

# Actualización de Datos

Guía de usuario – Telebanking Empresa

## Módulo Administrativo para Autogestión

Los usuarios **administradores** son los únicos que podrán acceder a la sección de **Administración** y realizar las configuraciones de usuario y convenio sin necesidad de ir al banco.

# Telebanking Empresa

The screenshot shows the Scotiabank web interface. The top navigation bar includes the Scotiabank logo and the text 'PLATAFORMAS TBK EMPR' with a dropdown arrow. Below this, there are navigation links for 'Consultas', 'Operaciones', and 'Solicitudes'. A sidebar menu is visible on the left, with 'Administración de usuarios' highlighted in red. The main content area shows a card with the number '7' and the text 'Por firma administrativa'. There is also a section for 'Operaciones frecuentes'.

1- Los usuarios que aparecen como administradores podrán ir a la sección de **Administración de usuarios** y realizar la actualización de datos.

## I Preparación de Orden

The screenshot shows the Scotiabank web interface for user management. The top navigation bar includes the Scotiabank logo and the text 'CONGDON, EVAN' with a dropdown arrow. Below this, there are navigation links for 'Consultas', 'Operaciones', and 'Solicitudes'. The main content area shows the title 'Administración de usuarios' and a progress indicator with two steps: 'Preparación de orden' (highlighted in red) and 'Programación de orden'. Below the progress indicator, there is a table of 'Usuarios inscritos' with columns for 'Usuario', 'Nombre y Apellido', 'ID de Usuario', 'Correo electrónico', 'Celular', 'Tipo de usuario', 'Token ID', 'Estado', and 'Opciones'. The 'Opciones' column for the first user is highlighted in red.

Usuario	Nombre y Apellido	ID de Usuario	Correo electrónico	Celular	Tipo de usuario	Token ID	Estado	Opciones
01	ENRIQUE Gonzales	Usuario0121647	e*****@*****.com.pe	*****724	PREMIUM		ACTIVO	
02	ANA MELISA TABOADA JULIAN	Usuario0221647	e*****@*****.com.pe	*****724	EJECUTIVA		PENDIENTE	
03	Dennis Paredes	Usuario0321647	d*****@**.com.pe	*****222	PREMIUM		ACTIVO	

2.- Seleccionar el usuario y luego dar click en el ícono de lápiz.



# Telebanking Empresa

**Autorización para editar usuario**



**Ingrese su clave de acceso**

.....

**Ingrese clave token**

.....|

**EDITAR USUARIO** **VOLVER ATRÁS**

3.- Se mostrará un pop que solicitará Clave de acceso y Clave Token para realizar la edición y/o visualización de datos.

**Scotiabank** MOAT, ROCHELLE / Convenio USD Compra: S/ 3

Global | Seleccionar empresa

Inicio > Administración > Administración de usuarios > Editar Usuario

## Editar usuario Código: 02

**1**  
Preparación de orden

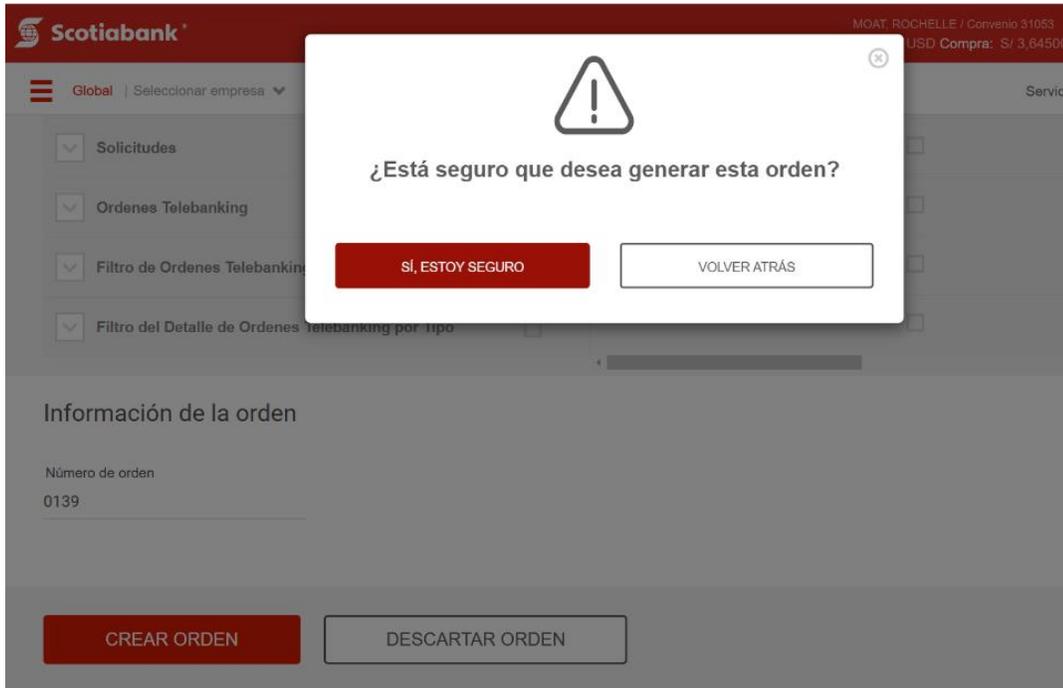
### Información básica

(\* Campos obligatorios)

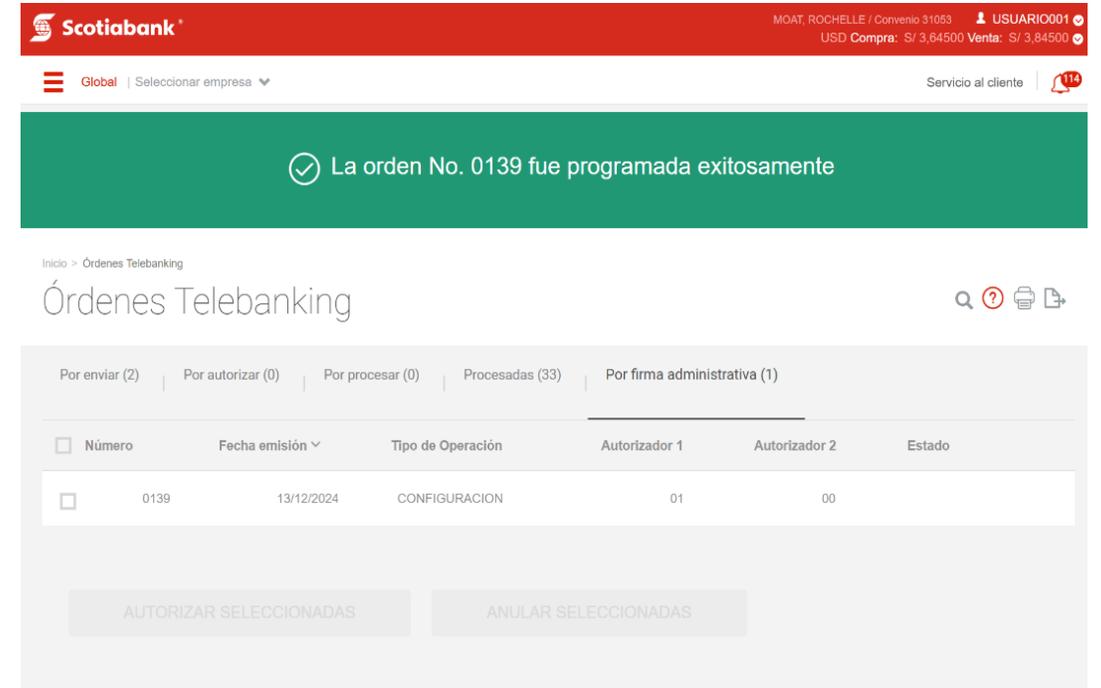
Nombre	Apellido	Código de usuario	User ID
USUARIO QA	Usuario0231053	02	User0231053
Correo electrónico	Celular	Tipo de usuario	
Carlos.Paredes@qa.com.pe	967664200	Operador	

4.- Visualizarás la información del usuario (Correo electrónico/Teléfono). Podrás realizar la edición según conveniencia.

# Telebanking Empresa



5. Aparecerá un pop up de confirmación. Seleccionar la opción "Si, estoy seguro".



6. Se generará un nuevo número de orden en la bandeja de órdenes Telebanking. **La cual debe de ser autorizada por los administradores del convenio.**

**¡Muchas Gracias!**