



Creación de usuarios

Contenido

Crear usuario	3
Reenvío de credenciales	39
Edición de permisos	49
Registro de actividades	55

Introducción

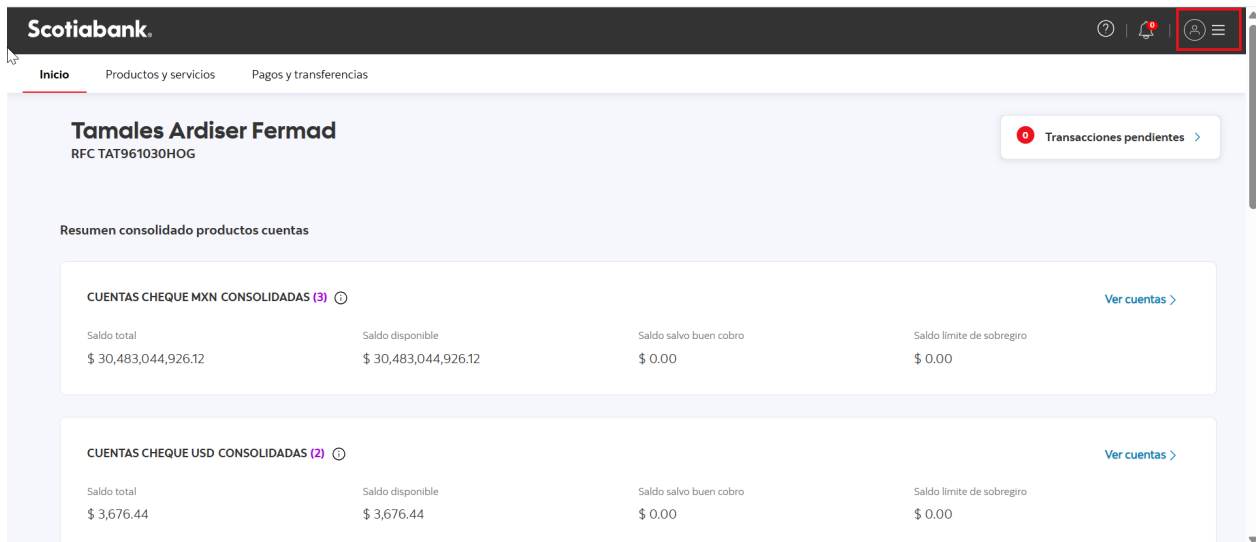
ScotiaConnect es la plataforma digital que le permite administrar y operar los servicios de su empresa de forma segura y eficiente. Para poder utilizarla, es necesario realizar la creación de usuarios, quienes tendrán acceso a la plataforma de acuerdo con el rol y los permisos que se les asignen.

En ScotiaConnect existen dos tipos de usuarios: usuarios administradores y usuarios estándar. La creación y administración de estos usuarios es responsabilidad de los Super Administradores y Administradores, quienes cuentan con la facultad de gestionar accesos dentro de la plataforma.

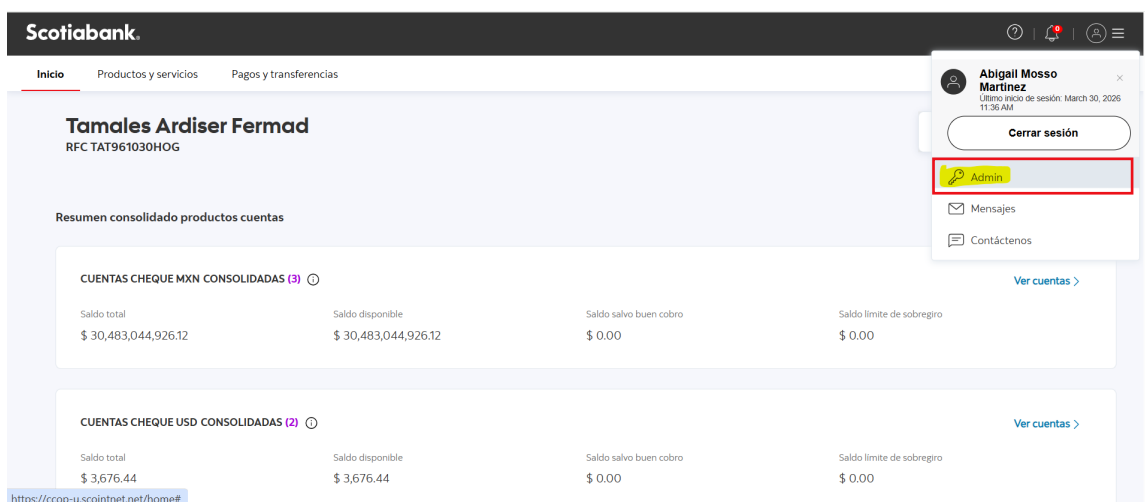
Dependiendo del rol asignado, los usuarios podrán realizar distintas acciones, como crear y operar transacciones, administrar beneficiarios y configurar opciones administrativas. El objetivo de este manual es guiarle paso a paso en el proceso de creación de usuarios, para asegurar que el acceso a ScotiaConnect se configure de manera correcta y acorde a las necesidades de su empresa.

Crear usuario

1.-Ingresar a Customer Admin desde la pantalla de inicio. Deberá dar clic en el **menú hamburguesa**.

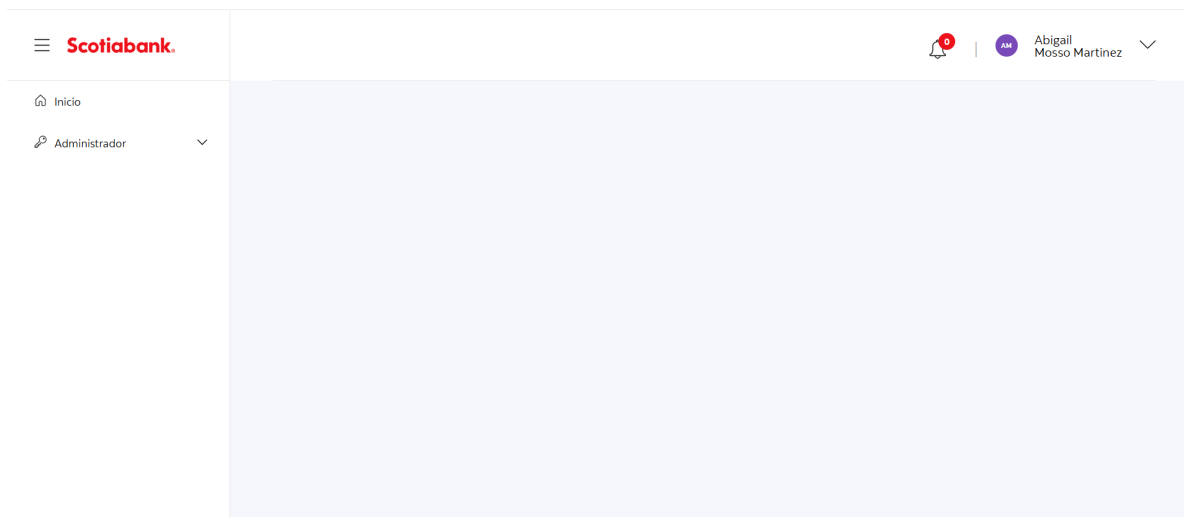


2.-Dar clic en **Admin**.

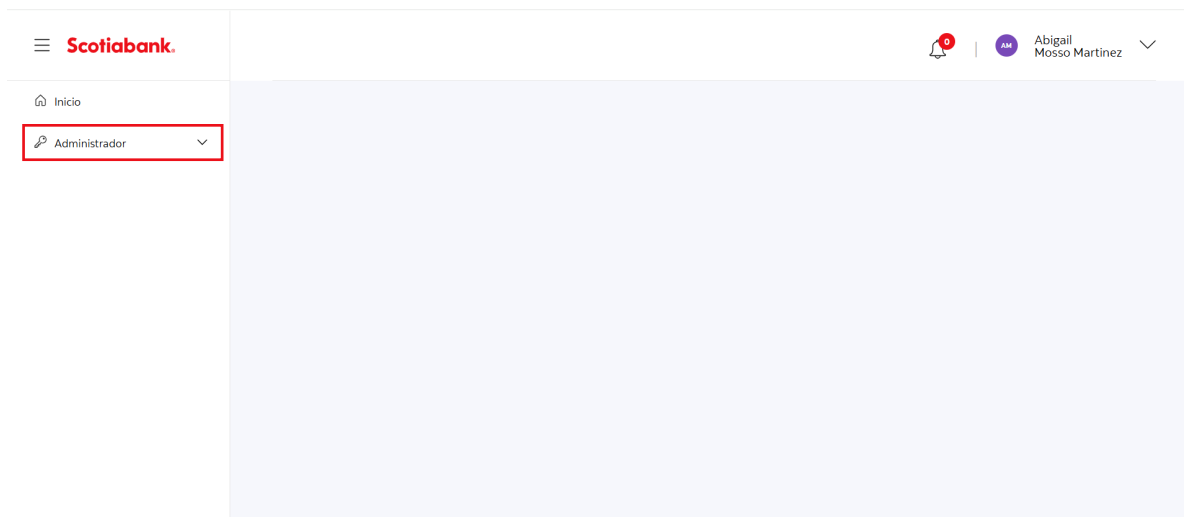


Crear usuario

3.-Se mostrará la pantalla

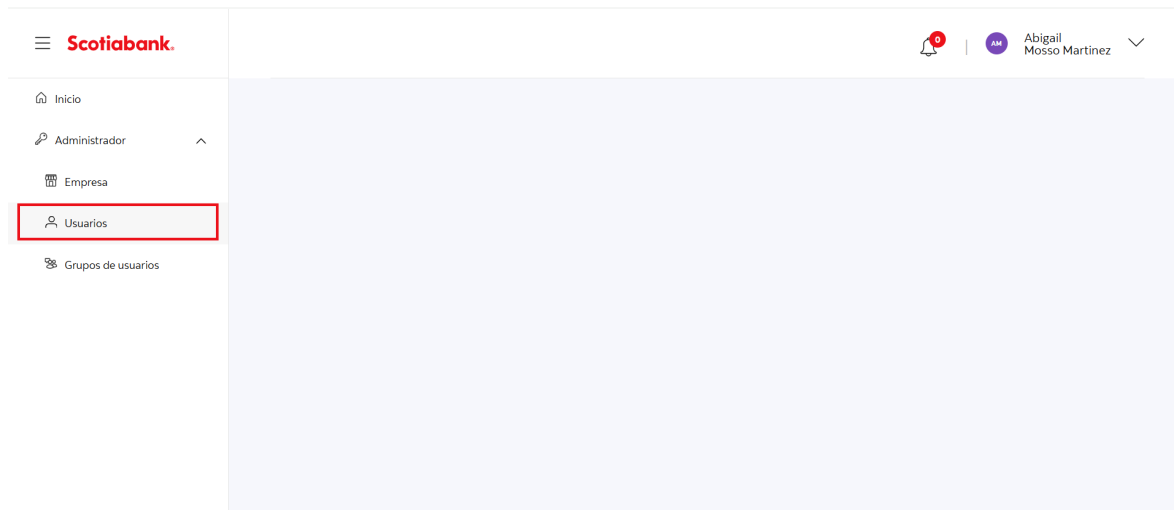


4.-Dar clic en **Administrador**

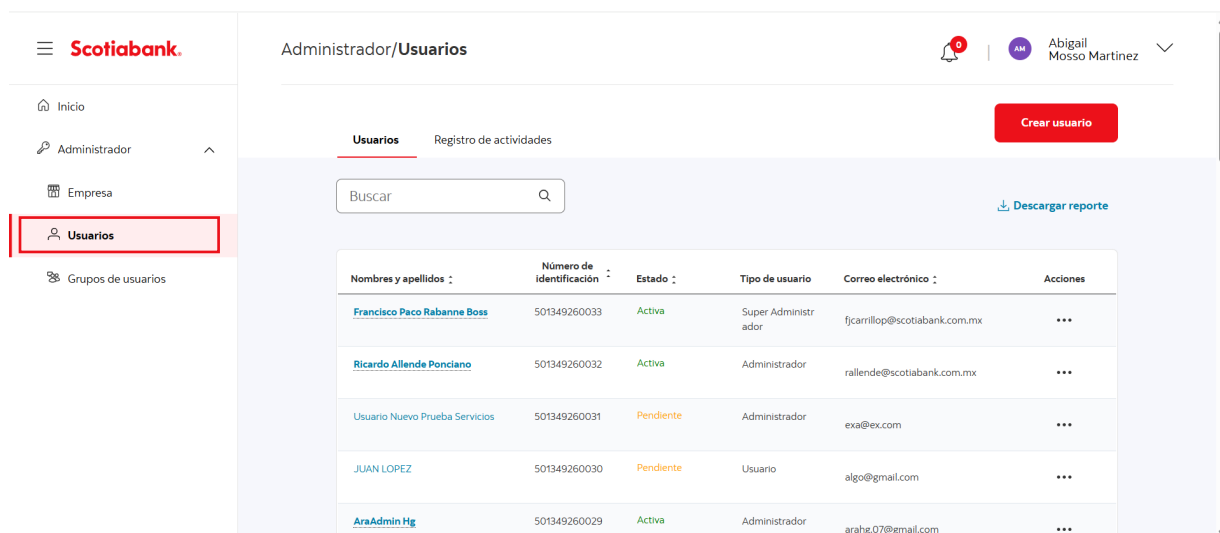


Crear usuario

5.- Seleccionar la opción de **Usuarios**.

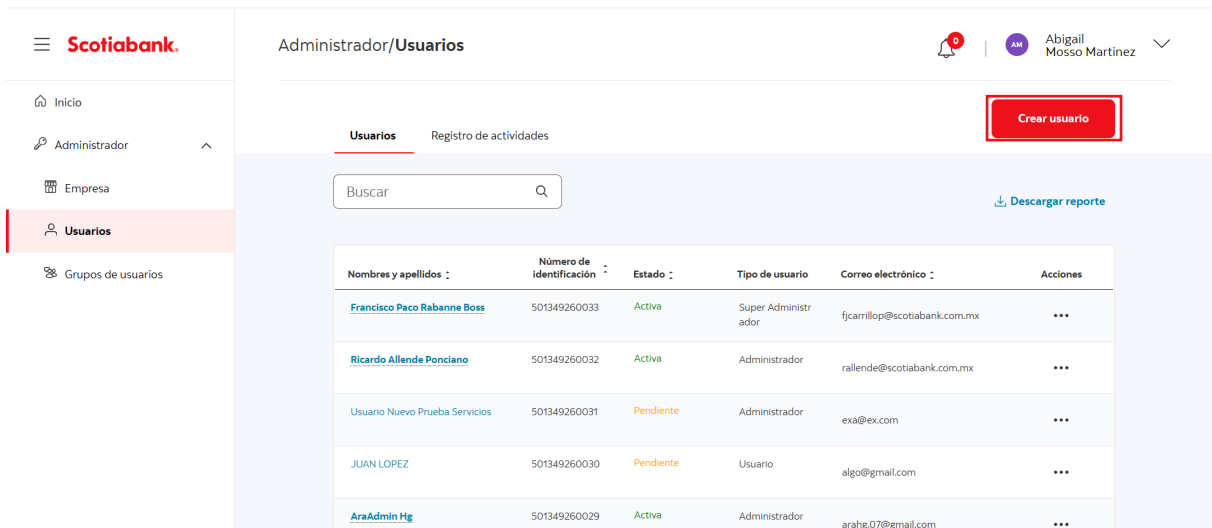


6.- Se mostrará la pantalla **Administrador/Usuarios**



Crear usuario

7.- Dar clic en el botón **Crear usuario**.



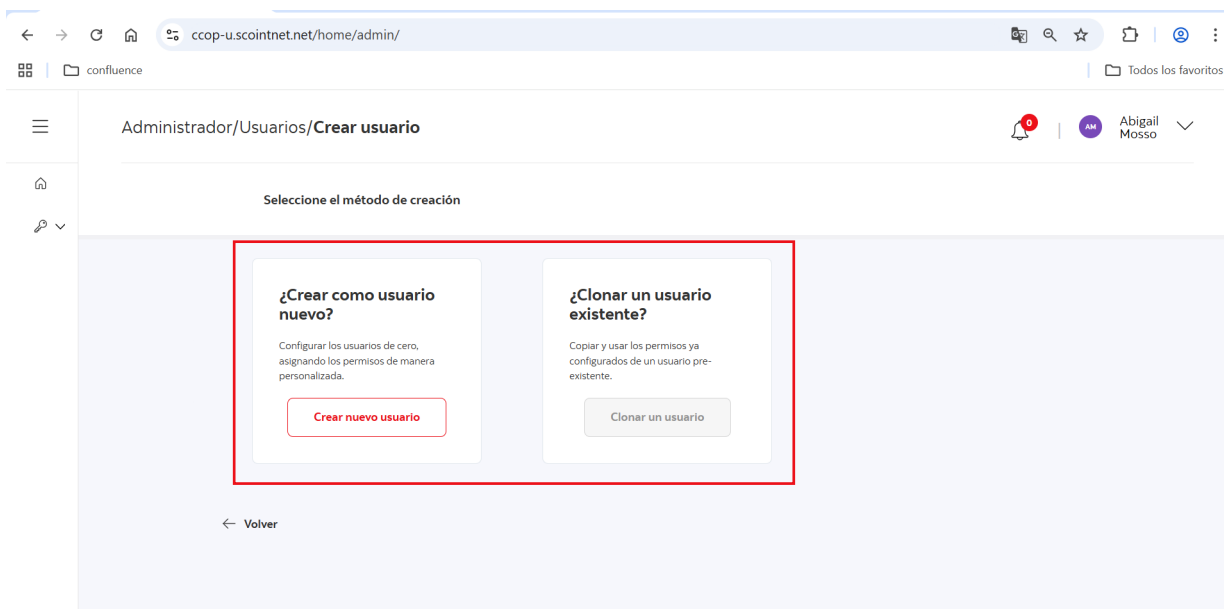
The screenshot shows the 'Administrador/Usuarios' page. On the left is a sidebar with 'Usuarios' selected. The main area has a 'Usuarios' tab and a 'Registro de actividades' tab. A red 'Crear usuario' button is in the top right. Below it is a search bar and a 'Descargar reporte' link. A table lists users with columns: Nombres y apellidos, Número de identificación, Estado, Tipo de usuario, Correo electrónico, and Acciones.

Nombres y apellidos	Número de identificación	Estado	Tipo de usuario	Correo electrónico	Acciones
Francisco Paco Rabanne Boss	501349260033	Activa	Super Administrador	fjcarrirop@scotiabank.com.mx	...
Ricardo Allende Ponciano	501349260032	Activa	Administrador	rallende@scotiabank.com.mx	...
Usuario Nuevo Prueba Servicios	501349260031	Pendiente	Administrador	exa@ex.com	...
JUAN LOPEZ	501349260030	Pendiente	Usuario	algo@gmail.com	...
AraAdmin Hg	501349260029	Activa	Administrador	arahg.07@gmail.com	...

8.- Se mostrará pantalla con el título: **Seleccione el método de creación**

En esta sección, el usuario podrá elegir entre dos opciones:

- 1. ¿Crear como usuario nuevo?** Permite registrar un nuevo usuario desde cero, ingresando toda la información requerida.
- 2. ¿Clonar un usuario existente?** Esta opción estará habilitada únicamente si ya existen usuarios previamente creados en la empresa. Permite duplicar la configuración de un usuario existente, facilitando el proceso de creación cuando se requiere un perfil similar.



The screenshot shows the 'Administrador/Usuarios/Crear usuario' page. The title is 'Seleccione el método de creación'. There are two cards: '¿Crear como usuario nuevo?' with a 'Crear nuevo usuario' button, and '¿Clonar un usuario existente?' with a 'Clonar un usuario' button. A 'Volver' link is at the bottom left.

Crear usuario

9.- Seleccionar la opción **¿Crear como usuario nuevo?**, dando clic en el botón Crear nuevo usuario.

ccop-u.scoinctnet.net/home/admin/

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Seleccione el método de creación

¿Crear como usuario nuevo?
Configurar los usuarios de cero, asignando los permisos de manera personalizada.
Crear nuevo usuario

¿Clonar un usuario existente?
Copiar y usar los permisos ya configurados de un usuario pre-existente.
Clonar un usuario

← Volver

10.-Se mostrará la pantalla **Ingresar información básica del nuevo usuario (Paso 1 de 7)**.

ccop-u.scoinctnet.net/home/admin/

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Ingresar información básica del nuevo usuario (Paso 1 de 7)

Introducir información del nuevo usuario

Primer Nombre
Cesar

Segundo Nombre (Opcional)
Segundo Nombre

Apellido paterno
Carlos

Apellido materno
Casimiro

Cargo
Contador

Área o departamento
Finanzas

Código de país **Número de celular**
+52 7471432890

Código de país **Verifica número de celular**
+52 7471432890

Correo electrónico
abigail.mrtz08@gmail.com.mx

Verifica correo electrónico
abigail.mrtz08@gmail.com.mx

← Volver Continuar →

Crear usuario

11.-Deberá ingresar los siguientes datos en el formulario:

- **Primer nombre:** Aquí deberá colocar el primer nombre del usuario.
- **Segundo nombre (opcional):** Este campo es opcional. En caso de no contar con un segundo nombre, puede dejarlo en blanco.
- **Apellido paterno:** Ingrese el apellido paterno del usuario.
- **Apellido materno:** Ingrese el apellido materno del usuario.
- **Cargo:** Este campo permite especificar el cargo o puesto que ocupa el usuario dentro de la empresa.
- **Área o departamento:** Indique el área o departamento al que pertenece el usuario.
- **Código de país:** Corresponde al código telefónico internacional del número móvil.
- **Número de celular:** Ingrese el número de celular del usuario. Este campo debe contener 10 dígitos.
- **Correo electrónico:** Ingrese la dirección de correo electrónico que desea registrar para el usuario.
- **Verificación de correo electrónico:** Vuelva a ingresar el mismo correo electrónico para confirmar que no haya errores.

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

confluence

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Abigail Mosso

Ingresar información básica del nuevo usuario (Paso 1 de 7)

Introducir información del nuevo usuario

Primer Nombre Cesar	Segundo Nombre (Opcional) Segundo Nombre
Apellido paterno Carlos	Apellido materno Casimiro
Cargo Contador	Área o departamento Finanzas
Código de país +52	Código de país +52
Número de celular 7471432890	Verifica número de celular 7471432890
Correo electrónico abigail.mrtz08@gmail.com.mx	Verifica correo electrónico abigail.mrtz08@gmail.com.mx

Volver Continuar

Crear usuario

12.- Dar clic en el botón **Continuar**.

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Abigail Mosso

Ingresa información básica del nuevo usuario (Paso 1 de 7)

Introducir información del nuevo usuario

Primer Nombre	Segundo Nombre (Opcional)
Cesar	Segundo Nombre
Apellido paterno	Apellido materno
Carlos	Casimiro
Cargo	Área o departamento
Contador	Finanzas
Código de país	Verifica número de celular
+52	7471432890
Correo electrónico	Verifica correo electrónico
abigail.mrtz08@gmail.com.mx	abigail.mrtz08@gmail.com.mx

[← Volver](#) [Continuar →](#)

13.- Se mostrará la pantalla **Asigna permisos de administración (Paso 2 de 7)**. En esta pantalla se muestra la sección **¿Es un usuario administrador?**, con el botón **No**. En el caso de que no requiera que su usuario sea administrador, tendrá la opción de dar clic en el botón **Continuar**.

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

Asigna permisos de administración (Paso 2 de 7)

Nombre	Tipo de identificación	Número de identificación
Cesar Carlos Casimiro	Número de usuario	23566326002
Cargo	Área	Número de celular
Contador	Finanzas	052 7471432890
Correo electrónico		
abigail.mrtz08@gmail.com.mx		

¿Es usuario administrador? No ☐

[← Volver](#) [Continuar →](#)

Crear usuario

14.-Para el caso de que **SÍ** requiera que el usuario sea administrador, deberá dar clic sobre el botón. Como se muestra en la imagen.

The screenshot shows a web browser at the URL `ccop-u.scointnet.net/home/admin/`. The page title is "Asigna permisos de administración (Paso 2 de 7)". The form contains the following user information:

Nombre	Tipo de identificación	Número de identificación
Cesar Carlos Casimiro	Número de usuario	235663226002

Cargo	Área	Número de celular
Contador	Finanzas	052 7471432890

Correo electrónico
abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Es usuario administrador? SI ☒

Buttons: [← Volver](#) and [Continuar →](#) (highlighted with a red box).

15.- Dar clic en el botón **Continuar**.

This screenshot is identical to the previous one, showing the same user information and form layout. The "Continuar" button at the bottom right is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

Crear usuario

16.-Se mostrará la pantalla **Asigna permisos de consulta (Paso 3 de 7)**. En la sección **¿Este usuario tendrá permisos de consulta?** podrá ver el botón No.

Para el caso de que el usuario no necesite permisos de consulta, tendrá la opción de seguir con la configuración dando clic en el botón **Continuar**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `ccop-uscointnet.net/home/admin/`. The page title is "Asigna permisos de consulta (Paso 3 de 7)". The user details are as follows:

Nombre	Tipo de identificación	Número de identificación
Cesar Carlos Casimiro	Número de usuario	235663226002

Cargo	Área	Número de celular
Contador	Finanzas	052 7471432890

Correo electrónico
abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá permisos de consulta? No ☐

← Volver Continuar →

Crear usuario

17.-Si desea que su usuario tenga permisos de consulta deberá dar clic en el botón como se muestra en la imagen.

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

confluence

Todos los favoritos

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Abigail Mosso

Asigna permisos de consulta (Paso 3 de 7)

Nombre

Cesar Carlos Casimiro

Tipo de identificación

Número de usuario

Número de identificación

235663226002

Cargo

Contador

Área

Finanzas

Número de celular

052 7471432890

Correo electrónico

abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá permisos de consulta?

Si

Permisos para consulta

Activar todos los productos

Fondos de Inversión

COMPLETO

¿Tiene acceso a todos los productos Fondos de Inversión?

Si

No

Selecciona las cuentas que puede consultar

Buscar por número

Selección	Cuenta	Estado	Servicios
☒	72288960 Fondos de inversión MXN - México	Activo	
☒	71314204 Fondos de inversión MXN - México	Activo	

1 - 3 de 3 resultados

Cheques

Créditos ACCCEL

Volver

Continuar

Crear usuario

18.-En la sección **Asigna permisos de consulta**, podrá usar el botón **Activar todos los productos** o seleccionar qué productos desea que el usuario que está creando pueda consultar. Para el ejemplo que se muestra a continuación solo se activará fondos de inversión.

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

confluence

Todos los favoritos

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Abigail Mosso

Asigna permisos de consulta (Paso 3 de 7)

Nombre
Cesar Carlos Casimiro

Tipo de identificación
Número de usuario

Número de identificación
235663226002

Cargo
Contador

Área
Finanzas

Número de celular
052 7471432890

Correo electrónico
abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá permisos de consulta?

Si

Permisos para consulta

Activar todos los productos

Fondos de Inversión

COMPLETO

¿Tiene acceso a todos los productos Fondos de Inversión?

Si

No

Selecciona las cuentas que puede consultar

Buscar por número

Selección	Cuenta	Estado	Servicios
☒	72288960 Fondos de inversión MXN - México	Activo	
☒	71314204 Fondos de inversión MXN - México	Activo	

1 - 3 de 3 resultados

Selección	Cuenta	Estado	Servicios
☒	72288960 Fondos de inversión MXN - México	Activo	
☒	71314204 Fondos de inversión MXN - México	Activo	
☒	71939139 Fondos de inversión MXN - México	Activo	

Cheques

Créditos ACCCEL

Volver

Continuar

Crear usuario

19.- En el caso de que requiera activar todos los productos, deberá dar clic en el botón **Activar todos los productos**, como se muestra en la imagen.

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Asigna permisos de consulta (Paso 3 de 7)

Nombre
Cesar Carlos Casimiro

Tipo de identificación
Número de usuario

Número de identificación
235663226002

Cargo
Contador

Área
Finanzas

Número de celular
052 7471432890

Correo electrónico
abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá permisos de consulta? Si ☒

Permisos para consulta

☒ Activar todos los productos

☐ Fondos de inversión

☐ Cheques

☐ Créditos ACCCEL

Volver Continuar

20.- Se mostrará ventana emergente con mensaje **¿Seguro de esta acción?**, con botones **Cancelar** y **Si estoy seguro**.

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

Contador Finanzas 052 747 1432890

Correo electrónico
abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá permisos de consulta? Si ☒

Permisos para consulta

☒ Activar todos los productos

☐ Fondos de inversión

☐ Cheques

☐ Créditos ACCCEL

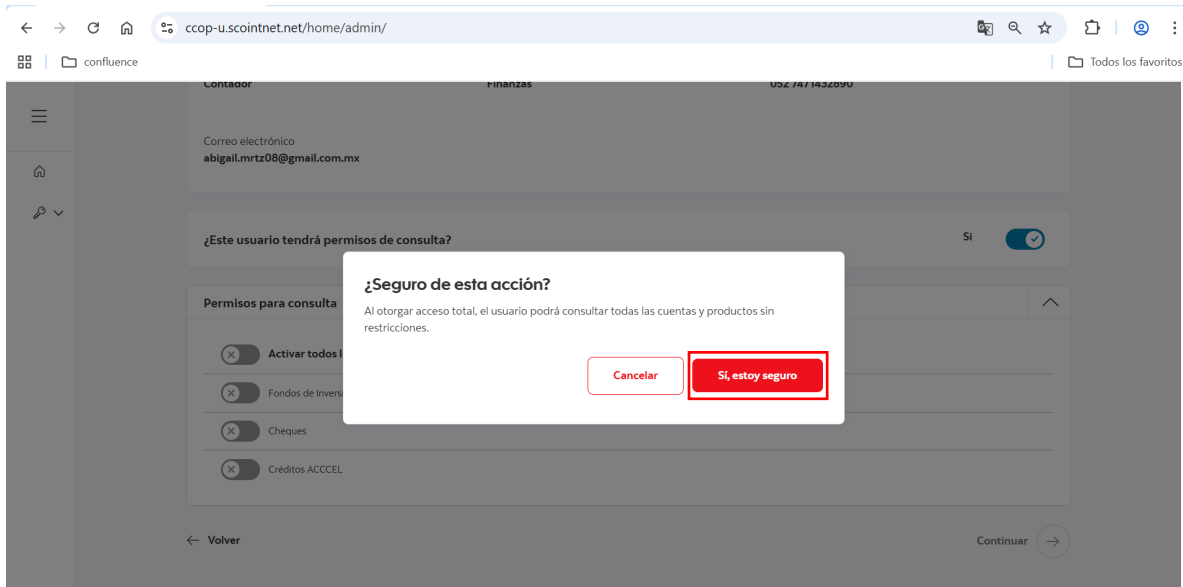
Volver Continuar

¿Seguro de esta acción?
Al otorgar acceso total, el usuario podrá consultar todas las cuentas y productos sin restricciones.

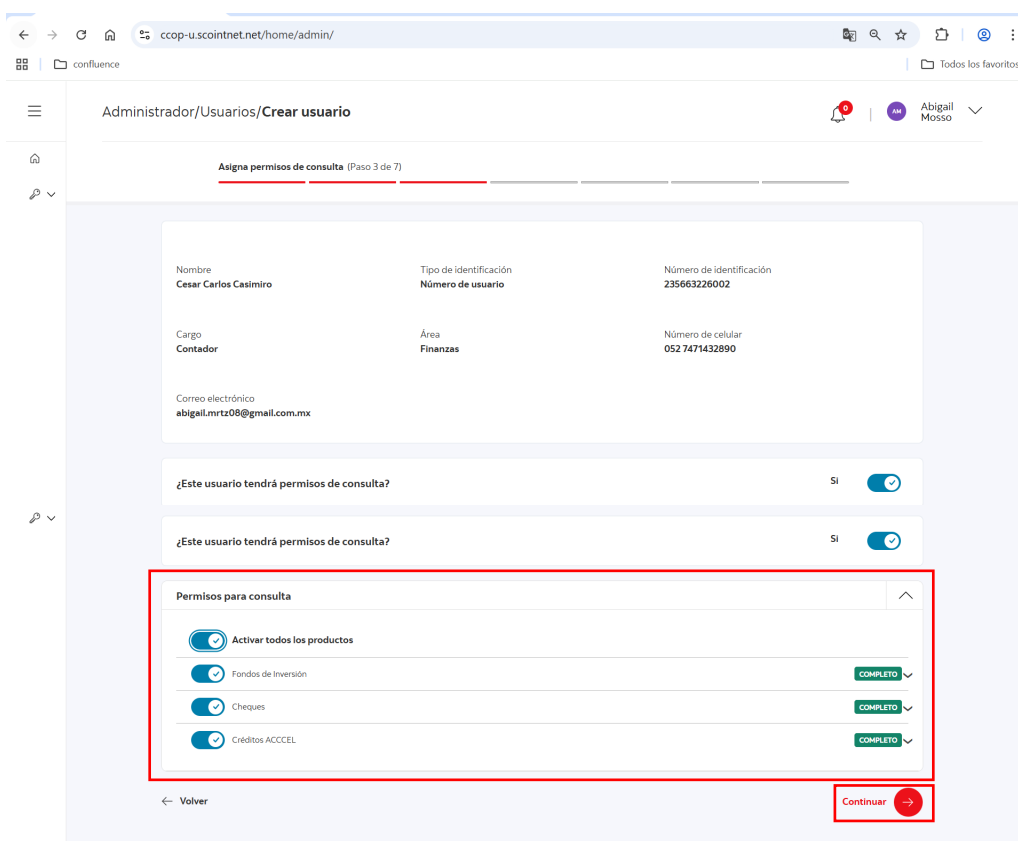
Cancelar Si, estoy seguro

Crear usuario

21.- Dar clic el botón “**Si, estoy seguro**”.



22.- Se mostrará la pantalla con todos los productos activados y el botón **Continuar** activado. Para proseguir deberá dar clic en el botón **Continuar**.



Crear usuario

23.- Se mostrará la pantalla **“Asignar permisos de servicios (Paso 4 de 7)”**.

En esta sección, deberá configurar los servicios disponibles. Tiene la opción de asignar permisos a los servicios o dejarlos sin asignar, según sea necesario. Esta etapa está destinada a la configuración de servicios adicionales.

The screenshot shows a web browser window with the URL `ccop-u.scointnet.net/home/admin/`. The page title is "Administrador/Usuarios/Crear usuario". A progress bar at the top indicates the current step is "Asigna permisos de servicios (Paso 4 de 7)".

The main content area displays user information in a table-like format:

Nombre Cesar Carlos Casimiro	Tipo de identificación Número de usuario	Número de identificación 235663226002
Cargo Contador	Área Finanzas	Número de celular 052 7471432890
Correo electrónico abigail.mrtz08@gmail.com.mx		

Below the user information, there is a section titled "¿Este usuario tendrá servicios?". It includes a toggle switch set to "No" and a note: "Aunque se asigne el rol de autorizador a un usuario, se deben configurar los niveles de autorización en el perfil de la empresa."

Underneath, there is a section for "Transferencia de archivos" with a toggle switch for "Protección de cheques" set to "No".

At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" (with a left arrow) and "Continuar" (with a right arrow).

Crear usuario

24.-Si no desea asignar permisos a los servicios para el usuario que está configurando, haga clic en el botón **“Continuar”**.

Crear usuario

25.- En caso de querer asignar permisos a los servicios, deberá dar clic en el botón **No**.

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Asigna permisos de servicios (Paso 4 de 7)

Nombre Cesar Carlos Casimiro	Tipo de identificación Número de usuario	Número de identificación 235663226002
Cargo Contador	Área Finanzas	Número de celular 052 7471432890
Correo electrónico abigail.mrtz08@gmail.com.mx		

¿Este usuario tendrá servicios?
La activación de un servicio permite a los usuarios ver los servicios asignados pero no crearlos ni Autorizarlos.
Aunque se asigne el rol de autorizador a un usuario, se deben configurar los niveles de autorización en el perfil de la empresa.

No ☒

Transferencia de archivos

☒ Protección de cheques

← Cancelar Continuar →

Crear usuario

26.- Se mostrará un botón azul con la palabra “Sí”. Al seleccionarlo, se desplegarán todos los servicios adicionales disponibles. En esta sección, deberá elegir a qué servicios tendrá acceso el usuario que está creando.

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

confluence

Todos los favoritos

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Abigail Mosso

Asigna permisos de servicios (Paso 4 de 7)

Nombre

Cesar Carlos Casimiro

Tipo de identificación

Número de usuario

Número de identificación

235663226002

Cargo

Contador

Área

Finanzas

Número de celular

052 7471432890

Correo electrónico

abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá servicios?

La activación de un servicio permite a los usuarios ver los servicios asignados pero no crearlos ni Autorizarlos.

Sí

☒

Aunque se asigne el rol de autorizador a un usuario, se deben configurar los niveles de autorización en el perfil de la empresa.

☒

Configuración rápida para todos los servicios

☒

Gestión de tarjetas de débito

☒

Domiciliación

☒

Servicios de protección

☒

Tesorería corporativa

Transferencia de archivos

☒

Protección de cheques

Transferencia de archivos

☒

Protección de cheques

Cancelar

Continuar

19

Crear usuario

27.- Existen dos opciones para configurar los servicios:

- **Configuración rápida:** Aplica la configuración predeterminada a todos los servicios.
- **Configuración individual:** Permite personalizar los permisos de cada servicio de manera específica.

Para realizar la configuración rápida, haga clic en el botón “Configuración rápida para todos los servicios”.

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Abigail Mosso

Asigna permisos de servicios (Paso 4 de 7)

Nombre
Cesar Carlos Casimiro

Tipo de identificación
Número de usuario

Número de identificación
235663226002

Cargo
Contador

Área
Finanzas

Número de celular
052 7471432890

Correo electrónico
abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá servicios?
La activación de un servicio permite a los usuarios ver los servicios asignados pero no crearlos ni Autorizarlos.
Aunque se asigne el rol de autorizador a un usuario, se deben configurar los niveles de autorización en el perfil de la empresa.

Sí

Configuración rápida para todos los servicios

Gestión de tarjetas de débito

Domiciliación

Servicios de protección

Tesorería corporativa

Transferencia de archivos

Protección de cheques

Transferencia de archivos

Protección de cheques

Cancelar

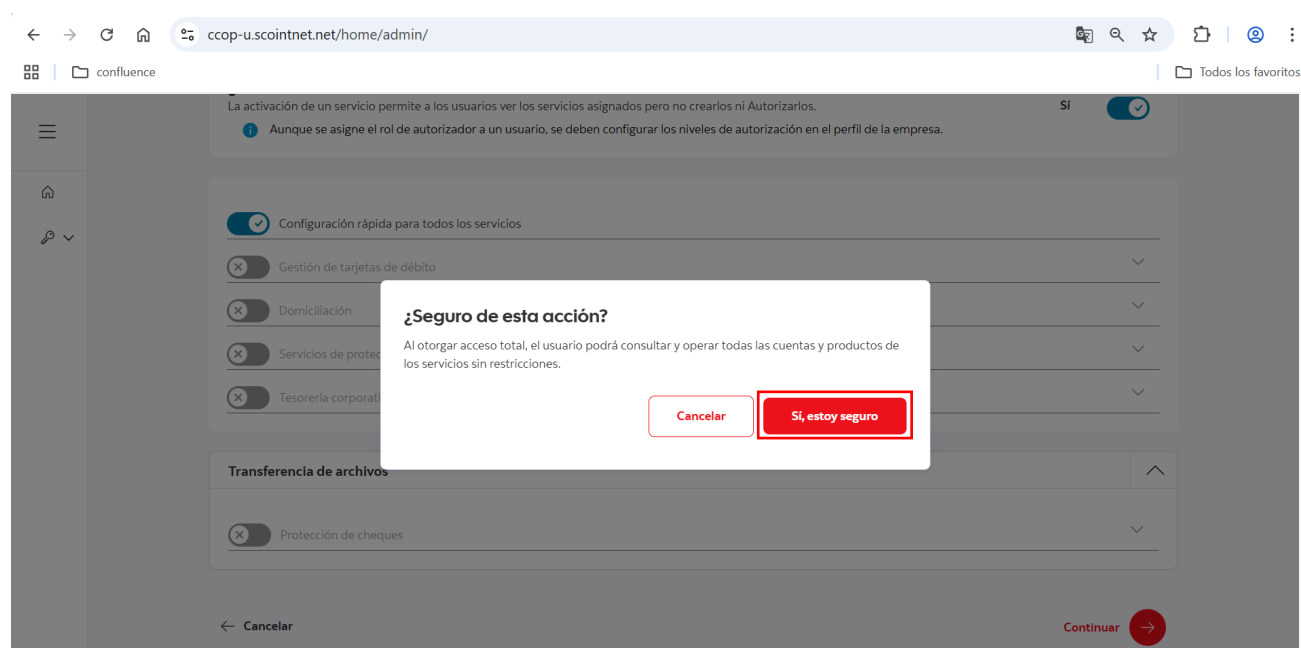
Continuar

Crear usuario

28-. Se mostrará una ventana emergente con la leyenda: “**¿Seguro de esta acción?**”, acompañada de los botones “**Cancelar**” y “**¡Sí, estoy seguro!**”.

- Si selecciona “**Cancelar**”, regresará a la pantalla anterior sin aplicar los cambios.
- Si selecciona “**¡Sí, estoy seguro!**”, se aplicarán los cambios para restablecer la configuración predeterminada de todos los servicios contratados.

Dar clic en el botón “**¡Sí, estoy seguro!**”.



Crear usuario

29.- Se mostrarán todos los servicios en color azul con la leyenda “Completo”. Para continuar, haga clic en el botón “Continuar”.

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

confluence

Todos los favoritos

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Abigail Mosso

Asigna permisos de servicios (Paso 4 de 7)

Nombre

Cesar Carlos Casimiro

Tipo de identificación

Número de usuario

Número de identificación

235663226002

Cargo

Contador

Área

Finanzas

Número de celular

052 7471432890

Correo electrónico

abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá servicios?

Si ☒

La activación de un servicio permite a los usuarios ver los servicios asignados pero no crearlos ni Autorizarlos.
Aunque se asigne el rol de autorizador a un usuario, se deben configurar los niveles de autorización en el perfil de la empresa.

☒ Configuración rápida para todos los servicios

☒ Gestión de tarjetas de débito

☒ Domiciliación

☒ Servicios de protección

☒ Tesorería corporativa

COMPLETO

COMPLETO

COMPLETO

COMPLETO

COMPLETO

Transferencia de archivos

☒ Protección de cheques

← Cancelar

Continuar →

22

Crear usuario

30.- En caso de que desee realizar la configuración de manera manual y personalizada, haga clic en el servicio que desea activar.

ccop-u.scoinctnet.net/home/admin/

confluence

Todos los favoritos

Administrador/Usuarios/Crear usuario

0

AM

Abigail Mossó

Asigna permisos de servicios (Paso 4 de 7)

Nombre

Cesar Carlos Casimiro

Tipo de identificación

Número de usuario

Número de identificación

235663226002

Cargo

Contador

Área

Finanzas

Número de celular

052 7471432890

Correo electrónico

abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá servicios?

La activación de un servicio permite a los usuarios ver los servicios asignados pero no crearlos ni Autorizarlos.

Si

✓

1

Aunque se asigne el rol de autorizador a un usuario, se deben configurar los niveles de autorización en el perfil de la empresa.

✕

Configuración rápida para todos los servicios

✓

Gestión de tarjetas de débito

PENDIENTE

^

1. Selecciona el rol del usuario en este servicio

✓

Creador

✓

Autorizador

2. Selecciona las cuentas autorizadas

Buscar por número

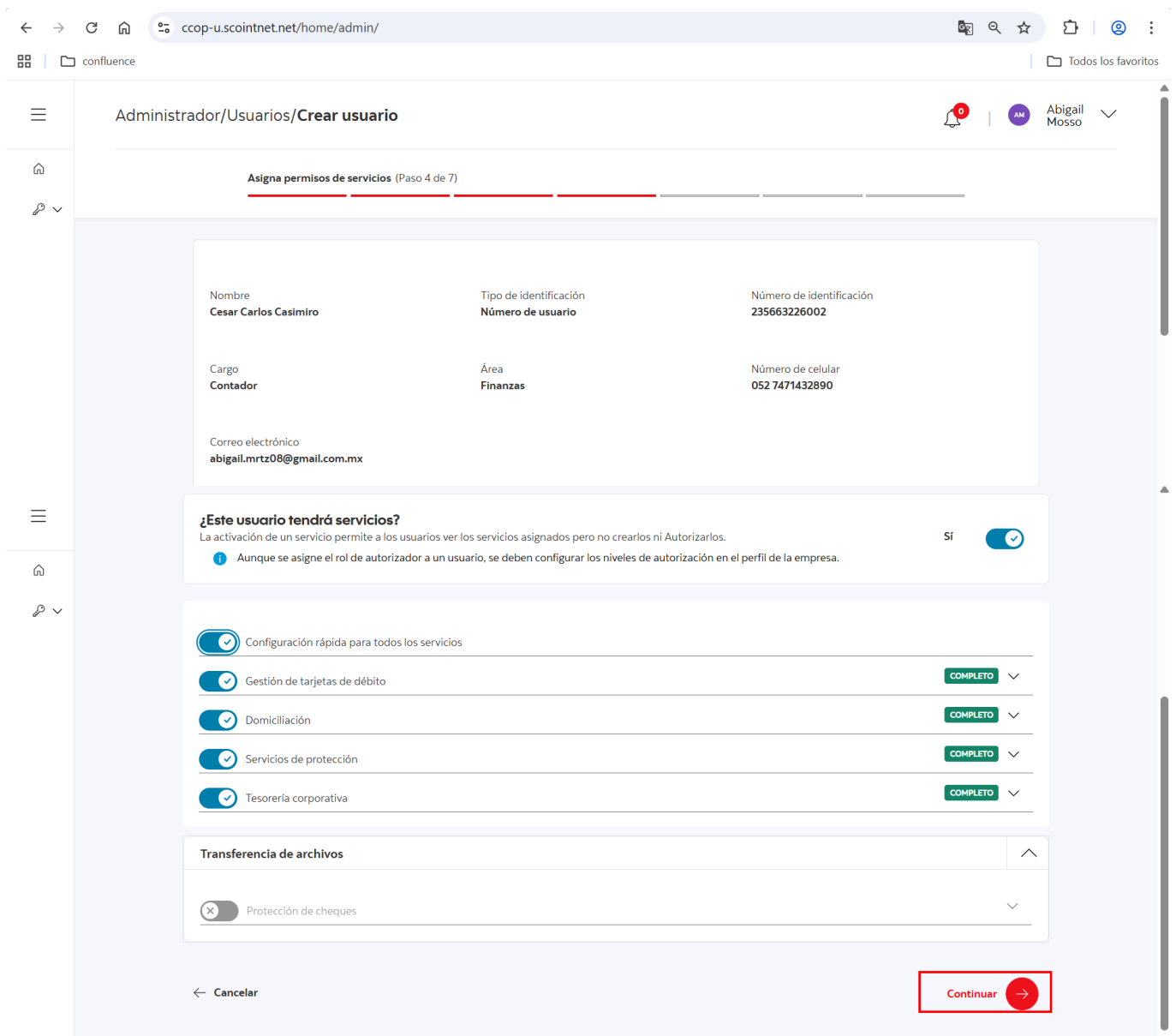
Q

Cuenta	Estado	☐ Configurar	☐ Consultar
25605579871	Activo	☐	☐
25605579876	Activo	☐	☐
25605579879	Activo	☐	☐
25605579878	Activo	☐	☐
25605579877	Activo	☐	☐

5 de 5 registros

Crear usuario

31.- Una vez configurados los servicios, para continuar haga clic en el botón “Continuar”.



ccop-u.scointnet.net/home/admin/

confluence

Todos los favoritos

Administrador/Usuarios/**Crear usuario**

Abigail Mosso

Asigna permisos de servicios (Paso 4 de 7)

Nombre Cesar Carlos Casimiro	Tipo de identificación Número de usuario	Número de identificación 235663226002
Cargo Contador	Área Finanzas	Número de celular 052 7471432890
Correo electrónico abigail.mrtz08@gmail.com.mx		

¿Este usuario tendrá servicios?

La activación de un servicio permite a los usuarios ver los servicios asignados pero no crearlos ni Autorizarlos.

Si ☒

Aunque se asigne el rol de autorizador a un usuario, se deben configurar los niveles de autorización en el perfil de la empresa.

☒ Configuración rápida para todos los servicios	COMPLETO
☒ Gestión de tarjetas de débito	COMPLETO
☒ Domiciliación	COMPLETO
☒ Servicios de protección	COMPLETO
☒ Tesorería corporativa	COMPLETO

Transferencia de archivos

☒ Protección de cheques	
---	--

← Cancelar

Continuar →

Crear usuario

32.- Se mostrará la pantalla **“Asignar permisos transaccionales”** (Paso 5 de 7). En esta sección, deberá configurar a qué servicios transaccionales tendrá acceso el usuario dentro de la empresa. En esta sección se tiene la opción de asignar estos permisos u omitir, dando clic en el botón **Continuar**.

The screenshot shows a web application interface for assigning transactional permissions. The browser address bar shows `ccop-u.scointnet.net/home/admin/`. The page title is `Administrador/Usuarios/Crear usuario`. A progress bar indicates the current step is `Asigna permisos transaccionales (Paso 5 de 7)`.

The user details are as follows:

Nombre	Tipo de identificación	Número de identificación
Cesar Carlos Casimiro	Número de usuario	235663226002

Cargo	Área	Número de celular
Contador	Finanzas	052 7471432890

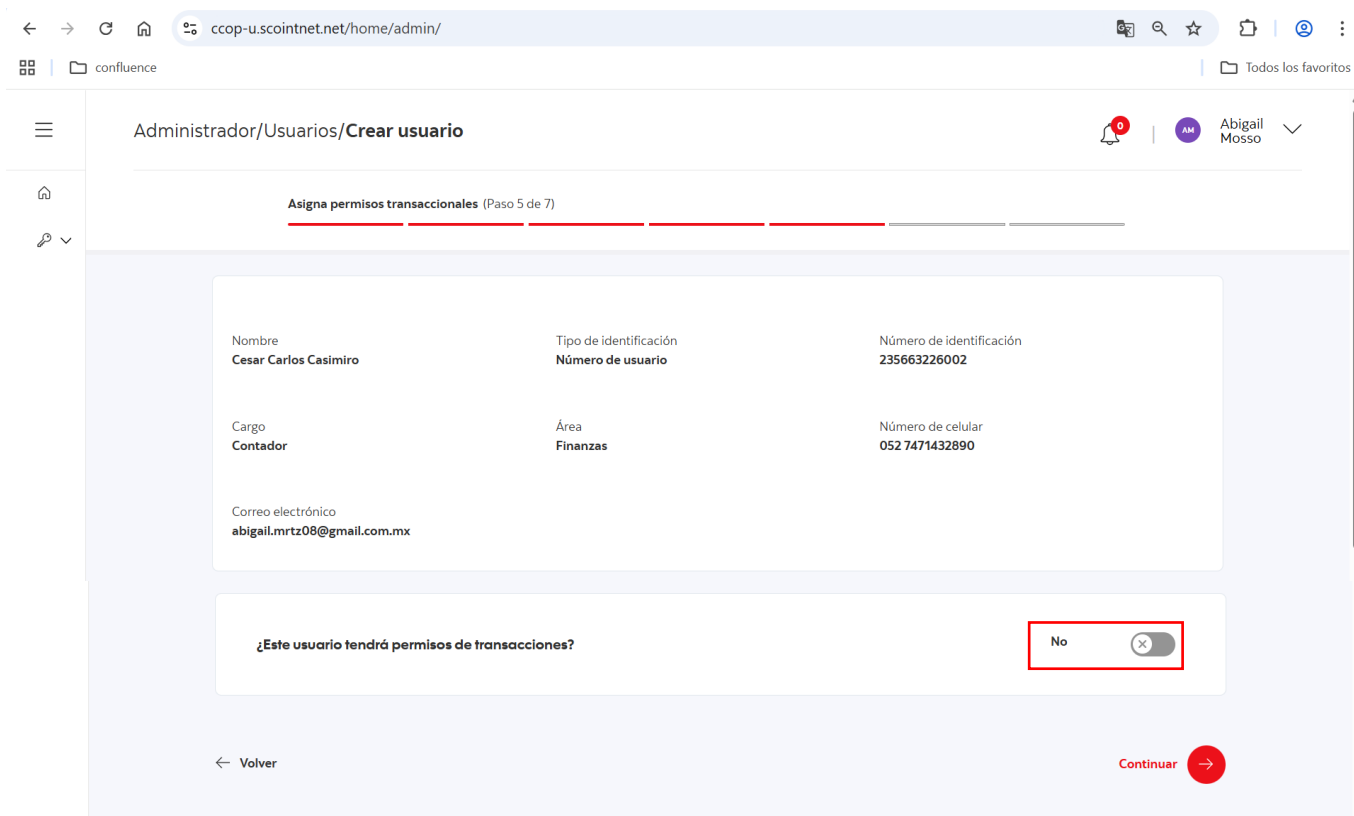
Correo electrónico
abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá permisos de transacciones? No ☐

← Volver Continuar →

Crear usuario

33.- Para activar estos permisos, haga clic en el botón **“No”**, ubicado frente a la pregunta: **“¿Este usuario tendrá permisos transaccionales?”**.



ccop-u.sointnet.net/home/admin/

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Asigna permisos transaccionales (Paso 5 de 7)

Nombre Cesar Carlos Casimiro	Tipo de identificación Número de usuario	Número de identificación 235663226002
Cargo Contador	Área Finanzas	Número de celular 052 7471432890
Correo electrónico abigail.mrtz08@gmail.com.mx		

¿Este usuario tendrá permisos de transacciones?

No ☒

Volver Continuar

Crear usuario

34.- Se mostrará un botón azul con la palabra **“Sí”**, y se desplegarán todos los servicios transaccionales. Tendrá la opción de realizar la configuración de dos maneras:

- **Configuración rápida:** aplica la configuración predeterminada para todos los servicios.
 - **Configuración individual:** permite personalizar la configuración de cada servicio.
- Para realizar la configuración rápida, haga clic en el botón **“Configuración rápida para todos los servicios”**.

ccop-u.scoinctnet.net/home/admin/

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Abigail Mosso

Asigna permisos transaccionales (Paso 5 de 7)

Nombre: Cesar Carlos Casimiro

Tipo de identificación: Número de usuario

Número de identificación: 235663226002

Cargo: Contador

Área: Finanzas

Número de celular: 052 7471432890

Correo electrónico: abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá permisos de transacciones? Si

Permisos para servicios transaccionales

☒ Configuración rápida para todos los servicios

☐ Transferencias entre productos propios

☐ Pagos de nómina

☐ Pagos a proveedores

☐ Pagos de servicios y facturas

☐ Contribuciones federales

☐ CUOTAS IMSS

☐ Contribuciones gubernamentales

☐ SAR-ISSSTE

☐ Pagos en línea PEMEX

☐ SIIPARE IMSS infonavit

☐ Administración de beneficiarios

☐ Pago por Cobranza Lite

☐ Fondos de inversión

☐ Inversiones a plazo

☐ Pagos Internacionales

Volver Continuar

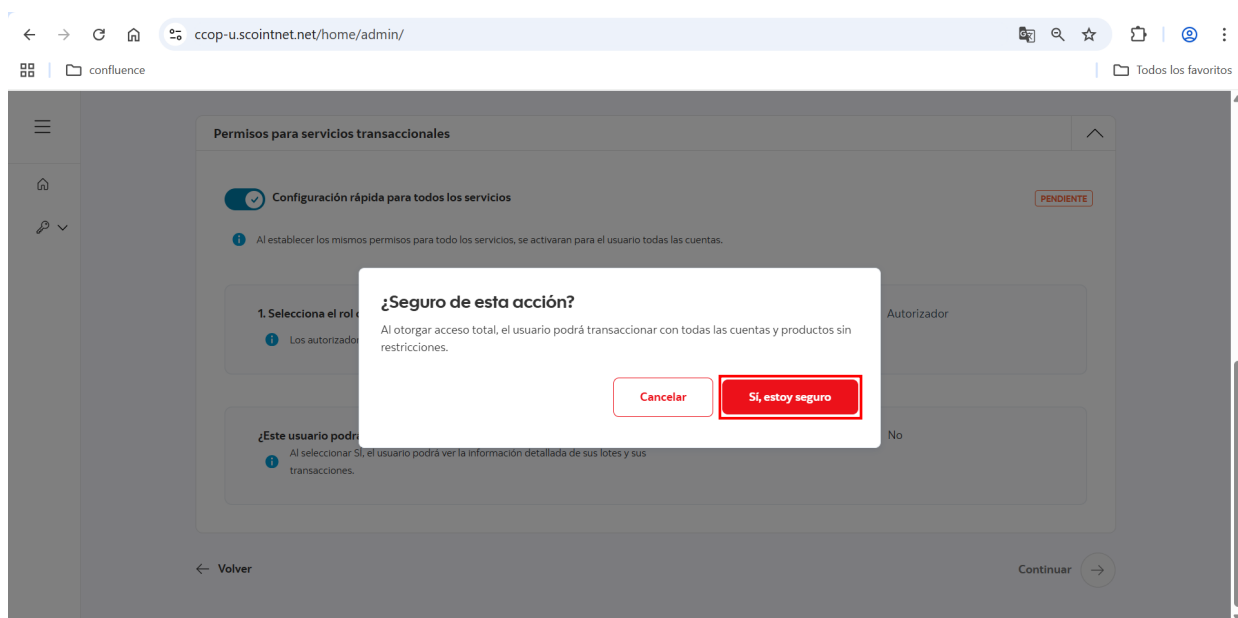
Crear usuario

35.- Se mostrará una ventana emergente con el mensaje: “**¿Seguro de esta acción?**”, acompañada de los botones “**Cancelar**” y “**Sí, estoy seguro**”.

Si selecciona “**Cancelar**”, se evitará aplicar la configuración rápida.

Si selecciona “**Sí, estoy seguro**”, se aplicará la configuración rápida para todos los servicios.

Dar clic en el botón “**Sí, estoy seguro**”.



Crear usuario

36.-Se desplegarán las siguientes secciones:

1. **Selecciona el rol de usuario en el servicio.**
2. **¿Este usuario podrá ver la información detallada de los pagos masivos?**

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

confluence

Todos los favoritos

Permisos para servicios transaccionales

☒ Configuración rápida para todos los servicios PENDIENTE

Al establecer los mismos permisos para todo los servicios, se activaran para el usuario todas las cuentas.

1. Selecciona el rol del usuario en este servicio

☐ Creador ☐ Autorizador

Los autorizadores y niveles de autorización deben ser configurados en el perfil de la empresa.

¿Este usuario podrá ver la información detallada de los pagos masivos?

☐ Si ☐ No

Al seleccionar Sí, el usuario podrá ver la información detallada de sus lotes y sus transacciones.

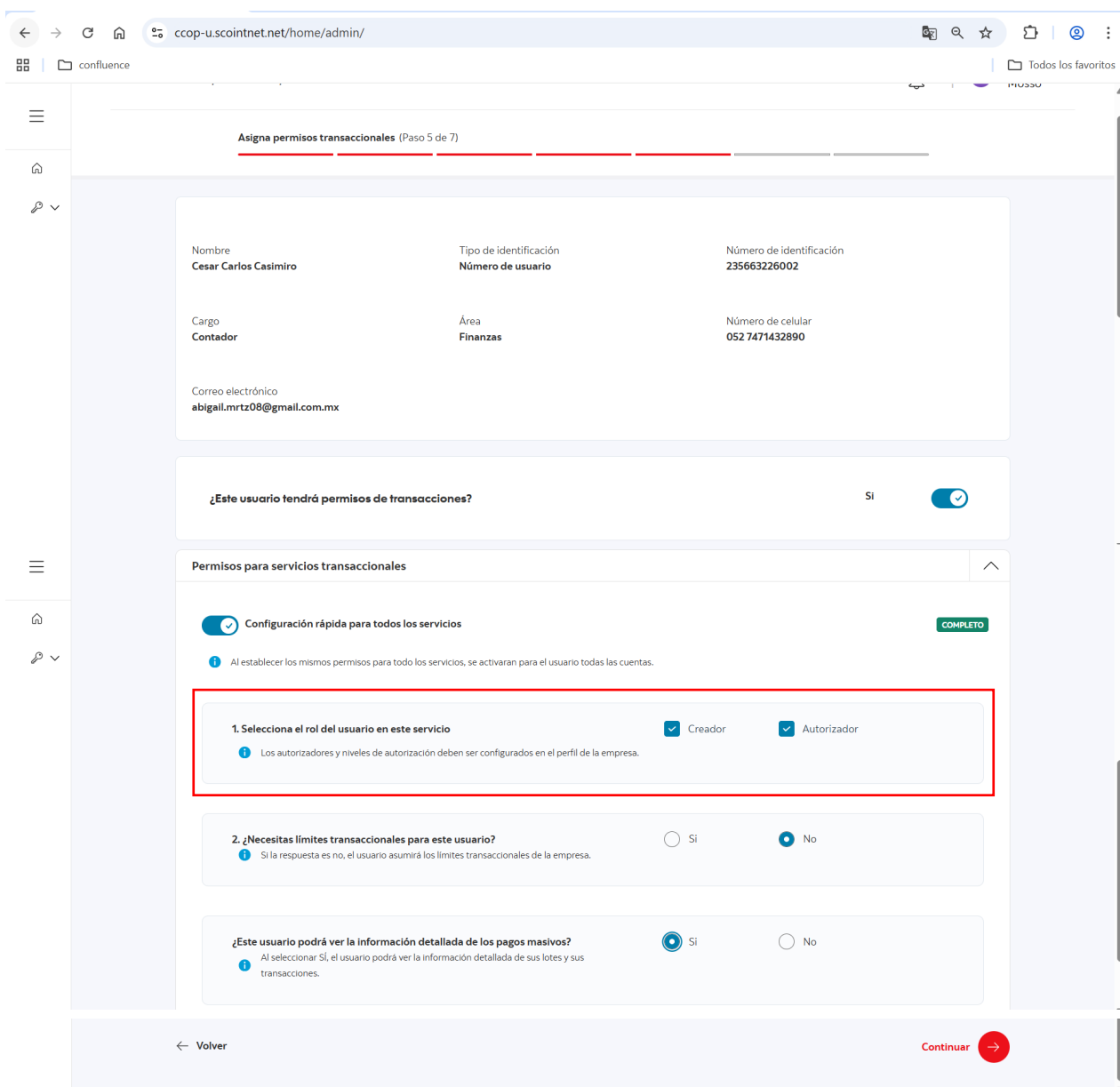
[← Volver](#) [Continuar →](#)

Crear usuario

37.- Para configurar el rol, existen dos opciones:

- **Creador:** permite realizar transacciones.
- **Autorizador:** permite autorizar transacciones realizadas por el creador.

Puede elegir uno o ambos roles según sea necesario. Para este ejemplo, se seleccionarán ambos roles.



ccop-u.scointnet.net/home/admin/

confluence

Todos los favoritos

Asigna permisos transaccionales (Paso 5 de 7)

Nombre
Cesar Carlos Casimiro

Tipo de identificación
Número de usuario

Número de identificación
235663226002

Cargo
Contador

Área
Finanzas

Número de celular
052 7471432890

Correo electrónico
abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá permisos de transacciones?

Si ☒

Permisos para servicios transaccionales

☒ Configuración rápida para todos los servicios COMPLETO

Al establecer los mismos permisos para todo los servicios, se activaran para el usuario todas las cuentas.

1. Selecciona el rol del usuario en este servicio

☒ Creador ☒ Autorizador

Los autorizadores y niveles de autorización deben ser configurados en el perfil de la empresa.

2. ¿Necesitas límites transaccionales para este usuario?

☐ Si ☒ No

Si la respuesta es no, el usuario asumirá los límites transaccionales de la empresa.

¿Este usuario podrá ver la información detallada de los pagos masivos?

☒ Si ☐ No

Al seleccionar Sí, el usuario podrá ver la información detallada de sus lotes y sus transacciones.

Volver Continuar

Crear usuario

38.- Deberá configurar los **límites transaccionales**, los cuales se refieren a establecer límites al usuario. En esta sección, puede definir los límites manualmente o bien omitir esta configuración. En caso de no establecer límites, se aplicarán los valores predeterminados definidos por el banco.

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

confluence

Asigna permisos transaccionales (Paso 5 de 7)

Nombre
Cesar Carlos Casimiro

Tipo de identificación
Número de usuario

Número de identificación
235663226002

Cargo
Contador

Área
Finanzas

Número de celular
052 7471432890

Correo electrónico
abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá permisos de transacciones? Si ☒

Permisos para servicios transaccionales

☒ Configuración rápida para todos los servicios **COMPLETO**

1. Al establecer los mismos permisos para todo los servicios, se activaran para el usuario todas las cuentas.

1. Selecciona el rol del usuario en este servicio ☒ Creador ☒ Autorizador

Los autorizadores y niveles de autorización deben ser configurados en el perfil de la empresa.

2. ¿Necesitas límites transaccionales para este usuario? ☐ Si ☒ No

Si la respuesta es no, el usuario asumirá los límites transaccionales de la empresa.

¿Este usuario podrá ver la información detallada de los pagos masivos? ☒ Si ☐ No

Al seleccionar Si, el usuario podrá ver la información detallada de sus lotes y sus transacciones.

[← Volver](#) [Continuar →](#)

Crear usuario

39.-La siguiente configuración permite definir si el usuario podrá visualizar el detalle de pagos masivos dentro de **ScotiaConnect**. Esta plataforma ofrece la opción de realizar pagos de manera masiva. Si desea que el usuario tenga visibilidad de estos pagos, seleccione la opción “Sí” o la que mejor se ajuste a sus necesidades.

The screenshot displays the 'Asigna permisos transaccionales' (Assign transactional permissions) screen, which is step 5 of 7 in the process. The user being configured is Cesar Carlos Casimiro, with ID 235663226002, working as a Contador (Accountant) in the Finanzas (Finance) area. His email is abigail.mrtz08@gmail.com.mx. A toggle switch indicates that transactional permissions are enabled for this user. Under 'Permisos para servicios transaccionales' (Transactional services permissions), the 'Configuración rápida para todos los servicios' (Quick configuration for all services) option is selected, marked as 'COMPLETO'. This option activates permissions for all services. The configuration steps are as follows:

- 1. Selecciona el rol del usuario en este servicio** (Select the user's role in this service): Both 'Creador' (Creator) and 'Autorizador' (Authorizer) roles are selected with checkboxes.
- 2. ¿Necesitas límites transaccionales para este usuario?** (Do you need transactional limits for this user?): The 'No' option is selected with a radio button.
- ¿Este usuario podrá ver la información detallada de los pagos masivos?** (Can this user see detailed information about mass payments?): The 'Sí' (Yes) option is selected with a radio button. This section is highlighted with a red rectangle in the original image.

At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Volver' (Back) and 'Continuar' (Continue).

Crear usuario

40.- En caso de que desee que el usuario tenga límites transaccionales, haga clic en el botón **“Sí”**. Se desplegarán todos los servicios, y en esta sección podrá definir los **límites por transacción** y el **límite diario**.

☰

🏠

🔗

2. ¿Necesitas límites transaccionales para este usuario?

Sí

No

Si la respuesta es no, el usuario asumirá los límites transaccionales de la empresa.

3. Ingresa los límites transaccionales por cada servicio.

Servicio ⌵	Límite por transacción ⓘ	Límite por día ⓘ
Transferencias entre productos propios	\$1,000	\$2,000
Pagos de nómina	\$999,999,999,999,999	\$999,999,999,999,999
Pagos a proveedores	\$999,999,999,999,999	\$999,999,999,999,999
Pagos de servicios y facturas	\$999,999,999,999,999	\$999,999,999,999,999
Contribuciones federales	\$999,999,999,999,999	\$999,999,999,999,999
CUOTAS IMSS	\$999,999,999,999,999	\$999,999,999,999,999
Contribuciones gubernamentales	\$999,999,999,999,999	\$999,999,999,999,999

Crear usuario

41.- Para continuar, haga clic en el botón **“Continuar”**.

←

→

↺

🏠

ccop-u.scointnet.net/home/admin/

🔍

🌟

🔖

👤

⋮

confluence

Todos los favoritos

Administrador/Usuarios/Crear usuario

🔔

Abigail Mosso

▼

Asigna permisos transaccionales (Paso 5 de 7)

Nombre

Cesar Carlos Casimiro

Tipo de identificación

Número de usuario

Número de identificación

235663226002

Cargo

Contador

Área

Finanzas

Número de celular

052 7471432890

Correo electrónico

abigail.mrtz08@gmail.com.mx

¿Este usuario tendrá permisos de transacciones?

Si

☒

Permisos para servicios transaccionales

⤴

☒

Configuración rápida para todos los servicios

COMPLETO

📘

Al establecer los mismos permisos para todos los servicios, se activaran para el usuario todas las cuentas.

1. Selecciona el rol del usuario en este servicio

☒ Creador

☒ Autorizador

📘

Los autorizadores y niveles de autorización deben ser configurados en el perfil de la empresa.

2. ¿Necesitas límites transaccionales para este usuario?

☒ Si

☐ No

📘

Si la respuesta es no, el usuario asumirá los límites transaccionales de la empresa.

3. Ingresa los límites transaccionales por cada servicio.

Servicio ⬇	Límite por transacción ⓘ	Límite por día ⓘ
Transferencias entre productos propios	\$1,000	\$2,000
Pagos de nómina	\$999,999,999,999,999	\$999,999,999,999,999
Pagos a proveedores	\$999,999,999,999,999	\$999,999,999,999,999
Pagos de servicios y facturas	\$999,999,999,999,999	\$999,999,999,999,999
Contribuciones federales	\$999,999,999,999,999	\$999,999,999,999,999
CUOTAS IMSS	\$999,999,999,999,999	\$999,999,999,999,999
Contribuciones gubernamentales	\$999,999,999,999,999	\$999,999,999,999,999

¿Este usuario podrá ver la información detallada de los pagos masivos?

☒ Si

☐ No

📘

Al seleccionar SI, el usuario podrá ver la información detallada de sus lotes y sus transacciones.

← Volver

Continuar →

Crear usuario

42.- Se mostrará la pantalla “Selecciona el método de autenticación para este usuario (Paso 6 de 7)”. Actualmente, solo se encuentra disponible el método SoftToken, por lo que deberá hacer clic en el botón “Continuar”.

The screenshot shows a web browser window with the URL `ccop-u.scoinet.net/home/admin/`. The page title is "Administrador/Usuarios/Crear usuario". The user is logged in as "Abigail Mosso". The page displays a progress bar indicating "Selecciona el método de autenticación para este usuario (Paso 6 de 7)". Below the progress bar, the user details are shown in a table:

Nombre	Cesar Carlos Casimiro	Tipo de identificación	Número de identificación
		Número de usuario	235663226002
Cargo	Contador	Área	Número de celular
		Finanzas	052 7471432890
Correo electrónico	abigail.mrtz08@gmail.com.mx		

Below the table, there is a section titled "Asignar método de autenticación" with a dropdown menu labeled "Seleccionar tipo de token" showing "Soft Token". At the bottom right, there is a red button labeled "Continuar" with a right arrow icon.

Crear usuario

43.- Se mostrará la pantalla **“Revisa el resumen de la información”** (Paso 7 de 7). En esta sección podrá visualizar el resumen de la configuración previamente realizada para el usuario dentro de la empresa.

- Si desea corregir algún dato, haga clic en el botón **“Editar”**.
- Si no requiere realizar cambios, haga clic en el botón **“Crear”** para finalizar el proceso.

Administrador/Usuarios/Crear usuario

Revisa el resumen de la información (Paso 7 de 7)

Editar

Nombres Emma Iris	Apellido paterno Mosso	Apellido materno Martinez
Tipo de identificación Número de usuario	Número de identificación 350588391003	Cargo Tesorero
Área Tesorero	Número de celular +52 7471432870	Correo electrónico skethe.D8.01.94@gmail.com

Permisos para administración **Editar**

Usuario administrador Si

Permisos para consulta **Editar**

☒ Cheques **COMPLETO**

Permisos para servicios transaccionales **Editar**

☒ Transferencias entre productos propios	COMPLETO
☒ Pagos de nómina	COMPLETO
☒ Pagos a proveedores	COMPLETO
☒ Pagos de servicios y facturas	COMPLETO
☒ Contribuciones federales	COMPLETO
☒ CUOTAS IMSS	COMPLETO
☒ Contribuciones gubernamentales	COMPLETO
☒ SAR-ISSSTE	COMPLETO
☒ Pagos en línea PEMEX	COMPLETO
☒ SIPARE IMSS Infonavit	COMPLETO
☒ Administración de beneficiarios	COMPLETO
☒ Pago por Cobranza Lite	COMPLETO
☒ Inversiones a plazo	COMPLETO
☒ Pagos internacionales	COMPLETO

Permisos para servicios **Editar**

☒ Domiciliación	COMPLETO
☒ Tesorería corporativa	COMPLETO

Transferencia de archivos **Editar**

☒ Alta de cuentas exprés **COMPLETO**

Tipo de token **Editar**

Soft Token

Crear

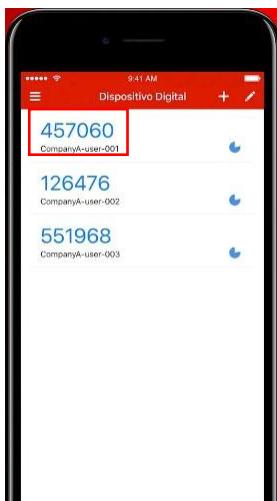
Crear usuario

44.-Se mostrará la pantalla **“Ingresar datos de autenticación”**, donde se solicitarán la contraseña y el token. Ingrese sus credenciales en los campos correspondientes para continuar.

Ejemplo:

- Contraseña: Chicle12.
- Token: 457060

Dar clic en botón **Autorizar**

A screenshot of a web browser showing the "Crear usuario" (Create user) page. The browser's address bar displays "ccop-u.scointnet.net/home/admin/". The page title is "Administrador/Usuarios/Crear usuario". The main content area is titled "Ingresar datos de autenticación" (Enter authentication data). It includes a warning message: "Recordar nunca compartir estos datos con otra persona." (Remember never to share these data with another person). Below this, there are two input fields: "Ingresar la contraseña" (Enter the password) and "Ingresar el token" (Enter the token). The password field contains "*****" and the token field contains "457060". At the bottom right of the form, there is a red button labeled "Autorizar" with a right-pointing arrow. A red rectangular box highlights the "Ingresar datos de autenticación" section. At the bottom left of the page, there is a "Regresar" (Return) button.

Crear usuario

45.-Se mostrará banner en color verde indicando que el usuario fue creado con éxito.

Administrador/Usuarios

AM

Abigail Mosso Martinez

Usuarios

Registro de actividades

Crear usuario

✓

Creación realizada con éxito.

Número de operación: cd987b32-31f9-44a5-a037-7078d86003d8

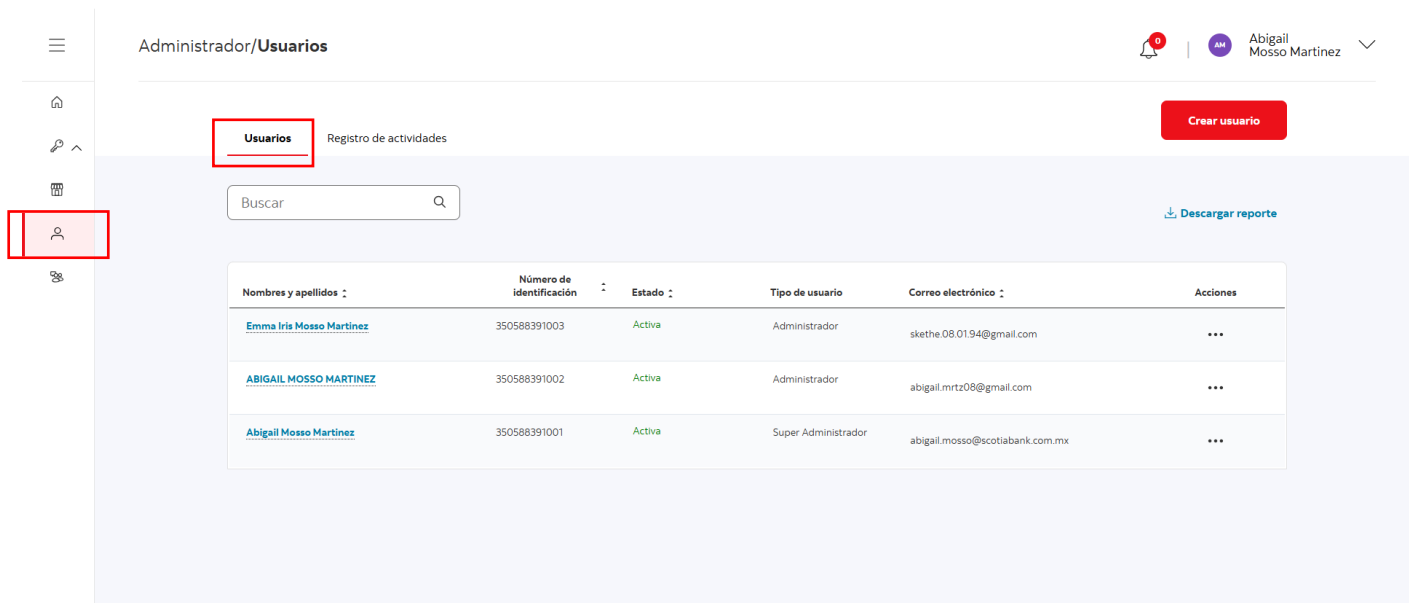
Buscar

Descargar reporte

Nombres y apellidos	Número de identificación	Estado	Tipo de usuario	Correo electrónico	Acciones
Emma Iris Mosso Martinez	350588391003	Activa	Administrador	skethe.08.01.94@gmail.com	...
ABIGAIL MOSSO MARTINEZ	350588391002	Activa	Administrador	abigail.mrtz08@gmail.com	...
Abigail Mosso Martinez	350588391001	Activa	Super Administrador	abigail.mosso@scotiabank.com.mx	...

Reenvío de credenciales

1- Para realizar el reenvío de credenciales, deberá ubicarse en la sección de **Usuarios**.



Administrador/Usuarios

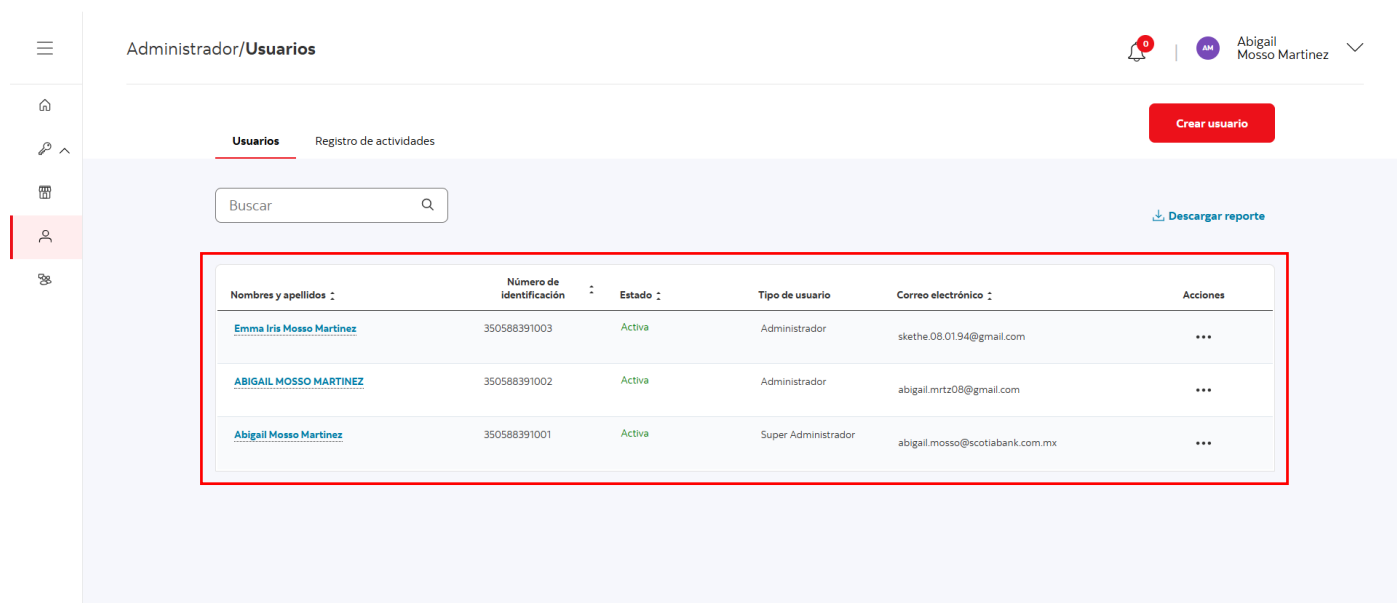
Usuarios Registro de actividades

Buscar

Descargar reporte

Nombres y apellidos	Número de identificación	Estado	Tipo de usuario	Correo electrónico	Acciones
Emma Iris Mosso Martinez	350588391003	Activa	Administrador	skethe.08.01.94@gmail.com	...
ABIGAIL MOSSO MARTINEZ	350588391002	Activa	Administrador	abigail.mrtz08@gmail.com	...
Abigail Mosso Martinez	350588391001	Activa	Super Administrador	abigail.mosso@scotiabank.com.mx	...

2.-Se mostrarán los usuarios existentes.



Administrador/Usuarios

Usuarios Registro de actividades

Buscar

Descargar reporte

Nombres y apellidos	Número de identificación	Estado	Tipo de usuario	Correo electrónico	Acciones
Emma Iris Mosso Martinez	350588391003	Activa	Administrador	skethe.08.01.94@gmail.com	...
ABIGAIL MOSSO MARTINEZ	350588391002	Activa	Administrador	abigail.mrtz08@gmail.com	...
Abigail Mosso Martinez	350588391001	Activa	Super Administrador	abigail.mosso@scotiabank.com.mx	...

Reenvío de credenciales

3.-Seleccionar al usuario al que se va a reenviar credenciales.

NOTA: El **reenvío de credenciales** aplica únicamente en los casos en que un usuario haya **olvidado su contraseña**, tenga su **usuario bloqueado** o haya **perdido su dispositivo móvil** asociado al acceso a la plataforma.

The screenshot shows the 'Administrador/Usuarios' interface. At the top, there's a header with 'Administrador/Usuarios', a notification bell, and a user profile 'Abigail Mosso Martinez'. Below the header, there's a sidebar with icons for home, search, calendar, and users. The main content area has a 'Usuarios' tab selected, with a 'Registro de actividades' link and a 'Crear usuario' button. A search bar is present. Below it, a table lists users with columns: Nombres y apellidos, Número de identificación, Estado, Tipo de usuario, Correo electrónico, and Acciones. The user 'ABIGAIL MOSSO MARTINEZ' is highlighted with a red box.

Nombres y apellidos	Número de identificación	Estado	Tipo de usuario	Correo electrónico	Acciones
Emma Iris Mosso Martinez	350588391003	Activa	Administrador	skethe.08.01.94@gmail.com	...
ABIGAIL MOSSO MARTINEZ	350588391002	Activa	Administrador	abigail.mrtz08@gmail.com	...
Abigail Mosso Martinez	350588391001	Activa	Super Administrador	abigail.mosso@scotiabank.com.mx	...

4.-Se mostrará el perfil del usuario que seleccionamos.

The screenshot shows the 'Perfil: Abigail Mosso Martinez' page. At the top, there's a header with 'Administrador/Usuarios', a notification bell, and a user profile 'Abigail Mosso Martinez'. Below the header, there's a sidebar with icons for home, search, calendar, and users. The main content area has a 'Perfil' tab selected, with links for 'Permisos de Administración', 'Permisos de Consulta', 'Permisos Transaccionales', 'Permisos para servicios', and 'Registro de actividades'. A 'Editar' button is present. Below it, a form displays user details: Nombres (ABIGAIL), Apellido paterno (MOSSO), Apellido materno (MARTINEZ), Tipo de identificación (Número de usuario), Número de cliente (350588391002), Área o departamento (PO), Número de celular (+52 7471431652), Rol (Administrador), and Correo electrónico corporativo (abigail.mrtz08@gmail.com). There are two buttons: 'Generar Palabra Secreta' and 'Solicitar número de referencia'. A 'Regresar' link is at the bottom left.

Reenvío de credenciales

5.-Dar clic en el botón **Generar Palabra Secreta**

The screenshot displays the user profile interface for 'Abigail Mosso Martinez'. At the top, the page title is 'Perfil: Abigail Mosso Martinez'. Below this, a status bar indicates 'ACTIVO'. The user's details are organized into four columns: 'ID de cliente de ScotiaConnect' (88099), 'Número de cliente' (350588391), 'Empresa' (Humberto zamudio ibarra), and 'Fecha de creación' (13 enero 2026 03:21 P.M.). A navigation bar below the details includes tabs for 'Perfil', 'Permisos de Administración', 'Permisos de Consulta', 'Permisos Transaccionales', 'Permisos para servicios', and 'Registro de actividades'. The 'Perfil' tab is currently selected. The main content area shows a form with three columns of user information: 'Nombres' (ABIGAIL), 'Apellido paterno' (MOSSO), and 'Apellido materno' (MARTINEZ). Below these are fields for 'Tipo de identificación', 'Número de usuario' (350588391002), 'Área o departamento' (PO), 'Número de celular' (+52 7471431652), 'Cargo' (PO), 'Correo electrónico corporativo' (abigail.mrtz08@gmail.com), and 'Rol' (Administrador). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Generar Palabra Secreta' (highlighted with a red box) and 'Solicitar número de referencia'. A 'Regresar' link is located at the bottom left of the page.

Administrador/Usuarios

Abigail Mosso Martinez

Perfil: Abigail Mosso Martinez

ACTIVO

ID de cliente de ScotiaConnect: 88099

Número de cliente: 350588391

Empresa: Humberto zamudio ibarra

Fecha de creación: 13 enero 2026 03:21 P.M.

Perfil | Permisos de Administración | Permisos de Consulta | Permisos Transaccionales | Permisos para servicios | Registro de actividades

Editar

Nombres: ABIGAIL

Apellido paterno: MOSSO

Apellido materno: MARTINEZ

Tipo de identificación:

Número de usuario: 350588391002

Área o departamento: PO

Número de celular: +52 7471431652

Cargo: PO

Correo electrónico corporativo: abigail.mrtz08@gmail.com

Rol: Administrador

Generar Palabra Secreta

Solicitar número de referencia

← Regresar

Reenvío de credenciales

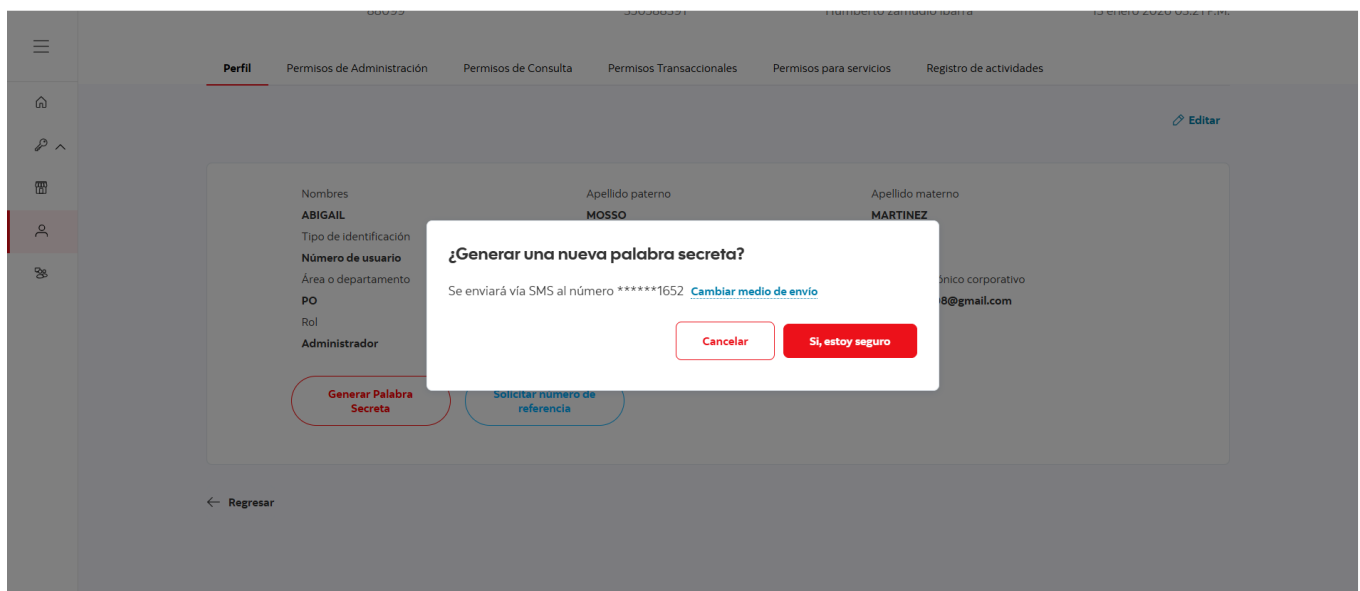
6. Se mostrará una ventana con el siguiente mensaje:

¿Desea generar una nueva palabra secreta?

La nueva palabra secreta será enviada vía **SMS** al número XXXXXX.
(Cambiar el método de envío).

La ventana contará con los siguientes botones:

- **Cancelar**
- **Sí, estoy seguro**



Reenvío de credenciales

7.- Si presiona el botón **Sí, estoy seguro**, se mostrará un banner en color verde indicando que la palabra secreta fue generada con éxito.

Administrador/Usuarios

Abigail Mosso Martinez

Perfil:Abigail Mosso Martinez

ACTIVO

ID de cliente de ScotiaConnect
88099

Número de cliente
350588391

Empresa
Humberto zamudio ibarra

Fecha de creación
13 enero 2026 03:21 P.M.

Perfil

Permisos de Administración

Permisos de Consulta

Permisos Transaccionales

Permisos para servicios

Registro de actividades

Palabra secreta generada con éxito.

Número de operación: dc5a499f-7ee7-48d2-b352-4860546a9178

Editar

Nombres

ABIGAIL

Tipo de identificación

Número de usuario

Área o departamento

PO

Rol

Administrador

Apellido paterno

MOSSO

Número de cliente

350588391002

Número de celular

+52 7471431652

Apellido materno

MARTINEZ

Cargo

PO

Correo electrónico corporativo

abigail.mrtz08@gmail.com

Generar Palabra Secreta

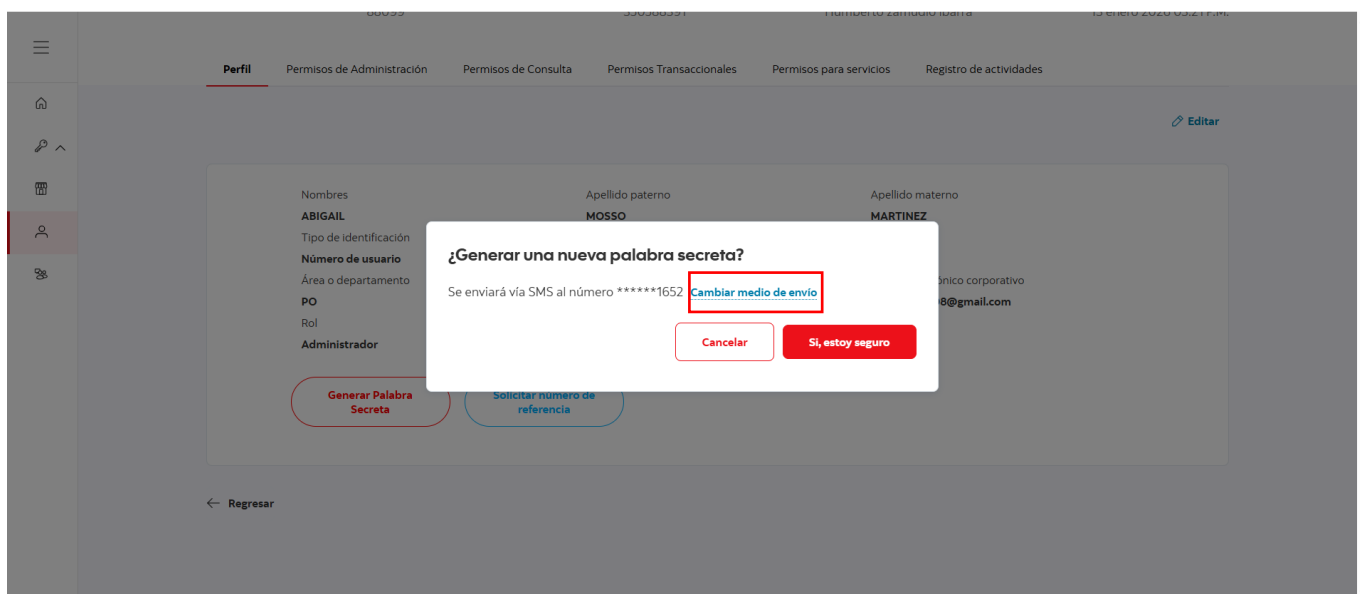
Solicitar número de referencia

← Regresar

43

Reenvío de credenciales

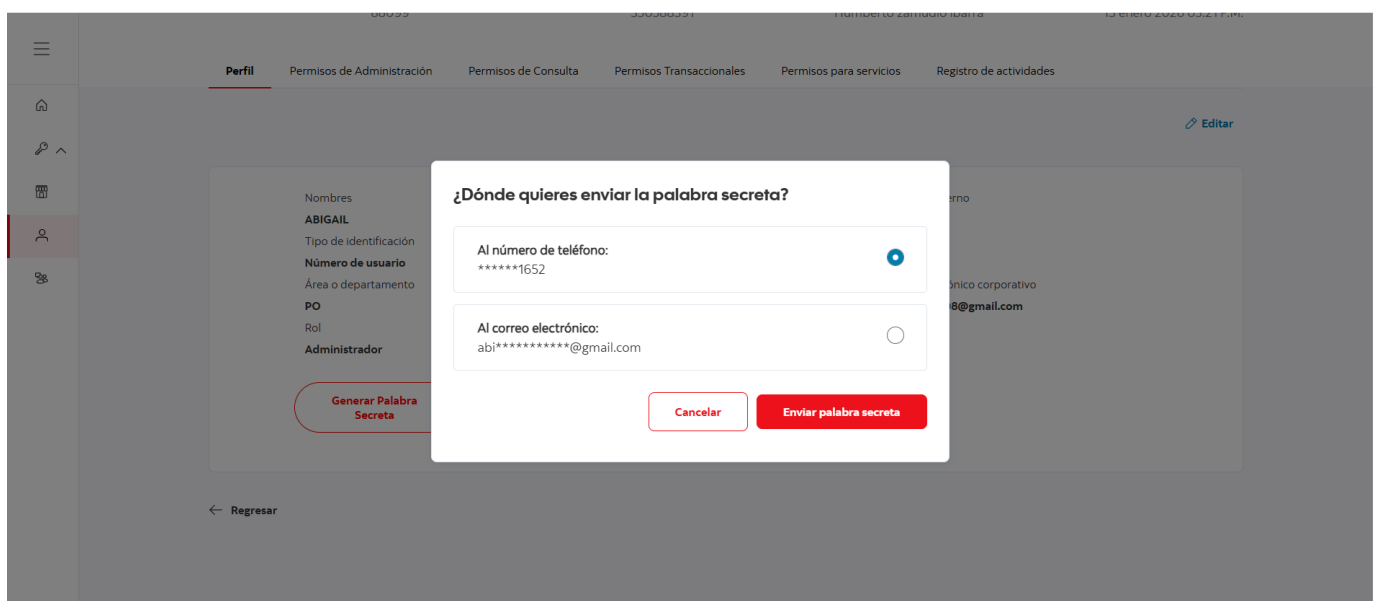
8.-Se da clic en la Leyenda Cambiar medio de envío.



9.-Se mostrará una ventana con lo siguiente:

¿Dónde quiere enviar la palabra secreta?

- Al número de teléfono.
- Al correo electrónico.



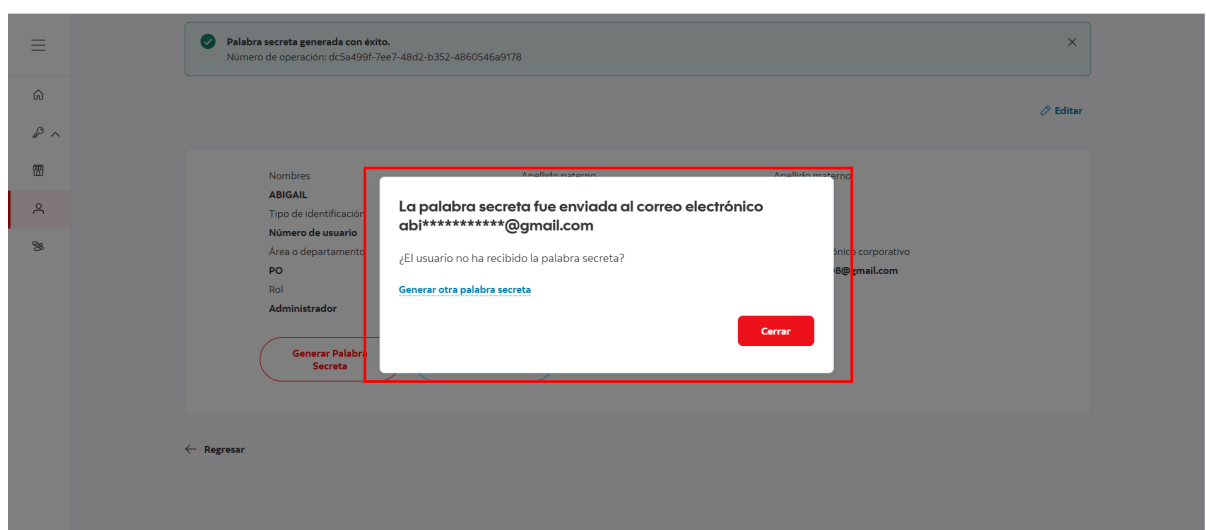
Reenvío de credenciales

10.- En esta pantalla contará con la opción de enviar la **palabra secreta** ya sea al **número telefónico** o al correo electrónico registrado. Seleccione la opción que mejor le convenga y, una vez elegida, haga clic en **Enviar palabra secreta** para continuar.

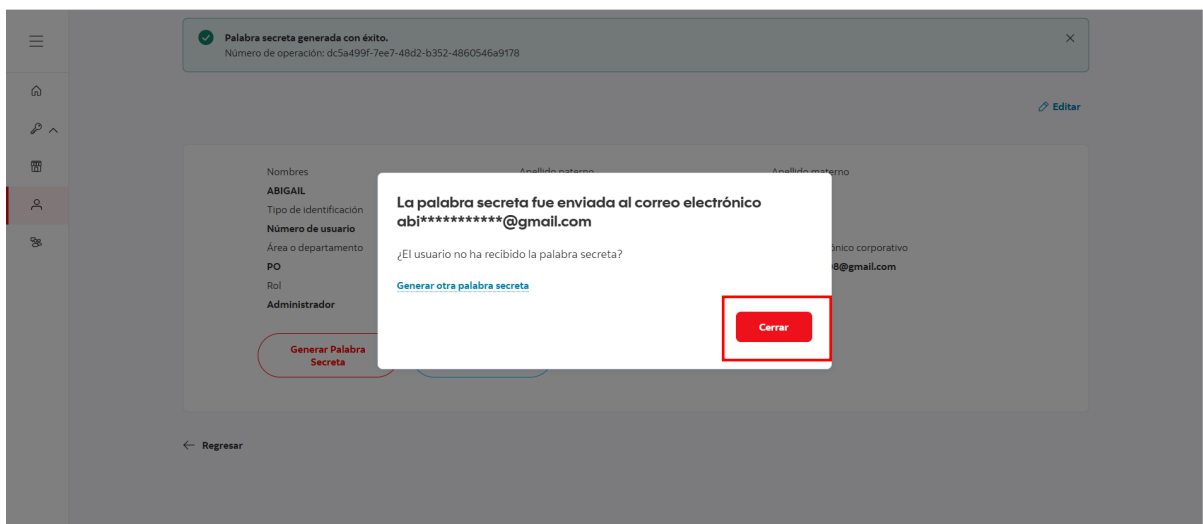
The screenshot shows a user profile management interface. A modal dialog titled "¿Dónde quieres enviar la palabra secreta?" (Where do you want to send the secret word?) is displayed in the center. The dialog has two radio button options: "Al número de teléfono:" (To the phone number) and "Al correo electrónico:" (To the email address). The first option is selected, showing the phone number "*****1652". The second option is unselected, showing the email address "abi*****@gmail.com". At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Enviar palabra secreta" (Send secret word). The background shows a user profile for "ABIGAIL" with fields for identification type, user number, department, PO, role, and a "Generar Palabra Secreta" button. A sidebar on the left contains navigation icons, and a top navigation bar lists various permissions.

Reenvío de credenciales

11.- Para este ejemplo, se seleccionó la opción de envío por **correo electrónico**. A continuación, se mostrará una ventana de confirmación indicando que **la palabra secreta fue enviada correctamente**, con la opción de **Generar otra palabra secreta** y el botón **Cerrar** para finalizar el proceso.

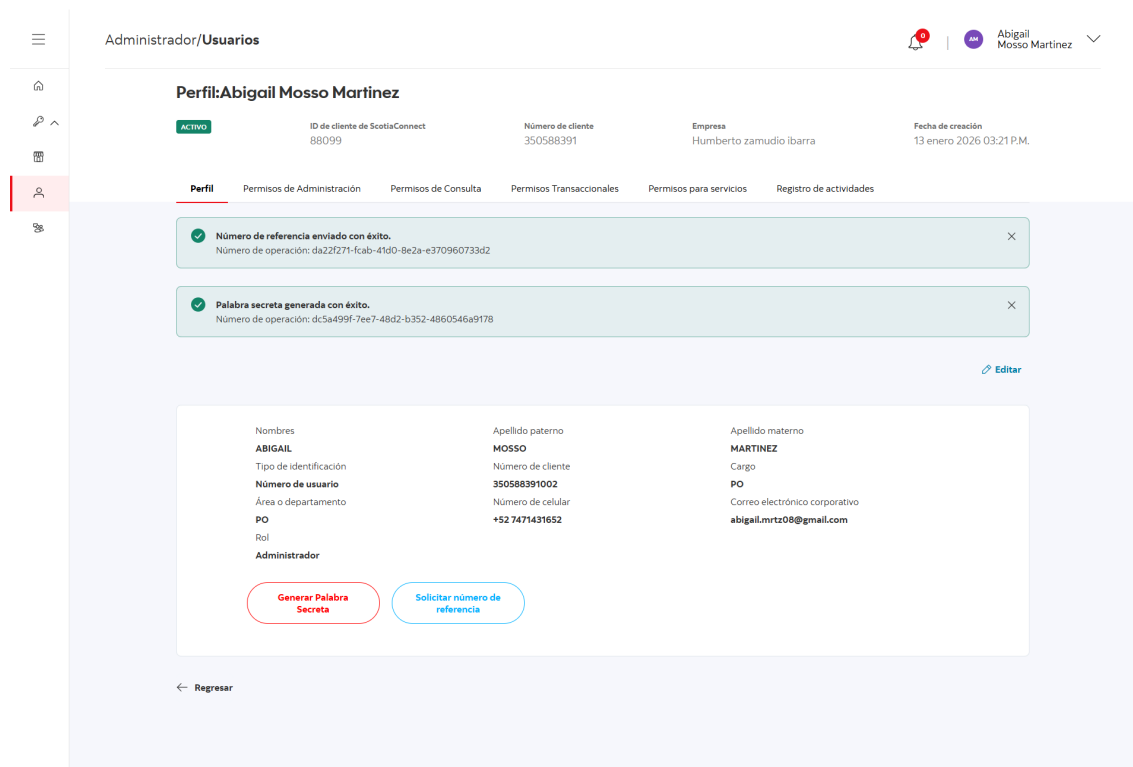


12.-Dar clic en el botón **Cerrar**.

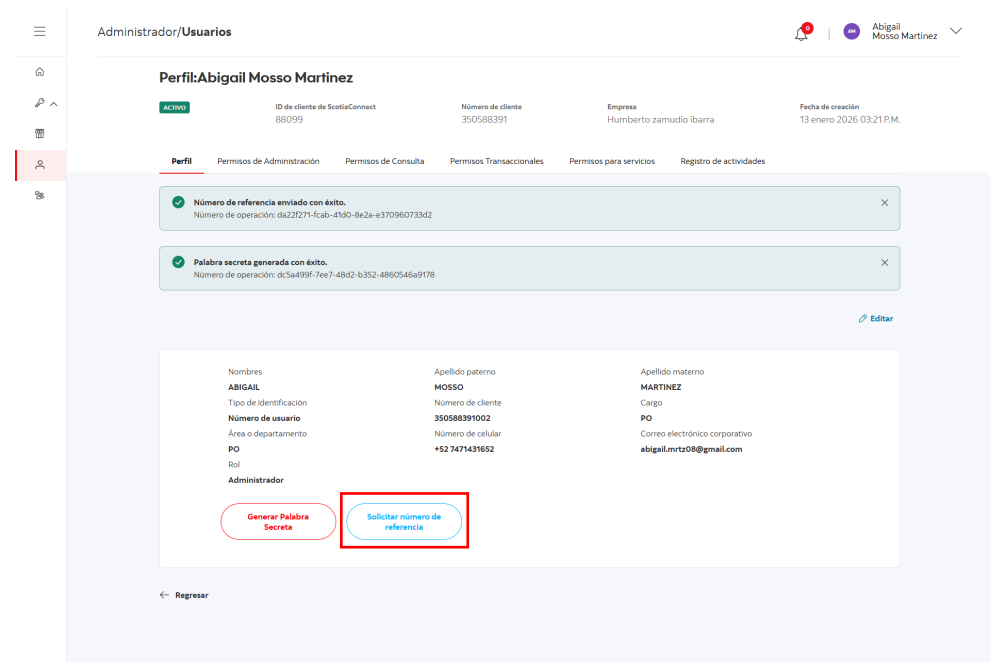


Reenvío de credenciales

13.- Se mostrará un banner indicando que la palabra secreta fue generada con éxito.

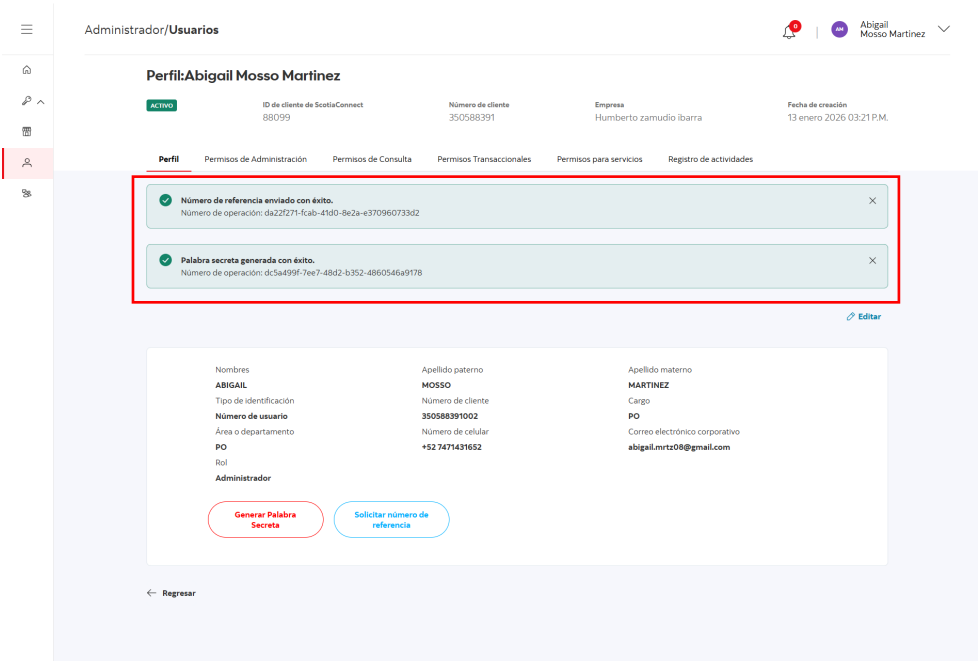


14.- Para el reenvío del número de referencia, deberá dar clic en el botón Solicitar número de referencia.



Reenvío de credenciales

15.-Se mostrará un banner indicando que el número de referencia fue enviado con éxito.



Edición de permisos

Existe la opción de editar los permisos de un usuario una vez que ha sido creado. Para realizar esta acción, deberá localizar el perfil del usuario al que desea modificar los permisos y seguir las instrucciones que se indican a continuación.

1.- Deberá ubicarse en la sección de Usuarios.

Administrador/Usuarios

Usuarios Registro de actividades

Buscar

Descargar reporte

Nombres y apellidos	Número de identificación	Estado	Tipo de usuario	Correo electrónico	Acciones
Emma Iris Mosso Martinez	350588391003	Activa	Administrador	skethe.08.01.94@gmail.com	...
ABIGAIL MOSSO MARTINEZ	350588391002	Activa	Administrador	abigail.mrtz08@gmail.com	...
Abigail Mosso Martinez	350588391001	Activa	Super Administrador	abigail.mosso@scotiabank.com.mx	...

2.-Se mostrarán los usuarios existentes.

Administrador/Usuarios

Usuarios Registro de actividades

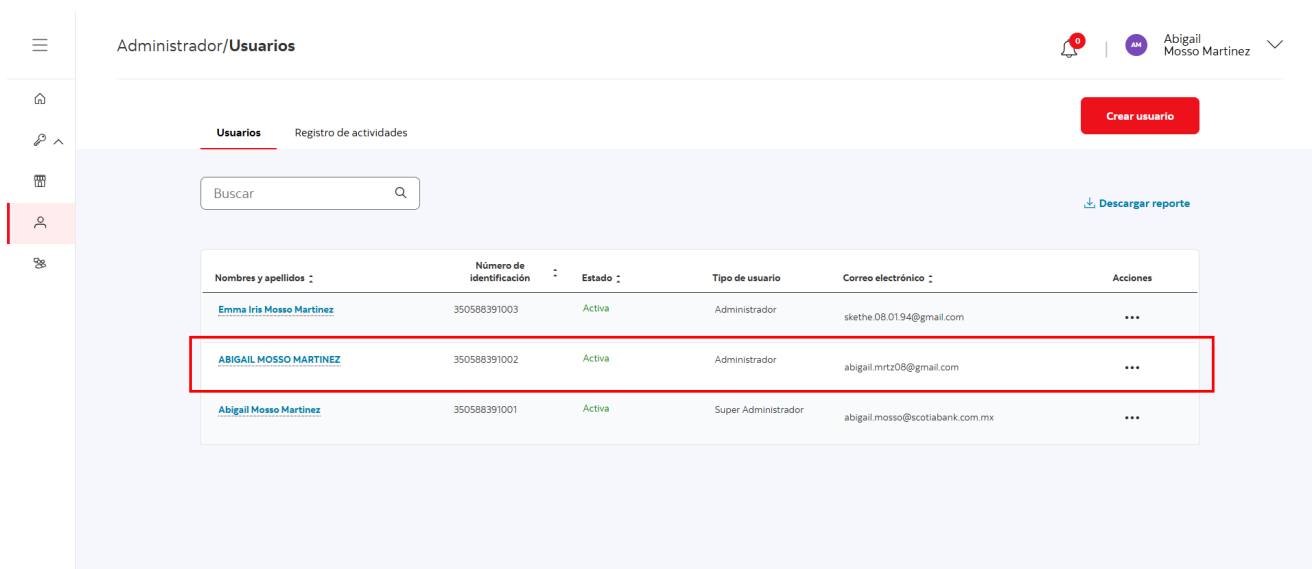
Buscar

Descargar reporte

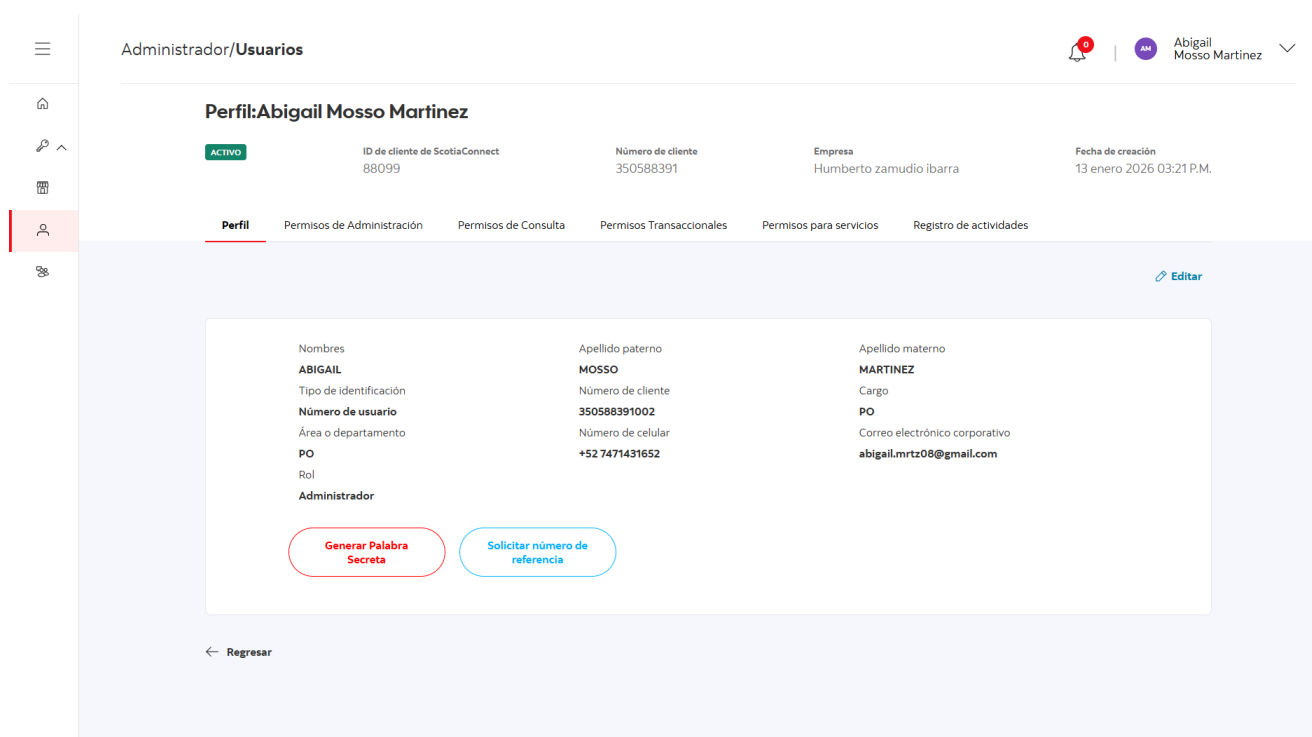
Nombres y apellidos	Número de identificación	Estado	Tipo de usuario	Correo electrónico	Acciones
Emma Iris Mosso Martinez	350588391003	Activa	Administrador	skethe.08.01.94@gmail.com	...
ABIGAIL MOSSO MARTINEZ	350588391002	Activa	Administrador	abigail.mrtz08@gmail.com	...
Abigail Mosso Martinez	350588391001	Activa	Super Administrador	abigail.mosso@scotiabank.com.mx	...

Edición de permisos

3.- Seleccionar al usuario que desea modificar permisos.

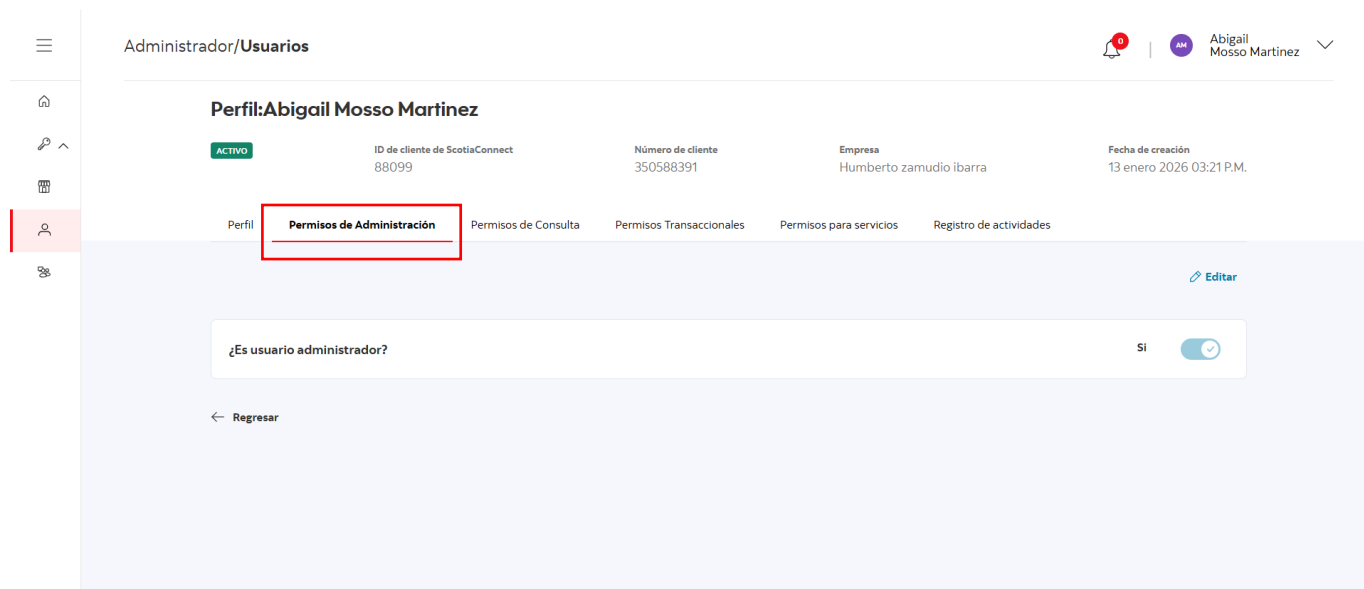


4.-Se mostrará el perfil del usuario que seleccionamos.



Edición de permisos

5.-Dar clic en Permisos de Administración.

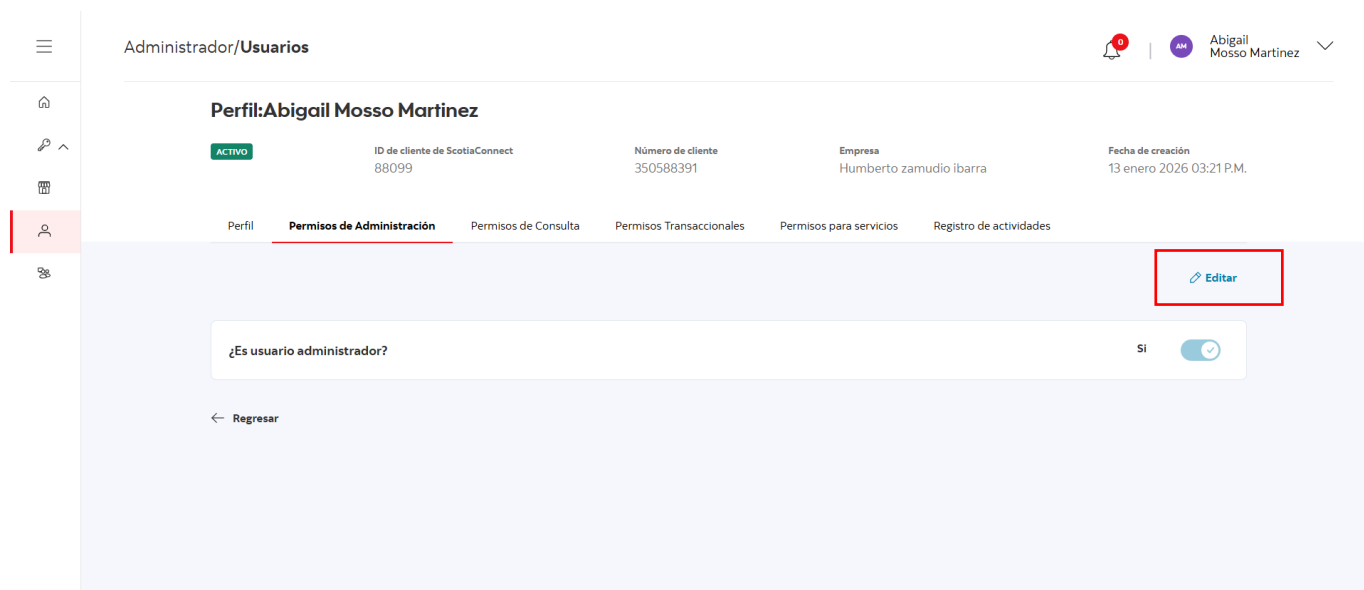


The screenshot shows the user profile page for Abigail Mosso Martinez. The page has a sidebar on the left with a menu icon and a list of icons. The main content area is titled 'Perfil: Abigail Mosso Martinez' and includes a status 'ACTIVO'. Below this, there are four columns of information: 'ID de cliente de ScotiaConnect' (88099), 'Número de cliente' (350588391), 'Empresa' (Humberto zamudio ibarra), and 'Fecha de creación' (13 enero 2026 03:21 P.M.). A tabbed interface is shown below, with 'Permisos de Administración' selected and highlighted by a red box. Other tabs include 'Permisos de Consulta', 'Permisos Transaccionales', 'Permisos para servicios', and 'Registro de actividades'. At the bottom right, there is a blue 'Editar' button. Below the tabs, there is a toggle switch for '¿Es usuario administrador?' set to 'SI'.

6.- Para realizar la **edición de permisos de administración**, deberá dar clic en el botón **Editar**.

Esta opción le permitirá **habilitar o deshabilitar** los permisos según sea necesario.

Nota: Esta edición aplica solo al usuario y a los Permisos de Administrador.



This screenshot is identical to the previous one, showing the user profile page for Abigail Mosso Martinez. In this view, the 'Editar' button at the bottom right is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

Edición de permisos

7.- Para realizar la edición de **Permisos de Consulta**, deberá dar clic en el botón **Editar**.

Esta opción le permitirá **habilitar o deshabilitar** los permisos según sea necesario.

The screenshot shows a web application interface for managing user permissions. On the left is a sidebar with icons for home, settings, users, and a selected user icon. The main header shows 'Administrador/Usuarios' and a user profile for 'Abigail Mosso Martinez'. The main content area is titled 'Perfil: Emma Iris Mosso Martinez' and displays user details: 'ACTIVO', 'ID de cliente de ScotiaConnect: 88099', 'Número de cliente: 350588391', 'Empresa: Humberto zamudio ibarra', and 'Fecha de creación: 13 enero 2026 03:21 P.M.'. Below this is a tabbed interface with 'Permisos de Consulta' selected and highlighted with a red box. An 'Editar' button is also highlighted with a red box. The '¿Este usuario tiene permisos de consulta?' toggle is turned on. Under 'Permisos para consulta', the 'Cheques' toggle is turned on, and a 'COMPLETO' status is shown. A 'Regresar' link is at the bottom left.

Administrador/Usuarios

Abigail Mosso Martinez

Perfil: Emma Iris Mosso Martinez

ACTIVO

ID de cliente de ScotiaConnect: 88099

Número de cliente: 350588391

Empresa: Humberto zamudio ibarra

Fecha de creación: 13 enero 2026 03:21 P.M.

Permisos de Consulta

Editar

¿Este usuario tiene permisos de consulta? Si

Permisos para consulta

Cheques

COMPLETO

Regresar

Edición de permisos

8.- Para realizar la edición de **Permisos Transaccionales**, deberá dar clic en el botón **Editar**.
Esta opción le permitirá **habilitar o deshabilitar** los permisos según sea necesario.

Administrador/Usuarios

Abigail Mosso Martinez

Perfil:Emma Iris Mosso Martínez

ACTIVO

ID de cliente de ScotiaConnect
88099

Número de cliente
350588391

Empresa
Humberto zamudio ibarra

Fecha de creación
13 enero 2026 03:21 P.M.

Perfil

Permisos de Administración

Permisos de Consulta

Permisos Transaccionales

Permisos para servicios

Registro de actividades

Editar

¿Este usuario tendrá permisos de transacciones?

SI

Permisos para servicios transaccionales

Transferencias entre productos propios

COMPLETO

Pagos de nómina

COMPLETO

Pagos a proveedores

COMPLETO

Pagos de servicios y facturas

COMPLETO

Contribuciones federales

COMPLETO

CUOTAS IMSS

COMPLETO

Contribuciones gubernamentales

COMPLETO

SAR-ISSSTE

COMPLETO

Pagos en línea PEMEX

COMPLETO

SIPARE IMSS infonavit

COMPLETO

Administración de beneficiarios

COMPLETO

Pago por Cobranza Lite

COMPLETO

Inversiones a plazo

COMPLETO

Pagos Internacionales

COMPLETO

← Regresar

Edición de permisos

9.- Para realizar la edición de **Permisos para servicios**, deberá dar clic en el botón Editar.

Esta opción le permitirá **habilitar o deshabilitar** los permisos según sea necesario.

The screenshot shows a web application interface for managing user permissions. On the left is a sidebar with icons for home, search, calendar, and user management (highlighted with a red bar). The main header shows 'Administrador/Usuarios' and a user profile for 'Abigail Mosso Martinez'. The main content area is titled 'Perfil: Emma Iris Mosso Martinez' and displays user details: 'ACTIVO', 'ID de cliente de ScotiaConnect: 88099', 'Número de cliente: 350588391', 'Empresa: Humberto zamudio ibarra', and 'Fecha de creación: 13 enero 2026 03:21 P.M.'. Below this is a tabbed interface with tabs for 'Perfil', 'Permisos de Administración', 'Permisos de Consulta', 'Permisos Transaccionales', 'Permisos para servicios' (highlighted with a red box), and 'Registro de actividades'. An 'Editar' button (highlighted with a red box) is located at the top right of the 'Permisos para servicios' section. The section contains a toggle switch for '¿Este usuario tendrá servicios?' set to 'Sí'. Below this are two rows of permissions: 'Domiciliación' and 'Tesorería corporativa', both with active toggle switches and a 'COMPLETO' status. A 'Transferencia de archivos' section is also visible at the bottom. A 'Regresar' button is at the bottom left.

Administrador/Usuarios

Abigail Mosso Martinez

Perfil: Emma Iris Mosso Martinez

ACTIVO ID de cliente de ScotiaConnect 88099 Número de cliente 350588391 Empresa Humberto zamudio ibarra Fecha de creación 13 enero 2026 03:21 P.M.

Perfil Permisos de Administración Permisos de Consulta Permisos Transaccionales **Permisos para servicios** Registro de actividades

Editar

¿Este usuario tendrá servicios? Sí ☒

Permisos para servicios

☒ Domiciliación COMPLETO

☒ Tesorería corporativa COMPLETO

Transferencia de archivos

← Regresar

Registro de actividades

ScotiaConnect cuenta con la funcionalidad de **Registro de actividades**, la cual permite a las empresas consultar el historial de las acciones realizadas por sus usuarios dentro de la plataforma.

A través de este registro, el cliente puede identificar qué operaciones se han realizado, quién las ejecutó y en qué fecha. Esta información es útil para llevar un mejor control del uso de la plataforma y brindar mayor seguridad y seguimiento a las operaciones de la empresa.

El registro de actividades puede **consultarse y descargarse en formato de reporte**, lo que facilita su revisión y conservación.

En este manual se explican los pasos para consultar y descargar el registro de actividades en ScotiaConnect.

Registro de actividades

Para realizar la descarga del reporte, deberá realizar lo siguiente:

1.- Deberá ubicarse en la sección de **Usuarios**.

Administrador/Usuarios

Usuarios Registro de actividades

Buscar

Descargar reporte

Nombres y apellidos	Número de identificación	Estado	Tipo de usuario	Correo electrónico	Acciones
Emma Iris Mosso Martinez	350588391003	Activa	Administrador	skethe.08.01.94@gmail.com	...
ABIGAIL MOSSO MARTINEZ	350588391002	Activa	Administrador	abigail.mrtz08@gmail.com	...
Abigail Mosso Martinez	350588391001	Activa	Super Administrador	abigail.mosso@scotiabank.com.mx	...

2.- Se mostrarán los usuarios existentes.

Administrador/Usuarios

Usuarios Registro de actividades

Buscar

Descargar reporte

Nombres y apellidos	Número de identificación	Estado	Tipo de usuario	Correo electrónico	Acciones
Emma Iris Mosso Martinez	350588391003	Activa	Administrador	skethe.08.01.94@gmail.com	...
ABIGAIL MOSSO MARTINEZ	350588391002	Activa	Administrador	abigail.mrtz08@gmail.com	...
Abigail Mosso Martinez	350588391001	Activa	Super Administrador	abigail.mosso@scotiabank.com.mx	...

Registro de actividades

3.-Seleccionar al usuario del cual queremos hacer la consulta del registro de actividades.

The screenshot shows a web application interface for user management. The header includes a menu icon, the title 'Administrador/Usuarios', a notification bell, and the user profile 'Abigail Mosso Martinez'. The main content area has two tabs: 'Usuarios' (selected) and 'Registro de actividades'. A 'Crear usuario' button is in the top right. Below the tabs is a search bar and a 'Descargar reporte' link. A table lists three users, with the second row highlighted by a red box.

Nombres y apellidos	Número de identificación	Estado	Tipo de usuario	Correo electrónico	Acciones
Emma Iris Mosso Martinez	350588391003	Activa	Administrador	skethe.08.01.94@gmail.com	...
ABIGAIL MOSSO MARTINEZ	350588391002	Activa	Administrador	abigail.mrtz08@gmail.com	...
Abigail Mosso Martinez	350588391001	Activa	Super Administrador	abigail.mosso@scotiabank.com.mx	...

Registro de actividades

4.-Se mostrará el perfil del usuario que seleccionamos.

Administrador/Usuarios

Abigail
Mosso Martinez

Perfil: Abigail Mosso Martinez

ACTIVO

ID de cliente de ScotiaConnect
88099

Número de cliente
350588391

Empresa
Humberto zamudio ibarra

Fecha de creación
13 enero 2026 03:21 P.M.

Perfil

Permisos de Administración

Permisos de Consulta

Permisos Transaccionales

Permisos para servicios

Registro de actividades

Edit

Nombres
ABIGAIL

Tipo de identificación
Número de usuario

Área o departamento
PO

Rol
Administrador

Apellido paterno
MOSSO

Número de cliente
350588391002

Número de celular
+52 7471431652

Apellido materno
MARTINEZ

Cargo
PO

Correo electrónico corporativo
abigail.mrtz08@gmail.com

Generar Palabra Secreta

Solicitar número de referencia

← Regresar

Registro de actividades

5.- Ubicarse en el apartado **Registro de actividades.**

[illegible]

6.- Dar clic en el botón **Descargar reporte.**

60

Registro de actividades

7.-Se mostrará la pantalla **Opciones de carga**.

Administrador/Usuarios

Abigail Mosso Martinez

Perfil:Abigail Mosso Martinez

ACTIVO

ID de cliente de ScotiaConnect
88099

Número de cliente
350588391

Empresa
Humberto zamudio ibarra

Fecha de creación
13 enero 2026 03:21 P.M.

Perfil

Permisos de Administración

Permisos de Consulta

Permisos Transaccionales

Permisos para servicios

Registro de actividades

Opciones de descarga

Tipo de formato
CSV

Tipo de separador
Pipe [|]

Archivo con encabezado

Selecciona campos del reporte

☐ Seleccionar todos los campos

☐ Nombre de la empresa

☐ Id usuario

☐ Nombres del usuario del evento

☐ Tipo de usuario

☐ Tipo de evento

☐ Fecha del evento

☐ Nombre del tipo de producto

☐ Divisa

☐ Estado del evento

☐ Folio

☐ Descripción de seguridad del evento

☐ Periodicidad del reporte generado en el evento

☐ Dirección IP origen del evento

☐ Tipo de identificación empresa

☐ Numero del cliente

☐ Nombre de usuario

☐ Apellidos del usuario del evento

☐ Nombre del tipo de categoría del evento

☐ Descripción de la categoría del evento

☐ Hora del evento

☐ Número de producto

☐ Estado del producto

☐ Mensaje resultado del evento fallido

☐ Clave de rastreo

☐ Tipo de reporte generado en el evento

☐ Formato del reporte generado en el evento

☐ Versión IP origen del evento

Limpiar selección

Cancelar

Descargar

Registro de actividades

8.-Deberá seleccionar el **Tipo de formato y Tipo de separador.**

Administrador/Usuarios

Abigail Mosso Martinez

Perfil: Abigail Mosso Martinez

ACTIVO

ID de cliente de ScotiaConnect
88099

Número de cliente
350588391

Empresa
Humberto zamudio ibarra

Fecha de creación
13 enero 2026 03:21 P.M.

Perfil

Permisos de Administración

Permisos de Consulta

Permisos Transaccionales

Permisos para servicios

Registro de actividades

Opciones de descarga

Tipo de formato

CSV

Tipo de separador

Pipe [|]

Archivo con encabezado

Selecciona campos del reporte

Seleccionar todos los campos

☐Nombre de la empresa

☐Id usuario

☐Nombres del usuario del evento

☐Tipo de usuario

☐Tipo de evento

☐Fecha del evento

☐Nombre del tipo de producto

☐Divisa

☐Estado del evento

☐Folio

☐Descripción de seguridad del evento

☐Periodicidad del reporte generado en el evento

☐Dirección IP origen del evento

☐Tipo de identificación empresa

☐Número del cliente

☐Nombre de usuario

☐Apellidos del usuario del evento

☐Nombre del tipo de categoría del evento

☐Descripción de la categoría del evento

☐Hora del evento

☐Número de producto

☐Estado del producto

☐Mensaje resultado del evento fallido

☐Clave de rastreo

☐Tipo de reporte generado en el evento

☐Formato del reporte generado en el evento

☐Versión IP origen del evento

Limpiar selección

Cancelar

Descargar

Registro de actividades

9.- Deberá seleccionar si requiere que el archivo se genere con encabezado, así como los campos que desea incluir en el reporte. Los campos podrán seleccionarse de acuerdo con la información que el cliente requiera consultar.

Administrador/Usuarios

Perfil: Abigail Mosso Martinez

ACTIVO

ID de cliente de ScotiaConnect: 88099

Número de cliente: 350588391

Empresa: Humberto zamudio ibarra

Fecha de creación: 13 enero 2026 03:21 P.M.

Perfil | Permisos de Administración | Permisos de Consulta | Permisos Transaccionales | Permisos para servicios | **Registro de actividades**

Opciones de descarga

Tipo de formato: CSV

Tipo de separador: Pipe [|]

Archivo con encabezado ☒

Selecciona campos del reporte

☒ Seleccionar todos los campos

[Limpiar selección](#) [Cancelar](#) [Descargar](#)

Registro de actividades

10.- Dar clic en el botón **Descargar**.

Administrador/Usuarios

Abigail Mosso Martinez

Perfil:Abigail Mosso Martinez

ACTIVO

ID de cliente de ScotiaConnect
88099

Número de cliente
350588391

Empresa
Humberto zamudio ibarra

Fecha de creación
13 enero 2026 03:21 P.M.

Perfil

Permisos de Administración

Permisos de Consulta

Permisos Transaccionales

Permisos para servicios

Registro de actividades

Opciones de descarga

Tipo de formato
CSV

Tipo de separador
Pipe [|]

Archivo con encabezado ☒

Selecciona campos del reporte

☒ Seleccionar todos los campos

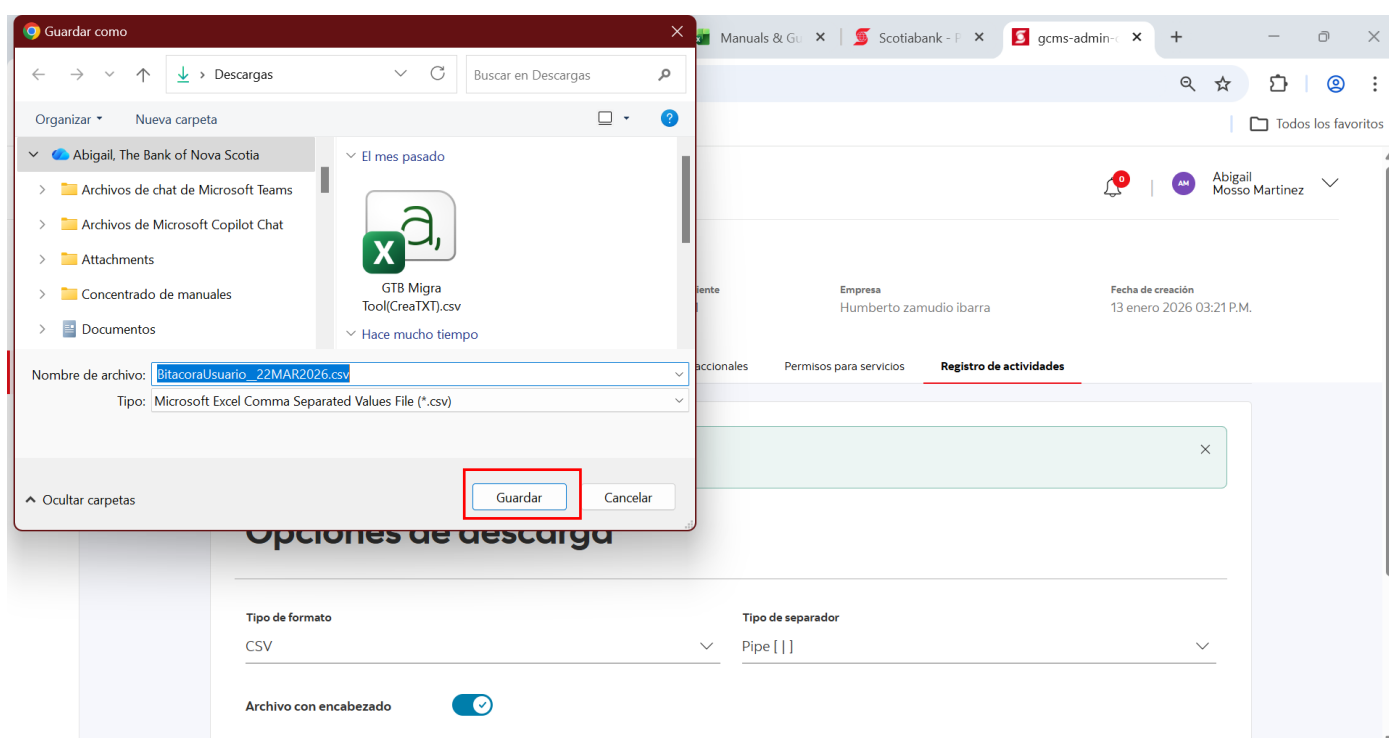
Limpiar selección

Cancelar

Descargar

Registro de actividades

11.- Se mostrará una ventana de Windows, en la cual deberá seleccionar la ruta donde desea guardar el reporte. Una vez seleccionada la ruta, deberá dar clic en el botón **Guardar**.



Registro de actividades

12.-Se mostrará un banner indicando que se creó el archivo.

Nota: Una vez descargado el archivo podrá consultar la información del reporte.

Administrador/Usuarios

Perfil: Abigail Mosso Martinez

ACTIVO

ID de cliente de ScotiaConnect: 88099

Número de cliente: 350588391

Empresa: Humberto zamudio ibarra

Fecha de creación: 13 enero 2026 03:21 P.M.

Perfil | Permisos de Administración | Permisos de Consulta | Permisos Transaccionales | Permisos para servicios | **Registro de actividades**

Archivo generado
El archivo fue generado exitosamente

Opciones de descarga

Tipo de formato: CSV

Tipo de separador: Pipe [|]

Archivo con encabezado: ☒

Selecciona campos del reporte

☒ Seleccionar todos los campos

[Limpiar selección](#) Cancelar Descargar