



Sage Online Banking

Manual del usuario

Administración funcional

Versión 11.3

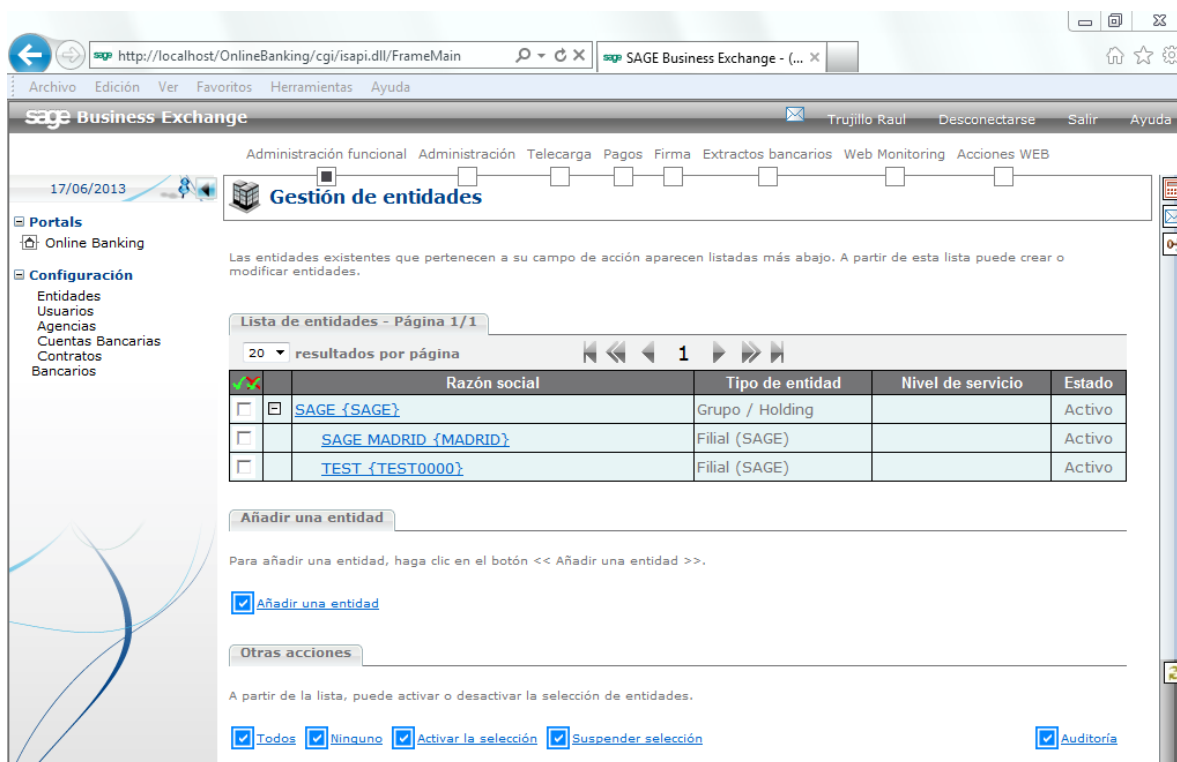
TABLA DE CONTENIDO

1	Configuración - Entidades	3
1.1	Creación de una entidad	5
1.2	Modificación de una entidad	6
2	Configuración - Usuarios.....	8
2.1	Creación de un usuario.....	9
2.1.1	Crear un perfil derivado	10
2.2	Modificación de un usuario	11
2.3	Auditoría de los usuarios.....	12
3	Configuración - Agencias	13
3.1	Creación de una agencia.....	14
3.2	Modificación de la agencia.....	15
3.3	Auditoría de agencias	16
4	Configuración – Cuentas bancarias	17
4.1	Creación de una cuenta bancaria	18
4.2	Modificación de la cuenta bancaria	20
4.3	Auditoría de las cuentas bancarias	21
5	Configuración – Contratos bancarios	22
5.1	Creación de un contrato bancario	23
5.2	Modificación del contrato bancario	24
5.3	Inicialización de un contrato bancario.....	25
5.4	Modificación de las reglas de firma de un contrato bancario	27
5.4.1	Botón Configuración avanzada	31
6	Web Monitoring: Seguridad – Acceso a los contratos supervisados	32

1 Configuración - Entidades

Este menú le permite gestionar sus entidades de tipo Empresa, Holding o Filial.

La lista de las entidades a la que tiene acceso aparece propuesta en la ventana principal del menú **Entidades**. Para visualizar el detalle de una entidad, haga clic en su Razón social.



17/06/2013

Gestión de entidades

Las entidades existentes que pertenecen a su campo de acción aparecen listadas más abajo. A partir de esta lista puede crear o modificar entidades.

Lista de entidades - Página 1/1

20 resultados por página

	Razón social	Tipo de entidad	Nivel de servicio	Estado
<input type="checkbox"/>	SAGE {SAGE}	Grupo / Holding		Activo
<input type="checkbox"/>	SAGE MADRID {MADRID}	Filial (SAGE)		Activo
<input type="checkbox"/>	TEST {TEST0000}	Filial (SAGE)		Activo

Añadir una entidad

Para añadir una entidad, haga clic en el botón << Añadir una entidad >>.

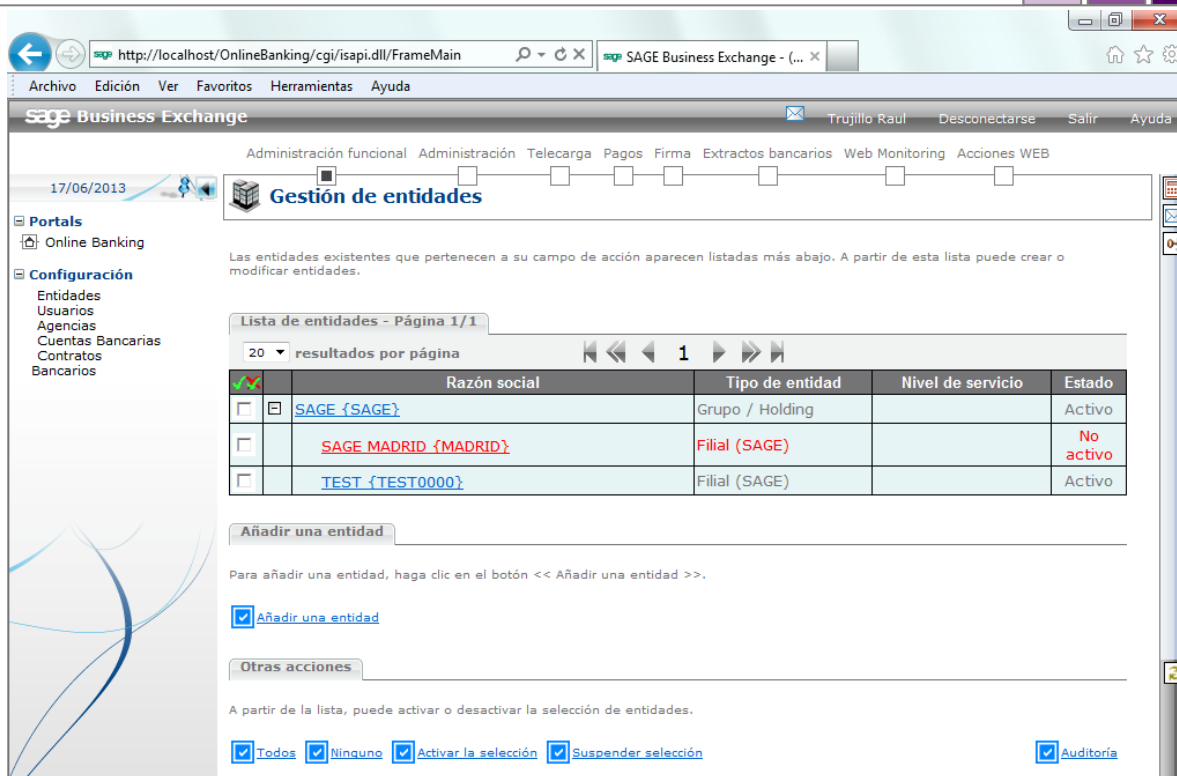
☒ [Añadir una entidad](#)

Otras acciones

A partir de la lista, puede activar o desactivar la selección de entidades.

☒ Todos ☒ Ninguno ☒ Activar la selección ☒ Suspender selección ☒ Auditoría

Para una gestión de tipo «Holding», un usuario con los derechos de «administrador funcional» también podrá acceder a las opciones de creación de las entidades, pero solo a las de tipo «Filial»:



The screenshot shows the Sage Business Exchange web application. The browser address bar displays `http://localhost/OnlineBanking/cgi/isapi.dll/FrameMain`. The application header includes the Sage logo and navigation links like 'Administración funcional', 'Administración', 'Telecarga', 'Pagos', 'Firma', 'Extractos bancarios', 'Web Monitoring', and 'Acciones WEB'. The main content area is titled 'Gestión de entidades' and contains a table of existing entities.

Lista de entidades - Página 1/1

	Razón social	Tipo de entidad	Nivel de servicio	Estado
<input type="checkbox"/>	SAGE {SAGE}	Grupo / Holding		Activo
<input type="checkbox"/>	SAGE MADRID {MADRID}	Filial (SAGE)		No activo
<input type="checkbox"/>	TEST {TEST0000}	Filial (SAGE)		Activo

Below the table, there is a section for adding a new entity:

Añadir una entidad

Para añadir una entidad, haga clic en el botón << Añadir una entidad >>.

☒ [Añadir una entidad](#)

Below this, there is a section for other actions:

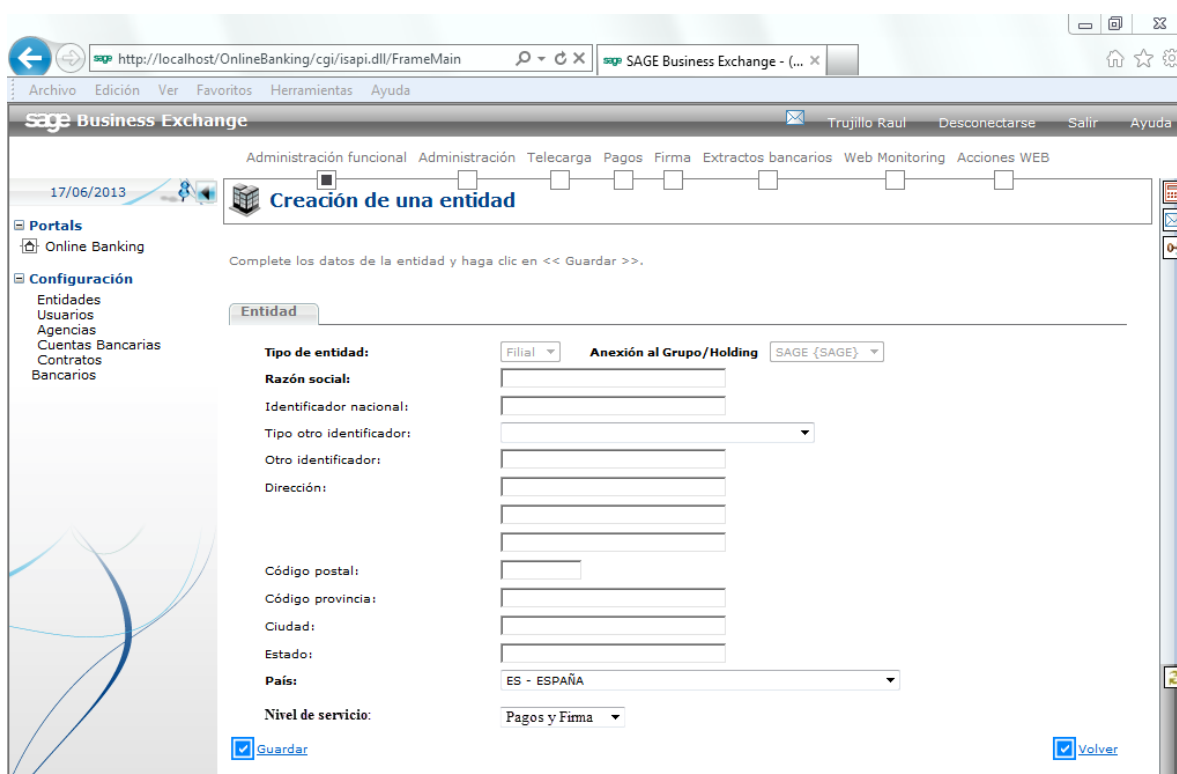
Otras acciones

A partir de la lista, puede activar o desactivar la selección de entidades.

☒ [Todos](#) ☒ [Ninguna](#) ☒ [Activar la selección](#) ☒ [Suspender selección](#) ☒ [Auditoría](#)

Si este es su caso y desea crear una Filial, haga clic en el botón **Añadir una entidad**.

1.1 Creación de una entidad

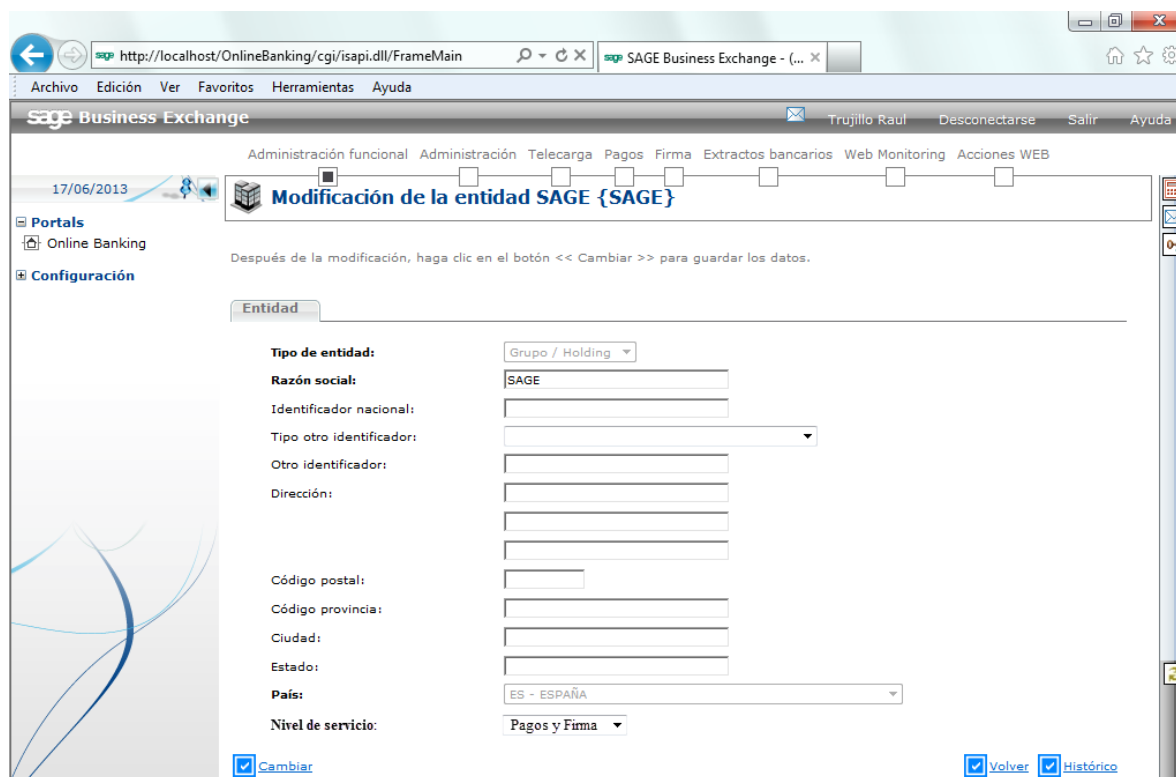


Para crear una entidad solo tiene que completar obligatoriamente los campos en negrita.

- **Tipo de entidad:** Corresponde al tipo de la entidad. Solo aparece disponible la opción «Filial». Si desea crear una entidad de otro tipo, póngase en contacto con el administrador de la aplicación y si es del servicio SaaS póngase en contacto con el soporte SaaS. Hay 3 categorías distintas:
 - Empresa: Sociedad única e independiente.
 - Holding: Sociedad matriz de un conjunto de sociedades llamadas «Filiales».
 - Filial: Sociedad bajo el control de la sociedad matriz llamada «Holding».
- **Anexión al Grupo/Holding:** Nombre del Grupo/Holding para el que se crea la filial.
- **Razón social:** Nombre distintivo de la entidad tal y como aparece en los estatutos de la misma.
- **Identificador nacional:** Identificación del establecimiento de una empresa. En España este identificador se llama NIF.
- **Tipo Otro identificador:** Selección de un identificador adicional.
- **Otro identificador:** Valor del identificador indicado con anterioridad.
- **Dirección:** Dirección postal de la entidad, sin el código postal ni la ciudad.
- **Código postal:** Código postal de la ciudad donde se encuentra la entidad.
- **Código provincia:** Código de la provincia donde se encuentra la entidad.
- **Ciudad:** Nombre de la ciudad donde se encuentra la entidad.
- **Estado:** Nombre del estado donde se encuentra la entidad (esta opción se utiliza en algunos países como Estados Unidos).
- **País:** Código ISO del país al que se asocia la entidad.
- **Nivel de servicio:** Indica las operaciones autorizadas en la entidad, tal y como se definen en su contrato **Sage**. Hay cuatro opciones:
 - Básico
 - Firma
 - Pagos
 - Pagos y Firma

1.2 Modificación de una entidad

Al hacer clic en la razón social de una entidad, accederá a la página con los datos sobre esta entidad. Puede modificar los datos indicados, salvo el **Tipo de entidad** y **País**, y confirmar los cambios haciendo clic en **Cambiar**.



Después de la modificación, haga clic en el botón << Cambiar >> para guardar los datos.

Entidad

Tipo de entidad: Grupo / Holding

Razón social: SAGE

Identificador nacional:

Tipo otro identificador:

Otro identificador:

Dirección:

Código postal:

Código provincia:

Ciudad:

Estado:

País: ES - ESPAÑA

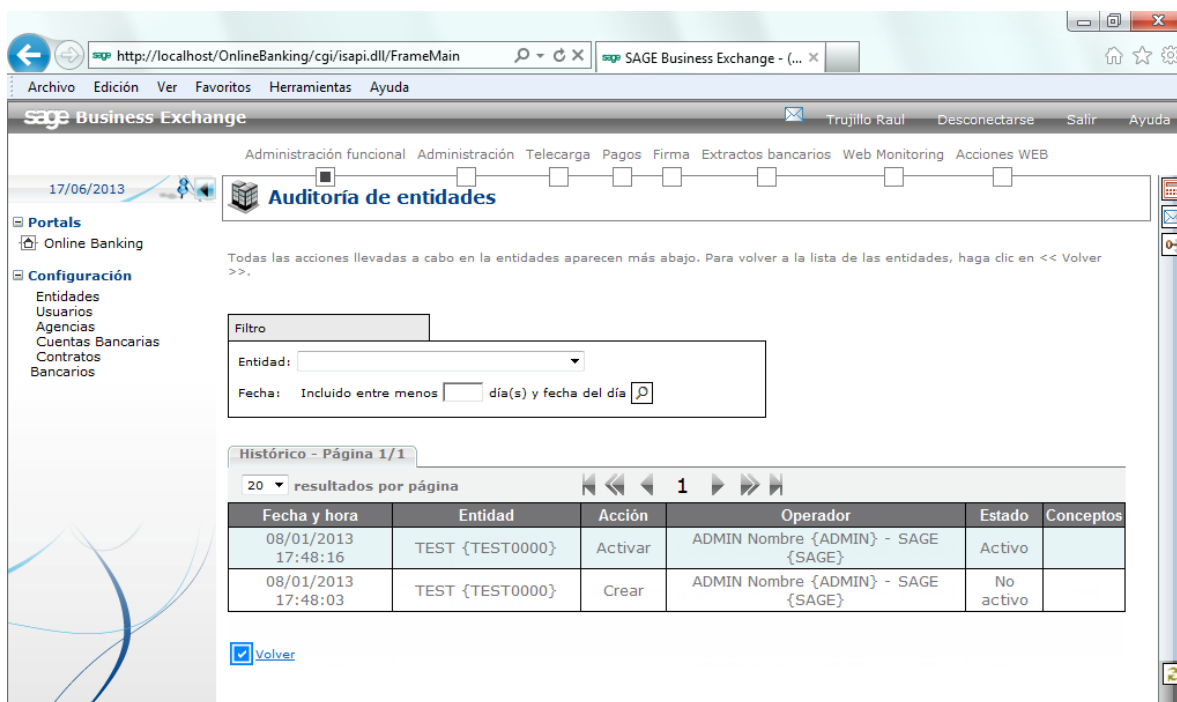
Nivel de servicio: Pagos y Firma

☒ Cambiar ☒ Volver ☒ Histórico

Para guardar una entidad, solo tiene que completar obligatoriamente los campos en negrita.

- **Tipo de entidad:** Corresponde al tipo de la entidad. Hay 3 categorías:
 - Empresa: Sociedad única e independiente.
 - Holding: Sociedad matriz de un conjunto de sociedades llamadas «Filiales».
 - Filial: Sociedad bajo el control de la sociedad matriz llamada «Holding».
- **Razón social:** Nombre distintivo de la entidad tal y como aparece en los estatutos de la misma.
- **Identificador nacional:** Identificación del establecimiento de una empresa. En España este identificador se llama NIF.
- **Tipo Otro identificador:** Selección de un identificador adicional.
- **Otro identificador:** Valor del identificador indicado con anterioridad.
- **Dirección:** Dirección postal de la entidad, sin el código postal ni la ciudad.
- **Código postal:** Código postal de la ciudad donde se encuentra la entidad.
- **Código provincia:** Código de la provincia donde se encuentra la entidad.
- **Ciudad:** Nombre de la ciudad donde se encuentra la entidad.
- **Estado:** Nombre del estado donde se encuentra la entidad (esta opción se utiliza en algunos países como Estados Unidos).
- **País:** Código ISO del país al que se asocia la entidad.
- **Nivel de servicio:** Indica las operaciones autorizadas en la entidad, tal y como se definen en su contrato. Hay cuatro opciones:
 - Básico
 - Firma
 - Pagos
 - Pagos y Firma

Al hacer clic en el botón **Histórico** podrá acceder a la «auditoría» (creación, modificación, activación o suspensión) de la entidad:



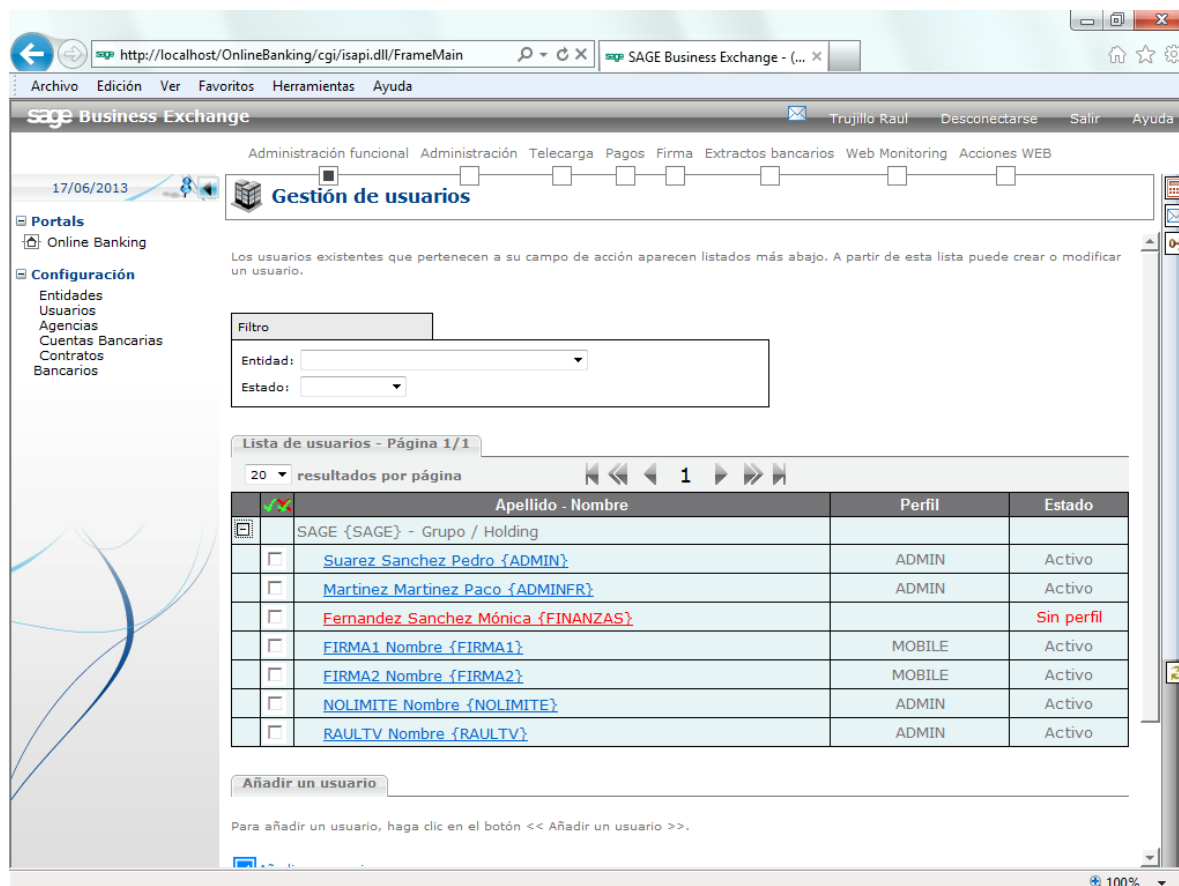
The screenshot shows the Sage Business Exchange interface. The main title is "Auditoría de entidades". Below the title, there is a filter section with a dropdown for "Entidad" and a date range selector for "Fecha: Incluido entre menos" followed by a date input field and a search icon. Below the filter, there is a "Histórico - Página 1/1" section with a table showing the history of actions. The table has columns: Fecha y hora, Entidad, Acción, Operador, Estado, and Conceptos. The table contains two rows of data. Below the table, there is a "Volver" button with a checkbox.

Fecha y hora	Entidad	Acción	Operador	Estado	Conceptos
08/01/2013 17:48:16	TEST {TEST0000}	Activar	ADMIN Nombre {ADMIN} - SAGE {SAGE}	Activo	
08/01/2013 17:48:03	TEST {TEST0000}	Crear	ADMIN Nombre {ADMIN} - SAGE {SAGE}	No activo	

2 Configuración - Usuarios

Este menú le permite gestionar los usuarios que tienen acceso al producto Sage Online Banking y que pertenecen a sus entidades

La lista de las entidades a la que tiene acceso aparece propuesta en la ventana principal del menú **Usuarios**. Para visualizar los usuarios de una entidad, haga clic en el botón **+**, situado delante del nombre de la entidad.



Administración funcional Administración Telecarga Pagos Firma Extractos bancarios Web Monitoring Acciones WEB

17/06/2013 **Gestión de usuarios**

Los usuarios existentes que pertenecen a su campo de acción aparecen listados más abajo. A partir de esta lista puede crear o modificar un usuario.

Filtro

Entidad:

Estado:

Lista de usuarios - Página 1/1

20 resultados por página

	Apellido - Nombre	Perfil	Estado
<input type="checkbox"/>	SAGE {SAGE} - Grupo / Holding		
<input type="checkbox"/>	Suarez Sanchez Pedro {ADMIN}	ADMIN	Activo
<input type="checkbox"/>	Martinez Martinez Paco {ADMINER}	ADMIN	Activo
<input type="checkbox"/>	Fernandez Sanchez Mónica {FINANZAS}		Sin perfil
<input type="checkbox"/>	FIRMA1 Nombre {FIRMA1}	MOBILE	Activo
<input type="checkbox"/>	FIRMA2 Nombre {FIRMA2}	MOBILE	Activo
<input type="checkbox"/>	NOLIMITE Nombre {NOLIMITE}	ADMIN	Activo
<input type="checkbox"/>	RAULTV Nombre {RAULTV}	ADMIN	Activo

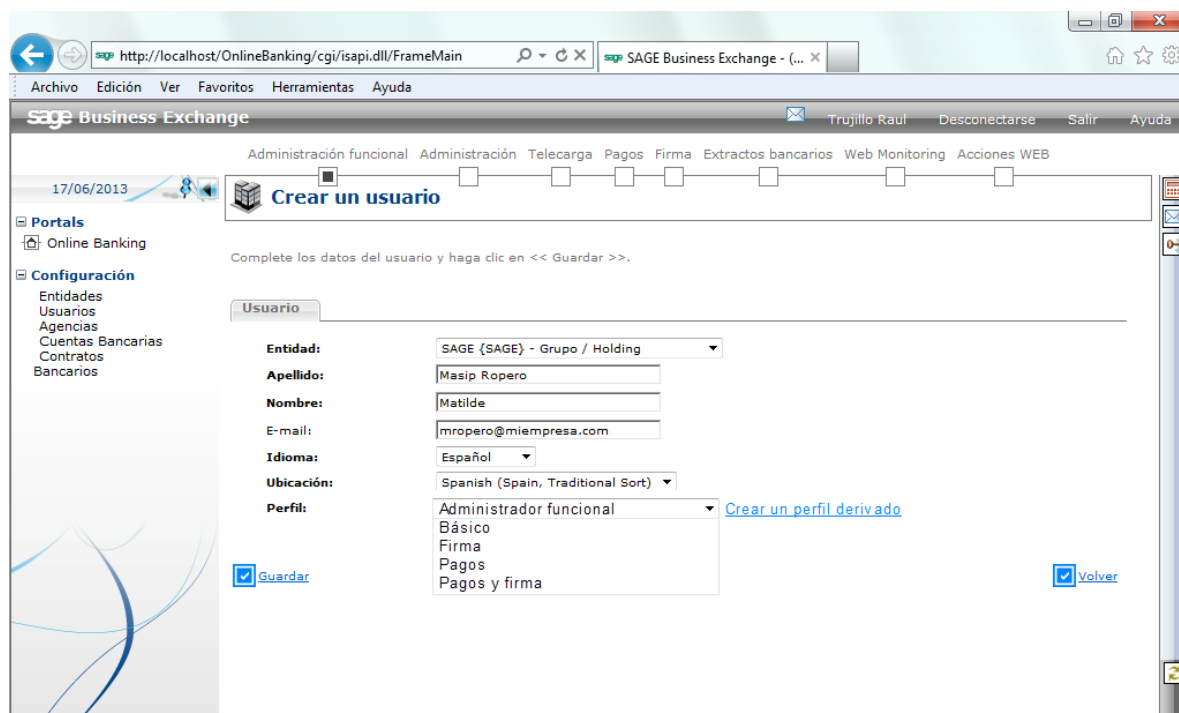
Añadir un usuario

Para añadir un usuario, haga clic en el botón << Añadir un usuario >>.

En la parte inferior de la ventana aparecen varios botones:

- **Todos:** Para seleccionar todos los usuarios propuestos.
- **Ninguno:** Para quitar la selección de todos los usuarios propuestos.
- **Activar la selección:** Permite pasar los usuarios seleccionados del estado «Suspendido» al estado «Activo» ya que el estado «Activo» permite acceder al producto Sage Online Banking.
- **Suspender selección:** Permite suspender los usuarios seleccionados. Un usuario «suspendido» ya no podrá acceder al producto Sage Online Banking.
- **Auditoría:** Permite acceder a la «auditoría» sobre la gestión de los usuarios.

2.1 Creación de un usuario



Hay que completar todos los campos para confirmar la creación de un usuario.

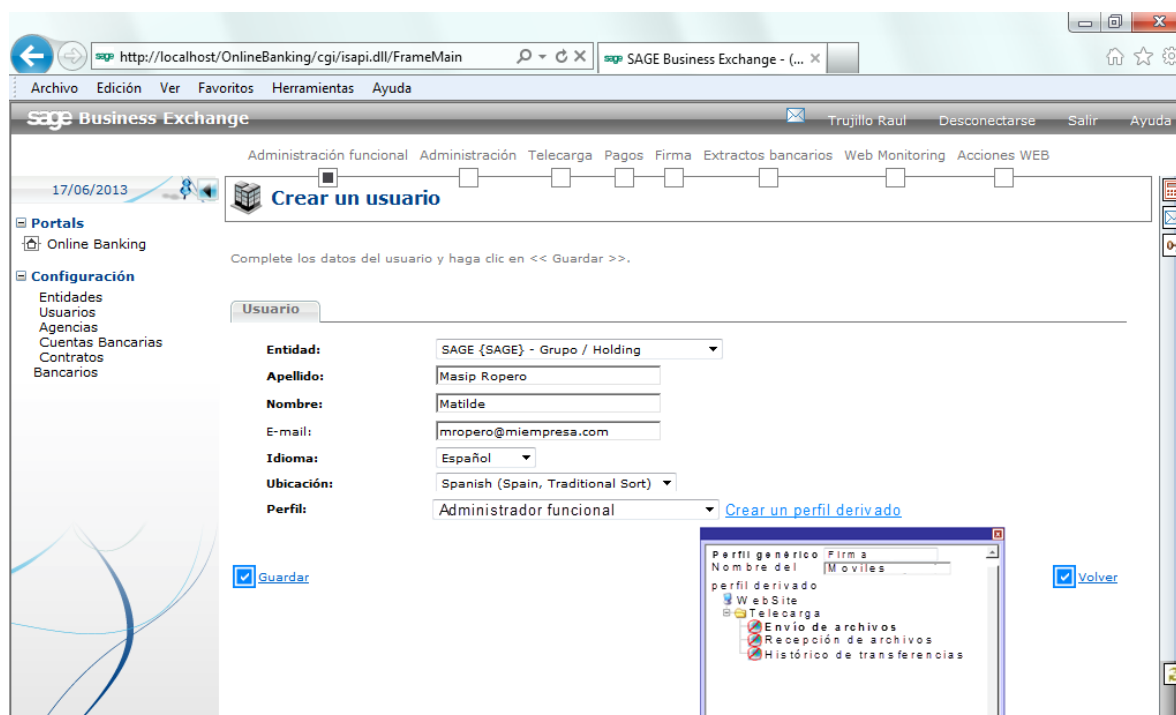
- **Entidad:** Sociedad a la que se asocia el usuario.
- **Apellido:** Apellido del usuario.
- **Nombre:** Nombre del usuario.
- **E-mail:** Dirección de correo electrónico del usuario. Esta es la dirección a la que se enviará la contraseña creada inicialmente. Compruebe si los datos introducidos son correctos.
- **Idioma:** Definición del idioma de visualización de la página Web para el producto Sage Online Banking. Hay 3 opciones disponibles:
 - Francés
 - Inglés
 - Español
- **Ubicación:** Definición del formato de ciertos datos, que pueden variar dependiendo del país (fechas, importes, etc.). Hay 3 opciones disponibles:
 - Francés
 - Inglés
 - Español
- **Perfil:** Indique el nivel de acceso autorizado a los diferentes módulos del producto Sage Online Banking en la entidad. Por defecto, hay cuatro opciones disponibles como máximo. Las opciones disponibles dependen del **Nivel de servicio** de la entidad seleccionada ya que un usuario no puede tener un perfil con más derechos que el **Nivel de servicio** de la **entidad**.
 - Administrador funcional
 - Básico
 - Firma
 - Pagos
 - Pagos y Firma

2.1.1 Crear un perfil derivado

Este botón permite crear un nuevo perfil, aparte de los entregados por defecto. El perfil derivado permite controlar los derechos concedidos en el perfil genérico para la entidad.

Este nuevo perfil se añadirá a los perfiles entregados por defecto en la lista del campo **Perfil**.

Al hacer clic en el botón **Crear un perfil derivado** accederá a todos los módulos y menús asociados al perfil genérico:



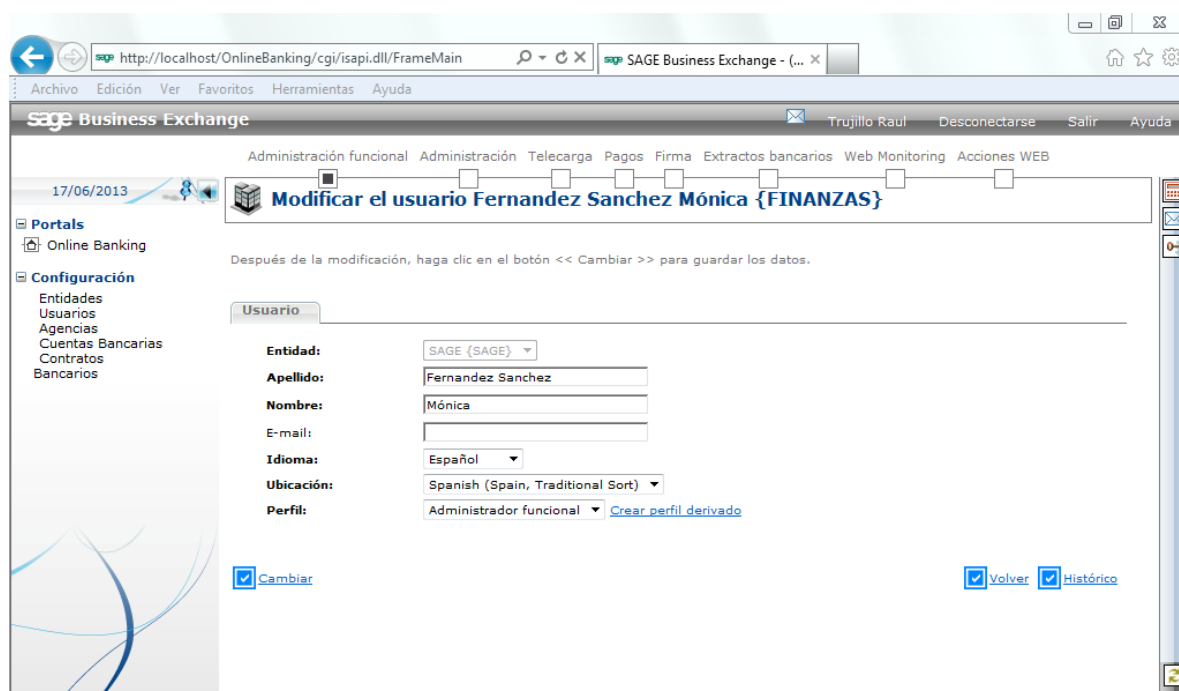
- **Perfil genérico:** Perfil en el que nos basamos para crear el perfil derivado. Solo los perfiles disponibles por defecto aparecen en este menú.
- **Nombre del perfil derivado:** Introduzca el nombre de su perfil derivado.
- **Arborescencia** con la lista de los diferentes módulos y menús disponibles. Para impedir el acceso a un menú solo hay que hacer clic en el icono que simboliza un menú accesible (🔓), esto supone que ya no se podrá acceder al menú (🔒). Si se equivoca, puede hacer clic en el botón que simboliza un menú inaccesible (🔒) para que se pueda acceder de nuevo a él (🔓).



: Después de que declare el usuario en este nivel y desea declararlo como firmante en SaaS, póngase en contacto con el soporte del servicio SaaS.

2.2 Modificación de un usuario

Al hacer clic en el nombre de un usuario, accederá a la página de los datos introducidos para el usuario en cuestión. Puede modificar los datos indicados (salvo la entidad a la que está asociado) y confirmar los cambios haciendo clic en **Cambiar**.

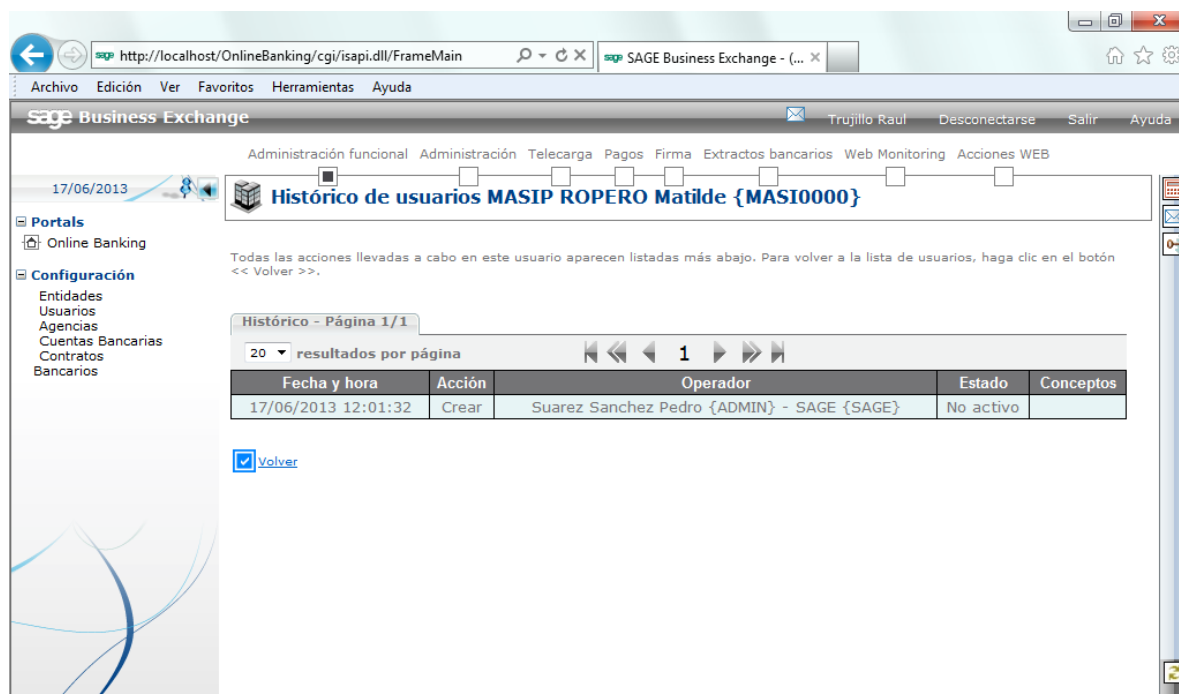


The screenshot shows the Sage Business Exchange interface. The main title is 'Modificar el usuario Fernandez Sanchez Mónica {FINANZAS}'. Below the title, there is a message: 'Después de la modificación, haga clic en el botón << Cambiar >> para guardar los datos.' The form contains the following fields:

- Entidad:** SAGE {SAGE}
- Apellido:** Fernandez Sanchez
- Nombre:** Mónica
- E-mail:** (empty field)
- Idioma:** Español
- Ubicación:** Spanish (Spain, Traditional Sort)
- Perfil:** Administrador funcional (with a link 'Crear perfil derivado')

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Cambiar' (checked), 'Volver' (checked), and 'Histórico' (checked).

Al hacer clic en el botón **Histórico** podrá acceder a la «auditoría» (creación, modificación, activación o suspensión) del usuario:



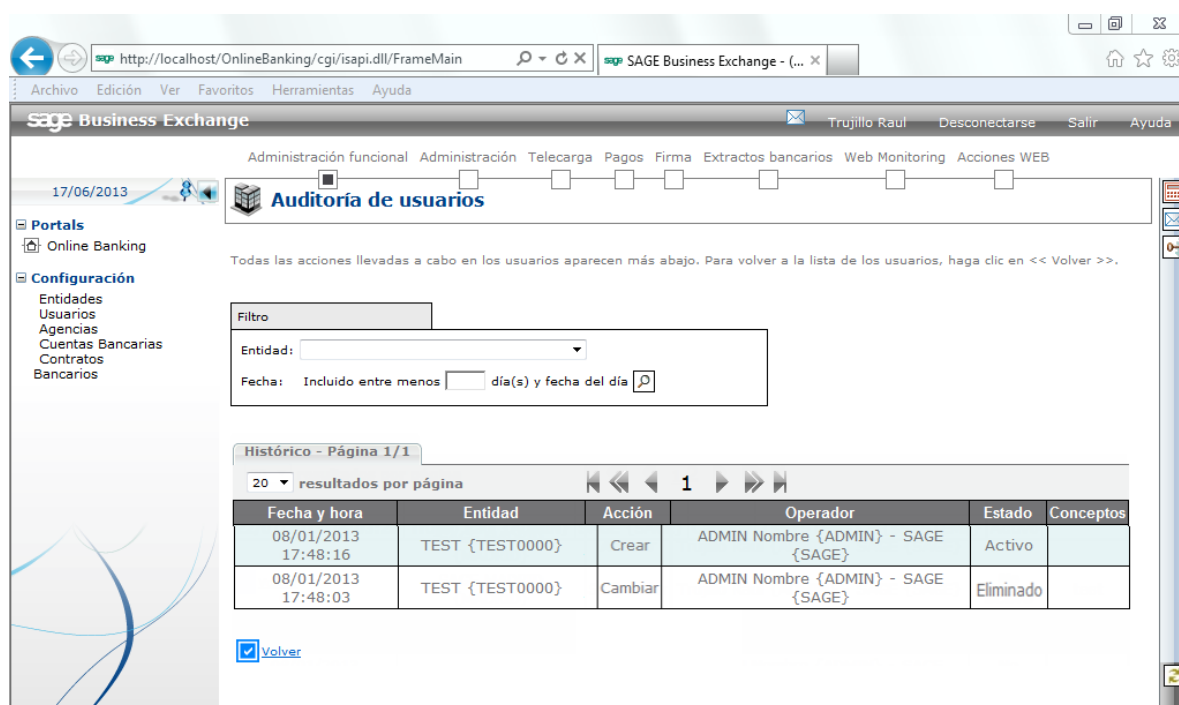
The screenshot shows the Sage Business Exchange interface. The main title is 'Histórico de usuarios MASIP ROPERO Matilde {MASI0000}'. Below the title, there is a message: 'Todas las acciones llevadas a cabo en este usuario aparecen listadas más abajo. Para volver a la lista de usuarios, haga clic en el botón << Volver >>.' The table shows the history of actions for this user:

Fecha y hora	Acción	Operador	Estado	Conceptos
17/06/2013 12:01:32	Crear	Suarez Sanchez Pedro {ADMIN} - SAGE {SAGE}	No activo	

At the bottom of the table, there is a button 'Volver' (checked).

2.3 Auditoría de los usuarios

La auditoría de los usuarios permite consultar la lista de las acciones que se han realizado en la gestión de los usuarios.



Administración funcional Administración Telecarga Pagos Firma Extractos bancarios Web Monitoring Acciones WEB

17/06/2013

Auditoría de usuarios

Todas las acciones llevadas a cabo en los usuarios aparecen más abajo. Para volver a la lista de los usuarios, haga clic en << Volver >>.

Filtro

Entidad:

Fecha: Incluido entre menos día(s) y fecha del día

Histórico - Página 1/1

20 resultados por página

Fecha y hora	Entidad	Acción	Operador	Estado	Conceptos
08/01/2013 17:48:16	TEST {TEST0000}	Crear	ADMIN Nombre {ADMIN} - SAGE {SAGE}	Activo	
08/01/2013 17:48:03	TEST {TEST0000}	Cambiar	ADMIN Nombre {ADMIN} - SAGE {SAGE}	Eliminado	

☒ Volver

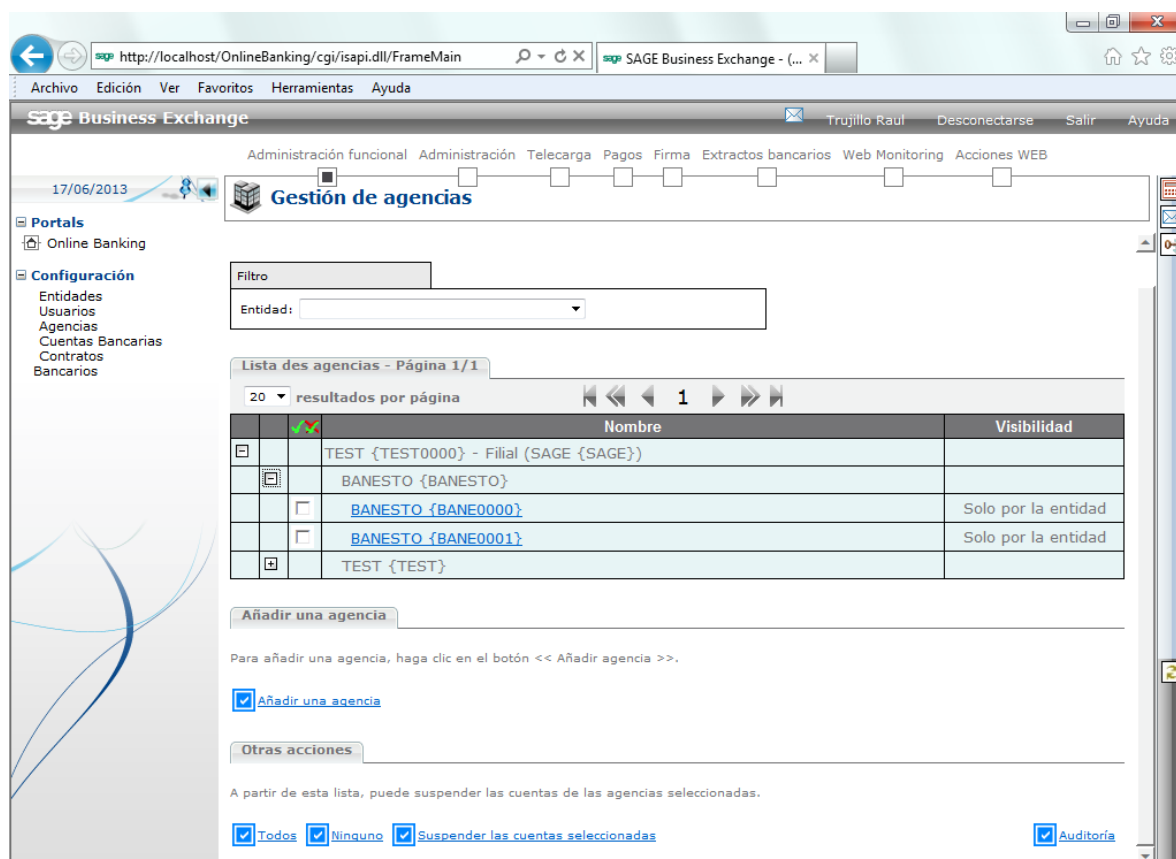
En la pestaña **Filtro**, puede seleccionar:

- **Entidad:** Sociedad para la que desea ver la auditoría.
- **Fecha:** Por defecto, la tabla de auditoría muestra la lista de todas las acciones realizadas durante la configuración de los usuarios, desde su creación. Puede indicar un número de días anteriores a la fecha del día para consultar las acciones realizadas entre esos días.

3 Configuración - Agencias

Este menú le permite gestionar las agencias bancarias con las que trabajan sus entidades.

La lista de las entidades a la que tiene acceso aparece propuesta en la ventana principal del menú **Agencias**. Para visualizar las agencias de una entidad, haga clic en el botón **+**, situado delante del nombre de la entidad. La lista de los bancos que trabajan con la entidad aparece debajo de esta última. Haga clic en el botón **+**, situado delante del nombre de un banco para que aparezca a lista de las agencias del banco en cuestión.



Gestión de agencias

Filtro

Entidad:

Lista des agencias - Página 1/1

20 resultados por página

	Nombre	Visibilidad
<input type="checkbox"/>	TEST {TEST0000} - Filial (SAGE {SAGE})	
<input type="checkbox"/>	BANESTO {BANESTO}	
<input type="checkbox"/>	BANESTO {BANE0000}	Solo por la entidad
<input type="checkbox"/>	BANESTO {BANE0001}	Solo por la entidad
<input type="checkbox"/>	TEST {TEST}	

Añadir una agencia

Para añadir una agencia, haga clic en el botón << Añadir agencia >>.

☒ **Añadir una agencia**

Otras acciones

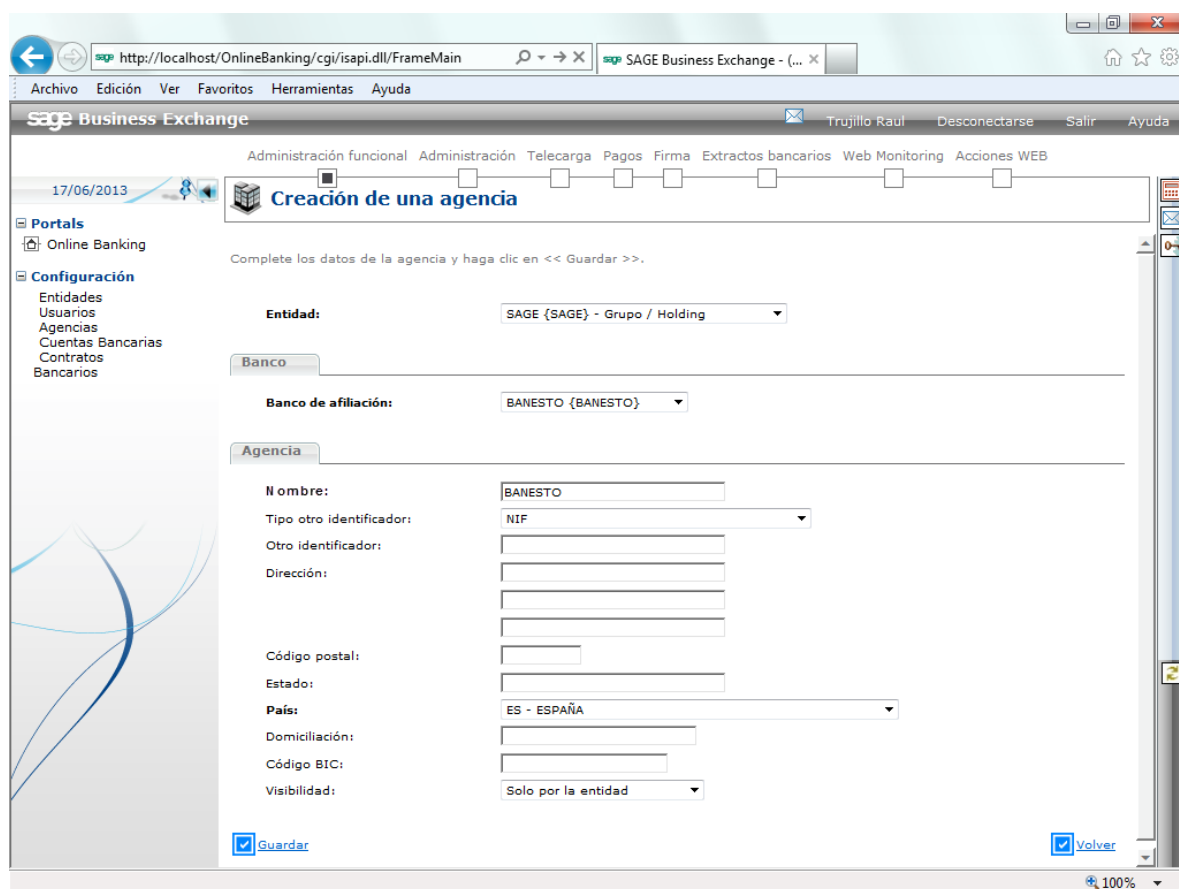
A partir de esta lista, puede suspender las cuentas de las agencias seleccionadas.

☒ **Todos** ☒ **Ninguno** ☒ **Suspender las cuentas seleccionadas** ☒ **Auditoría**

En la parte inferior de la ventana aparecen varios botones:

- **Todos:** Para seleccionar todas las agencias propuestas.
- **Ninguno:** Para no seleccionar ninguna de las agencias propuestas.
- **Activar la selección:** Permite pasar las agencias seleccionadas del estado «Suspendido» al estado «Activo». El estado «Activo» permite a la agencia bancaria estar disponible para el producto Sage Online Banking.
- **Suspender las cuentas seleccionadas:** Permite suspender todas las cuentas bancarias de la entidad gestionadas por las agencias seleccionadas. Una cuenta bancaria suspendida ya no estará disponible en las pantallas de explotación del producto Sage Online Banking.
- **Auditoría:** Permite acceder a la «auditoría» sobre la gestión de las agencias.

3.1 Creación de una agencia

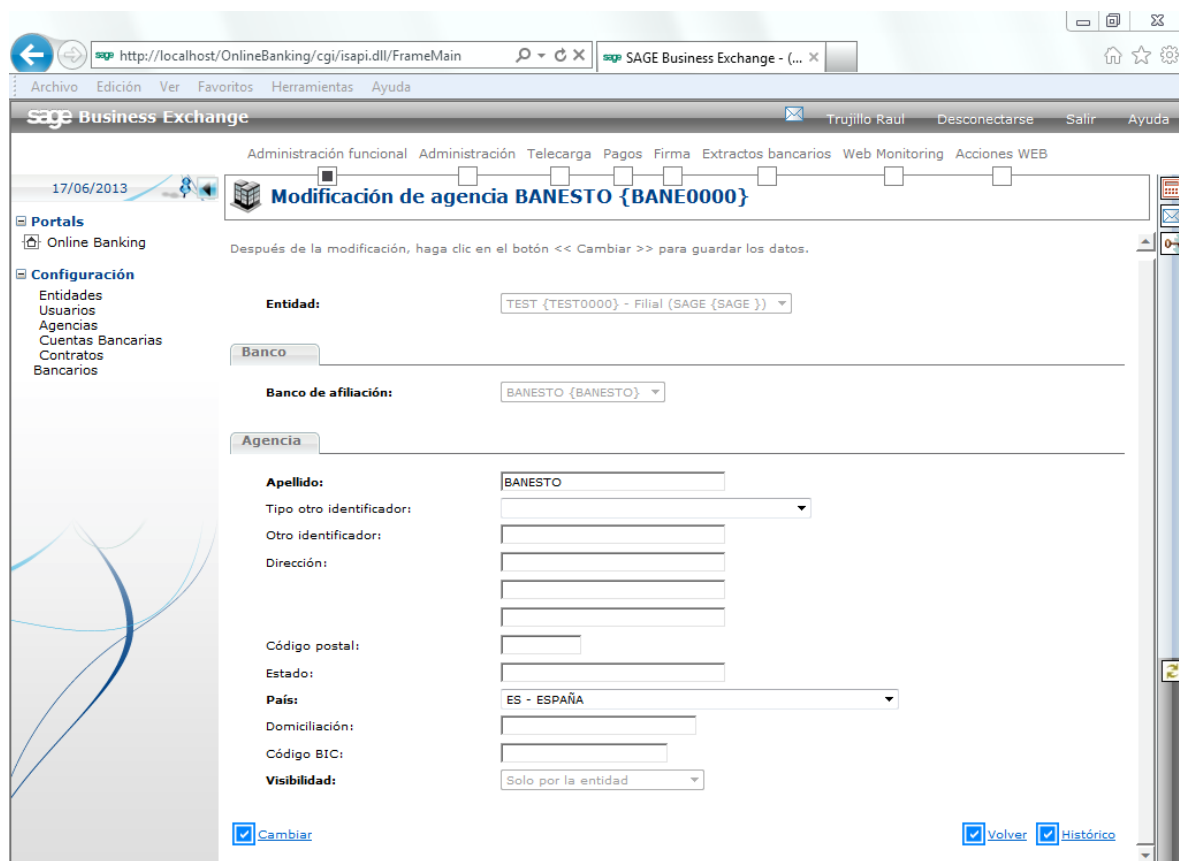


Para crear una agencia, hay que completar obligatoriamente los campos en negrita.

- **Entidad:** Nombre de la sociedad para la que se declara una agencia.
- **Banco de afiliación:** Nombre del banco al que se asocia la agencia. Si el banco buscado no aparece en la lista, póngase en contacto con el servicio SaaS.
- **Nombre:** Nombre de la agencia bancaria.
- Tipo Otro identificador: Selección de un identificador adicional.
- Otro identificador: Valor del identificador indicado con anterioridad.
- Dirección: Dirección postal de la agencia bancaria, sin el código postal ni la ciudad.
- Código postal: Código postal de la ciudad donde se encuentra la agencia bancaria.
- Código provincia: Código de la provincia donde se encuentra la agencia bancaria.
- Estado: Nombre del estado donde se encuentra la agencia bancaria (esta opción se utiliza en países como Estados Unidos).
- **País:** Código ISO del país al que se asocia la agencia bancaria.
- Domiciliación: Domiciliación bancaria de la agencia.
- Código BIC: Código BIC del banco al que se asocia la agencia.

3.2 Modificación de la agencia

Al hacer clic en el nombre de una agencia bancaria, accederá a la página de los datos introducidos para la agencia en cuestión. Puede modificar los datos indicados (salvo la entidad a la que está asociada y su banco de afiliación) y confirmar los cambios haciendo clic en **Cambiar**.



17/06/2013

Modificación de agencia BANESTO {BANE0000}

Después de la modificación, haga clic en el botón << Cambiar >> para guardar los datos.

Entidad: TEST {TEST0000} - Filial (SAGE {SAGE })

Banco

Banco de afiliación: BANESTO {BANESTO}

Agencia

Apellido: BANESTO

Tipo otro identificador:

Otro identificador:

Dirección:

Código postal:

Estado:

País: ES - ESPAÑA

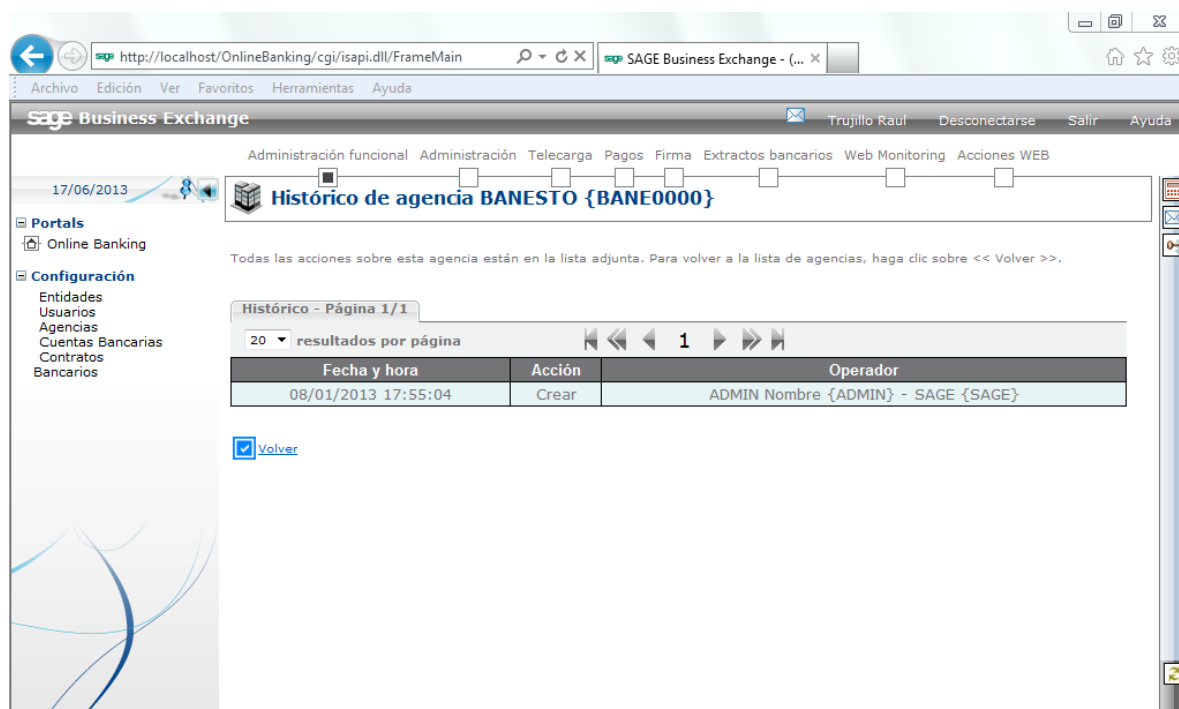
Domiciliación:

Código BIC:

Visibilidad: Solo por la entidad

☒ Cambiar ☒ Volver ☒ Histórico

Al hacer clic en el botón **Histórico** podrá acceder a la «auditoría» (creación, modificación, activación o suspensión) de la agencia bancaria:



17/06/2013

Histórico de agencia BANESTO {BANE0000}

Todas las acciones sobre esta agencia están en la lista adjunta. Para volver a la lista de agencias, haga clic sobre << Volver >>.

Histórico - Página 1/1

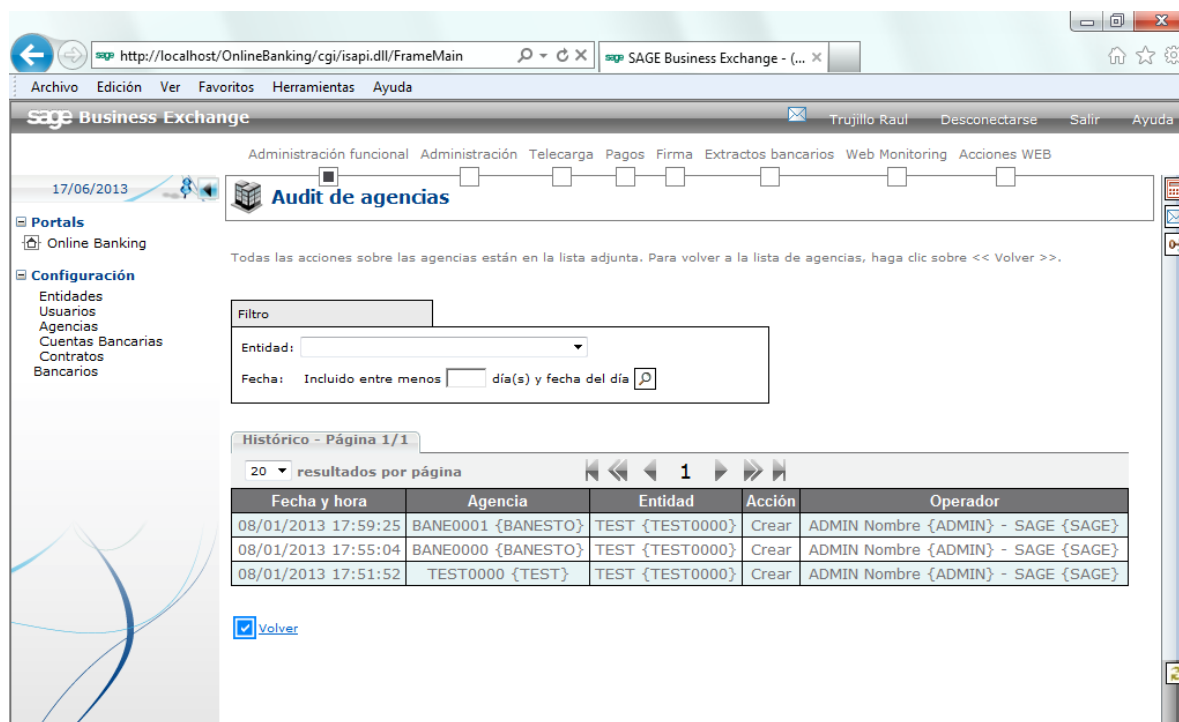
20 resultados por página

Fecha y hora	Acción	Operador
08/01/2013 17:55:04	Crear	ADMIN Nombre {ADMIN} - SAGE {SAGE}

☒ Volver

3.3 Auditoría de agencias

La auditoría de agencias permite consultar la lista de las acciones que se han realizado en la gestión de las agencias bancarias.



17/06/2013

Audit de agencias

Todas las acciones sobre las agencias están en la lista adjunta. Para volver a la lista de agencias, haga clic sobre << Volver >>.

Filtro

Entidad:

Fecha: Incluido entre menos día(s) y fecha del día

Histórico - Página 1/1

20 resultados por página

Fecha y hora	Agencia	Entidad	Acción	Operador
08/01/2013 17:59:25	BANE0001 {BANESTO}	TEST {TEST0000}	Crear	ADMIN Nombre {ADMIN} - SAGE {SAGE}
08/01/2013 17:55:04	BANE0000 {BANESTO}	TEST {TEST0000}	Crear	ADMIN Nombre {ADMIN} - SAGE {SAGE}
08/01/2013 17:51:52	TEST0000 {TEST}	TEST {TEST0000}	Crear	ADMIN Nombre {ADMIN} - SAGE {SAGE}

☒ [Volver](#)

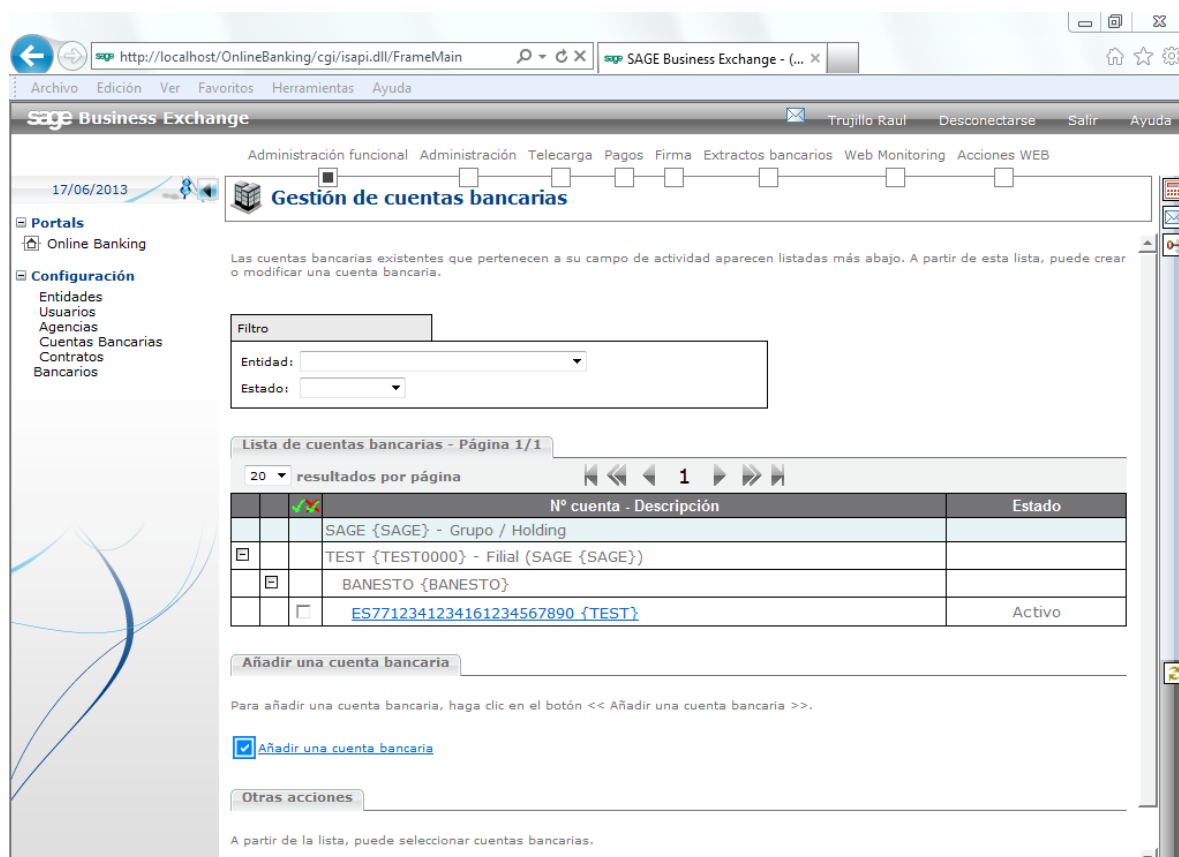
En la pestaña **Filtro**, puede seleccionar:

- **Entidad:** Sociedad para la que desea ver la auditoría.
- **Fecha:** Por defecto, la tabla de auditoría muestra la lista de todas las acciones realizadas en todas las agencias. Puede indicar un número de días anteriores a la fecha del día para consultar las acciones realizadas entre esos días.

4 Configuración – Cuentas bancarias

Este menú le permite gestionar las cuentas bancarias de sus entidades.

La lista de las entidades a la que tiene acceso aparece propuesta en la ventana principal del menú **Cuentas bancarias**. Para visualizar las cuentas bancarias a las que hace referencia una entidad, haga clic en el botón **+**, situado delante del nombre de la entidad. La lista de los bancos que trabajan con la entidad aparece debajo de esta última. Haga clic en el botón **+**, situado delante del nombre del banco para visualizar la lista de las cuentas bancarias gestionadas por este último.



Gestión de cuentas bancarias

Las cuentas bancarias existentes que pertenecen a su campo de actividad aparecen listadas más abajo. A partir de esta lista, puede crear o modificar una cuenta bancaria.

Filtro

Entidad:

Estado:

Lista de cuentas bancarias - Página 1/1

20 resultados por página

		Nº cuenta - Descripción	Estado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SAGE {SAGE} - Grupo / Holding	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TEST {TEST0000} - Filial (SAGE {SAGE})	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BANESTO {BANESTO}	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ES7712341234161234567890 {TEST}	Activo

Añadir una cuenta bancaria

Para añadir una cuenta bancaria, haga clic en el botón << Añadir una cuenta bancaria >>.

☒ **Añadir una cuenta bancaria**

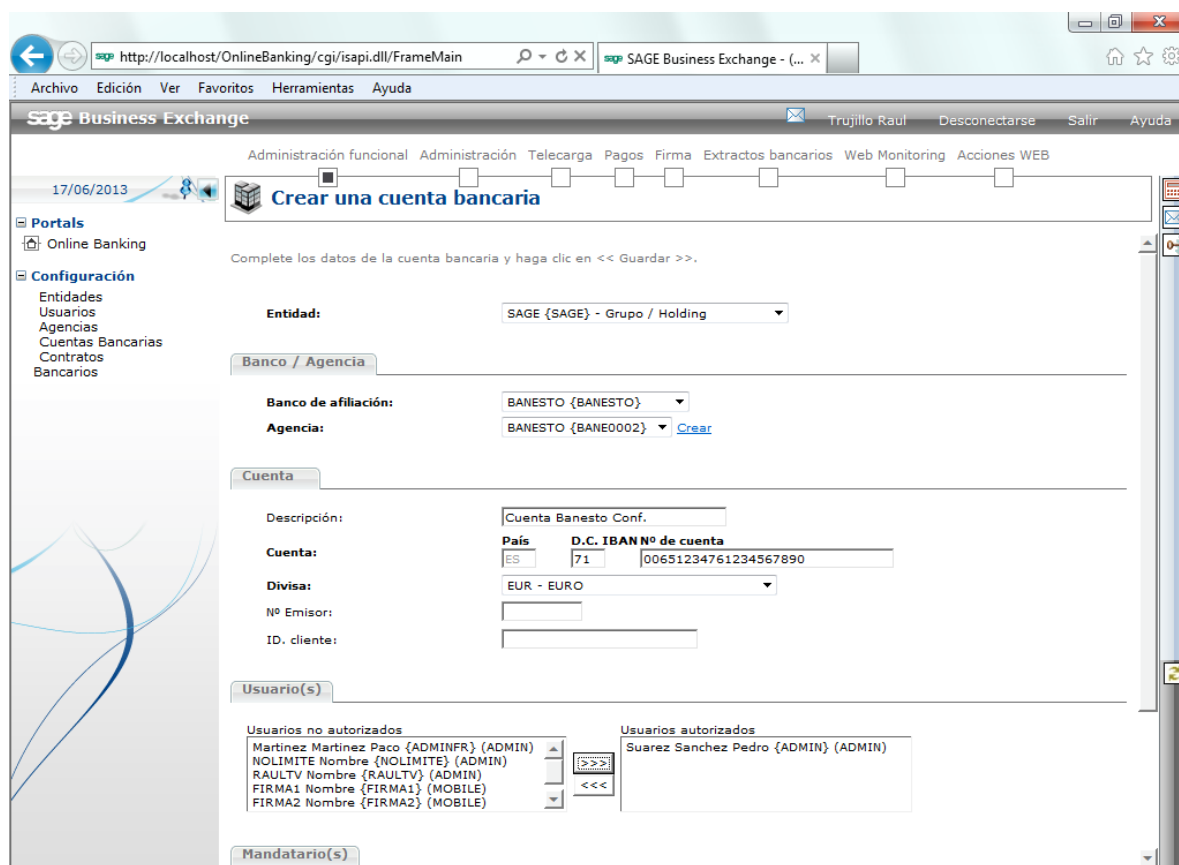
Otras acciones

A partir de la lista, puede seleccionar cuentas bancarias.

En la parte inferior de la ventana aparecen varios botones:

- **Todos:** Para seleccionar todas las cuentas bancarias propuestas.
- **Ninguno:** Para no seleccionar ninguna de las cuentas bancarias propuestas.
- **Activar la selección:** Permite pasar las cuentas bancarias seleccionadas del estado «Suspendido» al estado «Activo». El estado «Activo» permite a la cuenta bancaria estar disponible para el producto Sage Online Banking.
- **Suspender selección:** Permite suspender todas las cuentas bancarias de la entidad gestionadas por las agencias seleccionadas. Una cuenta bancaria suspendida ya no estará disponible en las pantallas de explotación del producto Sage Online Banking.
- **Auditoría:** Permite acceder a la auditoría sobre la gestión de las cuentas bancarias.

4.1 Creación de una cuenta bancaria



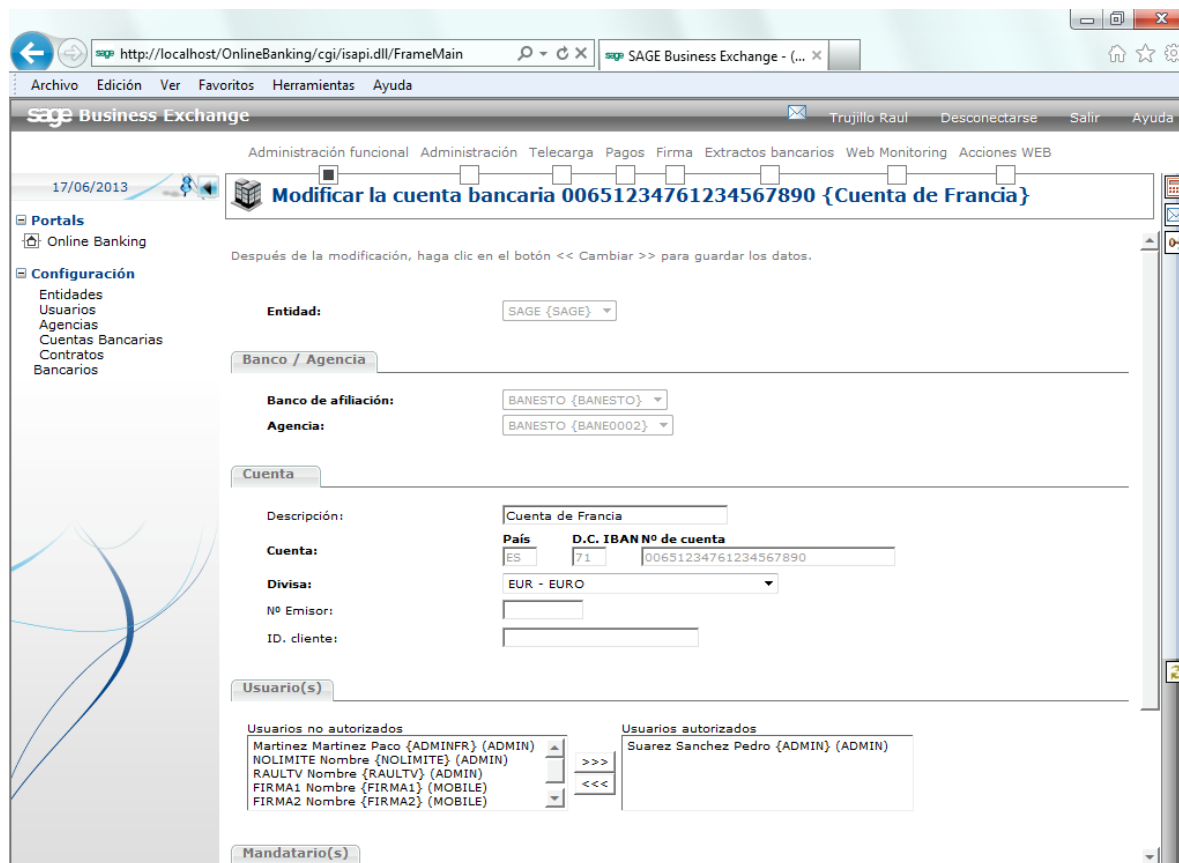
Para crear una cuenta bancaria, los campos que hay que completar obligatoriamente son los que están en negrita.

- **Entidad:** Nombre de la sociedad titular de la cuenta bancaria.
- **Banco de afiliación:** Nombre del banco de la cuenta bancaria. Si el banco buscado no aparece en la lista y pertenece al servicio Saas, póngase en contacto con el soporte al servicio SaaS.
- **Agencia:** Nombre de la agencia que gestiona la cuenta bancaria.
- Descripción: Descripción de la cuenta bancaria que permite identificarla más fácilmente que por su número de cuenta.
- **Cuenta:** Formato IBAN de la cuenta bancaria. Este está formado por tres componentes:
 - **País:** Código ISO del país al que se asocia la cuenta bancaria. Este código se completa automáticamente con el código ISO indicado para la agencia.
 - **D.C. IBAN:** Dígito de Control IBAN asociado al código del país.
 - **Nº de cuenta:** Número completo de la cuenta bancaria: código oficina, código banco, número de cuenta y D.C. todo junto (sin espacios ni guiones ni ningún otro signo).
- **Divisa:** Divisa de la cuenta bancaria. Por defecto, aparece propuesto el código EUR, correspondiente al EURO.
- N° Emisor: Número emisor tal y como aparece en el CCC de la cuenta.
- ID. cliente: Identificador del cliente que se utiliza para identificar una entidad en el banco de otra forma que por su cuenta (para las transferencias internacionales CFONB, por ejemplo).
- **Usuarios no autorizados:** Lista de los usuarios existentes que no están autorizados para operar con la cuenta bancaria. Por defecto, todos los usuarios aparecen en esta lista, incluidos los creados después de crear la cuenta bancaria.

- **Usuarios autorizados:** Lista de los usuarios autorizados para operar con la cuenta bancaria.

4.2 Modificación de la cuenta bancaria

Al hacer clic en una cuenta bancaria, accederá a la página con los datos introducidos para esta. Puede modificar estos datos (excepto la entidad a la que se asocia, el banco de afiliación, la agencia, el código del país, el D.C. IBAN y el número de cuenta) y confirmar los cambios haciendo clic en **Cambiar**.



17/06/2013

Modificar la cuenta bancaria 00651234761234567890 {Cuenta de Francia}

Después de la modificación, haga clic en el botón << Cambiar >> para guardar los datos.

Entidad: SAGE {SAGE}

Banco / Agencia

Banco de afiliación: BANESTO {BANESTO}

Agencia: BANESTO {BANE0002}

Cuenta

Descripción: Cuenta de Francia

Cuenta: País: ES, D.C. IBAN N° de cuenta: 71, 00651234761234567890

Divisa: EUR - EURO

Nº Emisor:

ID. cliente:

Usuario(s)

Usuarios no autorizados

Martinez Martinez Paco {ADMINFR} (ADMIN)

NOLIMITE Nombre {NOLIMITE} (ADMIN)

RAULTV Nombre {RAULTV} (ADMIN)

FIRMA1 Nombre {FIRMA1} (MOBILE)

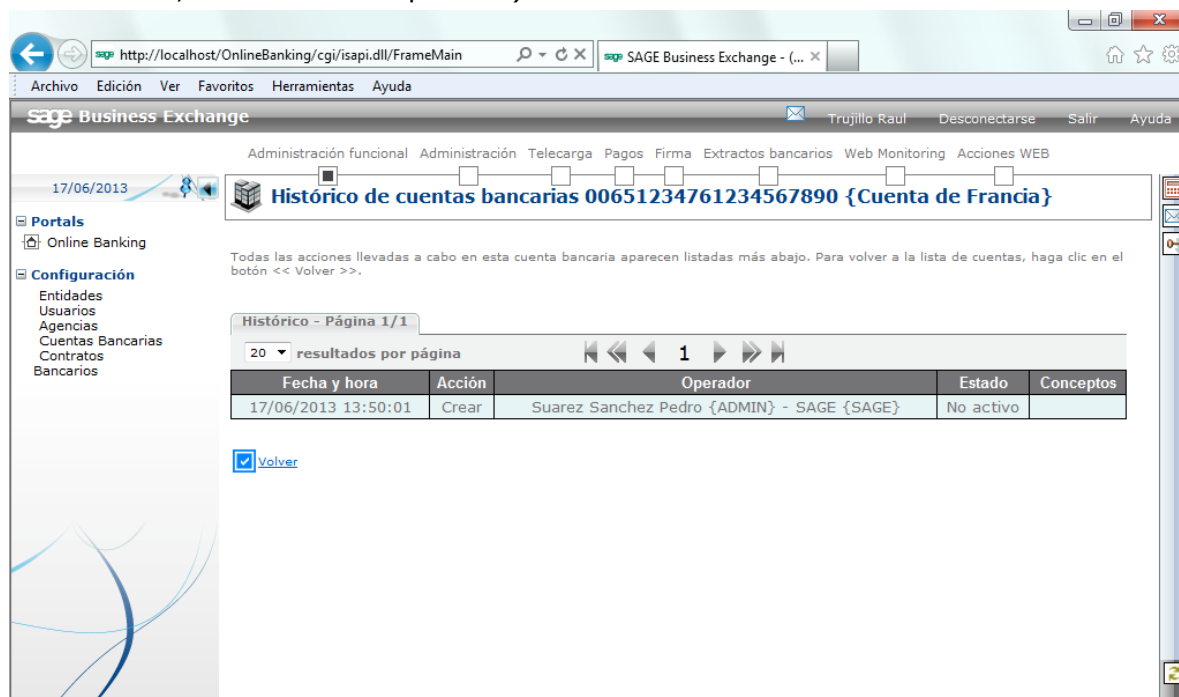
FIRMA2 Nombre {FIRMA2} (MOBILE)

Usuarios autorizados

Suarez Sanchez Pedro {ADMIN} (ADMIN)

Mandatario(s)

Al hacer clic en el botón **Histórico** podrá acceder a la «auditoría» (creación, modificación, activación o suspensión) de la cuenta bancaria:



17/06/2013

Histórico de cuentas bancarias 00651234761234567890 {Cuenta de Francia}

Todas las acciones llevadas a cabo en esta cuenta bancaria aparecen listadas más abajo. Para volver a la lista de cuentas, haga clic en el botón << Volver >>.

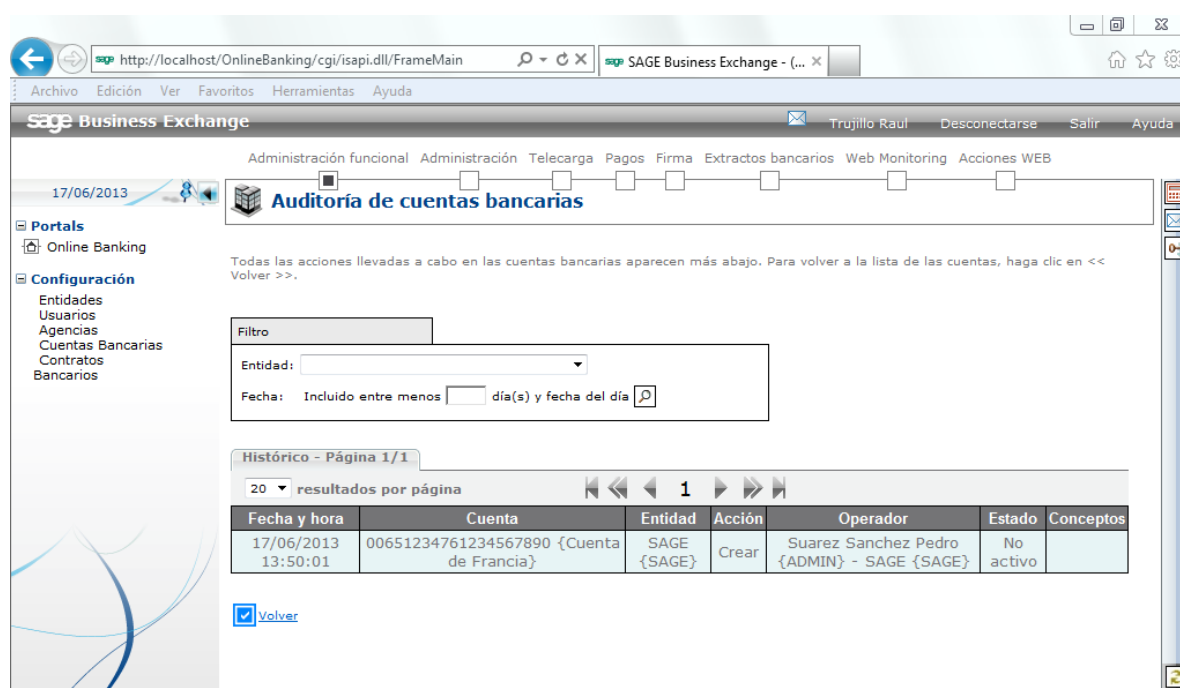
Histórico - Página 1/1

20 resultados por página

Fecha y hora	Acción	Operador	Estado	Conceptos
17/06/2013 13:50:01	Crear	Suarez Sanchez Pedro {ADMIN} - SAGE {SAGE}	No activo	

☒ [Volver](#)

4.3 Auditoría de las cuentas bancarias



The screenshot shows the Sage Business Exchange web application interface. The main title is 'Auditoría de cuentas bancarias'. Below the title, there is a message: 'Todas las acciones llevadas a cabo en las cuentas bancarias aparecen más abajo. Para volver a la lista de las cuentas, haga clic en << Volver >>.'.

The 'Filtro' (Filter) section contains the following fields:

- Entidad: [Dropdown menu]
- Fecha: Incluido entre menos [Input field] día(s) y fecha del día [Input field]

The 'Histórico - Página 1/1' section shows a table with the following data:

Fecha y hora	Cuenta	Entidad	Acción	Operador	Estado	Conceptos
17/06/2013 13:50:01	00651234761234567890 {Cuenta de Francia}	SAGE {SAGE}	Crear	Suarez Sanchez Pedro {ADMIN} - SAGE {SAGE}	No activo	

Below the table, there is a checkbox labeled 'Volver'.

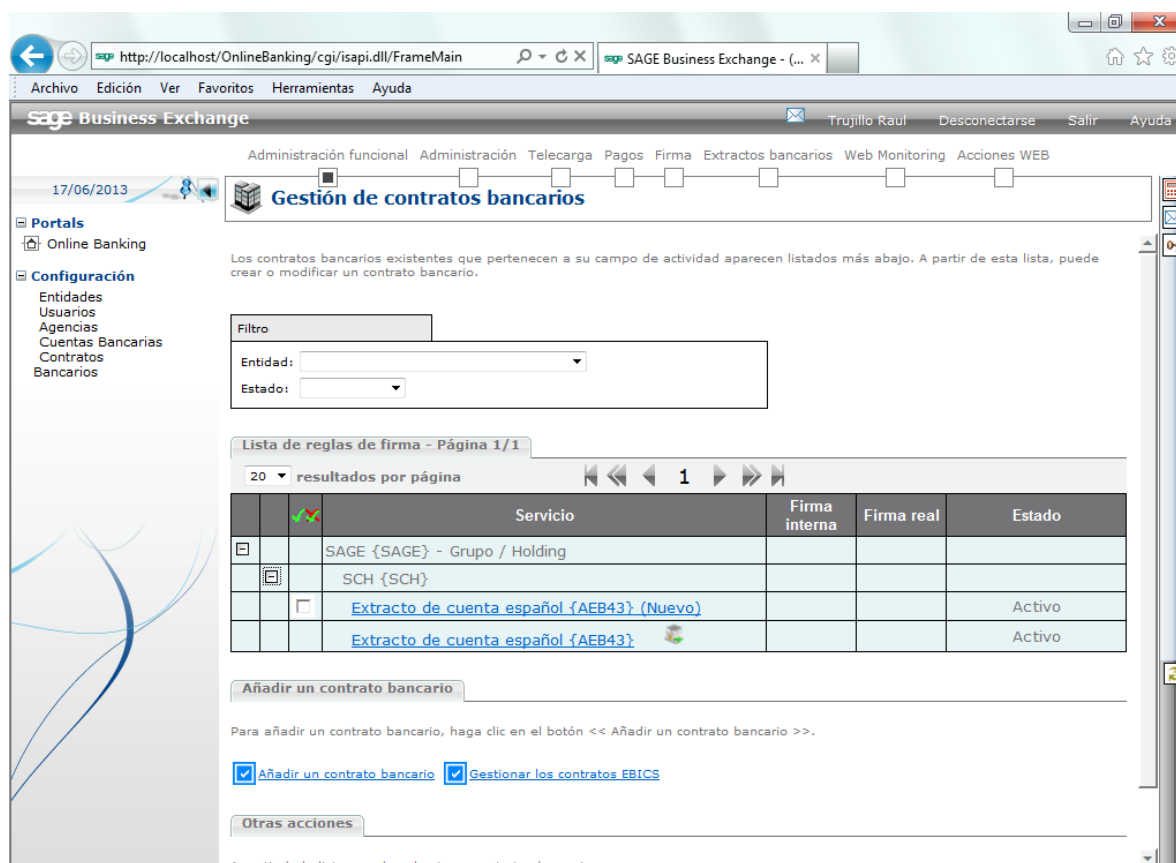
En la pestaña **Filtro**, puede seleccionar:

- **Entidad:** Sociedad para la que desea ver la auditoría.
- **Fecha:** Por defecto, la tabla de auditoría muestra la lista de todas las acciones realizadas en todas las cuentas bancarias. Puede indicar un número de días anteriores a la fecha del día para consultar las acciones realizadas entre esos días.

5 Configuración – Contratos bancarios

Este menú le permite gestionar los contratos bancarios de sus entidades.

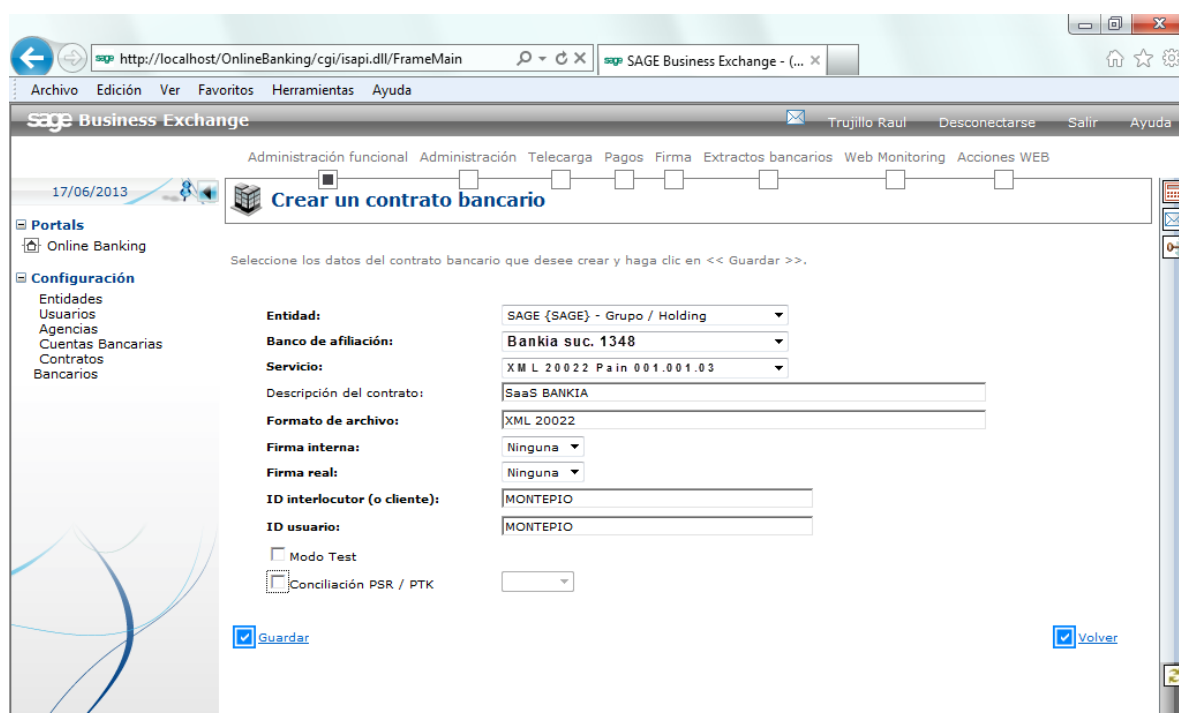
La lista de las entidades a las que tiene acceso aparece propuesta en la ventana de inicio del menú **Contratos bancarios**. Para visualizar los contratos bancarios a los que hace referencia una entidad, haga clic en el botón **+**, situado delante del nombre de la entidad. La lista de los bancos que trabajan con la entidad aparece debajo de esta última. Haga clic en el botón **+**, situado delante del nombre del banco, para visualizar la lista de los contratos bancarios gestionados por este último.



En la parte inferior de la ventana aparecen varios botones:

- **Todos:** Para seleccionar todos los contratos bancarios propuestos.
- **Ninguno:** Para no seleccionar ninguno de los contratos bancarios propuestos.
- **Activar la selección:** Permite pasar los contratos bancarios seleccionados del estado «Inactivo» al estado «Activo». El estado «Activo» permite que el contrato bancario esté disponible para los usuarios en el producto Sage Online Banking.
- **Suspender los contratos bancarios seleccionados:** Permite suspender todos los contratos bancarios seleccionados. Un contrato bancario suspendido ya no estará disponible en las pantallas operativas del producto Sage Online Banking.
- **Auditoría:** Permite acceder a la «auditoría» sobre la gestión de los contratos bancarios.

5.1 Creación de un contrato bancario

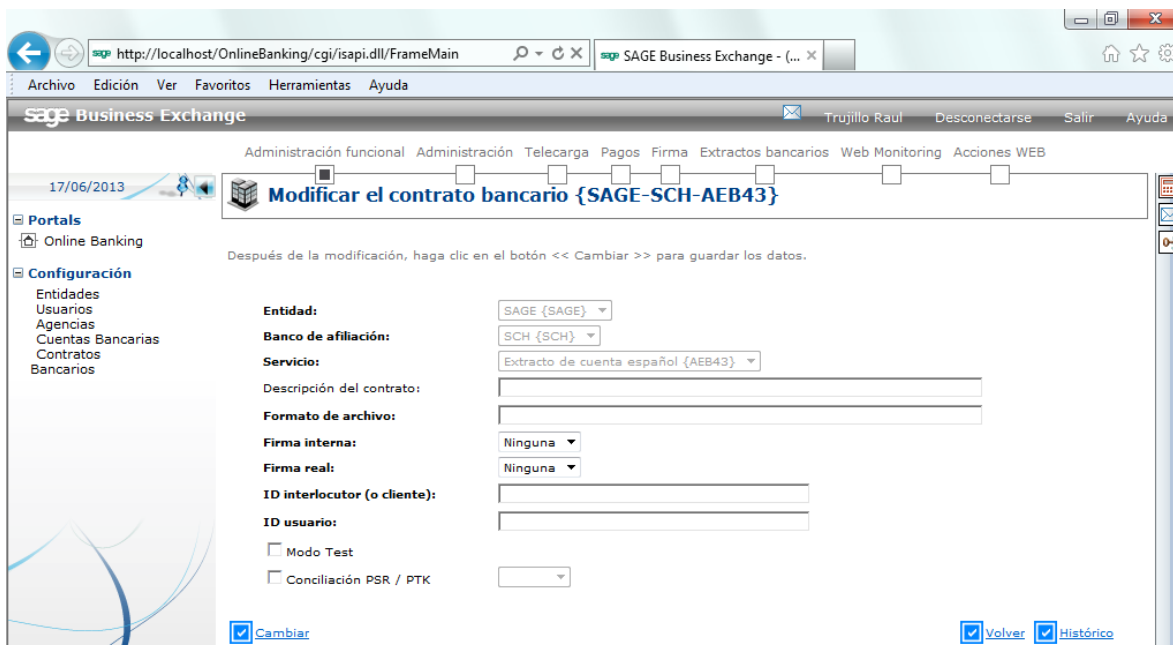


Para crear un contrato bancario, los campos que hay que completar obligatoriamente son los que están en negrita.

- **Entidad:** Nombre de la sociedad para la que se aplica el contrato bancario.
- **Banco de afiliación:** Nombre del banco con el que se establecerá la conexión. Si el banco buscado no aparece en la lista y pertenece al servicio SaaS, póngase en contacto con el soporte al servicio SaaS.
- **Servicio:** Tipo de archivo que se va a transmitir mediante el contrato bancario.
- Descripción del contrato: Descripción que permite identificar el contrato bancario con más facilidad.
- **Formato de archivo:** Código EBICS del tipo de archivo transmitido. Hay que introducirlo con el código del formato de archivo (File Format en inglés) que su banco indique en el contrato EBICS suscrito.
- **Firma interna:** Número de firmas que hay que realizar en el archivo con una contraseña, aparte de la firma del contrato con el banco.
- **Firma real:** Número de firmas que hay que realizar vía los tokens EBICS antes de enviar el archivo al banco. Se debe definir por contrato con el banco.
- **ID interlocutor (o cliente):** Identificador EBICS de su entidad para este banco. Este identificador lo comunica el banco en el contrato EBICS suscrito.
- **ID usuario:** Identificador EBICS del usuario para este banco. Su valor puede ser el mismo que para el ID interlocutor. Este identificador lo comunica el banco en el contrato EBICS suscrito.
- Modo Test: Por defecto, esta opción está desmarcada. Esta opción permite, si el servidor del banco la reconoce, indicar que la transferencia se ha realizado en modo de prueba y que por lo tanto no hay que tratarla. **No marque esta opción si su banco se lo indica expresamente.**
- Conciliación PSR / PTK: Por defecto, esta opción está desmarcada. Permite aplicar la comprobación de la validez de la transferencia mediante un contrato de tipo PSR o PTK. Consulte con el banco las condiciones de aplicación de tal servicio. Los posibles valores son:
 - PSR: Payment Status Report, versión 2.
 - PSR03: Payment Status Report, versión 3.
 - PTK: Kunden Protokoll, se utiliza sobre todo en Alemania, pero también se puede utilizar en otros países.

5.2 Modificación del contrato bancario

Al hacer clic en un contrato bancario, accederá a la página con los datos introducidos para este. Puede modificar estos datos (excepto la entidad, el banco y el servicio) y confirmar los cambios haciendo clic en **Cambiar**.

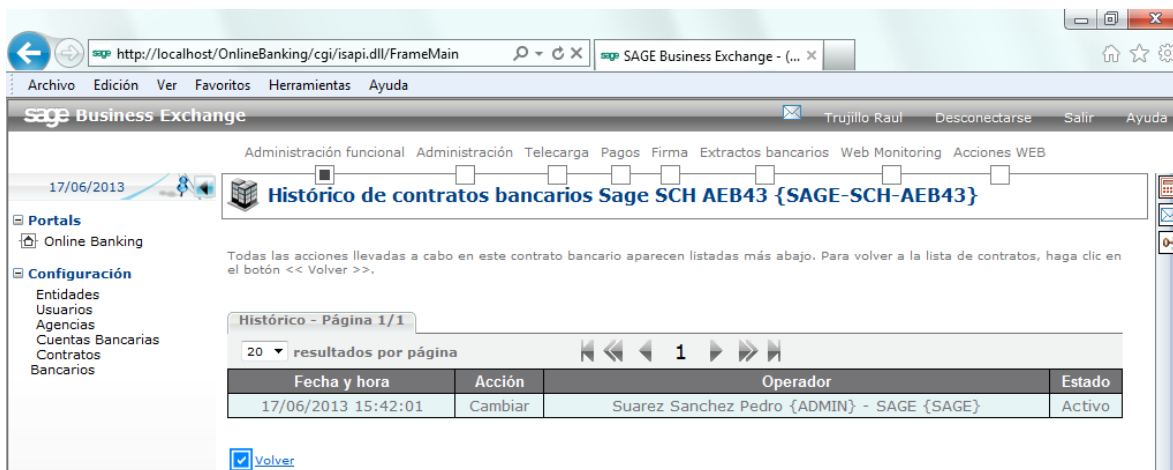


The screenshot shows the Sage Business Exchange interface. The main title is 'Modificar el contrato bancario {SAGE-SCH-AEB43}'. Below the title, there is a message: 'Después de la modificación, haga clic en el botón << Cambiar >> para guardar los datos.' The form contains the following fields:

- Entidad: SAGE {SAGE}
- Banco de afiliación: SCH {SCH}
- Servicio: Extracto de cuenta español {AEB43}
- Descripción del contrato:
- Formato de archivo:
- Firma interna: Ninguna
- Firma real: Ninguna
- ID interlocutor (o cliente):
- ID usuario:
- ☐ Modo Test
- ☐ Conciliación PSR / PTK

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Cambiar', 'Volver', and 'Histórico'.

Al hacer clic en el botón **Histórico** podrá acceder a la «auditoría» (creación, modificación, activación o suspensión) del contrato bancario:



The screenshot shows the Sage Business Exchange interface. The main title is 'Histórico de contratos bancarios Sage SCH AEB43 {SAGE-SCH-AEB43}'. Below the title, there is a message: 'Todas las acciones llevadas a cabo en este contrato bancario aparecen listadas más abajo. Para volver a la lista de contratos, haga clic en el botón << Volver >>.' The table shows the history of actions:

Fecha y hora	Acción	Operador	Estado
17/06/2013 15:42:01	Cambiar	Suarez Sanchez Pedro {ADMIN} - SAGE {SAGE}	Activo

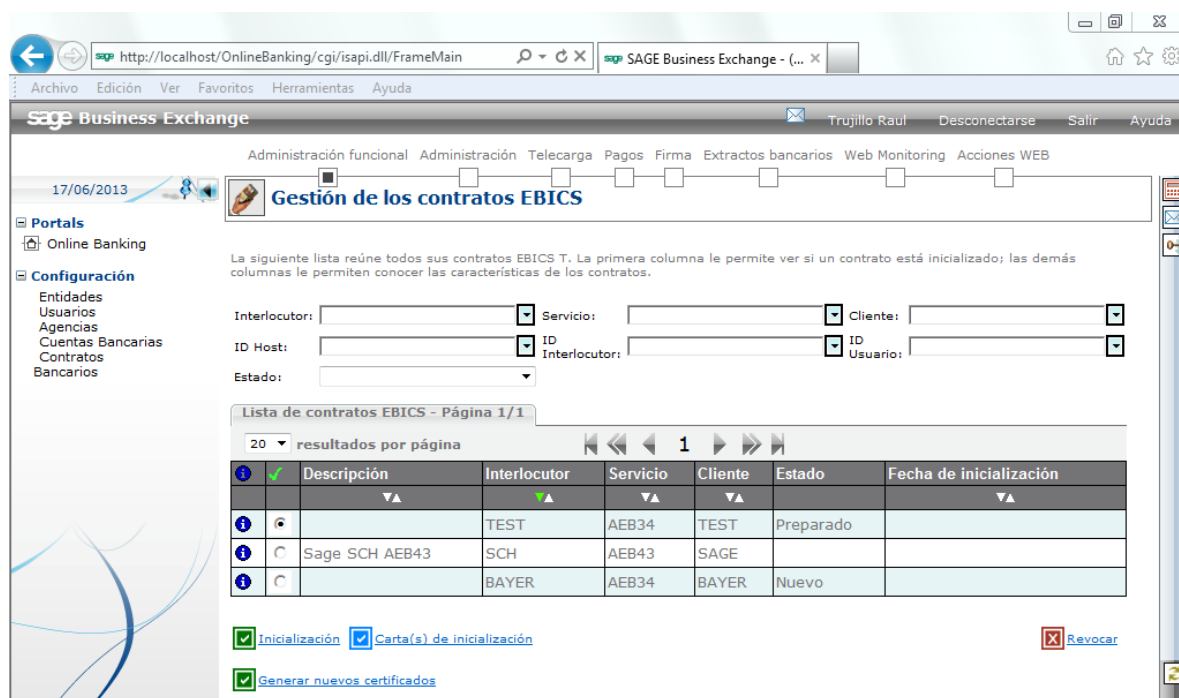
At the bottom of the table, there is a button: 'Volver'.

En la pestaña **Filtro**, puede seleccionar:

- **Entidad:** Sociedad para la que desea ver la auditoría.
- **Fecha:** Por defecto, la tabla de auditoría muestra la lista de todas las acciones realizadas en todos los contratos bancarios. Puede indicar un número de días anteriores a la fecha del día para consultar las acciones realizadas entre esos días.

5.3 Inicialización de un contrato bancario

Al hacer clic en el botón **Gestionar los contratos EBICS**, accederá a la página para la gestión de los contratos EBICS.



La siguiente lista reúne todos sus contratos EBICS T. La primera columna le permite ver si un contrato está inicializado; las demás columnas le permiten conocer las características de los contratos.

Interlocutor: Servicio: Cliente:

ID Host: ID Interlocutor: ID Usuario:

Estado:

Lista de contratos EBICS - Página 1/1

20 resultados por página

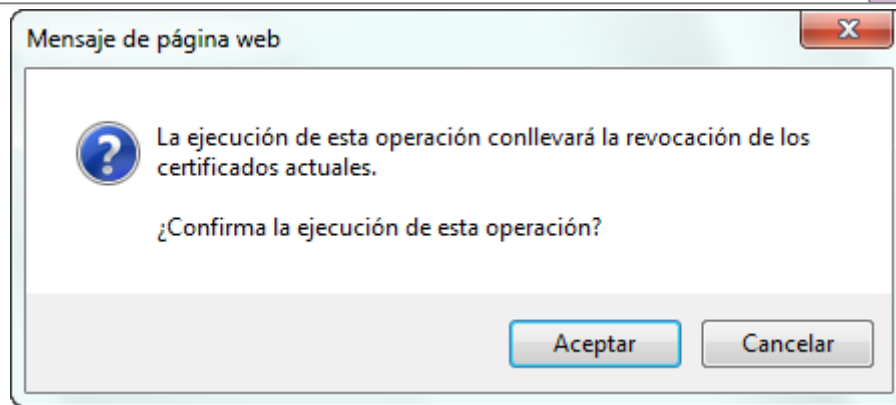
	Descripción	Interlocutor	Servicio	Cliente	Estado	Fecha de inicialización
<input checked="" type="checkbox"/>	TEST	TEST	AEB34	TEST	Preparado	
<input type="checkbox"/>	Sage SCH AEB43	SCH	AEB43	SAGE		
<input type="checkbox"/>	BAYER	BAYER	AEB34	BAYER	Nuevo	

☒ Iniciación ☒ Carta(s) de inicialización ☒ Generar nuevos certificados

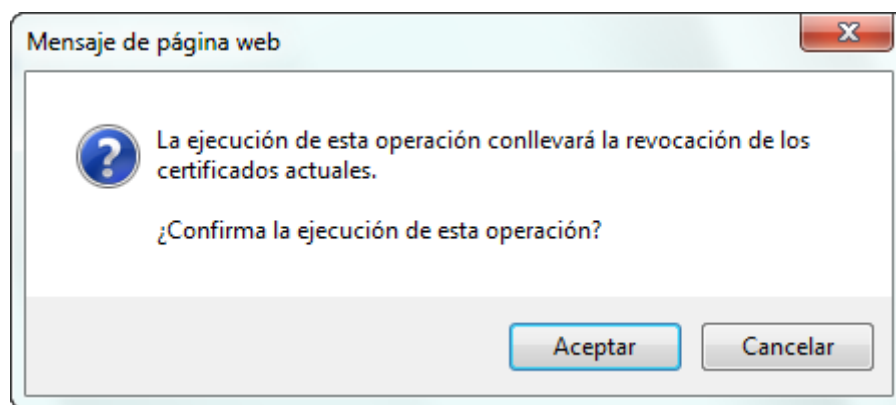
- **Interlocutor, Servicio, Cliente, ID Host, ID Interlocutor, ID Usuario, Estado:** Estas listas permiten aplicar un filtro sobre los contratos bancarios mostrados en la lista de los contratos EBICS.
- **Iniciación:** Permite ejecutar la inicialización del contrato seleccionado.
- **Carta(s) de inicialización:** Permite generar las cartas de inicialización del contrato seleccionado. Para acceder a esta función, antes tiene que haber inicializado el contrato mediante la función **Iniciación**. Las cartas de inicialización se abrirán en un documento Acrobat Reader (PDF), desde el que se podrán guardar o imprimir para enviarlas al banco.
- **Generar nuevos certificados:** Para el contrato seleccionado, puede remplazar los certificados que tenga por otros nuevos. Al crear un contrato bancario se genera de forma automática un primer juego de certificados; por lo tanto, no es necesario realizar esta operación antes de ejecutar la inicialización de un nuevo contrato.

Esta operación solo hay que realizarla a petición expresa del banco.

Dado que esta operación conlleva la revocación de los certificados actuales, aparecerá un mensaje solicitándole confirmar tal acción:

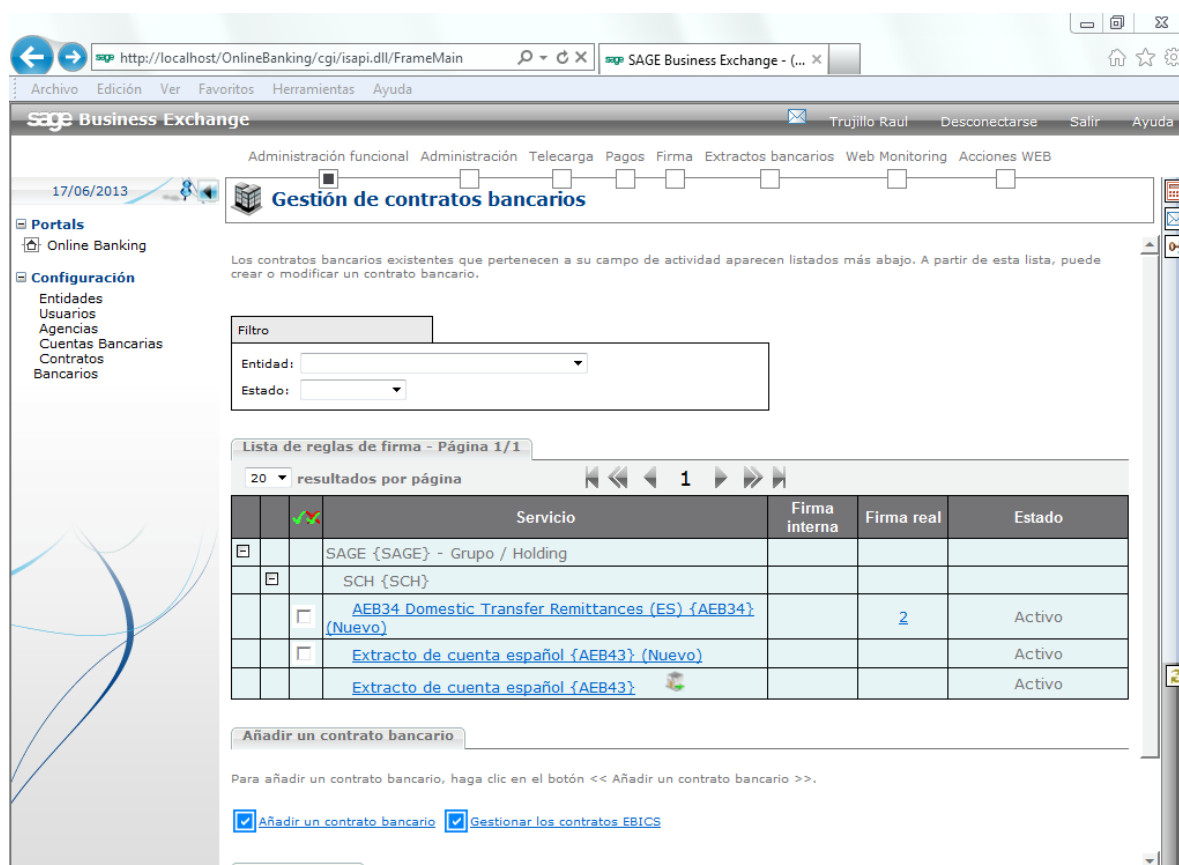


- **Revocar:** Anulación de sus certificados para el contrato seleccionado. Esta operación solo hay que realizarla a petición expresa del banco. Aparecerá un mensaje solicitando su confirmación:



5.4 Modificación de las reglas de firma de un contrato bancario

Para sus contratos bancarios que necesiten una firma (interna y/o real), hay que realizar una configuración específica de sus reglas de firma. Para ello, haga clic en el número de firmantes de la columna **Firma interna** o **Firma real**.



Gestión de contratos bancarios

Los contratos bancarios existentes que pertenecen a su campo de actividad aparecen listados más abajo. A partir de esta lista, puede crear o modificar un contrato bancario.

Filtro

Entidad:

Estado:

Lista de reglas de firma - Página 1/1

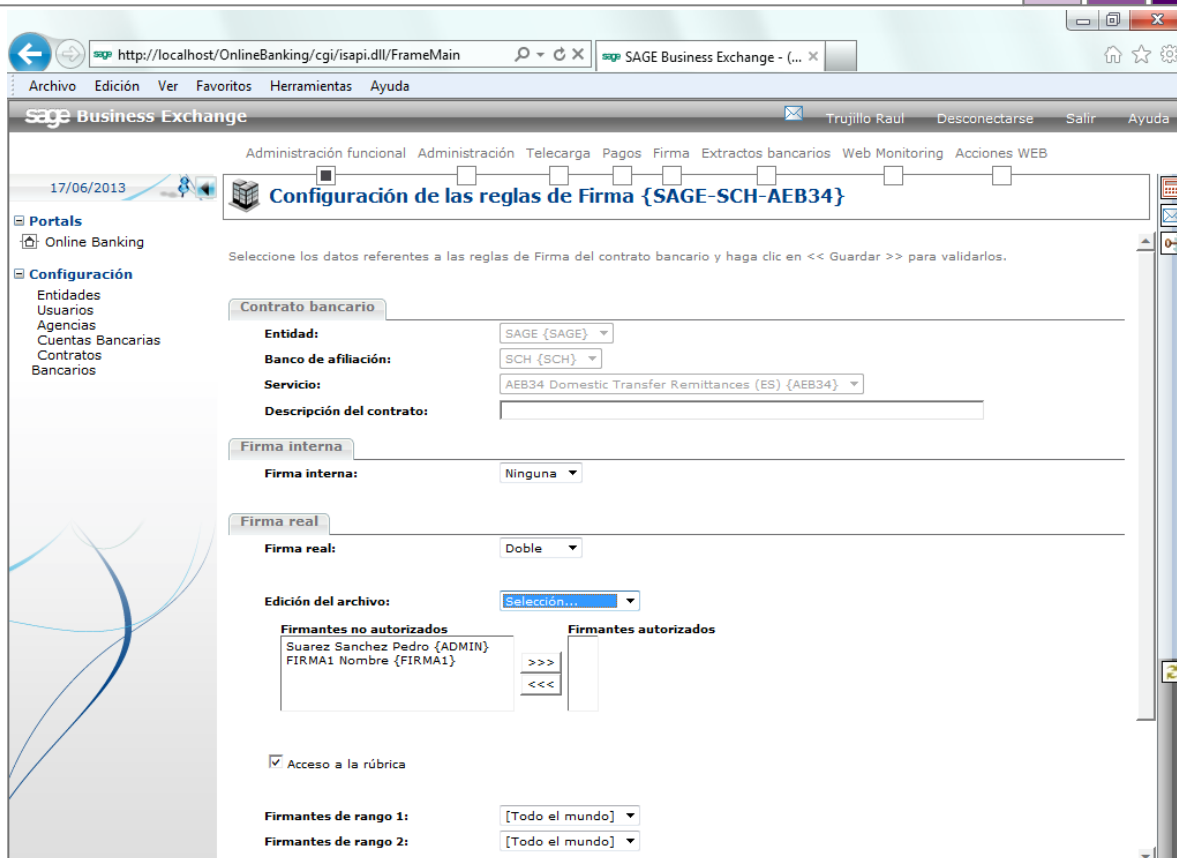
20 resultados por página

		Servicio	Firma interna	Firma real	Estado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SAGE {SAGE} - Grupo / Holding			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SCH {SCH}			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AEB34 Domestic Transfer Remittances (ES) {AEB34} (Nuevo)		2	Activo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Extracto de cuenta español {AEB43} (Nuevo)			Activo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Extracto de cuenta español {AEB43}			Activo

Añadir un contrato bancario

Para añadir un contrato bancario, haga clic en el botón << Añadir un contrato bancario >>.

☒ Añadir un contrato bancario ☒ Gestionar los contratos EBICS



Para crear un contrato bancario, los campos que hay que completar obligatoriamente son los que están en negrita.

Los cuatro primeros elementos aparecen como recordatorio y no se pueden modificar.

- **Entidad:** Nombre de la sociedad para la que se aplica el contrato bancario.
- **Banco de afiliación:** Nombre del banco con el que se establecerá la conexión.
- **Servicio:** Tipo de archivo que se va a transmitir mediante el contrato bancario.
- **Descripción del contrato:** Descripción que permite identificar el contrato bancario con más facilidad.

Los apartados **Firma interna** y **Firma real** incluyen los mismos datos que hay que completar.

- **Firma interna:** Número de firmas que hay que realizar en el archivo con una contraseña, aparte de la firma del contrato con el banco. Valores posibles:
 - Ninguna: Ninguna firma de este tipo.
 - Simple: Solo se requiere una firma.
 - Doble: Se requiere una segunda firma después de la primera por un firmante que no sea el que haya realizado la primera firma.
- **Firma real:** Número de firmas que hay que realizar vía los tokens EBICS antes de enviar el archivo al banco. Hay que definirlo por contrato con su banco.
 - Ninguna: Ninguna firma de este tipo.
 - Simple: Solo se requiere una firma.
 - Doble: Se requiere una segunda firma después de la primera por un firmante que no sea el primero que haya realizado la primera firma.

Si el apartado **Firma interna** o **Firma real** tienen el valor «Ninguna», no será necesario introducir otro elemento para este apartado. En caso contrario, habrá que introducir los siguientes elementos:

- **Edición del archivo:** Selección de los firmantes autorizados para ver el contenido del archivo. Por defecto aparece seleccionado «Ninguno», lo que implica que no hay ningún firmante que pueda ver el contenido del archivo.
- Acceso a la rúbrica: Por defecto, esta opción está desmarcada. Al marcarla, el archivo se puede consultar en modo Rúbrica en la firma. En este modo, un firmante puede seleccionar remesas (u operaciones si tiene acceso al detalle de las remesas, [véase 5.4.1 Botón «Configuración avanzada»](#)) y denegarlas, o aceptarlas, antes de firmarlas.
- **Firmantes de rango 1 o Firmantes de rango 2:** Selección de los firmantes autorizados a firmar el archivo como primer firmante (rango 1) o como segundo firmante (rango 2). Por defecto, la opción «Todo el mundo» aparece seleccionada lo que supone que todos los firmantes pueden firmar el archivo. La opción **Firmantes de rango 2** solo aparece propuesta si la firma (interna o real) del apartado se indica como «Doble».
Si se desea limitar el acceso a la firma a ciertos firmantes, habrá que indicarlo mediante la función «Selección...». En este caso, aparece propuesto un nuevo menú, debajo de la opción **Firmantes de rango 1** (o de rango 2), que permite seleccionar los firmantes:
 - **Firmantes no autorizados:** Lista de los firmantes disponibles pero no autorizados a firmar para el rango y la sección correspondientes. Por defecto, todos los firmantes aparecen en la parte de «no autorizados». Si un usuario que ha creado no aparece en esta lista (ni en la de los firmantes autorizados), y tiene contratado el servicio SaaS póngase en contacto con soporte del servicio SaaS.
 - **Firmantes autorizados:** Lista de los firmantes autorizados a firmar para el rango y la sección en cuestión. Por defecto, no aparece ningún firmante autorizado. Si un usuario que ha creado no aparece en esta lista (ni en la de los firmantes no autorizados), póngase en contacto con el servicio SaaS.
- Transmisión automática tras la firma Por defecto, esta opción aparece marcada. Esto significa que el archivo se envía tan pronto se haya realizado la última firma requerida.
- Notificar a los firmantes: Por defecto, esta opción aparece marcada. La activación de esta opción significa que se enviará una notificación por correo electrónico a los firmantes cuando se envíe el archivo.
- Adjuntar el archivo: Por defecto, esta opción aparece marcada. La activación de esta opción significa que se adjuntará un archivo PDF al correo electrónico enviado a los firmantes a los que se destina la notificación. Esta opción solo está disponible si la opción **Notificar a los firmantes** está marcada.


Al hacer clic en el botón **Histórico** podrá acceder a la «auditoría» (creación, modificación, activación o suspensión) del contrato bancario (idéntica a la disponible durante la modificación de un contrato bancario):


← → http://localhost/OnlineBanking/cgi/isapi.dll/FrameMain SAGE Business Exchange - (... X)

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

sage Business Exchange Trujillo Raul Desconectarse Salir Ayuda

Administración funcional Administración Telecarga Pagos Firma Extractos bancarios Web Monitoring Acciones WEB

17/06/2013  **Histórico de contratos bancarios {SAGE-SCH-AEB34}**

Portals
 Online Banking

Configuración
 Entidades
 Usuarios
 Agencias
 Cuentas Bancarias
 Contratos
 Bancarios

Todas las acciones llevadas a cabo en este contrato bancario aparecen listadas más abajo. Para volver a la lista de contratos, haga clic en el botón << Volver >>.

Histórico - Página 1/1

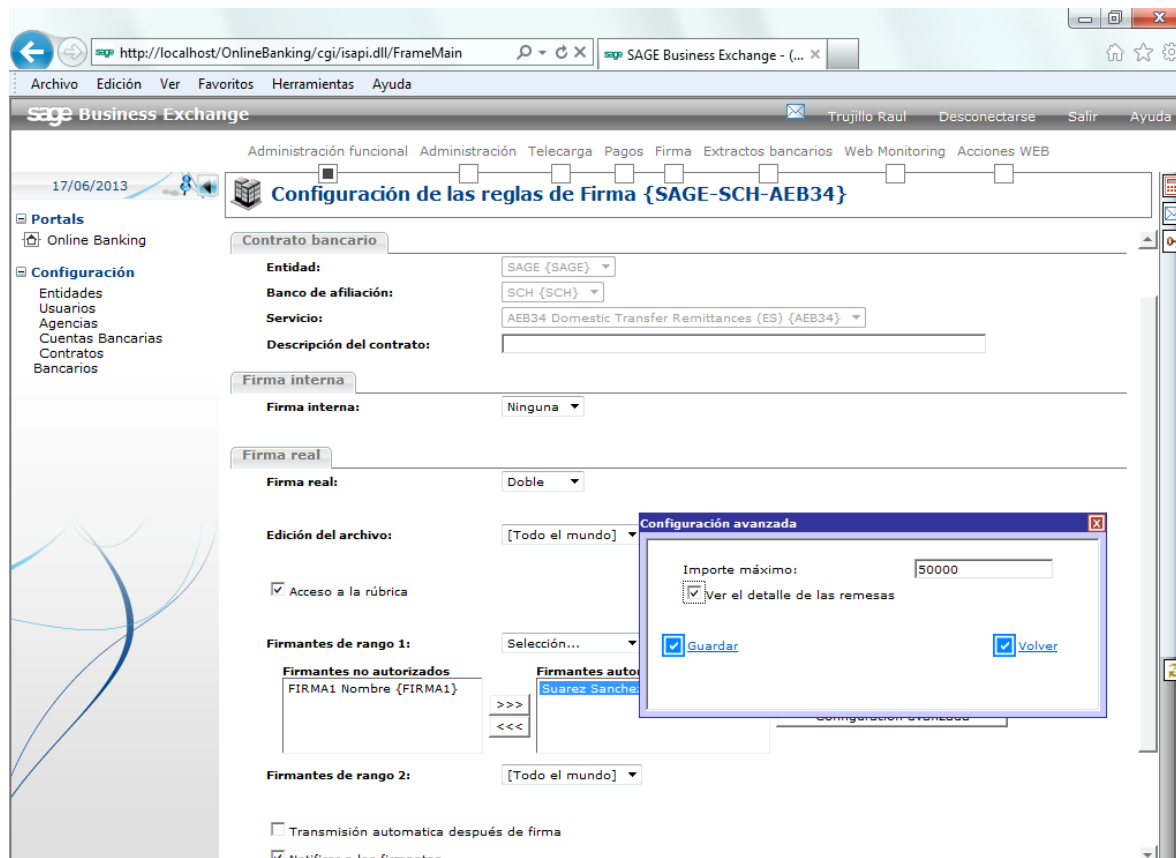
20 resultados por página

Fecha y hora	Acción	Operador	Estado
17/06/2013 16:05:53	Cambiar	ADMIN Nombre {ADMIN} - SAGE {SAGE}	Activo
17/06/2013 16:05:32	Cambiar	ADMIN Nombre {ADMIN} - SAGE {SAGE}	Activo
17/06/2013 16:04:33	Cambiar	ADMIN Nombre {ADMIN} - SAGE {SAGE}	Activo

☒ [Volver](#)

5.4.1 Botón Configuración avanzada

Para cada contrato bancario, se pueden definir unos parámetros propios a cada firmante. Para ello, seleccione el firmante en los **Firmantes autorizados** y haga clic en el botón **Configuración avanzada**.



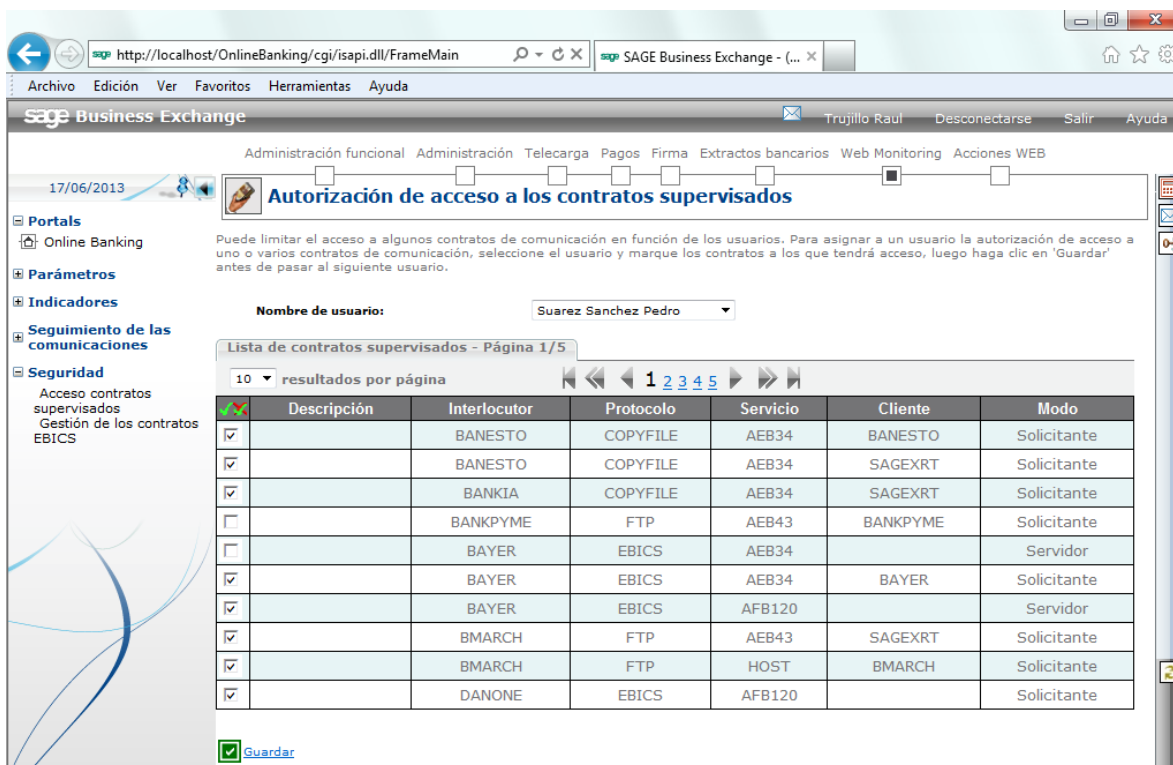
- Importe máximo: En esta zona se puede definir un importe máximo a partir del cual el firmante no podrá firmar el archivo.
- Ver el detalle de las remesas: Por defecto, esta opción está desmarcada. Al marcarla, las operaciones de cada remesa se pueden consultar en modo Rúbrica en la firma. Esta opción solo se puede marcar si antes se ha marcado la opción [Acceso a la rúbrica](#).

6 Web Monitoring: Seguridad – Acceso a los contratos supervisados

Este menú le permite gestionar las autorizaciones de acceso a los contratos bancarios de sus entidades.

La lista de los contratos bancarios aparece en la tabla principal del menú. Si un contrato bancario activo no está presente en la lista, póngase en contacto con el servicio SaaS.

La configuración de estos derechos le permitirá acceder al Seguimiento de los flujos, así como a los Indicadores estadísticos asociados a estos contratos.



Autorización de acceso a los contratos supervisados

Puede limitar el acceso a algunos contratos de comunicación en función de los usuarios. Para asignar a un usuario la autorización de acceso a uno o varios contratos de comunicación, seleccione el usuario y marque los contratos a los que tendrá acceso, luego haga clic en 'Guardar' antes de pasar al siguiente usuario.

Nombre de usuario:

Lista de contratos supervisados - Página 1/5

10 resultados por página

	Descripción	Interlocutor	Protocolo	Servicio	Cliente	Modo
<input checked="" type="checkbox"/>		BANESTO	COPYFILE	AEB34	BANESTO	Solicitante
<input checked="" type="checkbox"/>		BANESTO	COPYFILE	AEB34	SAGEXRT	Solicitante
<input checked="" type="checkbox"/>		BANKIA	COPYFILE	AEB34	SAGEXRT	Solicitante
<input type="checkbox"/>		BANKPYME	FTP	AEB43	BANKPYME	Solicitante
<input type="checkbox"/>		BAYER	EBICS	AEB34		Servidor
<input checked="" type="checkbox"/>		BAYER	EBICS	AEB34	BAYER	Solicitante
<input checked="" type="checkbox"/>		BAYER	EBICS	AFB120		Servidor
<input checked="" type="checkbox"/>		BMARCH	FTP	AEB43	SAGEXRT	Solicitante
<input checked="" type="checkbox"/>		BMARCH	FTP	HOST	BMARCH	Solicitante
<input checked="" type="checkbox"/>		DANONE	EBICS	AFB120		Solicitante

☒ Guardar

Para asignar uno o varios contratos bancarios a un usuario, seleccione este último en el menú desplegable de la lista **Nombre de usuario**, situado en la parte superior de la tabla.

A continuación, marque el o los contratos para los que desea conceder el acceso a este usuario y haga clic en **Guardar**.