

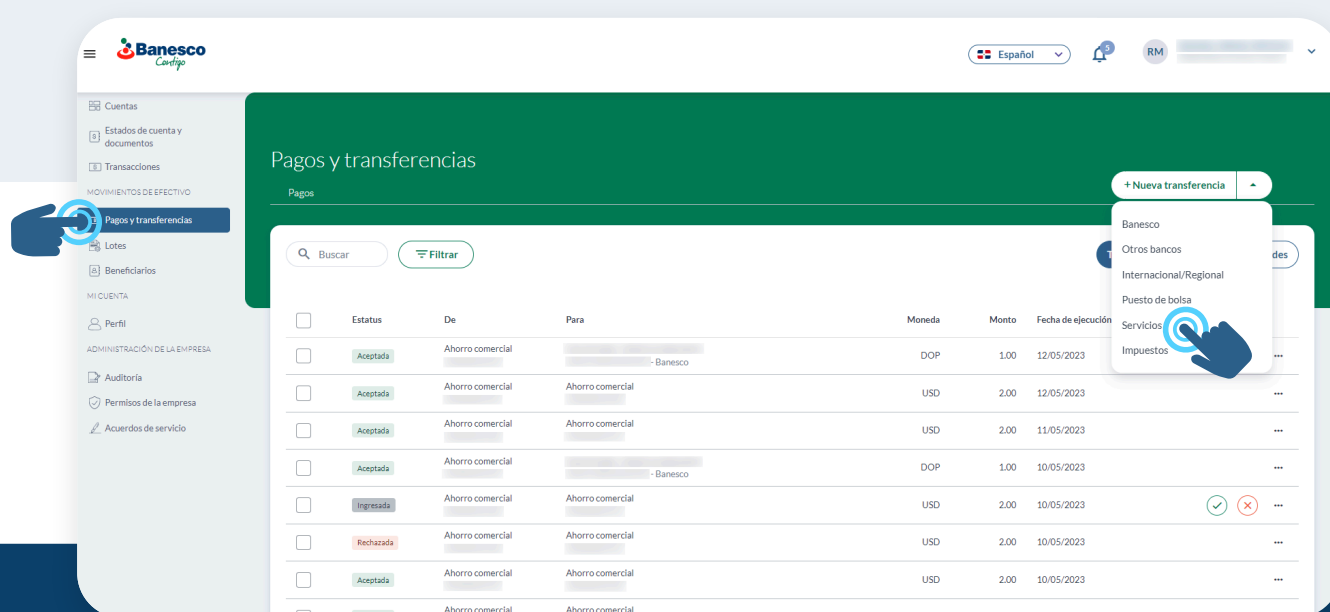
# Banca Empresarial Digital

## Transacciones Pago de Servicios

Sigue los siguientes pasos:

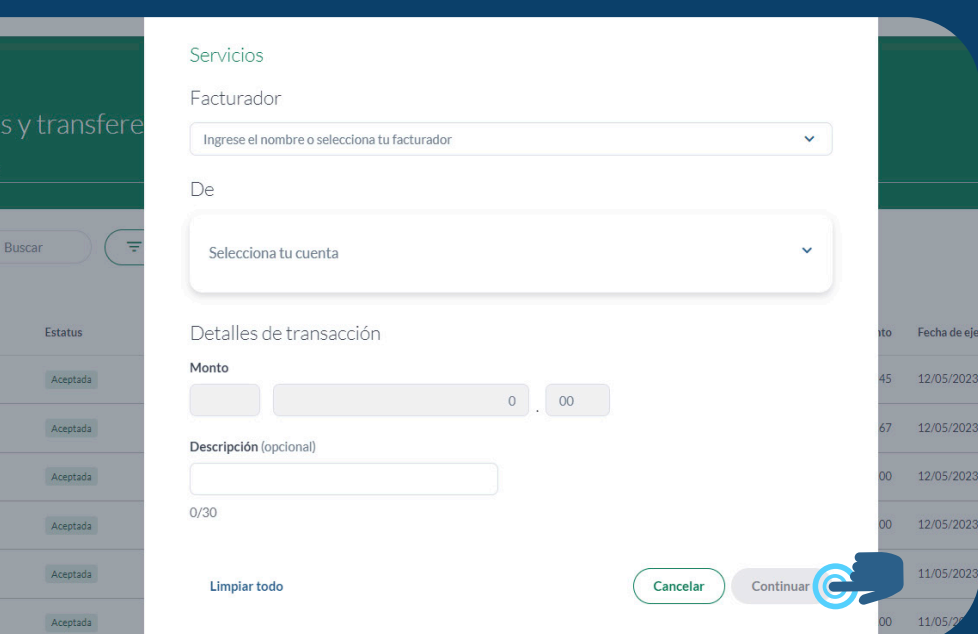
01.

Selecciona el renglón de Pagos y Transferencias. Luego ve a Nueva Transferencia y haz clic en Servicios.



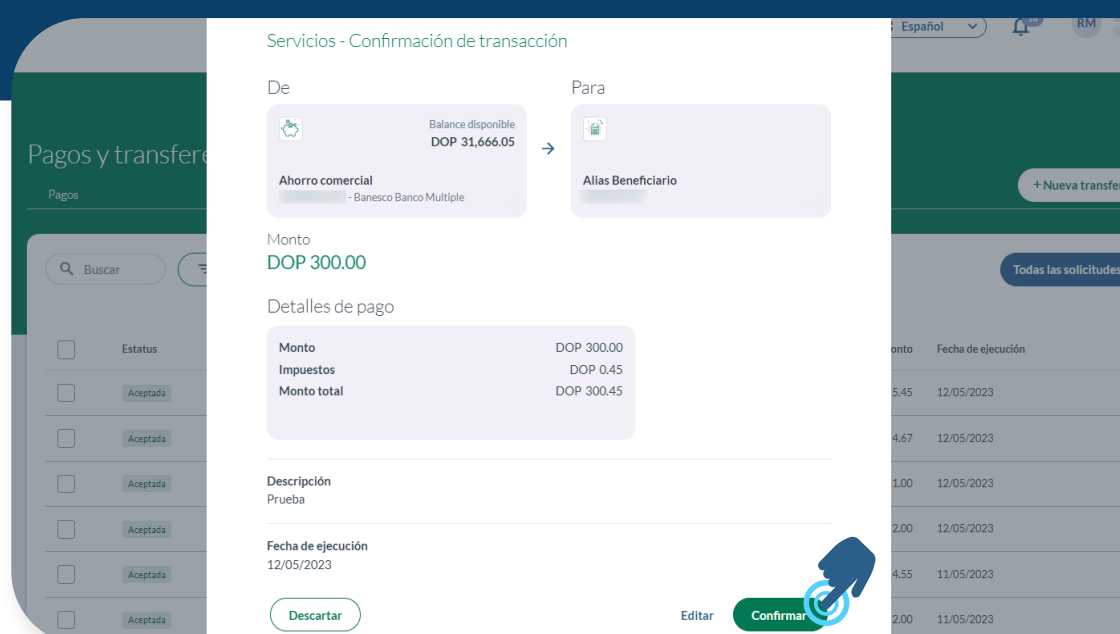
02.

Llena las casillas solicitadas para realizar la transacción y haz clic en Continuar.



03.

Aparecerá una ventana con los detalles de la transacción, valida que esté correcto y haz clic en Confirmar.



04.  
Para finalizar  
la transacción haz  
clic en Terminar.

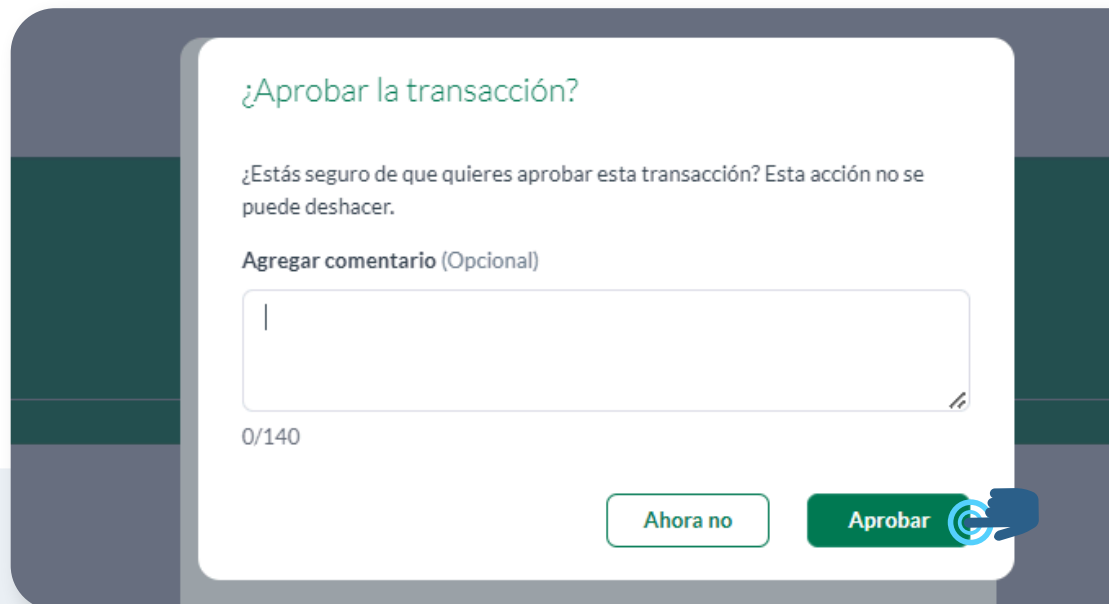
Para verificar y aprobar el **Pago de Servicios**,  
sigue los siguientes pasos:

01.  
Abre la transacción  
realizada que aparece  
con el estatus de Ingresada.

02.  
Aparecerá la ventana con  
el resumen de la transacción  
Ingresada. Verifica y haz clic  
en Aprobar.

03.

Aparecerá una nueva ventana, para validar la transacción y/o agregar un comentario. Haz clic en **Aprobar** para finalizar la transacción.



04.

Una vez finalizada, la transacción aparece en el historial como **Aceptada**.



En cualquier momento puedes revisar todos los detalles de las transacciones aprobadas. Tendrás a mano un historial de la misma con fecha y la persona que autorizó dicha transacción.

**Nota final:** Las transacciones se podrán exportar en PDF, CSV y otros formatos. El comprobante solo puede exportarse en PDF.

