

GUÍA DE USUARIO

E-BANKING



A. BIENVENIDO A E-BANKING, UN SERVICIO ÁGIL, CÓMODO Y SEGURO	3
B. ¿CÓMO ACCEDES A E-BANKING?	3
C. CONOCE EL DETALLE DE TU CUENTA	5
D. CONSULTA LOS MOVIMIENTOS Y SALDO DE TUS CUENTAS O CRÉDITOS	6
E. REALIZA UNA TRANSFERENCIA ENTRE TUS CUENTAS	7
F. REALIZA UNA TRANSFERENCIA DESDE TUS CUENTAS HACIA CUENTAS DE OTROS CLIENTES DE AVANZ O A OTROS BANCOS DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	10
G. REALIZA UNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL	13
H. APRUEBA TUS ÓRDENES	18
I. CONSULTA TUS ÚLTIMAS TRANSFERENCIAS	19
J. MÓDULO PERFIL DE USUARIO	31
• Cambiar contraseña	
• Administrar beneficiarios	
• Agregar un Nuevo Beneficiario	
K. ¿QUÉ ES EL SERVICIO T-ENVÍO BUSINESS?	23
L. ¿CÓMO COMPLETAS EL ARCHIVO EXCEL “PLANTILLA T-ENVÍO Business”?	23
M. ¿CÓMO GENERAR TUS T-ENVÍO BUSINESS DESDE TUS CUENTAS EN AVANZ?	24
N. ¿CÓMO APRUEBAS ÓRDENES T-ENVÍO BUSINESS?	29
O. ¿CÓMO VISUALIZAS TUS T-ENVÍO BUSINESS?	30
P. POSIBLES CAUSAS DE RECHAZO DE UN T-ENVÍO BUSINESS	32
Q. CONSULTA TUS ESTADOS DE CUENTA DE TARJETA DE CRÉDITO	32
R. REALIZA EL PAGO DE TUS TARJETAS DE CRÉDITO	34
S. REALIZA EL PAGO A TARJETAS DE CRÉDITO DE TERCEROS	36
T. BLOQUEA TUS TARJETAS DE CRÉDITO	38
U. ¿CÓMO REALIZAR PAGOS MÚLTIPLES ACH DESDE TUS CUENTAS EN AVANZ?	40
V. VISUALIZACIÓN DE CHEQUES	44
W. ¿CÓMO CONVERTIR EL ARCHIVO EXCEL A FORMATO CSV	46

A. BIENVENIDO A E-BANKING, UN SERVICIO ÁGIL, CÓMODO Y SEGURO

Nuestra banca en línea, E-Banking, es un canal transaccional gratuito - requiere tener conexión a Internet - a través del cual podrás:

- Consultar el saldo de tus cuentas, tarjetas de crédito, préstamos
- Generar estados de cuenta de tus cuentas corrientes y de ahorro
- Realizar pagos de servicios básicos y/o públicos, préstamos y tarjetas de crédito desde cuentas propias
- Efectuar transferencias de fondos entre cuentas de AVANZ (sean propias y/o de terceros), transferencias nacionales e internacionales y generar T-Envío Business.

El mecanismo de seguridad que utiliza el servicio de E-Banking es el token que genera una clave numérica única de 6 dígitos, la cual es empleada para instruir las operaciones vía internet. Los tipos de token disponibles es:

- Avanz Token (soft token): Aplicación móvil en la cual la clave numérica cambia cada 45 segundos. El círculo ubicado debajo de la clave señala el tiempo de vigencia del código y, además, tienes la opción de copiar y pegarlo para mayor facilidad y agilidad de tu gestión. Dicha aplicación es compatible con los sistemas operativos Android e IOS, ¡descárgala gratuitamente aquí!.

Para evitar inconvenientes con tus transacciones, te sugerimos verificar el mecanismo de seguridad asignado a tu usuario y, en caso de requerir ampliación del servicio visita la sucursal de Avanz más cercana o contáctanos al 2223-7676.

B. ¿CÓMO ACCEDÉS A E-BANKING?

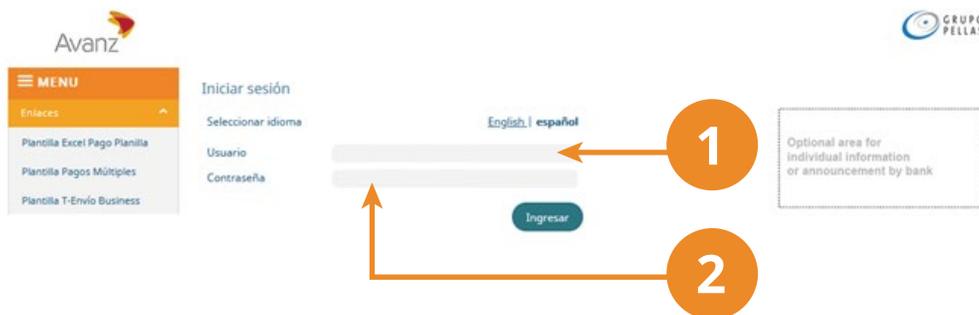
Ingresa a la página web de Avanz a través del enlace: www.avanzbanc.com.

1. Digita tu usuario y contraseña de E-Banking.
2. Pulsa el botón "Ingresar".



También podrás acceder haciendo clic en el enlace siguiente: <https://ebanking.avanzbanc.com>.

Importante: Observa que el protocolo de transferencia de hipertexto (http) de E-Banking termina con la letra “s”, lo que indica que es un protocolo seguro y orientado a transacciones financieras, ya que el sistema “https” utiliza un canal cifrado apropiado para el tráfico de usuarios y claves.



De inmediato encontrarás la pantalla “Resumen de Productos” con todos los productos relacionados a tu usuario: cuentas corrientes, de ahorro, tarjetas de crédito empresariales o personales, depósitos a plazo fijo, créditos, etc. También observarás los diferentes módulos de E-Banking: “Cuentas”, “Transferencias”, “Pagos”, “Perfil del usuario” y “Solicitudes en Línea”.



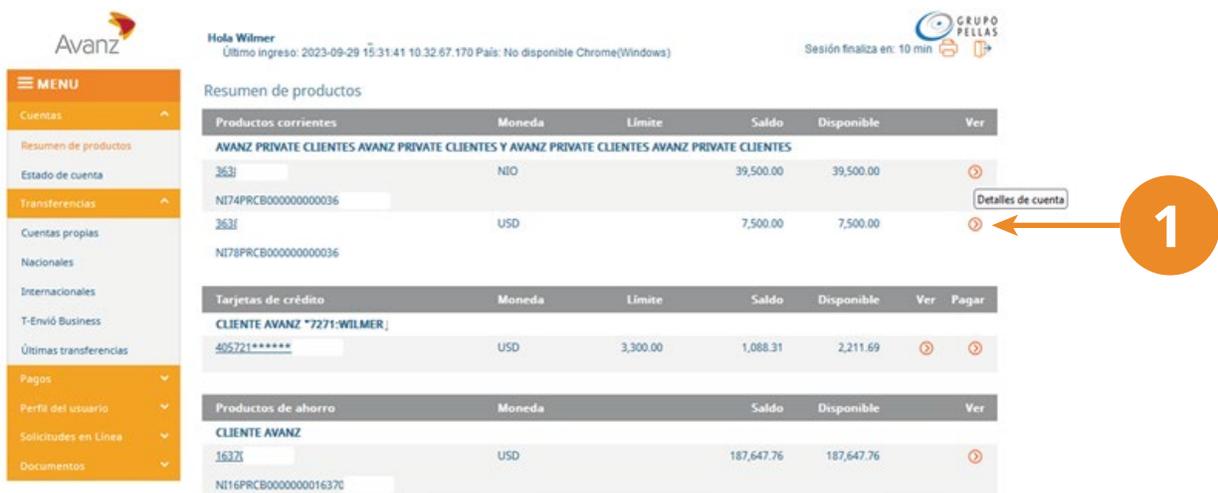
Nota: La sesión de E-banking dura 10 minutos activa, posteriormente será cerrada de forma automática.

C. CONOCE EL DETALLE DE TU CUENTA

Nuestro E-Banking te brinda un resumen de los datos principales de las cuentas que posees en Avanz. Para conocerlo, haz lo siguiente:

Nuestro E-Banking te brinda un resumen de los datos principales de las cuentas que posees en Avanz. Para conocerlo, haz lo siguiente:

1. Presiona “Ver Detalles de la Cuenta” el ícono ubicado a la derecha del saldo disponible de la cuenta, como se muestra en la siguiente pantalla:



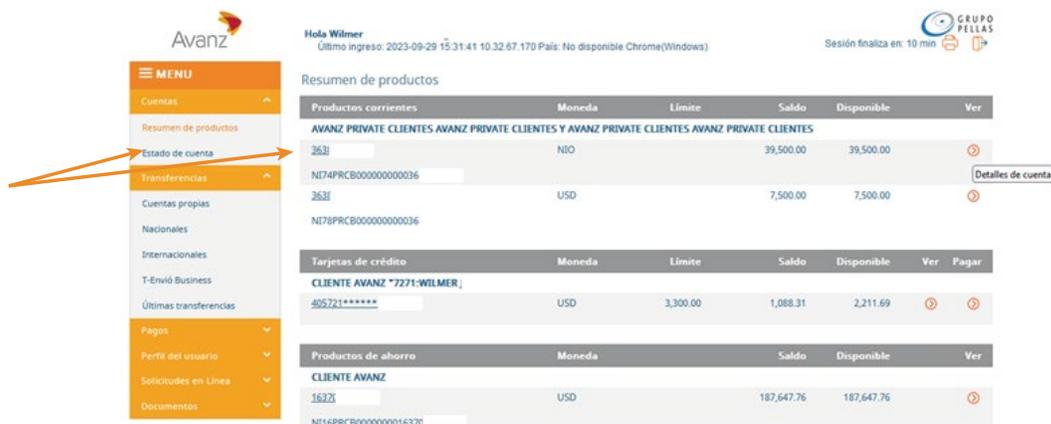
Enseguida, encontrarás el detalle de los datos de la cuenta seleccionada.



D. CONSULTA LOS MOVIMIENTOS Y SALDO DE TUS CUENTAS O CRÉDITOS

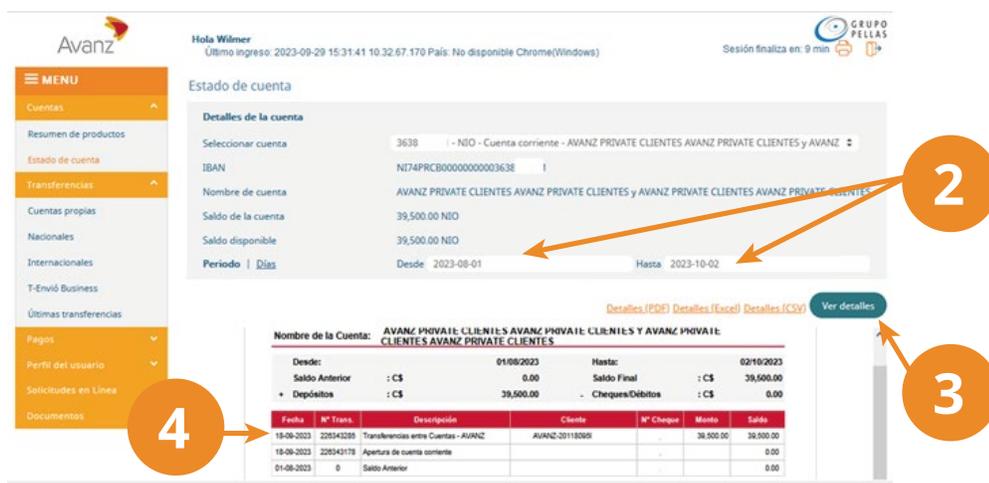
En nuestra plataforma puedes conocer los saldos y movimientos de tus cuentas desde cualquier lugar donde te encuentres.

1. Haz clic sobre la opción “Estado de cuenta”, o bien, presiona el número de la cuenta que deseas consultar.



Inmediatamente, se muestra la pantalla “Estado de cuenta” con información general de la cuenta.

2. Define el rango de fechas que deseas consultar
3. Pulsa el botón “Ver Detalles”
4. El sistema te mostrará de forma automática, en la parte inferior de la pantalla, los movimientos de la cuenta realizados en ese periodo.



Importante: Nuestro sistema te permitirá generar tus estados de cuenta de forma gratuita en tres formatos diferentes: PDF, Excel y CSV. Si deseas imprimirlo, selecciona el formato deseado e imprime.

E. REALIZA UNA TRANSFERENCIA ENTRE TUS CUENTAS

Realiza transferencias entre las cuentas que posees en Avanz, sean corrientes o de ahorro, en córdobas y dólares, sin costo alguno.

1. Selecciona el módulo “Cuentas Propias”. Encontrarás la pantalla “Transferencia entre Cuentas Propias”.
2. En “Detalles de la Cuenta”, en “Seleccionar cuenta”, elije de la lista desplegable, la cuenta de la cual debitarás los fondos a transferir. Al seleccionarla, observarás el saldo disponible de la misma.
3. En “Detalles del Beneficiario”, selecciona la cuenta beneficiaria o cuenta destino a la cual deseas acreditar los fondos. De igual manera, se desplegará automáticamente información relacionada con el saldo actual de dicha cuenta.

En este módulo solo se muestran las cuentas de las que eres titular.

4. Una vez que elijas la cuenta ordenante y cuenta beneficiaria, pulsa el botón “Siguiente”.

Hola Wilmer
Último ingreso: 2023-09-29 15:31:41 10.32.67.170 País: No disponible Chrome(Windows)
Sesión finaliza en: 8 min

Transferencia entre cuentas propias

Detalles de la cuenta

Seleccionar cuenta	16370 - USD - Cuenta Ahorro Tradicional - PN	2
IBAN	NI16PRCB00000000163702	
Nombre de cuenta	CLIENTE AVANZ	
Saldo de la cuenta	187,647.76 USD	
Saldo disponible	187,647.76 USD	

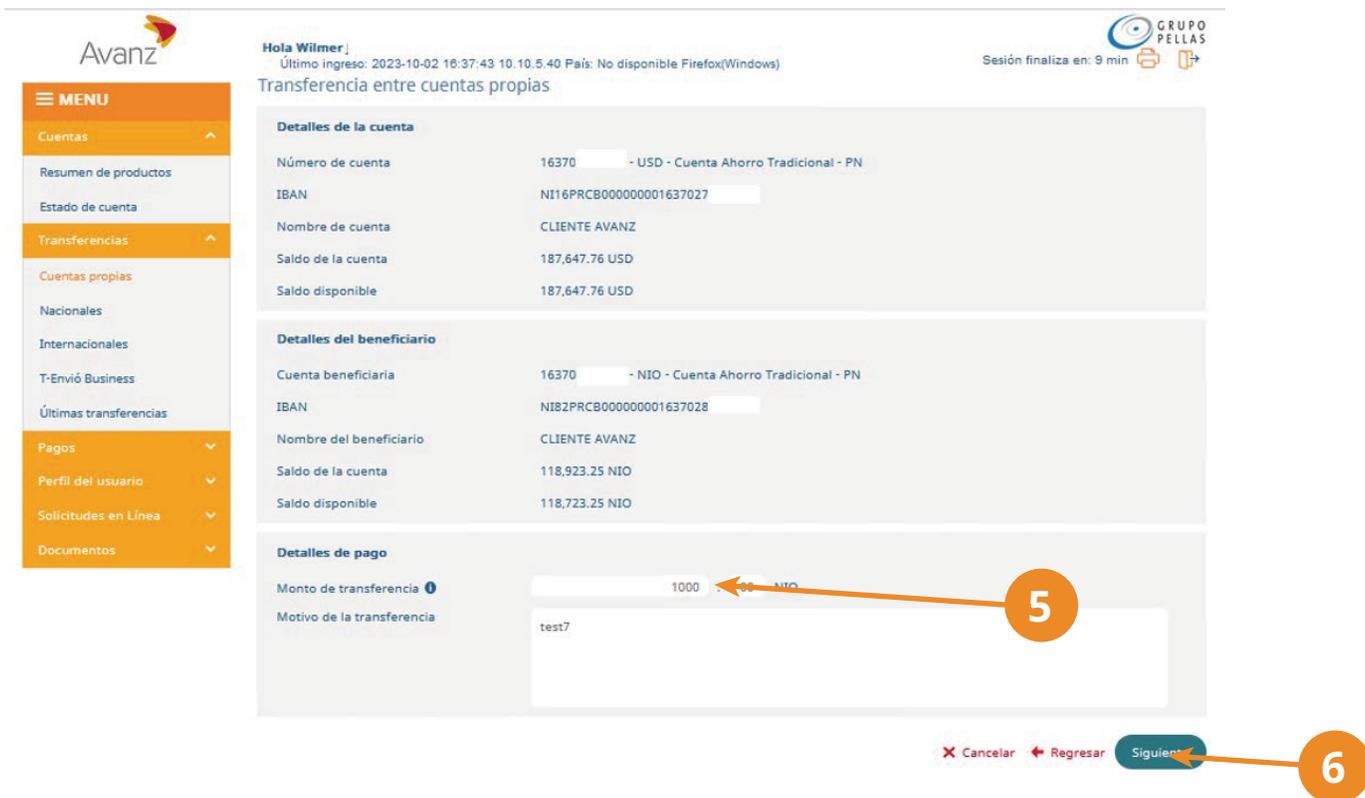
Detalles del beneficiario

Seleccionar beneficiario	16370: - NIO - Cuenta Ahorro Tradicional - PN	3
IBAN	NI82PRCB00000000163702	
Nombre del beneficiario	CLIENTE AVANZ	
Saldo de la cuenta	118,923.25 NIO	
Saldo disponible	118,723.25 NIO	

X Cancelar Siguiente 4

5. Ingresa el monto y motivo de la transferencia
6. Al finalizar, pulsa el botón “siguiente”

Importante: Nuestro sistema, de forma automática establecerá la moneda correspondiente a la de la cuenta de destino. Para el débito, en caso de que la moneda de la cuenta destino no coincida con la moneda de tu cuenta, se realizará la conversión de divisas conforme el tipo de cambio establecido por el banco.



Nota: Ten presente completar el campo de "Instrucciones adicionales". De no hacerlo, el sistema no te permitirá proceder con la transferencia y se generará un mensaje solicitando esta información.

7. Observarás el resumen de la transferencia y el módulo de autorización.
8. Finalmente, para enviar la orden pulsa el botón "Finalizar".

Hola Wilmer
 Último ingreso: 2023-10-02 16:37:43 10.10.5.40 País: No disponible Firefox(Windows) Sesión finaliza en: 10 min

Número de cuenta	16370 - USD - Cuenta Ahorro Tradicional - PN
IBAN	NI16PRCB000000016370275
Nombre de cuenta	CLIENTE AVANZ
Saldo de la cuenta	187,647.76 USD
Saldo disponible	187,647.76 USD

Detalles del beneficiario

Cuenta beneficiaria	16370 - NIO - Cuenta Ahorro Tradicional - PN
IBAN	NI82PRCB000000016370
Nombre del beneficiario	CLIENTE AVANZ
Saldo de la cuenta	118,923.25 NIO
Saldo disponible	118,723.25 NIO

Detalles de pago

Monto de transferencia	1,000.00 NIO
Motivo de la transferencia	test7
Monto a transferir (Moneda del ordenante)	25.19 USD
Tasa de cambio	1 USD = 39.7000 NIO
Monto a transferir (Moneda del beneficiario)	1,000.00 NIO

Cancelar Regresar Finalizar

Nota: si realizaste una transferencia desde una cuenta mancomunada conjunta, el otro usuario titular de la cuenta deberá ser quien autorice dicha transferencia.

A continuación, observarás el “Resumen de la Orden”.

9. Pulsa “Nueva Transferencia” si deseas realizar otra acción, o pulsa “Cerrar” para volver a la pantalla de las últimas órdenes.

Hola Wilmer
 Último ingreso: 2023-10-02 10:37:43 10.10.5.40 País: No disponible Firefox(Windows) Sesión finaliza en: 10 min

IBAN	NI16PRCB000000016370
Nombre de cuenta	CLIENTE AVANZ
Saldo de la cuenta	187,647.76 USD
Saldo disponible	187,647.76 USD

Detalles del beneficiario

Cuenta beneficiaria	16370 - NIO - Cuenta Ahorro Tradicional - PN
IBAN	NI82PRCB000000016370
Nombre del beneficiario	CLIENTE AVANZ
Saldo de la cuenta	118,923.25 NIO
Saldo disponible	118,723.25 NIO

Detalles de pago

Monto de transferencia	1,000.00 NIO
Motivo de la transferencia	test7
Monto a transferir (Moneda del ordenante)	25.19 USD
Tasa de cambio	1 USD = 39.7000 NIO
Monto a transferir (Moneda del beneficiario)	1,000.00 NIO

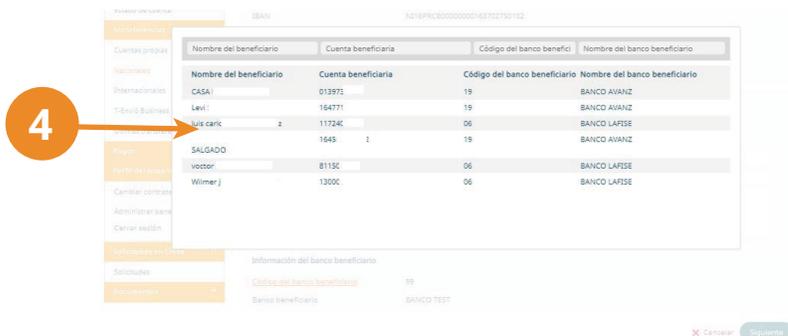
[Mostrar detalle de orden](#)

Se ha registrado satisfactoriamente su solicitud. Esto no es un comprobante de pago. Para conocer el estado de su solicitud y generar su comprobante, consulte la sección “Últimas Transferencias”.

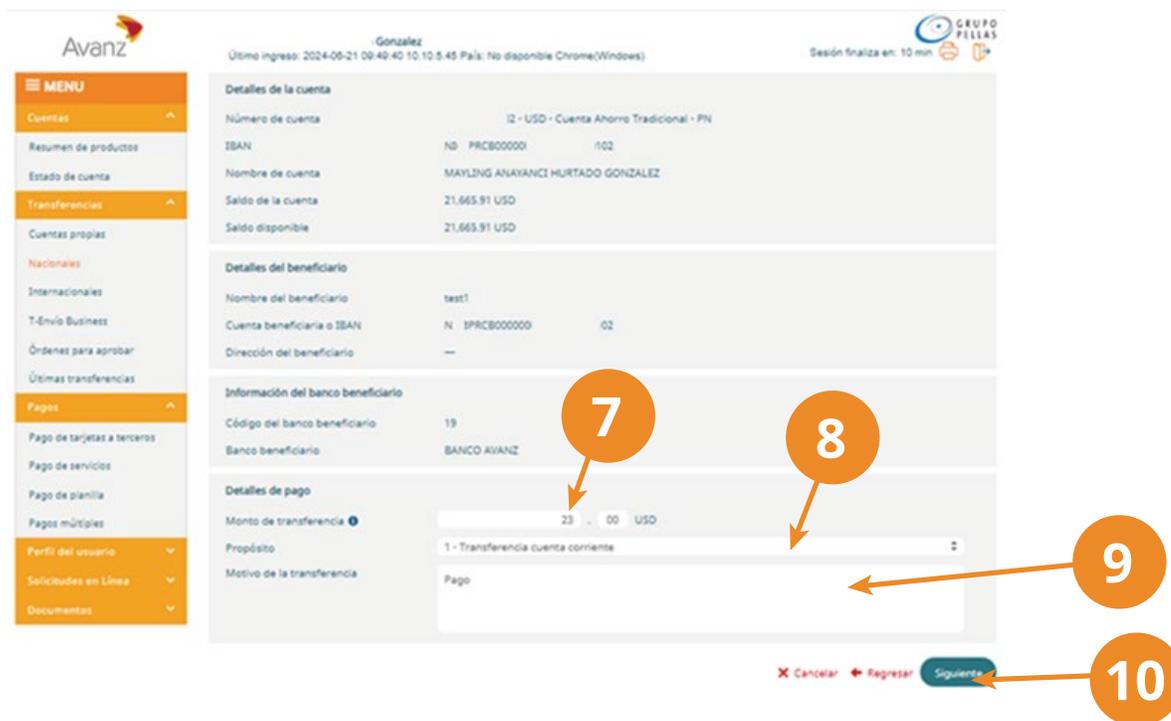
Nueva transferencia Cerrar

F. REALIZA UNA TRANSFERENCIA DESDE TUS CUENTAS HACIA CUENTAS DE OTROS CLIENTES DE AVANZ O A OTROS BANCOS DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL

1. En la pantalla inicial de tu e-banking, selecciona el módulo “Nacionales”. A continuación se muestra la pantalla “Transferencia interna/nacional.
2. En “Seleccionar cuenta”, escoge la cuenta ordenante de donde enviarás la transferencia.
3. Para elegir al beneficiario haz clic en la opción “Seleccionar beneficiario”, en caso que esté previamente registrado. Se desplegará una ventana con los beneficiarios guardados.
4. Si el beneficiario al cual deseas enviar la transferencia se encuentra en el listado, selecciónalo únicamente haciendo clic sobre el nombre o bien en el icono  “Usar en Transferencia”.
5. Si el beneficiario al cual deseas realizar la transferencia no se encuentra registrado, ingresa el nombre del beneficiario, el número de cuenta, la dirección y selecciona el banco beneficiario. Observarás que, automáticamente en pantalla se completan los detalles del beneficiario.
6. Haz clic en el botón “Siguiente”.



7. Indica el monto de la transferencia y selecciona la moneda correspondiente a la de la cuenta destino. Para el débito de tu cuenta, en caso de que la moneda de la cuenta destino no coincida con la moneda de tu cuenta, el sistema realizará la conversión de divisas conforme el tipo de cambio vigente.
8. Adicional, selecciona el propósito de la transferencia el cual puede ser:
 - a. Transferencia entre cuentas (corriente o ahorro)
 - b. Pagos de crédito
 - c. Pago de tarjeta de crédito
 - d. Pago de tarjeta prepago
9. Completa el motivo de la transferencia.
10. Pulsa en “Siguiente”.

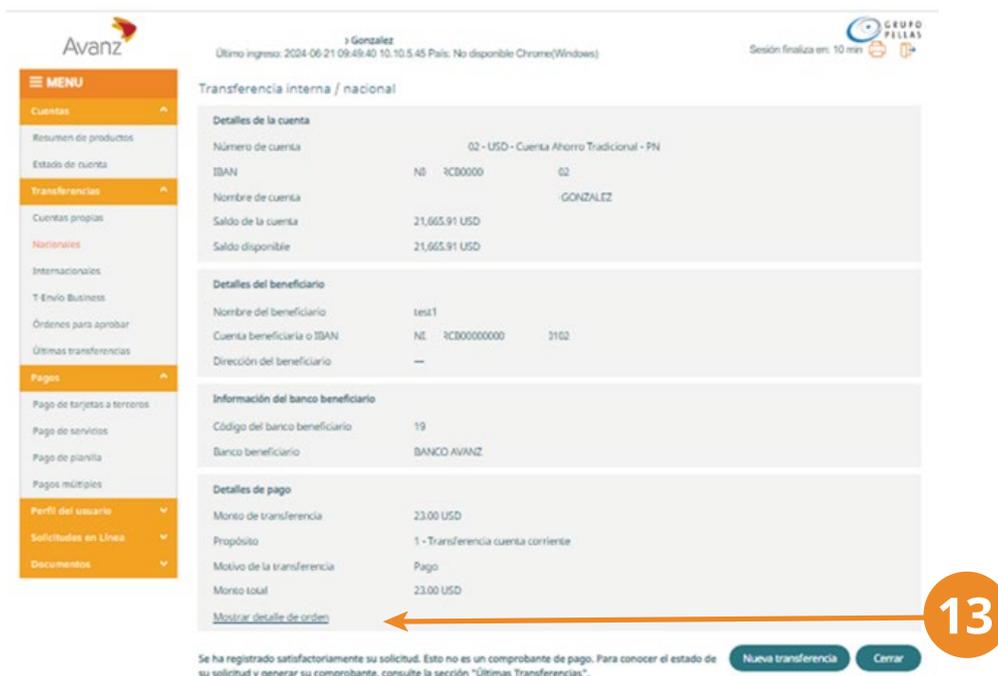


De inmediato observarás el resumen de la transferencia y la autorización requerida.

11. Digita el código de 6 dígitos que es generado por tu token.
12. Finalmente, para enviar la orden pulsa el botón “Finalizar”.



13. En la siguiente pantalla encontrarás el resumen de la transferencia, con los datos de la cuenta ordenante y beneficiaria.- Para conocer el estado de la transferencia haz clic en la opción “Mostrar detalle de orden”.



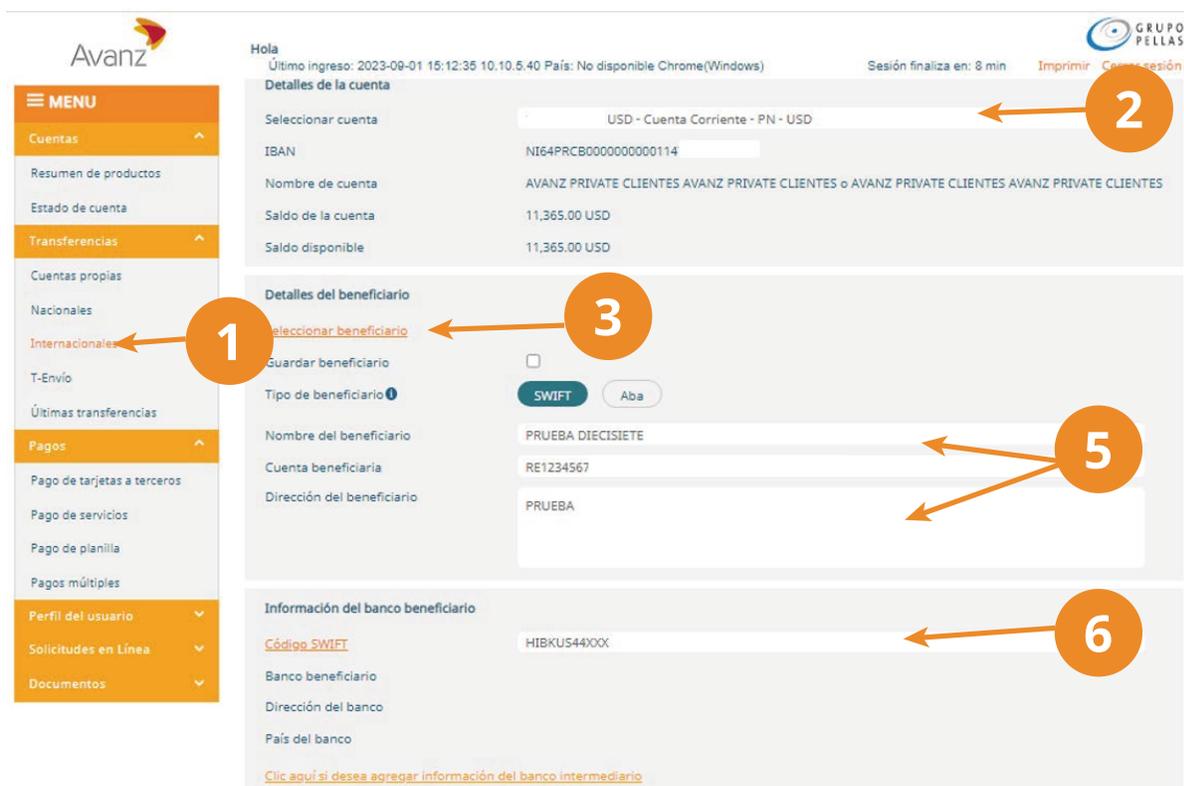
Verifica que tu orden fue procesada en la sección del campo “Estado”, en el ejemplo corresponde a “Completada”.

Si la orden fue rechazada, en el resumen (archivo en formato .pdf) a través del campo “Estado” podrás apreciar que le fue asignado el estado “Rechazada” y en el “Motivo de Rechazo”, se indica la causa respectiva.

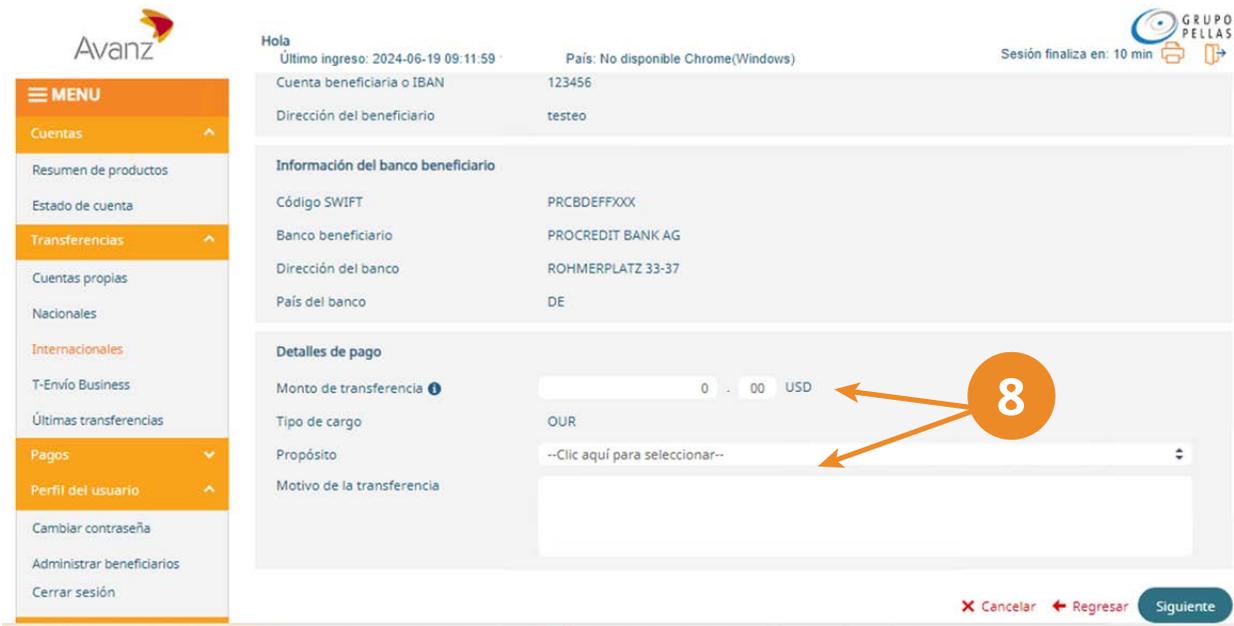
G. REALIZA UNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL SWIFT

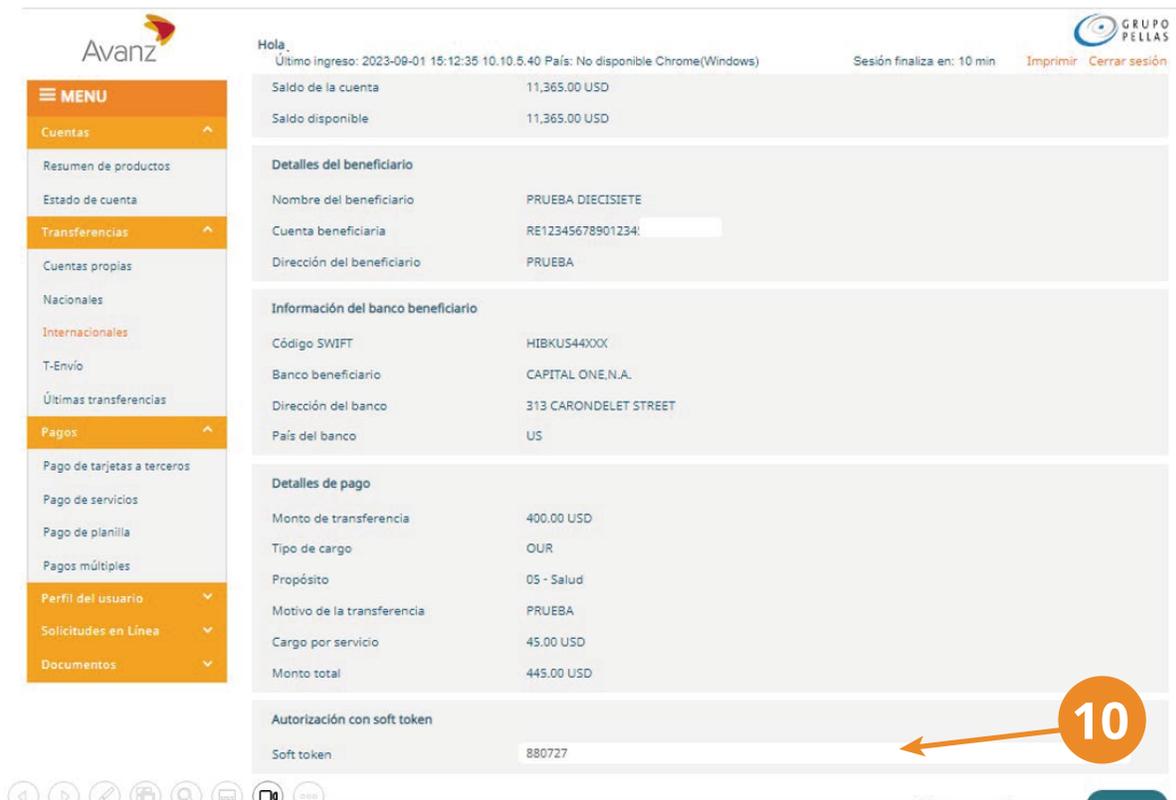
1. Selecciona el módulo “Internacional”.
2. En “Seleccionar cuenta”, escoge la cuenta ordenante de donde enviarás la transferencia.
3. Para elegir al beneficiario haz clic en la opción “Seleccionar beneficiario”, en caso que esté previamente registrado. Se desplegará una ventana con los beneficiarios guardados.
4. Si el beneficiario al cual deseas enviar la transferencia se encuentra en el listado, selecciónalo únicamente haciendo clic en el ícono  “Usar en Transferencia”.
5. Si el beneficiario al cual deseas realizar la transferencia no se encuentra registrado, ingresa el nombre del beneficiario, el número de cuenta, la dirección y selecciona el banco beneficiario. Observarás que, automáticamente en pantalla se completan los detalles del beneficiario.
6. Seguidamente, completa los campos de la sección “Información del banco beneficiario” y haz clic en “Código Swift” para seleccionar el código del banco beneficiario.
7. Haz clic en el botón “Siguiente”.



8. Completa la sección “Detalles del pago”.
9. Da clic en “Siguiente”



10. Ingresas la combinación token para autorizar la transferencia y pulsas finalizar.



11. Observa el mensaje de registro satisfactorio y para conocer el estado haz clic en la opción "Mostrar detalle de orden".

The screenshot displays the Avanz banking portal interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Cuentas', 'Transferencias', and 'Pagos'. The main content area shows account balances and details for a beneficiary named 'PRUEBA DIECISIETE'. Below this, it provides information about the beneficiary's bank (Capital One, N.A.) and the transfer details (400.00 USD). At the bottom, a confirmation message states: 'Se ha registrado satisfactoriamente su solicitud. Esto no es un comprobante de pago. Para conocer el estado de su solicitud y generar su comprobante, consulte la sección "Últimas Transferencias".' A red circle with the number '11' and an arrow points to the 'Mostrar detalle de orden' link in this message. There are also buttons for 'Nueva transferencia' and 'Cerrar'.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL ABA

1. Para realizar una transferencia internacional ABA realice los pasos del 01 al 03 de la sección G. Realiza una transferencia internacional.

Nota: Se utiliza cuando el usuario no conoce el código SWIFT del banco del beneficiario, pero conoce el código de banco (código ABA). Esta transferencia ABA aplica para bancos de Estados Unidos de Norteamérica.

2. En "tipo de beneficiario", selecciona ABA y completa los datos del beneficiario correspondiente a nombre, cuenta y dirección.
3. Completa la sección "información del banco beneficiario" correspondiente a código, banco, dirección y país y pulsa "siguiente".

The screenshot displays the Avanz e-banking interface. At the top, the user is identified as MARXAVIER RODRIGUEZ, with a last login of 2024 and a session expiration of 7 minutes. The interface is divided into three main sections: account details, beneficiary details, and bank information.

Detalles de la cuenta:

Seleccionar cuenta	36	USD - Cuenta Ahorro Tradicional - PH
IBAN	N297PRC80000000036	
Nombre de cuenta	Ma	
Saldo de la cuenta	779.06 USD	
Saldo disponible	779.06 USD	

Detalles del beneficiario:

[Seleccionar beneficiario](#)

Guardar beneficiario:

Tipo de beneficiario: SWIFT ABA

Nombre del beneficiario: Jean Manet Canton

Cuenta beneficiaria: 1231345664

Dirección del beneficiario: Estados Unidos

Información del banco beneficiario:

Código de banco: HBDUS4400X

Banco beneficiario: CHASE

Dirección del banco: 313 ALIE ST 190

País del banco: ESTADOS UNIDOS

[Clic aquí si desea aprender información del banco intermediario](#)

Nota: El código ABA solo admite números y la longitud máxima del código del banco es de 09 dígitos

4. Completa los "detalles del pago" e indica el monto y motivo.
5. El "tipo de cargo" siempre se deberá indicar como "OUR".
6. El "propósito", selecciona la opción que corresponda con la transferencia.

The screenshot shows the Avanz e-banking interface. On the left is a navigation menu with categories: Cuentas, Transferencias, Pagos, Perfil del usuario, Solicitudes en Línea, Solicitudes, and Documentos. The main content area displays account information for MARXAVIER RODRIGUEZ, including account name (Mar), balance (779.06 USD), and beneficiary details for Jaun Marek Canton. A transfer form is visible with the following details:

Detalles de pago	
Monto de transferencia	1500.00 USD
Tipo de cargo	OUR
Propósito	04 - Estudios
Motivo de la transferencia	Matrícula 2024

At the bottom right, there are buttons for 'Cancelar', 'Regresar', and 'Siguiente'.

7. Registra tus credenciales según corresponda a contraseña o token.

The screenshot shows the Avanz e-banking interface. On the left is a navigation menu with categories: Cuentas, Transferencias, Pagos, Perfil del usuario, Solicitudes en Línea, Solicitudes, and Documentos. The main content area displays account information for MARXAVIER RODRIGUEZ, including account name (Mar), balance (779.06 USD), and beneficiary details for Jaun Marek Canton. A payment form is visible with the following details:

Detalles de pago	
Monto de transferencia	500.00 USD
Tipo de cargo	OUR
Propósito	15 - Pago Facturas
Motivo de la transferencia	
Cargo por servicio	45.00 USD
Monto total	545.00 USD

Below the payment details is an 'Autorización' section with a 'Contraseña' field. At the bottom right, there are buttons for 'Cancelar', 'Regresar', and 'Finalizar'.

H. APRUEBA TUS ÓRDENES

1. Selecciona el módulo de “Órdenes para aprobar”. Se te mostrará la pantalla con el listado de órdenes pendientes de aprobación.
2. Selecciona el cliente para el que deseas realizar la aprobación de su orden.
3. Haz clic sobre el botón “Detalles” de la orden que quieres aprobar y visualiza su información.



4. Completa la autorización, digitando tu token. Observa que toda la información sea correcta antes de aprobar.
5. Finalmente, haz clic en el botón “Aprobar”.



Transferencias a terceros Avanz



Transferencia Nacional	
Detalles de la cuenta	
Número de Cuenta:	102
IBAN:	NI19PRCB*****2102
Detalles del Beneficiario	
Beneficiario:	Test05
N° Cuenta Beneficiaria:	102
IBAN:	NI14PRCB*****0102
Banco Beneficiario:	BANCO AVANZ
Detalles de la Transacción	
Número de Transacción:	265540344
Estado:	Completada
Monto de Transferencia:	US\$ 35.00
Cargos por Servicio:	US\$ 0.00
Monto Total:	US\$ 35.00
Instrucciones Adicionales:	AHORRO
Fecha de Registro:	18/06/2024
Fecha de Ejecución:	18/06/2024
Autorizaciones	
Creado por:	Avanz Client 038160972

Transferencias ACH



Transferencia Nacional	
Detalles de la cuenta	
Número de Cuenta:	113909340103
IBAN:	NI09PRCB*****0103
Detalles del Beneficiario	
Beneficiario:	Test17
N° Cuenta Beneficiaria:	NI99PRCB*****7652
Banco Beneficiario:	BANCO TEST
Detalles de la Transacción	
Número de Transacción:	265636268
Estado:	Completada
Monto de Transferencia:	C\$ 555.75
Cargos por Servicio:	C\$ 0.00
Monto Total:	US\$ 15.00
Instrucciones Adicionales:	Pago
Fecha de Registro:	24/06/2024
Fecha de Ejecución:	24/06/2024
Autorizaciones	
Creado por:	Avanz Client 11059573

J. MÓDULO PERFIL DE USUARIO

a) Cambiar contraseña

1. En la pantalla inicial de tu e-banking, pulsa la opción “Cambiar Contraseña”.
2. En el campo “Contraseña Actual” digita la contraseña que utilizas para ingresar a e-banking
Nota: En caso que desconozcas o hayas olvidado esta combinación, por favor contacta nuestra sucursal telefonica al 2223-7676 o visita la sucursal más cercana.
3. Seguidamente, digita la nueva combinación en el campo “Contraseña nueva”.
Ten en consideración que la nueva contraseña debe contener ocho (08) caracteres como mínimo y cumplir con la política de seguridad que se indica en pantalla por el sistema.
4. Confirma la nueva clave en el campo “Repetir la contraseña”.
5. Haz clic en “Confirmar” para sustituirla de forma exitosa.

Nota: Si la nueva clave incumple con las características de seguridad requeridas, el sistema te mostrará una alerta y no será actualizada, en tal caso deberás repetir los pasos nuevamente.

The screenshot displays the Avanz e-banking interface. On the left is a sidebar menu with categories like 'Cuentas', 'Transferencias', 'Pagos', and 'Perfil del usuario'. The 'Cambiar contraseña' option is highlighted under 'Perfil del usuario' and marked with a red circle and arrow labeled '1'. The main content area shows the 'Cambiar contraseña' form. At the top, it says 'Hola' and provides login details. Below, it lists security requirements for the new password: 'Ocho caracteres, como mínimo', 'Al menos un caracter especial (. ! # * @ ; / ?)', 'Una letra mayúscula', 'Una letra minúscula', and 'Un dígito numérico'. The form has three input fields: 'Contraseña actual' (marked with '2'), 'Contraseña nueva' (marked with '3'), and 'Repetir la contraseña' (marked with '4'). A 'Confirmar' button is at the bottom right, marked with '5'.

b) Administrar Beneficiarios

El módulo para administrar beneficiarios te permitirá registrar una nueva cuenta, eliminar una existente o bien modificar datos.

1. En la pantalla inicial de tu e-banking, selecciona la opción "Administrar beneficiarios".

En dicha pantalla, observarás la información correspondiente a los beneficiarios nacionales registrados (nombre, número de cuenta, código y nombre del banco) y el menú de acciones.

- a. **Usar en transferencia:** para ordenar una transferencia a la cuenta del beneficiario.
- b. **Editar:** para modificar los datos de la cuenta destino.
- c. **Borrar:** para eliminar la cuenta.

B1. Agregar un Nuevo Beneficiario

2. Si quieres registrar un nuevo beneficiario, haz clic en la opción "Agregar un nuevo beneficiario"
3. Seguidamente, ingresa la información del banco beneficiario pulsando "Seleccionar banco beneficiario". En pantalla se mostrará el listado de bancos nacionales.
4. Selecciona el banco de la cuenta del beneficiario que registrarás haciendo clic en el icono "Usar".

Luego regresarás a la pantalla "Administrar Beneficiarios" para continuar ingresando los datos.

Ten en cuenta que la institución seleccionada debe ser el banco donde ha sido constituida la cuenta beneficiaria o cuenta destino de la transferencia. Es decir, el banco al cual deseas enviar la transferencia. Si la transferencia es para otro cliente de Avanz, selecciona "Banco ProCredit".

5. Termina de completar los datos de la cuenta beneficiaria: Número de cuenta beneficiaria, nombre completo y dirección del beneficiario (titular de la cuenta).

Importante: Previo a realizar el registro del beneficiario asegurate que sus datos sean correctos.

6. Enseguida, pulsa el botón "Crear". Observa que se ha creado el nuevo beneficiario. Adicionalmente, para cada beneficiario, se muestran los iconos de: usar en transferencia, editar y borrar.

K. ¿QUÉ ES EL SERVICIO T-ENVÍO BUSINESS?

T-Envío Business es un código para retiro, que permite a nuestros clientes transferir dinero a múltiples beneficiarios (hasta 50 códigos a la vez), quienes podrán realizar el retiro en efectivo en la red de comercios afiliados. Para más información de los comercios haga clic aquí.

Las características del servicio son:

Característica/Condición	T-Envío Business (e-banking)
Tipo de Cliente	Persona Natural y Persona Jurídica
Tipo de generación y envío	Múltiple (a partir de uno, inclusive)
Monto Máximo	Máx. por código C\$ 17,500 - U\$ 500 Máx. lote C\$ 875,000.00 - U\$ 25,000
Monto Mínimo	Sin mínimo por código o por lote
Denominaciones/Múltiplos	Sin restricción / Efectivo a disponibilidad del comercio (CNB)
Moneda del retiro	Córdoba
Cifras con decimales (Monto)	✓
Códigos permitidos por cliente	Sin límite por día/ 50 códigos por lote
Comisión	Sin costo
Vigencia (desde su generación)	7 días

L. ¿CÓMO COMPLETAS EL ARCHIVO EXCEL “PLANTILLA T-ENVÍO BUSINESS”?

Para generar el T-Envío Business deberás utilizar la “Plantilla T-Envío Business” (Excel) que está conformado por 4 columnas con los siguientes campos:

- **Cuenta:** Es el número de cuenta ordenante, desde donde se debitará el monto de los T-Envío Business. El formato del número de cuenta debe ser tipo “texto”.
- **Moneda:** Aquí se indica la moneda en la cual se realizará la transacción, “NIO” o “USD”.
- **Monto:** Es el monto que se enviará en cada T-Envío Business.
- **Celular:** Corresponde al n° celular del beneficiario, a quien le desea enviar el T-Envío Business.

Nota: Los campos serán completados manualmente. Usted puede ordenar T-Envío Business en una moneda diferente a la moneda de la cuenta, la conversión monetaria se realizará automáticamente (usando la tasa de cambio disponible en e-banking).

La notificación será enviada según se define a continuación:

Al cliente ordenante: A las direcciones de correos electrónicos registradas en el “Perfil del Cliente” de los usuarios autorizados, es decir, al titular de la cuenta (en caso de Persona Natural), a los usuarios autorizados - registrador y autorizador(es) – que intervienen en la realización de la transferencia y al representante Legal.

Al beneficiario: Se enviará un SMS por cada código, al n° celular indicado en el archivo "Plantilla T-Envío", con el texto “[nombre ordenante] le mandó un T-Envío Business por XXXXX.XX córdobas, código 12345678, válido por 7 días. Retírelo en am:pm o https://bit.ly/T-EB_Comercios”

En caso de que el monto total de los T-Envío Business indicados en el archivo cargado, excedan el disponible de la cuenta, la transacción será rechazada por el sistema. Si el monto de los T-Envío Business indicados en el archivo cargado excede el disponible de la cuenta, el sistema rechazará la transacción.

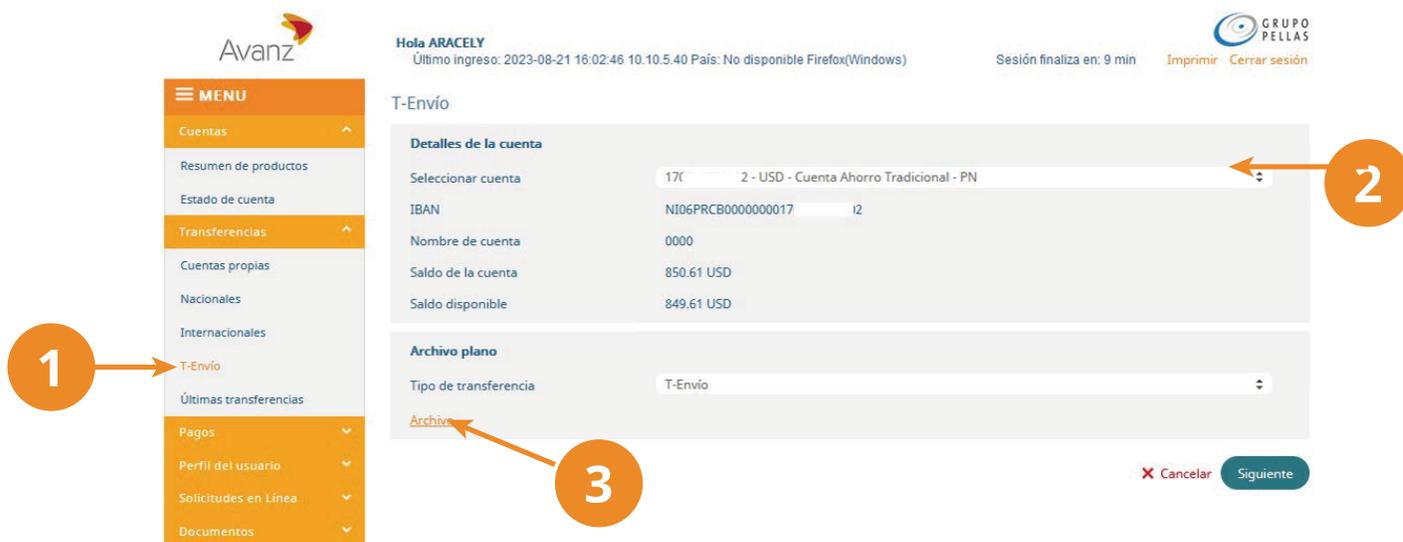
Para finalizar, antes de guardar el archivo en formato CSV, es necesario que elimines todos **los espacios del archivo** para que no tengas inconvenientes al momento de cargar la plantilla al sistema.

M. ¿CÓMO GENERAR TUS T-ENVÍO BUSINESS DESDE TUS CUENTAS EN AVANZ?

Para generar los T-Envío Business, es necesario que tengas el archivo Excel “**Plantilla T-Envío Business**”, el cual debe ser previamente descargado a tu computador desde la sección “Enlaces”, ubicada en la página principal de nuestra plataforma de e-banking. Luego, completa las columnas y guárdalas en formato CSV (delimitado por comas).

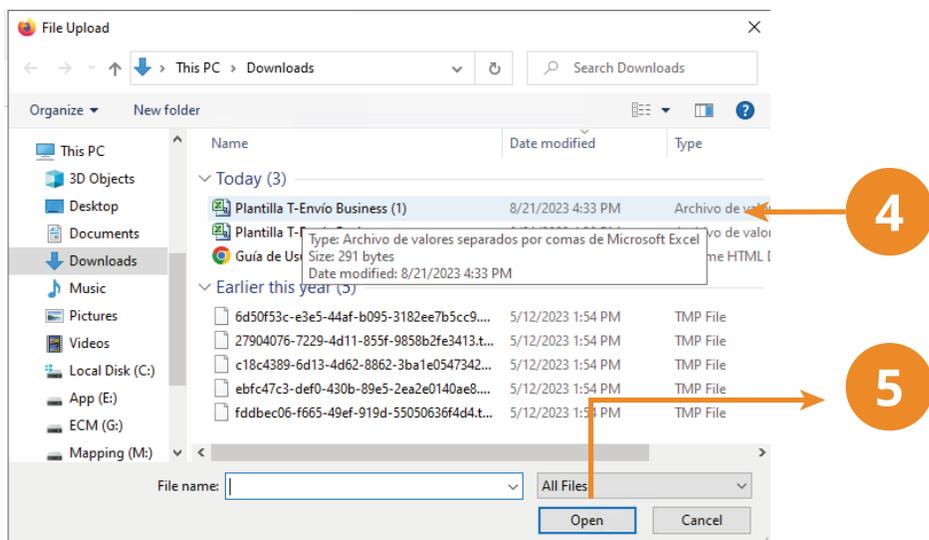
Para más detalle sobre cómo completar el archivo y convertirlo a formato CSV, dirígete a las secciones: [¿Cómo completar el archivo Excel?](#) y [¿Cómo convertir el archivo a formato CSV?](#), respectivamente, del presente documento.

1. Secciona la opción “T-Envío Business”, dentro del menú “Transferencias”.
2. Selecciona la cuenta ordenante.
3. Carga el archivo Excel que contiene los T-Envío Business (ya con formato CSV), haciendo clic en el botón “Archivo”.



Inmediatamente, se te mostrará un cuadro de diálogo de la ubicación de resguardo.

4. Selecciona el archivo correspondiente. Para el ejemplo se cargará el archivo: "T-Envío Business (1)".
5. Haz clic en el botón "Abrir" (Open). A continuación, el sistema te mostrará la pantalla con el contenido del archivo, en el que podrás verificar los datos.
6. Si los datos son correctos, presiona el botón "Confirmar" para continuar.





Nota: Si seleccionaste el archivo incorrecto, haz clic en el botón “Seleccione otro archivo” y repite los pasos del 6 al 8 para realizar la carga correcta.

Observa que en el campo “Archivo” se muestra el nombre del archivo cargado, y en el campo “Numero de Pagos”, se muestra la cantidad de T-Envío Business que conforman dicho archivo.

7. Presiona el botón “Siguiente”.



8. Digita el motivo de la transferencia.
9. Presiona el botón "Siguiente".

Hola ARACELY €
 Último ingreso: 2023-08-21 16:31:23 10.10.5.40 País: No disponible Firefox(Windows) Sesión finaliza en: 9 min Imprimir Cerrar sesión

Detalles de la cuenta

Número de cuenta	1 [redacted] 2 - USD - Cuenta Ahorro Tradicional - PN
IBAN	NI06PRCB000000001 [redacted] 12
Nombre de cuenta	0000
Saldo de la cuenta	850.61 USD
Saldo disponible	849.61 USD

Adjuntar pagos masivos/nómina

Tipo de transferencia	T-Envío
Archivo por lotes	Plantilla T-Envío Business (1).csv
No. de pagos	9

Detalles del pago

Monto de la transferencia	118.00 USD
Motivo de la transferencia	T-Envío Business Test

Buttons: X Cancelar ← Regresar **Siguiente**

10. Se mostrará el resumen de la orden a generar. Haz clic en el botón "Terminar".

Hola ARACELY GONZALEZ
 Último ingreso: 2023-08-21 16:35:58 10.10.5.40 País: No disponible Firefox(Windows) Sesión finaliza en: 10 min Imprimir Cerrar sesión

T-Envío

Detalles de la cuenta

Número de cuenta	1; [redacted] 2 - USD - Cuenta Ahorro Tradicional - PN
IBAN	NI06PRCB000000001; [redacted] 2
Nombre de cuenta	0000
Saldo de la cuenta	850.61 USD
Saldo disponible	849.61 USD

Archivo Plano

Tipo de pago	T-Envío
Archivo	Plantilla T-Envío Business (1).csv
No. de pagos	9

Detalles de Pago

Monto de transferencia	118.00 USD
Motivo de la transferencia	test

Buttons: X Cancelar ← Regresar **Finalizar**

Nota: En caso de que usted sea una persona natural con nivel de autorización “Completo”, posterior al paso 12, se le solicitará ingresar la combinación de su Avanz token para aprobar la orden.

Inmediatamente se visualizará la orden generada con el total de los códigos contenidos en el archivo. El sistema confirmará el registro de la transacción con el mensaje **“Se ha registrado satisfactoriamente su solicitud. Esto no es un comprobante de pago ...”**. También se habilitarán las funcionalidades “Nueva transferencia” y “Cerrar”.

11. Presiona el botón según la acción que requieras realizar:

- **“Nueva transferencia”:** Si deseas realizar otra carga de archivos de T-Envío Business.
- **“Cerrar”:** Para regresar a la pantalla de “Resumen de Productos”.

The screenshot displays the Avanz banking interface for user ARACELY GONZALEZ. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Cuentas', 'Resumen de productos', 'Estado de cuenta', 'Transferencias', 'Pagos', etc. The main content area shows account details (Número de cuenta, IBAN, Saldo de la cuenta) and transaction details (Tipo de pago: T-Envío, Monto de transferencia: 118.00 USD). A confirmation message at the bottom states: "Se ha registrado satisfactoriamente su solicitud. Esto no es un comprobante de pago. Para conocer el estado de su solicitud y generar su comprobante, consulte la sección 'Últimas Transferencias'." Two buttons, "Nueva transferencia" and "Cerrar", are visible at the bottom right. A red circle with the number '11' is overlaid on the 'Cerrar' button, indicating the step number.

Nota: Cuando el beneficiario de T-Envío Business se presente a retirar en CNB, también recibirá un código de confirmación que se enviará en un segundo SMS y al mismo número de celular donde recibió el T-Envío Business, este código es una combinación de 04 dígitos que requiere el cajero para procesar exitosamente el canje. El tiempo de validez del código de confirmación se indicará en el SMS.

N. ¿CÓMO APRUEBAS ÓRDENES T-ENVÍO BUSINESS?

El módulo “Órdenes para aprobar” se encuentra disponible únicamente para los usuarios que poseen nivel de “Autorizador” o “Dual”.

1. Selecciona el módulo “Órdenes para aprobar”

Nota: El número mostrado en el menú “Ordenes para Aprobar”, indica la cantidad de ordenes pendientes de aprobar.

Observa que se despliega el listado de órdenes pendientes de aprobación. Para su comodidad, en caso de existir varias órdenes, puede realizar el filtro por “Cliente” y/o por “Número de Cuenta”.

2. Ubica el cursor sobre el registro “Transferencia en lote” y haz clic en el botón “Detalles” para visualizar que la información sea correcta antes de aprobar.

Hola EDUARDO.
Último ingreso: 2023-09-01 10:50:55 10.10.5.45 País: No disponible Chrome(Windows) Sesión finaliza en: 10 min Imprimir Cerrar sesión

GRUPO PELLAS

MENU

- Cuentas
- Resumen de productos
- Estado de cuenta
- Transferencias
- Órdenes para aprobar 2
- Últimas transferencias
- Perfil del usuario
- Solicitudes en Línea
- Solicitudes
- Documentos

Órdenes para aprobar

Cliente: [dropdown] Número de cuenta: [input] Buscar

Fecha valor	Número de cuenta	Beneficiario	Banco beneficiario	Monto
2023-09-04 10:47	[redacted] Referencia: 1849285 N104PRCB000000000	test		1,767.30 NIO
<i>Transferencia en lote</i>				
2023-09-01 09:57	Referencia: 1849271 N104PRCB0000000001	TEGAAAD1110545400000 Z Pedro	ANDBANK ASSET MANAGEMENT	1,400.00 USD
<i>Internacional</i>				

Se desplegará la pantalla “Orden a Aprobar”. con los datos del lote de T-Envío Business (códigos indicados en el archivo CSV cargado). Adicionalmente, en la sección “Autorización”, visualizarás los siguientes datos:

- **La orden necesita aprobaciones adicionales** (para aquellas que necesiten más de una autorización).
- **Creado por:** muestra el nombre del usuario que realizó el registro, la fecha y la hora.
- **Aprobado por:** muestra el nombre de cada usuario que haya aprobado la orden previamente (cuando aplique), así como las fecha(s) y hora(s) correspondientes.

3. Completa la sección “Autorización” digitando los 06 dígitos generado por tu Avanz token.

4. Finalmente, haz clic en el botón “Aprobar”.

Nota: Si se requiere aprobación de dos o más usuarios autorizadores, cada uno repetirá los pasos descritos en esta sección.

O. ¿CÓMO VISUALIZAS TUS T-ENVÍO BUSINESS?

1. Haz clic en el módulo de “Últimas transferencias”, aparecerá el detalle de las transferencias y los T-Envío Business que has realizado en e-banking con las cuentas relacionadas a tu usuario.

Podrás visualizar la información de tus T-Envío Business a través de dos tipos de comprobantes:

- Comprobante T-Envío Business - Detalles (PDF)
- Comprobante por cada orden - T-Envío Business

2. Para ver las transferencias y T-Envío Business agrupados por cliente, selecciona de la lista desplegable el cliente que deseas consultar. También puedes agrupar los registros según su estado: nueva, aprobado por el usuario, cancelada por el usuario, aceptada, rechazada o completada.

Observarás las últimas operaciones del cliente seleccionado.

3. Haz clic en el enlace “Detalles” del registro de lote de T-Envío Business que corresponda.

Nota: Cuando el lote de T-Envío Business se ha procesado de forma exitosa, se observará la leyenda “T-Envío Business” en estado “Completada”. Sin embargo, cuando una o más transacciones del lote no han podido ejecutarse, observarás un mensaje de alerta indicando “Existen transacciones que no pudieron ejecutarse”.

The screenshot shows the Avanz e-banking interface. At the top, there is a user greeting: "Hola EDUARDO" with login details. Below this is the "Últimas transferencias" section, which includes a filter menu with "Client" selected and a search bar. A table of transactions is displayed with columns for "Fecha de registro", "Número de cuenta", "Beneficiario", "Banco beneficiario", and "Monto".

Fecha de registro	Número de cuenta	Beneficiario	Banco beneficiario	Monto
AVANZ				
2023-09-04 10:47	Ref. 1849285 NI04PRCB00E	T-Envío Múltiple	19	1,767.30 NIO
Transferencia en lote Nueva				
2023-09-01 09:57	Ref. 1849271 NI04PRCB000000	Pedro	ANDBANK ASSET MANAGEMENT LUXEMBOURG AAMALULLXXX	1,400.00 USD
Internacional Nueva				

Aparecerá la pantalla “Detalles de T-Envío” con la información general de la transacción en Detalles de la cuenta y Detalles de pago, podrás observar el estado de cada T-Envío Business generado, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

- Para generar el “Comprobante T-Envío Business - Detalles (PDF)”, haz clic en el enlace “Detalles (PDF)”.
- Para generar el “Reporte de T-Envío Business de cada orden”, haz clic en el botón “Ver Detalles”, ubicado en la parte izquierda del registro.

Comprobante T-Envío Business - Detalles (PDF)

En el comprobante en PDF se muestra la información consolidada del lote de T-Envío Business generados.

Tipo de Transacción : T-Envío Business

Detalles de Cuenta

Nombre de Cuenta : 0000
 Número de Cuenta : xxxxxxxx

Detalles de Transacción

N° de Transacción : 157835933
Total a transferir : **US\$ 25.80**
Cargo por servicio : **US\$ 0.00**
 Instrucciones Adicionales : Prueba
 Fecha : 24/03/2021
 Transacciones Pendientes : 4
Estado de la Transacción : **Completada**

Autorizaciones

Creado por : avanz client 360
 Autorizado Por : avanz client 3601

Detalles de Códigos Válidos

No. Telefonico del Beneficiario	Código Generado	Monto Transacción	Tasa	Monto Debito	Estado
XXXXXXXXX	26928128	NIO 100.00	0.03	USD 0.00	No Cobrado
XXXXXXXXX	69850476	USD 10.00	0.00	USD 0.00	No Cobrado
XXXXXXXXX	75274983	NIO 100.00	0.03	USD 0.00	No Cobrado
XXXXXXXXX	46125728	USD 10.00	0.00	USD 0.00	No Cobrado
Total				USD 0.00	

Reporte T-Envío Business por cada orden

Para generar el “Reporte de transferencia por cada orden” desde la pantalla “Detalle de transferencias por lote”:

- Haz clic en el botón “Ver Detalles”, ubicado en la parte izquierda de cada orden.

A continuación te mostraré un comprobante en PDF con los datos específicos del T-Envío Business seleccionado:



T-Envío Business			
Cuenta Ordenante	: xxxxxxxx	Monto de Transaccion	: Córdoba - C\$ 100.00
Numero Telefonico del Beneficiario	: xxxxxxxx	Estado	: No Cobrado
Código Generado	: 26928128		

P. POSIBLES CAUSAS DE RECHAZO DE UN T-ENVÍO BUSINESS

Las posibles causas del rechazo de T-Envío Business son:

- Que el formato del archivo cargado no sea válido (CSV) o excede la cantidad máxima de registros permitidos (50 registros)
- N°. de cuenta ordenante inválida, bloqueada, inactiva o sin fondos disponibles
- Se exceden los límites establecidos (montos máximos por código y/o por archivo)
- Que el n° celular del beneficiario, sea un número no válido (diferente a 08 dígitos y que inicien con un prefijo diferente a 5, 7, u 8)

Cabe mencionar que, en caso que un T-Envío Business sea rechazado, el sistema no afectará los fondos de la cuenta ordenante, puedes verificarlo generando tu estado de cuenta.

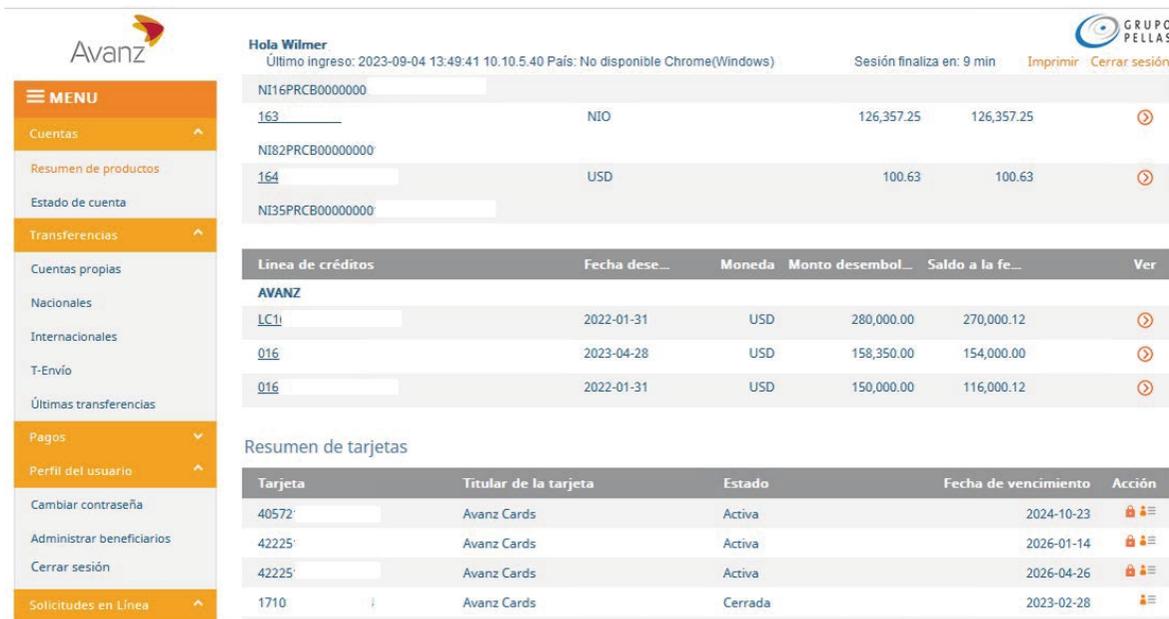
Para evitar el rechazo de tus transferencias, observa lo indicado en la sección "[¿Cómo completar el archivo Excel?](#)" del presente documento.

Gestiones de Tarjeta de Crédito desde e-banking

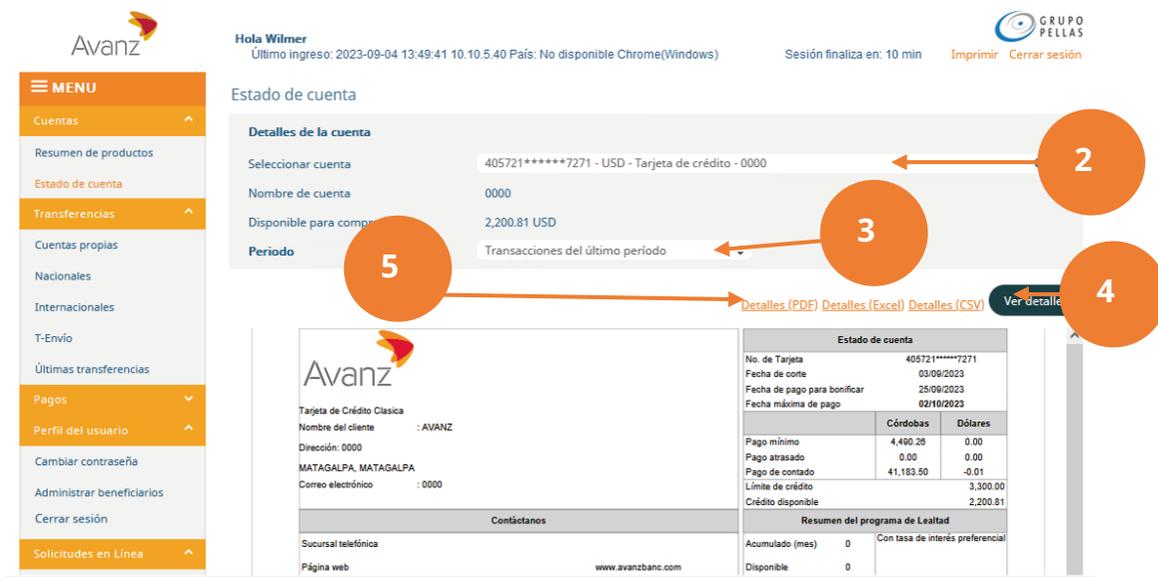
Q. CONSULTA TUS ESTADOS DE CUENTA DE TARJETA DE CRÉDITO

Las posibles causas del rechazo de T-Envío Business son:

1. Selecciona el módulo "Estado de Cuenta"



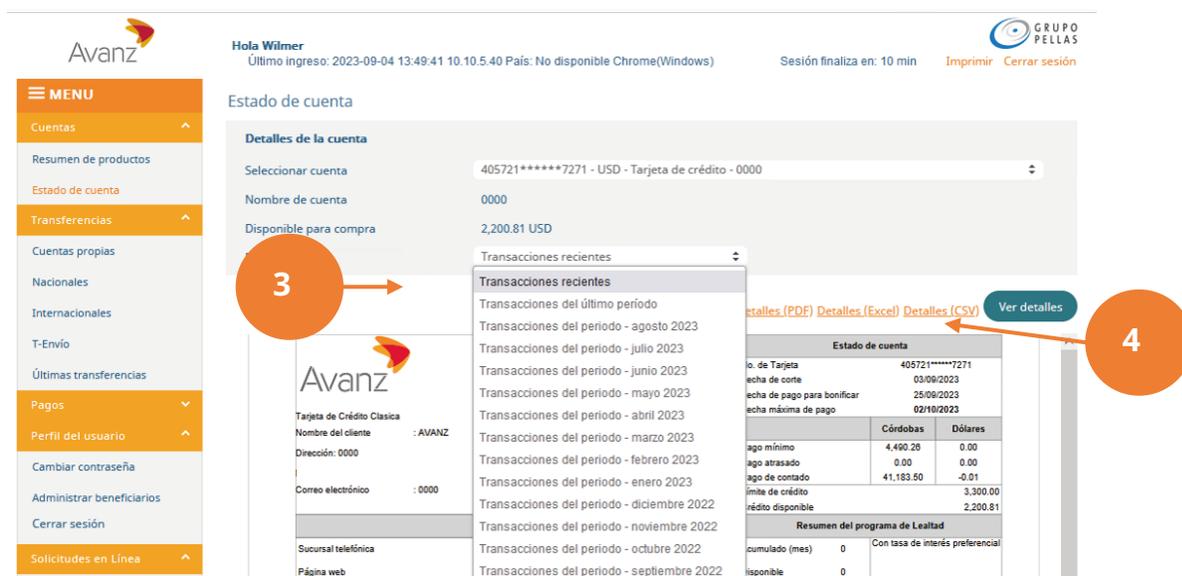
2. En "Seleccionar Cuenta" elije de la lista desplegable la tarjeta de crédito para la que deseas generar tu estado de cuenta. Al seleccionarla, observarás los detalles generales de esta (nombre de la tarjeta, categoría del plástico y saldo disponible para compra).
3. Selecciona de la lista desplegable el período que deseas para generar tu estado de cuenta, pudiendo ser "transacciones del último período" o "transacciones del período anterior (por mes)".
4. De inmediato, pulsa "Ver detalles" y se desplegará el estado de cuenta del período seleccionado.
5. Puedes generar tu estado de cuenta en un archivo PDF, Excel o CSV según tu elección, haciendo clic en las opciones del sistema.



C-1 Consulta Tus Transacciones Recientes

Para consultar las transacciones o movimientos recientes de tu tarjeta de crédito, repite los pasos 1 y 2 descritos en la sección anterior “C. CONSULTA TUS ESTADOS DE CUENTA”.

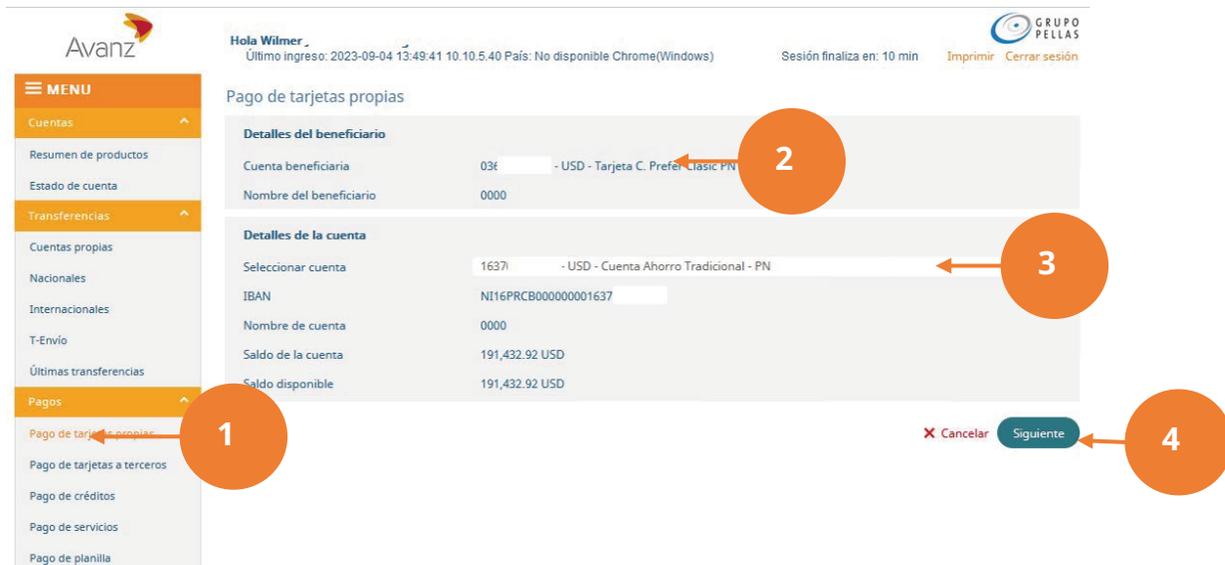
3. En el campo “Período”, selecciona de la lista desplegable la opción “Transacciones Recientes”. De inmediato, pulsa “Ver detalle” y se desplegará el detalle de tus saldos a la fecha, últimas transacciones y transacciones flotantes.
4. Puedes generar el archivo en PDF, Excel o CSV según tu elección, haciendo clic en las opciones del sistema.



R. REALIZA EL PAGO DE TUS TARJETAS DE CRÉDITO

Desde e-banking también puedes realizar el pago de tus tarjetas de crédito, siguiendo estos pasos:

1. Selecciona el módulo “Pagos” – “Pagos de tarjetas propias”.
2. En “Detalles del Beneficiario” elije de la lista desplegable la tarjeta de crédito a la cual deseas realizar el pago o bien si solo tienes una tarjeta de crédito, será seleccionada automáticamente. De igual manera, se desplegará de forma automática información relacionada a la tarjeta.
3. En “Detalles de la Cuenta” elije de la lista desplegable, la cuenta de la cual deitarás los fondos del pago a tu tarjeta de crédito. Al seleccionarla, observarás el saldo disponible de la misma.
4. Una vez que elijas la cuenta ordenante y la tarjeta a la que realizarás el pago, pulsa el botón “Siguiente”.

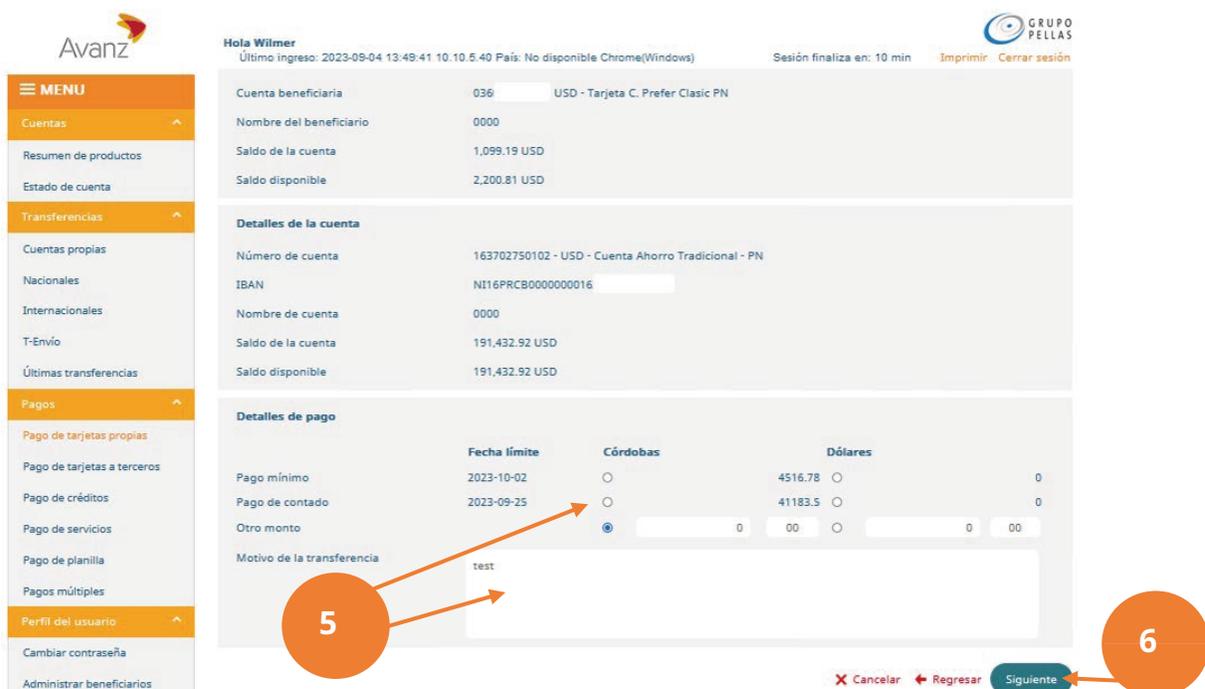


De inmediato observa la sección “Detalle de Pago”.

5. Ingresas el monto por moneda e instrucciones de la transferencia. Recuerda que a pesar de que el límite de tu tarjeta es moneda USD, puedes tener saldo en córdobas y en dólares; por lo tanto, selecciona el tipo de moneda en la que vas a efectuar tu pago.

Si la moneda de la cuenta destino difiere de la moneda de la propia, el sistema realizará la conversión de divisas según el tipo de cambio vigente.

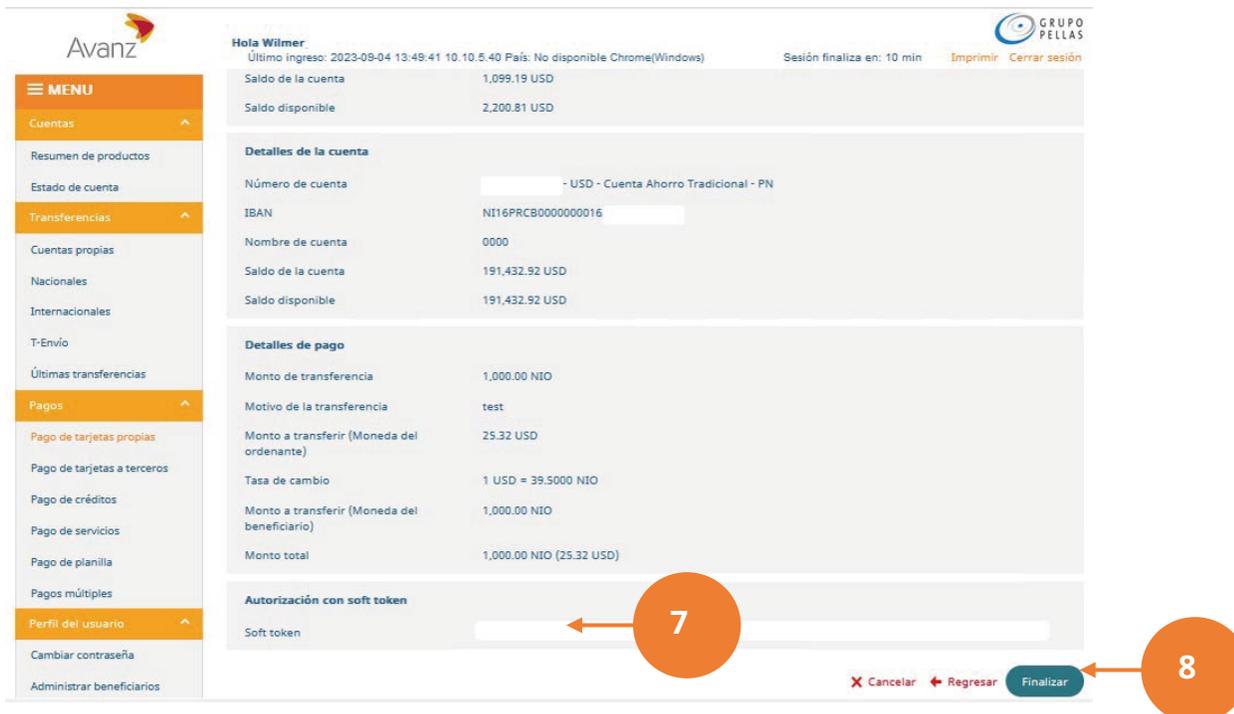
6. Pulsa el botón “Siguiete”.



En la siguiente pantalla observa detalles del pago a realizar, así como el módulo de autorización según corresponda.

7. Ingresa la combinación de token para autorizar el pago.

8. Finalmente, pulsa el botón “Terminar”.

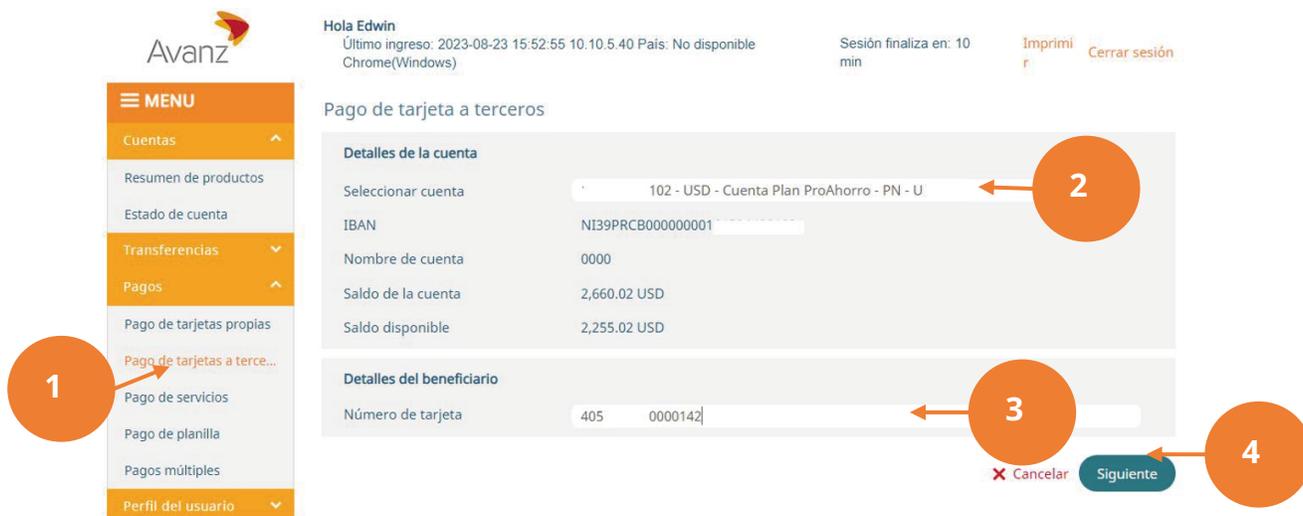


En el módulo “Últimas transferencias” podrás observar el pago a la tarjeta de crédito que has realizado, así como el concepto y el estado de la transacción.

5. REALIZA EL PAGO A TARJETAS DE CRÉDITO DE TERCEROS

En e-banking tenés la facilidad de pagar la(s) tarjeta(s) de crédito Avanz que pertenece(n) a un tercero, para ello sigue estos pasos:

1. En la pantalla inicial de tu e-banking, en el módulo “Pagos”, selecciona “Pagos de Tarjeta a Terceros”.
2. Selecciona la cuenta ordenante, observa la información de la cuenta y el saldo disponible.
3. En la sección “Datos del beneficiario”, registra el número completo de tarjeta de crédito que pagarás.
4. De clic en “Siguiente”.



5. En la sección "Detalles de pago", registre monto y motivo del pago en el campo "Monto de la transferencia" y "Motivos de la transferencia", respectivamente, y seleccione la moneda.

Nota: El pago a la tarjeta de tercero será realizado en la misma moneda seleccionada en el monto de la transferencia.

6. De clic en "Siguiente".



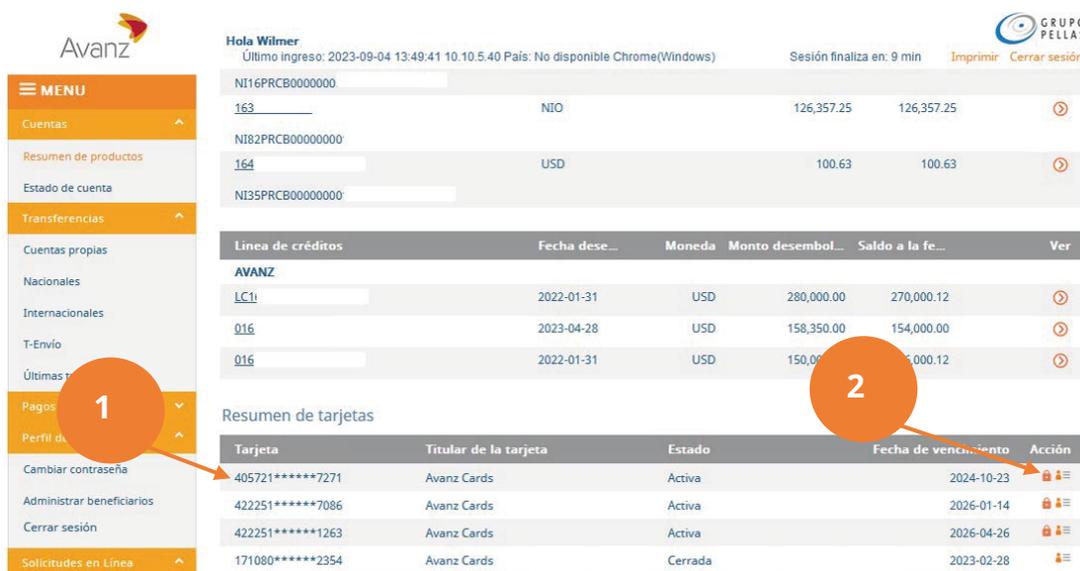
7. Proceda a registrar el token para autorizar el pago.
8. Para terminar, de clic en “Finalizar” y se notificará con el mensaje de registro satisfactorio correspondientes con: “Se ha registrado satisfactoriamente su solicitud. Esto no es un comprobante de pago. Para conocer el estado de su solicitud y generar su comprobante, consulte la sección “Últimas transferencias”.



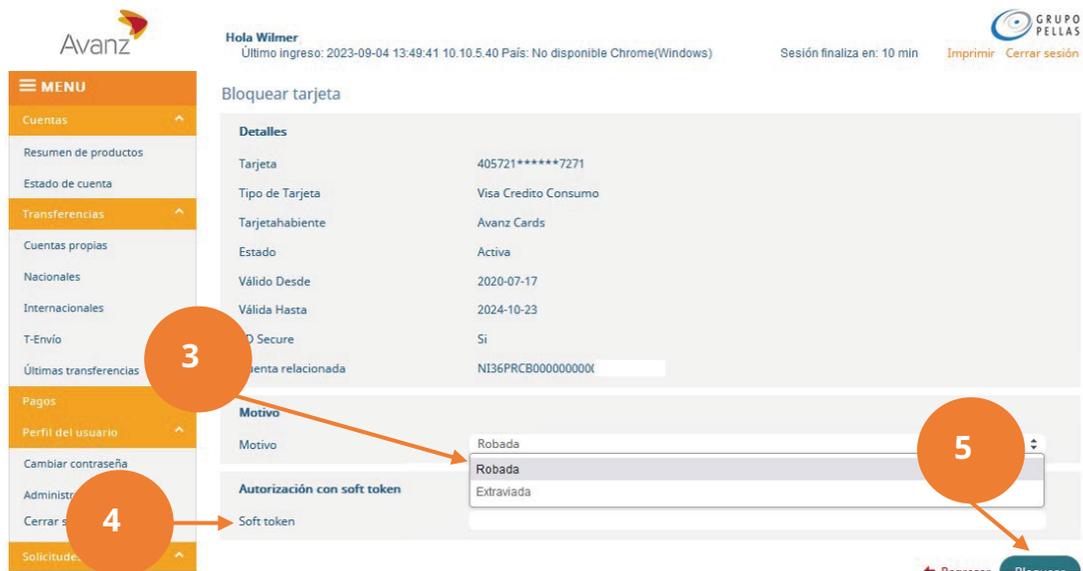
T. BLOQUEA TUS TARJETAS DE CRÉDITO

En e-banking tenés la facilidad de bloquear tu/s tarjeta/s de crédito en caso de robo o extravío, siguiendo estos pasos:

1. En la pantalla inicial de tu e-banking, en el módulo “Resumen de productos”, ubica la tarjeta de crédito a bloquear.
2. Pulsa clic en el ícono de candado, para indicar la causa del bloqueo.



3. Selecciona el motivo del bloqueo, para esto escoge “Robada” o “Extraviada”.
4. Ingresas el código de autorización, para el ejemplo es token.
5. Para finalizar el bloqueo de la tarjeta, haz clic en el botón “Bloquear”.



Finalmente, el sistema te redireccionará a la pantalla “Resumen de la Tarjeta” en la que observarás los detalles de la tarjeta, y en el estado aparecerá como “Bloqueada”.

U. CÓMO REALIZAR PAGOS MÚLTIPLES ACH DESDE TUS CUENTAS EN AVANZ

Podrás efectuar pagos múltiples para que pagues tus planillas, tus proveedores y pago a tarjetas prepago.

Los tipos de transacciones que se pueden solicitar en un mismo lote son

- Transferencias a cuentas de ahorro o corriente.
- Pagos de crédito.
- Pago de tarjeta de crédito.
- Pago de tarjeta prepago.

Nota: Para efectuar cualquiera de estos tipos de pagos, es necesario que tengas disponible el archivo Excel “Plantilla Pagos Múltiples” para detallar los diferentes tipos de transacciones a realizar. Dicho archivo debe ser previamente descargado a tu computador desde la sección “Enlaces”, ubicada en la página principal de nuestra plataforma de e-banking. Luego, completa las columnas y guárdalas en formato CSV (delimitado por comas).

Para más detalle sobre cómo completar el archivo y convertirlo a formato CSV, dirígete a las secciones: ¿Cómo completar el archivo Excel? y ¿Cómo convertir el archivo a formato CSV?, respectivamente, del presente documento.

1. Selecciona el módulo “Pagos múltiples”.
2. Selecciona la cuenta ordenante. Observa información de la cuenta y el saldo disponible.
3. A continuación, en “Tipo de transferencia”, selecciona “Pago de planilla ACH”.

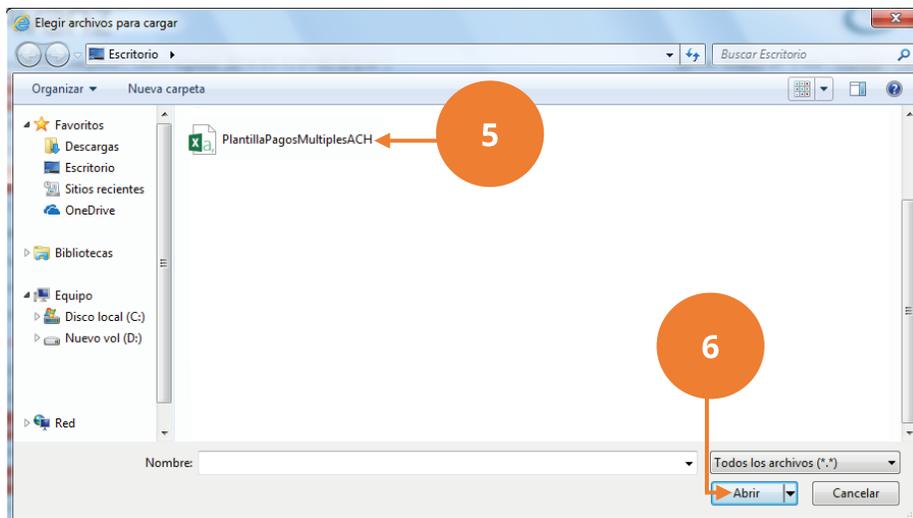
Nota: En el campo “Tipo de pago” podrás seleccionar solo una de las tres opciones que se muestran en la pantalla anterior; independientemente de que en el campo “Tipo de Transacción” del archivo Excel, hayas seleccionado una combinación de varios tipos de transacciones o solamente una transacción.

4. Continúa con la carga del archivo Excel que contiene los pagos múltiples (ya con formato CSV), haciendo clic en “Archivo”.



5. Inmediatamente, se te mostrará un cuadro de diálogo para elegir el archivo. Selecciona el archivo correspondiente. Para el ejemplo se cargará: "PlantillaPagosMultiplesACH".

6. Haz clic en el botón "Abrir".



7. A continuación, el sistema te mostrará la pantalla con el contenido del archivo, en el que podrás verificar los datos.
8. Si los datos son correctos, presiona el botón “Confirmar” para continuar.



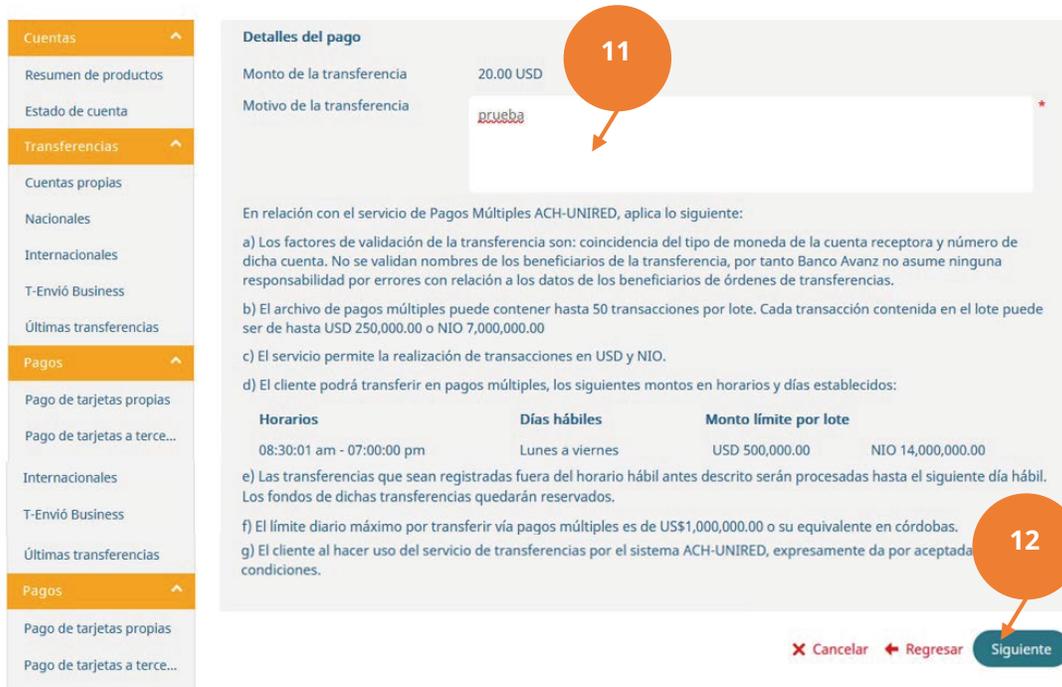
Nota: Si por error seleccionaste un archivo que no corresponde a los pagos a realizar, haz clic en el botón “Selecciona otro archivo” y repite los pasos del 8 al 9 para realizar la carga del archivo correcto.

9. Observa que en el campo “Archivo” se muestra el nombre del archivo cargado y la cantidad de transacciones a realizar.
10. Presiona el botón “Siguiente”.



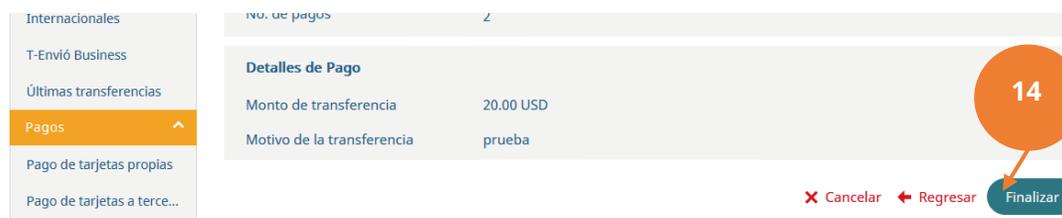
11. A continuación, digita el “Motivo de la transferencia”.

12. Presiona el botón “Siguiete”.



13. Seguidamente, el sistema desplegará la sección “Autorización”, en la cual se solicita el ingreso de soft token tus credenciales. Asimismo, notarás que el sistema te indicará la cantidad de aprobaciones requeridas, según aplique, para ejecutar el pago.

14. Haz clic en el botón “Finalizar”.

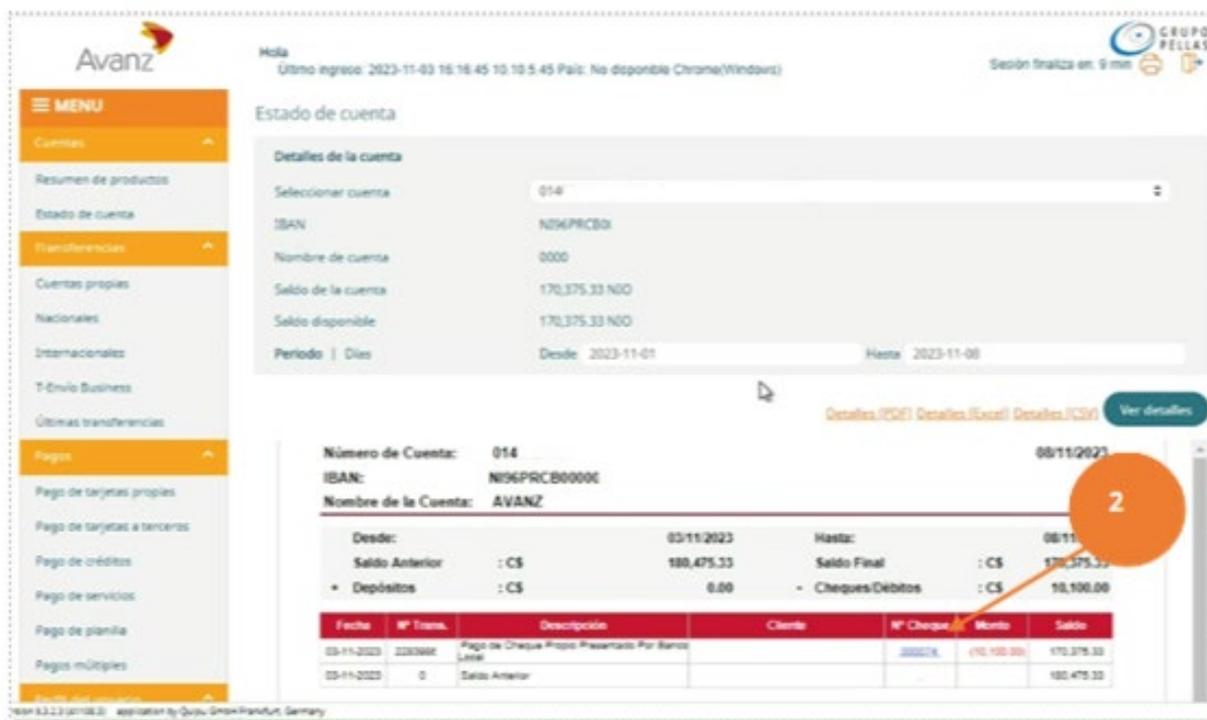


15. Observa el mensaje de registro satisfactorio

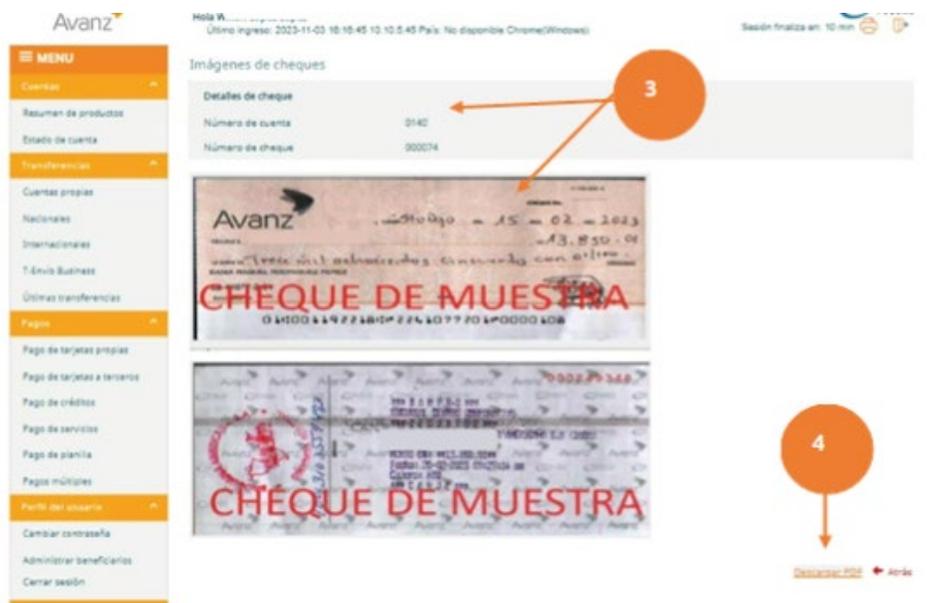


V. Visualización de Cheques

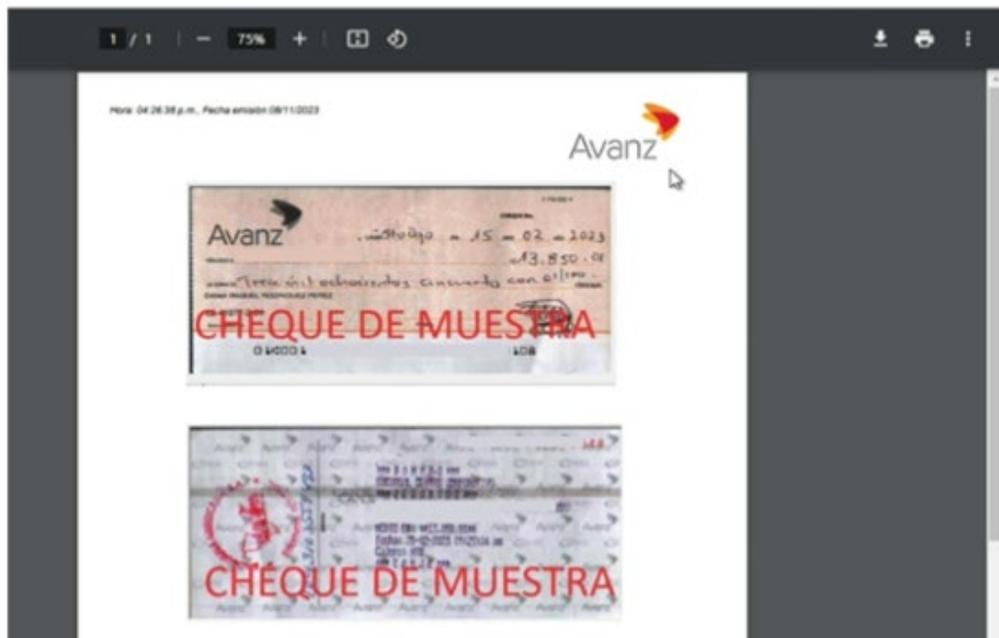
1. Genere el “Estado de cuenta” de su cuenta corriente, para esto ejecute los pasos de la sección D. Consulta los movimientos y saldo de tus cuentas o créditos.
2. En la columna “N° Cheque” clic sobre el número de cheque que se muestra resaltado en azul y subrayado.



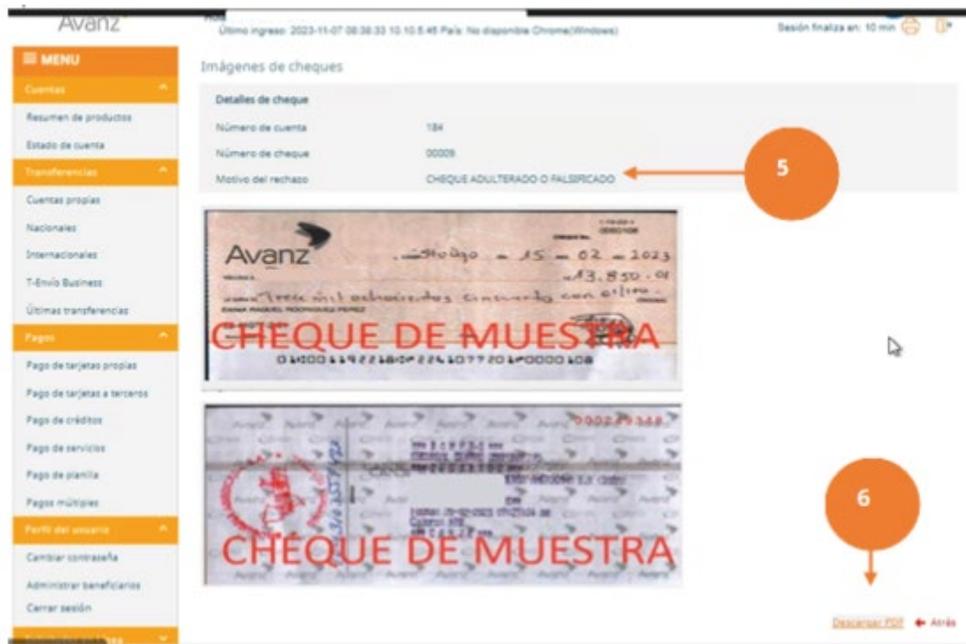
3. Enseguida, se muestra en pantalla la imagen del cheque, así como detalles de cheque: número de cuenta y número de cheque
4. Para generar la imagen en PDF, da clic en “Descargar PDF”



Formato PDF de imagen de cheque desde E-Banking



5. Si el cheque no fue canjeado, observe la causa del rechazo.
6. Para generar la imagen en PDF del cheque rechazado, da clic en "Descargar PDF".

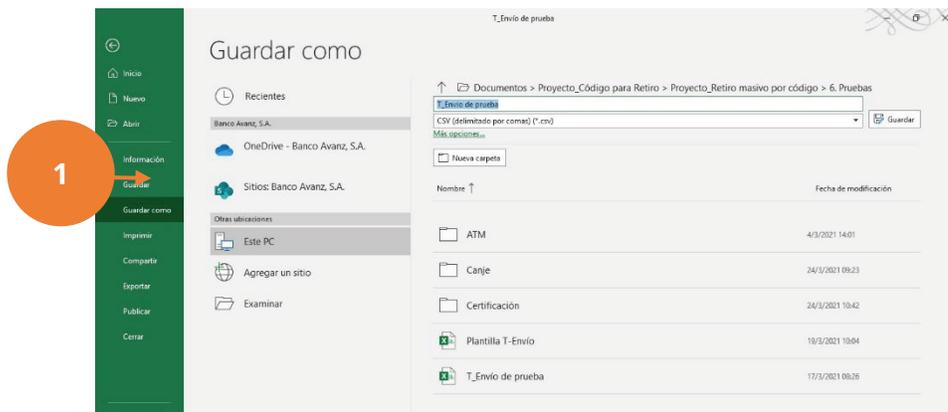


Formato PDF de imagen de cheque rechazado y la causa



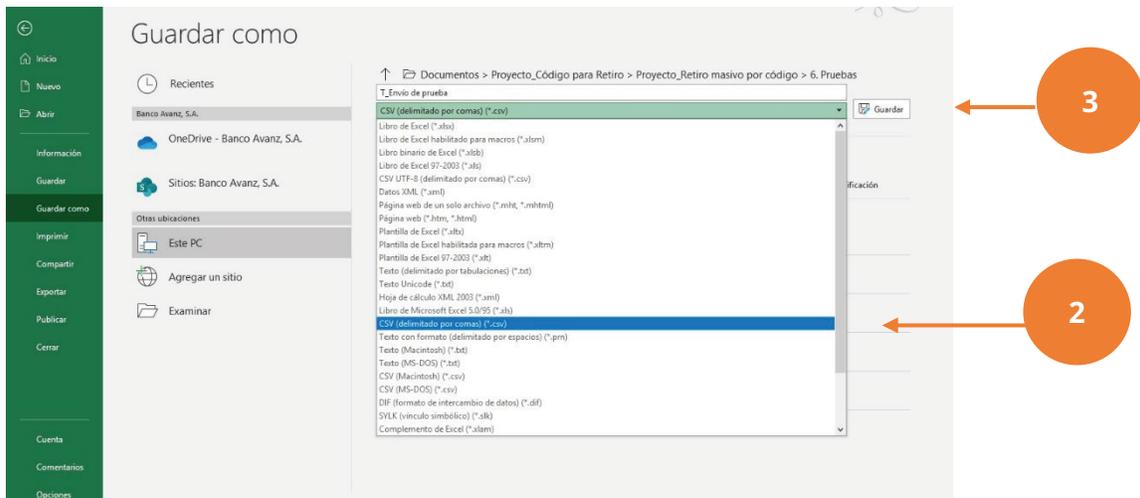
W. ¿CÓMO CONVERTIR EL ARCHIVO EXCEL A FORMATO CSV?

1. En la opción "Archivo", selecciona la opción "Guardar como":



2. De inmediato se despliega la caja de diálogo "Guardar como". Selecciona el formato indicado (CSV delimitado por comas).

3. Finalmente, haz clic en el botón "Guardar", véase a continuación:



4. El archivo en formato CSV, se apreciará en el directorio respectivo.

