

## ALNMC\_UCS\_Cambiar\_NIP

Nombre

Artifact Content

### Especificación de caso de uso Cambio de NIP

#### 1. Descripción

En este caso de uso se describe el proceso de cambio de NIP desde el Administrador de Tarjetas cuando el proceso se realiza desde una Sucursal o desde la aplicación de BAZ Digital.

Para casos de cambio de NIP desde un ATM el proceso se realiza a través del autorizador de Alnova, ver artefacto [61214:Cambio de NIP -Autorizador-](#)

#### 2. Actores

- Administrador de Tarjetas
- BD Alnova
- ADN Sucursal
- BAZ digital
- HSM
- Call Center

#### 3. Pre condiciones

N/A

#### 4. Flujo de eventos

##### Flujo básico

##### 1.Solicitud de cambio de NIP

###### **ADN Sucursal:**

- Cliente acude y solicita cambio de NIP.
- El ejecutivo ingresa a opción para cambio de NIP y pide al cliente su huella digital.
- Si la huella se validó exitosamente se imprime un ticket / folio de solicitud de cambio de NIP. Si no pasa la huella se debe realizar una actualización de biométricos. **FO1. Actualización de Biométricos**
- Con el numero de folio el cliente pasa a ventanilla donde el Cajero verificará que el folio este asociado a la tarjeta del cliente.
- El Cajero solicita al cliente introducir su huella.
- El Cliente ingresa y confirma el nuevo NIP.
- Se envía la petición para el cambio de NIP en Alnova.

###### **BAZ Digital:**

- El cliente ingresa a la aplicación móvil.
- Se autentica mediante su contraseña.
- Selecciona la opción cambio de NIP
- Ingresa y confirma el nuevo NIP
- Ingresa su firma electrónica.
- Se envía la petición al administrador de tarjetas

###### **Portal BAZ:**

- El cliente ingresa al portal de Banco Azteca

- Se autentica mediante su contraseña.
- Selecciona la opción Administración y Seguridad/ Configuración de cuentas
- Ingresa su firma azteca
- Selecciona la columna de la cuenta referente al NIP
- Ingresa el NIP actual y el nuevo así como su confirmación.
- se acepta y se ingresa la firma azteca nuevamente.
- Se envía la petición al administrador de tarjetas

## **2. Recepción de petición Servicio de Arquitectura**

- El Web Service de arquitectura llamado **Servicio\_Conexion** recibe la petición proveniente de BAZ Digital o la Sucursal.
- Se invoca la transacción **MB40** para BAZ Digital o **MM16** para el caso de Adn Sucursal y Portal BAZ.

## **3. Cambio de NIP**

### **Administrador de Tarjetas**

- Recibe y ejecuta la transacción con la solicitud del cambio de NIP
- Envía petición al HSM.

## **4. Generación del Offset del Nuevo NIP**

### **HSM**

- El HSM recibe petición del administrador de tarjetas.
- HSM genera nuevo Offset. Para el Caso de BAZ digital y sucursal el cliente ya se autenticó por huella si es Sucursal o por firma electrónica si es BAZ Digital no hay validación de NIP anterior por parte del HSM y solo genera el Offset del nuevo NIP para retornarlo al Administrador de tarjetas.
- Para el caso del Portal BAZ el HSM si necesita hacer la validación del NIP actual pues se ingresan los 2 NIPS tanto en actual como el nuevo. Si el calculo del NIP actual es correcto genera el nuevo Offset y lo retorna, de lo contrario no es posible cambiar el NIP y se retorna una respuesta negativa.
- Retorna el Offset al Administrador de tarjetas cuando todo se realizó correctamente.

## **5. Guarda Offset en la BD**

### **BD Alnova.**

- El Administrador de tarjetas escribe el Offset en la BD de Alnova.

## **6. Respuesta de Administrador de tarjeta**

### **Administrador de Tarjetas**

- Luego de escribir en la BD devuelve la respuesta a la Sucursal, Aplicación BAZ Digital o Portal BAZ.
- Si el proceso se realizó correctamente el cambio de NIP el empleado deberá informar al cliente que el cambio ya fue realizado.

## ***Flujos alternos***

### **Flujo Opcional**

#### **FO1. Actualización de Biométricos**

- Cuando el sistema no valida la huella del cliente en la sucursal se debe proceder a actualizar sus huellas digitales
- Se levanta un folio desde el sistema para la actualización de biométricos y se procede a llamar por teléfono al Call Center.
- El Call Center verifica la existencia del folio y mediante un cuestionario valida que los datos que proporciona el cliente sean los mismos que están registrados en el sistema.

- Si los datos son incorrectos el Call Center no puede autorizar el folio y por lo tanto no se puede actualizar la huella.
- Si los datos son validados correctamente el Call Center autoriza el folio y el cliente puede solicitar al ejecutivo la actualización de su huella digital.
- El ejecutivo en sucursal verifica el folio, si esta autorizado solicita al cliente registrar nuevamente sus huellas digitales.
- Después de esto el cliente debe solicitar nuevamente el cambio de NIP y se debe realizar nuevamente el proceso desde inicio.

**Flujo General**

N/A

**Flujo Extraordinario**

N/A

**Flujo Excepcional**

N/A

**5. Post condiciones**

- N/A

**6. Requerimientos especiales**

- N/A

**7. Información adicional**

- N/A

**8. Riesgo asociado**

- N/A