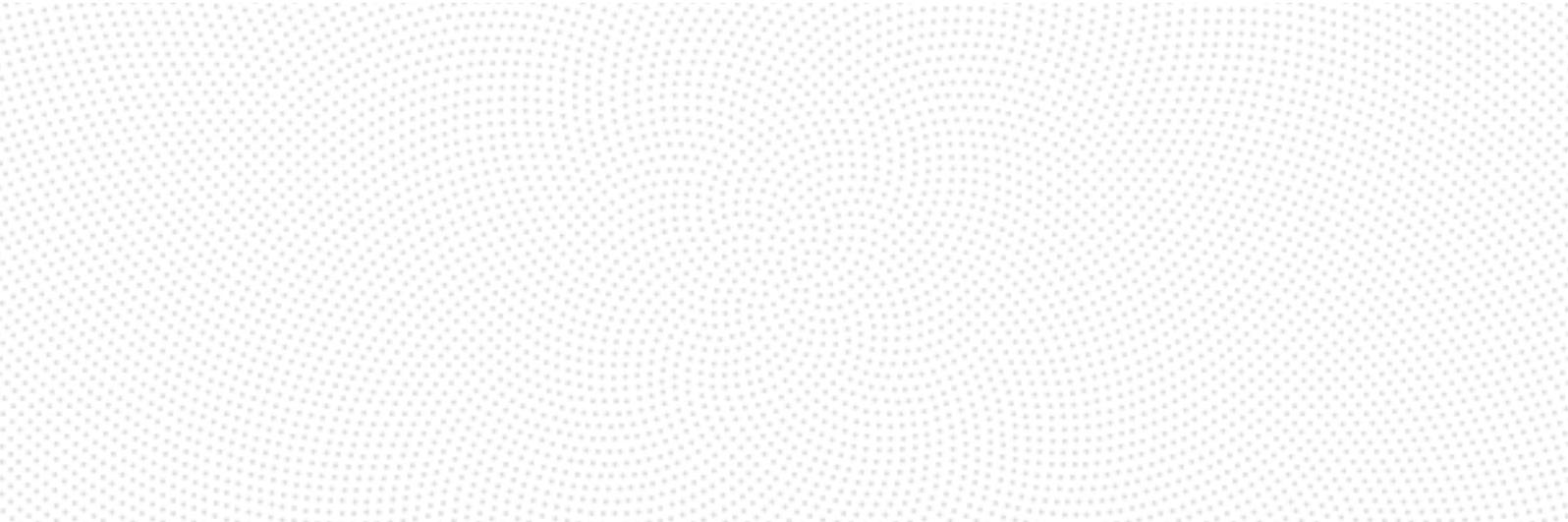


Julius Bär

MANUAL DEL USUARIO PARA LOS NUEVOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE BANK JULIUS BAER EUROPE S.A.



PARA UN ACCESO FÁCIL Y SEGURO

BIENVENIDO A LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE JULIUS BAER

Estimado cliente:

Bienvenido a Bank Julius Baer Europe S.A., su entidad especializada en banca privada en Luxemburgo.

Este manual describe las funciones más importantes para que pueda empezar con E-Services. Si tiene preguntas sobre los servicios electrónicos de Julius Baer, contacte con nuestro centro de atención al cliente de E-Services; nuestros expertos estarán encantados de ayudarle.

FUNCIONES PRINCIPALES

- **Panel de información:** una foto de su información financiera actual.
- **Cartera:** vea la información detallada de la cuenta y la cartera.
- **Rendimiento:** el rendimiento de la cartera dentro de los periodos determinados por usted mismo.
- **Actividad:** una vista destallada de su historial de operaciones.
- **Flujo de efectivo:** el flujo de efectivo esperado para sus carteras.
- **Contacto:** un canal de comunicación segura con su asesor de clientes.
- **E-Docs:** acceso a documentos importantes para los clientes. Función para generar un informe en PDF sobre su cartera.

CENTRO DE ATENCIÓN AL CLIENTE DE LOS CANALES ELECTRÓNICOS

Horario de atención al cliente:

Lunes a viernes, 8:00 a 20:00 horas (CET)

Números de teléfono:

+800 0800 35 35 (teléfono gratuito)

+41 (0) 58 888 35 35 (tarifa telefónica estándar)

Le saluda atentamente,

Bank Julius Baer Europe S.A.

CONTENIDO

Secure Key: Su acceso a los E-Services	3
Secure Key: Activar dispositivo móvil	4
E-Services / E-Services Mobile: Iniciar sesión	6
E-Services: <i>Características Comunes</i>	7
E-Services: <i>Resumen de sus Aplicaciones</i>	10
E-Services: <i>Resumen de su Cartera</i>	11
E-Services: <i>Cartera</i>	12
E-Services: <i>Rendimiento</i>	13
E-Services: <i>Actividad</i>	14
E-Services: <i>Flujo de Efectivo</i>	15
E-Services: <i>Contacto</i>	16
E-Services: <i>E-Docs</i>	17
E-Documenting: <i>Autorizaciones</i>	18
E-Services Mobile App: <i>Opciones de selección</i>	19
E-Services Mobile App: <i>Elementos de navegación comunes en todos los módulos</i>	20
E-Services Mobile App: <i>Resumen</i>	21
E-Services Mobile App: <i>Cartera</i>	22
E-Services Mobile App: <i>Rendimiento</i>	23
E-Services Mobile App: <i>Actividad</i>	24
E-Services Mobile App: <i>E-Docs</i>	25
E-Services: <i>Instrucciones de seguridad</i>	26
<i>Horario de oficina</i>	28

SECURE KEY

SU ACCESO A LOS E-SERVICES

Puede acceder a **E-Services** a través del sitio web oficial de Julius Baer:

www.juliusbaer.com

En la página de inicio, encontrará el enlace a los **E-Services Europe (Luxembourg)** en la parte superior derecha, que le permitirá acceder a la sección de **E-Services**.

La información más importante sobre el proceso de conexión a través de la aplicación móvil Julius Baer.

Su acceso a E-Services requiere la aplicación móvil Julius Baer. Aquí recibirá una *secure key* al conectarse. Como segundo nivel de servicio, esta *secure key* debe ingresarse además de la ID de usuario y su contraseña personal cada vez que inicie sesión en **E-Services**.

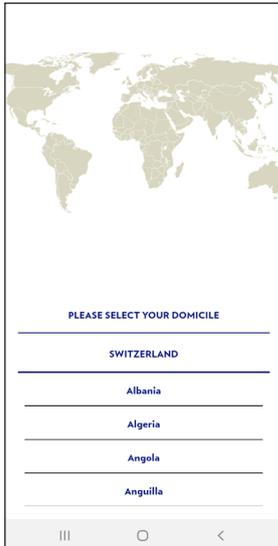
Antes de la primera conexión

Antes de que pueda iniciar sesión en **E-Services**, debe activar su dispositivo móvil. Esto le permitirá recibir la *secure key* en la aplicación móvil Julius Baer.

Para activar su dispositivo, consulte las siguientes dos páginas para obtener una guía visual y tenga disponible la siguiente información:

1. Su ID de usuario de E-Services (p.ej. JXX000)
Usted ya ha recibido este dato en la primera carta de bienvenida.
2. Su contraseña inicial.
Usted ya ha recibido este dato en la primera carta de bienvenida. Durante la activación del dispositivo, se le solicitará que establezca una contraseña personal.
3. Código de activación
Usted ya ha recibido este dato en la segunda carta de bienvenida.
4. Su dispositivo móvil (iOS/Android).
La versión más reciente de la aplicación móvil Julius Baer debe estar instalada.

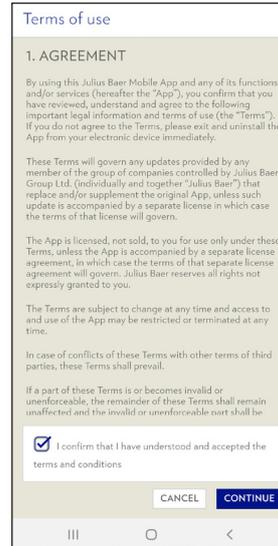
SECURE KEY ACTIVAR DISPOSITIVO MÓVIL



1. Seleccione su país de residencia



2. Por favor seleccione "E-Services Activation"



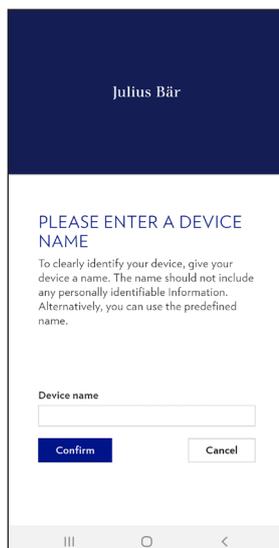
3. Aceptar los Términos de Uso



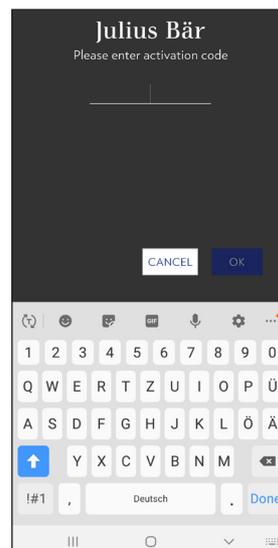
4. Ingrese su ID de usuario y contraseña



5. Establecer una nueva contraseña



6. Ingrese un nombre de dispositivo



7. Ingrese su código de activación

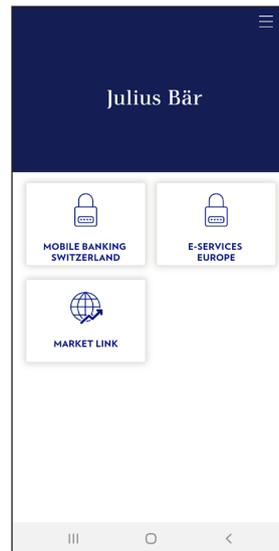


8. Decida si desea habilitar la autenticación biométrica
Touch ID: iOS + Android
Face ID: iOS

SECURE KEY ACTIVAR DISPOSITIVO MÓVIL



9. Su dispositivo ha sido activado con éxito



10. Seleccione "E-Services Europe" para iniciar sesión en E-Services Mobile

Su dispositivo móvil ahora está activado y listo...

1. ...para recibir la *secure key* para iniciar sesión en **E-Services** en un navegador web de su computadora.
2. ...para iniciar sesión en **E-Services Mobile** a través de la aplicación móvil Julius Baer en su dispositivo móvil.

E-SERVICES / E-SERVICES MOBILE

INICIAR SESIÓN

Iniciar sesión en E-Services (navegador web)

En la página de E-Services encontrará un enlace que le dirigirá a la página de inicio de sesión.
Alternativamente puede usar la siguiente URL:

<https://e-service.juliusbaer.lu>

- 1) Introduzca la ID de usuario / contraseña
- 2) Seleccione su dispositivo del menú desplegable para recibir la *secure key* en la aplicación móvil Julius Baer.
- 3) Introduzca la *secure key* en el campo.

Iniciar sesión en E-Services Mobile (App)

Después de activar su dispositivo:

- 1) Abrir la aplicación móvil Julius Baer
- 2) Seleccione E-Services Europe
- 3) En este punto, el sistema requiere una huella digital o una cara para la autenticación biométrica.

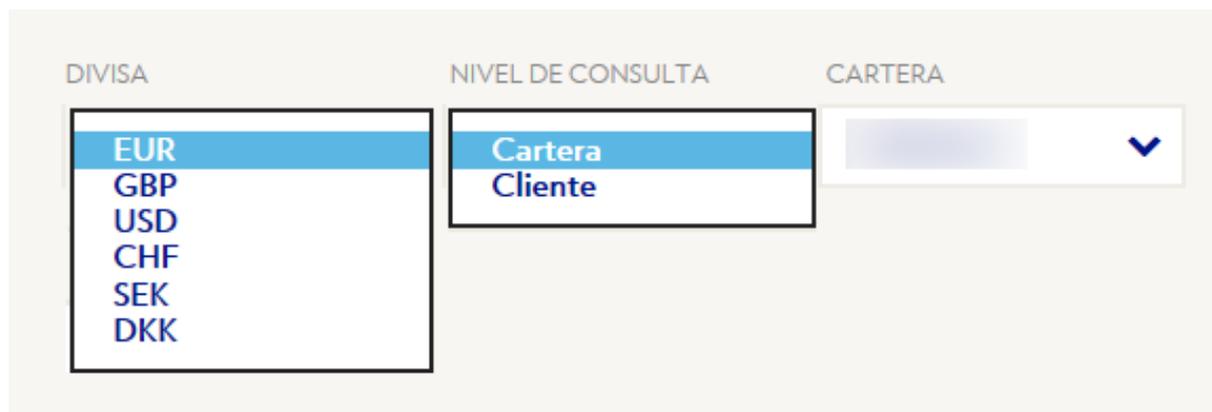
○

Si la autenticación biométrica no está habilitada o no tiene éxito:
Introduzca la contraseña.

E-SERVICES

CARACTERÍSTICAS COMUNES

Vista general de los elementos de control idénticos y de los menús



Divisa

Mediante el menú desplegable de divisas puede ver su cartera en 6 divisas distintas.

Tiene a su disposición las siguientes divisas:

- Euro (EUR)
- Libra esterlina (GBP)
- Dólar estadounidense (USD)
- Franco suizo (CHF)
- Corona sueca (SEK)
- Corona danesa (DKK)

Nivel de Consulta

- Con el menú desplegable de "Nivel de Consulta" puede ver los servicios electrónicos desde la perspectiva de la "cartera" o del "cliente".
- La perspectiva de la "cartera" muestra información basada únicamente en la subcartera seleccionada a la derecha.
- La perspectiva del "cliente" ofrece una vista consolidada de todas las subcarteras de una determinada cuenta de cliente.

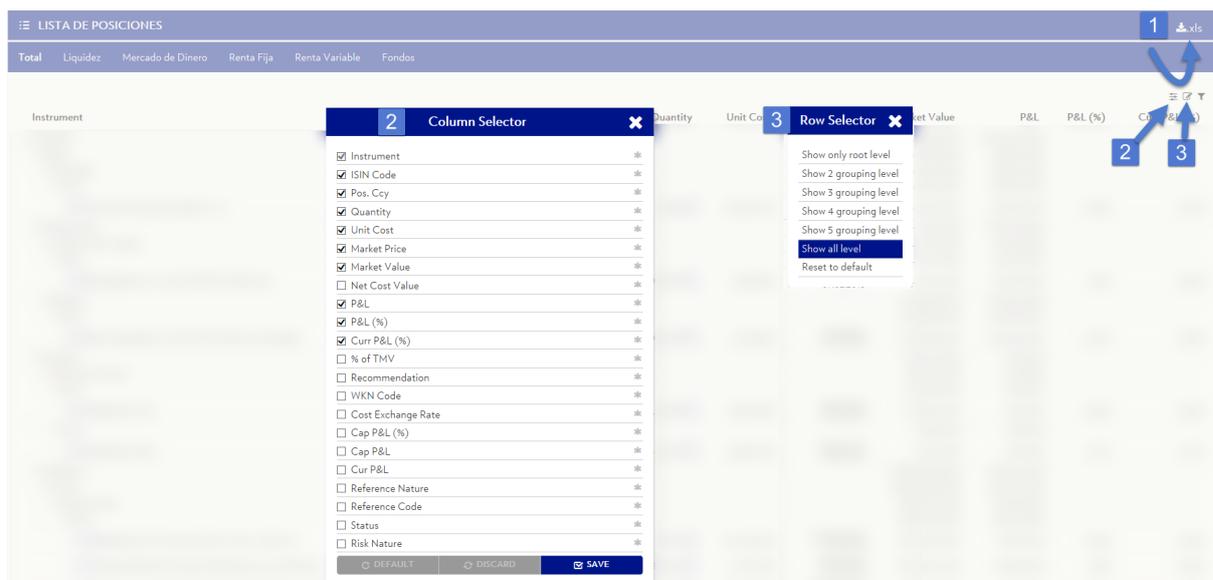
Cartera/Cliente

- En la dimensión de cartera puede elegir entre diferentes subcarteras.
- En la dimensión de cliente puede elegir entre diferentes carteras.

E-SERVICES

CARACTERÍSTICAS COMUNES

Vista general de los elementos de control y de los menús



1) Exportar a Excel (.xls)

Esta función le permite exportar la tabla pertinente a una hoja de cálculo de Excel para su procesamiento posterior.

2) Selector de columnas

- Con el selector de columnas puede decidir qué tipos de columna se mostrarán en cada tabla.
- Puede habilitar, inhabilitar y ordenar las columnas en función de sus preferencias.

3) Selector de filas

- El selector de filas le permite elegir cuántos niveles desea ampliar en cada tabla de forma predeterminada
- También puede ampliar cada fila haciendo clic en el símbolo + junto a cada una de las categorías que aparecen en la columna denominada: "Instrumento".

E-SERVICES

CARACTERÍSTICAS COMUNES

Vista general de los elementos de control y de los menús

El área del pie de página al final de la pantalla incluye otras funciones para mejorar su experiencia en E-Services.

Nueva Ventana

- La función "Nueva Ventana" le permite
- abrir varios servicios electrónicos a la vez.

Excel

- Esta función "Excel" le permite exportar todas las tablas visibles en la página a un archivo Excel. Cada tabla tendrá su propia hoja.

Preferencias

- Con el botón "Preferencias" puede cambiar el idioma en pantalla de E-Services.

Tiene a su disposición los siguientes idiomas:

- Alemán
- Inglés
- Español
- Francés

Salir

El botón "Salir" cierra la sesión actual en E-Services y le envía de vuelta a la página de inicio de sesión.

NUEVA VENTANA

EXCEL

AVISO LEGAL

IMPRIMIR

PREFERENCIAS

SALIR

E-SERVICES

RESUMEN DE SUS APLICACIONES

RESUMEN DE SU CARTERA

CARTERA

RENDIMIENTO

ACTIVIDAD

MOVIMIENTOS DE EFECTIVO ESPERADOS

CONTACTO

E-DOCS

E-Services

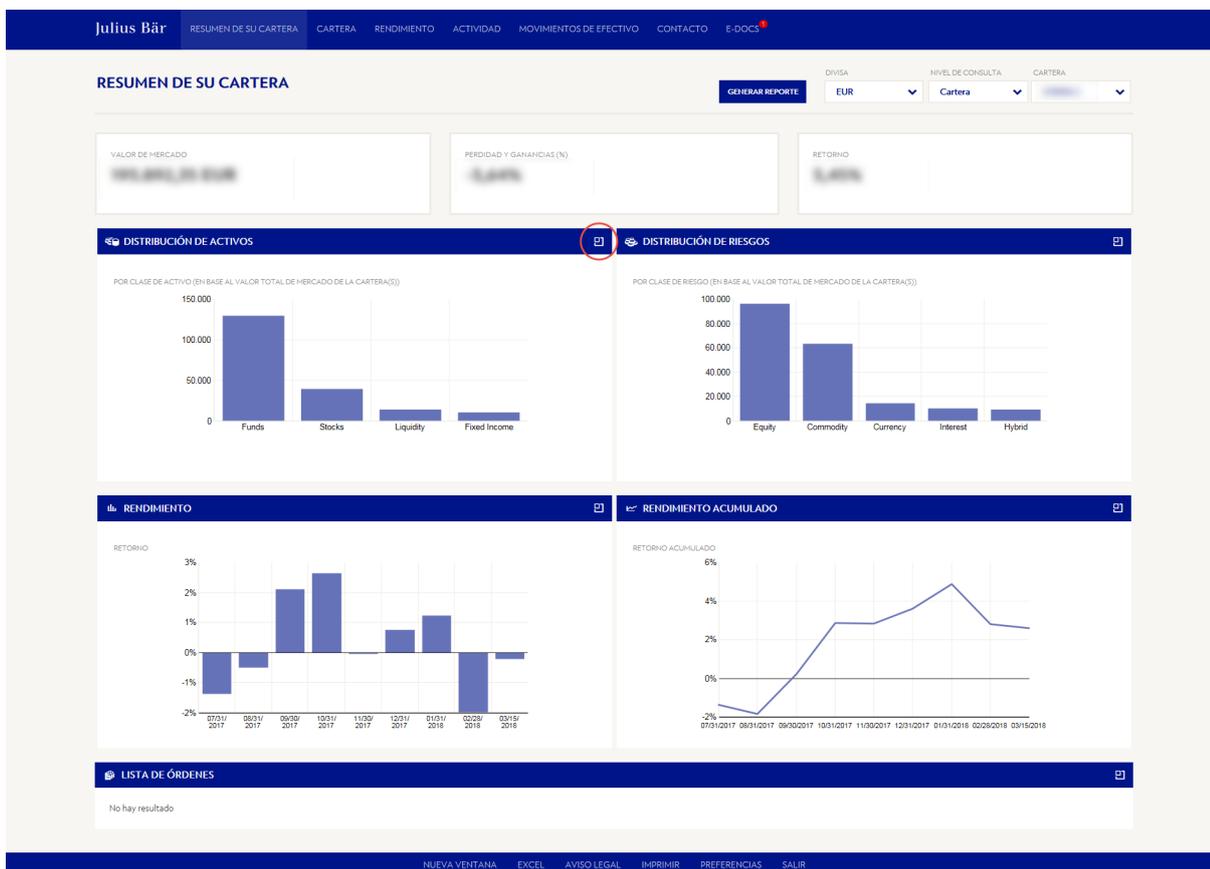
- **Resumen de su Cartera:** una captura actual de su información financiera.
- **Cartera:** vea la información detallada de la cuenta y la cartera.
- **Rendimiento:** el rendimiento de la cartera dentro de los periodos determinados por usted mismo.
- **Actividad:** una vista destallada de su historial de operaciones.
- **Movimientos de Efectivo Esperados:** el flujo de efectivo esperado para sus carteras.
- **Contacto:** un canal de comunicación segura con su asesor de clientes.
- **E-Docs:** acceso a documentos importantes para los clientes. Función para generar un informe en PDF sobre su cartera.

E-SERVICES

RESUMEN DE SU CARTERA

Vista general

El panel de información muestra de un vistazo la información más importante sobre las carteras que tiene en Julius Baer. Aquí encontrará gráficos que muestran la asignación de sus activos, la distribución de los riesgos, el rendimiento, el rendimiento acumulado y una lista de órdenes activas. Además, podrá generar un informe en PDF sobre su cartera.



Función adicional

El botón en la parte superior derecha de cada gráfico en el panel de información le lleva directamente a la página pertinente con información más detallada.

E-SERVICES

CARTERA

Sus activos al detalle

La página de la cartera incluye vistas resumidas y una lista de posiciones.

Vistas resumidas

En el área de las vistas resumidas puede ver los detalles de las carteras resumidos por clase de activo, rating, sector, región, duración y vencimiento.

Lista de posiciones

La lista de posiciones muestra una vista detallada de todas sus posiciones. Las mismas se pueden filtrar por clases de activos relevantes para su cartera.

VISTA RESUMIDA

Clase de Activo Rating Sector Region Duración Vencimiento

POR CLASE DE ACTIVO (EN BASE AL VALOR TOTAL DE MERCADO DE LA CARTERA(S))

POR DIVISA (EN BASE AL VALOR TOTAL DE MERCADO DE LA CARTERA(S))

TIPOS DE CAMBIO

LISTA DE POSICIONES

Instrument	ISIN Code	Pos. Ccy	Quantity	Unit Cost	Market Price	Market Value	P&L	P&L (%)	Curr P&L (%)
Stocks									
Consumer Goods									
Basic Materials									
Consumer Services									
Energy									
Financials									
No Sector									
Funds									
Equity Fund(s)									
Property Fund(s)									
Fixed Income									
Funds									



Función adicional

La función de fecha en la parte superior le permite ver el estado de su cartera en cualquier momento del pasado.

E-SERVICES

RENDIMIENTO

Evolución de su cartera

La página de rendimiento incluye el resumen de la cartera y los detalles globales por cartera.

Vistas resumidas

La vista resumida le ofrece información detallada de sus inversiones dentro del periodo definido.

Detalles globales

Los detalles globales le muestran una vista mes a mes con información detallada de sus inversiones dentro del periodo definido. También puede cambiar entre las vistas "Retorno" y "Efectos".



Función adicional

Haciendo clic en el calendario de la parte superior puede cambiar los periodos para ver el rendimiento dentro de un periodo específico.

E-SERVICES ACTIVIDAD

Historial de operaciones

La página de actividad incluye el resumen de actividad y los detalles de las transacciones. También se puede ver un resumen de todas las órdenes con sus detalles.

Transacciones

Resumen de actividad

El resumen de actividad le ofrece información consolidada de sus transacciones dentro del periodo definido. Estos datos se pueden ver por cartera o por instrumento.

Detalles de la actividad

Todas las transacciones de seguridad y movimientos de efectivo se detallan dentro del periodo definido. Puede filtrarlos por las diferentes clases de activos en su cartera. También puede ver los movimientos de efectivo con las diferentes divisas.

Órdenes

Lista de órdenes y ejecuciones

Se relacionarán las órdenes y ejecuciones activas en ese momento.

Registros contables

Un historial de órdenes y ejecuciones dentro del periodo definido.

E-SERVICES

FLUJO DE EFECTIVO

Evolución esperada

La página de flujo de efectivo incluye la vista resumida y la vista detallada de efectivo.

Vista resumida de efectivo

La vista resumida de efectivo presenta el flujo de efectivo esperado para el próximo año.

Vistas detalladas de efectivo

Las vistas detalladas de efectivo brindan la posibilidad de proyectar la evolución del flujo de efectivo para los siguientes tres, seis y nueve meses, o para un año desde la fecha de inicio.

The screenshot displays the 'MOVIMIENTOS DE EFECTIVO' (Cash Flows) section of the Julius Bär user interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: RESUMEN DE SU CARTERA, CARTERA, RENDIMIENTO, ACTIVIDAD, MOVIMIENTOS DE EFECTIVO, CONTACTO, and E-DOCS. Below the navigation bar, the main content area is titled 'MOVIMIENTOS DE EFECTIVO' and includes filters for 'DESDE' (15.05.2018), 'HASTA' (15.05.2019), 'NIVEL DE CONSULTA' (Cartera), and 'CARTERA'. There are two main view options: 'VISTA RESUMIDA DE EFECTIVO' and 'VISTA DETALLADA DE EFECTIVO'. The 'VISTA RESUMIDA DE EFECTIVO' view shows a table with columns for 'Portfolio', 'Start Date', and time periods: 'One Week', 'One Month', 'Three Months', 'Six Months', 'Nine Months', and 'One Year'. The 'VISTA DETALLADA DE EFECTIVO' view shows a table with columns for 'Portfolio', 'Account', 'Value Date', 'Operation Type', 'Instrument', 'Quantity', 'Price', and 'Amount'. Both views show 'Results 1 to 1 of 1'. At the bottom of the interface, there is a footer with links: NUEVA VENTANA, EXCEL, AVISO LEGAL, IMPRIMIR, PREFERENCIAS, and SALIR.



Función adicional

Haciendo clic en el calendario de la parte superior puede cambiar los periodos para ver el rendimiento dentro de un periodo específico.

E-SERVICES CONTACTO

Una línea directa con su asesor de clientes

La página de contacto le permite comunicarse directamente con su asesor de clientes.

Enviar mensaje

Puede enviar un mensaje directo a su asesor Financiero. Este mensaje se entregará por correo electrónico.

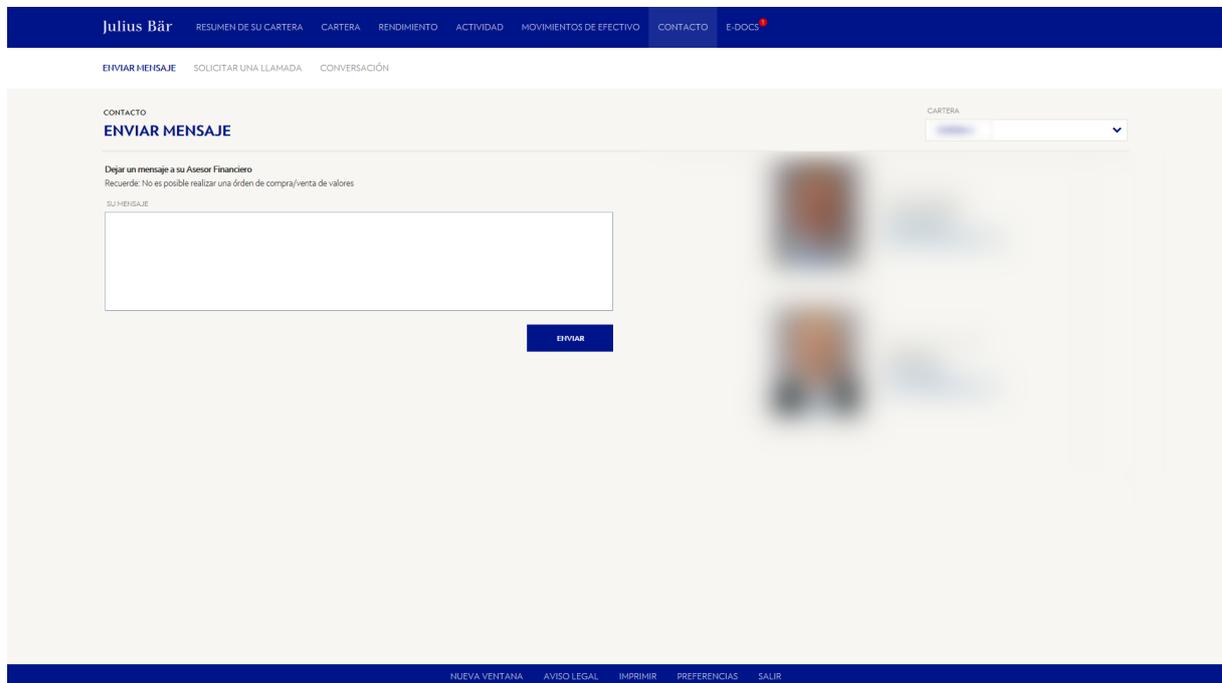
Solicitar una llamada

En esta página puede solicitar una llamada de su asesor Financiero; para ello, debe definir una razón, sugerir una fecha y hora, e incluir un mensaje breve.

Conversación

Esta nueva característica de los servicios electrónicos de Julius Baer le da la oportunidad de habilitar una función de chat con su asesor Financiero.

Esto mejora considerablemente las posibilidades de comunicación y le da acceso a estar en línea directa con su asesor financiero.



¡Recuerde!

Por motivos de seguridad, no se pueden colocar órdenes bursátiles mediante estas opciones de comunicación dentro de E-Services.

E-SERVICES

E-DOCS

Buzón electrónico para gestionar la correspondencia del cliente

La página de E-Docs incluye un resumen de todos los documentos, un buzón personal para documentos relativos a MiFID II y también la posibilidad de generar informes en PDF.

Todos los documentos

- Aquí tiene toda la correspondencia del cliente dentro de un periodo escogido. También puede filtrar por tipo de documento y por el hecho de si se ha leído o no.
- Los documentos marcados como “[Obligatorio]” son relevantes fiscalmente.
- Cuando usted abre o descarga documentos como titular de la cuenta, los mismos se marcan como leídos.

Buzón personal

Encontrará todos los documentos relativos a MiFID II en su buzón personal.

Estos son documentos que debe recibir antes de ejecutar una orden de negociación o una notificación de pérdida.

The screenshot displays the 'E-DOCS' section of the Julius Bär user interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: RESUMEN DE SU CARTERA, CARTERA, RENDIMIENTO, ACTIVIDAD, MOVIMIENTOS DE EFECTIVO, CONTACTO, and E-DOCS. Below this, there are tabs for 'TODOS LOS DOCUMENTOS', 'BUZÓN PERSONAL', and 'REPORTES'. The main content area is titled 'E-DOCS' and 'TODOS LOS DOCUMENTOS'. It features filters for 'DESDE' (15.12.2017) and 'HASTA' (15.03.2018), and a 'TIPO DE DOCUMENTO' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of document types such as 'Confirmación de cambio de divisas', 'Confirmación de depósitos', 'Confirmación de derivados', 'Confirmación de hechos corporativos', 'Confirmación de metales preciosos', 'Confirmación de préstamos', 'Confirmación de valores', 'Correspondencia', 'Declaración de beneficios [Obligatorio]', 'Documentos de apoyo', 'Extracto de la tarjeta de crédito', 'Garantías', 'Informe de cartera-pérdidas', 'Informe de gestión de activos', 'Informe de idoneidad', 'Informe de ingresos [Obligatorio]', 'Informe de posición pérdidas', 'Informe sobre la Directiva del Ahorro de la UE', 'Recomendación personal de inversión', 'Reconciliación anual de la cuenta de valores', and 'Transferencia bancaria - Transferencia de fondos'. Below the dropdown, there is a table with columns: (f) Client ID, Portfolio Code, Document Type, Date, Transaction ID, Account, and Read. The 'Read' column contains red 'x' marks. At the bottom right of the table, it says 'Results 1 to 10 of 10'. A 'DESCARGAR' button is located at the bottom left of the table area. The footer of the page contains links: NUEVA VENTANA, EXCEL, AVISO LEGAL, IMPRIMIR, PREFERENCIAS, and SALIR.

E-DOCS

AUTORIZACIONES

Titular de la cuenta y apoderado

Tras iniciar sesión en **E-Docs**, usted tendrá, como titular de la cuenta, «plenitud de derechos» automáticamente, mientras que su poderado tendrá «derechos limitados». La siguiente tabla muestra lo que esto significa llevado a la práctica.

«Plenitud de derechos» para los titulares de cuentas

- Podrá visualizar o imprimir documentos en formato PDF o descargarlos (individualmente o como archivos ZIP).
 - La primera vez que pulsa sobre un documento individual o descarga un archivo ZIP, el sistema fija una fecha para marcar estos documentos como «leídos». De esa manera sabrá en todo momento cuándo fue la primera vez que visualizó los documentos.
Los documentos fiscales se consideran entregados desde el momento en que se fija una fecha.
-

«Derechos limitados» para los titulares de cuentas

- Podrá visualizar o imprimir documentos en formato PDF o descargarlos (individualmente o como archivos ZIP).
 - El sistema no fija ninguna fecha para marcar los documentos como «leídos».
-



Documentos fiscales: tenga en cuenta que ...

- ... para indicar la importancia de un documento fiscal se utiliza un signo de admiración de color rojo (p. ej. estados de ingresos generales). Si estos documentos no están marcados como «leídos» por el titular de cuenta antes del 30 de abril del año en el que pasaron a estar disponibles, los documentos se envían automáticamente a la dirección postal del titular de cuenta en el registro del banco.
 - se cobrará una comisión de acuerdo con la lista de precios (envío anual de documentos).
-

E-SERVICES MOBILE APP

OPCIONES DE SELECCIÓN

Menú principal:

El menú principal proporciona un resumen de los módulos específicos de la cuenta y de las funciones generales. Este menú principal le permite navegar entre los módulos individuales de la aplicación.



Módulos específicos de la cuenta:

- **Resumen:** Una visión general de sus finanzas.
- **Cartera:** Una lista de su cartera.
- **Rendimiento:** El rendimiento de su cartera.
- **Actividad:** Visión general de sus actividades financieras.
- **E-Docs:** Acceda a documentos importantes de los clientes en formato PDF.

Funciones generales:

- **Idioma:** El idioma de visualización de la aplicación se puede cambiar.
- **Contacto:** Puede ponerse en contacto directamente con su Asesor Financiero.
- **Salir:** Puede utilizar este elemento para cerrar la sesión.

E-SERVICES MOBILE APP

ELEMENTOS DE NAVEGACIÓN COMUNES

Los siguientes elementos de navegación están disponibles en todos los módulos:

	DESDE	NIVEL DE CONSULTA
	8 Aug 2018	Cartera ▼
DIVISA	HASTA	CARTERA
EUR ▼	8 Nov 2018	▼

Divisa:

El portafolio se puede visualizar en 6 divisas diferentes:

- Euro (EUR)
- Libra británica (GBP)
- Dólar americano (USD)
- Franco suizo (CHF)
- Corona sueca (SEK)
- Corona danesa (DKK)



Importante: No utilice el botón "Atrás" de Android o iOS. Para navegar entre los módulos individuales de la aplicación, seleccione el botón del menú principal.

Nivel de consulta:

Opciones de Selección:

- **Ciente:** Muestra sus carteras de forma consolidada a nivel Cliente.
- **Cartera:** Le permite ver diferentes carteras.

Cartera/Cliente:

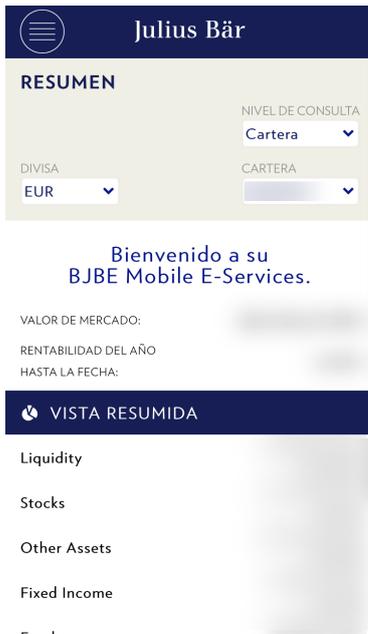
Dentro de la visualización de la cartera, se pueden seleccionar diferentes subcarteras (de existir).

Período (Desde. – Hasta.):

Se visualizan las evoluciones de sus carteras para el período seleccionado.

E-SERVICES MOBILE APP

MÓDULO: RESUMEN



Vista Resumida:

Esta vista muestra un resumen de los tipos de activos de su cartera actual.

Sus activos se desglosan en clases; por ejemplo:

- Liquidez
- Acciones
- Renta Fija
- etc.

El resumen muestra una imagen actual de sus activos. Debido a los elementos de navegación, se visualiza la posición total, subdividida en valor de mercado y evolución de su valor.

E-SERVICES MOBILE APP

MÓDULO: CARTERA

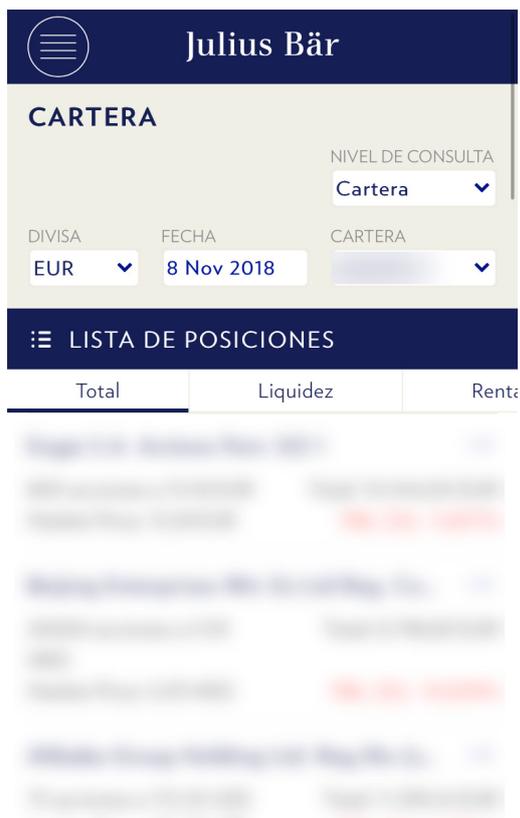
En el módulo de Cartera puede ver la estructura y composición de su Cartera.

Detalles de la posición:

Al seleccionar una posición, recibirá un resumen detallado de la cantidad invertida, valores de mercado actualizados, etc.

Lista de Posiciones:

La lista de posiciones muestra un resumen de las posiciones actuales, sus valores actuales y su rendimiento en el año.



- Instrument
- ISIN Code
- Quantity
- Unit Cost
- Market Price
- Market Value
- Pos. Market Value
- P&L
- P&L (%)
- Cur P&L
- Cap P&L (%)
- % of TMV

E-SERVICES MOBILE APP

MÓDULO: RENDIMIENTO

El módulo de rendimiento incluye el rendimiento de su Cartera así como los detalles globales de la misma.

Detalles globales por cartera:

Muestra su cartera en la vista gráfica. Ud puede elegir entre:

1. Retorno:

Gráfico 'de rendimiento (TWR)':

Muestra el retorno del mes respectivo en el período seleccionado en revisión.
(TWR = time-weighted return)

Gráfico 'retorno acumulado':

Muestra el retorno acumulado en el período seleccionado.

2. Efectos:

Gráfico de 'efectos':

Muestra los efectos de capital, de moneda, de ingresos y el efecto de comisiones e impuestos, del mes respectivo en el período de observación seleccionado.

Gráfico 'efectos acumulados':

Muestra los efectos sumados en el período de observación seleccionado.

Vista mensual:

En esta sección se pueden visualizar varios datos financieros para el mes seleccionado, relativos al período seleccionado en el menú de navegación.

Resumen de Actividad:

Muestra diversos datos financieros de la cartera consolidados en forma tabular, en función del período seleccionado en el menú de navegación.



E-SERVICES MOBILE APP

MÓDULO: ACTIVIDAD



El módulo 'Actividad' muestra una visión general de sus movimientos de valores.

Actividad detallada:

Esta vista proporciona un resumen detallado de las operaciones de valores ya contabilizadas en el período seleccionado.



Importante: En este módulo no es posible mostrar las operaciones ordenadas.

E-SERVICES MOBILE APP

MÓDULO: E-DOCS



Ud. recibirá todos los documentos de cliente tanto de importancia general como personal en su buzón de E-Docs. Los documentos se muestran como archivos PDF.

Los documentos se pueden seleccionar según la clase de documento y el estado de lectura.

Puede guardar o compartir estos documentos a través de su smartphone.

Date ▼	Document Type	Read
	Confirmación de valores	✓
	Confirmación de valores	✓
	Confirmación de derivados	✓
	Correspondencia	✓
	Confirmación de derivados	✓
	Documentos de apoyo	✓
	Informe de idoneidad	✓
	Informe de idoneidad	✓
	Informe de idoneidad	✓
	Documentos de apoyo	✓

E-SERVICES

INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD

Bloquear el acceso – notas basadas en condiciones especiales

Si existen motivos para temer que una tercera parte no autorizada pueda conocer su(s) código(s) de identificación (p. ej. el PIN), deberá cambiar de inmediato el código identificativo correspondiente. Si esto no fuera posible, avise al banco de inmediato para que bloquee el acceso a **E-services**.

Después de varios intentos de acceso incorrectos, su perfil será bloqueado. Si tiene alguna pregunta, por favor póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica de E-Services.

Bloqueo

Sólo puede solicitar que el banco bloquee el acceso durante las horas de oficina del banco. Fuera de este periodo, usted mismo podrá iniciar un bloqueo de **E-Services** tal como se describe en la columna de la izquierda.

El banco tiene derecho a bloquear su acceso a **E-services** en cualquier momento sin previo aviso y sin brindar razón alguna.



Reglas para un uso seguro de los e-services

- Si es posible, nunca inicie sesión en **E-Services** desde un equipo desconocido (p. ej. desde un cibercafé).
- Cambie su contraseña periódicamente, tal como se describe en la página 4.
- Cierre siempre la aplicación mediante el «Cierre de sesión».



Phishing: ¿de qué se trata?

«Phishing» viene del inglés «password fishing» (supleantación de contraseñas) y se refiere al uso de direcciones de correo electrónico de compañías conocidas y proveedores de servicios para pedir a sus clientes, por correo electrónico, sus datos de acceso o hacerlos pulsar sobre un enlace que los dirige a una página web falsa. La información personal o los datos de acceso que introducen en la página web falsa se redirigen entonces a terceras partes no autorizadas.



¿Tiene alguna pregunta? Estaremos encantados de ayudarle

Le invitamos a ponerse en contacto con su asesor para clientes (con los detalles de contacto que ya conoce) si tiene alguna pregunta o sugerencia, o si tiene cualquier problema técnico al usar **E-Services**.

Lo que debe saber – palabra clave « phishing »

El Bank Julius Baer Europe S.A. nunca le pedirá por correo electrónico, teléfono ni mensaje de texto que revele información confidencial como su número de cuenta, su ID de usuario, su contraseña o su código de acceso.

Lo que puede hacer para mantener su equipo seguro

Para garantizar una seguridad máxima, puede usar las siguientes medidas de seguridad para proteger sus datos y documentos privados y evitar su visualización y mal uso por terceras partes.

- Ejecute siempre las últimas actualizaciones de seguridad que su fabricante recomiende.
- Utilice un programa antivirus que se actualice periódicamente.
- Utilice un firewall personal para que su equipo tenga una protección adicional.
- Asegúrese de que sus medios de almacenamiento (p. ej. DVD, dispositivos USB) no contengan virus.
- Al rellenar formularios en línea, nunca use las funciones de su navegador « Gestor de formularios » « Rellenar automáticamente », ya que los datos introducidos allí se guardan en su equipo y podrían ser leídos por terceras partes.

HORARIO DE OFICINA

Nuestros horarios de atención al público son de lunes a viernes de 8.00 h a 18.00 h, excepto días festivos oficiales, Viernes Santo, el Día nacional de Luxemburgo (23 de junio) y el 24 y el 31 de diciembre.

INFORMACIÓN LEGAL IMPORTANTE

Este folleto se ha publicado exclusivamente para los clientes de Bank Julius Baer Europe S.A., y se facilita solamente para fines informativos.

Confiamos en que entienda que, a pesar de haber realizado un examen muy minucioso del contenido, no podemos asumir responsabilidad en cuanto a la exactitud y exhaustividad de la información incluida, y que algunos detalles pueden haber cambiado desde su publicación.

Las condiciones generales del banco se aplicarán en todos los demás aspectos.

© Bank Julius Baer Europe S.A., 2018

BANK JULIUS BAER EUROPE S.A.

25, rue Edward Steichen

L-2540 Luxembourg

Teléfono +352 4760-1

Fax +352 4760-8850

www.juliusbaer.lu

Registro mercantil:

R.C.S. Luxembourg B 8495

Autoridad supervisora competente:

Commission de Surveillance du Secteur Financier (CSSF)

283, route d'Arlon

L-1150 Luxembourg

El Grupo Julius Baer está
presente en más de
50 oficinas en todo el mundo,
entre las que se incluyen
Zúrich (sede de la empresa),
Bombay, Dubái, Fráncfort,
Ginebra, Hong Kong,
Londres, Lugano,
Luxemburgo, Mónaco,
Montevideo, Moscú,
Singapur y Tokio.

1-1251, 12.2018

© BANK JULIUS BAER EUROPE S.A., 2018