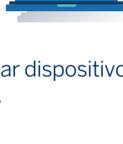


Asignación y desasignación de dispositivos

Guía rápida para asignar o desasignar dispositivos en BBVA Net Cash.

Horario de operación:
De lunes a domingo, las 24 horas del día.



Esta guía te servirá como referencia para asignar y desasignar dispositivos de seguridad a los usuarios existentes en BBVA Net Cash.

¿Qué es el dispositivo de seguridad?

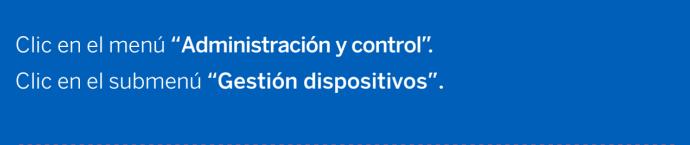
Es el instrumento de seguridad complementario que se utiliza en BBVA Net Cash para ingresar y realizar operaciones administrativas y transacciones monetarias. El ASD (Acceso Seguro Digital) o Token es asignado por el administrador a los usuarios para que puedan utilizar el canal.



Requisitos previos a operar

- Ser administrador Net Cash.
- Token y clave de operación disponibles.
- Tener dispositivos disponibles para ser asignados.

Paso 1: Acceso al módulo de "Administración y control".



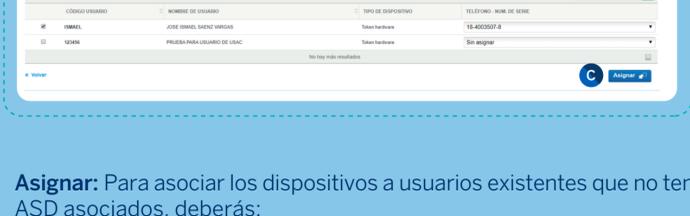
1 Clic en el menú "Administración y control".

2 Clic en el submenú "Gestión dispositivos".



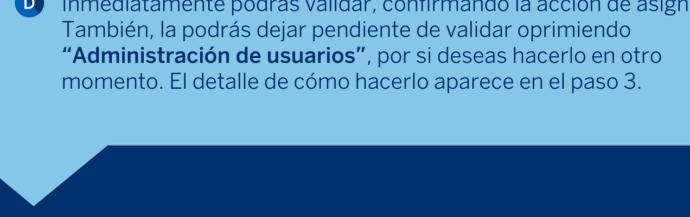
3 Se desplegará la lista de dispositivos que están asociados a tu referencia. Oprime "Asignar dispositivos".

Paso 2: Asignar dispositivo a usuario.



1 **Asignar:** Para asociar los dispositivos a usuarios existentes que no tengan ASD asociados, deberás:

- A Seleccionar al usuario.
- B Se habilitará el combo de número de serie para el usuario elegido, mostrando los ASD disponibles (libres) en su referencia.
- C Oprime el botón "Asignar."

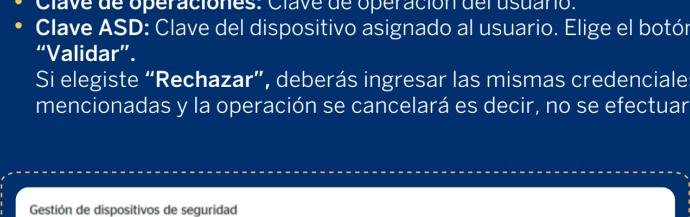


D Inmediatamente podrás validar, confirmando la acción de asignar. También, la podrás dejar pendiente de validar oprimiendo "Administración de usuarios", por si deseas hacerlo en otro momento. El detalle de cómo hacerlo aparece en el paso 3.

Paso 3: Validar firma.

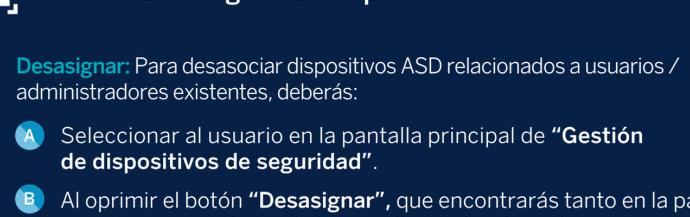
1 Verificación de la operación de asignación.

- A Para ver el detalle de la asignación de dispositivo, haz clic en el botón "+" y se desplegará en la misma pantalla.
- B Si estás de acuerdo con la información, oprime "Validar" para confirmar la acción con tus credenciales de autorización. Si no es correcta, elige "Rechazar". Se te solicitarán tus credenciales para "Cancelar la acción".
- C Para ver el detalle de las 3 operaciones mencionadas, sobre el aviso sombreado en verde pulsa "Validar operaciones". Se desplegará otra pantalla "Validar tareas de usuarios", donde solo cambia la acción que describe.



4 **Validar (firmar):** Puedes "Validar" (firmar) tu operación administrativa de dispositivos tanto en el módulo de "Gestión de dispositivos" como en el de "Administración de usuarios", para que se efectúe modificando al usuario (deberá estar al 100% "Autorizada"). Tendrás que ingresar los elementos:

- **Clave de operaciones:** Clave de operación del usuario.
- **Clave ASD:** Clave del dispositivo asignado al usuario. Elige el botón "Validar". Si elegiste "Rechazar", deberás ingresar las mismas credenciales mencionadas y la operación se cancelará es decir, no se efectuará.

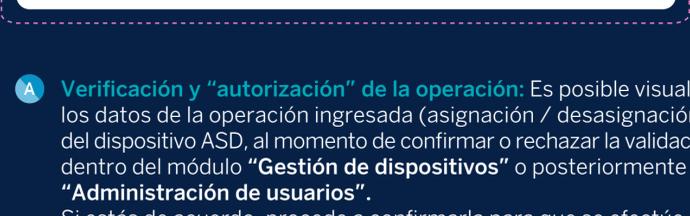


5 **Operación exitosa:** Cuando la "Validación" (firma) de tu operación administrativa de dispositivos es exitosa (en cualquiera de los 2 módulos mencionados) visualizarás este mensaje.

Paso 4: Desasignar un dispositivo.

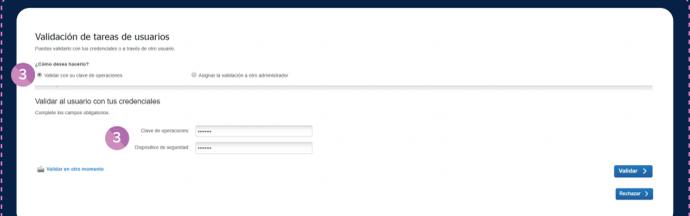
1 **Desasignar:** Para desasociar dispositivos ASD relacionados a usuarios / administradores existentes, deberás:

- A Seleccionar al usuario en la pantalla principal de "Gestión de dispositivos de seguridad".
- B Al oprimir el botón "Desasignar", que encontrarás tanto en la parte superior como inferior de la pantalla, se desplegará un mensaje que pregunta si estás seguro de querer realizar esta acción, en caso afirmativo haz clic en "Desasignar".



2 En la parte superior de la pantalla aparecerá el aviso para que puedas validar en ese momento. El detalle de cómo hacerlo aparece en el paso 3 de este documento.

Verificación de las operaciones. Desasignación:



A **Verificación y "autorización" de la operación:** Es posible visualizar los datos de la operación ingresada (asignación / desasignación) del dispositivo ASD, al momento de confirmar o rechazar la validación dentro del módulo "Gestión de dispositivos" o posteriormente en "Administración de usuarios". Si estás de acuerdo, procede a confirmarla para que se efectúe o bien, podrás rechazarla; los cambios así validados surtirán efecto inmediato en los usuarios.

B Si estás de acuerdo con la información oprime "Validar" para confirmar la acción con tus credenciales de autorización. En caso de no ser correcta, elige el botón "Rechazar" donde se te solicitarán tus credenciales para confirmar la acción.

C Para ver el detalle de las 3 operaciones mencionadas, sobre el aviso sombreado en verde pulsa "Validar operaciones", se desplegará otra pantalla "Validar tareas de usuarios", donde solo cambia la acción que describe.

3 **Validar (Firmar):** Puedes "Validar" (firmar) tu operación administrativa de dispositivos tanto en el módulo de "Gestión de dispositivos" como en el de "Administración de usuarios", para que se efectúe modificando al usuario (deberá estar al 100% "Autorizada"), tendrás que ingresar los elementos:

- **Clave de operaciones:** Clave de operación del usuario.
- **Clave ASD:** Clave del dispositivo asignado al usuario. Elige el botón "Validar". Si elegiste "Rechazar", deberás ingresar las mismas credenciales mencionadas y la operación se cancelará es decir, no se efectuará.

Si necesitas orientación adicional a la de esta guía, puedes consultar el manual en la sección "Herramientas de apoyo - Administración y control – Administración avanzada (págs. 46 – 53)" o comunícate al teléfono 55 1998 8080 para que un asesor te atienda de **lunes a viernes de 07:00 a 20:00 horas y sábados de 09:00 a 14:00 horas**, desde cualquier parte de la república.

