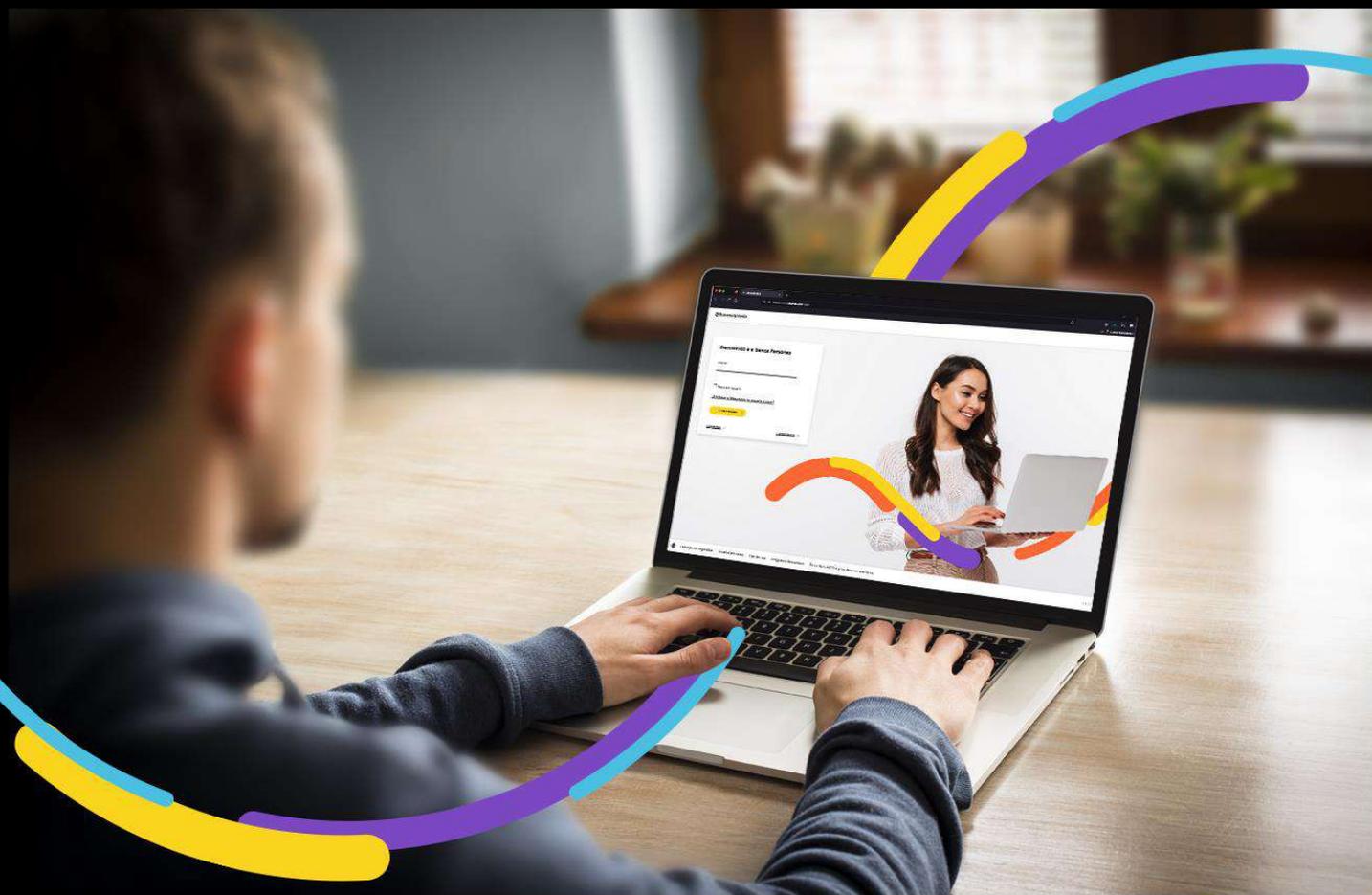


Transferencias a terceros

BA

e-banca Empresarial



Índice

Generalidades	1
Ingrese al menú Transferir	1
Complete el formulario para realizar Transferencia a terceros	1
Autorización de Transferencia a terceros	4
Aplicación de Transferencia a terceros	5
Comprobante	6



Generalidades

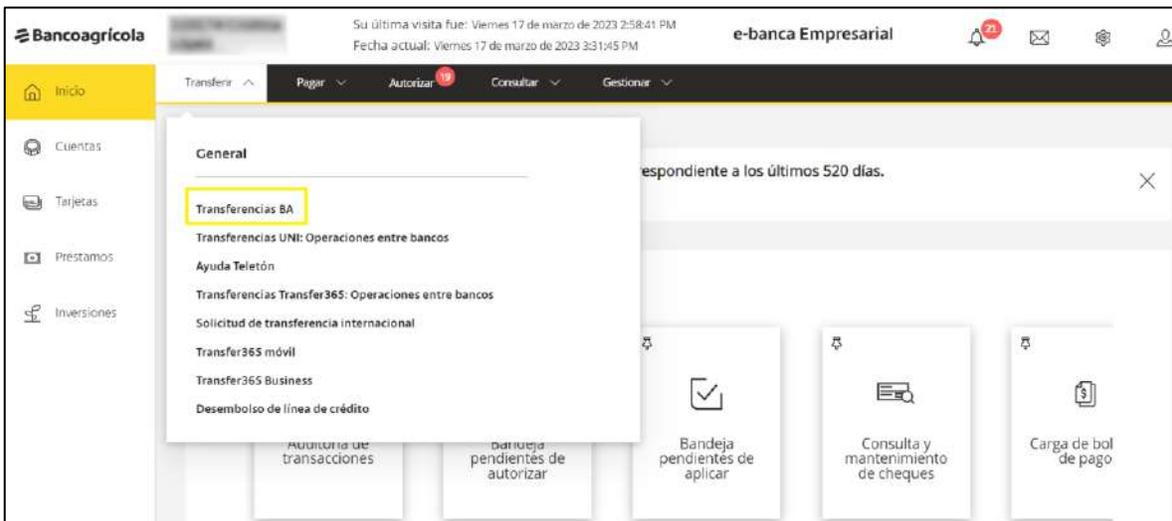
A través de la opción de Transferencia a terceros, usted podrá realizar transferencias hacia terceros entre sus diferentes cuentas de ahorro y/o corrientes que posean cuentas con el Banco Agrícola.

Procederemos a enunciar los pasos a seguir para poder realizar Transferencias a terceros:

Ingrese al menú Transferir

Al encontrarse dentro del canal de e-banca Empresarial Omnicanalidad, ingrese a la opción "Transferir" del menú superior y proceda a dar clic sobre la opción "Transferencias BA".

¡Importante! Si su usuario solo posee permiso para Transferencias a terceros la opción a visualizar dentro del menú transferir será Transferencias a terceros caso contrario visualizará la opción antes mencionada.

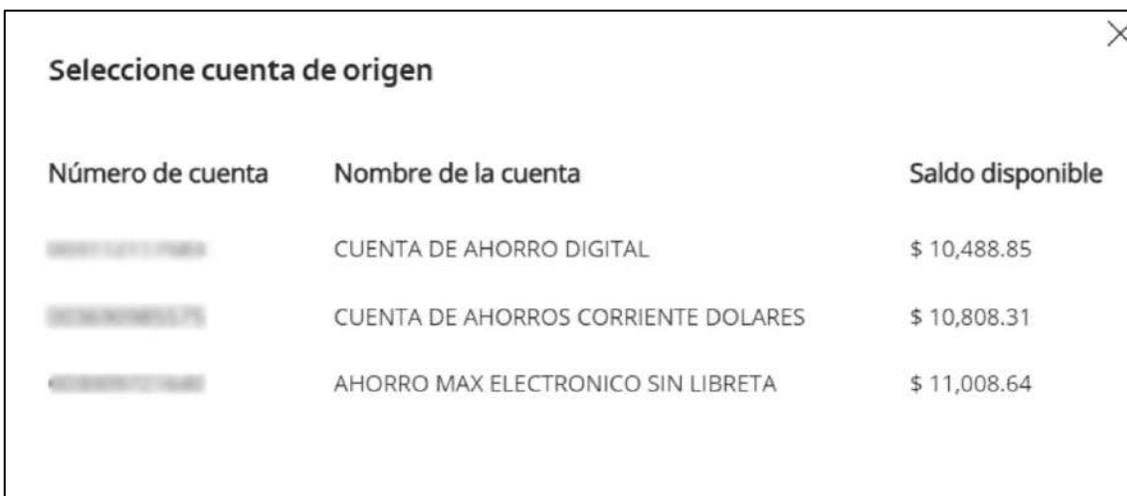


Complete el formulario para realizar Transferencia a terceros

Selección tab Terceros

Complete los campos 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 presentado por medio de las columnas Número de cuenta, Nombre de la cuenta y Saldo disponible.



Número de cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo disponible
XXXXXXXXXXXX	CUENTA DE AHORRO DIGITAL	\$ 10,488.85
XXXXXXXXXXXX	CUENTA DE AHORROS CORRIENTE DOLARES	\$ 10,808.31
XXXXXXXXXXXX	AHORRO MAX ELECTRONICO SIN LIBRETA	\$ 11,008.64

- **iRecuerde!** Si el usuario no posee permiso de ver saldo no podrá mostrársele el saldo disponible de la cuenta, ya que en su lugar se observará un guion medio.

Cuenta de destino: Podrá ingresar el número de la cuenta que usted desee abonar, en el caso que tenga favoritos registrados se presentará un icono de estrella donde al seleccionarlo presentará una lista desplegable con el Número de cuenta, Nombre de cuenta destino, Banco destino y Tipo de cuenta.

- **iRecuerde!** Al seleccionar su favorito automáticamente se colocará el número de cuenta, banco destino, tipo de cuenta y titular de cuenta destino en los campos respectivos los cuales no serán editables.

Tipo de documento: Presentará una lista desplegable donde deberá seleccionar el tipo de documento DUI, NIT, Pasaporte o Carnet de residente.

Número de documento: Permite ingresar una longitud máxima de 17 caracteres.

Titular de cuenta destino: Permite ingresar una longitud máxima de 140 caracteres.

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

Adicionalmente contará con el siguiente campo y componentes de índole opcional es decir no serán requeridos para la creación de la transferencia:

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

Programar transferencia: Donde podrá programar su transferencia a fecha futura si así lo estima conveniente.

Guardar como borrador: El cual le permitirá guardar la transferencia como un borrador para retomarla en el momento que usted desee continuar con la operación desde la Auditoría de transacciones. Recuerde la vigencia de todo borrador es de 30 días una vez pase ese plazo este se eliminará del canal.

Al completar los campos deberá de dar clic sobre el botón "Enviar a Autorización"

Inicio → Transferir → Transferencias BA

Transferencias BA

Propias Terceros

Cuenta de origen*
 CTA CTE OPTIMA PLATINO OPTIMA (Disp. \$ 236,263.87)

Cuenta de destino*
 [Redacted]

Monto*
 \$ 10.00

Correo electrónico
 [Redacted]

Descripción
 Pruebas

Programar transferencia

*Campos requeridos

CANCELAR ENVIAR A AUTORIZACIÓN Guardar como borrador

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 la transferencia a terceros.

Usted realizará una transferencia a [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 Transferencia a terceros

Para poder autorizar una Transferencia a terceros, usted deberá poseer un perfil de usuario firmante, es decir, poseer los permisos necesarios para poder autorizar la

transacción, en el ticket podrá visualizar el botón "Autorizar", caso contrario dicho botón no se presentará.

Para autorizar la transferencia usted deberá dar clic sobre el botón "Autorizar" y se 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 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 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 esta procederá a estar pendiente de aplicación, caso contrario si su cuenta es mancomunada deberá cumplir con el esquema de firma para que cambie de estado.



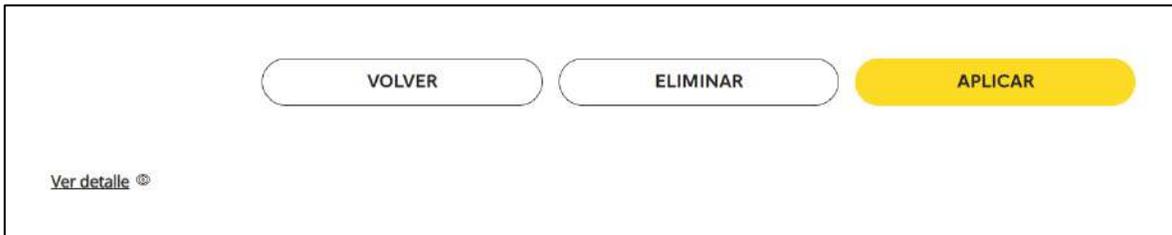
The screenshot shows a modal window for transaction authorization. At the top, there are four buttons: "VOLVER AL INICIO" with a right arrow, "REALIZAR OTRA", "ELIMINAR", and "AUTORIZAR" which is highlighted in yellow. The main text of the modal asks: "Usted realizará una transferencia a su cuenta número [redacted] por un monto de \$ 10.00 ¿Desea continuar?". On the right side, there is a form with two input fields: "Clave de autorización" with the label "Ingrese clave de autorización" and "Token" with the label "Ingrese token". Below these fields is a "CONTINUAR" button. A close button (X) is located in the top right corner of the modal.

Aplicación de Transferencia a terceros

Para aplicar una Transferencia a terceros usted deberá contar con el privilegio de

ser un usuario liberador, es decir, poseer el permiso necesario para aplicar transacciones, 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.



- **¡Recuerde!** Si su transacción 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.

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.

NOTA DE CARGO

NÚMERO DE COMPROBANTE: 93451F
REFERENCIA: 1591767
CUENTA: [REDACTED]
TIPO DE CUENTA: CUENTA CORRIENTE PREFERENCIAL/ELITE
TITULAR DE LA CUENTA: [REDACTED]
MONTO: \$ 1.00

DESCRIPCIÓN: PRUEBAS
FECHA DE CREACIÓN: 10/02/2021, 9:35:16 AM
FECHA DE SISTEMA: 10/02/2021, 9:36:55 AM

NOTA DE ABONO

NÚMERO DE COMPROBANTE: 93451F
REFERENCIA: 1591767
CUENTA: [REDACTED]
TIPO DE CUENTA: CUENTA CORRIENTE PROGRESISTA
TITULAR DE LA CUENTA: [REDACTED]
MONTO: \$ 1.00

DESCRIPCIÓN: PRUEBAS
FECHA DE CREACIÓN: 10/02/2021, 9:35:16 AM
FECHA DE SISTEMA: 10/02/2021, 9:36:55 AM

CERRAR

GUARDAR

IMPRIMIR