

MANUAL DEL USUARIO ADMINISTRADOR





*Bienvenido a Patagonia e-bank Empresas
Su banco en Internet*

Usuario

Contraseña

 TECLADO VIRTUAL
 TECLADO VIRTUAL

- ▶ DEMOS
▶ BLANQUEO / DESBLOQUEO DE CLAVES
- ADHESION AL SERVICIO
PREGUNTAS FRECUENTES
AGREGAR A FAVORITOS



Los programas y datos contenidos en este sistema pertenecen o están licenciados a Banco Patagonia. Es un delito el acceso a ellos a menos que Usted lo haga a través de su propia cuenta usando la clave y la identificación de usuario proporcionada por Banco Patagonia, de la manera autorizada y de acuerdo con todas las leyes aplicables.

Alerta de e-mail fraudulento: Estamos en conocimiento que algunos clientes han recibido mensajes por correo electrónico alegando corresponder a Banco Patagonia. En caso de tener alguna duda o consulta al respecto, por favor comuníquese con el Centro Patagonia e-bank, llamando al 0810-333-2265 (e-bank) de lunes a viernes de 9 a 19 hs. sábados y domingos de 10 a 14 hs. [Consejos de seguridad](#)

0810-333-2265 (e-bank)
 ebank@bancopatagonia.com.ar

Administradores de la Empresa

Cuando la empresa solicite el servicio, deberá decidir e indicar en la Solicitud de Adhesión que alternativa utilizará para designar los perfiles de los usuarios que operarán con el sistema. Ellos son:

1. Administrador Full.
2. Administrador Ingresante y Administrador Autorizante.

1. Administrador Full

Este usuario es dado de alta por el Banco a la persona indicada por la empresa en la solicitud de adhesión.

El usuario Administrador Full tiene las siguientes funciones:

- Dar de alta, baja o modificar usuarios, blanqueo de claves y desbloqueo de usuarios dados de alta por él.
- Asignar las funcionalidades (permisos) a los distintos usuarios por él generados tales como: consultas, transferencias, autorización de transferencias y chequeras, solicitud de chequeras, divisas en pizarra mensajes al banco, mensajes del banco, Patagonia e-news y claves personales. Para transferencias y chequeras, adicionalmente deberá indicar el nivel de control (simple, doble o triple) y el rol que tendrá cada usuario (ingreso, confirma o ambos).
- Dispone de los siguientes puntos de menú:
 - 1.1. Menú Administrador
 - 1.2. Mensajes al Banco
 - 1.3. Mensajes del Banco
 - 1.4. Patagonia e-news
 - 1.5. Claves

1.1. Menú Administrador

EP11 USUARIO ADMINISTRADOR 001
de EMPRESA 11

Su último ingreso ha sido el Martes 13 de Junio de 2006 a las 19:53:21 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Menú Administrador

Mensajes al Banco

Mensajes del Banco

Patagonia e-news

Claves

Menú Administrador

Altas, bajas y modificaciones de Usuarios

		Usuario	Nombre y Apellido del Usuario	Estado	Permisos
		EP11US003	EP11 USUARIO 003	HABILITADO	
		EP11US001	EP11 USUARIO 001	HABILITADO	
		EP11US002	EP11 USUARIO 002	HABILITADO	
		EP11US004	EP11 USUARIO 004	HABILITADO	

[NUEVO USUARIO](#)



El botón “**CREAR NUEVO USUARIO**”, permite al Administrador dar de alta nuevos usuarios.

EP30 USUARIO ADM ACOTADO

de TOSCANO ANTONIO ENRIQUE Y OTROS

Su último ingreso ha sido el Martes 13 de Junio de 2006 a las 16:04:54 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Menú Administrador

Novedades Pendientes

Mensajes al Banco

Mensajes del Banco

Patagonia e-news

Claves

Alta/Modificacion Usuario

Datos Usuario

Usuario	<input type="text" value="200786RMKA.ZP"/>
Nombre y Apellido	<input type="text"/>
Pais y Tipo Doc	ARGENTINA / D.N.I.
Número de Documento	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Habilitado	No
Debe Cambiar Contraseña	Sí

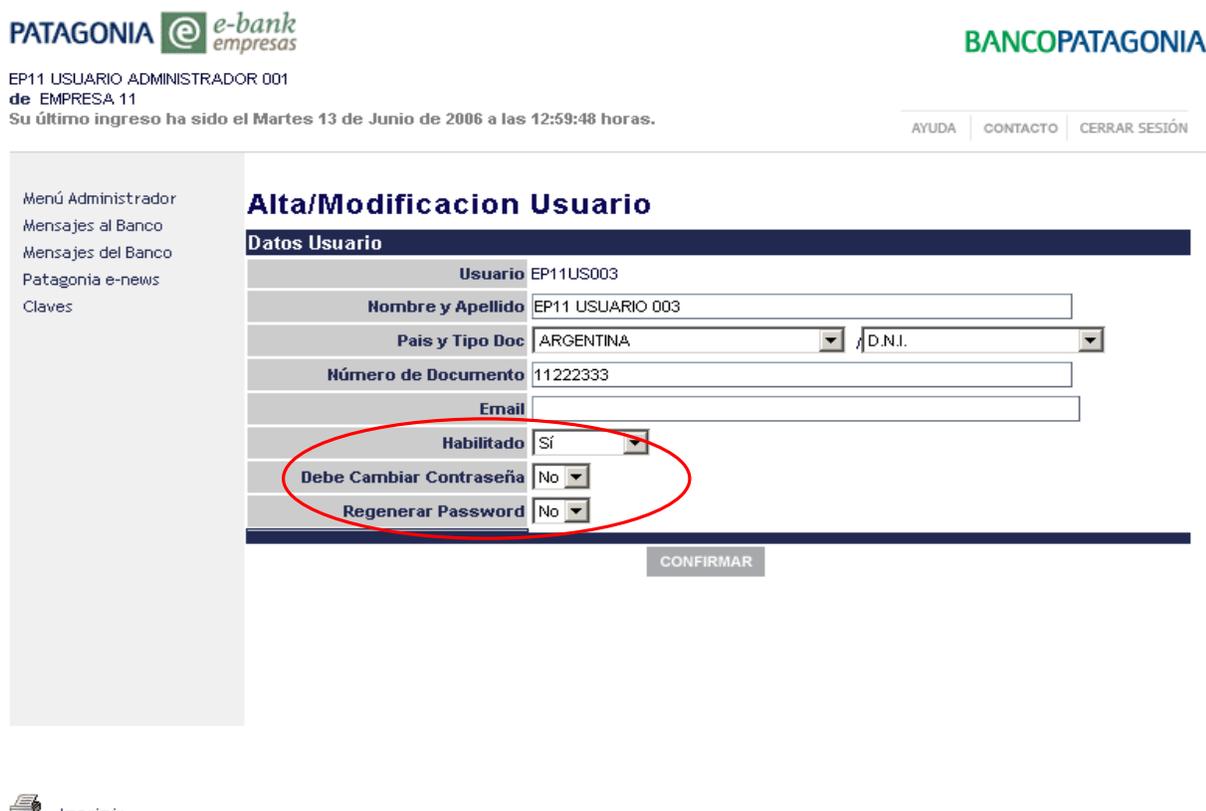
[CONFIRMAR](#)

El campo usuario es asignado por el sistema, no obstante, el Administrador **podrá cambiarlo** ya que se trata de un campo editable.

El campo "Debe Cambiar Contraseña" "Si" significa que el usuario dado de alta debe cambiar la contraseña cuando ingresa por primera vez.

 **Modificar:** el clic en este icono permitirá al usuario Administrador modificar los datos del / de los usuario/s dado/s de alta.

Se visualizará la siguiente pantalla:



PATAGONIA  e-bank
empresas

BANCO PATAGONIA

EP11 USUARIO ADMINISTRADOR 001
de EMPRESA 11
Su último ingreso ha sido el Martes 13 de Junio de 2006 a las 12:59:48 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Alta/Modificacion Usuario

Datos Usuario

Usuario	EP11US003
Nombre y Apellido	EP11 USUARIO 003
Pais y Tipo Doc	ARGENTINA / D.N.I.
Número de Documento	11222333
Email	
Habilitado	Sí
Debe Cambiar Contraseña	No
Regenerar Password	No

CONFIRMAR

En la pantalla anterior, el campo "Habilitado" "Si", significa que el usuario se encuentra habilitado, cuando este campo indica "bloqueado" significa que el usuario ingresó la clave erróneamente tres veces y el sistema lo bloqueó. "Habilitado" "No" se deberá utilizar cuando por algún motivo se requiera bloquear el acceso de un usuario existente.

El campo "Debe Cambiar Contraseña" "Si" significa que el usuario dado de alta debe cambiar la contraseña cuando ingresa por primera vez.

El campo "Regenerar Password" permite efectuar el blanqueo de claves a usuarios dados de alta por el Administrador. Cuando se ingrese "Si" en este campo y se oprime CONFIRMAR el sistema informará la nueva clave generada.

 Baja: Haciendo click aquí podrá dar de baja el usuario seleccionado.

EP01 USUARIO ADMINISTRADOR 001

de EMPRESA 01

Su último ingreso ha sido el Lunes 24 de Julio de 2006 a las 10:01:33 horas.

AYUDA

CONTACTO

CERRAR SESIÓN

Menú Administrador
Mensajes al Banco
Mensajes del Banco
Patagonia e-news
Claves

Baja de usuario

[Volver](#)

Datos Usuario

Usuario	EP01US010
Nombre y Apellido	EP01 USUARIO 10
País del Documento	ARGENTINA
Tipo de Documento	D.N.I.
Número de Documento	212123123
Email	
Habilitado	Sí
Debe Cambiar Contraseña	No
Regenerar Password	

CONFIRMAR

 Permisos: Haciendo click aquí podrá asignar o modificar los permisos de un determinado usuario.

- El clic en este ícono permitirá al usuario Administrador visualizar los permisos que otorgó al usuario seleccionado, pudiendo modificarlos adicionando o eliminando el tilde en cada concepto.
- **Cuando el Administrador proceda a dar de alta un usuario, es indispensable que ingrese a la opción 'Permisos'. Caso contrario, el usuario que habilite no tendrá ninguna funcionalidad para operar.**

- En esta pantalla se visualiza:
 - Cuenta del cliente: está asociada al número de cuit que la empresa incluyó como dato en la solicitud.
 - Cuentas vistas: son las Cuentas Corrientes, Cajas de Ahorros, Cuentas Corrientes Especiales para personas jurídicas que posee la empresa con su cuit o cuando se trate de Grupos económicos. El administrador decidirá con un tilde en el campo “Hab” si permite al usuario operar con esa cuenta. También puede establecer Importes máximos para operar en cada cuenta que habilite (el importe máximo se establece para ingresar y/o autorizar para cada transferencia). **La cantidad de cuentas visualizadas en este punto dependerá de lo informado en la solicitud de adhesión firmada por el cliente.**

EP11 USUARIO ADMINISTRADOR 001
 de EMPRESA 11
 Su último ingreso ha sido el Martes 13 de Junio de 2006 a las 15:06:38 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Menú Administrador

Mensajes al Banco

Mensajes del Banco

Patagonia e-news

Claves

Permisos del Usuario

Usuario: EP11US003

[VOLVER](#)

Cuentas Cliente

Hab	Cuenta	Nombre Cuenta
<input checked="" type="checkbox"/>	101830084	EMPRESA 11

Cuentas Vista

Hab	Subcuenta	Im	orte Maximo
<input checked="" type="checkbox"/>	CC \$ 10-101830084-0	9999999999	9
<input checked="" type="checkbox"/>	CC \$ 10-101830084-1	9999999999,9	
<input type="checkbox"/>	CC \$ 10-101830084-2	9999999999,99	
<input checked="" type="checkbox"/>	CC \$ 10-101830084-3	9999999999,99	
<input checked="" type="checkbox"/>	CA USD 10-101830084-0	9999999999,99	

Funcionalidades: Son Posición consolidada, transferencias, autorizaciones, solicitudes, divisas en pizarra, mensajes al banco, mensajes del banco, Patagonia e-news, claves personales. El Administrador deberá indicar para cada funcionalidad que habilite con el tilde en el campo “Hab”.

Cuando la empresa opere bajo un esquema de control (es decir un usuario ingresa y otro/s autoriza/n), para el caso de transferencias y solicitud de chequeras en la columna “Control” se deberá ingresar alguno de los niveles de control disponibles y el rol que se le asigna de acuerdo a los siguientes conceptos:

- **Control:** **Simple:** No requiere de autorización es decir, el usuario Ingresante una vez que acepta el pedido de la chequera o el ingreso de una transferencia, éstas quedan autorizadas.

Doble: Requiere de un usuario Ingresante y otro autorizante para efectuar la instrucción.

Triple: Requiere de un usuario Ingresante y dos autorizantes para efectuar la instrucción.

- **Rol:** **Ingresar:** El usuario podrá ingresar operaciones únicamente

Confirma: El usuario confirma operaciones ingresadas por otro usuario

Ambas: El usuario podrá ingresar o autorizar operaciones

La cantidad de funcionalidades visualizadas en este punto dependerá de lo informado en la solicitud de adhesión firmada por el cliente.

Menú Administrador
Mensajes
Patagonia e-news
Claves

Funcionalidades

Hab	Funcionalidad	Control	Hora Ini	Min Ini	Hora Fin	Min Fin	Rol
<input checked="" type="checkbox"/>	Posición Consolidada		00	00	23	59	
<input checked="" type="checkbox"/>	Transferencias		08	00	20	00	
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Cuentas Propias	Simple	00	00	23	59	Ingresar
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Terceros Patagonia	Simple	00	00	23	59	Ingresar
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Propias Otro Banco	Simple	00	00	23	59	Ingresar
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Terceros otro Banco	Simple	00	00	23	59	Ingresar
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Transferencias MEP	Simple	00	00	23	59	Ingresar
<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitudes		08	00	20	00	
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Chequeras	Simple	08	00	20	00	Ingresar
<input checked="" type="checkbox"/>	Autorizaciones		00	00	23	59	
<input checked="" type="checkbox"/>	Cobros Cash		00	00	23	59	
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Posición Integral	Simple	00	00	23	59	Ambas
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Consulta Cobros Recibidos		00	00	23	59	
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Consulta Cheques Recibidos		00	00	23	59	

EP10 USUARIO ADMINISTRADOR 001

de Cuenta: 30754520- 1

Su último ingreso ha sido el Martes 15 de Agosto de 2006 a las 13:44:14 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Menú Administrador
Mensajes
Patagonia e-news
Claves

<input checked="" type="checkbox"/>	»»Consulta Cobros Recibidos		00	00	23	59	
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Consulta Cheques Recibidos		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Cuenta Cobros Cash		00	00	23	00	Ambas
<input type="checkbox"/>	»»Creador Consultas		00	00	23	00	Ambas
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Subir Archivos a la web	Doble	00	00	23	59	Ambas
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Bajar Archivos Rendición		00	00	23	59	
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Autorizar Envío de Archivos		00	00	23	59	
<input checked="" type="checkbox"/>	»»Historial Envío de Archivos		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	Pagos Cash		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Consulta Pagos Ordenados		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Consulta Flujo de Egresos		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Consulta Estado Chequera		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Consulta Comisiones		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Subir Archivos a la web	Simple	00	00	23	59	Ambas
<input type="checkbox"/>	»»Bajar Archivos Rendición		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Autorizar Envío de Archivos		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Historial Envío Archivos		00	00	23	59	

 Imprimir

0810-333-2265 (ebank)

EP10 USUARIO ADMINISTRADOR 001

de Cuenta: 30754520- 1

Su último ingreso ha sido el Martes 15 de Agosto de 2006 a las 13:44:14 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Menú Administrador
Mensajes
Patagonia e-news
Claves

<input type="checkbox"/>	»»Consulta Estado Chequera		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Consulta Comisiones		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Subir Archivos a la web	Simple	00	00	23	59	Ambas
<input type="checkbox"/>	»»Bajar Archivos Rendición		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Autorizar Envío de Archivos		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Historial Envío Archivos		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	Menú Envío Archivo Plan Sueldo		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Enviar Archivos Plan Sueldo	Simple	00	00	23	59	Ambas
<input type="checkbox"/>	»»Consultar Archivos Plan Suel	Simple	00	00	00	00	Ambas
<input checked="" type="checkbox"/>	Divisas en Pizarra		00	00	23	59	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mensajes		00	00	23	59	
<input type="checkbox"/>	»»Mensajes al banco	Simple	00	00	23	59	Ambas
<input type="checkbox"/>	»»Mensajes del Banco	Simple	00	00	23	59	Ambas
<input checked="" type="checkbox"/>	Patagonia e-news		00	00	23	59	
<input checked="" type="checkbox"/>	Claves Personales		00	00	23	59	

Agrupadores

 Imprimir

0810-333-2265 (ebank)

de
es,
de
de

Agrupadores: Son los productos habilitados en el sistema para consultar sus saldos a través de la opción Posición Consolidada. Ellos son Acuerdos, Cajas de Ahorro, Cuentas Corrientes, Cuentas Corrientes Especiales, Valores por acreditar, Valores depositados. **La cantidad de agrupadores visualizados en este punto dependerá de lo informado en la solicitud de adhesión firmada por el cliente.**

EP11 USUARIO ADMINISTRADOR 001
de EMPRESA 11

Su último ingreso ha sido el Martes 13 de Junio de 2006 a las 15:06:38 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Menú Administrador	<input checked="" type="checkbox"/> Solicitudes		▼	08	00	20	00	
Mensajes al Banco	<input checked="" type="checkbox"/> »»Chequeras		Simple	08	00	20	00	Ambas
Mensajes del Banco	<input checked="" type="checkbox"/> Divisas en Pizarra		▼	00	00	23	59	
Patagonia e-news	<input checked="" type="checkbox"/> Mensajes al Banco		▼	00	00	23	59	
Claves	<input checked="" type="checkbox"/> Mensajes del Banco		▼	00	00	23	59	
	<input checked="" type="checkbox"/> Patagonia e-news		▼	00	00	23	59	
	<input checked="" type="checkbox"/> Claves Personales		▼	00	00	23	59	

Agrupadores	
Hab	Agrupador
<input checked="" type="checkbox"/>	Acuerdo
<input checked="" type="checkbox"/>	Caja de ahorros
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuentas Corrientes
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuentas Corrientes Especiales
<input checked="" type="checkbox"/>	Valores por acreditar
<input checked="" type="checkbox"/>	Valores Depositados

ACEPTAR

 Imprimir

1.2. Mensajes al Banco

Aquí el Administrador podrá enviar comentarios, sugerencias o inquietudes sobre productos y servicios. Al ingresar se desplegará la siguiente pantalla:

EP11 USUARIO 001
de EMPRESA 11
Su último ingreso ha sido el Martes 13 de Junio de 2006 a las 11:21:06 horas.

AYUDA | CONTACTO | CERRAR SESIÓN

- Posición Consolidada
- Transferencias
- Autorizaciones
- Solicitudes
- Divisas en Pizarras
- Mensajes al Banco
- Mensajes del Banco
- Patagonia e-news
- Claves Personales

Mensajes al Banco

Tipo Mensaje: Centro Patagonia e-bank ENVIAR

Detalle Mensaje

De: EP11US001

Asunto:

Texto:



Datos Adicionales

Nro. Ref.

Nro. Ticket

 Imprimir

0810-333-2265 (ebank)

Se deberá indicar en el texto del mensaje la dirección de correo electrónico o número de teléfono donde se desea recibir respuesta del mismo.

1.3. Mensajes del Banco

Desde esta opción se podrá obtener información respecto a las novedades que publica el Banco.

EP11 USUARIO 001
de EMPRESA 11

Su último ingreso ha sido el Martes 13 de Junio de 2006 a las 11:21:06 horas.

[AYUDA](#) | [CONTACTO](#) | [CERRAR SESIÓN](#)

- Posición Consolidada
- Transferencias
- Autorizaciones
- Solicitudes
- Divisas en Pizarras
- Mensajes al Banco
- Mensajes del Banco
- Patagonia e-news
- Claves Personales

Mensajes del Banco

Publicación de Novedades

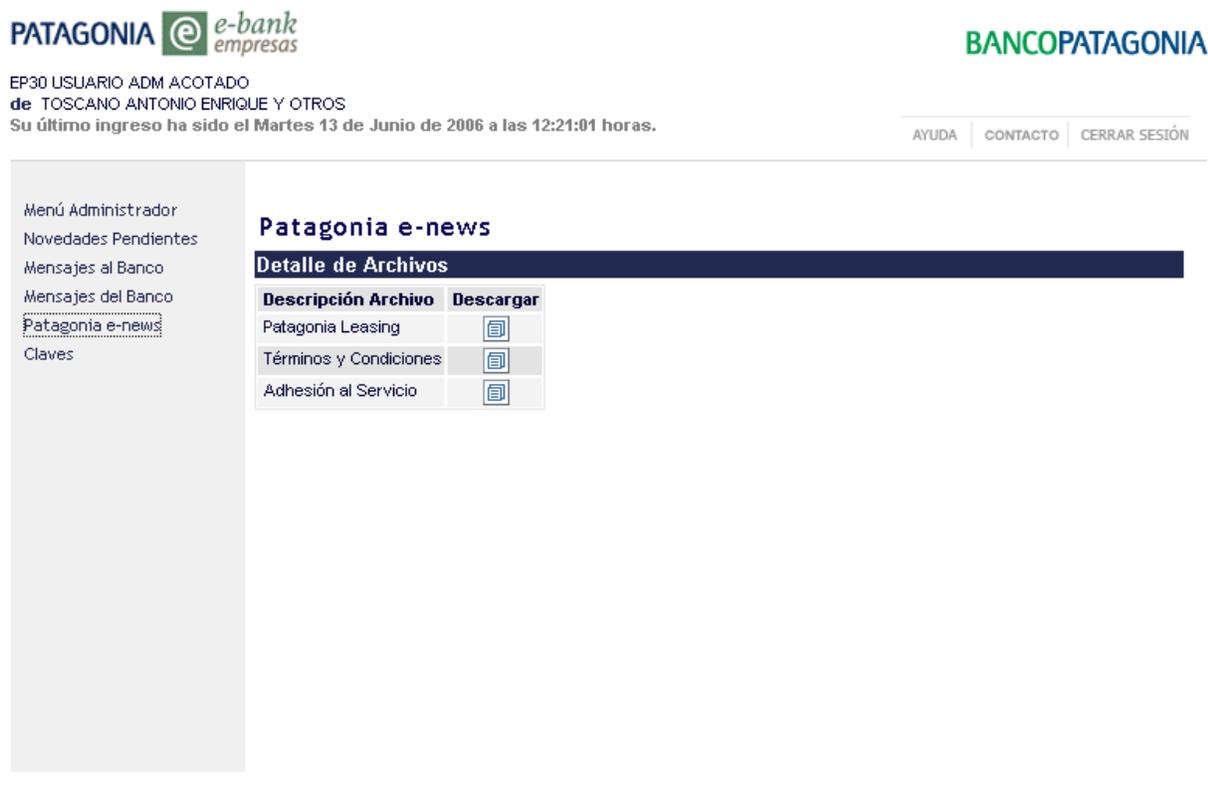
Asunto del Mensaje	Detalle
Bienvenido al servicio	
Patagonia Leasing	

 Imprimir

0810-333-2265 (ebank)

1.4. Patagonia e-news

Accediendo a esta opción podrá obtener información referida a las novedades que publique el Banco.



PATAGONIA  e-bank
empresas

BAN COPATAGONIA

EP30 USUARIO ADM ACOTADO
de TOSCANO ANTONIO ENRIQUE Y OTROS
Su último ingreso ha sido el Martes 13 de Junio de 2006 a las 12:21:01 horas.

AYUDA | CONTACTO | CERRAR SESIÓN

Menú Administrador
Novedades Pendientes
Mensajes al Banco
Mensajes del Banco
Patagonia e-news
Claves

Patagonia e-news

Detalle de Archivos

Descripción Archivo	Descargar
Patagonia Leasing	
Términos y Condiciones	
Adhesión al Servicio	

1.5. Claves

Posee dos opciones:

- **Claves Personales:** Podrá modificar su clave personal de acceso al servicio o su nombre de usuario. Al ingresar en esta opción, aparecerá una pantalla con el siguiente formulario donde le será solicitado su usuario y contraseña. Sólo deberá hacer un click con el mouse en cada uno de los casilleros habilitados para el ingreso de los datos. En "Nuevas Claves" deberá completar solamente los casilleros que desee modificar.

EP11 USUARIO 001
de EMPRESA 11
Su último ingreso ha sido el Martes 13 de Junio de 2006 a las 11:21:06 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Posición Consolidada

Transferencias

Autorizaciones

Solicitudes

Divisas en Pizarras

Mensajes al Banco

Mensajes del Banco

Patagonia e-news

Claves Personales

Cambio de Claves Personales

Complete su contraseña y los datos que desee modificar.

Ingrese su Clave Actual

Usuario

Contraseña

Ingrese sus Nuevas Claves

Nuevo Usuario

Nuevo Usuario

Nueva Contraseña

Nueva Contraseña

 Imprimir

Conceptos incluidos en la pantalla anterior:

Denominación	Definición
Ingrese su clave actual	
Usuario	Ingrese aquí el usuario generada por el Banco, ó bien, el que utiliza habitualmente para operar en Patagonia e-bank.
Contraseña	Ingrese aquí la clave generada por el Banco inicialmente, ó bien, la que utiliza habitualmente para operar en Patagonia e-bank.
Ingrese sus nuevas claves	
Nuevo Usuario	Existen dos campos con esta denominación en el primero se ingresará el nuevo usuario que usted desea utilizar en adelante y el segundo caso se utilizará para confirmar el usuario ingresado
Nueva Contraseña	Existen dos campos con esta denominación en el primero se ingresará la nueva contraseña y el segundo caso se utilizará para confirmarla.

IMPORTANTE:

- ü Recuerde que cuando Usted ingresa por primera vez se le solicitará que realice el Cambio de Clave. Lo mismo ocurrirá al vencimiento de la vigencia de la misma (30 días). En estos casos, no podrá continuar operando si no realiza el cambio solicitado.
- ü La clave generada por el banco contiene un mínimo de 8 y un máximo de 12 caracteres alfanuméricos. La que Usted ingrese en esta operación puede contener caracteres alfanuméricos (debe contener al menos una letra).
- ü Usted puede realizar la operación de cambio de clave, cada vez que lo considere necesario. Recuerde que por su seguridad la nueva contraseña deberá diferir de las últimas doce utilizadas.
- ü La clave de seguridad alfanumérica (letras y números) de Patagonia e-bank tendrá una vigencia de 30 días. (Clave del servicio en uso).

Por último deberá hacer un click en el botón de aceptar para que el cambio se haga efectivo, desplegándose el mensaje de confirmación.

- **Preguntas:**

Aquí el administrador podrá modificar las preguntas y respuestas asociada a su palabra que le permite recordar su contraseña de acceso al servicio. Al ingresar en esta opción, aparecerá una pantalla con el siguiente formulario donde le será solicitado su usuario, contraseña, palabra actual y las preguntas y respuestas.

EP30 USUARIO ADM ACOTADO

de TOSCANO ANTONIO ENRIQUE Y OTROS

Su último ingreso ha sido el Martes 13 de Junio de 2006 a las 12:21:01 horas.

AYUDA | CONTACTO | CERRAR SESIÓN

Menú Administrador
Novedades Pendientes
Mensajes al Banco
Mensajes del Banco
Patagonia e-news
Claves

Mantenimiento de Preguntas de Seguridad

Ingrese su Clave Actual

Usuario

Contraseña

Sugerencias

Seleccionar

Preguntas y Respuestas

Pregunta 1

Respuesta 1

Pregunta 2

Respuesta 2

Pregunta 3

Respuesta 3

Aceptar



Imprimir

2. Administrador Ingresante y Administrador Autorizante

2.1. Administrador Ingresante

Este usuario es dado de alta por el Banco a la persona indicada por la empresa en la solicitud de adhesión.

El usuario Administrador Ingresante tiene las siguientes funciones:

- Dar de alta, baja o modificar usuarios, blanqueo de claves y desbloqueo de usuarios dados de alta por él.
- Es utilizado por las Empresas que soliciten doble control para el alta, baja, modificación de usuarios y permisos, siendo necesario contar con el perfil de Administrador Autorizante. **Por tal motivo todas las novedades precedentemente mencionadas, generadas por él, quedarán pendientes de autorización por el Administrador Autorizante.**

- Asigna las funcionalidades (permisos) a los distintos usuarios por él generados tales como: consultas, transferencias, autorización de transferencias y chequeras, solicitud de chequeras, divisas en pizarra mensajes al banco, mensajes del banco, Patagonia e-news, y claves personales. Para transferencias y chequeras, adicionalmente deberá indicar el nivel de control (Simple, Doble o Triple) y el rol que tendrá cada usuario (ingreso, confirma o ambos).

- Dispone de los siguientes puntos de menú:
 - ü Menú Administrador
 - ü Novedades Pendientes
 - ü Mensajes al Banco
 - ü Mensajes del Banco
 - ü Patagonia e-news
 - ü Claves

Los puntos del menú precedentes (a excepción del 2.1.2) están descriptos en el punto **1. Administrador**, del presente manual.

2.1.2. Novedades Pendientes

Mediante esta consulta el Administrador Ingresante podrá consultar el estado en que se encuentran las distintas novedades de los usuarios dados por él de alta. En esta consulta no se pueden efectuar modificaciones.

PRUEBA USUARIO ACOTADO

Su último ingreso ha sido el Lunes 10 de Septiembre de 2007 a las 15:02:50 horas.

[AYUDA](#) | [CONTACTO](#) | [CERRAR SESIÓN](#)

Menú Administrador

Novedades Pendientes

Mensajes

Patagonia e-news

Claves

Confirmar Usuarios

Usuario	Nombre y Apellido	Novedad	Detalle	Accion
PRUEBA123	USUARIO PRUEBA	ALTA		Pendiente ▾
PRUEBA3456	USUARIO DE PRUEBA	ALTA		Pendiente ▾
PRUEBA3456	USUARIO DE PRUEBA	ALTA		Pendiente ▾

[CONFIRMAR](#)

 Imprimir

0810-333-2265 (ebank)

2.2. Administrador Autorizante

Este usuario es dado de alta por el Banco a la persona indicada por la empresa en la solicitud de adhesión.

El usuario Administrador Autorizante tiene las siguientes funciones:

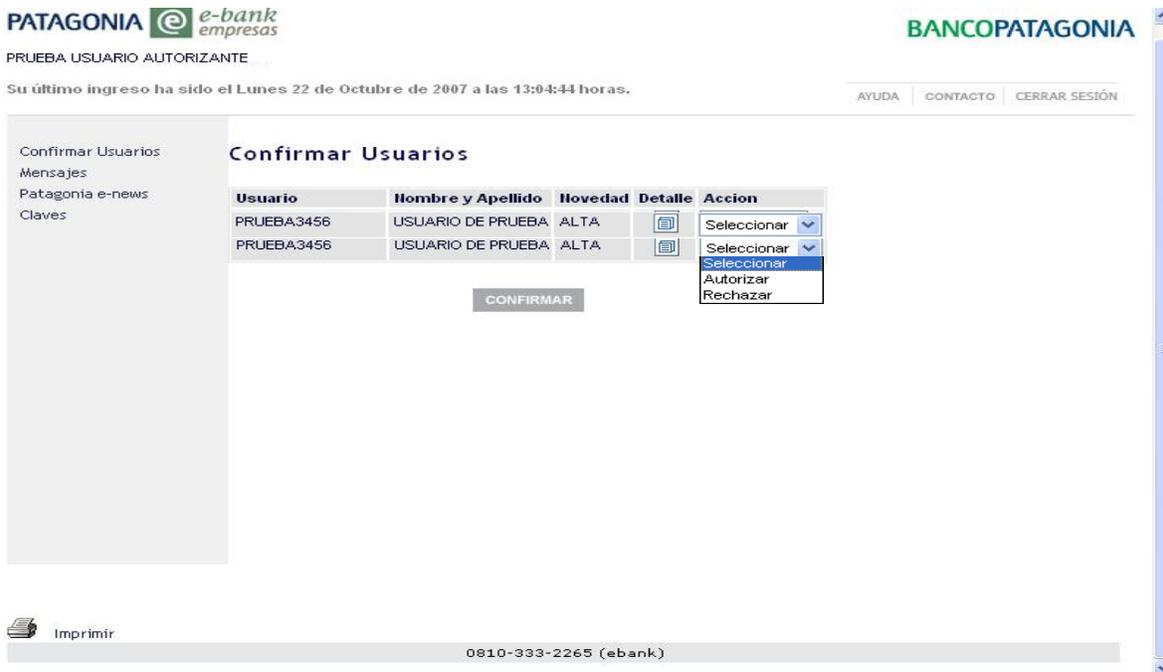
- Autoriza las novedades (altas bajas y modificaciones) ingresadas por el Administrador Ingresante.
- Dispone de los siguientes puntos de menú:
 - 2.2.1. Confirmar Usuarios
 - 2.2.2. Mensajes al Banco
 - 2.2.3. Mensajes del Banco
 - 2.2.4. Patagonia e-news
 - 2.2.5. Claves

Los puntos del menú precedentes (a excepción de 2.2.1.) están descriptos en el punto 1. **Administrador**, del presente manual.

2.2.1. Confirmar Usuarios

Mediante esta opción el Administrador Autorizante procederá a autorizar o rechazar las novedades ingresadas por el usuario Administrador Ingresante. Para ello deberá indicar estas opciones en la columna “Acción” y luego oprimir CONFIRMAR.

Se recomienda que previamente a ejecutar la acción (autorizar o rechazar) se ingrese en el ícono  donde podrá visualizar el detalle de la información ingresada por el Administrador Ingresante más la clave del usuario y que se encuentra pendiente de confirmación por el Administrador Autorizante .



PATAGONIA  e-bank
empresas

PRUEBA USUARIO AUTORIZANTE

Su último ingreso ha sido el Lunes 22 de Octubre de 2007 a las 13:04:44 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Confirmar Usuarios
Mensajes
Patagonia e-news
Claves

Confirmar Usuarios

Usuario	Nombre y Apellido	Hovedad	Detalle	Accion
PRUEBA3456	USUARIO DE PRUEBA	ALTA		Seleccionar
PRUEBA3456	USUARIO DE PRUEBA	ALTA		Seleccionar Autorizar Rechazar

CONFIRMAR

Imprimir

0810-333-2265 (ebank)

En la columna “Antes” se podrá visualizar la información vinculada al usuario en cuestión antes de la modificación efectuada. La columna “Antes”, se encontrará sin datos cuando el tipo de novedad corresponda a un alta.

Menú Administrador

Novedades Pendientes

Mensajes al Banco

Mensajes del Banco

Patagonia e-news

Claves

Confirmación Usuario

VOLVER

Campo	Antes	Despues
Usuario		USRDEMO
Nombre		USUARIO DEMO
País de Documento		ARGENTINA
Tipo de Documento		D.N.I.
Núm. de Documento		22586985
e-Mail		
Debe cambiar password		S
Habilitado		S

Una vez confirmada , la novedad dejará de visualizarse en la pantalla Confirmar Usuarios , tal como se muestra en la siguiente pantalla:

PATAGONIA  e-bank
empresas

PRUEBA USUARIO AUTORIZANTE

Su último ingreso ha sido el Lunes 22 de Octubre de 2007 a las 13:04:44 horas.

BANCO PATAGONIA

[AYUDA](#) | [CONTACTO](#) | [CERRAR SESIÓN](#)

Confirmar Usuarios

Mensajes

Patagonia e-news

Claves

Confirmar Usuarios

Usuario	Nombre y Apellido	Novedad	Detalle	Accion
<div style="margin: 0 auto; width: 100px;"> CONFIRMAR </div>				

 Imprimir

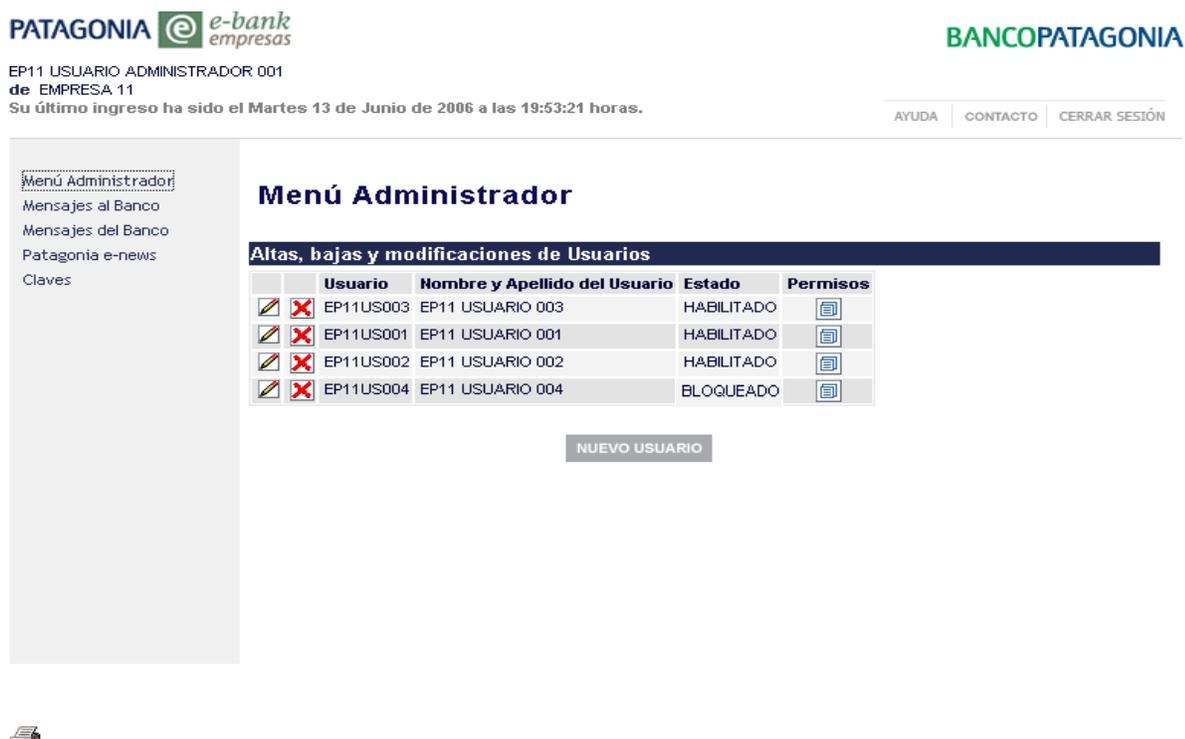
0810-333-2265 (ebank)

3. Administración de Usuarios

3.1. Desbloqueo de Usuarios

Ante bloqueos de contraseña (tres intentos fallidos) de los usuarios creados por el Administrador, deberá proceder de la siguiente manera:

1. En el menú Administrador, identifique al usuario con estado 'Bloqueado' y haga click en 



PATAGONIA  e-bank
empresas

EP11 USUARIO ADMINISTRADOR 001
de EMPRESA 11
Su último ingreso ha sido el Martes 13 de Junio de 2006 a las 19:53:21 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Menú Administrador

Mensajes al Banco
Mensajes del Banco
Patagonia e-news
Claves

Altas, bajas y modificaciones de Usuarios

	Usuario	Nombre y Apellido del Usuario	Estado	Permisos
	 EP11US003	EP11 USUARIO 003	HABILITADO	
	 EP11US001	EP11 USUARIO 001	HABILITADO	
	 EP11US002	EP11 USUARIO 002	HABILITADO	
	 EP11US004	EP11 USUARIO 004	BLOQUEADO	

NUEVO USUARIO

Importante: Para solicitar un desbloqueo, el usuario necesariamente debe recordar su clave para ingresarla correctamente una vez desbloqueado

- Haga click en el desplegable de opciones del campo 'Habilitado', seleccione 'SI' y presione el botón **CONFIRMAR**.

PATAGONIA  e-bank
empresas

EP03 USUARIO ADMINISTRADOR 001

Su último ingreso ha sido el Lunes 22 de Octubre de 2007 a las 16:20:48 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Menú Administrador
Mensajes
Patagonia e-news
Claves

Alta/Modificación Usuario

VOLVER

Datos Usuario	
Usuario	USRPRUEBA
Hombre y Apellido	USUARIO PRUEBA
Pais del Documento	ARGENTINA ARGENTINA
Tipo de Documento	C.U.I.T. C.U.I.T.
Número de Documento	20240480282
Email	mahbs@sdjhflsk.com
Habilitado	SI
Debe Cambiar Contraseña	Si
Regenerar Password	Bloqueado

CONFIRMAR

Imprimir

0810-333-2265 (ebank)

PATAGONIA  e-bank
empresas

EP03 USUARIO ADMINISTRADOR 001
de DIRECCION DE BIENESTAR DE LA

Su último ingreso ha sido el Lunes 22 de Octubre de 2007 a las 16:20:48 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Menú Administrador
Mensajes
Patagonia e-news
Claves

Alta/Modificación Usuario

VOLVER

Datos Usuario	
Usuario	USRPRUEBA
Hombre y Apellido	USUARIO PRUEBA
Pais del Documento	ARGENTINA ARGENTINA
Tipo de Documento	C.U.I.T. C.U.I.T.
Número de Documento	20240480282
Email	mahbs@sdjhflsk.com
Habilitado	SI
Debe Cambiar Contraseña	Si
Regenerar Password	No

CONFIRMAR

Importante: En el caso de Administrador Ingresante deberá proceder tal cual lo indicado en 1 y 2, y cada una de las novedades ingresadas deberán ser confirmadas por el usuario Autorizante.

3.2. Blanqueo de Usuarios

Ante el olvido de la contraseña por parte de los usuarios internos deberá proceder de la siguiente forma:

1. En el menú Administrador, identifique al usuario con estado 'Bloqueado' y haga click en 

EP11 USUARIO ADMINISTRADOR 001
de EMPRESA 11

Su último ingreso ha sido el Martes 13 de Junio de 2006 a las 19:53:21 horas.

[AYUDA](#) | [CONTACTO](#) | [CERRAR SESIÓN](#)

Menú Administrador

Mensajes al Banco

Mensajes del Banco

Patagonia e-news

Claves

Menú Administrador

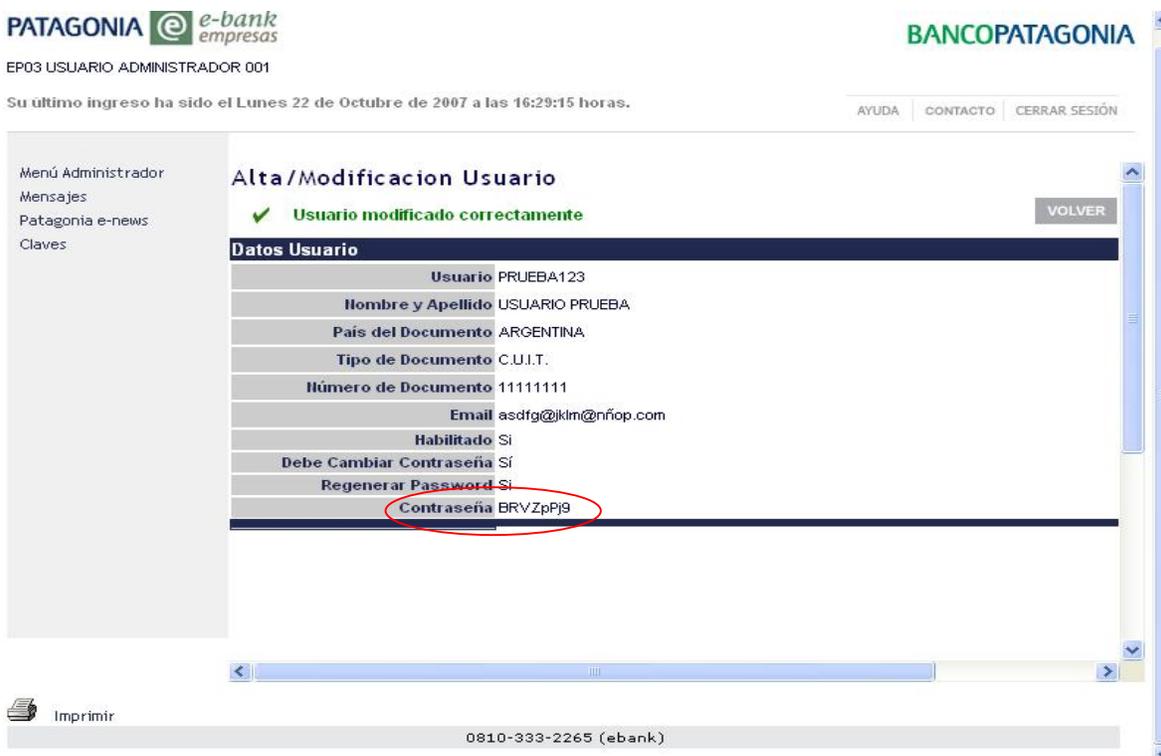
Altas, bajas y modificaciones de Usuarios

	Usuario	Nombre y Apellido del Usuario	Estado	Permisos
 	EP11US003	EP11 USUARIO 003	HABILITADO	
 	EP11US001	EP11 USUARIO 001	HABILITADO	
 	EP11US002	EP11 USUARIO 002	HABILITADO	
 	EP11US004	EP11 USUARIO 004	BLOQUEADO	

NUEVO USUARIO

- Haga click en el desplegable de opciones del campo 'Habilitado', seleccione 'SI'. Luego despliegue las opciones del campo 'Regenerar Password', seleccione 'SI' y presione el botón **CONFIRMAR**.

Una vez confirmado visualizará la nueva contraseña del usuario, podrá copiarla o bien realizar una impresión de la pantalla Alta/Modificación de usuario



The screenshot shows the 'Alta/Modificación Usuario' page in the Bancopatagonia system. At the top left, it identifies the user as 'EP03 USUARIO ADMINISTRADOR 001' and shows the last login on October 22, 2007. A navigation menu on the left includes 'Menú Administrador', 'Mensajes', 'Patagonia e-news', and 'Claves'. The main content area displays a green success message: 'Uusuario modificado correctamente' with a 'VOLVER' button. Below this is a table titled 'Datos Usuario' with the following information:

Datos Usuario	
Usuario	PRUEBA123
Hombre y Apellido	USUARIO PRUEBA
País del Documento	ARGENTINA
Tipo de Documento	C.U.J.T.
Número de Documento	11111111
Email	asdfg@iklm@nñop.com
Habilitado	Si
Debe Cambiar Contraseña	Si
Regenerar Password	Si
Contraseña	BRV ZpPj9

The 'Contraseña' field is circled in red. At the bottom left, there is an 'Imprimir' icon and text. At the bottom center, the phone number '0810-333-2265 (ebank)' is displayed.

Nota: En el caso de Administrador Ingresante deberá proceder tal cual lo indicado en 1 y 2, y cada una de las novedades ingresadas deberán ser confirmadas por el usuario Autorizante

4. Blanqueo y Desbloqueo de clave del Usuario Administrador

4.1 Desbloqueo de Clave

Ante bloqueos del **USUARIO ADMINISTRADOR** por ingreso de clave errónea (tres intentos fallidos), los pasos a seguir son los siguientes:

1. Presione el botón ‘ **BLANQUEO/ DESBLOQUEO DE CLAVES** ’



PATAGONIA  e-bank
empresas

BANCOMPATAGONIA

La solución que su Empresa necesita,

Bienvenido a Patagonia e-bank Empresas
Su banco en Internet

Usuario

Contraseña

ACEPTAR CANCELAR

TECLADO VIRTUAL

TECLADO VIRTUAL

▶ DEMOS ▶ **BLANQUEO / DESBLOQUEO DE CLAVES**

ADHESION AL SERVICIO PREGUNTAS FRECUENTES AGREGAR A FAVORITOS

¿Ya conoce los beneficios de
PATAGONIA leasing

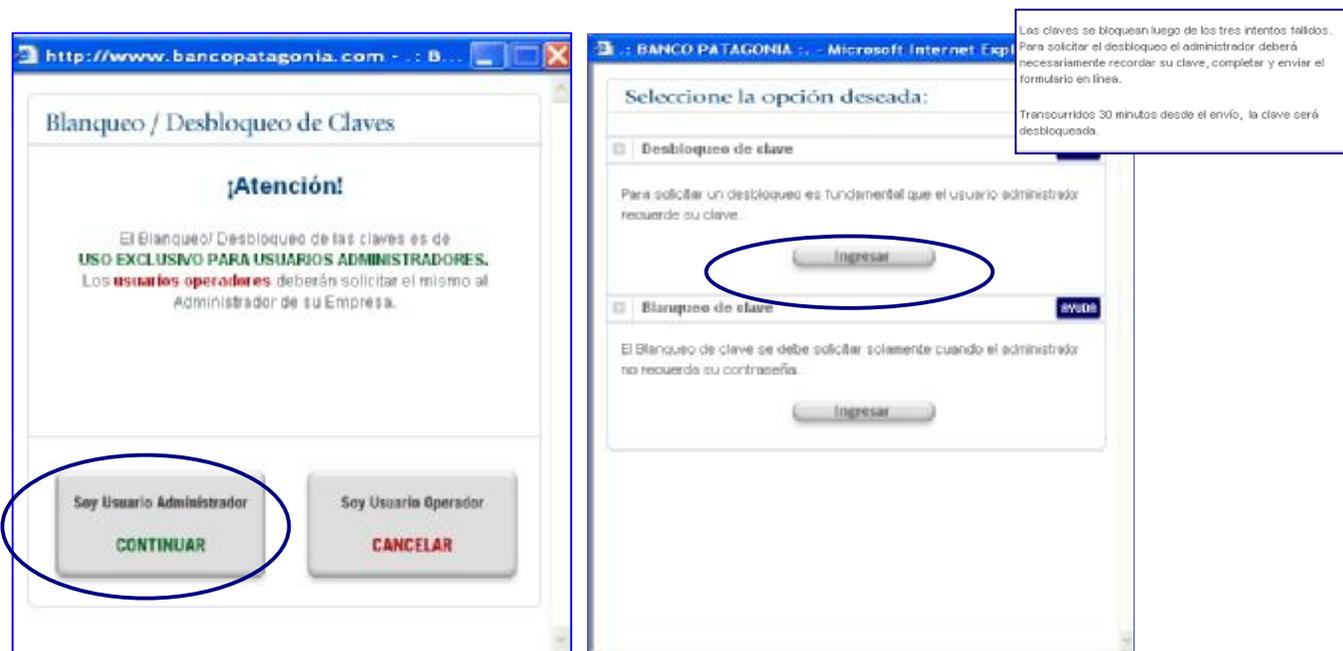
LAS MEJORES SOLUCIONES PARA SU EMPRESA
Servicio de Ticket
Recaudación

Los programas y datos contenidos en este sistema pertenecen o están licenciados a Banco Patagonia. Es un delito el acceso a ellos a menos que Usted lo haga a través de su propia cuenta usando la clave y la identificación de usuario proporcionada por Banco Patagonia, de la manera autorizada y de acuerdo con todas las leyes aplicables.

Alerta de e-mail fraudulento: Estamos en conocimiento que algunos clientes han recibido mensajes por correo electrónico alegando corresponder a Banco Patagonia. En caso de tener alguna duda o consulta al respecto, por favor comuníquese con el Centro Patagonia e-bank, llamando al 0810-333-2265 (e-bank) de lunes a viernes de 9 a 19 hs.

2. Esta opción es exclusiva para usuarios Administradores. Presione **‘CONTINUAR’**.

En la pantalla siguiente haga click en el botón **Ingresar** correspondiente a la opción Desbloqueo de clave (tres intentos fallidos).



3. En el formulario en línea, complete los campos obligatorios con los datos del Usuario Administrador, y presione el botón ENVIAR.

Desbloqueo de Claves
SOLAMENTE PARA ADMINISTRADORES

Razón Social:

CUIL:

Apellido/s:

Nombre/s:

DNI:

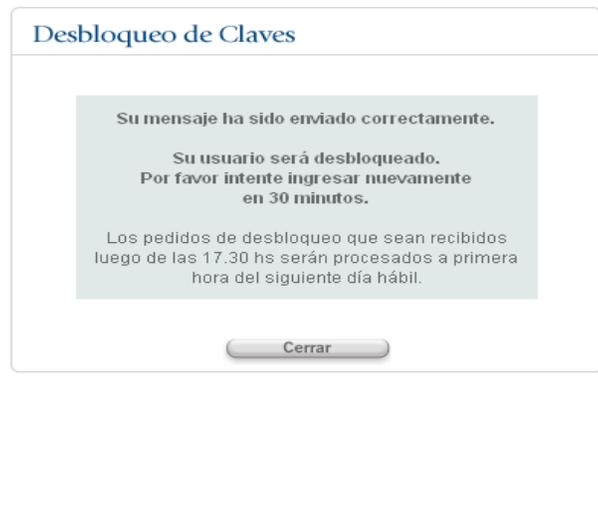
Teléfono:
cc.área r.íte.átoro

E-mail:

ID Usuario a desbloquear:

Ayuda:
Ingresar la denominación del usuario administrador otorgada por el Banco, con la cual usted puede realizar transacciones para realizar depósitos, pagos y modificaciones de cuentas.
- campos obligatorios

Luego de presionar el botón ENVIAR se desplegará el mensaje que se muestra a continuación:

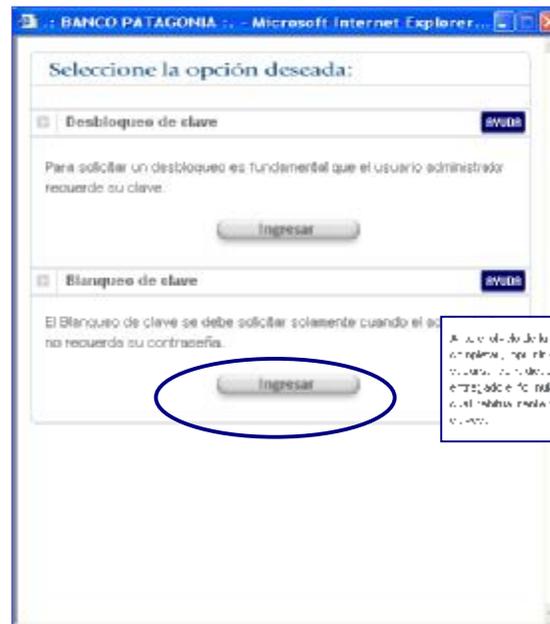


Una vez enviado el formulario, deberá ingresar directamente a los 30 minutos (no recibe ningún tipo de aviso automático).

4.2 Blanqueo de clave

Ante el olvido de la clave El Usuario Administrador deberá solicitar al Banco mediante nota, el blanqueo de su clave. Para ello deberá proceder de la siguiente manera:

1. Presione el botón CONTINUAR, y luego seleccione la opción deseada haciendo click en el botón *Ingresar* correspondiente a la opción Blanqueo de Clave (por olvido de contraseña) ,



2. Visualizará el formulario 'Olvido de Claves Personales', a continuación ingrese los datos del Usr Administrador que requiere blanqueo de clave.

Blanqueo de Claves

SOLO PARA ADMINISTRADORES
-en caso de dudas por favor llamar al 0800 000 0000

1- Complete los datos que contiene el formulario.

Razón Social:

Cuit:

Apellidos:

Nombres:

DNI:

Teléfono:
011 3000 0000 - 011 3000 0000

E-mail:

ID Usuario a desbloquear:

Nota:
 Ingresa a Identificación al usuario administrador con su clave personal de acceso al sistema de Banca Personal. La clave de acceso al sistema de Banca Personal debe ser ingresada en el momento de la solicitud.

Cuando retira contraseña:

DNI de la persona que retira la contraseña:

3- Verifique que la solicitud sea firmada por las personas autorizadas antes de firmar.

4- La solicitud en la sucursal donde se encuentra radicada su cuenta.

No imprima esta pantalla sino el formulario que se despliega al presionar el **botón Imprimir** .

- Haga click en el botón *Imprimir* para imprimir el formulario. Visualizará la carta que se muestra a continuación.-

Dicha solicitud debe ser firmada por el usuario Administrador que desea blanquear su clave, y si éste no tuviera firma autorizada ante el Banco, además deberá estar intervenida por al menos un apoderado de la Empresa.

BANCOPATAGONIA

Señor Gerente
Banco Patagonia
Presente

Ref: Patagonia e-bank empresas

Identificación de Usuario:	30000000001
Empresa:	EMPRESA
Solicitante:	SOCIEDAD, ANONIMA
Documento:	30000000
Teléfono:	011 - 3230000
E-mail:	lasjldjasljd@sjdhkja.com

De nuestra consideración:

Por la presente solicitamos a Ud. se nos otorguen nuevas contraseñas para nuestro usuario en el sistema Patagonia e-bank empresas.

Asimismo, autorizamos a **XXXXXXXX** con documento de identidad número **30000000** a retirar las mismas.

Sin otro particular.

4. Entregue la solicitud en la Sucursal donde habitualmente opera

*Si algún dato incluido en la solicitud no fuera correcto, Ud. podrá rectificarlo presionando el botón **MODIFICAR DATOS**.*

Blanqueo de Claves

Verifique que todos los datos impresos sean correctos.
En caso de poseer algún error presione "Modificar datos",
corrija el error y vuelva a imprimir.

ANEXO

Administrador Ingresante y Autorizante

A continuación se detallará cuales son los pasos a seguir para la creación de usuarios y habilitación de permisos en un esquema de doble perfil.

A) CREACIÓN DE USUARIOS

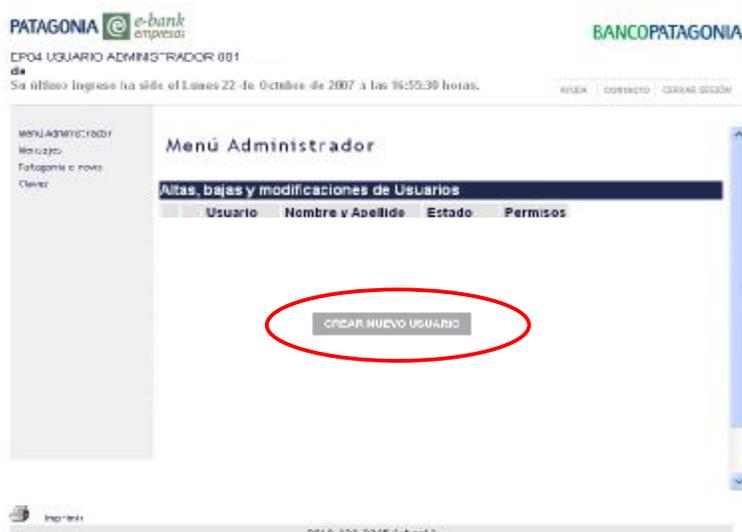
ADMINISTRADOR INGRESANTE

1. Ingrese a Patagonia e-bank Empresas con la clave del USUARIO INGRESANTE (DNI Usuario + Clave generada por el Banco) y luego presione el botón **CREAR NUEVO USUARIO**.

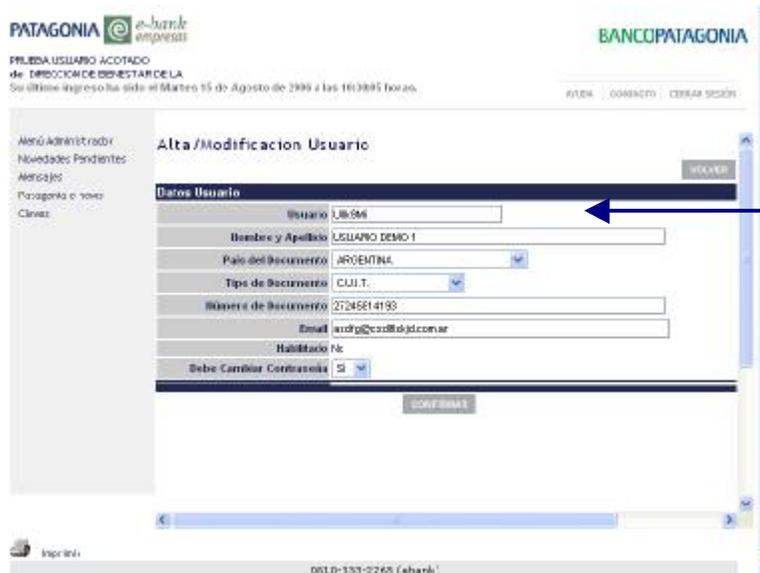
Atención!

Los usuarios Administradores sólo pueden ser utilizados para realizar altas, bajas y modificaciones de usuarios.

Para consultar y/ o transaccionar con sus cuentas, necesariamente deben crear usuarios a su nombre y asignarles las funcionalidades que correspondan.



2. Ingrese los datos personales del usuario y luego presione el botón **CONFIRMAR**.



Alta/Modificacion Usuario

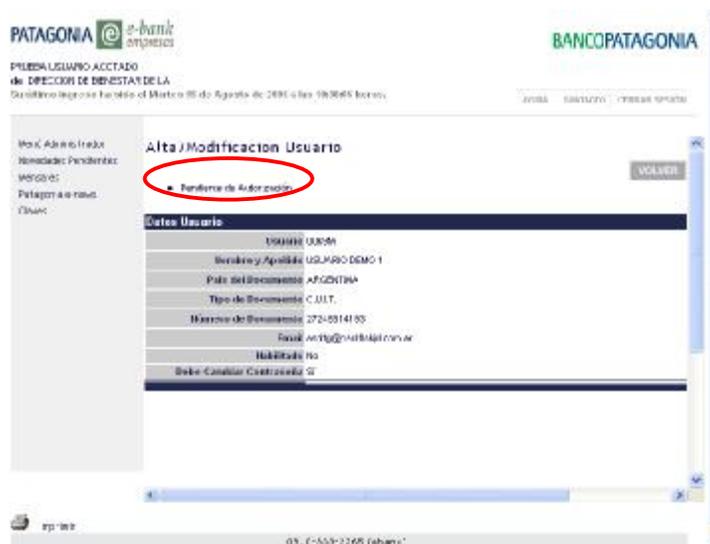
Datos Usuario

Usuario	USUARIO
Nombre y Apellido	USUARIO DEMO 1
País del Documento	ARGENTINA
Tipo de Documento	C.U.I.T.
Número de Documento	27245E14193
Email	us1p@ca01bajl.com.ar
Habilitado	SI
Debe Cambiar Contraseña	SI

CONFIRMAR

MODIFICAR USUARIO POR DEFAULT DEL SISTEMA

3. Una vez confirmado, visualizará el mensaje **'Pendiente de Autorización'**. En este caso, el Usuario Administrador Autorizante deberá confirmar esta novedad previo a la asignación de permisos.



Alta/Modificacion Usuario

Pendiente de Autorización

Datos Usuario

Usuario	USUARIO
Nombre y Apellido	USUARIO DEMO 1
País del Documento	ARGENTINA
Tipo de Documento	C.U.I.T.
Número de Documento	27245E14193
Email	us1p@ca01bajl.com.ar
Habilitado	SI
Debe Cambiar Contraseña	SI

NOVEDADES PENDIENTES

La opción **Novedades Pendientes** le permitirá al Administrador Ingresante conocer las novedades por él generadas y que están pendientes de confirmación por parte del Administrador Autorizante.

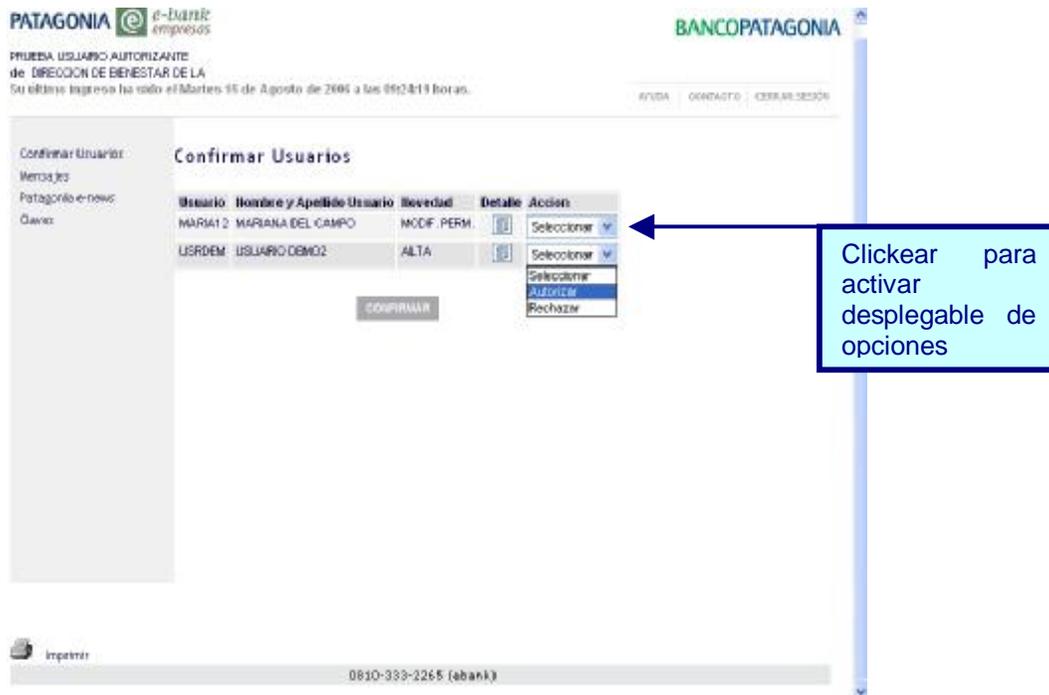


ADMINISTRADOR AUTORIZANTE

1. Ingrese a Patagonia e-bank Empresas con la clave del Usuario AUTORIZANTE (DNI Usuario + Clave generada por el Banco). Al ingresar, seleccione la opción CONFIRMAR USUARIOS para confirmar la novedad generada por el Administrador Ingresante.



3. Posiciónese en la columna denominada 'Acción' para autorizar o rechazar las novedades ingresadas por el Administrador Ingresante. Una vez que seleccionó la acción deseada presionar el botón CONFIRMAR.



Usuario	Nombre y Apellido Usuario	Novedad	Detalle	Acción
MARIAT2	MARIANA DEL CAMPO	MODIF. PERM.		Seleccionar
USRDEM	USUARIO DEMO2	ALTA		Seleccionar Autorizar Rechazar

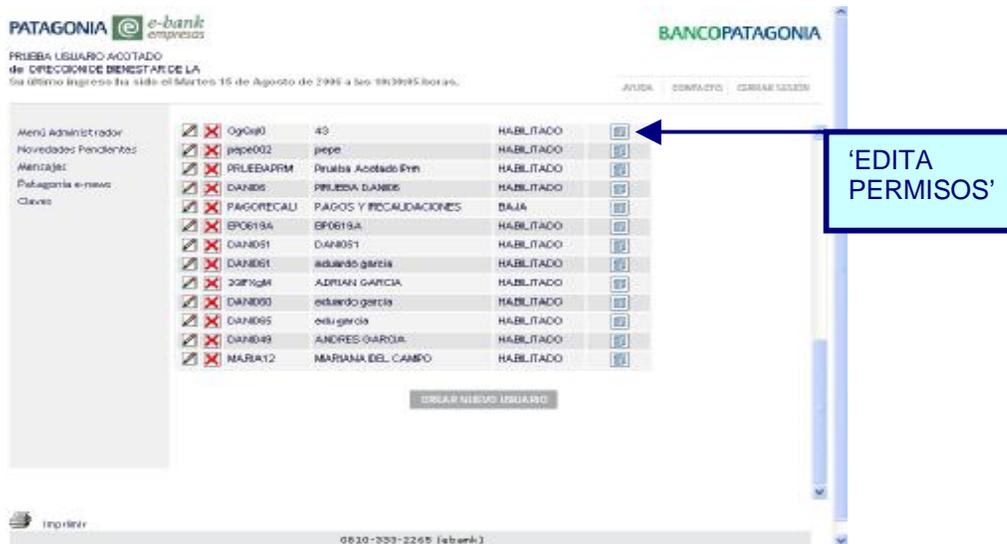
4. **IMPORTANTE:** Una vez confirmada la novedad, la misma no se visualizará en la pantalla 'Confirmación de Usuarios', tal como se muestra en la siguiente pantalla.



B) HABILITACION DE PERMISOS

ADMINISTRADOR INGRESANTE

1. Ingrese al MENU ADMINISTRADOR y luego haga click en el icono 'Permisos'.



PRUEBA USUARIO ACOTADO de DIRECCION DE BIENESTAR DE LA. Su último ingreso ha sido el Martes 15 de Agosto de 2011 a las 16:30:05 horas.

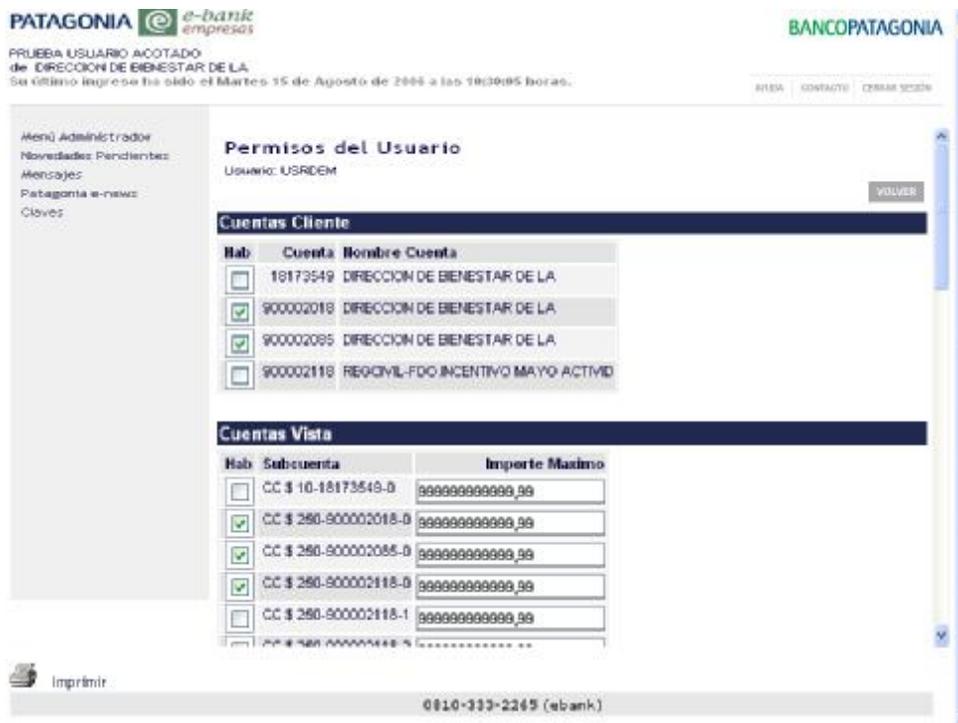
AYUDA CONTACTO CERRAR SESION

Menú Administrador	Usuario	Apellido	Nombre	Estado	Acción
<input checked="" type="checkbox"/>	Og000	og		HABILITADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	pepe002	pepe		HABILITADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	PRLEBAPRM	Prueba Acotado Prm		HABILITADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	DAN005	PRUEBA DAN005		HABILITADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	PAGOCRECALI	PAGOS Y RECALDAACIONES		BAJA	
<input checked="" type="checkbox"/>	EP0019A	EP0019A		HABILITADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	DAN001	DAN001		HABILITADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	DAN001	eduardo garcia		HABILITADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	20F194	ADRIAN GARCIA		HABILITADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	DAN000	eduardo garcia		HABILITADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	DAN005	edu garcia		HABILITADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	DAN049	ANDRES GARCIA		HABILITADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	MARIA12	MARIANA DEL CAMPO		HABILITADO	

EDITAR NUEVO USUARIO

Imprimir 0810-333-2245 (ebank)

2. Luego podrá seleccionar los permisos en la lista disponible y otorgarlos según corresponda, tal como se muestra a continuación:



PRUEBA USUARIO ACOTADO de DIRECCION DE BIENESTAR DE LA. Su último ingreso ha sido el Martes 15 de Agosto de 2011 a las 16:30:05 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESION

Menú Administrador
Noticias Pendientes
Mensajes
Patagonia e-news
Claves

Permisos del Usuario

Usuario: USRDEM VOLVER

Cuentas Cliente

Hab	Cuenta	Nombre Cuenta
<input type="checkbox"/>	18173549	DIRECCION DE BIENESTAR DE LA
<input checked="" type="checkbox"/>	900002018	DIRECCION DE BIENESTAR DE LA
<input checked="" type="checkbox"/>	900002085	DIRECCION DE BIENESTAR DE LA
<input type="checkbox"/>	900002118	REG CIVIL-FDO INCENTIVO MAYO ACTIVO

Cuentas Vista

Hab	Subcuenta	Importe Máximo
<input type="checkbox"/>	CC \$ 10-18173549-0	9999999999,99
<input checked="" type="checkbox"/>	CC \$ 260-900002018-0	9999999999,99
<input checked="" type="checkbox"/>	CC \$ 260-900002085-0	9999999999,99
<input checked="" type="checkbox"/>	CC \$ 260-900002118-0	9999999999,99
<input type="checkbox"/>	CC \$ 260-900002118-1	9999999999,99

Imprimir 0810-333-2245 (ebank)

PATAGONIA  e-bank empresas BANCOPATAGONIA

PRUEBA USUARIO ACOTADO de DIRECCION DE BIENESTAR DE LA
Su último ingreso ha sido el Martes 15 de Agosto de 2006 a las 10:30:05 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Menú Administrador

Noticias Pendientes

Mensajes

Patagonia e-news

Claves

Claves Personales 00 00 23 59

Agrupadores

Hab	Agrupador
<input checked="" type="checkbox"/>	Acuerdo
<input checked="" type="checkbox"/>	Caja de ahorros
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuentas Corrientes
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuentas Corrientes Especiales
<input checked="" type="checkbox"/>	Valores por acreditar
<input checked="" type="checkbox"/>	Valores Depositados

 Imprimir

0810-333-2265 (ebank)

3. Una vez que habilitó los permisos del usuario, presionar el botón ACEPTAR. Luego visualizará el mensaje 'Pendiente de Autorización' y es el Administrador Autorizante quién deberá confirmar esta novedad para activar los permisos.

PATAGONIA  e-bank empresas BANCOPATAGONIA

PRUEBA USUARIO ACOTADO de DIRECCION DE BIENESTAR DE LA
Su último ingreso ha sido el Martes 15 de Agosto de 2006 a las 10:30:05 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Menú Administrador

Noticias Pendientes

Mensajes

Patagonia e-news

Claves

Permisos del Usuario

Usuario: USRD0M

• **Pendiente de Autorización**

Cuentas Cliente

Hab	Cuenta	Nombre Cuenta
<input checked="" type="checkbox"/>	18173549	DIRECCION DE BIENESTAR DE LA
<input checked="" type="checkbox"/>	900002018	DIRECCION DE BIENESTAR DE LA
<input checked="" type="checkbox"/>	900002095	DIRECCION DE BIENESTAR DE LA
<input checked="" type="checkbox"/>	900002118	REGONIL-FDO INCENTIVO MAYO ACTIVD

Cuentas Vista

Hab	Subcuenta	Importe Maximo
<input checked="" type="checkbox"/>	CC \$ 10-18173549-0	9999999999,99
<input checked="" type="checkbox"/>	CC \$ 290-900002018-0	9999999999,99
<input checked="" type="checkbox"/>	CC \$ 290-900002095-0	9999999999,99
<input checked="" type="checkbox"/>	CC \$ 290-900002118-0	9999999999,99

 Imprimir

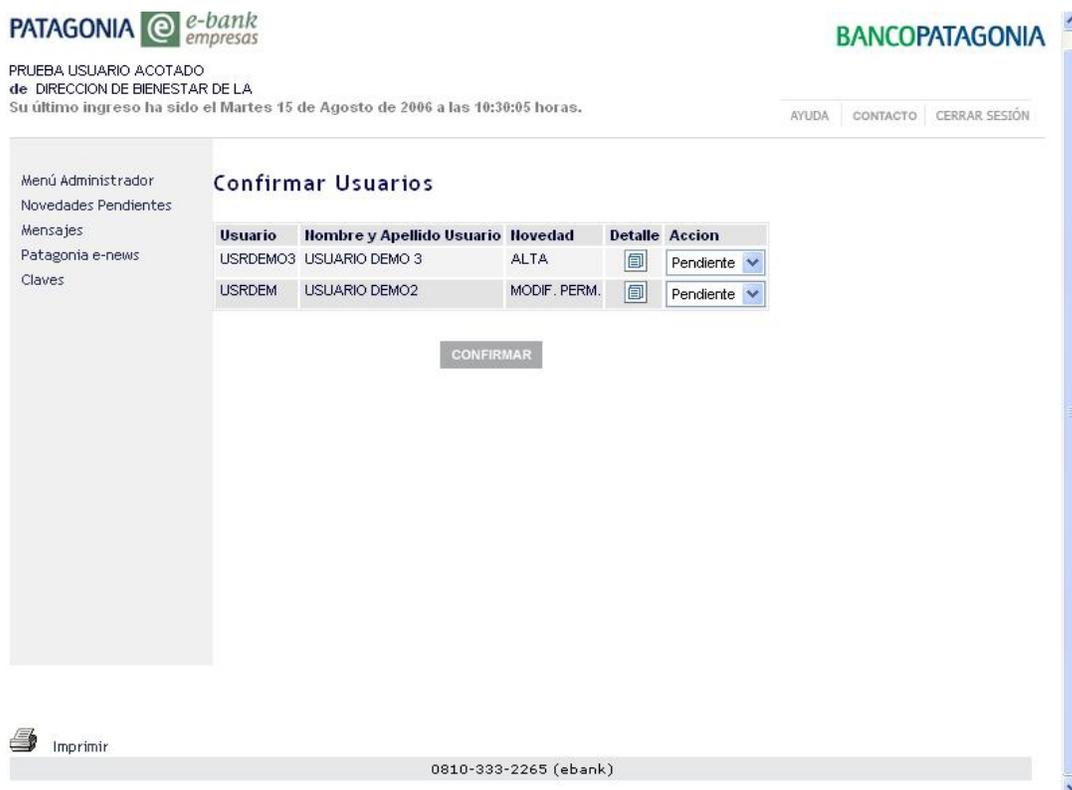
0810-333-2265 (ebank)

36

NOVEDADES PENDIENTES

La opción **Novedades Pendientes** le permitirá al Administrador Ingresante conocer las novedades por él generadas y que están pendientes de confirmación por parte del Administrador Autorizante.

En este caso la novedad se identifica con la leyenda 'Mod. Permisos', tal como se detalla a continuación:



PATAGONIA  e-bank
empresas

PRUEBA USUARIO ACOTADO
de DIRECCION DE BIENESTAR DE LA
Su último ingreso ha sido el Martes 15 de Agosto de 2006 a las 10:30:05 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

BANCOPATAGONIA

Menú Administrador
Novedades Pendientes
Mensajes
Patagonia e-news
Claves

Confirmar Usuarios

Usuario	Nombre y Apellido Usuario	Novedad	Detalle	Accion
USRDEMO3	USUARIO DEMO 3	ALTA		Pendiente ▾
USRDEM	USUARIO DEMO2	MODIF. PERM.		Pendiente ▾

CONFIRMAR

Imprimir

0810-333-2265 (ebank)

ADMINISTRADOR AUTORIZANTE

1. Previo a la autorización (ó rechazo si fuera el caso), clicar en el icono 'Detalle' para conocer las novedades ingresadas por el Administrador Ingresante, tal como se muestra en la próxima pantalla:

PRUEBA USUARIO AUTORIZANTE de DIRECCION DE BIENESTAR DE LA. Su último ingreso ha sido el Martes 15 de Agosto de 2006 a las 09:24:19 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Confirmar Usuarios
Mensajes
Patagonia e-news
Claves

Confirmar Usuarios

Usuario	Nombre y Apellido Usuario	Novedad	Detalle	Acción
MARIA12	MARIANA DEL CAMPO	MCOF, PERM.		Seleccionar 
USRDEM	USUARIO DEMO02	ALT		Seleccionar 

CONFIRMAR

- Seleccionar
- Seleccionar
- Habilitar
- Rechazar

 Imprimir

0810-333-2245 (ebank)

PRUEBA USUARIO AUTORIZANTE de DIRECCION DE BIENESTAR DE LA. Su último ingreso ha sido el Martes 15 de Agosto de 2006 a las 09:24:19 horas.

AYUDA CONTACTO CERRAR SESIÓN

Confirmar Usuarios
Mensajes
Patagonia e-news
Claves

Confirmación Usuario

VOLVER

Cuentas Cliente

Campo	Antes	Después
10175549	No habilitada	Habilitada
900002018	No habilitada	Habilitada
900002065	No habilitada	Habilitada
900002118	No habilitada	Habilitada

Cuentas Vista

Campo	Antes	Después
CC \$ 10-18173549-0	No habilitada	Habilitada
Importe máximo	9999999999.99	9999999999.99
CC \$ 250-900002018-0	No habilitada	Habilitada
Importe máximo	9999999999.99	9999999999.99
CC \$ 250-900002065-0	No habilitada	Habilitada
Importe máximo	9999999999.99	9999999999.99
CC \$ 250-900002118-0	No habilitada	Habilitada
Importe máximo	9999999999.99	9999999999.99
CC \$ 250-900002118-1	No habilitada	Habilitada
Importe máximo	9999999999.99	9999999999.99

Columna 'Antes' Muestra el perfil previo a la modificación

En la columna "Después" las modificaciones son resaltadas en color rojo

 Imprimir

0810-333-2245 (ebank)

PATAGONIA  e-bank empresas **BANCO PATAGONIA**

PRUEBA USUARIO AUTORIZANTE de DIFUSION DE BIENESTAR DE LA
Su último ingreso fue el día el Martes 16 de Agosto de 2016 a las 19:28:11 horas.

AYUDA DATOS CERRAR SESION

Confirmar Usuario
Mensaje:
Patagonia o novo
Clave:

07 8 26208001111? No habilitada **No Habilitada**

Reporte Salario: 00000000000000 00000000000000

Personalidades:

Campo	Antes	Después
Person Consolidada	No habilitada	No Habilitada
Horario	00:30 - 23:59	00:00 - 23:59
Control	No Aplica	No Aplica
Ed	No Aplica	No Aplica
Transferencias	No habilitada	No Habilitada
Horario	00:30 - 20:08	00:00 - 23:30
Control	No Aplica	No Aplica
Ed	No Aplica	No Aplica
» Cuotas Protes	No habilitada	No habilitada
Horario	00:30 - 23:59	00:00 - 23:59
Control	Sempre	Sempre
Ed	Antes	Antes
» Telecom Patagonia	No habilitada	No Habilitada
Horario	00:30 - 23:59	00:00 - 23:59
Control	Sempre	Sempre
Ed	Antes	Antes
» Prepaes Otro Banco	No habilitada	No Habilitada
Horario	00:30 - 23:59	00:00 - 23:59
Control	Sempre	Sempre

021.C-229-2245 (abanc)

PATAGONIA  e-bank empresas **BANCO PATAGONIA**

PRUEBA USUARIO AUTORIZANTE de DIFUSION DE BIENESTAR DE LA
Su último ingreso fue el día el Martes 16 de Agosto de 2016 a las 19:28:11 horas.

AYUDA DATOS CERRAR SESION

Confirmar Usuario
Mensaje:
Patagonia o novo
Clave:

Horario	00:30 - 23:59	00:00 - 23:59
Control	Sempre	Sempre
Ed	Antes	Antes
» Transmisiones VEF	No habilitada	No habilitada
Horario	00:30 - 23:59	00:00 - 23:59
Control	Sempre	Sempre
Ed	Antes	Antes
Solitudes	No habilitada	No Habilitada
Horario	00:30 - 20:08	00:00 - 23:30
Control	No Aplica	No Aplica
Ed	No Aplica	No Aplica
» Cheques	No habilitada	No Habilitada
Horario	00:30 - 23:59	00:00 - 23:59
Control	Sempre	Sempre
Ed	Antes	Antes
Autorizaciones	No habilitada	No Habilitada
Horario	00:30 - 23:59	00:00 - 23:59
Control	No Aplica	No Aplica
Ed	No Aplica	No Aplica
Divisas en Forma	No habilitada	No Habilitada
Horario	00:30 - 23:59	00:00 - 23:59
Control	No Aplica	No Aplica
Ed	No Aplica	No Aplica

021.C-229-2245 (abanc)

PATAGONIA  e-bank empresas **BANCO PATAGONIA**

PRUEBA USUARIO AUTORIZANTE de DIFUSION DE BIENESTAR DE LA
Su último ingreso fue el día el Martes 16 de Agosto de 2016 a las 19:28:11 horas.

AYUDA DATOS CERRAR SESION

Confirmar Usuario
Mensaje:
Patagonia o novo
Clave:

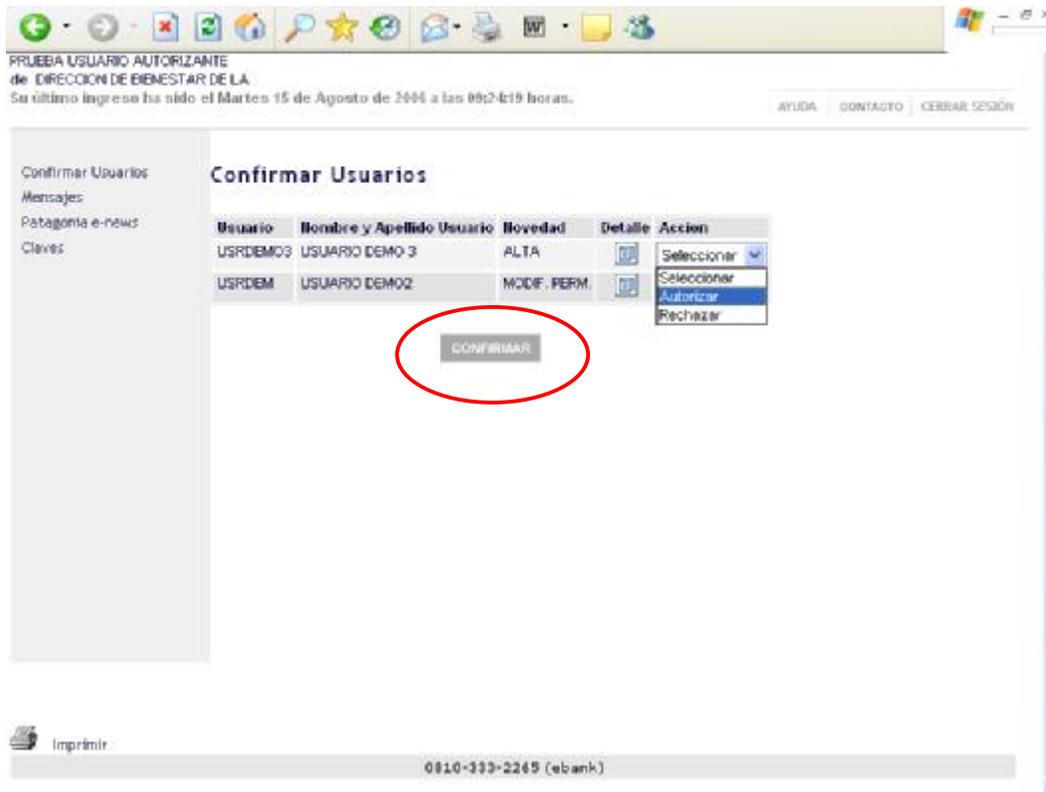
Control	No Aplica	No Aplica
Ed	No Aplica	No Aplica
Managers	No habilitada	No Habilitada
Horario	00:30 - 23:59	00:00 - 23:59
Control	No Aplica	No Aplica
Ed	No Aplica	No Aplica
Patagonia e-serv	No habilitada	No Habilitada
Horario	00:30 - 23:59	00:00 - 23:59
Control	No Aplica	No Aplica
Ed	No Aplica	No Aplica
Clave Personal	No habilitada	No Habilitada
Horario	00:30 - 23:59	00:00 - 23:59
Control	No Aplica	No Aplica
Ed	No Aplica	No Aplica

Agencia de In

Campo	Antes	Después
Acuerdo	No habilitada	No Habilitada
Caja de Ahorro	No habilitada	No Habilitada
Cuentas Corrientes	No habilitada	No Habilitada
Cuentas Corrientes Especiales	No habilitada	No Habilitada
Valores por acreditar	No habilitada	No Habilitada
Valores Depósitos	No habilitada	No Habilitada

021.C-229-2245 (abanc)

- Presione el botón VOLVER y seleccione la acción deseada en la pantalla **Confirmar Usuarios**.



- Ingrese Usuario y Contraseña del usuario que creó (contraseña generada al dar de alta el usuario que deberá modificar al ingresar por primera vez).