


<b>Banco de Chile</b>	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	1 de 15

## Instructivo administración de empresas y usuarios “Nueva Internet”

Revisado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:

	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	2 de 15

## 1.0 OBJETIVO:

El Objetivo de este instructivo es establecer y definir cómo deben crearse y administrarse empresas y nuevos usuarios en el nuevo Portal Interno Empresas, además de vincular las aplicaciones, cuentas y roles a las empresas y usuarios.

## 2.0 ALCANCE:

Este instructivo aplica desde que el cliente firma contrato con todos sus anexos y envía esta información al Banco, hasta que esta es procesada por la unidad de Implementaciones del Banco.

## 3.0 DEFINICIONES:

**3.1 Anexo 3,** Archivo que se envía a implementaciones con información de los usuarios que se crearán.

**3.2 Aplicaciones contratadas por la Empresa,** Cartas de instrucción, Saldos, Movimientos y Cartolas.

**3.3 Unidad de Implementaciones,** Unidad encargada de implementar las aplicaciones y/o servicios contratados por el cliente, incluyendo el detalle de los usuarios por empresa que se crearán, para un correcto funcionamiento transaccional.

## 4.0 RESPONSABILIDADES:

**4.1 Implementaciones:** Tendrá la responsabilidad de ingresar a la nueva plataforma (Portal Interno) la información necesaria para crear nuevos usuarios, debiendo detallar las aplicaciones contratadas por la empresa (cartas de instrucción, saldos, movimientos y cartolas de cuenta corriente) y la nómina de usuarios autorizados para operar dichas aplicaciones y sus roles.

<b>Banco de Chile</b>	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	3 de 15

## 5.0 ACTIVIDADES:

**5.1 Inicio proceso de creación:** Implementaciones, una vez recibido el archivo con la información de las aplicaciones contratadas por la Empresa y visadas por el Banco, debe chequear la consistencia de la información contenida en el anexo 3, para luego proceder a ingresarla en la nueva plataforma (Portal Interno) a través de la intranet Banco de Chile.

En dicha plataforma, se debe proceder a la creación y autorización de las empresas y usuarios respectivos.

### Anexo 3: Usuarios de la Empresa

Rut	Razón Social

Aplicaciones contratadas por la empresa:


Marque acá	Aplicación
X	Cartas de Instrucción
X	Saldos, Movimientos y Cartolas de Cuentas Corrientes

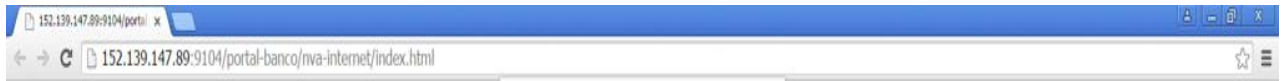
Nómina de Usuarios para Aplicación Contratada:

Cartas de Instrucción				Cuentas sobre las que opera			
	Rut Usuario	Nombre y Apellidos	Rol (Marque con una X)		N°Cuenta 1	N° Cuenta 2	N° Cuenta 3
1			X Inscriptor de Cartas				
			X Autorizador de Cartas				
2			X Inscriptor de Cartas				
			X Autorizador de Cartas				
3			X Inscriptor de Cartas				
			X Autorizador de Cartas				
4			X Inscriptor de Cartas				
			X Autorizador de Cartas				
5			X Inscriptor de Cartas				
			X Autorizador de Cartas				
6			X Inscriptor de Cartas				
			X Autorizador de Cartas				
7			X Inscriptor de Cartas				
			X Autorizador de Cartas				

Saldos, Movimientos, y Cartolas de Cuentas				Cuentas sobre las que opera			
	Rut Usuario	Nombre y Apellidos	Rol (Marque con una X)		N°Cuenta 1	N° Cuenta 2	N° Cuenta 3
1			X Saldos y Movimientos				
			X Cartolas				
2			X Saldos y Movimientos				
			X Cartolas				
3			X Saldos y Movimientos				
			X Cartolas				
4			X Saldos y Movimientos				
			X Cartolas				
5			X Saldos y Movimientos				
			X Cartolas				
6			X Saldos y Movimientos				
			X Cartolas				
7			X Saldos y Movimientos				
			X Cartolas				

**5.2 Autenticación y validación:** Una vez dentro del portal, el implementador debe autenticarse utilizando para ello las mismas claves de acceso a la red del Banco (nombre de usuario + contraseña)

	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	4 de 15





Se requiere autenticación

El servidor http://152.139.147.89:9104 requiere un nombre de usuario y una contraseña. Mensaje del servidor: weblogic

Nombre de usuario:


Contraseña:






**Gonzalo Collarte**  
 Cerrar Sesión

[Inicio](#)
[Instrucciones](#)
[Admin. Y Seguridad](#)




**Te damos la Bienvenida a la Nueva Experiencia Digital**

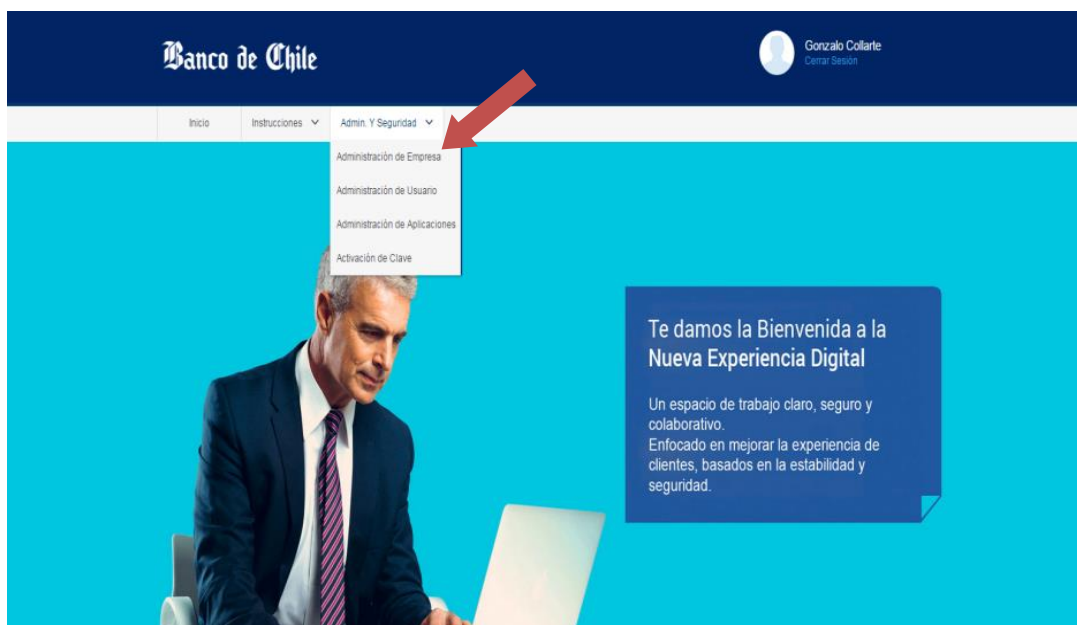
Un espacio de trabajo claro, seguro y colaborativo. Enfocado en mejorar la experiencia de clientes, basados en la estabilidad y seguridad.



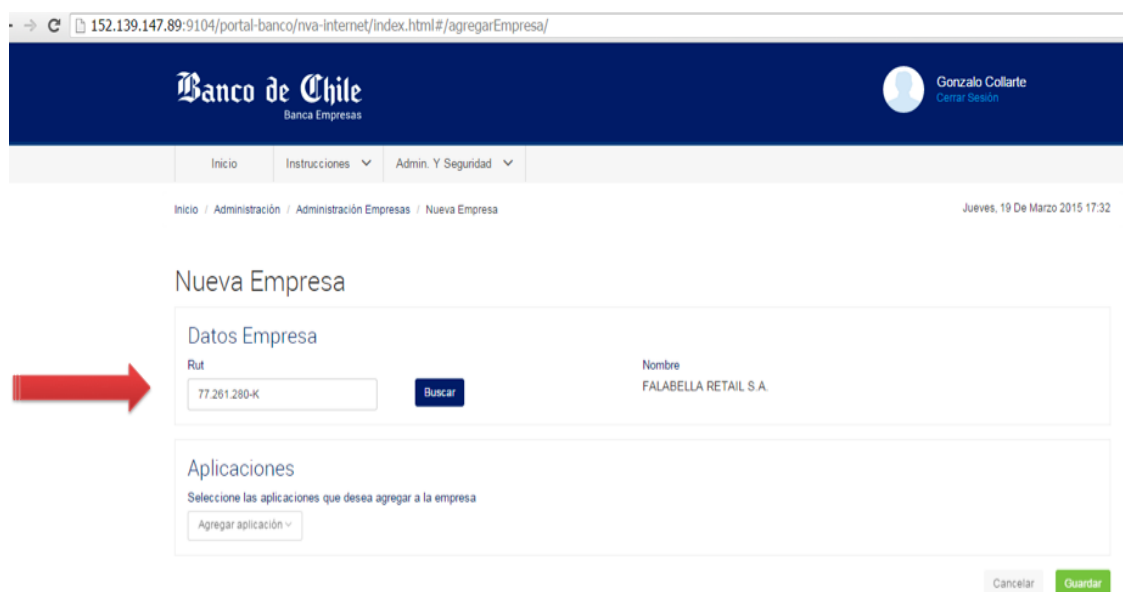
Infórmese sobre la garantía estatal de los depósitos en su banco o en [www.sbf.cl](http://www.sbf.cl)  
 ©2015, Banco de Chile. Todos los Derechos Reservados

	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	5 de 15

5.3 **Creación de Empresa:** Una vez dentro del sitio, se debe ingresar al Menú Principal, y en la pestaña que indica **“Adm. y Seguridad”** se debe hacer click en **“Administración de Empresa”**



En **“Administración de Empresa”**, se debe ir a la opción **“Crear Empresa”**. Luego, se debe ingresar el rut y hacer click en **“Buscar”**.



152.139.147.89:9104/portal-banco/nva-internet/index.html#/agregarEmpresa/

**Banco de Chile**  
Banca Empresas

Gonzalo Collarte  
Cerrar Sesión

Inicio Instrucciones Admin. Y Seguridad

Inicio / Administración / Administración Empresas / Nueva Empresa

Jueves, 19 De Marzo 2015 17:32

### Nueva Empresa

**Datos Empresa**

Rut: 77.261.280-K **Buscar**


Nombre: FALABELLA RETAIL S.A.

**Aplicaciones**

Seleccione las aplicaciones que desea agregar a la empresa

Agregar aplicación

Cancelar Guardar

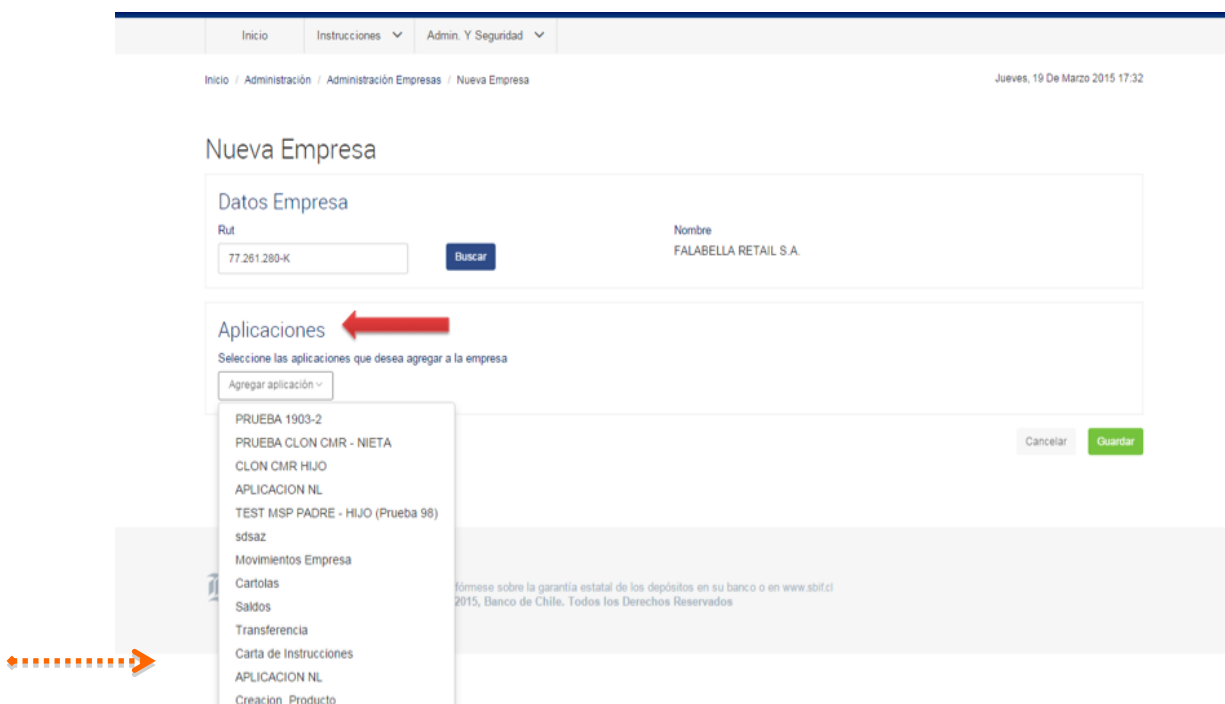
	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	6 de 15

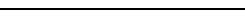
**5.4 Selección de aplicación(es) contratada(s):** Después de encontrar a la empresa, debe seleccionar la(s) aplicación(es) que la Empresa ha contratado, según lo que haya señalado en Anexo 3.

Nota: Si el Rut ingresado no es encontrado por este buscador, verificar si existe en Siebel.

Por cada Aplicación, debe(n) ser escogida(s) la(s) cuenta(s) que el cliente va a utilizar y asociarla(s) a la Aplicación, finalmente presionar el botón “Guardar” para grabar la configuración realizada en la Empresa, esto deja la Empresa en estado “En Proceso”.

En particular, para los ejemplos que se verán a continuación, se seleccionan “Cartas de instrucciones”, “Cartolas” y “Movimientos Empresa”.



	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	7 de 15

Inicio

Instrucciones

Admin. Y Seguridad

Jueves, 19 De Marzo 2015 17:32

## Nueva Empresa

Datos Empresa

Rut  
77.261.280-K

Nombre  
FALABELLA RETAIL S.A.

Buscar

Aplicaciones

Seleccione las aplicaciones que desea agregar a la empresa

Agregar aplicación

Aplicaciones

Carta de Instrucciones

Seleccione las cuentas que desea agregar a la aplicación

Filtrar cuentas disponibles


111068119, CLP, CTD  
111068127, USD, YEX  
1111068018, CLP, CTD  
1111068024, CLP, CTD  
1111068026, CLP, CTD  
5363482, CLP, CTD

Filtrar cuentas seleccionadas

111068097, CLP, CTD

Cancelar

Guardar

	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	8 de 15

**5.5. Ingreso al flujo de creación de la Empresa:** Realizado lo anterior, la Empresa ingresa al flujo de creación, pasando por los siguientes estados:

**En Proceso → Por Autorizar → Creada/Rechazada.**

El mismo usuario Banco que genera el estado “en Proceso” (paso anterior), debe enviar a la Empresa al estado “Por Autorizar”. Para esto debe editar la empresa y presionar el botón “Enviar a Autorizar”, luego, un usuario Banco distinto será quien finalmente autorice (o rechace) el cambio, dejando a la empresa en el estado “Creada” o “Rechazada”.

Los pasos para cambiar el Estado de la Empresa son:

1. Usuario ingresa al menú “Administrador de Empresas”, selecciona la empresa y da un click al Botón de acción “Editar” para editarla/modificarla.
2. Luego de esto, hacer click en botón “Enviar a Autorizar”, esto cambia el estado de la Empresa desde “En Proceso” a “Por Autorizar”.
3. Posteriormente, el autorizador ingresa a la vista “Administrador de Empresas”, selecciona la empresa y da un click al Botón de acción “Editar” para editarla, revisar la información de la empresa y presionar el botón “Autorizar”, tras esto la Empresa cambiará de Estado a “Creada”.

Si el usuario decide “Rechazar”, se debe indicar las razones del rechazo, con estas instrucciones el primer usuario puede proceder a hacer las correcciones respectivas y volver a enviar a Autorizar, repitiendo los pasos anteriores.

En el caso de desear Eliminar a la Empresa, pasa desde el Estado “Por Eliminar” a Eliminada (quedando siempre disponible para consulta).

152.139.147.89:9104/portal-banco/nva-internet/index.html#/agregarEmpresa/2101

### Modificación de Empresa

**Datos Empresa**

Rut  
77.261.280-K

Nombre  
FALABELLA RETAIL S.A.

Estado Empresa En Proceso

Ver usuarios

**Aplicaciones**

Seleccione las aplicaciones que desea agregar a la empresa

Agregar aplicación

**Aplicaciones**

Cartolas

Movimientos Empresa

Carta De Instrucciones

**Cartolas**

Seleccione las cuentas que desea agregar a la aplicación

Filtrar cuentas disponibles

111068119, CLP, CTD  
111068127, USD, YEX  
1111068018, CLP, CTD  
1111068024, CLP, CTD  
1111068026, CLP, CTD  
5363402, CLP, CTD

Filtrar cuentas seleccionadas


111068097, CLP, CTD

Cancelar

Enviar a Autorizar

Quitar



	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	9 de 15

152.139.147.89:9104/portal-banco/nva-internet/index.html#/adminEmpresas

**Banco de Chile**  
Banca Empresas

Gonzalo Collarte  
Cerrar Sesión

Inicio / Instrucciones / Admin. Y Seguridad

Inicio / Administración / Administrador de Empresas

Jueves, 19 De Marzo 2015 17:38


### Administrador de Empresas

Crear Empresa

Disponibles	Creadas	En Proceso	Por Autorizar	Rechazadas	Por Eliminar	Eliminadas
21	20	0	1	0	0	0

Búsqueda Avanzada

Rut	Nombre	Estado
96911560-3	COMERCIALIZADORA E INDUSTRIAL LAS ROCAS SOCIEDAD ANONIMA	Creada
96577678610-1	SOCIEDAD EXPORTADORA PATRICIO NEGRETE R. LIMITADA	Creada
895765969120-4	CERVECERA CCU CHILE LIMITADA	Creada
99596779969240-2	ALEACIONES METALURGICAS Y ODONTOLOGICAS BOMM LIMITADA	Creada

  
**Enviar a autorizar**  
 Enviar a autorizar exitoso

tpresa x

152.139.147.89:9104/portal-banco/nva-internet/index.html#/agregarEmpresa/2101

### Datos Empresa

Rut: 77.261.280-K

Nombre: FALABELLA RETAIL S.A.

Estado Empresa: Por Autorizar

**Aplicaciones**

Cartolas

Movimientos Empresa

Carta De Instrucciones

**Cartolas**


Seleccione las cuentas que desea agregar a la aplicación

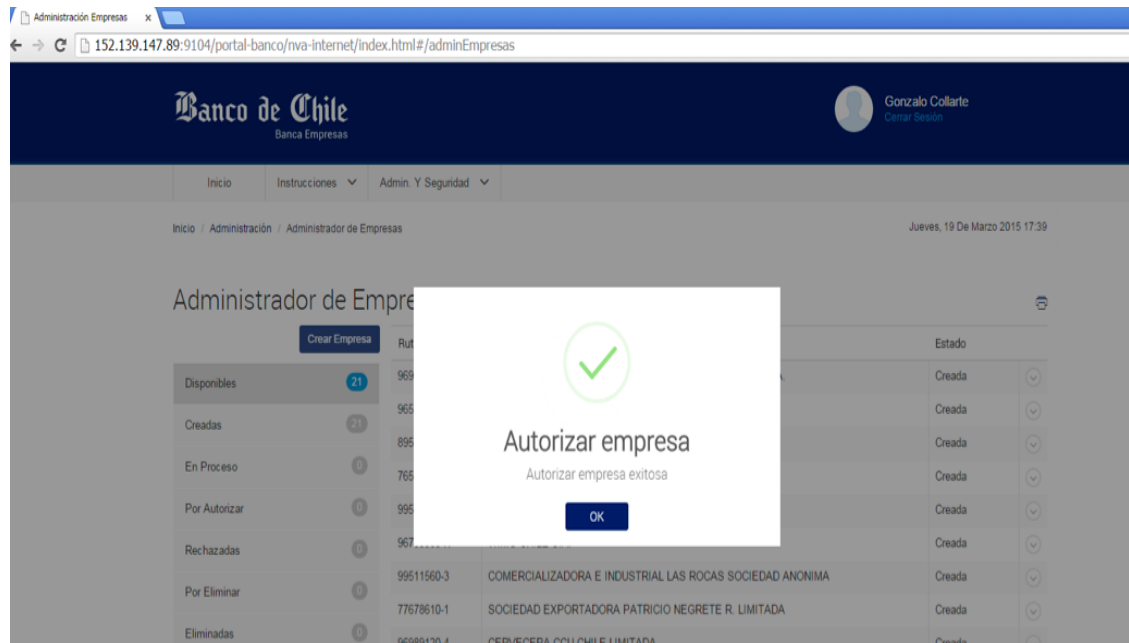
111068119, CLP, CTD  
111068127, USD, YEX  
1111068018, CLP, CTD  
1111068024, CLP, CTD  
1111068026, CLP, CTD  
5363402, CLP, CTD

111068097, CLP, CTD

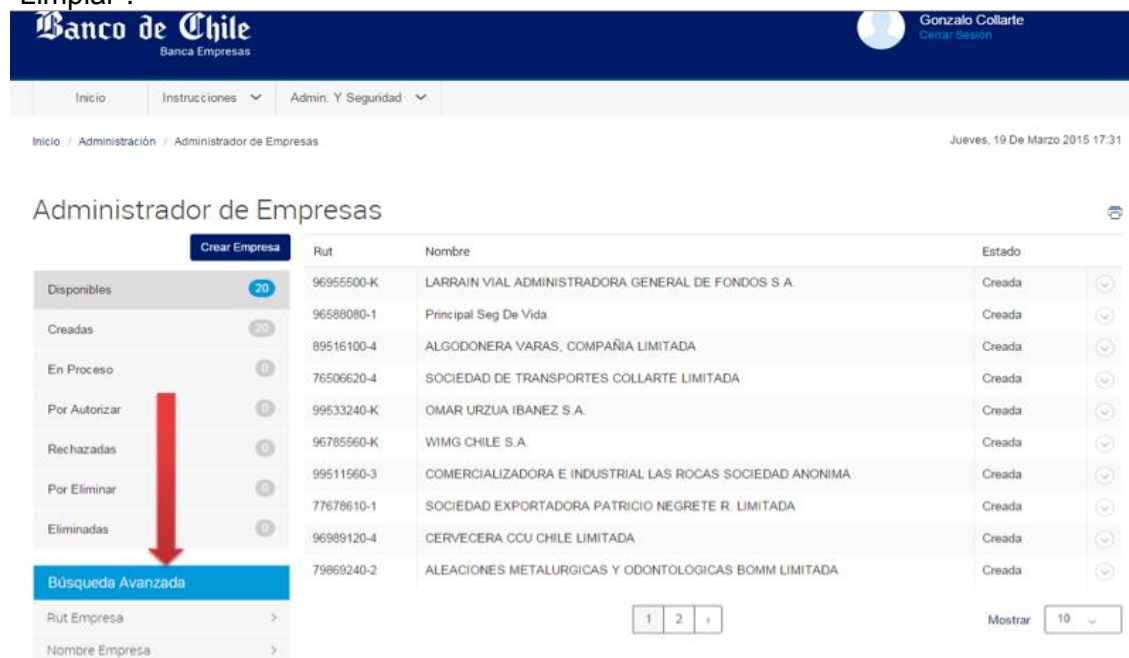
**Comentarios**


255 / 255

	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	10 de 15



**5.6. Modificación de Empresa ya existente:** En caso de ser requerida la modificación de algún dato asociado a una Empresa ya existente, se debe buscar la Empresa utilizando para esto la opción de Búsqueda Avanzada, ingresar las opciones de búsqueda y presionar el botón “Filtrar”. Para eliminar el filtro, presionar el botón “Limpiar”.

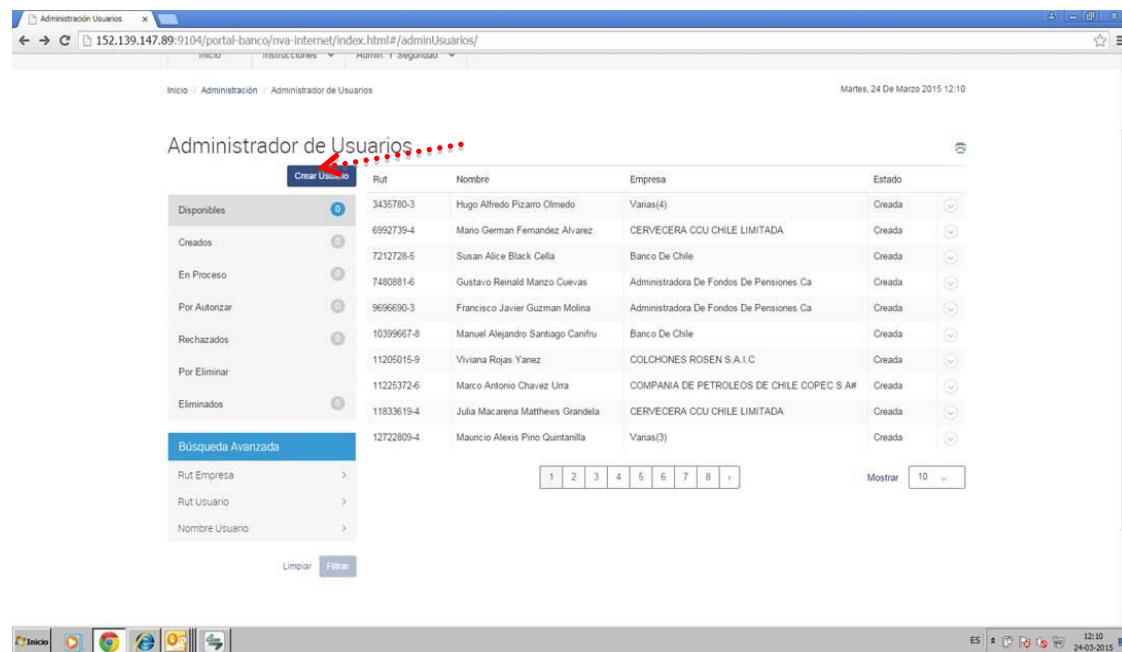


	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	11 de 15


Una vez ubicada la empresa, hacer click sobre el botón Editar, en la Vista “Administración de Empresa” y luego Guardar. Tras lo anterior, la Empresa quedará en Estado “En Proceso” y deberá pasar por el mismo flujo de autorización descrito en el punto anterior.

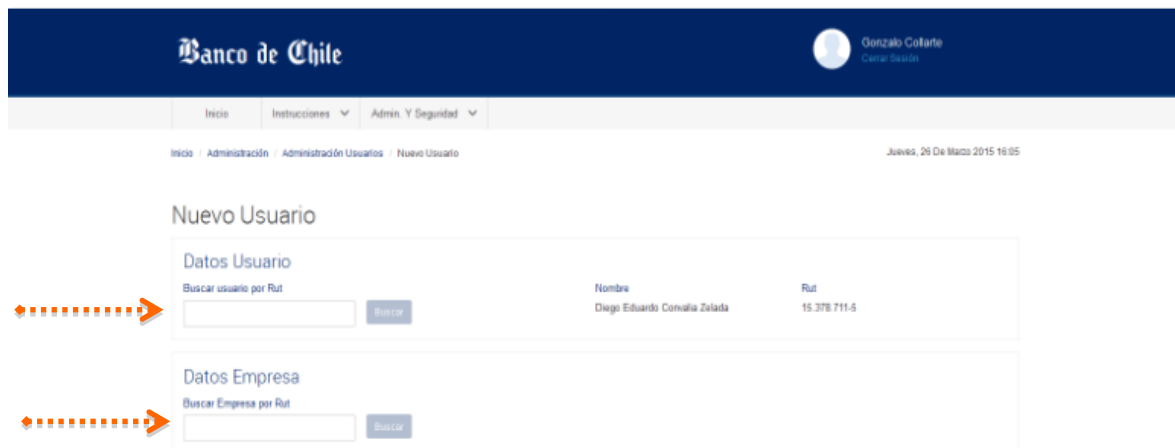
**5.7. Creación de Usuario:** A continuación, se debe crear un usuario para asignarle la(s) empresa(s) sobre las que tiene permisos para operar, así también se deben indicar las postestades sobre el uso de la(s) aplicación(es) autorizada(s) en dicha(s) empresa(s).

Para esto, se debe ir a la opción del Menú “**Administración y Seguridad**” y hacer click en “**Administración de Usuario**”, luego presionar sobre botón “**Crear usuario**”.

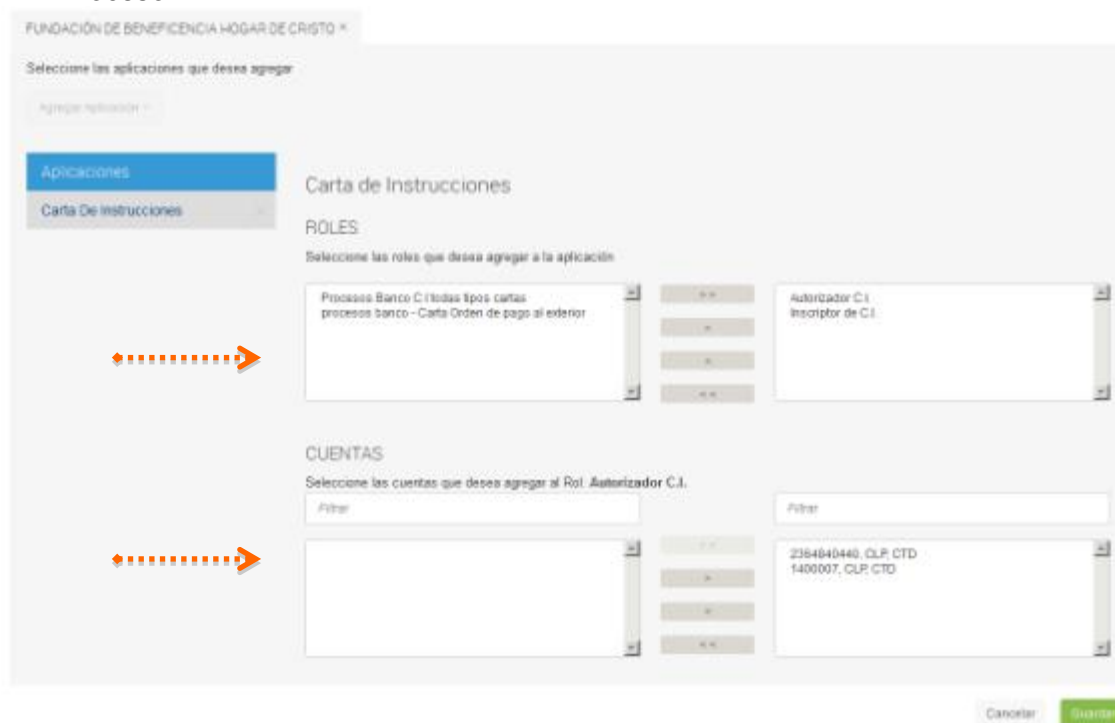



Posteriormente, ingresar el rut y hacer click en “Buscar” (si no encuentra la información del usuario, debe ser solicitada la creación del usuario en Siebel para continuar con el proceso). A continuación, buscar la Empresa que se asociará a ese usuario, ingresando para ello el rut de la Empresa y presionando el botón “Buscar”, repetir este último paso por cada una de las empresas que deben ser agregadas al usuario.

	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	12 de 15



**5.8. Selección de Roles y cuentas asociadas:** Tras lo anterior, seleccionar la(s) aplicación(es) asociadas a la Empresa en las cuales el usuario podrá operar, los roles que el usuario tendrá sobre las aplicaciones y las cuentas asociadas a cada rol. En particular, para el siguiente ejemplo (Usuario: “Diego Convalia”, Empresa: “Fundación de Beneficencia Hogar de Cristo”), se selecciona la aplicación “Cartas de instrucciones” y los roles de “Inscriptor” y “Autorizador” para dos cuentas específicas. Finalmente “Guardar” la información. Tras lo anterior, el Usuario quedará en estado “En Proceso”.



	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	13 de 15

5.9. **Ingreso al flujo de creación del Usuario:** Realizado lo anterior, el Usuario ingresa al flujo de creación, pasando por los siguientes estados:

**En Proceso → Por Autorizar → Creado/Rechazado.**

En el caso de desear Eliminar al Usuario, pasa desde el Estado “Por Eliminar” a Eliminado (quedando siempre disponible para consulta)

El mismo usuario Banco que genera el estado “en Proceso” (paso anterior), debe enviar al usuario al estado “Por Autorizar”, Para esto, debe editar al usuario y presionar el botón “Enviar a Autorizar”, luego, un usuario Banco distinto será quien finalmente autorice (o rechace) el cambio, dejando al usuario en el estado “Creado” o “Rechazado”.

Los pasos para cambiar el Estado del Usuario son:

1. Usuario ingresa al menú “Administrador de Usuarios”, selecciona el usuario y da un click al Botón de acción “Editar” para editarlo/modificarlo.
2. Luego de esto, hacer click en botón “Enviar a Autorizar”, esto cambia el estado del Usuario desde “En Proceso” a “Por Autorizar”.
3. Posteriormente, el autorizador ingresa a la vista “Administrador de Usuarios”, selecciona al usuario y da un click al Botón de acción “Editar” para editarla, revisar la información del usuario y presionar el botón “Autorizar”, tras esto el Usuario cambiará de Estado a “Creado”.

Si el usuario decide “Rechazar”, se debe indicar las razones del rechazo, con estas instrucciones el primer usuario puede proceder a hacer las correcciones respectivas y volver a enviar a Autorizar, repitiendo los pasos anteriores.

Código	IT-01
Clasificación	Interna
Revisión N°	00
Fecha de elaboración	20.04.2015
Página	14 de 15

## Modificación de Usuario

### Datos Usuario

Estado Usuario: En Proceso

Nombre: Diego Eduardo Convala Zúñiga  
Rut: 15.379.711-6

### Datos Empresa

Buscar Empresa por Rut

Buscar

FUNDACIÓN DE BENEFICENCIA HOGAR DE CRISTO »

Seleccione las aplicaciones que desea agregar

Agregar Aplicación »

Aplicaciones

Carta De Instrucciones

### Carta de Instrucciones

#### ROLES

Seleccione las roles que desea agregar a la aplicación

Procesos Banco C.I todas tipos cartas  
procesos banco - Carta Orden de pago al exterior

+

+

+

+

Autorizador C.I  
Inscritpor de C.I.

#### CUENTAS

Seleccione las cuentas que desea agregar al Rol: Autorizador C.I.

Filtrar

+

+

+


+

1400007, CLP, CTD  
2364840440, CLP, CTD

Cancelar

Enviar a Autorizar

Cuentas

	<b>Instructivo Administración de empresas y usuarios nueva internet</b>	Código	IT-01
		Clasificación	Interna
		Revisión N°	00
	Proyecto Canales Digitales	Fecha de elaboración	20.04.2015
		Página	15 de 15

## Modificación de Usuario

**Datos Usuario**
Estado Usuario: Por Autorizar

Nombre: Diego Eduardo Convalle Zalade  
Rut: 15.378.711-5

**Datos Empresa**

Buscar Empresa por Rut:

**FUNDACIÓN DE BENEFICENCIA HOGAR DE CRISTO**

**Aplicaciones**  
**Carta De Instrucciones**

**Carta de Instrucciones**

**ROLES**  
Seleccione las roles que desea agregar a la aplicación

Procesos Banco C/ todos tipos cartas  
procesos banco - Carta Orden de pago al exterior

Autorizador C.I.  
Inscritor de C.I.

**CUENTAS**  
Seleccione las cuentas que desea agregar al Rol: Autorizador C.I.

Filtrar:

1400997, CLP, CTD  
236484044E, CLP, CTD

**Comentarios**

205 / 255

**5.10. Modificación de Usuario ya existente:** en caso de ser requerida la modificación de algún dato asociado a un usuario ya existente, se debe buscar el usuario utilizando para esto la opción de Búsqueda Avanzada de la vista “Administrador de Usuarios”, ingresar las opciones de búsqueda y presionar el botón “Filtrar”. Para eliminar el filtro, presionar el botón “Limpiar”.

Una vez ubicado el usuario, hacer click sobre el botón Editar, en la Vista “Administración de Usuarios”, y luego Guardar. Tras lo anterior, el usuario quedará en Estado “En Proceso” y deberá pasar por el mismo flujo de autorización descrito en el punto anterior.

**6.0 Registros Asociados**  
N/A

**7.0 Modificaciones**  
N/A