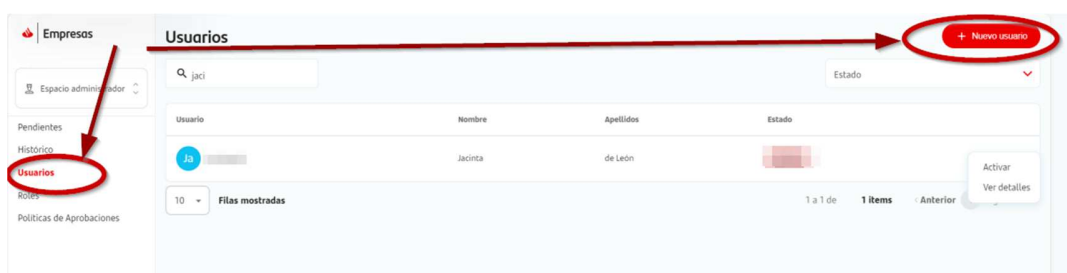


BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN

Los temas detallados en este instructivo corresponden a la actuación de un usuario con permisos de Administrador y habiendo **creado usuarios** Operativos previamente en el menú correspondiente, tal como detalla la imagen siguiente:



Definiciones (por empresa dentro del sitio, salvo Usuario que es el mismo para todas las empresas dentro del sitio):

Rol – conjunto de cuentas, tarjetas y módulos habilitados para aquellos usuarios que se le asigne ese rol

Módulo – tipo de operaciones que puede realizar en la web (transferencia al exterior, pago de sueldos, etc.)

Grupo – Rol o conjunto de roles habilitados para aprobar transacciones

Alternativas de aprobaciones – Diferentes reglas según tipos de combinaciones de firmantes para liberar una transacción referida a uno o todos los módulos y con o sin límites definidos.

Esquema de este procedimiento:

Una vez creado los usuarios, se deberán **Asignarles un Rol por cada empresa**.

- ✓ Si el Rol aun no esta creado, previamente debe **crearse el Rol** en el menú Roles y luego seleccionando la empresa, tal como se indica más adelante (marcando luego cuentas, tarjetas y módulos que se desea queden habilitados).
- ✓ Una vez creado podrá volverse al menú Usuarios y seleccionar a cada uno de ellos y en su correspondiente solapa Rol del usuario, asignarle el nuevo Rol por cada empresa.

BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN

Por último, y para aquellos usuarios con roles asignados, y que se desea que tengan permisos para aprobar transacciones y liberar pagos, dichos permisos se definirán en el menú **Políticas de Aprobación de cada empresa** (definiendo Grupos y Alternativas de aprobaciones).

- ✓ En este menú, el Rol correspondiente al usuario deberá tener asignado un Grupo. Si aún no lo tiene asignado, podrá hacerlo en el primer paso de la creación de una nueva política de aprobación, generando un nuevo Grupo y asignándole el Rol correspondiente.
- ✓ Estando asignado un Grupo al Rol, podrá definir las alternativas de aprobación en los dos siguientes últimos pasos de la creación de una nueva política de aprobación, tanto para las Operaciones No Monetarias, como para las Operaciones Monetarias (todas en general o cada una en particular), seleccionando para ellas la cantidad de personas correspondiente a ese Grupo suficientes para aprobarlas y/o conjuntamente con otras personas de otros Grupos.

Ejemplo 1.-

Usuarios firmantes "Juan", "Carla", "Sofia" y "Tiago"

Roles creados:

"roljuan" (con permiso a Sueldos),
"rolcarla" (con permiso a transferencias al exterior),
"rolsofia" (con permisos a todas las operaciones) y
"roltiago" con permisos a todas las operaciones)

Grupos asignados (en política de aprobaciones):

"grupojuan" asignado a "roljuan",
"grupocarla" asignado a "rolcarla",
"gruposofia" asignado a "rolsofia",
"grupotiago" asignado a "roltiago"

Alternativas de aprobaciones (en política de aprobaciones):

Para "Todas las operaciones" se necesita 1 firma del "gruposofia" y 1 firma del "grupotiago" en forma conjunta, sin limite

Para "Sueldos" y para "Lotes" se necesita 1 firma del "grupojuan", sin limite

Para "transferencias al exterior" se necesita 1 firma del "grupocarla", sin limite

BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN

Ejemplo 2.-

Usuarios firmantes "Juan", "Carla", "Sofia" y "Tiago"

Roles creados:

"sueldosylotes" (con permiso a Sueldos),
"transfexterior" (con permiso a transferencias al exterior) y
"aprobadorestotales" con permisos a todas las operaciones)

Grupos asignados (en política de aprobaciones):

"sueldosylotes" asignado a "sueldosylotes",
"transfexterior" asignado a "transfexterior",
"aprobadorestotales" asignado a "aprobadorestotales",

Alternativas de aprobaciones (en política de aprobaciones):

Para "Todas las operaciones" se necesitan 2 firmas del grupo "aprobadorestotales" en forma conjunta

Para "transferencias al exterior" se necesita 1 firma del grupo "transfexterior"

Para "Sueldos" y para "Lotes" se necesita:

- 2 firmas del grupo "aprobadorestotales" en forma conjunta, sin límite o
- 1 firma del grupo "sueldosylotes", con limite hasta USD 1000

(esta última regla se detalla la forma de hacerlo en la última imagen de este manual)

A continuación, se detallan los pasos a realizar en la web con imágenes de apoyo.

Definición y creación de Rol.-

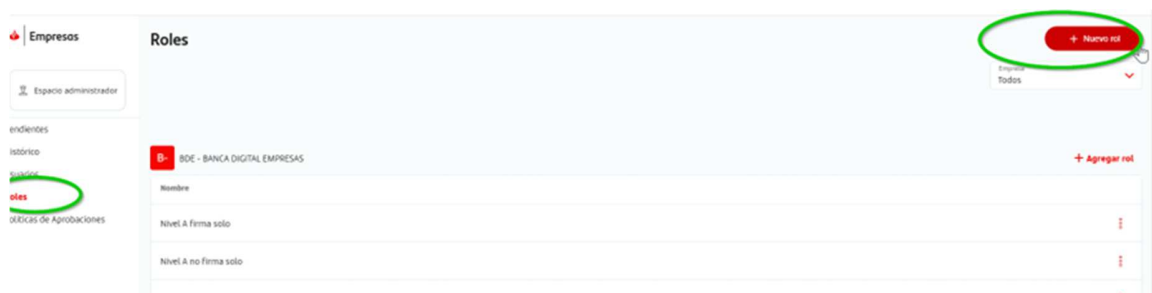
Un usuario podrá tener uno o más roles operativos.

El rol de administrador solo lo puede asignar el Banco a través de un formulario específico y queda asignado a todo el sitio para todas las empresas incluidas en dicho sitio.

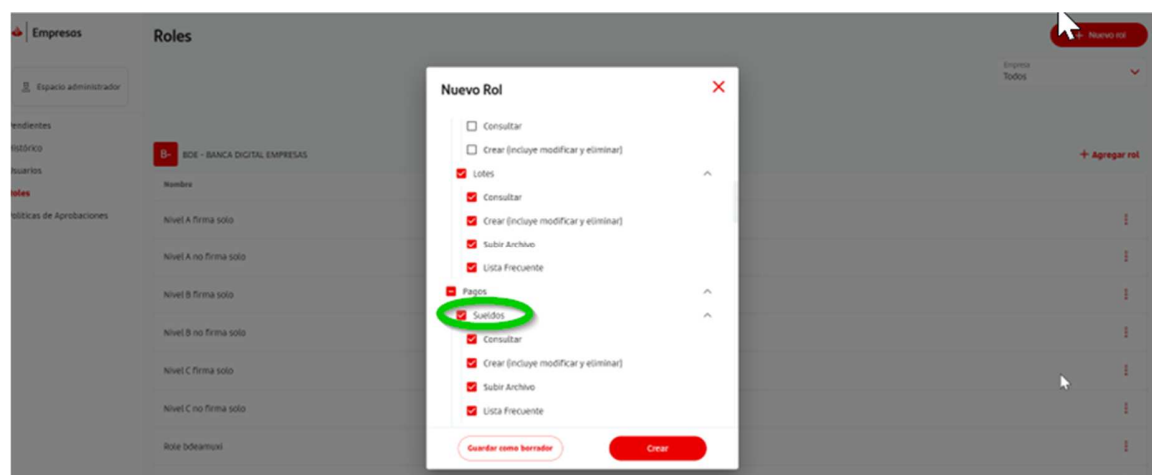
BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN

Para crear un nuevo Rol el usuario administrador debe seleccionar en su menú la opción "Roles" y luego el botón superior "+Nuevo rol":



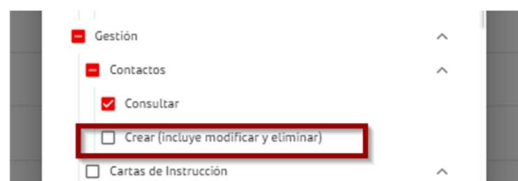
Emergerá una ventanita donde podrá darle un nombre a ese nuevo Rol (por ej. "Sueldos y Lotes") y podrá allí seleccionar todas las acciones que quedarán habilitadas para quien luego tenga habilitado ese Rol (cuando se marca una acción, quedaran marcadas automáticamente todas las acciones que se encuentran incluidas dentro de esa acción, y aquellas acciones dentro de esa opción que son necesarias o suficientes para realizar la acción original – por ej. si se desea solo marcar "Sueldos", NO debe marcar "Pagos", porque quedaran marcadas además de "Sueldos" todas las otras opciones incluidas en "Pagos", sino que debe marcar "Sueldos" como muestra la imagen).



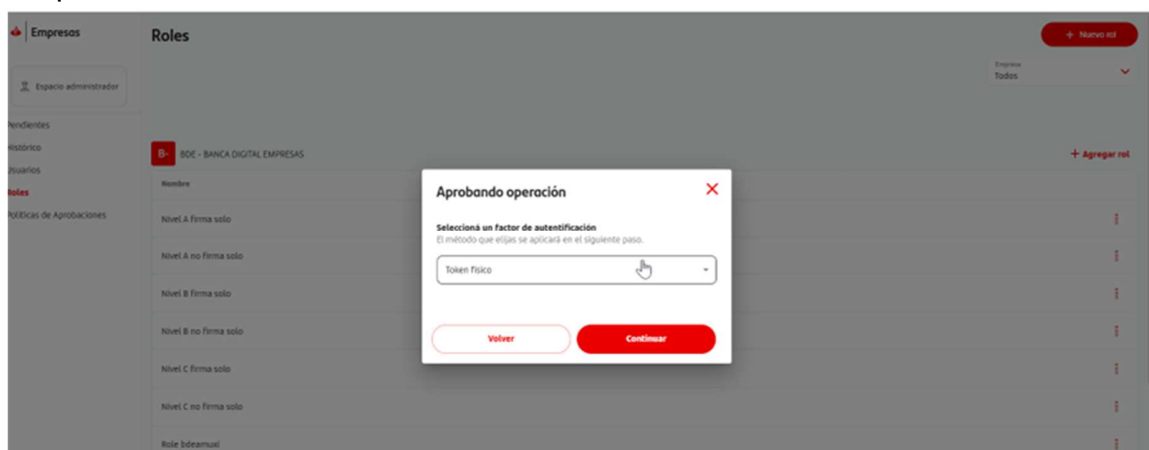
BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN

En el caso de marcar la opción LOTES, **dicho Rol debe crearse con el acceso a todas las cuentas**.
En el caso de marcar la opción LOTES / SUBIR ARCHIVO, **debe seleccionarse también la opción GESTION / CONTACTOS / Crear (incluye modificar y eliminar)**.



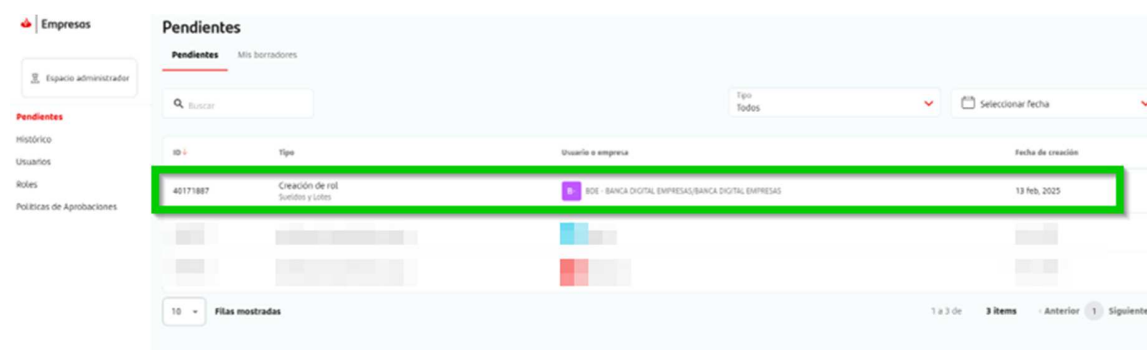
Luego emergerá una nueva ventana donde podrá seleccionar su dispositivo de autenticación (Llave digital / eToken) que tenga disponible el administrador para firmar la operación.



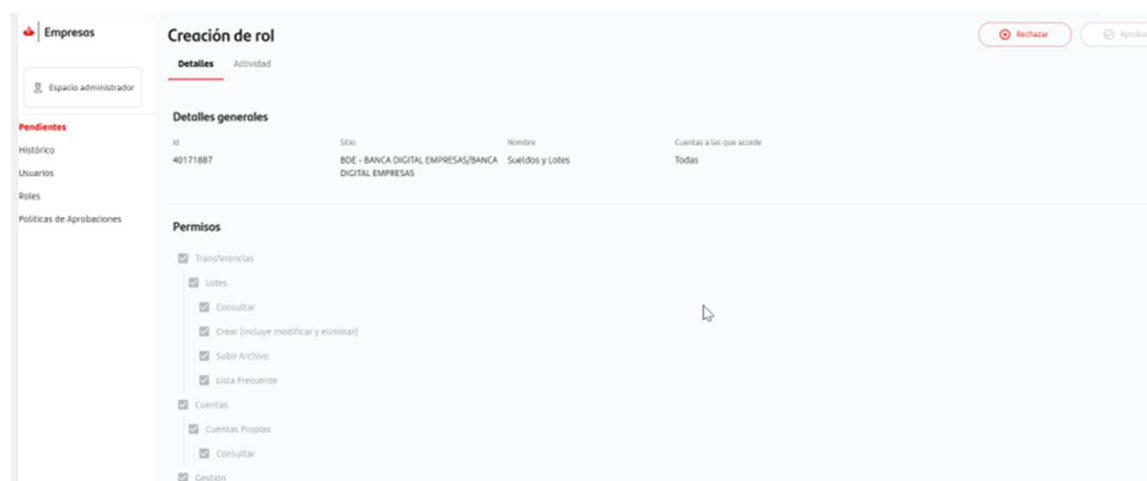
Si la administración es Dual (firma conjunta de a dos administradores), quedará pendiente de confirmación por el segundo Usuario Administrador en la opción del menú "Pendientes".

BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN



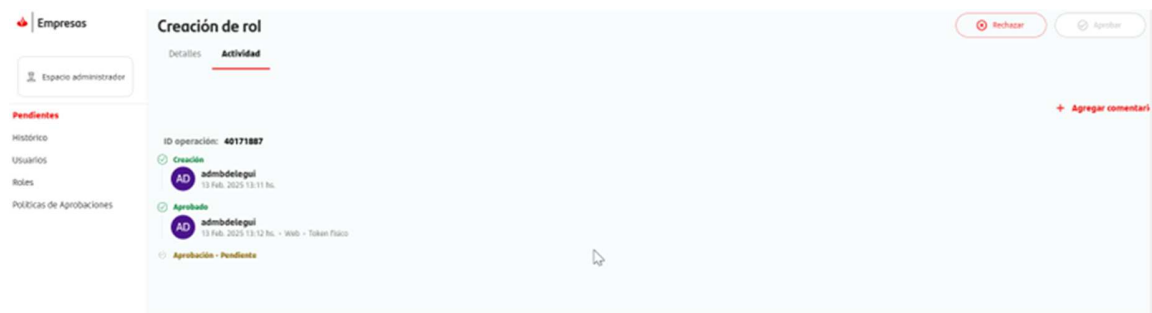
Al seleccionar dicha operación pendiente podrá visualizar las acciones que se pueden hacer dentro de ese nuevo Rol



Y en la Solapa "Actividad" se detalla cual administrador cargó y firmó la operación, en qué fecha y en qué estado se encuentra la misma.

BANCA DIGITAL EMPRESAS

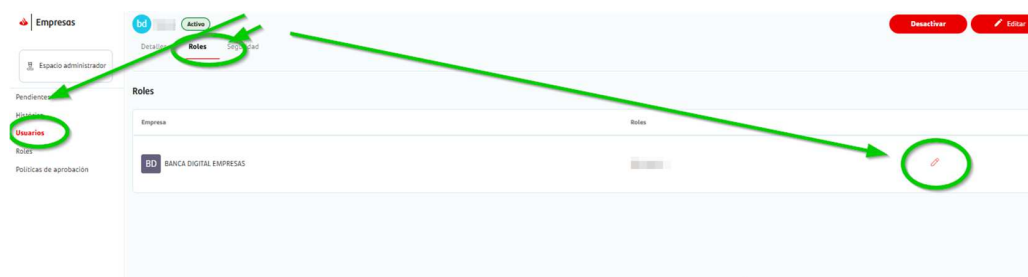
INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN



Para que el segundo administrador realice la segunda firma podrá seleccionar en la parte superior el botón rojo “Aprobar” o “Rechazar”, solicitándole su dispositivo de autenticación.

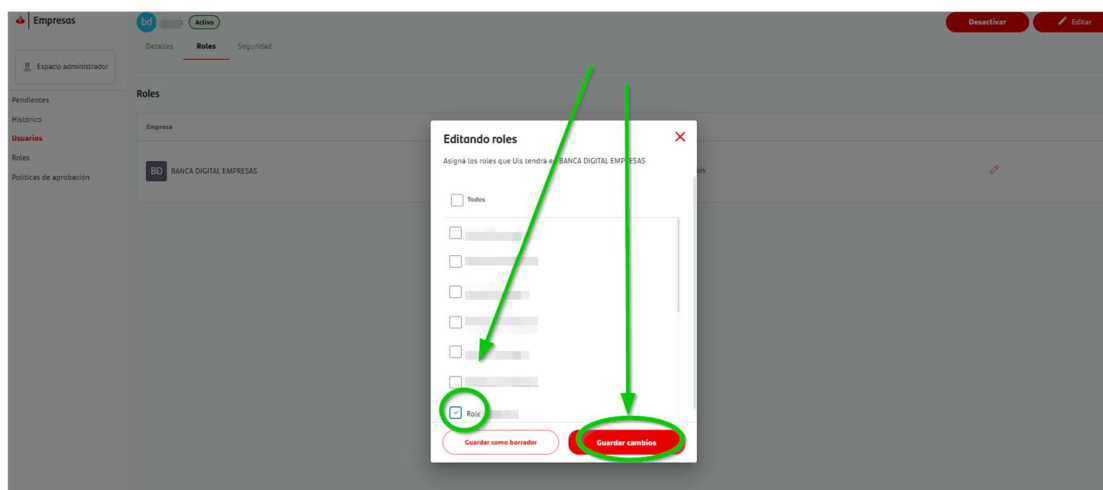
Una vez creado el nuevo Rol, el Administrador deberá asignarles el nuevo Rol a aquellos usuarios operativos que desee tengan esos permisos en esa empresa del sitio. Para ello deberá seleccionar en el menú Usuarios, al o a los usuarios operativos, y en su solapa Roles, seleccionará la empresa y emergerá una ventanita de edición de Roles para marcar el nuevo Rol a asignar.

Para aquellos casos de asignación de roles a usuarios que con dichos roles NO tengan permisos para aprobación de transacciones o liberación de pagos, con este último paso es suficiente, y no será necesario continuar con los pasos del capítulo siguiente donde se agrega el Rol a las Políticas de Aprobación.



BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN



Tener en cuenta. -

En el caso que se desee **NO dar permisos para aprobar transacciones o liberar pagos** a los usuarios que tengan asignado un Rol correspondiente, solo será necesario lo siguiente:

- Si es un Rol nuevo, este Rol **NO debe ser incorporado en las políticas de firmas**, y entonces ya se ha terminado las acciones del Administrador.
- Si es un Rol ya existente, debe ser un Rol que **NO figure en las políticas de firmas**.



BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN

Definición y Edición de Políticas de Aprobación. -

Política de aprobaciones: Cada empresa del sitio tiene su propia política de aprobaciones a través de la cual determinará cómo se aprueben las operaciones monetarias y no monetarias.

Al agregar una empresa al sitio se crea con una política de aprobaciones vacía. Cada empresa definirá dentro de su Política de Aprobación, una alternativa de aprobación **General** para operaciones monetarias y una alternativa de aprobación **General** para operaciones no monetarias. En caso de querer que un tipo de operación tenga una alternativa de aprobación **Particular** se deberá agregar una alternativa específica (regla específica) para dicho tipo de operación.

Tres pasos para Editar la Política de Aprobación de una empresa:

1. El administrador deberá ingresar a la Política de Aprobación de la empresa y Editar la misma
2. Creará **Grupos** para asignarle los Roles ya existentes que aprobarán los tipos de operación que se desee
3. Asignará **Reglas** para cada tipo de operación cargando la cantidad de usuarios por cada Grupo que se necesitará para la aprobación de ese tipo de operación.

Una **Regla** es una o un conjunto de **Alternativas de aprobación**, es decir la Regla establecerá dentro de un tipo de operaciones cuantos usuarios pertenecientes a cuáles Grupos, pueden aprobarla en forma individual o en forma conjunta.

Estas Reglas o Alternativas de aprobación, se cargarán dentro de un tipo de operaciones monetarias y dentro de un tipo de operaciones no monetarias, indicando cuantos **Grupos** pueden aprobarla, y en cada uno de ellos cuantos usuarios pertenecientes a esos **Grupos** las aprueban en forma individual o en forma conjunta.

Por ejemplo:

Se crean cuatro Grupos: "Grupo A", "Grupo Solo", "Grupo Cualquiera" y "Grupo no Solo". La Regla General para todas las operaciones monetarias es hasta 2.000.000 firmando 2 usuarios en forma conjunta del Grupo A.

BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN

La Regla General para todas las operaciones No monetarias es Sin Límite, firmando 1 usuario del "Grupo Solo" en forma individual o bien 2 usuarios en forma conjunta (1 usuario del "Grupo Cualquiera" y 1 usuario del "Grupo no Solo"):

Operaciones y alternativas de aprobación		
Tipo de operaciones	Límites	Alternativas de aprobación
Todas las operaciones monetarias	Hasta US\$ 2.000.000,00	2 Grupo A
Todas las operaciones no monetarias	Sin límite	1 Grupo Solo 1 Grupo Cualquiera y 1 Grupo no Solo

Tener en cuenta. -

En el caso que se desee **dar permisos para aprobar transacciones o liberar pagos** a los usuarios que tengan asignado un Rol correspondiente, será necesario lo siguiente:

- Si es un Rol nuevo, se deberá **editar la política de aprobación de la empresa incluyendo el nuevo Rol** (ver a continuación)
- Si es un Rol ya existente, debe ser un Rol que ya **figure dentro de las políticas de firmas**

Cada vez que el administrador realice una edición de una política de aprobaciones creará una nueva política de aprobaciones quedando la anterior como NO Vigente.

Con cada Rol creado para una empresa determinada, asignado a usuarios que aprobarán transacciones o liberarán pagos, se deberá actualizar la Política de Aprobación de dicha empresa. El Administrador deberá:

- seleccionar en su menú la opción "Políticas de Aprobaciones" y luego seleccionar la empresa correspondiente
- crear un nuevo Grupo asignándole dicho Rol, si aun ese Rol no está asignado a ningún Grupo
- cargar las reglas para ese Grupo, para operaciones NO monetarias y
- cargar las reglas para ese Grupo, para operaciones monetarias y definir límites o dejarlas sin límites.

BANCA DIGITAL EMPRESAS

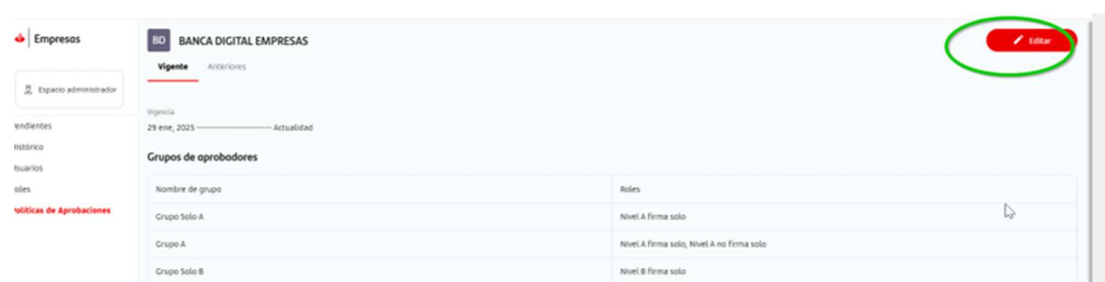
INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN

A continuación, se detallan esos pasos:

Se selecciona en su menú la opción “Políticas de Aprobaciones” y luego la empresa correspondiente:



Y en la siguiente pantalla el botón rojo “Editar”



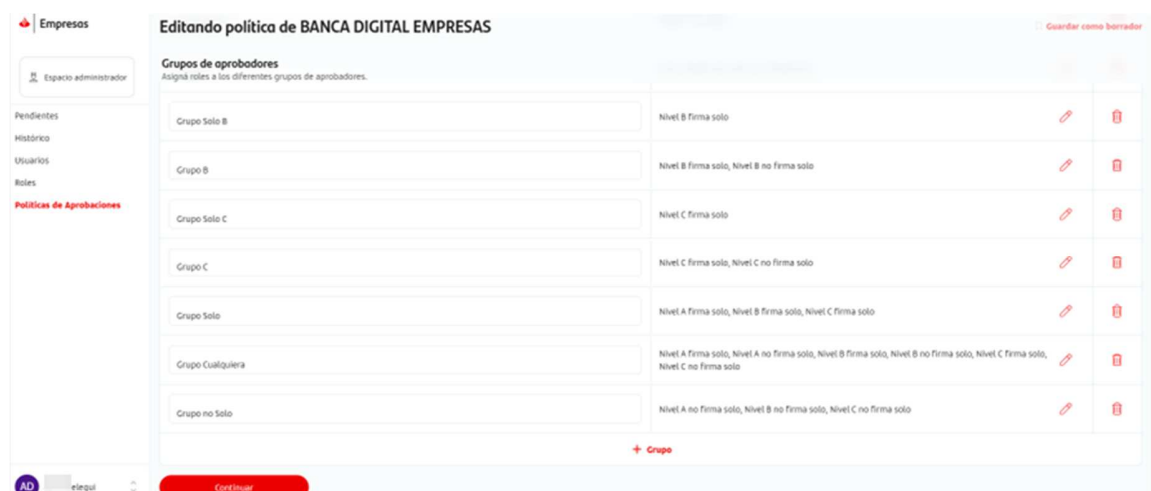
Emergerá una ventana de aviso:

BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN



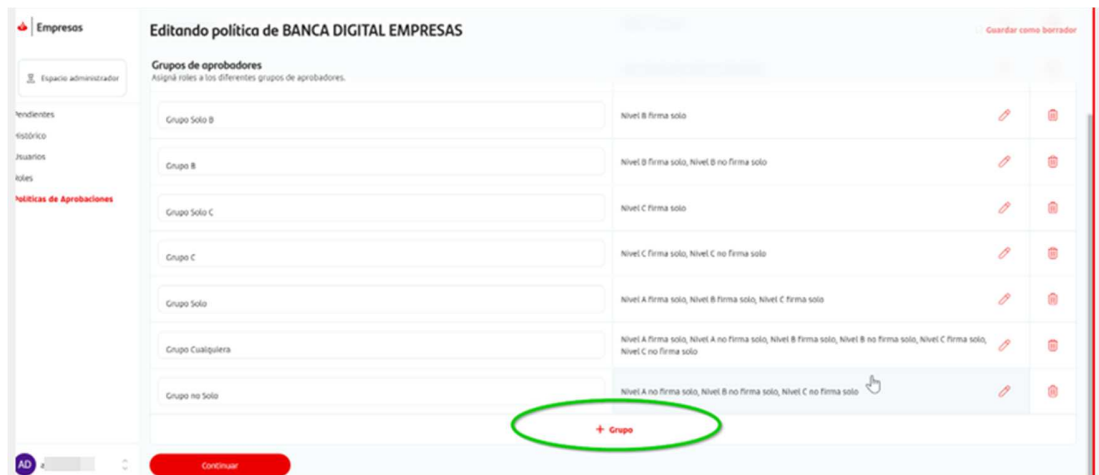
En la siguiente pantalla se detallarán los Grupos de aprobadores ya existentes por cada Rol existente, si los hubiera.



Para incorporar el nuevo Rol a las Políticas de firmas de la empresa debemos primero crear en dichas Políticas un nuevo Grupo para ese Rol, seleccionando la opción al pie de la pantalla "+ Grupo". Y en el nuevo registro cargar el nombre del nuevo Grupo y seleccionar el Rol correspondiente (de ya existir un Grupo con el Rol que necesitamos darle nueva regla de aprobación, este paso lo omitiremos y seleccionaremos el botón Continuar al pie de la pantalla).

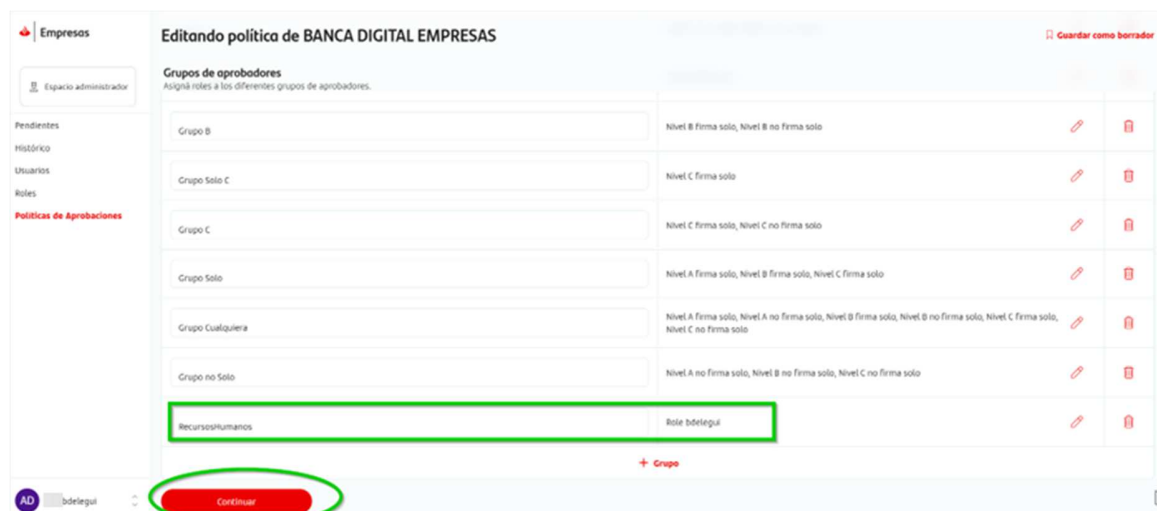
BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN



Grupo de aprobadores	Nivel de aprobación	Editar	Eliminar
Grupo Solo B	Nivel B Firma solo		
Grupo B	Nivel B Firma solo, Nivel B no Firma solo		
Grupo Solo C	Nivel C Firma solo		
Grupo C	Nivel C Firma solo, Nivel C no Firma solo		
Grupo Solo	Nivel A Firma solo, Nivel B Firma solo, Nivel C Firma solo		
Grupo Cualquiera	Nivel A Firma solo, Nivel A no Firma solo, Nivel B Firma solo, Nivel B no Firma solo, Nivel C Firma solo, Nivel C no Firma solo		
Grupo no Solo	Nivel A no Firma solo, Nivel B no Firma solo, Nivel C no Firma solo		

+ Grupo



Grupo de aprobadores	Nivel de aprobación	Editar	Eliminar
Grupo B	Nivel B Firma solo, Nivel B no Firma solo		
Grupo Solo C	Nivel C Firma solo		
Grupo C	Nivel C Firma solo, Nivel C no Firma solo		
Grupo Solo	Nivel A Firma solo, Nivel B Firma solo, Nivel C Firma solo		
Grupo Cualquiera	Nivel A Firma solo, Nivel A no Firma solo, Nivel B Firma solo, Nivel B no Firma solo, Nivel C Firma solo, Nivel C no Firma solo		
Grupo no Solo	Nivel A no Firma solo, Nivel B no Firma solo, Nivel C no Firma solo		

+ Grupo

Continuar

Una vez hecho este paso se deberá seleccionar el botón rojo "Continuar" para en las siguientes dos pantallas definir para este nuevo Grupo:

- A. Las reglas de aprobación para operaciones NO monetarias y
- B. Las reglas de aprobación para operaciones monetarias

a los efectos de agregar al nuevo Grupo a firmar operaciones NO monetarias y monetarias.

BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN

Aunque no tenga Reglas para operaciones NO monetarias, debe pasarse por esa pantalla para ir a las Reglas para operaciones monetarias.

En cada una de las dos Reglas para operaciones (no monetarias y monetarias) se pueden determinar además de la Regla General si lo desea, otras Reglas Específicas. En ese caso la que aparece en primer lugar es la Regla General que por defecto se aplica a todas las operaciones. En caso de querer que un tipo de operación tenga una regla específica, se podrá agregar debajo de la Regla General.

Importante. - NO se puede tener para un mismo Tipo de Operación (por ej. Pago de Sueldos), dos reglas activas, una General y otra Especifica, por lo tanto, cuando se crea una regla Especifica para ese tipo de operación estará dejando sin efecto automáticamente su regla General para ese tipo de operación.

A. Reglas para operaciones no monetarias. -

Una vez seleccionado el botón "Continuar", en la siguiente pantalla se podrán detallar las Reglas para operaciones no monetarias.

Aquí se podrán hacer tres posibles acciones:

- Para la Regla General que aparece en primer lugar, agregar una nueva Alternativa de aprobación (llamado por ej. "RecursosHumanos"). Mantener el cursor arriba de dicha Regla General aparecerá un símbolo "+" para poder cargar en la ventana emergente la cantidad de usuarios en ese Grupo que podrán firmar en forma individual o en conjunto TODAS las operaciones NO monetarias.
- Agregar si lo desea Reglas Específicas con la opción "+Fila". En la nueva Fila seleccionando "+Operaciones" se podrá seleccionar la o las operaciones NO monetarias que se deseen incluir en esa Regla. Y seleccionando "+Alternativas" se podrá cargar una nueva Alternativa de aprobación (llamado por ej. "RecursosHumanos") y la cantidad de usuarios en ese Grupo que podrán firmar en forma individual o en conjunto ese tipo de operaciones específicas.

BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN

Recuerde que se puede tener para un mismo Tipo de Operación (por ej. Carta Instrucción), dos reglas activas, una General y otra Especifica, por lo tanto, cuando se crea una regla Especifica para ese tipo de operación estará dejando sin efecto automáticamente su regla General para ese tipo de operación.

- O pasar a la pantalla siguiente de Reglas para operaciones monetarias, en el caso que el nuevo Grupo NO corresponde a operaciones NO monetarias, seleccionando el botón rojo “Continuar”.



Empresas Editando política de BANCA DIGITAL EMPRESAS Guardar como borrador

Reglas para operaciones no monetarias
A través de las reglas se determina la cantidad de aprobadores de cada grupo que es necesario que participen para que una operación sea enviada a procesar. En caso de que lo creas necesario, puedes definir más de un flujo alternativo de aprobación. La primera regla es la regla que por defecto se aplica a todas las operaciones no monetarias. En caso de querer que un tipo de operación no monetaria tenga una regla específica, puedes agregarla debajo.

Tipo de operaciones	Alternativas de aprobación
Todas las operaciones no monetarias	1 Grupo no Solo y 1 Grupo Cualquiera y 1 undefined 1 RecursosHumanos
+ Fila	

Continuar

En la nueva Fila seleccionando “+Operaciones” se podrá seleccionar la o las operaciones que se deseen incluir en esa Regla.



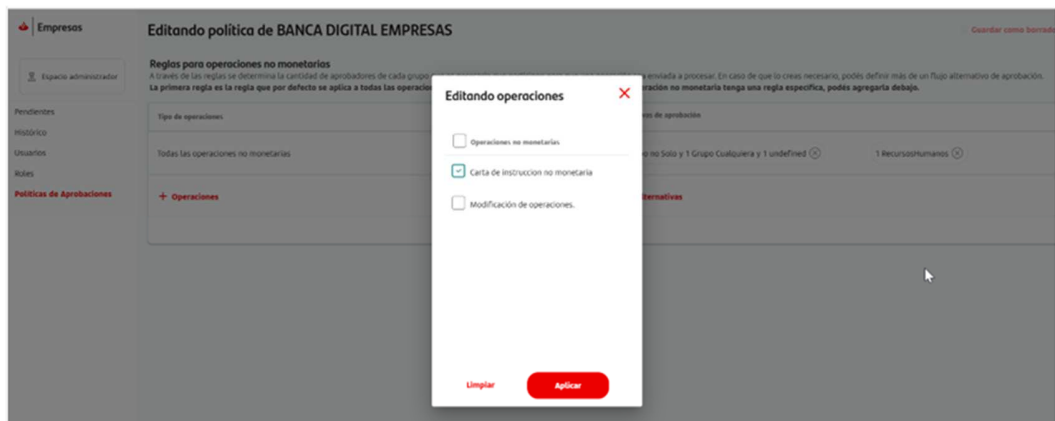
Empresas Editando política de BANCA DIGITAL EMPRESAS Guardar como borrador

Reglas para operaciones no monetarias
A través de las reglas se determina la cantidad de aprobadores de cada grupo que es necesario que participen para que una operación sea enviada a procesar. En caso de que lo creas necesario, puedes definir más de un flujo alternativo de aprobación. La primera regla es la regla que por defecto se aplica a todas las operaciones no monetarias. En caso de querer que un tipo de operación no monetaria tenga una regla específica, puedes agregarla debajo.

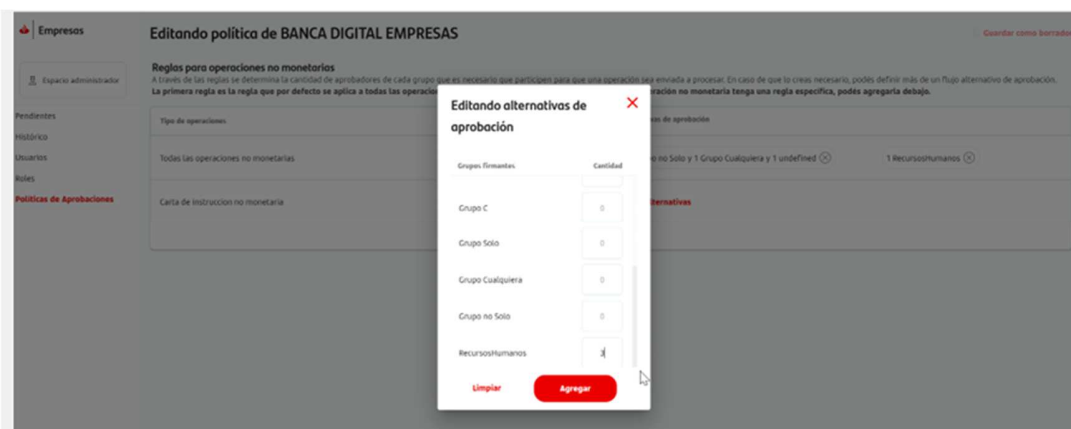
Tipo de operaciones	Alternativas de aprobación
Todas las operaciones no monetarias	1 Grupo no Solo y 1 Grupo Cualquiera y 1 undefined 1 RecursosHumanos
+ Operaciones	+ Alternativas
+ Fila	

BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN



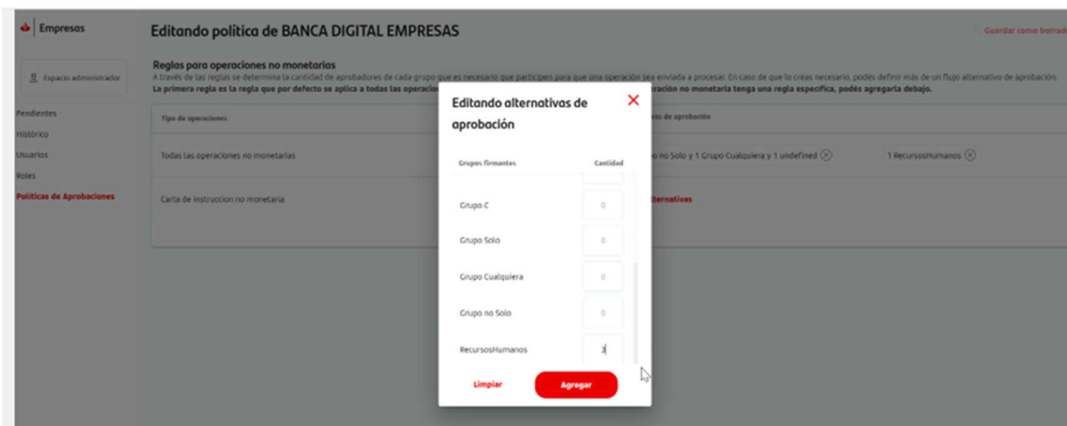
Y seleccionando “+Alternativas” se podrá cargar la cantidad de usuarios en ese Grupo que podrán firmar en forma individual o en conjunto esos tipos de operaciones.



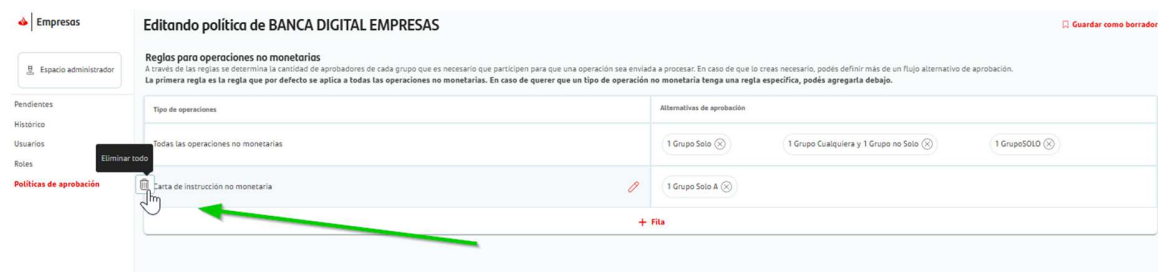
Quedando agregada la o las nuevas Reglas de operaciones NO monetarias.

BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN



Si se desea eliminar una fila agregada, debe posicionar con el mouse a la izquierda de la misma para que aparezca una papelerita a esos efectos:



BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN

B. Reglas para operaciones monetarias. -

Con el botón rojo "Continuar" se pasa a la siguiente pantalla donde detallar las Reglas para operaciones monetarias, con las mismas acciones mencionadas en el punto A.

Aquí se podrán hacer dos posibles acciones:

- Para la Regla General que aparece en primer lugar, agregar una nueva Alternativa de aprobación (llamado por ej. "RecursosHumanos"). Mantener el cursor arriba de dicha Regla General aparecerá un símbolo "+" para poder cargar en la ventana emergente la cantidad de usuarios en ese Grupo que podrán firmar en forma individual o en conjunto TODAS las operaciones monetarias.
- Agregar Reglas Específicas con la opción "+Fila". En la nueva Fila seleccionando "+Operaciones" se podrá seleccionar la o las operaciones monetarias que se deseen incluir en esa Regla. Y seleccionando "+Alternativas" se podrá cargar una nueva Alternativa de aprobación (llamado por ej. "RecursosHumanos") y la cantidad de usuarios en ese Grupo que podrán firmar en forma individual o en conjunto ese tipo de operaciones específicas.

Recuerde que se puede tener para un mismo Tipo de Operación (por ej. Pago de Sueldos), dos reglas activas, una General y otra Especifica, por lo tanto, cuando se crea una regla Especifica para ese tipo de operación estará dejando sin efecto automáticamente su regla General para ese tipo de operación.



BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN

Tipo de operaciones	Límites	Alternativas de aprobación
Todas las operaciones monetarias	Hasta USD 5	1 Grupo Solo C
	Hasta USD 15	2 Grupos C
	Hasta USD 20	1 Grupo Solo B
	Hasta USD 25	1 Grupo B y 1 Grupo C
	Hasta USD 30	1 Grupo Solo A
	Hasta USD 35	2 Grupos B
	Hasta USD 40	1 Grupo A y 1 Grupo B
	Hasta USD 45	2 Grupos A
Transferencia en plaza	Sin límite	1 Grupo Solo A y 3 Grupos A
Transferencia interna	Sin límite	1 Grupo Solo A y 3 Grupos A

Si se desea para una misma Regla (sea general o específica), que tenga dos o más diferentes límites para las aprobaciones que desee, se debe ir seleccionando el signo "+" que aparece al posicionar el mouse una vez cargadas las alternativas de cada límite:

Tipo de operaciones	Límites	Alternativas de aprobación
Todas las operaciones monetarias	Sin límite	1 Grupo A y 1 Grupo C, 2 Grupo B, 1 Grupo A y 1 Grupo B, 2 Grupo A, 1 Grupo Solo
	Hasta USD 10	1 Grupo A y 1 Grupo C, 2 Grupo B, 1 Grupo A y 1 Grupo B, 2 Grupo A, 1 Grupo Solo



BANCA DIGITAL EMPRESAS

INSTRUCTIVO DE ROLES Y POLITICAS DE APROBACIÓN

Aprobando estas acciones quedarán actualizadas las nuevas Políticas de Aprobaciones de la empresa, quedando la anterior como no vigente.

IMPORTANTE. - En caso de que la edición de la política de aprobaciones quede aprobada y haya operaciones pendientes que ya cuenten con aprobaciones, estas aprobaciones quedarán sin efecto. La operación deberá ser aprobada considerando la nueva política de aprobaciones vigente. Esto ocurre independientemente de si el cambio afecta o no a la operación que tenían la aprobación en curso.

Recuerde que, siempre que Ud. lo requiera nos podrá contactar por mail a bancadigitalempresas@santander.com.uy, o por teléfono al 1323300 o desde el exterior al +598 21323300 de lunes a viernes entre las 9 y las 18 horas.

Saludos cordiales,