

MANUAL DE USO SERFINANZA VIRTUAL – EMPRESAS

Serfinanza Virtual - Empresas es una plataforma diseñada para que nuestros clientes empresariales cuenten con la información de sus productos de manera rápida y segura. La administración de este portal se le otorga al representante legal de la misma que es quien se encuentra registrado en nuestro sistema.

La creación inicial de usuarios está a cargo de nuestro departamento de Operaciones quienes envían un correo al administrador del portal de cada empresa, para que ingrese al link que indicado con las credenciales recibidas.



Hola,

Te damos la bienvenida Serfinanza Virtual Empresas, has sido creado como usuario(a) del portal por el Administrador de tu empresa.

A continuación enviamos los datos para el acceso:

- Código Empresa: xxxx
- Nombre de Usuario: xxxx
- Contraseña: xxxx

Para acceder a las consultas, debes digitar desde el navegador serfinanzavirtual.bancoserfinanza.com/Enterprise

Una vez ingreses, te pedirá cambio de contraseña. Si requieres asistencia, puedes comunicarte con nuestra línea de servicio al cliente 323 5997000 o al 018000510513.

Recuerda que el Banco Serfinanza nunca solicita claves o número de productos a través de correos electrónicos o por teléfono.

Cordial saludo,

Al ingresar al portal se solicitará ingresar el código de la empresa, el nombre de usuario y la contraseña asignadas.



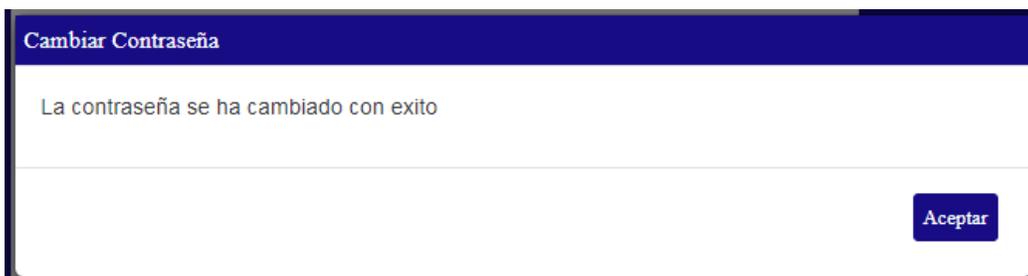
The screenshot shows the login interface for Serfinanza. At the top is the Serfinanza Banco logo. Below it, a message reads: "Bienvenido a la Banca en Línea Empresarial. Por favor diligencie todos los espacios y luego seleccione Ingresar." There are three input fields: the first for the company code, the second for the username, and the third for the password (masked with dots). Each field has a small icon to its right (a document for the code, a person for the username, and a lock for the password). At the bottom is a blue button labeled "Ingresar".

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------

Como primer paso para completar el registro será realizar el cambio de la contraseña que fue asignada, es importante utilizar una contraseña segura, fácil de recordar y que cumpla con las especificaciones dadas.



Una vez se ingresa la información solicitada se hace click en Guardar contraseña y se muestra un mensaje que confirma el cambio exitoso.



Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------

Luego se solicitará realizar el cambio del nombre de usuario, el nuevo debe tener mínimo 6 caracteres e incluir al menos un dígito.

Una vez se ingresen los datos solicitados se debe hacer click en Guardar y el sistema mostrará un mensaje que confirma el cambio exitoso.

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------

Una vez realizados los cambios con éxito, el sistema solicitará ingresar nuevamente con el usuario y contraseña actualizados.



The image shows a login form for Serfinanza Banco. At the top is the Serfinanza logo. Below it is a welcome message: "Bienvenido a la Banca en Línea Empresarial. Por favor diligencie todos los espacios y luego seleccione Ingresar." There are three input fields: "Código Empresa" with a QR code icon, "Nombre de Usuario" with a person icon, and "Contraseña" with a lock icon. A blue "Ingresar" button is at the bottom.

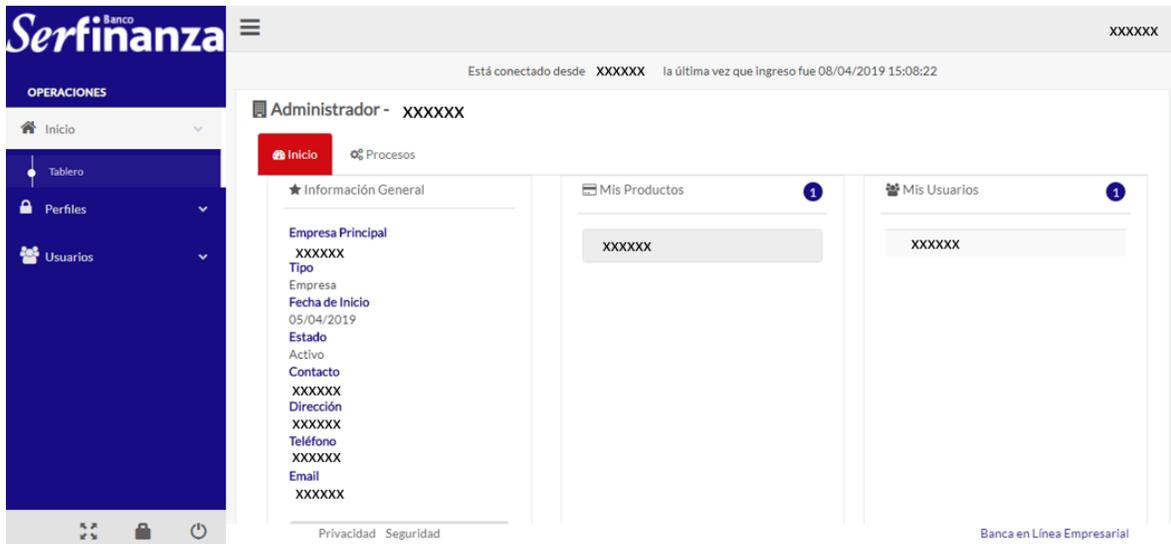
Al ingresar se debe seleccionar el perfil de administrador asignado.



The image shows a profile selection screen. At the top is the Serfinanza logo. Below it is the title "Seleccionar Perfil". The text says "Seleccione uno de sus perfiles asignados para comenzar". There is a gear icon in a circle, and below it is the text "Administrador" with a horizontal line underneath.

En la página de inicio se podrá visualizar la información básica de la empresa, el listado de los productos que tiene con Banco Serfinanza y los usuarios asignados al portal de la empresa.

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------



Es importante conocer que la Banca Virtual – Empresas de Banco Serfinanza permite asignar hasta 3 roles a cada usuario (Administrador, operador y autorizador) y que la administración de los usuarios es responsabilidad del administrador del portal.

PERFIL ADMINISTRADOR

1. Menú Perfiles

En este menú se realiza la administración de los perfiles asociados a la empresa, se pueden crear, editar y eliminar perfiles. De igual forma permite administrar los horarios que serán asignados a los usuarios.

Estos procesos están a cargo del administrador quien deberá definir los permisos asignados a cada perfil y los diferentes horarios para luego asociarlos a los usuarios correspondientes.



Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------

Para crear un perfil se debe hacer clic en “Nuevo Perfil”.



Se desplegará una pantalla donde se debe ingresar el Nombre y la Descripción del Perfil.



Perfil

Nombre: Secretaria

Descripción: Consulta de estado de producto

Cancelar Aceptar

Una vez creado, aparecerá en la pantalla de perfiles y se tendrá la opción de editar el nombre, editar el perfil y duplicarlo.



Perfiles

Mostrar 50 registros

Buscar: []

Nombre	Descripción
Secretaria	Consulta de estado de producto

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Nuevo Perfil

Editar Nombre

Editar Perfil

Duplicar

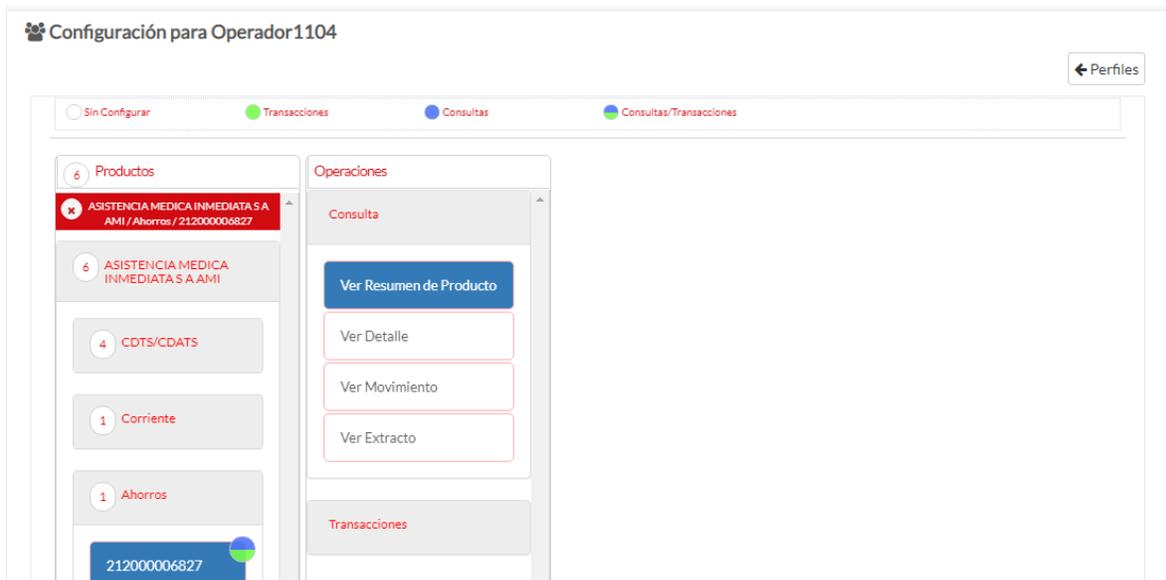
Para asignar los permisos al perfil se debe ingresar en “Editar Perfil”. Los permisos son asignados por cada producto para consultar y transar.

Si un título esta seleccionado este se verá sombreado lo cual indica que el permiso está siendo otorgado al perfil que se está editando. Se deben seleccionar las opciones asociadas a consultas y a transacciones.

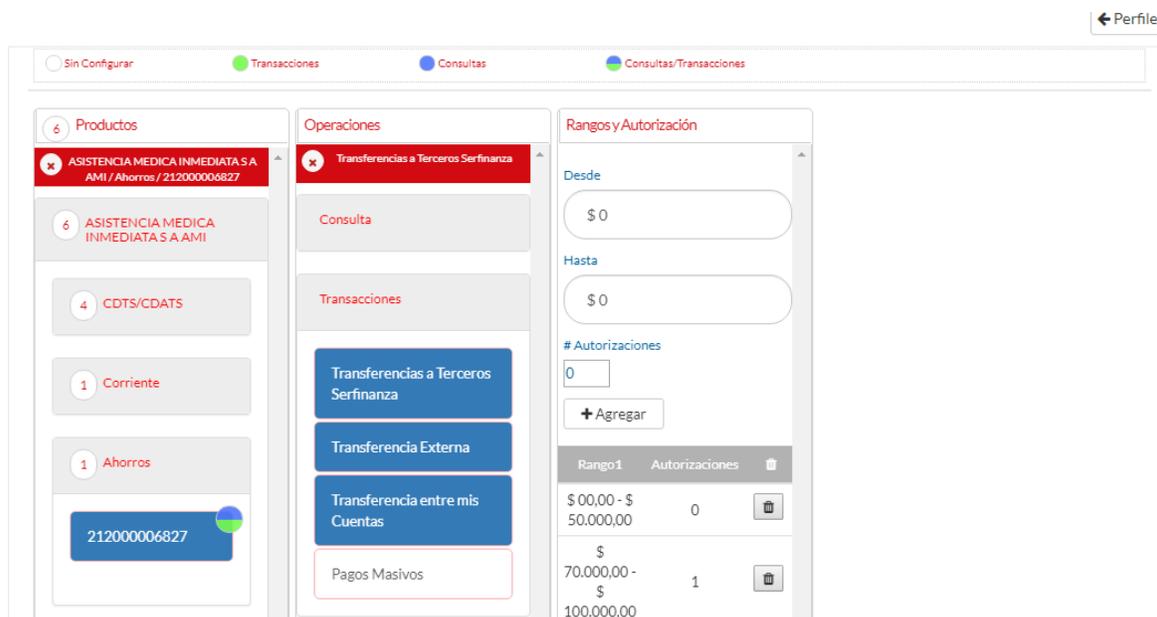
Para el caso de las transacciones el sistema solicitará especificar el monto de las mismas y la cantidad. Se permite agregar diferentes combinaciones de montos y cantidades de transacciones.

En la opción de consulta se encuentran las opciones: Resumen de producto, Ver detalle, Ver Movimiento y Ver Extracto.

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------

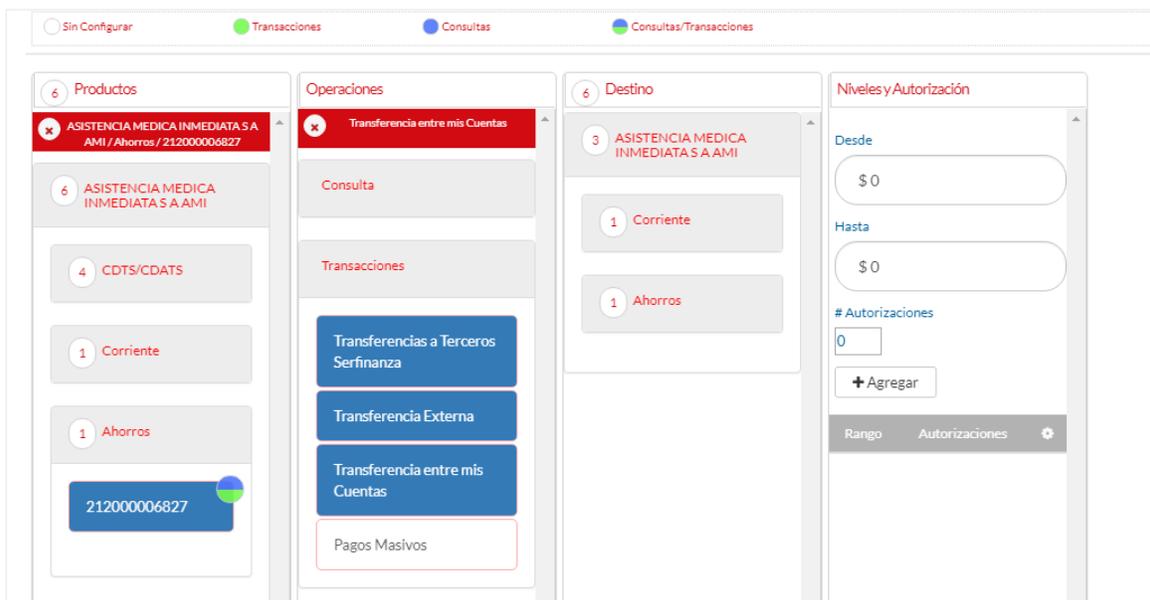


En Transacciones se encuentran las opciones: Transferencias a Terceros Serfinanza, Transferencia Externa, Transferencia entre mis Cuentas y Pagos Masivos, y para cada una de las opciones se deben seleccionar los rangos y autorizaciones.



Para la opción de Transferencia entre mis cuentas, se debe seleccionar a que cuentas permitirá hacer la transferencia y asignar los rangos y autorizaciones.

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------



Una vez finalizada la edición del perfil se hace clic en el botón  y se regresa a la pantalla de perfiles con los cambios debidamente guardados.

La opción de duplicar perfil permite crear una copia de un perfil ya creado y que es posteriormente modificable. Haciendo click en la opción correspondiente, el sistema mostrará un mensaje de proceso exitoso y la copia se verá reflejada en el listado de perfiles.



Perfiles

Mostrar registros + Nuevo Perfil

Buscar:

Nombre	Descripción	
Secretaría	Consulta de estado de producto	
Copia de Secretaría	Copia de Secretaría, Consulta de estado de producto	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros Anterior 1 Siguiente

En la opción Horarios se administran los horarios que serán asignados a los usuarios que tendrán acceso a la Banca Empresas con el objetivo de controlar el acceso a la misma.

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------



Para crear un horario se debe hacer clic en “Nuevo Horario”.

 **Nuevo Horario**

En la pantalla que se muestra se debe ingresar el nombre y la descripción del horario.

Una vez creado aparecerá en el listado de horarios y permitirá cambiar el nombre, editar el horario y duplicarlo.



Editar el horario permitirá escoger los días y las horas permitidas del mismo solo se deben seleccionar los cuadros según corresponda y hacer clic en Guardar.

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------

Edición del Horario - Consulta Secretaria

Guardar Salir

	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
1:00am							
1:30am							
2:00am							
2:30am							
3:00am							
3:30am							
4:00am							
4:30am							
5:00am							
5:30am							
6:00am							
6:30am							
7:00am							
7:30am							

2. Menú Usuarios

En este menú se realizará la creación de usuarios para asignarlos a los diferentes funcionarios de la empresa que tendrán acceso a la Banca Virtual de acuerdo al rol, perfil y horario asignados por el administrador.

Al ingresar al menú aparecerá el usuario del administrador, para crear un usuario se debe hacer clic en “Nuevo Usuario”.

+ Nuevo Usuario

Se abrirá una pantalla que solicitará se ingresen los datos del nuevo usuario y que se seleccionen los roles, perfiles y horarios asignados.

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------

Usuario

Tipo de Identificación

Identificación

Nombre

Cargo

Email

Dirección IP
Direcciones IP Separadas por coma (,) ejem. 10.2.3.1; 10.4.5.6

Usuario

Contraseña
Deje en blanco para conservar la contraseña actual. Utilice de 6 a 15 caracteres. Una Mayúscula, una minúscula y un caracter especial.

Confirmar

Roles

Activar autorizador móvil (Solo podra utilizarlo quien tenga el rol Autorizador configurado).

Estado

Perfil

Horarios

Fecha Último Ingreso

Los roles pueden ser:

Roles

- Seleccionar Todos
- Operador
- Autorizador

Los estados pueden ser:

Estado

- Inactivo
- Activo
- Bloqueado

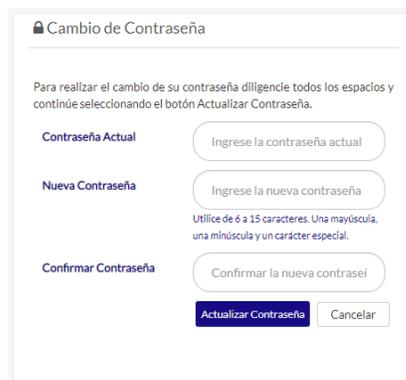
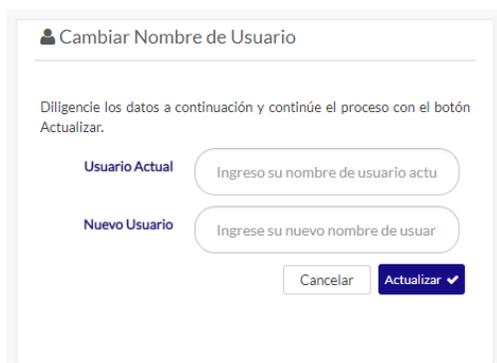
Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------

En Perfiles se podrá seleccionar uno de los previamente creados al igual que en Horarios.

Para editar un usuario se hace clic en la opción “Editar usuario” y se desplegará la misma pantalla de creación de usuario con la información del que se está editando.



Por último, para cambiar el nombre de usuario, la contraseña o cerrar sesión, se debe utilizar el menú desplegable del nombre de usuario ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



PERFIL OPERADOR

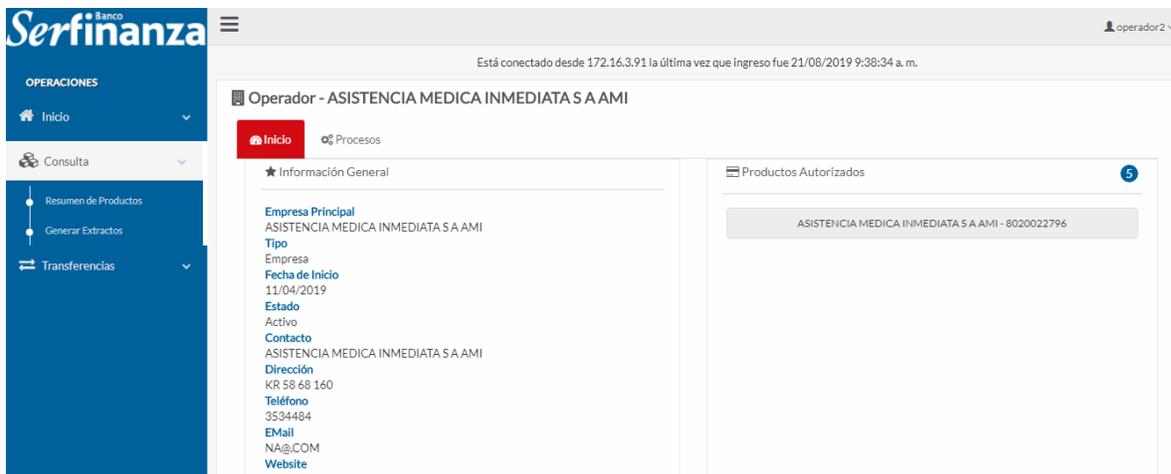
El perfil de Operador, tendrá únicamente las atribuciones asignadas por el Administrador al momento de crear el usuario.

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------



1. Menú Consulta

En el menú de consultas el Operador podrá consultar el Resumen de producto, Ver detalle, Ver Movimiento y Ver Extracto.



Para la opción generar extractos se debe seleccionar el producto y el periodo del extracto a descargar, y dar click en “Generar Extracto”, en donde se descargara un archivo en PDF.

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------

Generación de Extractos

Seleccione el tipo de producto para consultar el certificado

Tipo de Producto

Seleccione

Períodos

Seleccione el extracto

Cancelar Generar Extracto

1. Menú Transferencias

En este menú se realizan las transferencias a cuentas propias, e inscripción y transferencias a otras cuentas Serfinanza y a cuentas de otros Bancos.

OPERACIONES

- Inicio
- Consulta
- Transferencias
 - Mis Productos
 - Transferir
 - Historial
 - Otras Cuentas Serfinanza
 - Inscripción
 - Transferir
 - Historial
 - Otros Bancos
 - Inscripción
 - Transferir
 - Historial

Operador - ASISTENCIA MEDICA INMEDIATA S A AMI

Inicio Procesos

★ Información General

Empresa Principal
ASISTENCIA MEDICA INMEDIATA S A AMI

Tipo
Empresa

Fecha de Inicio
11/04/2019

Estado
Activo

Contacto
ASISTENCIA MEDICA INMEDIATA S A AMI

Dirección
KR 58 68 160

Teléfono
3534484

EMail
NA@COM

Website

Características

Productos Autorizados

ASISTENCIA MEDICA INMEDIATA S A AMI - 8020022796

En la opción de “Transferir”, se deberá seleccionar la cuenta de origen de la transferencia, la cuenta destino, el valor a transferir, y una breve descripción de la transferencia.

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------

En la opción de “Historial”, aparecerán todas las transferencias realizadas por el usuario y el detalle de las mismas.

Acciones	Proceso	Descripción	Iniciado el	Valor	Comisión	Estado Transacción	Autorizaciones	Registros
	20966	Transferencia entre mis Cuentas	11/07/2019 9:41 a. m.	\$ 100.000,00	\$ 00,00	Aplicado	1	1
		Detalle						
		Flujo del proceso						
	20952	Transferencia entre mis Cuentas	28/06/2019 9:43 a. m.	\$ 100.000,00	\$ 00,00	En Proceso	1	1
	20952	Transferencia entre mis Cuentas	27/06/2019 4:50 p. m.	\$ 119.000,00	\$ 00,00	Aplicado	1	1
	20949	Transferencia entre mis Cuentas	27/06/2019 3:09 p. m.	\$ 12.000,00	\$ 00,00	Aplicado	0	1
	20933	Transferencia entre mis Cuentas	25/06/2019 4:53 p. m.	\$ 30.000,00	\$ 00,00	Aplicado	0	1
	20928	Transferencia entre mis Cuentas	25/06/2019 9:48 a. m.	\$ 10.000,00	\$ 00,00	Aplicado	0	1
	20902	Transferencia entre mis Cuentas	20/06/2019 9:57 a. m.	\$ 9.711,00	\$ 00,00	Aplicado	0	1
	20901	Transferencia entre mis Cuentas	20/06/2019 8:22 a. m.	\$ 20.500,36	\$ 00,00	Rechazado	0	1

En la opción de “Inscripción”, aparecerán las cuentas inscritas y para inscribir una nueva cuenta se debe ingresar a la opción “Nueva Inscripción”.

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------



+ Nueva Inscripción

Se desplegara una pestaña en donde se solicitara la informaicón de titular de la cuenta, el tipo de producto, el estado de la cuenta y un nombre descriptivo para la cuenta.

Los tipos de identifcaicón pueden ser:

Tipo Identificación: Seleccione el Tipo de Identificación

Identificación: Seleccione el Tipo de Identificación

- Cédula de Ciudadanía
- Cédula de Extranjería
- Tarjeta de Identidad
- Passaporte
- NUIP
- NIT

Tipo Producto

Los tipos de producto pueden ser:

Tipo Producto: Cuenta de Ahorros

No. de Cuenta: Cuenta de Ahorros

Cuenta Corriente

Los tipos de estado pueden ser:

Activa: Activo

Otra Información: Activo

Inactivo

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------

PERFIL AUTORIZADOR

1. Menú Procesos

En este menú se visualizan las transferencias autorizadas y las que aún se encuentran pendientes por autorización.

Acciones	Proceso	Descripción	Iniciado el	Valor	Autorizaciones	Registros	Expira el	Estado	Tipo de cuenta	Cuenta Origen
[+]	20956	Transferencia entre mis Cuentas	28/06/2019 9:43 a. m.	\$ 100.000,00	1 de 1	1	29/06/2019 9:43 a. m.	En Proceso	Cuenta Ahorros	212000006827
[+]	20953	Transferencias a Terceros Serfinanza	27/06/2019 5:16 p. m.	\$ 100.000,00	1 de 1	1	28/06/2019 5:16 p. m.	En Proceso	Cuenta Ahorros	212000006827
[+]	20946	Transferencia Externa	26/06/2019 4:28 p. m.	\$ 55.000,00	2 de 2	1	27/06/2019 4:28 p. m.	En Proceso	Cuenta Ahorros	212000006827
[+]	20939	Transferencia Externa	25/06/2019 5:26 p. m.	\$ 3.000,00	1 de 1	1	26/06/2019 5:26 p. m.	En Proceso	Cuenta Ahorros	221000006726
[+]	20937	Transferencia Externa	25/06/2019 5:23 p. m.	\$ 55.000,00	2 de 2	1	26/06/2019 5:23 p. m.	En Proceso	Cuenta Ahorros	212000006827
[+]	20889	Transferencia entre mis Cuentas	11/06/2019 11:03 a. m.	\$ 2.000,00	1 de 1	1	12/06/2019 11:03 a. m.	En Proceso	Cuenta Ahorros	212000006827
[+]	20887	Transferencia Externa	10/06/2019 1:52 p. m.	\$ 1.500,00	1 de 1	1	11/06/2019 1:52 p. m.	En Proceso	Cuenta Ahorros	212000006827

Para autorizar una transferencia se debe seleccionar la opción “Autorizar” y se desplegará un mensaje donde se visualiza el Lote y comisión.

Acciones	Proceso	Descripción	Iniciado el	Valor	Autorizaciones	Registros	Expira el	Estado	Tipo de cuenta	Cuenta Origen
[+]	20956	Transferencia entre mis Cuentas	28/06/2019 9:43 a. m.	\$ 100.000,00	1 de 1	1	29/06/2019 9:43 a. m.	En Proceso	Cuenta Ahorros	212000006827
[+]	20953	Transferencias a Terceros Serfinanza	27/06/2019 5:16 p. m.	\$ 100.000,00	1 de 1	1	28/06/2019 5:16 p. m.	En Proceso	Cuenta Ahorros	212000006827
[+]	20946	Transferencia Externa	26/06/2019 4:28 p. m.	\$ 55.000,00	2 de 2	1	27/06/2019 4:28 p. m.	En Proceso	Cuenta Ahorros	212000006827
[+]	20939	Transferencia Externa	25/06/2019 5:26 p. m.	\$ 3.000,00	1 de 1	1	26/06/2019 5:26 p. m.	En Proceso	Cuenta Ahorros	221000006726
[+]	20937	Transferencia Externa	25/06/2019 5:23 p. m.	\$ 55.000,00	2 de 2	1	26/06/2019 5:23 p. m.	En Proceso	Cuenta Ahorros	212000006827
[+]	20889	Transferencia entre mis Cuentas	11/06/2019 11:03 a. m.	\$ 2.000,00	1 de 1	1	12/06/2019 11:03 a. m.	En Proceso	Cuenta Ahorros	212000006827

Archivos	
Lote	\$ 55.000,00
Comisión	\$ 7.800,00

Elaboró Dpto. de Servicio al Cliente	Aprobó Dpto. de Tecnología	Fecha Agosto de 2019
---	-------------------------------	-------------------------

2. Menú Transferencias

En este menú se visualizan las cuentas inscritas para efectuar transferencias, tanto propias como otras cuentas Serfinanza y cuentas de otros bancos.

The screenshot shows the Serfinanza virtual platform interface. On the left is a blue sidebar with the Serfinanza logo and a menu titled 'OPERACIONES'. Under 'OPERACIONES', there are options for 'Inicio', 'Procesos', and 'Transferencias'. The 'Transferencias' menu is expanded, showing sub-options: 'Otras Cuentas Serfinanza', 'Inscripción', and 'Otros Bancos'. The 'Inscripción' option is selected. The main content area is titled 'Inscripción de Cuentas' and features a search bar, a 'Mostrar' dropdown set to '50 registros', and a table of accounts. The table has columns for 'Acciones', 'Alias', 'Banco', 'Tipo', 'Número', 'Identificación', 'Titular', and 'Estado'. One account is listed with the alias 'ftmg', from 'Banco Finandina', of type 'Cuenta de Ahorros', with number '1234567980' and identification '7995821'. The account is titled 'FTMG' and 'Cuenta autorizada'. Below the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros' and includes navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Siguiete'.

Acciones	Alias	Banco	Tipo	Número	Identificación	Titular	Estado
	ftmg	Banco Finandina	Cuenta de Ahorros	1234567980	7995821	FTMG	Cuenta autorizada

Elaboró
Dpto. de Servicio al Cliente

Aprobó
Dpto. de Tecnología

Fecha
Agosto de 2019