



# REGISTRO BANCA EMPRESAS

CODE  
WEB 

PARA EL USO Y MANEJO DE CODE WEB BANCA EMPRESAS  
EXISTEN DOS FUNCIONES

## ADMINISTRADOR



## USUARIOS





# REGISTRO BANCA EMPRESAS

CODE  
WEB 

## 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.**



## 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 (RUC).
- 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".

**CAMBIO USUARIO Y CLAVE**

Por favor ingrese la información requerida:

Ingrese su usuario \*

SARMAS

Ingrese su clave actual \*

\*\*\*\*\*

Ingresar su nueva clave \*

\*\*\*\*\*

\*Vuelva a ingresar su nueva clave \*

\*\*\*\*\*

Registrar Cambio

■ **CAMBIO DE USUARIO Y CLAVE**

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.

En "Administración de Usuarios" se pueden crear nuevos usuarios, editar los usuarios existentes y asignar roles a los usuarios.

Administración de Usuarios

Ingresar un criterio de búsqueda

Usuario	Identificación	Nombre	Email	Fecha. Creación	Ult. Conexión	
JUANP	171797668	Juan Pedro Luis Pedro Luis	foviato@bancodesarrollo.fin.ec	10/10/2019	10/10/2019 11:15:07	Editar
JOSEC	1718722779	Jose Jose JOSE JOSE JOSE JOSE LUIS LUIS	foviato@bancodesarrollo.fin.ec	10/10/2019	18/12/2019 13:45:06	Editar
1711703932	1711703932	JOSE P	foviato@bancodesarrollo.fin.ec	10/10/2019	05/10/2018 00:00:00	Editar

## ■ CÓMO CREAR NUEVOS USUARIOS

### Creación de usuario

Identificación \*

Nombre \*

Celular \*

Email \*

**ASIGNACION DE ROLES USUARIO:**

Consulta Información

Permite ingreso de pagos

Permite autorización de pagos

Monto Mínimo \$ 0

Monto Máximo \$ 0

Monto Mínimo \$ 0

Monto Máximo \$ 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
  - Ingresa pagos
  - Autoriza pagos
- 3 Haz click en "Guardar".

## ■ CÓMO EDITAR USUARIOS EXISTENTES

### Administración de usuarios

#### COOP. PRODUCCION AGRICOLA ELOY ALFARO

Identificación 1717873955	Nombre * Juan Pedro Luis Pedro Luis				
Celular * 0995448346	Email * foviedo@bancodesarrollo.fin.ec				
<input type="checkbox"/> Cambia Clave Prox. Ingreso	<input type="checkbox"/> Cambia Usu. Prox. Ingreso				
<input type="checkbox"/> Resetear Clave de usuario	<input checked="" type="checkbox"/> Puede ingresar al Sistema				
<b>ASIGNACION DE ROLES USUARIO:</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Consulta Información	<table border="1"> <tr> <td>Monto Mínimo</td> <td>Monto Máximo</td> </tr> <tr> <td>\$ 0</td> <td>\$ 30000</td> </tr> </table>	Monto Mínimo	Monto Máximo	\$ 0	\$ 30000
Monto Mínimo	Monto Máximo				
\$ 0	\$ 30000				
<input checked="" 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				
<b>Guardar</b>	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 ASIGNAR ROLES A 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.

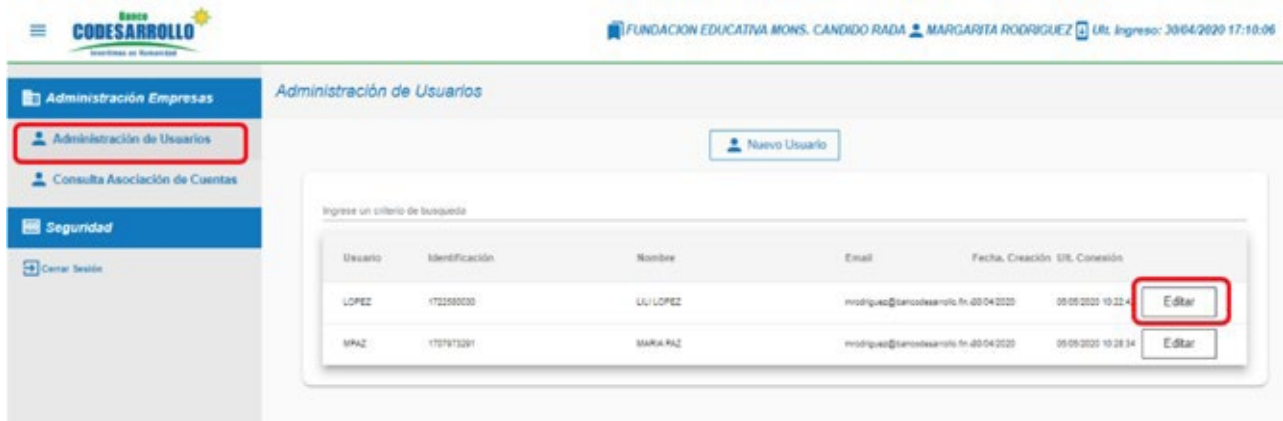
- |   |                   |                         |
|---|-------------------|-------------------------|
| 1 | <b>CONSULTA</b>   | Consulta de información |
| 2 | <b>INGRESO</b>    | Ingreso de pagos        |
| 3 | <b>APROBACIÓN</b> | Autorización de pagos   |



## CÓMO ASOCIAR CUENTAS A UN USUARIO

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**



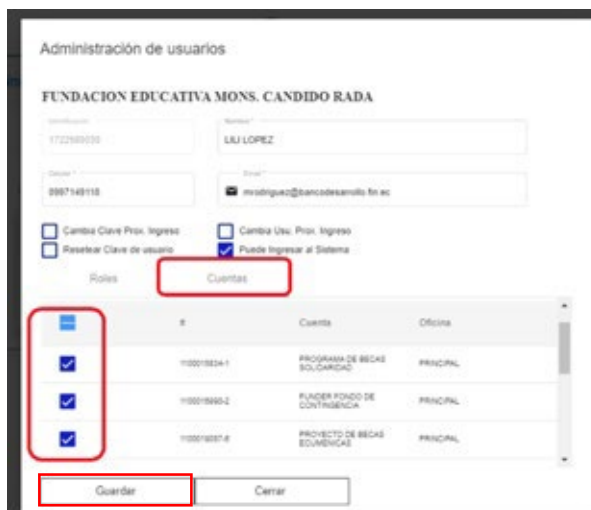
Administración de Usuarios

Nuevo Usuario

Ingrese un criterio de búsqueda

Usuario	Identificación	Nombre	Email	Fecha, Creación, STB, Conexión	Editar
LOPEZ	1722880030	LU LOPEZ	mllopez@bancodesarrollo.fr	05-05-2020 10:22:4	Editar
RAZ	1707873291	MARA RAZ	mllopez@bancodesarrollo.fr	05-05-2020 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: 1722880030 Nombre: LU LOPEZ

Correo: 8997148118 Email: mllopez@bancodesarrollo.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"/>	110018584-1	PROGRAMA DE BECAS BOLIVARIAS	PRINCIPAL
<input checked="" type="checkbox"/>	110018585-2	FUNDER FONDO DE CONTINGENCIA	PRINCIPAL
<input checked="" type="checkbox"/>	110018587-8	PROYECTO DE BECAS EQUIVOCAS	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
11000009-0	PRINCIPAL	MARI MENA	MARI MENA	MARI MENA
		ANA CALDERON	ANA CALDERON	ANA CALDERON
11000122-0	PRINCIPAL	MARI MENA	MARI MENA	MARI MENA
		NESTOR ARAGUNDI	NESTOR ARAGUNDI	NESTOR ARAGUNDI
		ANA CALDERON	ANA CALDERON	ANA CALDERON
11000188-0	PRINCIPAL	MARI MENA	MARI MENA	MARI MENA
		SANTIAGO FLORES	SANTIAGO FLORES	SANTIAGO FLORES

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

Código: 0907654321

Debe seleccionar las cuentas asociadas al usuario.

OK

Guardar Cerrar





## SEGURIDAD

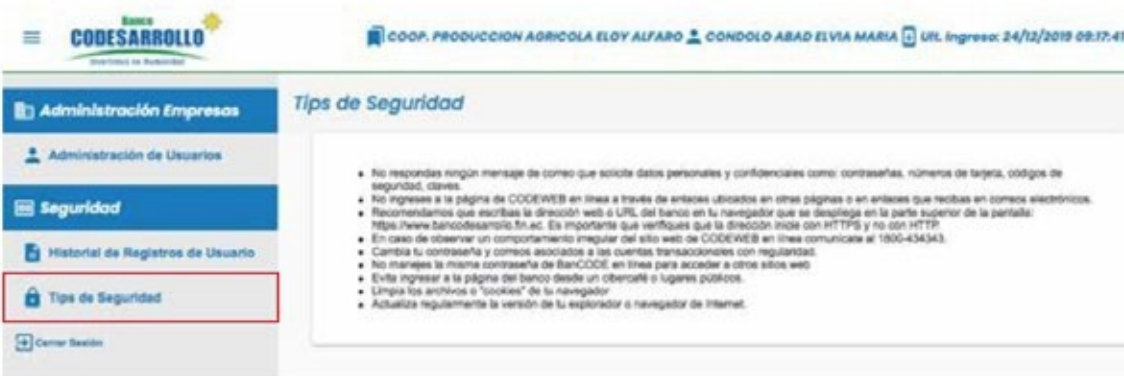
### Historial de Registros de Usuarios

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

CODE  
WEB 


## 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 que el reseteo de claves y asignación de roles las realiza el Administrador.**




**BANCA EMPRESAS**  
 Invertimos en Humanidad

RUC \*

Usuario \*

Clave \*

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. Bancodesarrollo no solicita actualización de datos vía correo electrónico.



## 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**  
 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

## ■ 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 'Posición Consolidada - COOP. PRODUCCION AGRICOLA ELOY ALFARO' page. On the left sidebar, two options are highlighted with red boxes and numbered: '1 Banco Empresas' and '2 Cash Management'. The main content area is divided into three sections: 'Cuentas', 'Inversiones', and 'Créditos'. Each section has a search bar and a table of data.

**Cuentas**

Cuenta	Nombre	Tipo Cuenta	Saldo Contable	Disponible	Estado
18000201-3	COOPERATIVA DE PRODUCCION AGRICOLA ELOY ALFARO	AHORRO DISPONIBLE	\$48.47	\$48.47	ACTIVA
18004028-1	COOPERATIVA DE PRODUCCION AGRICOLA ELOY ALFARO	AHORRO DISPONIBLE	\$43.73	\$43.73	ACTIVA

**Inversiones**

Número	Tipo DPF	Monto	Fecha Vencimiento	Estado
--------	----------	-------	-------------------	--------

**Créditos**

Número	Tipo Préstamo	Fecha Adjudicación	Deuda Inicial	Saldo	Estado
--------	---------------	--------------------	---------------	-------	--------

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

- Resumen de cuentas, créditos e inversiones activas.
- Resumen de los movimientos de las cuentas activas.
- Consultas y simulación de inversiones.
- Consultas y simulación de créditos.
- Transferencias internas e interbancarias.
- Registro de beneficiarios personas y empresas u organizaciones registrados.
- Consulta de Facturas, Retención, Notas de Débito y Crédito.
- Consulta el estado de cuenta corriente de los 3 últimos meses.

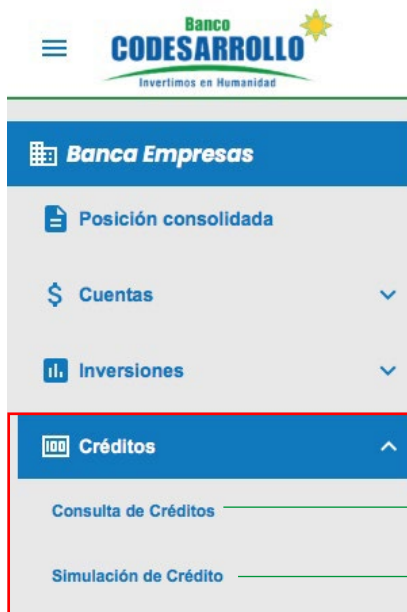


## PRINCIPALES FUNCIONALIDADES

### ■ 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: 50002511-3 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:  fovedo@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.

**Transferecias Interbancarias => Empresa: COOP. PRODUCCION AGRICOLA ELOY ALFARO**

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

**b.** Selecciona el beneficiario a quien se realizará la transferencia

**a. Seleccionar beneficiario (existente)**

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

**Procesar** — Haz click en “procesar”.

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

OK

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

Cash Management	
<b>Transferencias en lote</b> →	• Pago de nómina, permite seleccionar un archivo para realizar varias transferencias.
<b>Proceso de Órdenes</b> →	• Las transferencias son aprobadas y procesadas de acuerdo al rol que posea el USUARIO.
<b>Consulta de Órdenes</b> →	• Visualiza el estado de las órdenes por fechas y usuarios.
<b>Perfil de Usuario</b> ▾	• Cambio de clave.
<b>Cerrar Sesión</b> →	• 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.

**Aprobación de Ordenes de Pago - COOP. PRODUCCION AGRICOLA ELOY ALFARO**

Tipo Orden: TODOS

<input checked="" type="checkbox"/>	# Orden	Tipo Transacción	Usuario Ingreso	Detalle	Fecha Creación	Valor
<input checked="" type="checkbox"/>	3094	TRANSFERENCIA INTERNA	Jose Jose JOSE JOSE JOSE JOSE LUIS LUIS	Prueba	30/12/2019	\$10.00

Items por página: 10

Ingrese el código enviado a su correo y/o celular. \*

- Selecciona el "Tipo de Orden"
- Selecciona 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".

■ **BLOQUEO, INACTIVACIÓN, REACTIVACIÓN Y CANCELACIÓN BANCA EMPRESAS**

Recuerda que puedes solicitar el bloqueo, inactivación, reactivación y cancelación de BANCA EMPRESAS CODE WEB comunicándote al 1800 43 43 43 o acercándote a nuestras agencias.

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

