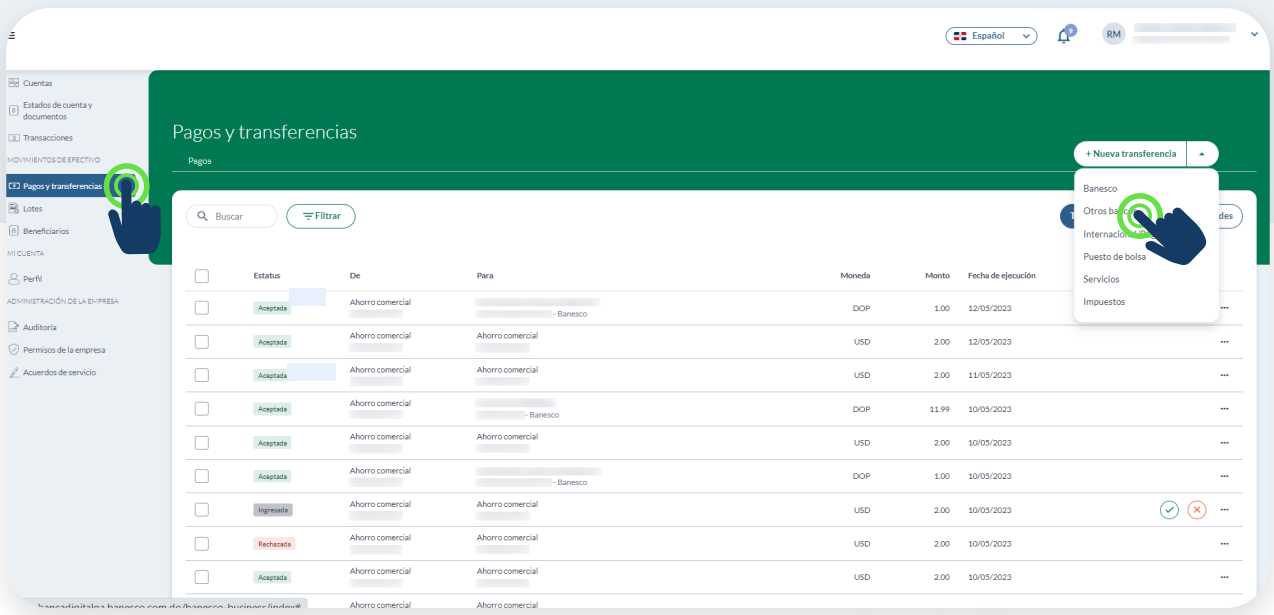
Banesco

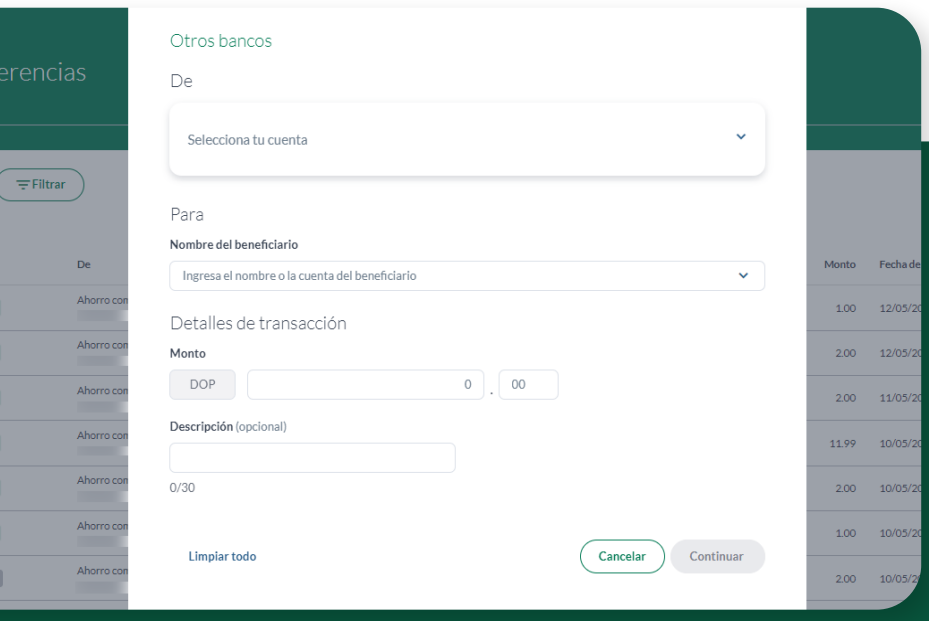
Banca Empresarial Digital
Transferencia a Otros Bancos

Sigue los siguientes pasos:

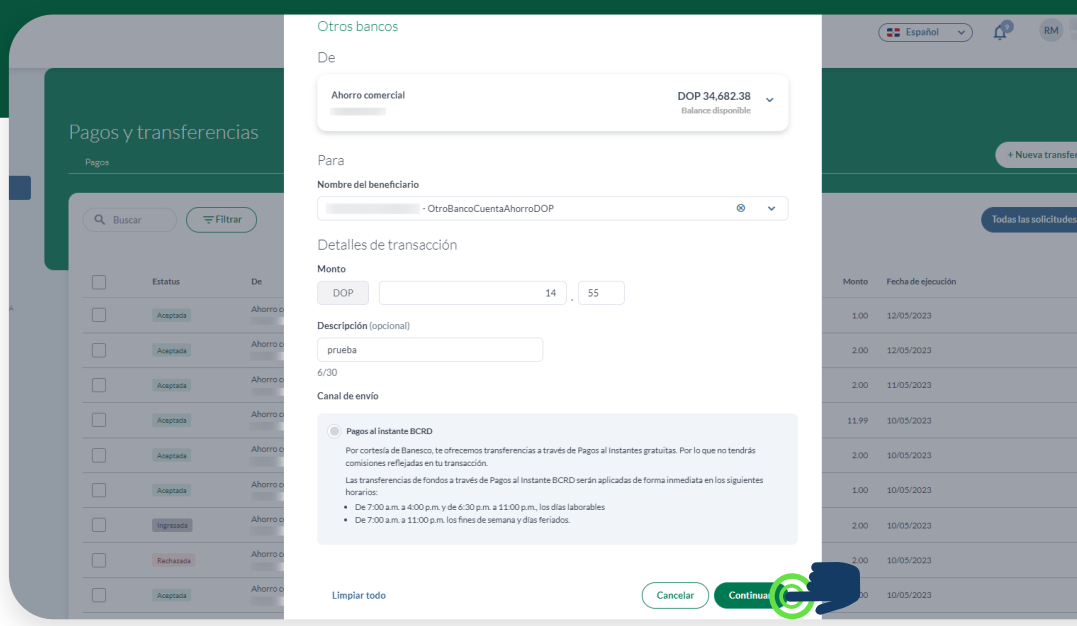
01.
Selecciona el renglón de Pagos y Transferencias.
Luego ve a Nueva Transferencia y haz clic en Otros Bancos.



02.
Llena las casillas solicitadas para realizar la transacción.

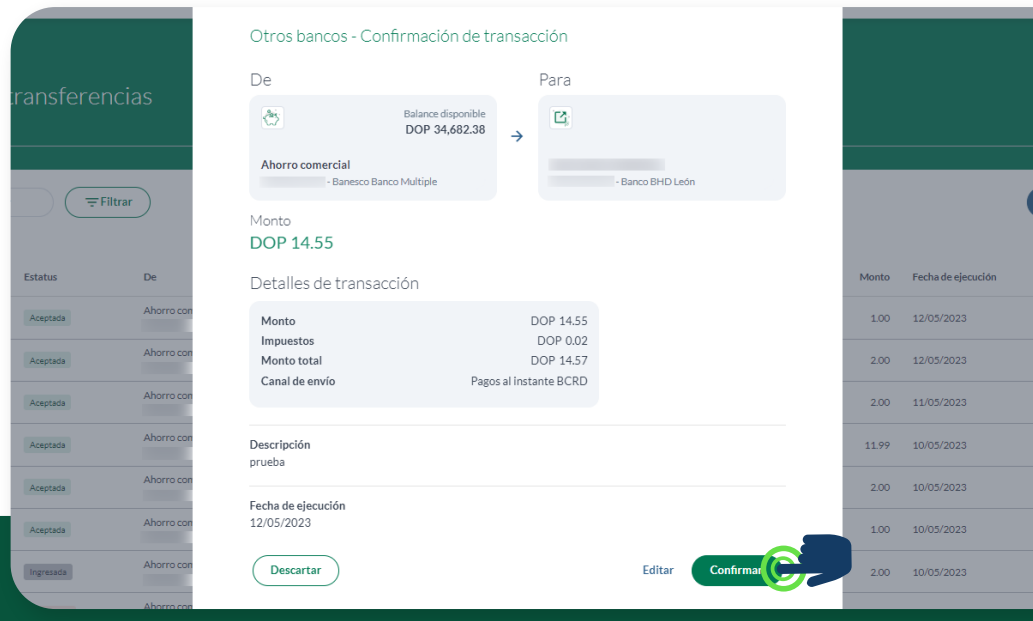


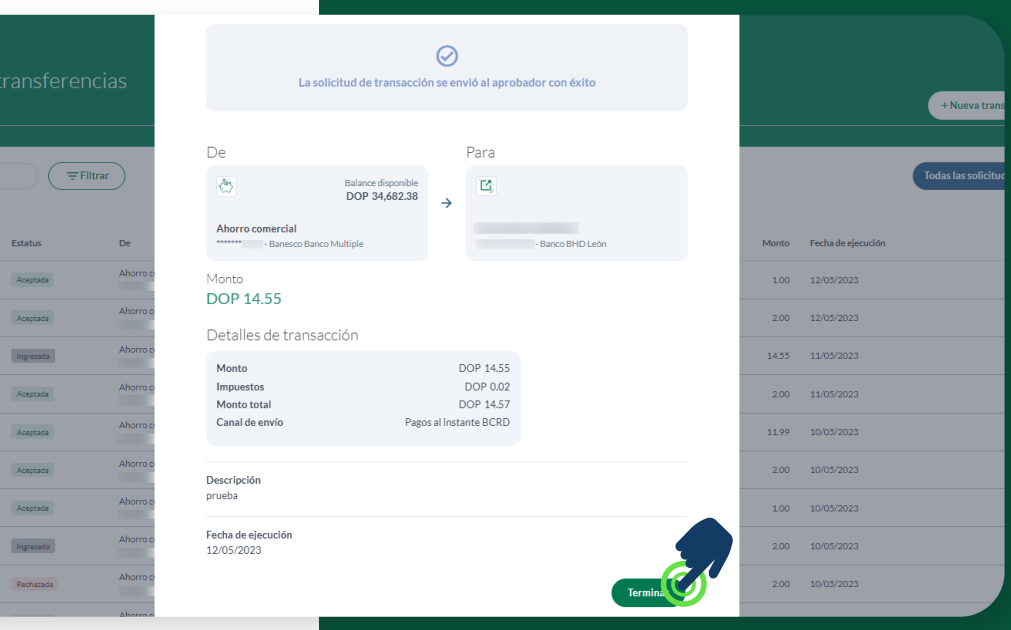
03.
Selecciona la cuenta del beneficiario, completa los datos solicitados y haz clic en Continuar.



04.

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





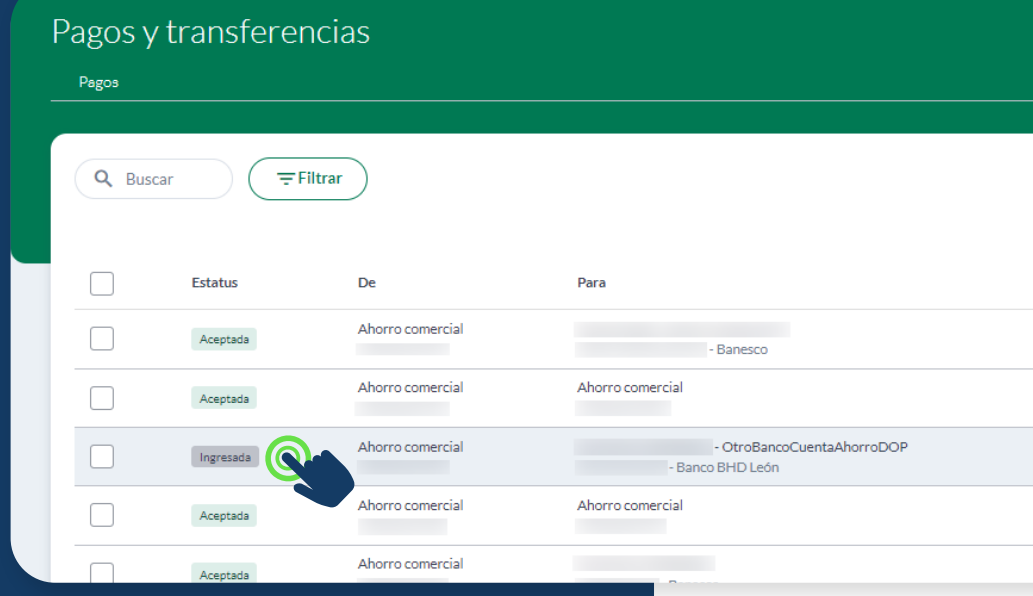
05.

Para finalizar la transacción haz clic en Terminar.

Para verificar y aprobar transacciones realizadas a **Otros Bancos**, sigue los siguientes pasos:

01.

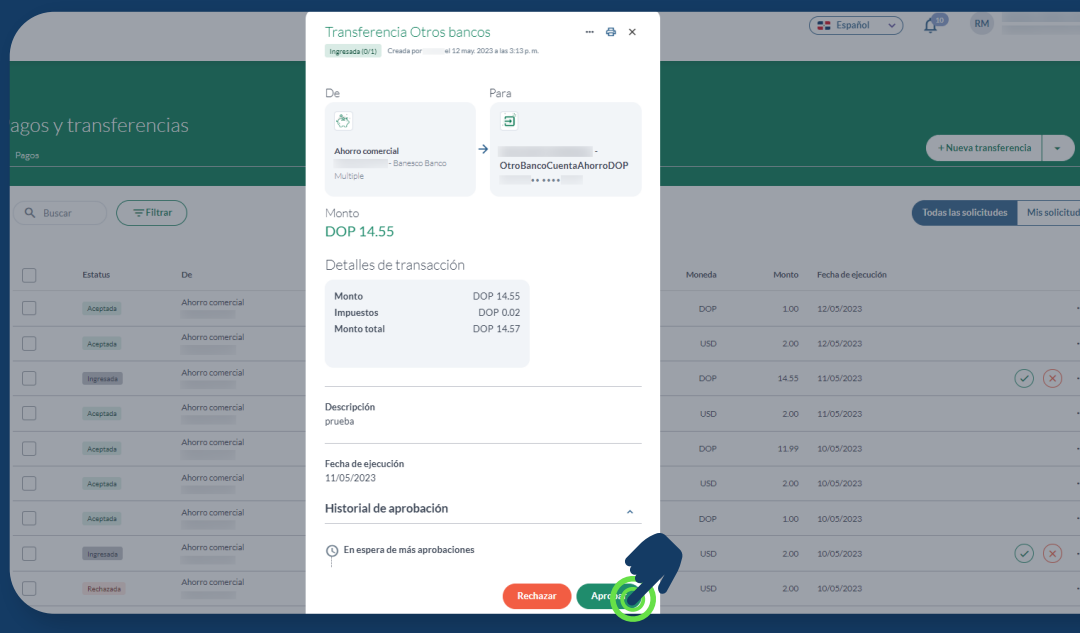
Abre la transacción realizada que aparece con el estatus de Ingresada.

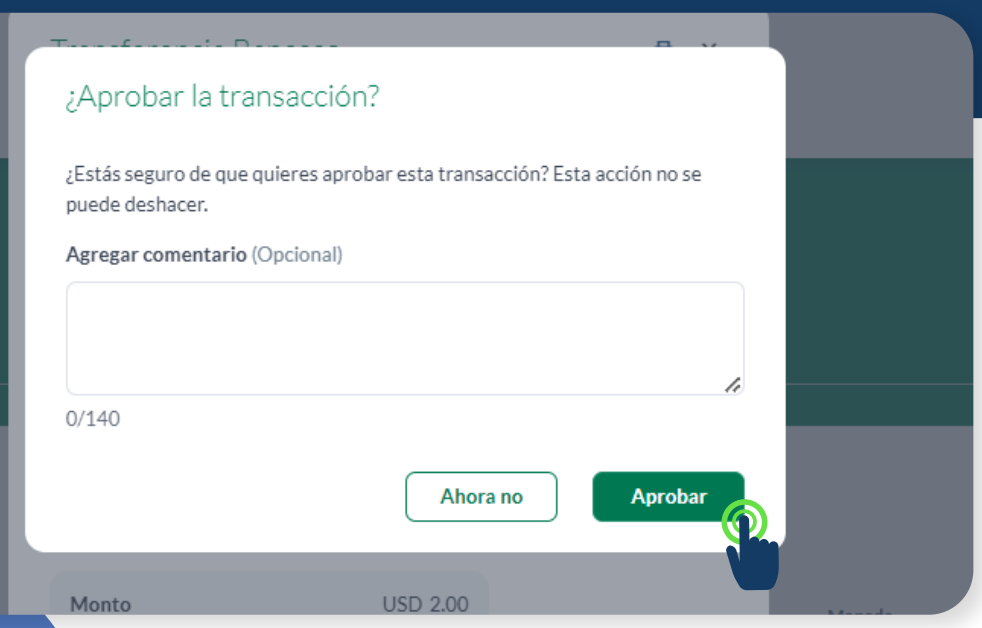


Banesco

02.

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



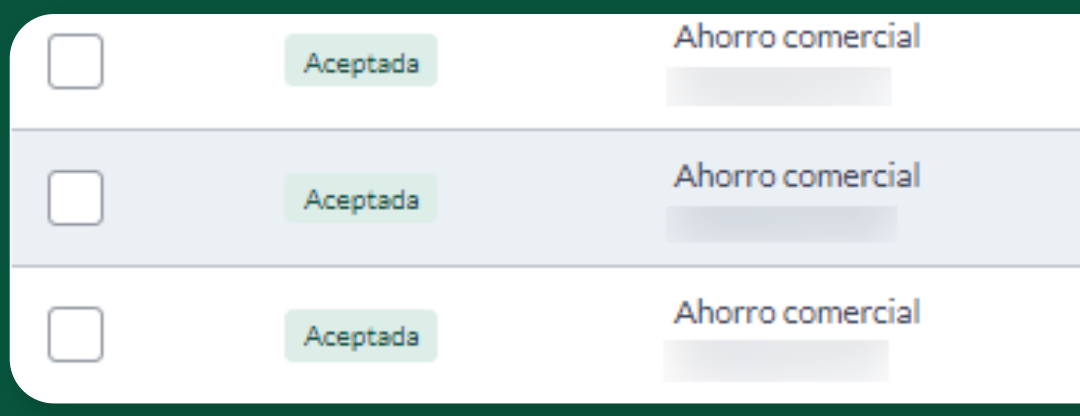


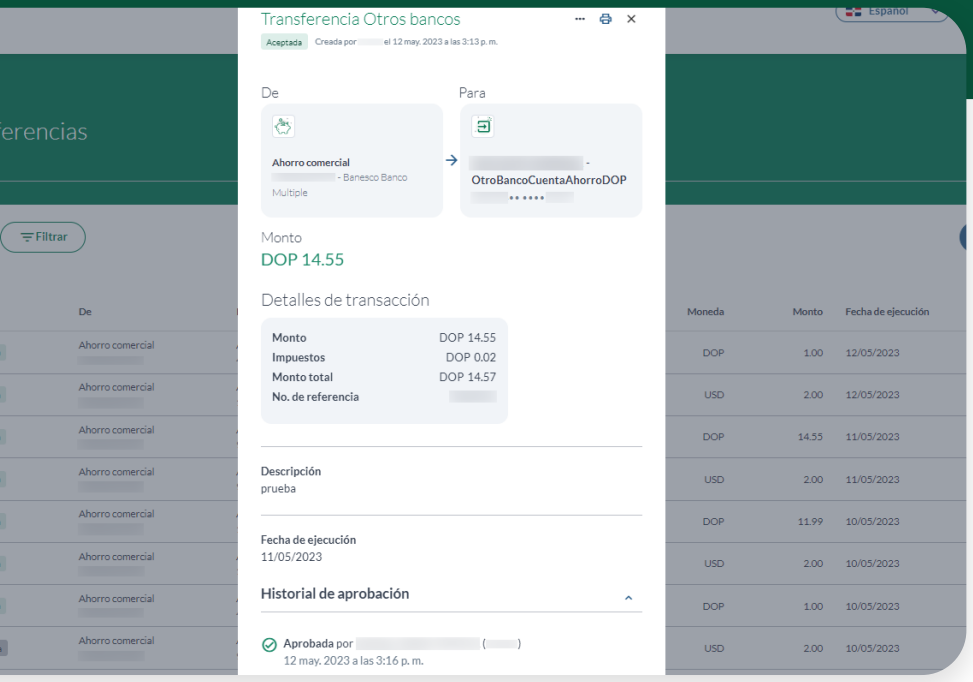
03.

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.

Banesco