

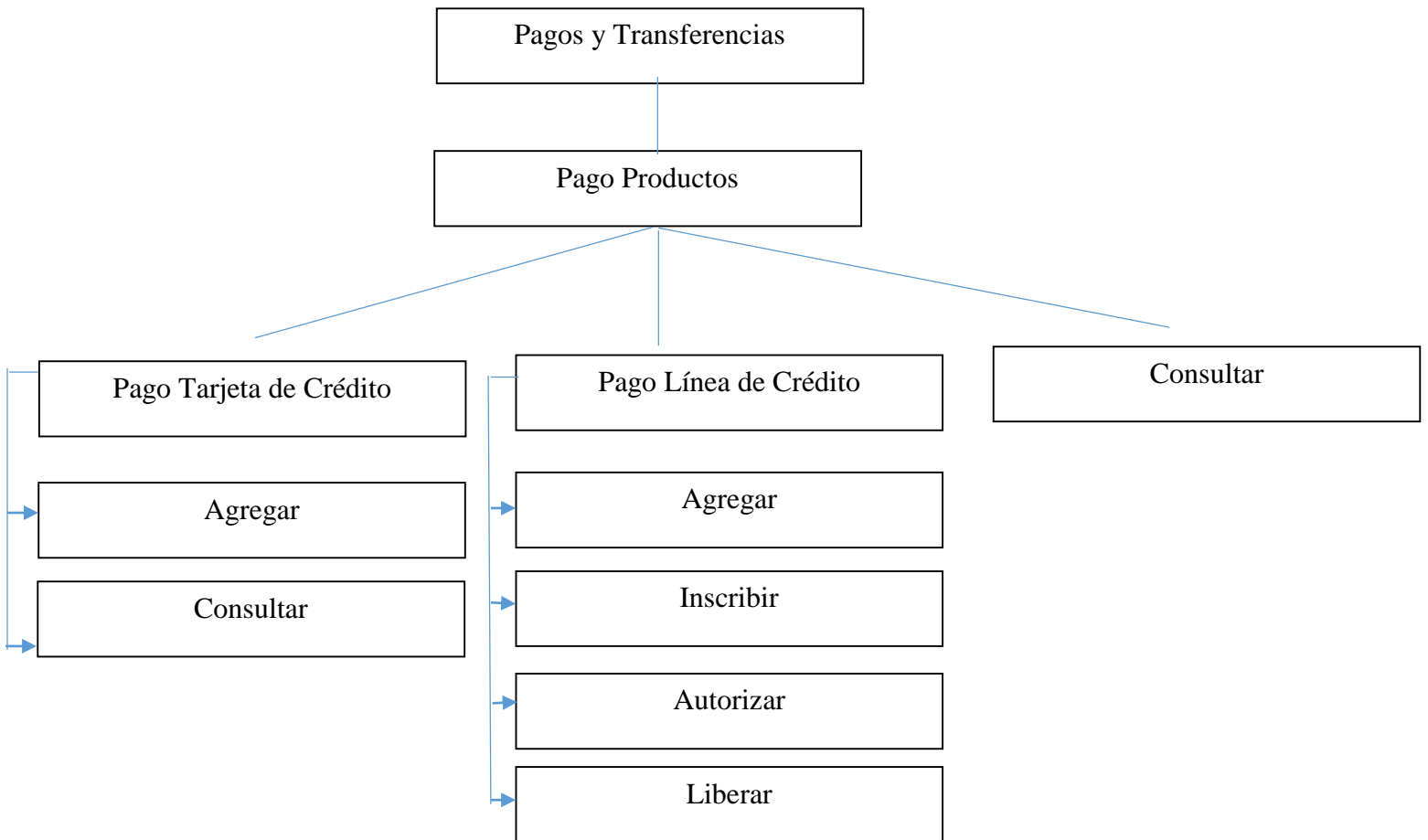


MANUAL “PAGO TARJETA DE CRÉDITO Y LÍNEA DE CRÉDITO”

ÍNDICE:

Mapeo de “Pago Tarjeta de Crédito” y Pago Línea de Crédito	3
Pago Tarjeta de Crédito	4 - 7
✓ Agregar	5 - 6
✓ Consultar	7 - 8
Pago Línea de Crédito	8 - 16
✓ Agregar	9 - 11
✓ Inscribir	11 - 12
✓ Autorizar	12 - 13
✓ Liberar	13 - 14
Consulta de Pago de Línea de Crédito	14 -16

I. MAPEO “PAGO TARJETA DE CRÉDITO Y PAGO LÍNEA DE CRÉDITO”:



II. PAGO TARJETA DE CRÉDITO – GENERALIDADES:

Con esta nueva funcionalidad los usuarios de Banconexión 2.0, tendrán la posibilidad de pagar la “Tarjeta de Crédito” de un modo rápido y sencillo, por medio del “Pago de Tarjeta de Crédito Express”. Además tendrán la posibilidad de consultar sobre los pagos agregados y el estado de cada uno de ellos.

A) *Pago Tarjeta de Crédito:*

Paso número 1:

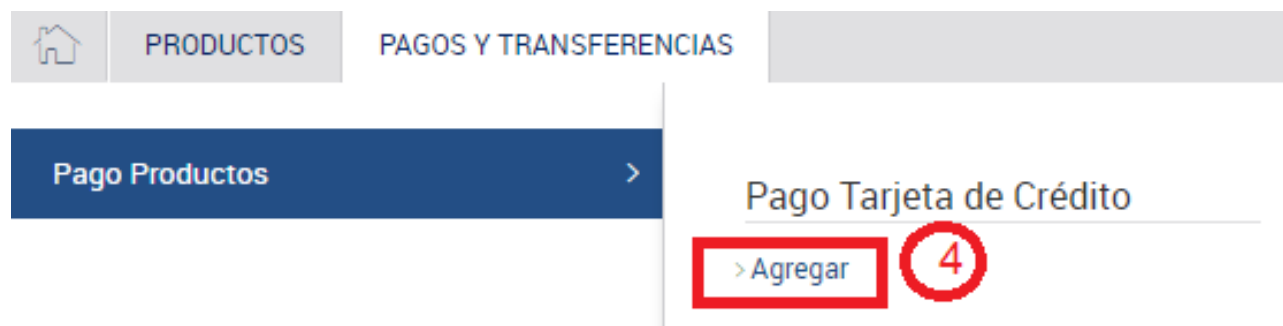


(1) Seleccionar “Pagos y Transferencias”.

(2) Deslizar mouse hasta “Pago Productos”.

(3) Opción “Pago Tarjeta de Crédito”.

Paso número 2:



(4) Presionar opción “Agregar”.

Opción Agregar:

Paso número 1:

1 Agregar Consultar

2 Pago Tarjeta de Crédito Express

☒ Pago Express

(1) Opción “Agregar”.

(2) Seleccionar Pago Express.

Paso número 2:

Datos de Pago

3

4

Seleccione Tarjeta de Crédito a pagar

Visa Corporate ****9090

i La Tarjeta de Crédito no tiene Deuda Vigente

Cupo Total: \$ 1.000.000

Cupo Utilizado: \$ 0

Monto Facturado: \$ 0

Facturado al: Pagar hasta el:

5

6

Deuda Nacional

Seleccione Cuenta de Cargo

Cuenta Corriente 00-887-01804-01

(3) Seleccionar tarjeta de crédito a pagar.

(4) Recuadro que informa sobre el detalle de la deuda. Le mencionará al cliente el cupo total de la tarjeta, el cupo utilizado, el monto facturado.

(5) Seleccionar deuda nacional.

(6) Elegir la cuenta corriente con la que se pagará la cuenta.

Paso número 3:

The screenshot shows a web interface for making a payment. At the top, a red-bordered box contains the heading "Seleccione e Ingrese Monto a Pagar" (7). Below this heading are three radio button options: "Pago Mínimo", "Pago Facturado", and "Otro Monto". To the right of these options is a button labeled "Agregar Monto". Below the red-bordered box, there is a section labeled "Ingrese Clave de Internet" (8) with an adjacent input field. To the right of this section is a green button labeled "Pagar Tarjeta" (9).

(7) Se debe escoger una de las tres alternativas a pagar. Entre ellas están “Pago Mínimo”, “Pago Facturado” y “Otro Monto”. Si selecciona “Otro Monto”, deberá ingresar el monto que desea pagar.

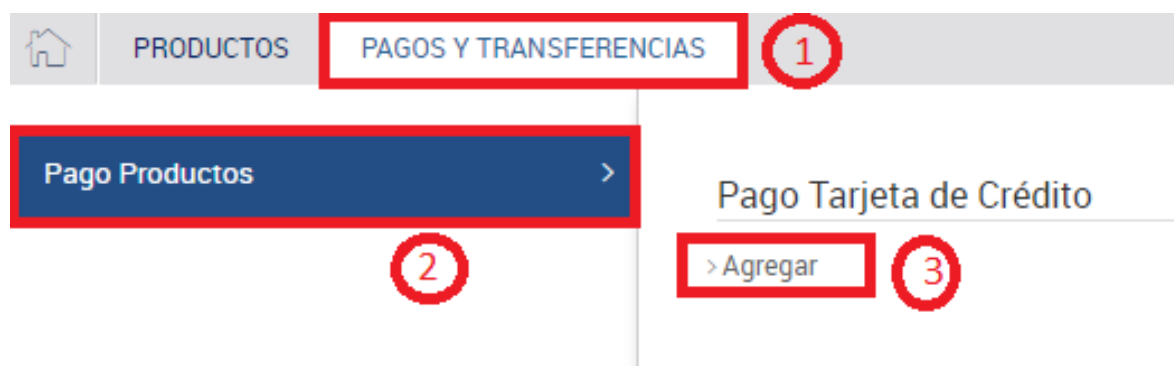
(8) Ingresar “Clave de Internet”.

(9) Presionar “Pagar Tarjeta” para ser efectivo el movimiento.

B) Consultar:

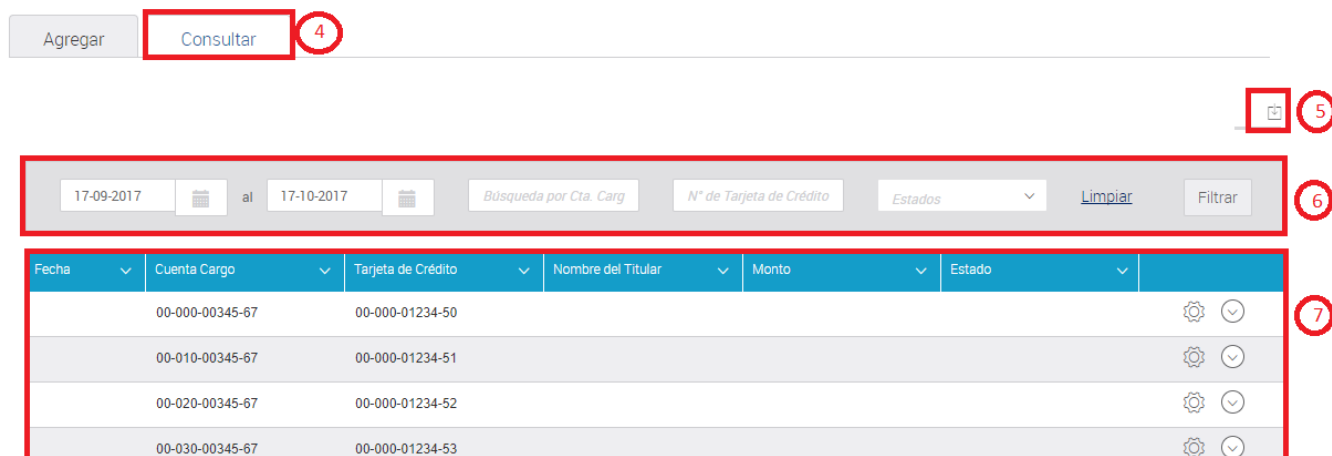
Con esta herramienta el usuario podrá consultar sobre el estado del pago de sus tarjetas de crédito, detallando fecha cuenta cargo, tarjeta de crédito, nombre del titular, monto y estados. Por otro lado, los clientes podrán visualizar las tarjetas que han inscrito con el fin de que sean pagadas o abonadas.

Paso número 1:



- (1) Seleccionar “Pagos y Transferencias”.
- (2) Deslizar mouse hasta “Pago Productos”
- (3) Seleccionar “Agregar”.

Paso número 2:



- (4) Opción “Consultar”.
- (5) Opción que permite descargar el material.
- (6) Herramienta de búsqueda. Aquí el usuario podrá encontrar de una manera más rápida el estado del pago de sus tarjetas de crédito.

- (7) Recuadro en donde aparecerá la información solicitada. Se detallará fecha, cargo cuenta, tarjeta de crédito, nombre del titular, monto y estado.

III. PAGO LÍNERA DE CRÉDITO – GENERALIDADES:

Por medio de esta nueva sección los clientes podrán pagar sus “Líneas de Crédito”. Para este proceso deberán, obligatoriamente, agregar la línea a abonar, inscribirla y autorizarla con el fin de que la transacción sea liberada y pagada.

A) *Pago Línea de Crédito:*

Paso número 1:



- (1) Clickear sobre “Pagos y Transferencias”.
- (2) Deslizar mouse hasta opción “Pago Productos”.
- (3) Opción “Pago Línea de Crédito”.
- (4) Opción “Consultar”.

A) Pago Línea de Crédito:

Paso número 1:



(1) Seleccionar “Pagos y Transferencias”.

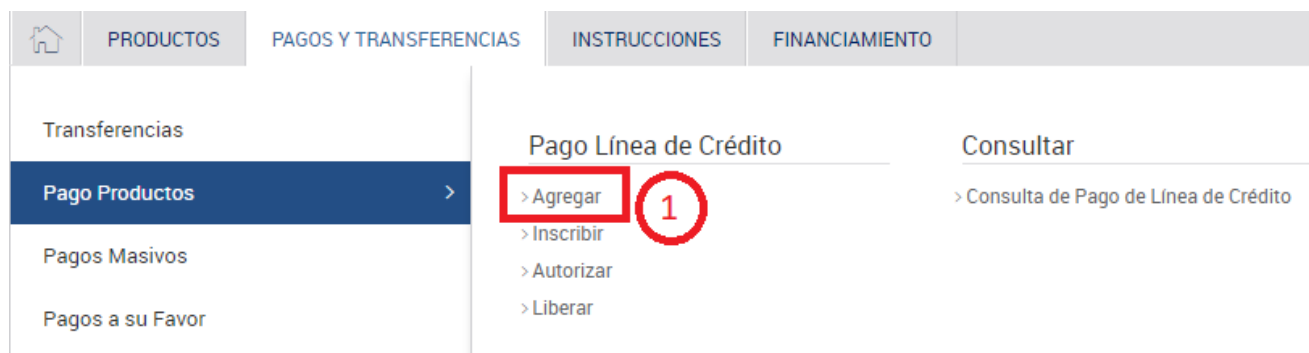
(2) “Deslizar mouse hasta “Pago Productos”.

(3) Opción herramienta “Pago Línea de Crédito”.

Pago Línea de Crédito – Opción Agregar:

Para pagar la línea de crédito, por medio de la plataforma Banconexión 2.0, es necesario que los usuarios agreguen el pago de la línea de crédito que abonarán. En esta etapa solo se agrega el monto a pagar.

Paso número 1:



(1) Seleccionar “Agregar”.

Paso número 2:

The screenshot shows a horizontal menu with four buttons: 'Agregar', 'Inscribir', 'Autorizar', and 'Liberar'. The 'Agregar' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. Below the menu, the title 'Agregar Pago Línea de Crédito' is displayed. Underneath the title, there is a single radio button option labeled 'Agregar Pago Línea de Crédito', which is also highlighted with a red box and a red circle with the number 3.

(2) Opción “Agregar”.

(3) Seleccionar “Agregar Pago Línea de Crédito”.

Paso número 3:

Datos de Pago

Seleccione Cuenta de Cargo

A dropdown menu showing 'Cuenta Corriente 00-111-01034-09' as the selected option. The entire dropdown is highlighted with a red box, and a red circle with the number 4 is placed to its right.

Seleccione Línea de Crédito a pagar

A dropdown menu showing 'Línea de Crédito 01-111-01034-10' as the selected option. The entire dropdown is highlighted with a red box, and a red circle with the number 5 is placed to its right.

A light blue information box with a circular icon containing an 'i'. The text inside reads: 'La línea de crédito seleccionada no tiene deuda vigente.' The box is highlighted with a red border, and a red circle with the number 6 is placed to its right.

A grey rectangular field with the text 'Cupo Utilizado:' on the left and '\$ 0' on the right. The field is highlighted with a red border, and a red circle with the number 7 is placed below it.

(4) Se debe responder toda la información solicitada. Aquí se selecciona la “Cuenta de Cargo” o la “Cuenta Corriente” adherida.

(5) Seleccionar “Línea de Crédito” a pagar.

(6) Recuadro celeste informa sobre el estado de la cuenta que seleccionó. En esta ocasión la “Línea de Crédito” Seleccionada no presentaba deudas.

(7) Informa sobre el cupo que se utilizó de la “Línea de Crédito”.

Paso número 4:

Seleccione e Ingrese Monto a Pagar

The form contains two radio button options. The first option, labeled 'Pago Total:', is selected and is enclosed in a red box with a red circle containing the number 8 below it. The second option, labeled 'Otro Monto:', is unselected and is enclosed in a red box with a red circle containing the number 9 below it. To the right of the 'Otro Monto:' option is a text input field containing the text 'Ej. 200.000'. To the right of the input field is a red circle containing the number 10. Below the input field is a green button labeled 'Agregar', which is also enclosed in a red box.

(8) Opción de inscribir el “Pago Total”.

(9) Opción de inscribir el monto digitalmente (el usuario decide el monto a ingresar).

(10) Seleccionar “Agregar”.

Pago Línea de Crédito – Opción Inscribir:

Todas las líneas de crédito que se hayan agregado al sistema, con el fin de que sean pagadas, aparecerán en esta sección. Es importante que el usuario seleccione la o las líneas que desea abonar para que sean inscritas y puedan pasar a la sección de “Autorizar”.

Paso número 1:

The image shows a navigation menu with several tabs: 'PRODUCTOS', 'PAGOS Y TRANSFERENCIAS', 'INSTRUCCIONES', and 'FINANCIAMIENTO'. The 'PAGOS Y TRANSFERENCIAS' tab is active. Below it, there is a list of options: 'Transferencias', 'Pago Productos', 'Pagos Masivos', and 'Pagos a su Favor'. The 'Pago Productos' option is selected and highlighted in blue. To the right of the 'Pago Productos' option is a red circle containing the number 1. Below the 'Pago Productos' option, there is a list of sub-options: '> Agregar', '> Inscribir', '> Autorizar', and '> Liberar'. The '> Inscribir' option is highlighted with a red box.

(1) Seleccionar “Opción Inscribir”.

Paso número 2:

Agregar **Inscribir** Autorizar Liberar Consulta de Pago de Línea de Crédito

Pago Línea de Crédito por Inscribir

0 Pagos Seleccionados Monto Seleccionado: \$ 0 Eliminar **Inscribir** Filtrar

	Fecha	Cuenta Cargo	Línea de Crédito	Monto	Estado
--	-------	--------------	------------------	-------	--------

En estos momentos usted no tiene Pagos de Líneas de Crédito por Inscribir. Si desea inscribir una transferencia, ingrese en la opción "Agregar".

(2) Opción “Inscribir”.

(3) Barra para inscribir transferencia, con el fin de que sea autorizada por el apoderado.

(4) Recuadro informativo sobre las transferencias inscritas en el sistema.

Pago línea de Crédito –Opción Autorizar:

Solo las líneas de crédito que estén inscritas para ser pagadas podrán ser visualizadas en esta herramienta “Autorizar”. Aquí se detallará el estado de cada una de ellas, con el fin de que el cliente sepa cuáles son las que todavía no se autorizan para ser liberadas y finalmente pagadas.

Paso número 1:

PRODUCTOS PAGOS Y TRANSFERENCIAS INSTRUCCIONES FINANCIAMIENTO

Transferencias

Pago Productos

Pagos Masivos

Pagos a su Favor

Pago Línea de Crédito

> Agregar

> Inscribir

> Autorizar

> Liberar

Consultar

> Consulta de Pago de Línea de Crédito

(1) Clickear opción “Autorizar”.

Paso número 2:

Agregar Inscribir **Autorizar** Liberar Consulta de Pago de Línea de Crédito

Pago Línea de Crédito por Autorizar

0 Pagos Seleccionados Monto Seleccionado: \$ 0 Rechazar **Autorizar** Filtrar

	Fecha	Cuenta Cargo	Línea de Crédito	Monto	Estado
--	-------	--------------	------------------	-------	--------

(2) Opción “Autorizar”

(3) Barra de Selección. Detalla cuántos elementos han sido seleccionados en el recuadro de detalle (4) para autorizar.

(4) Recuadro que detalla los archivos que están inscritos y que no tienen autorización.

Pago línea de Crédito –Opción Liberar:

Este corresponde al último procedimiento y es el espacio en donde se liberan la transacción para que las líneas de crédito seleccionadas sean pagadas.

Paso número 1:

PRODUCTOS PAGOS Y TRANSFERENCIAS INSTRUCCIONES FINANCIAMIENTO

Transferencias

Pago Productos

Pagos Masivos

Pagos a su Favor

Pago Línea de Crédito

> Agregar

> Inscribir

> Autorizar

> Liberar

Consultar

> Consulta de Pago de Línea de Crédito

(1) Seleccionar opción “Liberar”.

Paso número 2:

The screenshot shows a navigation bar with buttons: 'Agregar', 'Inscribir', 'Autorizar', 'Liberar' (highlighted with a red box and circled with a red '2'), and 'Consulta de Pago de Línea de Crédito'. Below this is a section titled 'Pago Línea de Crédito por Liberar' with a sub-header '0 Pagos Seleccionados Monto Seleccionado: \$ 0'. It contains a table with columns: 'Fecha', 'Cuenta Cargo', 'Línea de Crédito', 'Monto', and 'Estado'. Above the table are buttons 'Rechazar', 'Liberar' (highlighted with a red box and circled with a red '3'), and 'Filtrar'. A red box and circled '4' highlight the table header. Below the table is a light blue message box with an information icon and the text: 'En estos momentos usted no tiene Pagos de Líneas de Crédito por Liberar.'

(2) Herramienta “Liberar”.

(3) Barra de Selección. Detalla los elementos que han sido seleccionados para “Liberar”.

(4) Información sobre los elementos que han sido autorizados, pero que no le han dado el visto bueno de “Liberación”. Es importante que se seleccionen los archivos a liberar.

B) Consultar de Pago de Línea de Crédito

Paso número 1:

The screenshot shows a navigation menu with 'PAGOS Y TRANSFERENCIAS' highlighted (circled with a red '1'). Below it, 'Pago Productos' is highlighted (circled with a red '2'). To the right, under 'Pago Línea de Crédito', there is a 'Consultar' button (circled with a red '3') with a sub-option '> Consulta de Pago de Línea de Crédito'.

(1) Hacer clic en “Pagos y Transferencias”.

(2) Deslizar mouse hasta “Pago Productos”.

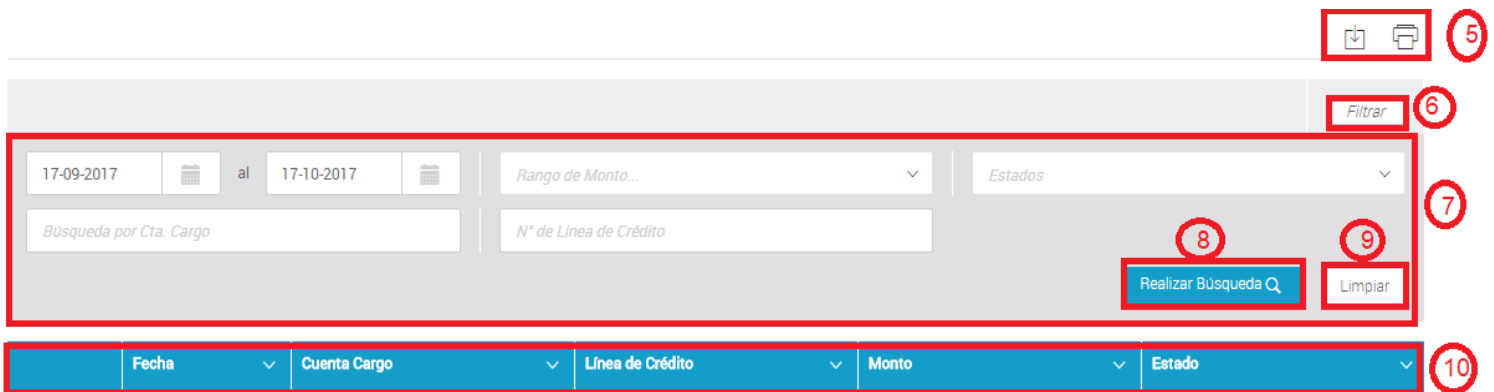
(3) Dirigiste a opción “Consultar”.

Paso número 2:



(4) Presionar “Consulta de Pago de Línea de Crédito”.

Paso número 3:



(5) Opción para descargar o imprimir el material.

(6) Seleccionar filtrar para obtener una búsqueda personalizada.

(7) Herramienta de búsqueda. Se puede escoger los espacios a rellenar, con el fin de tener una búsqueda más rápida, en relación a lo que se detalle. Se puede buscar entre un periodo de fechas, el rango de monto, estado y número de línea de crédito, entre otros.

(8) Cuando se hayan completado todo los datos requeridos, se debe presionar “Realizar Búsqueda”, para que el sistema encuentre lo solicitado.

(9) Para realizar otra búsqueda y borrar los datos escritos, es necesario seleccionar la herramienta “Limpiar”.

- (10) Recuadro de información. Aquí aparecerá el material solicitado y se detallará “Fecha”, “Cuenta Cargo”, “Línea de Crédito”, “Monto” y “Estado”.