

Guía Rápida Business eStatement Viewer

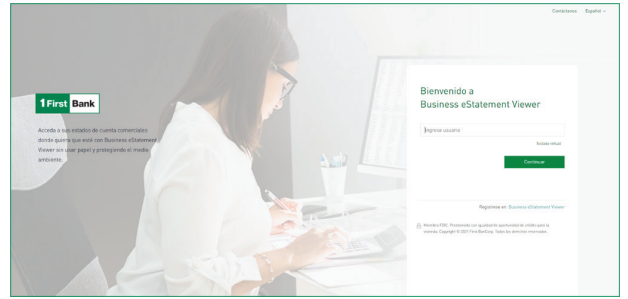
Usuario Administrador

Proceso de auto registro

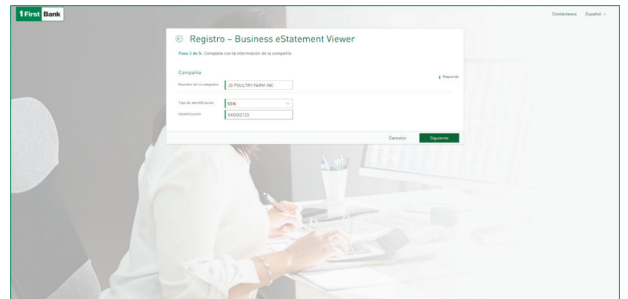
Acceda a la página de Business eStatement Viewer usando el siguiente link: www.businessstatementviewer.1firstbank.com y haga clic en “Regístrese en: Business eStatement Viewer”.

IMPORTANTE: Este proceso solo puede ser iniciado y completado por titulares firmantes y autorizados en la cuenta comercial que serán categorizados como los Administradores en la Plataforma (con límite de 2 por cuenta). Usuarios básicos no podrán completar auto registro, solo administradores los pueden registrar posteriormente.

1. Haga clic en “Aceptar Términos y Condiciones” y oprima “Siguiente”.

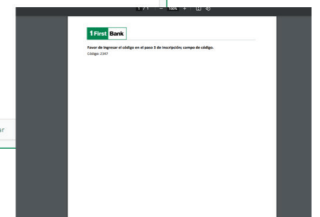
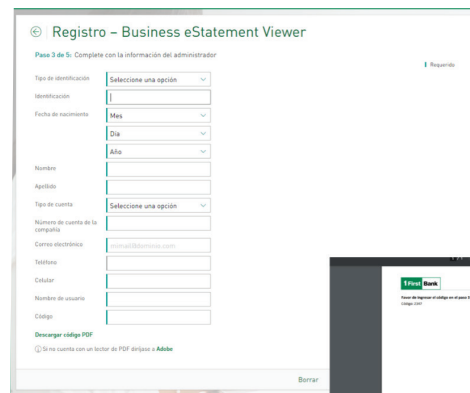


2. Ingrese los datos de la compañía: nombre, seleccione el tipo de identificación SSN, ingrese el SSN de la compañía y oprima “Siguiente”.

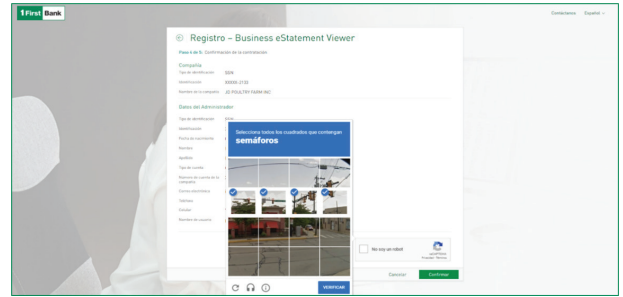


3. Complete los campos requeridos en pantalla. La información a ingresar en este paso corresponde al usuario Administrador.

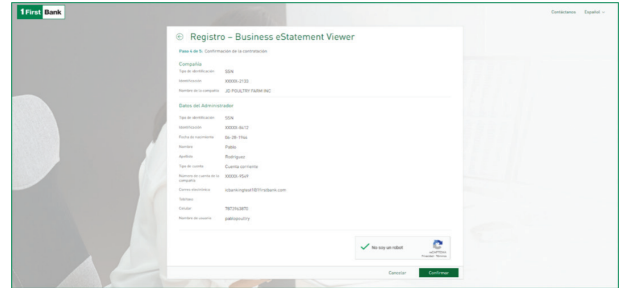
IMPORTANTE: Para descargar el código PDF, el usuario debe tener un lector PDF instalado. Se abrirá una pantalla adicional, en la que debe copiar el código e insertarlo en la página principal de registro.



4. Oprima “No soy un Robot”, seleccione imágenes según instrucción y oprima “Verificar”.



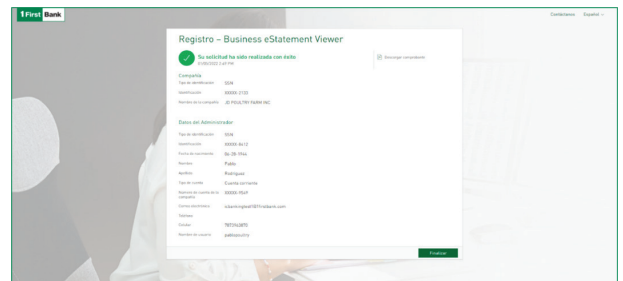
5. Revise que toda la información esté correcta y haga clic en "Confirmar".



6. Oprima “Finalizar”.

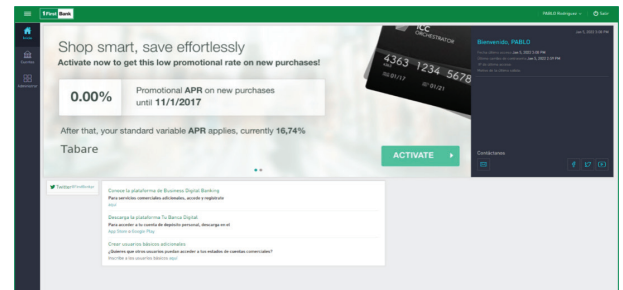
IMPORTANTE: Recibirá un correo electrónico con una clave temporera para poder acceder a la plataforma y completar la configuración de sus datos de acceso (crear nueva contraseña, seleccionar imagen de seguridad, crear pregunta y respuesta secreta y crear PIN de 4-6 dígitos).

De requerir asistencia, comuníquese a FirstLine Solutions Center al 787-729-8290 o 1-866-939-8039 (libre de costo).



Primer acceso:

Una vez culminada la configuración de sus accesos, podrá acceder a la plataforma y ver las imágenes de sus estados de cuenta. Adicional, podrá registrar usuarios básicos adicionales (no firmantes de cuenta) para que también tengan acceso a sus estados de cuenta.



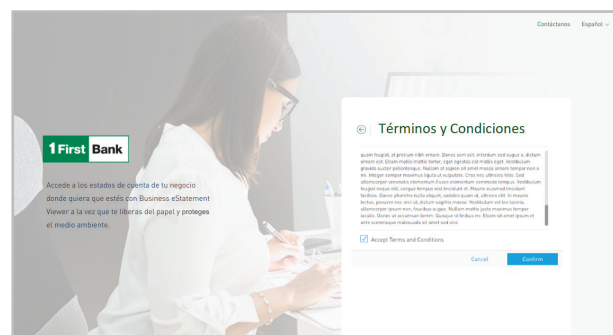
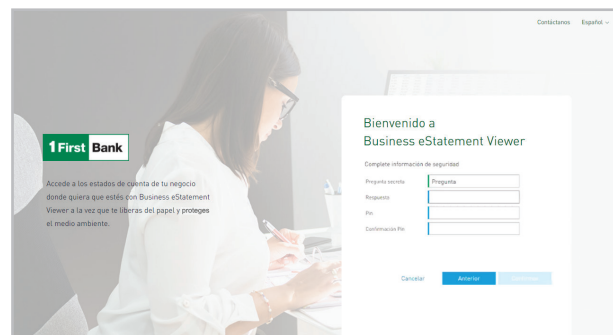
¡Bienvenido a Business eStatement Viewer!

Ha sido registrado como Administrador en la plataforma de Business eStatement Viewer, donde podrá ver y descargar, de forma electrónica, los pasados 18 meses de estados de cuenta de su negocio.

Para completar el proceso de registro, debe acceder a www.businessstatementviewer.1firstbank.com, utilizando la contraseña temporera que se le envió para su primer acceso a través de un correo electrónico de bienvenida y pueda realizar la configuración de su nueva contraseña y aceptar los Términos y Condiciones de la plataforma.

Inicio de sesión

1. Para realizar su primer acceso en la plataforma, deberá entrar su nombre de usuario, configurado durante su registro.
2. Luego, deberá entrar la contraseña temporera provista en el correo de bienvenida. El sistema le solicitará configurar una nueva contraseña y un PIN como método adicional de autenticación.
3. También, se le solicitará crear una pregunta secreta que le servirá para procesos como cambios de contraseña o recuperar acceso de plataforma en caso de bloquearse u olvidar sus credenciales.
4. Finalmente, deberá aceptar los Términos y Condiciones de la plataforma para poder acceder y hacer uso de esta.

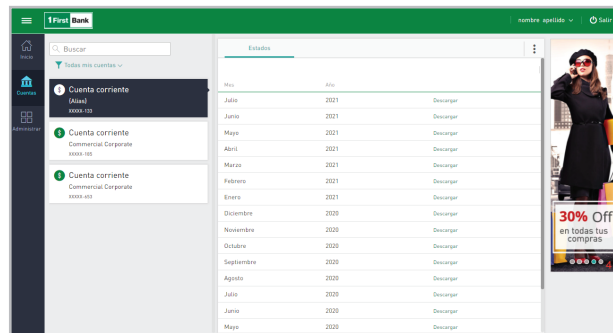


¿Cómo acceder y descargar los estados de cuenta?

1. Para ver los estados de cuenta, debe ir al menú y presionar la opción “Cuentas”. Una vez acceda a esta sección, podrá ver las cuentas a las que tiene acceso por ser firmante.
2. Al hacer clic en cualquiera de las cuentas, verá el listado de los últimos 18 meses, para los cuales estén disponibles los estados. Seleccione el estado de cuenta que desea y oprima “Descargar”.

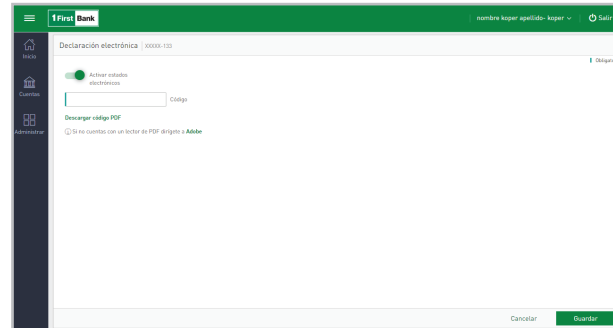
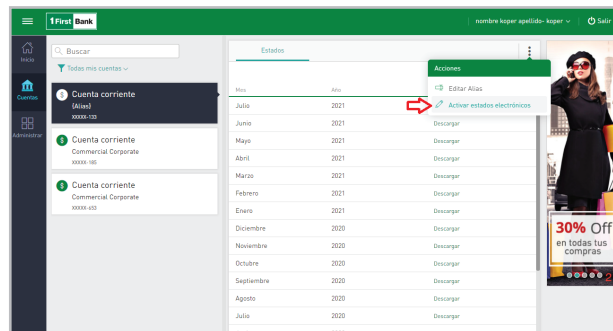
Nota: Para ver y descargar los estados de cuenta debe tener instalado un lector de PDF (Ej. Adobe).

3. Se abrirá una nueva ventana con un PDF del estado de cuenta seleccionado el cual podrá ver y/o descargar en su computadora.

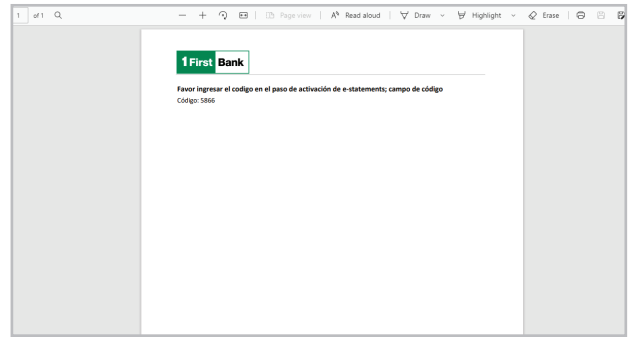


¿Cómo desactivar estados de cuenta en papel?

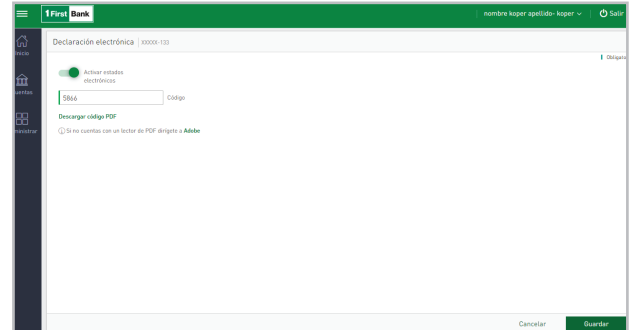
1. Al ingresar en la plataforma debe dirigirse a la opción “Cuentas” que está en el menú.
2. Seleccione la cuenta y haga clic en los tres puntos (⋮) en la parte superior derecha de la pantalla.
3. Luego, presione “Activar estados electrónicos”.
4. Al acceder a esta sección, habilite la opción de “Activar estados electrónicos” y oprima el enlace “Descargar código PDF”.



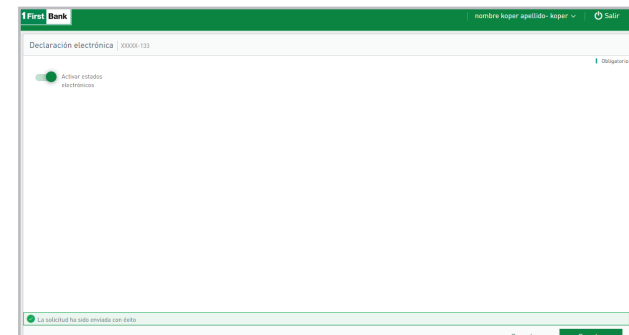
5. Se abrirá otra ventana con un PDF con número de código.



6. En la página principal, inserte el número de código dentro del campo "Código" y presione "Guardar".

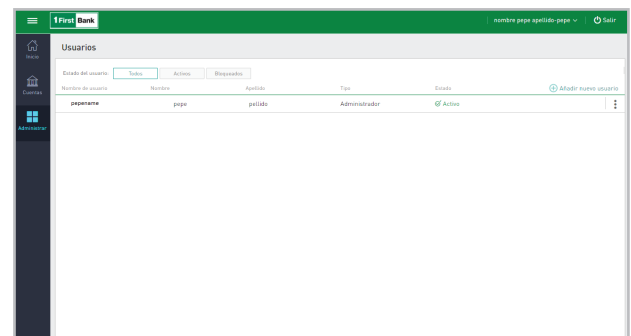


7. Se desplegará el mensaje de "Solicitud enviada con éxito".

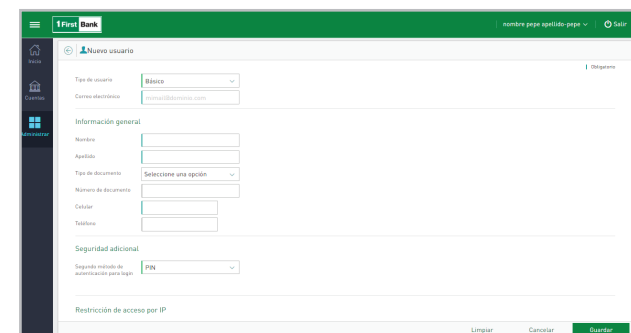


¿Cómo añadir usuarios regulares? _____

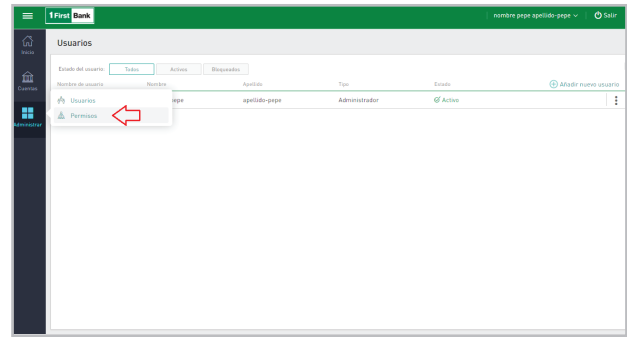
1. Diríjase a la opción de menú "Administrar" y haga clic en "Usuarios".



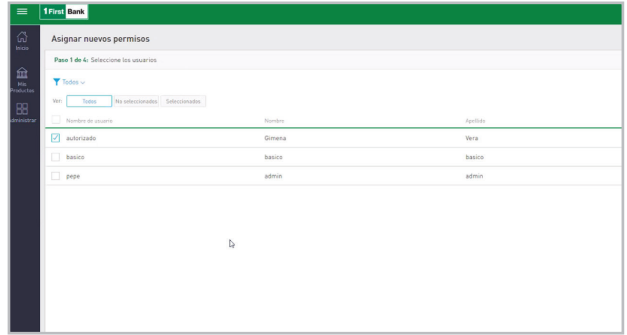
2. Complete la información requerida sobre el usuario básico.



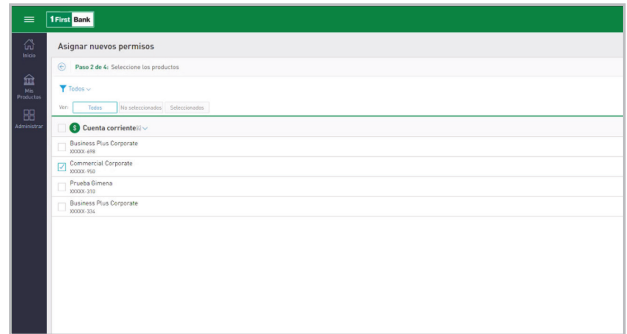
3. Vaya a "Administrar" y oprima la opción de "Permisos".



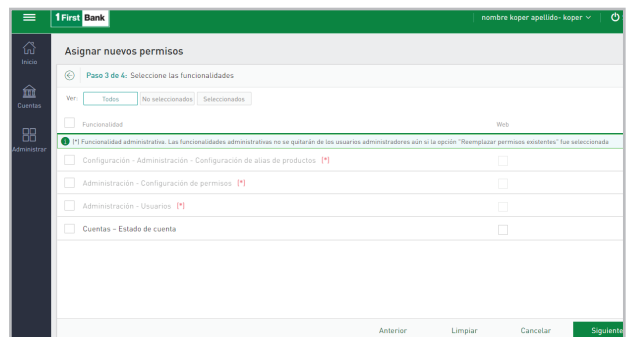
4. Seleccione el usuario creado y asigne las cuentas de depósito a las que tendrá acceso.



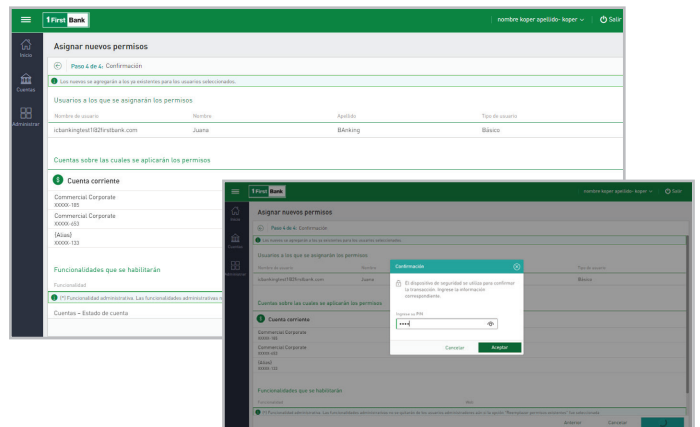
5. Seleccione el (los) producto(s) para los cuales el usuario tendrá acceso a las imágenes de estados.



6. Seleccione la funcionalidad, en el caso del usuario regular, "Cuentas – Extracto de cuenta".

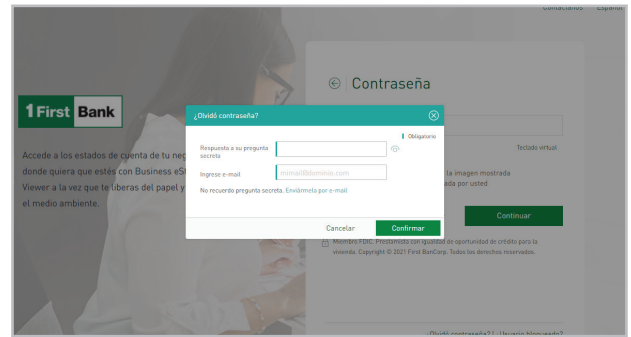


7. Confirme la información ingresada en los pasos anteriores para completar el proceso.



Desbloqueo de la plataforma / Recuperación de contraseña

1. Presione el botón “Usuario Bloqueado”.
2. Entre la respuesta a la pregunta secreta configurada en su primer acceso. Si no recuerda la pregunta secreta, presione "No recuerdo mi pregunta secreta, favor enviármela por email".
3. Al entrar la respuesta a la pregunta secreta y su email, se le enviará una contraseña temporera por correo electrónico la cual utilizará para acceder nuevamente.
4. Entre su usuario y contraseña temporera en la pantalla de acceso. Se le requerirá crear una nueva contraseña, confirmar la misma y, ¡listo! Podrá acceder nuevamente a la plataforma.



Configuraciones adicionales

En esta sección podrá configurar las siguientes:

- Imagen de seguridad
- Pregunta secreta
- Respuesta de seguridad
- Sesiones activas
- Lenguaje
- Canal de notificaciones (actualmente solo email)

