

Guía App Bk Empresas.

bankinter.

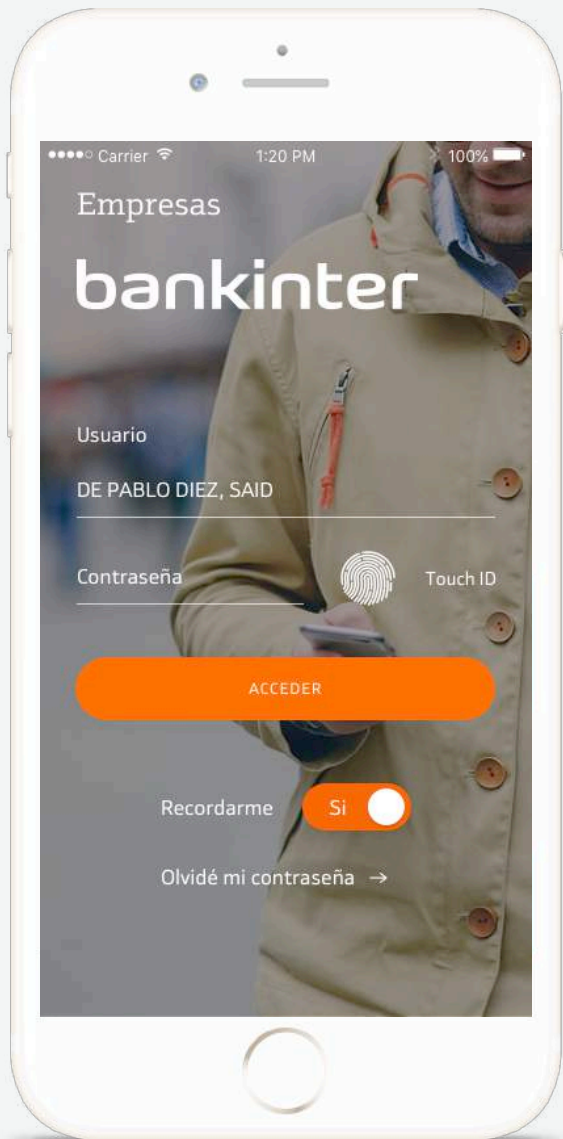


Índice

03	Introducción	39	Seguridad
04	Acceso		
05	Home		
07	Firma		
12	Actividad reciente		
13	Firma multiempresa		
15	Transferencias		
28	Nóminas		
30	Cuentas		
32	Tarjetas		
33	Cobros y pagos		
35	Inversiones		
36	Financiación		
37	Configuración		
38	Menú secundario		

Introducción.

Bankinter Empresas surge con el propósito de facilitar la gestión diaria de la/s empresa/s, con especial atención en sus apoderados. La aplicación cuenta con un diseño sencillo e intuitivo con el objetivo acompañar al usuario durante el día a día de su operativa. Además, se encuentra dividida en tres áreas diferenciadas: una cabecera con la opción de cambio de empresa, un área central de trabajo donde visualizará la operativa y una barra inferior con acceso a las principales funcionalidades.



Acceso.

Para acceder a la App, solo necesitará introducir el usuario y contraseña utilizado en la web Bankinter Empresas, y posteriormente, accionar el botón Acceder.

Para un acceso más ágil puede activar el acceso por reconocimiento dactilar o facial.

También puede recordar su usuario para poder acceder introduciendo únicamente su contraseña.

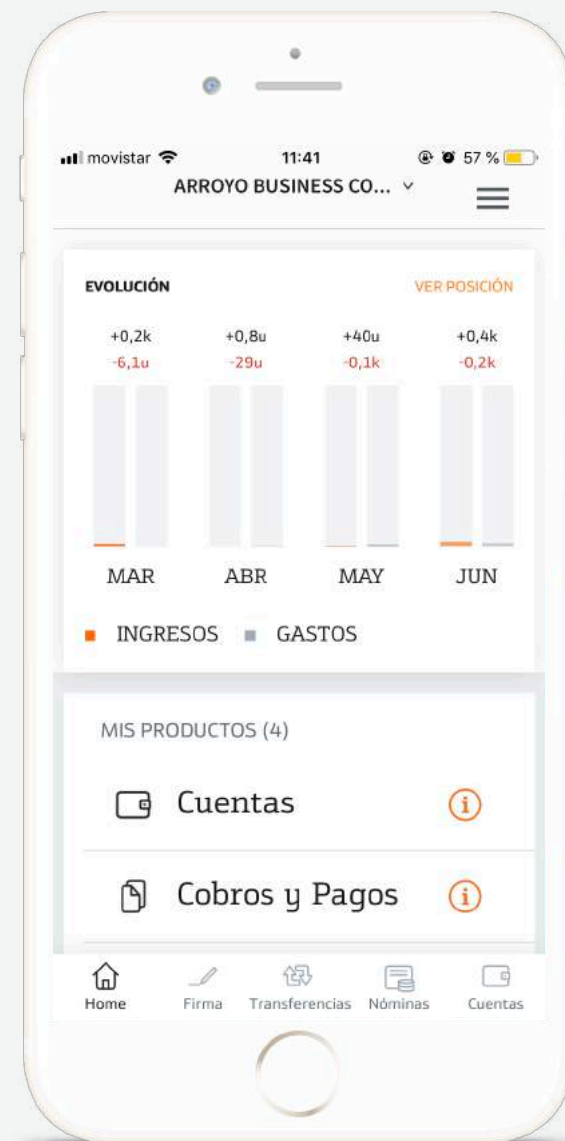
Home.

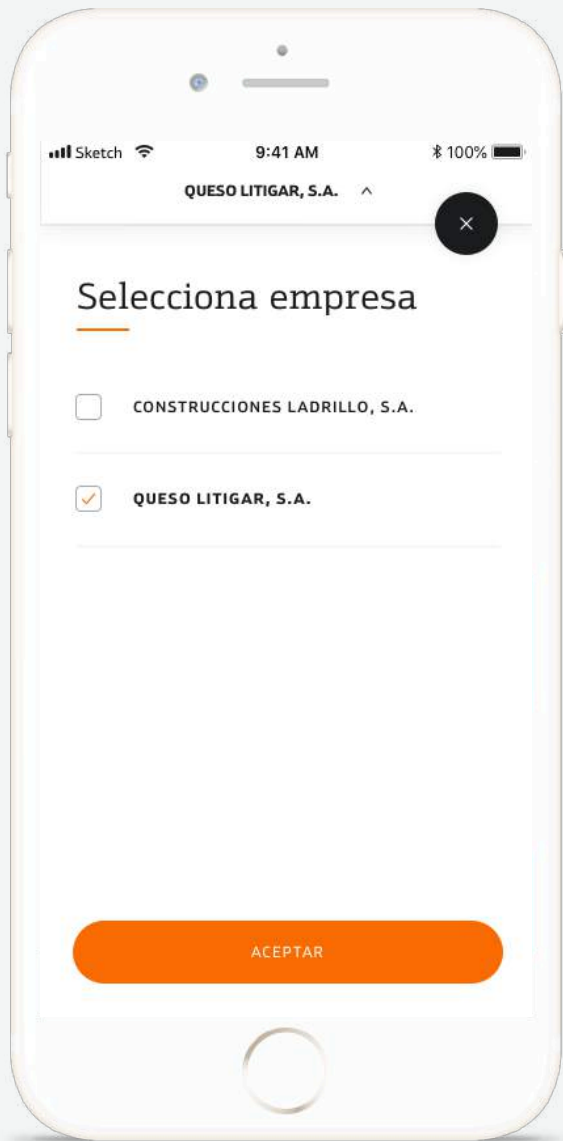
Al acceder a la aplicación, el usuario se inicia en la Home. La Home esta formada por un gráfico anual con la evolución de los gastos y los ingresos de todas las cuentas de la empresa seleccionada en la cabecera para las que dicho usuario dispone de permisos.

Al pulsar ver posicion se muestra el saldo agregado del mes en curso.

Tabbar.

El usuario cuenta con una barra inferior con acceso a la operativa principal, de tal manera que pueda acceder de forma rápida desde cualquier pantalla de la aplicación.





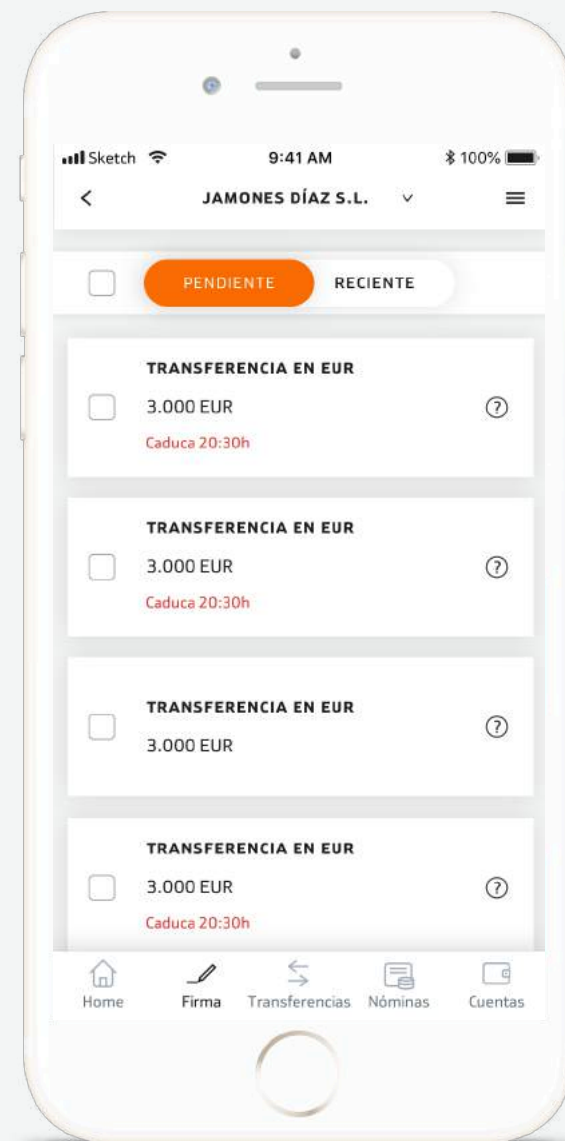
Cambio de empresa.

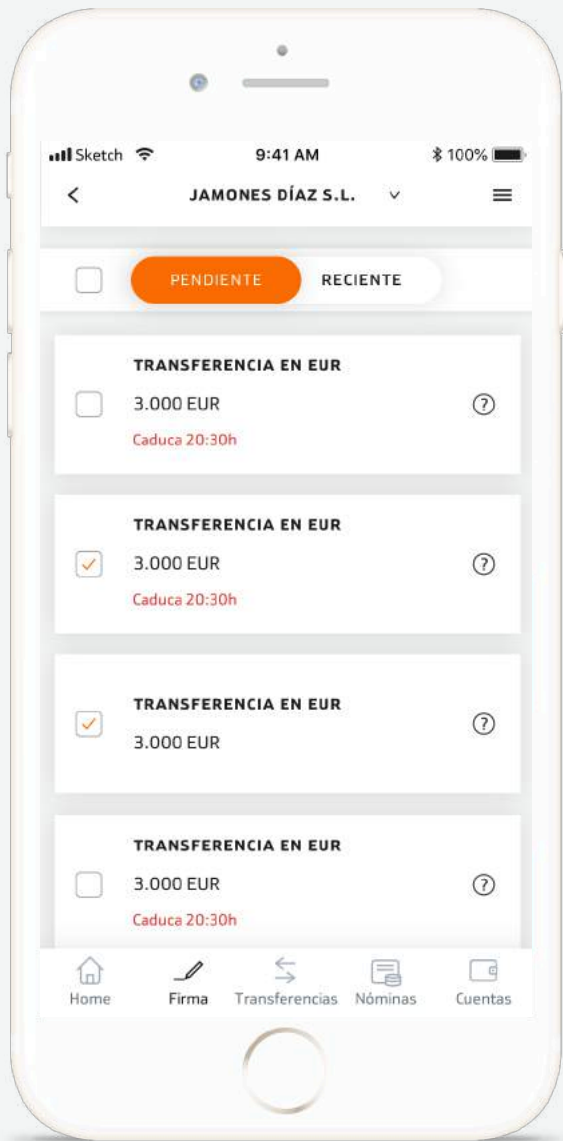
En caso de disponer de acceso a varias empresas, el usuario podrá cambiar de empresa desde la parte superior. Al desplegar la selección de empresa se visualizarán todas las empresas disponibles, pudiendo seleccionar cualquiera para el cambio de empresa.

Firma y actividad reciente.

El acceso al módulo de Firmas se encuentra siempre accesible en el menú inferior de la aplicación. Al acceder, se mostrará un listado con las operaciones pendientes de firma para la empresa seleccionada, pudiendo cambiar de empresa en cualquier momento. Desde el listado, el usuario podrá seleccionar una o varias operaciones y optar por la firma o la anulación de las mismas. Cada operación muestra un resumen con la información básica:

- 1 Tipo de operación:
tipología de operación.
- 2 Fecha de caducidad: fecha límite para su procesamiento.





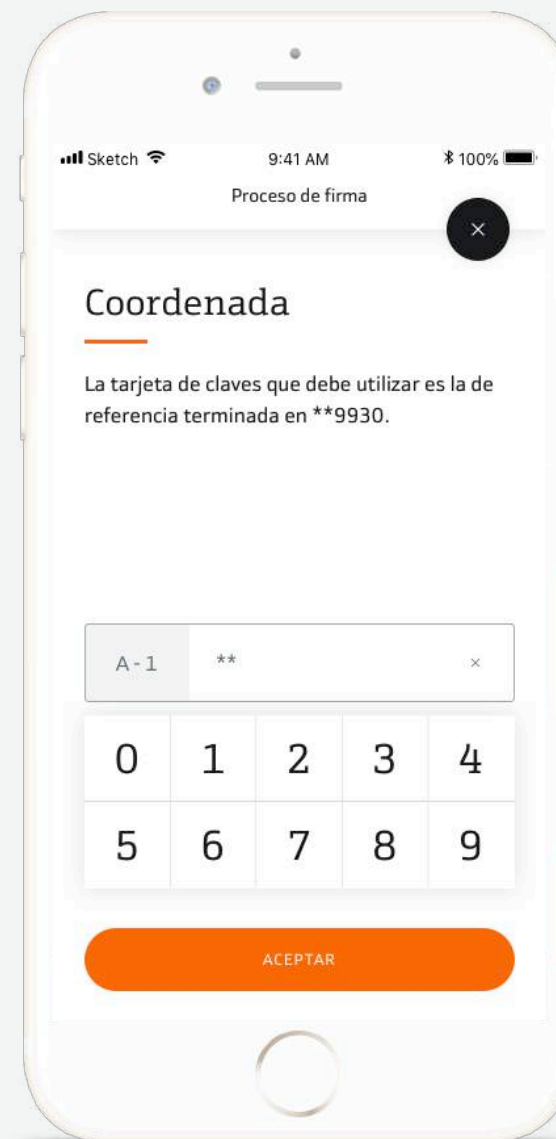
- 3 Icono selección: ilustrado con un check, podrá variar entre seleccionado, no seleccionado pero seleccionable y no seleccionable.
- 4 Importe de la operación: cuantía y divisa total de la operación.
- 5 Ver detalle: posibilidad de ampliar la información de la operación con el número de órdenes, los gastos asociados o el número de firmas realizadas sobre la operación.

Firma de operaciones.

Para iniciar el proceso de firma es necesario que el usuario seleccione una o varias operaciones, y posteriormente accione el botón de Firma.

Paso 1: Coordenada de su Tarjeta de coordenadas.

Al iniciar la firma se solicita que introduzca la coordenada requerida de su tarjeta de coordenadas. Tras introducir los dos dígitos solicitados de su tarjeta debe pulsar el botón Aceptar para continuar.





Paso 2: OTP enviada a su dispositivo.

Después de introducir la coordenada, y en caso de estar configurada para el usuario, se enviará una OTP al dispositivo, la cual será solicitada para finalizar la firma de sus operaciones.

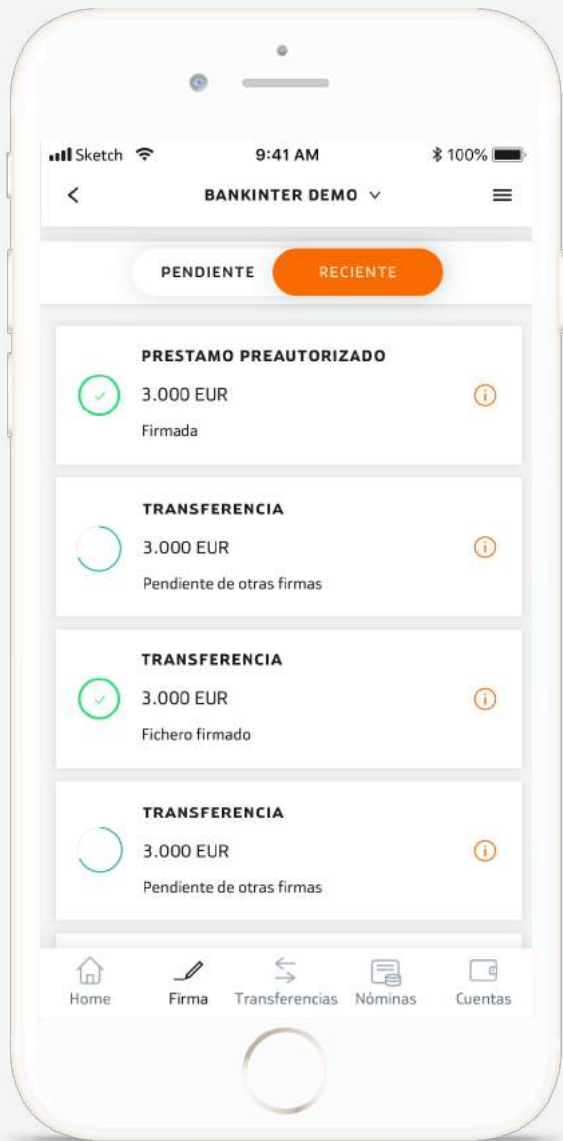
Al completar el proceso, se mostrará una confirmación de la firma. De este modo, el usuario podrá verificar la firma de sus operaciones.

Confirmación.

La confirmación puede informar de tres escenarios:

- 1 Firma correcta: encontrará su operación en la Actividad Reciente.
- 2 Firma fichero con errores: el fichero ha sido firmado correctamente, y puede consultar la operación en la Actividad reciente.
- 3 Firma errónea: la operación ha sufrido un error y no se ha podido firmar. Podrá volver a intentarlo desde el listado de operaciones pendientes de firma. Además, si fueran necesario firmas adicionales, éstas le serán informadas.





Actividad reciente.

El usuario puede consultar la actividad reciente de sus operaciones tanto en el momento de la firma, como en momentos posteriores. La actividad reciente muestra un listado de todas las operaciones firmadas o anuladas durante el día.

Además el usuario podrá consultar el detalle de una operación, donde podrá observar la información relevante así como la/s persona/s firmante/s.

Importante.

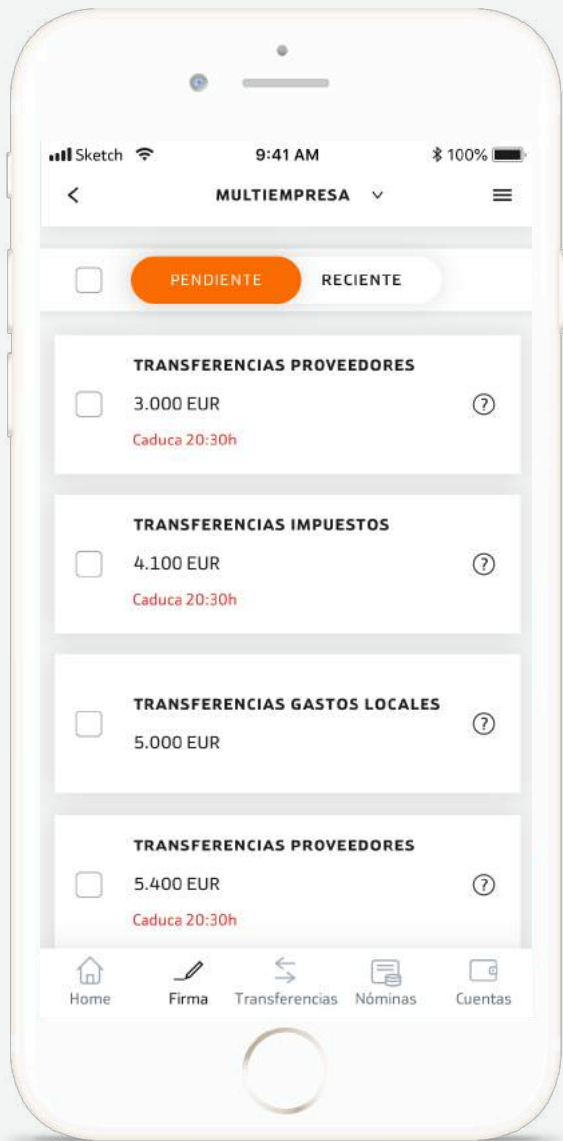
La actividad reciente siempre se refiere a una única empresa, por lo que recuerde que en caso de firmar en modo multiempresa sus operaciones se encontrarán en la actividad reciente correspondiente a cada empresa.

Firma multiempresa de operaciones.

La firma multiempresa* permite al usuario con permisos en varias empresas y misma tarjeta de coordenadas poder firmar todas sus operaciones sin necesidad de cambiar de empresa. De esta manera, el usuario visualiza todas sus operaciones agrupadas por tipología, y podrá firmar distintas operaciones de distintas empresas de una sola vez. Para activar la opción multiempresa, solo es necesario seleccionar el combo de empresa ubicado en la cabecera y activar más de una empresa o todas ellas si así lo desea.

* La multiempresa solo es posible para la firma de operaciones, por lo que al abandonar el módulo de firmas aparecerá un listado para seleccionar la empresa con la que desea seguir operando.





Para una mejor visualización, al operar en modo multiempresa, las operaciones pendientes se mostrarán agrupadas por tipología (transferencias, nóminas, cheques, etc.).

Al igual que al operar con una sola empresa el usuario podrá seleccionar más de una operación de una sola vez, para a continuación completar el proceso de firma con la tarjeta de coordenadas y la OTP necesaria.

Transferencias.

Posibilidad de realizar transferencias en euros, divisa, o traspasos de forma sencilla y en un único punto. El proceso permitirá firmar la operación o dejarla pendiente de firma para un momento posterior. En ese caso, la podrá visualizar en el apartado Firma del menú inferior junto con el resto de operaciones.





Paso 1: país y divisa.

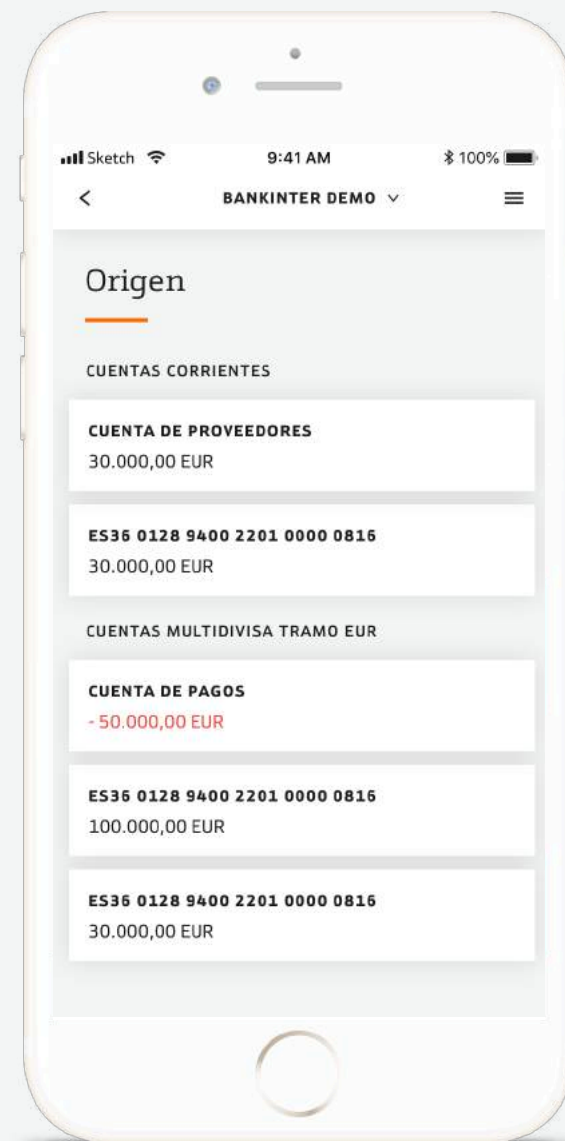
Cuando iniciamos una transferencia, el primer paso siempre será elegir el país de destino y la divisa en que se desea realizar la operación. Es importante, señalar de forma correcta ambos datos, pues la operativa se adecúa en función de dicha información con el objetivo de optimizar la operativa.

Por defecto siempre se encontrará seleccionado España y EUR para una mayor agilidad.

Paso 2: origen.

Una vez elegido el país y la divisa de destino seleccionaremos la cuenta de origen desde la que vamos a transferir el dinero.

Encontraremos la cuentas ordenadas por tipo (corrientes, crédito, en divisas...) y, según el destino elegido, podremos escoger entre uno o varios de los tramos de nuestras cuentas multidivisa. Como se puede ver en el ejemplo, al tratarse de una transferencia SEPA, solo está disponible el tramo en divisa EUR de las cuentas multidivisa que tiene nuestra empresa.





Paso 3A: destino SEPA.

Al tratarse de un destino SEPA basta con introducir el IBAN de la cuenta y el beneficiario.

Traspasos.

En caso de activar la opción de Traspaso se mostrarán todas sus cuentas bankinter. Además, podrá realizar traspasos en aquellas cuentas bankinter de otras



Paso 3B: destino no SEPA.

Elegida la cuenta origen, es necesario indicar el destino al que transferir el dinero.

En este caso se nos solicitará incluir información adicional como, banco de destino y oficina o, si no conocemos esa información, la ciudad de destino.

En esta última situación, también tendremos que añadir información extra relativa al beneficiario (ver página siguiente).

Paso 3.1: datos del beneficiario.

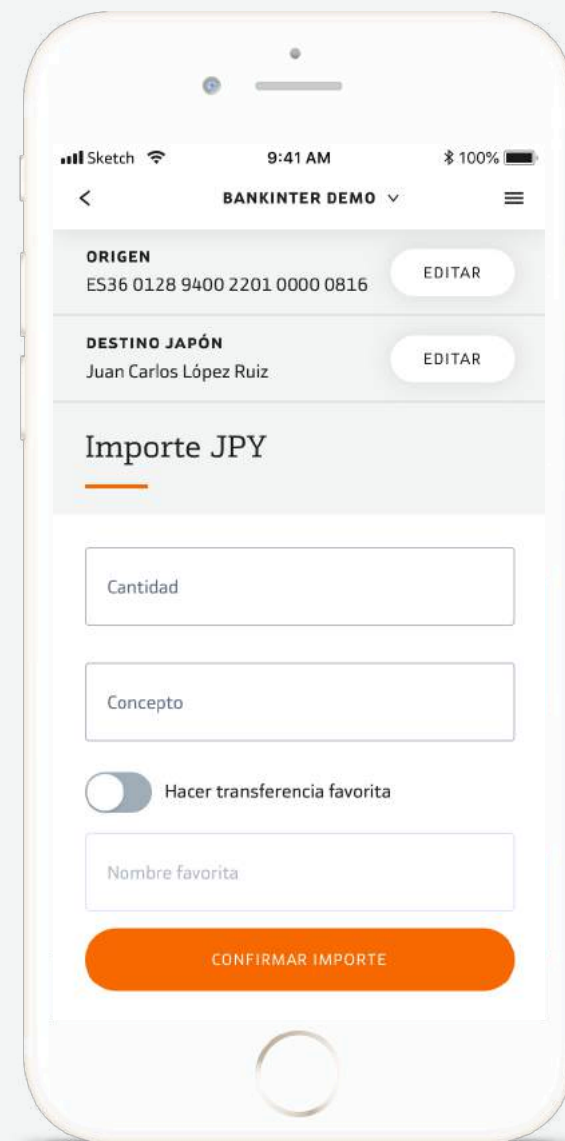
En caso de que se trate de una transferencia a países no SEPA, será necesario especificar esta información complementaria del beneficiario.

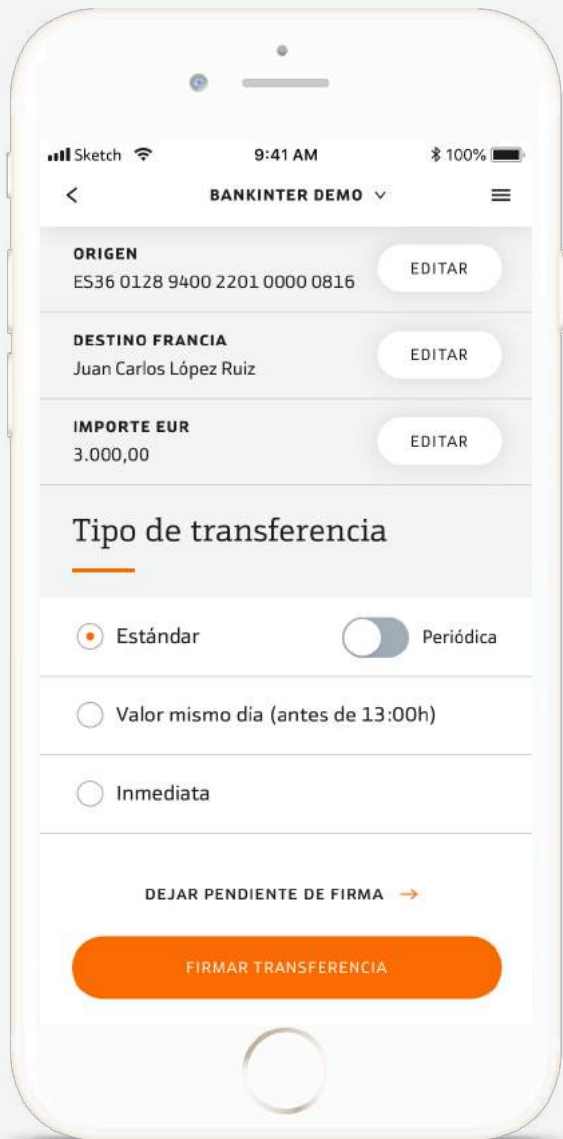
The screenshot shows a mobile app interface for entering beneficiary data. At the top, the status bar shows 'Sketch' as the carrier, signal strength, Wi-Fi, time '9:41 AM', Bluetooth, and 100% battery. Below the status bar, the title 'Datos del beneficiario' is centered, with a close button (X) on the right. The beneficiary's name 'Juan Carlos López Ruiz' is displayed with a red underline. Below the name are four input fields: 'Swift / BIC', 'Domicilio fiscal', 'País' (with a dropdown arrow), and 'Localidad'. At the bottom, there is a large orange button labeled 'ACEPTAR'.

Paso 4: importe.

A continuación se deberá informar de la cantidad de dinero que se desea transferir, teniendo en cuenta que la divisa de destino vendrá especificada junto al título “Importe”.

Una vez indicada la cantidad y el concepto (el cual es opcional) también podremos guardar la transferencia como favorita e indicar el nombre que se desee para recordarla.



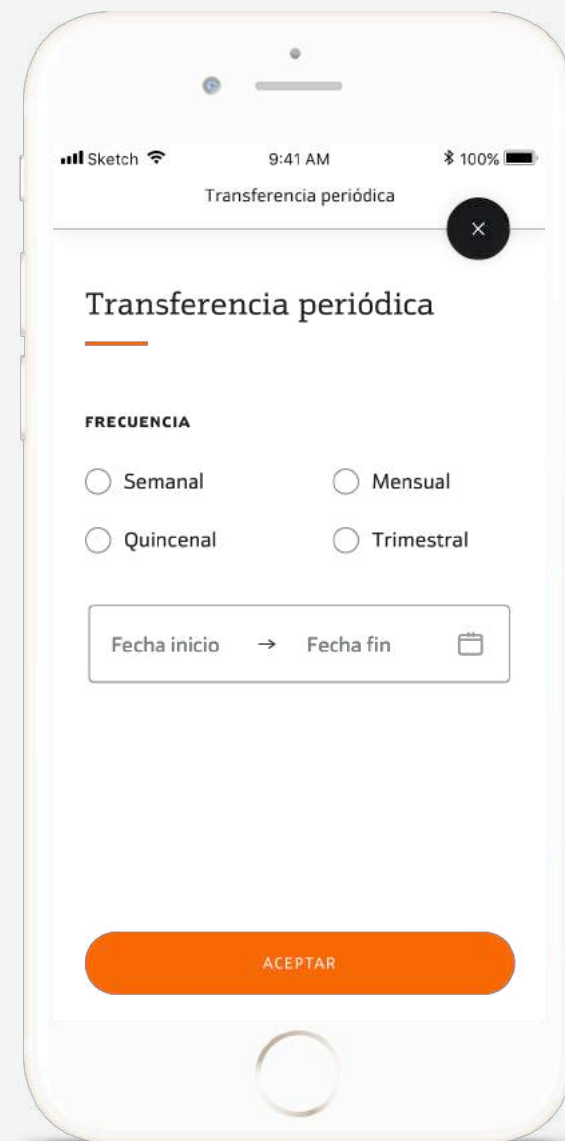


Paso 5: tipo de transferencia.

Para procesar la transferencia, además del origen, destino y el importe, el usuario debe seleccionar el tipo de transferencia que desee entre las opciones mostradas. En función del tipo y el horario podrá seleccionar entre estándar, mismo día, inmediata, urgente o incluso los gastos. Una vez seleccionada y antes de iniciar la firma con coordenada, el usuario podrá visualizar de forma clara los gastos estimados para la transferencia.

Paso 5.1: transferencia periódica.

Al realizar una transferencia SEPA estándar puede configurar dicha transferencia como periódica. En ese caso, el usuario debe completar la frecuencia y la fecha de inicio y fin de dicha periodicidad. Para que la configuración se complete es necesario pulsar el botón Aceptar ubicado en la parte inferior.





Coordenada.

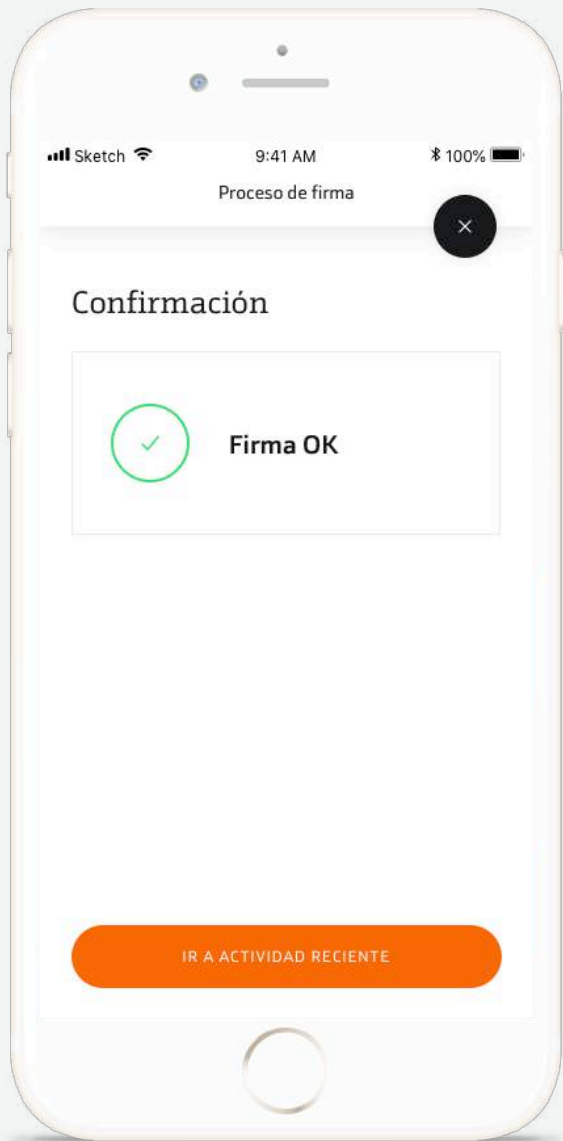
Al pulsar “firmar transferencia” le será solicitada al usuario la coordenada de su tarjeta de claves (cuya referencia viene indicada en la parte superior de la misma pantalla).

OTP.

El código OTP (One Time Password) es una clave de un solo uso.

No es obligatorio sino que está activo en función de la configuración del usuario en oficina.





Confirmación.

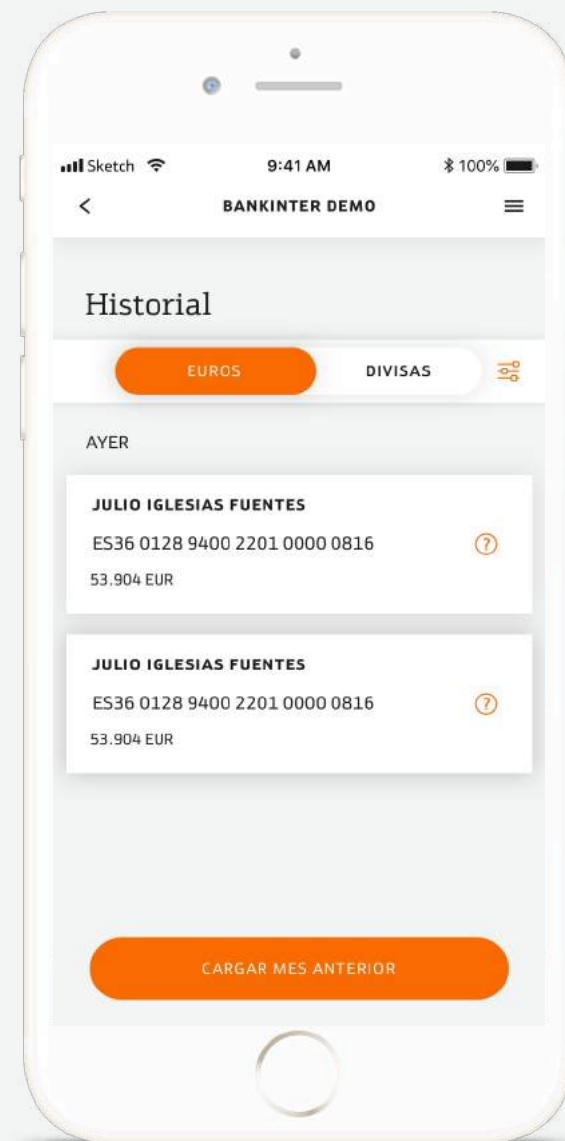
Completado el proceso, el usuario recibirá la confirmación del resultado y podrá consultar su firma desde la actividad reciente junto con el resto de operaciones.

Historial

Al acceder el usuario podrá decidir si desea consultar sus transferencias en euros o en divisa, en ambos casos se mostrará un listado con las transferencias realizadas durante el mes en curso de todas sus cuentas.

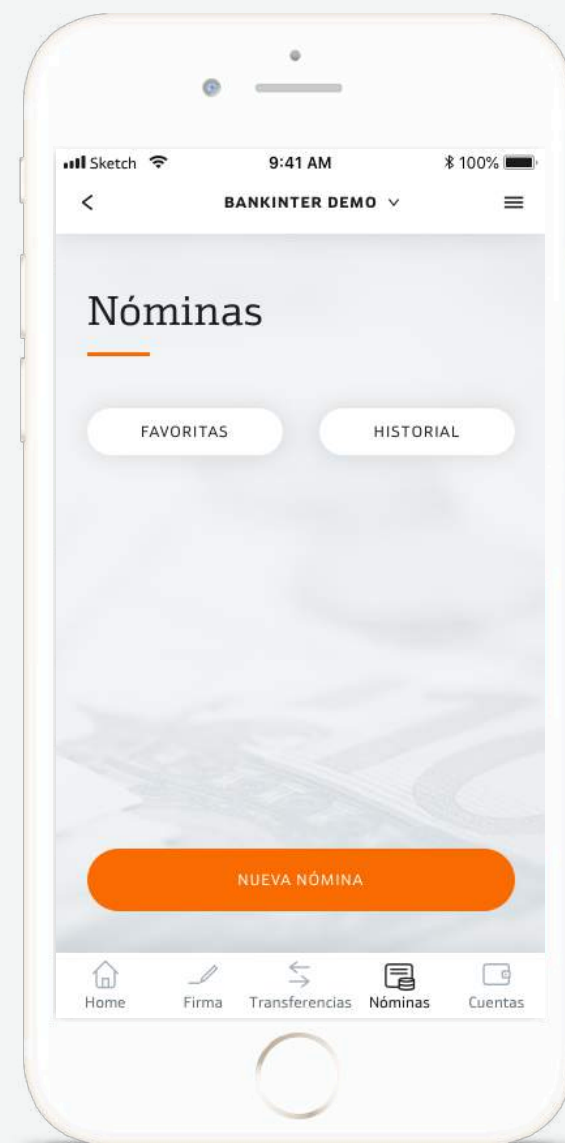
Cada transferencia muestra el nombre del beneficiario, la cuenta ordenante y el importe. Pulsando sobre cada una de ellas se puede reutilizar la transferencia o ampliar la información accediendo a través del icono situado a la derecha (?).

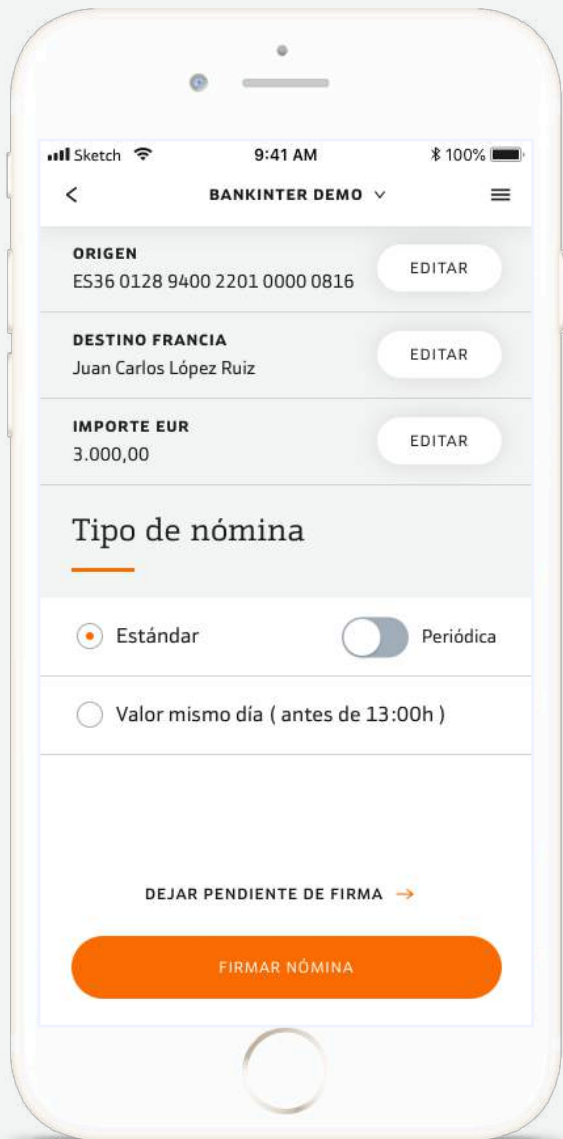
El usuario podrá filtrar los resultados por cuenta, importe, fecha y/o concepto con un máximo de seis meses.



Nóminas.

El usuario podrá realizar el envío de nóminas puntuales desde el nuevo apartado de nóminas, donde además contará con la posibilidad de consultar sus favoritas o el historial pudiendo reutilizar la nómina para una operativa aún más ágil.





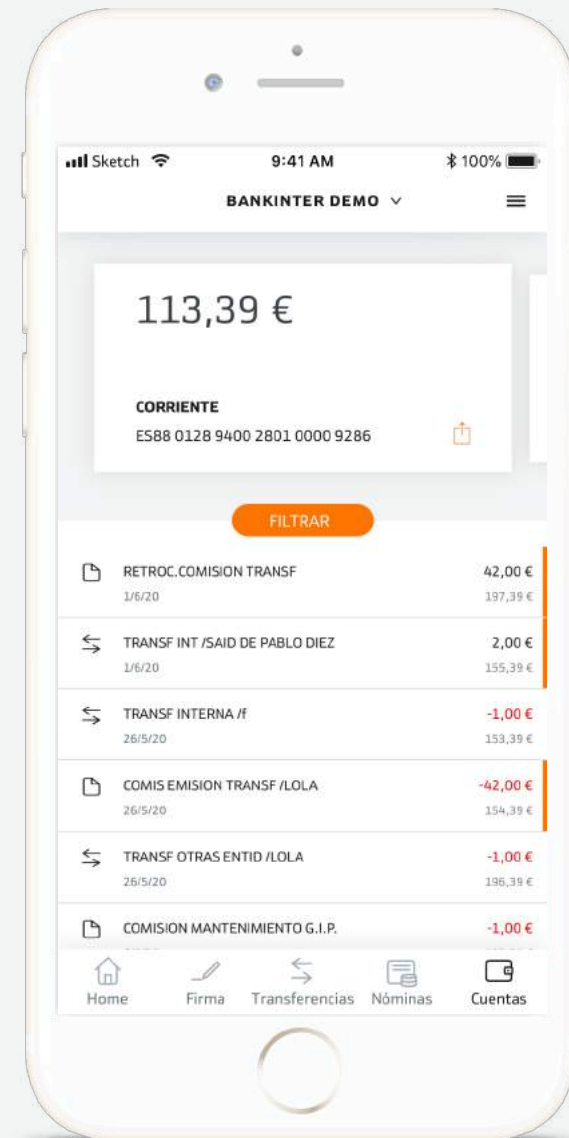
El proceso para la creación de la nómina es muy similar al de una transferencia, teniendo que seleccionar una cuenta origen, una cuenta destino, un importe y el tipo de nómina que desea realizar.

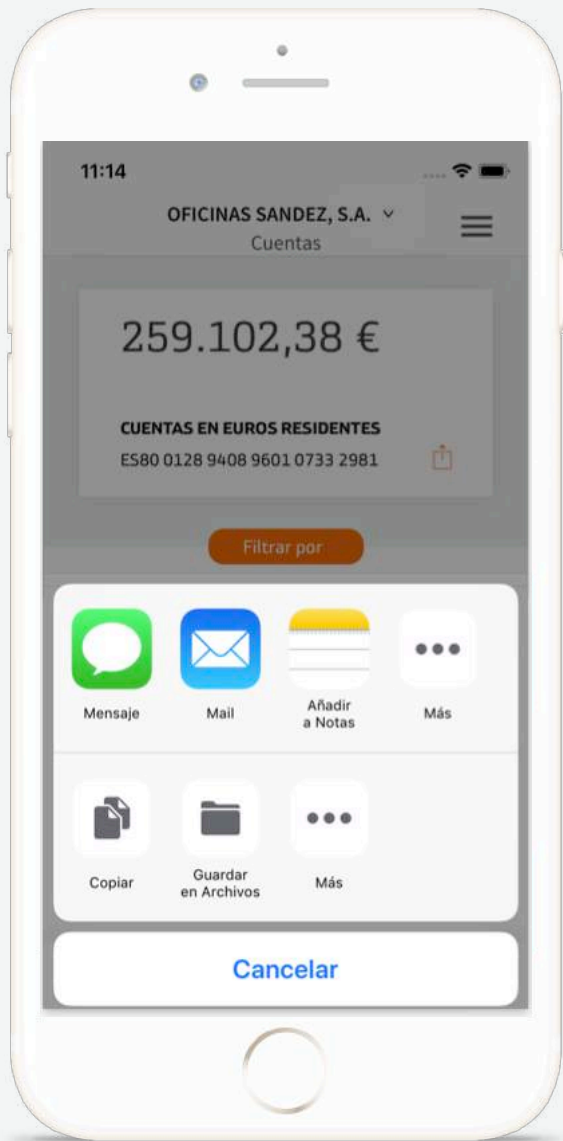
Recuerde que para finalizar la operativa podrá firmar la operación o dejarla pendiente de firma.

Cuentas.

En el apartado de cuentas el usuario visualizará las distintas cuentas con sus movimientos asociados. Para cambiar de cuenta, dispone de un carrusel con la información resumida de cada cuenta entre la que destaca:

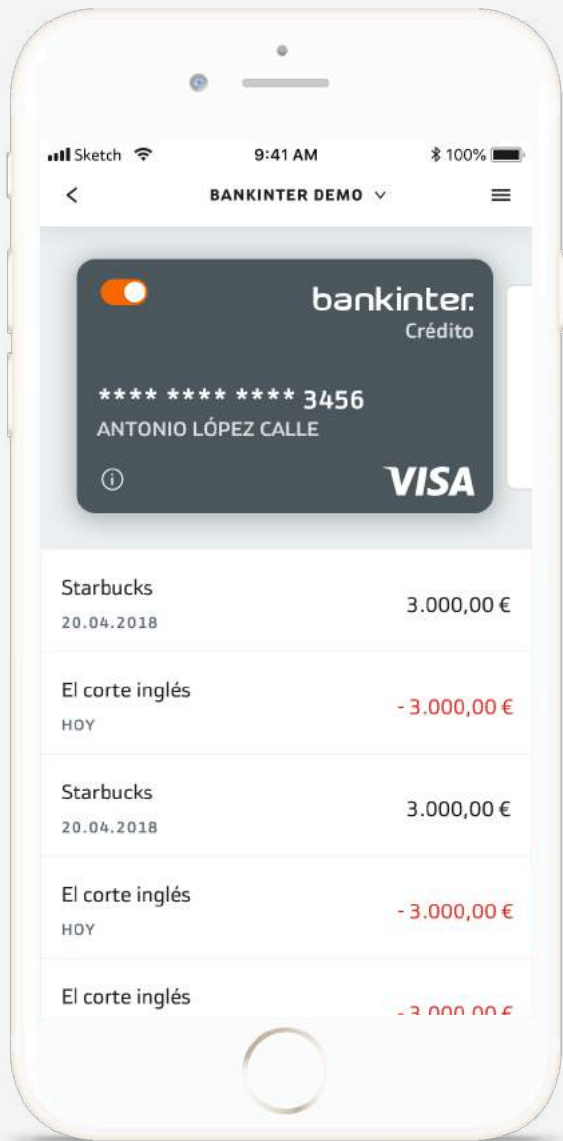
- 1 Saldo y divisa
- 2 Alias o tipo de cuenta
- 3 Número de cuenta
- 4 Compartir número de cuenta
- 5 Cambio de divisa si fuera una cuenta multidivisa
- 6 Compartir movimientos.





Junto con cada cuenta se mostrarán los movimientos, con el importe, el saldo y la posibilidad de compartir el movimiento deslizando el movimiento de derecha a izquierda. Además, cuenta con la posibilidad de filtrar y buscar movimientos de forma ágil y sencilla.

El usuario podrá ordenar por fecha e importe; y de forma añadida, visualizar los movimientos de manera ascendente o descendente.



Tarjetas.

El usuario puede acceder a las tarjetas de su empresa a través del botón ubicado en la Home.

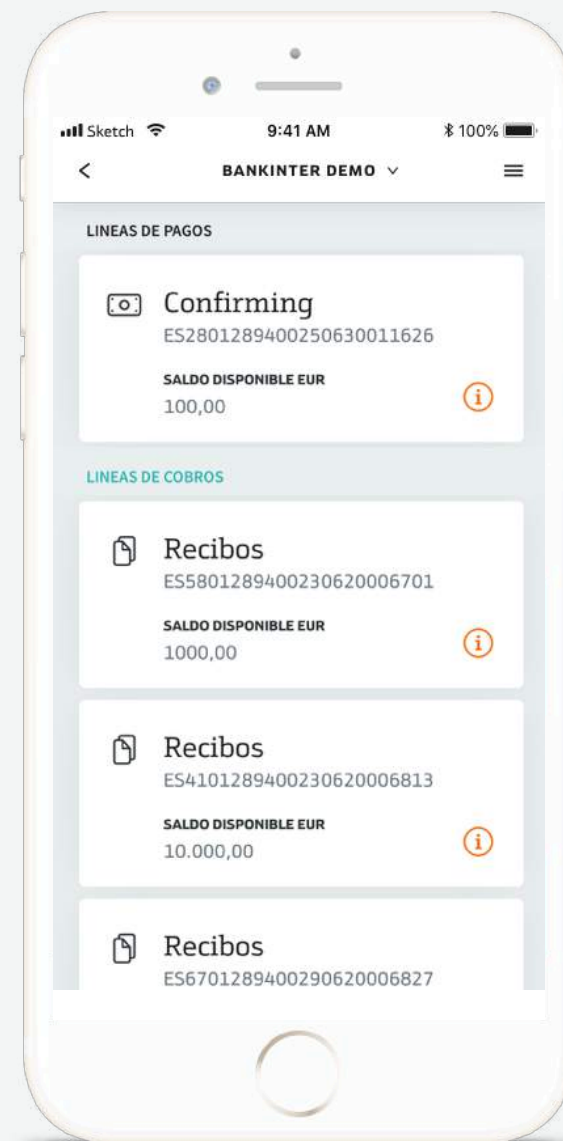
Podrá cambiar de tarjeta a través del carrousel situado en la parte superior, que mostrará la información básica de la tarjeta, un icono para encenderla o apagarla temporalmente y un icono para acceder al detalle de la misma (i).

Además en la parte inferior, se mostrará un listado con todos los movimientos pendientes de la tarjeta seleccionada.

Cobros y pagos.

En el apartado Cobros y pagos podrá visualizar las distintas líneas de Recibos, Cartera, Factoring, Anticipo de facturas, TPV y Confirming.

Para un mayor detalle podrá profundizar en el producto haciendo clic sobre el mismo:





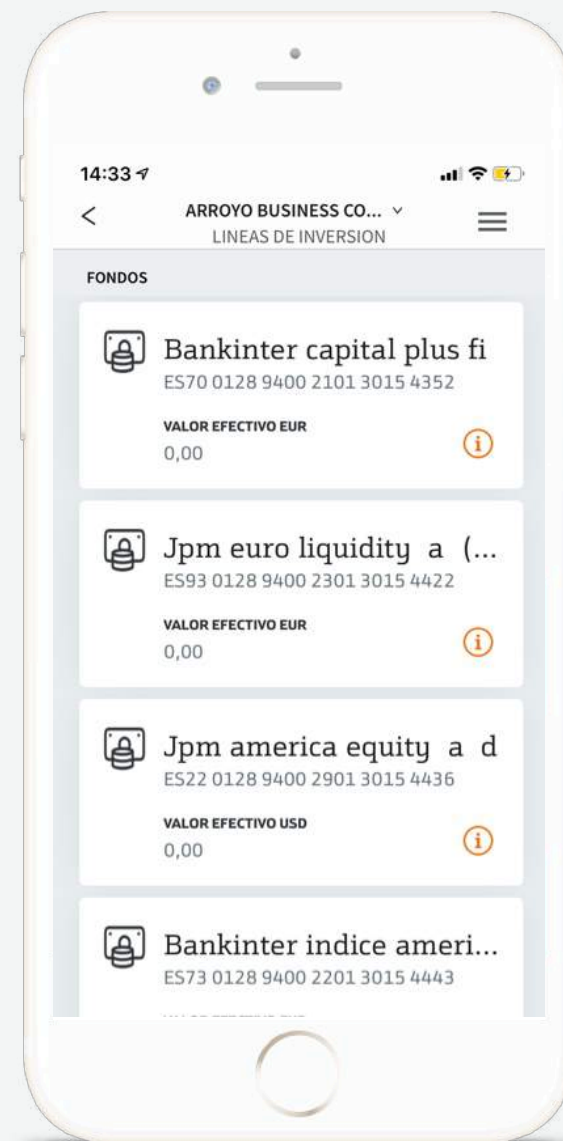
Accediendo a cada producto el usuario podrá visualizar una información más detallada como por ejemplo:

- 1 Saldo disponible
- 2 Saldo dispuesto
- 3 Límite actual
- 4 Número de cuenta
- 5 Cuenta asociada
- 6 Tipo de interés
- 7 Fecha de vencimiento

Inversiones.

En el apartado Inversión podrá visualizar las distintas líneas de fondos, depósitos, valores, renta fija, carteras delegadas y contratos financieros con la información profundizando en cada detalle:

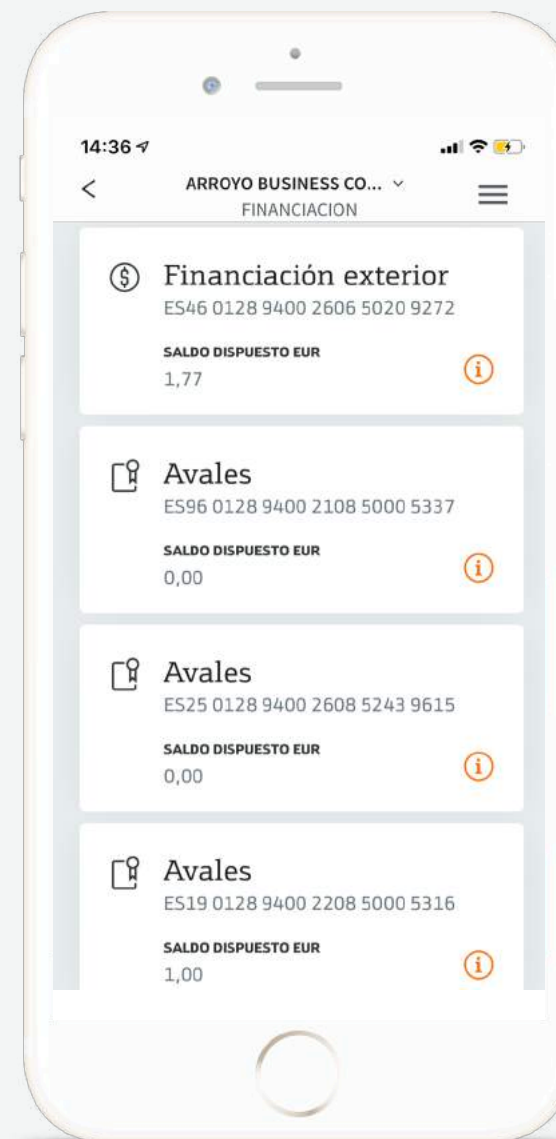
- 1 Saldo disponible
- 2 Saldo dispuesto
- 3 Límite actual
- 4 Número de cuenta
- 5 Cuenta asociada
- 6 Tipo de interés
- 7 Fecha de vencimiento



Financiación.

En el apartado Financiación podrá visualizar las distintas líneas de Préstamos, Leasing, Financiación exterior, Avalos y Multilínea con la información detallada, como puede ser:

- 1 Saldo disponible
- 2 Saldo dispuesto
- 3 Límite actual
- 4 Número de cuenta
- 5 Cuenta asociada
- 6 Tipo de interés
- 7 Fecha de vencimiento





Configuración.

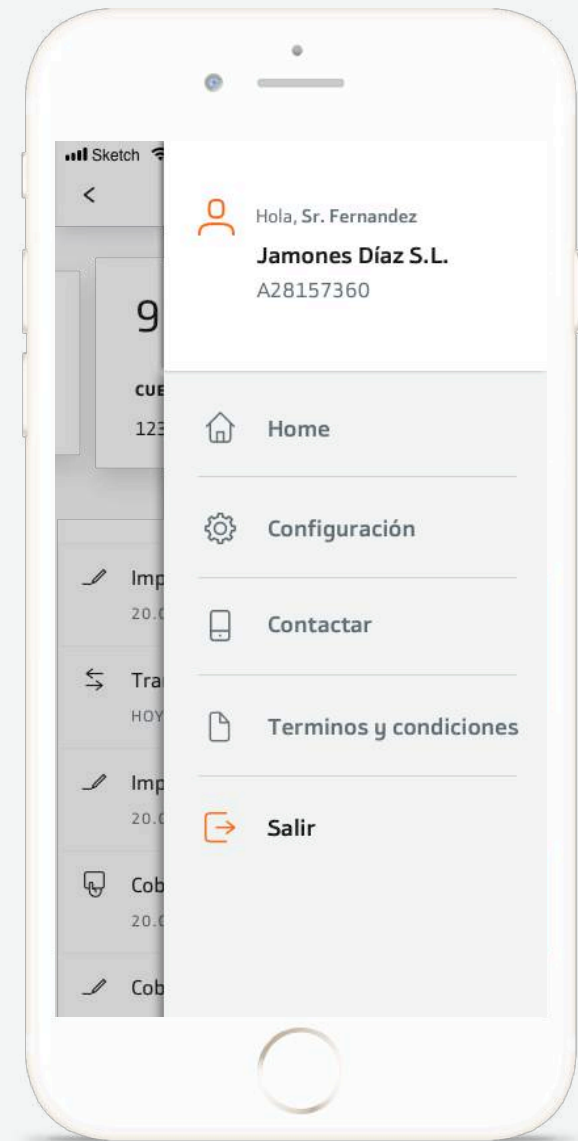
Para una mayor agilidad en el acceso, el usuario podrá activar/desactivar la opción de autenticación por medio del reconocimiento dactilar o facial. La activación no implica que no pueda acceder mediante usuario y contraseña, que siempre estará disponible para el usuario.

Además, el usuario podrá configurar la aplicación en cualquiera de los cuatro idiomas disponibles (español, catalán, inglés y portugués).

Menú secundario.

El usuario cuenta con un perfil de usuario ubicado en la esquina superior derecha. El menú cuenta con información de usuario como el nombre y la empresa desde la que se encuentra operando. Pero además, se permitirá al usuario acceder a distintas funcionalidades como.

- 1 Acceso directo a la Home.
- 2 Configuración del idioma y método de autenticación mediante reconocimiento biométrico.
- 3 Contactar
- 4 Términos y condiciones: el usuario podrá acceder siempre que lo desee.
- 5 Salir: permite al usuario cerrar sesión de forma segura.





Seguridad.

BK empresas cuenta con los máximos estándares de calidad garantizados por Bankinter. La aplicación dispone de un primer punto de seguridad como es el usuario y contraseña de cada usuario. Pero además, desde septiembre de 2019 ha incorporado la nueva directiva europea PSD2.

Esta normativa tiene por finalidad aumentar aún más la seguridad en sus operaciones. Para ello, necesitamos su teléfono móvil, ya que al realizar determinadas operativas se le solicitará que introduzca la clave OTP enviada a su móvil junto con la coordenada.