

Cash Management



Oriental

Contenidos

¿Cómo acceder a tu Oriental Cash Management?	3
Guía de Funcionalidades en Oriental Cash Management	6
Reportes	6
Transferencias y pagos	7
Servicios de cuenta	7
Administración	8
Qué hacer y qué no hacer con FOTOdepósito	9
Consejos de seguridad para tu negocio	11
Para la Compañía	11
Para el Usuario	11



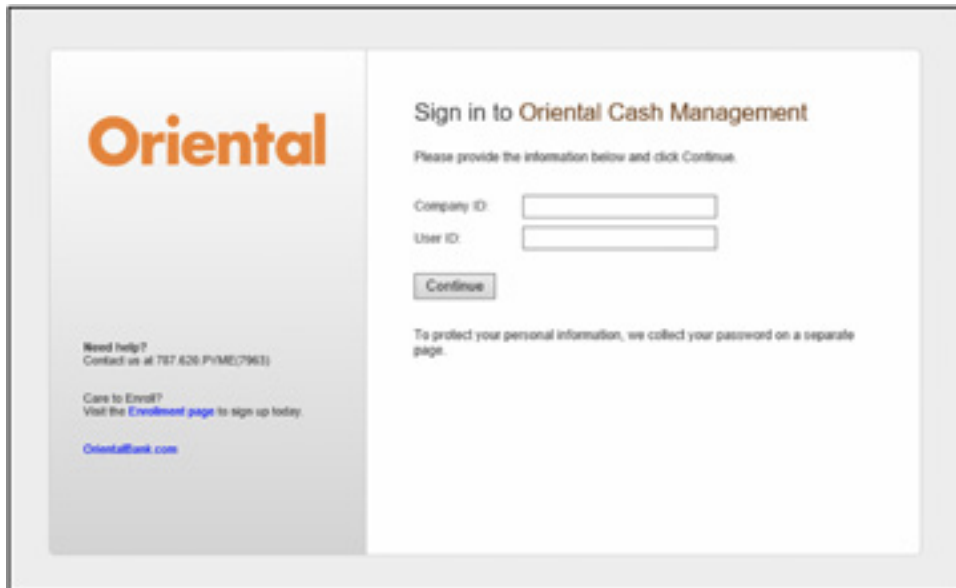
¿Cómo acceder a tu Oriental Cash Management?

Desde tu computadora, accede siguiendo los siguientes pasos:

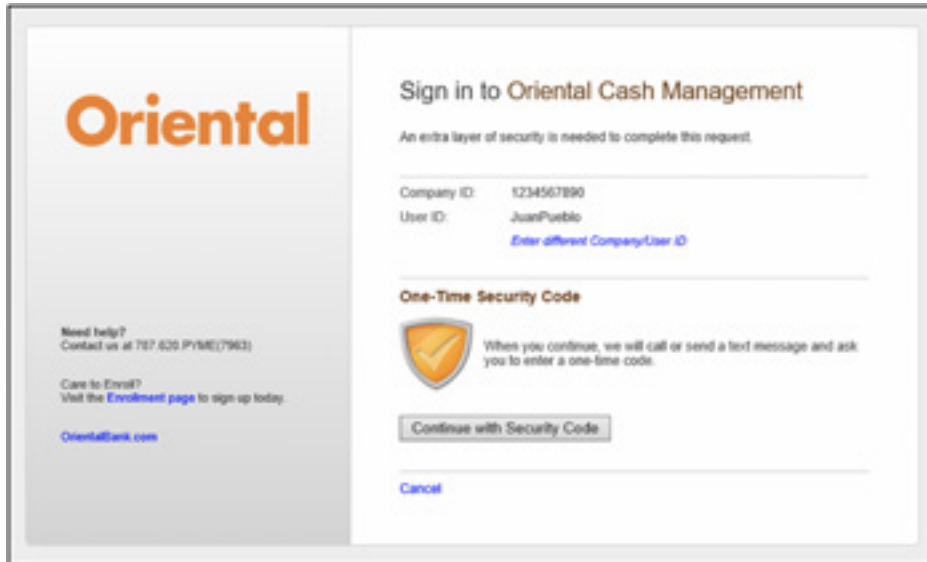
1. Accede nuestra página web orientalbank.com.
2. En la opción de **Accede a tus cuentas** presiona **Cash Management** y te llevará a la pantalla de entrada.



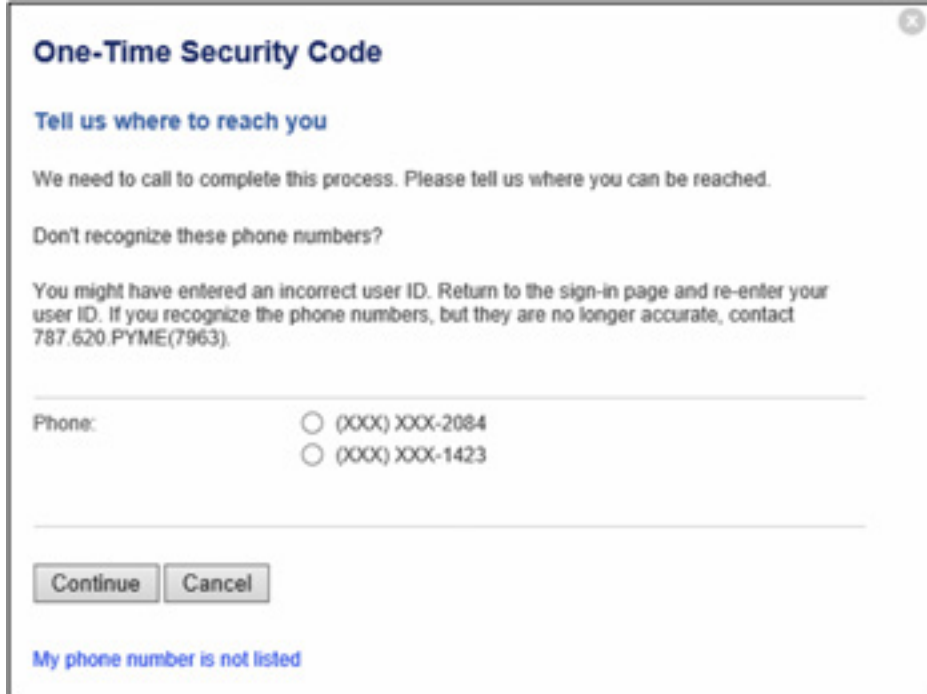
3. Entra el **"Company ID"** que se te asignó y el **"User ID"** que definiste al establecer tus credenciales.



4. El sistema te presentará la pantalla de “One Time Security Code”, presiona “Continue with Security Code”.



5. Selecciona uno de los números de teléfono que estableciste para recibir la llamada automática de validación.



6. En la pantalla de validación verás un código que tendrás que decir o marcar en la llamada automática.
7. Al terminar, presiona “Phone Call Completed”.

8. Entra la contraseña temporera que definiste al establecer tus credenciales.
9. Establece una nueva contraseña, cumpliendo con los requisitos de composición mostrados en la pantalla.
10. Ya estás listo para comenzar a utilizar tu **Oriental Cash Management**.
11. Tu acceso incluye acceso a **Oriental Biz**, un app libre de costo que te ofrece servicios para tu negocio como FOTOdepósito, transferencias de dinero y monitoreo de balances. Maneja tus transacciones 24/7. ¡Baja el app hoy!
 - Para más información visita <https://orientalbank.com/es/para-tu-negocio/servicios-comerciales/oriental-biz/>
12. Esta app también incluye **FOTOdepósito**, un servicio que te permite depositar cheques desde tu celular, sin tener que visitar una sucursal. Más información a continuación.

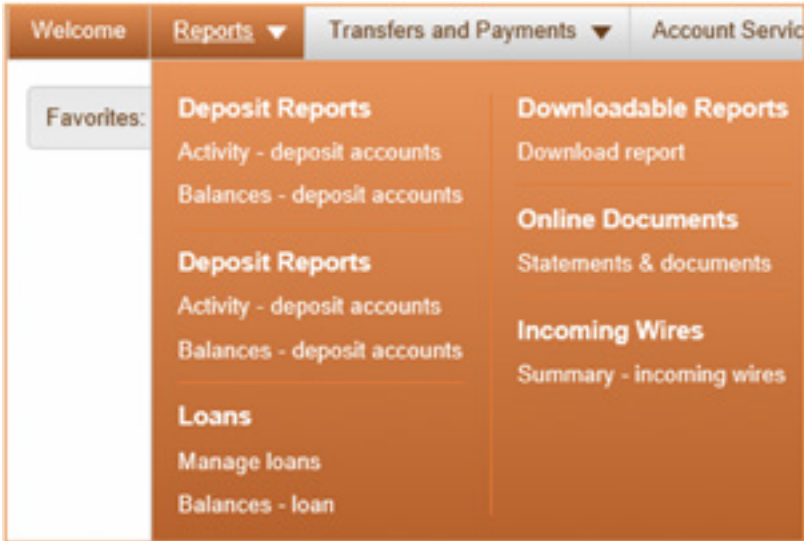
Si tienes preguntas, nos puedes contactar a través de serviciopymes@orientalbank.com o llamando al **787.620. PYME (7963)**.

En Oriental te ofrecemos una banca más ágil y accesible para hacerte la vida más fácil.

Guía de Funcionalidades en Oriental Cash Management

Reportes

Genera reportes de actividad diaria, balance en las cuentas, entre otros.



Estos reportes pueden filtrarse por distintas categorías; por fecha y tipo de transacción.

Date range:

Specific date: 04 / 16 / 2019
(mm/dd/yyyy)

From: 03 / 17 / 2019
(mm/dd/yyyy)

To: 04 / 16 / 2019
(mm/dd/yyyy)

Previous business day

Transaction types:

All transactions

All credits

All debits

Selected groups:

Credit groups:

- Deposits
- ACH credits
- Wire credits
- Other credits

Debit groups:

- Checks
- ACH debits
- Wire debits
- Other debits

Display Options

Account sort: Account number

Detail option: Include transaction detail

Subtotal by group: Include subtotals for selected transaction groups

Advanced Search Options (optional)

Advanced search options allow you to search for specific transactions within a single account.

Amount:

Exact amount: \$

Range min: \$

max: \$

Check serial number:

Exact number:

Range min:

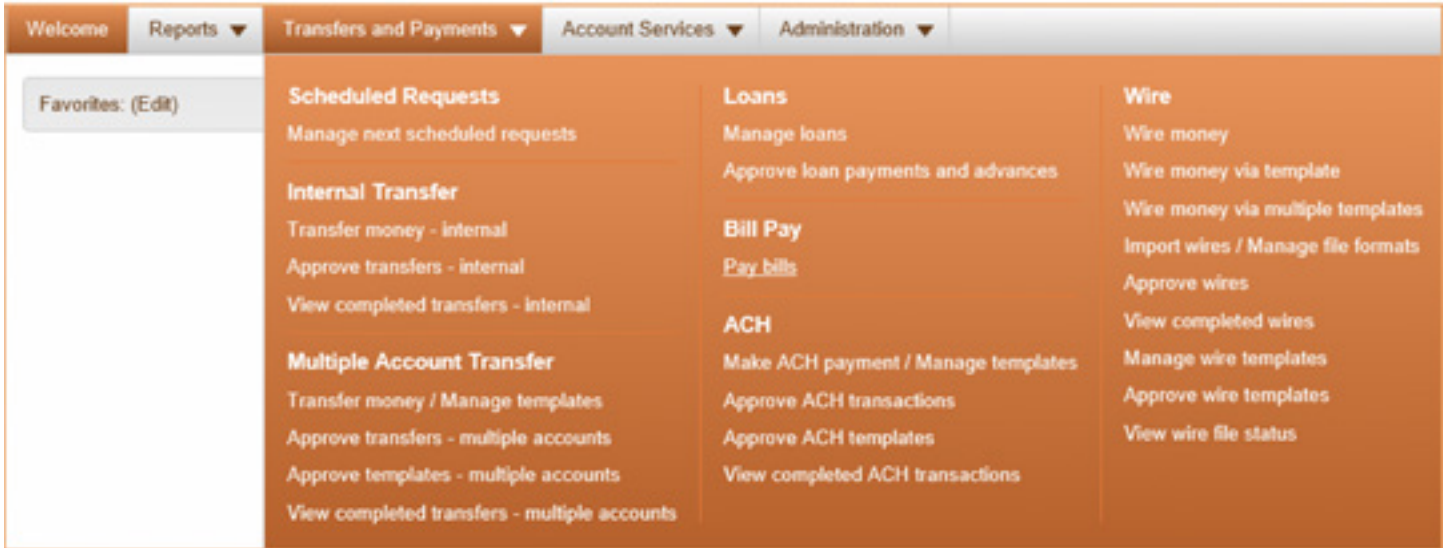
max:

Description:

Generate report

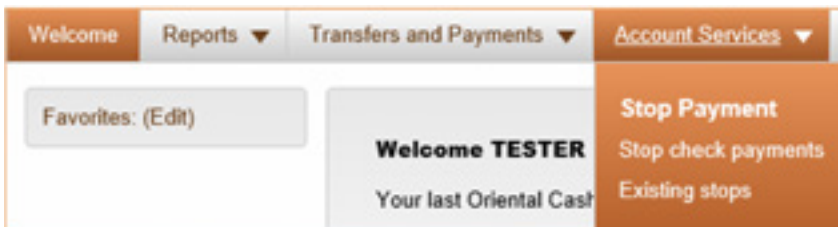
Transferencias y Pagos

Transfiere entre cuentas y haz pagos de utilidades utilizando la funcionalidad de pago de servicios (“Bill Pay”).



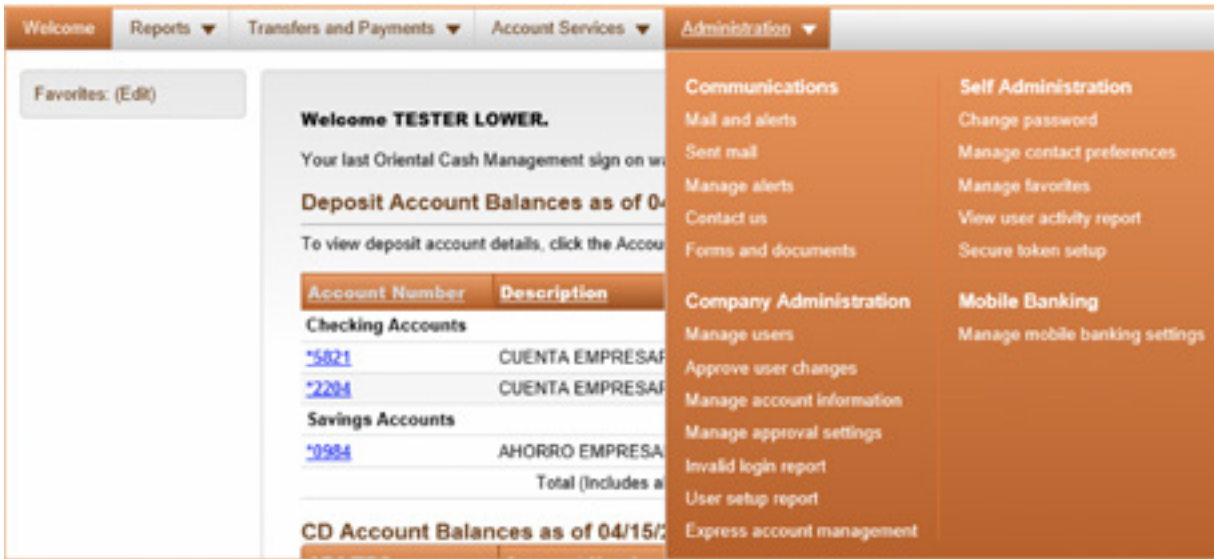
Servicios de Cuenta

Realiza suspensión de pago de cheques (“Stop Payments”) que se hayan emitido previamente.



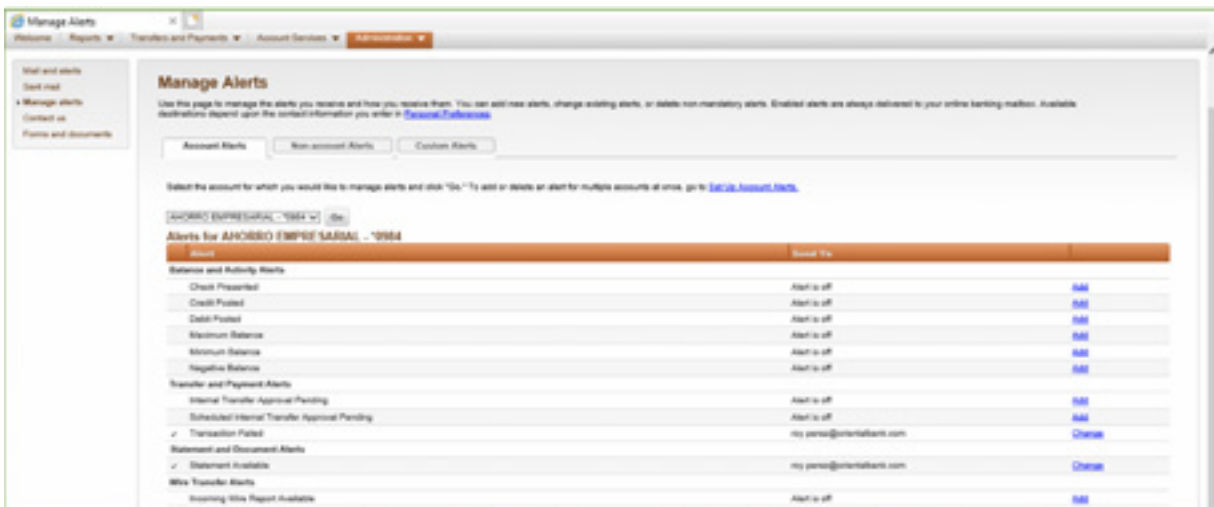
Administración

Modifica tus preferencias, cambia la contraseña (“Change Password”) y establece alertas (“Manage Alerts”) de distintos tipos.



Las alertas pueden ser programadas por cada una de las cuentas y por eventos específicos, por ejemplo:

- Cheque presentado al cobro (“Check Presented”)
- Crédito Recibido (“Credit Posted”)
- Cuenta llegó a un balance mínimo pre-establecido (“Minimum Balance”)
- Estados de cuenta disponibles (“Statement Available”)



Qué hacer y qué no hacer con FOTOdepósito

Ahora que tienes el servicio de **FOTOdepósito** Comercial mediante Oriental Biz es importante que consideres algunos de los siguientes puntos en el procesamiento de cheques con esta funcionalidad.

1. Los límites para procesamiento de cheques son:

Concepto FOTOdepósito	Concepto FOTOdepósito Comercial
Límite Diario de Cheques Depositados	40 cheques
Límite Diario en Importe Agregado	\$90,000
Límite Mensual de Cheques Depositados	120 cheques
Límite Diario en Importe Agregado	\$150,000
Límite Máximo en Importe por Cheque	\$30,000

2. Son elegibles para este servicio los instrumentos negociables definidos bajo la Federal Reserve Regulation CC ("RegulationCC") emitidos por un banco de los Estados Unidos de América.
3. Los cheques a depositar deben ser fotografiados por ambos lados (frente y dorso) considerando el documento original. Es importante que tomes las medidas necesarias para que la integridad y calidad de la imagen de los mismos sea la adecuada.
4. Cada cheque para procesar con FOTOdepósito deberá estar endosado con la leyenda: "Solo para Depósito en la Cuenta: _____". La cuenta donde será depositado debe ser parte de las cuentas definidas en tu Oriental Cash Management.
5. Cheques depositados en o antes de las 8:00 pm en días laborables serán procesados el mismo día, de lo contrario, serán procesados el próximo día hábil. Los depositos están sujetos a la Política de Disponibilidad de Fondos de Oriental.
6. No es permitido procesar cheques con las siguientes características:

- Cheques pagaderos a nombre de cualquier persona o entidad distinto a los definidos en tu Oriental Cash Management (no se permitirá el depósito de cheques con más de un endoso).
- Cheques pagaderos a nombre de beneficiarios conjuntos.
- Cheques con cualquier tipo de alteración.
- Cheques convertidos electrónicamente previamente Cheques emitidos por instituciones financieras localizadas fuera de los Estados Unidos.
- Cheques con fecha de emisión de hace más de seis meses.
- Cheques endosados incorrectamente.

Oriental pudiera incorporar características adicionales para definir cheques que no son elegibles a este servicio.

7. Debes retener el cheque original por un periodo no menor de 90 días calendario luego de procesarlo por **FOTDepósito** para poder atender cualquier reclamación que requiera presentar el cheque original.
8. Los cheques almacenados luego de 90 días calendario deben ser destruidos para proteger la información confidencial del cliente.

Oriental pudiera suspender el servicio de **FOTDepósito** de manera temporal o permanente si entiende que el mismo se está utilizando de manera incorrecta. El detalle completo de los términos y condiciones de uso del servicio de **FOTDepósito** se encuentran en el "Business Deposit Account Agreement", específicamente en el "Schedule Oriental Biz Service Agreement". También puedes encontrar el detalle de las futuras actualizaciones en el "Oriental Biz Service Agreement".



Consejos de seguridad para tu negocio

Para la Compañía

- **Educar es un elemento clave.**
 - Adiestrar y concienciar a los empleados sobre la seguridad informática es bien.
- **No permitir que los empleados instalen aplicaciones sin autorización. Monitorea periódicamente el cumplimiento con esta norma.**
- **Fortalecer las defensas de las computadoras y/o la red.**
 - Mantén todos los programas actualizados.
 - Instala programas “antivirus” y “antispyware” adecuados a tu operación y provenientes de medios confiables.
 - Instalar “routers” y “firewalls” adecuados a tu operación para evitar el acceso no autorizado a las computadoras, a la red, o ambos.
 - Proteger los “routers” inalámbricos con contraseñas (“passwords”) difíciles (también conocidos como contraseñas fuertes).
- **Evitar el acceso a las redes sociales.**

Para el Usuario

- **Activar alertas de transacciones en Oriental Cash Management.**
- **Manejar los mensajes sospechosos con mucha cautela y cuidado.**
 - Asegurarte de tener una estructura de notificación clara que defina cómo y a quién en tu Empresa, en el Banco o ambos, se debe informar sobre actividad sospechosa electrónica.
 - No seguir las instrucciones que recibas en una llamada telefónica o correo electrónico no solicitado. Si recibes cualquier comunicación de dicho tipo indicando que ha sido originada por Oriental, contáctanos a través de **serviciopymes@orientalbank.com** o llamando al **787.620. PYME (7963)** lo antes posible.
 - Informar a Oriental lo antes posible si:

- Sospechas de alguna transacción fraudulenta.
- Si estás intentando procesar un archivo ACH o una transferencia y recibes una pantalla de mantenimiento.
- Si recibes un correo indicando que proviene de tu banco y te solicita información personal o de la empresa.

- **Proteger la información sensitiva.**

- Hacer uso de enlaces “links” que aparecen en un correo electrónico, mensaje de texto o en anuncios tipo “pop-up” para acceder a una dirección Web, te puede llevar a una dirección que pareciera ser legítima pero no lo es. Para visitar una página de Internet, escribe la dirección completa o haz uso de tus opciones favoritas “Favorites” o “Bookmarks” en el navegador luego de asegurarte de haber obtenido la información de contacto de una fuente confiable.

- **Escribir tú mismo las direcciones Web.**

- No incluyas información sensitiva, como números de cuenta y códigos de acceso, en correos electrónicos, mensajes de texto o ventanas tipo “pop-up” no esperadas.
- Verifica con regularidad tus estados de cuenta y tus estados de tarjetas de crédito.
- Mantén tu dirección de correo electrónico lo más privada posible.

- **Haz uso de “passwords” difíciles o fuertes, como también se conocen.**

- Las contraseñas fuertes son contraseñas que sean fácil de recordar para ti, pero difíciles para que otros las descifren. Cuando vayas a crear un “password” asegúrate de hacer uso de palabras largas u oraciones que tengan una combinación de letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales. a password, make sure to use long phrases or sentences that mix capital and lowercase letters, numbers, and symbols.

*Estas cápsulas son provistas para fines informativos únicamente ya que entendemos que pueden ser útiles para minimizar riesgos de fraude. Oriental no hace representación ni provee garantía alguna respecto a su efectividad para prevenir fraude o sobre lo adecuado que puedan ser para cualquier otro propósito particular. Además, estas cápsulas no constituyen ni deben interpretarse que constituyen recomendación legal, operacional, de negocios, técnica o de otro tipo. Para dichos fines usted debe consultar a sus propios asesores. Al utilizar estas cápsulas usted reconoce y acepta que es responsable de evaluar su susceptibilidad y la de su negocio a fraude, entre otros tipos de riesgo, y de implementar medidas de seguridad adecuadas para mitigar dichos riesgos de acuerdo con sus circunstancias y a las de su negocio. Oriental no es responsable por pérdida alguna sufrida por usted, su negocio o ambos o por cualquier otra persona como resultado de fraude. Oriental Bank, miembro FDIC.

Oriental

orientalbank.com •     