



REGISTRO BANCA EMPRESAS

CODE
WEB 

CONOCE LAS FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR Y USUARIOS

ADMINISTRADOR



Es quien está encargado de:

- Crear usuarios.
 - Designar y administrar roles de usuarios.
 - Resetear claves.
 - Designar montos mínimos y máximos de transacción.
- **Recuerda que el Administrador debe ingresar la solicitud de uso de BANCA EMPRESAS CODE WEB en la agencia más cercana.**

USUARIOS



Son las personas designadas por el Administrador para transaccionar en CODE WEB con las siguientes funciones:

- Consulta de información.
- Ingreso de pagos.
- Autorización de pagos.

Recuerda el reseteo de claves y asignación de roles es asignado por el Administrador.



REGISTRO DEL ADMINISTRADOR

Una vez aprobada la solicitud por el Banco se enviará al correo registrado del administrador, la información temporal de acceso al sitio web (usuario y clave temporal, las cuales deben ser cambiadas después del primer ingreso)

ENLACE DE INICIO

<https://codeweb.bancodesarrollo.fin.ec/EmpresasAdmin>

- 1 Ingresa la identificación de la empresa.
- 2 Ingresa el usuario administrador temporal.
- 3 Ingresa la contraseña temporal.
- 4 Haz click en "Ingresar al sistema".



CÓDIGO DE SEGURIDAD

Recibirás un código de seguridad al correo electrónico o móvil registrado por el usuario.

La primera vez deberás confirmar la aceptación del servicio y sus condiciones.

- 1 Ingresa el código de 6 dígitos enviado.
- 2 Haz click en "Aceptar".



Banco CODESARROLLO EMPRESAS ADMINISTRATIVO
Invertimos en Humanidad

RUC * RUC de la empresa.

Usuario * Usuario temporal.

Clave * Clave temporal.

Ingresar al sistema

¡Consejos de seguridad!

Recuerde que su usuario y claves de los diferentes canales electrónicos son secretas por NINGÚN MOTIVO entregue sus datos personales. No ingrese a la página web a través de links que puedan llegar a su correo electrónico, le recomendamos digitar la dirección en su navegador. Banco CODESARROLLO no solicita actualización de datos vía correo electrónico.



Banco CODESARROLLO Código de seguridad
Invertimos en Humanidad

Por Favor ingrese el código de seguridad enviado a su celular y/o correo electrónico y haga clic en Aceptar para continuar.

Su código de seguridad tiene un tiempo de validez de 5 minutos.

Ingrese el código de seguridad

Aceptar

CAMBIO USUARIO Y CLAVE

Por favor ingrese la información requerida:

Ingrese su usuario *

SARMAS

Ingrese su clave actual *

Ingrese su nueva clave *

Vuelva a ingresar su nueva clave *

Registrar Cambio



REGISTRO DEL ADMINISTRADOR

Una vez que el código de seguridad es validado, el Administrador deberá realizar el cambio de usuario y clave definitivos.

- 1 Ingresar tu usuario.
- 2 Ingresar tu clave actual.
- 3 Ingresar tu nueva clave.
- 4 Vuelve a ingresar tu nueva clave.
- 5 Haz click en "Registrar cambio".

El usuario Administrador visualizará las funciones que se detallan a continuación:

ADMINISTRACIÓN DE BANCA EMPRESAS

La pantalla muestra la información principal de la empresa.





 COOP. PRODUCCION AGRICOLA ELOY ALFARO
  CONDOLO ABAD ELVIA MARIA
  Utl. Ingresó: 19/12/2019 09:23:00

Administración Empresas

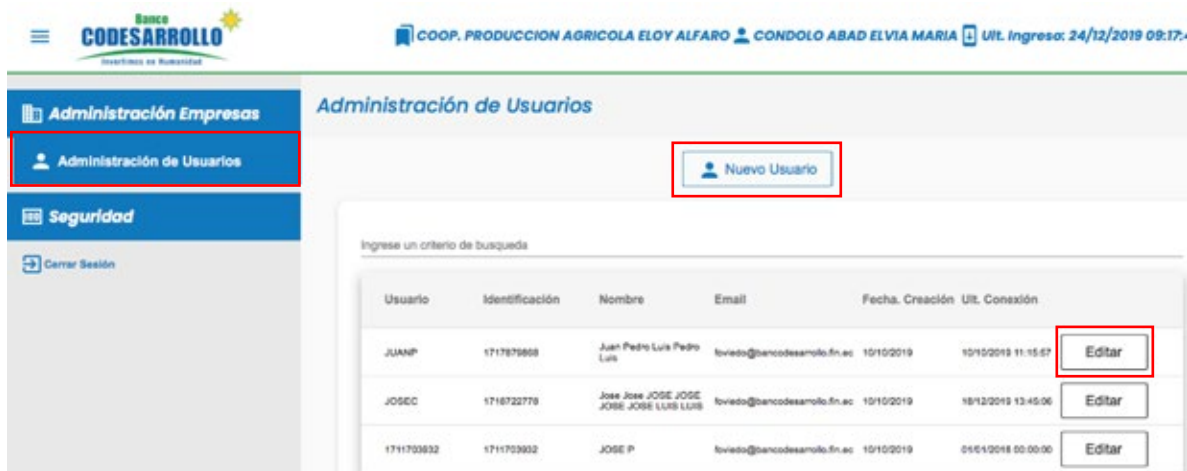
Seguridad

Cerrar Sesión

ADMINISTRACIÓN DE BANCA EMPRESAS

| | | |
|---------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| Institución | COOP. PRODUCCION AGRICOLA ELOY ALFARO | Nombre de la empresa. |
| Representante Legal | MURILLO MURILLO PERFECTO ASUNCION | Nombre del representante legal. |
| Usuario Actual | CONDOLO ABAD ELVIA MARIA | Nombre del usuario actual. |

En "Administración de Usuarios" se pueden crear Nuevos Usuarios y Editar los usuarios existentes.



Administración de Usuarios

Ingrese un criterio de búsqueda

| Usuario | Identificación | Nombre | Email | Fecha. Creación | Ult. Conexión | |
|------------|----------------|---|-------------------------------|-----------------|---------------------|---------------|
| JUANP | 1717879888 | Juan Pedro Luis Pedro Luis | lviedo@bancodesarrollo.fin.ec | 10/10/2019 | 10/10/2019 11:15:57 | Editar |
| JOSEC | 1718722779 | Jose Jose JOSE JOSE JOSE JOSE LUIS LUIS | lviedo@bancodesarrollo.fin.ec | 10/10/2019 | 18/12/2019 13:45:06 | Editar |
| 1711703832 | 1711703832 | JOSE P | lviedo@bancodesarrollo.fin.ec | 10/10/2019 | 04/01/2018 00:00:00 | Editar |



CÓMO EDITAR USUARIOS EXISTENTES

Administración de usuarios

COOP. PRODUCCION AGRICOLA ELOY ALFARO

Identificación: 1717879888

Nombre: Juan Pedro Luis Pedro Luis

Celular: 0996448346

Email: lviedo@bancodesarrollo.fin.ec

Cambia Clave Prox. Ingreso
 Resetea Clave de usuario
 Cambia Usu. Prox. Ingreso
 Puede ingresar al Sistema

ASIGNACION DE ROLES USUARIO:

Consulta información
 Permite ingreso de pagos
 Permite autorización de pagos

Monto Mínimo: \$ 0 Monto Máximo: \$ 30000
 Monto Mínimo: \$ 0 Monto Máximo: \$ 0

Guardar Cerrar

- 1 Datos principales del usuario
 - Identificación
 - Nombre
 - Número móvil
 - Correo electrónico
 - 2 Roles y funcionalidades de acceso
- Definición del límite transaccional:
- Montos máximos
- 3 Haz click en "Guardar".



CÓMO CREAR NUEVOS USUARIOS

Creación de usuario

| | | | | | |
|--|---|--------------|--------------|------|------|
| Identificación * | Nombre * | | | | |
| Celular * | Email * | | | | |
| ASIGNACION DE ROLES USUARIO: | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Consulta información | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Permite ingreso de pagos | <table border="1"> <tr> <td>Monto Mínimo</td> <td>Monto Máximo</td> </tr> <tr> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> </tr> </table> | Monto Mínimo | Monto Máximo | \$ 0 | \$ 0 |
| Monto Mínimo | Monto Máximo | | | | |
| \$ 0 | \$ 0 | | | | |
| <input type="checkbox"/> Permite autorización de pagos | <table border="1"> <tr> <td>Monto Mínimo</td> <td>Monto Máximo</td> </tr> <tr> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> </tr> </table> | Monto Mínimo | Monto Máximo | \$ 0 | \$ 0 |
| Monto Mínimo | Monto Máximo | | | | |
| \$ 0 | \$ 0 | | | | |
| Guardar | Cerrar | | | | |

Permite el ingreso de la información principal de un NUEVO USUARIO, y define los accesos funcionales y transaccionales de acuerdo al rol que el administrador le asigne previamente definido por la empresa.

- 1 Datos principales del usuario NUEVO
 - Número de Identificación
 - Nombre
 - Número de Celular
 - Correo electrónico
- 2 Asignación de Roles al Usuario y límites transaccionales
 - Montos mínimos
 - Montos máximos
 - Consulta
 - Ingresos pagos
 - Autoriza pagos
- 3 Haz click en "Guardar".



ROLES DE LOS USUARIOS

Existen 3 roles los mismos que pueden ser asignados a una o varias personas de forma individual o combinada. Los roles de acceso son definidos y autorizados por el Representante Legal.

- 1 **CONSULTA** Consulta de información
- 2 **INGRESO** Ingreso de pagos
- 3 **APROBACIÓN** Autorización de pagos



CUENTAS

Campo obligatorio que permite asociar o asignar las cuentas bancarias que mantiene la empresa (cliente) en CODESARROLLO a un usuario específico, previamente creado y definido por el Administrador con el /los rol (es) de consulta, ingreso o aprueba.

1 Ingresar en **Administración de Usuarios**

Administración de Usuarios

Nuevo Usuario

Ingrese un criterio de búsqueda

| Usuario | Identificación | Nombre | Email | Fecha, Creación, STB, Conexión | Editar |
|---------|----------------|----------|-------------------------|--------------------------------|--------|
| LOPEZ | 172280030 | LU LOPEZ | lrlopez@codesarrollo.fr | 09-05-2020 10:22:4 | Editar |
| RAZ | 170747287 | MARA RAZ | mrquez@codesarrollo.fr | 09-05-2020 10:28:34 | Editar |

2 Al dar click en **Editar**, se debe seleccionar la opción **Cuentas**, donde se marcarán las cuentas que estarán asociadas a un usuario previamente creado por el Administrador. Una vez marcadas las cuentas, el usuario podrá visualizar, ingresar, aprobar o consultar las cuentas asignadas:

Administración de usuarios

FUNDACION EDUCATIVA MONS. CANDIDO RADA

Identificación: 172280030 Nombre: LU LOPEZ

DNI: 9997148118 Email: lrlopez@codesarrollo.fr.ec

Cambiar Clave Priv. Ingreso Cambiar Usu. Priv. Ingreso

Reseteo Clave de usuario Puede Ingresar al Sistema

Roles: **Cuentas**

| | # | Cuenta | Oficina |
|-------------------------------------|------------|------------------------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10001824-1 | PROGRAMA DE BECAS BOLIVARIAS | PRINCIPAL |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10001840-2 | FUNDER FONDO DE CONTINGENCIA | PRINCIPAL |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10001857-6 | PROYECTO DE BECAS EQUIMICAS | PRINCIPAL |

Guardar Cerrar

3 Haz click en **Guardar** para fijar las cuentas seleccionadas:



CONSULTA ASOCIACIÓN DE CUENTAS

Permite visualizar las cuentas asociadas por tipo de usuario (consulta, ingresa, apruba) e importar esta información en formato Excel:

| Cuenta | Oficina | Ingreso | Autorización | Consulta |
|-------------|-----------|------------------|------------------|------------------|
| 11000509-0 | PRINCIPAL | MARI MENA | MARI MENA | MARI MENA |
| | | ANA CALDERON | ANA CALDERON | ANA CALDERON |
| 110001220-0 | PRINCIPAL | MARI MENA | MARI MENA | MARI MENA |
| | | NESTOR ARAGUNDI | NESTOR ARAGUNDI | NESTOR ARAGUNDI |
| | | ANA CALDERON | ANA CALDERON | ANA CALDERON |
| 110001389-0 | PRINCIPAL | MARI MENA | MARI MENA | MARI MENA |
| | | MARJORIE PAZMIÑO | MARJORIE PAZMIÑO | MARJORIE PAZMIÑO |

Al loguearse un usuario únicamente podrá visualizar las cuentas previamente asociadas por el Administrador, caso contrario el sistema emitirá el siguiente mensaje:

Creación de usuario

Identificador: 1722500030

Celular: 0907654321

Información - Banco CODESARROLLO

Debe seleccionar las cuentas asociadas al usuario.

OK

Guardar Cerrar

**SEGURIDAD****Historial de Registros de Usuarios**

Permite consultar los roles asignados por usuario de acuerdo a la actividad que realizada en la web. Esta opción permite visualizar el número de registros generales o por rango de fechas. Puede ser descargado como archivo EXCEL.

**Tips de Seguridad**

Describe las recomendaciones de seguridad que deben ser consideradas durante el uso de la web para evitar las violaciones de la privacidad de datos.

**Tu Banco, a un click de distancia**

Ahora puedes realizar transferencias, pagos de nómina, servicios y más con solo un click.





INSTRUCTIVO DE USO BANCA EMPRESAS



CONOCE LAS FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR Y USUARIOS

ADMINISTRADOR



Es quien está encargado de:

- Crear usuarios.
 - Designar y administrar roles de usuarios.
 - Resetear claves.
 - Designar montos mínimos y máximos de transacción.
- Recuerda que el Administrador debe ingresar la solicitud de uso de BANCA EMPRESAS CODE WEB en la agencia más cercana.**

USUARIOS



Son las personas designadas por el Administrador para transaccionar en CODE WEB con las siguientes funciones:

- Consulta de información.
- Ingreso de pagos.
- Autorización de pagos.

Recuerda el reseteo de claves y asignación de roles es asignado por el Administrador.




INGRESO DE USUARIO

1 Solicita usuario y clave al administrador.

2 Ingresa al enlace

<https://codeweb.bancodesarrollo.fin.ec/Empresas>

3 Completa la información solicitada.

4 Haz click en "Ingresar al sistema".




CÓDIGO DE SEGURIDAD

1 Ingresa el código enviado a tu correo electrónico.

*Durante el primer ingreso deberás confirmar la aceptación del servicio con un visto.

2 Ingresa los 6 dígitos enviados.

3 Haz click en "Aceptar".

Al ingresar al sistema podrás observar un resumen de las Cuentas, Inversiones y Créditos que mantienes con el Banco.

En esta pantalla podrás ubicar 2 opciones:

The screenshot shows the 'Banca Empresas' interface for 'COOP. PRODUCCION AGRICOLA ELOY ALFARO'. On the left, a sidebar contains 'Banca Empresas' (1) and 'Cash Management' (2). The main content area is divided into three sections: 'Cuentas', 'Inversiones', and 'Créditos'. The 'Cuentas' section displays a table with columns: Cuenta, Nombre, Tipo Cuenta, Saldo Contable, Disponible, and Estado. Two accounts are listed with balances of \$48.47 and \$43.73. The 'Inversiones' and 'Créditos' sections have search bars and empty tables with columns for Número, Tipo DPF, Monto, Fecha Vencimiento, and Estado.

En la opción **BANCA EMPRESAS** puedes ubicar las siguientes opciones:

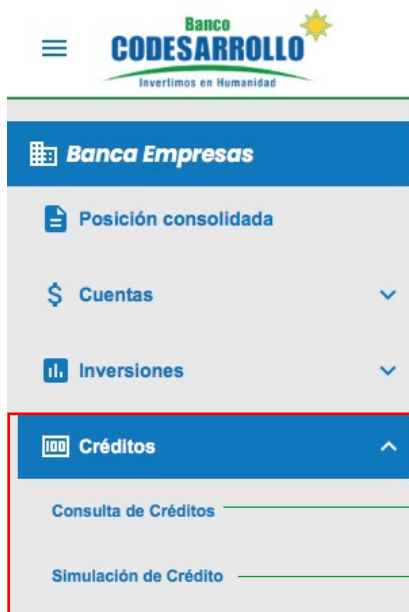
| | |
|-------------------------|---|
| Banca Empresas | |
| Posición consolidada | • Resumen de cuentas, créditos e inversiones activas. |
| Cuentas | • Resumen de los movimientos de las cuentas activas. |
| Inversiones | • Consultas y simulación de inversiones. |
| Créditos | • Consultas y simulación de créditos. |
| Transferencias | • Transferencias internas e interbancarias. |
| Beneficiarios | • Registro de beneficiarios personas y empresas u organizaciones registrados. |
| Documentos Electrónicos | • Consulta de Facturas, Retención, Notas de Débito y Crédito. |
| Estado de Cuenta | • Consulta el estado de cuenta corriente de los 3 últimos meses. |



INVERSIONES

- Conoce el estado de las inversiones que mantiene la empresa u organización*.
- Calcula tus próximas inversiones ingresando monto y plazo.

*La información puede descargarse en formato Excel.



CRÉDITOS

- Consulta los créditos vigentes que tiene la empresa u organización.
- Calcula la cuota de próximos créditos.

*La información puede descargarse en formato Excel.

**TRANSFERENCIAS INTERNAS**

Son todos aquellos movimientos bancarios que se realizan entre las cuentas de Codesarrollo.

Transferencias Internas => Empresa: COOP. PRODUCCION AGRICOLA ELOY ALFARO

Cuenta Origen: 150002511-3 AHORRO DISPONIBLE \$45.47

Cuenta Destino: 1500019600-1

Beneficiario: 1717873668 CUEVEDO MONTENEGRO FRANKLIN SEBASTIAN - AHORRO DISPONIBLE

a. Consultar por Cuenta b. Seleccionar Beneficiario Registrado

Monto: \$ 10

Por concepto de: Prueba

Enviar notificación: favedo@bancodesarrollo.fin.ec

Procesar

- Selecciona la cuenta de origen (de la cual se debitará el dinero)
- Selecciona el beneficiario a quien se realizará la transferencia
 - a. Consultar por cuenta - Ingresas el número de la cuenta.
 - b. Seleccionar Beneficiario Registrado - con esta opción podrás identificar a las cuentas con las que se ha transaccionado.
- Coloca el monto a transferir, concepto y correo electrónico de contacto.
- Haz click en "Procesar".

Información

La orden de transferencia fue ingresada satisfactoriamente. Se encuentra **PENDIENTE** de aprobación.

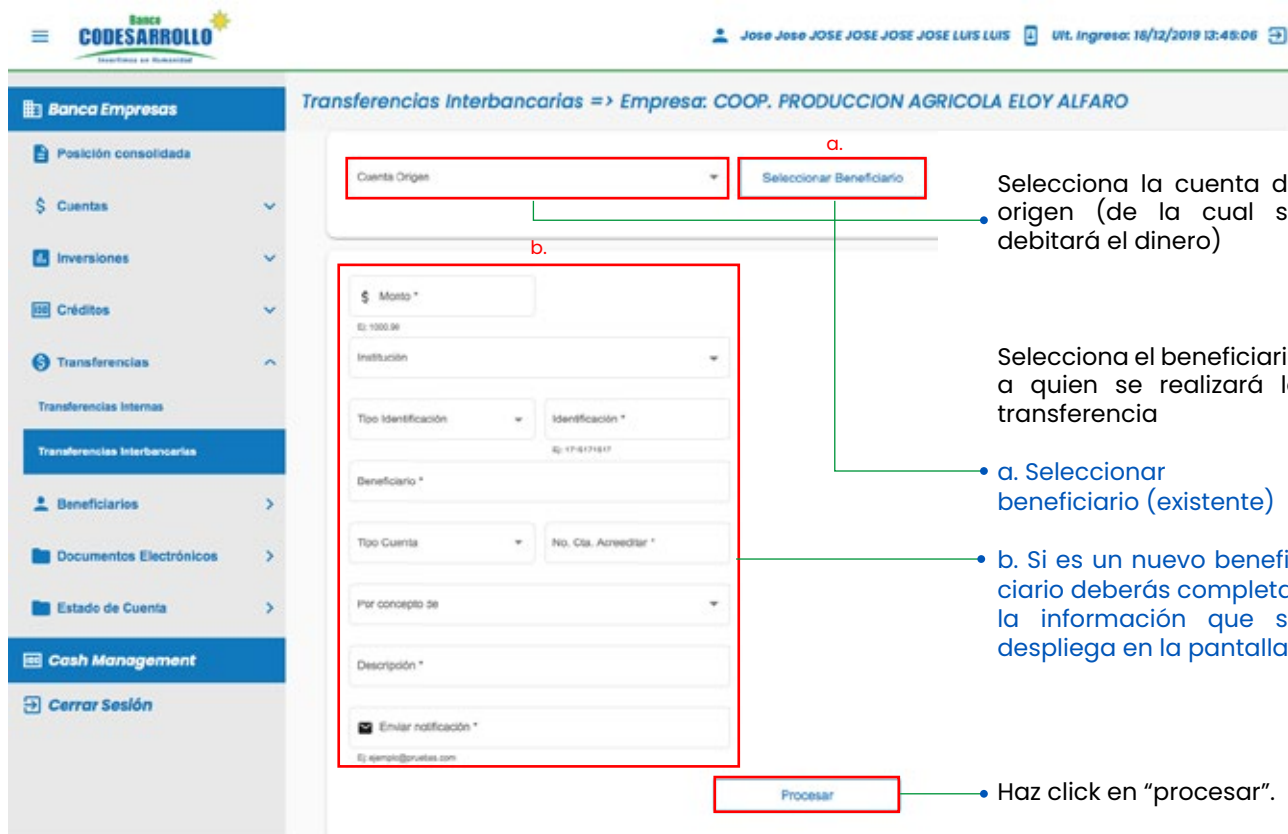
OK

Las transferencias son aprobadas y procesadas en "Proceso de Órdenes" dentro del **CASH MANAGEMENT**, de acuerdo al rol que posea el USUARIO.



TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS

Son todos aquellos movimientos bancarios que se realiza a cuentas de otros bancos.



Transferencias Interbancarias => Empresa: COOP. PRODUCCION AGRICOLA ELOY ALFARO

a.

Cuenta Origen

Seleccionar Beneficiario

Selecciona la cuenta de origen (de la cual se debitará el dinero)

b.

Monto *

El: 1000.00

Institución

Tipo Identificación

Identificación *

ID: 1174271817

Beneficiario *

Tipo Cuenta

No. Cta. Acreditar *

Por concepto de

Descripción *

Enviar notificación *

El: ejemplar@pruebas.com

Procesar

a. Seleccionar beneficiario (existente)

b. Si es un nuevo beneficiario deberás completar la información que se despliega en la pantalla.

Haz click en "procesar".



i






Información

La orden de transferencia fue ingresada satisfactoriamente. Se encuentra **PENDIENTE** de aprobación.

OK

Las transferencias son aprobadas y procesadas en "Proceso de Órdenes" dentro del **CASH MANAGEMENT**, de acuerdo al rol que posea el USUARIO.

En la opción **CASH MANAGEMENT** podrás realizar transferencias en lote, proceso y consulta de órdenes y revisar el perfil del usuario.

| Cash Management | |
|---|---|
|  Transferencias en lote | → Pago de nómina, permite seleccionar un archivo para realizar varias transferencias. |
|  Proceso de Órdenes | → Las transferencias son aprobadas y procesadas de acuerdo al rol que posea el USUARIO. |
|  Consulta de Órdenes | → Visualiza el estado de las órdenes por fechas y usuarios. |
|  Perfil de Usuario | ✓ Cambio de clave. |
|  Cerrar Sesión | → Salir de BANCA EMPRESAS. |



PROCESO DE ÓRDENES

Selecciona el "Tipo de Orden" al que se realizará la transferencia.

Tipo Orden

- TODOS
- PAGO DE PRESTAMO
- PAGO DE SERVICIOS
- TRANSFERENCIA INTERBANCARIA
- TRANSFERENCIA EN LOTE
- TRANSFERENCIA INTERNA



ESTADO DE ÓRDENES

Permite visualizar el "Estado de Orden" que los usuarios han ingresado por rango de fecha.

Estado Orden

- TODOS
- INGRESADO
- NEGADO
- PROCESADO
- VENCIDO
- ANULADO



CÓMO APROBAR ÓRDENES DE PAGO

Las aprobaciones las pueden realizar únicamente los USUARIOS autorizados por el ADMINISTRADOR.

The screenshot shows the 'Aprobación de Ordenes de Pago' screen for 'COOP. PRODUCCION AGRICOLA ELOY ALFARO'. The interface includes a sidebar menu with options like 'Banca Empresas', 'Posición consolidada', 'Cuentas', 'Inversiones', 'Créditos', 'Transferencias', 'Beneficiarios', 'Documentos Electrónicos', 'Estado de Cuenta', 'Cash Management', 'Transferencias en lote', 'Proceso de Ordenes', and 'Consulta de Ordenes'. The main content area has a search bar with 'Tipo Orden: TODOS' and a 'Consultar' button. Below is a table of orders with columns for '# Orden', 'Tipo Transacción', 'Usuario Ingreso', 'Detalle', 'Fecha Creación', and 'Valor'. A table with 7 columns: # Orden, Tipo Transacción, Usuario Ingreso, Detalle, Fecha Creación, Valor. Row 1: [checkbox checked], 3094, TRANSFERENCIA INTERNA, Jose Jose JOSE JOSE JOSE JOSE LUIS LUIS, Prueba, 30/12/2019, \$10.00. Below the table is a 'Items por página: 10' dropdown and two buttons: 'Aprobar' (highlighted with a red box) and 'Negar'. At the bottom, there is a text input field 'Ingrese el código enviado a su correo y/o celular.*' and two buttons: 'Procesar' (highlighted with a red box) and 'Cerrar'. Green arrows point from the text instructions to the corresponding UI elements.

Selección el "Tipo de Orden"

Selección con un visto la orden que deseas procesar.

Haz click en "Aprobar".

Ingresa el código que te llegó a tu correo electrónico.

Haz click en "Procesar".

Antes de usar **"BANCA EMPRESAS"** solicita el instructivo de **"REGISTRO"** a través de:

- ✓ Página web
- ✓ Red de agencias

Tu Banco, a un click de distancia
Ahora puedes realizar transferencias, pagos de nómina, servicios y más con solo un click.

