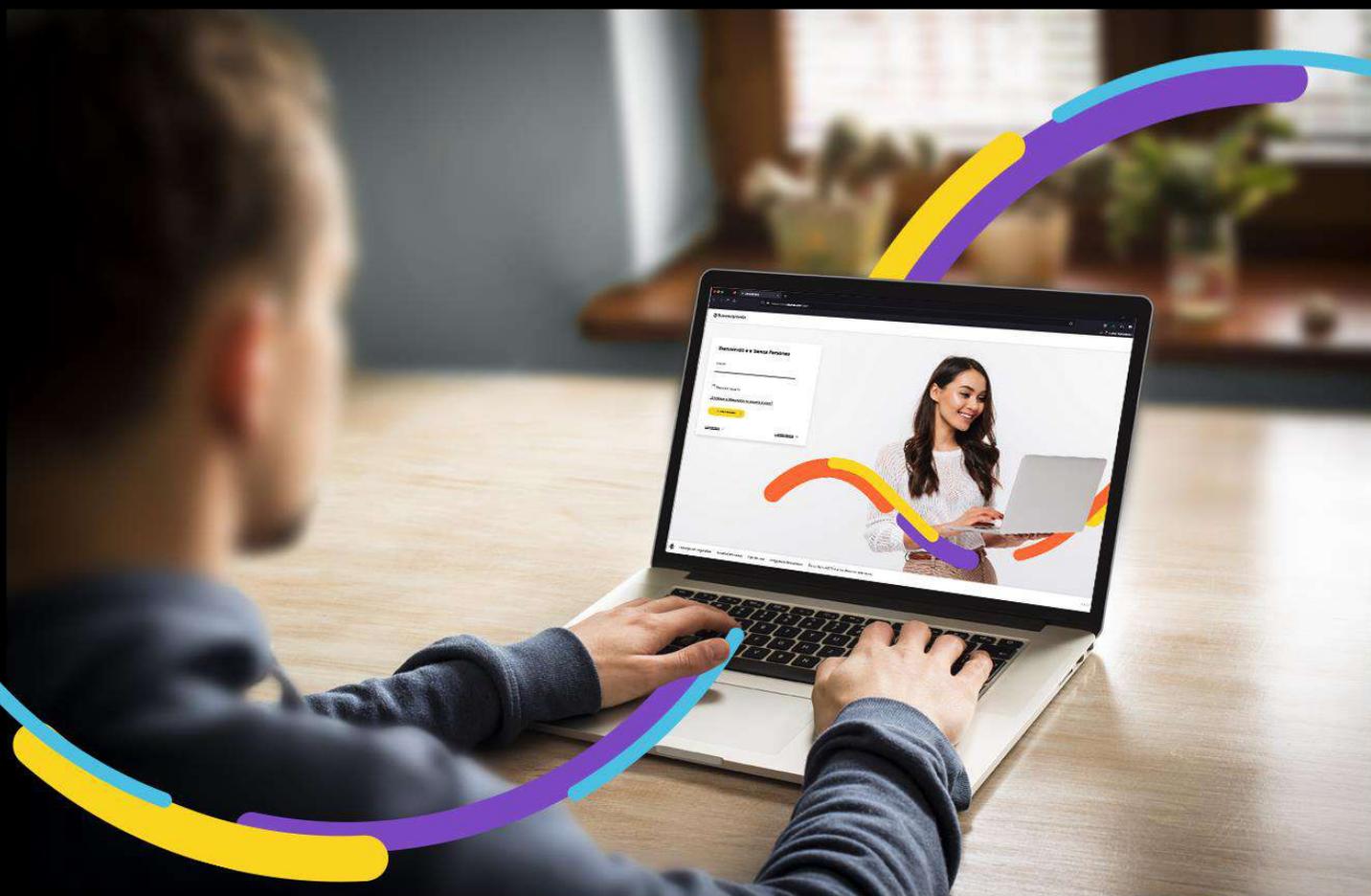


Transfer365 Business

Local Básica

e-banca Empresarial



Índice

Generalidades	1
Seleccione el menú Transferir	1
Ingrese los datos solicitados:	1
Autorización de Transfer365 Business Local Básica.....	3
Aplicación de Transfer365 Business Local Básica.....	5
Visualización del Comprobante.....	5



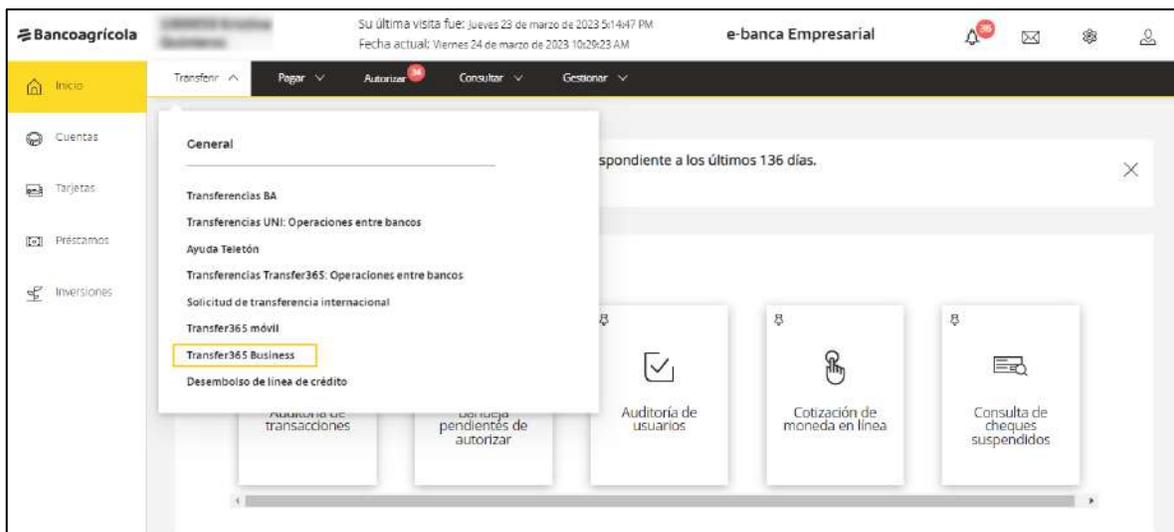
Generalidades

En Transfer365 Business Local Básica usted podrá realizar transferencias entre sus diferentes cuentas de ahorro o corrientes entre bancos, cooperativas y sociedades de ahorro y crédito.

Procedemos a enunciar los pasos a seguir para poder realizar una Transfer365 Business Local Básica:

Seleccione el menú Transferir

Al encontrarse dentro del canal de e-banca Empresarial ingrese a la opción de menú Transferir y proceda a hacer clic sobre la opción Transfer365 Business.



Ingrese los datos solicitados:

Complete los campos y acciones requeridos:

Cuenta de origen: Presentará una lista desplegable con el listado de cuentas que el usuario tiene permiso de usar y que adicionalmente posean un esquema de firma asociado. Este listado será detallado por medio de las columnas Número de cuenta, Nombre de la cuenta y Saldo disponible.

Seleccione cuenta de origen		
Número de cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo disponible
000112117543	CUENTA DE AHORRO DIGITAL	\$ 0.15
000112117543	CUENTA DE AHORROS CORRIENTE DOLARES	\$ 827.66

¡Recuerde! Si el usuario no posee permiso de ver saldo, no podrá mostrarse el saldo disponible de la cuenta, y en su lugar se observará un guion medio.

Tipo de operación: Presentará una lista desplegable donde deberá seleccionar el tipo de operación que tiene habilitada para operar.

Tipo de pago: Permite seleccionar el tipo de pago a realizar.

Cuenta BCR: Permite ingresar la cuenta BCR donde desea realizar la transacción con una longitud máxima de 6 caracteres.

Monto: Permite ingresar una longitud máxima de 9 dígitos enteros y 2 decimales.

Descripción: Permitirá ingresar al usuario comentarios asociados a la transferencia.

Al completar los campos deberá dar clic sobre el botón "Enviar a autorización".

Bancoagrícola e-banca Empresarial

Su última visita fue: jueves 1 de septiembre de 2022 a: 27:39 PM
Fecha actual: jueves 1 de septiembre de 2022 a: 56:59 PM

Inicio → Transferir → Transfer365 Business

Transfer365 Business

Básica Terceros Obligaciones BCR

Cuenta de origen*
 CTA - AHORRO SUEÑO REALIZADO PROGRAMADO (Disp. \$ 561.82)

Tipo de operación*
 Transferencias entre participantes

Tipo de pago*
 Transf. de Fdos. Operaciones varias entre participantes

Cuenta BCR*
 CTA

Monto*
 \$ 10.00

Descripción*
 Pruebas

*Campos requeridos

Estimado cliente, el monto máximo para transacciones Transfer 365 local básica es de \$25,000,000.00

CANCELAR ENVIAR A AUTORIZACIÓN

Se le presentará al pie de la pantalla un modal de confirmación donde deberá dar clic sobre el botón Continuar para proceder con la creación de Transfer365 Business Local Básica.

Usted realizará una operación Transfer365 Business básica a la cuenta BCR [redacted] por un monto de \$10.00, ¿Desea continuar?

CORREGIR CONTINUAR

¡Importante! Si usted desea cambiar algún dato ingresado o seleccionado, deberá dar clic en el botón Corregir para realizar el cambio.

Autorización de Transfer365 Business Local Básica

Para poder autorizar una Transfer365 Business Básica usted deberá poseer un perfil de usuario firmante es decir poseer los permisos necesarios para poder autorizar,

por lo que al pie del ticket podrá visualizar el botón Autorizar caso contrario dicho botón no se presentará.

Para autorizar la transferencia usted deberá hacer clic sobre el botón Autorizar el cual le presentará el modal de autorización donde se evaluarán dos posibles escenarios, lo cuales se detallan a continuación:

- **Firma individual**, si la transferencia a realizar posee una instrucción de firma individual se le solicitará que ingrese su clave de autorización y su código token como campos requeridos.
- **Firma mancomunada**, si la transferencia a realizar posee una instrucción de firma mancomunada se le solicitará que ingrese su clave de autorización únicamente como campo requerido y si desea ingresar su código token podrá hacerlo, pero ya no será requerido para la operación.

Posterior a ingresar su clave de autorización y/o token según sea el caso se procederá a dar clic sobre el botón Continuar y su transferencia será autorizada exitosamente.

Recuerde:

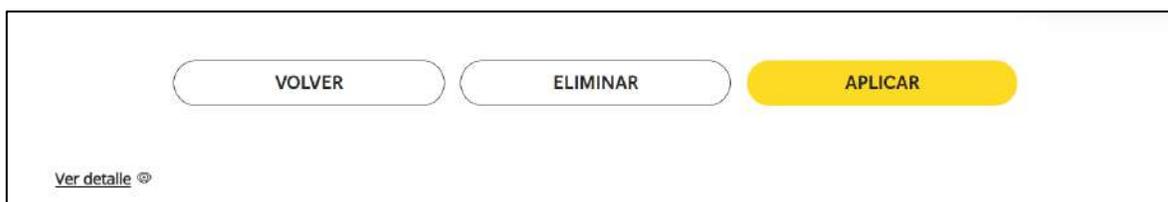
- Para poder autorizar su transferencia deberá haber configurado previamente su clave de autorización.
- Si la cuenta que seleccionó como origen posee firma única al momento de autorizar su transacción, ésta tendrá el estado Pendiente de aplicar, caso contrario, si su cuenta es mancomunada, deberá cumplir con el esquema de firma para que cambie de estado.

The screenshot shows a modal window for transaction authorization. At the top, there are four buttons: 'VOLVER AL INICIO' with a right arrow, 'REALIZAR OTRA', 'ELIMINAR', and 'AUTORIZAR' (highlighted in yellow). Below the buttons is a link 'Ver detalle' with a registered trademark symbol. The main content area contains the text: 'Usted realizará una operación Transfer365 Business local básica por un monto total de \$10.00, ¿Desea continuar?'. On the right side, there is a form with two input fields: 'Clave de autorización' with the placeholder 'Ingrese clave de autorización' and 'Token' with the placeholder 'Ingrese token'. Below these fields is a 'CONTINUAR' button. A close button (X) is located in the top right corner of the form area.

Aplicación de Transfer365 Business Local Básica

Para aplicar la transferencia usted deberá contar con el privilegio de ser un usuario liberador, es decir poseer el permiso necesario para aplicar transferencias, por lo que si usted cuenta con este permiso en el pie del ticket podrá visualizar el botón Aplicar, caso contrario dicho botón no se mostrará.

Para aplicar la transferencia usted deberá dar clic sobre el botón Aplicar y automáticamente dicha transferencia será procesada.



iRecuerde! Si su transferencia se rechaza podrá visualizar el motivo por medio del link Ver detalle, si cuenta con el permiso respectivo, caso contrario solo le llegará un correo electrónico notificándole de ese rechazo.

Visualización del Comprobante

Al presentarse el ticket con estado aplicada en el pie de este se podrá visualizar el botón Ver comprobante donde podrá ver la nota de la transferencia realizada, contará con las opciones de cerrar, guardar e imprimir dicho comprobante si lo estima conveniente.

