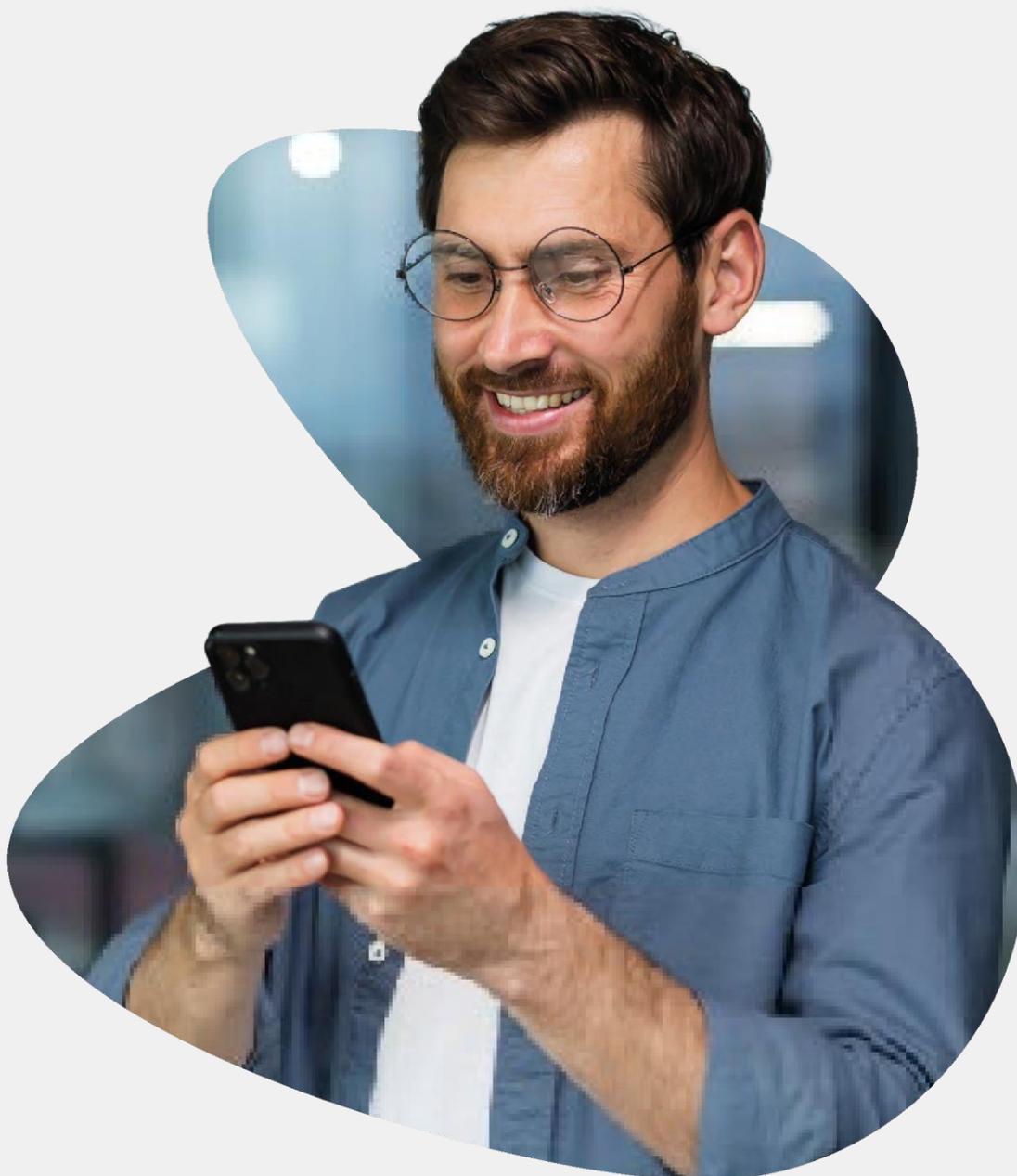


# MANUAL

## Registro de Empresa - Extranet



# REGISTRO DE EMPRESA- EXTRANET

Ingreso a la página web Extranet: <https://extranet.bancofalabella.pe/login>

## ¿Eres una Empresa nueva en Banco Falabella?

¡Te damos la Bienvenida! Se parte del mundo Gennials, envíanos un email al buzón de Soporte Empresas BF [sopORTEempresasbf@bancofalabella.com.pe](mailto:sopORTEempresasbf@bancofalabella.com.pe) con los siguientes datos para poder iniciar el registro de tu empresa:

N°RUC

Razón Social

Persona de contacto (Email/Celular)

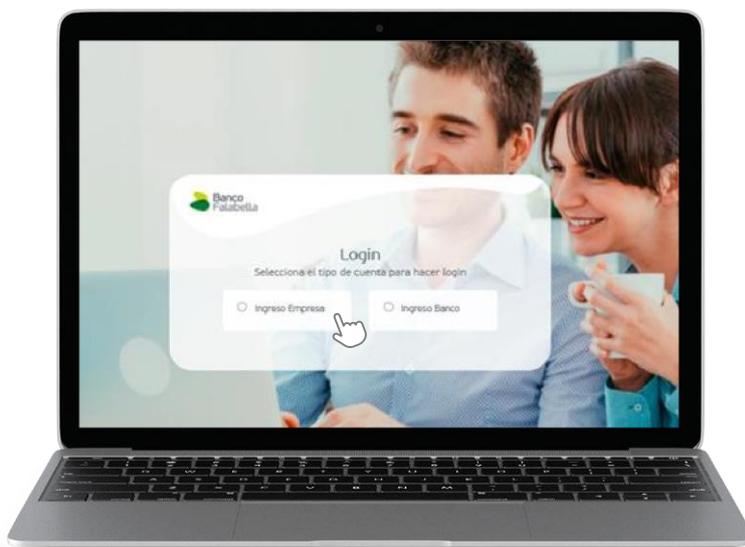
## IMPORTANTE

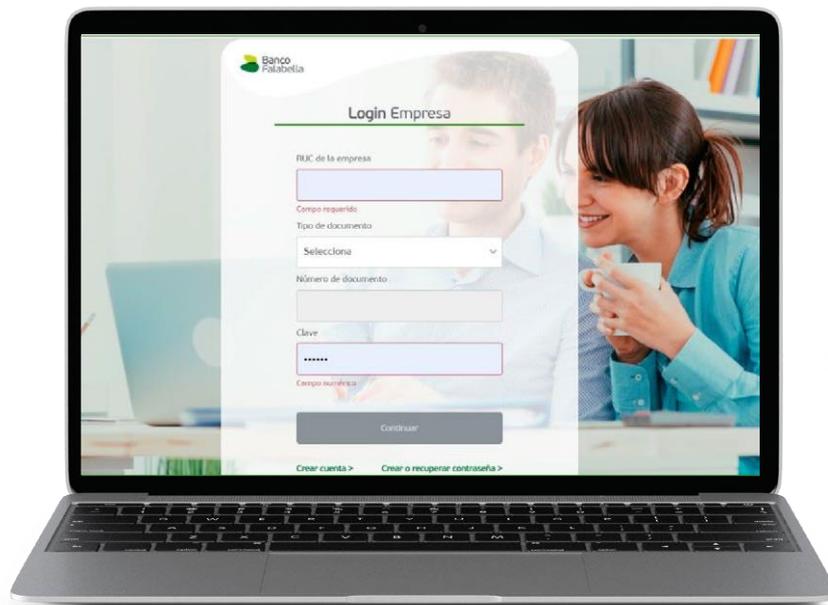
El email que figura en la página web en la actualidad “No está vigente” [EXTRANETOPERADOREXTRANET1@bancofalabella.com.pe](mailto:EXTRANETOPERADOREXTRANET1@bancofalabella.com.pe), por lo que cualquier consulta que desean realizar deberá ser canalizada a través del buzón “Vigente” [sopORTEempresasbf@bancofalabella.com.pe](mailto:sopORTEempresasbf@bancofalabella.com.pe)

## ¿Eres una Empresas ya registrada en Banco Falabella?

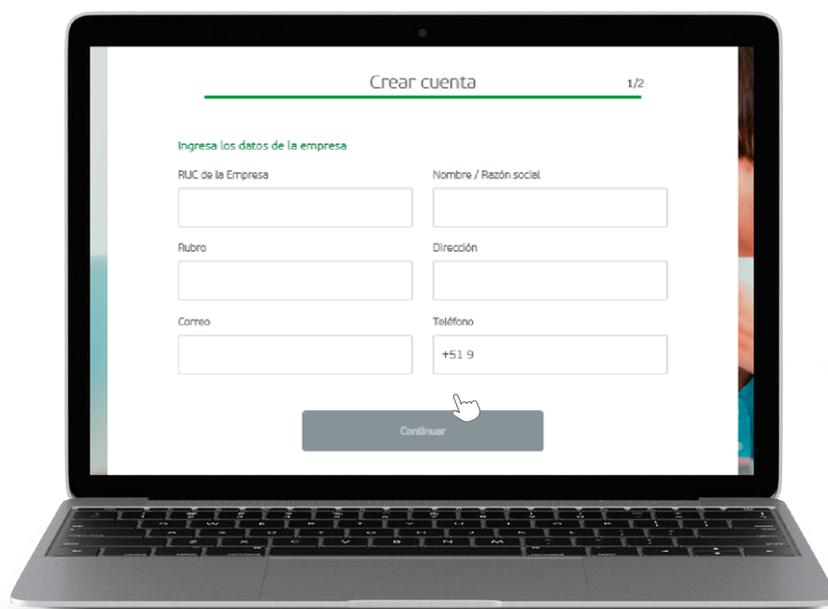
¡Ya eres parte del mundo Gennials! Afíliate a la Plataforma Extranet siguiendo las pautas de nuestra guía “Registro de Empresa-Extranet”.

## Registro por primera vez a la Plataforma

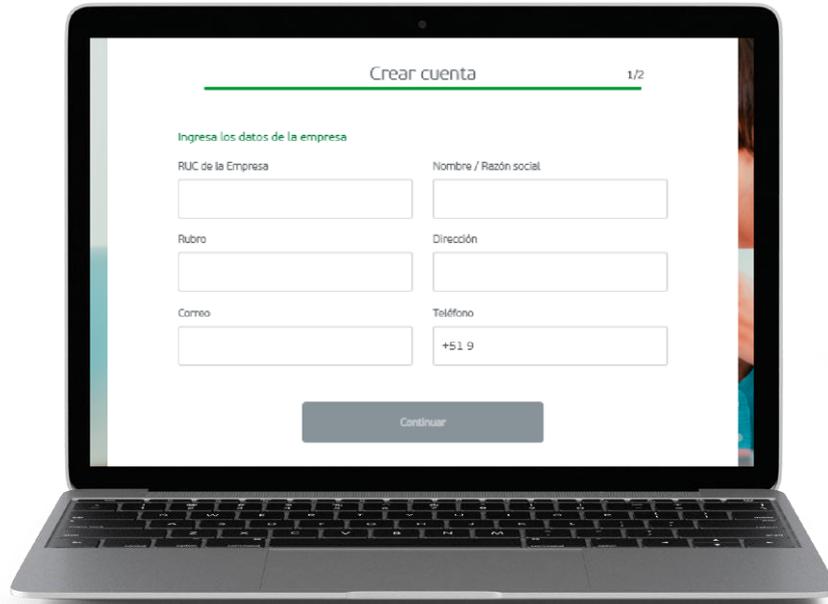




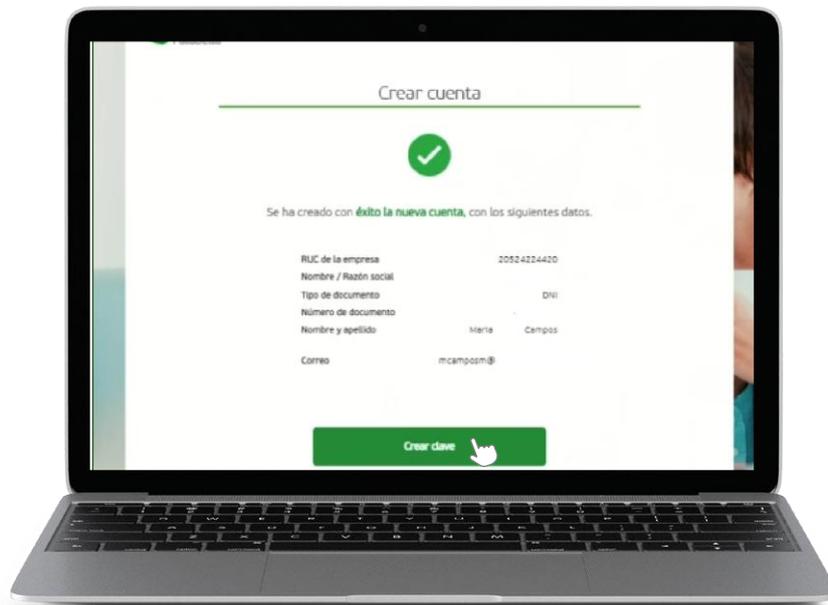
Registre los datos solicitados para ingresar a **Extranet**



**Recuerda:** El aplicativo ya añade el prefijo 9 del número de Teléfono por lo que solo se debe añadir los números consiguientes.



## Creación de Cuenta: Asignación y registro de usuario administrador

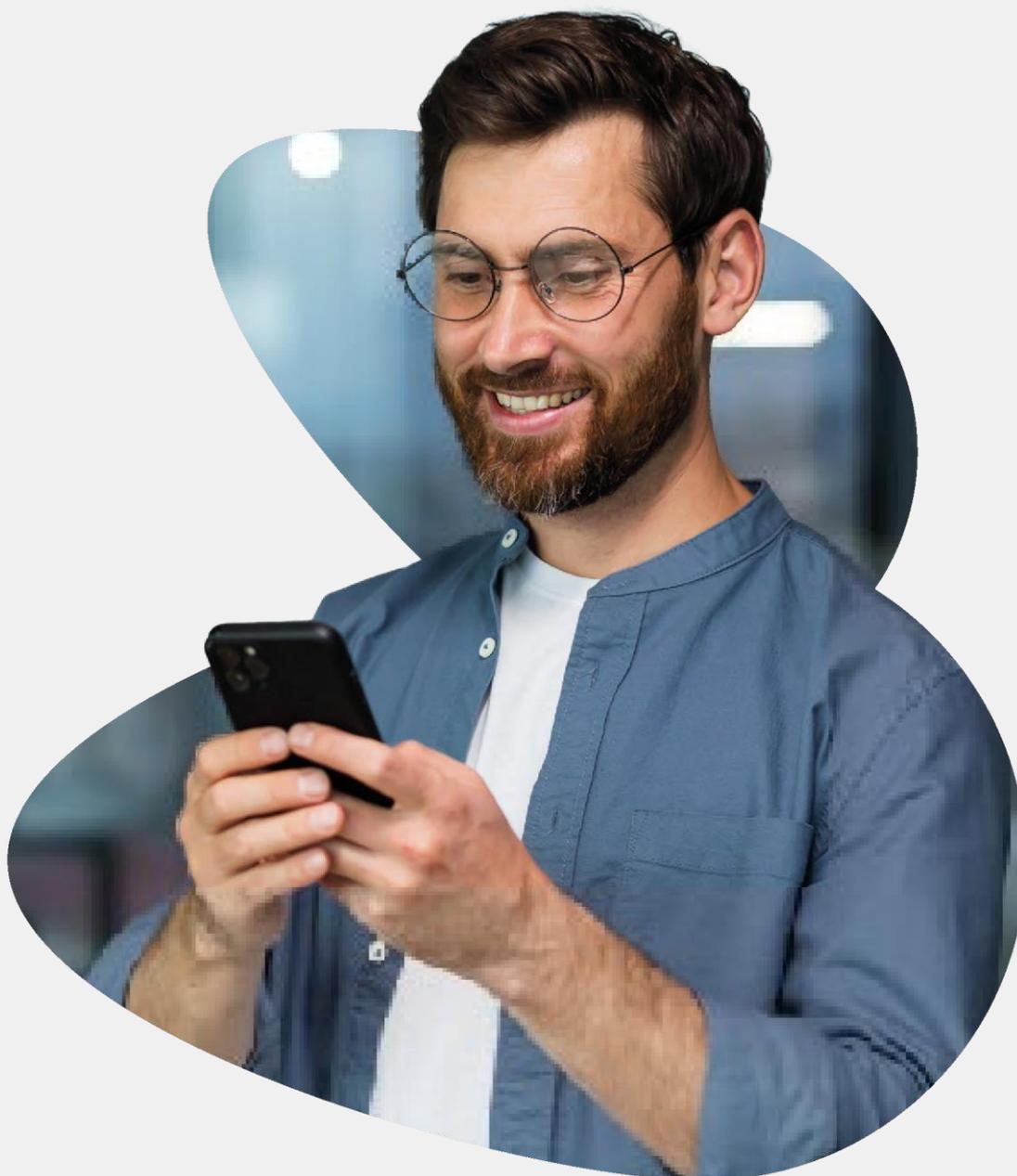


## Verifica tus datos y haz clic en Crear clave



# MANUAL

## Creación de Perfiles -Extranet



# CREACIÓN DE PERFILES - EXTRANET

Un usuario de empresa puede tener 1 o más perfiles y podrá visualizar todas las opciones de los perfiles que se le haya asignado

## ADMINISTRADOR

- Registro de usuarios
- Editar datos de usuarios, cargo y perfil (es)
- Eliminación de usuarios
- Búsqueda de usuarios

## RESPONSABLE DE SOLICITUDES

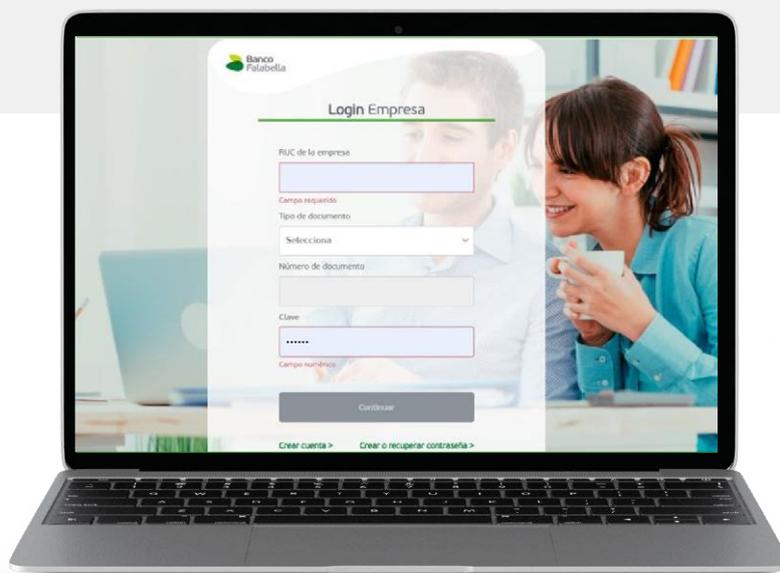
- Cargar Planillas/ solicitudes para realizar abonos en cuentas de haberes y cuentas CTS
- Cargar Planillas/ solicitudes para realizar abonos en cuentas de actualización de remuneraciones
- Búsqueda de solicitudes

## SUPERVISOR

- Registro de depósitos mediante comprobantes de pago realizados por la empresa en una cuenta
- Enviar comprobantes de pago para que el usuario
- Operador de banco pueda verificar el medio de pago y confirmar la solicitud
- Búsqueda de solicitudes

## TESORERO

- Aprobar las solicitudes de abono registradas por el Responsable de Solicitudes
- Rechazar las solicitudes de abono registrada por el responsable de Solicitudes.
- Búsqueda de solicitudes



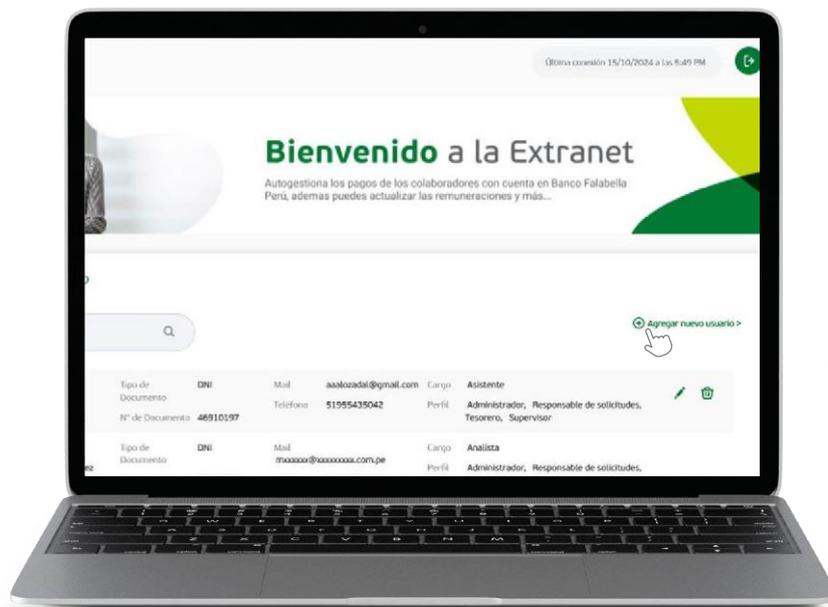
## PERFIL ADMINISTRADOR

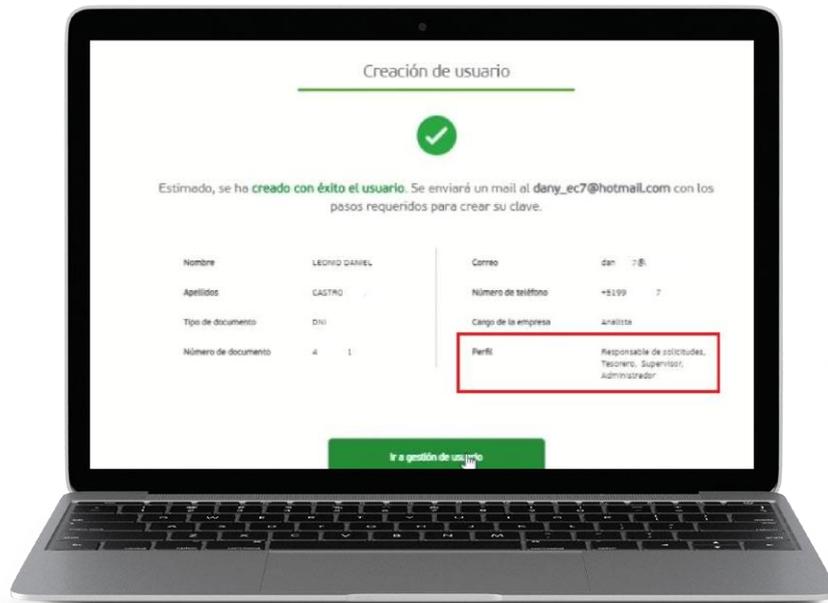
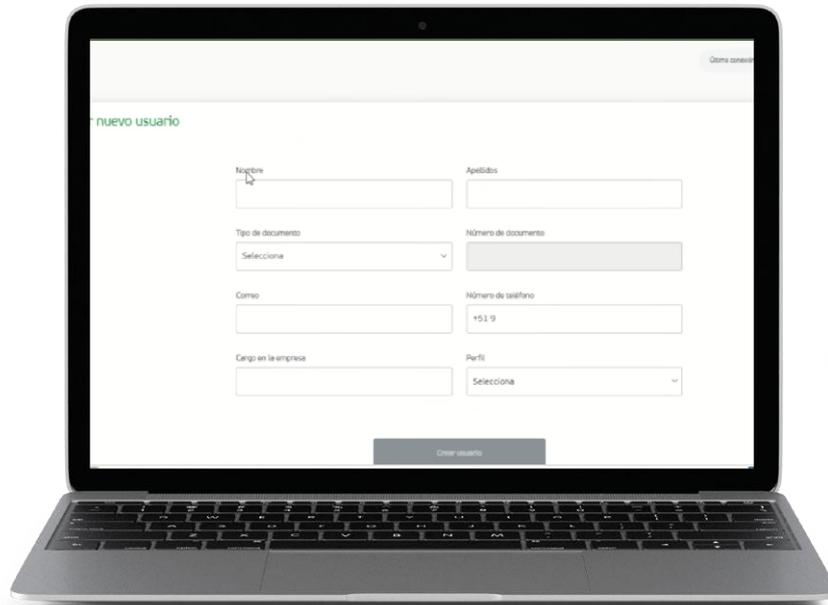
# CREACIÓN DE PERFILES

Perfil: Generación de Clave para perfiles



Haga clic en la opción  
**Agregar nuevo usuario**





La Empresa debe generar 03 perfiles para que pueda empezar a realizar sus operaciones:

**RESPONSABLE DE SOLICITUDES:**

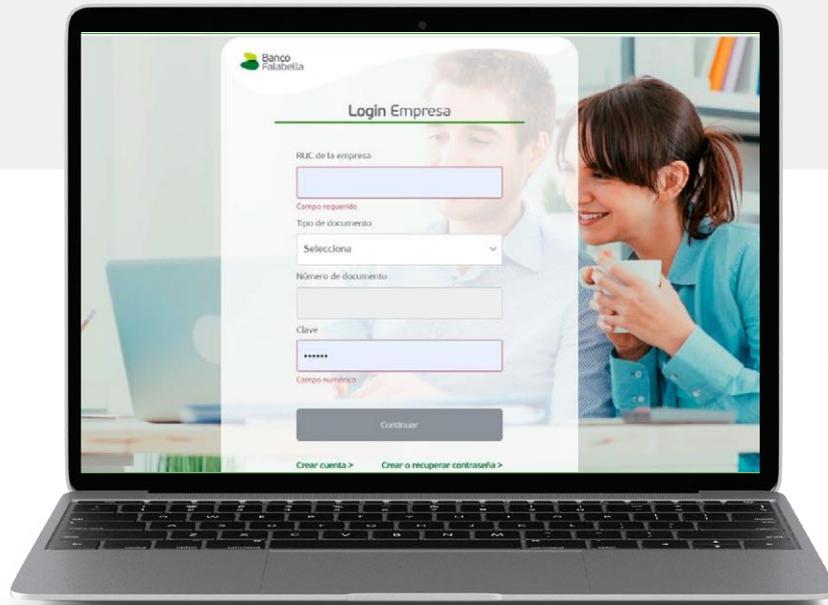
Responsable de carga la planilla de abono en la Plataforma de Extranet.

**SUPERISOR:** Responsable de aprobar solicitud de abono.

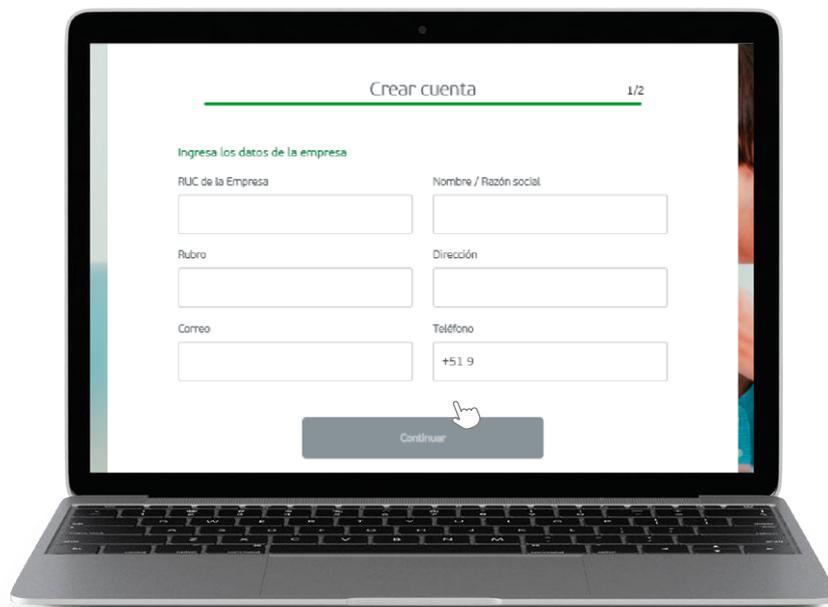
**TESORERO:** Responsable de cargar voucher de abono o constancia de transferencia.

# CREACIÓN DE PERFILES

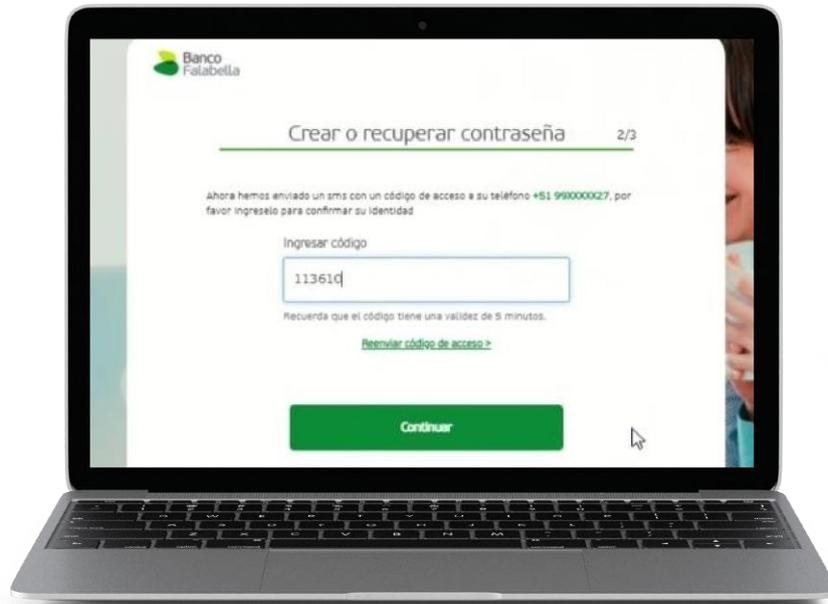
Perfil: Administrador



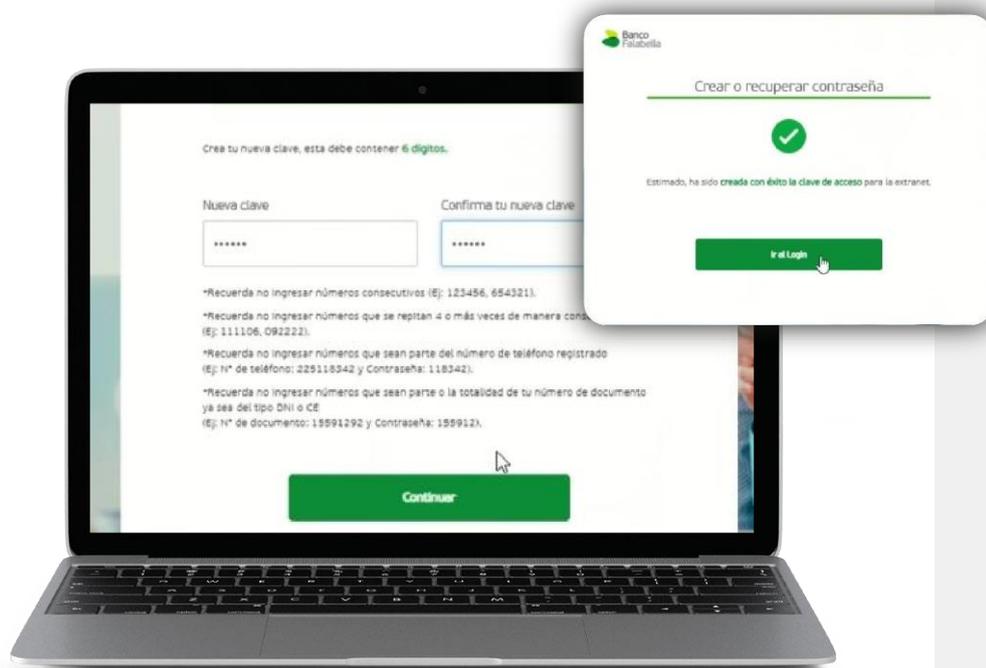
Registre los datos solicitados para ingresar a **Extranet**



**Recuerda:** El aplicativo ya añade el prefijo 9 del número de Teléfono por lo que solo se debe añadir los números consiguientes.



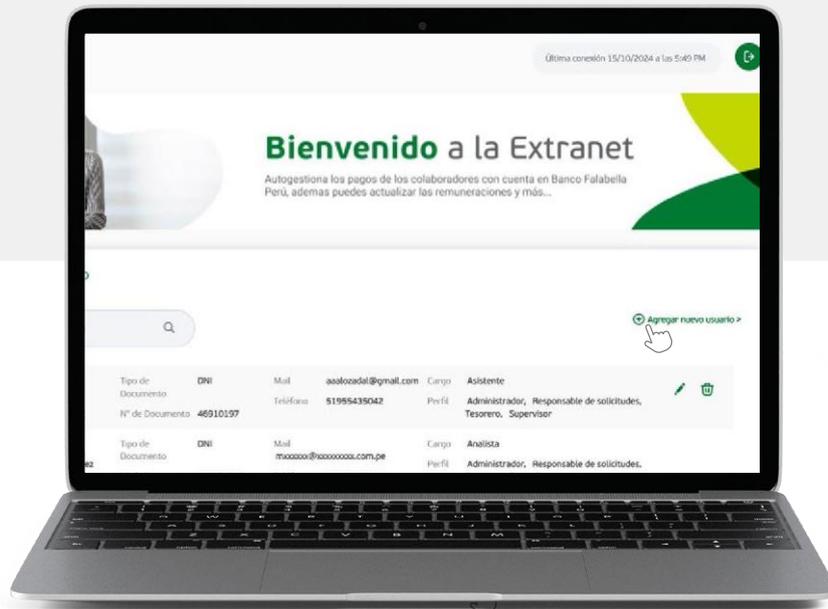
## Creación de Cuenta: Generación de Clave en la Plataforma



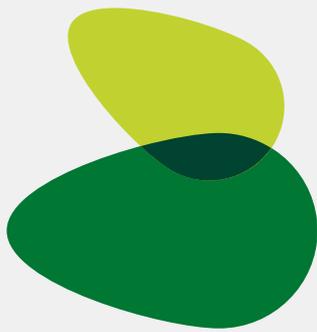
Crea una nueva  
contraseña de 6 dígitos

# CREACIÓN DE PERFILES

La gestión de usuarios es una funcionalidad a la cual solo al usuario con perfil Administrador le permitirá realizar las siguientes acciones



1. Búsqueda de usuarios
2. Agregar un nuevo usuario
3. Modificación de usuario
4. Eliminación de usuario.



**Banco**  
**Falabella**

Hablamos mirándote a los ojos