

Bienvenido a **Online** Banking Empresas

Online Banking Empresas



Suscripción

Para comenzar a operar con HSBC **Online Banking Empresas** debe dar de alta a su empresa. Este procedimiento consta de los siguientes pasos:

- ◆ Ingresar a <https://www.obempresas.hsbc.com.ar/bib/suscripcion>
- ◆ Completar los siguientes pasos

Ingrese el número de CUIT de su empresa.

CUIL en caso de ser Unipersonal

Seleccione nacionalidad del firmante que suscribe.

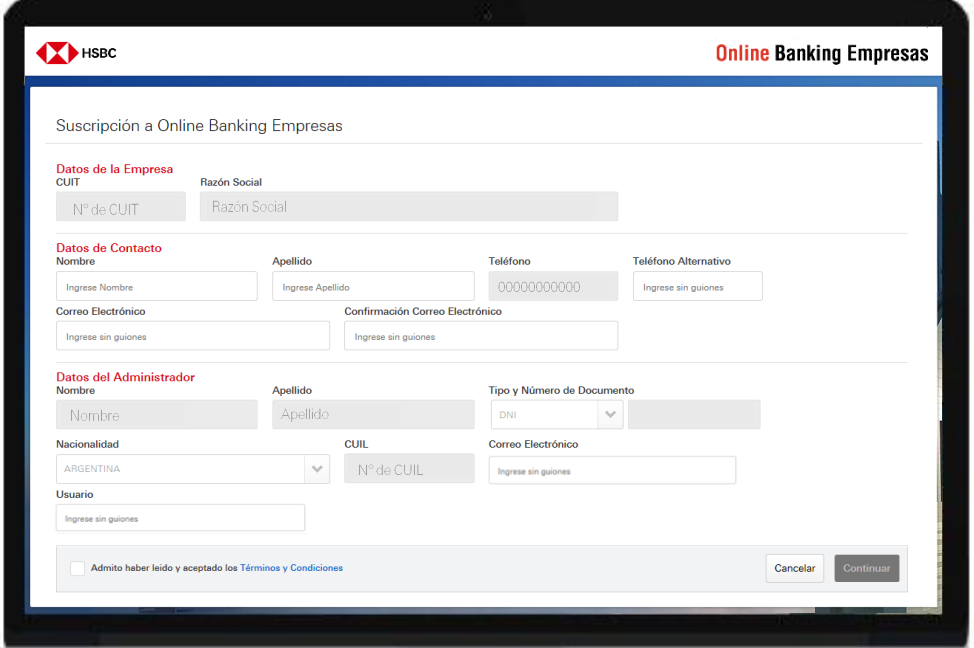
Ingrese el número de CUIL de un representante legal o apoderado de la empresa con facultades suficientes, en adelante firmante.

Seleccione tipo y número de documento de identidad.

- ◆ Hacer clic en el botón "Confirmar"

Suscripción

- ◆ Completar los datos de la segunda pantalla:



The screenshot shows the registration form for HSBC Online Banking Empresas. The form is titled "Suscripción a Online Banking Empresas" and is divided into three main sections: "Datos de la Empresa", "Datos de Contacto", and "Datos del Administrador".

Datos de la Empresa: Includes fields for "CUIT" (N° de CUIT) and "Razón Social".

Datos de Contacto: Includes fields for "Nombre", "Apellido", "Teléfono", "Teléfono Alternativo", "Correo Electrónico", and "Confirmación Correo Electrónico".

Datos del Administrador: Includes fields for "Nombre", "Apellido", "Tipo y Número de Documento" (with a dropdown for "DNI"), "Nacionalidad" (with a dropdown for "ARGENTINA"), "CUIL" (N° de CUIL), "Correo Electrónico", and "Usuario".

At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "Admito haber leído y aceptado los [Términos y Condiciones](#)", and two buttons: "Cancelar" and "Continuar".

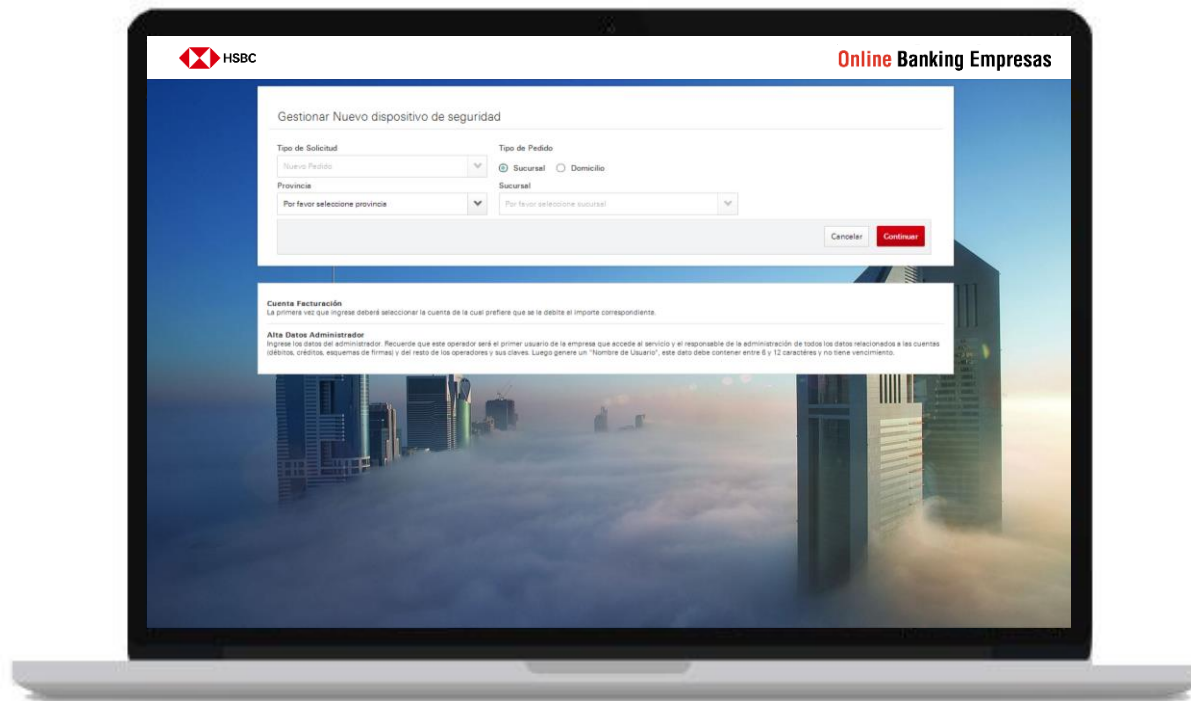
- ◆ Para avanzar es importante que se lean atentamente y se acepten los Términos y condiciones generales del servicio
- ◆ Hacer clic en el botón "Confirmar"

Tener en cuenta: en caso que ya sea un usuario de OBE

1. Antes de esta pantalla se le solicitará ingresar su contraseña y clave del dispositivo.
2. El sistema traerá sus datos como: usuario, nombre, apellido, correo electrónico y nacionalidad.

Suscripción

- ◆ Tercer pantalla:

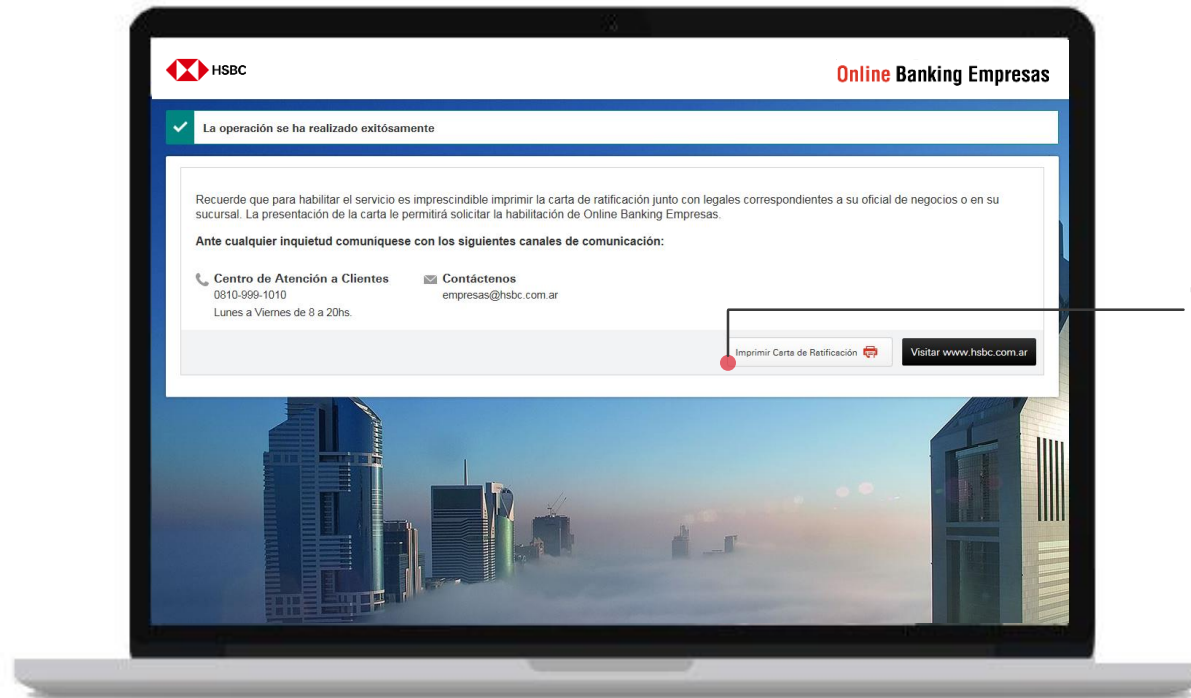


Gestionar Dispositivo de Seguridad

Para comenzar a operar por **Online Banking Empresas**, deberá tener el Dispositivo de Seguridad en su poder.

- ◆ Si usted ha optado por la entrega en SUCURSAL deberá a pasar a retirar su e-Token (por la sucursal seleccionada o cualquier otra sucursal HSBC). Estará disponible una vez autorizada la suscripción.
- ◆ En caso que haya optado por la entrega en DOMICILIO, en los próximos 10 días hábiles, estará recibiendo su Dispositivo de Seguridad en el domicilio informado en el momento de la suscripción a **Online Banking Empresas**.
- ◆ Si Usted ya posee un Dispositivo de Seguridad no recibirá uno nuevo, podrá comenzar a operar con la nueva empresa, luego de ser autorizada. Accediendo a **Online Banking Empresas HSBC** como lo hace habitualmente.

Suscripción



- ♦ Al finalizar este paso debe contactarse con el Oficial para acercarle la Carta de Ratificación y solicitar la aprobación de suscripción.

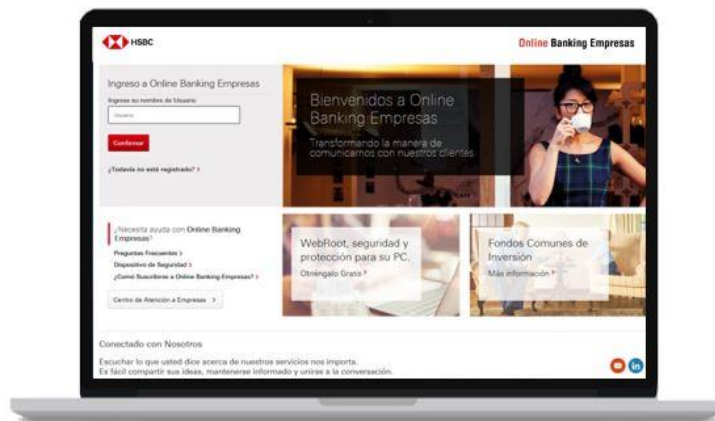
Carta de Ratificación

- Tener en cuenta: en caso que ya sea un usuario de OBE
1. Antes de esta pantalla se le solicitará ingresar sus clave y contraseña.
 2. El sistema traerá sus datos como: usuario, nombre, apellido, correo electrónico y nacionalidad.

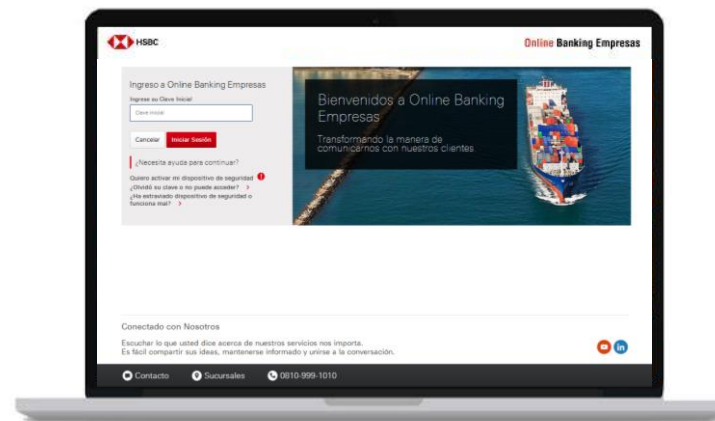
Ingreso a **Online** Banking Empresas

Primer ingreso. Generación de Clave

Ingresar a : <https://www.obempresas.hsbc.com.ar/bib/login>

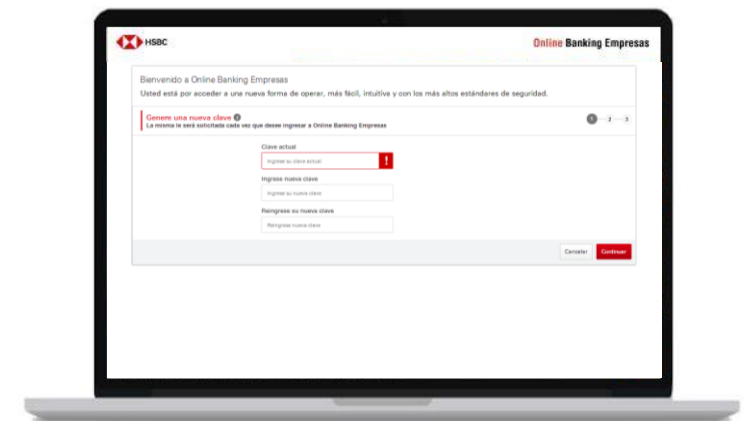


Ingresar nombre de usuario
Hacer clic en el botón “Confirmar”



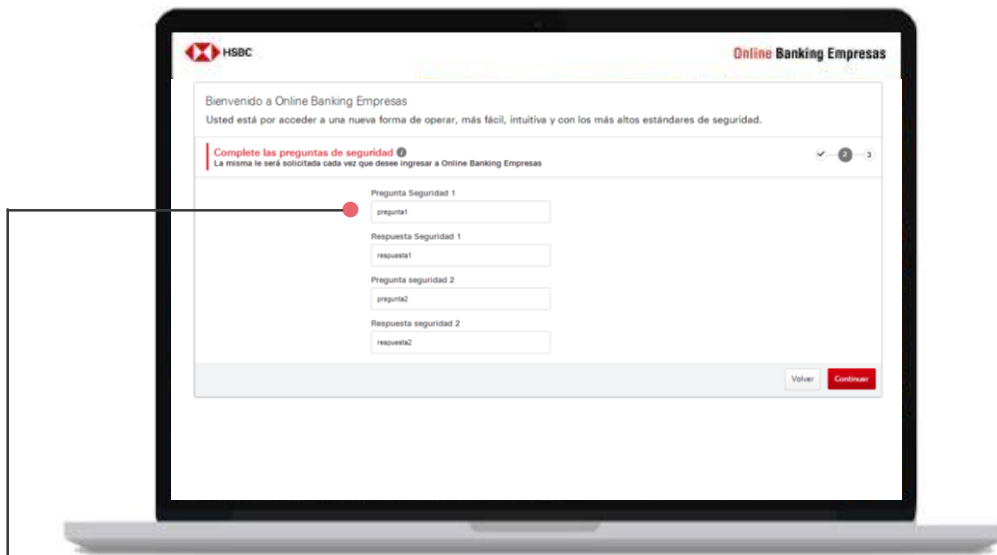
Ingreso de Clave Inicial
Hacer clic en el botón “Iniciar Sesión”

Tener en cuenta: La clave inicial es enviada con el mail de Bienvenida.



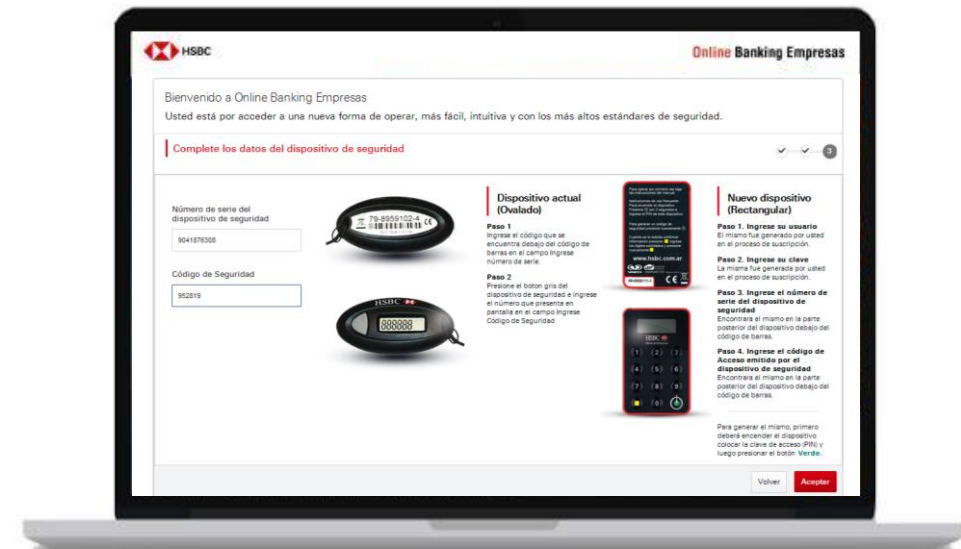
Configuración de Clave de Ingreso al canal
Hacer clic en el botón “Continuar”
A la hora de generar su clave de acceso deberá tener en cuenta que su clave debe ser alfanumérica entre 8 y 15 caracteres.

Ingreso a **Online** Banking Empresas



Ingreso y Configuración de Preguntas de Seguridad

Tener en cuenta: para generar las preguntas secretas no utilizar caracteres especiales (#%?_)



Activación del Dispositivo de Seguridad

Tener en cuenta: En caso de tener el dispositivo rectangular, recuerde que para utilizarlo deberá generar su PIN*.

Generar PIN*

Paso 1

Mantenga presionado el botón **Verde** hasta que el dispositivo se encienda.

Paso 2

En pantalla del dispositivo se le indicará "new pin", ingrese una clave numérica fácil de recordar que contenga entre 4 y 8 caracteres.

Luego presione el botón **Amarillo** para confirmarla.

Paso 3

Vuelva a ingresar la clave y presione el botón **Verde** para finalizar.

Principales cuidados

- ◆ Deberá mantener su Dispositivo de Seguridad en un lugar seguro, en donde no pueda extraviarse o ser extraído por terceros.
- ◆ El Dispositivo de Seguridad debe permanecer en un lugar seco y alejado de grandes variaciones de temperatura
- ◆ No debe sumergirlo en el agua.
- ◆ Debe permanecer cerrado, no debe retirar o reemplazar su batería porque podría ocasionar un mal funcionamiento del dispositivo.
- ◆ No retire el sticker con el código de barras del dorso del Dispositivo de Seguridad, el mismo se le solicitará para activar el dispositivo.



GENERAR UN CÓDIGO DE ACCESO

Paso 1

Mantenga presionado el botón **Verde** hasta que el dispositivo se encienda.

Ingrese la clave (PIN) del dispositivo. A continuación el dispositivo le dará la bienvenida indicando HSBC.

Paso 2

Presione el botón **Verde**, y se dispondrá en pantalla un código de 6 (seis) dígitos el cual le será solicitado en pantalla.

El mismo le será requerido cada vez que ingrese a la plataforma **Online Banking Empresas** o requiera autorizar / firmar un lote generado en la misma.

¿Si me roban, pierdo, rompo o no funciona mi dispositivo de seguridad. ¿Qué tengo que hacer?

En dichos casos el Administrador del dispositivo de seguridad será el responsable de gestionar un nuevo pedido. Para poder volver a operar, deberá esperar a recibir el nuevo dispositivo y activarlo.



Ingreso a **Online Banking Empresas**

Configuración Empresa

Empresa

CUIT: 00-00000000-0 Empresa: NOMBRE DE EMPRESA

Datos del Administrador

CUIL: 00-00000000-0 Nombre: Nombre Apellido: Apellido

Cuentas a suscribir

Número	Tipo	Facturación
<input type="checkbox"/> 0532656584	CC ARS	No
<input type="checkbox"/> 0532656584	CA USD	No
<input type="checkbox"/> 0532656584	CA ARS	No

Cuenta Facturación

Para Seleccionar una Cuenta Facturación, previamente debe haber seleccionado alguna de las Cuentas a Suscribir

...

Configuración de Cuenta de Facturación

Para comenzar a operar a través de **Online Banking Empresas** deberá designar una Cuenta de Facturación, sobre la cual, una vez al mes, se debitarán las comisiones por las transferencias cursadas.

Recuerde que debe ser una Cuenta Corriente o Caja de Ahorro en moneda pesos.

Asignar Permisos

Ingresar: Administrar>Usuario>Editar

Establecer Permisos

Para tal fin contará con dos opciones:

Una le permitirá asignar todos los permisos en un sólo paso haciendo click en:

1 Seleccionar todos los permisos.

Caso contrario podrá asignar distintos permisos sobre los distintos productos a cada uno de los usuarios según las tareas que desenvuelvan (los mismos se encontrarán discriminados en cada solapa)

2 Verificación de Permisos

En caso de detectar alguna inconsistencia o desee modificar algún dato podrá hacerlo, presionando Cancelar. De encontrarse de acuerdo a lo requerido, presione continuar para finalizar la operación. Adicionalmente desde Ver Permisos, podrá consultar los asignados en cada una de sus cuentas.

3 Confirmación de Permisos

Con la confirmación exitosa de los permisos, podrá comenzar a operar de acuerdo a las facultades establecidas en los mismos.

Generación de esquema de firmas

¿Qué es un Esquema de Firmas?

El esquema de firmas es un requisito que debe replicar la información presentada en los poderes al banco por parte de los titulares de la empresa.

El mismo será consultado para autorizar todas las operaciones. *De no existir un esquema de firmas que avale la operación solicitada no podrá autorizarlo.*

Los esquemas de firmas pueden ser individuales o conjuntos. Los mismos pueden estar confeccionados para cuentas en pesos o en dólares.

Para realizar esta operación, el usuario debe tener habilitado el permiso **“Administración”** de Servicios de la Aplicación.

Para dar de alta un nuevo esquema ingrese a través de **Nuevo Esquema de Firmas** y siga tres simples pasos.

Esquemas de Firmas
Desde aquí usted podrá consultar los esquemas de firmas de su empresa

Nuevo Esquemas de Firmas +

Nombre: Introduzca el nombre del esquema | Estado: Habilitado | Tipo de Esquema: Normal Especial Todos

Rango de fechas: Personalizado | [Calendar Icon] - [Calendar Icon] | Consultar

Resultados: Exportar TXT | Exportar CSV

Nombre	Descripción	Fecha de creación	Estado	Tipo
No hay elementos para visualizar				

Total: 0 Seleccionados: 0 | 1 | 10 | 25 | 50

Ingresar: Administrar>Esquema de firmas

Generación de esquema de firmas

Paso 1. Confeccione un Esquema

Ingrese un nombre y una descripción que le permitan identificar de manera rápida, para que operaciones requerirá de los mismos. Por ejemplo:

Nombre: Pago a Proveedores

Descripción: NA y AN

(indicando en esta última las iniciales de los firmantes)

Una vez definidos los mismos, selecciónelos de la lista de firmantes, para luego otorgar los permisos sobre cada una de las cuentas. Por último, defina los montos para cada tipo de operación. Recuerde que los mismos deberán coincidir con los poderes presentados en el banco.

Nuevo Esquemas de Firmas
 Genere aquí las distintas combinaciones de esquemas de firmas de su empresa.

Volver 1 2 3

Nuevo Esquema Todos los Campos son Obligatorios

Nombre

Introduzca el Nombre

Descripción

Introduzca una Referencia y/o Descripción

Lista de Usuarios requeridos

Arrastre de izquierda a derecha el/los firmantes que desea vincular al esquema. Recuerde que deberá generar un nuevo esquema por combinación que desee utilizar. Solo se mostrarán aquellos operadores que se encuentren habilitados.

20-11111111-3, Usuario: Dos

20-11111111-5, Usuario: Cuatro

20-11111111-6, Usuario: Cinco

20-11111111-7, Usuario: Seis

>

<

20-11111111-1, Usuario: Uno

20-11111111-4, Usuario: Tres

Cuentas y Transacciones sobre las que aplica el Esquema de Firmas Esquema de Firmas Especial

Tipo de Cuenta	Nº de Cuenta	Débito Cuentas Propias	Débitos Cuentas Terceros	Débito Pago de Sueldos	Servicios Transaccionales Cuenta Cheques	Servicios Transaccionales Cuenta Débito Directo	Solicitud de Crédito
CCARS	1111xxxx1111	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CCARS	2222xxxx2222	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			

Importes Máximos por Transacción

	Débito Cuentas Propias	Débitos Cuentas Terceros	Débito Pago de Sueldos	Servicios Transaccionales Cuenta Cheques	Servicios Transaccionales Cuenta Débito Directo	Solicitud de Crédito
Ilimitado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Importe Máximo	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe

Cancelar Aceptar

Ingresar: Administrar>Esquema de firmas>Nuevo esquema

Generación de esquema de firmas

Paso 2. Verificación de Esquema

En caso de detectar alguna inconsistencia o desee modificar algún dato podrá hacerlo, presionando "Volver". De encontrarse de acuerdo a lo requerido, presione continuar para finalizar la operación

Nuevo Esquemas de Firmas
 Genere aquí las distintas combinaciones de esquemas de firmas de su empresa.

✓ 2 3

Verificación de Esquema de Firmas

Nombre	Descripción
testprueba	test2

Lista de Usuarios requeridos

- 20-1111111-1, Usuario Uno
- 20-1111111-2, Usuario Dos
- 20-1111111-3, Usuario Tres

Cuentas y Transacciones sobre las que aplica el Esquema de Firmas Esquema de Firmas Especial

Tipo de Cuenta	N° de Cuenta	Débito Cuentas Propias	Débitos Cuentas Terceros	Débito Pago de Sueldos	Servicios Transaccionales Cuenta Cheques	Servicios Transaccionales Cuenta Débito Directo	Solicitud de Crédito
CC ARS	1111xxxx111111	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CC ARS	2222xxxx22222	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Importes Máximos por Transacción

	Débito Cuentas Propias	Débitos Cuentas Terceros	Débito Pago de Sueldos	Servicios Transaccionales Cuenta Cheques	Servicios Transaccionales Cuenta Débito Directo	Solicitud de Crédito
Ilimitado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Importe Máximo						

Volver
Aceptar

Generación de esquema de firmas

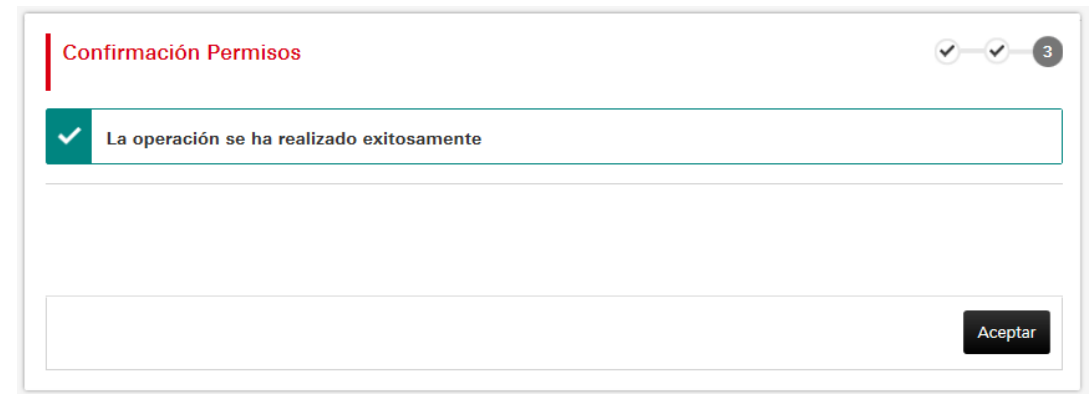
Paso 3. Confirmación de Esquema

Con la confirmación exitosa del esquema, podrá comenzar a autorizar las operaciones confeccionadas conforme a sus facultades.

Tener en cuenta: En caso de que los datos cargados en el Esquema de Firmas coincidan con lo registrado en las bases del Banco el mismo será habilitado automáticamente.

Quedará pendiente de habilitación por parte del Banco aquellos Esquemas de firmas que en los sistemas del banco contengan permisos adicionales u observaciones.

Cuando el Esquema de Firmas se encuentre habilitado, el sistema le enviará a los involucrados en el nuevo esquema de firmas un mail de notificación.

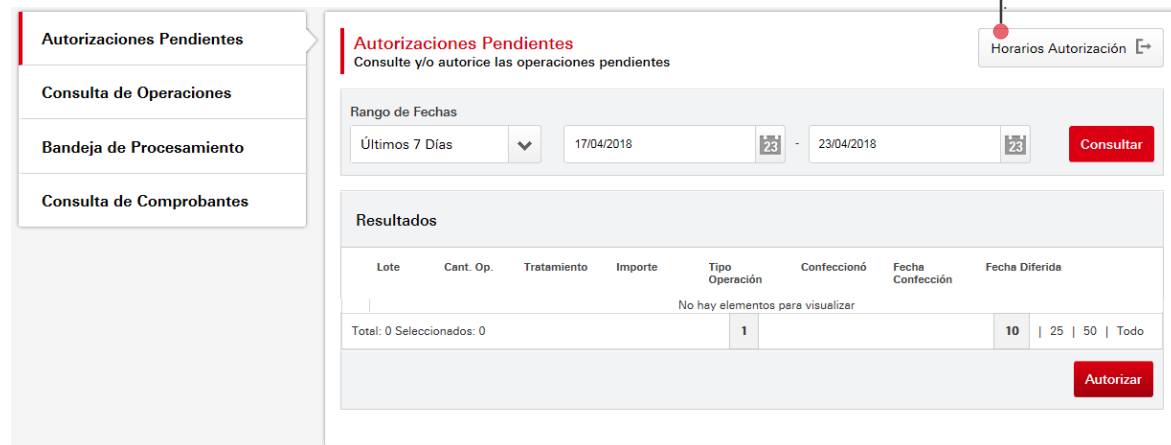


Autorizaciones Pendientes



Ingresando desde cualquier solapa, contará con la posibilidad de acceder directamente a la sección de **Autorizaciones Pendientes**.

Horarios Autorización, podrá consultar la tabla de horarios ante cualquier duda que pueda surgir al momento de autorizarlas operaciones.



Seleccione la/s operación/es a firmar y presione autorizar. Caso contrario podrá eliminarlas desde opción Eliminar, sobre la línea de la operación en cuestión.

Tener en cuenta: Para que una operación se ejecute sólo podrán realizarla los firmantes que tengan facultades sobre la cuenta a autorizar.

Centro de Ayuda

En nuestro **Centro de Ayuda** se encuentra disponible toda la información que necesita para comenzar a realizar operaciones bancarias (Manuales, Demos, Preguntas Frecuentes).

Ingresando a : <https://www.obempresas.hsbc.com.ar/bib/jsp/infoSitio/free.jsp#welcome>

Ante cualquier duda comuníquese con el Centro de Atención a Clientes Empresas al **0810-999-1010**.

Atención Personalizada días de Lunes a Viernes de 8:00 a 20:00 hs. Días hábiles bancarios.

Recuerde que cuando Usted llame al Centro de Atención a Clientes Empresas deberá identificarse ingresando el CUIT y la *Clave de Banca Telefónica** de su empresa.



*Para generar una **Clave de Banca Telefónica**, podrá realizarlo con la tarjeta de débito de la sociedad en un cajero automático (clave centro de atención al cliente) o bien, si no posee una, con la opción 2 respondiendo las preguntas.

Juntos prosperamos



