

Guía práctica para la creación de Usuarios en Click Caroní

Persona Jurídica

- 1 **Ingrese** en www.bancocaroni.com.ve
- 2 **Presione** en Click Caroní Empresa
- 3 **Introduzca Corporación y Usuario**, presione **ENTRAR** y luego coloque la clave
- 4 Al hacer **click** en entrar, el sistema le arrojará el mensaje de bienvenida al servicio
- 5 Dentro del panel de Administración, **seleccione** la opción Administración/Usuarios y presione **AGREGAR**
- 6 Introduzca los datos solicitados*
- 7 Al desplazarse hacia abajo, deben seguir llenando los datos solicitados**
- 8 Al continuar, se encontraran con el módulo Cuentas, donde deberán seleccionar **INCLUIR TODAS**, luego hacer en click en ACEPTAR para guardar los datos suministrados***
- 9 Presione en el panel izquierdo, **ASIGNAR CLAVE**
- 10 Haga click en **CAMBIAR ESTADO**, posteriormente seleccionar el usuario a cambiar, tildando en Activo, finalizando la operación en ACEPTAR
- 11 Haga click en ADMINISTRAR TARJETA USUARIO, seleccione el usuario al cual desea solicitar la Tarjeta de Seguridad y pulse solicitar.
- 12 El sistema le mostrará un cuadro que le indica que le será enviado por correo electrónico, una clave temporal para confirmar la tarjeta de seguridad, luego de colocar la clave, hacer Click en **ACEPTAR**.**** Una vez colocada la clave temporal, el sistema le mostrará la Tarjeta de Seguridad, haga click en **IMPRIMIR**.*****
- 13 Haga click en Solicitar Tarjeta Administrador y pulse solicitar.

NOTA:

- El perfil Ambos, solo puede ejecutar una orden contraria a Operador o Supervisor, no podrá ser Operador y Supervisor a la vez. (*)
- El límite predeterminado por el sistema es de Bs. 100.000,00 En caso de haber realizado solicitud de aumento puede modificar los parámetros.(**)
 - Al colocar Incluir Todas, no se visualizaran las cuentas registradas en los campos Cuenta 1,2,3... solo se reflejaran al ingresar por el Usuario Operador / Supervisor.(***)
 - El correo electrónico al cual se envia toda la información es el registrado como Administrador.(****)
 - La Tarjeta de Seguridad es indispensable para generar / aprobar transferencias o agregar / modificar beneficiarios, identifíquelas.(*****)
 - Recuerde informar a la (s) persona (s) que manejará (n) Click Caroní, su usuario y clave de acceso al sitio.
 -

Agregar Beneficiarios en Click Caroní

- 1 Para efectuar operaciones en cuenta, debe agregar los beneficiarios desde el Administrador.
- 2 Selecciona el menú Administrar Beneficiario, se desplegaran diversas opciones según su necesidad:
 - Transferencias a Terceros en Banco Caroní
 - Otros Bancos (Crédito directo/Alto Valor)
 - Pagos de TDC en Caroní u otros Bancos
 - Pago de nómina
 - Pago a proveedores.
 - Pago CANTV-Movilnet.
- 3 Haga click en la de su preferencia, presione agregar e introduzca los datos solicitados.

! IMPORTANTE

Click Caroní Empresa depende de tres (3) Usuarios

Administrador: Usuario de Administración, único autorizado para editar perfiles, agregar usuarios y beneficiarios. Este usuario es pre afiliado por el Centro de Asistencia Click Caroní una vez recibido el expediente de afiliación

Operador: Perfil para hacer consultas y crear casos. Este perfil es diseñado por el Administrador según el proceso indicado anteriormente

Supervisor: Perfil para hacer consultas y aprobar casos. Este perfil es diseñado por el Administrador según el proceso indicado anteriormente

Para recuperar su contraseña comuníquese con el 0500DCARONÍ (0500-3227664) de Lunes a Viernes de 8:00 am a 8:00 pm.