuenta	Alias	Divisa	Celular Asociado	Opciones
3873812345		MXN	5582738829	Desasociar celular Modificar celular Asignar alias
4448467850	HOLMES GUI5	MXN		
5275646789	MATHEWS ENIM	MXN	5523223029	

2. Validar la información y continuar.

1 Desasociar número

2 Resultado de la Operación

Desasociar número de celular

Se eliminará el número de celular asociado a esta cuenta.

Cuenta: 3873812345

Número de celular: 5582738829

Cancelar Continuar

3. Ingresar la clave dinámica del Token Físico.

Ingreso OTP

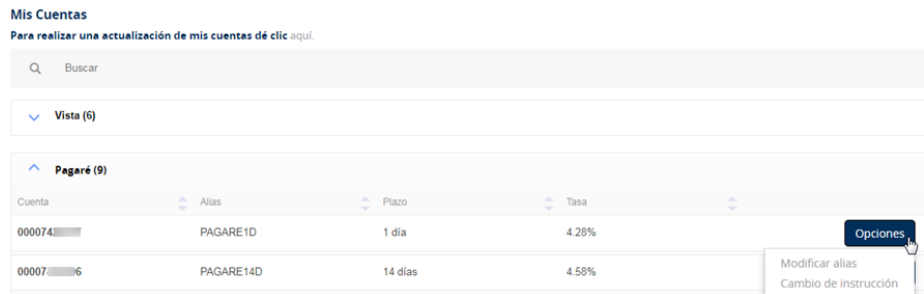
Su OTP generará una clave dinámica que deberá capturar en el siguiente campo.

Aceptar Cancelar

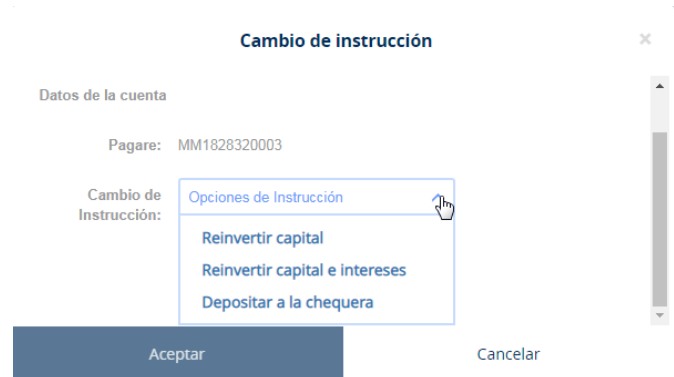
4. Con ello la asociación será eliminada.

- **Cambio de instrucción (Pagaré)**

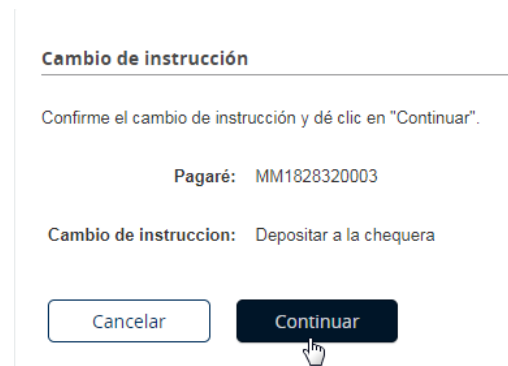
1. Identificar el producto correspondiente y seleccionar el botón **"Opciones"** / **"Cambio de instrucción"**.



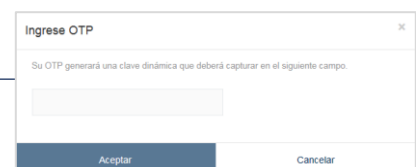
2. Seleccionar una nueva instrucción para el pagaré.



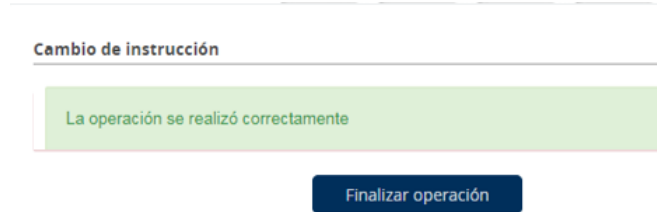
3. Verifica que la información sea correcta y da clic en **"Continuar"**.



4. Confirma ingresando la clave dinámica generada con tu token.



5. Verificar el resultado de la operación.



4. Cuentas destino

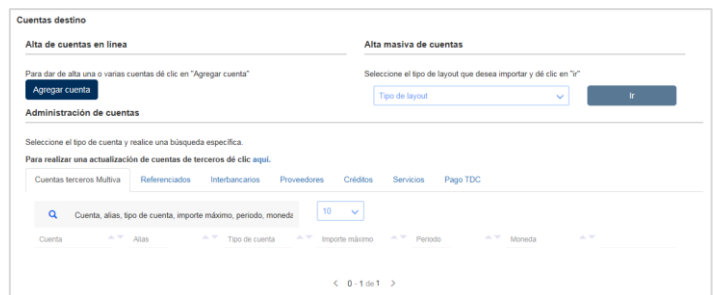
Aquí se registran, consultan y editan las cuentas destino, tales como: cuentas de tercero Multiva, de otros bancos, servicios, créditos de otros bancos, de forma múltiple o masiva y para lo cual se debe realizar lo siguiente:

- Del menú superior seleccionar la opción de **“Administración” / “Cuentas destino”**.
- Identificar la acción a realizar.

A. **Alta individual**

Este servicio se utiliza para dar de alta dos o más operaciones en un solo paso, debiendo generar el lote y posteriormente incluir en el mismo las cuentas, servicios y condiciones de cada una ellas, debiendo esperar 30 minutos para operar.

1. Seleccionar la opción de **“Agregar cuenta”**.



2. Indicar las condiciones por el tipo de registro.

Los tipos de alta disponibles son:

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

Los tipos de cuenta disponibles son:

- ❖ Número de cuenta
- ❖ Tarjeta de débito
- ❖ Número celular

Mediante esta opción se van agregando más registros

← Guardar y Continuar →

← Guardar y Finalizar →

Mediante esta opción se concluye el alta de los registros

3. Al concluir el registro de las cuentas, se mostrará el resumen de estas, a fin de revisar si la información es correcta.

- Para alguna corrección, seleccionar la operación y editar las condiciones ingresadas.

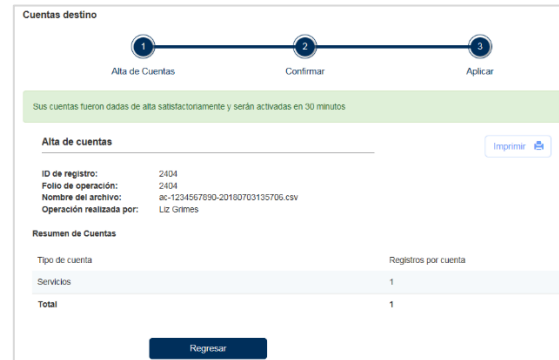
Si todo es correcto, continuar.

4. Revisar los datos del lote y si todo es correcto aceptar los mismos.

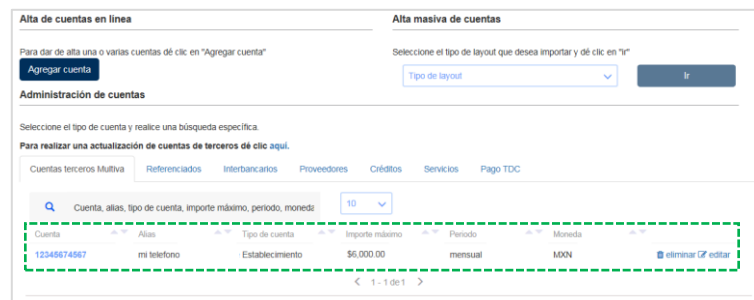
5. Ingresar la clave dinámica del Token Físico.



6. Se muestra el resultado de la operación con la opción de imprimir el comprobante y en 30 minutos se podrá operar la cuenta destino.



7. Por último, se visualiza la cuenta destino registrada.



Cuenta	Alias	Tipo de cuenta	Importe máximo	Periodo	Moneda	
1234567890	mi telefono	Establecimiento	\$6,000.00	mensual	MXN	eliminar editar

B. Alta masiva de cuentas destino

Este servicio se utiliza para procesar varios registros en un solo archivo, inicialmente se configura un layout basado en un archivo en formato CSV [valores delimitados por comas], a continuación, se describen los pasos a seguir:

- **Alta masiva con layout**

Para dar de alta varias cuentas destino, se debe descargar el archivo correspondiente desde el portal Multiva en: **“Empresas” / “Servicios/Banca en línea”**. Localizar el módulo **“Banca en Línea-Banca Empresarial- Formatos”** y dar clic en **“Ver más”**

Localizar el apartado **“Banca Digital Empresas”** y descargar el archivo correspondiente.

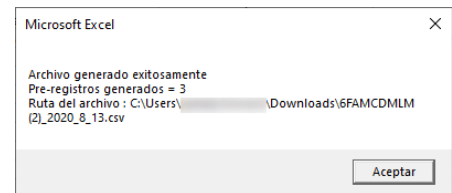
- ✓ Formato de alta masiva de cuentas destino CLABE para layout “Multiva”
- ✓ Formato de alta masiva de cuentas destino MULTIVA para layout “Multiva”

- **Generar archivo**

- Una vez que se haya descargado y guardado el archivo se deberá llenar la información correspondiente:

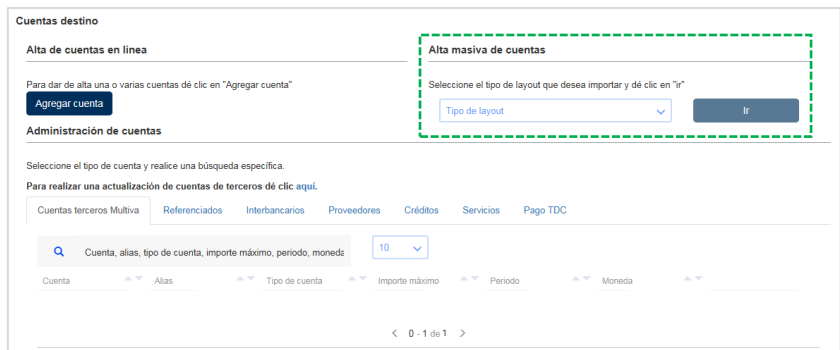
FORMATO DE ALTA MASIVA DE CUENTAS DESTINO MULTIVA PARA LAYOUT MULTIVA							
Número de cuenta Multiva	Monto máximo (Sin decimales)	Nombre del beneficiario (Máximo 35 caracteres)	Alias (De 1 a 12 caracteres)	Dirección de e-mail	Teléfono celular (10 dígitos)	RFC (13 caracteres) o CURP (18 caracteres)	
1234567	1	Empresa Uno SA de CV	Empresa Uno	administracion@empresauno.com		ABCD123456AAA	
123456	1,000	Empresa Dos SA de CV	E2	administracion@empresa2.com			
765432	1,000,000	Empresa Tres SA de CV	Company 3	admin@company3.com	1234567890		

- Dar clic en el botón **"Generar archivo"** y confirmar el número de registros creados. **IMPORTANTE:** No abrir el archivo CSV generado debido a que puede dañarse.



Una vez concluido lo anterior, deberá realizarse lo siguiente:

- I. Del menú superior, seleccionar la opción de **"Administración" / "Cuentas destino"**.
- II. Identificar el apartado de **"Alta Masiva de Cuentas"** y del campo **"Tipo de Layout"**, seleccionar la opción de **"Layout Multiva"** y posteriormente **"Ir"**.



- III. Ubicar el archivo, seleccionando el recuadro gris.



- IV. Las cuentas destino que integran el archivo origen se mostrarán para que sean validadas, se pueden editar las condiciones de estas, o bien agregar algunas complementarias, esto mediante las opciones correspondientes.



Alias	Cuenta	Tipo	Monto máximo	Periodo	Moneda	Opción
milemex	1	Numero de Establecimiento	\$5,000.00	semanal	MXN	[Editar]
pagoluzm123	12	Numero de Establecimiento	\$4,444.44	mensual	MXN	[Editar]
micabledev	15	Numero de Establecimiento	\$900.00	semanal	MXN	[Editar]
otrocabletv	14	Numero de Establecimiento	\$45,000.00	mensual	MXN	[Editar]

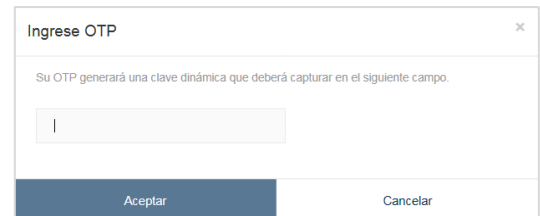
Si todo es correcto se debe continuar.

- V. Revisar los datos de la operación y si todo es correcto aceptar los mismos.

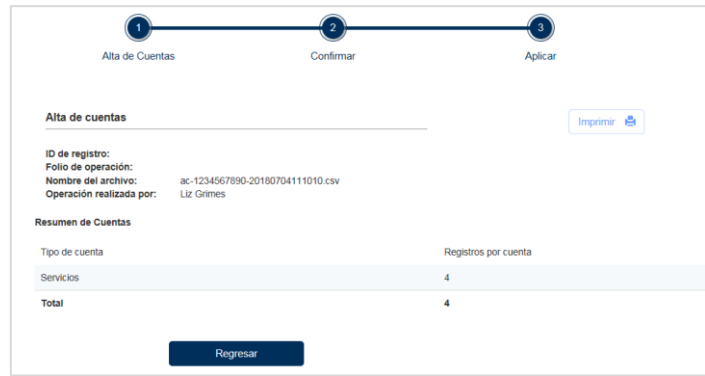


Tipo de cuenta	Registros por cuenta
Servicios	4
Total	4

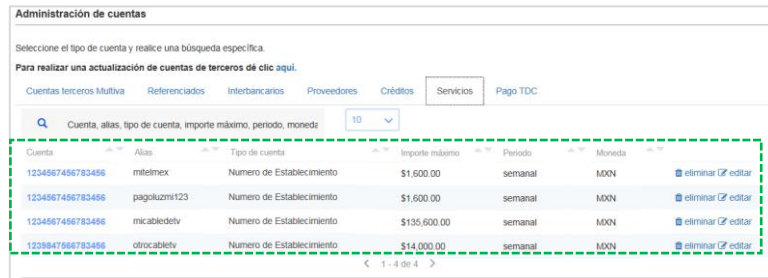
- VI. Ingresar la clave dinámica del Token Físico.



- VII. Se muestra el resultado de la operación con la opción de imprimir el comprobante. Las cuentas se podrán operar 30 minutos después de su registro.



VIII. Por último, se visualizarán las cuentas destino registradas.



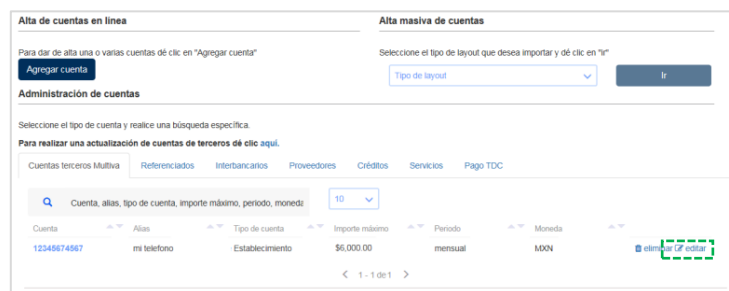
- **Layout Personalizado**

En caso de que la empresa requiera un layout personalizado para configurar su propio ERP o sistema de gestión automatizado, será necesario solicitar la información correspondiente a través de Línea Multiva (55) 5117-9000 opc. 4-1-8.

C. Editar una cuenta destino

Este servicio se utiliza para actualizar algunas condiciones de una o más cuentas destino, y para lo cual se debe realizar lo siguiente:

1. Identificar la cuenta y seleccionar la opción correspondiente.



2. Modificar alguna de las siguientes condiciones: Alias, Correo electrónico, Celular, Monto máximo y continuar para guardar los cambios.

Editar registro

1 Modificar Registro 2 Confirmar Operación 3 Resultado de la Operación

Datos de la cuenta bancaria

Tipo de transacción	Establecimiento
Tipo de cuenta telefono	Número de cuenta
Moneda MXN	Proveedor
Referenciado	Alias
No	mi telefono

Datos del beneficiario

Nombre del beneficiario
todd motto

Correo electrónico (Opcional)	Celular (Opcional)
test@domain.com	(55) 12-23-34-12

Datos de seguridad

Monto Máximo	Periodo
\$6,000.00	mensual

Cancelar Continuar

3. Revisar los datos de la cuenta y si todo es correcto continuar.

Editar registro

1 Modificar Registro 2 Confirmar Operación 3 Resultado de la Operación

Datos de la cuenta bancaria

Tipo de transacción	Establecimiento
Establecimiento	telefono
Alias	Moneda
mi telefono	MXN

Datos del beneficiario

Nombre del beneficiario
todd motto

Correo electrónico	Celular
test@domain.com	(55) 12-23-34-12

Datos de seguridad

Monto Máximo	Periodo
\$6,000.00	mensual

Cancelar Regresar Continuar

4. Ingresar la clave dinámica del Token Físico.

Ingreso OTP

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

Aceptar Cancelar

5. Se muestra el resultado de la operación y se puede operar la cuenta destino al instante.



Datos del beneficiario	
Tipo de transacción	Establecimiento
Establecimiento	telefono
Alias mi telefono	Moneda MXN
Correo electrónico test@domain.com	Celular (55) 12-23-34-12
Datos de seguridad	
Monto Máximo \$6,000.00	Periodo mensual

[Regresar](#)

D. Eliminar una cuenta destino

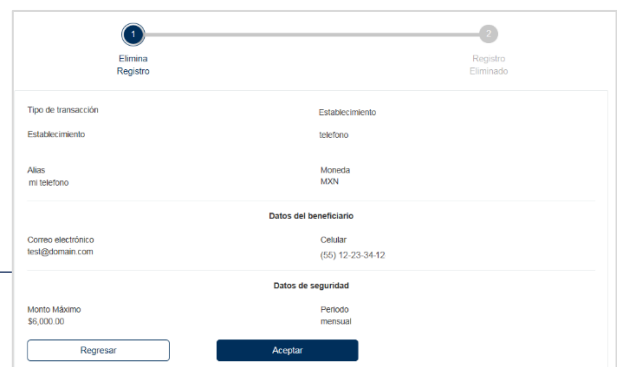
Se utiliza para dar de baja una o más cuentas destino, y para lo cual se debe realizar lo siguiente:

1. Identificar la cuenta y seleccionar la opción correspondiente.



Cuenta	Alias	Tipo de cuenta	Importe máximo	Periodo	Moneda	
1234567890	mi telefono	Establecimiento	\$6,000.00	mensual	MXN	eliminar editar

2. Revisar los datos de la cuenta y si todo es correcto continuar.



Datos del beneficiario	
Tipo de transacción	Establecimiento
Establecimiento	telefono
Alias mi telefono	Moneda MXN
Correo electrónico test@domain.com	Celular (55) 12-23-34-12
Datos de seguridad	
Monto Máximo \$6,000.00	Periodo mensual

[Regresar](#) [Aceptar](#)

3. Ingresar la clave dinámica del Token Físico.



Ingreso OTP

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

Aceptar Cancelar

4. Se muestra el resultado de la operación.



1 Elimina Registro 2 Registro Eliminado

Se actualizó la información.

Tipo de transacción	Establecimiento
Establecimiento	telefono
Alias	Moneda
mi telefono	MXN

Datos del beneficiario

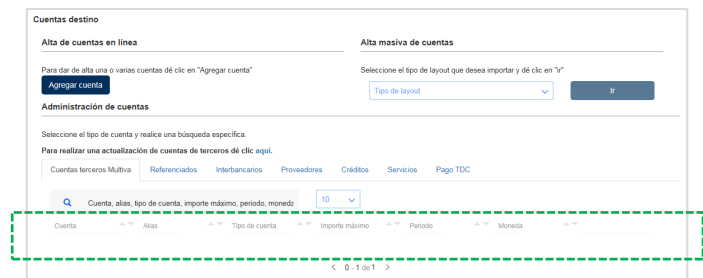
Correo electrónico	Celular
test@domain.com	(55) 12-23-34-12

Datos de seguridad

Monto Máximo	Periodo
\$6,000.00	mensual

Regresar

5. Por último, la cuenta destino ya no se muestra.



Cuentas destino

Alta de cuentas en línea Alta masiva de cuentas

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"

Agregar cuenta Tipo de layout Ir

Administración de cuentas

Seleccione el tipo de cuenta y realice una búsqueda específica.

Para realizar una actualización de cuentas de terceros dé clic aquí.

Cuentas terceros Multiva Referenciados Interbancarios Proveedores Créditos Servicios Pago TDC

Cuenta, alias, tipo de cuenta, importe máximo, periodo, moneda Ir

Cuenta	Alias	Tipo de cuenta	Importe máximo	Periodo	Moneda
< 0 1 de 1 >					

5. Token * **NO aplica para Persona Física**

En este apartado se podrán administrar, consultar, bloquear y reactivar los tokens asignados a cada usuario, así como solicitar dispositivos para nuevos usuarios adicionales.

- **Consultar token**

- i. Desde el menú principal seleccionar la opción **"Administración" / "Token"**
- ii. Identificar la acción a realizar **"Consulta de token"**
- iii. Se enlistan los tokens con los siguientes datos: usuario (ligado al token) nombre, fecha de alta, no. de serie y estatus.

Consulta de token

Usuario	Nombre	Fecha de alta	No. Serie	Estatus
1000202689	DANIEL	03/09/2019 09:51:08	35[REDACTED]A32HOSTVER	Activo
2000[REDACTED]5	GERARDO	03/09/2019 09:53:10	token sin asignar	Inactivo
2000[REDACTED]0	YAMALY	03/09/2019 09:53:10	token sin asignar	Inactivo
2000[REDACTED]2	OSCAR	03/09/2019 09:53:11	37[REDACTED]A32HOSTVER	Activo
2000[REDACTED]3	YAMALY ABIGAIL	03/09/2019 09:53:11	371[REDACTED]32HOSTVER	Activo
2000[REDACTED]5	Jorge	03/09/2019 09:53:12	371[REDACTED]32HOSTVER	Activo
2000[REDACTED]6	JULIETA	03/09/2019 09:53:12	371[REDACTED]32HOSTVER	Activo
2000[REDACTED]7	carlos	03/09/2019 09:53:12	371[REDACTED]32HOSTVER	Activo
2000[REDACTED]0	ABIGAIL	03/09/2019 09:53:12	371[REDACTED]32HOSTVER	Activo
2000[REDACTED]2	FERNANDO	03/09/2019 09:53:59	token sin asignar	Inactivo

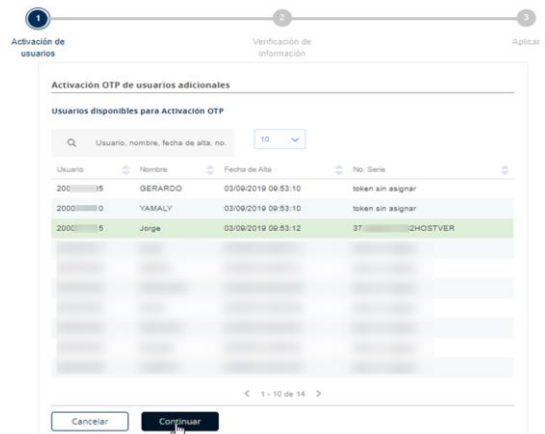
< 1 - 10 de 23 >

- **Activar token**

Esta función permite “desbloquear” el token cuando se ejecuta el bloqueo de token (C).

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

Activar token



Activación OTP de usuarios adicionales

Usuarios disponibles para Activación OTP

Usuario	Nombre	Fecha de Alta	No. Serie
2000[REDACTED]5	GERARDO	03/09/2019 09:53:10	token sin asignar
2000[REDACTED]0	YAMALY	03/09/2019 09:53:10	token sin asignar
2000[REDACTED]5	Jorge	03/09/2019 09:53:12	37[REDACTED]32HOSTVER

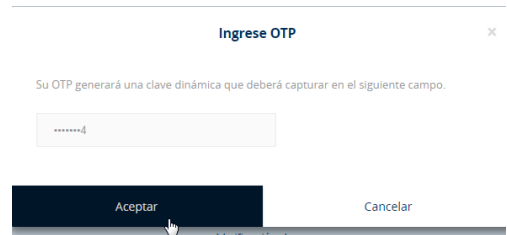
< 1 - 10 de 14 >

Cancelar Continuar

- iii. Verificar la información del dispositivo a activar, si todo es correcto dar clic en **"Aceptar"**.



- iv. Ingresar la clave dinámica generada con el token



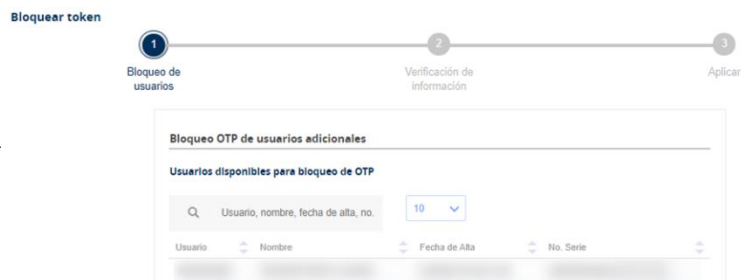
- v. Verificar el resultado de la operación, también cuenta con la opción de imprimir.



- **Bloquear token**

Esta opción inhabilita temporalmente el token asignado a un usuario adicional.

- i. Seleccionar desde el menú principal la opción **"Administración" / "Token" / "Bloquear"**.
- ii. Identificar el usuario/token a bloquear, seleccionarlo y dar clic en **"Continuar"**.



- iii. Verifica la información y si todo es correcto da clic en **"Aceptar"**.

Bloquear token

1 Bloqueo de usuarios 2 Verificación de información 3 Aplicar

Bloqueo OTP de usuarios adicionales

Verifique los datos a continuación y presione **ACEPTAR** para continuar con el bloqueo del OTP.

Fecha y Hora: 05/09/2019 12:03
Usuario que bloquea: TRANSPORTES

Usuario	No. Serie
Jorge	37 32HOSTVER

- iv. Ingresar la clave dinámica generada con el token físico.

Ingrese OTP x

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

- v. Verificar el resultado de la operación. 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 se ejecute la *activación*.



- **Solicitar token**

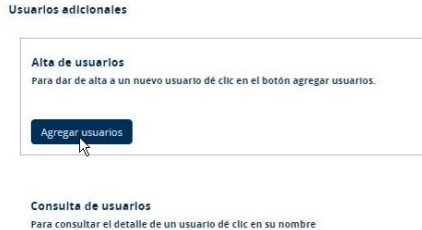
Para solicitar un token adicional es indispensable previamente crear y facultar al usuario adicional, la entrega del token adicional la realiza la sucursal y no tiene costo.

6. Usuarios Adicionales **NO aplica para Persona Física*

A. Agregar nuevo usuario

Ingresar desde el menú principal en la opción **“Administración” / “Usuarios adicionales”**.

Seleccionar la opción **“Alta de usuarios” / “Agregar usuarios”**.



1. Llenar el formulario con los datos del usuario adicional y dar clic en **“Continuar”**.

RFC: Obligatorio a 13 posiciones: Primera letra y primera vocal interna del apellido paterno + Primera letra del apellido materno + Primera letra del primer nombre del contribuyente + Fecha de nacimiento en formato aa/mm/dd.+ Homoclave (asignado por el SAT). ****Para extranjeros o aquellos que no tienen RFC colocar el RFC de la empresa + 0****

Nombre o Nombres del usuario: Obligatorio

Apellido paterno: Obligatorio

Apellido materno: Opcional

Celular: Obligatorio Nacional a 10 dígitos

Correo electrónico: Obligatorio

Alias: Obligatorio de 8 A 20 posiciones alfanuméricas, no puede ser exactamente igual a su nombre o apellido y no puede contener caracteres especiales.

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*

Apellido materno (opcional) Celular* Confirmar celular*

Correo electrónico* Confirmar correo electrónico*

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.

2. Determinar la contraseña para el nuevo usuario

- a) **Automática:** Se generará una clave que será enviada en dos partes, la primera vía SMS y la segunda por Mail, por lo que es de suma importancia que los medios de contacto estén correctos.
- b) **Manual:** Se puede generar una clave manual considerando las políticas de contraseñas establecidas por Multiva.

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*

3. Verificar 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:	2000000012	Imprimir
Folio MultivaNet:	5753120190614091205	Configurar facultades
Creado por:	TRANSPORTES JUAREZ	

Datos personales	Datos de acceso
Nombre: OSCAR	Contraseña: Manual
Apellido paterno: <input type="text"/>	
Apellido materno: <input type="text"/>	
RFC: <input type="text"/>	
Celular: <input type="text"/>	
Correo electrónico: <input type="text"/>	
Alias: OSCAR2019	

Consultar usuarios

B) 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".

➤ Tipo de usuario

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

Configuración de facultades
Configure los permisos de su nuevo usuario.**Tipo de usuario**

Administrador	Operador
Capturista	Consulta

Nombre de usuario
 Posibles combinaciones de facultades:

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

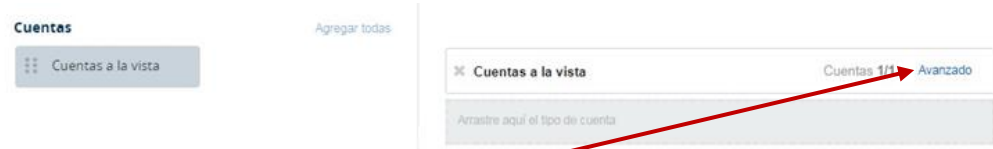
*La facultad de **consulta** siempre se activará por default.

➤ Empresas

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

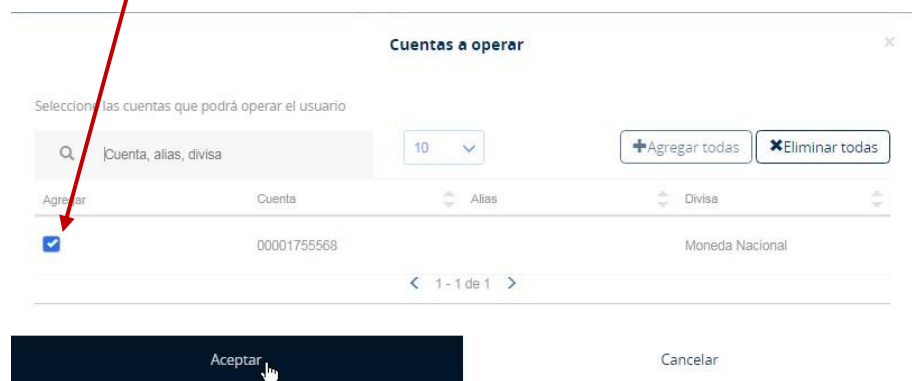
Empresas Agregar todas	Empresas 1 / 1
<input type="text" value="Buscar empresas"/>	<input type="text" value="TRANSPORTES JUAREZ"/>
<input type="button" value="TRANSPORTES JUAREZ"/>	<input type="text" value="Arrastre aquí las empresas"/>
	<input type="text" value="Arrastre aquí las empresas"/>
	<input type="text" value="Arrastre aquí las empresas"/>

Mostrará la(s) cuentas de acuerdo con la(s) empresa(s) seleccionadas en el paso anterior.



▪ 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"**.



➤ 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).

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 = 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: = 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: <ol style="list-style-type: none"> Sea firmante del usuario que captura 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 .	

- **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.

➤ Facultades

Mostrará las facultades asignadas de acuerdo con el tipo de usuario seleccionado.

- **ADMINISTRACIÓN**
- **CONSULTAS Y REPORTES**
- **PAGOS**
- **INVERSIONES**
- **TRANSFERENCIAS**

Facultamiento avanzado

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

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



Firmantes

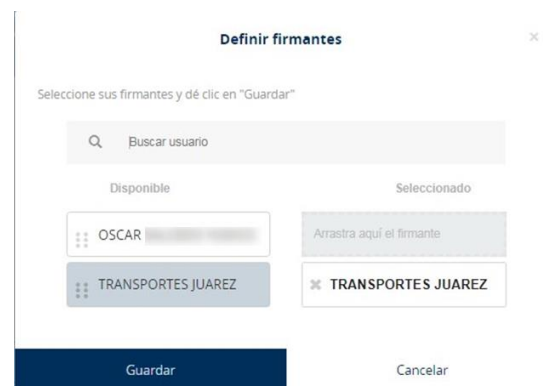
Esta función sirve para definir quién y cómo firmarán (autorizarán) las transacciones. Permite seleccionar de 1 a 10 firmantes arrastrando la opción de izquierda a derecha.



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 derecho.***



Sólo podrán ser firmantes aquellos usuarios con perfil operador y/o el usuario Maestro.

C) Confirmar configuración del usuario

- i. 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 confirmar ingresando la clave dinámica del token.



- ii. Verifica el resultado de tu configuración.



7. Primer acceso para nuevo usuario adicional ***NO aplica para Persona Física**

IMPORTANTE: Considerar que previo al primer acceso se debe **asignar un token al usuario**.

- i. Desde la pantalla de inicio en Banca Digital seleccionar la opción **“Soy usuario nuevo”**
- ii. Ingresar número identificador, éste comienza con 2000XXXXXX. ***El usuario maestro puede consultarlo desde “Administración” / “Usuarios adicionales”**.

Primer ingreso de usuarios Banca Digital

Proceso para registrarse en la nueva Banca Digital

Usuario de Banca Digital (No. Cliente)

Continuar

- iii. A continuación, ingresar la contraseña asignada al usuario.

Bienvenido

OSCAR [REDACTED]

Ingrese la contraseña que fué proporcionada via SMS e ingrese la contraseña que fué proporcionada via correo electrónico

Contraseña cliente

Regresar

Continuar

iv. Ingresa los datos requeridos, considerando lo siguiente:

- Se debe cambiar la contraseña, ésta debe ser alfanumérica, numérica o alfabética a 8 posiciones exactamente.
- Ingresar el número de serie OTP (son 10 dígitos que puedes encontrar al reverso del OTP)
 - Por último, ingresar 2 claves otp generadas con el dispositivo, deberán ser diferentes lo cual, requiere esperar a que se apague para generar la segunda clave.

Bienvenido

OSCAR [REDACTED]

Para ingresar al portal MultivaNET es necesario actualizar su contraseña y activar su token

Nueva contraseña *

Confirmación contraseña *

Ingrese el número de serie del token a activar *

Ingrese la primer clave del token *

Espera el cambio de clave e ingrese la nueva clave token

Finalizar

v. Dar clic en **“Finalizar”** y esperar el mensaje de confirmación, una vez que esto suceda el usuario podrá acceder desde la pantalla de inicio de Banca Digital.