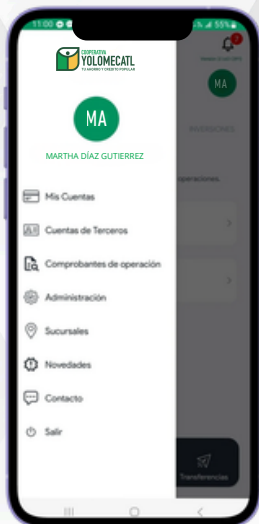


Agregar cuenta misma institución

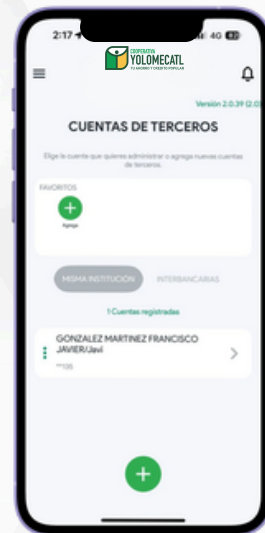


1

Seleccionar en el menú “Cuentas de terceros”.

2

Seleccionamos la categoría “Misma Institución” y presionamos el icono verde (+).



3



Elegimos el tipo de cuenta que deseamos agregar, el cual deberá ser “Tercero de la misma institución”.

4

Elegimos el tipo de cuenta, el cual deberá ser “Cuentas de ahorro”.



Agregar cuenta misma institución

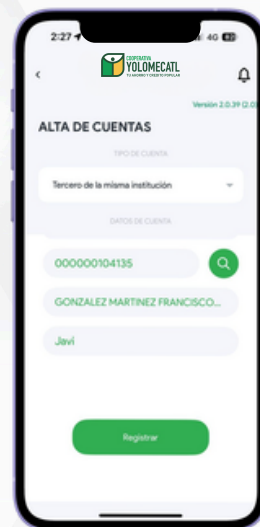


5

A continuación, ingresamos el número de la cuenta y damos clic en la lupa verde que aparece a un costado para buscar al socio.

6

Deberá aparecer el nombre del socio automáticamente y si es correcto ponemos un alias para registrarlo y damos clic en el botón verde inferior "Registrar".



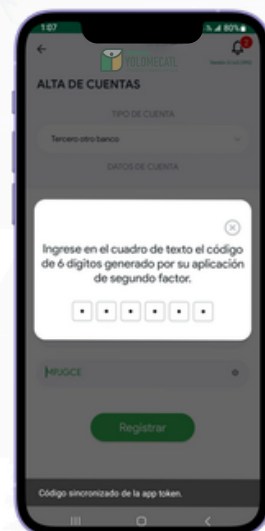
7



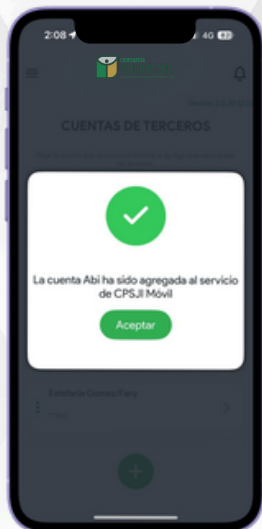
Confirmamos que los datos sean correctos y si es así damos clic en "Confirmar".

8

A continuación, se generará un token de manera automática.



Agregar cuenta misma institución



9

Se mostrará un mensaje mencionando que la cuenta ha sido agregada exitosamente. Damos clic en “Aceptar”.

10

La cuenta se mostrará en el listado de cuentas de la misma institución.

