

Mantenimiento de Claves Digitales

Guía de formulario - Telebanking Empresas

Si deseas realizar modificaciones a los **usuarios administradores** de tu convenio, debes llenar el formulario de **Mantenimiento de claves** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones.

¡Importante!

Los usuarios administradores 01 y 02 (opcional) son los encargados de hacer cualquier modificación en el convenio si es que cuentan con sus accesos habilitados y conformes.

Llenado del formulario

Reinicios y desbloques

SCOTIABANK

MANTENIMIENTO DE CLAVES DIGITALES PARA LOS USUARIOS TELEBANKING EMPRESAS

I. DATOS DEL CLIENTE

1. Razón Social :
2. Número de RUC :
3. Teléfono :

II. USUARIOS TELEBANKING

TIPO DE SOLICITUD (Marque con un aspa)

Código de Usuario (*)	Reinicio de Credenciales (Pad + Tkn)	Desbloquear Usuario	Desbloqueo + Reinicio de Contraseña	Desbloqueo + Reinicio de Credenciales	Eliminar Usuario
USUARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
USUARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*) Los usuarios se deben registrar de manera anónima. Ejemplo: Usuario 01, usuario 02

III. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Nº de Usuario o User ID	Nro de tarjeta	Correo electrónico	Celular

IV. MODIFICAR / AGREGAR CUENTAS DE PAGOS A TERCEROS Y TRANSFERENCIAS

Moneda (1)	Número de cuenta	Pago a terceros (2)	Transferencias (3)
MN		Cargo	Abono
ME			

Número de Cuenta para Cargo del mantenimiento (4)

V. PROCESO Y CONFORMIDAD

Los correos electrónicos y celulares brindados servirán para que los usuarios reciban sus credenciales para ingresar y autorizar operaciones en Telebanking. Es responsabilidad del cliente la información brindada para los accesos a la plataforma.

EL BANCO: Firma y Nombre Completo

EL CLIENTE: Firma (Nombre Completo Representante Legal)

1 Ingresas los datos de tu convenio:

- Razón social
- Nro. de RUC
- Teléfono

2 Ingresas el **número del usuario (01 o 02)** en la columna **Código de usuario** y marca con un aspa (X) el tipo de configuración que deseas realizar.

3 Finalmente, firma el documento, el o los Representantes Legales.

Edición de datos

SCOTIABANK

MANTENIMIENTO DE CLAVES DIGITALES PARA LOS USUARIOS TELEBANKING EMPRESAS

I. DATOS DEL CLIENTE

1. Razón Social :
2. Número de RUC :
3. Teléfono :

II. USUARIOS TELEBANKING

TIPO DE SOLICITUD (Marque con un aspa)

Código de Usuario (*)	Reinicio de Credenciales (Pad + Tkn)	Desbloquear Usuario	Desbloqueo + Reinicio de Contraseña	Desbloqueo + Reinicio de Credenciales	Eliminar Usuario
USUARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
USUARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*) Los usuarios se deben registrar de manera anónima. Ejemplo: Usuario 01, usuario 02

III. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Nº de Usuario o User ID	Nro de tarjeta	Correo electrónico	Celular

IV. MODIFICAR / AGREGAR CUENTAS DE PAGOS A TERCEROS Y TRANSFERENCIAS

Moneda (1)	Número de cuenta	Pago a terceros (2)	Transferencias (3)
MN		Cargo	Abono
ME			

Número de Cuenta para Cargo del mantenimiento (4)

V. PROCESO Y CONFORMIDAD

Los correos electrónicos y celulares brindados servirán para que los usuarios reciban sus credenciales para ingresar y autorizar operaciones en Telebanking. Es responsabilidad del cliente la información brindada para los accesos a la plataforma.

EL BANCO: Firma y Nombre Completo

EL CLIENTE: Firma (Nombre Completo Representante Legal)

1 Ingresas los datos de tu convenio:

- Razón social
- Nro. de RUC
- Teléfono

2 Ingresas la información del usuario que deseas actualizar, coloca el **número del usuario** y escribe los **correos electrónicos y teléfonos de cada uno**. También puedes **modificar/agregar cuentas de cargo**.

3 Finalmente, firma el documento, el o los Representantes Legales.

Recuerda que:

- Si deseas realizar **ambos flujos**, debes llenar todos los campos en un **mismo formulario**.
- Una vez completado el formulario, **envíasele a tu funcionario de negocios o acércate a la agencia de tu preferencia**.

Tipos de solicitudes

Ten en cuenta las siguientes opciones disponibles en el formulario de Mantenimiento de claves.

01 Reinicio de credenciales

Reinicio de clave y de la credencial Token Digital. Se envía número de referencia (email) y clave secreta (SMS).

02 Desbloquear usuario

Desbloqueo de usuario sin realizar cambios en la clave ni en la credencial de Token Digital.

03 Desbloquear usuario(s) con reinicio de contraseña

Desbloqueo de usuario con cambio de clave, con esta opción la credencial de Token Digital no recibe cambios. Se envía número de referencia (email) y clave secreta (SMS).

04 Desbloquear usuario(s) con reinicio de credenciales

Desbloqueo de usuario con reinicio de clave y de la credencial Token Digital. Se envía número de referencia (email) y clave secreta (SMS).

De tener alguna duda en el proceso, favor de comunicarte con **Banca Telefónica**:

Banca Negocios

☎ 311-8000 opción 5

Banca Empresa

☎ 211-6900 (Lima)