

EMPRESAS

Banca electrónica



**BANCO
PICHINCHA**

Banca Electrónica Empresas

Autenticación de usuario

Para realizar la “autenticación de usuario”; ingresa a Banca Electrónica digitando www.pichincha.com e ingresa tu usuario y contraseña temporal que será entregado por parte de Banco Pichincha, este proceso se realizara por única vez en el primer ingreso del usuario.

The screenshot shows the login interface for Banco Pichincha's Corporate Electronic Banking. At the top, there is a yellow header with the bank's logo and navigation links for 'Preguntas', 'Seguridad', and 'Contacto'. Below the header is a banner with the text 'Bienvenidos a Banca electrónica empresas' and a background image of three people walking. There are language selection buttons for 'Español' and 'English'. The main login area is titled 'CASH MANAGEMENT' and contains fields for 'Usuario:' (with the value 'eporocaga') and 'Contraseña:' (masked with asterisks). A 'VeriSign' logo is visible below the password field. A yellow 'Ingresar' button is positioned to the right of the password field. To the left of the login fields, there is a section titled 'Recuerde:' with a link '¿Olvidó su Clave?' and a note 'Primero solicite su Usuario y Clave'. Below the login area, there is a 'Seguridad' section with a heading 'Consejos de seguridad' and a note: 'Recuerde: es su responsabilidad el manejo del usuario y clave de seguridad.' There are also three small circular icons at the bottom right of this section.

Cambio de contraseña

Una vez que ingreses el usuario y la contraseña temporal, automáticamente el sistema te solicitará un cambio de contraseña.

La nueva contraseña debe tener una longitud mínima de 8 hasta 17 caracteres, debe contener al menos una letra mayúscula, minúscula, un número y un carácter especial (@|*!/_-+=#?%\$&).

El sistema te avisará si tu contraseña es segura, así si es demasiado corta te aparece el color rojo y cuando es más segura el color verde.

Una vez que el indicador marque la contraseña como fuerte, debes ingresar el código de seguridad y seleccionamos aceptar para continuar.

The screenshot shows the 'CAMBIO DE CONTRASEÑA' (Change Password) form. It has a yellow header. The form contains the following fields and elements: 'Usuario:' with the value 'Marcelog_1'; 'Contraseña actual:' (masked with asterisks); 'Nueva contraseña:' (masked with asterisks); 'Confirmación de contraseña:' (masked with asterisks). To the right of the 'Nueva contraseña:' field is a green indicator bar with the word 'FUERTE' in white. Below these fields is a 'Sugerencias de contraseña' section with three bullet points: '• Su contraseña puede tener una longitud mínima de 8 y máxima de 17 caracteres.', '• Debe contener al menos una letra mayúscula, 1 letra minúscula, 1 número y uno de los siguientes caracteres @ | * ! / _ - = + # ? % \$ & .', and '• Ejemplo de una contraseña muy fuerte: Uiv0ABAB@'. Below the suggestions is a yellow button labeled 'Solicitar código de seguridad'. Underneath is a message: 'Estimado cliente, ingrese el código de seguridad enviado a su correo electrónico para finalizar con éxito esta transacción.' followed by a text input field with the placeholder 'Favor ingrese código generado:'. At the bottom center is a yellow button labeled 'Aceptar'.

El sistema te enviará al home de Banca Electrónica, Ingresa nuevamente con el usuario y contraseña temporal y ratifica tu nueva contraseña para proceder con autenticación de usuario y después sigue las instrucciones para realizar la autenticación.

- **Confirmación de identidad.** Presiona el botón Iniciar Autenticación de Usuario.

Autenticación de Usuario

1.CONFIRMACIÓN DE IDENTIDAD
2.CAMBIO USUARIO
3.DATOS DE CONTACTO
4.ACTUALIZAR CLAVE
5.ANEXOS
6.FIN

Estimado (a) Usuario1

Bienvenido(a) al Sistema Transaccional de CashManagement del Banco Pichincha. Para su mayor seguridad y comodidad, lo invitamos a completar el proceso de AUTENTICACIÓN DE SU USUARIO. El proceso consiste en seguir 3 pasos, en donde usted podrá realizar el cambio de contraseña de acceso, además de registrar elementos únicos como preguntas personales y selección de imágenes, que ayudarán a que sus futuras transacciones en línea se realicen de forma más segura.

Para mayor información puede contactarse a los siguientes teléfonos: Región Sierra: 2999-999, Región Costa: 1700-800-800, Región Austro: 2848-888.

Iniciar Autenticación de Usuario

- **Cambio de usuario.** El sistema te solicitará que cambies el usuario temporal por uno personalizado. Este validará la seguridad del usuario ingresado; lo podrás comprobar fácilmente con la barra ubicada en la parte inferior. El color rojo te indica que el usuario es demasiado corto y el verde más seguro. Sigue el siguiente paso dando clic en continuar.

Autenticación de Usuario

1.CONFIRMACIÓN DE IDENTIDAD
2.CAMBIO USUARIO
3.DATOS DE CONTACTO
4.ACTUALIZAR CLAVE
5.ANEXOS
6.FIN

Para continuar por favor ingrese su información de contacto.

Recuerde que esta información será necesaria a partir de su próximo ingreso al Sistema Transaccional de CashManagement.

Usuario actual:

Usuario nuevo:

Confirmación de usuario:

FUERTE

Sugerencia para la elección de usuarios.

- No utilice su nombre y/o apellido o número de cédula.
- Su nombre de usuario debe tener entre 8 y 20 caracteres.
- Su nombre de usuario debe tener al menos 1 letra mayúscula, 1 letra minúscula y 1 número.
- El único carácter especial que puede utilizar es el guion bajo (_). No es obligatorio su uso.

Regresar
Continuar

- **Datos de contacto.** Ingresa el correo electrónico al que deseas que te lleguen los códigos de seguridad y reseteo de clave y usuario, además del número telefónico.

Autenticación de Usuario

1. CONFIRMACIÓN DE IDENTIDAD
2. CAMBIO USUARIO
3. DATOS DE CONTACTO
4. ACTUALIZAR CLAVE
5. ANEXOS
6. FIN

Para continuar por favor ingrese su información de contacto.

Información de contacto

Únicamente a través de los datos que registre a continuación podremos comunicarnos con usted.

Nuevo correo electrónico:

Confirmación de correo electrónico:

Teléfono celular:

Regresar
Continuar

- **Actualizar clave.** Ingresas la contraseña cumpliendo con los parámetros solicitados por el sistema.

Autenticación de Usuario

1. CONFIRMACIÓN DE IDENTIDAD
2. CAMBIO USUARIO
3. DATOS DE CONTACTO
4. ACTUALIZAR CLAVE
5. ANEXOS
6. FIN

Para continuar por favor realice el cambio de contraseña.

Cambio de Contraseña

Esta contraseña solo es válida para el ingreso al Sistema Transaccional de CashManagement.

Nueva contraseña: FUERTE

Confirmación de contraseña:

Sugerencias de contraseña

- Su contraseña puede tener una longitud mínima de 8 y máxima de 17 caracteres.
- Debe contener al menos una letra mayúscula, 1 letra minúscula, 1 número y uno de los siguientes caracteres @ | ^ * / ! _ - = + - # ? [] % \$ &
- Ejemplo de una contraseña muy fuerte Ulm6ABAB@

Regresar
Continuar

- **Aceptación anexos.**

1. CONFIRMACIÓN DE IDENTIDAD
2. CAMBIO USUARIO
3. DATOS DE CONTACTO
4. ACTUALIZAR CLAVE
5. ANEXOS
6. FIN

Estimado(a) Usuario1 por favor lea el anexo para continuar con el proceso.

Aceptación del servicio

documentará y mantendrá en cualquier momento a disposición de ningún servicio, contrato o documentación de BANCO PICHINCHA

EL CLIENTE no eliminará, ocultará ni modificará el aviso de derechos de autor de BANCO PICHINCHA en su página web u otros avisos de derechos de propiedad incorporados o contenidos en cualquier servicio, en caso de que el cliente no cumpla con esta disposición BANCO PICHINCHA se reserva el pleno derecho de presentar las acciones civiles y penales correspondientes

OCTAVO: DOMICILIO Y CONTROVERSIAS. - Las partes renuncian fuero y domicilio y declaran que todas las desavenencias que se deriven de este convenio, sea en su interpretación o ejecución, serán resueltas definitivamente por un tribunal arbitral compuesto por tres árbitros calificados por la Cámara de Comercio de Quito, quienes fallarán en derecho de acuerdo a la Ley de Arbitraje y Mediación y al Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito. La sede del arbitraje será la ciudad de Quito.

HE REVISADO LOS ANTERIORES TÉRMINOS Y ESTOY PREPARADO Y AUTORIZADO PARA ACEPTAR EN LAS CONDICIONES PROPUESTAS EL CONVENIO DE UTILIZACIÓN DE CANALES TRANSACCIONALES ELECTRONÍCICOS DEL BANCO PICHINCHA Y DE ESTA FORMA ACCEDER A LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN

He leído y acepto todos los términos.

Regresar
Continuar

Para culminar con el proceso de autenticación de usuario, el sistema te indicará que el ingreso debes realizarlo con el nuevo usuario.

Autenticación de Usuario

☰	1. CONFIRMACIÓN DE IDENTIDAD	2. CAMBIO USUARIO	3. DATOS DE CONTACTO	4. ACTUALIZAR CLAVE	5. ANEXOS	6. FIN
---	------------------------------	-------------------	----------------------	---------------------	-----------	---------------

Estimado(a) Usuario1 se ha realizado con éxito el PROCESO DE AUTENTICACIÓN DE USUARIO.

✓**Recuerde que a partir de ahora cada vez que ingrese al Sistema:**

- Se solicitará su nombre de usuario.
- Se solicitará el registro de su máquina habitual si su equipo no ha sido registrado.

✓Para su seguridad la dirección IP de esta máquina ha sido registrada en nuestro servidor.

La primera vez que ingreses, hazlo desde la computadora en la que realizarás las transacciones e inmediatamente te llegará a tu correo electrónico y/o celular un código y el alias con el que identifiques tu dispositivo e inmediatamente ingresarás al servicio.

Recuerde:

Primero solicite su **Usuario y Clave**

CASH MANAGEMENT

Usuario:

Contraseña:



Acerca de los certificados SSL.

Recuerde:

Primero solicite su **Usuario y Clave**

Estimado usuario, usted está ingresando desde una máquina o navegador nuevo.

¿Desea registrar este equipo como EQUIPO HABITUAL para que en su próximo ingreso a Cash Management no solicite nuevamente esta información?

Ingrese el nombre del equipo:

Estimado cliente, ingrese el código de seguridad enviado a su correo electrónico para finalizar con éxito esta transacción.

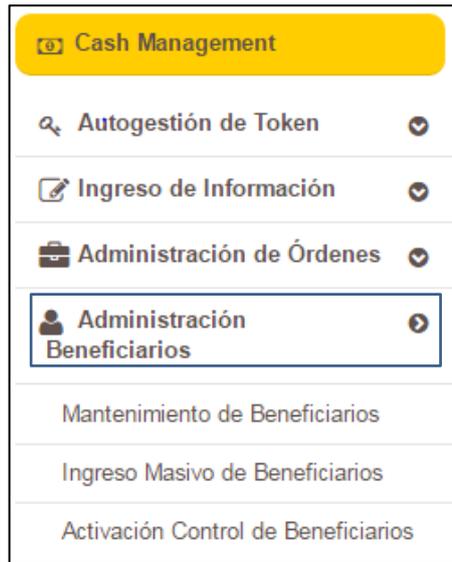
Favor ingrese código generado:

Cambios de usuario, contraseña y equipos habituales.

Perfil de usuario

Si deseas realizar cambios de usuarios, contraseña o equipos habituales (dispositivos registrados para el ingreso al servicio) sigue los siguientes pasos:

- Ingresas al servicio Cash management > perfil de usuario.



- Mantenimiento equipo habitual: puedes almacenar hasta 3 equipos por usuario, con la opción de eliminar equipos que ya no son utilizados.
- Mantenimiento de contraseña: realiza el cambio de contraseña por lo menos una vez al mes. Te lo recomendamos por motivos de seguridad.
- Mantenimiento de usuario: actualízalo cuando lo necesites.

La información contenida en este documento es propiedad de Banco Pichincha y solo puede ser utilizada con fines informativos para la persona a la que ha sido dirigida y entregada. Esta información no puede ser distribuida ni copiada total o parcialmente por ningún medio sin la autorización de BANCO PICHINCHA C.A.

¿Cómo te podemos ayudar?

Quito:	(02) 2999-999
Guayaquil:	1700-800-800
Cuenca:	(07) 2848-888
Resto del país:	(02) 2999-999

www.pichincha.com