

## APLICACIÓN MOBILE. MANUAL DEL USUARIO.



## Índice de Contenidos

1.Ingreso a la aplicación	3
1.1.Primer Login 1.2.Login en régimen	5 5
2.Operación de la aplicación	6
<ul> <li>2.1. Consulta de operaciones pendientes</li> <li>2.2. Ordenamiento de operaciones pendientes</li> <li>2.3. Filtrado de operaciones pendientes</li> <li>2.4. Consulta de detalle de operación</li></ul>	6 7 7 9 9 9 9 11 13 14
3.Historico	14
<ul> <li><b>3.Historico</b>.</li> <li>3.1. Ordenamiento de historia.</li> <li>3.2. Filtrado de historia.</li> <li>3.3. Consulta de detalle de operación.</li> </ul>	14 15 15 16
<ul> <li>3.Historico.</li> <li>3.1. Ordenamiento de historia.</li> <li>3.2. Filtrado de historia.</li> <li>3.3. Consulta de detalle de operación.</li> <li>4.Consulta de cuentas.</li> </ul>	14 15 15 16 
<ul> <li>3.Historico.</li> <li>3.1. Ordenamiento de historia.</li> <li>3.2. Filtrado de historia.</li> <li>3.3. Consulta de detalle de operación.</li> <li>4.1. Saldos.</li> <li>4.2. Movimientos.</li> <li>4.3. CBU.</li> </ul>	
<ul> <li>3.Historico.</li> <li>3.1. Ordenamiento de historia.</li> <li>3.2. Filtrado de historia.</li> <li>3.3. Consulta de detalle de operación.</li> <li>4.1. Saldos.</li> <li>4.2. Movimientos.</li> <li>4.3. CBU.</li> <li>5.Cambio de contraseñas.</li> </ul>	

## 1.Ingreso a la aplicación

La aplicación **ICBC Multipay Argentina** estará disponible para ser instalada desde los Stores de Android y Apple. En el caso de que se requiera utilizar desde un dispositivo con sistema operativo distinto a Android o iOS, se podrá acceder a la App a través de la URL **www.multipay.com.ar**, que mostrará una versión browser mobile con las mismas características de la aplicación instalada (exceptuando interacción con las utilidades específicas del dispositivo).

Para poder ingresar a la aplicación es necesario ser Firmante de una empresa que ya opere en **ICBC Multipay Web**. El usuario Administrador deberá habilitar al usuario Firmante para utilizar la aplicación mobile, adicionalmente podrá setear que pueda consultar a las cuentas de la empresa (y en el caso de cesión de derechos, podrá también seleccionar las otras empresas). Al momento de habilitar al usuario Firmante, el usuario Administrador deberá ingresar una password temporal, que será utilizada para realizar el primer login a la aplicación.

#### Habilitación para operar. ACCESO MOBILE

USURADOS Y PERMASOS CLAVE MAC Administración - Usuarios y Permisos - Modificación DATOS PERSONALES Nomire * DATOS PERSONALES Nomire * Definio * Tipo de Documento * Tip	Usuario:	30-11122233-9 - JUAN ADMINISTR	ADOR Último acceso: Lun 22/08/2016 - 16:39	Perfil: Administra	idor ▼ SALIR>□
Administración - Usuarios y Permisos - Modificación  DATOS PERSONALES  Administración - Usuarios  Beco º  Del  Pecho de Nocumento º  DEl  Nacionalidad º  Administración ·  Del  Del  Del  Del  Del  Del  Del  Del	USUARIOS Y PERMISOS	ESQUEMAS DE FIRMAS CLA	VE MAC ADMINISTRACIÓN DE SERVICE SERVICIOS	S SWIFT	MODO OPERACIÓN
DATOS PERSONALES         Nontre *         Apellido *         Prese a         Sexo *         Prenerino Masculno *         Tipo de Documento *         Di al Doi 1000 *         Nacionadad *         Advestrianta         CulluCUIT Particular *         20111112223         Tefono *         44444444         Pro         CullucCulT particular *         CullucCulT particular *         CullucCulT particular *         CullucCulT particular *         Di usaria presha@email.com         Los campos marcados * son obligatorios	Administración	- Usuarios y Permisos - Mo	dificación		
Diricity of processing         Numke *         Apellido *         Procesa         Sex o*         Fecha de Nucimiento *         Tipo de Documento *         Porte de Nucimiento *         Outurento *         Diritity de Documento *         Outurento *         Diritity de Documento *         Porte de Nucimiento *         Outurento *         Diritity de Documento *         Outurento *         Outurento *         Diritity de Documento *         Outurento *         Outurento *         Diritity de Documento *         Outurento *         Diritity de Documento *         Diritity de Documento *         Outurento *         Outurento *         Diritity de Documento *         Outurento * <t< td=""><td></td><td>DATOS DEDEONALES</td><td></td><td></td><td></td></t<>		DATOS DEDEONALES			
Nontre* Usario Apellido* Preba Sexo* Penebia Sexo* Penebia Sexo* Penebia Notomatdo* DNI Nimero de Documento* 1111222 Fecha de Nacimento* 00 (00 1880) Nacionaldda* ARGENTNA CULL/CUT Particular 2011112223 Taléfono * 4444444 Fax E-mell* usario preba@email.com Los campos marcados * son obligatorios		DATUS PERSONALES			
Sevo * Friesda Mascullio Mascullio * 11111222 Fecha de Nacimiento * DNI * Número de Documento * 11111222 Fecha de Nacimiento * 10 10 1080 * * * * * * * * * * * * * * * * * *		Nombre *	Usuano		
Sectors Too de Documento * Permento * Masculino * Too de Documento * DNI v Nuerco de Documento * 1111222 Fecha de Nacionalda * ARGENTINA v CULICUIT Particular * 20111112223 Teléfono * 4444444 Fax E- mal * usuarto prueba@email.com Los campos marcados * son obligatorios		Apellido -	Prueba		
Inpo de uocumento ° Uni ° premieto de Documento ° 1111222 Fecha de Nacimiento ° (ddfmmiasas) 10 10 1980 Nacionaldos 1 A AGENTINA V CULL/CUT Particular ° 20111112223 Teléfono ° 44444444 Fex E- mai ° usuario prebagemail.com Los campos marcados ° son obligatorios		Sexo	Femenino Masculino		
		Tipo de Documento *	Numero de Documento * 11111222		
Nacionaldad * ARGENTINA  CULLCUIT Particular * 2011112223 Teléfono * 4444444 Fax E-inäl * usuario prueba@email.com Los campos marcados * son obligatorios		(dd/mm/aaaa)	10 10 1980		
CULLCUT Particular * 20111112223 Teléfono * 44444444 Fax E- mai * urvanto prueba@email.com Los campos marcados * son obligatorios		Nacionalidad *	ARGENTINA.		
Teléfono * 4444444 Fax E- mál * usuario preba@email.com Los campos marcados * son obligatorios		CUIL/CUIT Particular *	20111112223		
Fax E: mail * usuario prueba algemail.com Los campos marcados * son obligatorios		Teléfono *	44444444		
E- mál <sup>1</sup> usuario prveba@email.com Los campos marcados * son obligatorios		Fax			
Los campos marcados * son obligatorios		E- mail *	usuario.prueba@email.com		
		Los campos marcados * son	obligatorios		
			<b>B.B.A.A.A.</b> A.		
			- I have been been been been been been been be	- I have a feature of the	0 4000



Permisos para acceder a las cuentas de la empresa



#### 1.1. Primer Login

Una vez instalada la aplicación, el Firmante podrá realizar el primer login. Para ello deberá ingresar el CUIT de la empresa, su CUIL, Nacionalidad, usuario (el mismo que utiliza en www.multipay.com.ar) y su password temporal.

Si todos los datos ingresados son correctos, el sistema le solicitará que realice el cambio de password. En este proceso, el usuario, si utiliza token, podrá seleccionar la sincronización de la nueva clave con la de **ICBC Multipay Web**. Si selecciona esta opción, no podrá ingresar la password vigente de ICBC Multipay Web o alguna de sus históricas.

Realizado el cambio de password el usuario deberá aceptar los Términos y Condiciones de uso de la aplicación.

Finalizado el paso podrá empezar a utilizar la aplicación ICBC Multipay Argentina.

### 1.2. Login en régimen

Finalizado el proceso de primer login el usuario podrá ingresar nuevamente a la aplicación utilizando:

CUIT – CUIL – Nacionalidad – Usuario – Password



La password tendrá una vigencia de 30 días, cumplido ese plazo el usuario deberá realizar el proceso de cambio de clave.

Si no ingresara al canal (vía Mobile o vía Web) por 90 días, el usuario se inactivará, debiéndole solicitar al usuario Administrador que realice el proceso de activación de usuario.

Pasados los 360 días de inactividad (en ambos canales) el usuario será dado de baja, debiendo solicitar al usuario Administrador la creación de un nuevo usuario para poder volver a operar.

## 2.Operación de la aplicación

La aplicación mobile consta de tres secciones principales:

**Pendientes:** colección de listas y operaciones sobre las el usuario que está utilizando la aplicación tiene permisos para operar (Firmar y/o Liberar).

**Histórico:** listas y operaciones en las que el usuario tiene o tuvo permisos para operar o consultar.

**Cuentas:** consulta de saldos, movimientos y CBUs de las cuentas para los usuarios autorizados.

#### 2.1. Consulta de operaciones pendientes

La aplicación mostrará en la pantalla inicial aquellas operaciones pendientes de firma o liberación sobre las que el usuario que está operando tenga permisos.



#### 2.2. Ordenamiento de operaciones pendientes

Se puede modificar el orden predefinido de las operaciones listadas según los siguientes ordenadores:

-Ordenar operaciones por fecha (de más cercana a más lejana)

-Ordenar operaciones por fecha (de más lejana a más cercana)

-Ordenar operaciones por importe (de mayor a menor)

-Ordenar operaciones por importe (de menor a mayor)

• —	
Ordenar	×
O Por relevancia	
O Fecha más cercana	
O Fecha más lejana	
Monto mayor	
O Monto menor	

#### 2.3. Filtrado de operaciones pendientes

La lista de operaciones pendientes puede filtrarse. Los criterios de filtro que pueden aplicarse son:

-Por Producto (selección múltiple)

-Por Acción a realizar (selección múltiple)

Los criterios pueden combinarse.





En la pantalla de resultado se mostrarán aquellas operaciones que coincidan con los filtros seleccionados y el detalle de qué filtros se aplicaron, pudiendo desde esa misma pantalla eliminarse uno o todos los filtros aplicados.

#### 2.4. Consulta de detalle de operación

Tocando en la tarjeta de una operación pendiente se accederá al detalle de la misma, presentando un detalle general, de estados y, en el caso de corresponder, la posibilidad de acceder al detalle de ítems.



Desde el detalle de la operación se podrán accionar los eventos asociados y disponibles de la misma (Firma, Liberación y/o Denegación)

#### 2.4.1. Detalle de ítems de una lista

En aquellas operaciones que presenten ítems, se podrá acceder a la enumeración de los mismos desde el detalle de la operación.

< 10	свс	🕩 Salir
Pago a Empleados ID 48848 08101-Sueldos		
Fecha de Acreditación: <b>27-may</b>		\$50.000,00
DENEGAR FIRMAR	]	
Detalles De La Lista		
Estado	Cerrada	
Cantidad de Items	1	
Concepto de Acreditación	-	
Tipo de Nómina		
Cuenta de Pago		
Canal de Alta	MULTIPAY	
Observaciones		
Historial De Estados		
26-jul 09:14 Cerrada por	Sebastian Perez	
26-jul 09:13 Abierta por	Sebastian Perez	
Contenido De La Lista		
	Cant	Monto

#### 2.5. Firma de operaciones

Una operación que haya sido cerrada en ICBC Multipay Web, podrá ser firmada desde ICBC Multipay Argentina si el usuario que opera en la aplicación tiene los permisos necesarios.

La firma puede realizarse de manera puntual o múltiple, seleccionando la acción correspondiente desde la pantalla de pendientes o desde el detalle de la operación (en este caso sólo podrá realizarse la firma individual de esa operación).



Se solicitará confirmación de la / las operaciones a firmar.



Si es una selección múltiple previo a la confirmación puede eliminarse una o varias operación/es de la lista a firmar.

#### 2.6. Liberación de operaciones

Una operación que haya sido firmada en ICBC Multipay Web o ICBC Multipay Argentina, podrá ser liberada desde ICBC Multipay Argentina si el usuario que opera en la aplicación tiene los permisos necesarios.

La liberación puede realizarse de manera puntual o múltiple, seleccionando la acción correspondiente desde la pantalla de pendientes o desde el detalle de la operación (en este caso sólo podrá realizarse la liberación individual de esa operación).

Se solicitará confirmación de la/s operaciones a firmar y el ingreso del segundo factor de autenticación del Firmante-liberador que esté realizando la acción.



Si es una selección múltiple previo a la confirmación puede eliminarse una o varias operación/es de la lista a liberar.

### 2.7. Denegación de Operaciones

Una operación pendiente de firma o liberación, podrá ser denegada desde el detalle de la misma. Se solicitará la confirmación de la acción.

## **3.Histórico**

Aquellas operaciones donde el usuario haya realizado acciones o en las que posea permisos de consulta podrán ser consultadas en la sección Histórico. La misma presenta las operaciones con sus respectivos estados y en cada operación puede accederse al detalle.

≡	ICBC	🕩 Salir
PENDIENTI	es 129   Histórico	CUENTAS
ORDENAR	FILTRAR ACTUALIZAR	
Pago a Pro ID Lista Clie 2314-Empresa Cerrada	oveedores nte 74777 A	
Fecha de Pago <b>25-ago</b>	\$883.199	.238,03
Pago a Pro ID Lista Clie 2351-Empresa Denegada	oveedores nte 76767689 B	
Fecha de Pago 25-feb	\$32.444	.534,00
Débito Dir ID 6161616 Empresa C Denegada	ecto	
Fecha de Venc <b>14-jun</b>	imiento: \$6.666	.666,00
Débito Dir ID 5555555 Empresa D	ecto	
	$\bigcirc$	

° —	
Filtrar	×
Período	~
Estado actual	^
Cerradas	
🗸 Firmadas	
Firmadas Pendiente de Liberación	
Liberadas	
Denegadas	
Productos	~
Sólo mis acciones	
$\bigcirc$	

#### 3.1. Ordenamiento de historia

La consulta puede ordenarse por distintos criterios para ayudar al usuario a visualizar las operaciones de una manera personalizada. Los criterios de orden son:

-Fecha más cercana
-Fecha más lejana
-Monto menor
-Monto mayor

#### 3.2.Filtrado de historia

También el usuario puede realizar un filtrado de operaciones para ajustar el requerimiento de consulta a criterios específicos. Los filtros disponibles son:

- -Período
- -Producto
- -Estado de la operación
- -Operaciones donde el usuario haya realizado alguna acción

≡		🕞 Salir
Pendientes (1	29   HISTÓRICO	)   CUENTAS
ORDENAR FI	LTRAR ACTUALIZA	R
Cerradas 🗙 🛛 Firma	adas 🗙 Quitar filtros	
Pago a Provee	edores 8888882	
0314-Empresa A Firmada Pendier	nte de Liberación	
Fecha de Pago: <b>09-ago</b>		\$2000,00
Pago a Provee	edores 8989	
0351-Empresa B Cerrada		
Fecha de Pago: <b>11-jul</b>		\$9600,00
Pago a Provee	edores	
0314-Empresa C	55554/	
Cerrada		A 5700 40
Fecha de Pago: 27-jun		\$5729,40
Pago a Emple	ados	

#### 3.3.Consulta de detalle de operación

Tocando la tarjeta de una operación se accederá al detalle de la misma, presentando un detalle general, de estados y, en el caso de corresponder, la posibilidad de acceder al detalle de ítems.

Desde el detalle de la operación, aquella que tenga acciones pendientes, se podrán accionar los eventos asociados y disponibles de la misma (Firma, Liberación y/o Denegación)





## 4.Consulta de cuentas

#### 4.1. Saldos

En la aplicación se podrán consultar los saldos de las cuentas de la empresa (en el caso de poseer cesión de derechos también se podrán consultar los saldos de las cuentas de las empresas cedentes). Para acceder a la consulta de saldo de cada empresa el Administrador debe autorizar a cada Firmante en el módulo de administración de permisos de Multipay Web.

El saldo que se muestra es el disponible.

	ICBO	B	🕩 Sal
PENDIENTES	129   1	HISTÓRICO	CUENTAS
EMPRESA A			
Caja de Ahor	то \$		
		\$	15.577,00
CBU			
Cuenta Corri	ente \$		
2222/22222222/22	2		Saldo Disponibl
			\$ 0,00
CBU			
Cuenta Corri	ente \$		
Cuenta Corri	ente \$		Saldo Disponibl
Cuenta Corri 3333/333333333/30	ente \$		Saldo Disponibl <b>\$ -136,6</b> 3
Cuenta Corri 3333/33333333/3: CBU	ente \$		Saldo Disponibl \$ -136,63
Cuenta Corri 3333/3333333/3 CBU Cuenta Corri	ente \$		Saldo Disponibl \$ <b>-136</b> ,63
Cuenta Corri           3333/333333/3           CBU           Cuenta Corri           4444/444444/4/4/444444/4/4/444444/4/4/4444	ente \$ ente \$		Saldo Disponibl \$ -136,63 Saldo Disponibl

#### 4.2 Movimientos

De cada cuenta pueden consultarse los movimientos y el detalle de los mismos. El detalle de un movimiento puede enviarse por SMS o email.

Los movimientos pueden filtrarse por fecha.



#### 4.3.CBU

Tanto en la pantalla de saldos de cuentas como en la de movimientos puede accederse al CBU de la cuenta, el cual puede ser compartido vía SMS o email.



## 5.Cambio de contraseña

Desde el menú secundario se podrá acceder al perfil del usuario, opción desde la que podrá modificarse la contraseña y verificar la fecha de último acceso del usuario.

<	ICBC	🕩 Salir
Hola, Gutierrez	Matias	
CAMBIO DE CL	AVE	
Clave actual		
Nueva clave		
Ingrese nueva	mente la clave	
	$\bigcirc$	

## 6. Ayuda

En el menú secundario se podrá acceder a consultar ayuda referente al canal, su uso y recomendaciones de seguridad.

<	ICBC	🕩 Salir
AYUDA		
Preguntas F	recuentes	
Términos y o	condiciones	
Seguridad		

<	ICBC	) 🕞 Salir
CONTACTO	D	
i MESA DE	AYUDA	
Ante cualqu la Mesa de 4)	uier consulta, comuníque: Ayuda de lunes a vierne:	se a s de 8 a 19hs (Opción
<b>%</b> 0810-44	14-5463	
E-MA	IL	
	ENVÍE SU COMENTA	ARIO

# ICBC 🔁 Multipay

El futuro nos inspira