2.ALCANCE. 10

3.PANTALLA DE INICIO. 10

3.1.Contáctenos. 10
3.2.Multi idioma. 12

4.REGISTRO BANCA VIRTUAL. 13

4.1.Registro banca virtual persona natural. 14
4.1.1.Diligenciamiento de información del cliente. 15
4.1.2.Confirmación de Registro. 18

5. INGRESO AL SITIO. 23

5.1.Primer ingreso al sitio. 23
5.2.Modificar contraseña. 24
5.3.Selección imagen de seguridad. 26
5.4.Configuración de pregunta secreta. 26
5.5.Ingreso al sitio persona natural. 28
5.5.1.Ingreso Contraseña. 29
5.5.2.Error de ingreso contraseña. 31
5.5.3.Recuperación de contraseña. 32
5.5.3.1 Selección link de recuperación de contraseña 32
5.5.4.Desbloqueo de cliente en línea por cualquier mecanismo de seguridad (Contraseña, Soft-token). 35
5.5.5.Desbloqueo de un cliente en estado activo. 38

6.ENTORNO DE TRABAJO. 39

6.1.Barra Superior. 40
6.2.Menú Principal. 41
6.3.Menú rápido (Menú rápido). 43
6.4.Bandeja De Mensajes. 45
6.5.Información Del cliente. 47
6.6.Contáctenos. 48
6.7.Link de acceso directo. 50
6.7.1.Punto virtual. 50
6.7.2.Fiduagraria. 51
6.7.3.DIAN. 53
6.7.4.SOI. 53
6.7.5.Publicidad. 54
6.7.5.1.Banner Home público. 55
6.7.5.2.Publicidad en el home privado del cliente. 55
6.7.5.3.Banner de la funcionalidad Mis Productos. 56
6.7.5.4.Publicidad en Panel de Acciones. 56
6.7.6.Contador de sesión. 57
6.7.7.Salir del sistema. 58

7.PANTALLA DE INICIO. 59

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

7.1.Publicidad Rotativa. 60
7.2.Datos de cliente logueado. 61
7.3.Saldos de productos. 62
7.4.Funcionalidades destacadas. 62
7.5.Mis transacciones favoritas. 63
7.6.Red social X. 64
7.7.Últimas transferencias. 65
7.8.Últimos pagos. 67
7.9.Mis Productos. 69
7.9.1.Filtros y búsqueda de productos. 70
7.9.2.Vista de Productos. 72
7.9.3.Vista Simple. 72
7.9.4.Vista Combinada. 73
7.9.5.Vista Agrupada. 74
7.9.6.Vista Personalizada. 75
7.9.6.1.Agregar grupo. 76
7.9.7.Cuentas. 78
7.9.7.1Acciones contextuales. 82
7.9.7.1.1. Ver Detalle. 83
7.9.7.1.1.1. Movimientos. 84
7.9.7.1.1.2. Detalle-Detalle. 92
7.9.7.1.1.3. Chequeras 94
7.9.7.1.1.4. Extracto de cuentas. 95
7.9.7.1.1.5. Detalle-Cheques pagados. 97
7.9.7.1.1.6. Detalle-ordenes de no pago. 99
7.9.7.1.1.7. Detalle- Devolución de cheques girados. 100
7.9.7.2.Transferir. 102
7.9.7.3.Agendar transferencia. 103
7.9.7.4.Gestionar cheques. 105
7.9.7.4.1.Solicitar cheque. 105
7.9.7.4.2.Cancelar Cheque. 109
7.9.7.5.Configurar Alertas. 112
7.9.7.5.1.Saldo de la cuenta 113
7.9.7.5.2.Movimientos de la cuenta. 114
7.9.7.6.Editar Alias. 114
7.9.7.7.Agregar o quitar de Favoritos. 116
7.9.8.Tarjetas de Crédito. 118
7.9.8.1.Acciones Contextuales. 120
7.9.8.1.1.Ver detalles. 120
7.9.8.1.2.Movimientos. 121
7.9.8.1.3.Detalles 124
7.9.8.1.4.Extracto de tarjeta de crédito. 126
7.9.8.2.Pagar. 126
7.9.8.3.Agendar Pago. 127
7.9.8.4.Configurar Alerta. 128
7.9.8.5.Editar Alias. 129
7.9.8.6.Agregar o quitar de favoritos. 131

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

7.9.8.7.Asignar A Un Grupo. 133
7.9.9.Préstamos. 135
7.9.9.1.Acciones Contextuales 137
7.9.9.1.1.Ver Detalles 138
7.9.9.1.2.Calendario 139
7.9.9.1.3.Pagos 140
7.9.9.1.4.Extractos De Prestamos. 141
7.9.9.2.Pagar 142
7.9.9.3.Agendar Pago. 143
7.9.9.4.Configurar Alerta. 144
7.9.9.5.Editar Alias. 146
7.9.9.6.Agregar o quitar de favoritos. 148
7.9.9.7.Asignar A un grupo. 149
7.9.10.CDT´S. 151
7.9.10.1.Acciones Contextuales. 152
7.9.10.1.1.Ver Detalle. 153
7.9.10.1.2.Configurar Alerta. 154
7.9.10.1.3.Editar Alias. 156
7.9.10.1.4.Agregar o quitar de favoritos. 157
7.9.10.1.5.Asignar A Un Grupo. 158
7.9.11.Rotativos. 160
7.9.11.1.Acciones Contextuales. 162
7.9.11.2.Ver Detalle. 162
7.9.11.3.Editar Alias. 163
7.9.11.4.Ingresar los datos de la utilización del rotativo. 166
7.9.11.5.Confirmación de datos de la utilización del rotativo. 167
7.9.11.6.Asignar A Un Grupo. 170
7.10.Transferir. 172
7.10.1.Transferencia entre cuentas propias. 174
7.10.1.1.Ingresar los datos de la transferencia. 174
7.10.1.2.Confirmación de datos de la transferencia. 175
7.10.1.3.Resultado de la transferencia. 177
7.10.1.4.Panel De Acciones. 179
7.10.1.5.Descargar comprobante. 179
7.10.1.6.Guardar como favorita. 181
7.10.1.7.Agendar. 183
7.10.1.8.Historial de transacciones. 184
7.10.2.Transferencia Mismo Banco Otro Titular. 185
7.10.2.1.Ingresar los datos de la transferencia. 186
7.10.2.2.Confirmación de datos de la transferencia. 187
7.10.2.3.Resultado de la transferencia realizada. 189
7.10.2.4.Panel De Acciones. 190
7.10.2.5.Descargar comprobante. 191
7.10.2.6.Guardar como favorita. 193
7.10.2.7.Agendar. 195
7.10.2.8.Historial de transacciones. 197
7.10.3.Transferencia Interbancaria. 198

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

7.10.3.1.Ingresar los datos de la transferencia. 198
7.10.3.2.Confirmación de datos de la transferencia. 199
7.10.3.3.Resultado de la transferencia realizada. 201
7.10.3.4.Panel De Acciones. 202
7.10.3.5.Descargar comprobante. 203
7.10.3.6.Guardar como favorita. 205
7.10.3.7.Agendar. 206
7.10.3.8.Historial de transacciones. 208
7.10.4.Giros A Terceros. 208
7.10.4.1.Ingresar los datos del giro. 210
7.10.4.2.Confirmación de datos del giro. 211
7.10.4.3.Resultado de la transferencia realizada. 212
7.10.4.4.Panel De Acciones. 213
7.10.4.5.Descargar comprobante. 214
7.10.4.6.Guardar como favorita. 216
7.10.4.7.Historial de transacciones. 218
7.10.5.Utilización del rotativo. 219
7.10.5.1.Ingresar los datos de la utilización. 220
7.10.5.2.Confirmación de datos de la transferencia. 221
7.10.5.3.Resultado de la transferencia realizada. 222
7.10.5.4.Panel De Acciones. 223
7.10.5.5.Descargar comprobante. 224
7.10.5.6.Guardar como favorita. 226
7.10.5.7.Historial de transacciones. 227
7.11.Pagar 228
7.11.1.Tarjetas De Crédito Propia. 230
7.11.1.1.Ingreso de datos del pago. 231
7.11.1.2.Confirmación de datos del pago. 232
7.11.1.3.Resultado del pago realizada. 234
7.11.1.4.Panel De Acciones. 235
7.11.1.5.Descargar comprobante. 236
7.11.1.6.Guardar como favorita. 239
7.11.1.7.Agendar. 241
7.11.1.8.Historial de transacciones. 242
7.11.2.Tarjetas De Crédito De Terceros. 243
7.11.2.1.Ingreso de datos del pago. 244
7.11.2.2.Confirmación de datos de la transferencia. 245
7.11.2.3.Resultado del pago realizado. 247
7.11.2.4.Panel De Acciones. 248
7.11.2.5.Descargar comprobante. 249
7.11.2.6.Guardar como favorita. 252
7.11.2.7.Agendar. 254
7.11.2.8.Historial de transacciones. 255
7.11.3.Prestamos. 257
7.11.3.1.Ingresar los datos del pago. 257
7.11.3.2.Confirmación de datos pago de préstamo. 259
7.11.3.3.Resultado Del Pago. 260

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

7.11.3.4.Panel De Acciones. 261
7.11.3.5.Descargar comprobante. 262
7.11.3.6.Guardar como favorita. 264
7.11.3.7.Agendar. 266
7.11.3.8.Historial de transacciones. 267
7.11.4.Servicios. 268
7.11.4.1.Ingresar los datos del servicio a pagar. 269
7.11.4.2.Confirmación de datos pago del servicio. 270
7.11.4.3.Resultado Del Pago. 272
7.11.4.4.Panel De Acciones. 273
7.11.4.5.Descargar comprobante. 274
7.11.4.6.Guardar como favorita. 276
7.11.5.Transacciones Múltiples. 279
7.11.5.1.Ingreso de los datos del pago. 280
7.11.5.2.Confirmación de datos del pago. 289
7.11.5.3.Resultado del pago. 292
7.11.5.4.Panel De Acciones. 293
7.11.5.5.Descargar comprobante. 294
7.11.5.6.Historial de transacciones. 296
7.11.6.Nomina 297
7.11.6.1.Pago de nómina desde archivo plano. 298
7.11.6.2.Ingreso de los datos del pago 298
7.11.6.3.Procesamiento de nómina. 300
7.11.6.4.Confirmación del pago. 301
7.11.6.5.Resultado del pago. 302
7.11.6.6.Panel De Acciones. 304
7.11.6.7.Descargar comprobante. 305
7.11.6.8.Historial de transacciones. 307
7.11.7.Proveedores. 308
7.11.7.1.Pago de proveedores desde archivo plano. 309
7.11.7.2.Ingreso de los datos del pago 310
7.11.7.3.Procesamiento de proveedores. 311
7.11.7.4.Confirmación del pago. 313
7.11.7.5.Resultado del pago. 314
7.11.7.6.Panel De Acciones. 316
7.11.7.7.Descargar comprobante. 317
7.11.7.8.Historial de transacciones. 319
7.12.Mis Transacciones. 320
7.12.1.Favoritas 321
7.12.1.1.Acciones contextuales. 324
7.12.1.2.Ejecutar Transacción. 325
7.12.1.3.Eliminar Transacción. 326
7.12.2.Agendadas. 328
7.12.2.1.Próximas a ejecutar. 329
7.12.2.1.1.Acciones contextuales. 330
7.12.2.1.2.Ver detalle. 330
7.12.2.1.3.Cancelar ejecución. 331

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

7.12.2.2.Transacciones Recurrentes. 332
7.12.2.2.1.Acciones contextuales para cada registro. 333
7.12.2.2.2.Ver detalle 333
7.12.2.2.3.Cancelar 334
7.12.3.Historial. 335
7.12.3.1.Acciones contextuales para cada registro. 339
7.12.3.1.1.Ver detalle. 339
7.12.3.1.2.Repetir. 340
7.12.3.1.3.Guardar como favorita. 341
7.12.3.1.4.Descargue del histórico. 342
7.12.4.Lotes en Validación. 346
7.12.4.1.Acciones contextuales. 348
7.12.4.1.1.Ver Detalle. 348
7.12.4.1.2.Continuar. 349
7.12.4.1.3.Corregir. 350
7.13.Gestionar. 351
7.13.1.Solicitud de chequera. 352
7.13.1.1.Ingresar los datos de la Solicitud. 354
7.13.1.2.Confirmación de datos de la solicitud. 354
7.13.1.3.Resultado de la solicitud. 356
7.13.1.4.Panel De Acciones. 358
7.13.2.Cancelar cheques. 360
7.13.2.1.Ingresar los datos de la Solicitud. 362
7.13.2.1.1.Solo un cheque. 362
7.13.2.1.2.Rango De Cheques. 363
7.13.2.2.Confirmación de datos de la solicitud. 364
7.13.2.3.Resultado de la solicitud. 366
7.13.2.4.Panel De Acciones. 368
7.13.3.Solicitud de expedición de cheque de gerencia. 369
7.13.3.1.Ingresar los datos de la Solicitud. 371
7.13.3.2.Confirmación de datos de la solicitud. 372
7.13.3.3.Resultado de la solicitud. 373
7.13.3.4.Panel De Acciones. 374
7.13.4.Generar Solicitud. 376
7.13.4.1.Nueva Solicitud. 377
7.13.4.1.1.Selección de la solicitud. 378
7.13.4.1.2.Ingreso De Datos. 379
7.13.4.1.3.Confirmación. 380
7.13.4.1.4.Resultado de la solicitud. 382
7.13.4.1.5.Panel De Acciones. 383
7.13.5.Consulta De Estado De Solicitudes. 385
7.13.5.1.Acciones contextuales. 388
7.13.5.1.1.Detalle. 388
7.13.5.1.2.Reportes. 390
7.13.6.Extracto Anual De Costos. 393
7.13.7.Certificados de productos. 395
7.13.7.1.Selección de tipo de certificado. 396

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

7.13.7.2.Selección de producto. 397
7.13.7.3.Generación del certificado. 398
7.13.8.Generar Certificados Tributarios. 399
7.13.9.Multicash- Inscripción de cuentas. 401
7.13.10.Multicash- consulta de archivos. 404
7.13.11.Anulación de cheques de gerencia. 408
7.13.11.1.Ingreso de datos de la solicitud. 409
7.13.11.2.Confirmación de anulación de cheque de gerencia. 411
7.13.11.3.Resultado de la solicitud. 412
7.13.11.4.Panel de acciones: 413
7.13.12.Activación de chequera. 413
7.13.12.1.Ingreso de datos de la solicitud. 414
7.13.12.2.Confirmación de activación de cheques. 415
7.13.12.3.Resultado de la solicitud. 417
7.13.13.Configuración entrega de extractos. 419
7.13.13.1.Aceptar términos y condiciones. 420
7.13.13.2.Confirmar la solicitud. 421
7.13.13.3.Resultado de la configuración. 423
7.13.14.Solicitud de producto. 424
7.13.14.1.Ingreso de datos. 425
7.13.14.2.Confirmación. 426
7.13.14.3.Resultado. 428
7.13.15.Simuladores. 429
7.13.15.1.Nueva simulación. 430
7.14.Administrar. 432
7.14.1.Beneficiarios. 433
7.14.1.1.Acciones contextuales 436
7.14.1.1.1.Editar Beneficiario. 436
7.14.1.1.2.Eliminar Beneficiarios. 438
7.14.1.2.Agregar Beneficiario Manual. 439
7.14.1.2.1.Beneficiario con cuenta en el Banco Agrario. 440
7.14.1.2.2.Beneficiario con cuenta en otro banco (Interbancarias). 441
7.14.1.2.3.Beneficiario Giros a terceros. 443
7.14.1.2.4.Beneficiario tarjeta de crédito en el banco. 444
7.14.1.2.5.Beneficiario tarjeta de crédito en otro banco. 444
7.14.2.Suscripción Para Pagos De Servicios. 445
7.14.2.1.Listado de registros de servicios públicos. 447
7.14.2.1.1.Acciones Contextuales. 447
7.14.2.1.2.Pagar un servicio. 448
7.14.2.1.3.Editar un servicio. 449
7.14.2.1.4.Eliminar un servicio. 450
7.14.2.2.Registro de un nuevo servicio. 450
7.14.2.2.1.Búsqueda del servicio 451
7.14.2.2.2.Ingreso De Datos Del Servicio. 452
7.14.3.Notificaciones/Alertas 454
7.14.3.1.Alertas Configuradas. 456
7.14.3.1.1.Acciones contextuales 458

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

7.14.3.1.2.Notificación Saldo De La Cuenta. 463
7.14.3.1.3.Movimientos De La Cuenta. 465
7.14.3.1.4.Balance De La Tarjeta De Crédito. 467
7.14.3.1.5.Vencimiento Pago De La Tarjeta. 469
7.14.3.1.6.Vencimiento De Plazo Fijo. 472
7.14.3.1.7.Vencimiento De Cuota De Préstamo. 474
7.14.3.1.8.Transacciones. 476
7.14.4.Limites diarios de transacción. 478
7.14.4.1.Listado de funcionalidades y montos. 480
7.14.4.2.Edición de limites diarios de transacción. 480
7.14.5.Banca Virtual. 482
7.14.5.1.Horario de acceso a la banca virtual. 484
7.14.5.2.Pagos PSE. 487
7.14.6.Fondos De inversión FIC600 490
7.14.7.Administrar fondos de inversión. 492
7.14.8.Inscripción de terceros mediante archivo. 494
7.14.8.1.Ingreso de datos. 495
7.14.8.2.Confirmación. 498
7.14.8.3.Resultado de la inscripción. 500

8.CONFIGURAR 502

8.1.Configuración Personal. 504
8.1.1.Datos Personales. 505
8.1.2.Cambiar Contraseña. 507
8.1.3.Cambio de imagen de seguridad. 509
8.1.4.Cambio de pregunta secreta. 511
8.1.5.Cambiar Idioma. 514
8.1.6.Cambiar Zona Horaria. 514
8.1.7.Cambiar canal de notificaciones. 515
8.1.7.1.Restricción de horario. 517

9.PREGUNTAS FRECUENTES. 518

10.ENCUESTA DE SATISFACIÓN. 519

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

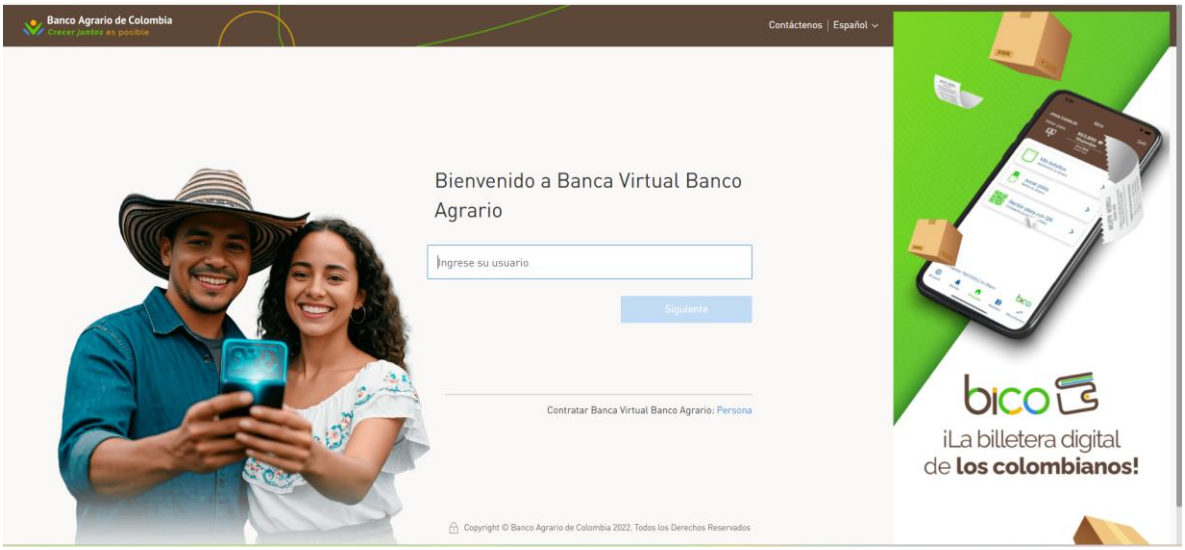
Información Clasificada

1. ALCANCE.

Bienvenido al Manual de cliente de Banca Virtual de Banco Agrario de Colombia, el presente documento explica en detalle todas las funcionalidades del canal de Banca Virtual para Persona Natural, este manual podrá tenerlo a su alcance para consulta como referencia a la hora de utilizar el sitio web.

2. PANTALLA DE INICIO.

Esta es la primera pantalla que se presenta al cliente tanto al momento de ingresar como al momento del registro por lo cual se considera la parte pública de la banca virtual.

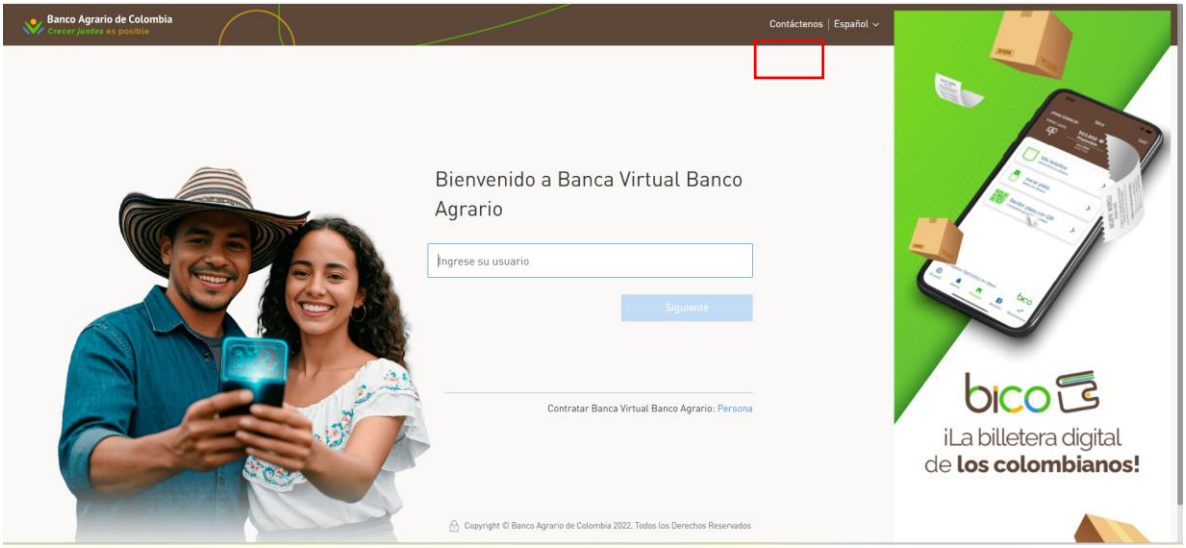


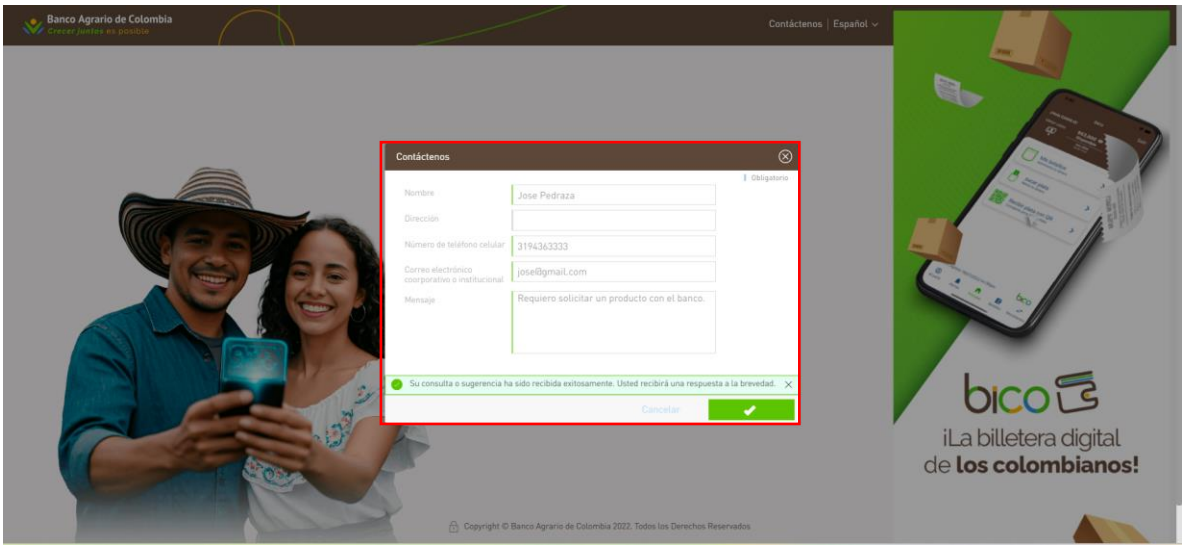
2.1. Contáctenos.

Esta funcionalidad permitirá al cliente enviar un mensaje al Banco, para acceder a esta funcionalidad se utilizará el link de Contáctenos ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla de inicio, el cliente deberá completar un formulario con los siguientes campos:

- Nombre:
- Dirección: (opcional)

- Número del teléfono celular:
- Correo electrónico corporativo o institucional:
- Mensaje:





Las acciones disponibles son:

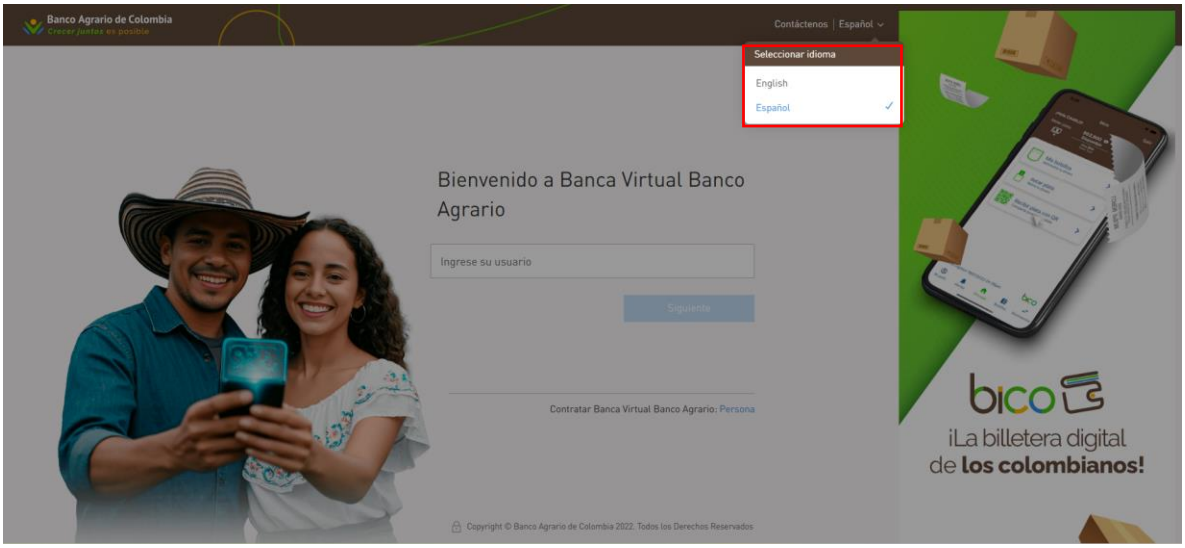
- Enviar: presionando el botón Confirmar, se enviará un mail con los datos ingresados en el formulario de contáctenos al Banco, una vez enviados los datos se mostrará el mensaje: Su

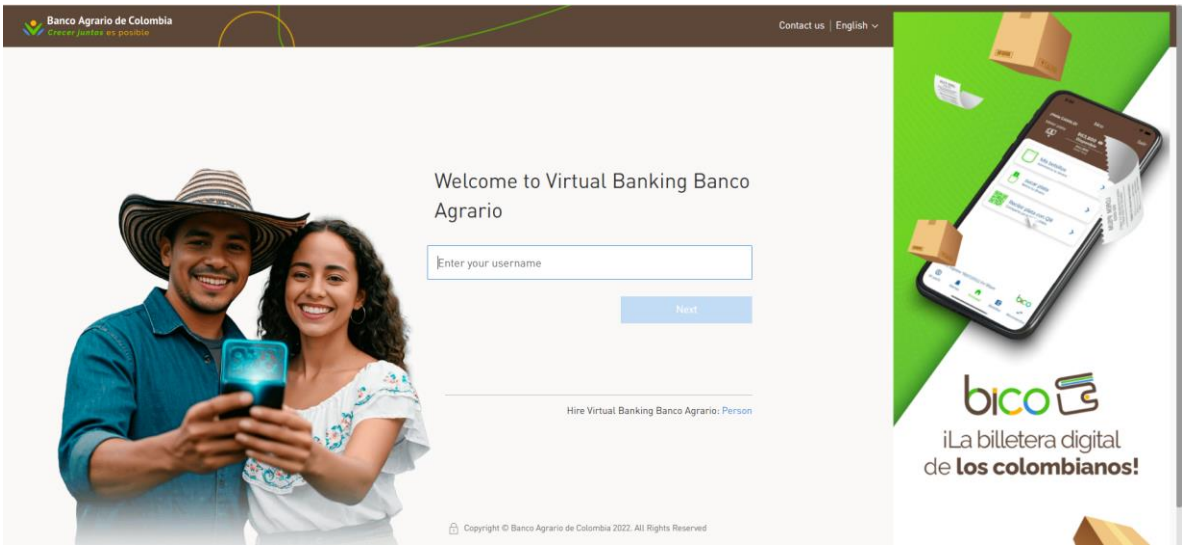
consulta o sugerencia ha sido recibida exitosamente usted recibirá una respuesta a la brevedad.

- Cancelar acción: presionando el botón Cancelar, el cliente cancela el envío del mensaje de contáctenos al Banco y se lo redirigirá a la pantalla de Inicio.

2.2. Multi idioma.

La banca virtual se presenta de forma nativa en español e inglés. Para cambiar el idioma se utiliza el link de la parte superior derecha de la pantalla donde se indica el idioma al que el cliente puede cambiar. Una vez dentro del sitio, si el cliente cambia el idioma, se almacena su preferencia y cuando ingrese nuevamente, se mostrará en el idioma previamente seleccionado, ya sea español o inglés.





3. REGISTRO BANCA VIRTUAL.

Es necesario que el cliente se registre en el canal para acceder a la Banca Virtual:

Para registrarse deberá ir a la página del Banco Agrario de Colombia desde el equipo, en el navegador el explorador escribir la dirección www.bancoagrario.gov.co.

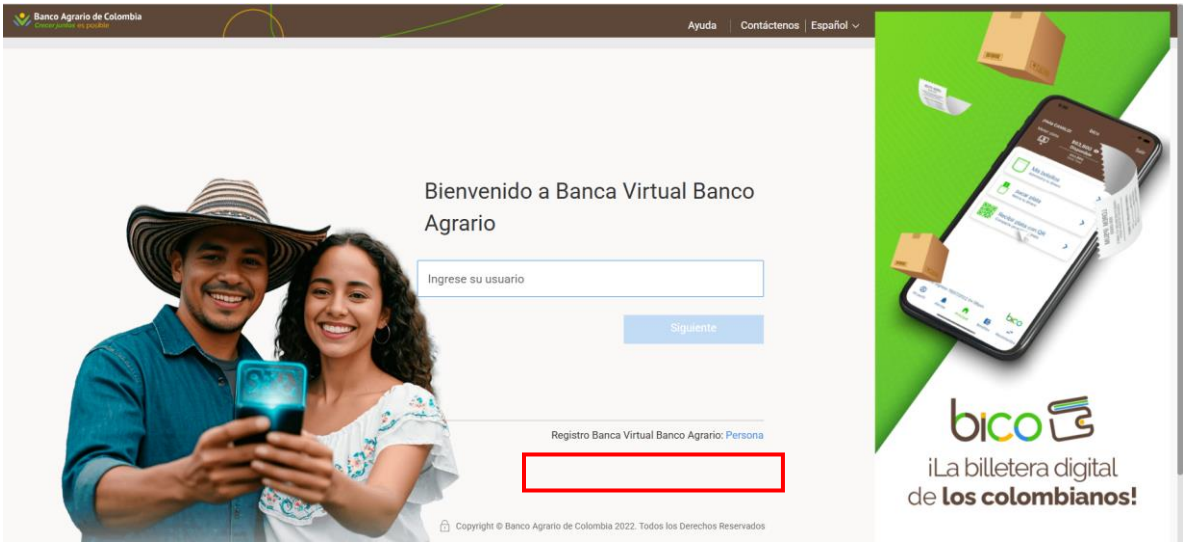
- Seleccionar la opción **persona**.

Ingreso página Banco Agrario

Nota: Al registrarse en la Banca virtual, el cliente que sea seleccionado será de uso exclusivo para el mismo.

3.1. Registro banca virtual persona natural.

Para el caso de un cliente Persona Natural, deberá seleccionar el link de persona ubicado en la sección Registro Banca Virtual Banco Agrario *IC-Banking*.



Posterior a la contratación del servicio, la banca virtual desplegará un formulario con los términos y condiciones. El cliente deberá leer y aceptar los términos para poder continuar con el registro.

Las acciones disponibles son:

- Cancelar el registro: se solicitará confirmación que efectivamente se desea ejecutar esta acción, en caso afirmativo será dirigido a la pantalla de inicio.
- Continuar al paso siguiente: se validará que se hayan aceptado los términos y condiciones, en caso afirmativo, será dirigido al siguiente paso del registro, de lo contrario no se habilita el botón Siguiente.

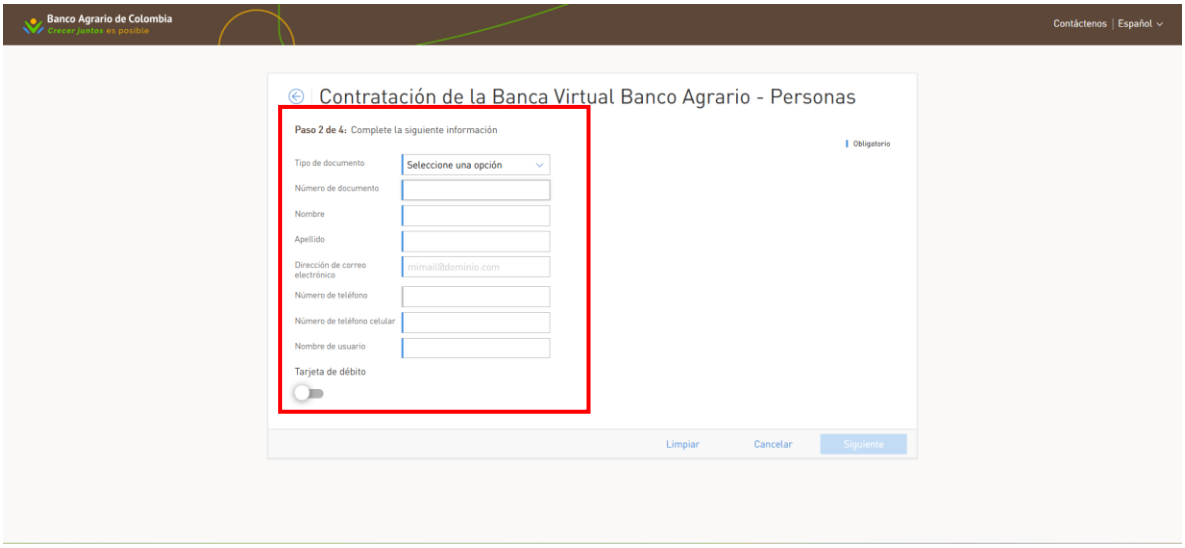
Nota: Dicho Campo para aceptar los términos y condiciones no estará seleccionado por defecto.

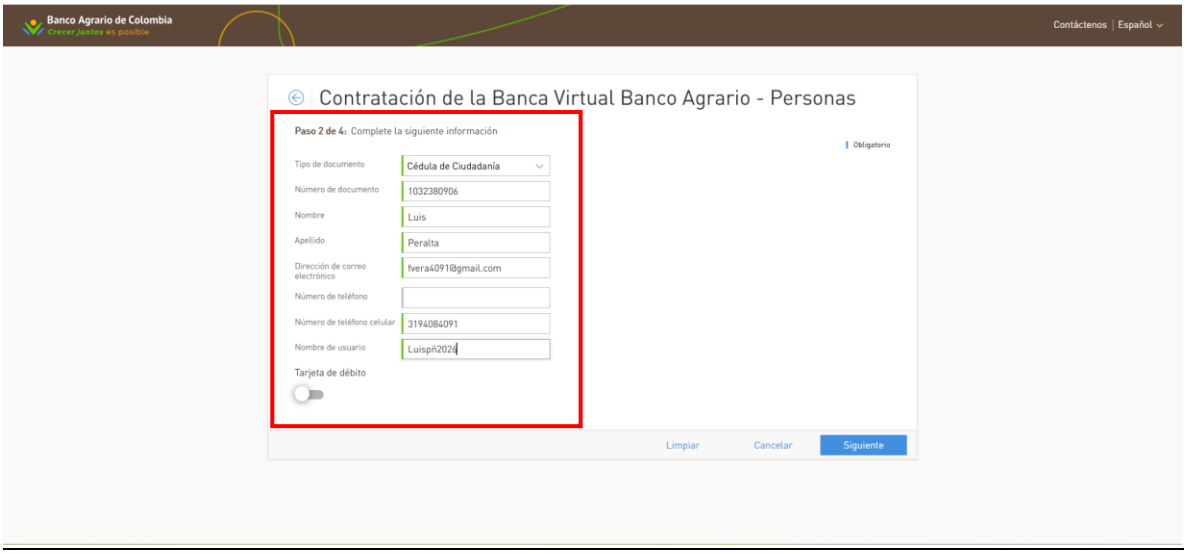
3.1.1. Diligenciamiento de información del cliente.

El cliente deberá diligenciar la siguiente información.

- Tipo de documento [Requerido].
- Número de documento [Requerido].
- Nombre [Requerido].
- Apellido [Requerido].
- Correo electrónico [Requerido].
- Número de teléfono [Opcional].

- Número de teléfono celular [Requerido].
- Nombre de cliente [Requerido].
- Tarjeta de débito [Campo].



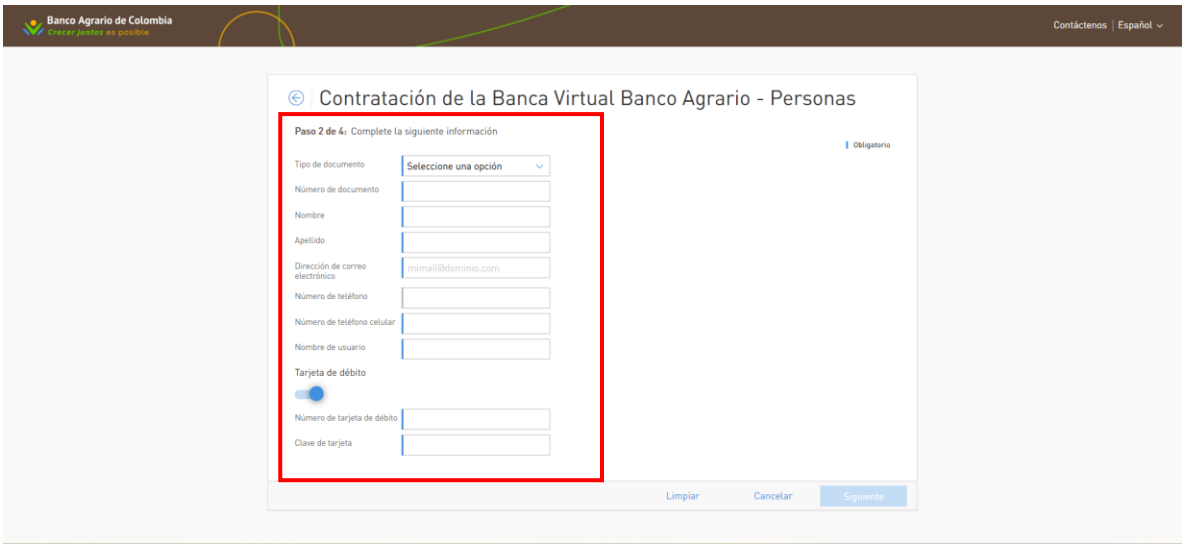


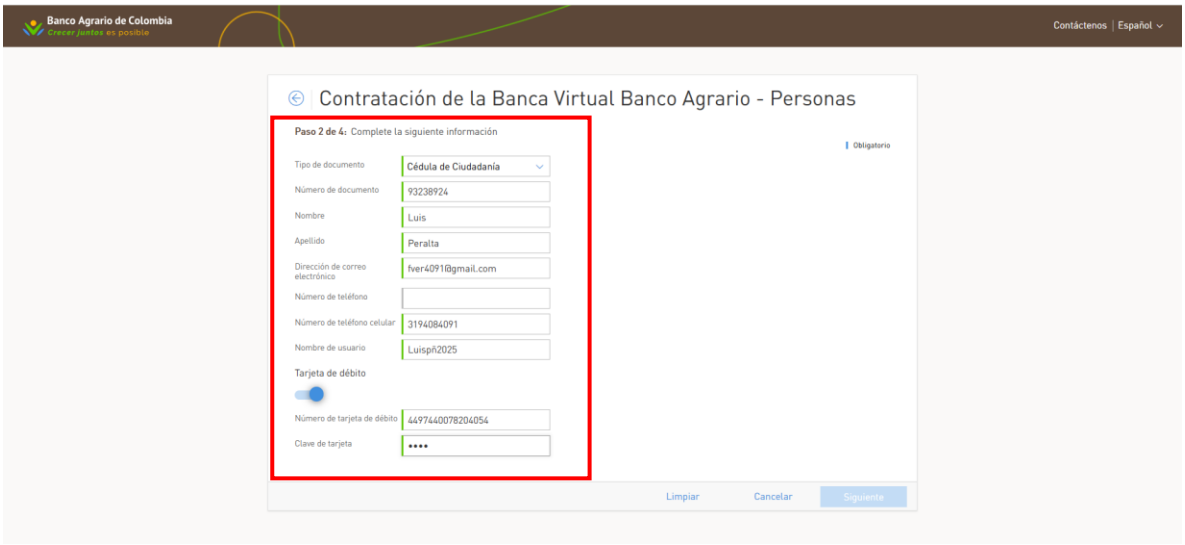
Las acciones disponibles son:

- Continuar: el cliente continúa al siguiente paso.
- Limpiar registros: presionando el botón Limpiar, el cliente borra los datos ingresados en el formulario.

- Cancelar acción: el cliente cancela el registro de cliente y se lo redirigirá a la pantalla de Inicio.
- Regresar: presionando la Fecha ubicada en el extremo superior izquierdo del formulario el cliente podrá regresar al paso anterior.

Nota: Si se activa el [Campo] se desplegará la información solicitada para el registro con tarjeta débito (Número de tarjeta y clave de retiro), de lo contrario continuará el proceso de registro sin tarjeta débito.





Las acciones disponibles son:

- Continuar: el cliente continúa al siguiente paso.
- Limpiar registros: presionando el botón Limpiar, el cliente borra los datos ingresados en el formulario.
- Cancelar acción: el cliente cancela el registro de cliente y lo redirigirá a la pantalla de Inicio.
- Regresar: presionando la Fecha ubicada en el extremo superior izquierdo del formulario el cliente podrá regresar al paso anterior.

El nombre del cliente para Persona Natural debe cumplir con las siguientes características:

- Alfanuméricos
- Sensible a mayúsculas y/o minúsculas
- Largo mínimo de 10 caracteres
- El nombre de cliente será único y se validará al momento del registro.
- Se permite reutilizar Clientes eliminados o rechazados.

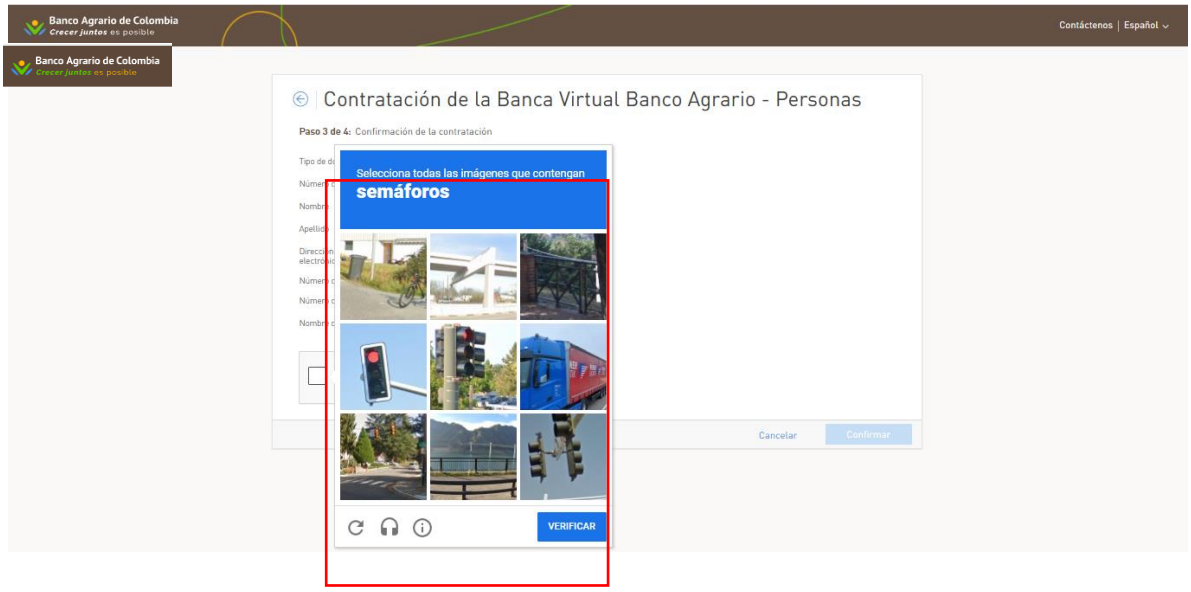
NOTA: Los correos y celulares no deben estar repetidos con otros Clientes de la banca virtual, de lo contrario se emitirá un mensaje de advertencia.

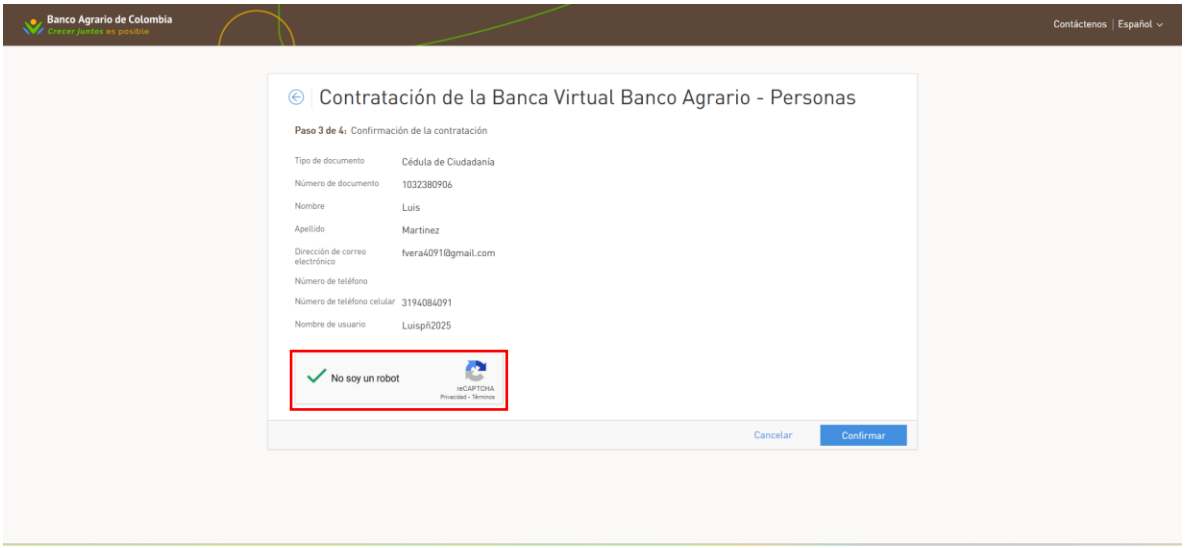
3.1.2. Confirmación de Registro.

En este paso desplegará una pantalla con toda la información ingresada en el paso anterior en modo lectura, permitiendo al cliente verificar y confirmar los datos de su registro, posteriormente deberá seleccionar la función “captcha”, que de acuerdo con los criterios de seguridad de la herramienta solicitará o no la selección de una serie de imágenes para confirmar el registro.

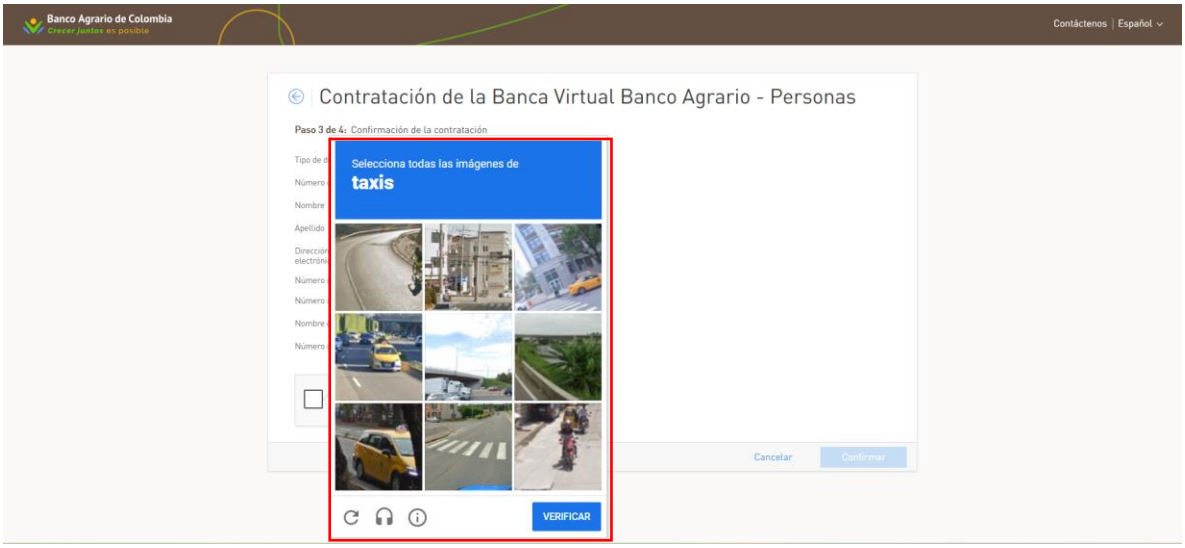
“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**

Información Clasificada



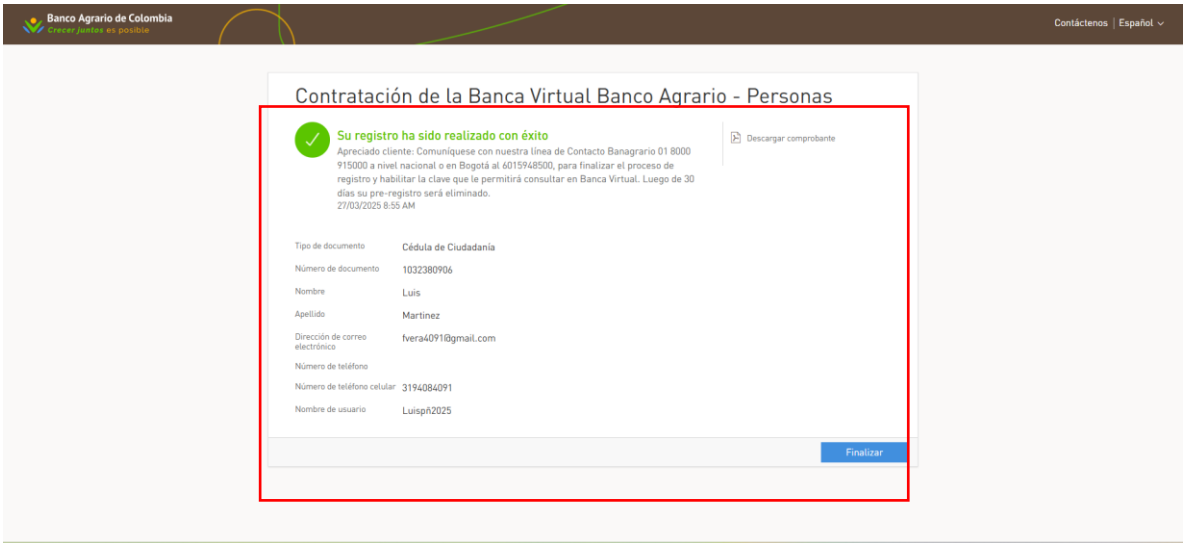


NOTA: Si la verificación es correcta le permite finalizar su proceso de registro.



Confirmación información de cliente - ingreso sin tarjeta débito

En el caso que sea un cliente sin tarjeta débito, para finalizar el proceso de registro deberá contactarse con el Área de Servicio al Cliente del Banco y perfeccionar su registro. El mensaje de confirmación que la banca virtual le mostrará será el siguiente:



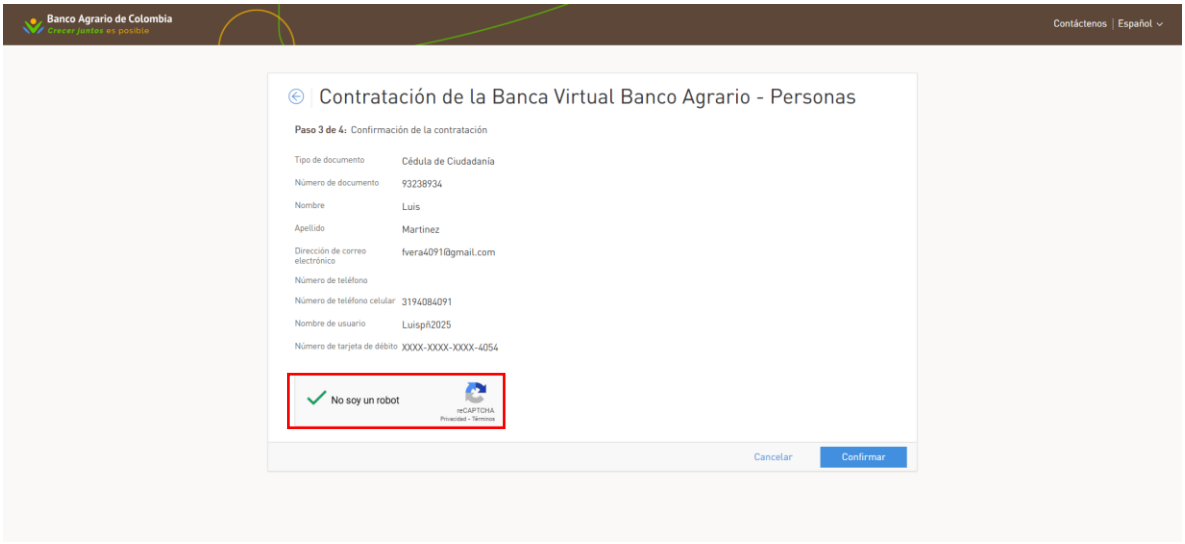
Las acciones disponibles son:

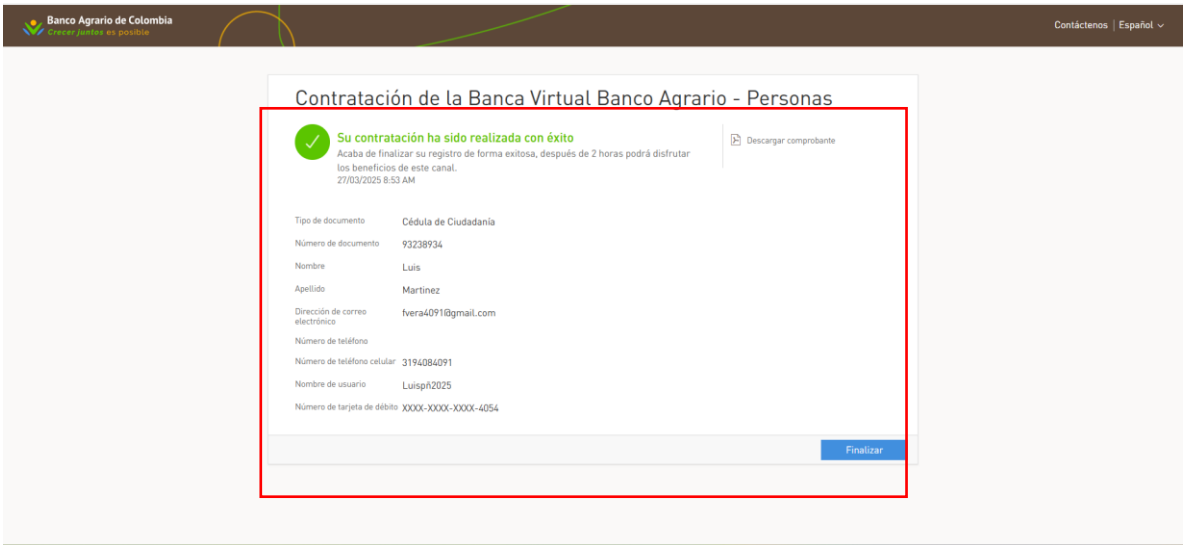
- Confirmar solicitud: el cliente confirma sus datos y finaliza el registro de cliente de personas físicas.
- Cancelar solicitud: se redirigirá al cliente a la pantalla de ingreso, cancelando la solicitud actual, previa confirmación del cliente.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Confirmación información de cliente - ingreso tarjeta débito

En el caso que sea un cliente registrado con tarjeta de débito, quedará habilitado en el tiempo definido por el banco para poder utilizar el canal.





Las acciones disponibles son:

- Finalizar: el cliente será dirigido a la página de ingreso.

- Descargar comprobante: presionando el link Descargar comprobante, el cliente podrá descargar un comprobante con toda la información de su registro.

Para realizar el registro en el canal, si el cliente tiene sólo un producto que se encuentre en los siguientes estados no podrá efectuarlo:

Préstamos		**Comercio Exterior**	
Valor	**Código**	**Valor**	**Código**
No vigente	0	No vigente	0
Vigente	1	Vigente	1
Vencido	2	Vencido	2
Cancelado	3	Cancelado	3
Castigado	4	Castigado	4
Cobro Juridico Activas	5	Cobro Juridico Activas	5
Anulado	6	Anulado	6
Condonado	7	Condonado	7
Suspenso	9	Suspenso	9
Cobro Juridico Pasivas	97	Cobro Juridico Pasivas	97
Diferido	37	Diferido	37
Causación de Castigo	44	Causación de Castigo	44
Interes Pagado No Causado	8	Interes Pagado No Causado	8
Vigente Sin Deuda	11	Vigente Sin Deuda	11

Cuentas De Ahorros		Cuentas Corrientes		CDT	
Valor	**Código**	**Valor**	**Código**	**Valor**	**Código**
Activa	A	Activa	A	Activados	ACT
Cerrada	C	Cerrada	C	Anulados	ANU
Inactiva	I	Gerencia	G	Cancelados	CAN
		Inactiva	I	Ingresados	ING
				Renovados	REN
				Vencidos	VEN

4. INGRESO AL SITIO.

Para acceder la banca virtual el cliente deberá ingresar a la página del Banco Agrario de Colombia desde el equipo, en el browser del explorador escribir la dirección www.bancoagrario.gov.co.

Seleccionar la opción “persona”.

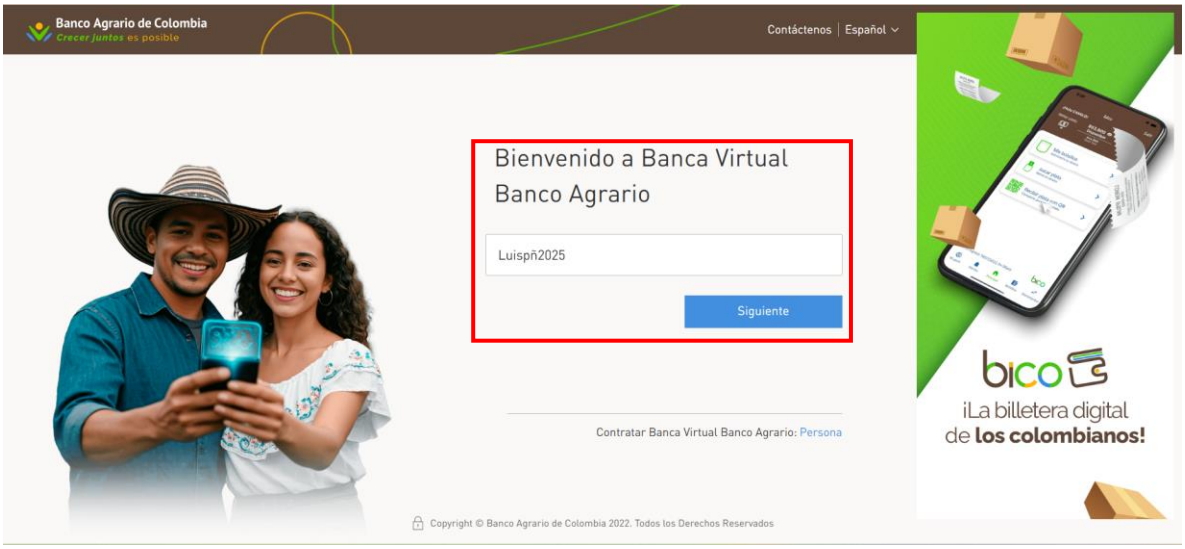
Ingreso página banco agrario

4.1. Primer ingreso al sitio.

Una vez se haya registrado exitosamente y activado el sitio virtual por cualquiera de los dos escenarios (registro con o sin tarjeta debito), deberá realizar el primer ingreso al sitio.

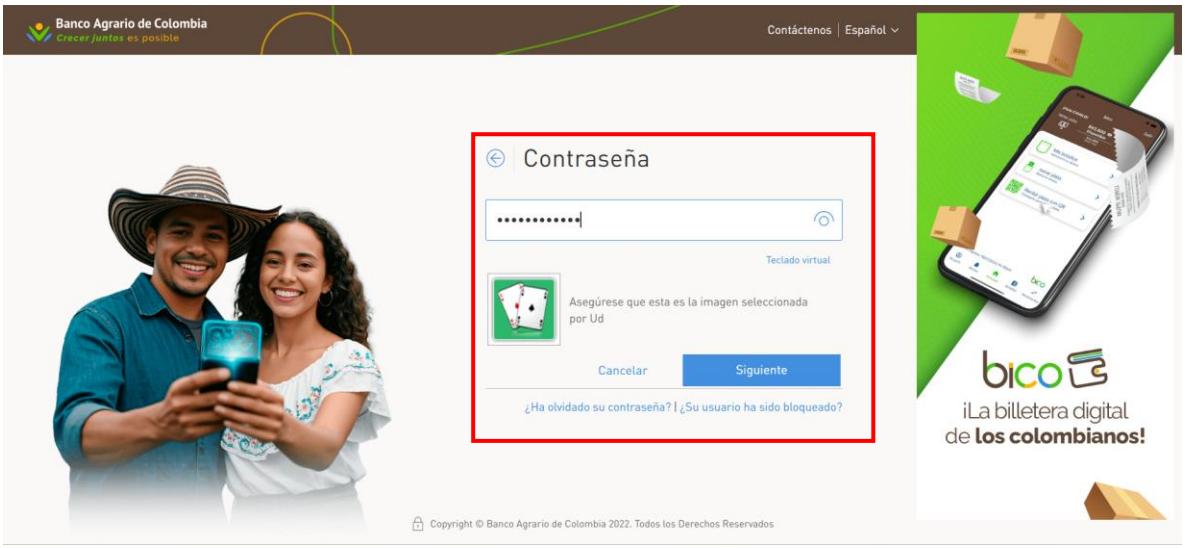
El sistema detectará que es la primera vez que ingresa a la Banca Virtual y le solicitará completar los siguientes pasos para finalizar la configuración del cliente.

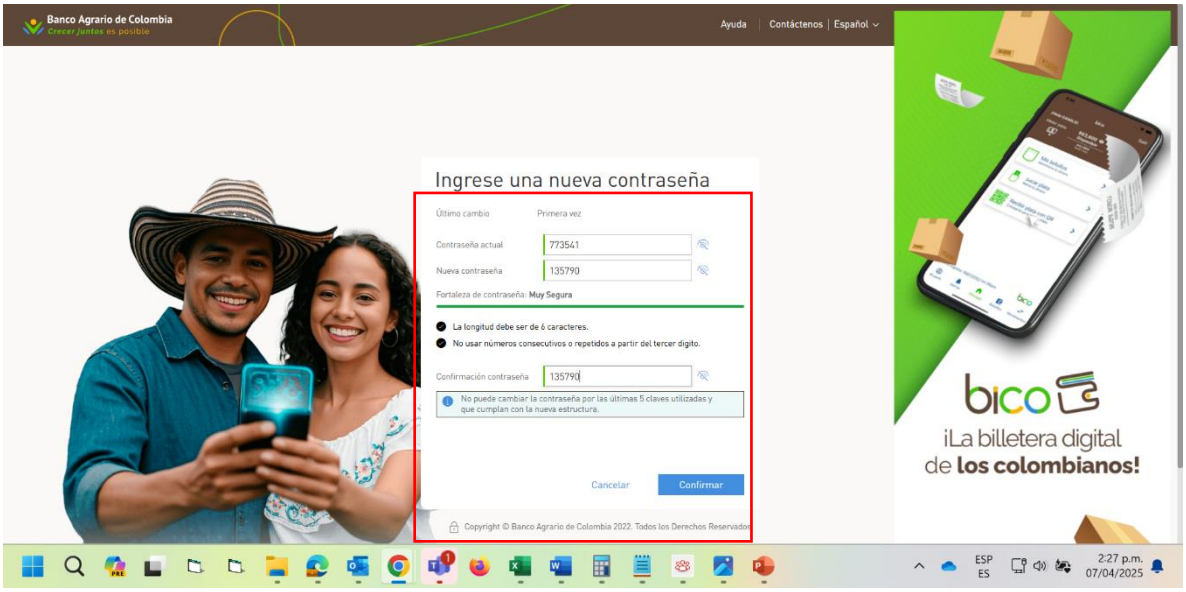
En la pantalla de “Inicio”, el cliente ingresa su nombre de cliente que definió previamente durante el registro e ingresará a la Banca



4.2. Modificar contraseña.

Para todos los clientes se les solicitara el cambio de contraseña cuando ingrese por primera vez.





Las acciones disponibles son:

- Develar contraseña: presionando en el Password pee (ojito) que se encuentra a la derecha en el cuadro de texto, el cliente podrá develar u ocultar la contraseña ingresada.
- Cancelar el ingreso: presionando Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio.
- confirmar con el ingreso: presionando Confirmar el cliente será dirigido al siguiente paso del ingreso selección de imagen de seguridad. En ese momento se realizará el cambio de contraseña.

Características de la Contraseña.

La Contraseña de acceso deberá tener las siguientes características:

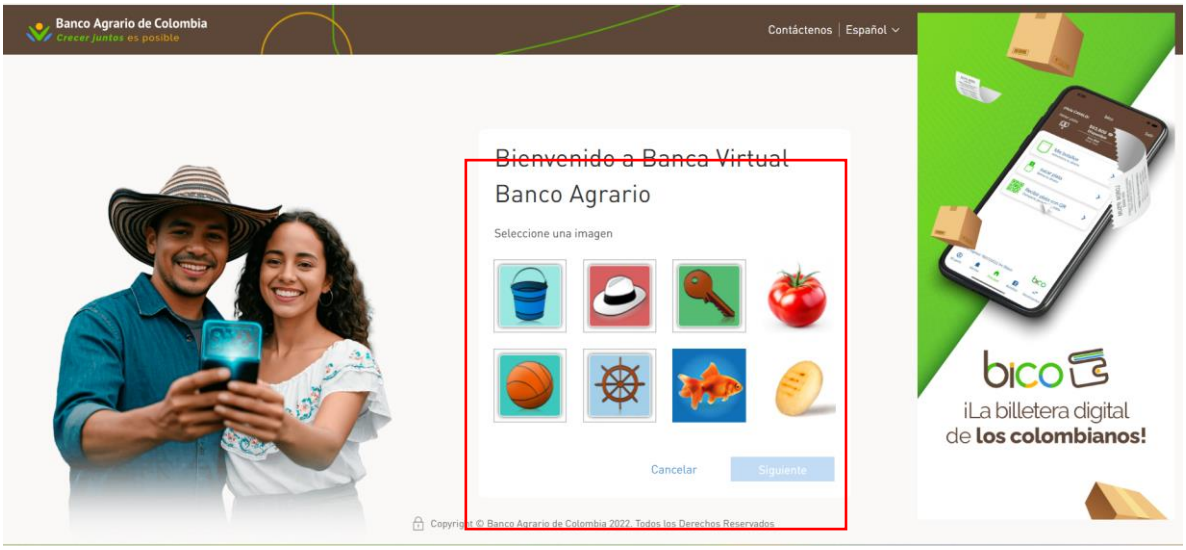
- Debe contener números.
- Largo máximo de 6 dígitos.
- No permite Números consecutivos o repetidos. (Ejemplo: 123 o 333) a partir del tercer digito.
- No puede cambiar la contraseña por las ultimas 5 claves utilizadas.
- No utilizar sus nombres, apellidos o número telefónico.
- No utilizar su número de identificación, fecha de expedición o fecha de Nacimiento.
- No tendrá la opción de copiar y pegar.

4.3. Selección imagen de seguridad.

Como siguiente paso, se desplegará un listado de imágenes que el cliente debe seleccionar una de ellas, esta imagen será la que se visualizará a partir de los ingresos a la banca virtual.

Dicha imagen podrá modificarse en cualquier momento por parte del cliente.

Una vez seleccione la imagen de seguridad para el cliente, continua con la configuración de su pregunta secreta.



Las acciones disponibles son:

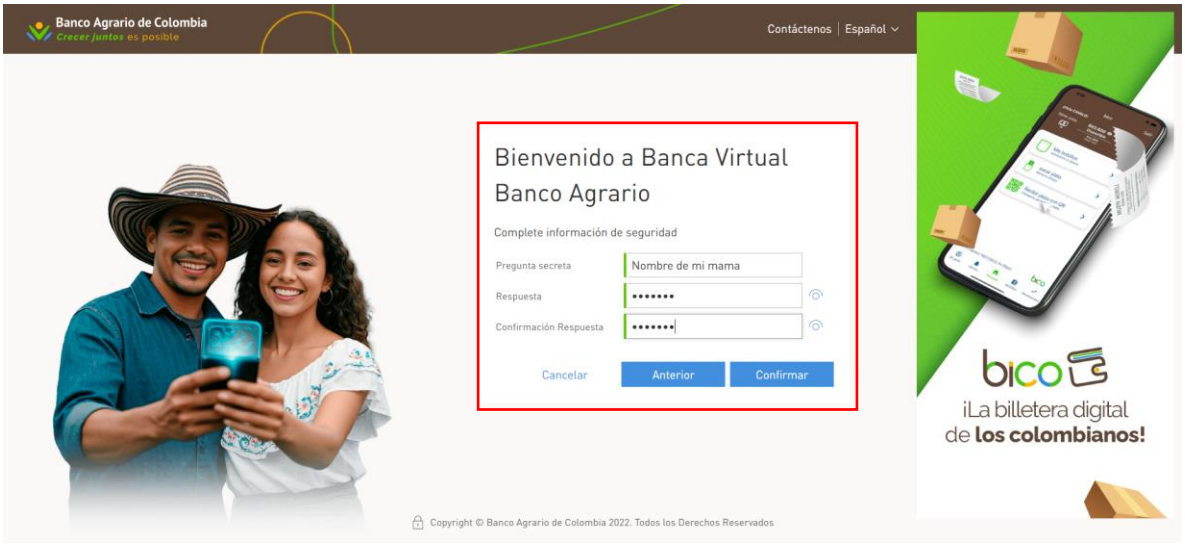
- Cancelar el ingreso: presionando Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de inicio.
- Continuar con el ingreso: presionando Siguiente el cliente avanzará al siguiente paso del ingreso. Este botón se habilitará solo si el cliente ha seleccionado una imagen.

4.4. Configuración de pregunta secreta.

En este paso el cliente deberá configurar su pregunta secreta, el sistema solicitará que ingrese la siguiente información:

- Pregunta secreta.
- Respuesta.
- Confirmación de respuesta.

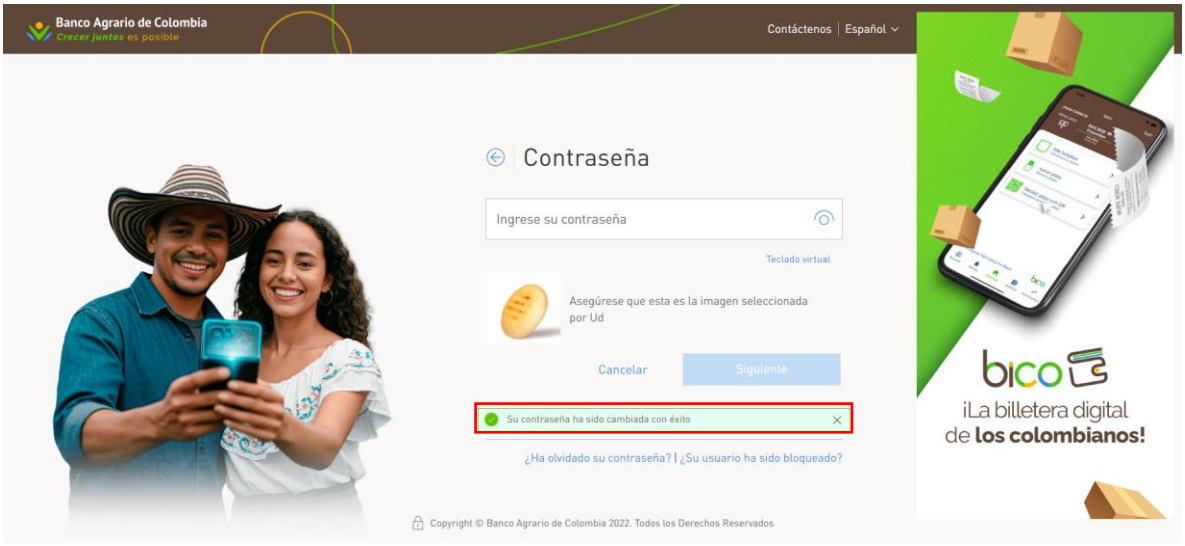
Notas: La pregunta secreta es el dispositivo de seguridad utilizado para, configuración de seguridad, desbloqueo y otras funcionalidades.



Las acciones disponibles son:

- Develar respuesta o confirmación: presionando en el Password peek (ojito) que se encuentra a la derecha del cuadro de texto, el cliente podrá develar u ocultar la respuesta ingresada.
- Cancelar el ingreso: presionando Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de inicio. Si en el paso anterior se había realizado la acción de seleccionar una imagen de seguridad, se redirecciona al cliente al paso 2 del inicio (ingreso de contraseña), indicando mediante un mensaje, que sus datos no fueron actualizados. En caso contrario el cliente es dirigido a la pantalla de inicio.
- Volver al paso anterior: presionando Anterior el cliente será dirigido a la pantalla de configuración de imagen de seguridad.
- Continuar con el ingreso: presionando Siguiente el cliente será dirigido al siguiente paso del ingreso, los datos ingresados de pregunta secreta y la respuesta, no serán guardadas hasta que no se finalice con todos los pasos.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

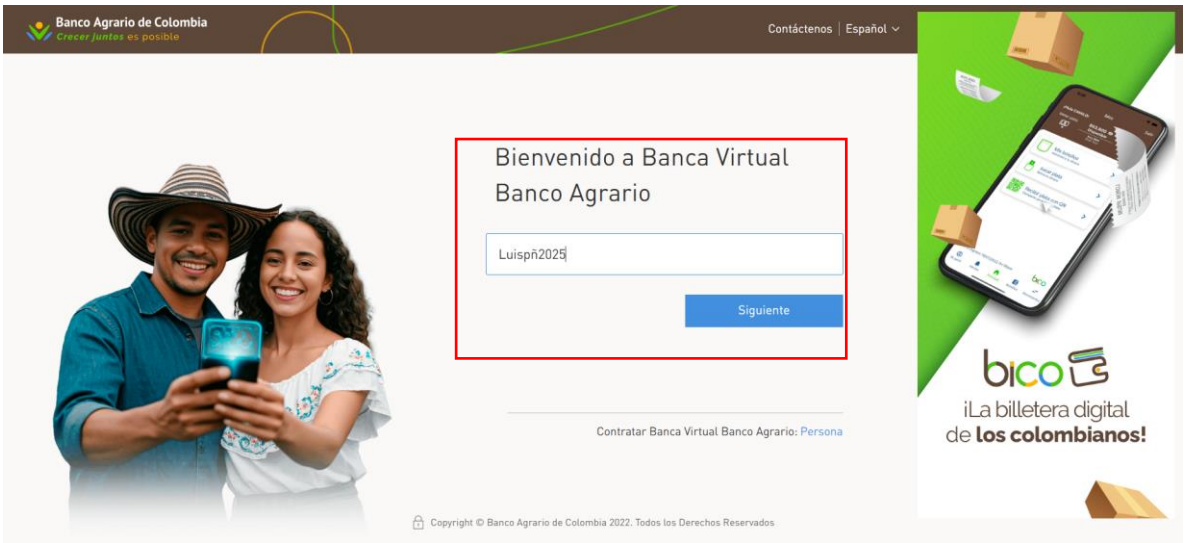


Nota:

Posterior a la configuración del primer ingreso el cliente deberá autenticarse nuevamente.

4.5. Ingreso al sitio persona natural.

Es el primer paso del proceso de acceso, el cliente deberá ingresar su nombre de cliente, luego seleccionar la opción siguiente.



Las acciones disponibles son:

- Siguiente: presionando el botón Siguiente, el cliente será dirigido a la pantalla para ingresar su contraseña. El botón se habilitará una vez se haya ingresado algún nombre de cliente.
- Afiliarse: Accediendo a los links Persona el cliente comenzará con la afiliación de Clientes de personas.

4.5.1. Ingreso Contraseña.

El cliente debe ingresar su contraseña, validando que la imagen de seguridad que se le presenta es la que efectivamente seleccionó en el primer ingreso al sitio, dicha imagen se utiliza como mecanismo de seguridad.

Las acciones disponibles son:

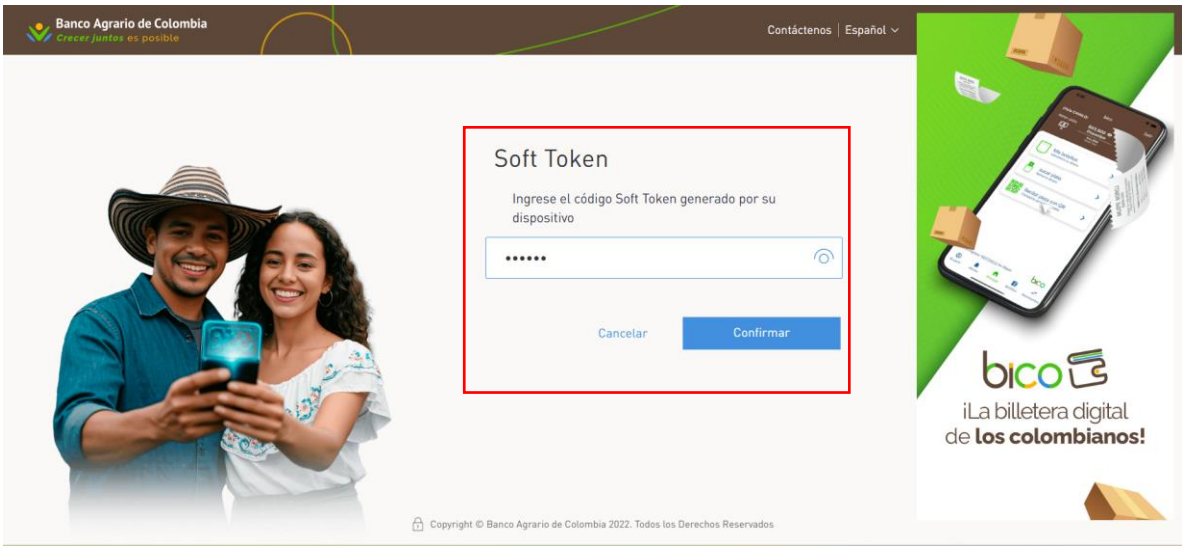
- Develar contraseña: presionando en el Password peek (ojito) que se encuentra a la derecha en el cuadro de texto, el cliente podrá develar u ocultar la contraseña ingresada.
- Recuperar contraseña: si el cliente no recuerda su contraseña y quiere recuperarla, podrá seleccionar ¿Ha olvidado su contraseña?
- Desbloquearse en línea: si el cliente está bloqueado por el cliente, el podrá seleccionar ¿Su cliente ha sido bloqueado?
- Continuar con el ingreso: presionando Siguiente el cliente será dirigido al siguiente paso del ingreso (Ingreso de dispositivo de seguridad).

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

- Regresar: presionando la Fecha ubicada en el extremo superior izquierdo del formulario el cliente podrá regresar al paso anterior.

Ingreso Soft-Token

Una vez confirmada la clave y si esta es correcta, el cliente deberá ingresar el Soft Token dispuesto en la App Banco Agrario y seleccionar la opción confirmar para ingresar a la Banca Virtual.



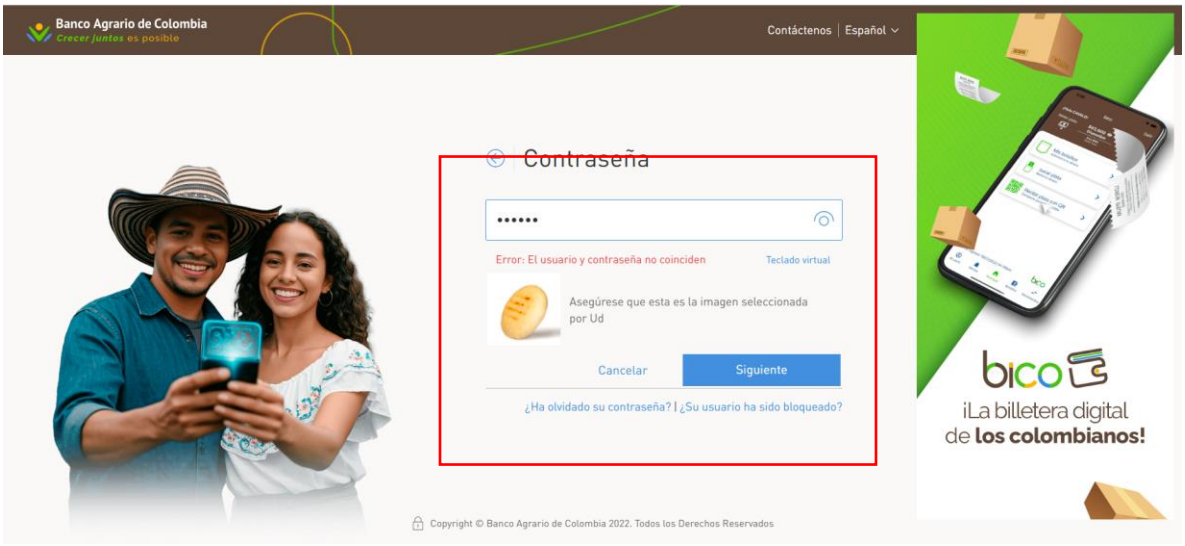
Las acciones disponibles son:

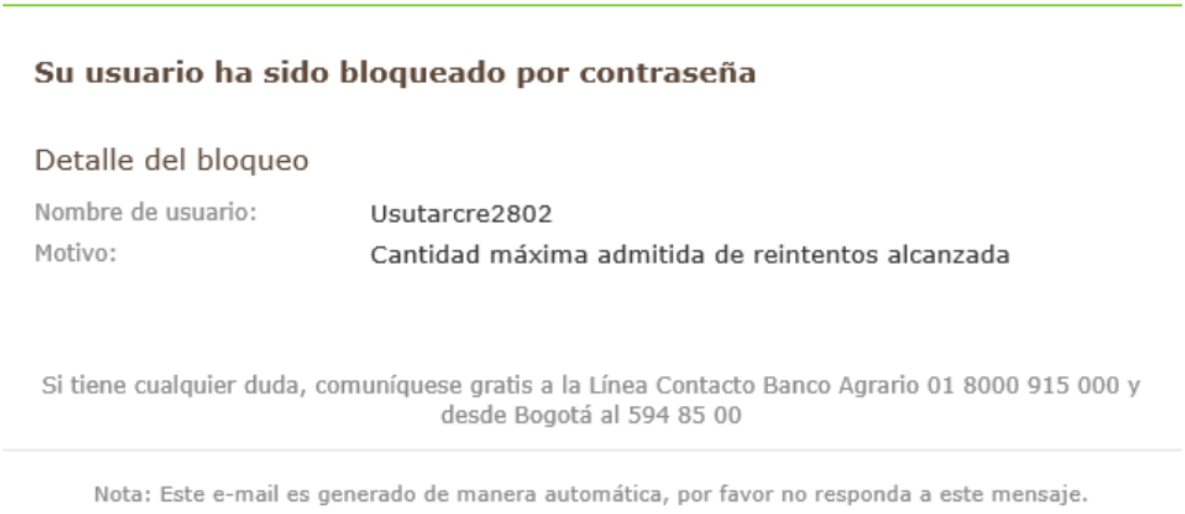
- Develar Soft token: presionando en el Password peek (ojito) que se encuentra a la derecha en el cuadro de texto, el cliente podrá develar u ofuscar el SMS token ingresado.
- Cancelar el proceso de ingreso: presionando Cancelar el cliente abandonará el proceso de ingreso y será dirigido a la pantalla de Inicio.
- Continuar con el proceso de ingreso: presionando Confirmar el cliente ingresará a la plataforma.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

4.5.2. Error de ingreso contraseña.

El ingreso fallido más de 3 veces de la contraseña provoca el bloqueo del cliente. Para desbloquear el mismo, podrá autogestionar su desbloqueo o deberá comunicarse con la línea del Centro De Atención Telefónica Call Center. El sistema le mostrará el siguiente mensaje: (El cliente y contraseña no coinciden) y le llegara una notificación de que se ha bloqueado la banca virtual.



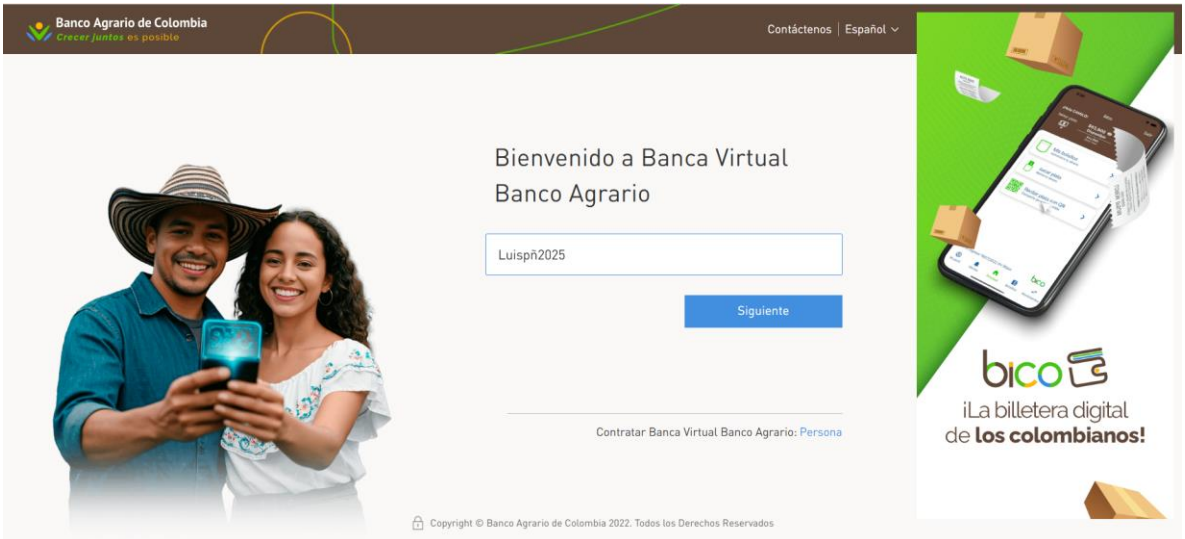


4.5.3. Recuperación de contraseña.

En esta sección le permitirá al cliente obtener una nueva contraseña en caso de que haya olvidado su contraseña actual.

4.5.3.1. Selección link de recuperación de contraseña

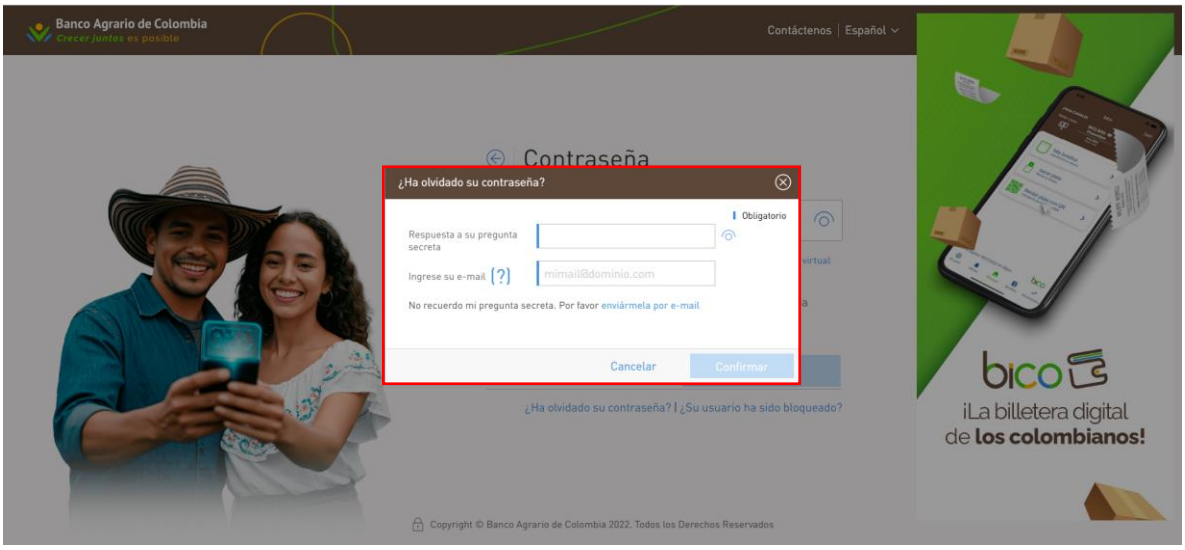
Luego de haber ingresado el nombre de cliente, se le desplegara la pantalla para ingresar su contraseña, esta también contara con un link ¿Ha olvidado su contraseña?, el cliente deberá seleccionarlo para ir a la pantalla de olvido de contraseña.



Para realizar la recuperación de contraseña, se solicitará al cliente que ingrese la siguiente información:

- Respuesta a su pregunta secreta.
- Ingrese su correo electrónico.
- Tooltip de ayuda: para verificar su identidad ingrese la misma dirección de correo que tiene asociada a su cliente.

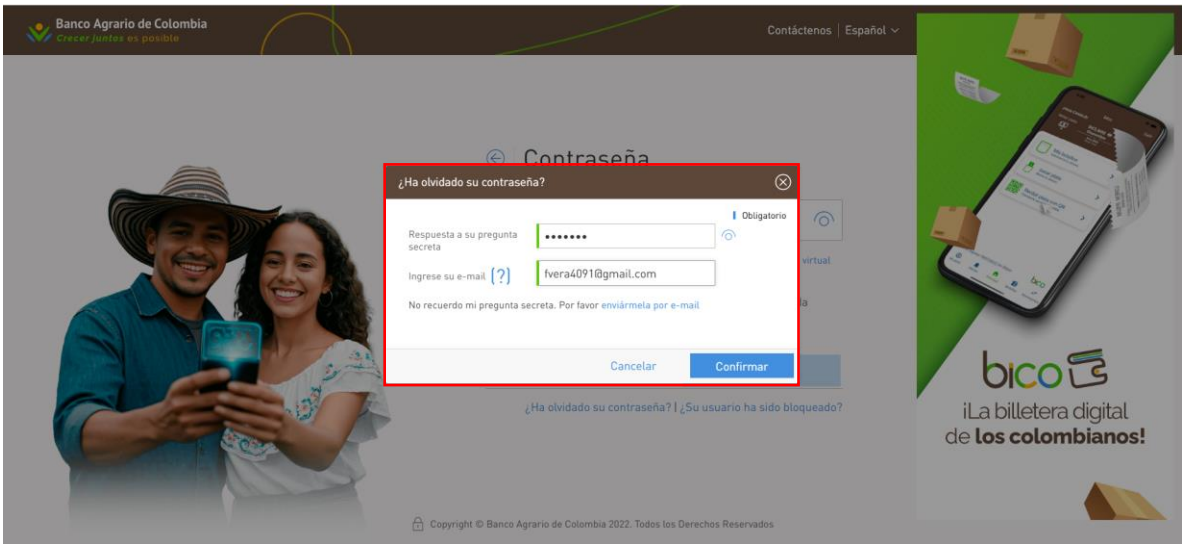
El campo respuesta se muestra enmascarado como si fuese una contraseña (con *), por lo que, si el cliente desea ver lo que está escribiendo, debe seleccionar el icono para “Ver caracteres”.

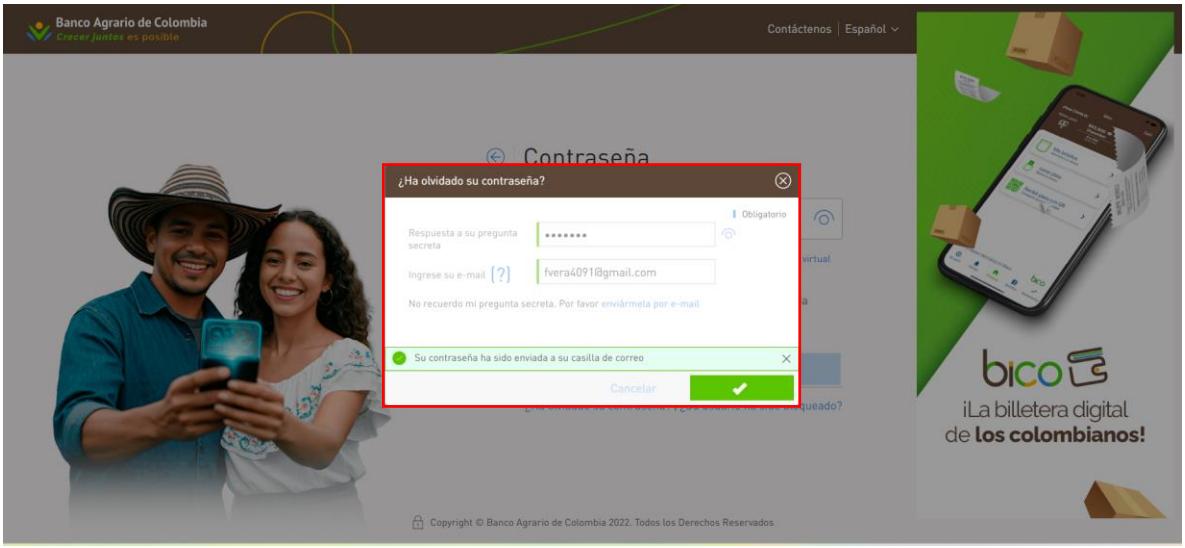


Las acciones disponibles son:

- Develar respuesta: presionando en el Password peek (ojito) que se encuentra a la derecha en el cuadro de texto, el cliente podrá develar u ofuscar la respuesta ingresada.
- Cancelar el proceso: al seleccionar cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de inicio.
- Recuperar contraseña: al seleccionar “Confirmar” el sistema enviará una contraseña autogenerada por correo electrónico al cliente.
- No recuerdo mi pregunta secreta. Por favor enviármela por e-mail: permite enviar al correo registrado del cliente su pregunta secreta. Luego utilizar el link, se mostrará el mensaje: “Su pregunta secreta ha sido enviada a su casilla de correo”. Ver Correo de notificación.

Si la información es correcta se enviará una nueva contraseña temporal al correo electrónico registrado.

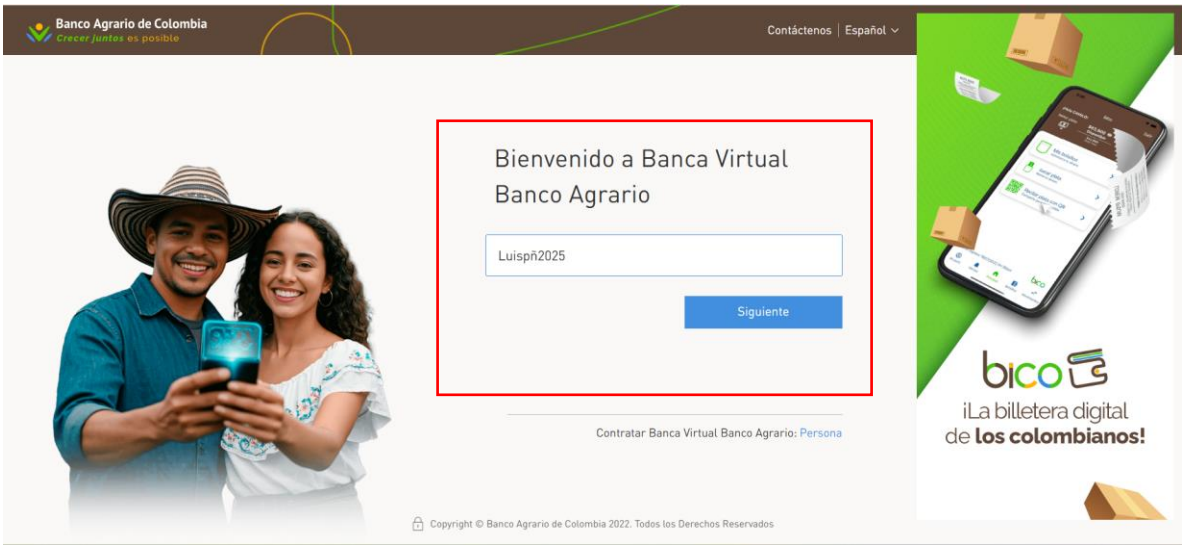




4.5.4. Desbloqueo de cliente en línea por cualquier mecanismo de seguridad (Contraseña, Soft-token).

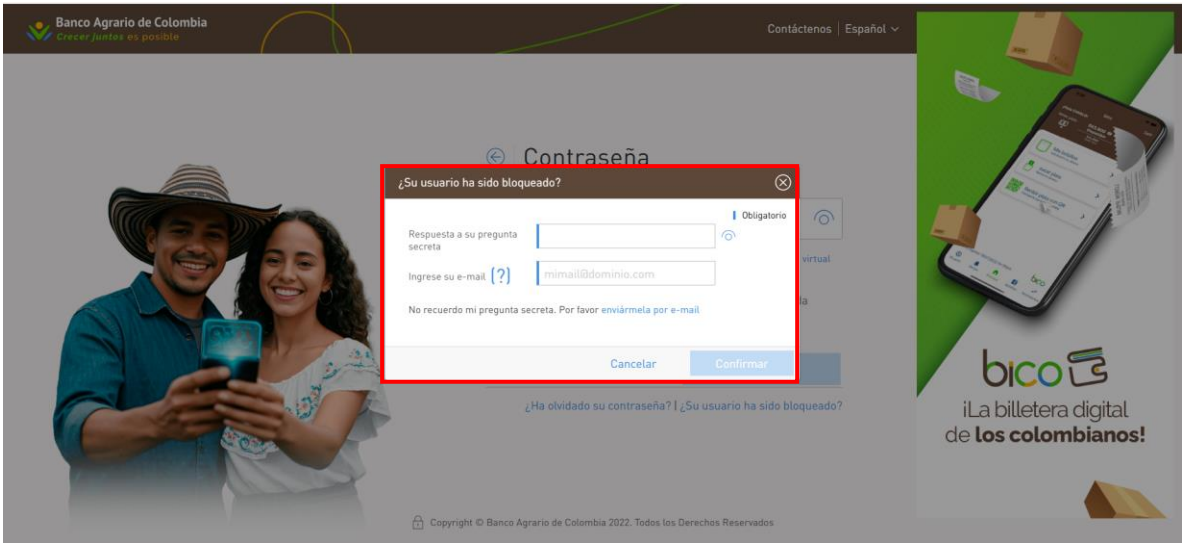
Esta funcionalidad permite a un cliente que se haya bloqueado por ingresos fallidos de algún dispositivo de seguridad poder desbloquearse sin tener que solicitarlo mediante solicitud formal al banco.

Podrá acceder a esta funcionalidad desde el link ¿Su cliente ha sido bloqueado? después de haber ingresado el cliente.



Podrá seleccionar el link ¿Su cliente ha sido bloqueado? y se solicitará el ingreso de la siguiente información:

- Respuesta a la pregunta secreta.
- Correo electrónico del cliente.
- El campo respuesta se muestra enmascarado como si fuese una contraseña (con *), por lo que, si el cliente desea ver lo que está escribiendo, debe seleccionar el ícono para ver caracteres.

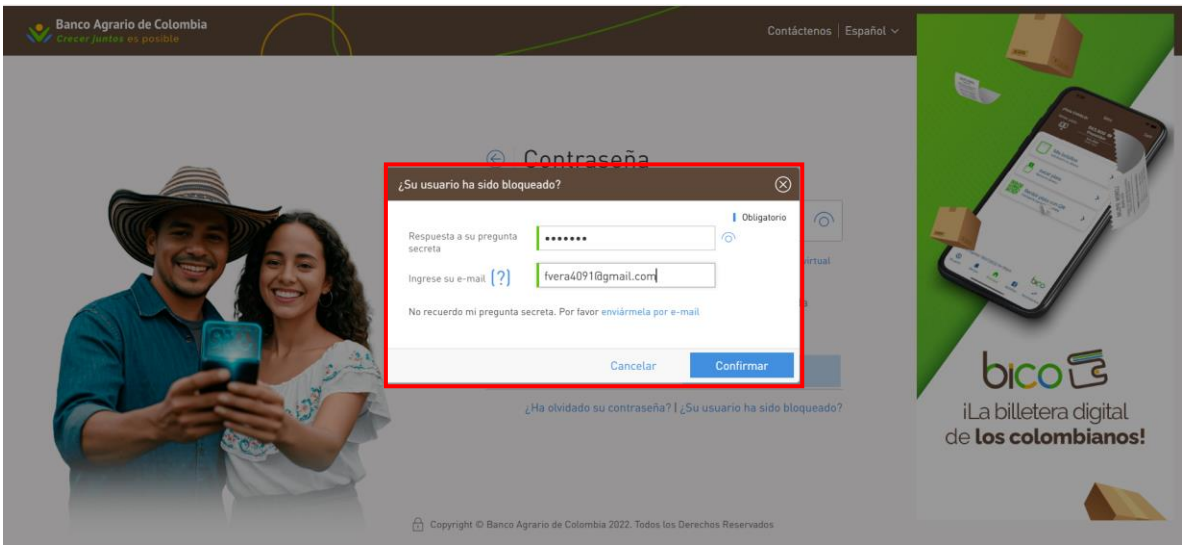


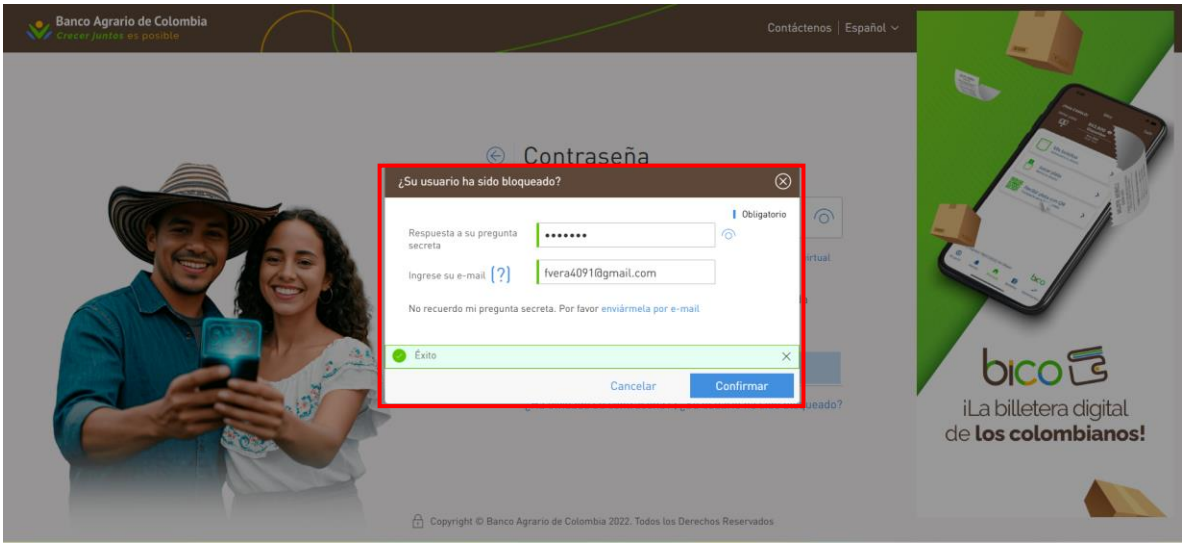
Las acciones disponibles son:

- Develar respuesta: presionando en el Password peek (ojito) que se encuentra a la derecha del cuadro de texto, el cliente podrá develar u ofuscar la respuesta ingresada.
- Cancelar el proceso: al seleccionar Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio.
- Desbloquear el cliente: al seleccionar Confirmar el sistema desbloqueará el cliente.
- No recuerdo mi pregunta secreta Por favor enviármela por e-mail: permite enviar al correo registrado del cliente su pregunta secreta. Luego utilizar el link, se mostrará el mensaje: Su pregunta secreta ha sido enviada a su casilla de correo.

Si la información es correcta se genera el desbloqueo en línea del cliente para que este acceda a la banca virtual.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



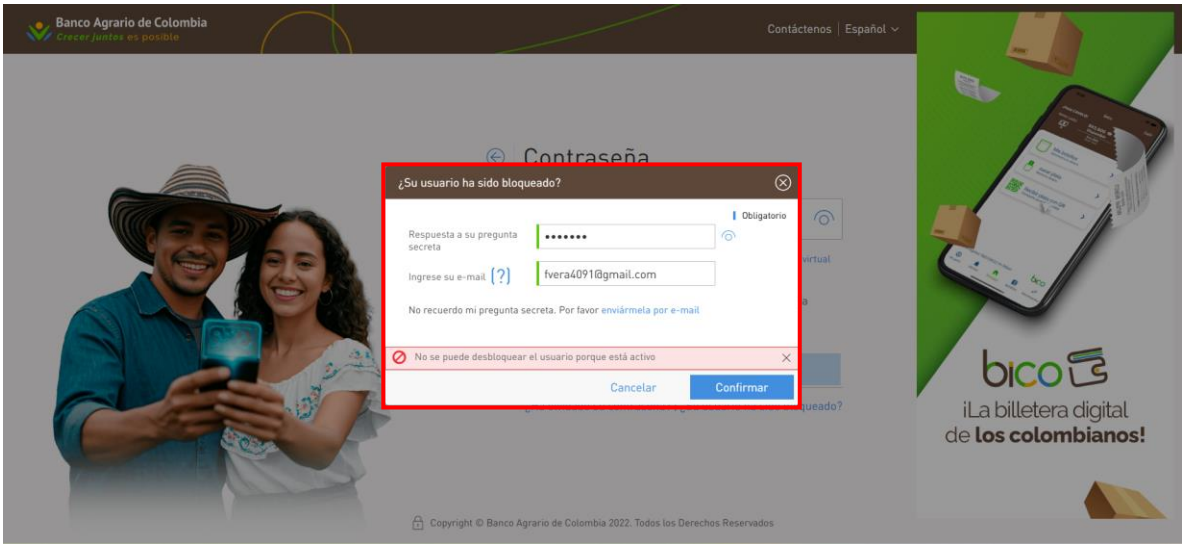


Las acciones disponibles son:

- Cancelar el proceso: al seleccionar Cancelar se cerrará la ventana y será dirigido a la pantalla de ingreso.
- Confirmar: al seleccionar Confirmar el sistema lo direcciona a la pantalla de ingreso.

4.5.5. Desbloqueo de un cliente en estado activo.

En caso de que el cliente no se encuentra bloqueado, luego de validar la contraseña o la respuesta secreta, se mostrará un mensaje de error indicando que el cliente no puede ser desbloqueado.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar el proceso: al seleccionar Cancelar se cerrará la ventana y será dirigido a la pantalla de ingreso.
- Confirmar: al seleccionar Confirmar el sistema lo direcciona a la pantalla de ingreso.

5. ENTORNO DE TRABAJO.

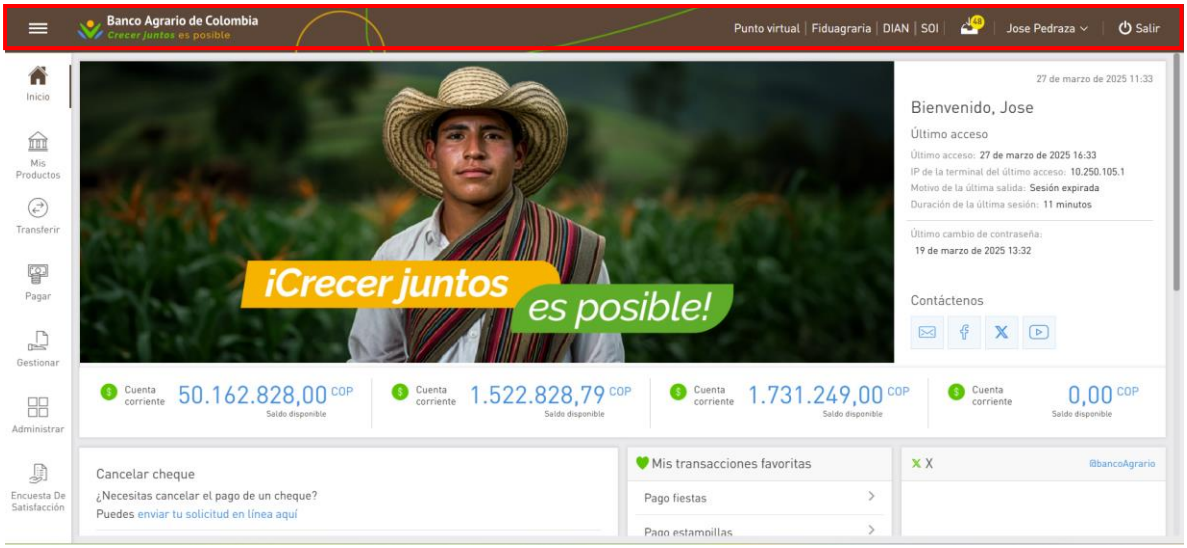
La banca virtual cuenta con una serie de acciones, enfocadas a brindarle al cliente un acceso simple e intuitivo, por esta razón el entorno de trabajo se divide en tres secciones:

- Barra superior.
- Menú de acceso rápido (Menú rápido).
- Panel de trabajo.

5.1. Barra Superior.

Para los clientes autenticados en la Banca Virtual, encontrarán una barra superior que está compuesta por:

- Menú Principal: presionando esta opción podrá acceder a todas las funcionalidades que ofrece la banca virtual.
- Logo: Se muestra el logo del banco.
- Links de acceso a:
  - Punto Virtual
  - Fiduagraria
  - DIAN
  - SOI
- Inbox: Presionando esta opción se despliega la bandeja de mensajes del cliente.
- Menú de cliente: Presionando esta opción se mostrará la información del cliente y permitirá al cliente administrar su configuración de seguridad y datos personales.
- Cerrar sesión: Presionando esta opción, el cliente realiza el cierre de sesión previa confirmación.



5.2. Menú Principal.

Sobre la barra de trabajo encontramos el menú principal con el icono de hamburguesa donde se encuentran todas las funcionalidades que ofrece la banca virtual al cliente.

Las funcionalidades accesibles mediante el menú rápido (Menú principal) son las siguientes:

- Inicio.
- Mis Productos.
- Transferir.
  - Entre mis cuentas.
  - Mismo Banco Otro Titular.
  - Interbancaria.
  - Giros a terceros.
- Pagar.
  - Tarjeta de Crédito Propia.
  - Tarjetas de crédito de terceros.
  - Préstamos Propios.
  - Servicios.

- Transacción múltiple.
- Nóminas (Pago recaudo por archivo).
- Proveedores (Pago recaudo por archivo).

- Mis transacciones.
- Favoritas.
- Agendadas.
- Historial.
- Lotes en validación.

- Gestionar
- Solicitar chequera.
- Cancelar cheques.
- Solicitud de Expedición de cheque de gerencia.
- Generar solicitud.
- Consulta de solicitudes.
- Extracto anual de costos.
- Generar certificación de productos.
- Generar certificados tributarios.
- Multicash – Inscripción de cuentas.
- Multicash – Consulta de archivos.
- Anulación de cheque de gerencia.
- Activación de chequera.

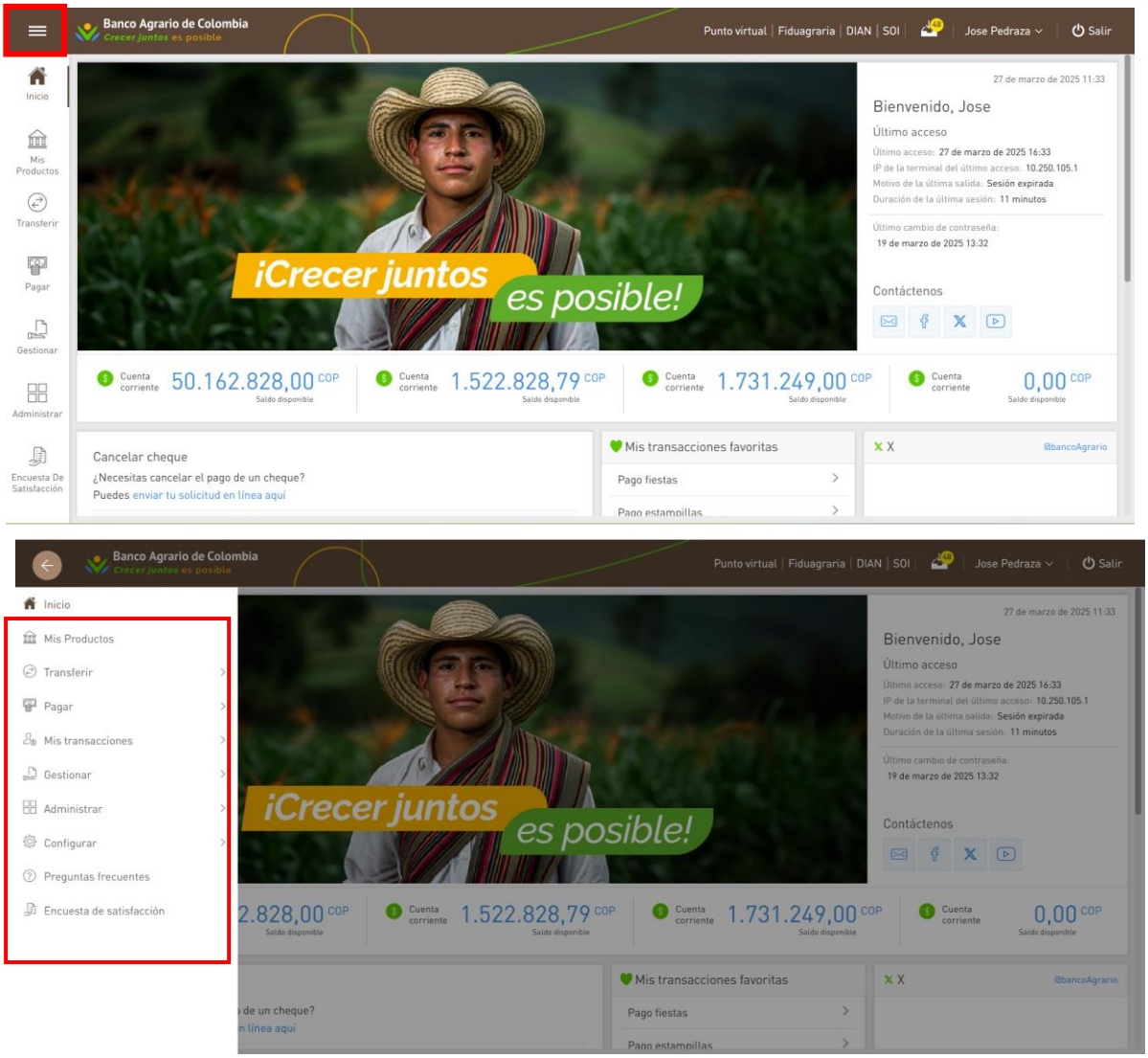
- Administrar.
- Beneficiarios.
- Suscripción a pagos de servicios.
- Notificaciones.
- Límites diarios de transacción.
- Banca Virtual.
- Fondo de inversión FIC600.
- Administrar fondos de inversión.

- Configurar
- Mi configuración personal.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

- Cambiar contraseña.
- Cambiar imagen de seguridad.
- Cambiar pregunta secreta.

- Preguntas Frecuentes.
- Encuesta de satisfacción.



5.3. Menú rápido (Menú rápido).

El Quick Menú o menú de acceso rápido, contiene aquellas funcionalidades más utilizadas por los clientes y que por lo tanto se dejan de forma más accesible o de acceso directo.

Dependiendo de la resolución del equipo del cliente, el menú rápido se localizará horizontal o lateralmente.

Las funcionalidades accesibles mediante el menú rápido (menù rápido) son las siguientes:

- Inicio.
- Mis Productos.
- Transferir.
  - Entre mis cuentas.
  - Mismo Banco Otro Titular.
  - Interbancaria.
  - Giros a terceros.
- Pagar.
  - Tarjeta de Crédito Propia.
  - Tarjetas de crédito de terceros.
  - Préstamos Propios.
  - Servicios.
  - Transacción múltiple.
  - Nóminas (Pago recaudo por archivo).
  - Proveedores (Pago recaudo por archivo).
- Gestionar
  - Solicitar chequera.
  - Cancelar cheques.
  - Solicitud de Expedición de cheque de gerencia.
  - Generar solicitud.
  - Consulta de solicitudes.
  - Extracto anual de costos.
  - Generar certificación de productos.
  - Generar certificados tributarios.
  - Multicash – Inscripción de cuentas.
  - Multicash – Consulta de archivos.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

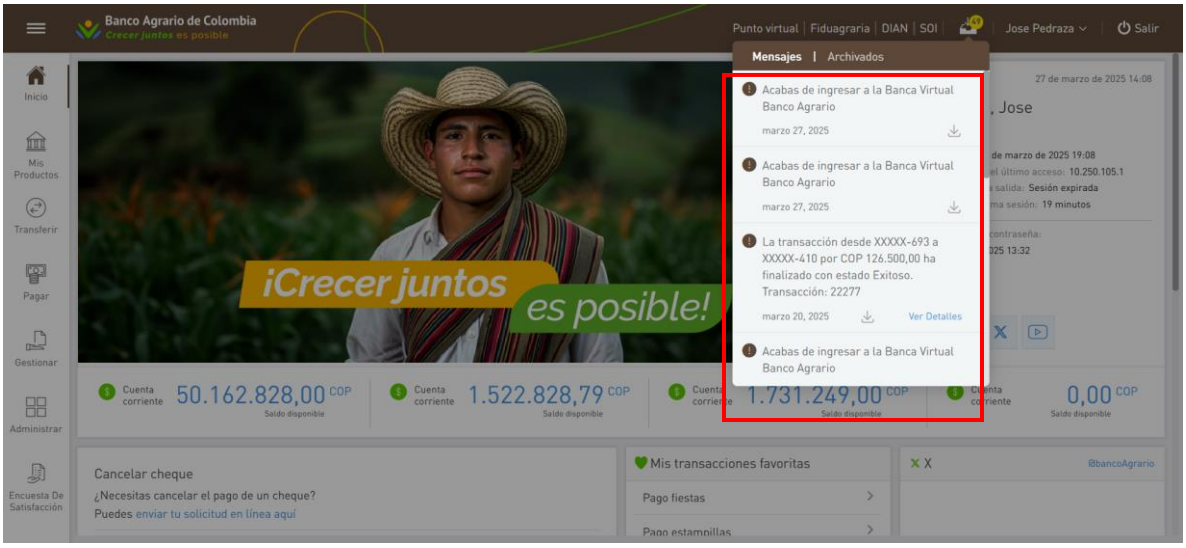
Información Clasificada

- Anulación de cheque de gerencia.
- Activación de chequera.
- Administrar.
- Beneficiarios.
- Suscripción a pagos de servicios.
- Notificaciones.
- Límites diarios de transacción.
- Banca Virtual.
- Fondo de inversión FIC600.
- Administrar fondos de inversión.
- Encuesta de satisfacción.

5.4. Bandeja De Mensajes.

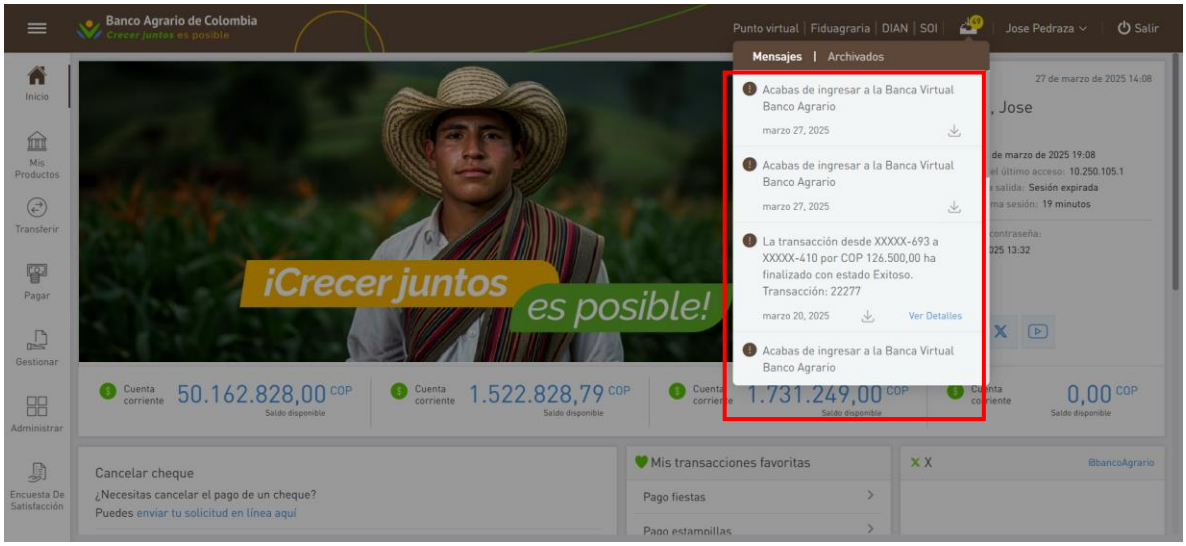
A través de esta funcionalidad el cliente podrá visualizar las notificaciones, El ícono de la bandeja de entrada se mostrará con un globo de notificaciones con la cantidad de notificaciones nuevas que posee el cliente. Dentro del área de los mensajes se encuentran dos secciones: Mensajes y Archivados. La sección de Mensajes contiene los mensajes nuevos y anteriores y la sección de Archivados, los mensajes que fueron archivados por el cliente.

Los mensajes se pueden referir a información de notificaciones de la banca virtual referentes a saldos de las cuentas, las cuales pueden ser configuradas y creadas por los clientes.



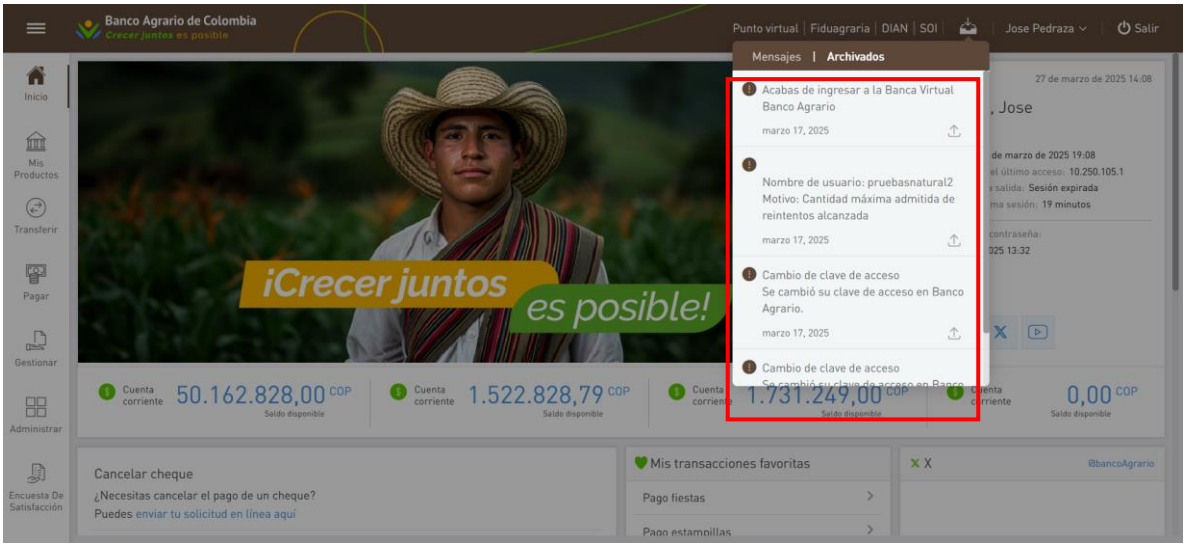
Bandeja de Entrada de Mensajes Activos

Al presionar el ícono de Mensajes se mostrará los mensajes nuevos y los ya leídos. Cuando el cliente salga de la bandeja de mensajes ya no se mostrará el globo de notificaciones hasta que se generen nuevas notificaciones, dado que el cliente ya verificó sus nuevos mensajes.



Dentro de la pantalla el cliente puede realizar las siguientes acciones:

Archivar un mensaje: al seleccionar el botón Archivar mensaje el mismo es archivado y no aparecerá más en la grilla de esta vista.

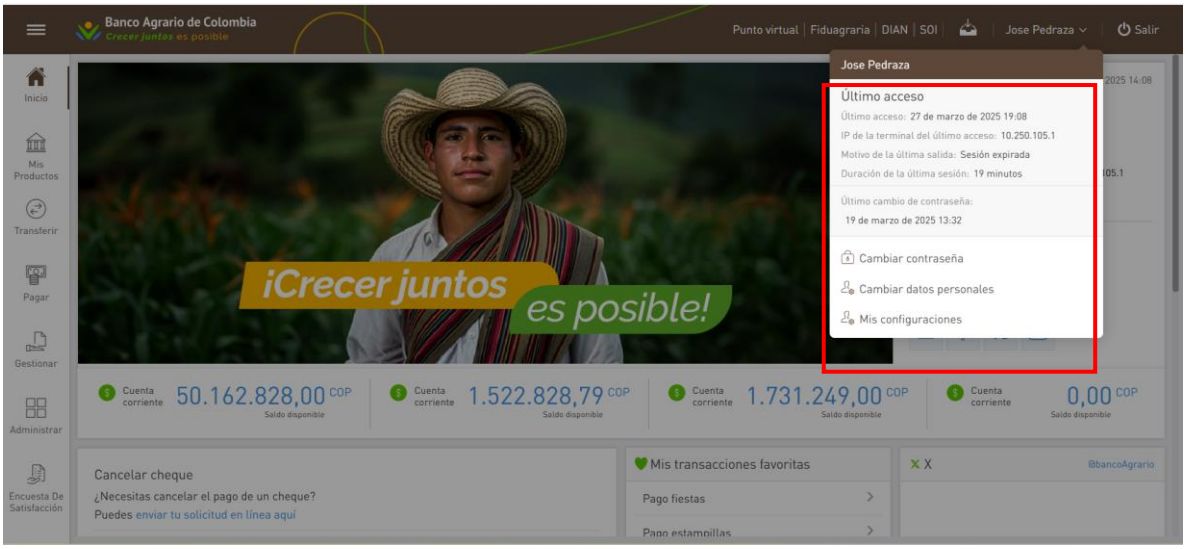


5.5. Información Del cliente.

En la barra superior se encuentra el acceso a la información del cliente, dicho acceso mostrará el nombre del cliente, dependiendo de la resolución que se encuentre.

Al hacer clic sobre el mismo, se mostrará la siguiente información:

- Último acceso: Esta información es importante para el cliente para tener un control de acceso.
- Último cambio contraseña: Se mostrará la última vez que el cliente modificó su contraseña.
- IP terminal último acceso: Se mostrará la última dirección IP desde la cual el cliente accedió.
- Motivo de la última salida: Se mostrará el motivo de cierre de la última sesión del cliente. Los posibles motivos son:
- Sesión expirada
- Sesión cerrada
- Sesión duplicada
- Duración última sesión: Se mostrará el tiempo de duración de la última sesión del cliente.
- Cambiar contraseña: Al presionar esta opción se enviará al cliente a la funcionalidad de Cambiar contraseña.
- Mis configuraciones: Al presionar esta opción se enviará al cliente a la funcionalidad de Configuración personal.

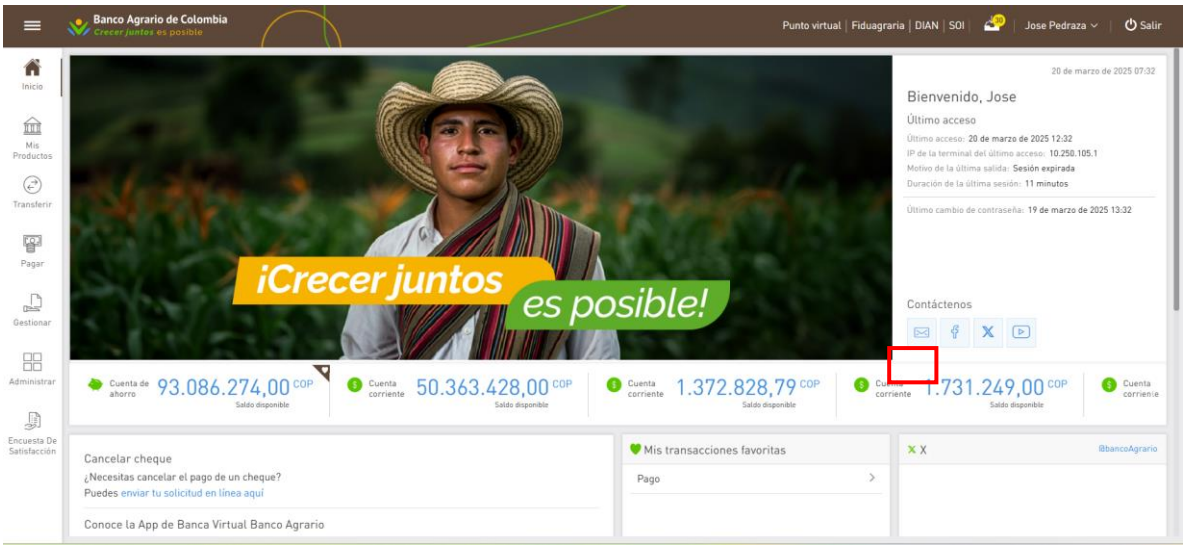


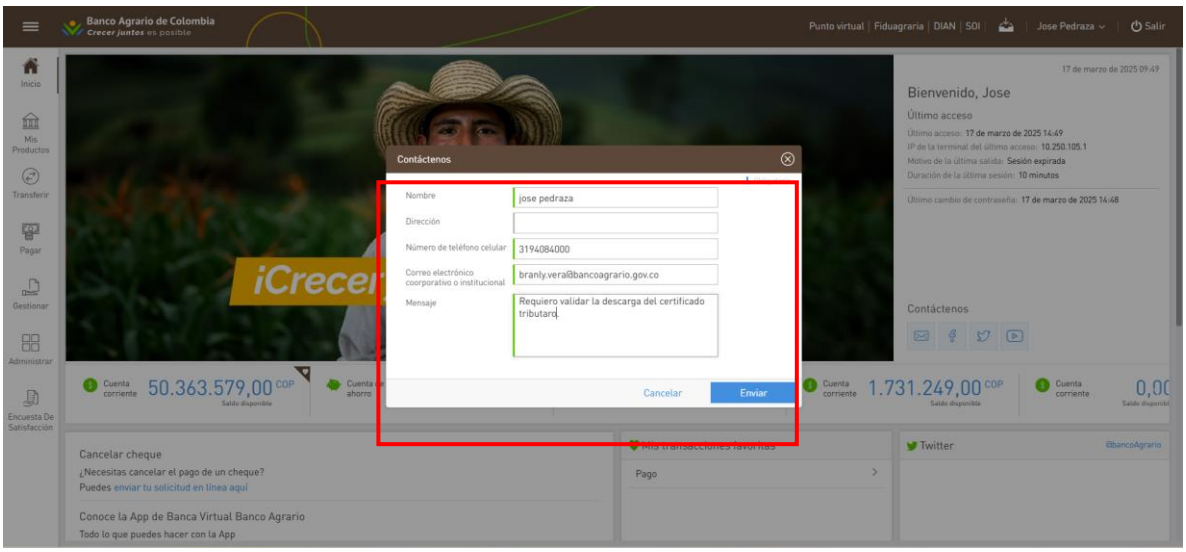
5.6. Contáctenos.

Esta funcionalidad permitirá al cliente enviar un mensaje al Banco, para acceder a esta funcionalidad se utilizará el link de Contáctenos ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla de inicio, el cliente deberá completar un formulario con los siguientes campos:

- Nombre:

- Dirección: (opcional)
- Número del teléfono celular:
- Correo electrónico corporativo o institucional:
- Mensaje:





Las acciones disponibles son:

- Enviar: presionando el botón Confirmar, se enviará un mail con los datos ingresados en el formulario de contáctenos al Banco, una vez enviados los datos se mostrará el mensaje: Su

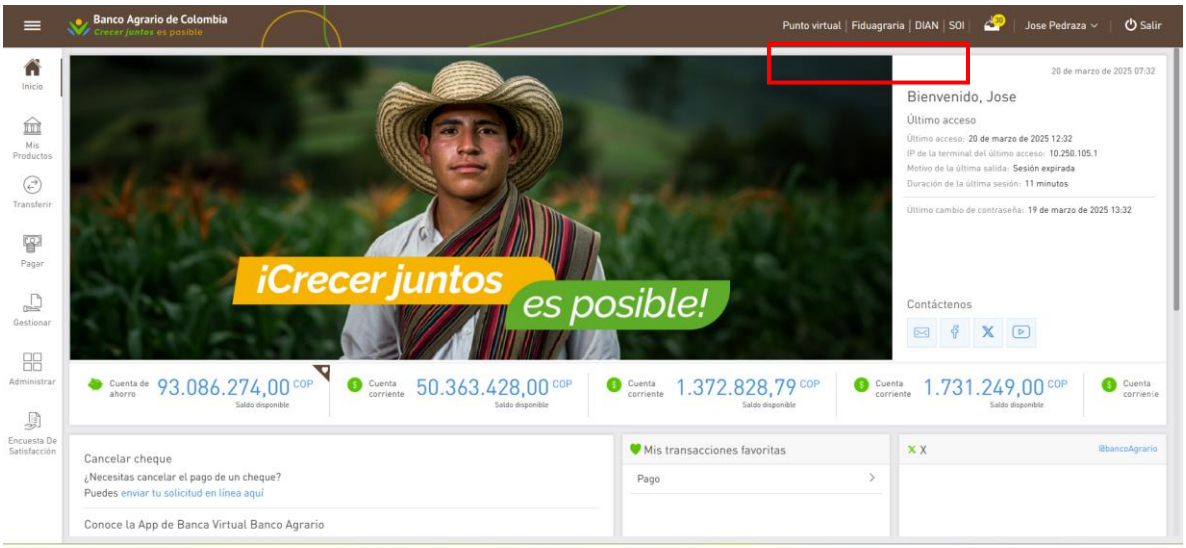
consulta o sugerencia ha sido recibida exitosamente usted recibirá una respuesta a la brevedad.

- Cancelar acción: presionando el botón Cancelar, el cliente cancela el envío del mensaje de contáctenos al Banco y se lo redirigirá a la pantalla de Inicio.

Nota: Esta información será enviada a servicio.cliente@bancoagrario.gov.co.

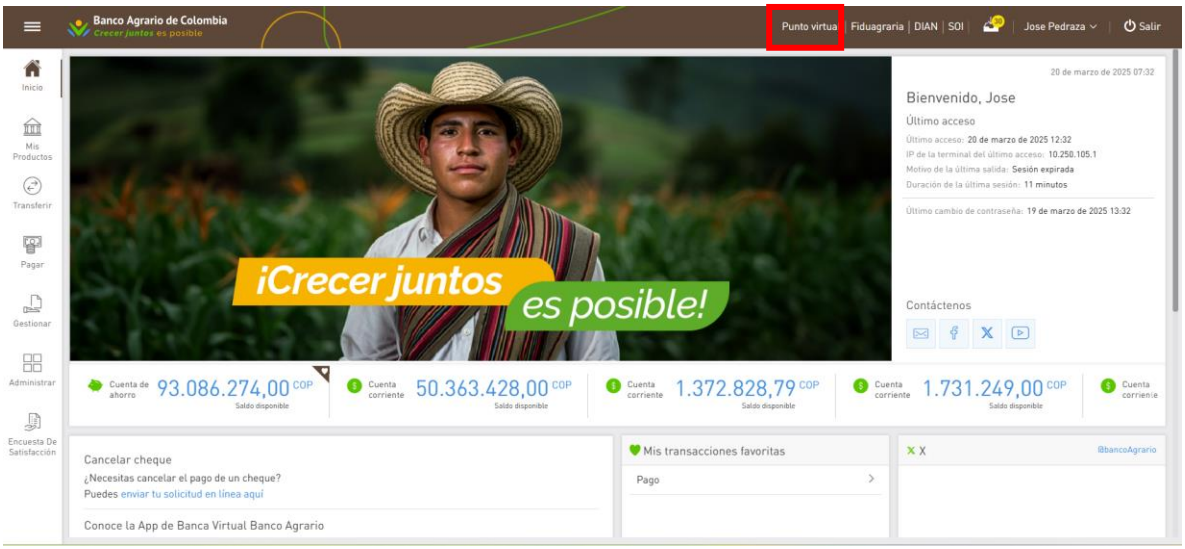
5.7. Link de acceso directo.

La Banca Virtual presenta la opción de fácil acceso a diferentes páginas para realizar pagos de forma ágil. Dentro de las opciones se encuentran: Punto virtual, Fiduagraria, DIAN y SOI.

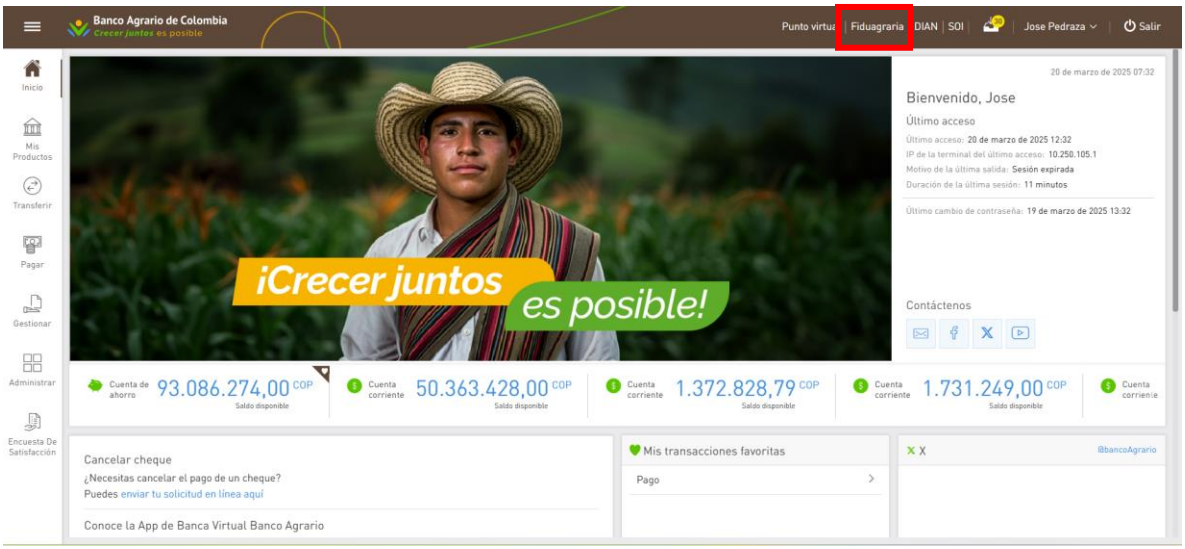


Cada uno de estos links dirigirán al cliente de forma automática a web externas, las mismas se abrirán en nuevas pestañas independientes de la banca virtual. La sesión en la banca no se cerrará al navegar a estos links.

5.7.1. Punto virtual.

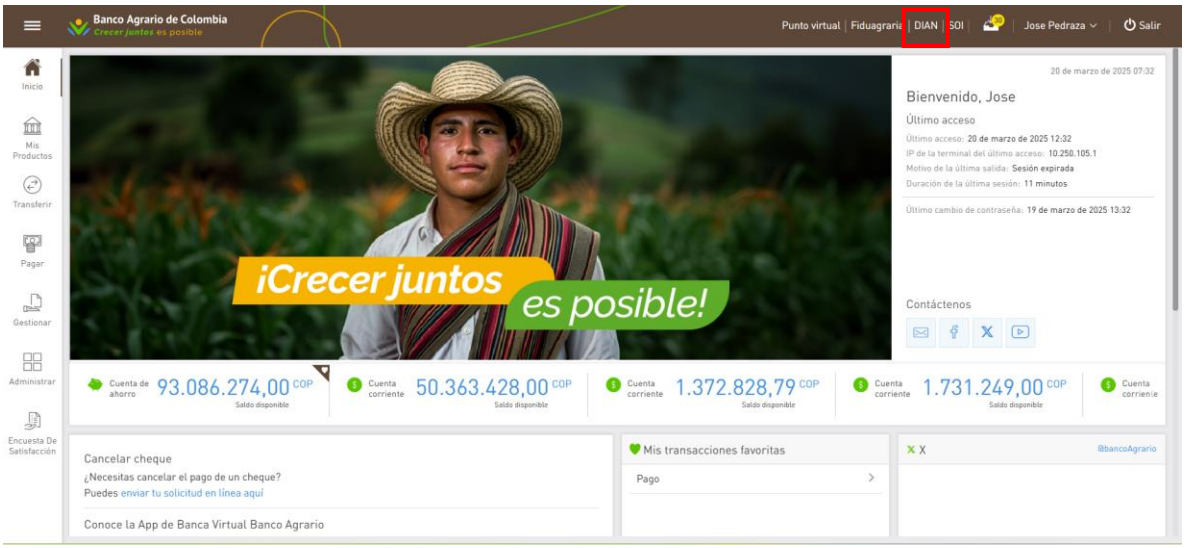


5.7.2. Fiduagraria.

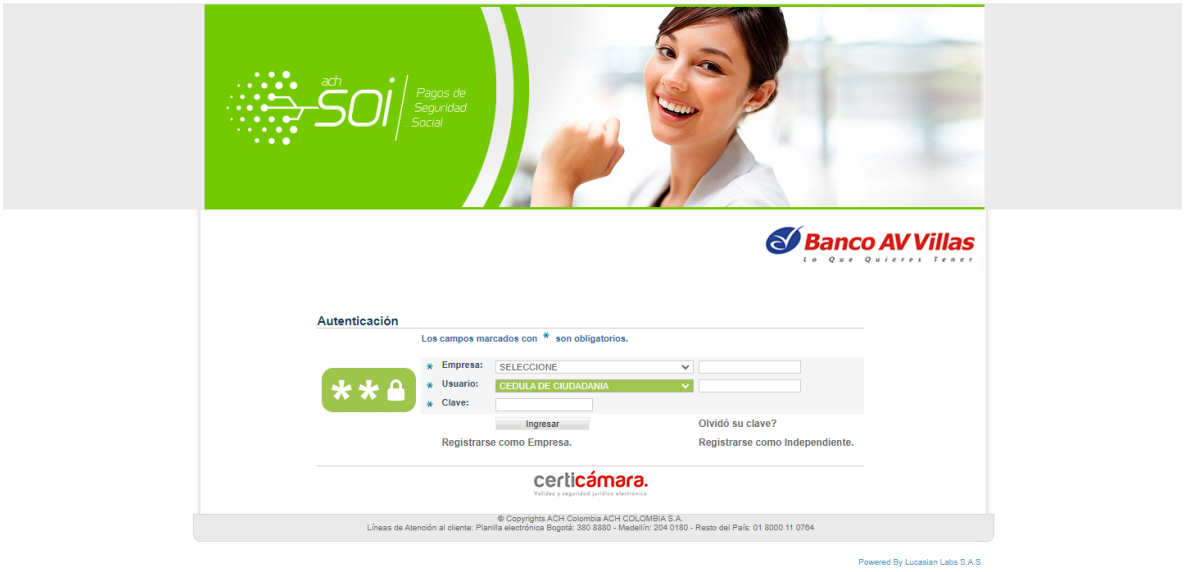


"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

5.7.3. DIAN.



5.7.4. SOI.



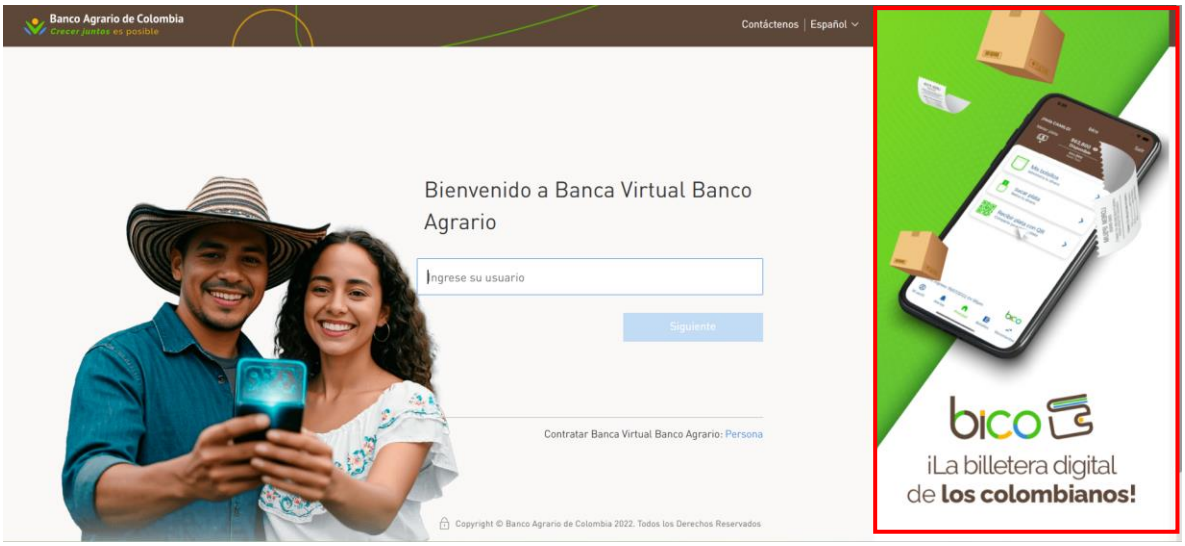
5.7.5. Publicidad.

Esta funcionalidad permite presentar promociones de productos, de campañas, de marketing u otro tipo de comunicaciones en formato de banner a través de las diferentes secciones de la banca virtual.

Dependiendo del lugar que se encuentre el cliente, dicha publicidad podrá ser rotativa y segmentada, como en Mis productos y la pantalla de inicio o estática como en los resultados de pagos y transacciones y en la página de acceso a la plataforma.

5.7.5.1. Banner Home público.

Esta publicidad es rotativa se encuentra en la sección pública.

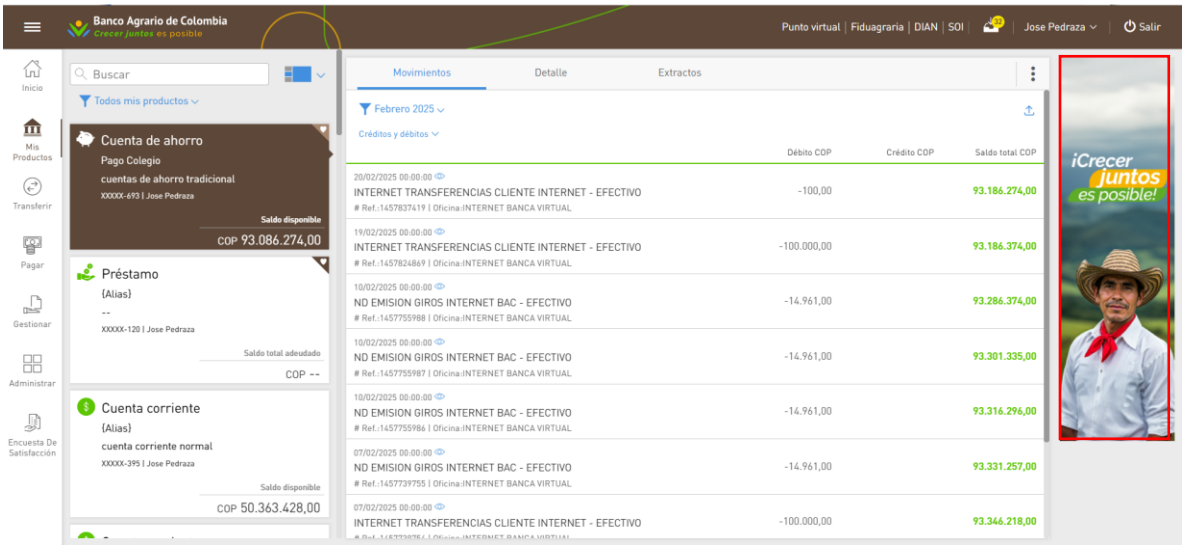


5.7.5.2. Publicidad en el home privado del cliente.

Esta publicidad rotativa se encuentra en la página de inicio una ves el cliente ingresa las credencias de acceso.

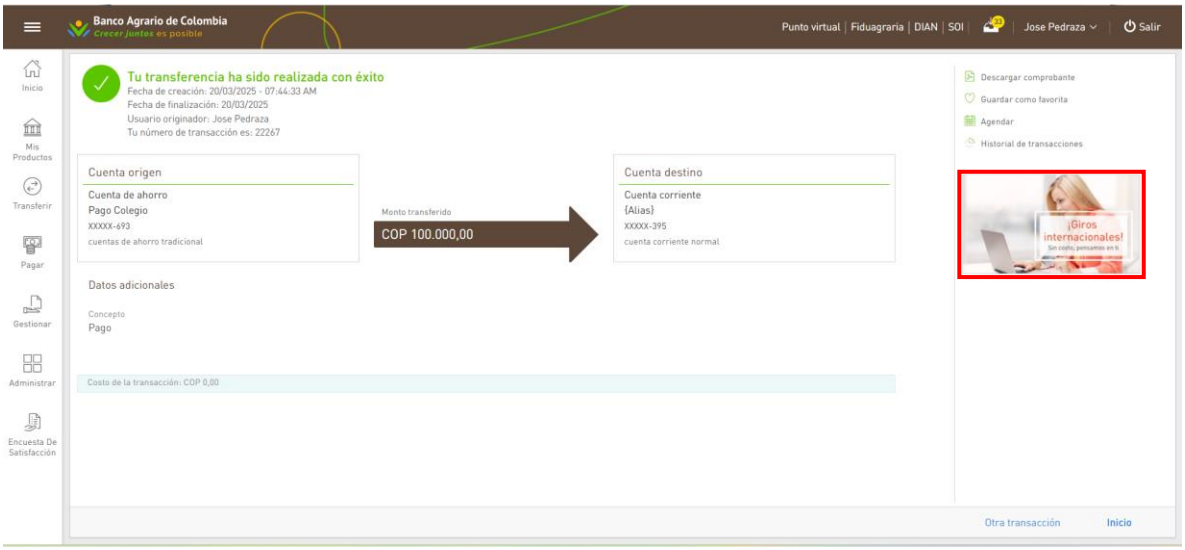
5.7.5.3. Banner de la funcionalidad Mis Productos.

Esta publicidad rotativa se encuentra en la posición consolidada de productos.



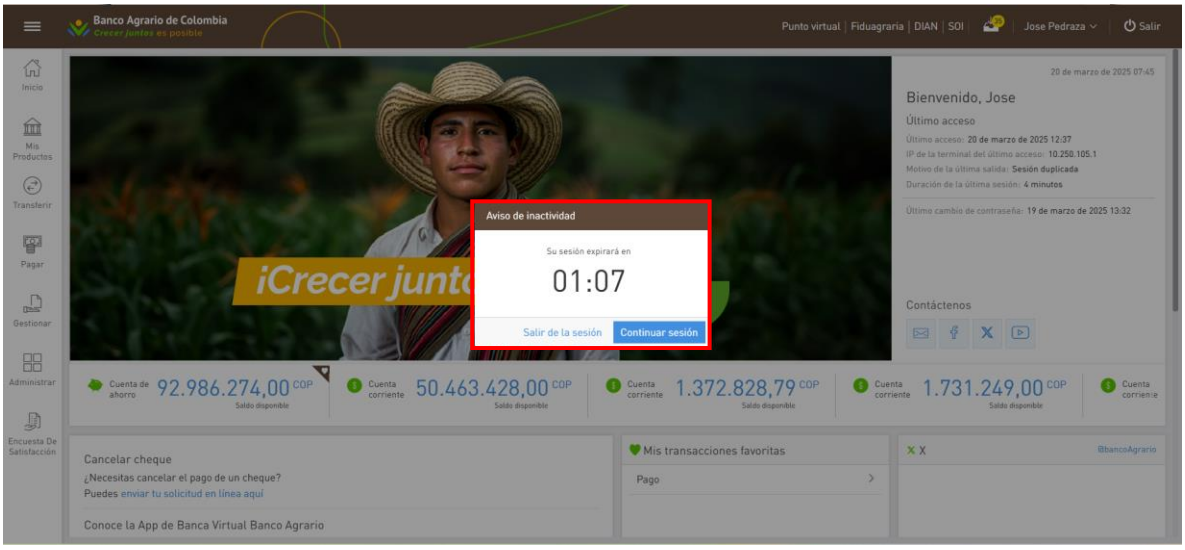
5.7.5.4. Publicidad en Panel de Acciones.

Esta publicidad es estática, la cual se encuentra en el panel de acciones al culminar una transferencia o pago.



5.7.6. Contador de sesión.

El cliente dispondrá de un contador de sesión que advertirá al mismo en forma de ventana emergente cuando su sesión esté por vencer mostrando un contador con el tiempo restante previo a que caduque la sesión.



Las acciones disponibles son:

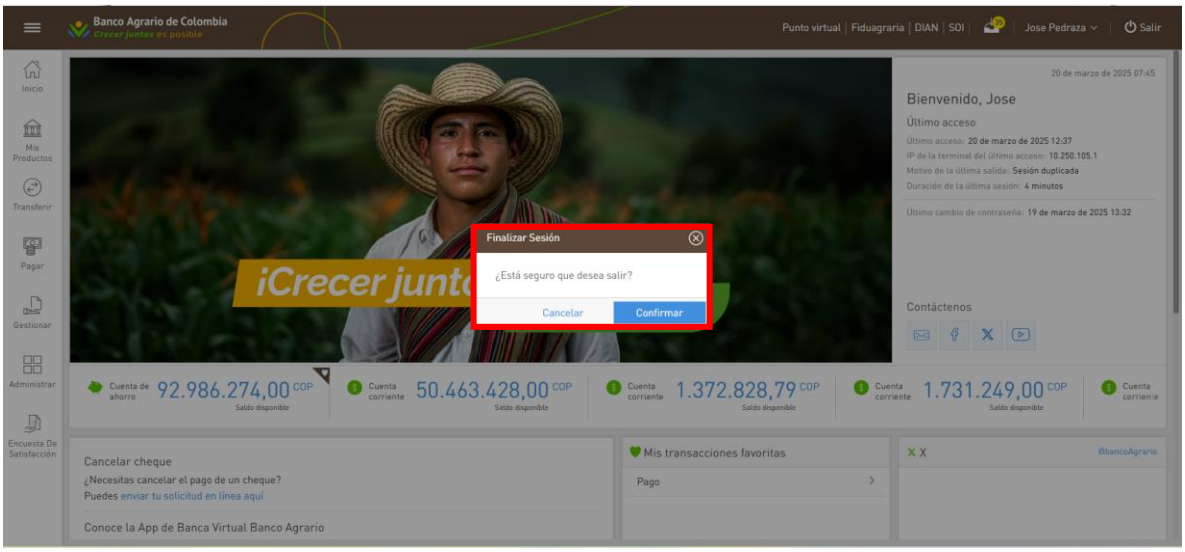
- Continuar en la sesión: al seleccionar la opción Continuar sesión, la ventana con el mensaje se cerrará extendiendo el tiempo activo de la sesión del cliente.
- Salir del sistema: al seleccionar la opción Salir de la sesión, la ventana emergente desaparecerá cerrando la sesión del cliente; el cliente va a ser dirigido a la pantalla de ingreso.

Nota: Si el cliente ignora la notificación del sistema, la sesión va a caducar cuando transcurra el tiempo establecido en la plataforma.

5.7.7. Salir del sistema.

El cliente dispondrá de la opción salir en la barra superior, al presionar confirmar se cerrará la sesión del cliente de manera correcta.

Deberá confirmar la acción. Al cerrar la sesión se redirigirá a la pantalla de Inicio.



Las acciones disponibles son:

- Confirmar: Si el cliente confirma la acción, el sistema cerrará la sesión del cliente y redirigirá al mismo a la pantalla de Inicio.
- Cancelar: el cliente podrá Cancelar la acción o presionar la X en la esquina superior derecha para cerrar el mensaje de confirmación y de esa manera permanecerá con la sesión activa.

6. PANTALLA DE INICIO.

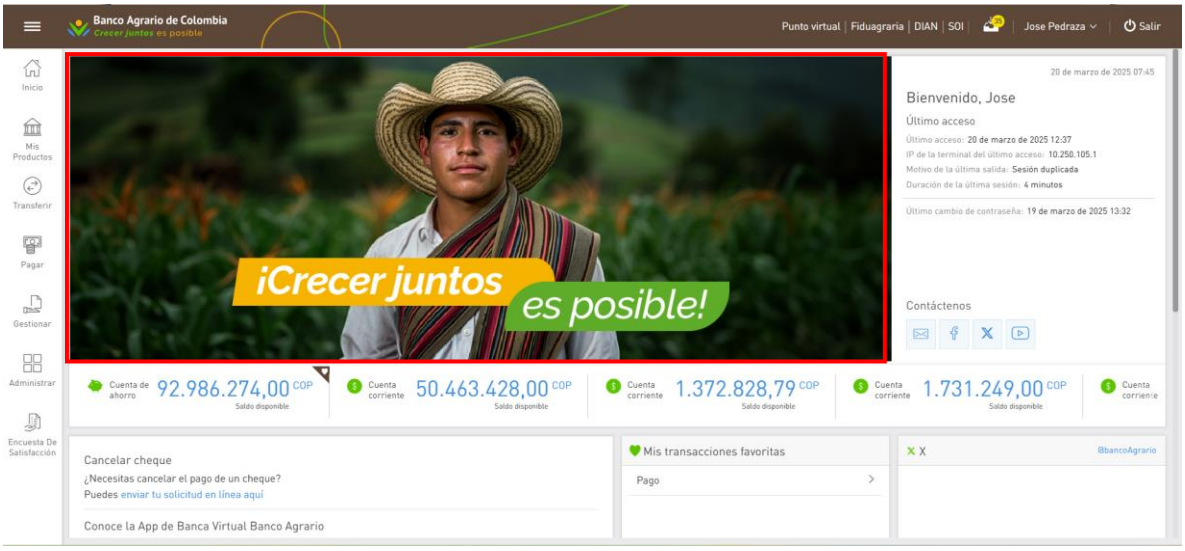
Esta funcionalidad se presentará al cliente al momento de ingresar a su banca virtual. Es accesible la opción Inicio, su función es presentar las funcionalidades e informaciones de datos más relevantes para el cliente.

La pantalla estará formada por los siguientes componentes.

6.1. Publicidad Rotativa.

El sistema dispone de un espacio reservado para el despliegue de publicidad, situado en la parte superior central de la pantalla principal.

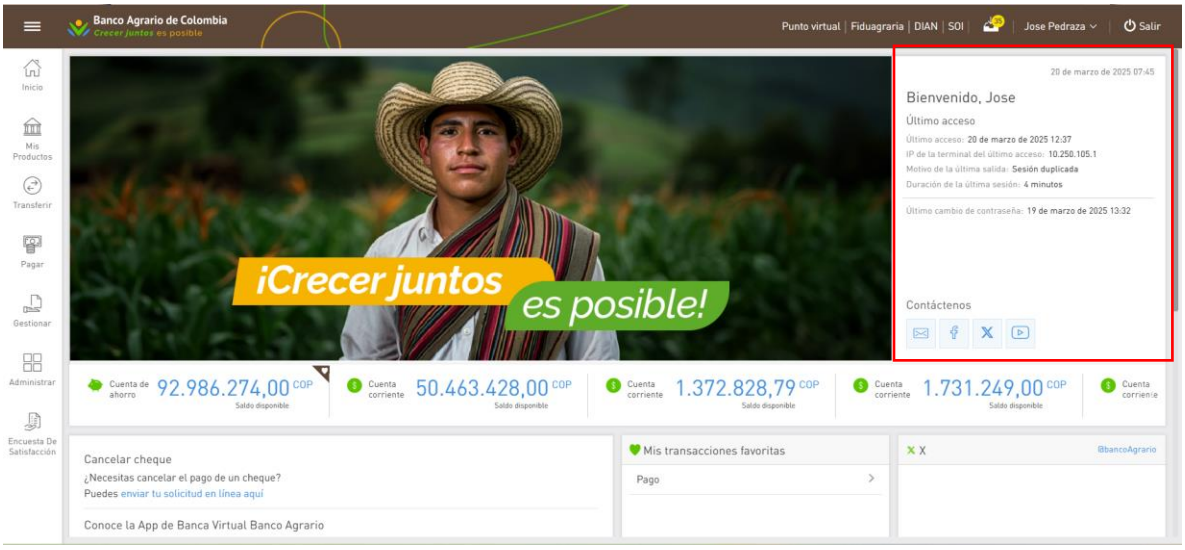
A través de esta vía los clientes pueden observar promociones o información relevante al Banco Agrario De Colombia.



6.2. Datos de cliente logueado.

En esta sección el cliente visualizará la siguiente información:

- Fecha actual en formato Dia/Mes/Año/Hora.
- Mensaje de bienvenida Bienvenido, cliente (nombre del cliente).
- Último acceso: Se mostrará la última vez que el cliente accedió a su banca virtual.
- Ultimo cambio de contraseña: la banca virtual mostrara el último cambio de contraseña.
- IP de la terminal del último acceso: Se mostrará la última dirección IP desde la cual el cliente accedió.
- Motivo de la última salida: se mostrará el motivo de cierre de la última sesión siendo:
  - Sesión expirada.
  - Sesión cerrada.
  - Sesión duplicada.
- Duración de la última sesión: Se mostrará el tiempo de duración de la última sesión del cliente.
- Contáctenos.
- Redes Sociales.



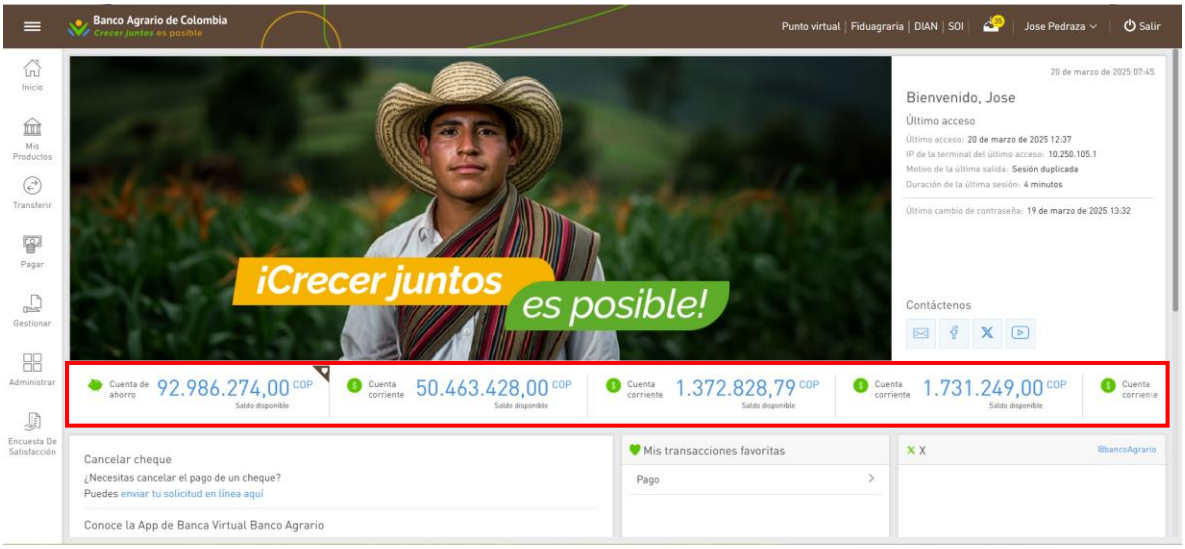
6.3. Saldos de productos.

Para todos los clientes, se mostrarán los productos del tipo cuentas corrientes, cuentas de ahorro y tarjetas de crédito en una sección con el detalle reducido del producto.

Para cada producto se visualizará la siguiente información:

- Icono del producto.
- Nombre del tipo de producto.
- Cuenta corriente.
- Cuenta de ahorro.
- Tarjeta de crédito.
- Monto y moneda: para los productos de cuenta corriente y cuenta de ahorro se mostrará el saldo disponible, para los productos de tarjetas de crédito se mostrará el saldo actual en moneda local y extranjera en caso de aplicar o solo moneda local.
- Descripción del monto.

Nota: Las secciones pueden tener diferente ancho dependiendo del monto desplegado. Los movimientos hacia a derecha o izquierda se realizarán en “bloques”.



6.4. Funcionalidades destacadas.

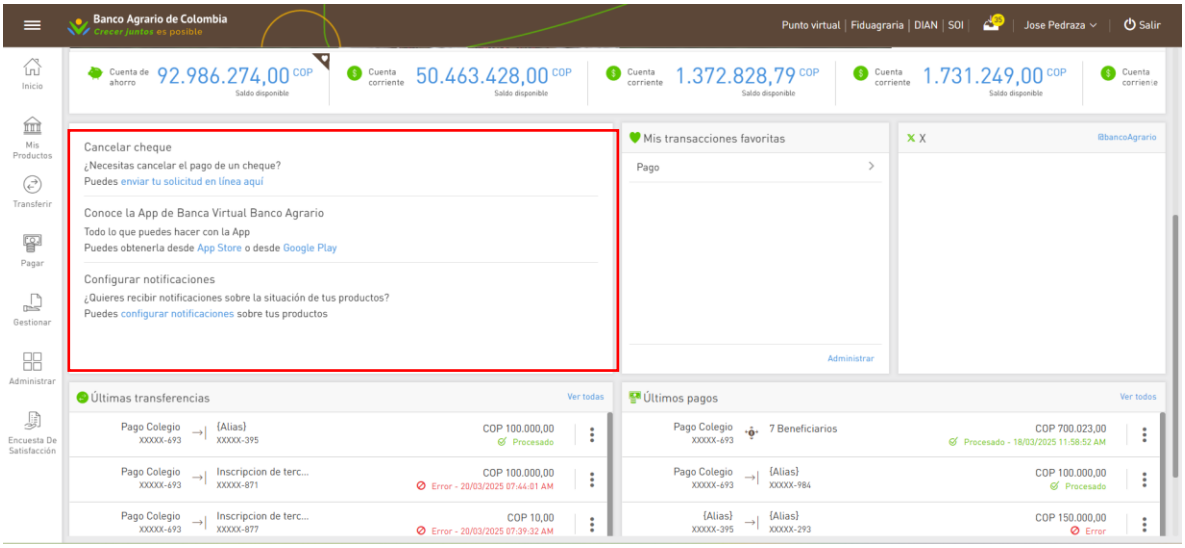
Esta sección, permitirá destacar como máximo tres funcionalidades de la banca virtual, estas no son configurables.

Las funcionalidades que se mostrarán en esta sección son:

- Cancelar cheque
- Conoce la App de la banca virtual.
- Configurar notificaciones

Para cada funcionalidad destacada, se visualizará lo siguiente:

- Titulo
- Mensaje y enlace a la funcionalidad dentro de la banca virtual o link externo abriendo una ventana nueva.



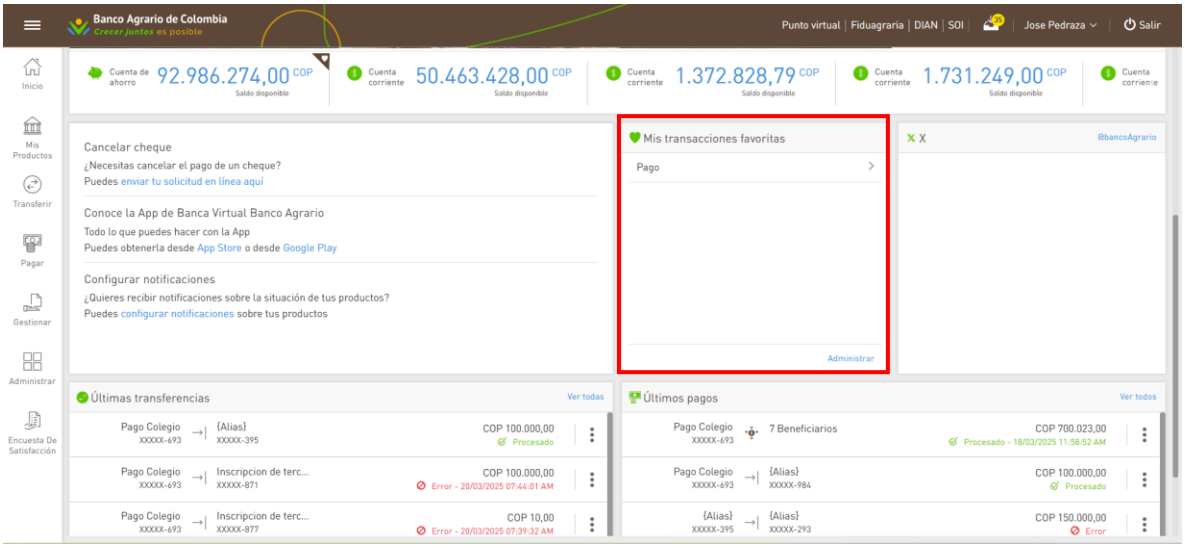
6.5. Mis transacciones favoritas.

Esta sección le permitirá al cliente visualizar un listado de sus transacciones marcadas como favoritas.

Para cada transacción favorita se visualizará el nombre asignado por el cliente. Al seleccionar alguna de las transacciones favoritas, el cliente será dirigido a la transferencia o pago seleccionada con los datos de precargados y modificables, para la ejecución de dicha transferencia favorita.

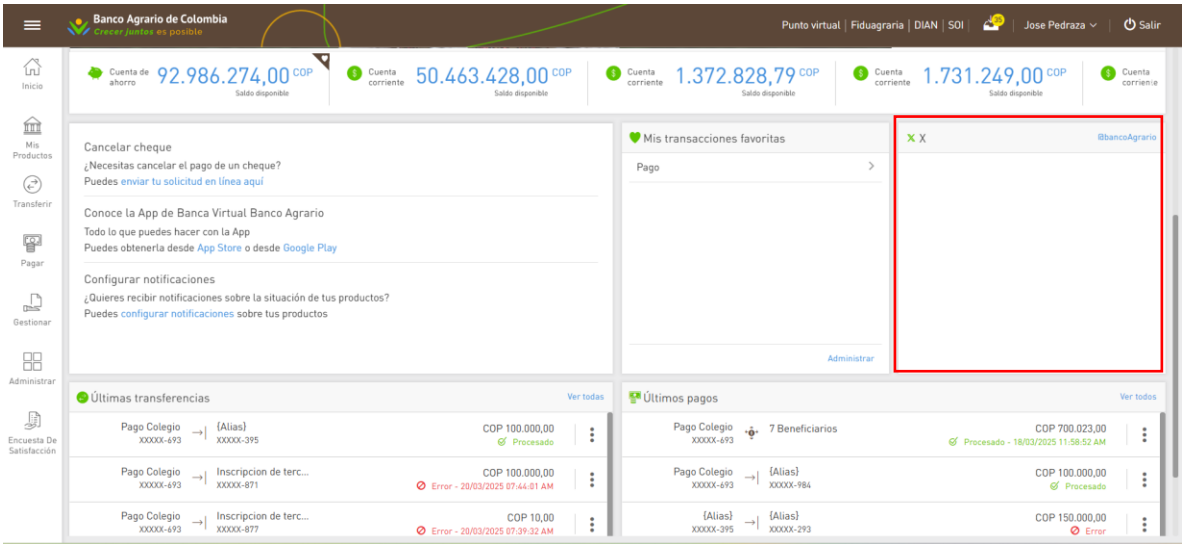
Se visualizará la cantidad definida de transacciones favoritas creadas por el cliente ordenadas por fecha de creación seleccionando el link administrar, el cliente podrá acceder a la funcionalidad de favoritas, desde la cual podrá ejecutar o administrar sus transacciones favoritas.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



6.6. Red social X.

Esta sección despliega una relación de noticias de la red social X del Banco, adicional contiene un link para abrir la red social en una nueva página.

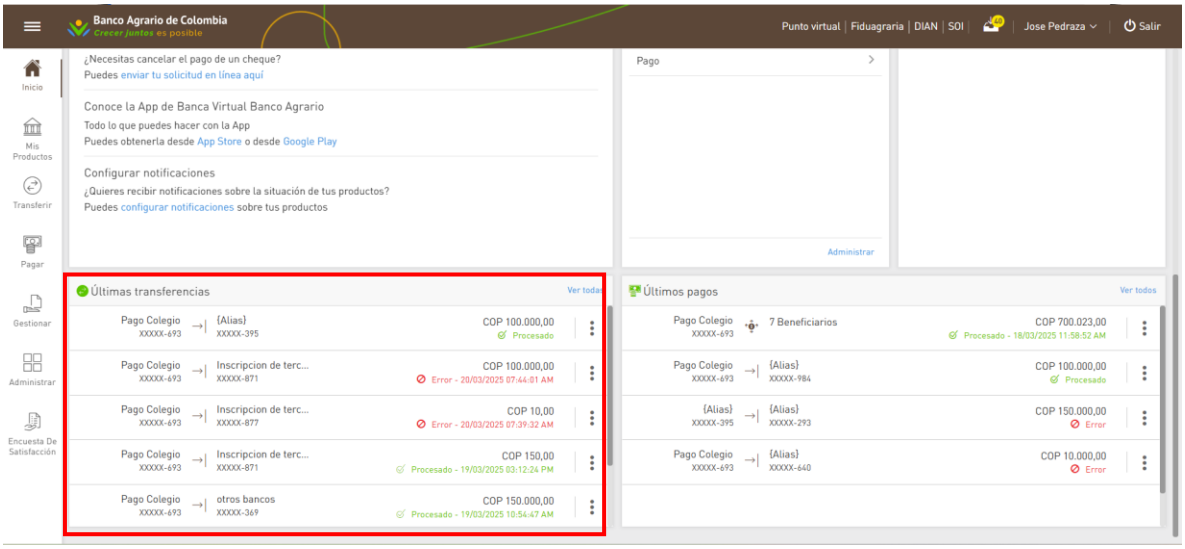


6.7. **Últimas transferencias**.

Esta sección, permitirá a los clientes visualizar el histórico de las últimas 5 trasferencias realizadas desde su banca virtual, seleccionando el link ver todos, el cliente podrá acceder a la información de todos sus datos históricos.

En esta sección, se visualizarán los datos históricos de los siguientes tipos de transacciones:

- Transferencia entre cuentas propias.
- Transferencias internas en el Banco.
- Transferencia en el país.
- Retiro sin tarjeta.
- Desembolso de línea de crédito.



Para cada transferencia, el cliente visualizará la siguiente información:

- Producto de débito.
- Alias.
- Número de producto.

En el caso de transferencias múltiples se mostrará la cantidad de cuentas de débito utilizadas.

- Ícono del tipo de transacción.
- Producto de crédito.
- Alias.
- Número de producto.

En el caso de transferencias múltiples se mostrará la cantidad de transferencias realizadas.

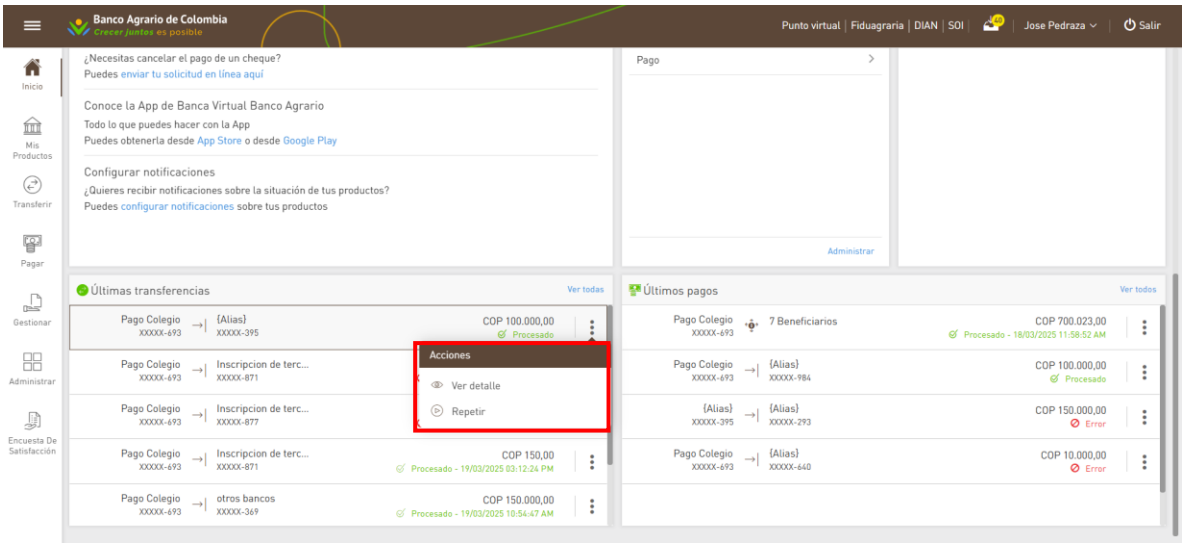
- Moneda y monto.
- Ícono de estado más Fecha y hora de ejecución.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Notas: Dependiendo del estado de la transferencia se visualizarán diferentes íconos y colores para la sección de Ícono de estado más Fecha y hora de ejecución.

Si la transferencia se encuentra pendiente por algún tipo de autorización no se visualizará la información de Fecha y hora de ejecución.

Para cada transferencia se tendrán acciones contextuales para ver el detalle y para repetir el pago.

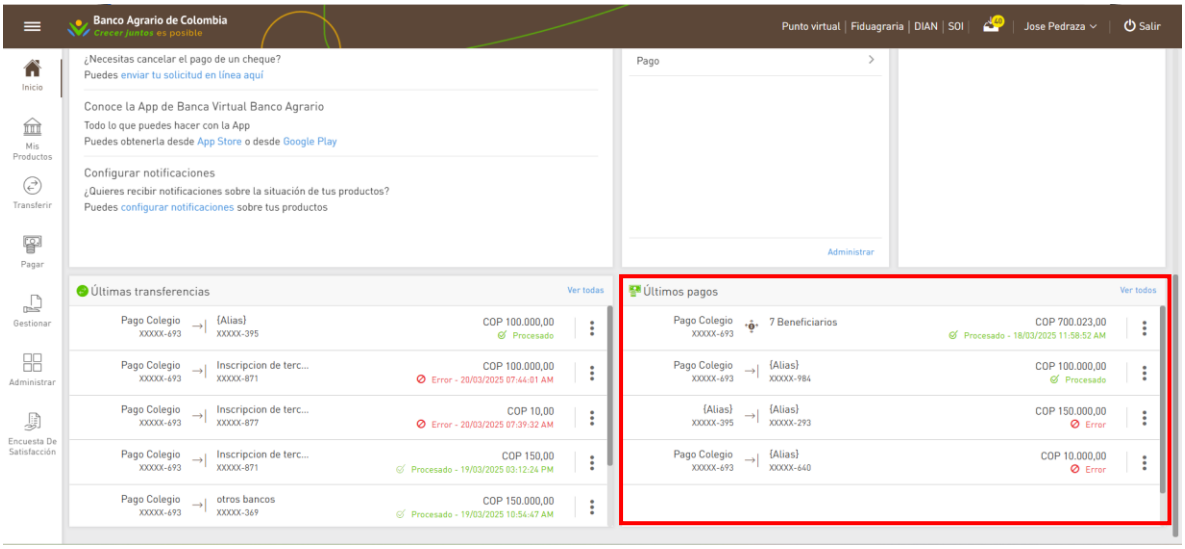


6.8. **Últimos pagos**.

Esta sección, permitirá al cliente visualizar el histórico de los últimos 5 pagos realizados desde su banca virtual, seleccionando el link ver todos, el cliente será dirigido al historial de transacciones.

En esta sección, se visualizarán los datos históricos de los siguientes tipos de transacciones:

- Pago de tarjeta de crédito.
- Pago de tarjeta de crédito de beneficiarios.
- Pago de préstamo.
- Pago de servicio.
- Transacción múltiple.
- Pago de nómina.
- Pago de proveedores.



Para cada pago, se visualizará la siguiente información:

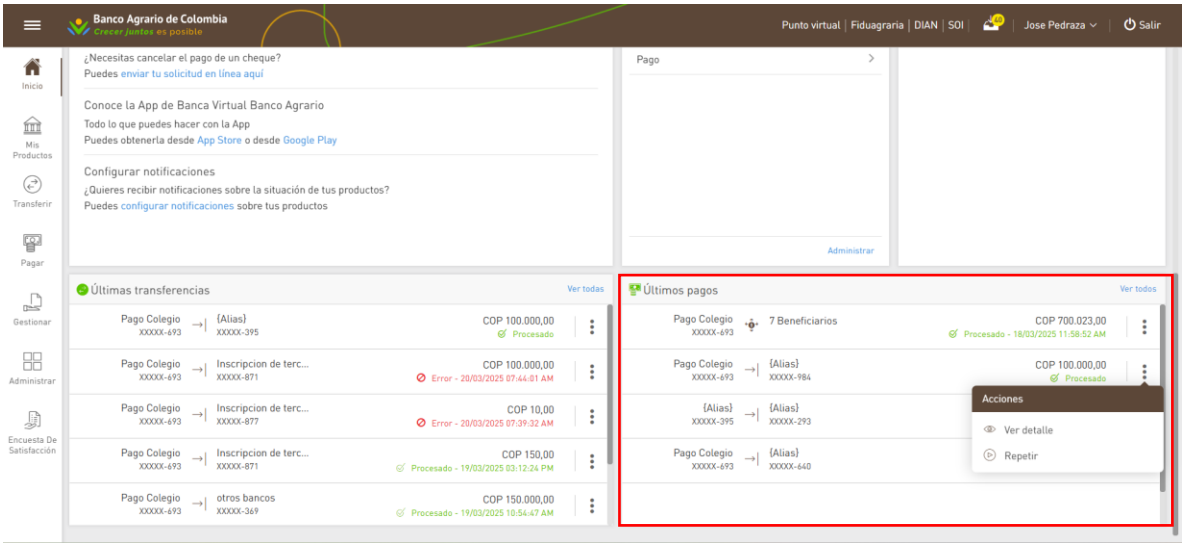
- Producto de débito.
- Alias.
- Número de producto.
- Para transacción múltiple solo se mostrará la cantidad de cuentas de débito utilizadas.
- Ícono del tipo de transacción.
- Producto de crédito.
- Alias.
- Número de producto.
- Para los pagos a servicios se visualizará el nombre del servicio y logo.
- Para transacción múltiple solo se mostrarán la cantidad de transferencias y la de pagos realizados.
- Moneda y Monto.
- Ícono de estado más Fecha y hora de ejecución.

Nota: Dependiendo del estado del pago se visualizarán diferentes íconos y colores para la sección de Ícono de estado más Fecha y hora de ejecución.

Si el pago se encuentra pendiente por algún tipo de aprobación no se visualizará la información de Fecha y hora de ejecución.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

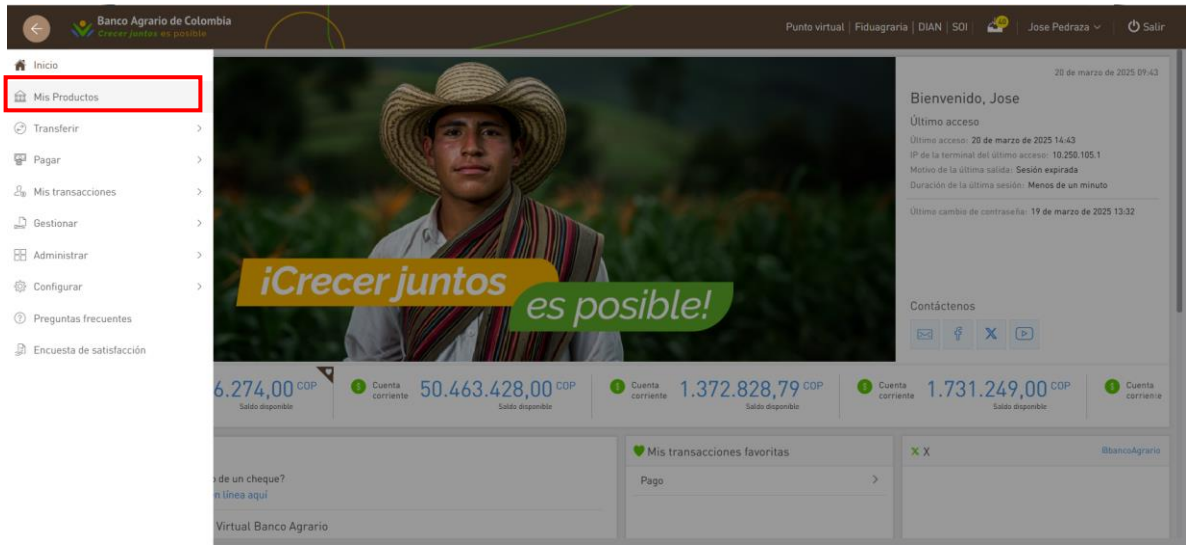
Para cada pago se tendrán acciones contextuales para ver el detalle.



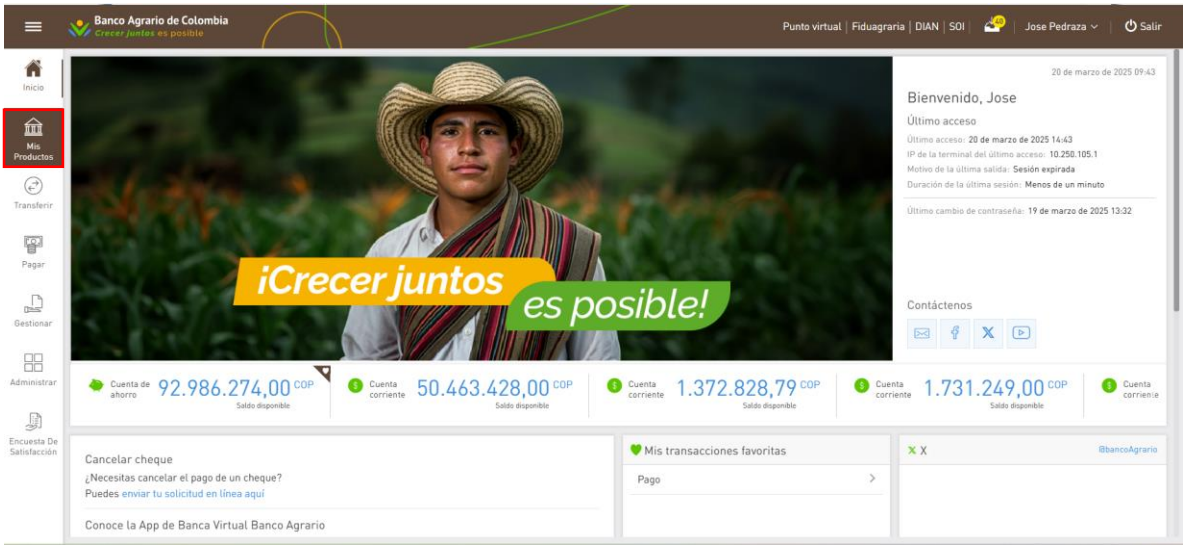
6.9. Mis Productos.

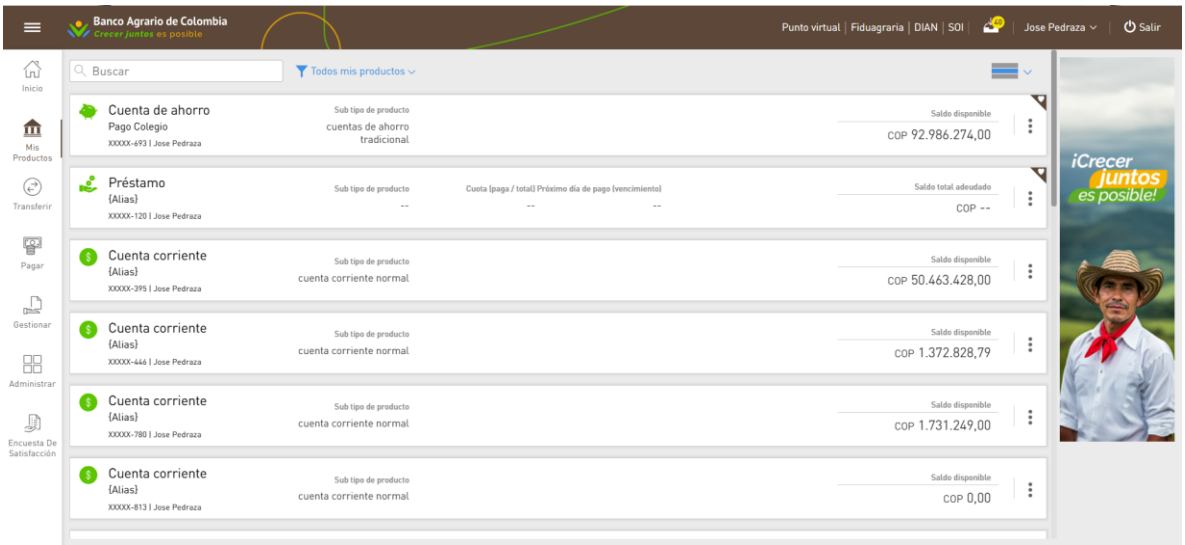
Esta funcionalidad permite al cliente consultar toda la información disponible sobre los productos contratados y accesibles a través del canal web a través del menú principal o del menú rápido.

Mis productos desde Menú Principal.



Mis productos desde MenúRápido.





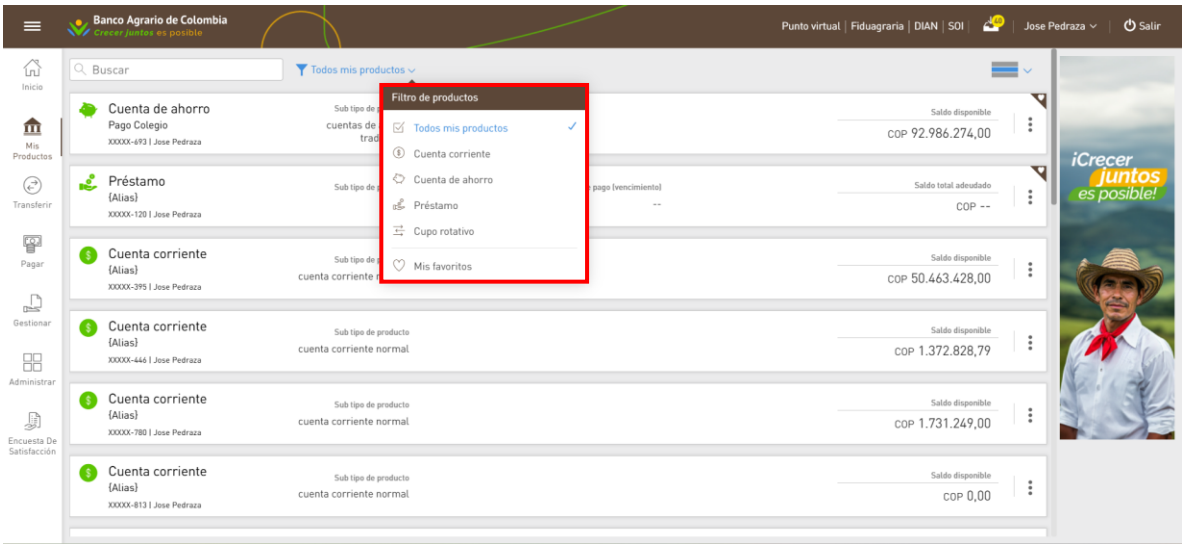
6.9.1. Filtros y búsqueda de productos.

El cliente podrá filtrar por tipo de producto seleccionando el ícono de filtro y seleccionar el tipo de producto que desee, se mostrará la opción “todos mis productos” y luego una opción por cada tipo de producto que se vaya a desplegar en el listado.

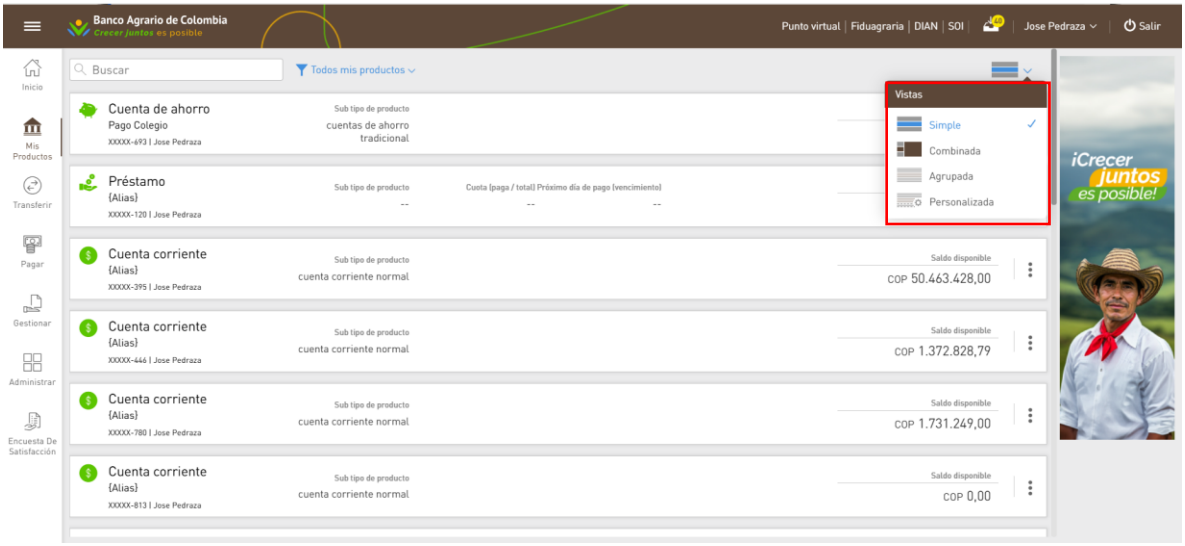
Adicionalmente se podrá filtrar por aquellos productos que fueron destacados como favoritos “Mis favoritos”.

Búsqueda general: el cliente podrá realizar búsquedas sobre sus productos ingresando el texto deseado en el campo correspondiente. La búsqueda general puede ser realiza sobre los siguientes campos:

- Número de producto completo
- Alias
- Estos mecanismos de búsqueda están disponibles en cualquiera de las vistas provistas en la funcionalidad.



Podrán configurarse 4 vistas donde acomoda la información de su producto, (Simple, combinada, agrupada y personalizada), pensada para los casos en que se tienen más de 10 productos de un mismo tipo.



La información en todas las vistas se divide en 5 secciones, dependiendo de la vista seleccionada es la información que se mostrará:

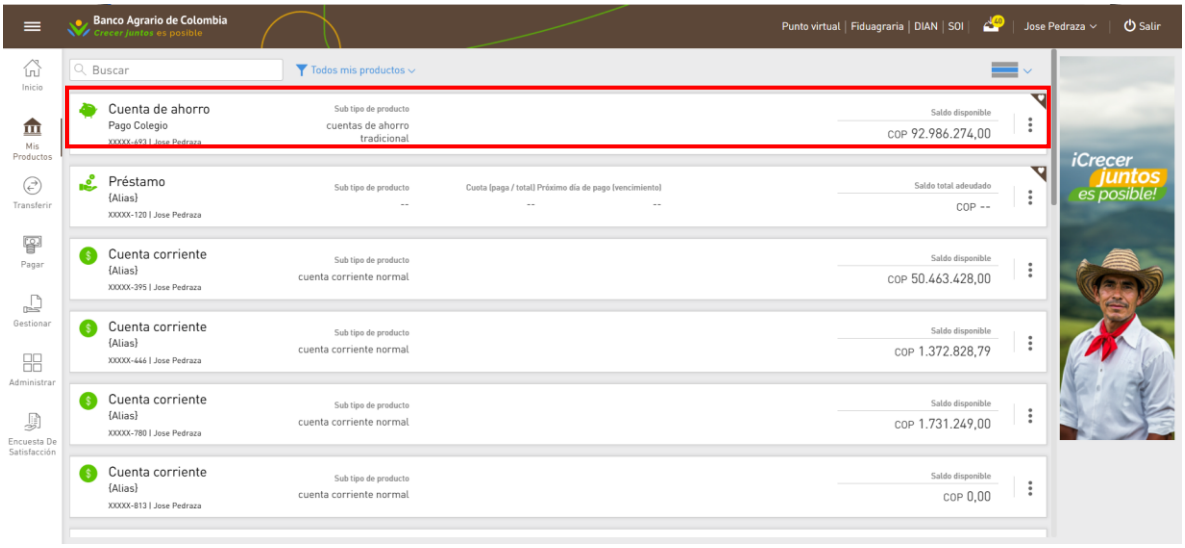
- **Identificación del producto:** Se mostrará un ícono representativo del producto y la información más destacada del producto, por ejemplo, nombre del producto, descripción y número. Dicha información debe permitir al cliente identificar de manera unívoca al producto referido.
- **Información adicional:** Se mostrarán hasta 3 datos que podrán ser opcionales (sujeto al diseño) adicionales del producto, cada dato adicional será acompañado (opcionalmente).
- **Información destacada:** Se mostrará la información destacada del producto (saldos, porcentajes, tasas, cuotas, etc.) acompañado con su título (opcionalmente). Se podrán mostrar hasta dos datos destacados.
- **Acciones contextuales:** Al hacer clic sobre las acciones contextuales se mostrarán las acciones correspondientes al producto.
- **Información totalizadora:** Para el caso de la vista agrupada se mostrará la información del total de algunos de los campos de la información destacada. En caso de campos monetarios la totalización será por moneda.

6.9.2. Vista de Productos.

Los productos están ordenados por tipo y la información a mostrar en cada vista depende del tipo de producto.

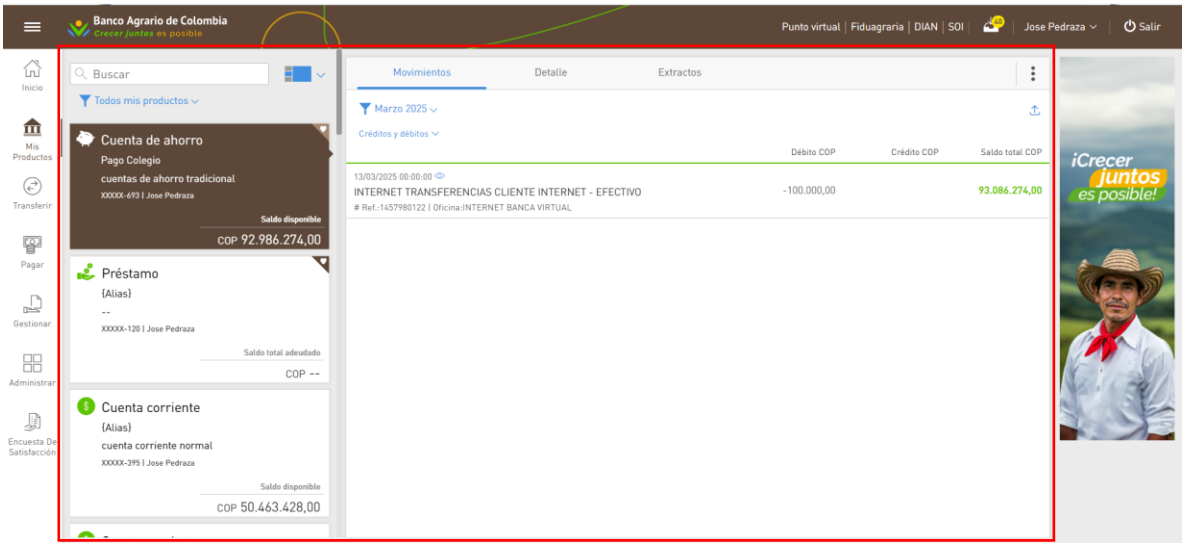
6.9.3. Vista Simple.

Esta vista muestra los productos en un formato tabular en la cual cada producto se ubica en una línea diferente. Estos productos se muestran ordenados por tipo y para cada uno se muestra detalle particular del mismo.



6.9.4. Vista Combinada.

Esta vista muestra los productos más completos ya que reduce la imagen y el texto brindando al cliente, la ventaja de esta vista es la facilidad que brinda al cliente para ver tanto los datos principales y datos del producto seleccionado como sus detalles a la vez sin necesidad de acceder a las acciones contextuales de cada producto.



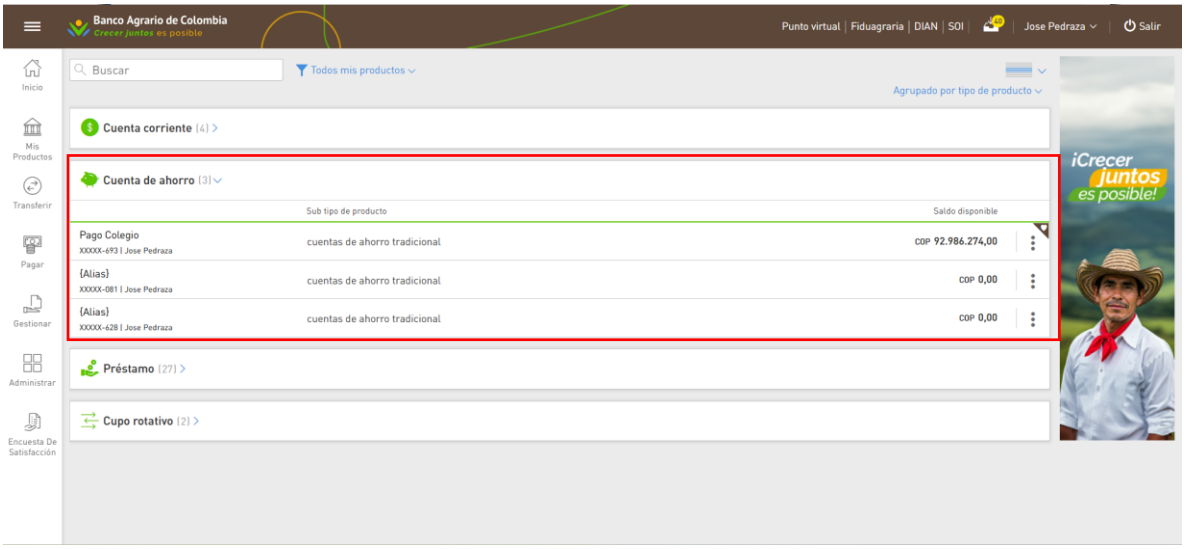
Nota: Esta vista está disponible para resoluciones igual o mayor a 768px.

6.9.5. Vista Agrupada.

Esta vista está diseñada para el caso de clientes que cuentan con una gran cantidad de productos del mismo tipo y por lo tanto resulte más práctico mostrarlas agrupadas. Adicionalmente, esta vista provee información de totalizadores de montos según el tipo de agrupación seleccionada por el cliente.

Esta vista provee una sección donde se especifica el criterio de agrupación y se totalizan los productos que cumplen con dicho criterio. Pudiéndose expandir o minimizar para ayudar en la navegación al cliente.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



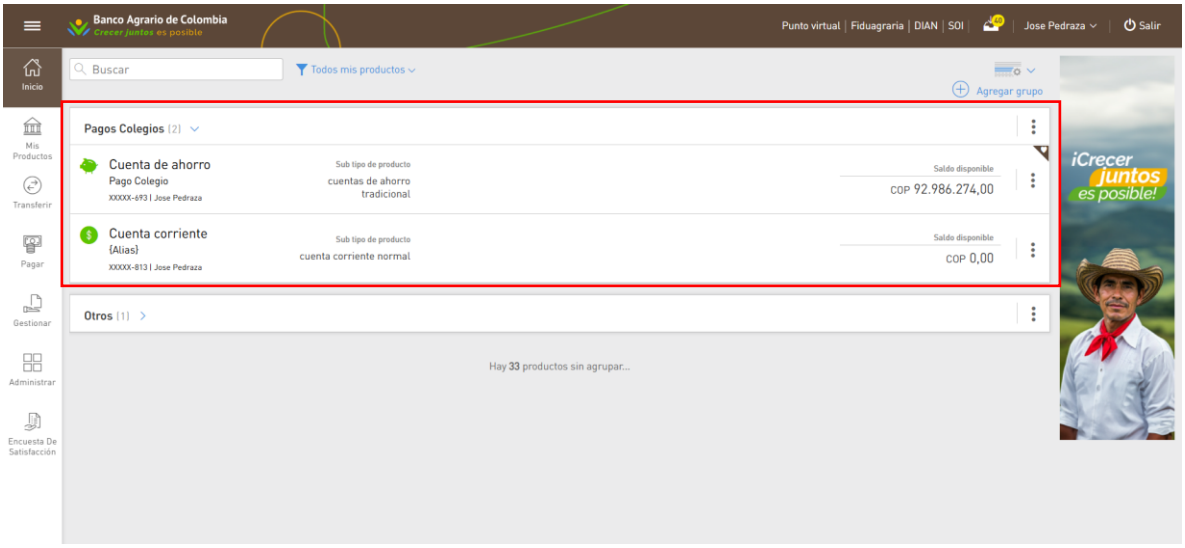
NOTA: El cliente podrá modificar su criterio de agrupación de preferencia mediante la opción Agrupado por.

6.9.6. Vista Personalizada.

Esta vista está diseñada para el caso de clientes que cuentan con una cantidad considerable de productos, y por lo tanto tengan la necesidad de ordenarlos, agruparlos o discriminarlos por algún tipo de concepto en común.

Esta vista permite visualizar y administrar grupos personalizados de productos siendo posible al igual que en la vista agrupada expandir/contraer los grupos para desplegar u ocultar los productos dentro de cada agrupación.

Al expandir un grupo, se mostrarán sólo los primeros productos al hacer clic en ver más se irán agregando los próximos y así sucesivamente hasta que el cliente encuentre el producto que esté buscando.



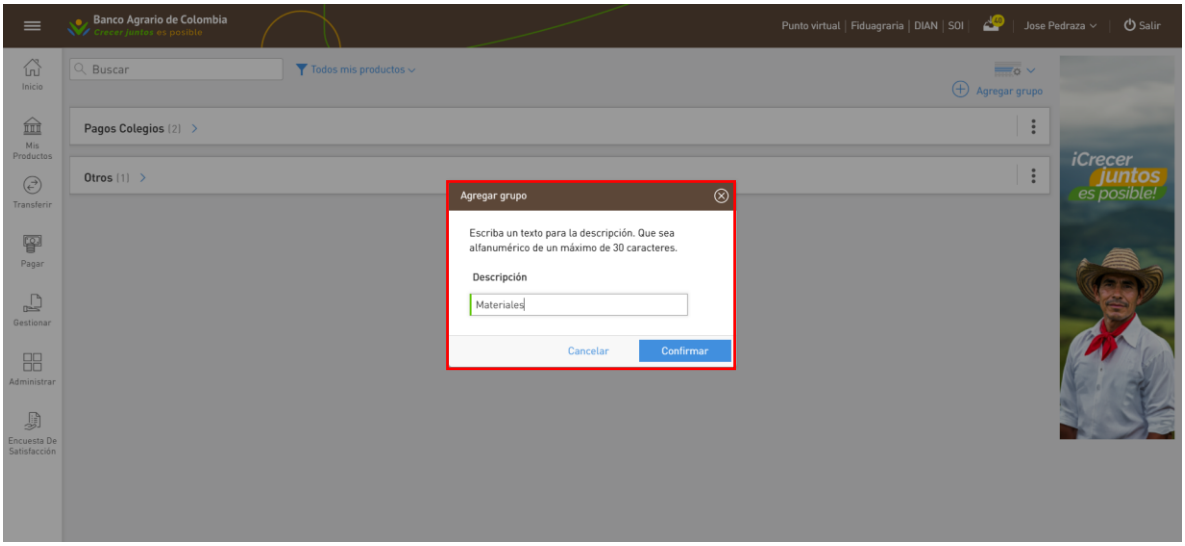
Dentro de la vista personalizada se presenta la opción de agregar grupo, esto genera un recuadro vacío correspondiente al grupo que se esté creando; Dentro de este grupo el cliente podrá agregar la cantidad de productos que considere como principales o si desea todos los productos que maneja.

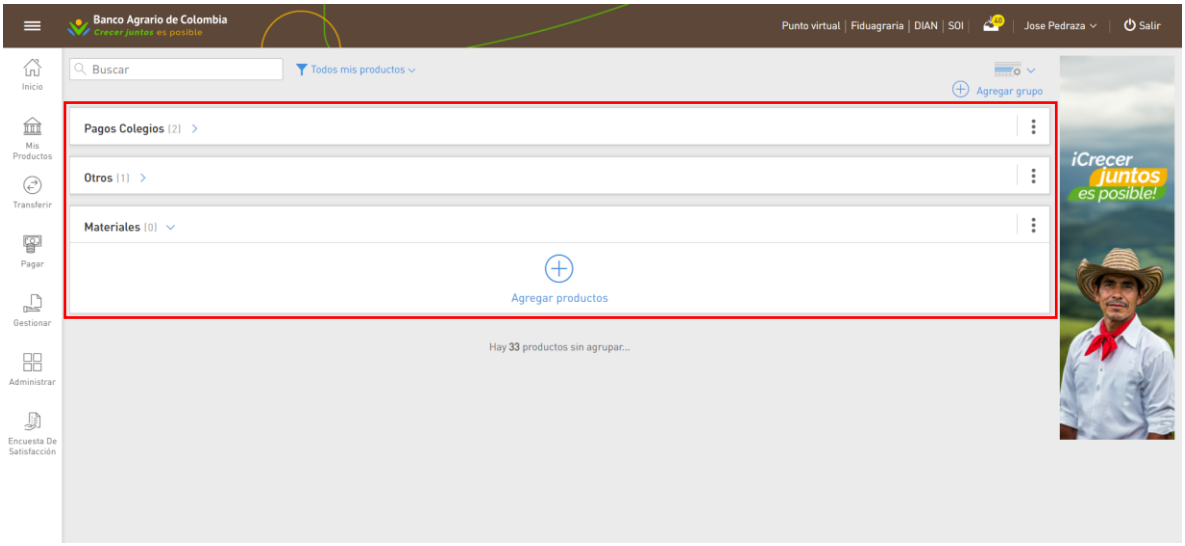
6.9.6.1. Agregar grupo.

Al seleccionar agregar grupo se despliega una pantalla emergente donde el cliente podrá definir la descripción del grupo que está creando, este modal estará compuesto de siguiente manera:

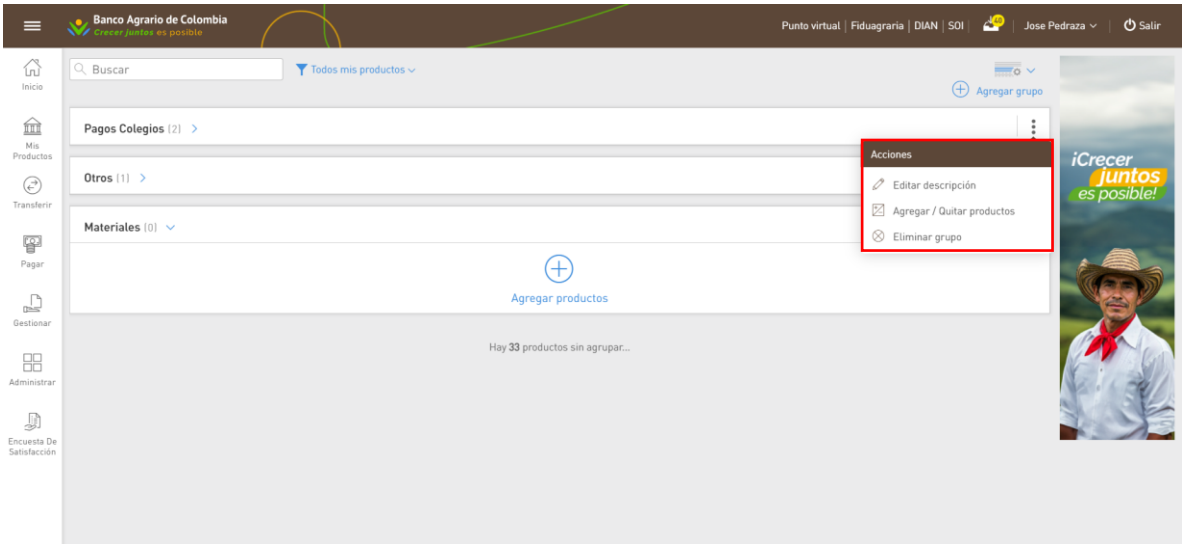
Información del campo Escriba un texto para la descripción. Que sea alfanumérico de un máximo de 30 caracteres.

- Descripción: textbox alfanumérico de carácter obligatorio, largo máximo 30.
- Botón Confirmar: solo se habilita al completar la descripción, una vez se confirme se cierra el modal insertando en la vista un grupo vacío con la descripción dada a través de esta acción, previo a mostrar cinta verde “Los cambios se efectuaron con éxito”.
- Botón Cancelar: cierra el modal sin aplicar ningún cambio sobre la vista.





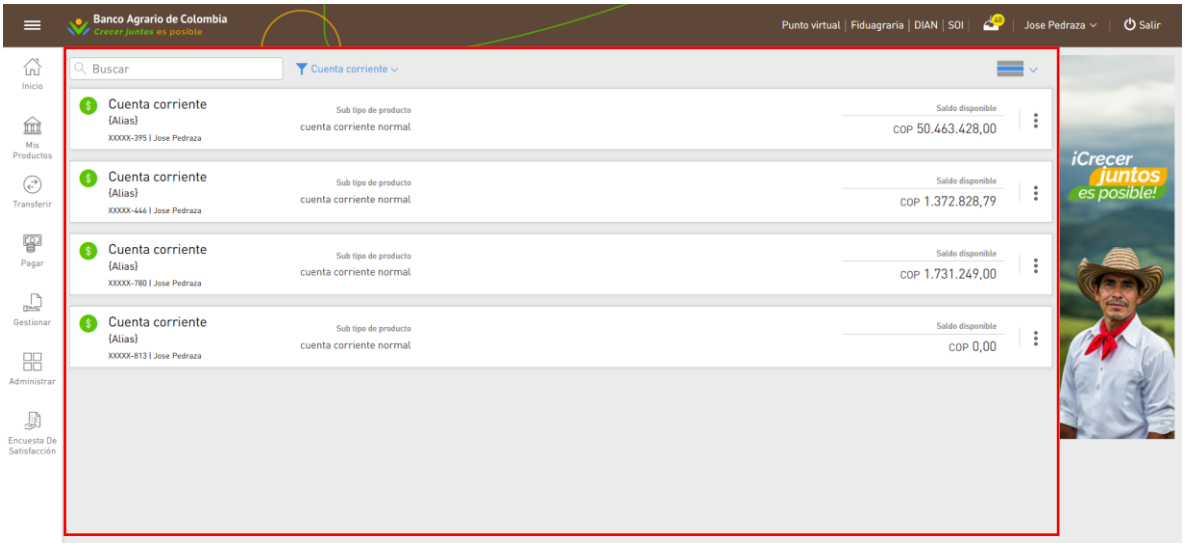
Al presionar sobre las acciones contextuales del grupo se deben presentar tres opciones Editar descripción, Agregar/Quitar productos y Eliminar grupo, así como también se debe presentar en el centro del grupo vacío la opción de Agregar productos.



6.9.7. Cuentas.

Para el caso de cuentas corrientes y cuentas de ahorro, la banca virtual despliega la siguiente información:

- Icono.
- Tipo de Producto.
- Alias (forma en que el cliente nombra o describe al producto).
- Número de Producto (enmascarado con los 3 últimos dígitos visibles).
- Titular.
- Subtitulo de producto.
- Saldo disponible.



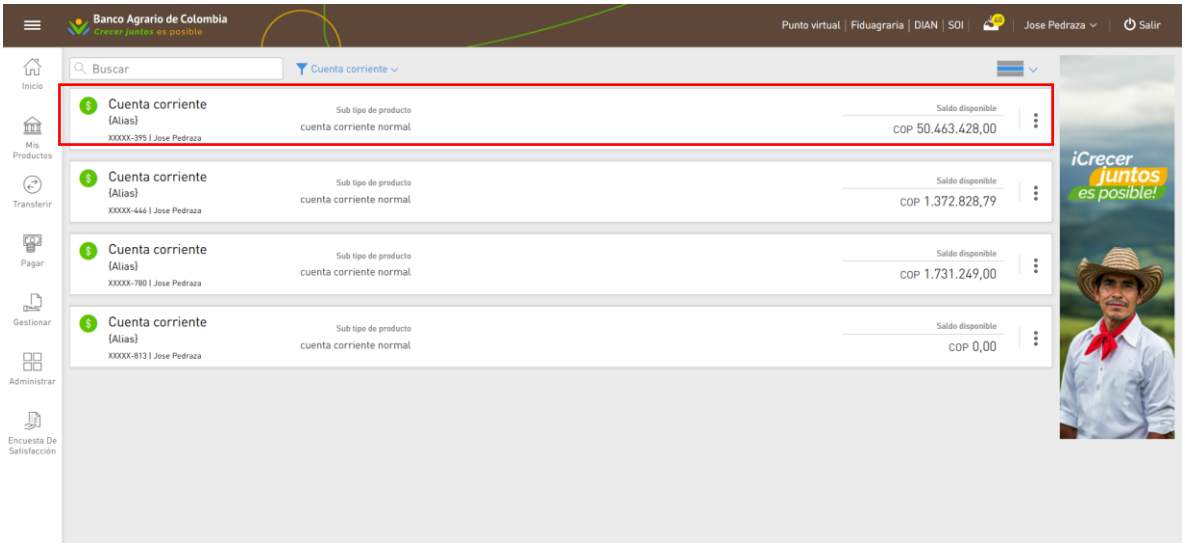
Dependiendo del tipo de vista escogido el cliente podrá ver la sección de productos de la siguiente manera:

Vista simple

En esta vista se mostrarán las siguientes secciones:

- Información del producto
- Información adicional
- Información destacada
- Menú contextual

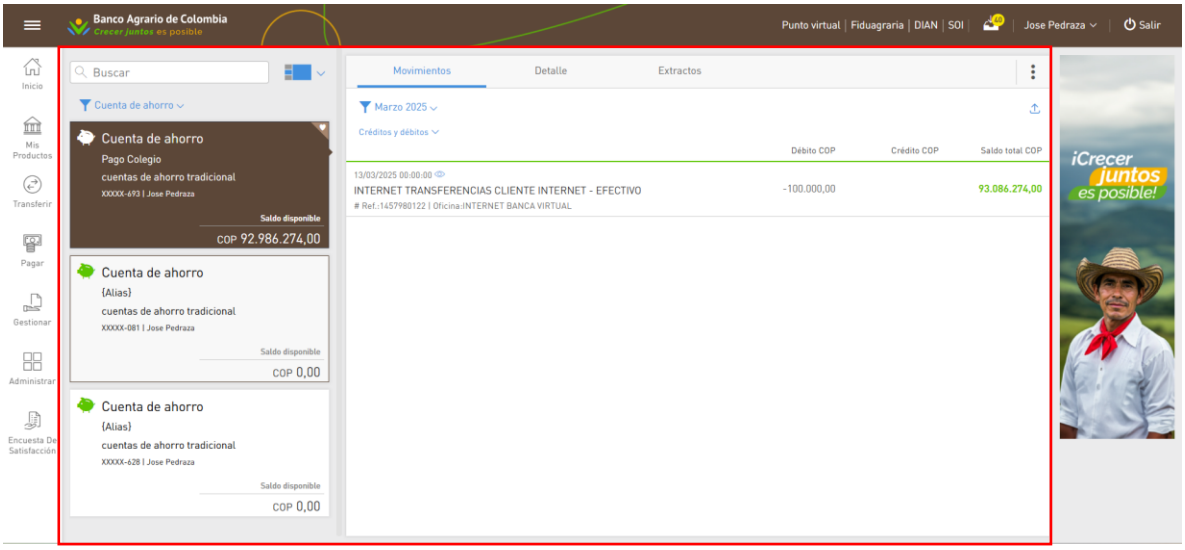
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



Vista Combinada.

En esta vista se mostrarán las siguientes secciones (independientemente de la resolución):

- Información del producto
- Información destacada

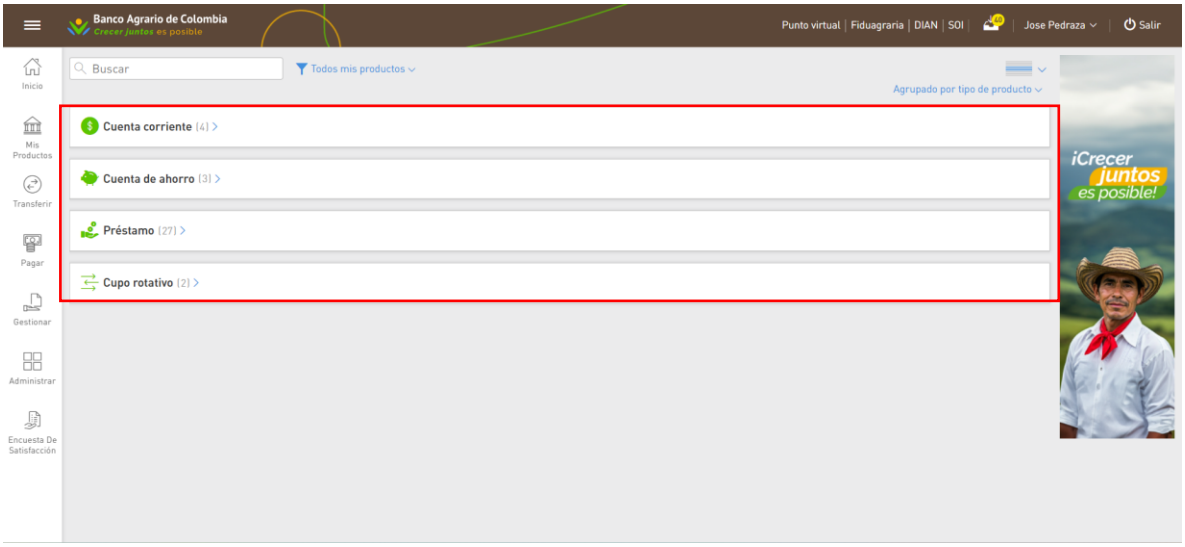


Vista Agrupada.

En esta vista se mostrarán las siguientes secciones:

- Información del producto
- Información adicional

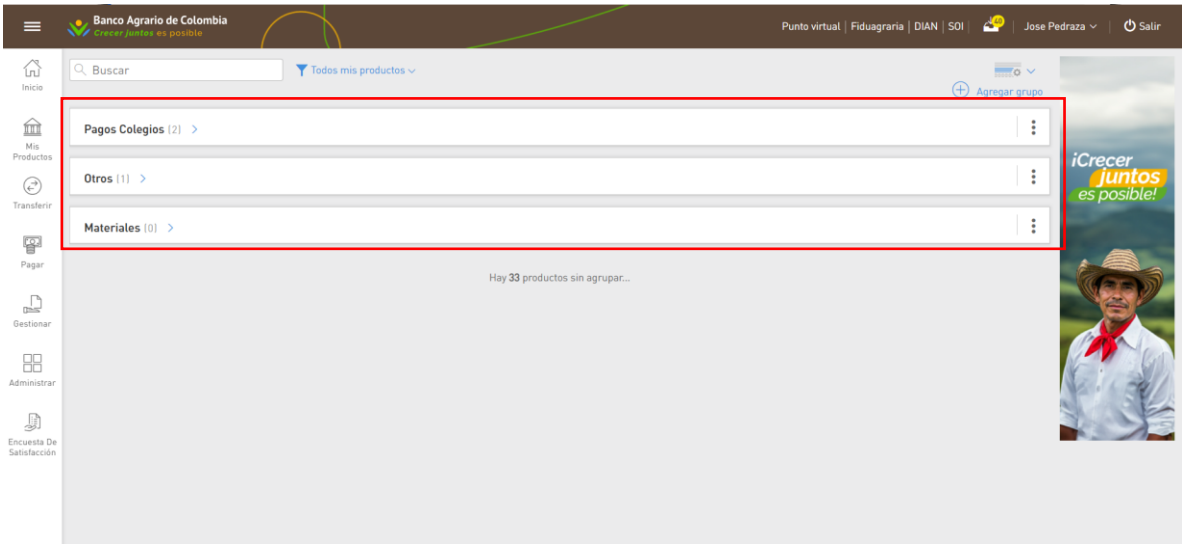
- Información destacada
- Menú contextual



Vista Personalizada.

En esta vista se mostrarán las siguientes secciones:

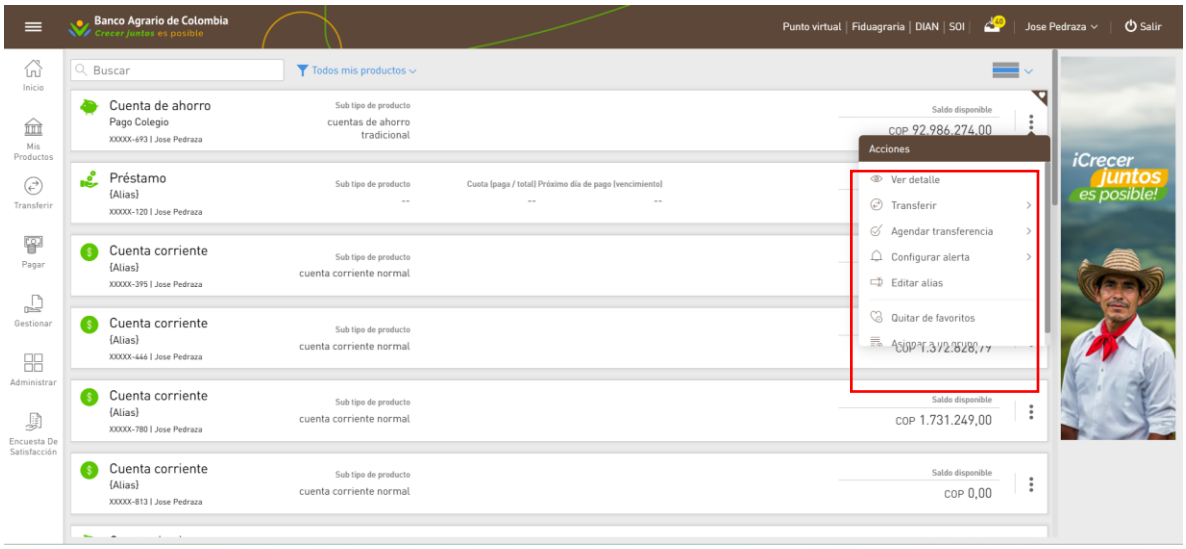
- Información del producto
- Información adicional
- Información destacada
- Menú contextual



6.9.7.1. **Acciones contextuales**.

Cada producto, tiene un menú contextual con el fin de realizar acciones rápidas sobre el producto deseado, este se encuentra ubicado hacia la parte derecha de la banca virtual con el icono de 3 puntos horizontales.

A continuación, se detalla el menú contextual para las cuentas corrientes y de ahorro.

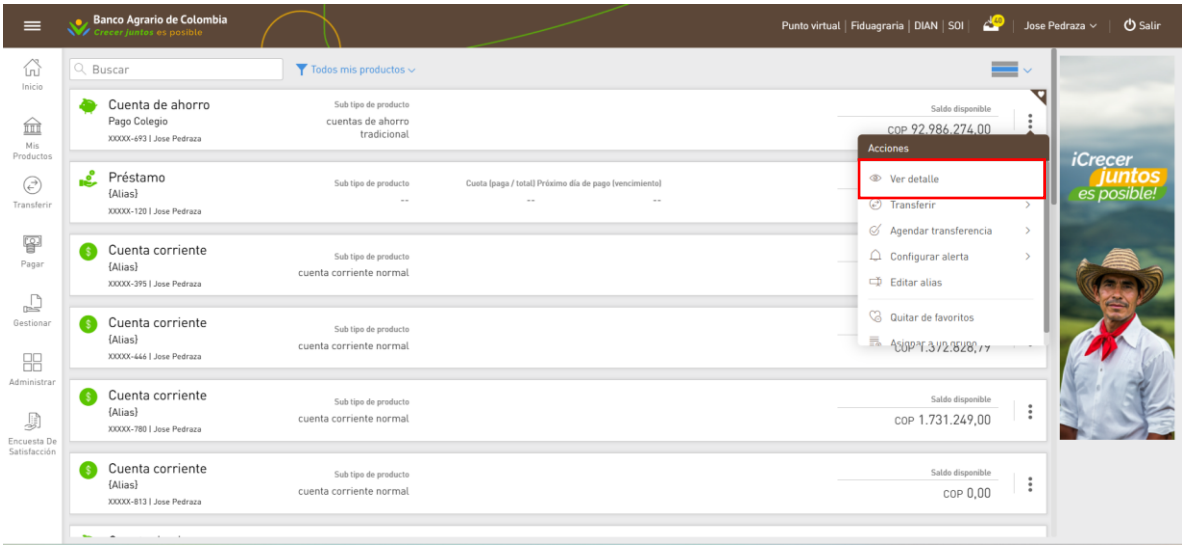


6.9.7.1.1. Ver Detalle.

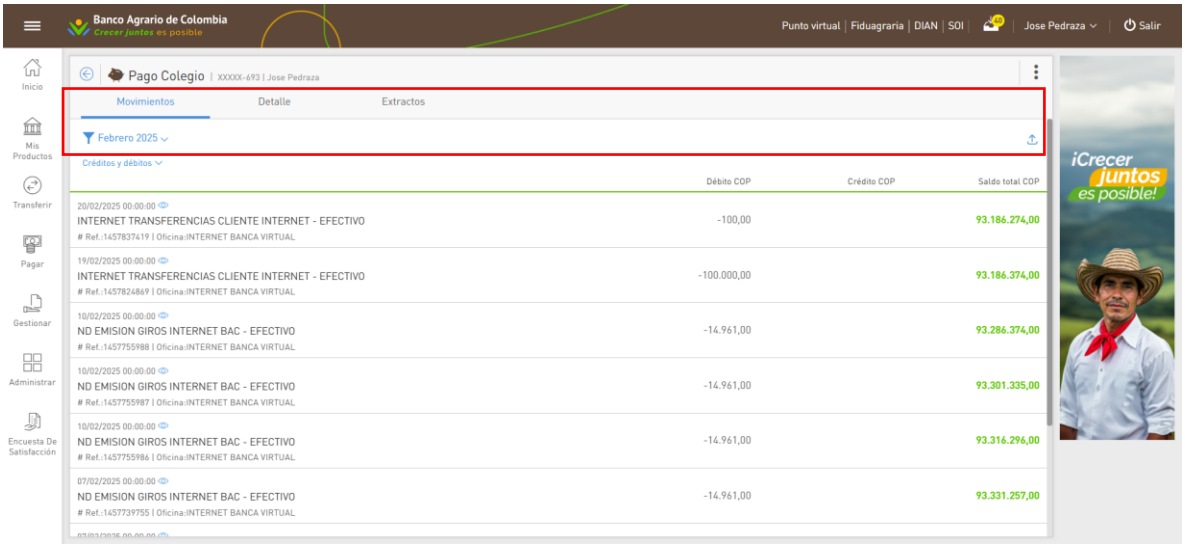
Esta acción muestra la pantalla con las funcionalidades del producto seleccionado, se muestra también el alias del producto seleccionado seguido por el número de cuenta

Las funcionalidades para cuentas son las siguientes

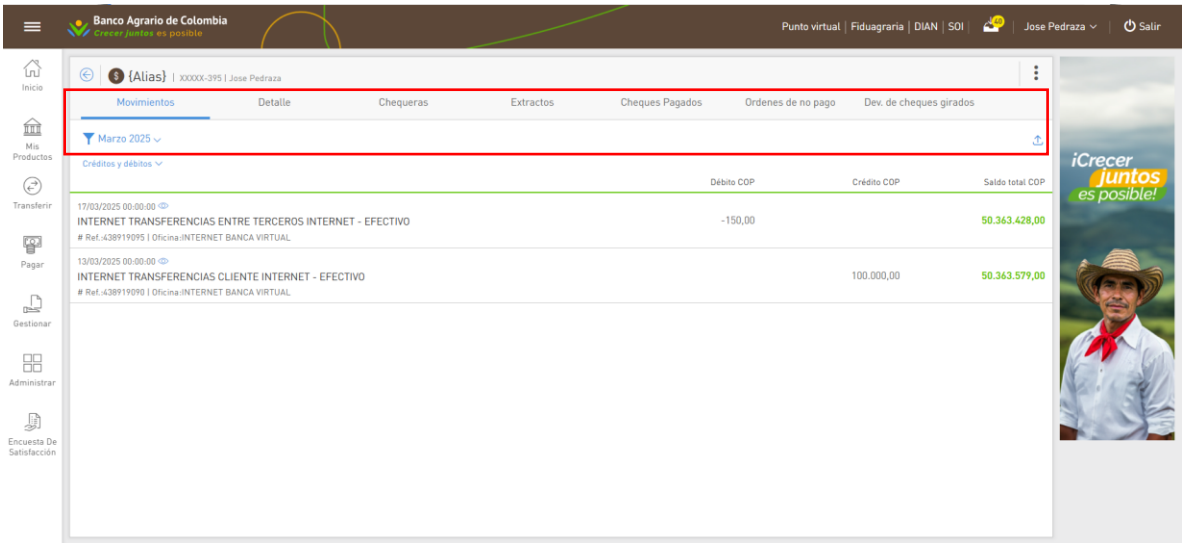
- Movimientos.
- Detalles.
- Chequeras.
- Extracto.
- Cheques pagados.
- Ordenes de no pago.
- Devolución de cheques girados.



Detalle cuenta de ahorros

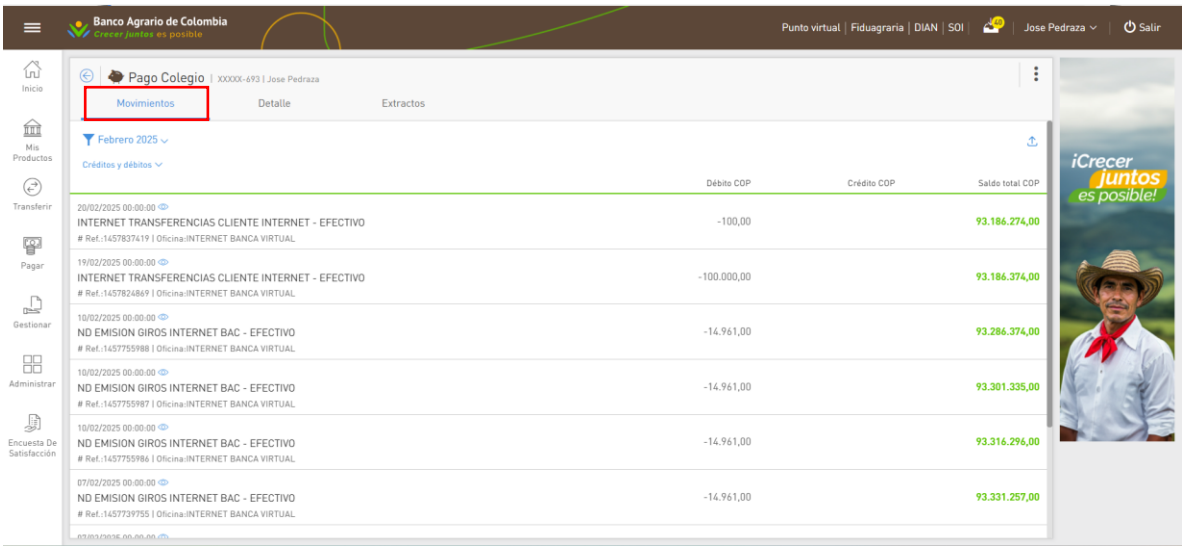


Detalle cuenta corriente.



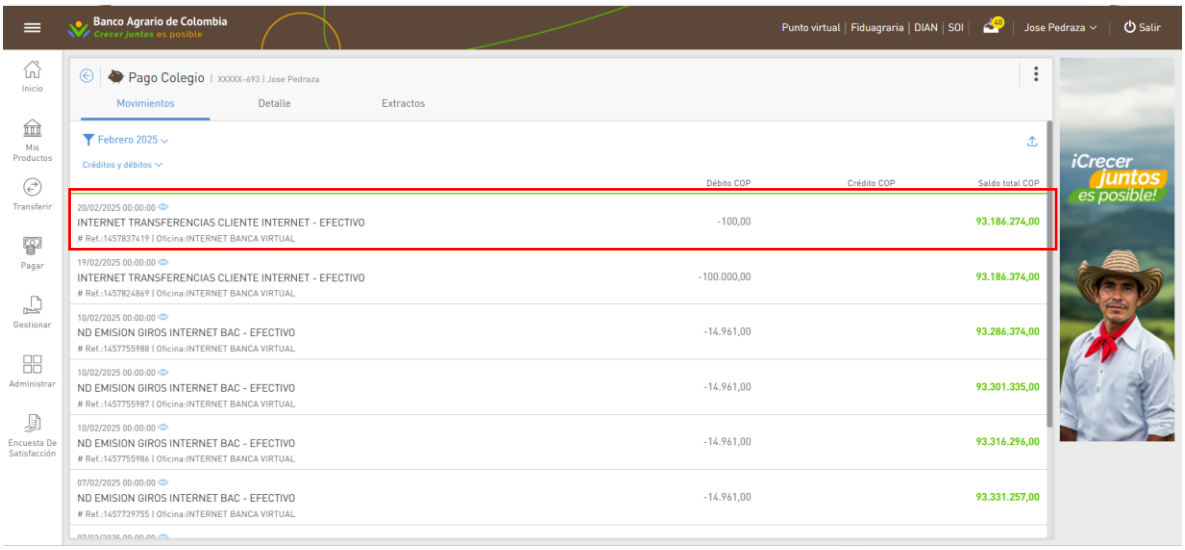
6.9.7.1.1.1. Movimientos.

En la primera sección se visualizan los movimientos de la cuenta de ahorro o cuenta corriente seleccionada.



Los datos a mostrar en movimientos son los siguientes:

- Fecha y Hora.
- Descripción del movimiento.
- Transacción.
- Oficina.
- Débito en caso de que el movimiento sea un débito se muestra en esta columna con el símbolo negativo en la moneda de la cuenta.
- Crédito en caso de que el movimiento sea un crédito se muestra en esta columna en la moneda de la cuenta.
- Saldo total.
- Icono (ojito).
- Impuesto GMF.
- Número de factura.

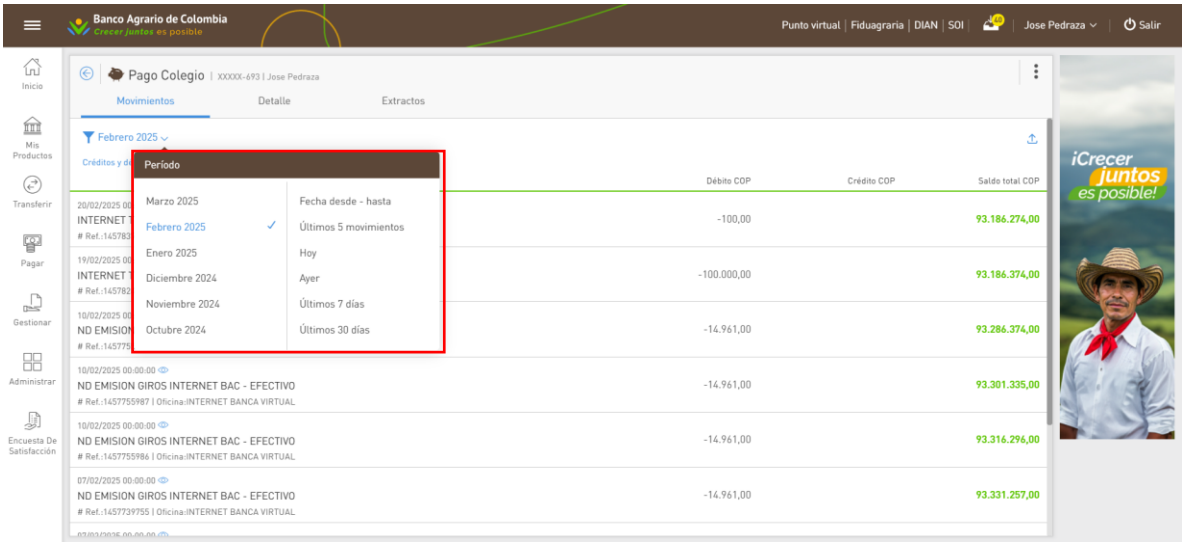


Filtros

En esta acción se podrá realizar distintos filtros para obtener los movimientos, ubicados en la parte superior del escritorio de trabajo, los filtros son los siguientes:

- Fecha: muestra la fecha del movimiento.
- Mes: se podrá filtrar los movimientos por un mes determinado, se pueden seleccionar los últimos 6 meses.
- Fecha desde- hasta: podrá realizar la consulta en un rango de 3 meses máximo 9 meses de búsqueda.
- Últimos 5 movimientos: últimos 5 movimientos generados en esa cuenta.
- Hoy: se mostrarán los movimientos del día.
- Ayer: se mostrarán los movimientos del día de ayer.
- Últimos 7 días: se mostrarán los movimientos de los últimos 7 días.
- Últimos 30 días: se mostrarán los movimientos de los últimos 30 días.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



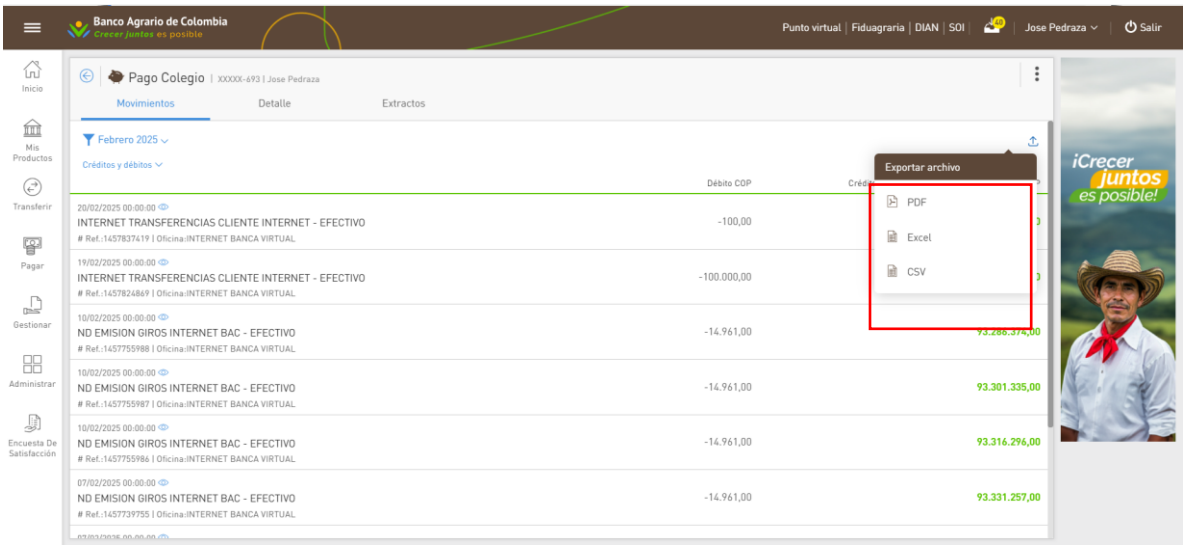
Exportar Movimientos

El cliente podrá exportar los movimientos seleccionados en formato:

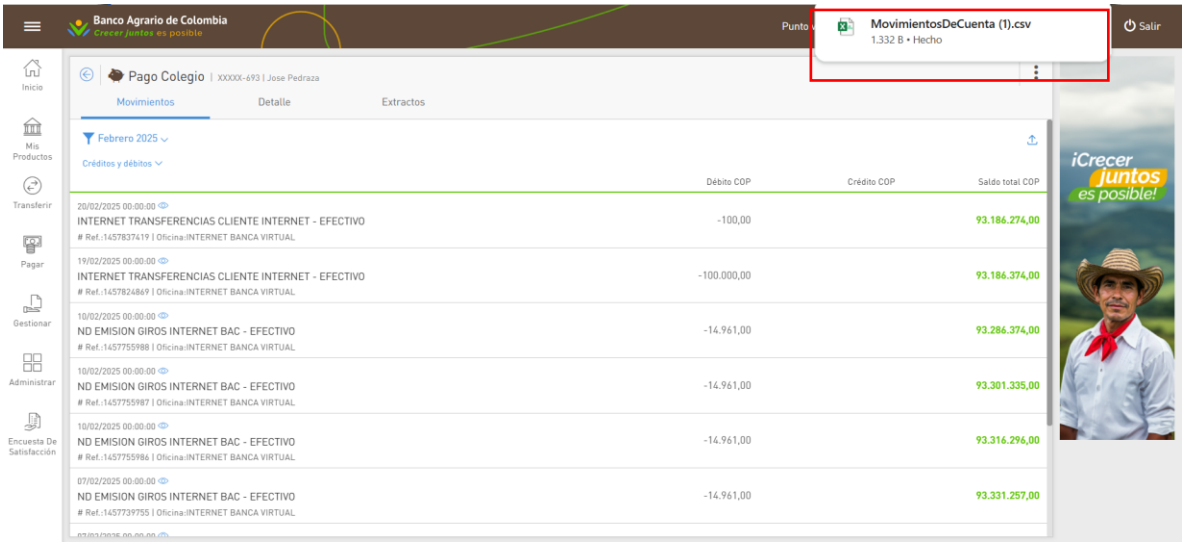
- Exportar a CSV.
- Exportar a Excel.
- Exportar a PDF.

Para ello deberá seleccionar la acción de exportar ubicado a la parte derecha con el icono de una Fecha hacia arriba, se generarán archivos en el formato seleccionado de acuerdo el filtro generado por el cliente.

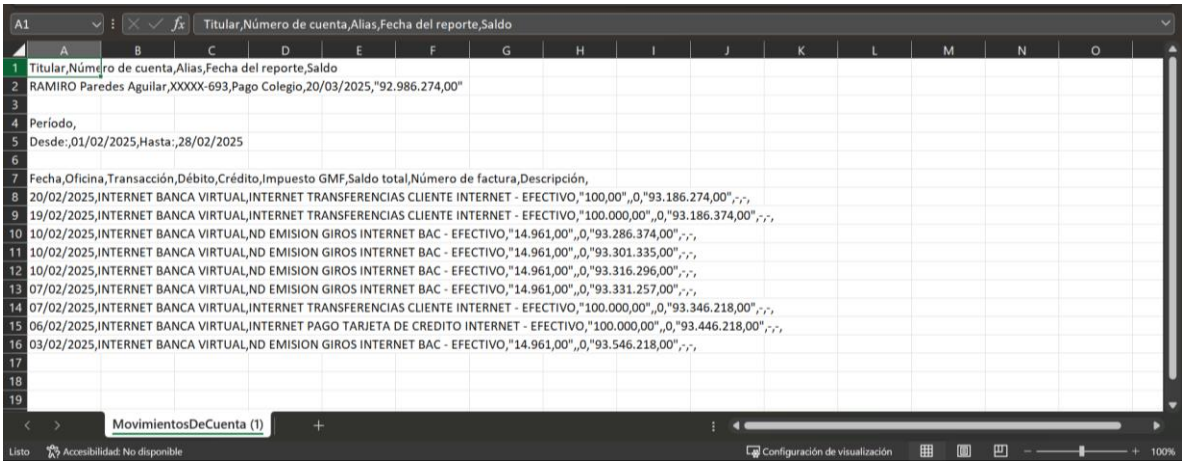
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



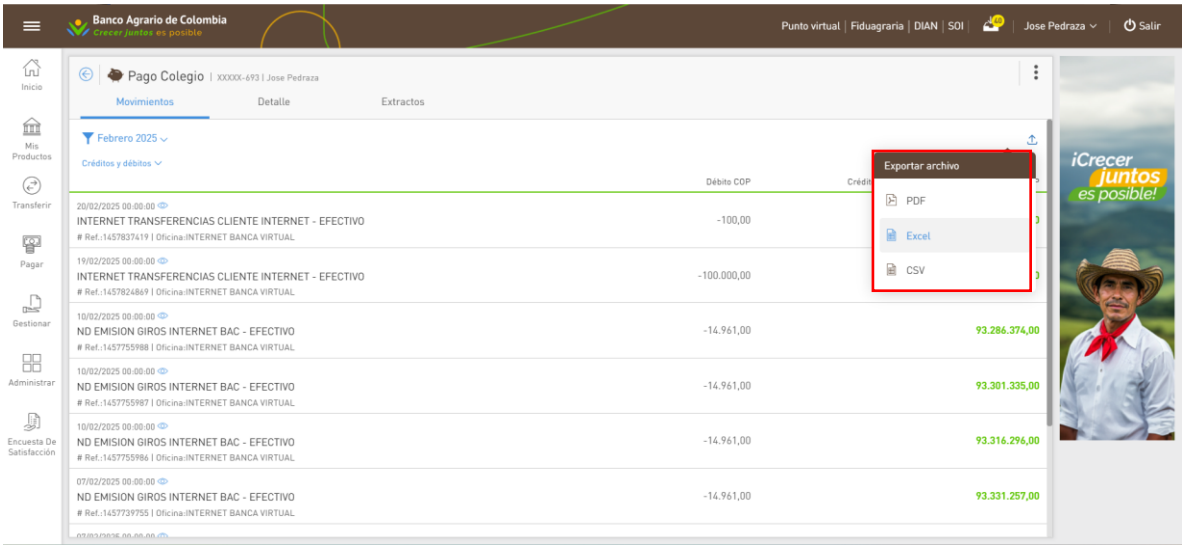
- **Exportar a CSV.**

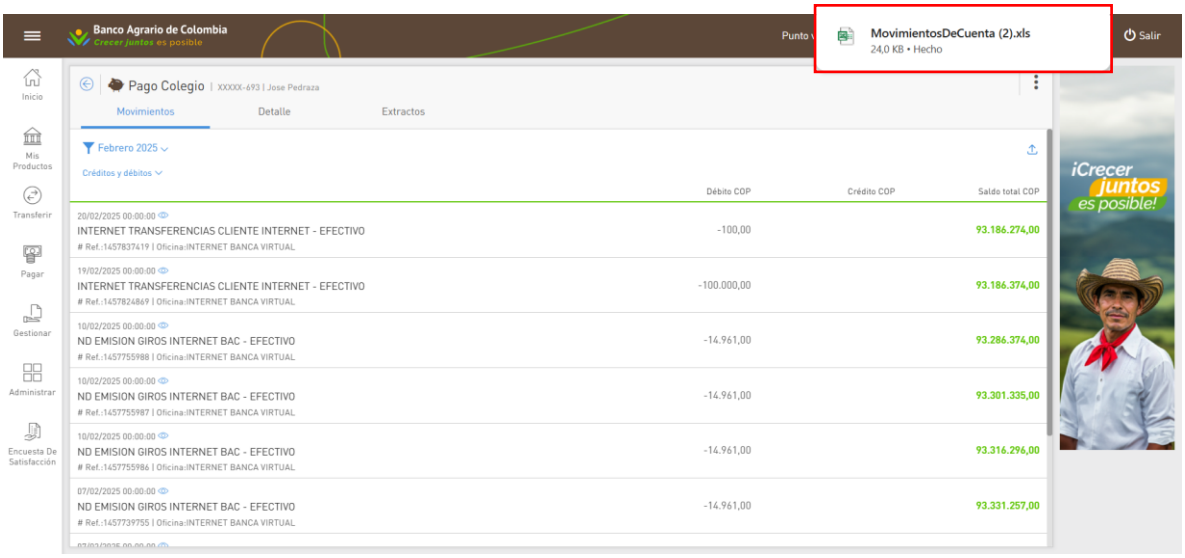


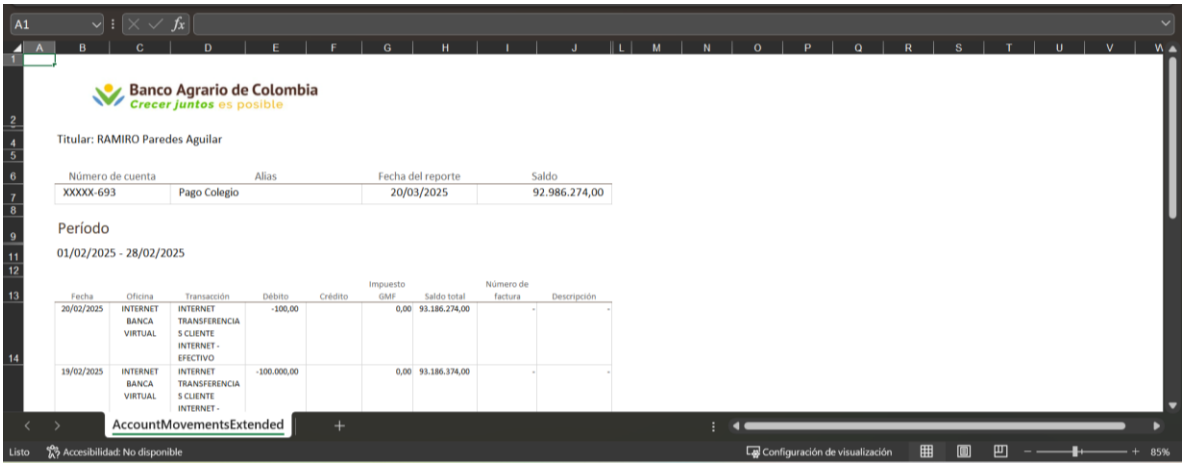
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



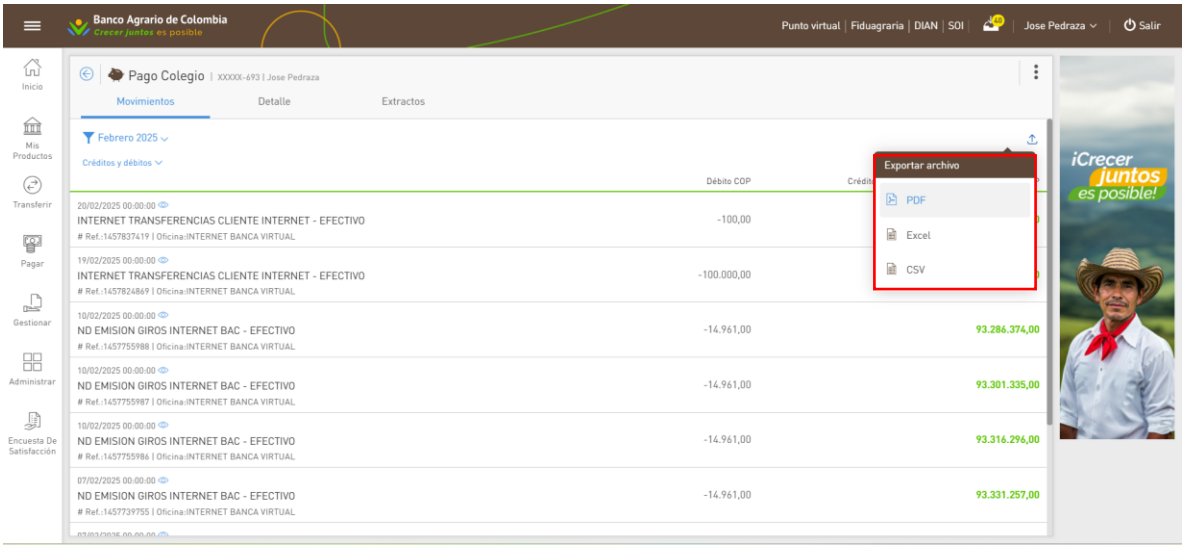
- **Exportar a Excel.**

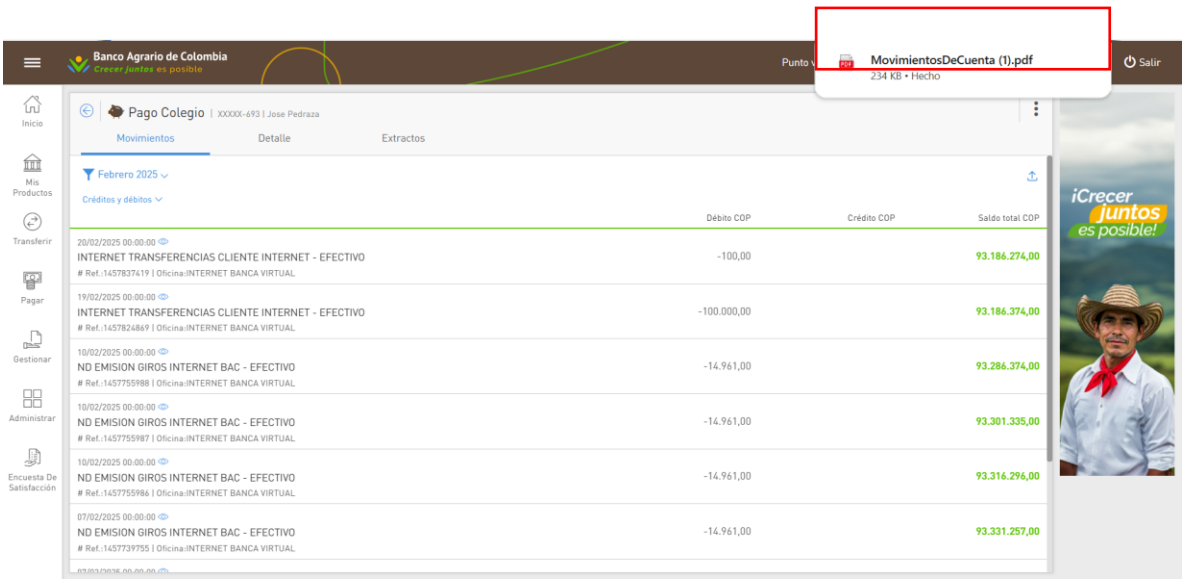




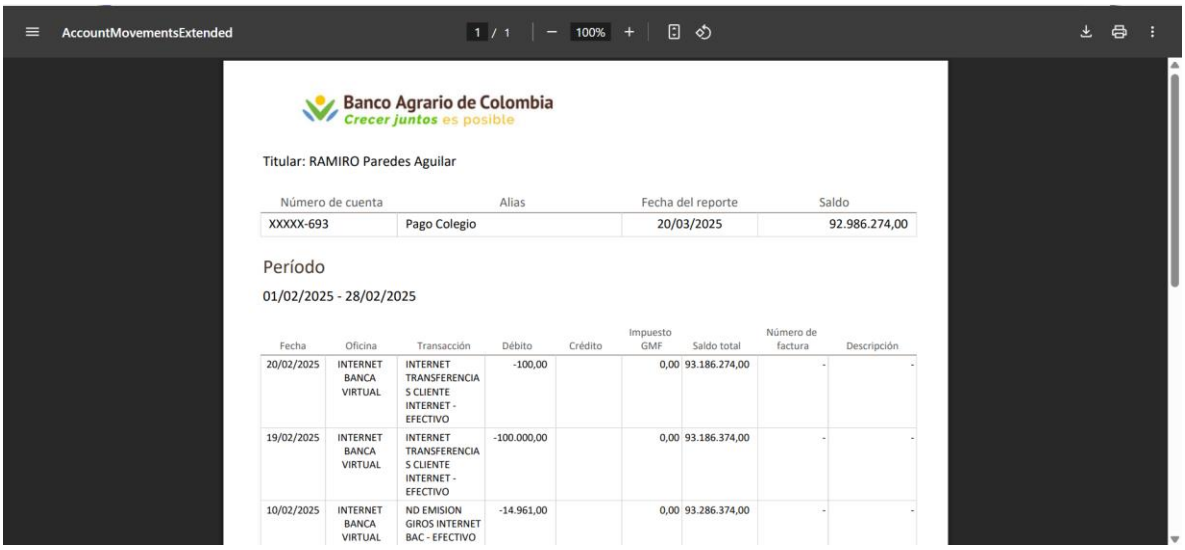


- **Exportar a PDF.**





"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



6.9.7.1.1.2. Detalle-Detalle.

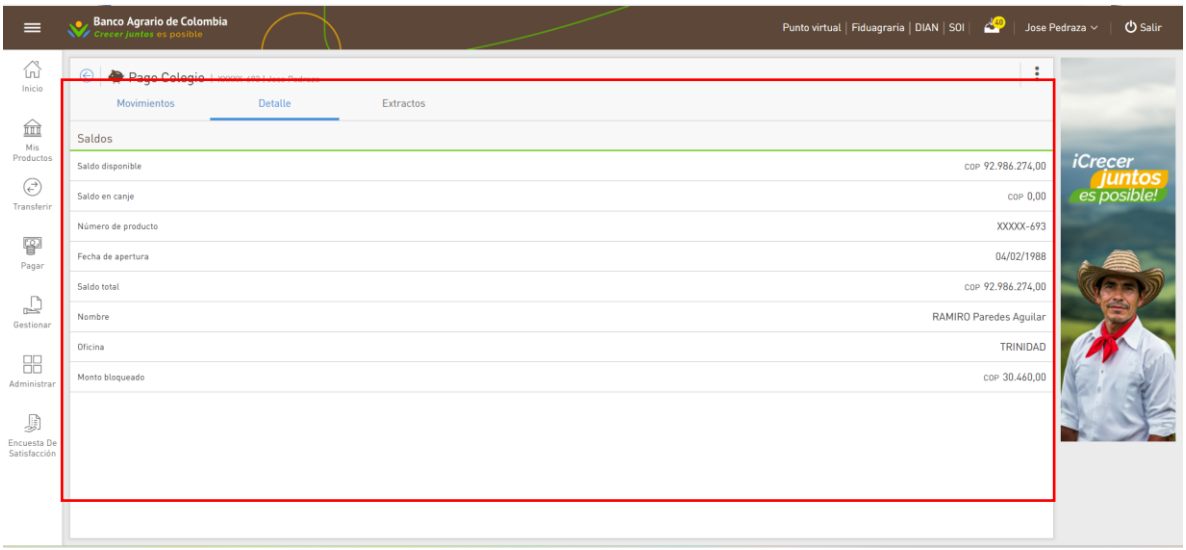
Al acceder a esta acción se mostrará el detalle de la Cuenta de ahorro o la Cuenta corriente seleccionada.

Datos

Al acceder a esta acción mostrara la siguiente información:

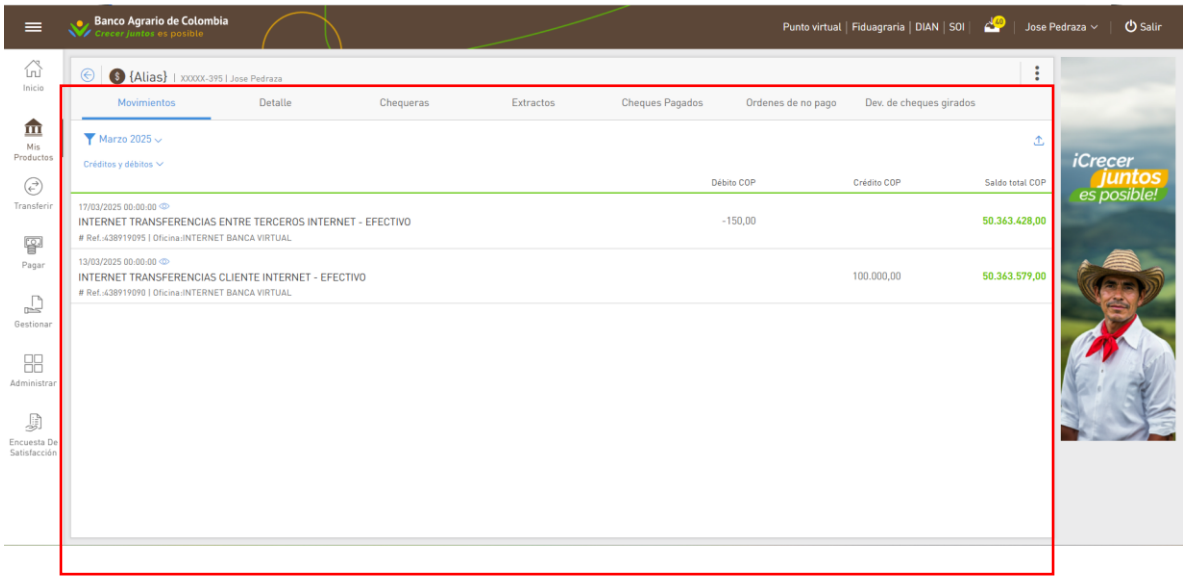
Para cuenta de ahorros.

- Saldo disponible
- Saldo en canje
- Número de producto
- Fecha de apertura
- Saldo total
- Nombre
- Oficina
- Monto bloqueado



Para cuentas corrientes.

- Saldo disponible.
- Saldo en canje.
- Número de producto.
- Fecha de apertura.
- Saldo total.
- Nombre.
- Oficina.
- Monto bloqueado.
- Monto de sobregiro.
- Días de sobregiro.
- Cupo de sobregiro aprobado.



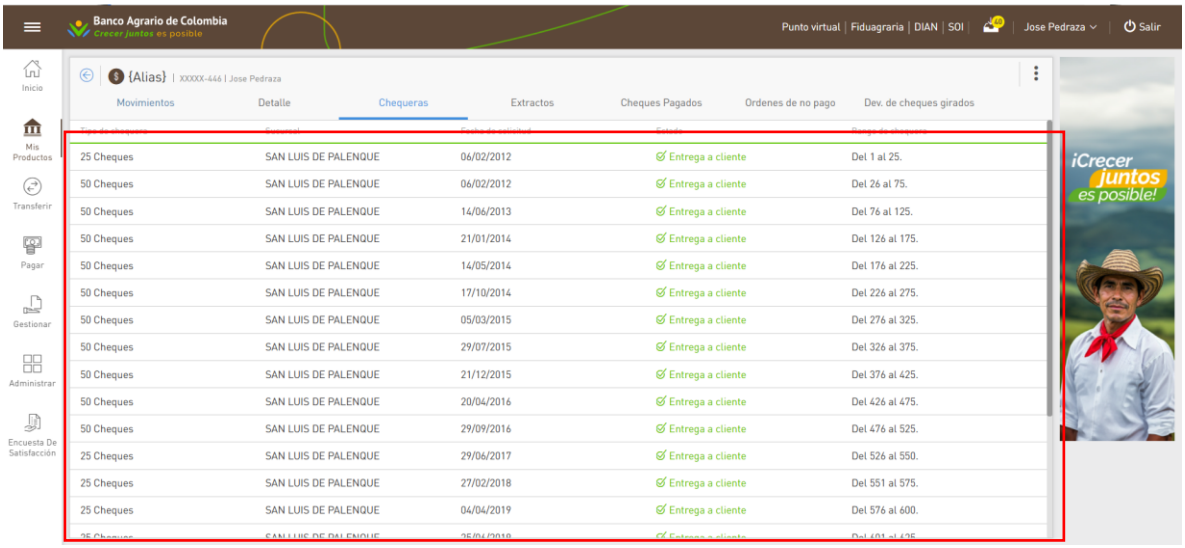
6.9.7.1.1.3. Chequeras

Esta acción estará disponible para las cuentas corrientes, al acceder a la misma se mostrarán las chequeras de la cuenta corriente seleccionada.

Datos

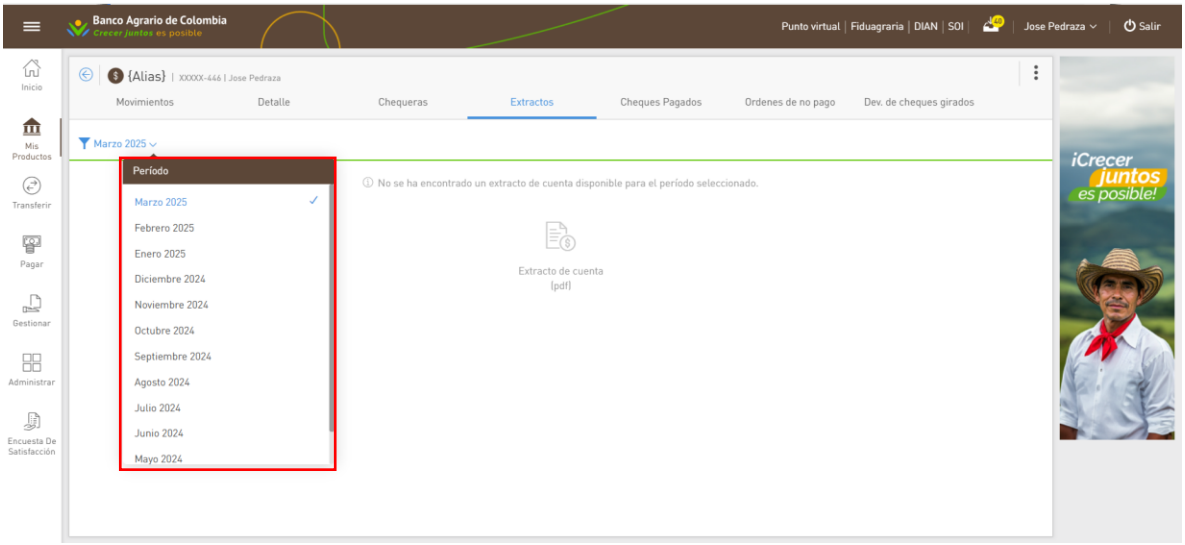
Los datos que se van a mostrar son los siguientes

- Tipo de chequera
- Sucursal
- Fecha de solicitud
- Estado
- Rango de chequera



6.9.7.1.1.4. Extracto de cuentas.

Esta acción permite la descarga desde la banca virtual del extracto para una cuenta de ahorro o una cuenta corriente para un mes seleccionado por el cliente.



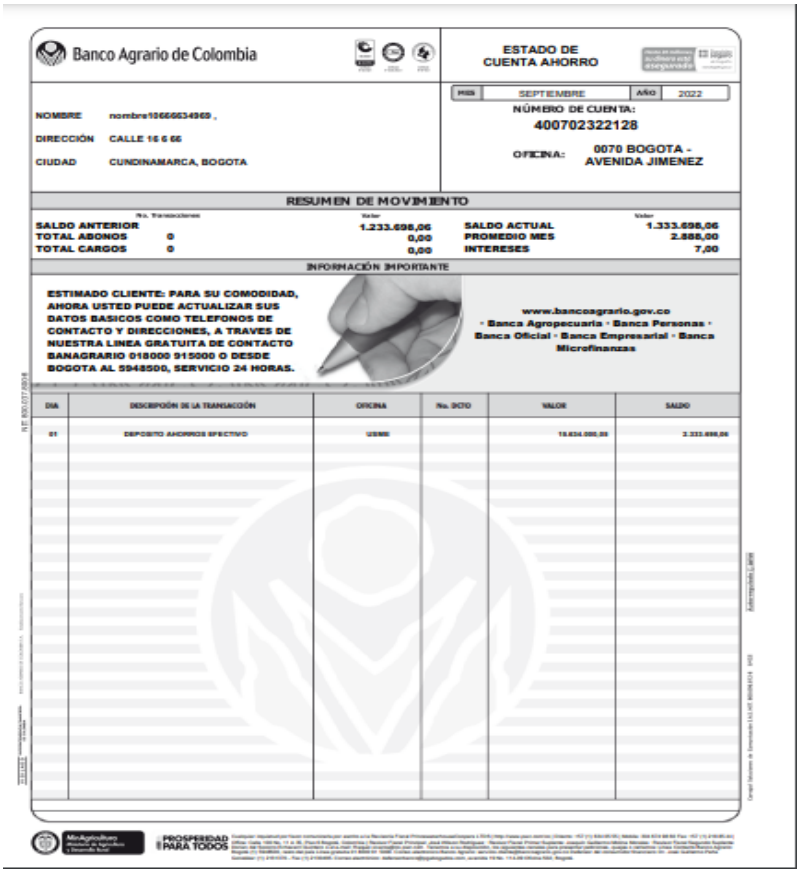
Se desplegarán los extractos de las cuentas de ahorro y corriente. El cliente deberá seleccionar el mes/año del estado de cuenta a descargar, el cual estará disponible solo en formato PDF En caso de que no exista un extracto para el filtro seleccionado, se desplegará el mensaje: “No se ha encontrado un estado de cuenta disponible para el período seleccionado.”

Los datos para mostrar en el extracto son:

- Tipo de producto.
- Nombre.
- Dirección.
- Ciudad.
- Mes.
- Año.
- Número de cuenta.
- Oficina.
- Saldo anterior.
- Saldo actual.
- Total, abonos.
- Total, cargos.
- Promedio mes.
- Intereses.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Información Clasificada

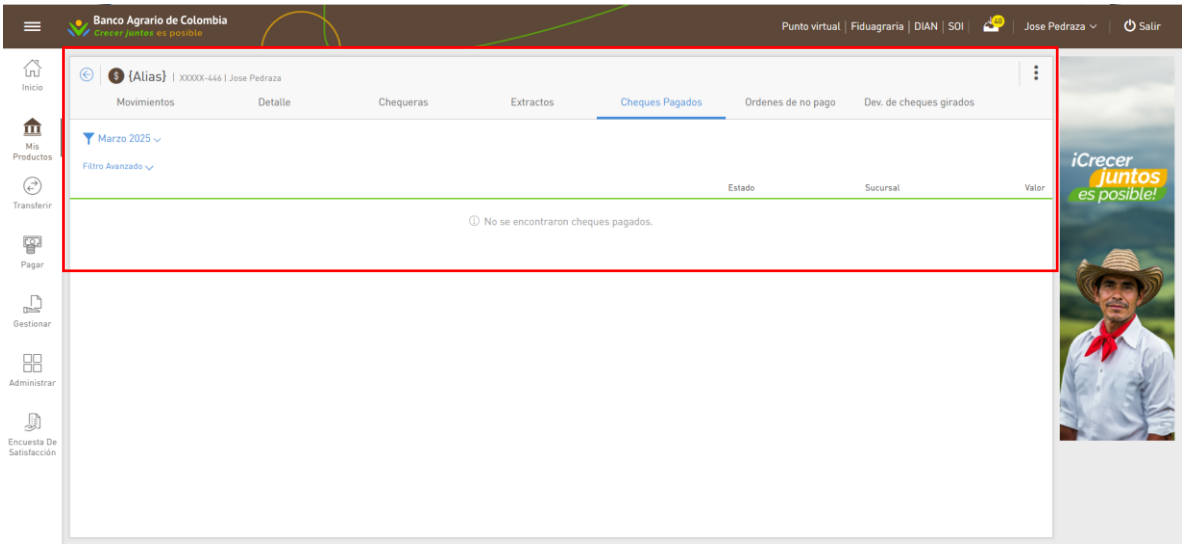


6.9.7.1.1.5. Detalle-Cheques pagados.

Esta acción estará disponible para las cuentas corrientes, al acceder a la misma se mostrarán los cheques pagados de la cuenta corriente seleccionada.

Los datos para mostrar en el extracto son:

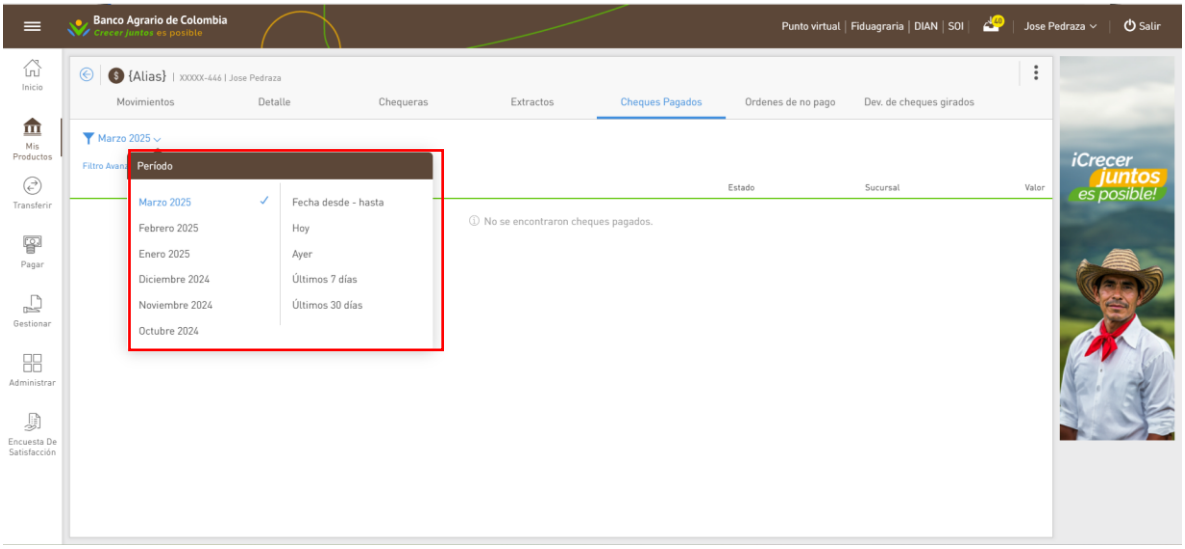
- Fecha.
- Número de chueque.
- Descripción.
- Oficina.
- Valor.
- Estado.



Filtros

En esta funcionalidad se podrá realizar distintos filtros para obtener los cheques pagados, ubicados en la parte superior del escritorio de trabajo, los filtros son los siguientes:

- Fecha.
- Mes.
- Fecha desde – hasta.
- Hoy.
- Ayer.
- Últimos 7 días.
- Últimos 30 días.



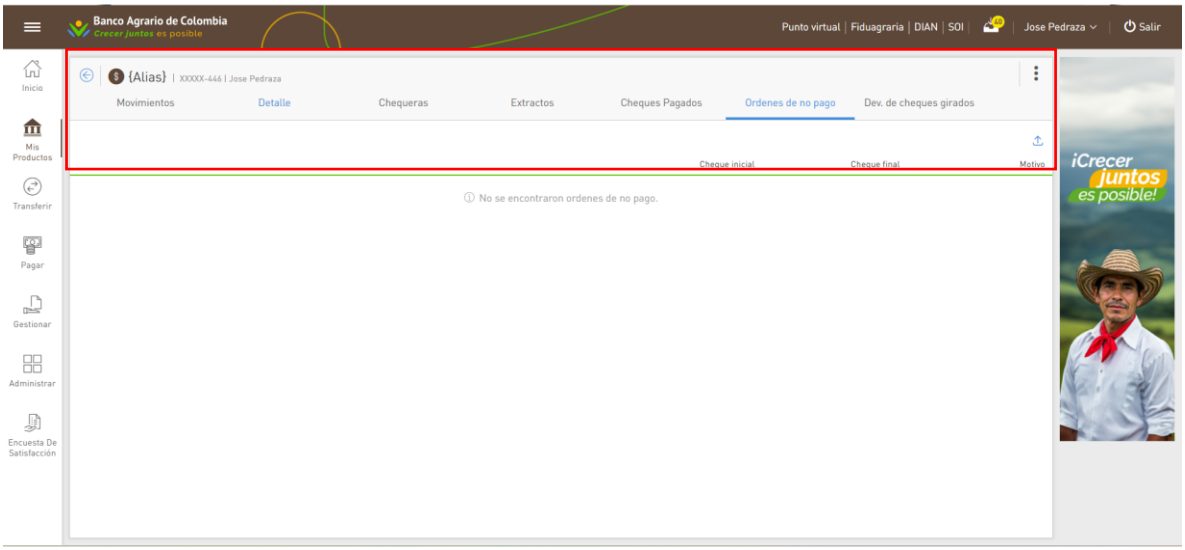
6.9.7.1.1.6. Detalle-ordenes de no pago.

Esta acción estará disponible para las cuentas corrientes, al acceder a la misma se mostrarán las órdenes de no pago de la cuenta corriente seleccionada.

Los datos para mostrar en el extracto son:

- Fecha.
- Número de chueque.
- Oficina
- Cheque Inicial.
- Cheque Final.

- Motivo.

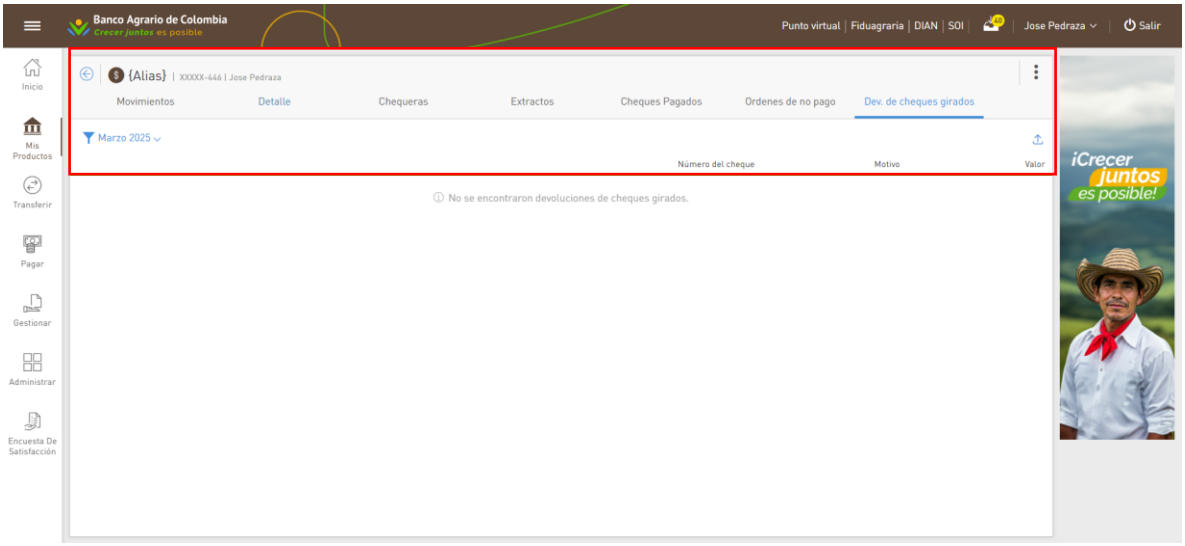


6.9.7.1.1.7. Detalle- Devolución de cheques girados.

Esta acción estará disponible para las cuentas corrientes, al acceder a la misma se mostrarán las devoluciones de cheques girados de la cuenta corriente seleccionada.

Los datos para mostrar en el extracto son:

- Fecha.
- Número de cheque.
- Motivo.
- Oficina.
- Valor.

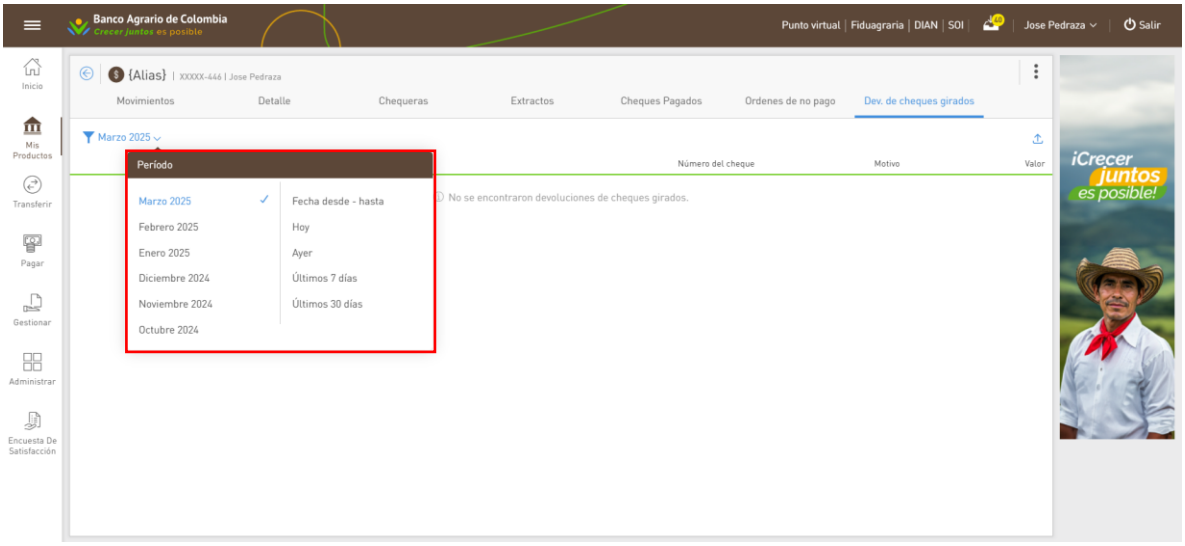


Filtros

En esta funcionalidad se podrá realizar distintos filtros para obtener los cheques pagados, ubicados en la parte superior del escritorio de trabajo, los filtros son los siguientes:

- Fecha.
- Mes.
- Fecha desde – hasta.
- Hoy.
- Ayer.
- Últimos 7 días.

  Últimos 30 días.

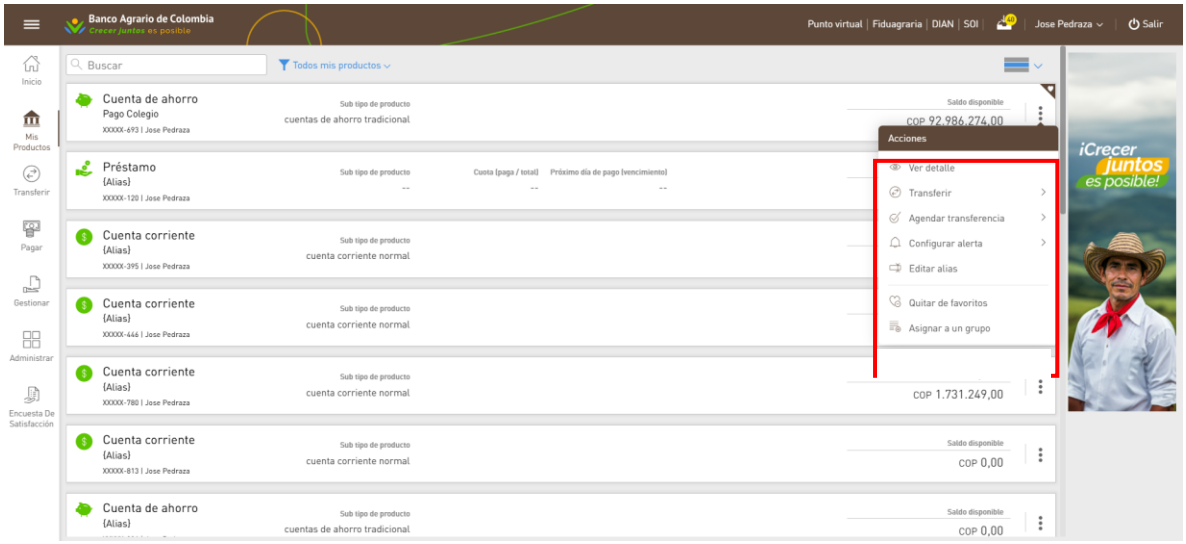


6.9.7.2. Transferir.

Esta acción permite redirigir al cliente a realizar una transferencia con la cuenta de ahorro o la cuenta corriente seleccionada (precargada) como cuenta origen.

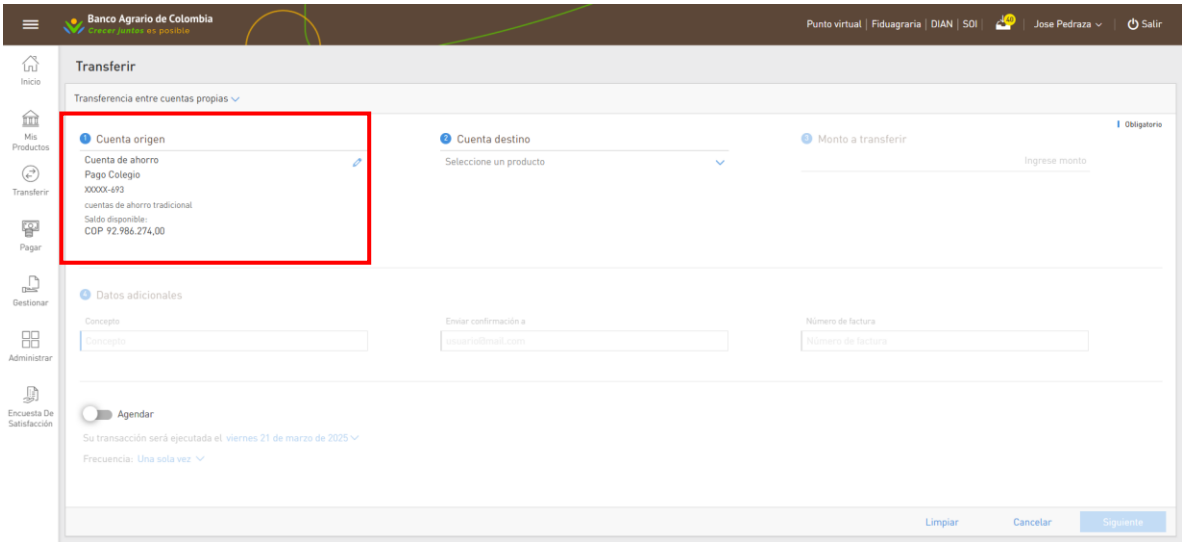
Permitirá el acceso a las siguientes funcionalidades de transferencias:

- Entre cuentas propias.
- Mismo banco otro titular.
- Interbancaria.



Selección de tipo de transferencia.

Después de seleccionar el tipo de transferencia a realizar el cliente será dirigido a una nueva página donde deberá ingresar la información de la transferencia a realizar.



Las acciones disponibles son:

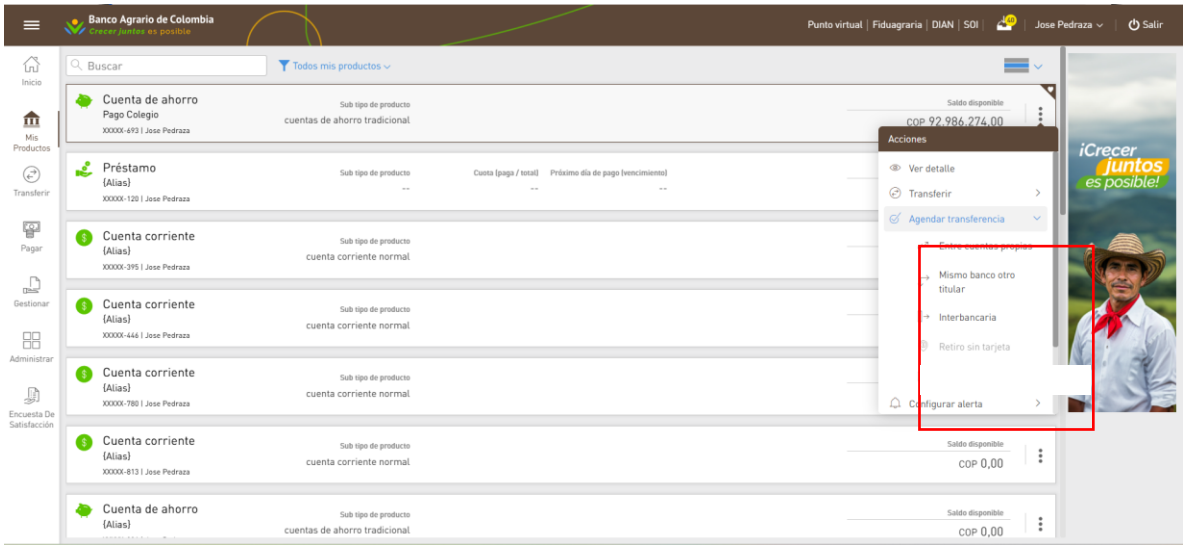
- Limpiar: al seleccionar Limpiar el sistema elimina la información ingresada con el fin de ingresar los datos de nuevo.
- Cancelar el proceso: al seleccionar Cancelar se cerrará la ventana y será dirigido a la pantalla de ingreso.
- Siguiente: al seleccionar Siguiente el sistema lo direcciona a la confirmación de la transferencia.

6.9.7.3. Agendar transferencia.

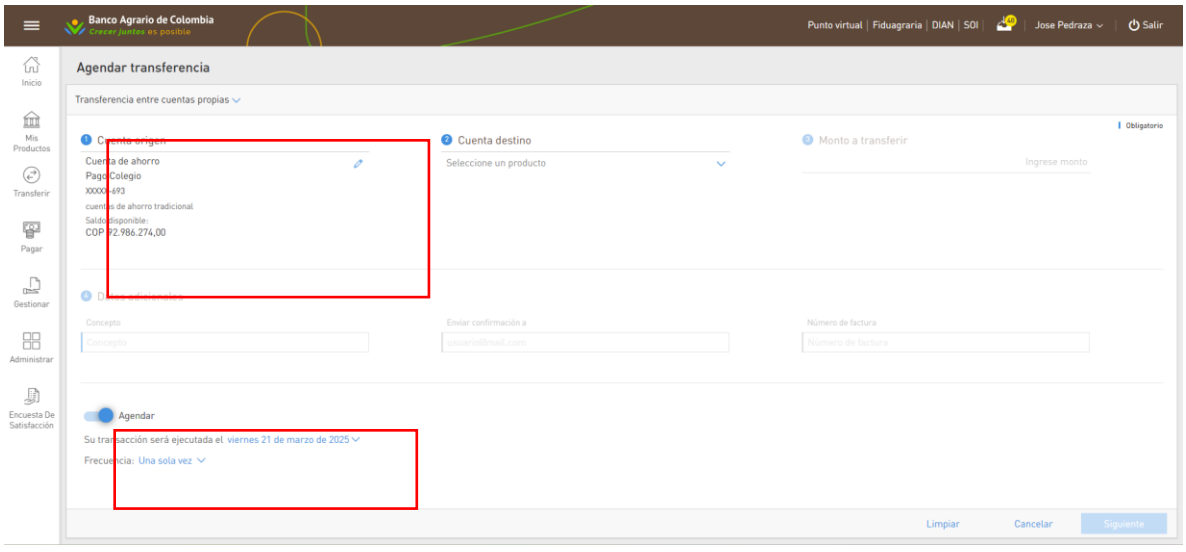
Esta acción permite que el cliente sea dirigido a la pantalla de transferencias con la cuenta de ahorro o cuenta corriente seleccionada como cuenta de origen, el botón de agendamiento se encontrará habilitado.

Las transferencias disponibles son:

- Entre cuentas propias.
- Mismo banco otro titular.
- Interbancaria.



Agendamiento de transferencia

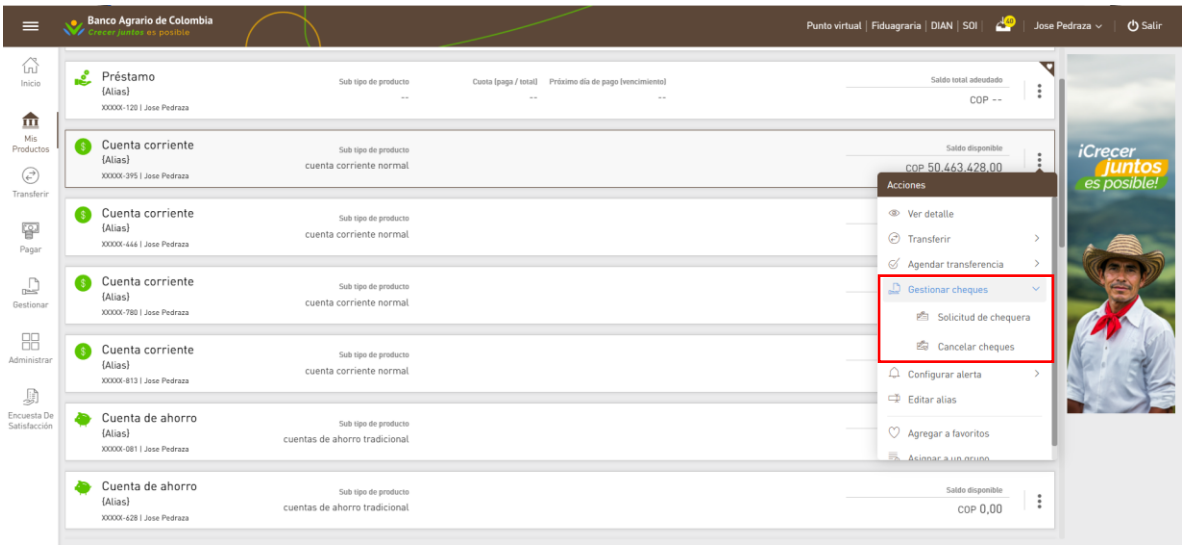


Las acciones disponibles son:

- Limpiar: al seleccionar Limpiar el sistema elimina la información ingresada con el fin de ingresar los datos de nuevo.
- Cancelar el proceso: al seleccionar Cancelar se cerrará la ventana y será dirigido a la pantalla de ingreso.
- Siguiente: al seleccionar Siguiente el sistema lo direcciona a la confirmación de la transferencia.

6.9.7.4. Gestionar cheques.

Dentro de esta acción el cliente tendrá la opción de solicitar o cancelar cheques y será dirigido a una pantalla con los datos de la cuenta corriente seleccionada de forma predeterminada.

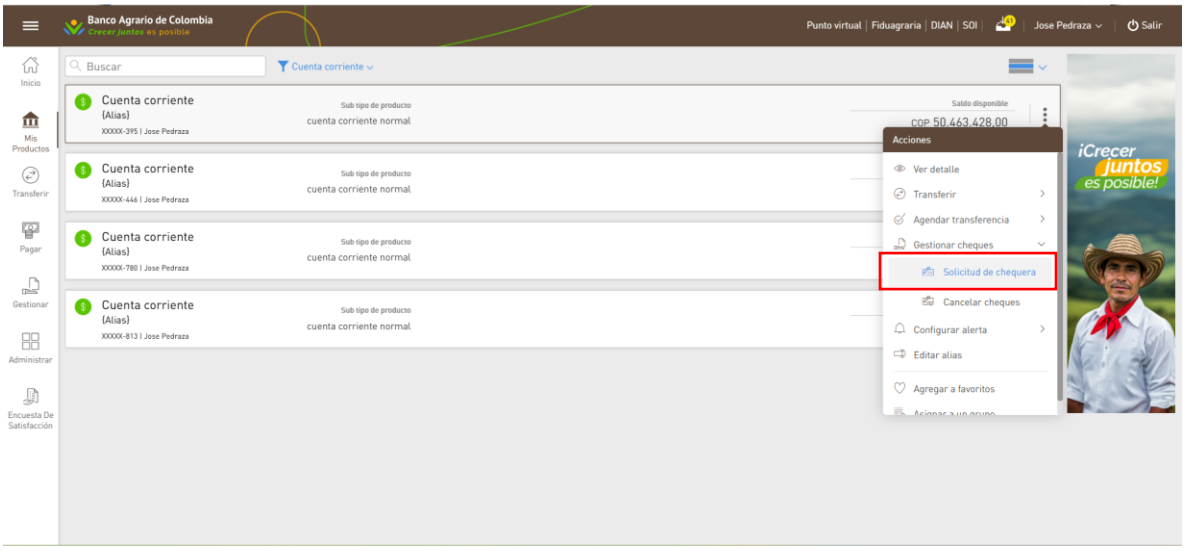


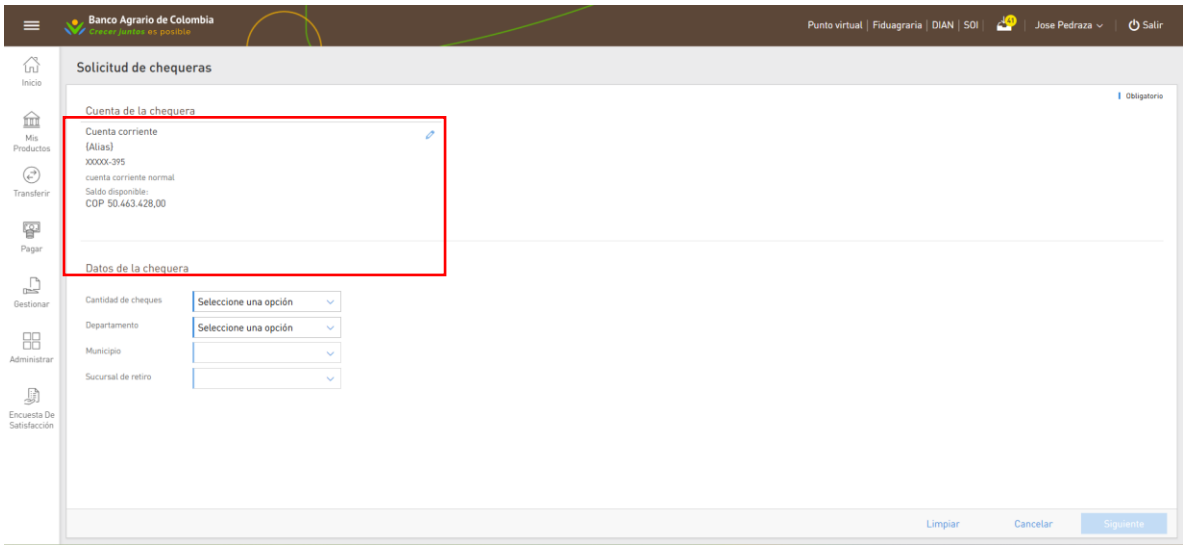
6.9.7.4.1. Solicitar cheque.

Esta opción estará disponible para las cuentas corrientes, al acceder a la misma el cliente será dirigido a la pantalla de solicitudes de chequeras, con la diferencia que si se ingresa desde esta opción la cuenta corriente queda preseleccionada.

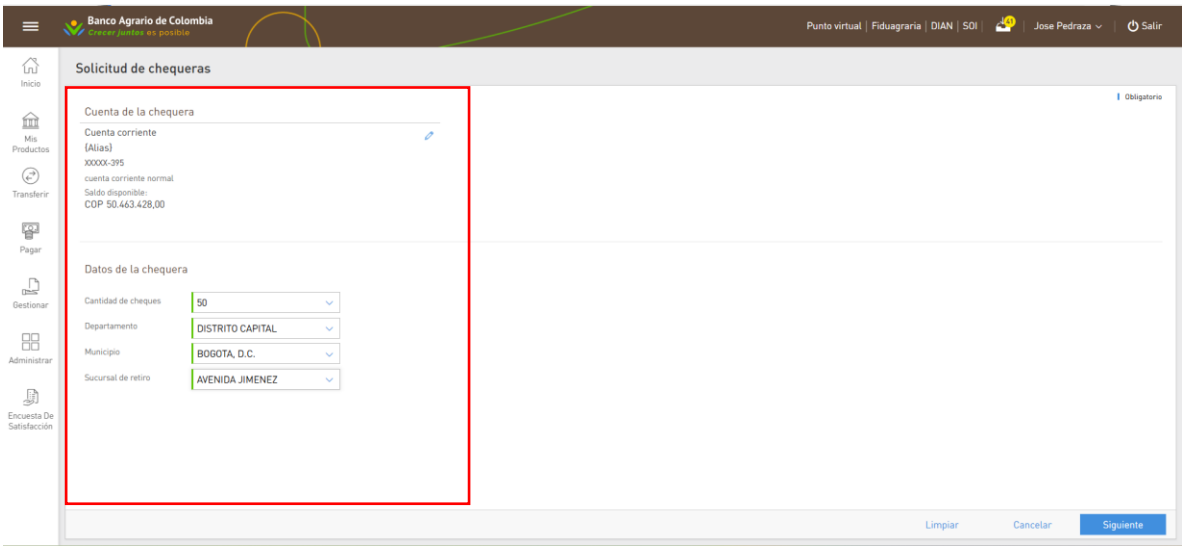
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Información Clasificada





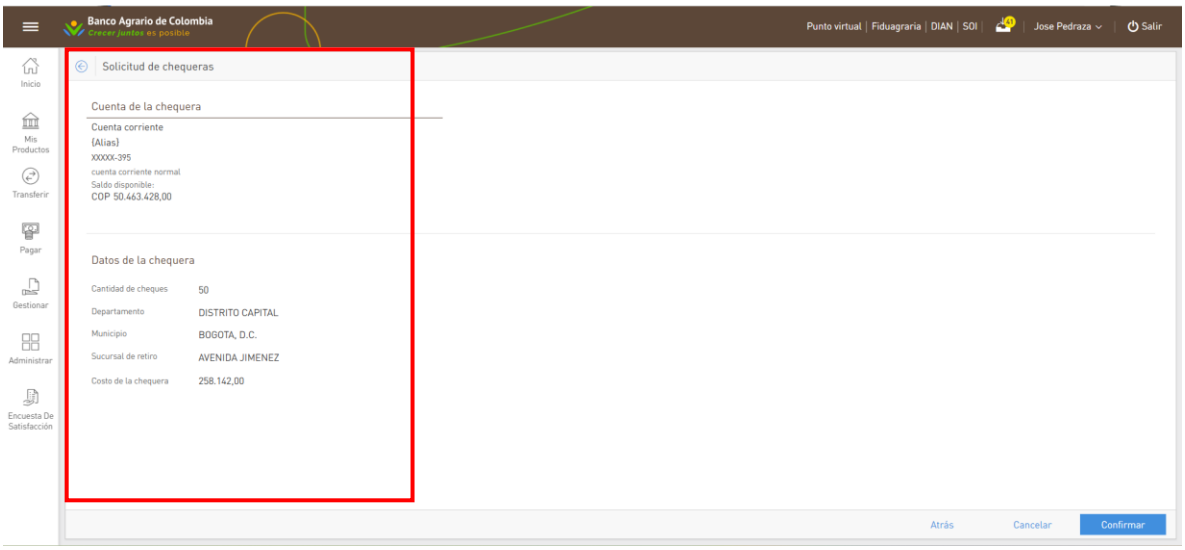
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



Las acciones disponibles son:

- Limpiar: al seleccionar Limpiar el sistema elimina la información ingresada con el fin de ingresar los datos de nuevo.
- Cancelar el proceso: al seleccionar Cancelar se cerrará la ventana y será dirigido a la pantalla de ingreso.
- Siguiente: al seleccionar Siguiente el sistema lo direcciona a la confirmación de la Chequera.

Posterior a confirmar la solicitud de chequera desplegará todos los datos ingresados por el cliente en modo de lectura para que pueda verificarlos.

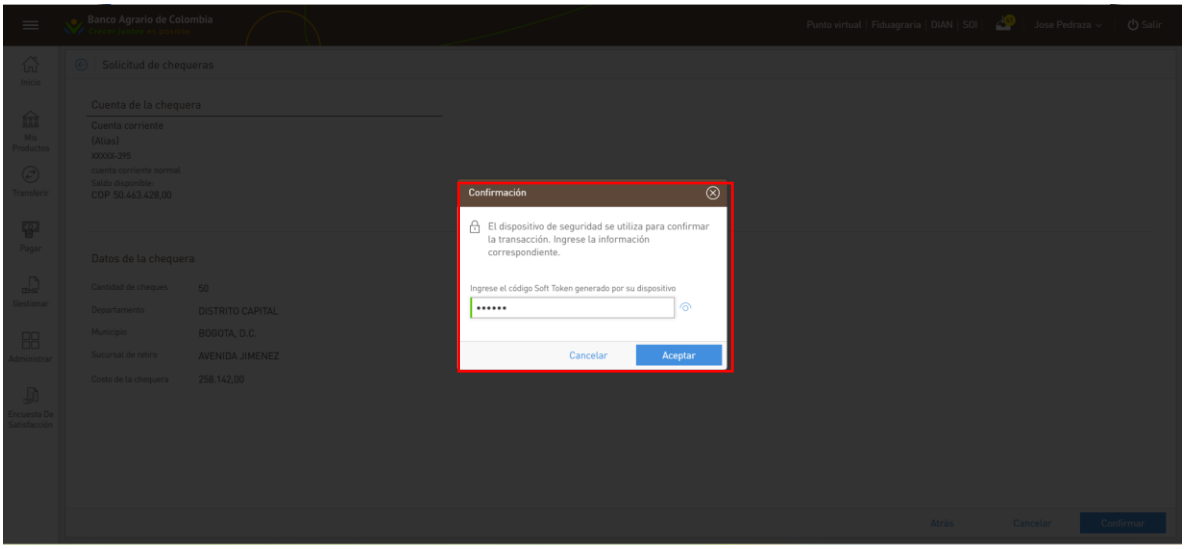


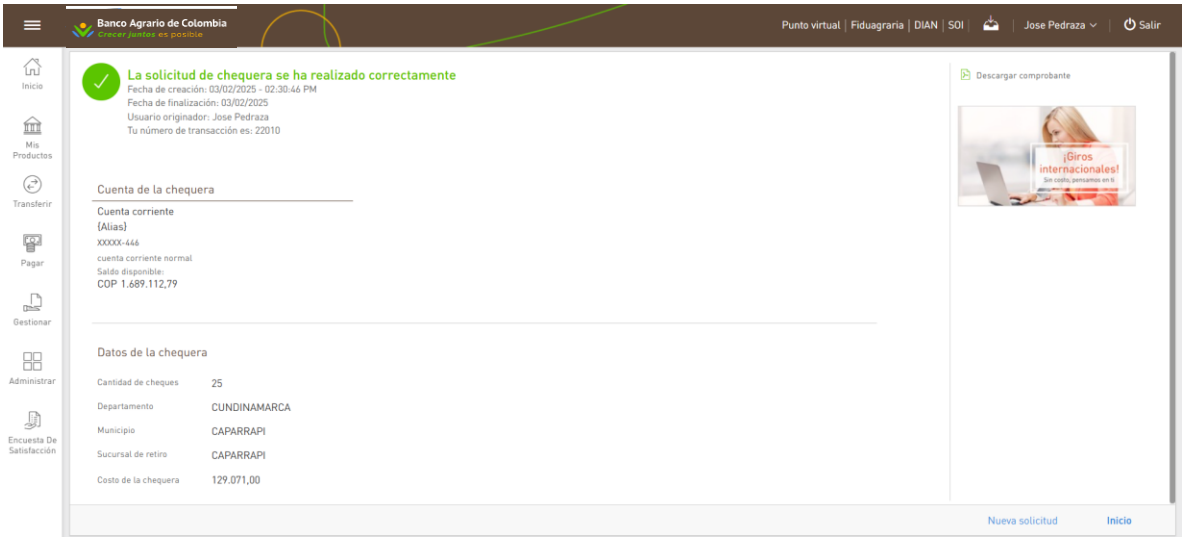
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Las acciones disponibles son:

- Volver al paso anterior: haciendo clic en Atrás el cliente será dirigido al paso anterior para modificar los datos.
- Cancelar: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio previa solicitud de confirmación.
- Confirmar: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la gestión. Al confirmar se realizará la solicitud de chequera. El cliente será dirigido a la pantalla de resultado.

Al realizar la confirmación de los datos se solicitará el Soft-Token para finalizar la solicitud, en caso de que se requiera la autorización de otro cliente aparecerá un mensaje de que ha quedado pendiente de aprobación.



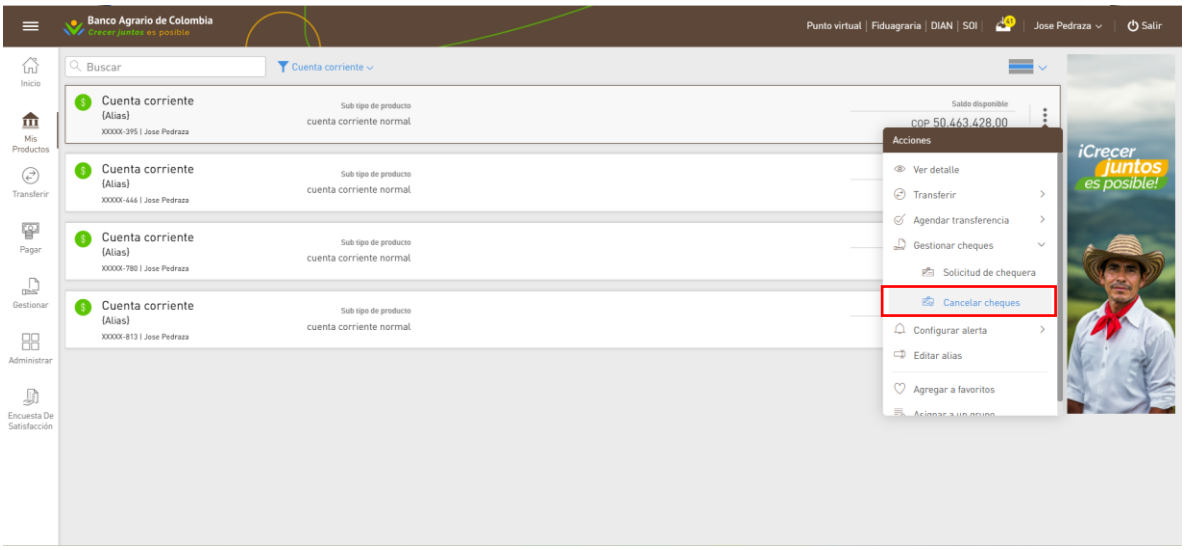


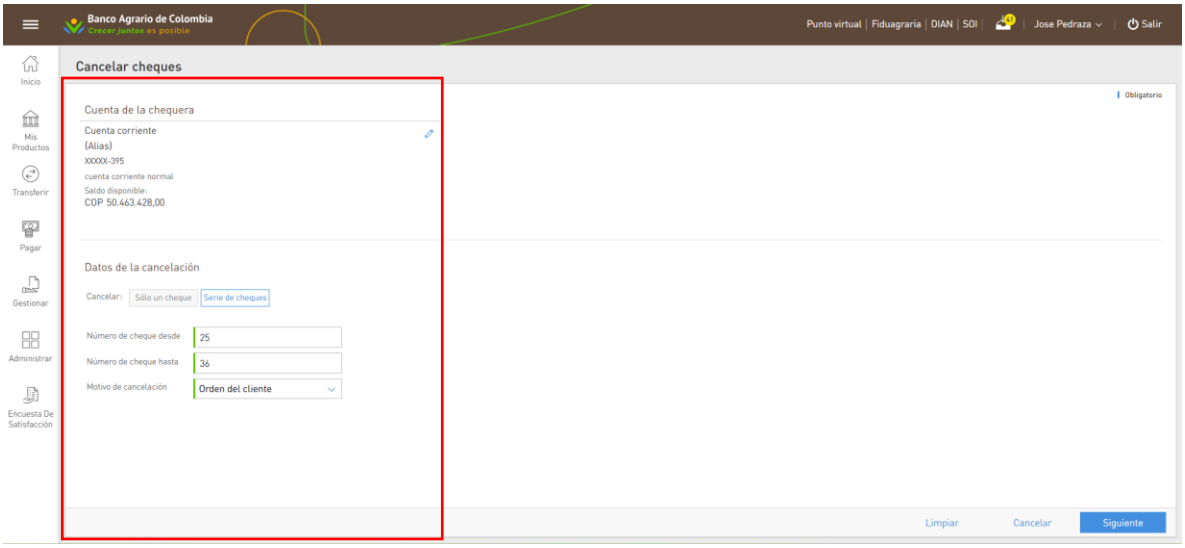
Las acciones disponibles son:

- Nueva solicitud: Se redirigirá al cliente al paso anterior de la solicitud de chequeras.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

6.9.7.4.2. Cancelar Cheque.

Esta opción estará disponible para las cuentas corrientes, al acceder a la misma el cliente será dirigido a la pantalla de cancelación de cheques, con la diferencia que si se ingresa desde esta opción la cuenta corriente queda preseleccionada.





El cliente deberá seleccionar si quiere cancelar el pago de un cheque o de un rango de cheques mediante un selector. Según su selección será la información que deba completar.

Las opciones serán:

- Sólo un cheque.
- Serie de cheques.

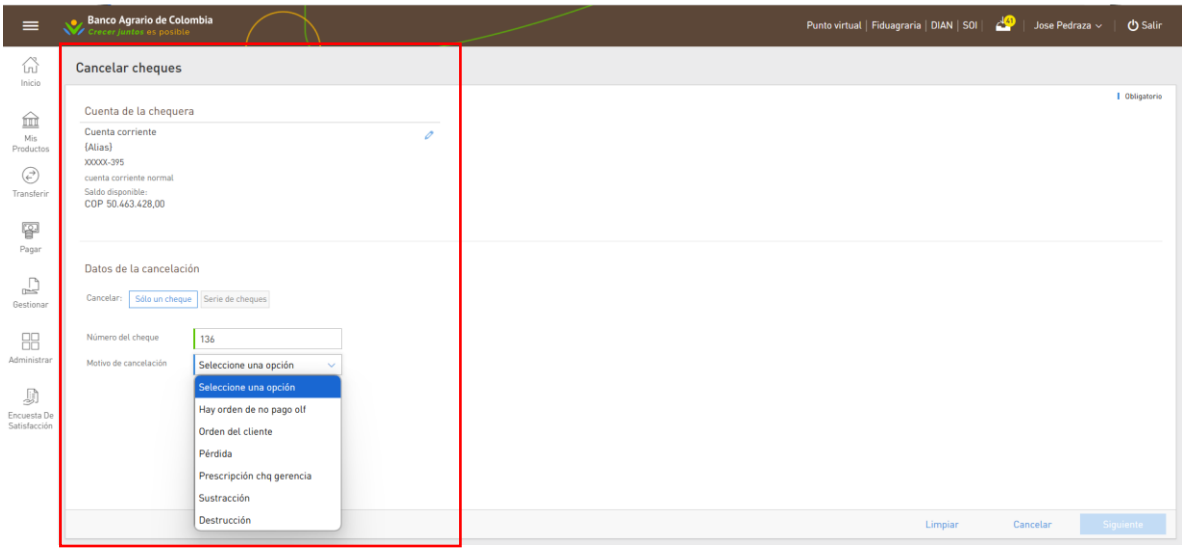
Si el cliente selecciona un cheque, el cliente deberá ingresar los siguientes datos:

- Número de cheque: Valor numérico.

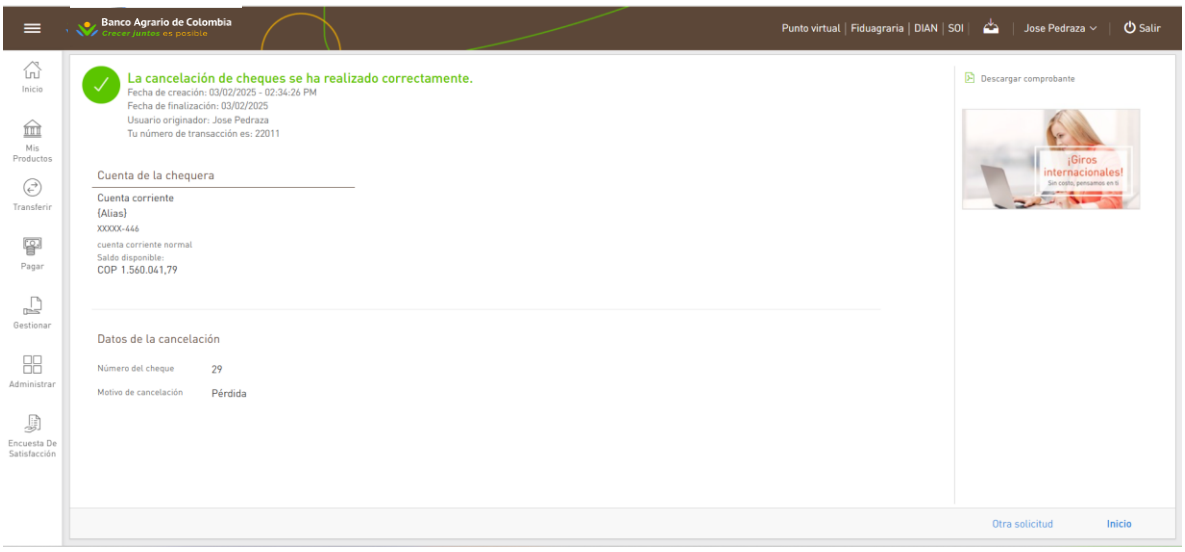
Motivo de cancelación: Combo con opciones:

- Hay orden de no pago.
- Orden del cliente.
- Pérdida.
- Prescripción cheque gerencia.
- Sustracción.
- Destrucción.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



Posterior al ingreso de la información le arrojara al cliente una pantalla de confirmación de la cancelación del cheque de solo lectura, al seleccionar confirmar solicita el ingreso del soft token posterior a ello, se realiza el proceso de cancelación, en el caso de persona jurídica si requiere de la aprobación se genera un mensaje de cancelación pendiente de aprobación.



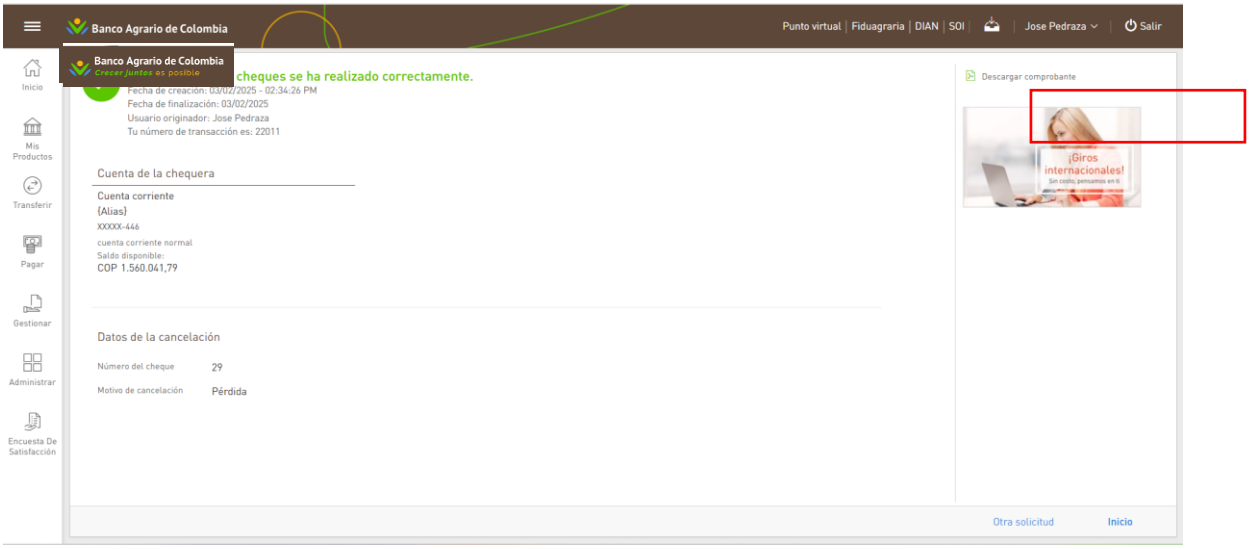
Las acciones disponibles son:

- Otra solicitud: Se redirigirá al cliente al paso anterior de la solicitud de chequeras.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

Panel de acciones:

Se mostrará sobre el panel de acciones ubicado a la derecha del escritorio de trabajo las siguientes acciones:

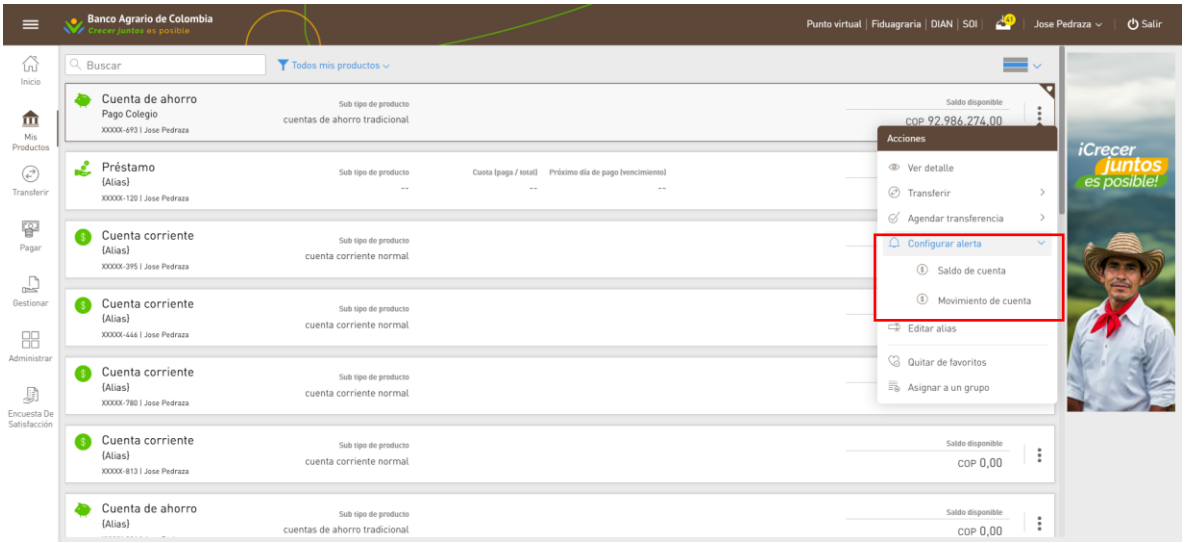
- Descargar comprobante: Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final.



6.9.7.5. Configurar Alertas.

Esta acción permite al cliente a seleccionar una alerta para configurar y redirigirlo a la pantalla de configuración de alertas con la cuenta preseleccionada. Se desplegarán las siguientes alertas:

- Saldo de cuenta.
- Movimiento de cuenta.
- Transacciones.

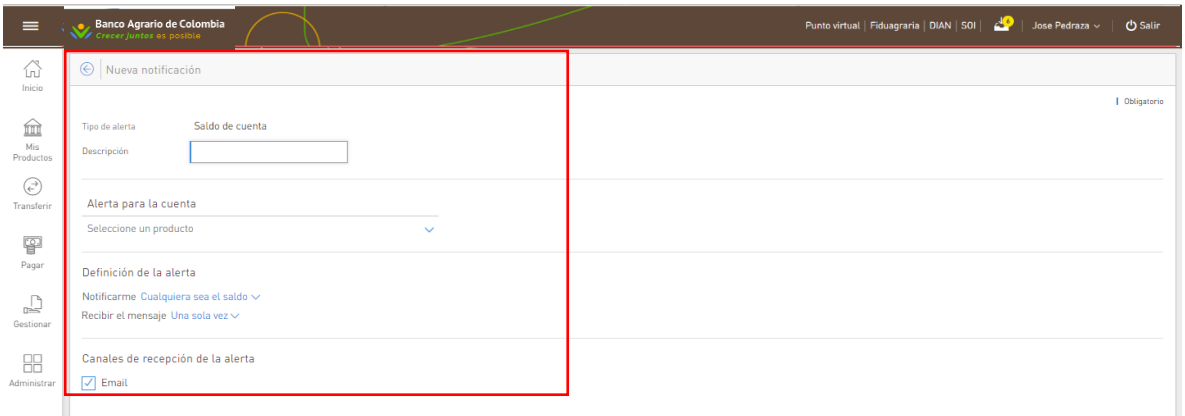


Configuración de alertas.

6.9.7.5.1. Saldo de la cuenta

Posterior a la selección de generar la alerta para el saldo de la cuenta se presenta la siguiente información.

- Tipo de alerta.
- Descripción.
- Alerta para la cuenta.
- Definición de la alerta.
- Canales para la recepción de la alerta.



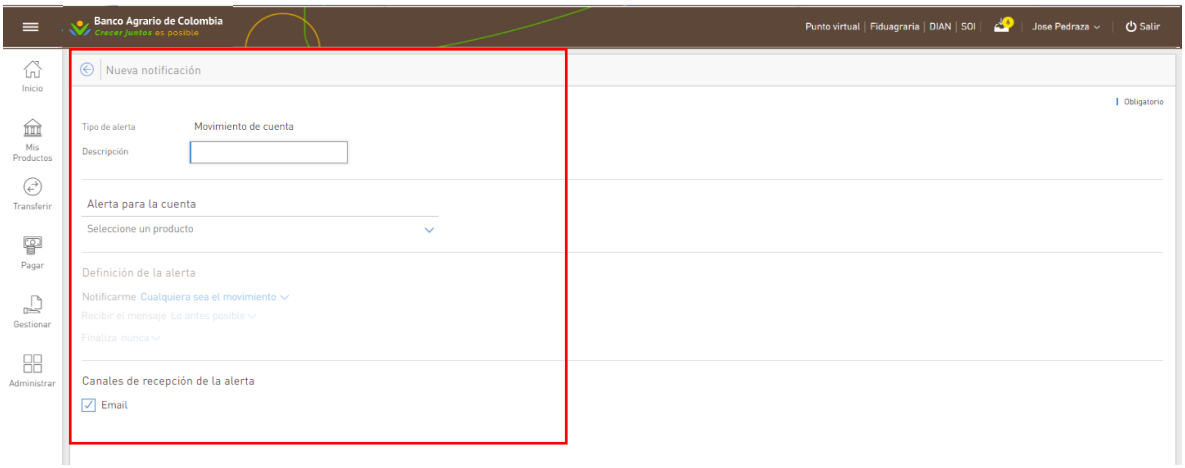
Las acciones disponibles son:

- Cancelar el proceso: al seleccionar Cancelar se cerrará la ventana y será dirigido a la pantalla de ingreso.
- Guardar: al seleccionar Guardar el sistema guarda la alerta configurada.

6.9.7.5.2. Movimientos de la cuenta.

Posterior a la selección de generar la alerta para el saldo de la cuenta se presenta la siguiente información.

- Tipo de alerta.
- Descripción.
- Alerta para la cuenta.
- Definición de la alerta.
- Canales para la recepción de la alerta.

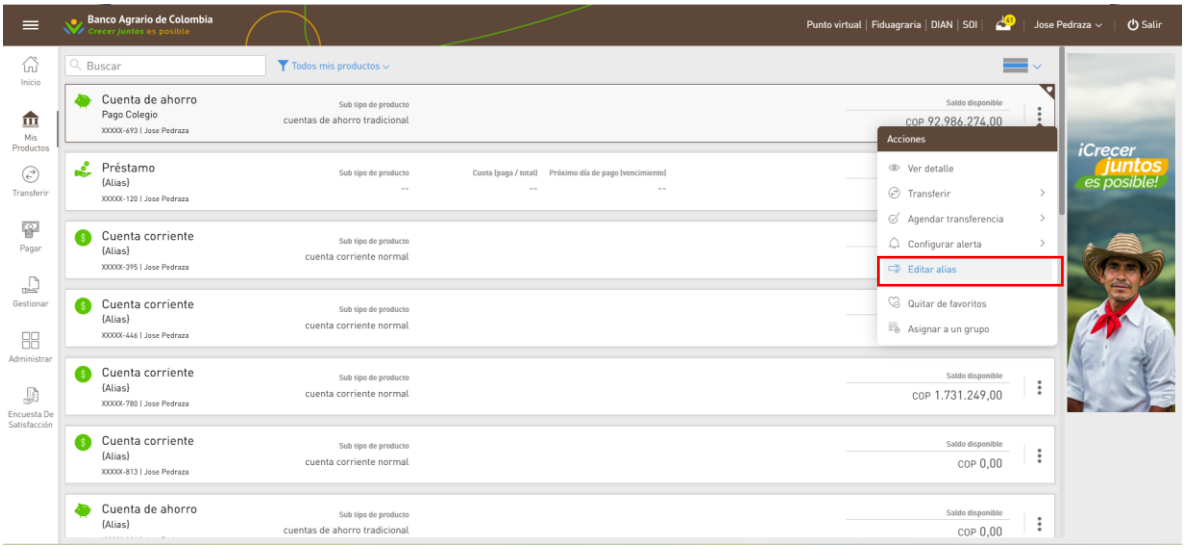


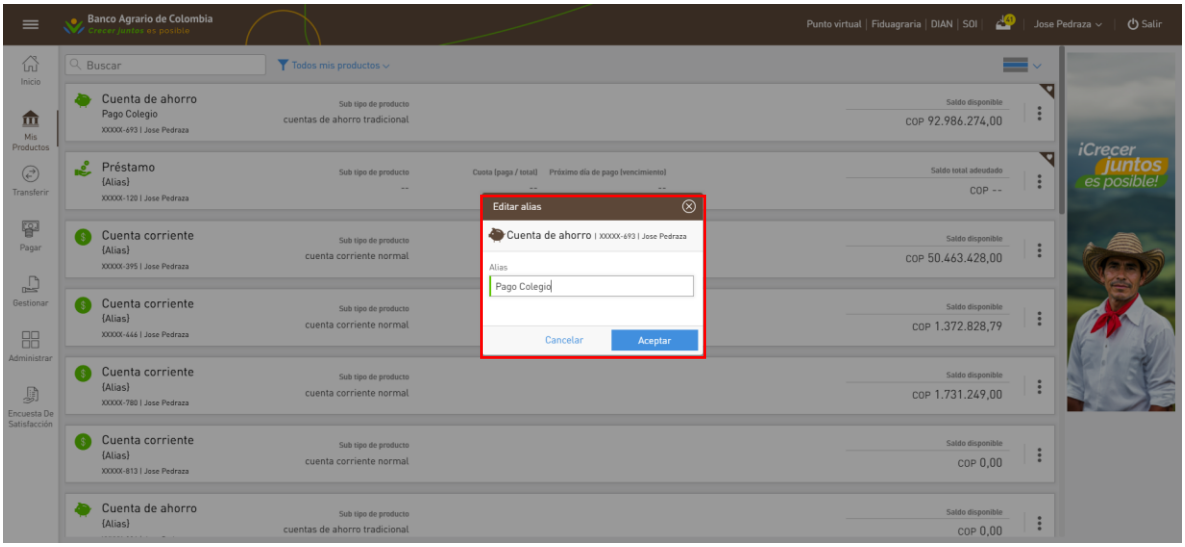
Las acciones disponibles son:

- Cancelar el proceso: al seleccionar cancelar se cerrará la ventana y será dirigido a la pantalla de ingreso.
- Guardar: al seleccionar “Guardar” el sistema guarda la alerta configurada.

6.9.7.6. Editar Alias.

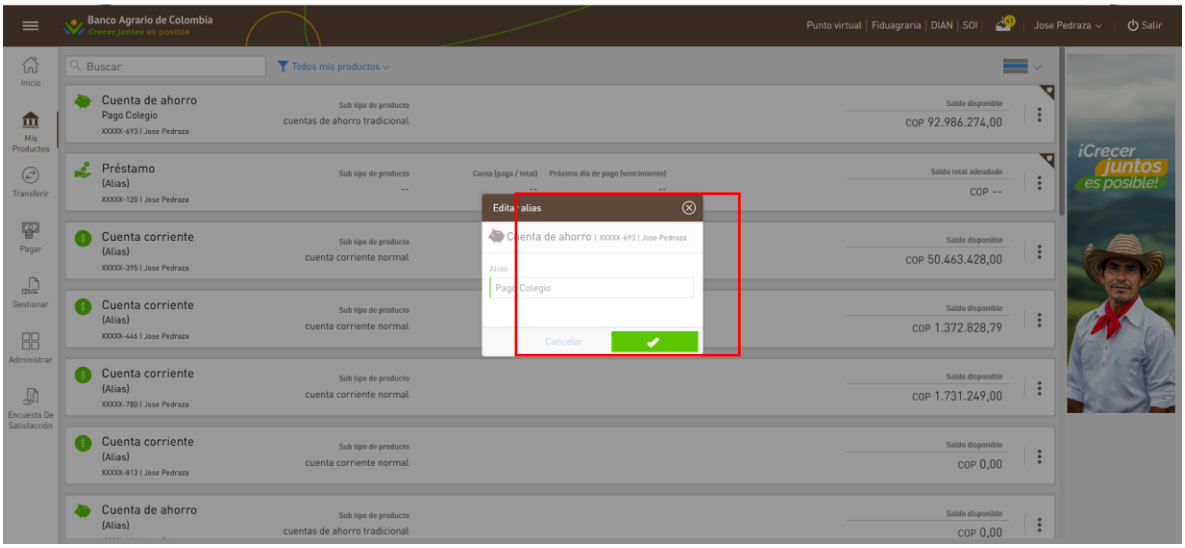
Mediante Esta Acción el cliente podrá modificar el alias asociado al producto seleccionado.





Las acciones disponibles son:

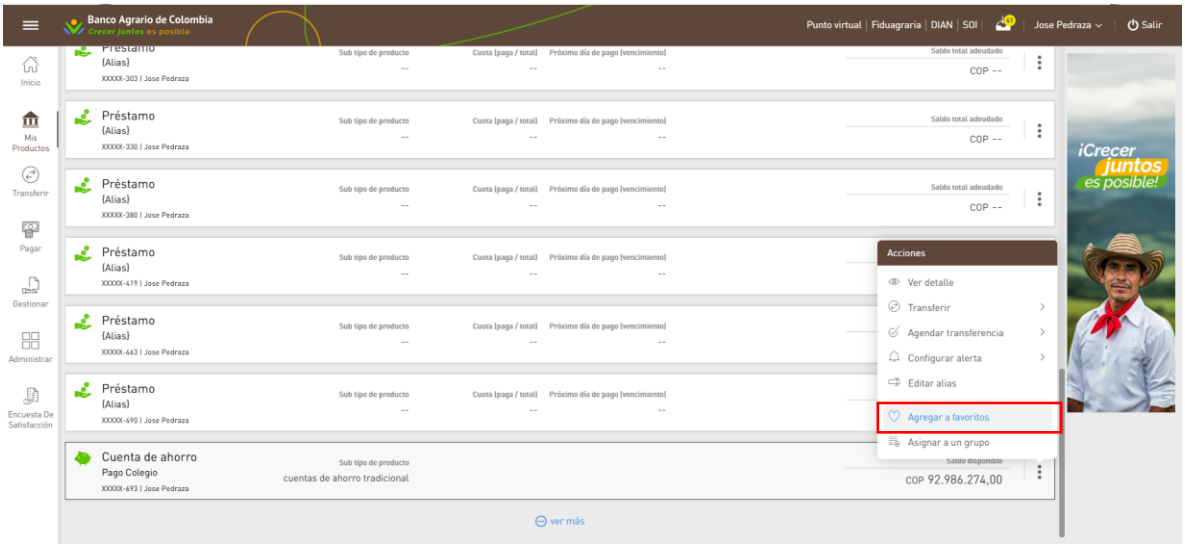
- Cancelar el proceso: al seleccionar Cancelar se cerrará la ventana y será dirigido a mis productos.
- Aceptar: al seleccionar Aceptar el sistema guarda el alias ingresado al producto.

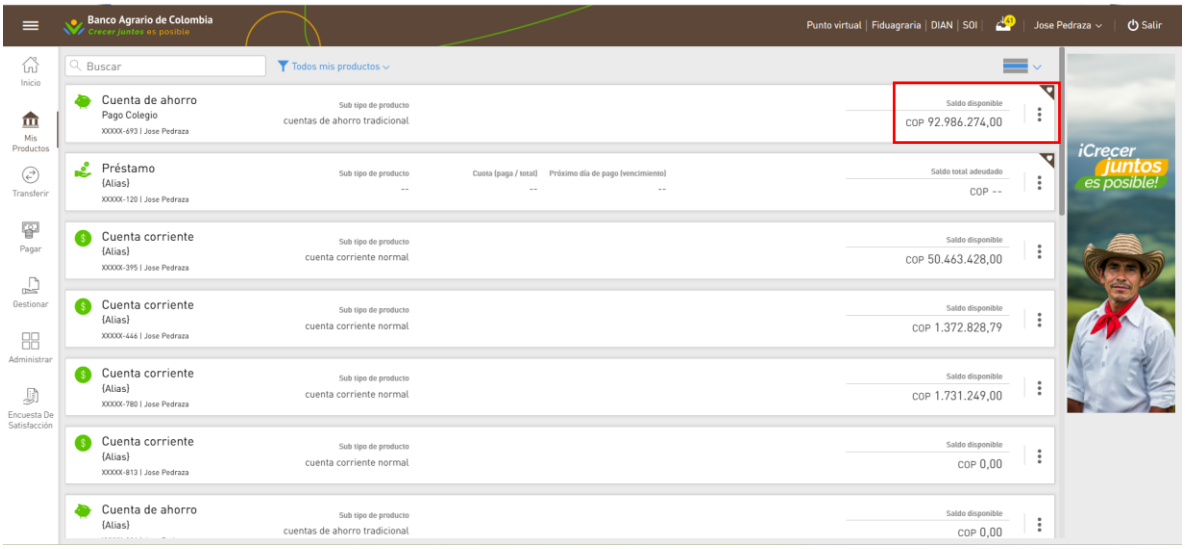


6.9.7.7. Agregar o quitar de Favoritos.

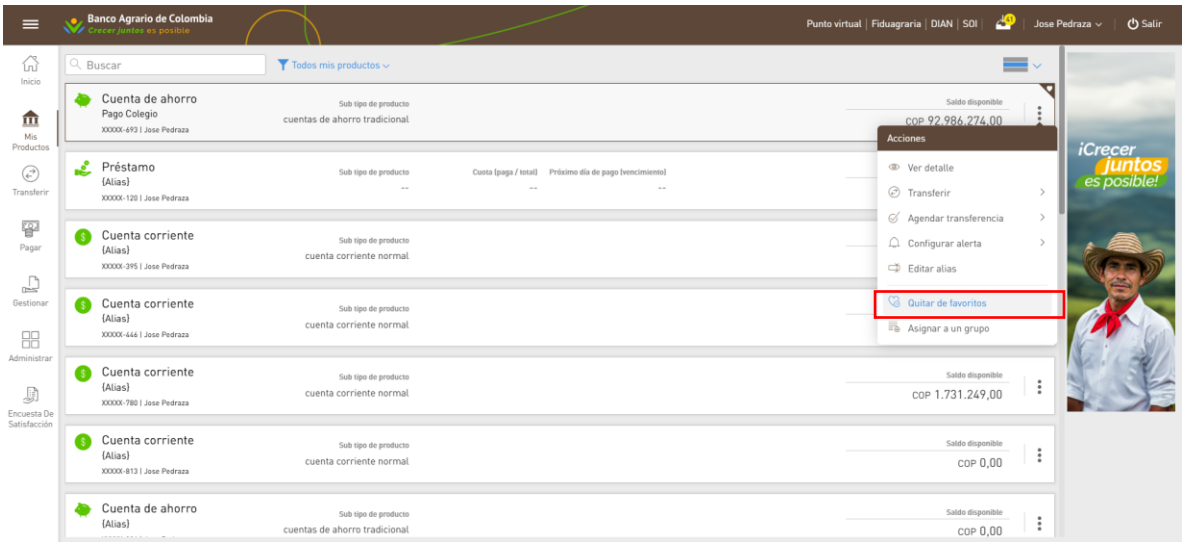
A través de esta acción tienen la opción de poder destacar o no los productos marcándolos como favoritos, al seleccionar la opción el producto es marcado con un icono de corazón indicando que es un producto favorito.

Agregar a favoritos.

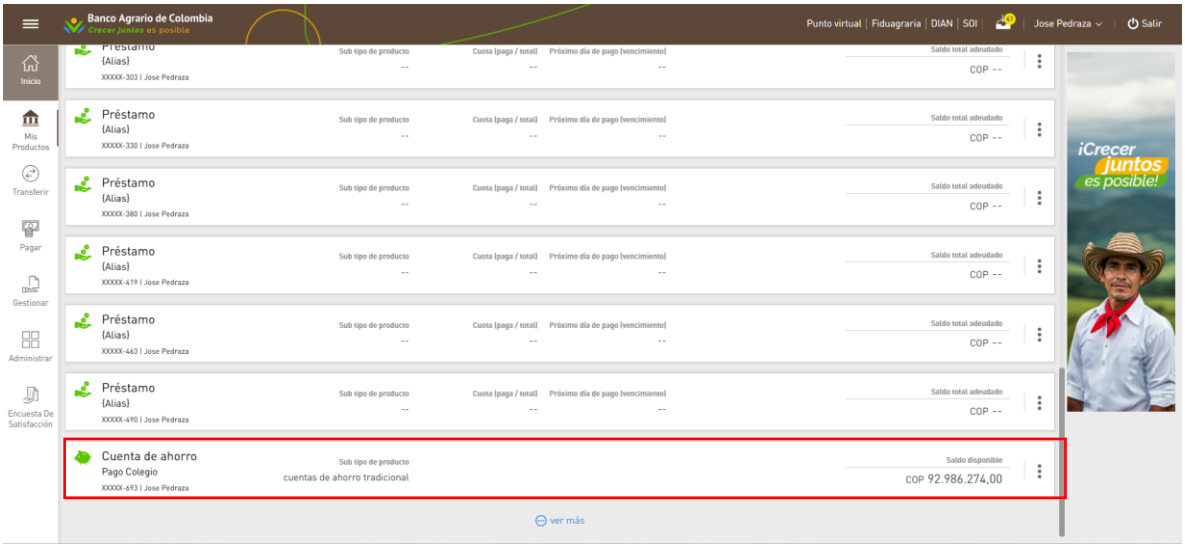




Quitar de favoritos.



"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



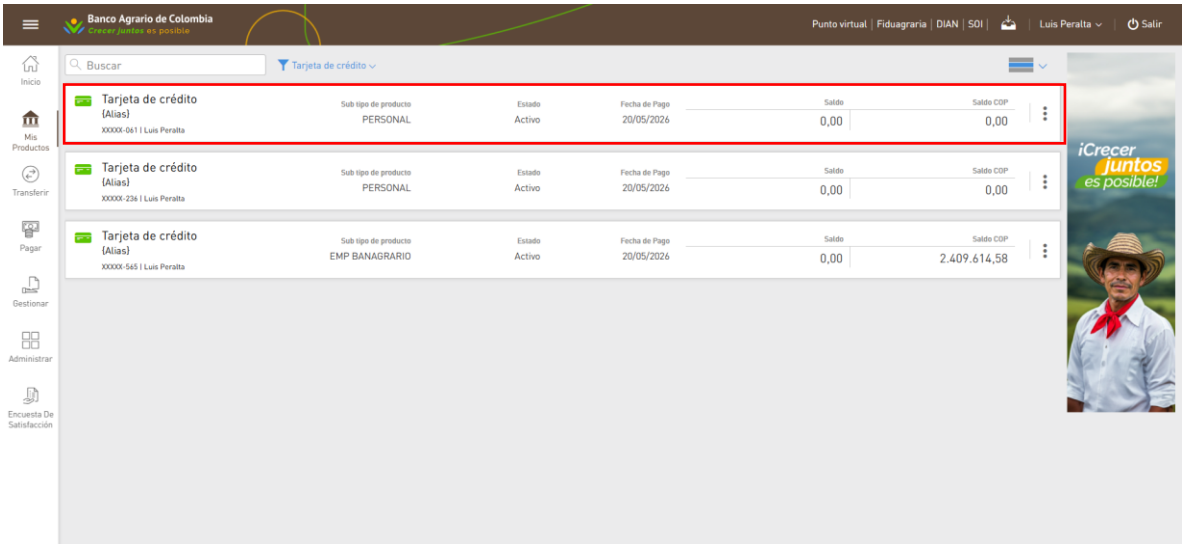
6.9.8. Tarjetas de Crédito.

Para el caso de Tarjetas de Crédito, la banca virtual despliega la siguiente información:

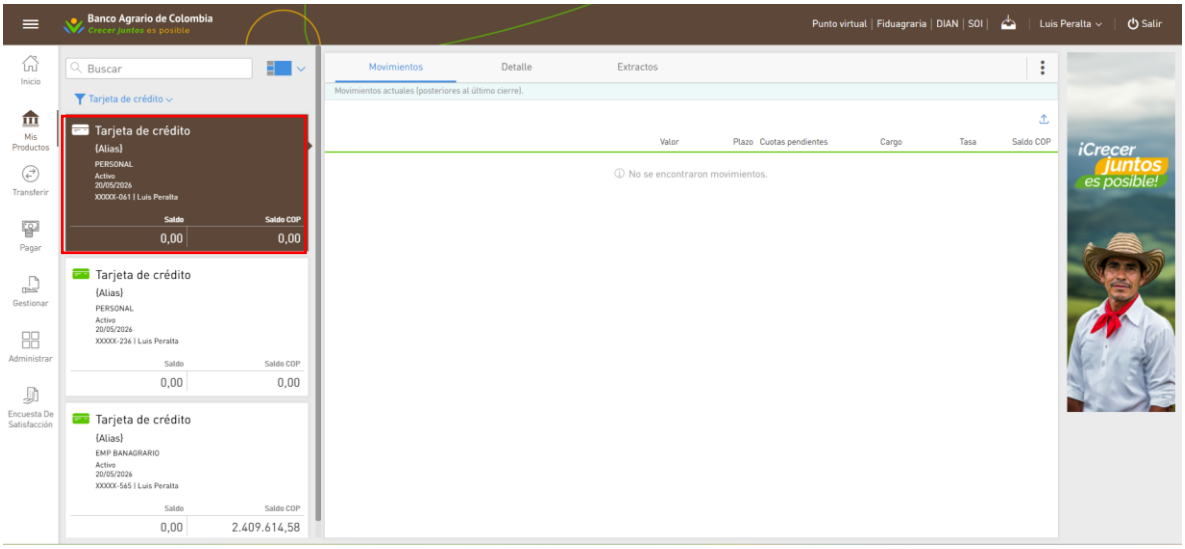
- Icono
- Tipo de Producto
- Sub-Tipo Tarjeta
- Alias
- Número de Producto (enmascarado con BIN + 4 últimos dígitos visibles)
- Titular
- Estado
- Fecha de Pago
- Pago Mínimo
- Saldo

De acuerdo con la vista que el cliente escoja podrá visualizar el producto de la siguiente manera.

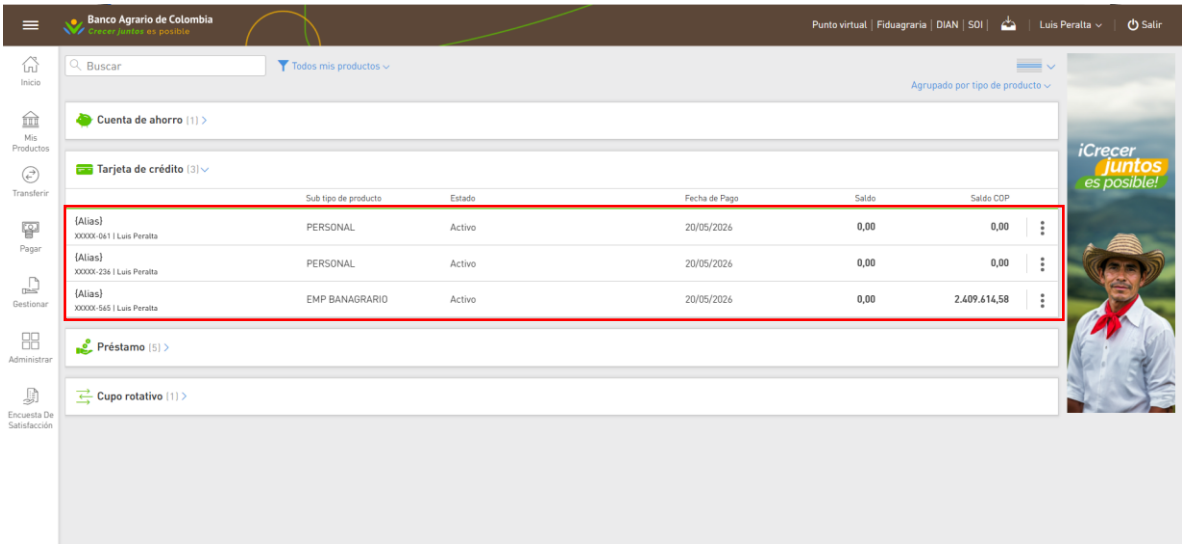
Vista Simple.



Vista Combinada.



Vista Agrupada.

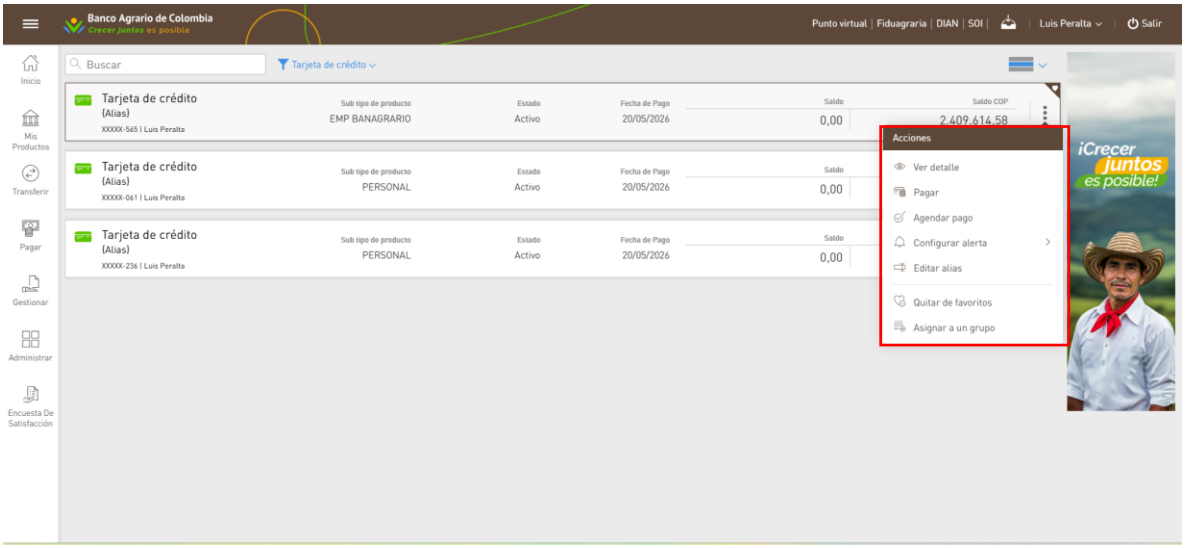


6.9.8.1. Acciones Contextuales.

Para la tarjeta de crédito, se tiene un menú contextual para realizar acciones rápidas sobre el producto deseado, ubicado en la parte derecha de cada producto icono de los 3 puntos verticales a continuación se muestran las acciones disponibles.

6.9.8.1.1. Ver detalles.

Al seleccionar la funcionalidad el cliente será dirigido a una nueva ventana donde visualiza los movimientos, el detalle y los extractos de su producto.



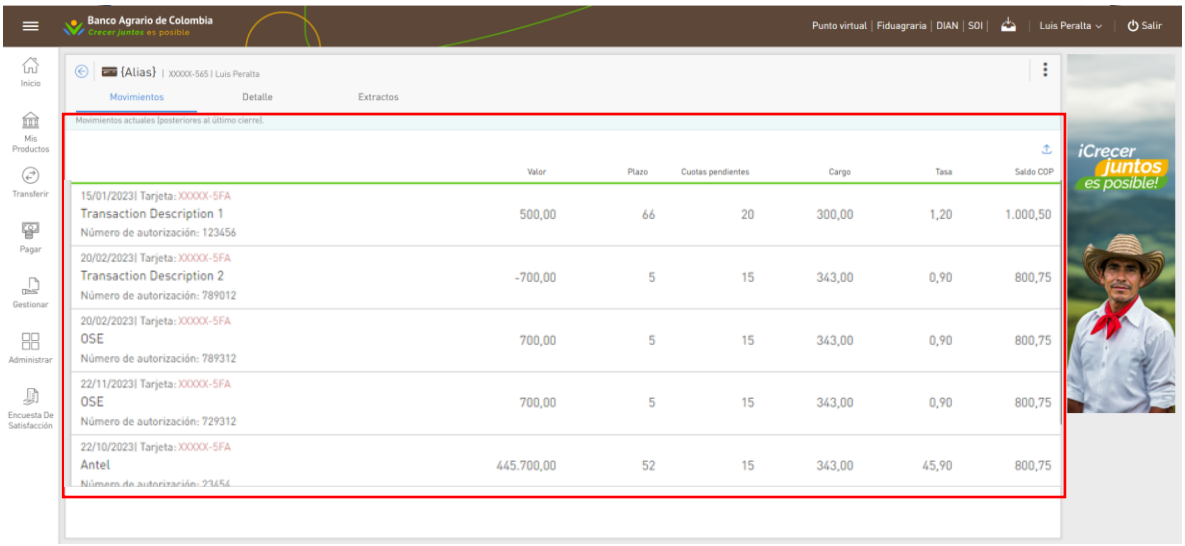
6.9.8.1.2. Movimientos.

En esta funcionalidad el cliente podrá visualizar los movimientos actuales de la tarjeta crédito seleccionada.

Se presenta la siguiente información que será visible al cliente:

- Saldo inicial del período en moneda local
- Saldo inicial del período en COP
- Los datos a mostrar para cada movimiento son los siguientes:
- Fecha (dd/mm/aaaa)
- Número de tarjeta de crédito (titular o adicional)
- Descripción del movimiento
- Número de autorización (referencia)
- Valor
- Plazo
- Cuotas pendientes
- Cargo
- Tasa

- Saldo COP



También podrá exportar los movimientos a los formatos PDF, Excel y CSV.

Para todos los reportes se mostrarán los siguientes datos:

- Titular.
- Número de tarjeta de crédito.
- Alias.
- Fecha.
- Período.
- Movimientos
- Fecha de movimiento.
- Número de autorización.
- Descripción.
- Valor.
- Plazo.
- Cuotas pendientes.

- Cargo.
- Tasa.
- Saldo.

PDF.

Banco Agrario de Colombia

Titular:

Número de tarjeta de crédito	Alias	Fecha
****-456	Alias	19/01/2024

Período

19/01/2024

Fecha	Número de autorización	Descripción	Valor	Plazo	Cuotas pendientes	Cargo	Tasa	Saldo
15/01/2023	123456	Transaction Description 1	500	66	20	300,00	1,2	1.000,50
20/02/2023	789012	Transaction Description 2	-700	5	15	343,00	0,9	800,75
20/02/2023	789312	OSE	700	5	15	343,00	0,9	800,75
22/11/2023	729312	OSE	700	5	15	343,00	0,9	800,75
22/10/2023	23454	Antel	445700	52	15	343,00	45,9	800,75
26/11/2023	233454	Movistar	445600	52	15	3.433,00	453,9	34.800,75

Excel.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Banco Agrario de Colombia

Titular:

Número de tarjeta de crédito	Alias	Fecha
****-456	Alias	19/01/2024

Período

19/01/2024

Fecha	Número de autorización	Descripción	Valor	Plazo	Cuotas pendientes	Cargo	Tasa	Saldo
15/01/2023	123456	Transaction Description 1	500	66	20	300,00	1,2	1.000,50
20/02/2023	789012	Transaction Description 2	-700	5	15	343,00	0,9	800,75
20/02/2023	789312	OSE	700	5	15	343,00	0,9	800,75
22/11/2023	729312	OSE	700	5	15	343,00	0,9	800,75
22/10/2023	23454	Antel	445700	52	15	343,00	45,9	800,75
26/11/2023	233454	Movistar	445600	52	15	3.433,00	453,9	34.800,75

CSV.

```
Titular,Número de tarjeta de crédito,Alias,Fecha,
,****-456,{Alias},19/01/2024,

Período,
Desde:,19/01/2024,
Movimientos,
Fecha,Número de autorización,Descripción,Valor,Plazo,Cuotas pendientes,Cargo,Tasa,Saldo,
15/01/2023,,123456,Transaction Description 1,"500,00","66,00","20,00","300,00","1,2","1.000,50",
20/02/2023,,789012,Transaction Description 2,"-700,00","5,00","15,00","343,00","0,9","800,75",
20/02/2023,,789312,OSE,"700,00","5,00","15,00","343,00","0,9","800,75",
22/11/2023,,729312,OSE,"700,00","5,00","15,00","343,00","0,9","800,75",
22/10/2023,,23454,Antel,"445.700,00","52,00","15,00","343,00","45,9","800,75",
26/11/2023,,233454,Movistar,"445.600,00","52,00","15,00","3.433,00","453,9","34.800,75",
```

6.9.8.1.3. Detalles

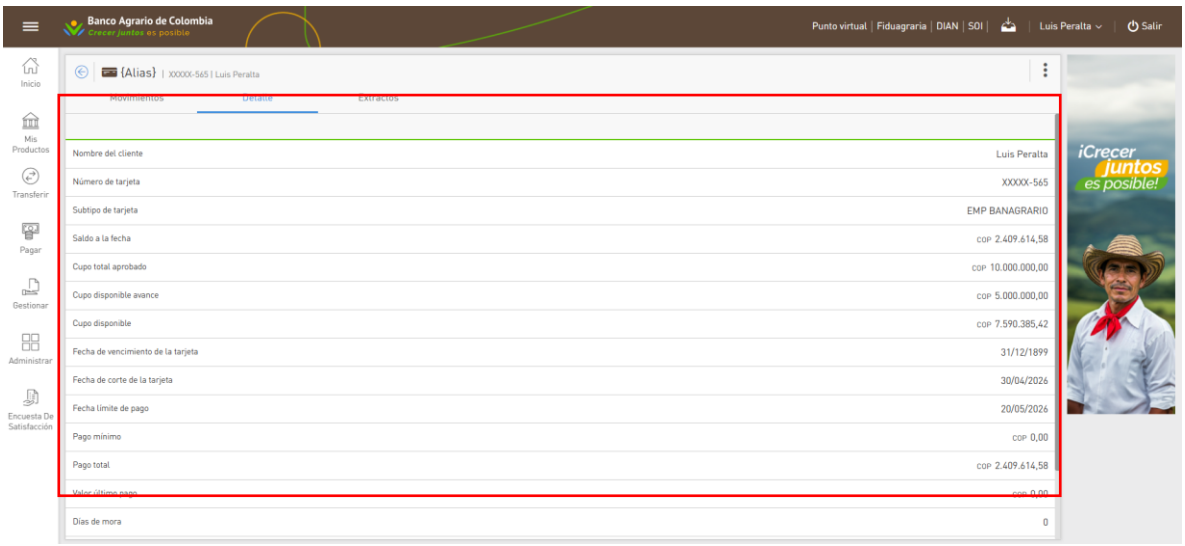
Al seleccionar esta acción se mostrará el detalle de la tarjeta de crédito seleccionada.

En caso de que el cliente no tenga el permiso, se mostrará el Mensaje de detalle con un mensaje informando al cliente que no tiene los permisos correspondientes.

Los datos para mostrar son los siguientes:

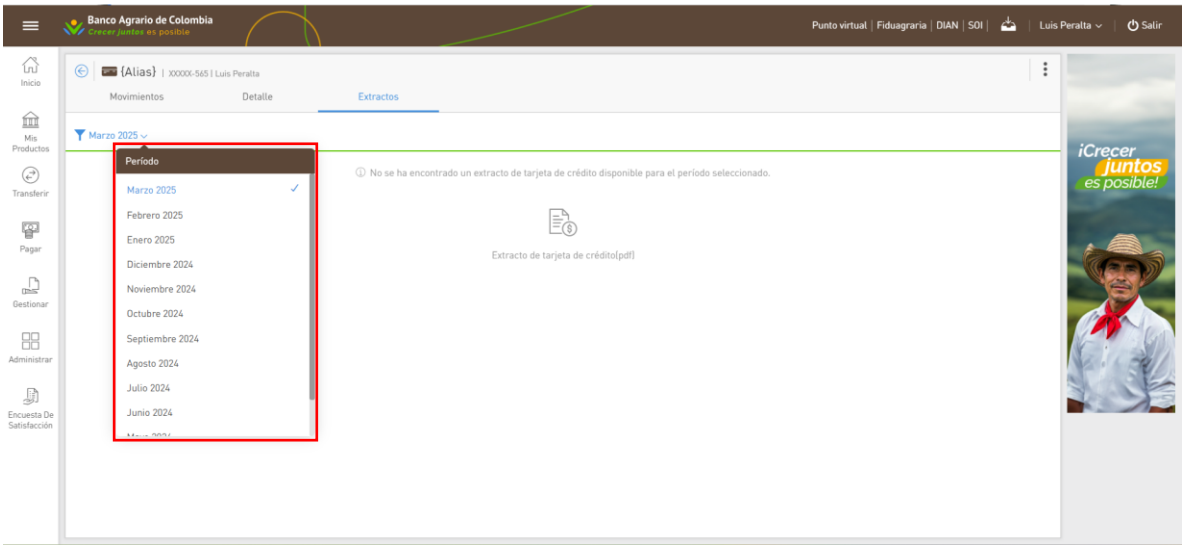
- Nombre del cliente.
- Número de tarjeta (enmascarado).
- Subtipo de tarjeta.
- Saldo a la fecha.
- Cupo total aprobado.
- Cupo disponible avance.
- Cupo disponible.
- Fecha de vencimiento de la tarjeta.
- Fecha de corte de la tarjeta.
- Fecha límite de pago.
- Pago mínimo.
- Pago total.
- Valor último pago.
- Días de mora.
- Valor de mora.

Saldo a último corte.



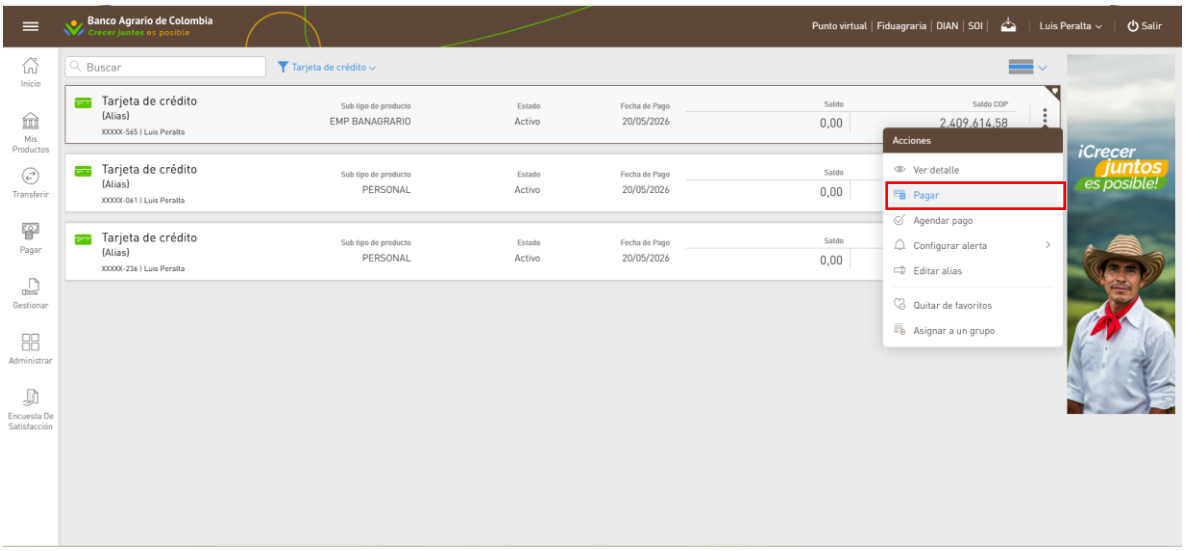
6.9.8.1.4. Extracto de tarjeta de crédito.

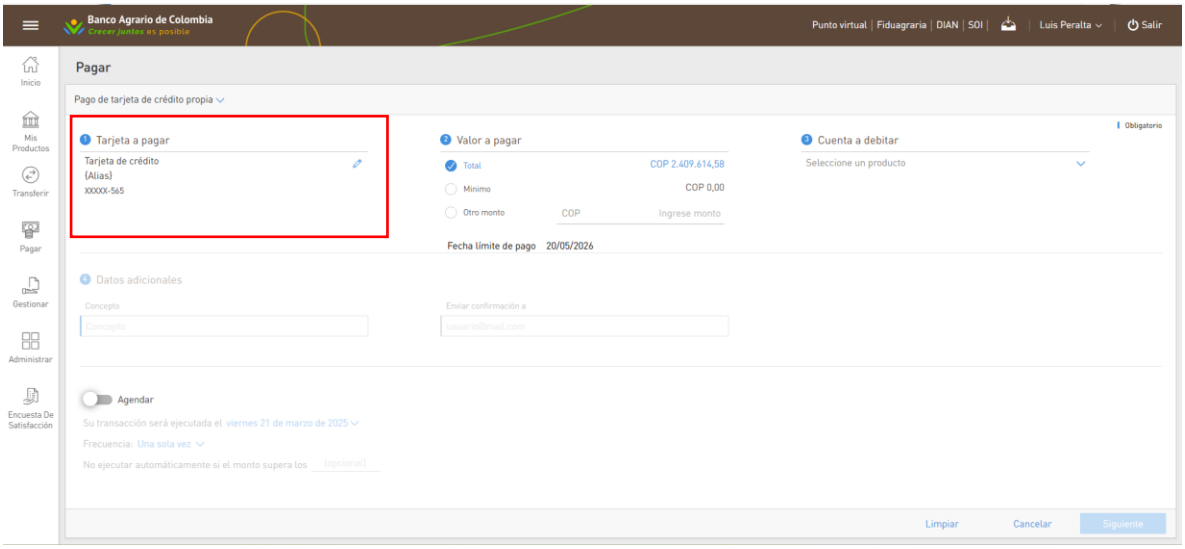
Esta acción permite la descargar el estado de cuenta de su tarjeta de crédito correspondiente al me que seleccione.



6.9.8.2. Pagar.

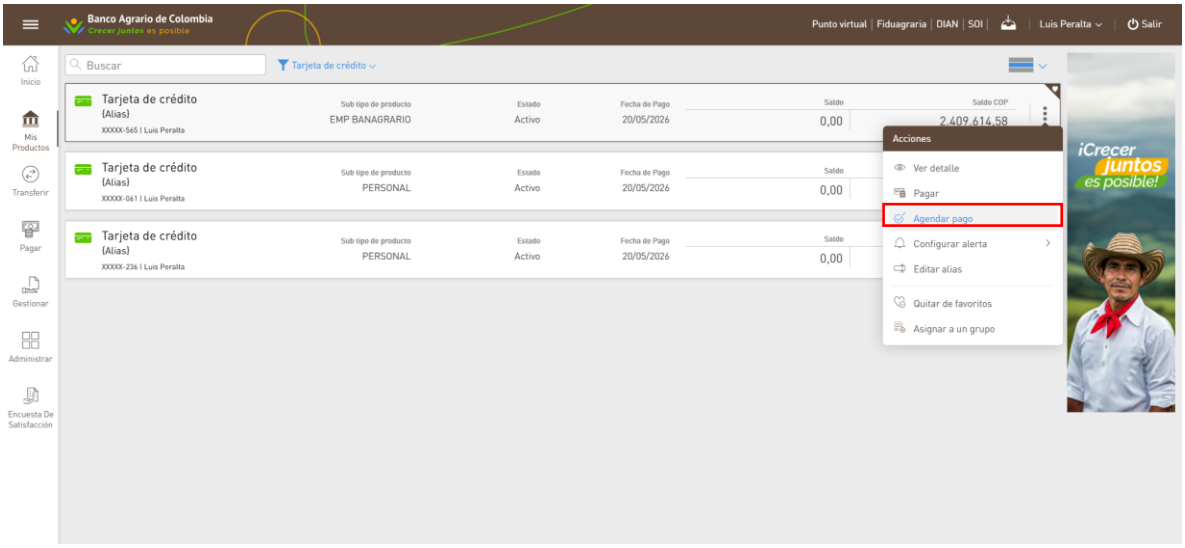
Al seleccionar esta opción, será redirigido a la pantalla de pago de tarjetas propias, donde podrá seleccionar la tarjeta de crédito que desee pagar.

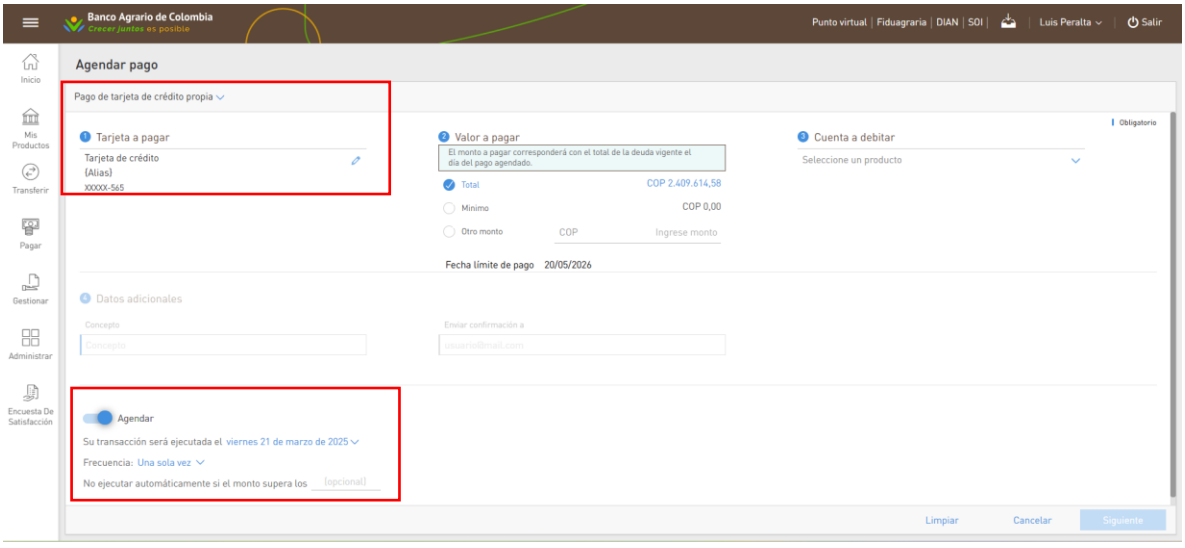




6.9.8.3. Agendar Pago.

Al seleccionar esta opción, será redirigido a la pantalla de pago de tarjetas propias, donde podrá seleccionar la tarjeta de crédito que desee agendar definiendo día y frecuencia del pago.

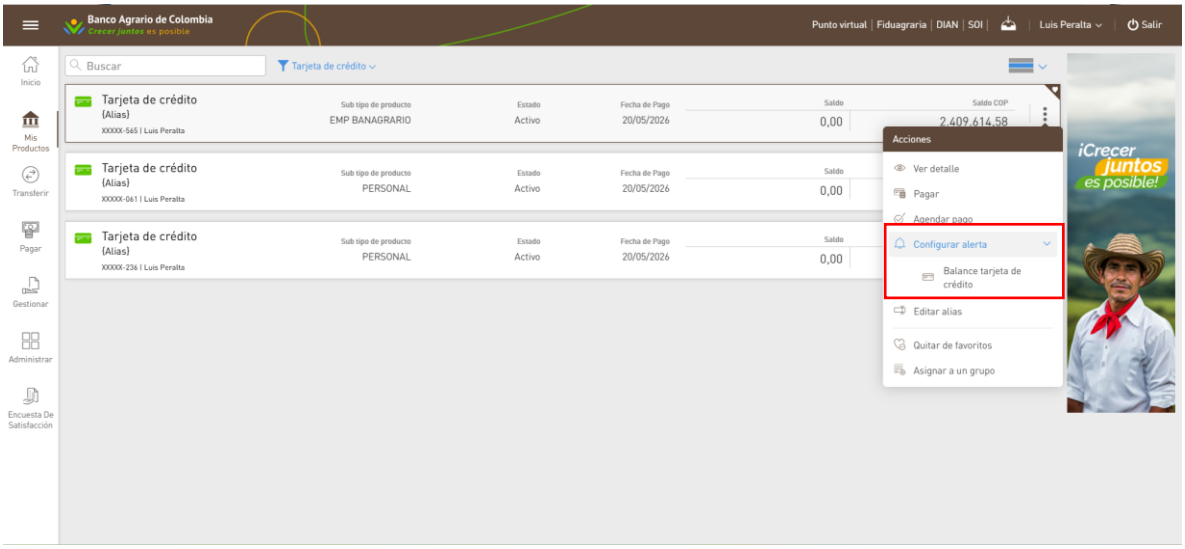




6.9.8.4. Configurar Alerta.

Esta acción permite al cliente seleccionar una alerta para configurarla y lo redirige a la pantalla de configuración de alertas, con la tarjeta ya preseleccionada, a continuación, se desplegarán las alertas disponibles:

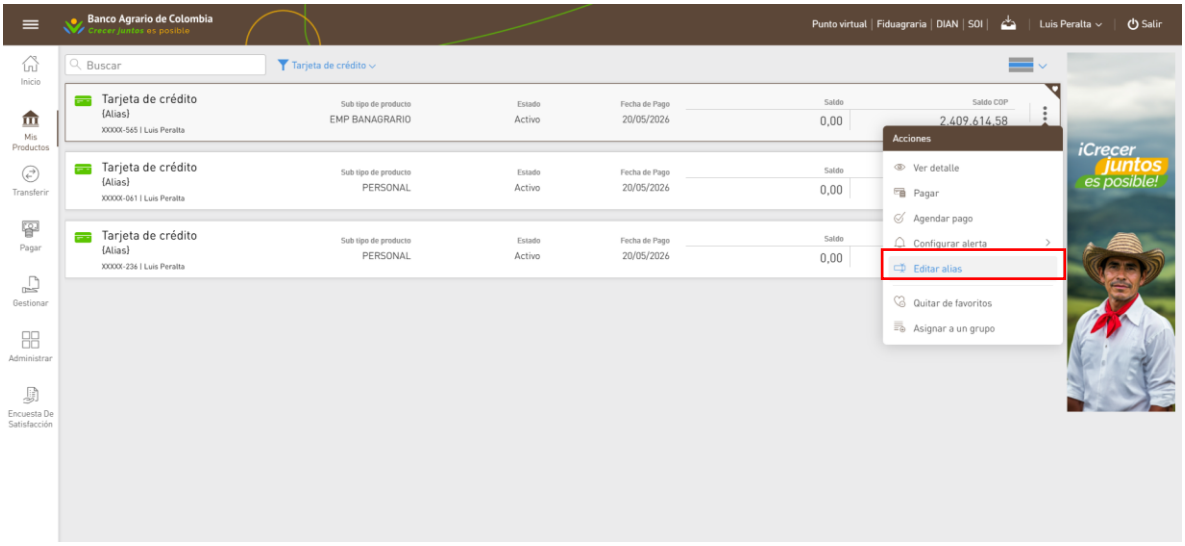
- Balance de tarjeta de crédito



6.9.8.5. Editar Alias.

Mediante esta funcionalidad, el cliente podrá modificar el alias asociado al producto seleccionado.

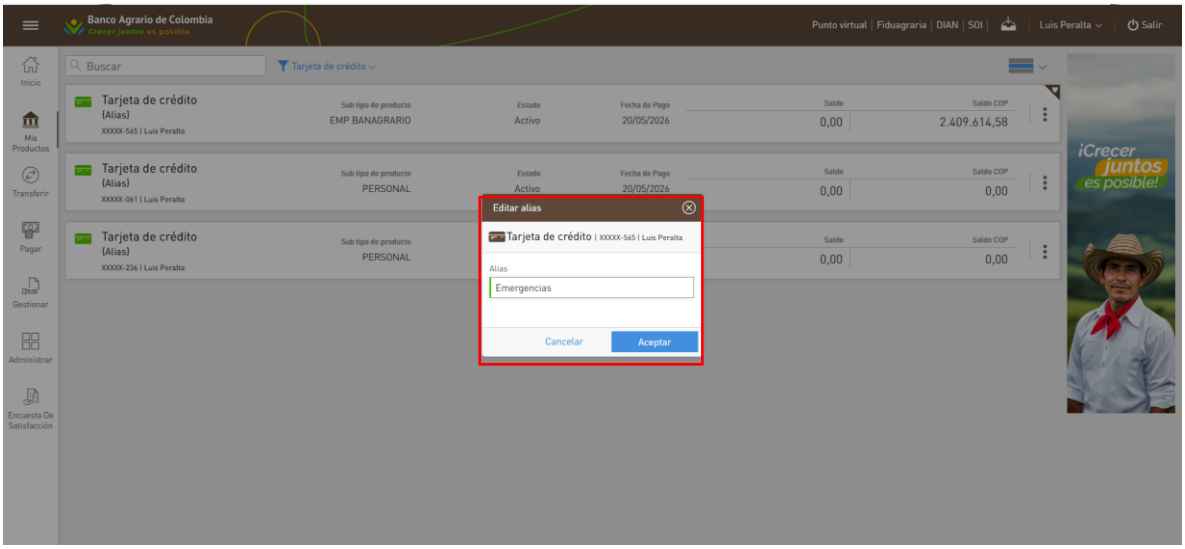
Es posible acceder a esta funcionalidad desde las acciones contextuales de cada producto, seleccionando la opción “Editar alias”.

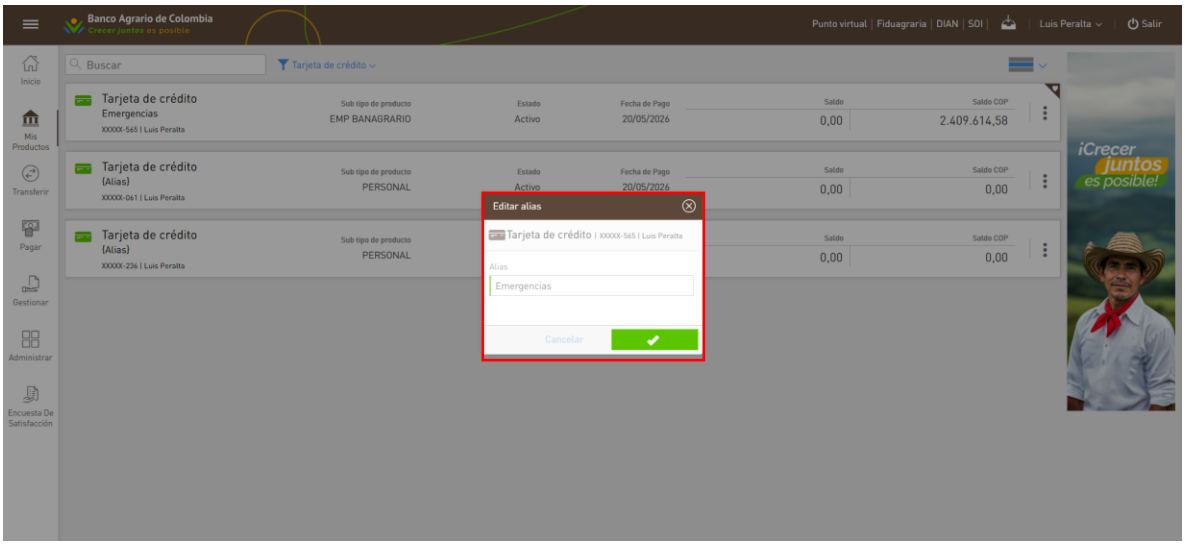


Al seleccionar la opción, se mostrará una ventana emergente donde se visualizará la siguiente información del producto:

- Ícono

- Tipo de producto
- Número de producto
- Titular
- Alias (editable)





Las acciones disponibles son:

Cancelar: al seleccionar la opción Cancelar se cierra la ventana emergente sin que se guardan los cambios realizados.

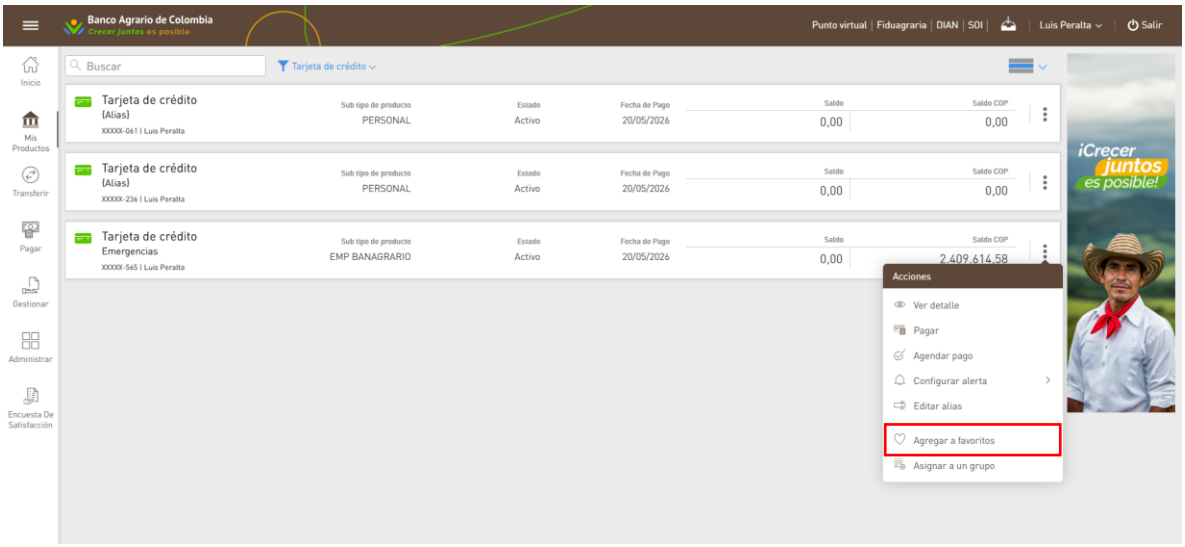
Aceptar: al seleccionar la opción Aceptar se validan las reglas de negocio definidas para el alias y si todas se cumplen, se guardan los cambios realizados, en caso contrario se mostrará un error y no se permitirá guardar.

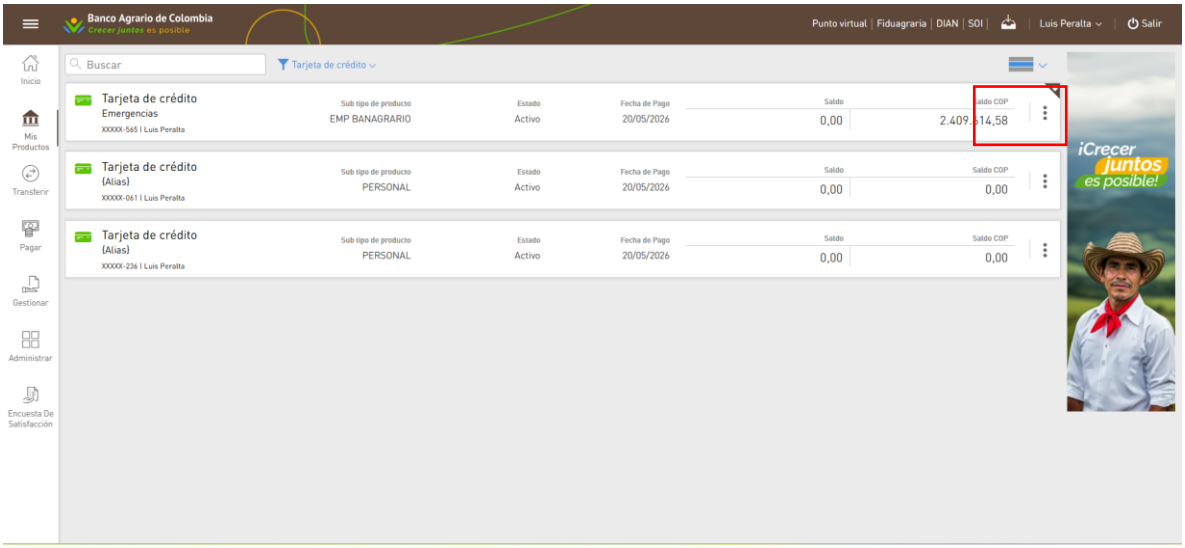
Cerrar: al seleccionar cerrar en la esquina superior derecha de la ventana emergente, se cierra sin que se guarden los cambios realizados.

6.9.8.6. Agregar o quitar de favoritos.

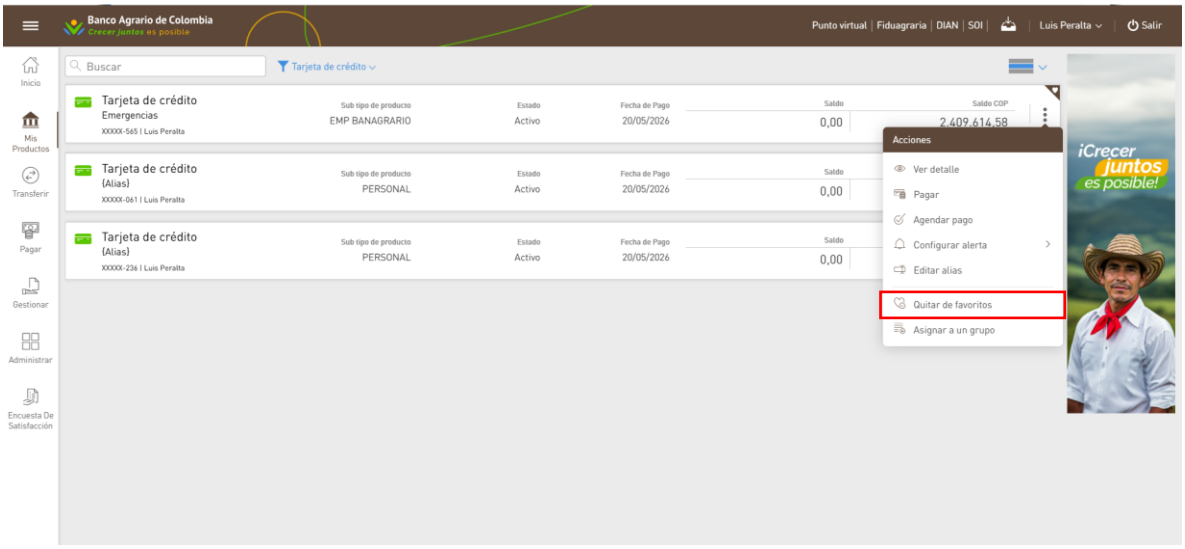
A través de esta acción, el cliente puede destacar sus productos marcándolos como favoritos. Para ello, se incorpora en las acciones contextuales de cada producto la opción de “Agregar a favorito”, “Quitar de favorito”

Agregar a favoritos.

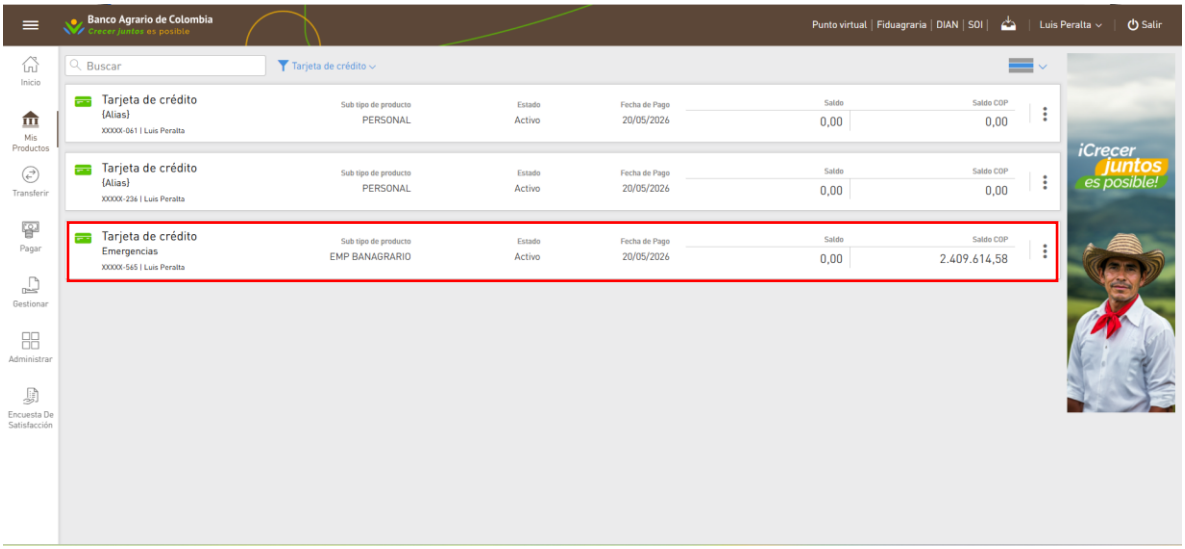




Quitar de favoritos.

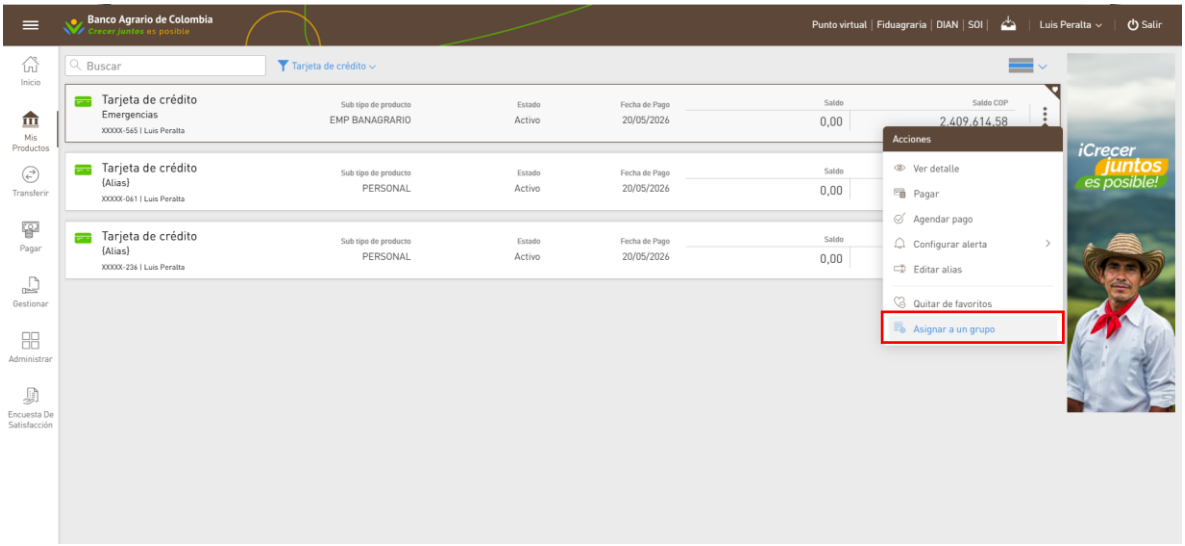


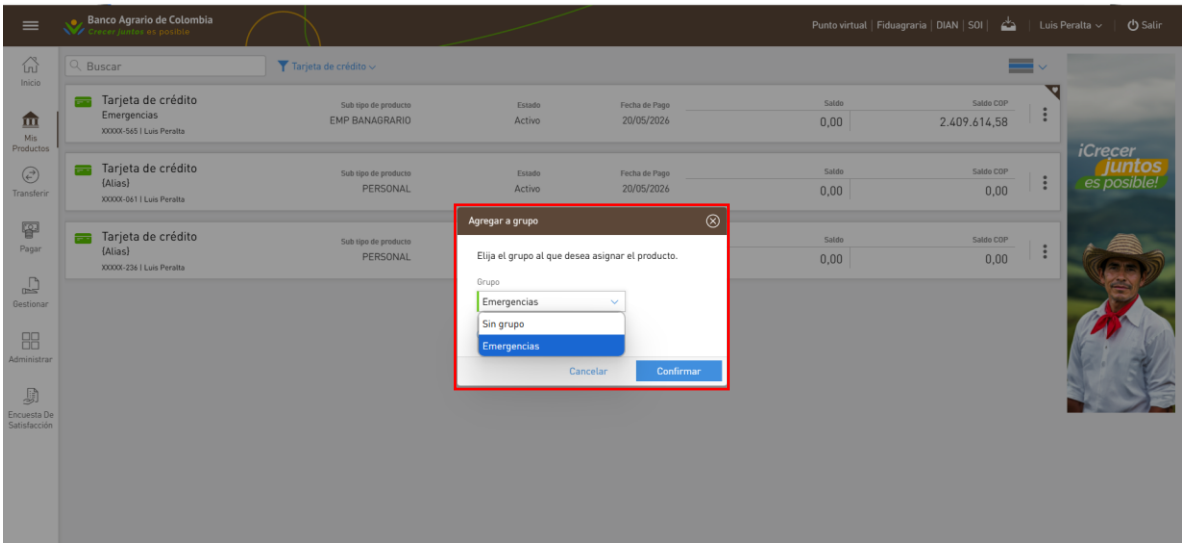
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

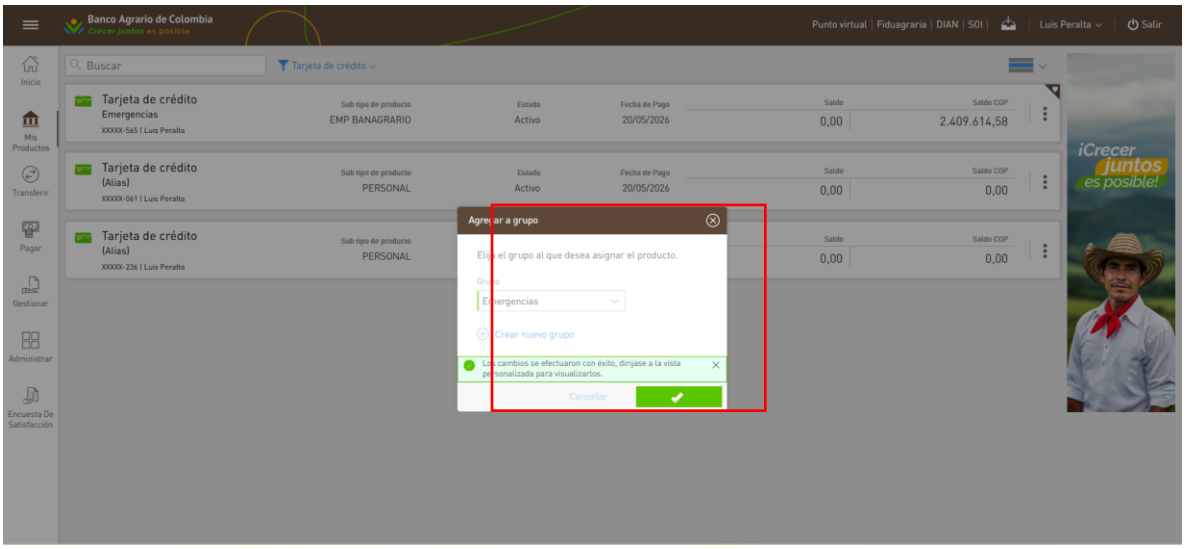


6.9.8.7. Asignar A Un Grupo.

Mediante esta acción el cliente podrá administrar a través de cualquier vista los grupos de productos de la vista personalizada







Las acciones disponibles son:

Cancelar: al seleccionar la opción Cancelar se cierra la ventana emergente sin que se guardan los cambios realizados.

Aceptar: al seleccionar la opción Aceptar se validan las reglas de negocio definidas para el alias y si todas se cumplen, se guardan los cambios realizados, en caso contrario se mostrará un error y no se permitirá guardar.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

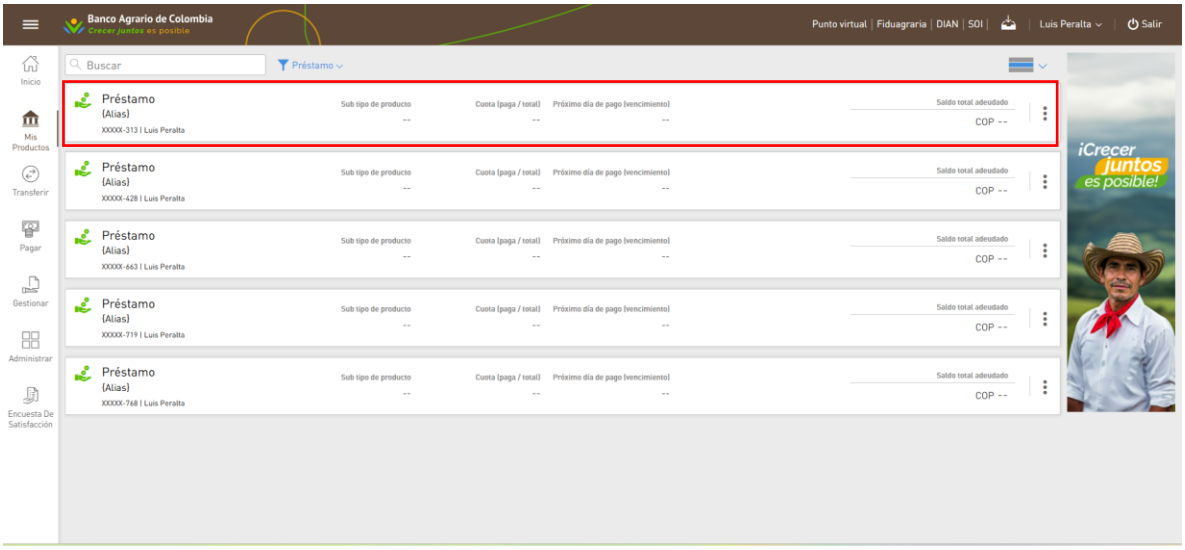
6.9.9. Préstamos.

Para el caso de Préstamos, la banca virtual muestra la siguiente información:

- Icono.
- Tipo de Producto.
- Alias.
- Numero de producto.
- Titular del producto.
- Sub-Tipo Producto.
- Numero de cuotas a pagar.
- Vencimiento de la próxima cuota.

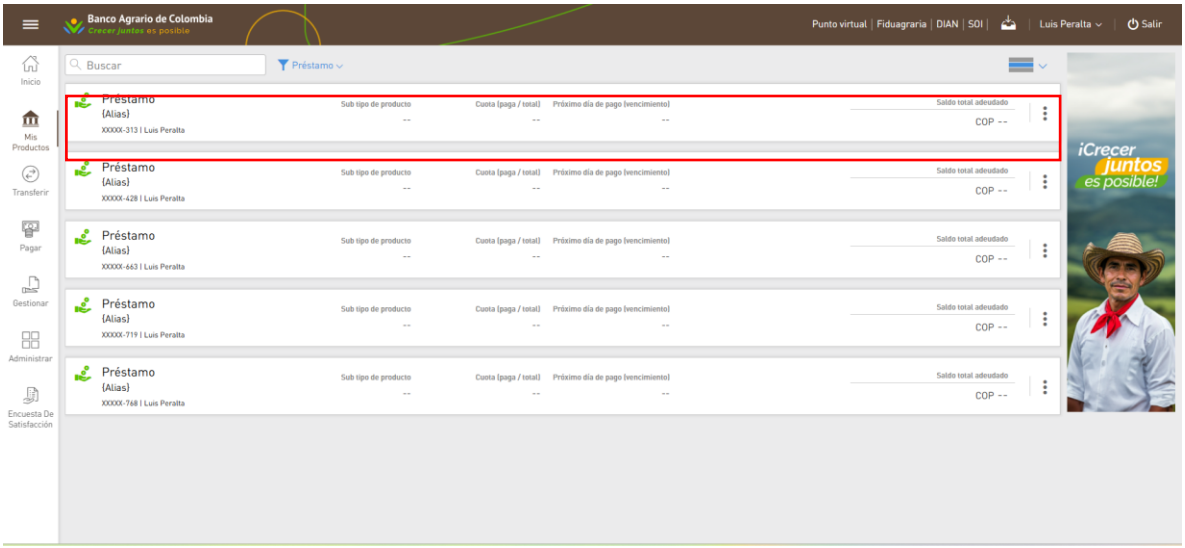
Saldo Total Adeudado**.**

Nota: Si el cliente o sitio no cuenta con el permiso de detalle del producto, no se mostrarán datos en las secciones de Información adicional y destacada, en su lugar se mostrará con el icono “---“.

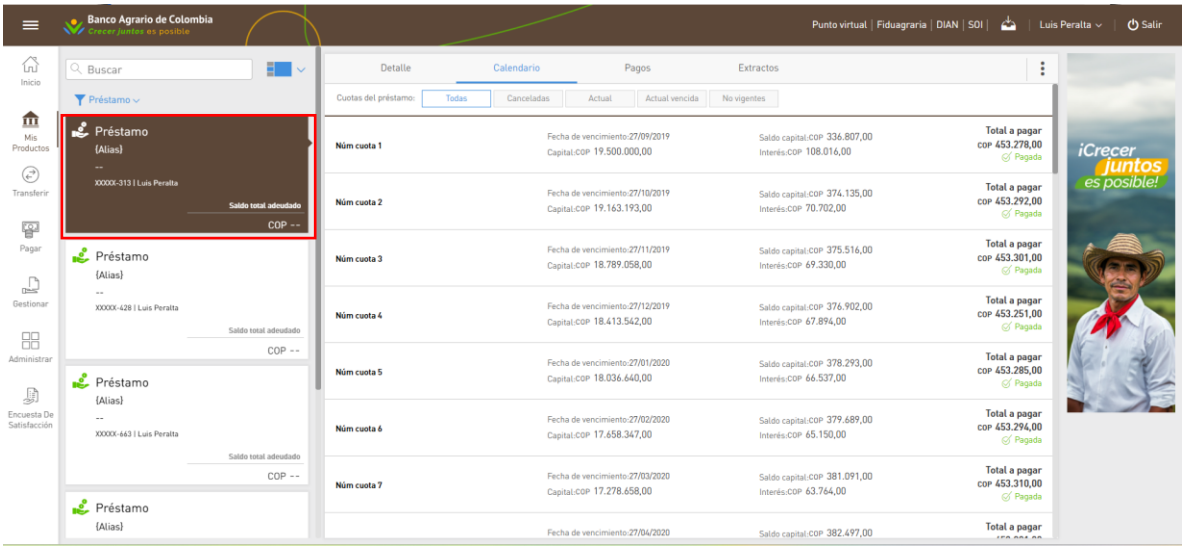


De acuerdo con la vista que el cliente configure podrá visualiza el producto de la siguiente manera:

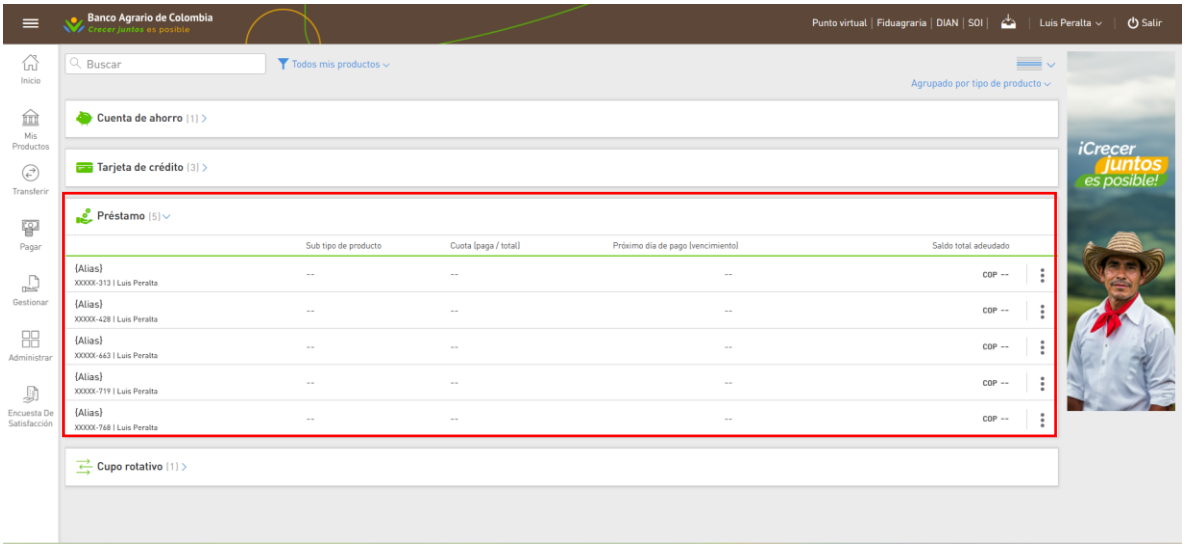
Vista Simple.



Vista Combinada.

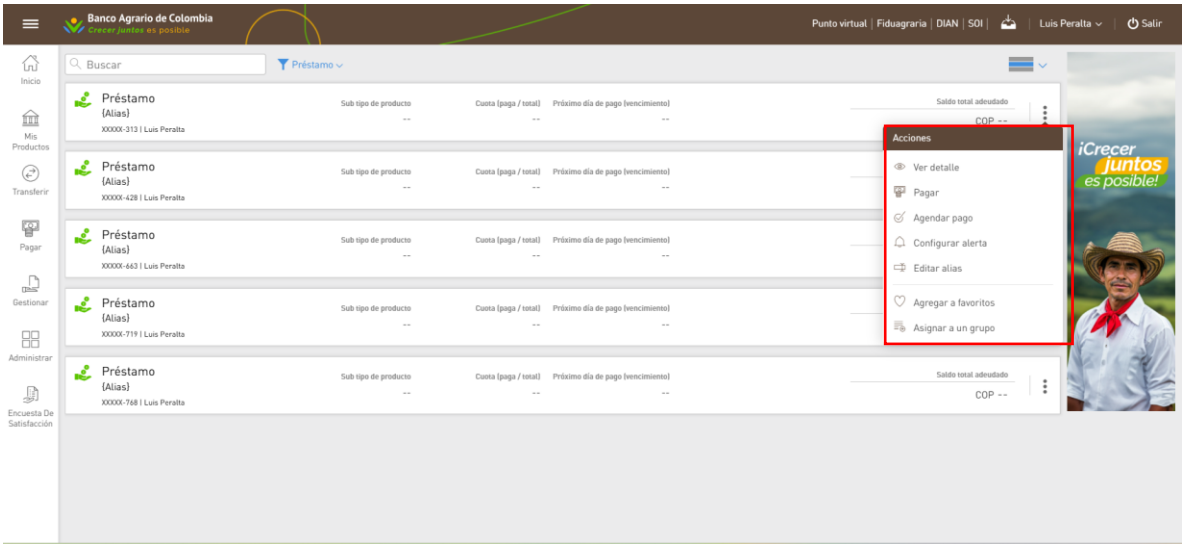


Vista Agrupada.



6.9.9.1. Acciones Contextuales

Los prestamos cuentan con un menú de acciones contextuales que permite ejecutar de forma rápida las operaciones deseadas sobre el préstamo seleccionado. A continuación, se detalla cada una de ellas.

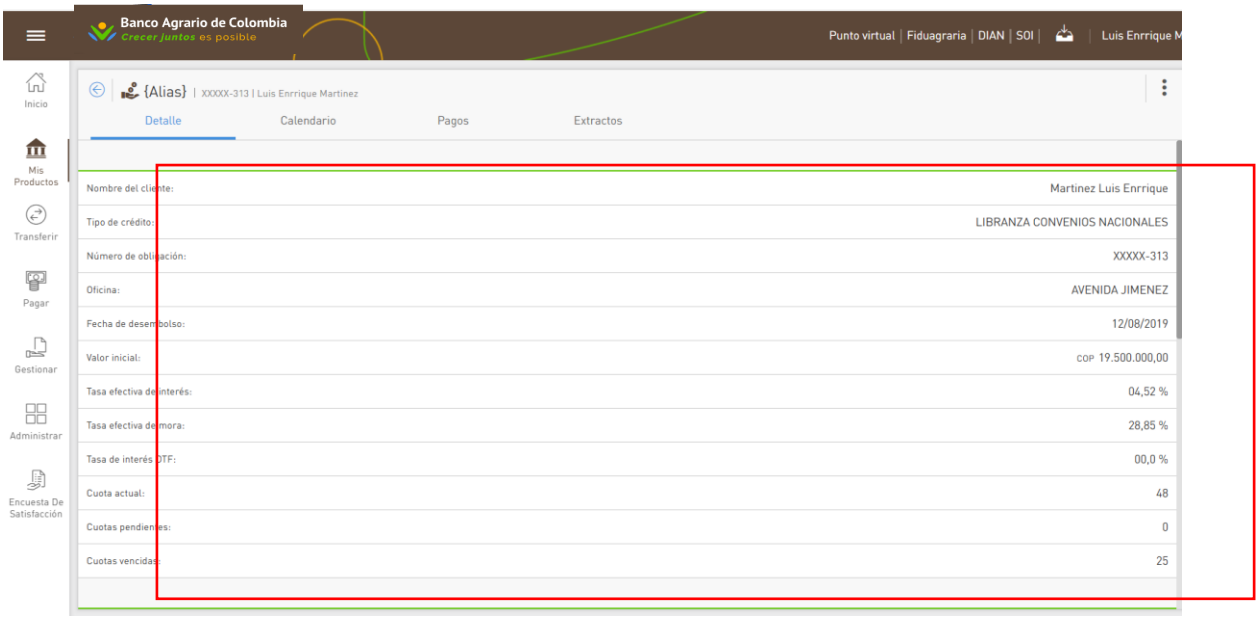


6.9.9.1.1. Ver Detalles

- Al seleccionar esta acción visualiza el detalle del préstamo, los datos para mostrar de los prestamos son los siguientes:Los datos del préstamo a mostrar son los siguientes:
- Nombre del cliente.
- Tipo de crédito.
- Número de obligación.
- Oficina.
- Fecha de desembolso.
- Valor inicial.
- Tasa efectiva de interés (%).
- Tasa efectiva de mora (%).
- Tasa de interés DTF.
- Cuota actual.
- Cuotas pendientes.
- Cuotas vencidas.
- Número de días de mora.
- Plazo.
- Fecha inicial.
- Fecha último pago.
- Valor último pago.
- Valor vencido.
- Vencimiento próximo. cuota
- Valor próxima cuota.
- Saldo total.
- Saldo capital.
- Saldo de intereses.
- Saldo de intereses en mora.
- Saldo otros rubros.
- Período de intereses.

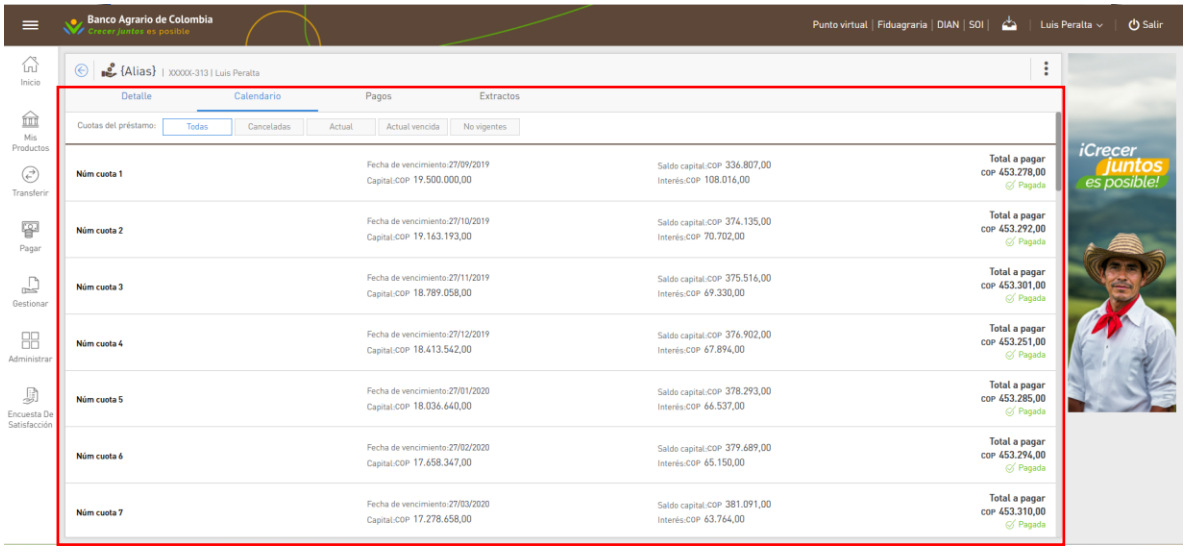
- Período para capital.
- Período para periodo gracia capital.

Cuotas canceladas.



6.9.9.1.2. Calendario

En esta acción se visualiza la información de calendarios de pagos del préstamo seleccionado.



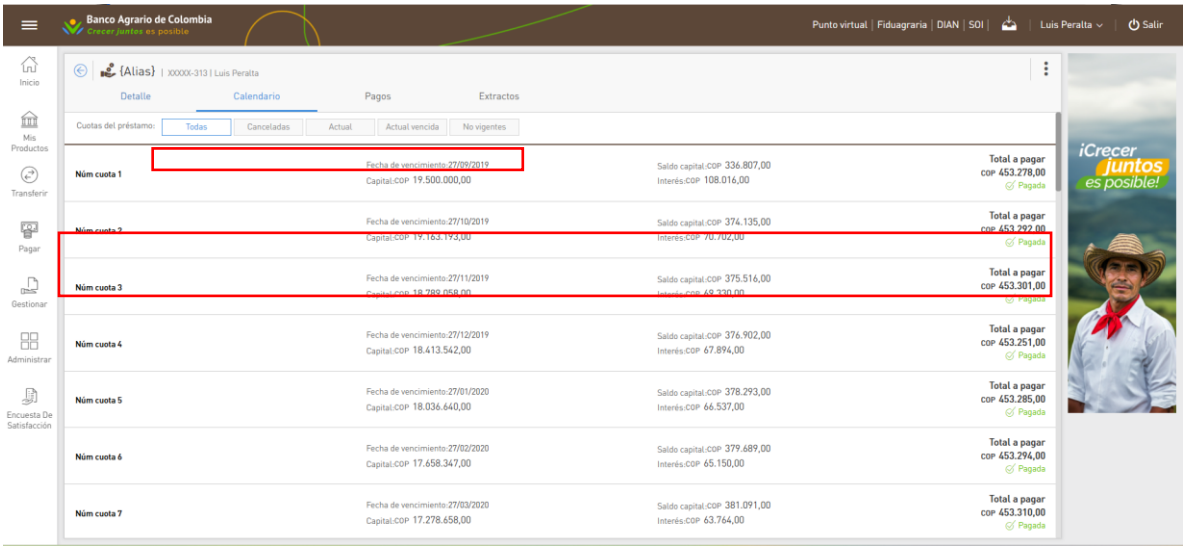
La información del calendario de pagos del préstamo es la siguiente:

- Número de cuota.
- Fecha de vencimiento.
- Saldo capital (moneda y monto).
- Interés (moneda y monto).

Total (moneda y monto). Adicionalmente se podrá filtrar la información del calendario de pagos por el estado de las cuotas del préstamo, que podrán ser los siguientes:

- Todas.
- Canceladas.
- Actual.
- Actual vencida.

No vigentes.



6.9.9.1.3. Pagos

En esta acción se visualiza la información de pagos del préstamo seleccionado. Esta Acción está habilitada para Clientes del tipo personas y empresas.

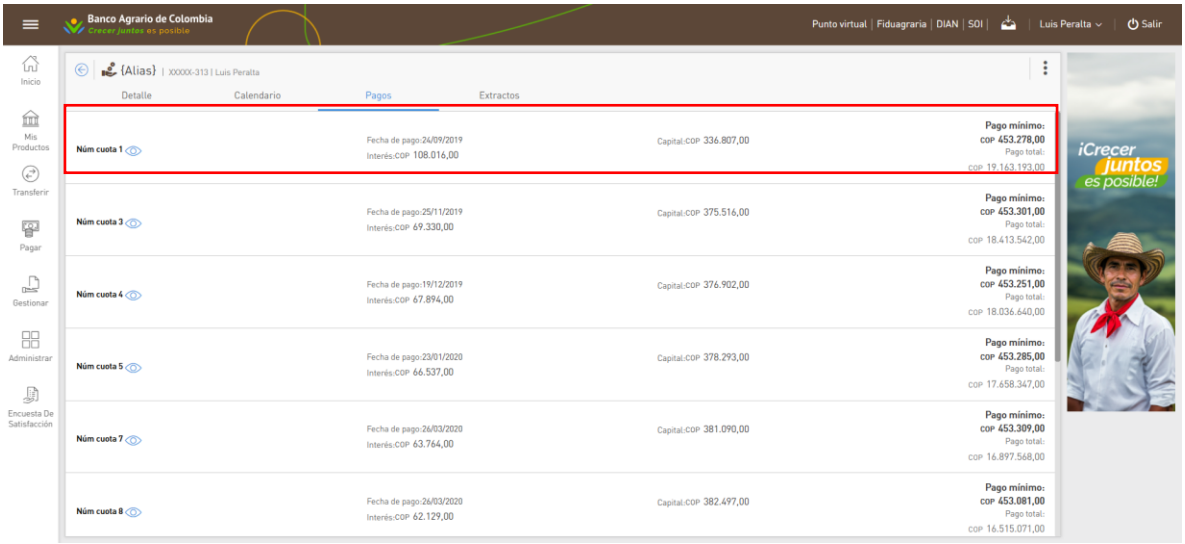
En caso de que el cliente no tenga el permiso, se mostrará el mensaje de detalles con un mensaje informando al cliente que no tiene los permisos correspondientes.

La información de los pagos del préstamo es la siguiente:

- Número de cuota que se pagó.

- Fecha de pago.
- Capital.
- Interés.
- Pago mínimo.
- Pato total.
- Información contextual (ojito) con más información (Tipo de movimiento).
- Tipo de movimiento.
- Mora.

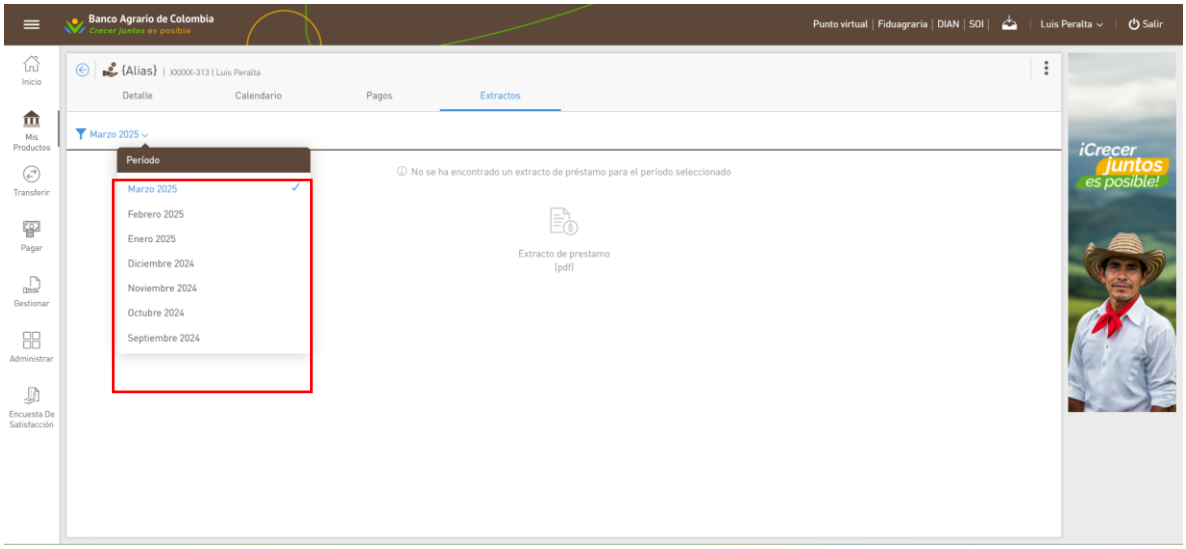
Otros.



6.9.9.1.4. Extractos De Prestamos.

Mediante esta acción el cliente visualizara la información de los extractos del préstamo seleccionado. Esta funcionalidad está habilitada para Clientes del tipo personas y empresas.

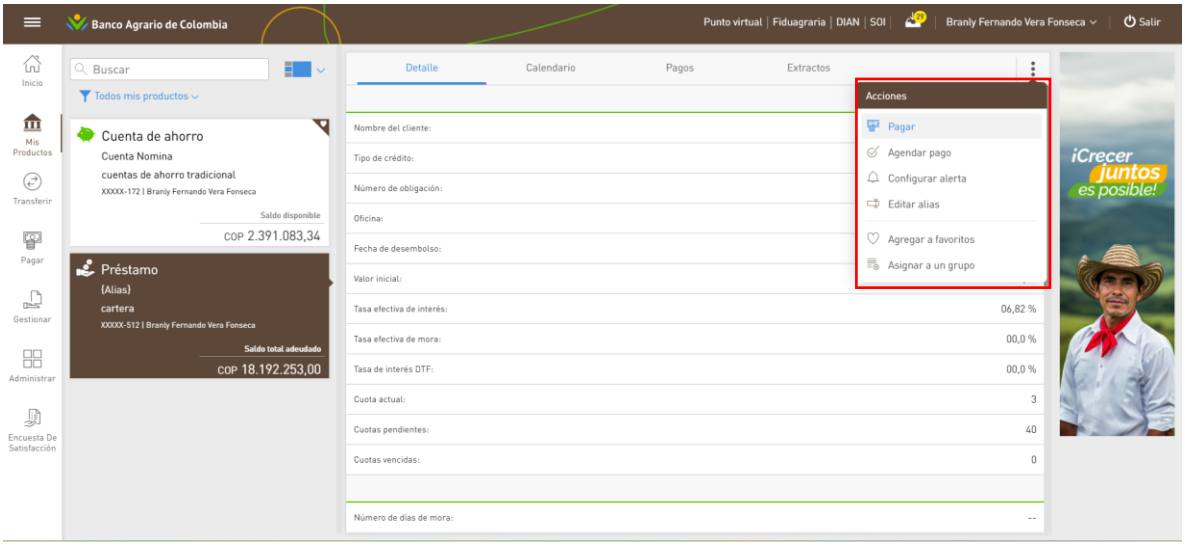
Se desplegarán los extractos de préstamos. El cliente deberá seleccionar el mes/año del extracto a descargar, el cual estará disponible solo en formato PDF, en caso de que no exista un estado de cuenta para el filtro seleccionado, se desplegará el mensaje: “No se ha encontrado un extracto de préstamo disponible para el período seleccionado.”

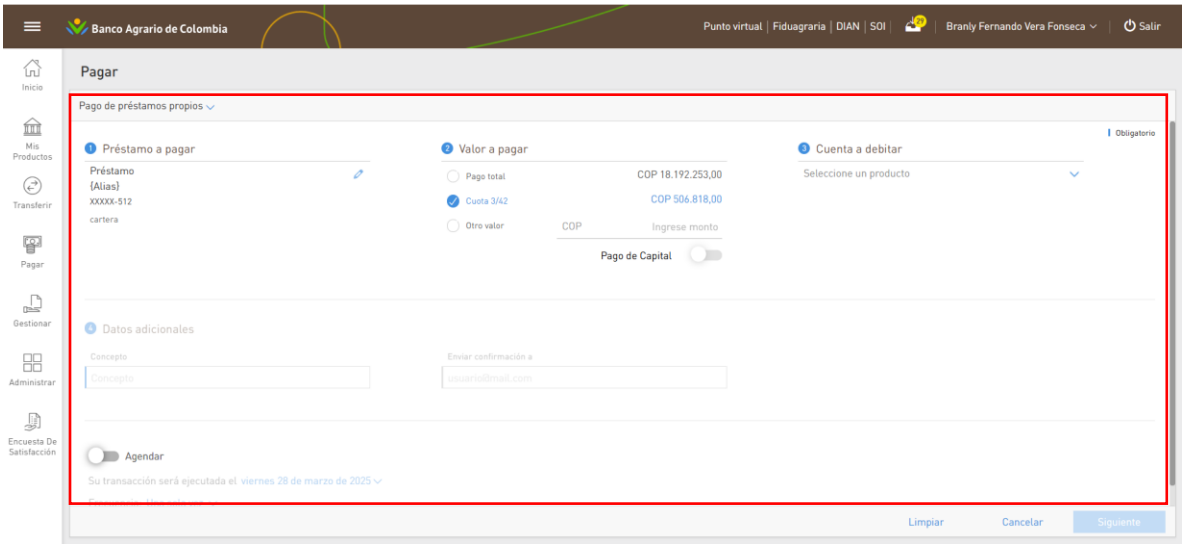


6.9.9.2. Pagar

Al seleccionar esta acción, el cliente será dirigido a la pantalla de pagos propios, donde el préstamo aparecerá preseleccionado como producto a pagar.

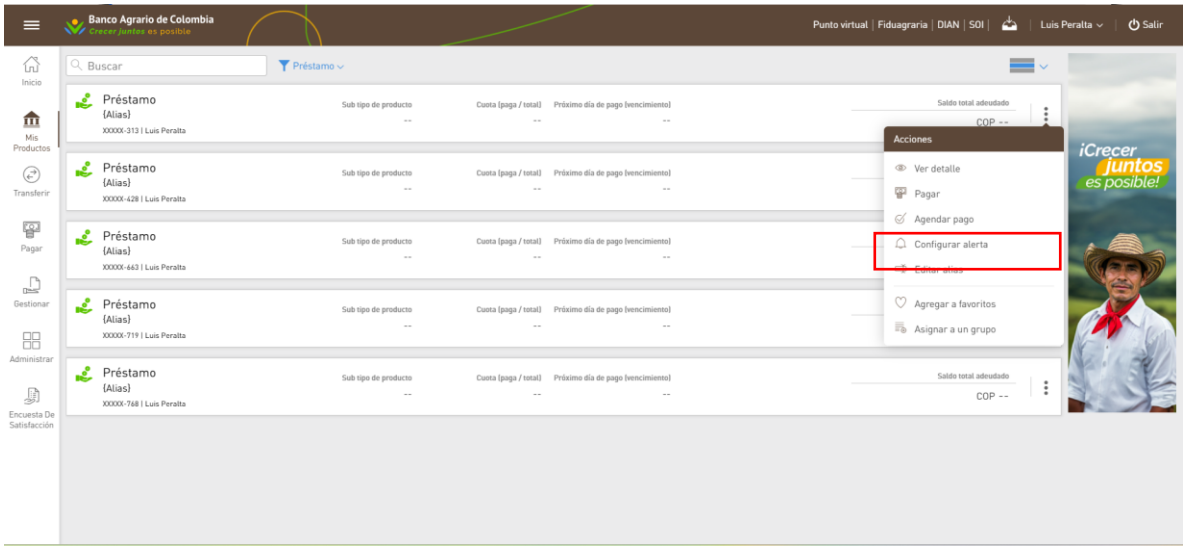
El préstamo destino debe pertenecer al cliente que este efectuando el pago.

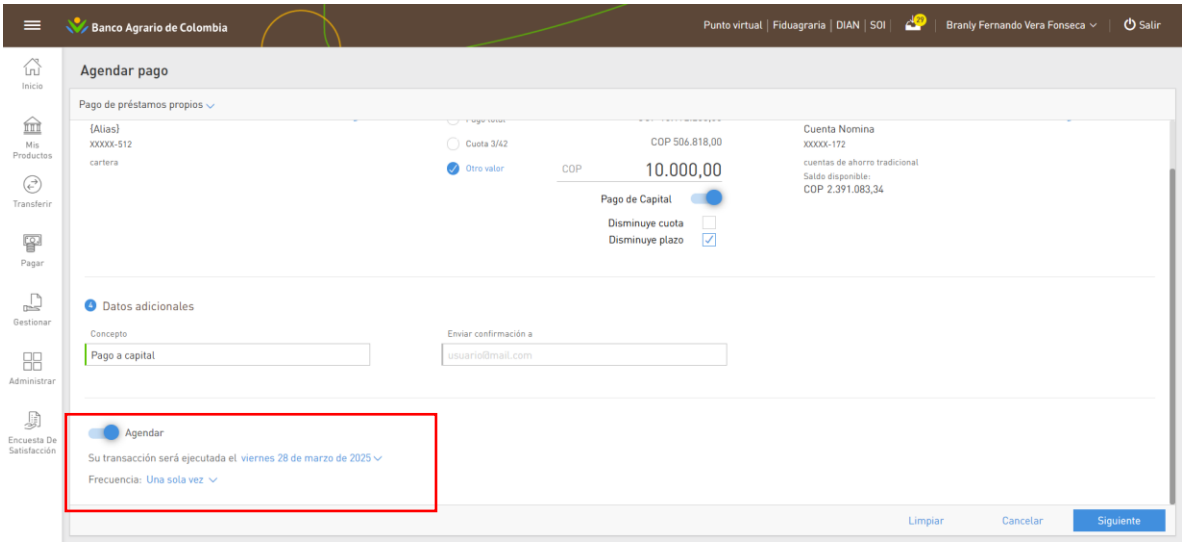




6.9.9.3. Agendar Pago.

Esta acción permite que el cliente sea dirigido a la pantalla de pagos, con el préstamo seleccionado de forma predeterminada, se podrá habilitar el botón de agendamiento.





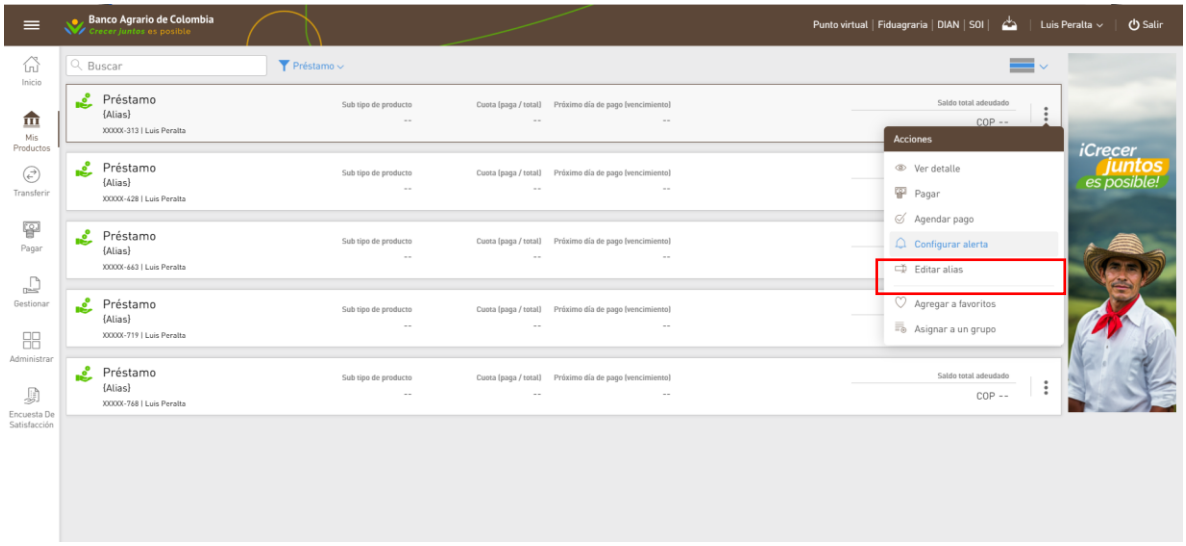
Las acciones disponibles serán:

- Limpiar: al seleccionar Limpiar el sistema elimina la información ingresada con el fin de ingresar los datos de nuevo.
- Cancelar el proceso: al seleccionar Cancelar se cerrará la ventana y será dirigido a la pantalla de ingreso.
- Siguiente: al seleccionar Siguiente el sistema lo direcciona a la confirmación del préstamo.

6.9.9.4. Configurar Alerta.

Esta acción permite al cliente seleccionar una alerta para configurar y redirigirlo a la pantalla de configuración de alertas con el préstamo preseleccionado. Se desplegarán las siguientes alertas.

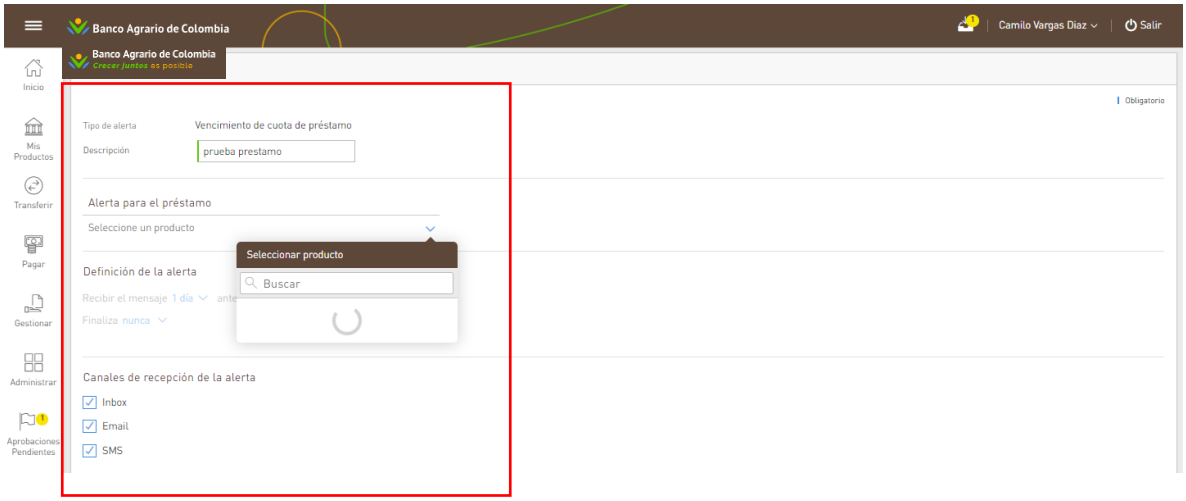
- Vencimiento de pago de Préstamo.



Al momento de seleccionar configurar alertas el cliente será dirigido a la configuración de dicha alerta para su producto solicitando los siguientes datos:

- Tipo de alerta.
- Descripción.
- Alerta para el préstamo.
- Definición de la alerta.

Canales de recepción de la alerta.

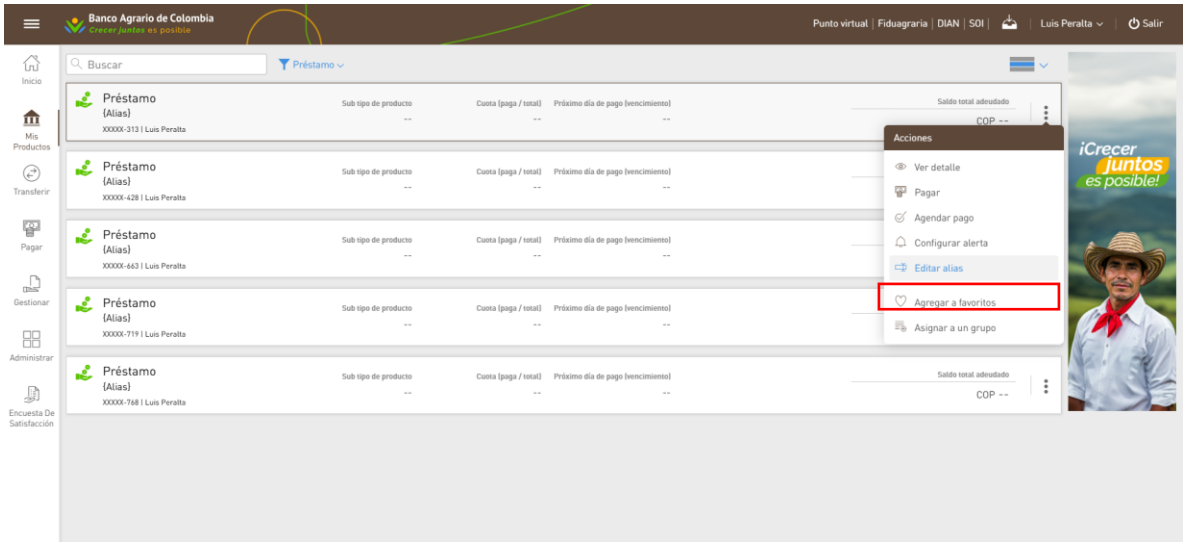


Las acciones disponibles son:

- Cancelar el proceso: al seleccionar Cancelar se cerrará la ventana y será dirigido a la pantalla de ingreso.
- Guardar: al seleccionar guardar la banca virtual lo direcciona a la confirmación de la alerta.

6.9.9.5. Editar Alias.

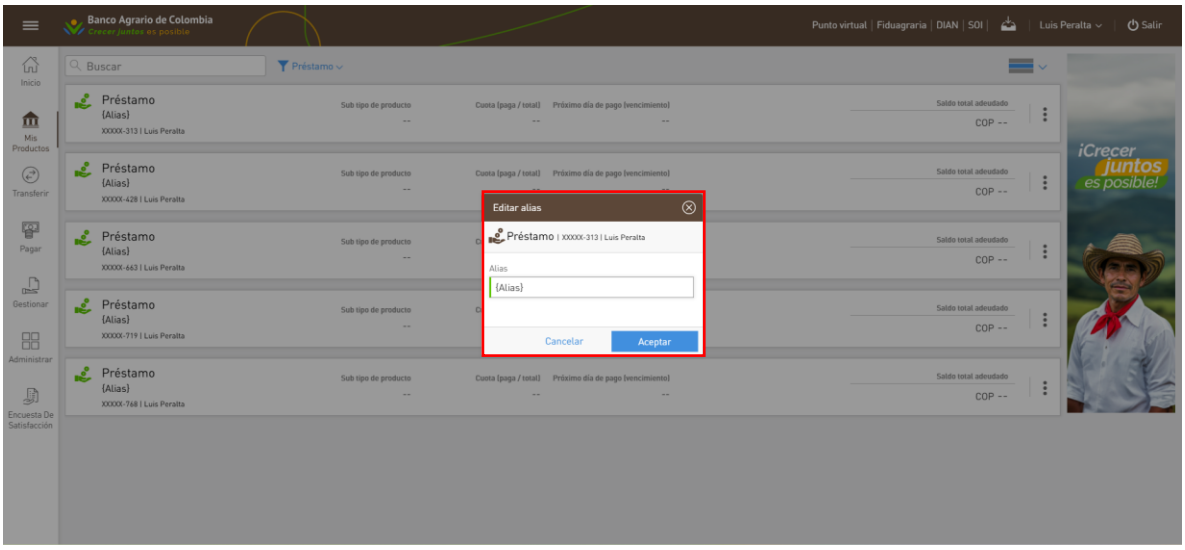
Mediante esta acción, el cliente podrá modificar el alias asociado al producto seleccionado.

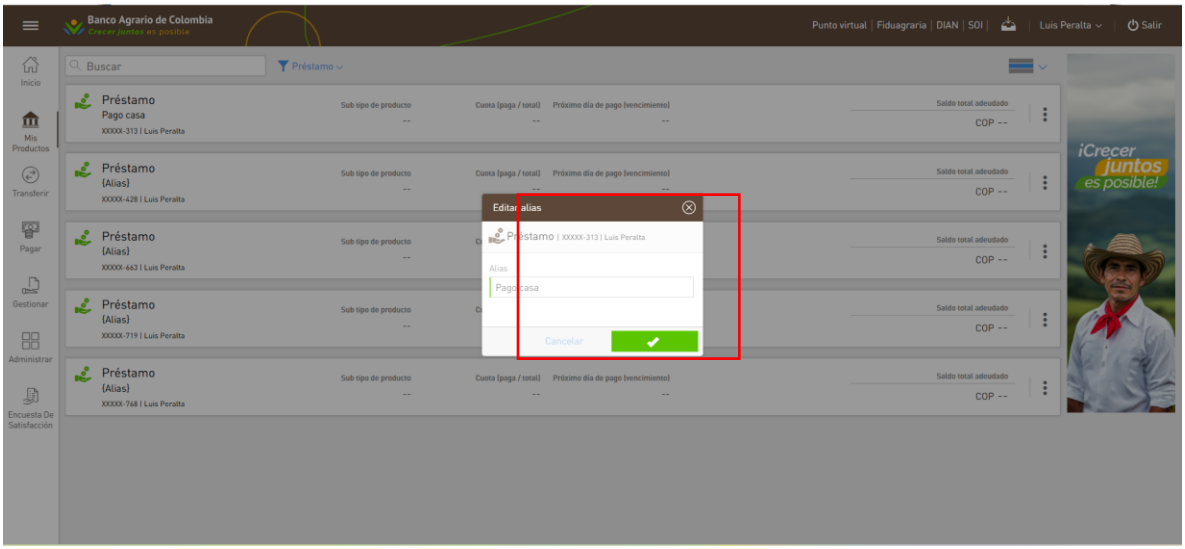


Al seleccionar la opción, se mostrará una ventana emergente donde se visualizará la siguiente información del producto:

- Ícono.
- Tipo de producto.
- Número de producto.
- Titular.

Alias (editable).





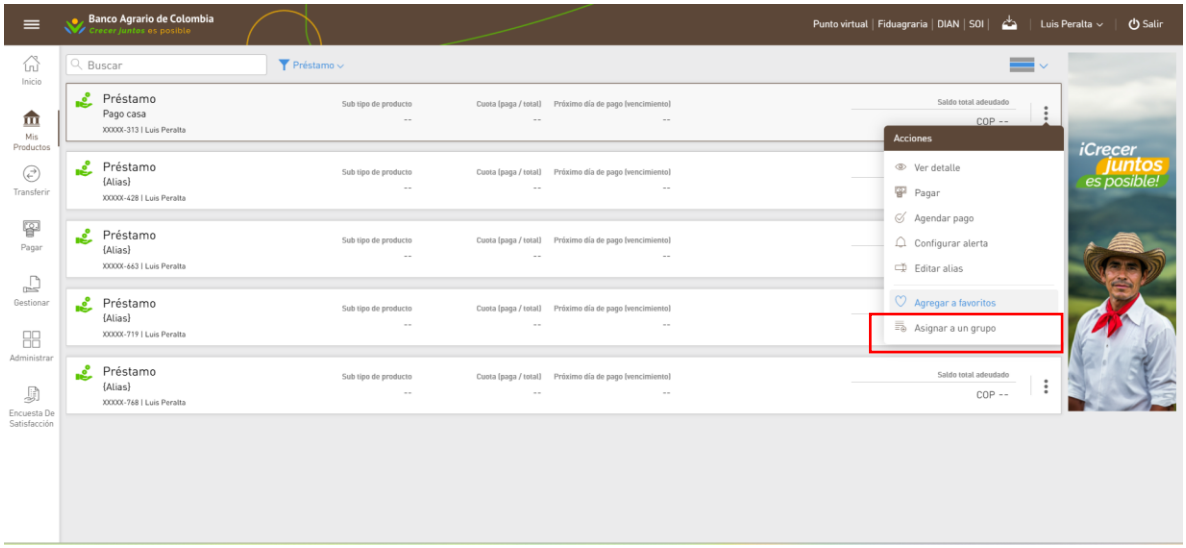
Las acciones disponibles son:

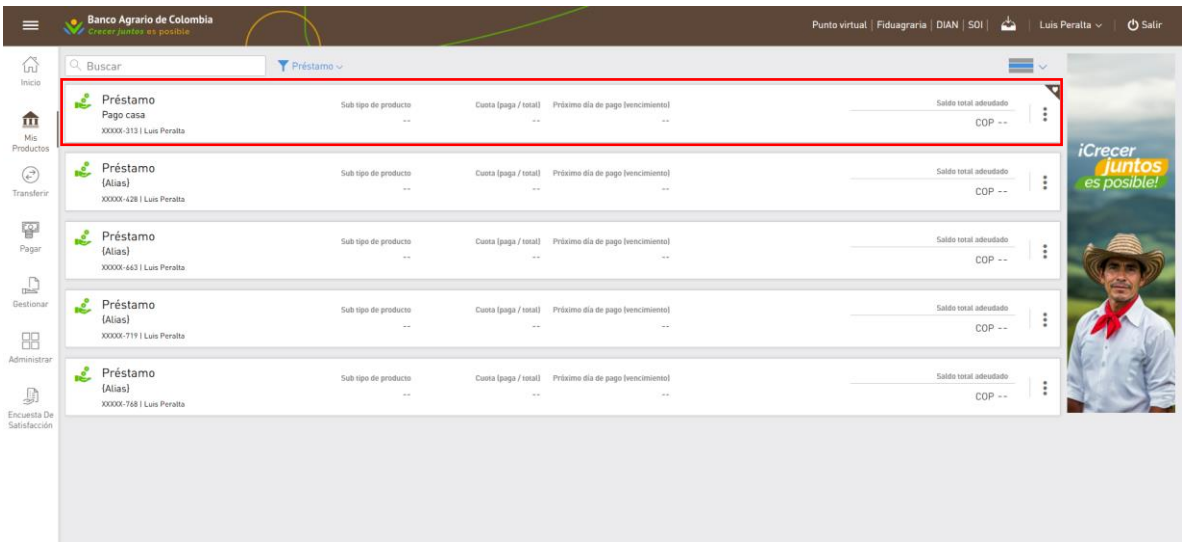
- Cancelar: al seleccionar la opción cancelar se cierra la ventana emergente sin que se guardan los cambios realizados.
- Aceptar: al seleccionar la opción aceptar se validan las reglas de negocio definidas para el alias y si todas se cumplen, se guardan los cambios realizados, en caso contrario se mostrará un error y no se permitirá guardar.

6.9.9.6. Agregar o quitar de favoritos.

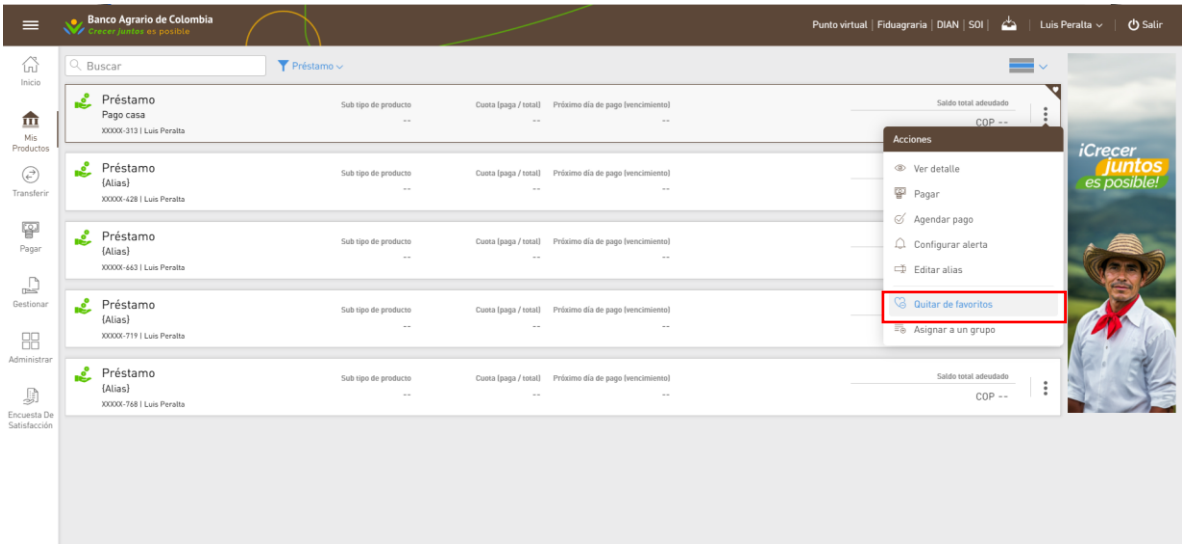
A través de esta acción todos los Clientes tienen la opción de poder destacar los productos marcándolos como favoritos. Para esto se adiciona a las acciones contextuales de los productos la opción “Agregar a favorito”,” Quitar de favorito”.

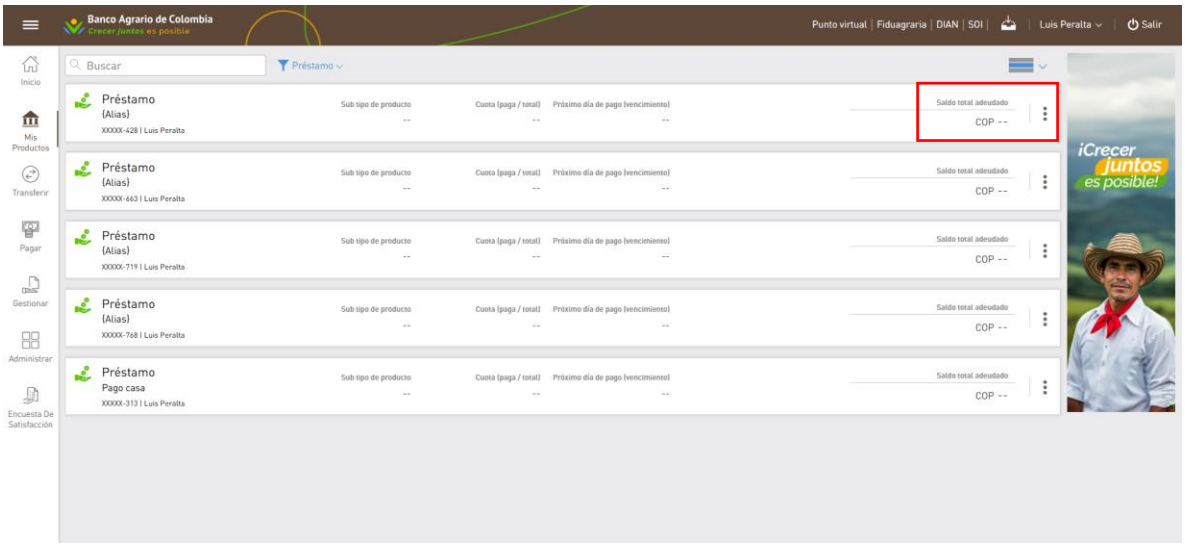
Agregar a favoritos.





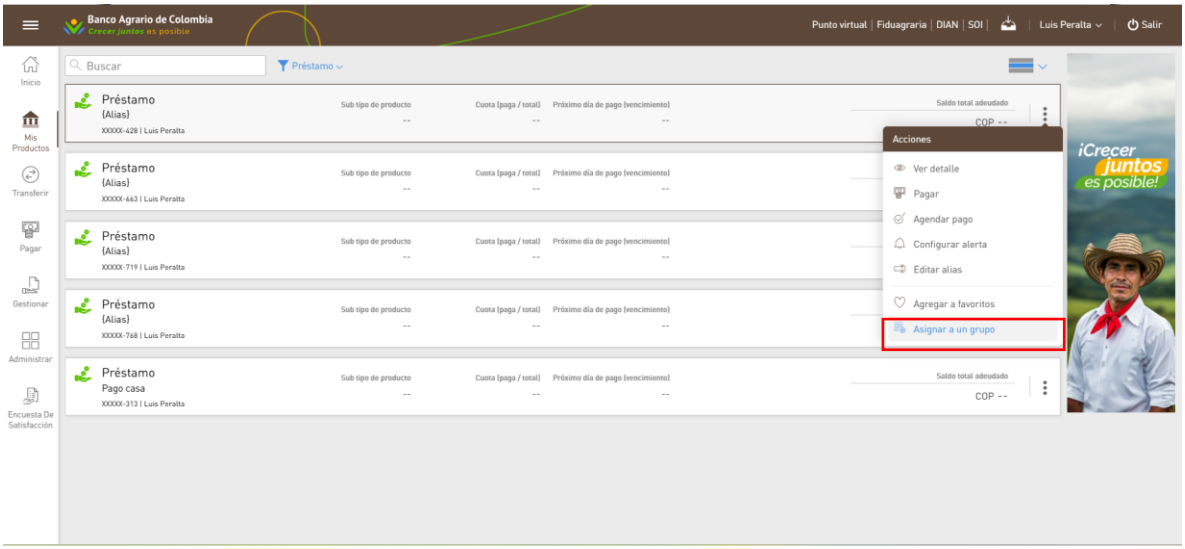
Quitar de favoritos.



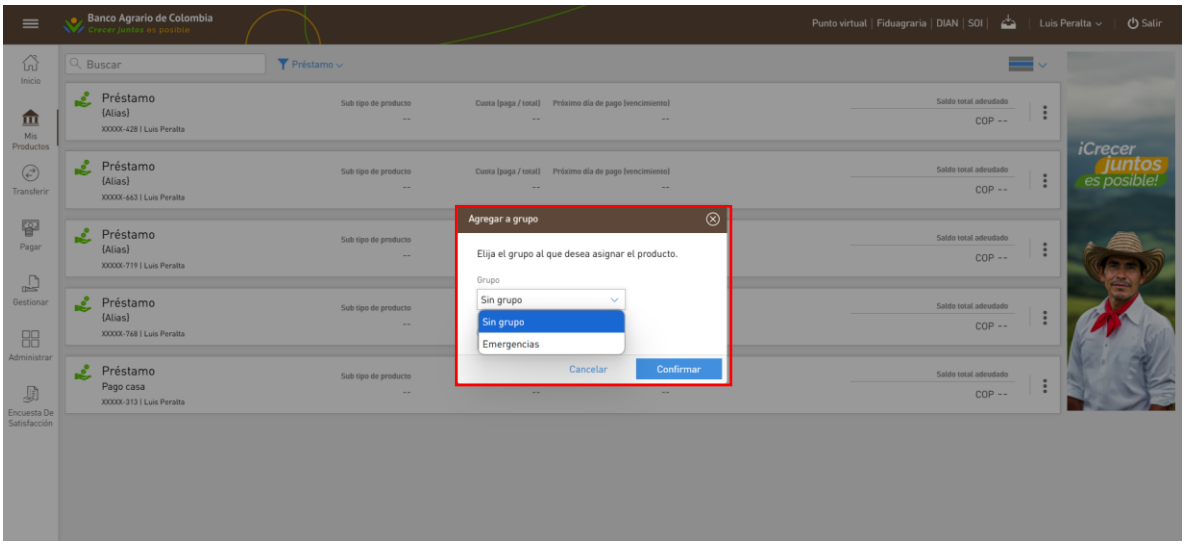


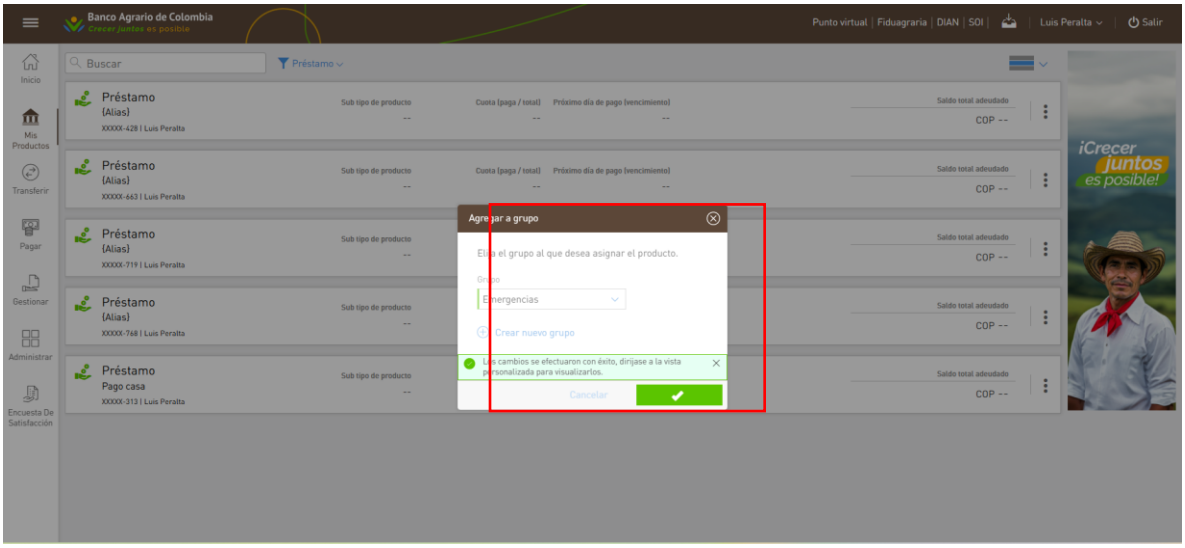
6.9.9.7. Asignar A un grupo.

Mediante esta acción el cliente podrá administrar a través de cualquier vista los grupos de productos de la vista personalizada



Le solicitara al cliente asignar el producto a un grupo o crear un grupo nuevo.





6.9.10. CDT´S.

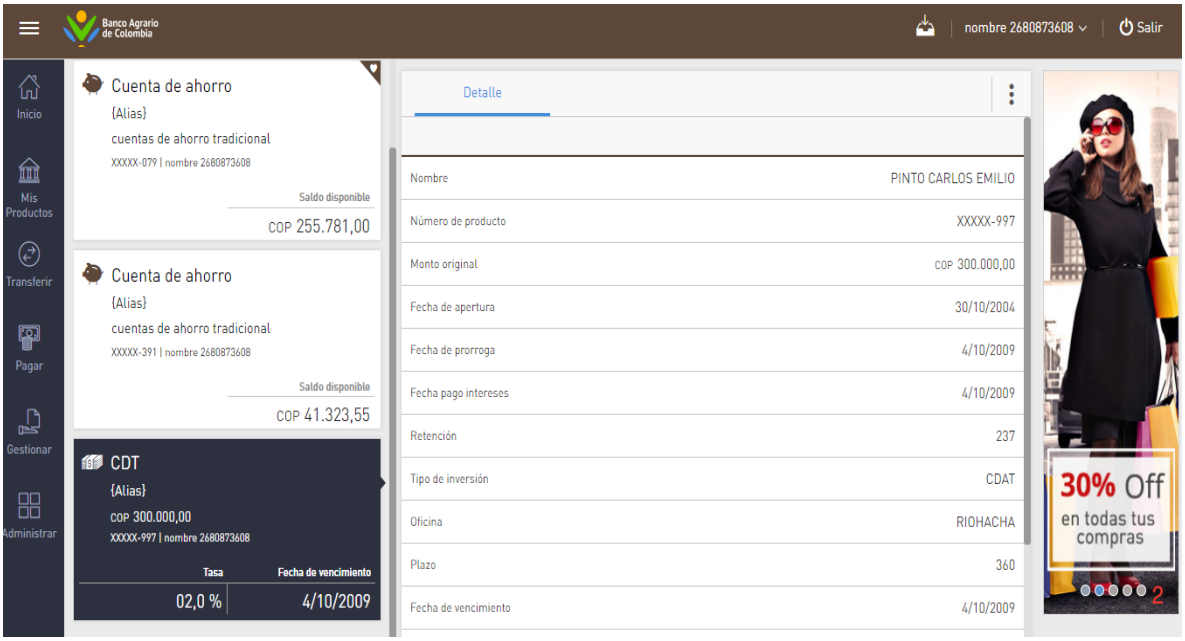
Para el caso de CDT (Certificado de Depósito a plazo fijo) la banca virtual mostrara la siguiente información.

- Icono.
- Tipo de Producto.
- Alias.
- Numero de producto.
- Titular.
- Monto de constitución.
- Tasa.
- Fecha de vencimiento.

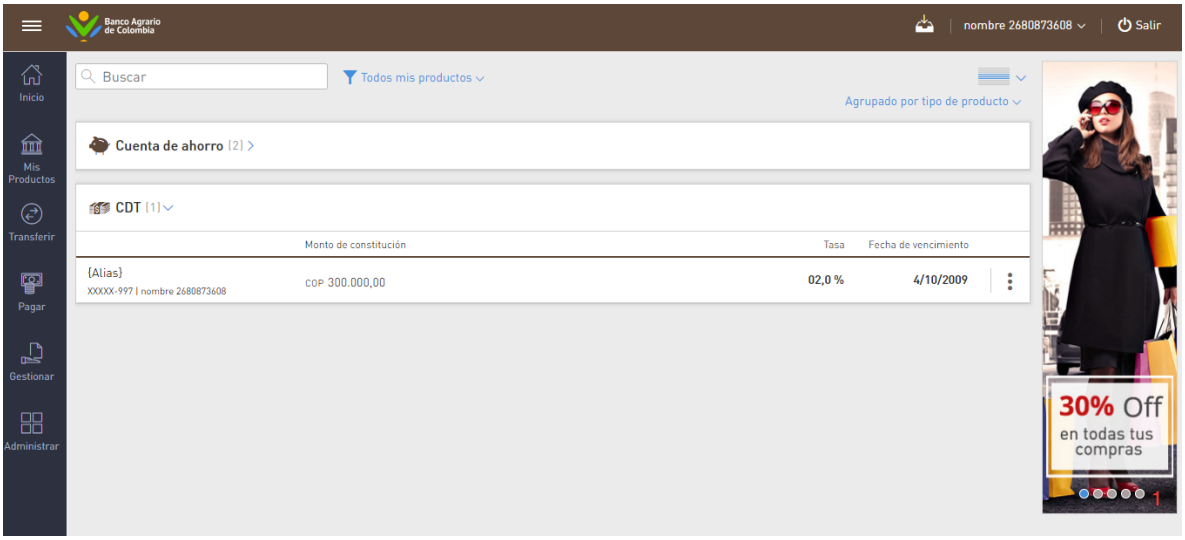
De acuerdo con la vista que el cliente configure podrá visualiza el producto de la siguiente manera:

Vista simple

Vista combinada

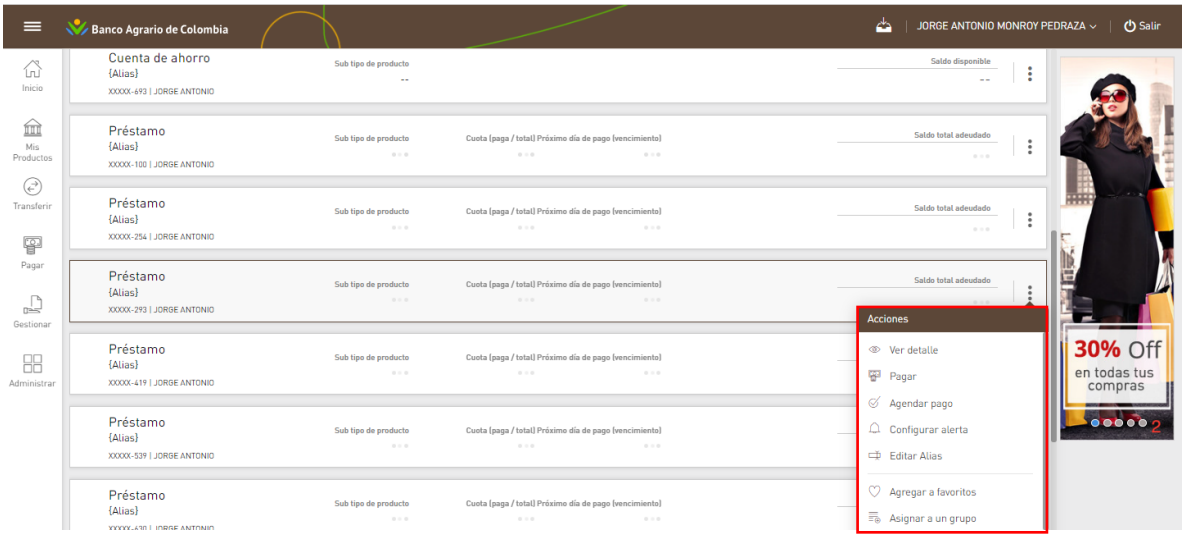


Vista agrupada



6.9.10.1. Acciones Contextuales.

Para los CDT (Certificado de Depósito a plazo fijo), se presentan unas acciones contextuales las cuales permiten generar acciones rápidas sobre el producto deseado a continuación, se detalla la serie de acciones contextuales.



6.9.10.1.1. Ver Detalle.

Al acceder a esta acción se mostrará el detalle del depósito a plazo fijo seleccionado.

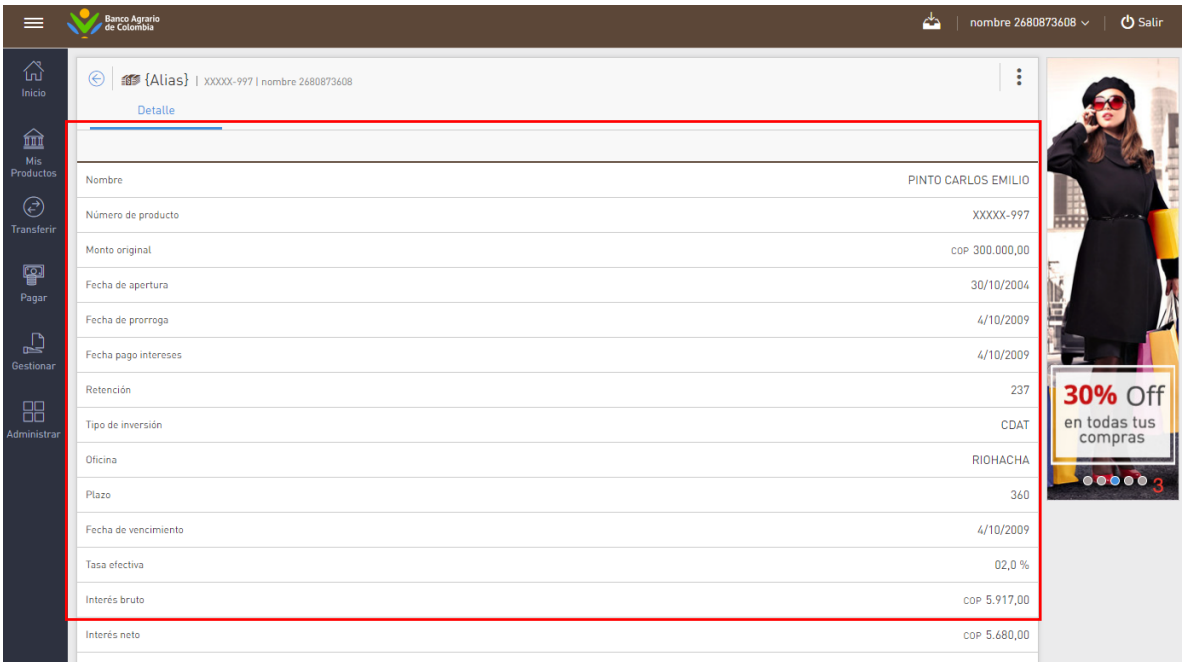
En caso de que el cliente no tenga el permiso, se mostrará el mensaje de detalles con un mensaje informando al cliente que no tiene los permisos correspondientes.

Los datos del depósito mostrar son los siguientes:

- Nombre.
- Número de producto (enmascarado).
- Monto.
- Fecha de apertura.
- Fecha de prórroga.
- Fecha pago intereses.
- Retención.
- Tipo de inversión.
- Oficina.
- Plazo.

- Fecha de vencimiento.
- Tasa efectiva.
- Interés bruto.

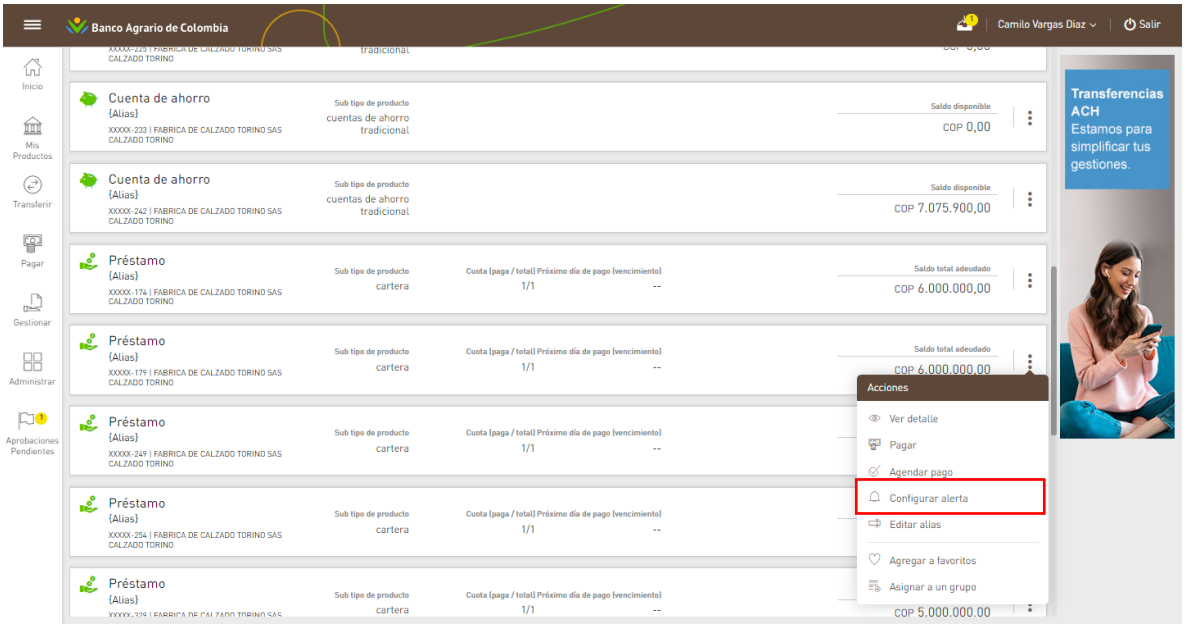
Interés neto.



6.9.10.1.2. Configurar Alerta.

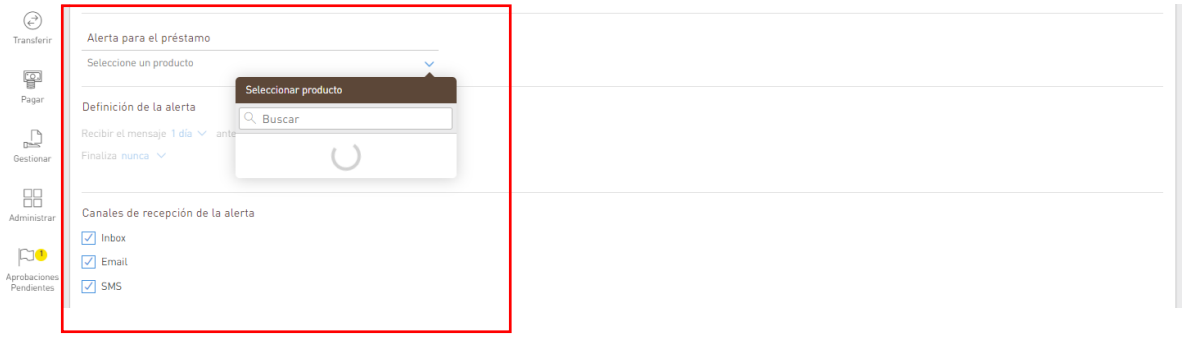
Al ingresar a esta funcionalidad, el cliente será dirigido a la pantalla de configuración de una nueva notificación del tipo “Vencimiento de plazo fijo”. Con el plazo fijo ya seleccionado, podrá configurar la alerta correspondiente.

- Vencimiento de CDT.



Al momento de seleccionar configurar alertas el cliente será dirigido a la configuración de dicha alerta para su producto solicitando los siguientes datos:

- Tipo de alerta.
- Descripción.
- Alerta para el depósito plazo fijo.
- Definición de la alerta.
- Canales de recepción de la alerta.



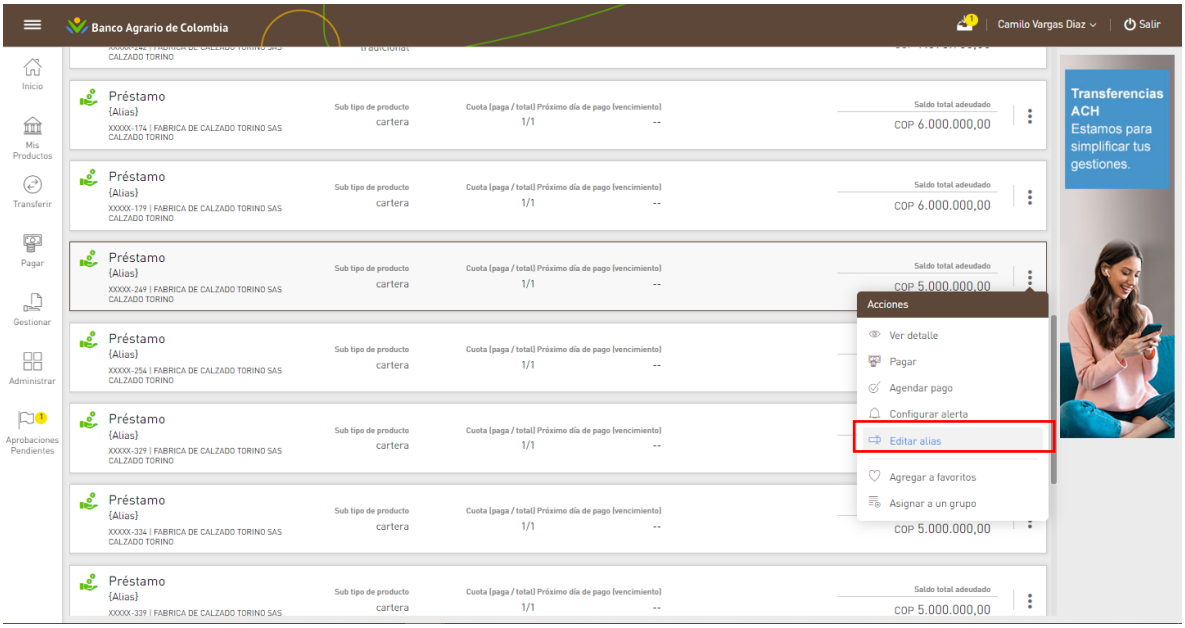
Las acciones disponibles son:

- Cancelar el proceso: al seleccionar Cancelar se cerrará la ventana y será dirigido a la pantalla de ingreso.
- Guardar: al seleccionar guardar la banca virtual lo direcciona a la confirmación de la alerta.

6.9.10.1.3. Editar Alias.

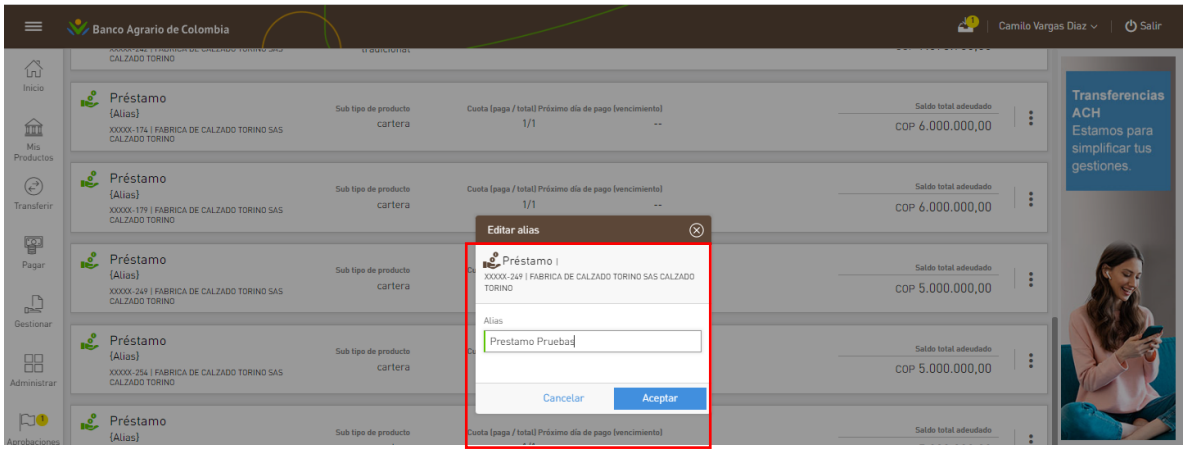
Mediante esta acción, el cliente podrá modificar el alias asociado al producto seleccionado.

Es posible acceder a esta funcionalidad desde las acciones contextuales de cada producto, seleccionando la opción editar alias.



Al seleccionar la opción, se mostrará una ventana emergente donde se visualizará la siguiente información del producto:

- Ícono.
- Tipo de producto.
- Número de producto.
- Titular.
- Alias (editable).



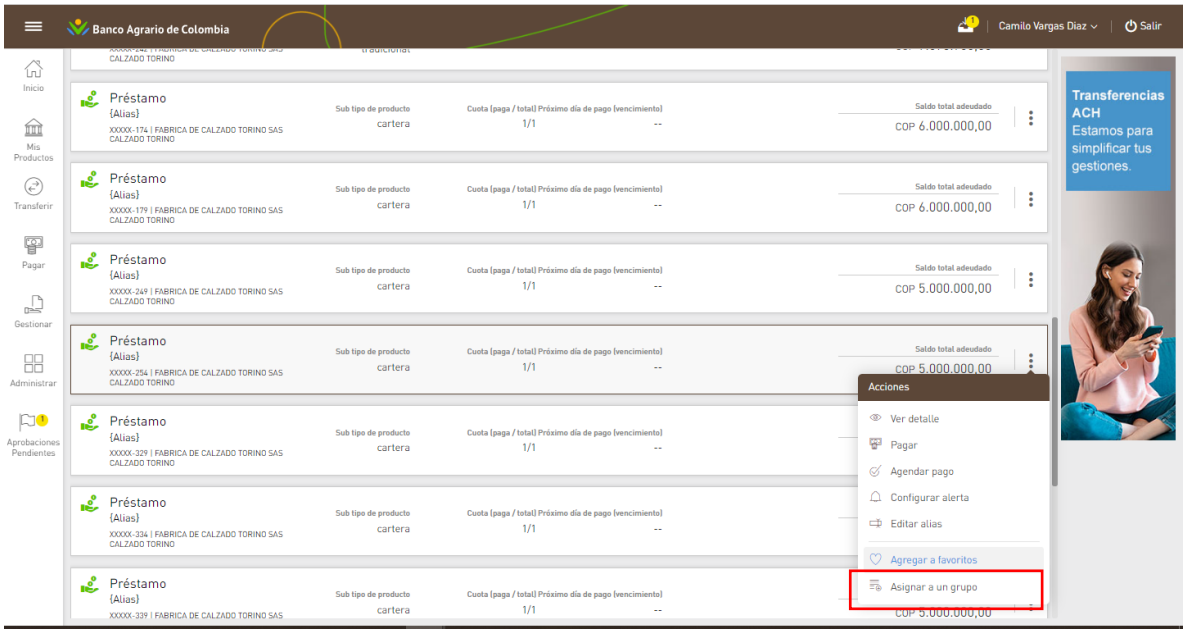
Las acciones disponibles son:

- Cancelar: al seleccionar la opción Cancelar se cierra la ventana emergente sin que se guardan los cambios realizados.
- Aceptar: al seleccionar la opción Aceptar se validan las reglas de negocio definidas para el alias y si todas se cumplen, se guardan los cambios realizados, en caso contrario se mostrará un error y no se permitirá guardar.
- Cerrar: al seleccionar la “X” en la esquina superior derecha de la ventana emergente, se cierra sin que se guarden los cambios realizados.

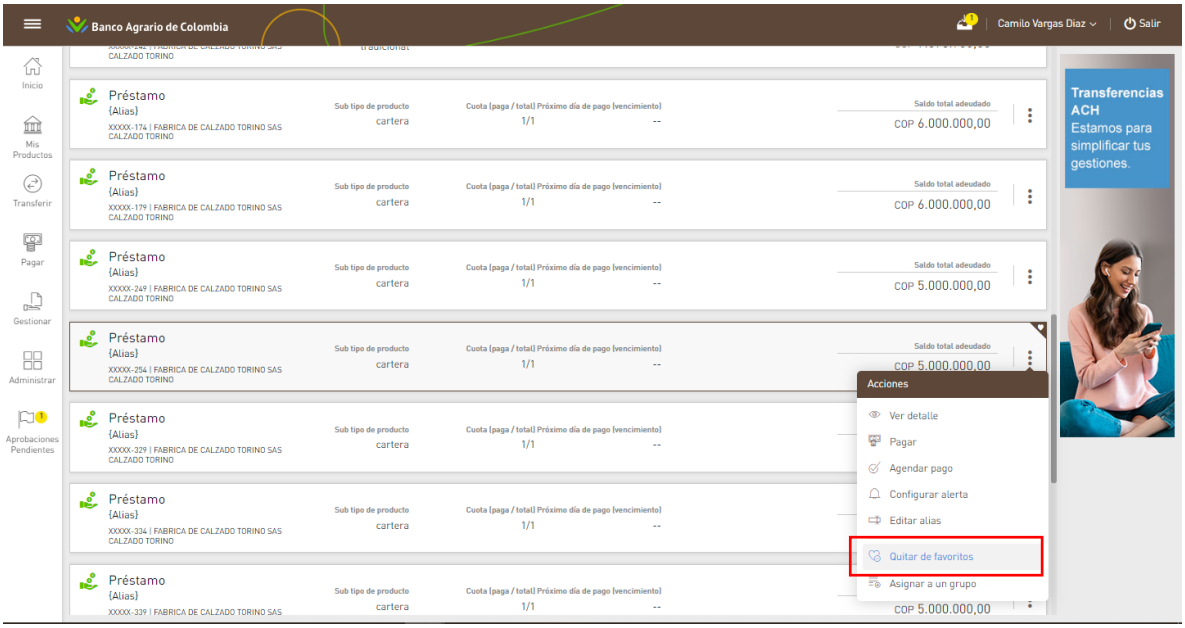
6.9.10.1.4. Agregar o quitar de favoritos.

A través de esta acción todos los clientes tienen la opción de poder destacar los productos marcándolos como favoritos. Para esto se adiciona a las acciones contextuales de los productos la opción “Agregar a favorito”,” Quitar de favorito”.

Agregar a favoritos.

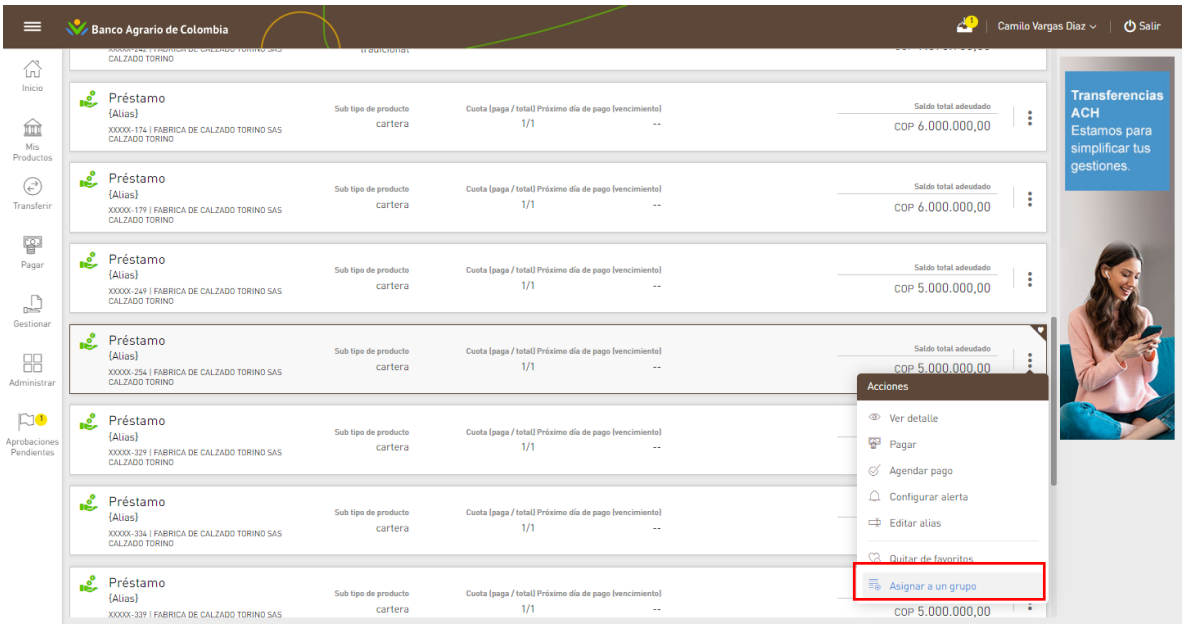


Quitar de favoritos.

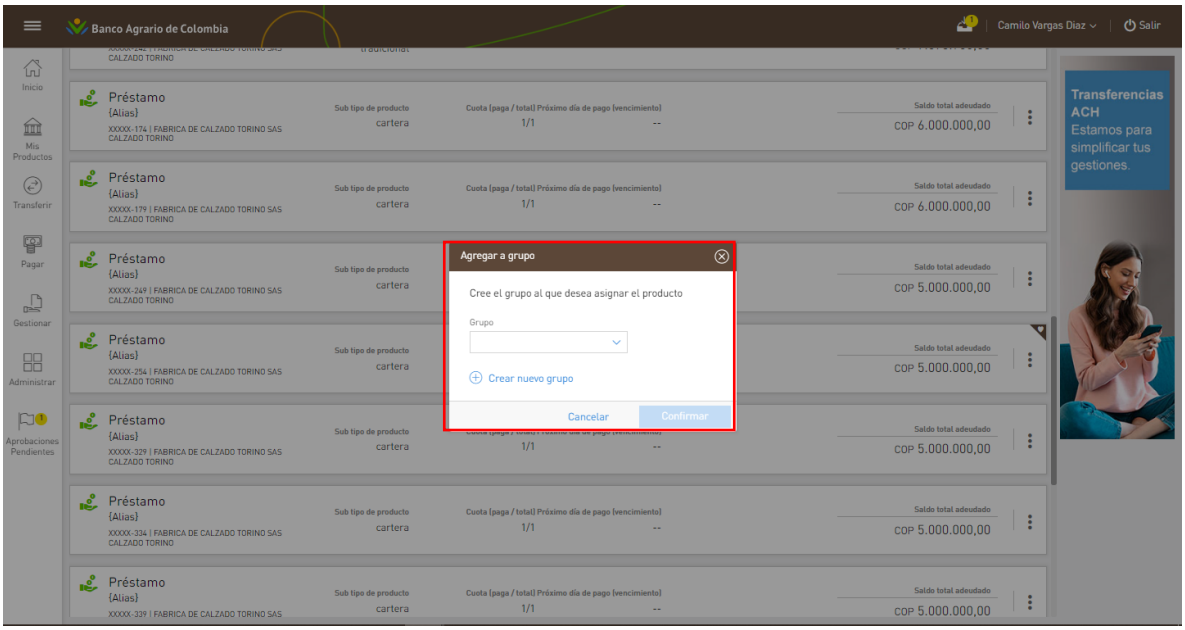


6.9.10.1.5. Asignar A Un Grupo.

Mediante esta acción el cliente podrá administrar a través de cualquier vista los grupos de productos de la vista personalizada



Le solicitara al cliente asignar el producto a un grupo o crear un grupo nuevo.



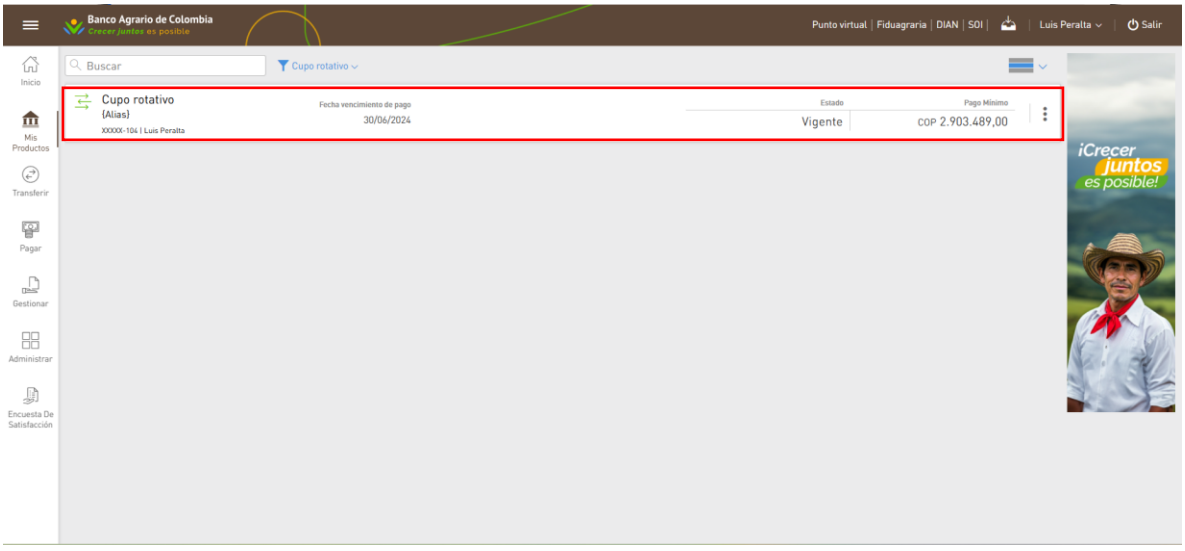
6.9.11. Rotativos.

Para el caso de Rotativo, el sistema se despliega la siguiente información:

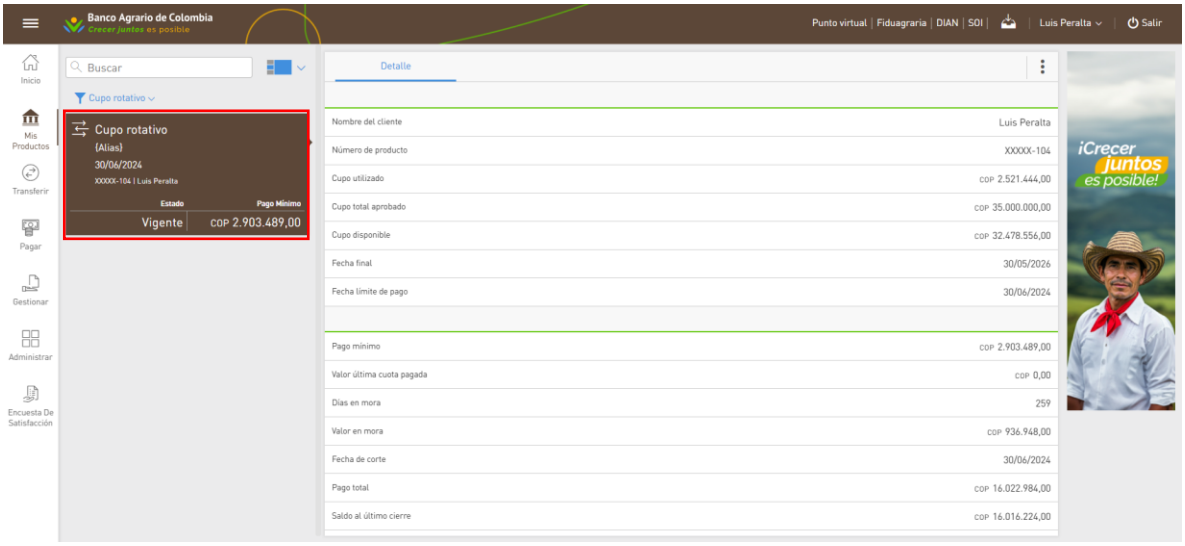
- Tipo de Producto.
- Número de Producto (enmascarado con los 4 últimos dígitos visibles).
- Pago Mínimo.
- Fecha de Vencimiento (del pago de la cuota).
- Estado.

Adicionalmente, junto a cada cupo rotativo desplegado, se presenta un menú contextual de acceso con la opción de Detalle.

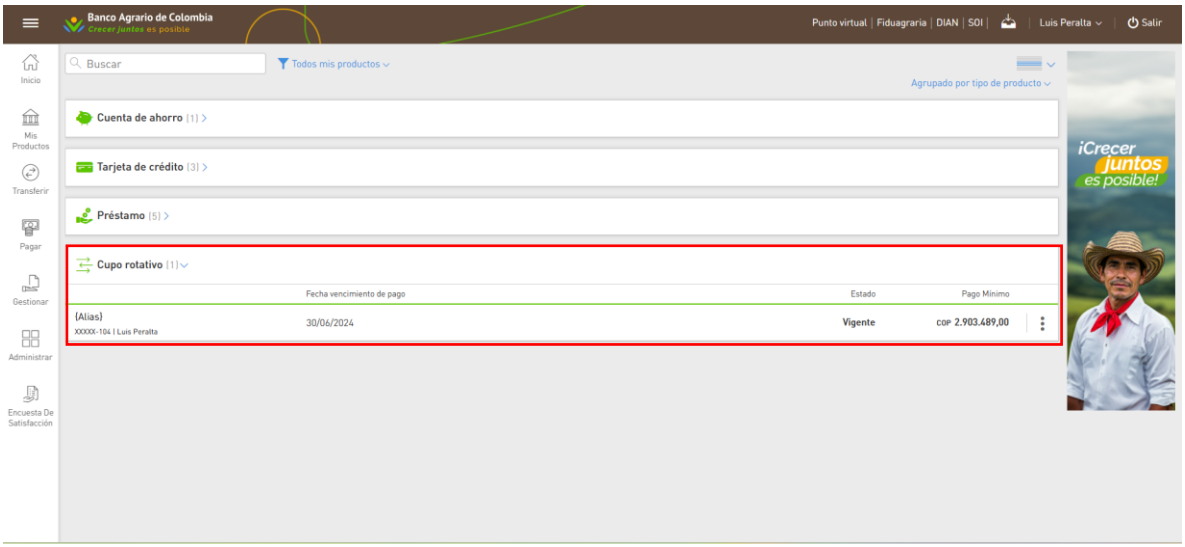
Vista Simple.



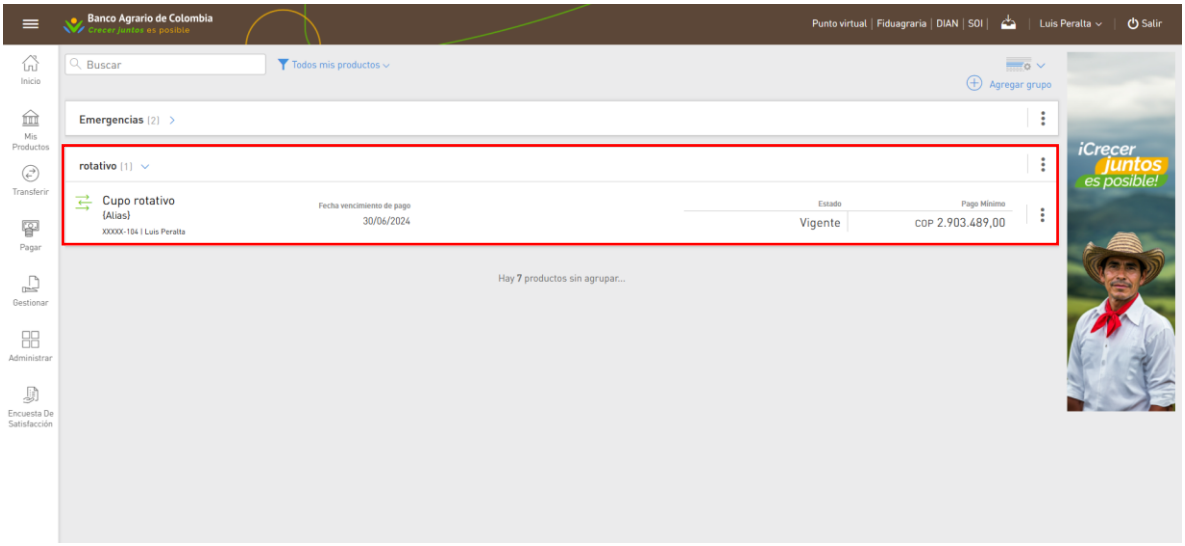
Vista combinada.



Vista agrupada.

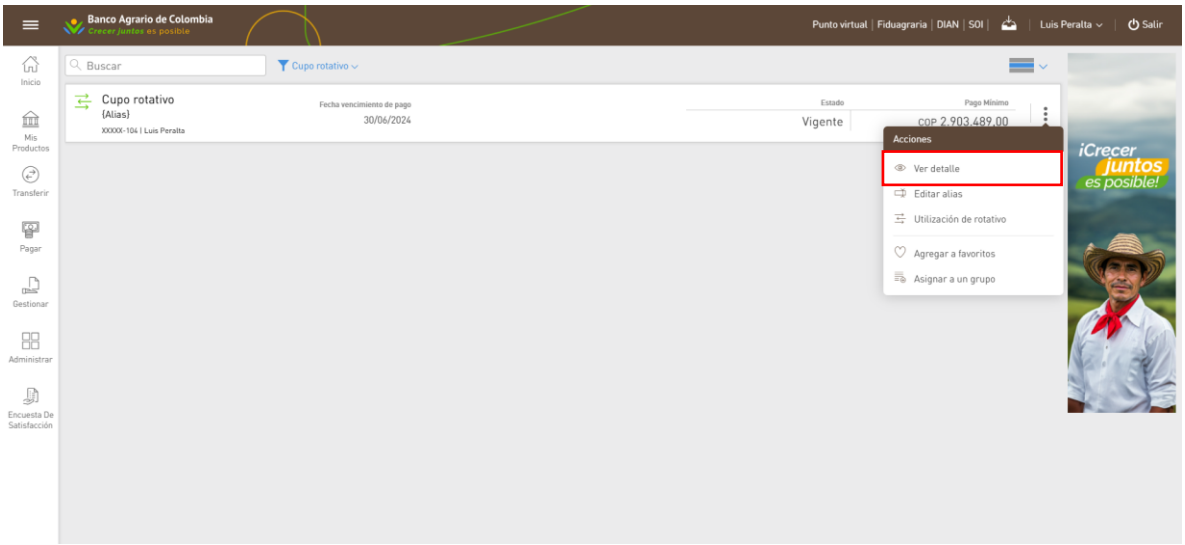


Vista personalizada.



6.9.11.1. Acciones Contextuales.

Para los rotativos, se presentan unas acciones contextuales las cuales permiten generar acciones rápidas sobre el rotativo deseado a continuación, se detalla cada una de ellas.

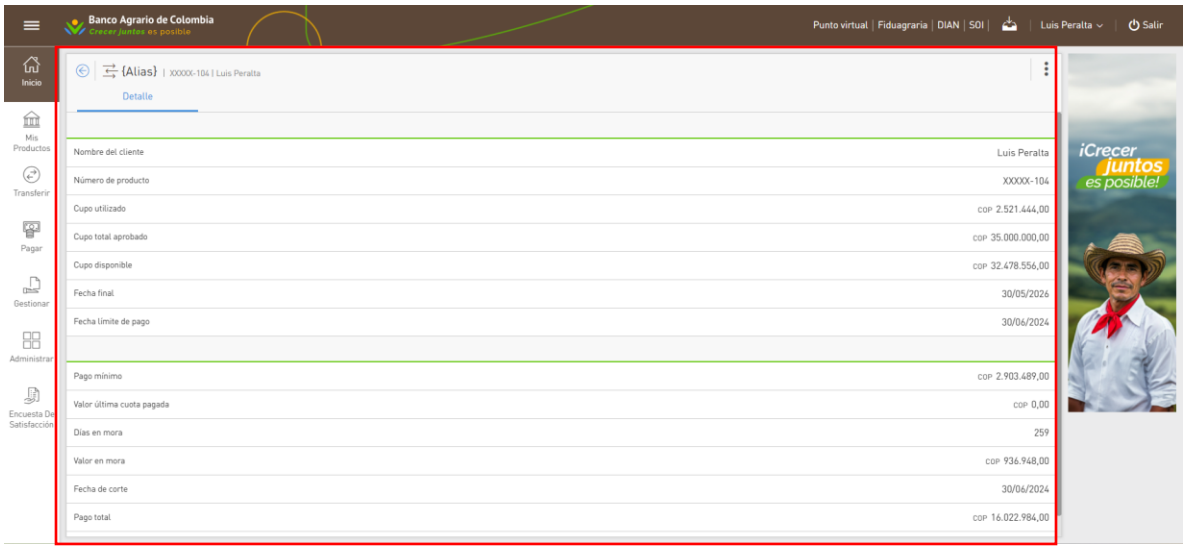


6.9.11.2. Ver Detalle.

- Al seleccionar esta acción visualiza el detalle del rotativo, los datos a mostrar son los siguientes:Nombre del Cliente

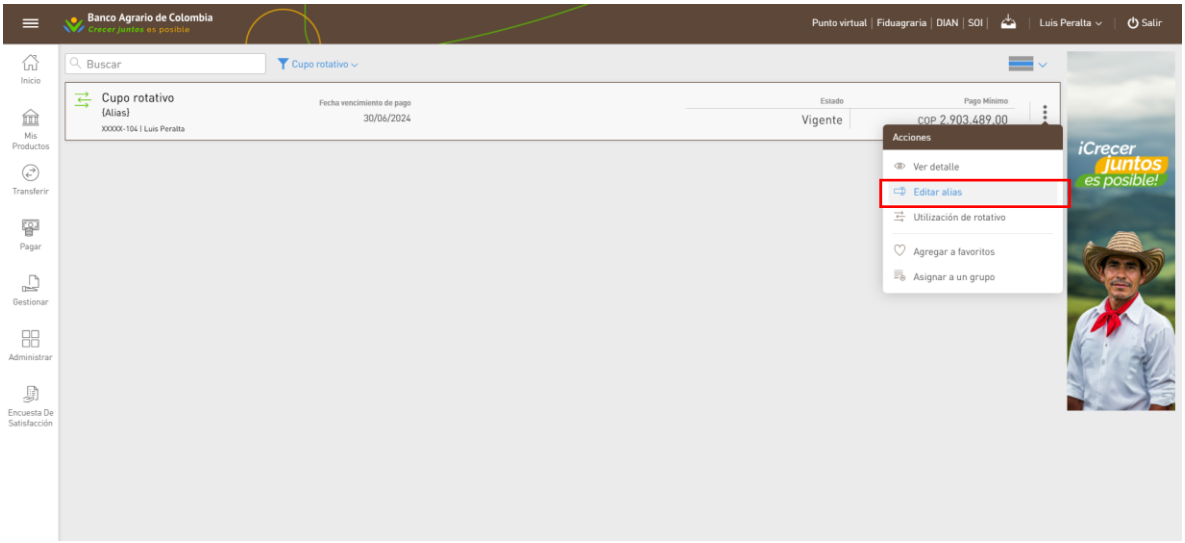
- Número de producto
- Cupo total aprobado
- Cupo disponible
- Fecha final
- Fecha límite de pago

- Pago mínimo
- Valor última cuota pagada
- Días en mora
- Valor en mora
- Fecha de corte
- Pago total
- Saldo al último cierre



6.9.11.3. Editar Alias.

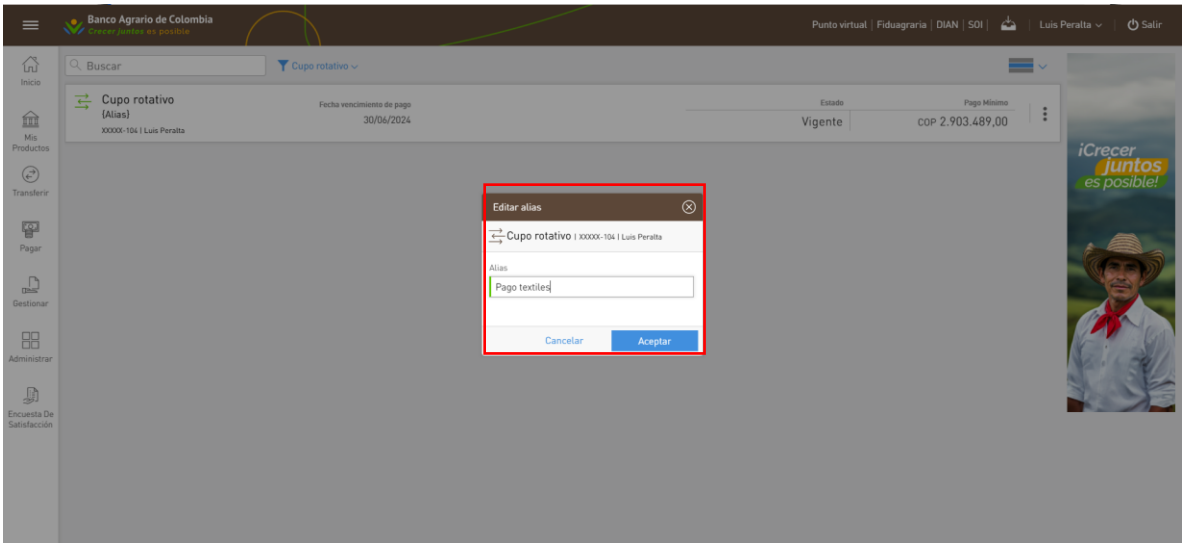
Mediante esta acción, el cliente podrá modificar el alias asociado al producto seleccionado.

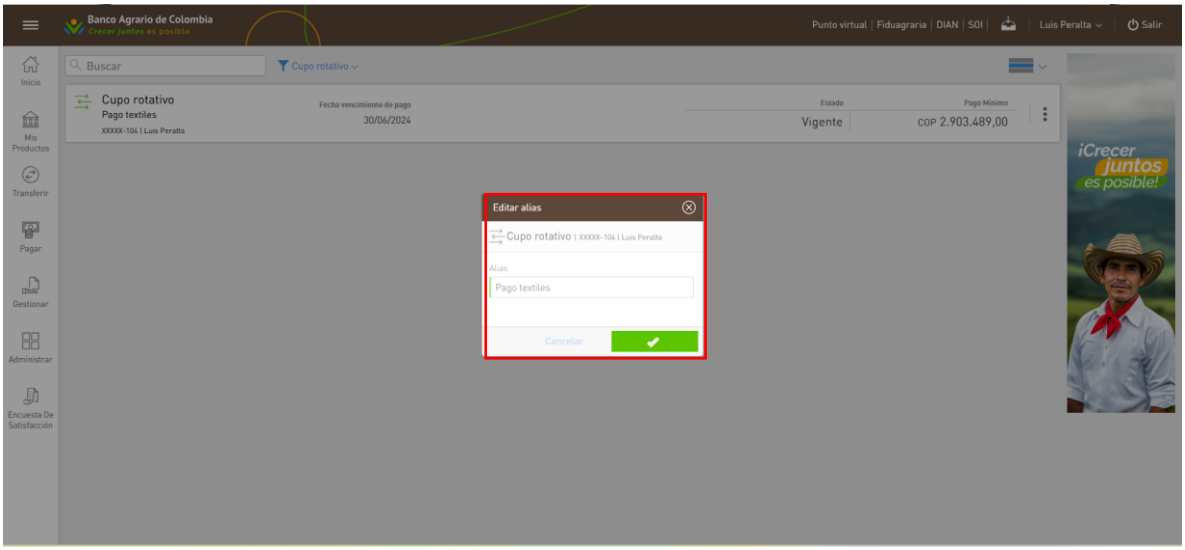


Al seleccionar la opción, se mostrará una ventana emergente donde se visualizará la siguiente información del producto:

- Ícono.
- Tipo de producto.
- Número de producto.
- Titular.

Alias (editable).



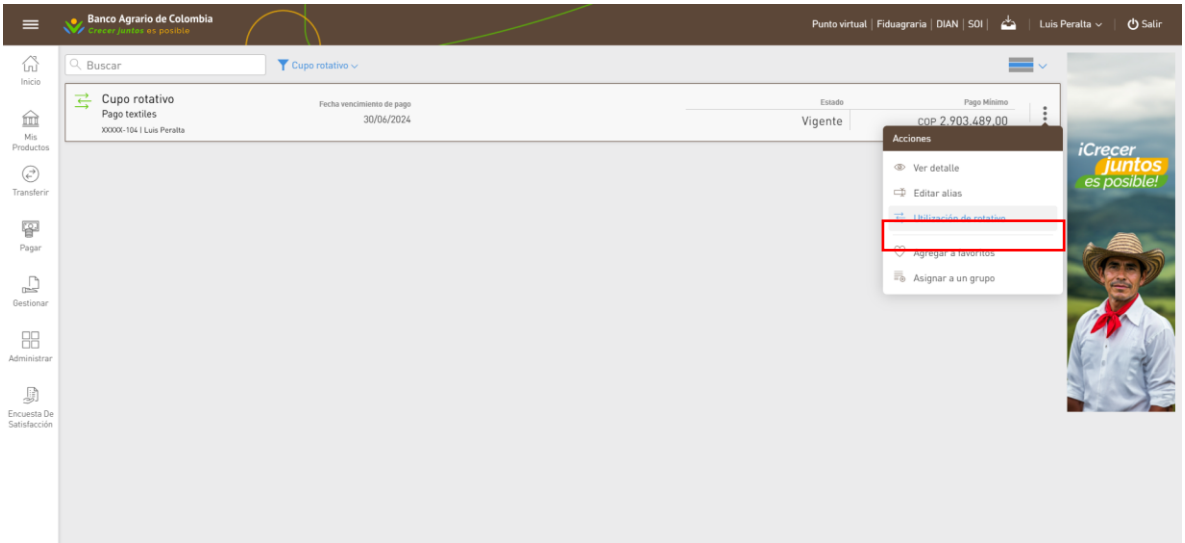


Las acciones disponibles son:

- Cancelar: al seleccionar la opción cancelar se cierra la ventana emergente sin que se guardan los cambios realizados.
- Aceptar: al seleccionar la opción aceptar se validan las reglas de negocio definidas para el alias y si todas se cumplen, se guardan los cambios realizados, en caso contrario se mostrará un error y no se permitirá guardar.

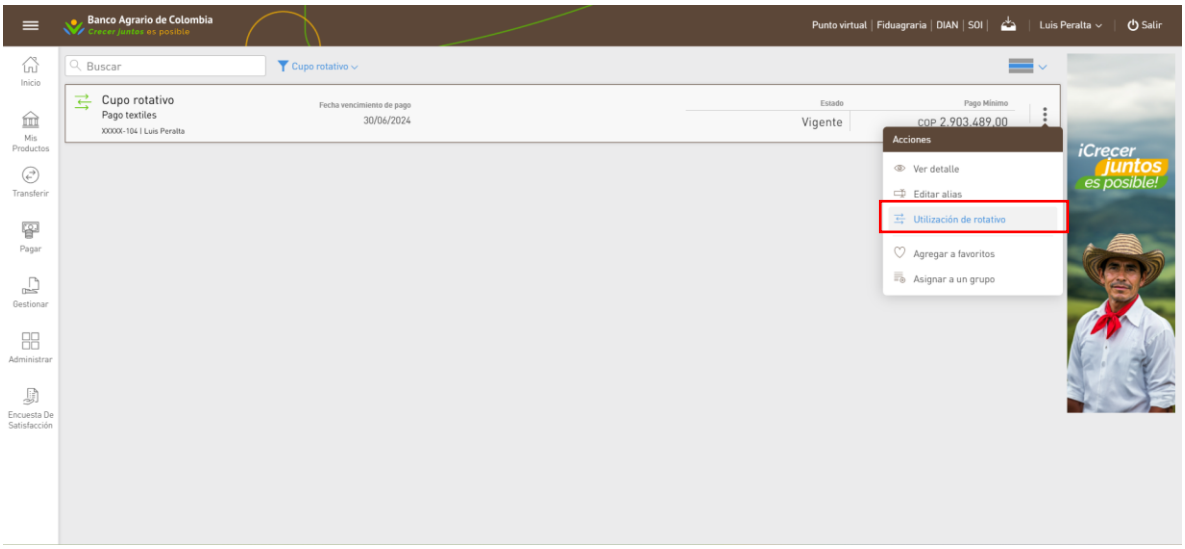
3.1.1.1. Utilización del rotativo.

En esta sección se permite realizar utilizaciones sobre los rotativos del cliente, estará disponible a través de las acciones contextuales del producto.



Para ello el cliente deberá:

- Ingresar los datos de la transferencia.
- Confirmar los datos de la transferencia.
- Verificar el resultado de la transferencia realizada.

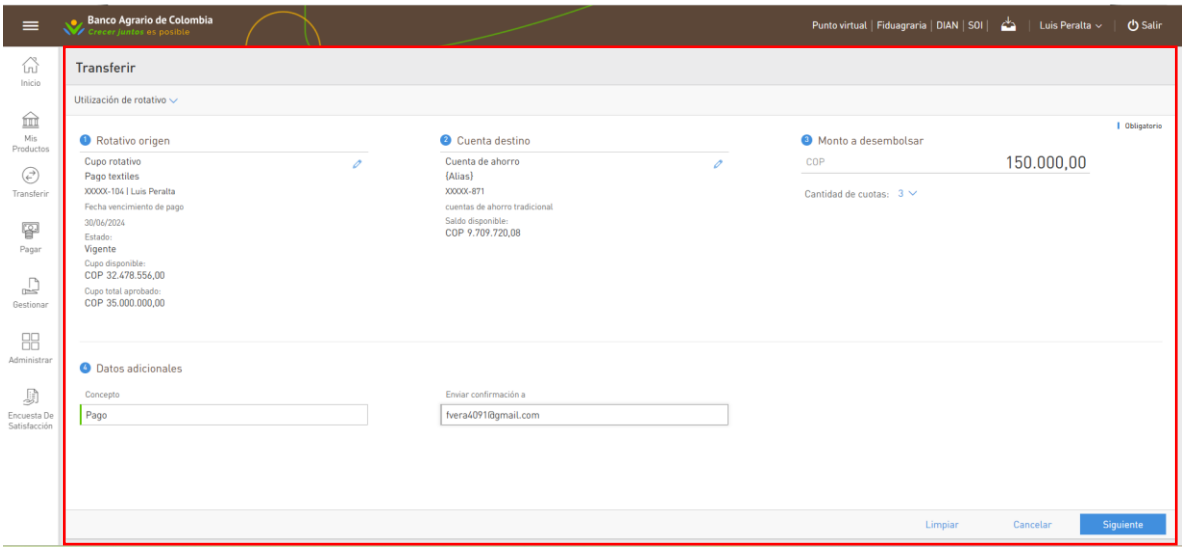


6.9.11.4. Ingresar los datos de la utilización del rotativo.

El cliente deberá seleccionar la opción de utilización del rotativo entre desde las acciones contextuales posterior a la selección se despliega un formulario en el cual deberá ingresar los datos de la utilización.

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Rotativo origen.
- Selección de cuenta de destino.
- Monto.
- Datos adicionales.
- Enviar confirmación a.



Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos seleccionados: haciendo clic en Limpiar.
- Cancelar la transacción: se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar: el cliente debe hacer clic en siguiente.

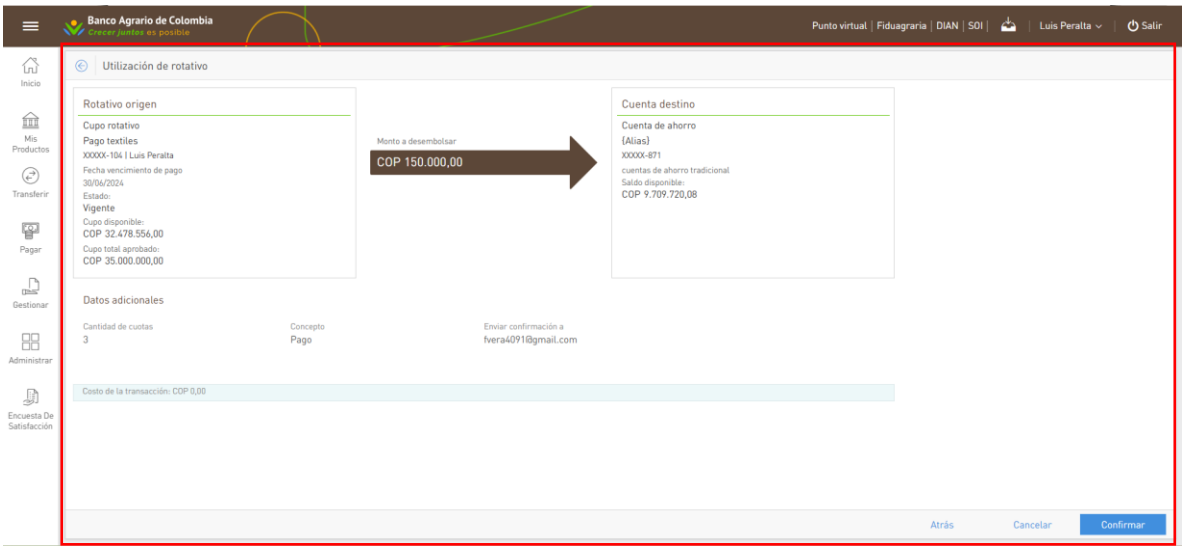
6.9.11.5. Confirmación de datos de la utilización del rotativo.

Posterior al ingreso de los datos y continuando con la operación el cliente visualiza una pantalla de confirmación donde se despliegan todos los datos ingresados en modo de lectura para poder verificarlos.

- Cuenta de origen.
- Tipo de producto.
- Alias.
- Número de producto (enmascarado).
- Moneda.
- Saldo disponible.
- Moneda y monto a debitar.
- Fecha con moneda y monto a transferir.
- Cuenta de destino.
- Tipo de producto.

- Alias.
- Número de cuenta (enmascarado).
- Moneda.
- Saldo disponible.
- Moneda y monto a acreditar:
- Datos adicionales.
- Descripción.
- Enviar confirmación.

Costo de la transacción.

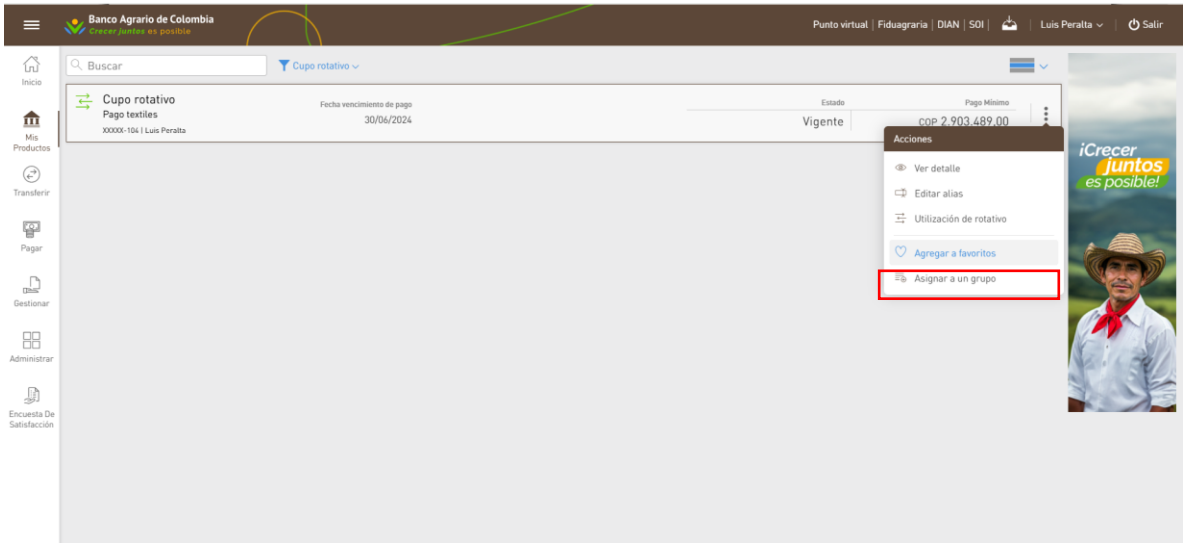


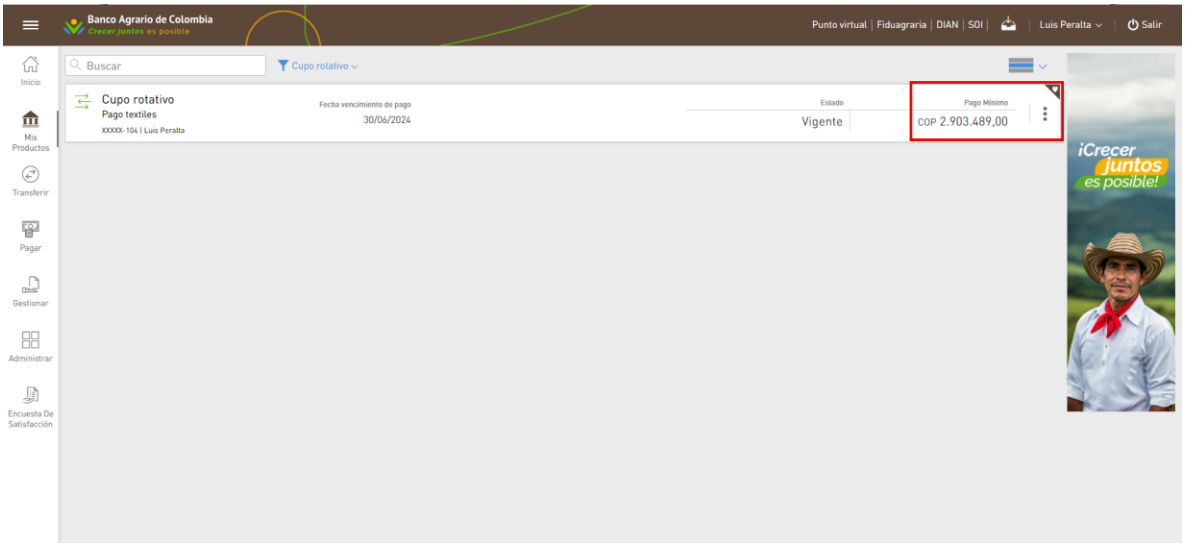
Las acciones disponibles

Agregar o quitar de favoritos.

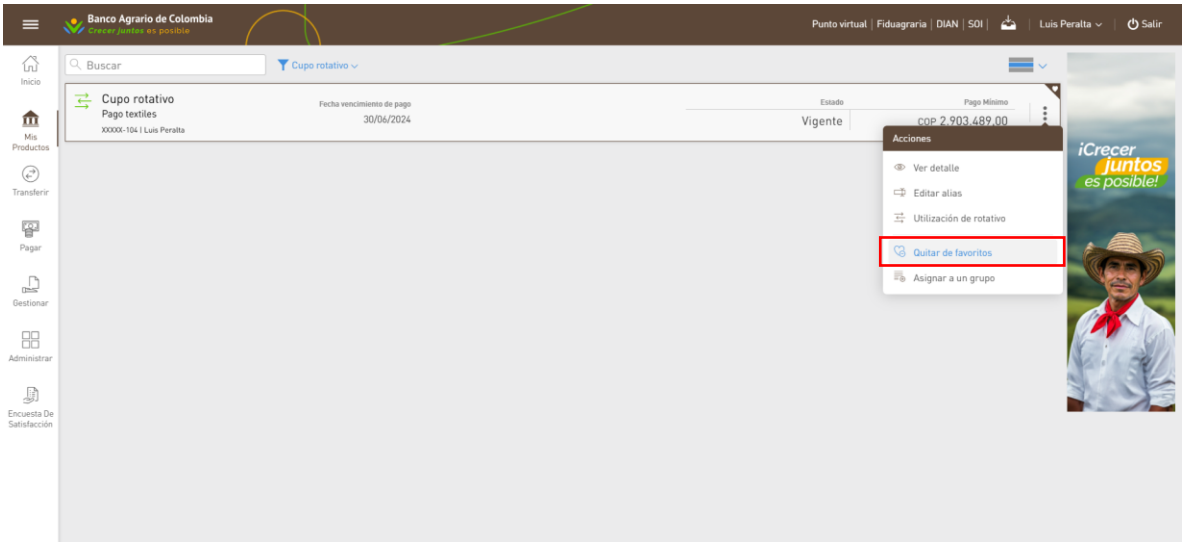
A través de esta acción todos los clientes tienen la opción de poder destacar los productos marcándolos como favoritos. “Agregar a favorito”,” Quitar de favorito”.

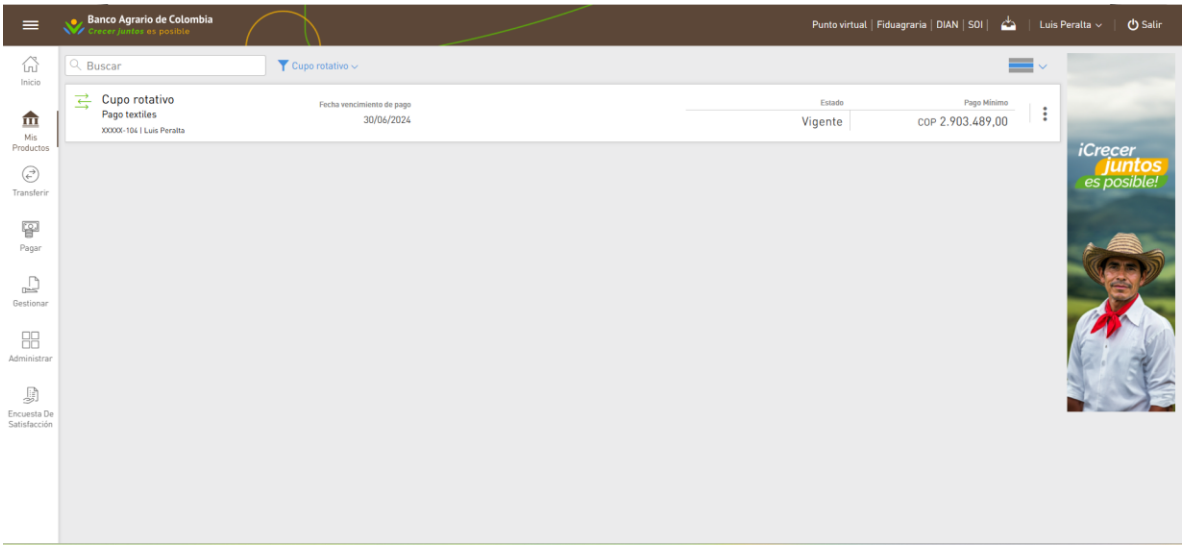
Agregar a favoritos.





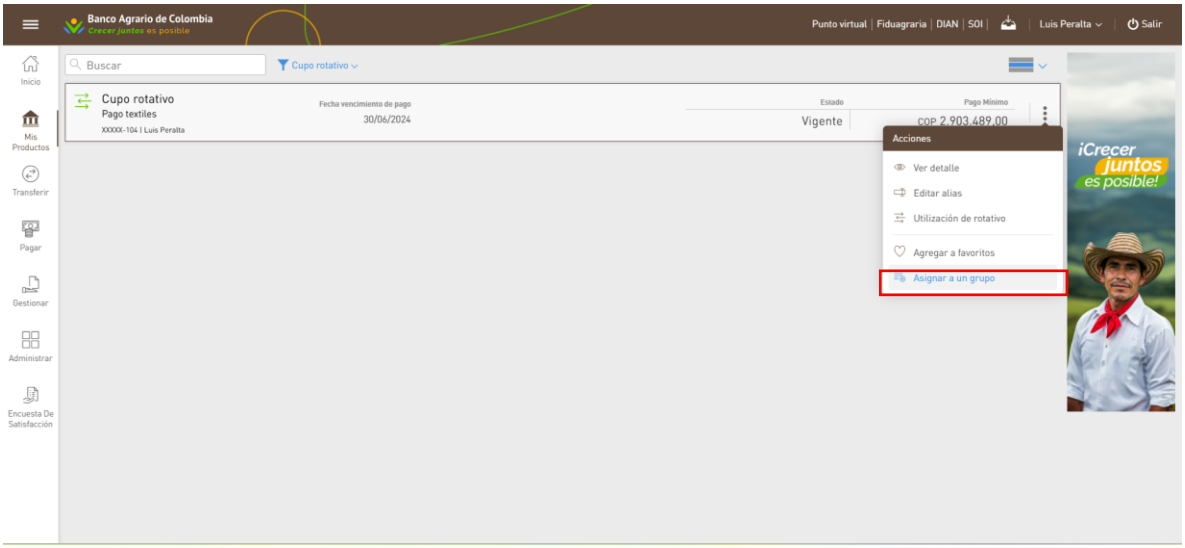
Quitar de favoritos.



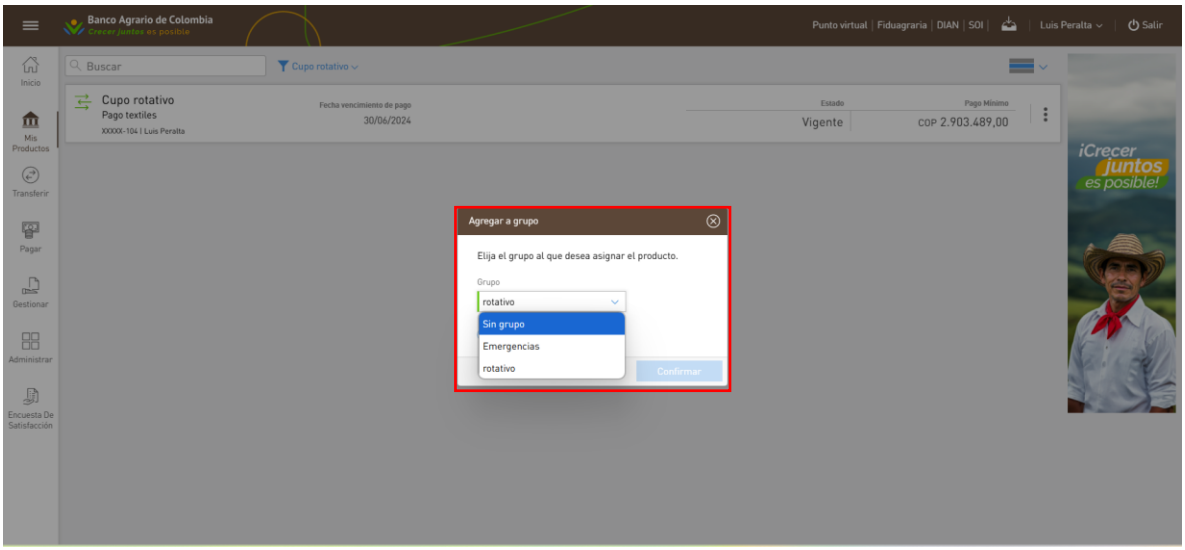


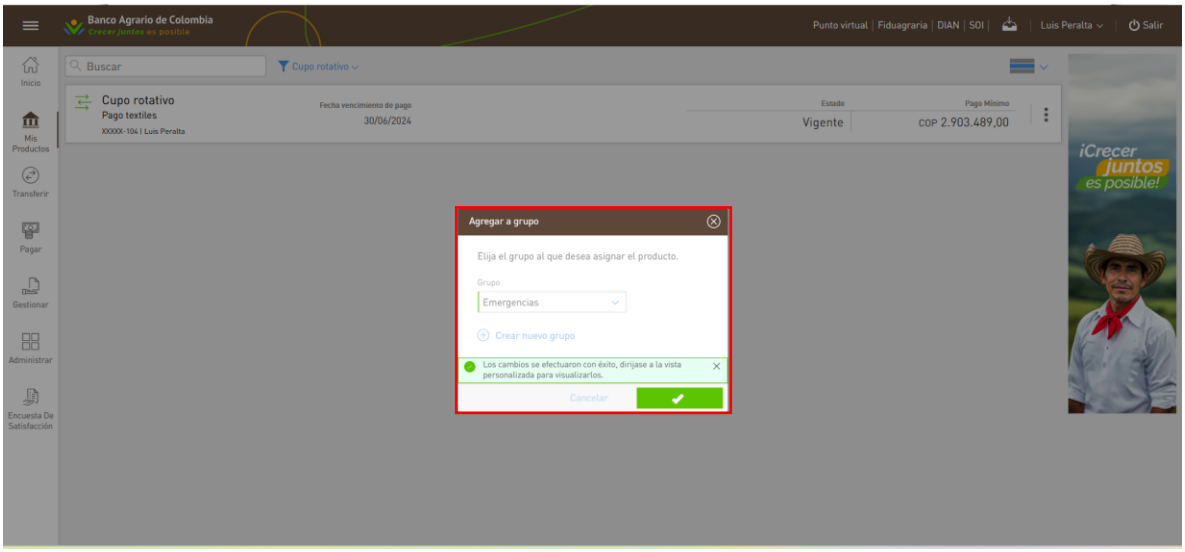
6.9.11.6. Asignar A Un Grupo.

Mediante esta acción el cliente podrá administrar a través de cualquier vista los grupos de productos seleccionados.



Le solicitara al cliente asignar el producto a un grupo o crear un grupo nuevo.





Las acciones disponibles son:

- Cancelar: al seleccionar la opción cancelar se cierra la ventana emergente sin que se guardan los cambios realizados.
- Aceptar: al seleccionar la opción aceptar se validan las reglas de negocio definidas para asignar el producto al grupo y si todas se cumplen, se guardan los cambios realizados.

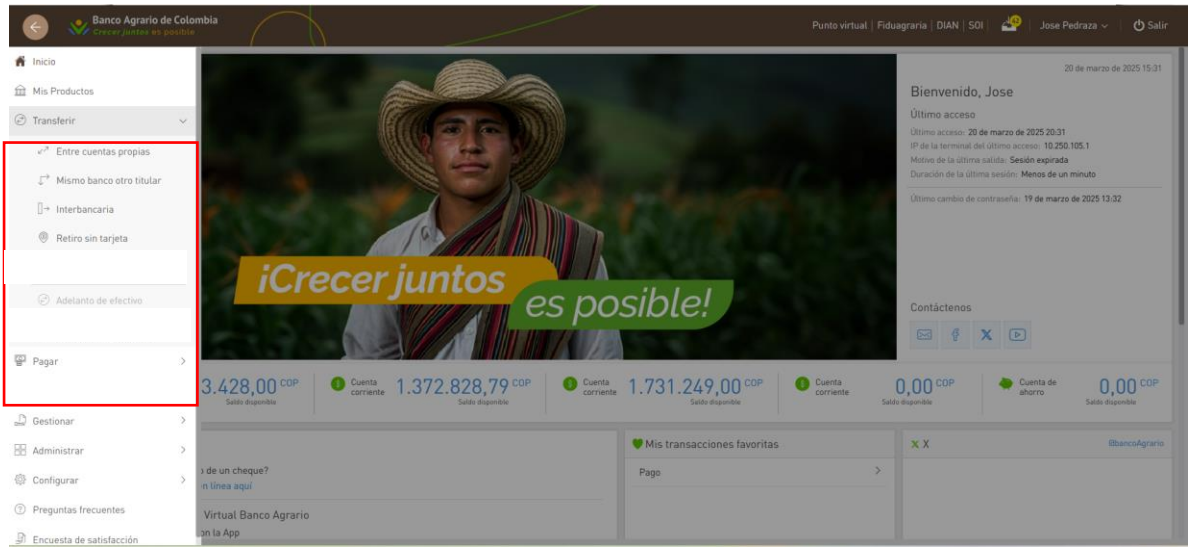
6.10. Transferir.

Esta funcionalidad permite a los clientes realizar transferencias de fondos de un producto a otro, ya sea propio o de terceros, el cliente podrá acceder a la función transferir desde el menú principal, el menú rápido o a partir de las acciones contextuales de cuentas corrientes o de ahorro en la funcionalidad de Mis Productos.

Los distintos tipos de transferencias ofrecidos en la banca virtual son:

- Entre cuentas propias.
- Internas en el banco.
- Interbancaria.
- Giros a terceros.

Trasferir desde Menú principal.



Transferir desde Menú Rápido.

Para todos los tipos de transferencias el proceso se basa en 3 pasos:

- Ingreso de datos: El cliente deberá ingresar datos obligatorios y podrá ingresar datos opcionales, dependiendo del tipo de transferencia.
- Confirmación: Se mostrará una pantalla con los datos ingresados en modo lectura para que el cliente confirme si son correctos
- Resultado: luego de confirmar los datos se procesa la transferencia y se muestra el resultado al cliente.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

6.10.1. Transferencia entre cuentas propias.

Mediante esta funcionalidad el cliente podrá realizar transferencias desde las cuentas que posea el cliente siendo este el titular.

Para ello el cliente deberá:

- Ingresar los datos de la transferencia.
- Confirmar los datos de la transferencia.
- Verificar el resultado de la transferencia realizada.

6.10.1.1. Ingresar los datos de la transferencia.

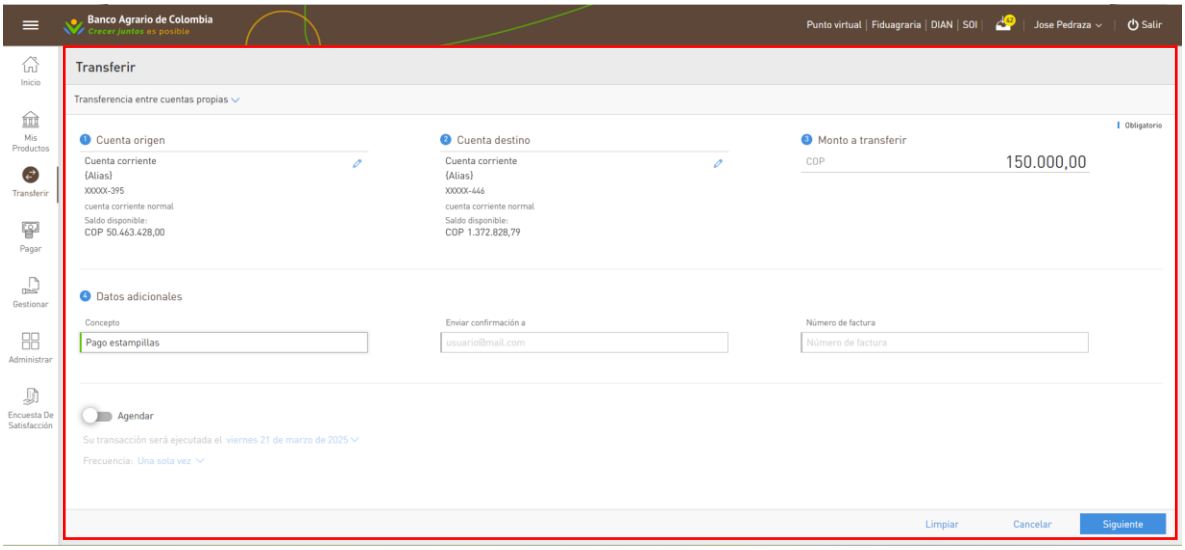
El cliente deberá seleccionar la opción de transferir entre cuentas propias ya sea desde el menú principal, menú rápido o acciones contextuales posterior a la selección se despliega un formulario en el cual deberá ingresar los datos de la transferencia.

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Selección de cuenta de origen.
- Selección de cuenta de destino.
- Monto.
- Descripción.
- Enviar confirmación a.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Numero de factura.



Las acciones disponibles son:

- Agendar transferencia: El cliente podrá agendar la transferencia en lugar de ejecutarla en el momento, para eso deberá habilitar el agendamiento en el botón Agendar, el comportamiento se describe en el requerimiento.
- Limpiar los datos seleccionados, haciendo clic en Limpiar.
- Cancelar la transacción, se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar, el cliente debe hacer clic en siguiente.

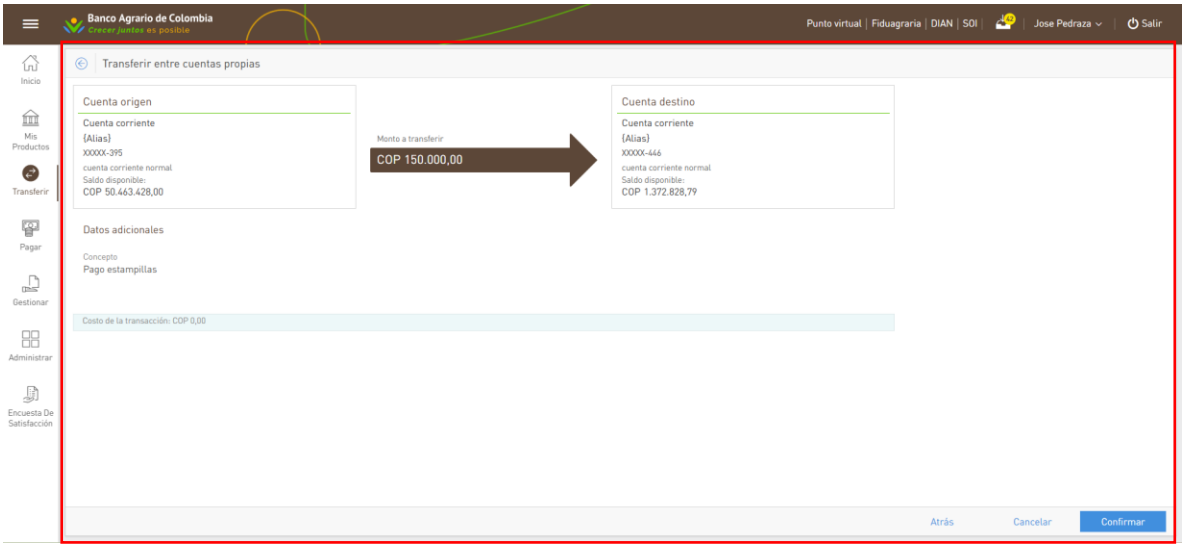
6.10.1.2. Confirmación de datos de la transferencia.

Posterior al ingreso de los datos y continuando con la operación el cliente visualiza una pantalla de confirmación donde se despliegan todos los datos ingresados en modo de lectura para poder verificarlos.

- Cuenta de origen.
- Tipo de producto.
- Alias.
- Número de cuenta (enmascarado).
- Moneda.

- Saldo disponible.
- Moneda y monto a debitar.
- Fecha con moneda y monto a transferir.
- Cuenta de destino.
- Tipo de producto.
- Alias.
- Número de cuenta (enmascarado).
- Moneda.
- Saldo disponible.
- Moneda y monto a acreditar:
- Datos adicionales.
- Descripción.
- Enviar confirmación.
- Número de factura.

Costo de la transacción.

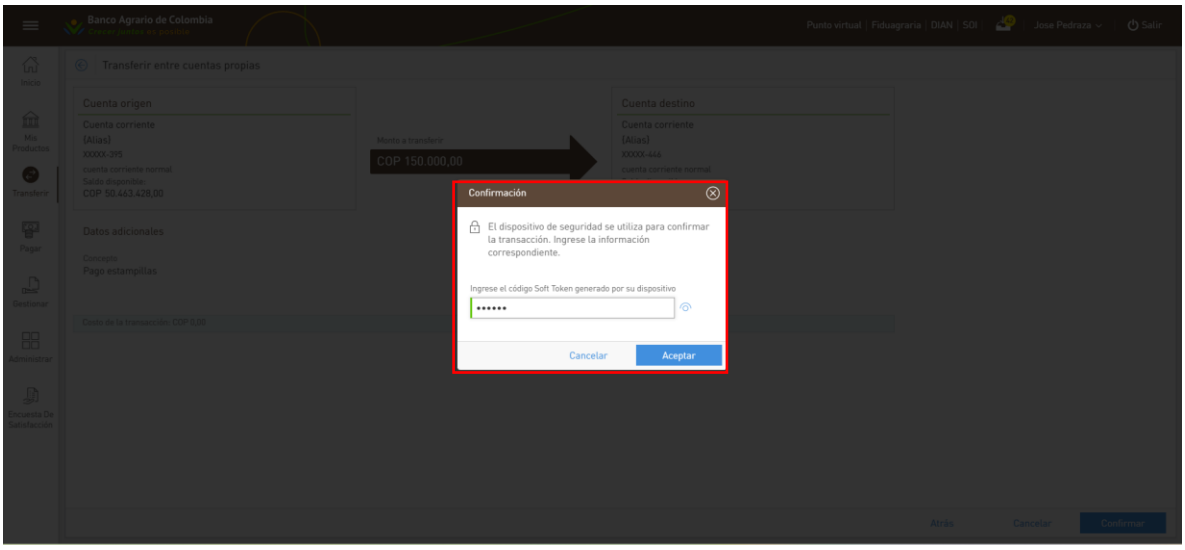


Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.

- Volver al paso anterior: haciendo clic en Atrás el cliente será dirigido a la ventana para modificar los datos.
- Confirmar la acción: haciendo clic en confirmar el cliente continuará con la transferencia.

Nota: al continuar con la transferencia al cliente se le solicitara el mecanismo de seguridad (Soft Token) para finalizar la operación.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la transferencia.

6.10.1.3. Resultado de la transferencia.

Una vez procesada la transacción, se mostrará en pantalla su resultado final. El estado final podrá corresponder a uno de los siguientes:

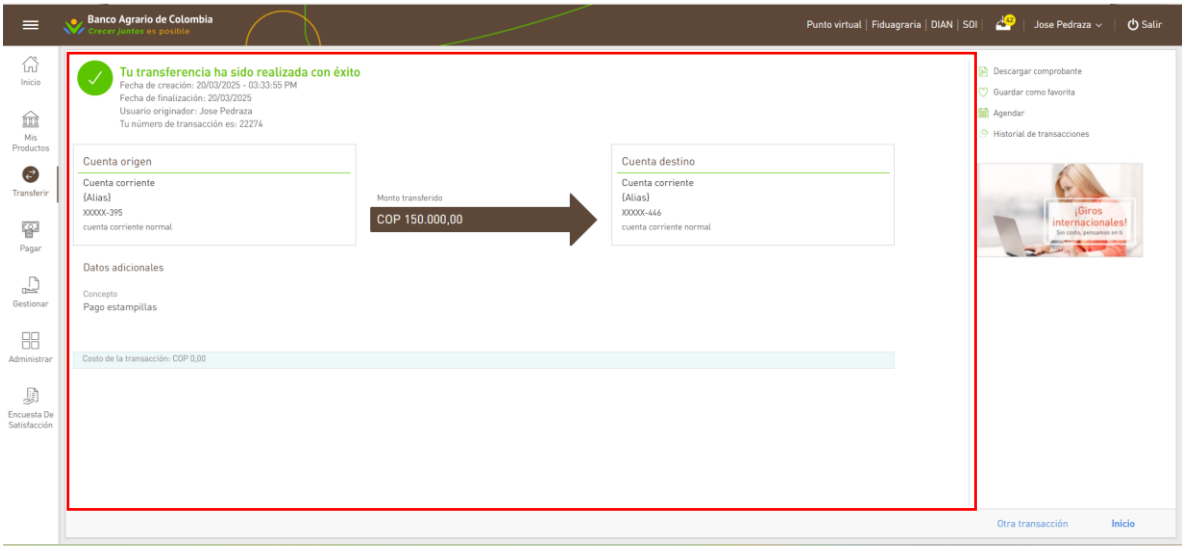
Procesada: se envían los datos del pago internamente al banco y este indica que la transacción se realizó exitosamente.

Error: se detecta algún error al realizar validaciones o se produce un error al enviar los datos del pago, se informa que ocurrió algún error al ejecutar la transacción.

Finalizado el proceso de pago se mostrará al cliente una pantalla informando sobre el estado del pago con los siguientes datos:

- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación.
- Número de transacción en *la banca* virtual (en caso de que el resultado A aprobar o Error).
- Fecha de finalización.
- cliente originador.
- Datos de la transferencia (datos que se despliegan en el paso de confirmación).
- Datos cuenta origen (no se muestra saldo disponible).
- Fecha con monto y moneda a transferir.
- Datos cuenta destino (no se muestra saldo disponible).
- Datos adicionales.
- Costo de la transacción.

Transferencia entre cuentas propias.

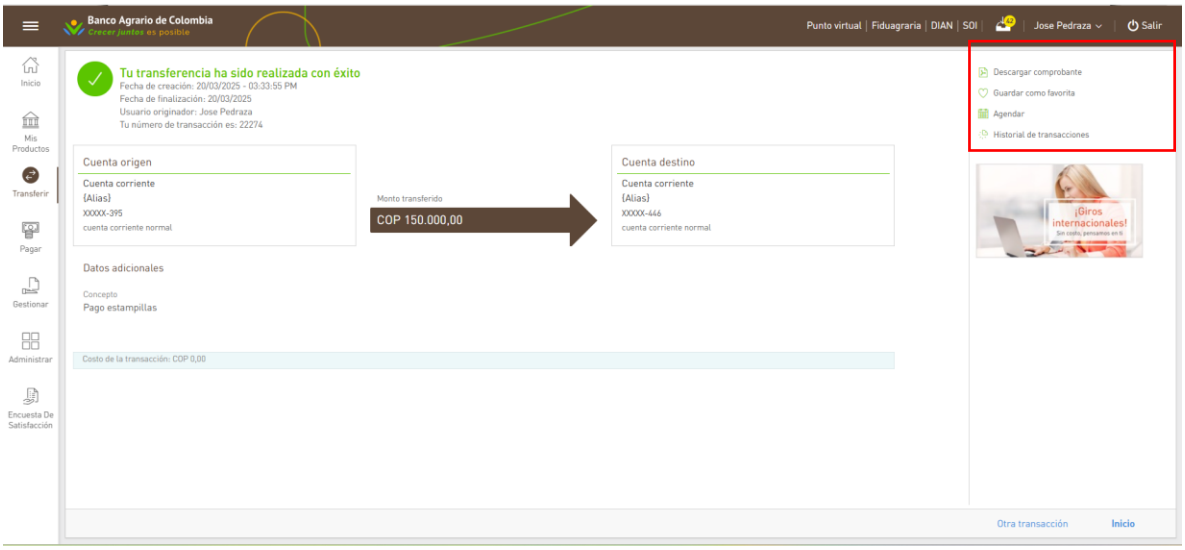


Las acciones disponibles son:

- Otra Transacción: haciendo clic en otra transacción el cliente será dirigido a la ventana de ingreso de datos de la transferencia.
- Inicio: haciendo clic en Inicio el cliente será dirigido Inicio de su banca virtual.

6.10.1.4. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha de la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:



Las acciones disponibles son:

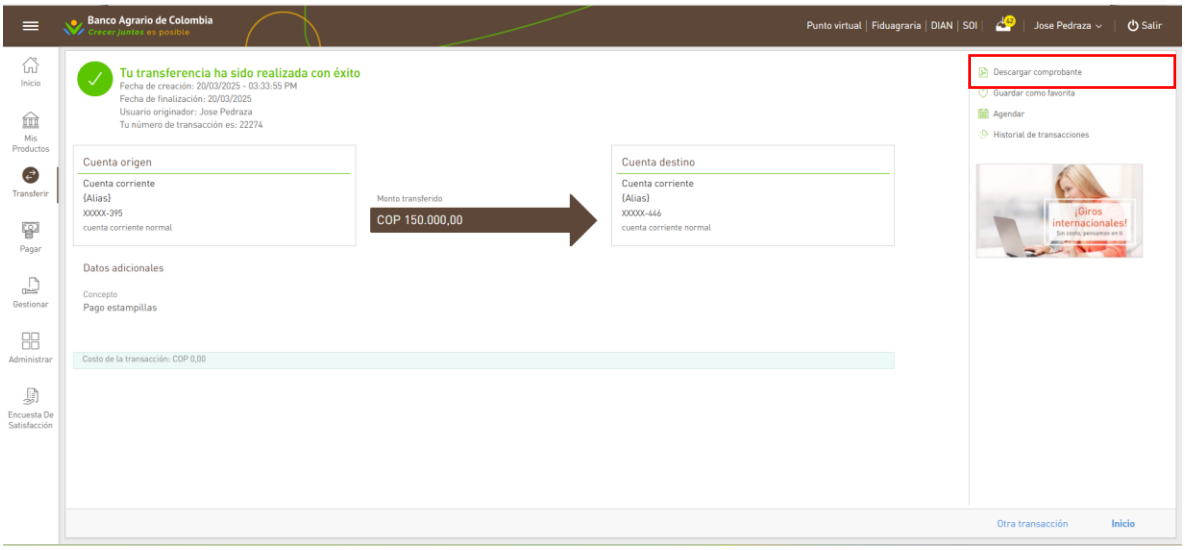
- Otra transacción: Se redirigirá al cliente al paso de transferencias para realizar una nueva transferencia.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

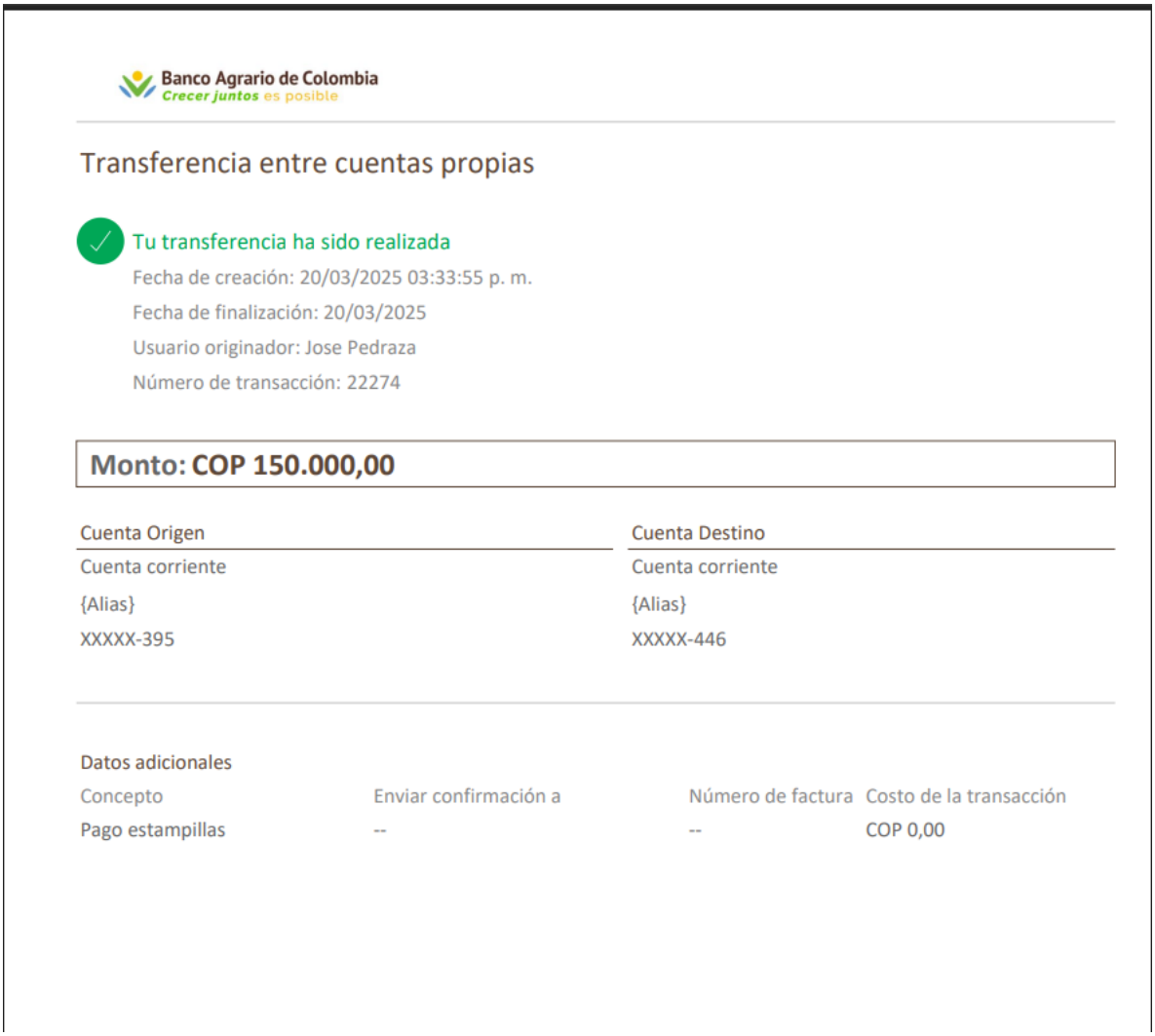
6.10.1.5. Descargar comprobante.

Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final y tendrá los siguientes datos:

- Logo del banco.
- Título: “Transferencia entre cuentas propias”.
- Mensaje de resultado de la transferencia.
- Fecha y hora de creación.
- Fecha de finalización.
- Cliente originador.

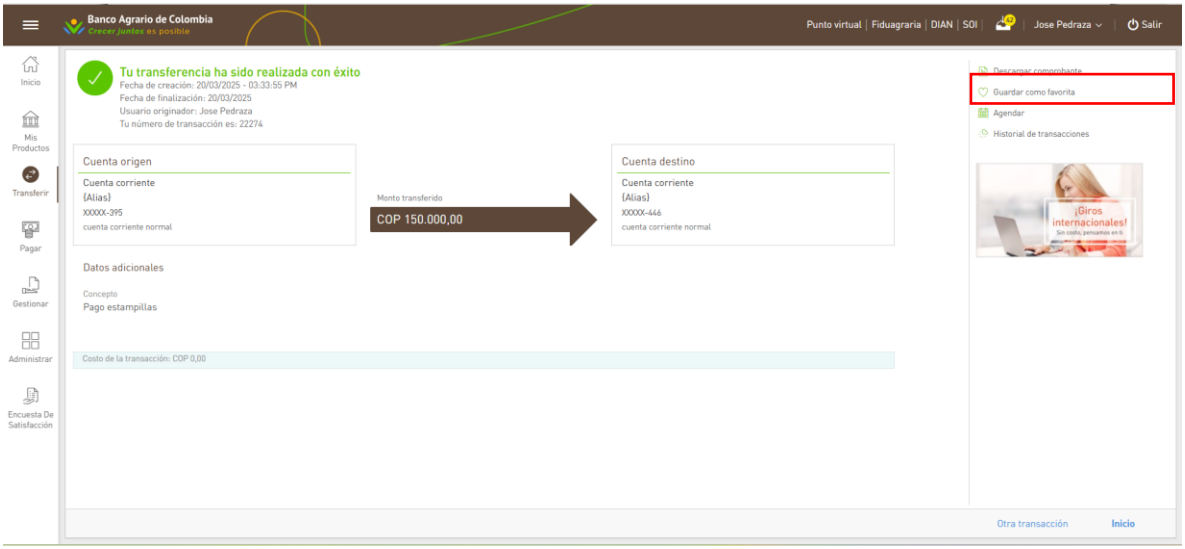
- Número de transacción.
- Número de referencia.
- Monto y moneda.
- Cuenta de origen.
- Tipo de cuenta.
- Alias.
- Número de cuenta enmascarado.
- Monto debitado (moneda y monto).
- Cuenta Destino.
- Tipo de cuenta.
- Alias.
- Número de cuenta enmascarado
- Datos adicionales.
- Costo de la transacción.
- Concepto.
- Enviar confirmación a.
- Número de factura.

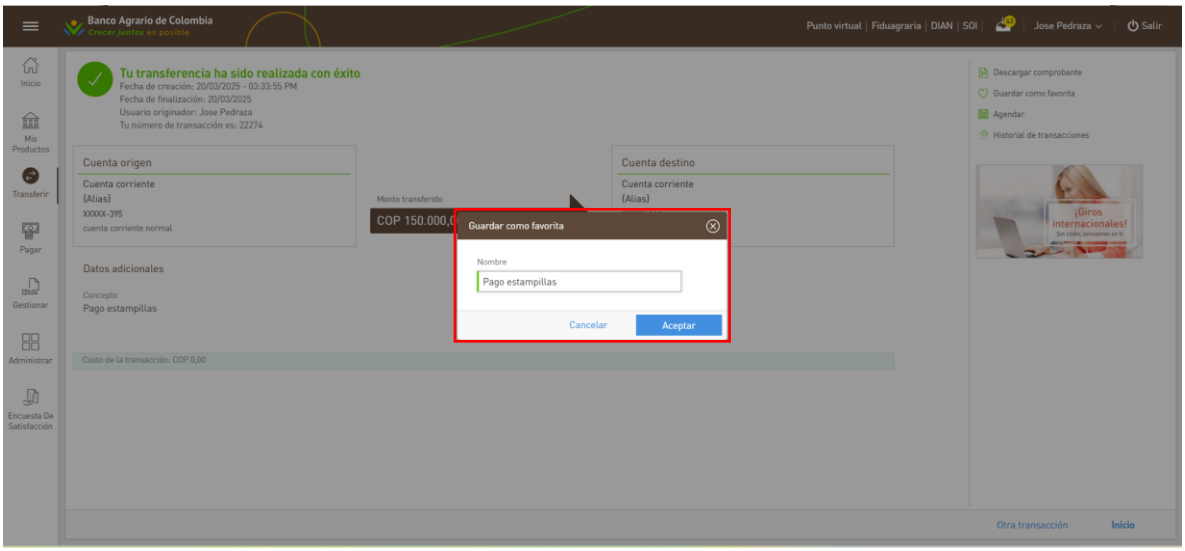




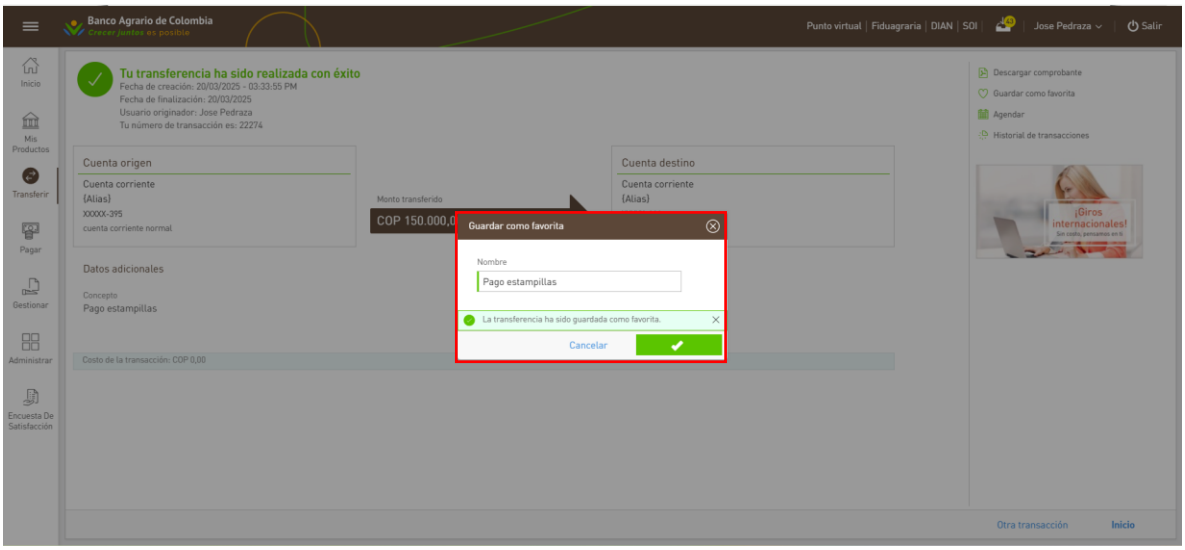
6.10.1.6. Guardar como favorita.

Se mostrará una ventana emergente en la que el cliente deberá ingresar el nombre de la transacción favorita que desea guardar.





"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



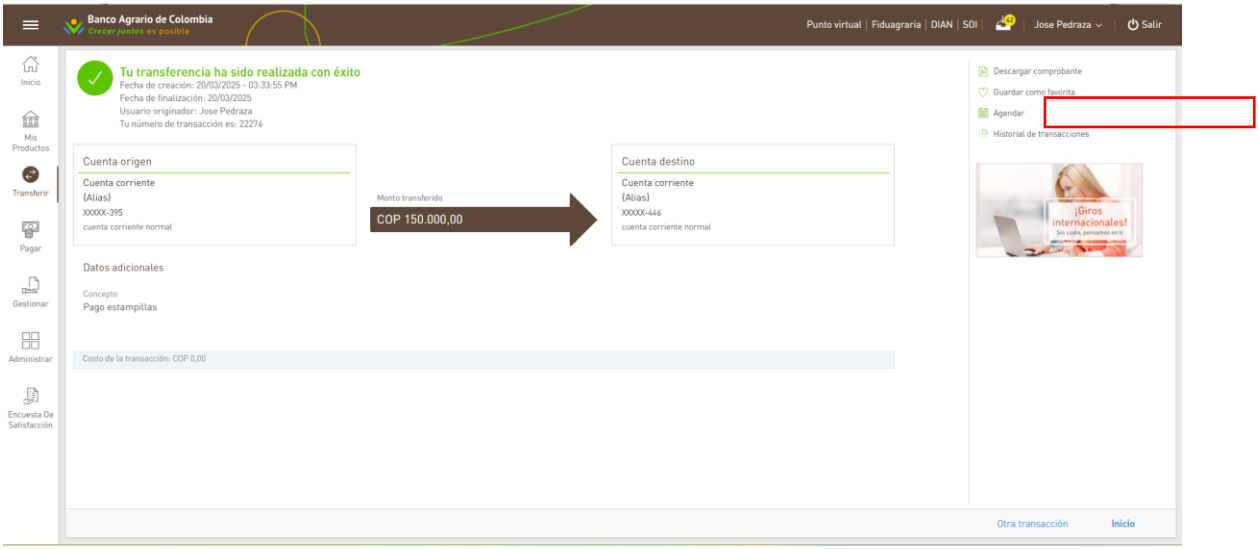
Las acciones disponibles son:

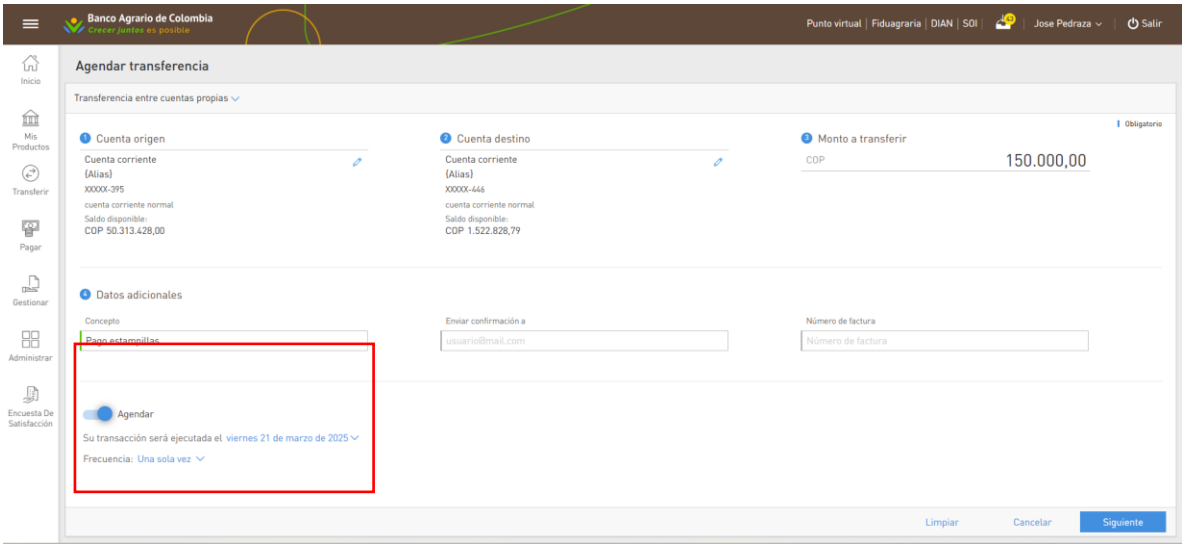
- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Aceptar: haciendo clic en aceptar el cliente continuará con el proceso correspondiente.

6.10.1.7. Agendar.

El cliente será dirigido a la funcionalidad “Agendar nueva transacción” se precargarán todos los datos de la transferencia que anteriormente se había realizado y el botón de agendar se encontrará habilitado.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**



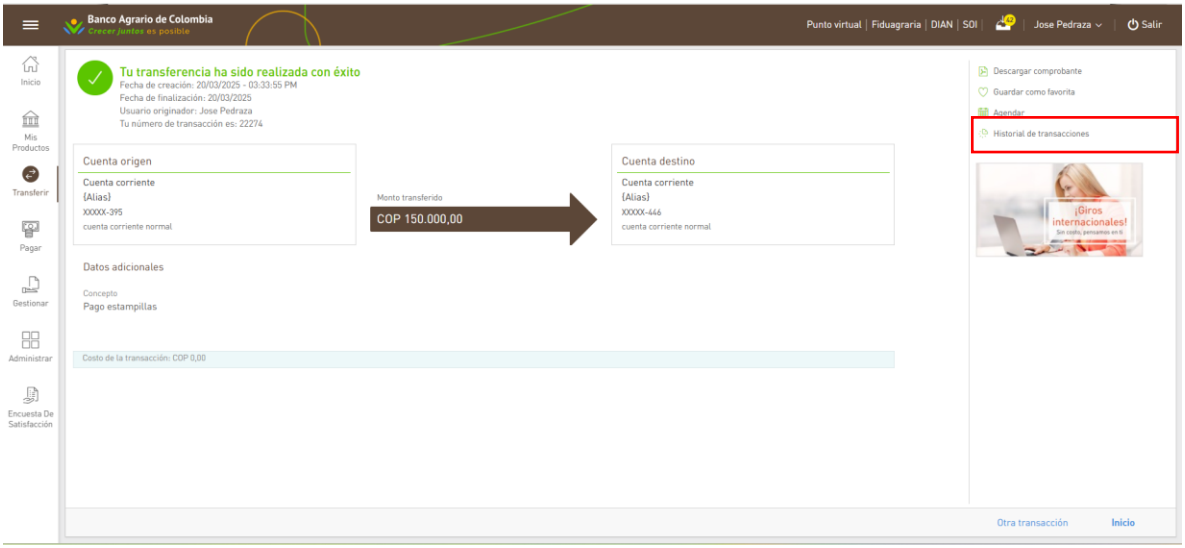


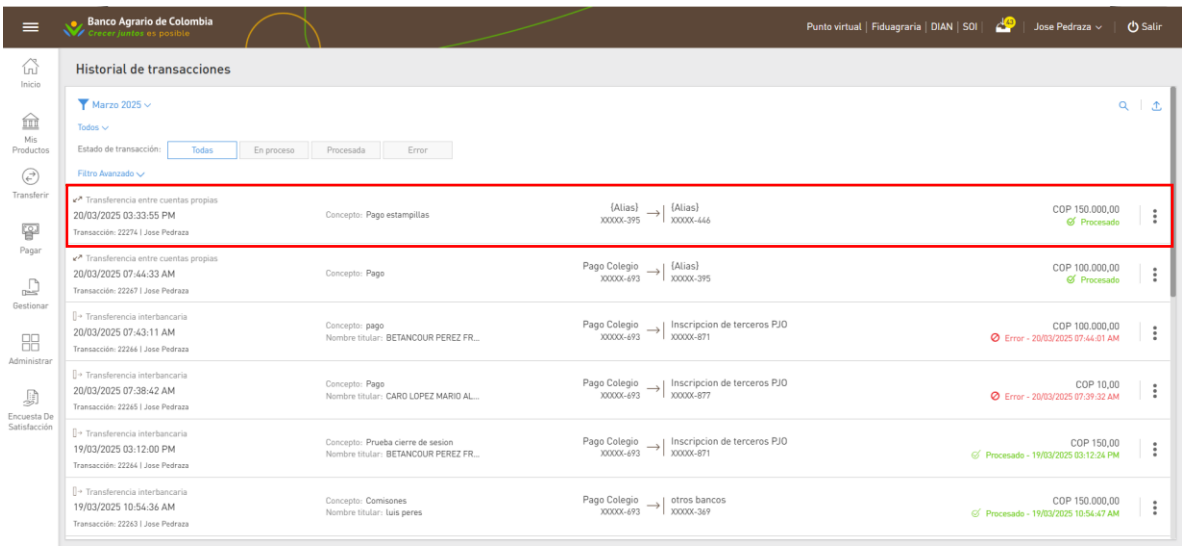
Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos seleccionados, haciendo clic en Limpiar.
- Cancelar la transacción, se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar, el cliente debe hacer clic en siguiente.

6.10.1.8. Historial de transacciones.

Al seleccionar esta acción el cliente será dirigido al historial de transacciones para visualizar el estado de las transacciones.





6.10.2. Transferencia Mismo Banco Otro Titular.

Mediante esta funcionalidad el cliente podrá realizar una transferencia desde alguna de sus cuentas en el Banco hacia alguna cuenta de un tercero del mismo Banco.

Para ello el cliente deberá:

- Ingresar los datos de la transferencia.
- Confirmar los datos de la transferencia.

- Verificar el resultado de la transferencia realizada.

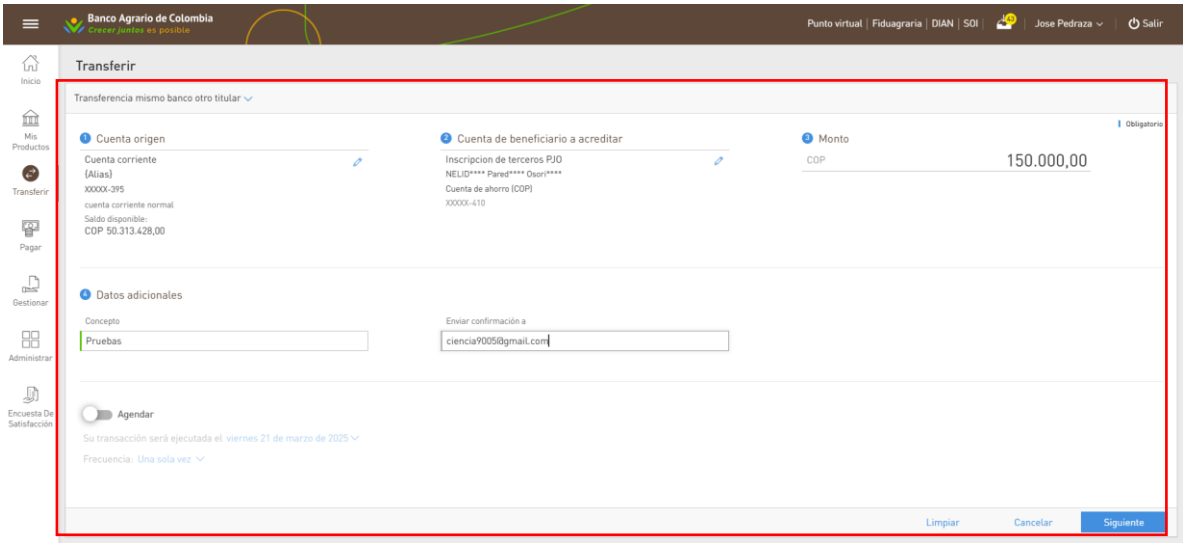
6.10.2.1. Ingresar los datos de la transferencia.

El cliente deberá seleccionar la opción de transferencias mismo banco otro titular ya sea desde el menú principal, menú rápido o acciones contextuales posterior a la selección se despliega un formulario en el cual deberá ingresar los datos de la transferencia.

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Selección de cuenta de origen.
- Selección de cuenta de destino.
- Monto.
- Descripción.
- Enviar confirmación a.

Numero de factura.

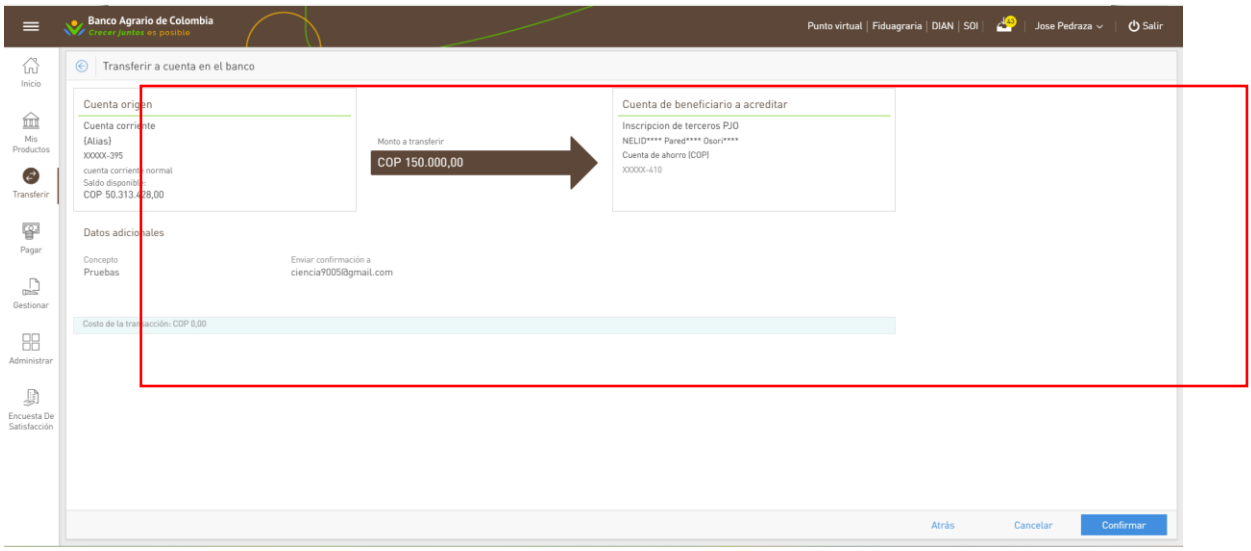


Las acciones disponibles son:

- Agendar transferencia: El cliente podrá agendar la transferencia en lugar de ejecutarla en el momento, para eso deberá habilitar el agendamiento en el botón Agendar, el comportamiento se describe en el requerimiento.
- Limpiar los datos seleccionados, haciendo clic en Limpiar.
- Cancelar la transacción: se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar al siguiente paso: se debe hacer clic en Siguiente.

6.10.2.2. Confirmación de datos de la transferencia.

Posterior al ingreso de los datos y continuando con la operación al cliente le arrojara una pantalla de confirmación donde desplegará todos los datos ingresados en modo de lectura para que pueda verificarlos.

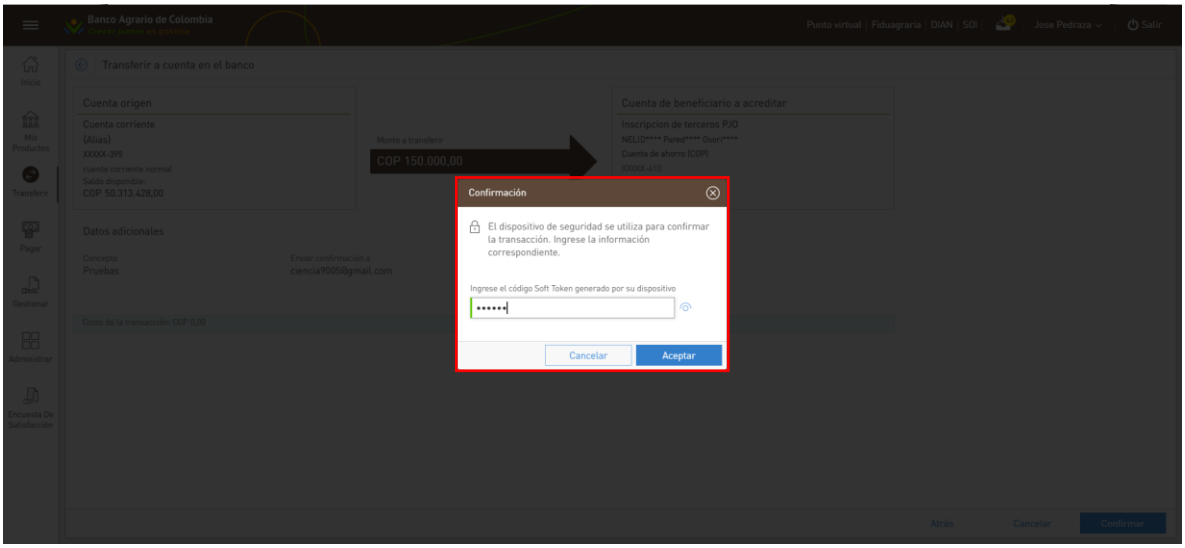


Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Volver al paso anterior: haciendo clic en Atrás el cliente será dirigido al paso 1 para modificar los datos.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la transferencia.

Nota: al continuar con la transferencia al cliente se le solicitara el mecanismo de seguridad Soft-Token para finalizar la aprobación.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia, haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Confirmar la acción, haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la transferencia.

6.10.2.3. Resultado de la transferencia realizada.

Una vez procesada la transacción, se mostrará en pantalla su resultado final. El estado final podrá corresponder a uno de los siguientes: **Procesada**: se envían los datos del pago internamente al banco y este indica que la transacción se realizó exitosamente.

Error: se detecta algún error al realizar validaciones o se produce un error al enviar los datos del pago, se informa que ocurrió algún error al ejecutar la transacción.

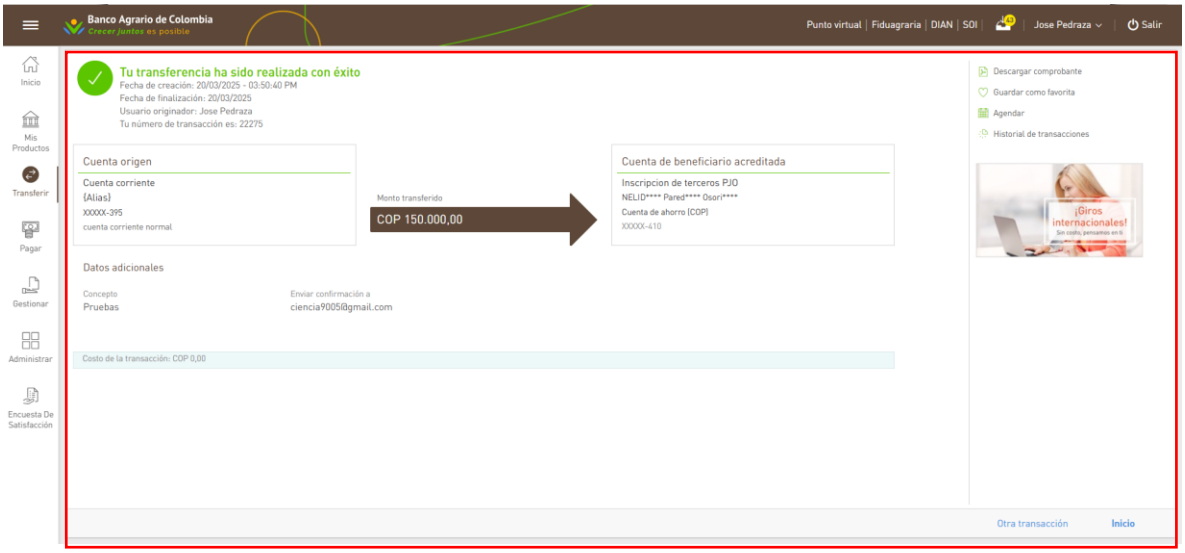
Finalizado el proceso de pago se mostrará al cliente una pantalla informando sobre el estado del pago con los siguientes datos:

- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación.
- Número de transacción en *la banca virtual* (en caso de que el resultado A aprobar o Error).
- Fecha de finalización.
- cliente originador.
- Datos de la transferencia (datos que se despliegan en el paso de confirmación).

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

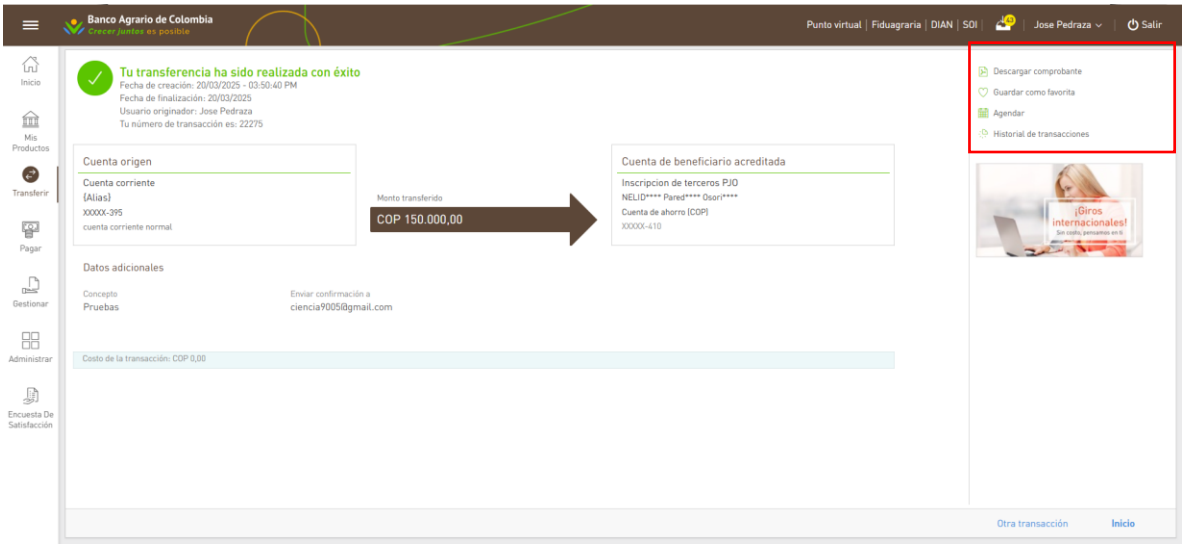
- Datos cuenta origen (no se muestra saldo disponible).
- Fecha con monto y moneda a transferir.
- Datos cuenta destino (no se muestra saldo disponible).
- Datos adicionales.
- Costo de la transacción.

Transferencia Mismo Banco Otro Titular.



6.10.2.4. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha de la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:



Las acciones disponibles son:

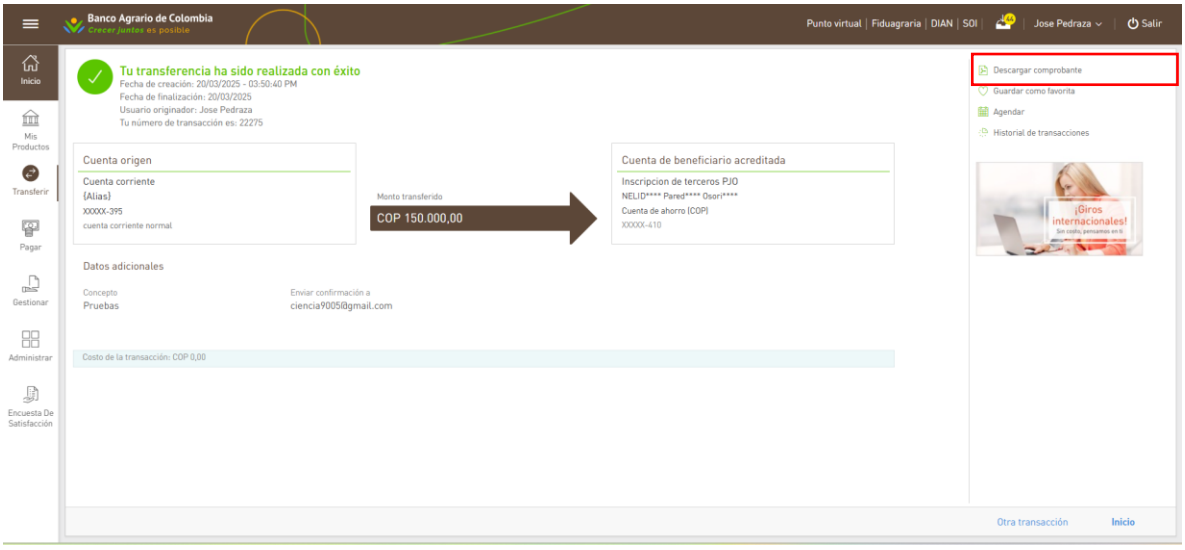
- Otra transacción: Se redirigirá al cliente al paso de transferencias para realizar una nueva transferencia.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

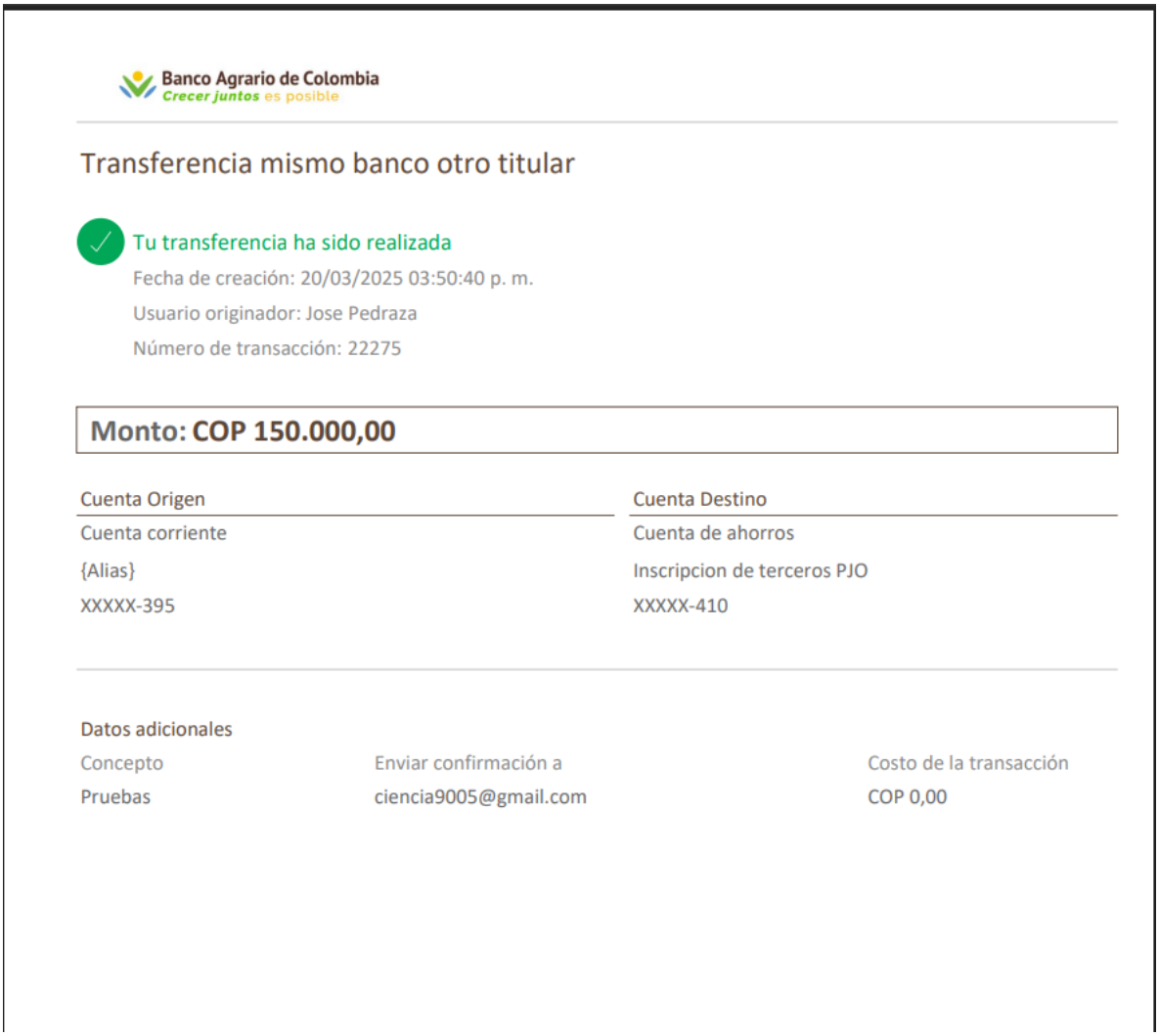
6.10.2.5. Descargar comprobante.

Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final y tendrá los siguientes datos:

- Logo del banco.
- Título: “Transferencia entre cuentas propias”.
- Mensaje de resultado de la transferencia.
- Fecha y hora de creación.
- Fecha de finalización.
- Cliente originador.
- Número de transacción.
- Número de referencia.
- Monto y moneda.
- Cuenta de origen.

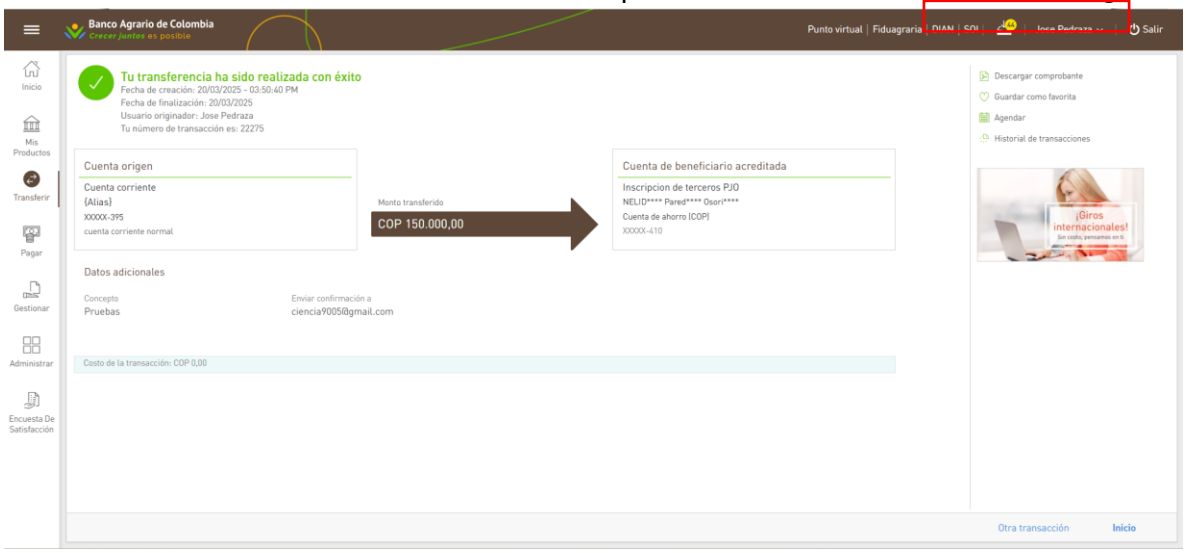
- Tipo de cuenta.
- Alias.
- Número de cuenta enmascarado.
- Monto debitado (moneda y monto).
- Cuenta Destino.
- Tipo de cuenta.
- Alias.
- Número de cuenta enmascarado
- Datos adicionales.
- Costo de la transacción.
- Concepto.
- Enviar confirmación a.
- Número de factura.

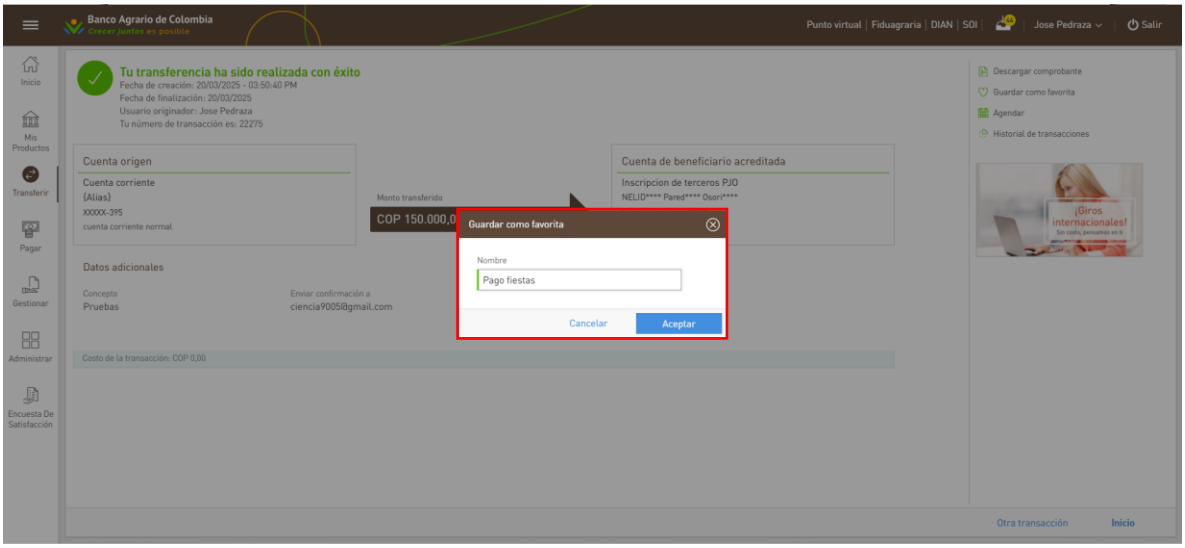


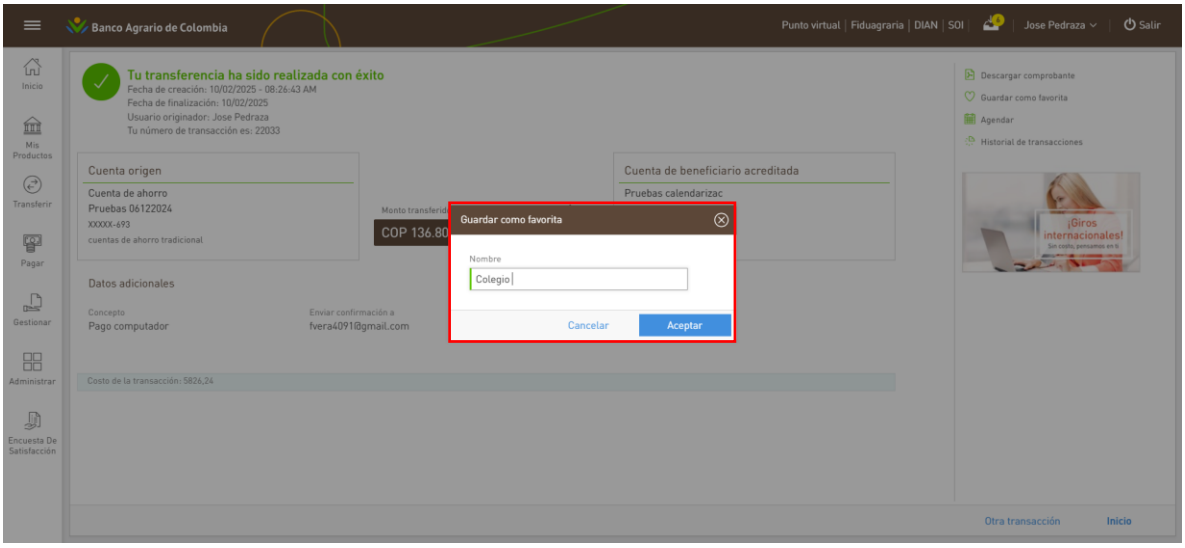


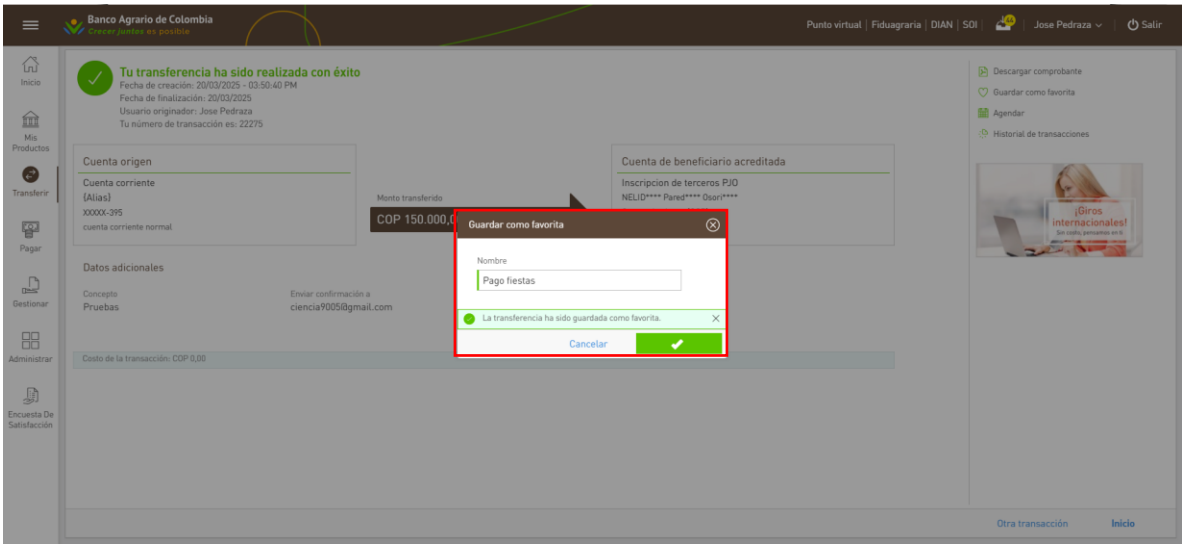
6.10.2.6. Guardar como favorita.

Se mostrará una ventana emergente en la que el cliente deberá ingresar el nombre de la transacción favorita que desea guardar.









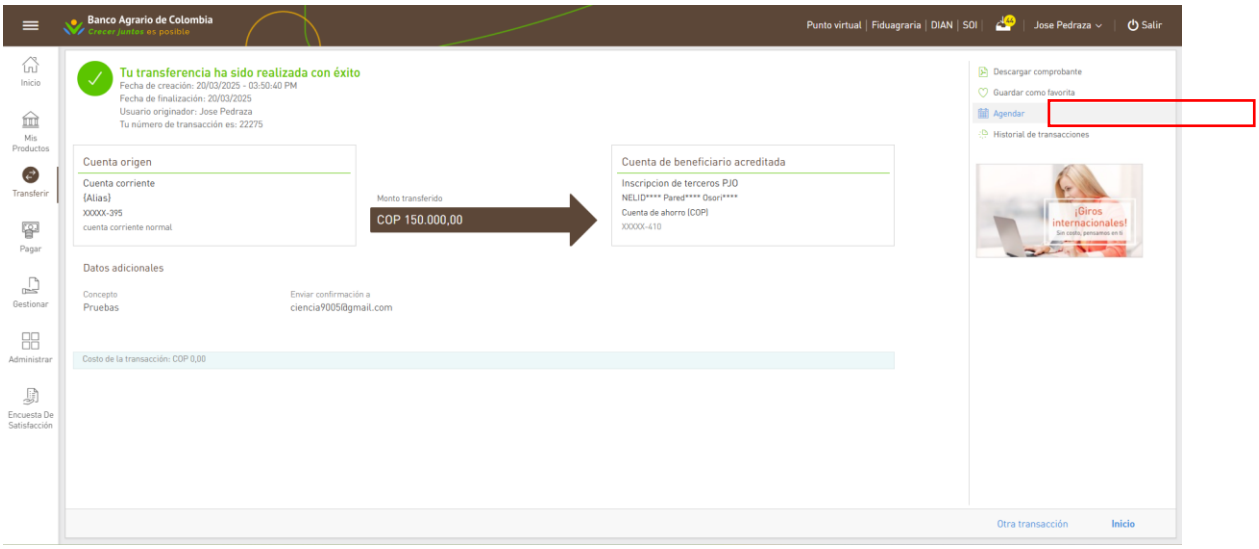
Las acciones disponibles son:

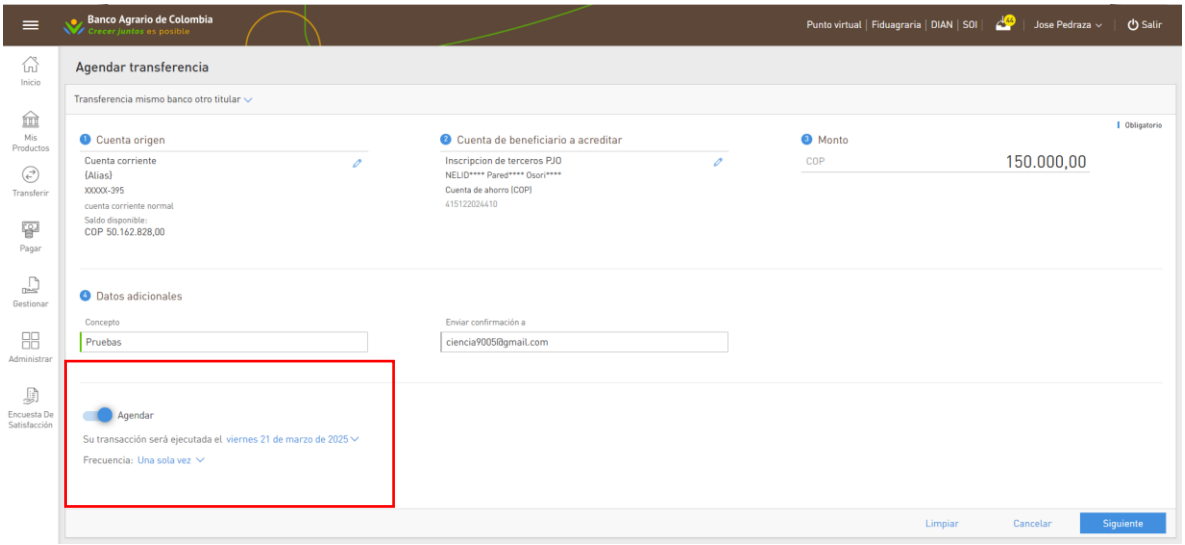
- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Aceptar: haciendo clic en aceptar el cliente continuará con el proceso correspondiente.

6.10.2.7. Agendar.

El cliente será dirigido a la funcionalidad “Agendar nueva transacción” se precargarán todos los datos de la transferencia que anteriormente se había realizado y el botón de agendar se encontrará habilitado.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**





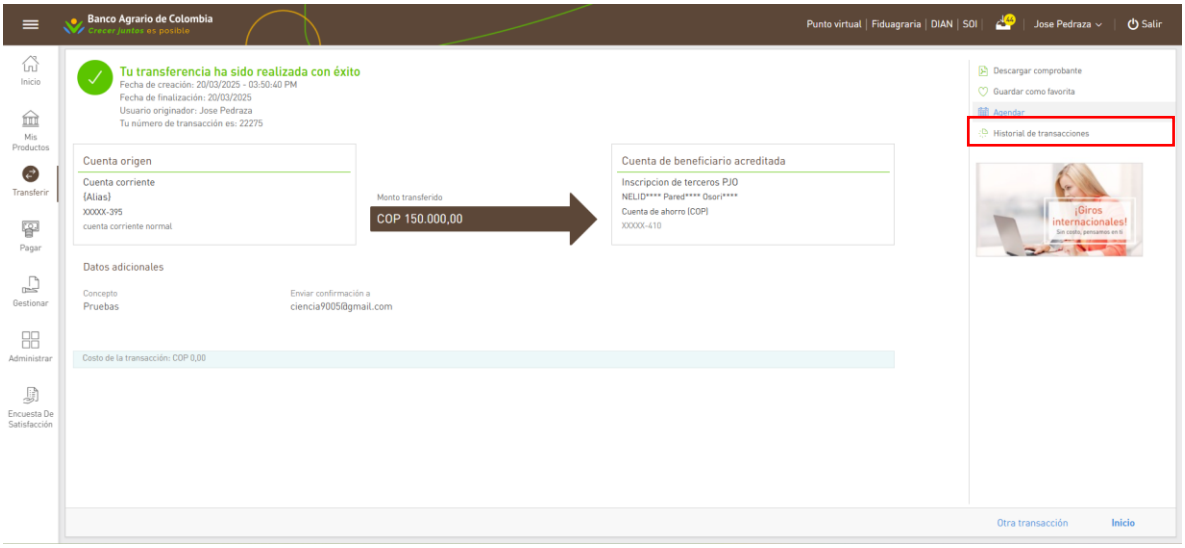
Las acciones disponibles son:

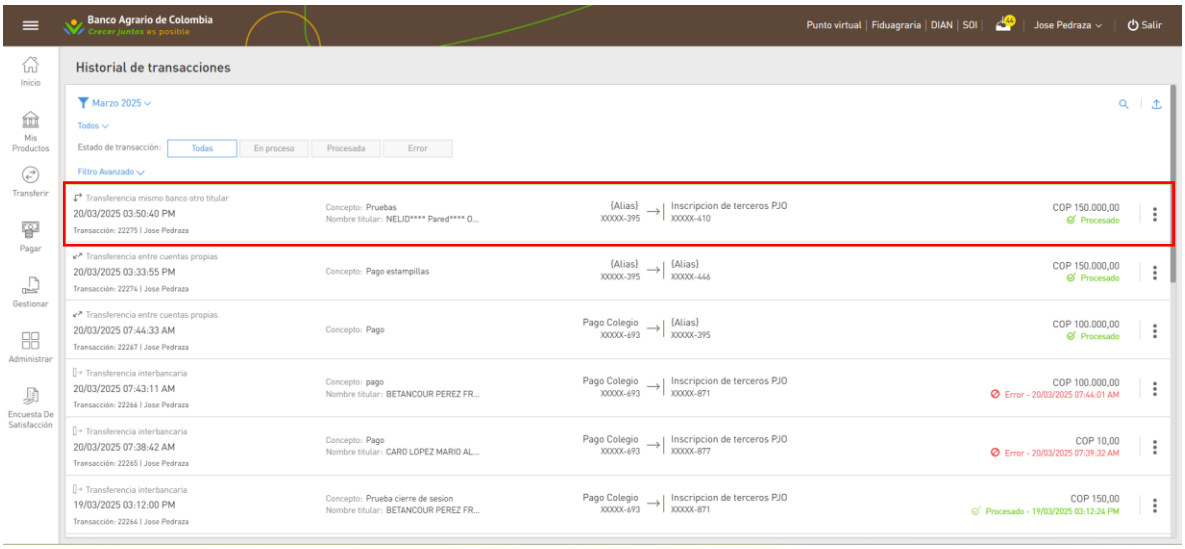
- Limpiar los datos seleccionados, haciendo clic en Limpiar.
- Cancelar la transacción, se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar, el cliente debe hacer clic en siguiente.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

6.10.2.8. Historial de transacciones.

Al seleccionar esta acción el cliente será dirigido al historial de transacciones para visualizar el estado de las transacciones.





6.10.3. Transferencia Interbancaria.

Mediante esta funcionalidad el cliente podrá realizar una transferencia desde alguna de sus cuentas en el Banco hacia productos de un tercero de otro banco en el país, teniendo los permisos para poder realizar la transferencia.

Para ello el cliente deberá:

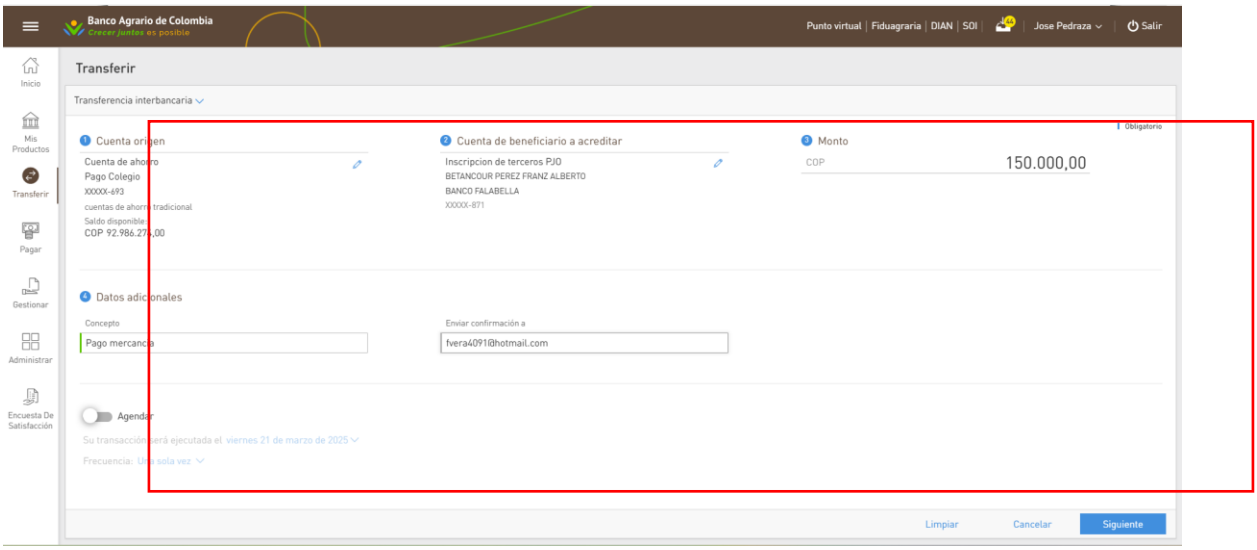
- Ingresar los datos de la transferencia.
- Confirmar los datos de la transferencia.
- Verificar el resultado de la transferencia realizada.

6.10.3.1. Ingresar los datos de la transferencia.

El cliente deberá seleccionar la opción de transferencias interbancarias ya sea desde el menú principal, menú rápido o acciones contextuales posterior a la selección se despliega un formulario en el cual deberá ingresar los datos de la transferencia.

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Selección de cuenta de origen.
- Selección de cuenta de destino.
- Monto.
- Descripción.
- Enviar confirmación a.
- Numero de factura.

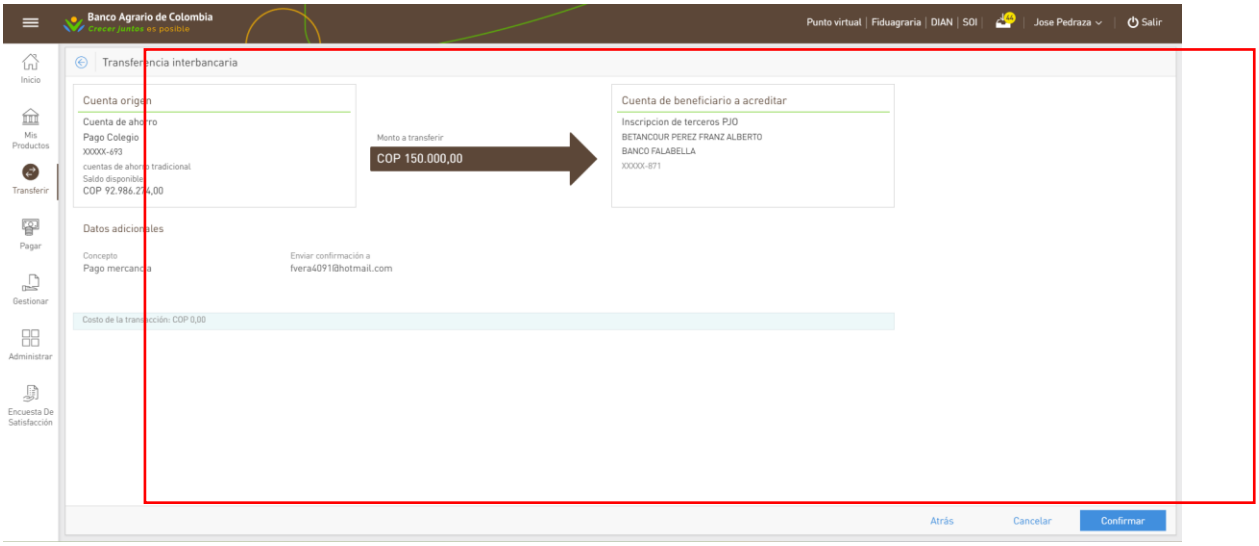


Las acciones disponibles son:

- Agendar transferencia: El cliente podrá agendar la transferencia en lugar de ejecutarla en el momento, para eso deberá habilitar el agendamiento en el botón Agendar, el comportamiento se describe en el requerimiento.
- Limpiar los datos seleccionados, haciendo clic en Limpiar.
- Cancelar la transacción, se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar al siguiente paso, se debe hacer clic en Siguiente.

6.10.3.2. Confirmación de datos de la transferencia.

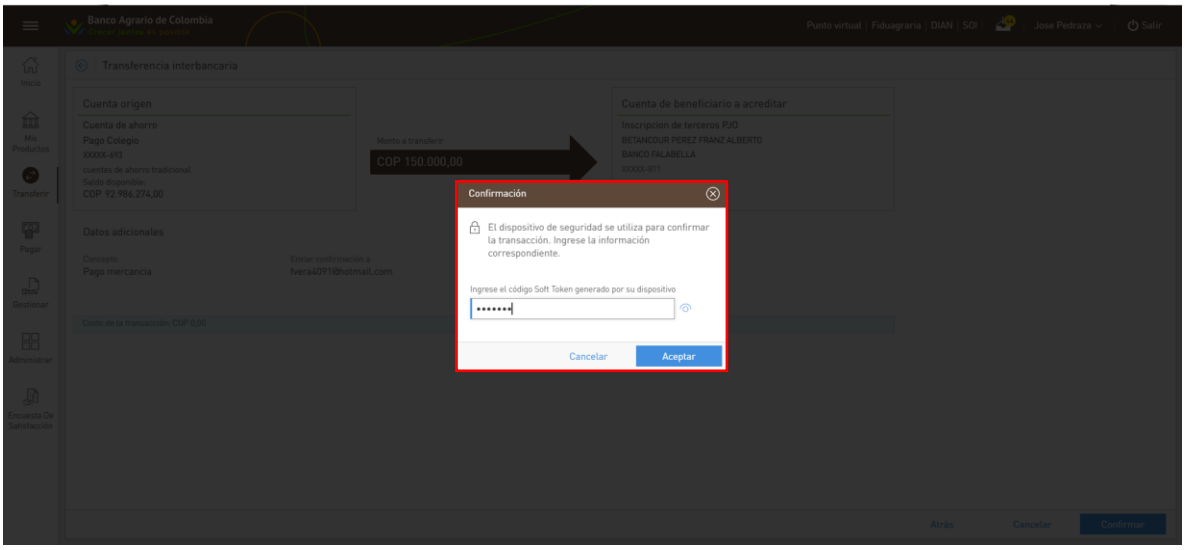
Posterior al ingreso de los datos y continuando con la operación al cliente le arrojara una pantalla de confirmación donde desplegará todos los datos ingresados en modo de lectura para que pueda verificarlos.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Volver al paso anterior: haciendo clic en Atrás el cliente será dirigido a la ventana correspondiente para modificar los datos.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la transferencia.

Al continuar con la transferencia al cliente tanto persona Natural como persona Jurídica se le solicitara el mecanismo de seguridad para finalizar la aprobación.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la transferencia.

6.10.3.3. Resultado de la transferencia realizada.

Una vez procesada la transacción, se mostrará en pantalla su resultado final. El estado final podrá corresponder a uno de los siguientes: **Procesada**: se envían los datos del pago internamente al banco y este indica que la transacción se realizó exitosamente.

Error: se detecta algún error al realizar validaciones o se produce un error al enviar los datos del pago, se informa que ocurrió algún error al ejecutar la transacción.

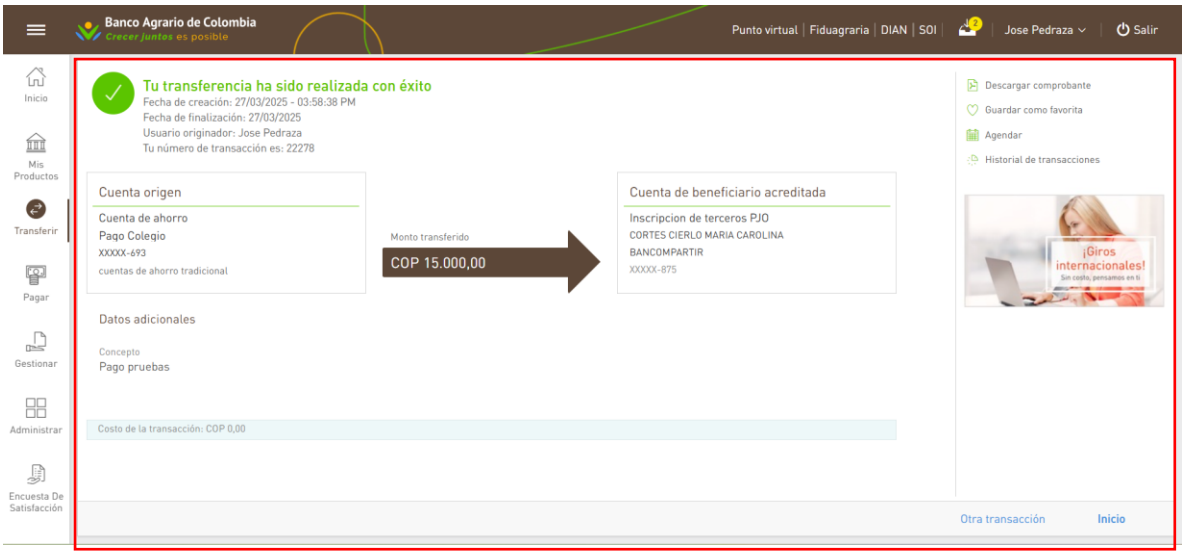
Finalizado el proceso de pago se mostrará al cliente una pantalla informando sobre el estado del pago con los siguientes datos:

- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación.
- Número de transacción en *la banca virtual* (en caso de que el resultado A aprobar o Error).
- Fecha de finalización.
- cliente originador.
- Datos de la transferencia (datos que se despliegan en el paso de confirmación).

- Datos cuenta origen (no se muestra saldo disponible).
- Fecha con monto y moneda a transferir.
- Datos cuenta destino (no se muestra saldo disponible).
- Datos adicionales.

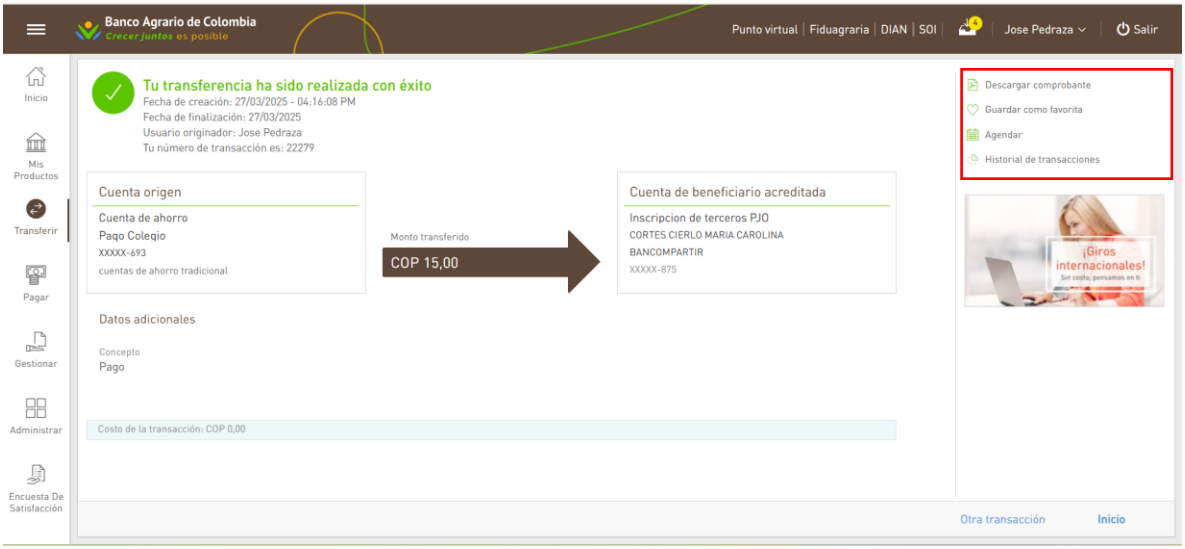
Costo de la transacción.

Transferencia Interbancaria.



6.10.3.4. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha de la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:



Las acciones disponibles son:

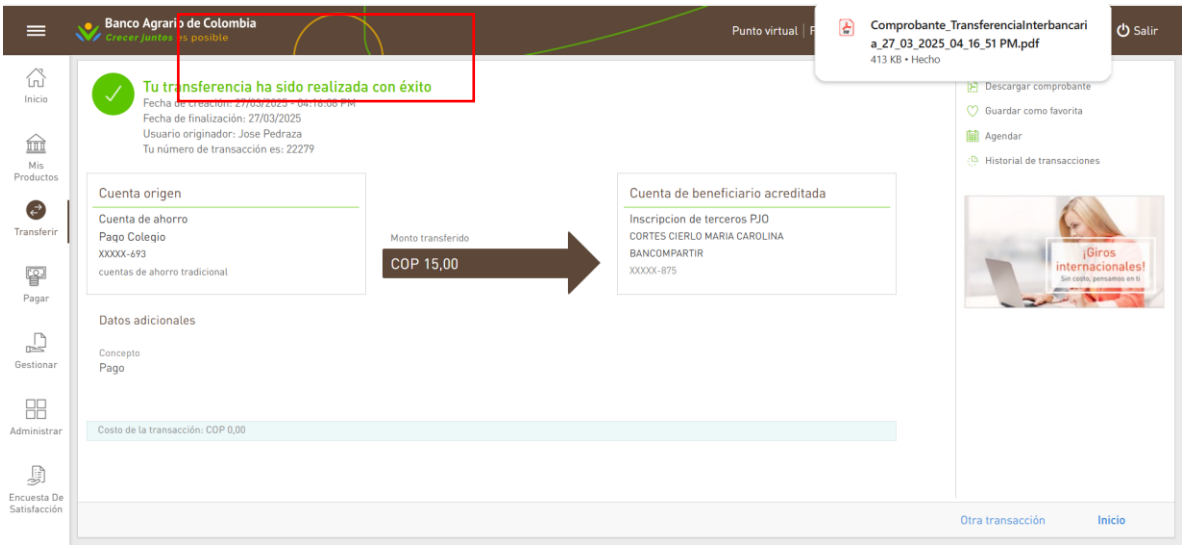
- Otra transacción: Se redirigirá al cliente al paso de transferencias para realizar una nueva transferencia.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

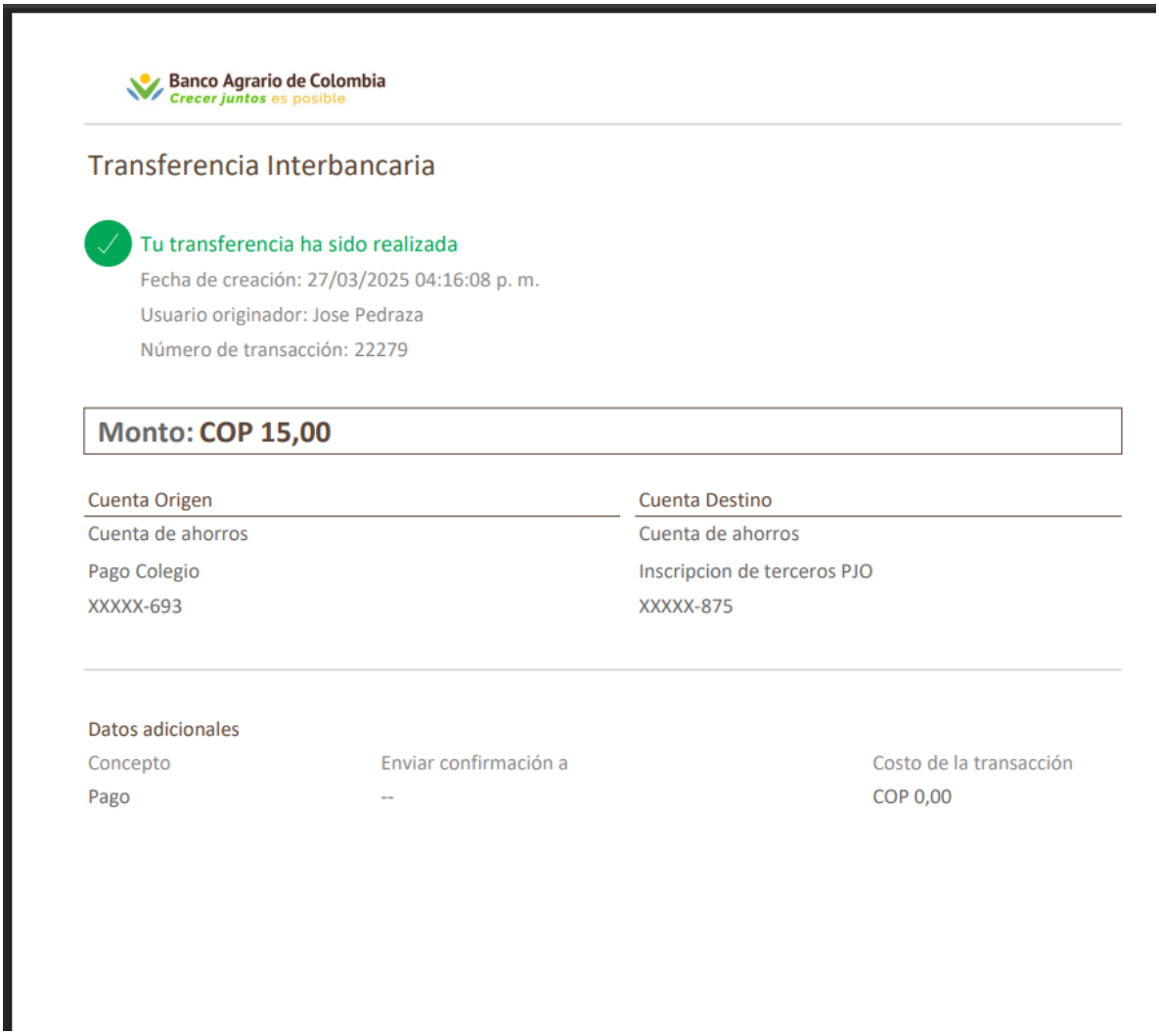
6.10.3.5. Descargar comprobante.

Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final y tendrá los siguientes datos:

- Logo del banco.
- Título: “Transferencia entre cuentas propias”.
- Mensaje de resultado de la transferencia.
- Fecha y hora de creación.
- Fecha de finalización.
- Cliente originador.
- Número de transacción.
- Número de referencia.
- Monto y moneda.
- Cuenta de origen.

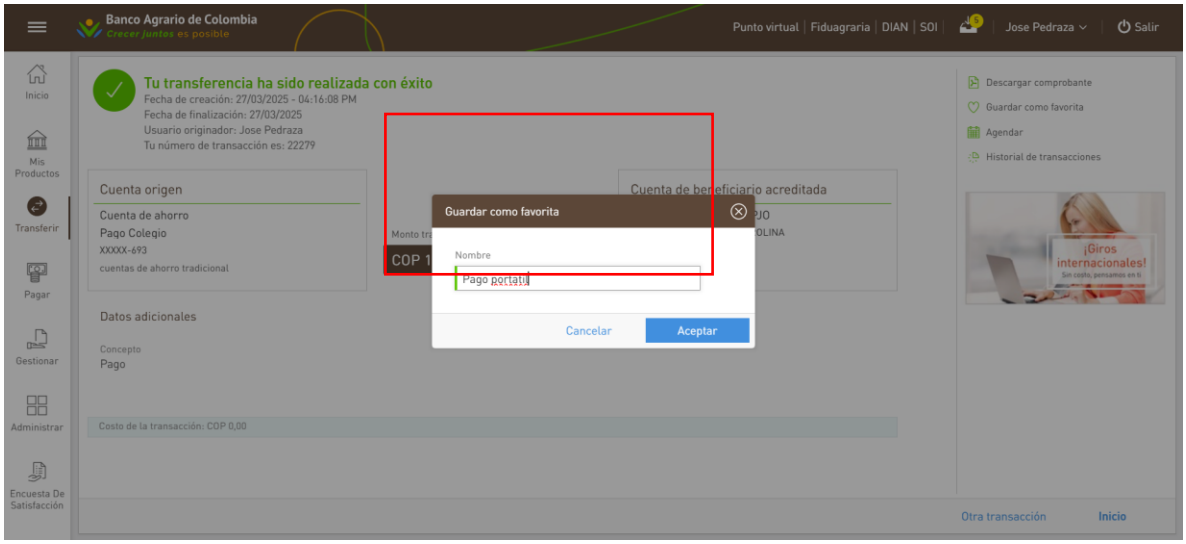
- Tipo de cuenta.
- Alias.
- Número de cuenta enmascarado.
- Monto debitado (moneda y monto).
- Cuenta Destino.
- Tipo de cuenta.
- Alias.
- Número de cuenta enmascarado
- Datos adicionales.
- Costo de la transacción.
- Concepto.
- Enviar confirmación a.
- Número de factura.

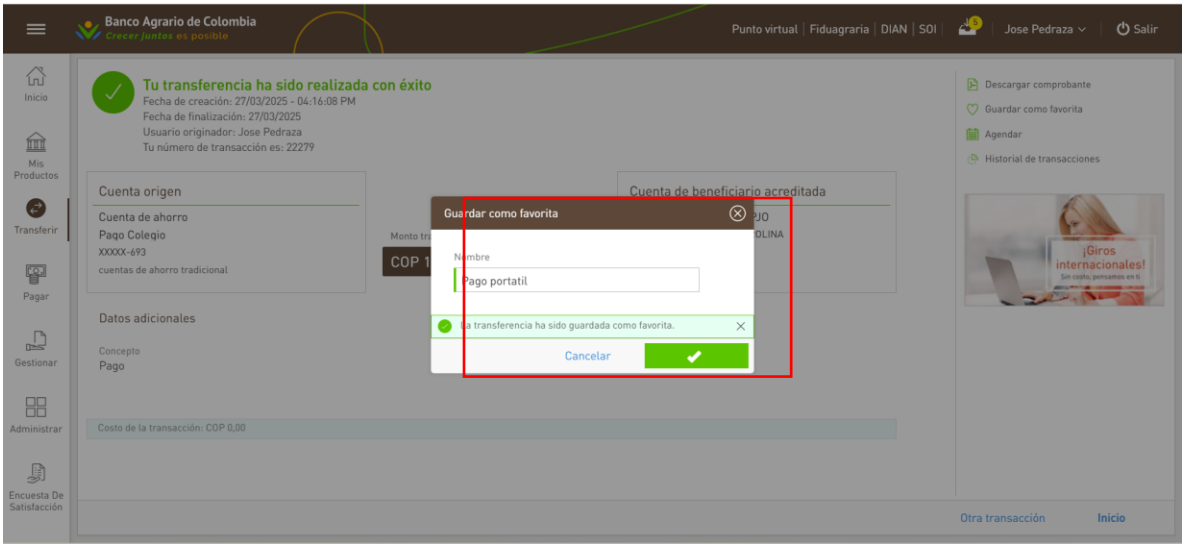




6.10.3.6. Guardar como favorita.

Se mostrará una ventana emergente en la que el cliente deberá ingresar el nombre de la transacción favorita que desea guardar.



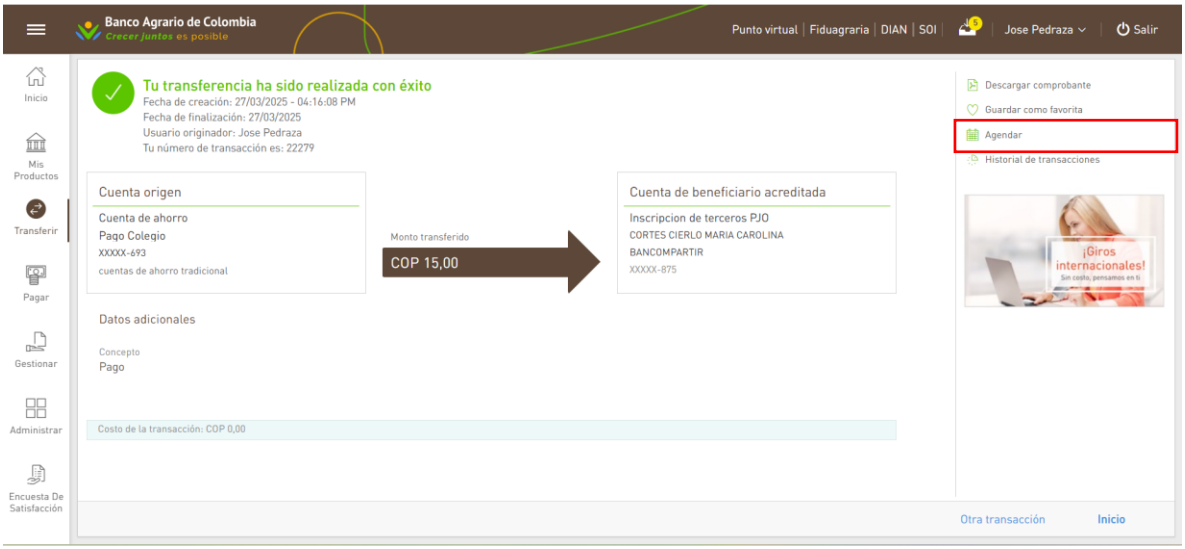


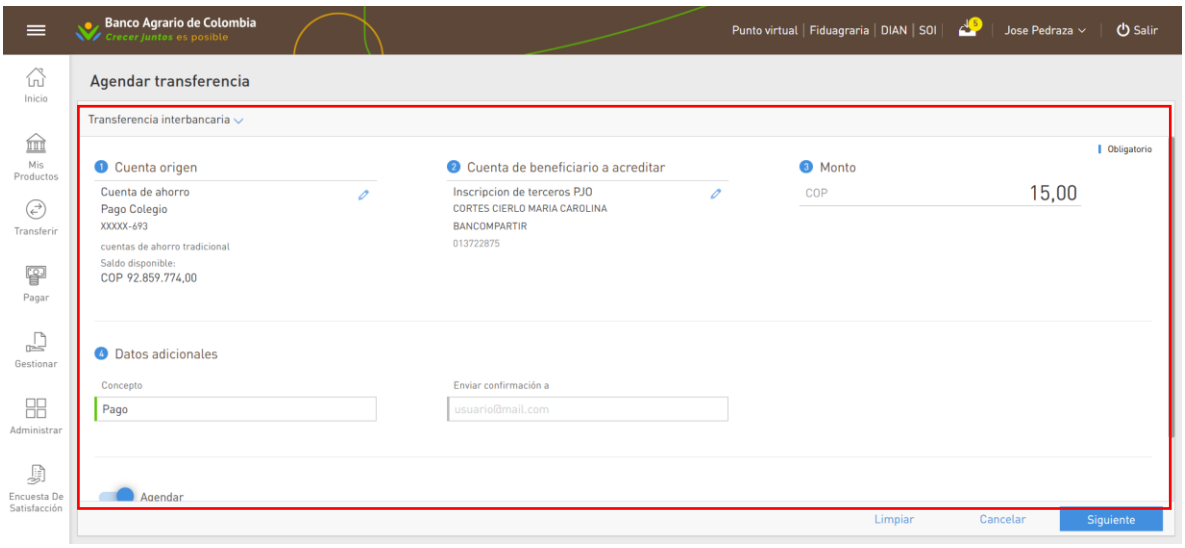
Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Aceptar: haciendo clic en aceptar el cliente continuará con el proceso correspondiente.

6.10.3.7. Agendar.

El cliente será dirigido a la funcionalidad “Agendar nueva transacción” se precargarán todos los datos de la transferencia que anteriormente se había realizado y el botón de agendar se encontrará habilitado.





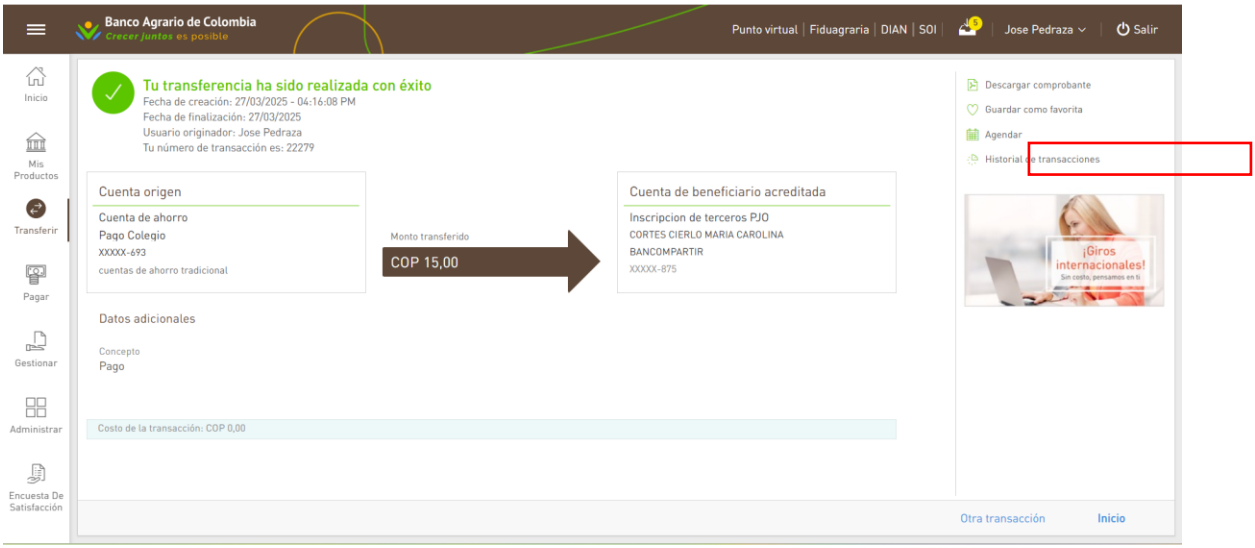
Las acciones disponibles son:

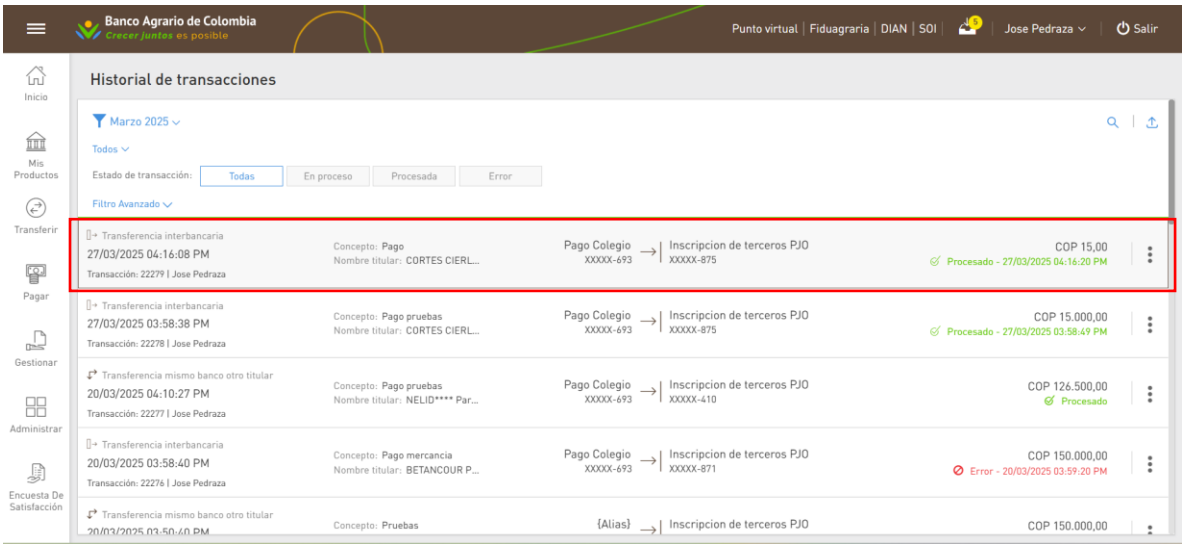
- Limpiar los datos seleccionados, haciendo clic en Limpiar.
- Cancelar la transacción, se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar, el cliente debe hacer clic en siguiente.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**

6.10.3.8. Historial de transacciones.

Al seleccionar esta acción el cliente será dirigido al historial de transacciones para visualizar el estado de las transacciones.





6.10.4. Giros A Terceros.

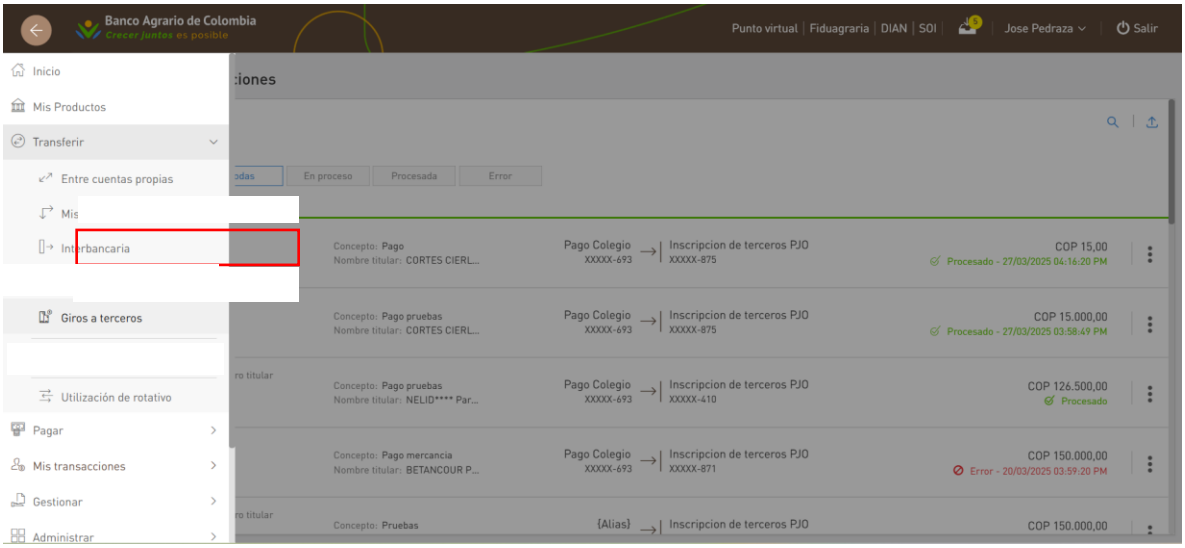
Mediante esta funcionalidad el cliente podrá realizar una transferencia desde alguna de sus cuentas corrientes o de ahorro en el Banco hacia un beneficiario de tipo “Giros a terceros”. De este modo puede transferirle dinero a otra persona, sin necesidad de que esta sea cliente del

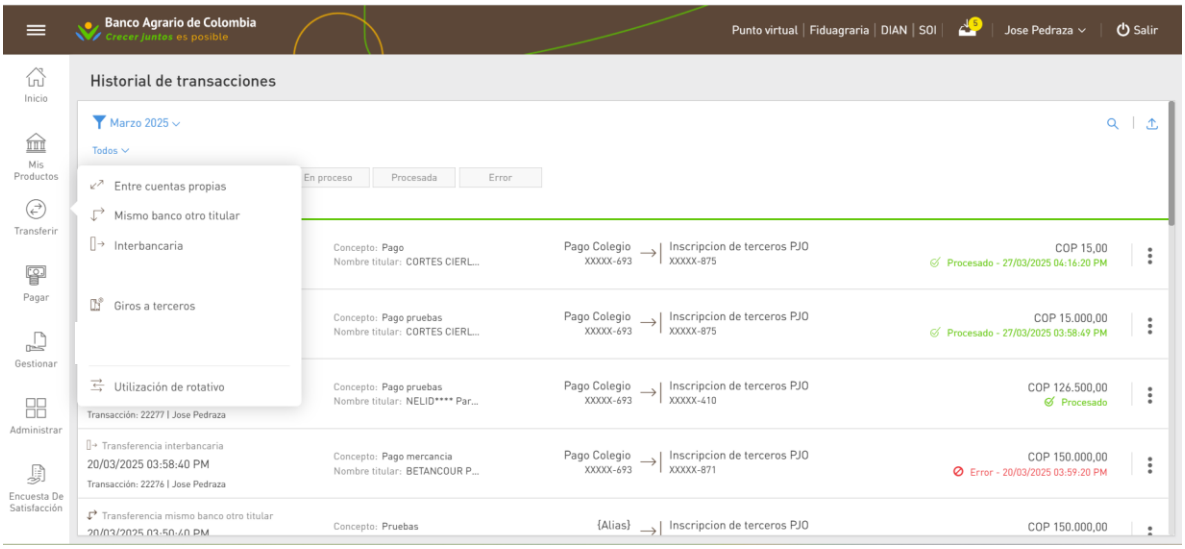
banco o tenga consigo una tarjeta o alguna otra información de sus productos. El retiro del monto se realizará en una oficina del banco.

Para ello el cliente deberá:

- Ingresar los datos de la transferencia.
- Confirmar los datos de la transferencia.
- Verificar el resultado de la transferencia realizada.

Giros a terceros desde el menú principal.



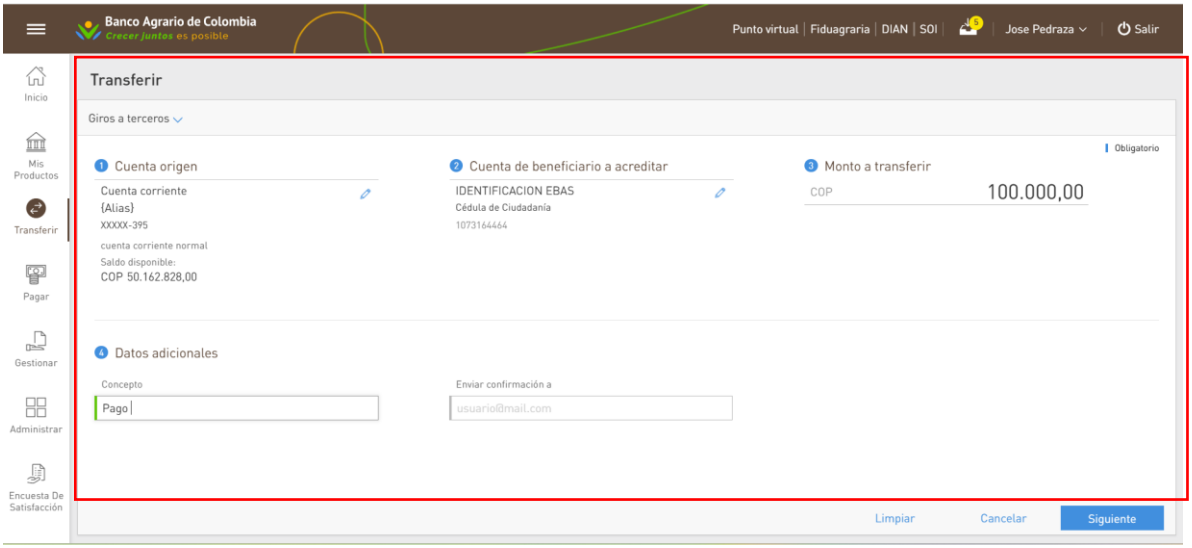


6.10.4.1. Ingresar los datos del giro.

El cliente deberá seleccionar la opción de Giros a terceros ya sea desde el menú principal, menú rápido o acciones contextuales posterior a la selección se despliega un formulario en el cual deberá ingresar los datos de la transferencia.

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Selección de cuenta de origen.
- Selección de tercero del giro.
- Monto.
- Concepto.
- Enviar confirmación a.

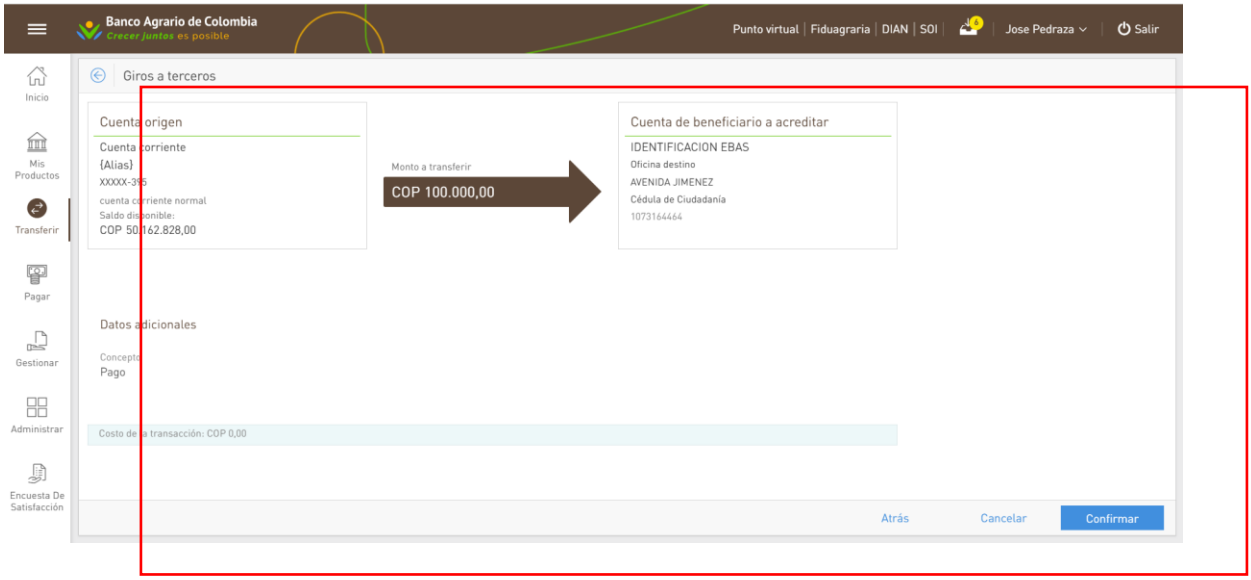


Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos seleccionados: haciendo clic en limpiar.
- Cancelar la transacción: se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar al siguiente paso: se debe hacer clic en Siguiente.

6.10.4.2. Confirmación de datos del giro.

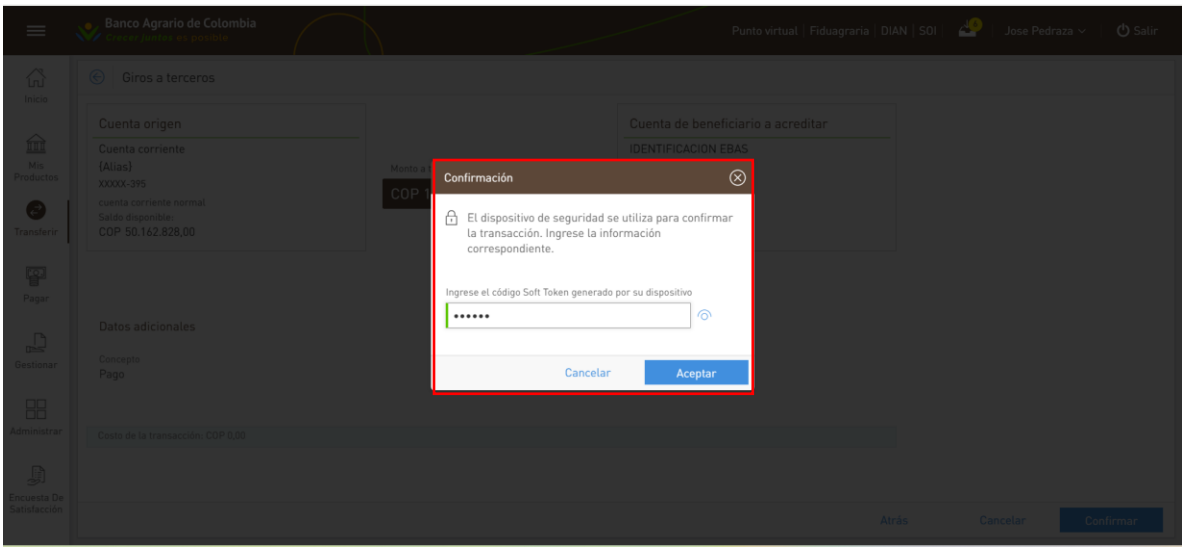
Posterior al ingreso de los datos y continuando con la operación al cliente le arrojara una pantalla de confirmación donde visualizara todos los datos ingresados en modo de lectura para que pueda verificarlos.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar el giro: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Volver al paso anterior: haciendo clic en Atrás el cliente será dirigido a la ventana para modificar los datos.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con el giro.

Al continuar con la transferencia al cliente se le solicitara el mecanismo de seguridad para finalizar la aprobación.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la transferencia.

6.10.4.3. Resultado de la transferencia realizada.

Una vez procesada la transacción, se mostrará en pantalla su resultado final. El estado final podrá corresponder a uno de los siguientes: **En proceso**: se envían los datos de la transferencia al Core Bancario y este indica en la banca virtual que la transacción se recibió exitosamente y quedó disponible para que sea retirada por el beneficiario.

Procesada: se envían los datos del pago internamente al banco y este indica que la transacción se realizó exitosamente.

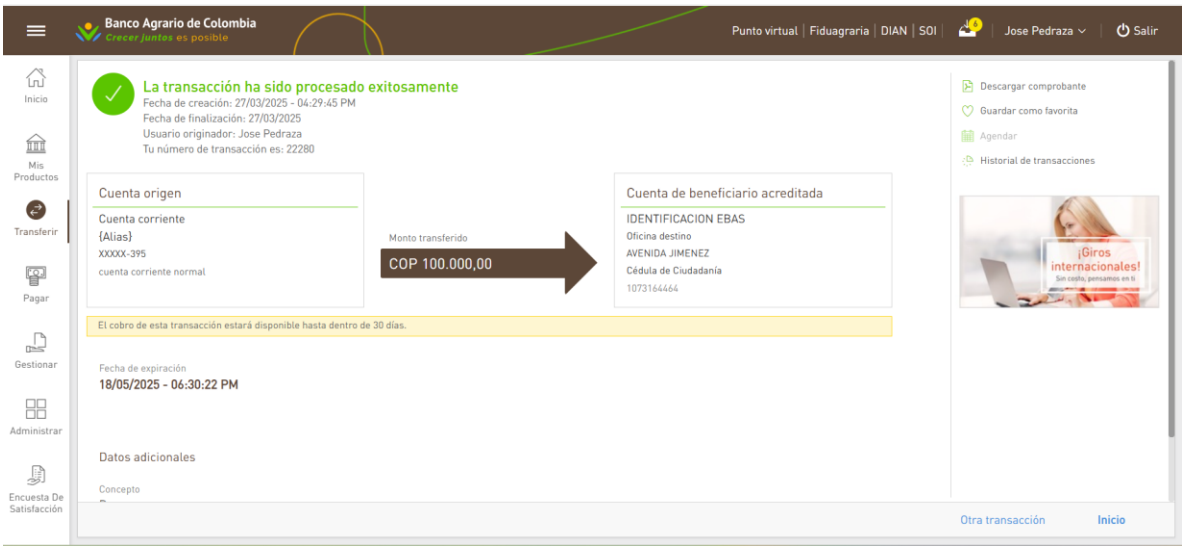
Error: se detecta algún error al realizar validaciones o se produce un error al enviar los datos del pago, se informa que ocurrió algún error al ejecutar la transacción.

Finalizado el proceso de pago se mostrará al cliente una pantalla informando sobre el estado del pago con los siguientes datos:

- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación.
- Número de transacción en *la banca virtual* (en caso de que el resultado A aprobar o Error).

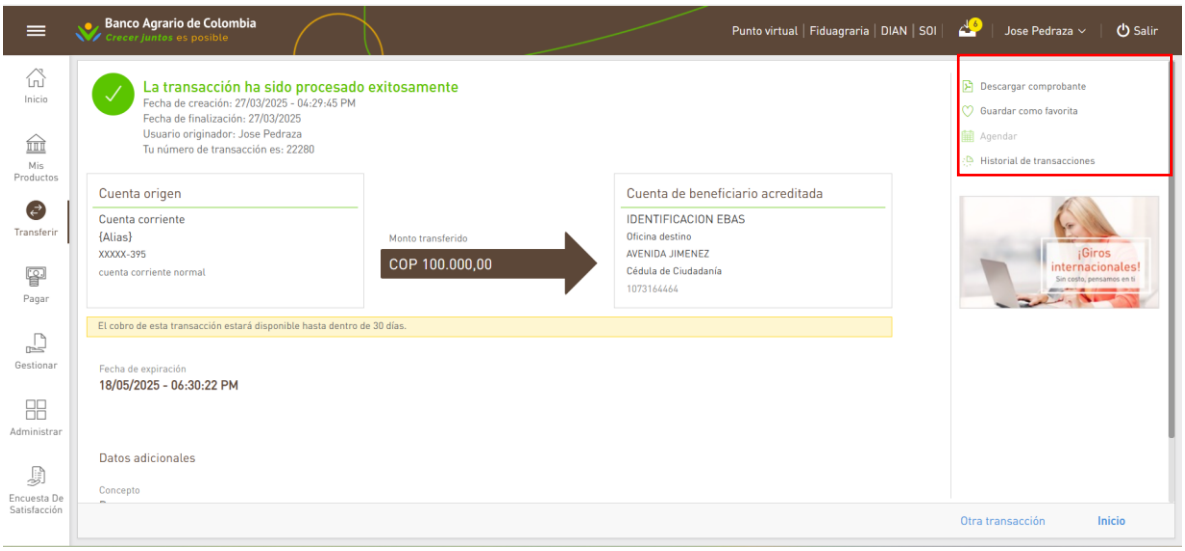
- Fecha de finalización.
- cliente originador.
- Datos de la transferencia (datos que se despliegan en el paso de confirmación).

- Datos cuenta origen (no se muestra saldo disponible).
- Fecha con monto y moneda a transferir.
- Datos cuenta destino (no se muestra saldo disponible).
- Datos adicionales.
- Costo de la transacción.



6.10.4.4. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha de la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:



Las acciones disponibles son:

- Otra transacción: Se redirigirá al cliente al paso de transferencias para realizar una nueva transferencia.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

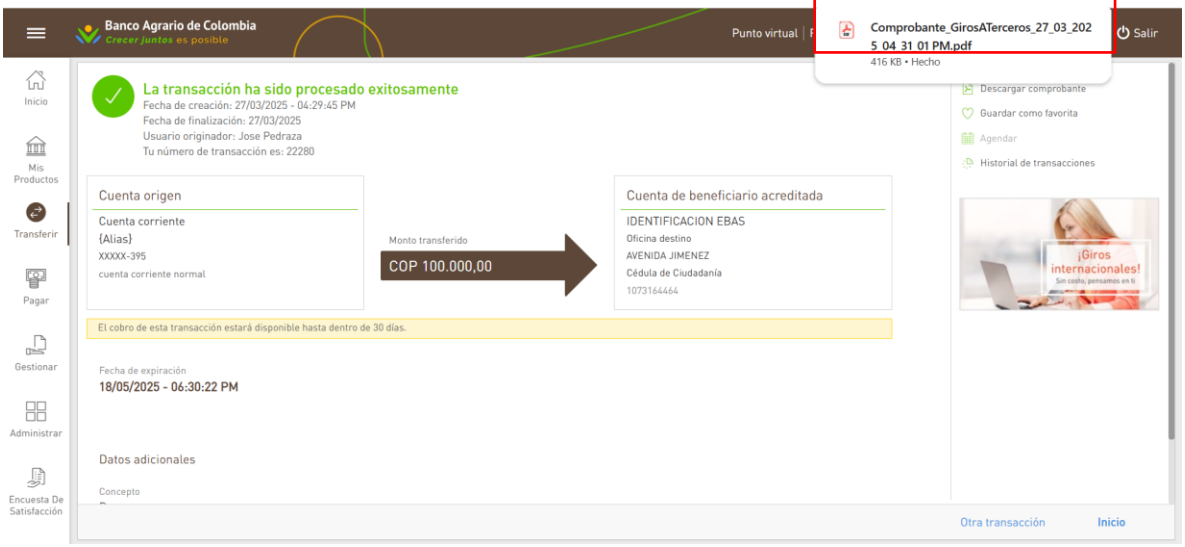
6.10.4.5. Descargar comprobante.

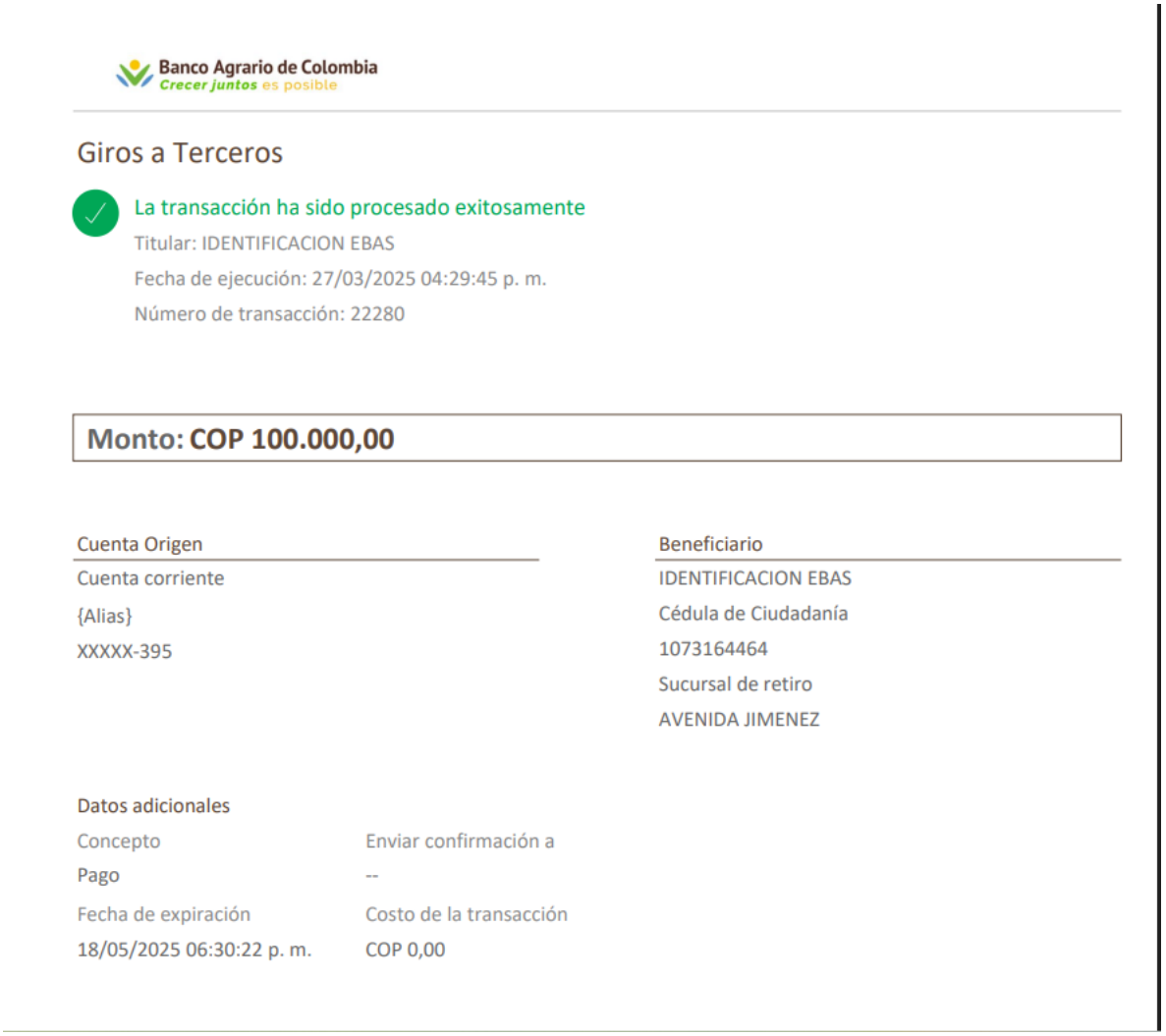
Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final y tendrá los siguientes datos:

- Logo del banco.
- Título: “Giros a Terceros.
- Titular.
- Mensaje de resultado de la transferencia.
- Fecha y hora de ejecución.
- Número de transacción.
- Monto y moneda.
- Cuenta Origen.
- Tipo de cuenta.
- Alias.

- Número de cuenta enmascarado.
- Beneficiario.
- Alias.
- Nombre y apellido.
- Tipo de documento.
- Número de documento.
- Sucursal de retiro.
- Datos adicionales.
- Fecha de expiración.
- Concepto.
- Correo de confirmación.

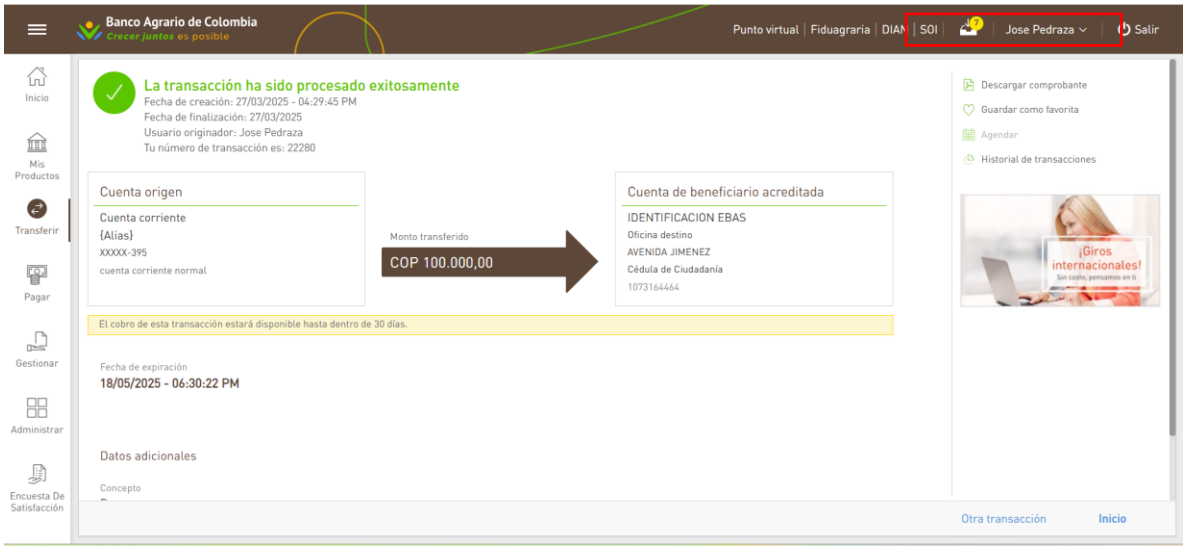
Costo de la transacción.

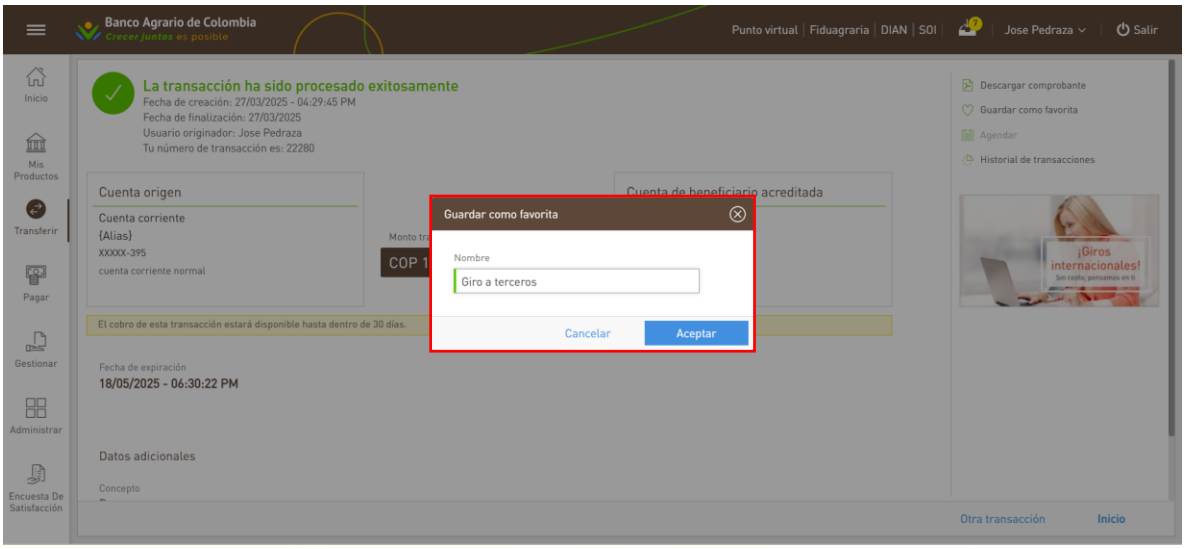




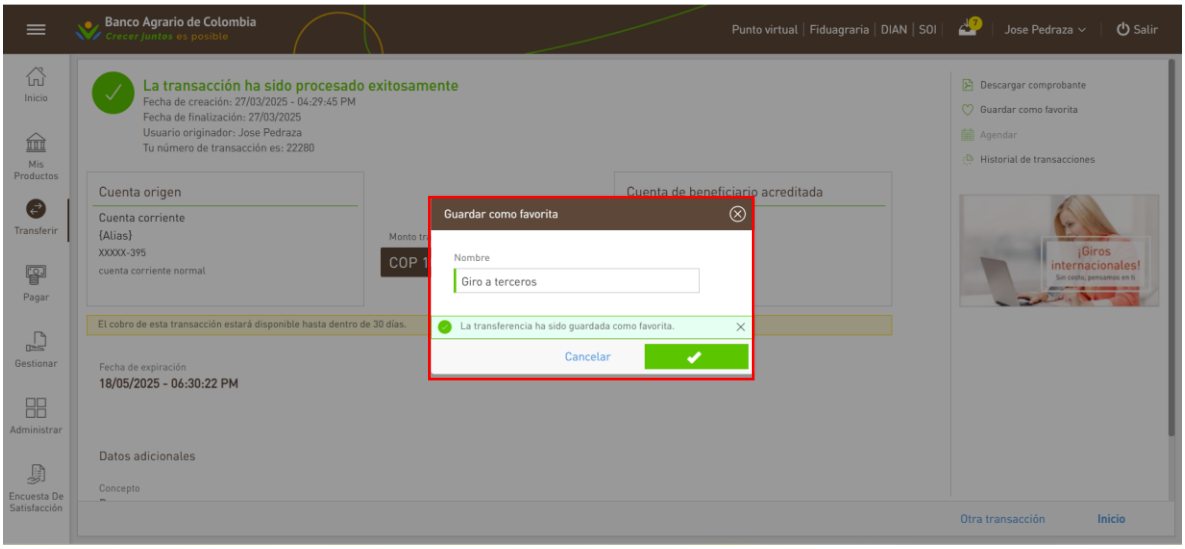
6.10.4.6. Guardar como favorita.

Se mostrará una ventana emergente en la que el cliente deberá ingresar el nombre de la transacción favorita que desea guardar.





"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

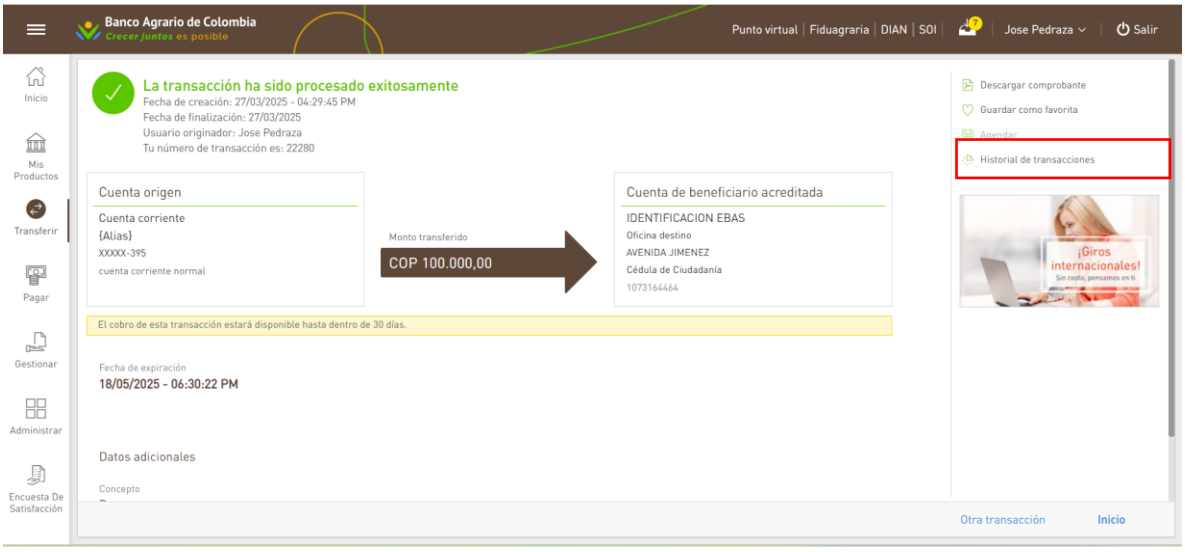


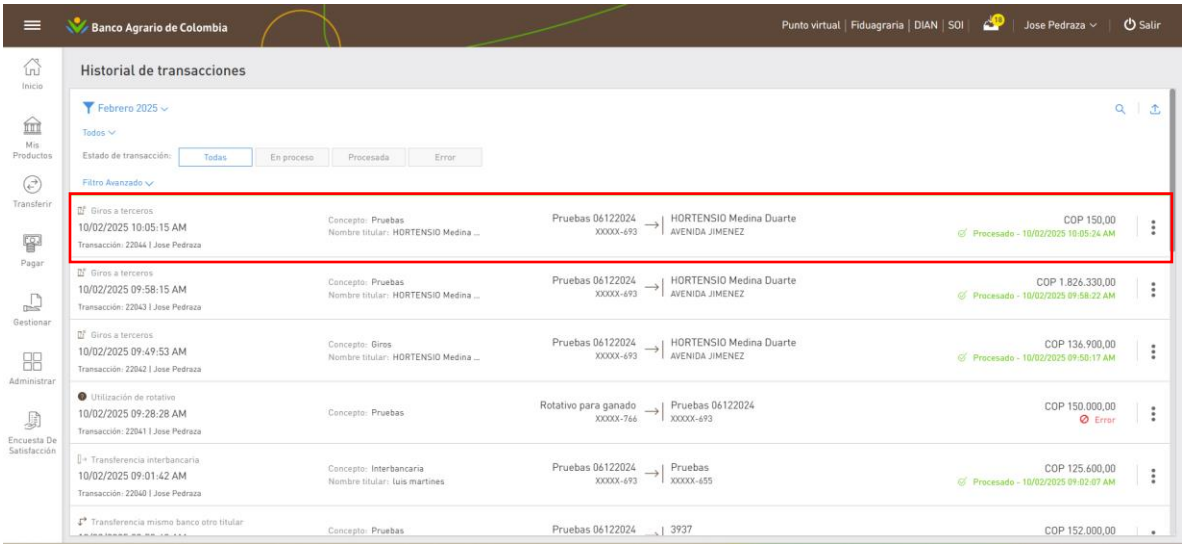
Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Aceptar: haciendo clic en aceptar el cliente continuará con el proceso correspondiente.

6.10.4.7. Historial de transacciones.

Al seleccionar esta acción el cliente será dirigido al historial de transacciones para visualizar el estado de las transacciones.



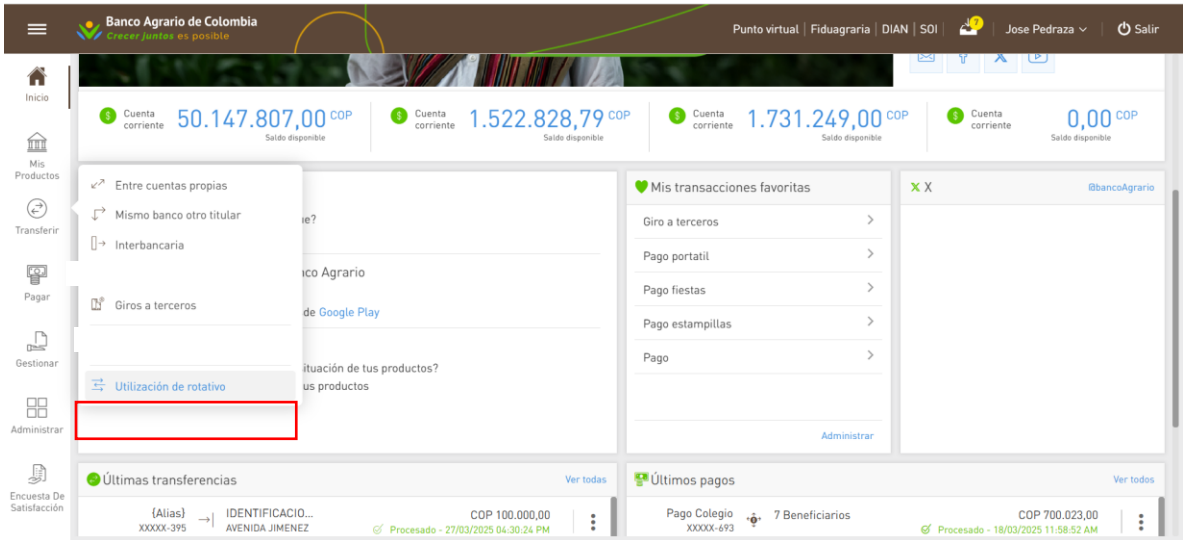


6.10.5. Utilización del rotativo.

Mediante esta funcionalidad el cliente podrá realizar la utilización de alguno de sus cupos rotativos en el Banco hacia una de sus cuentas dentro del mismo Banco.

Para ello el cliente deberá:

- Ingresar los datos de la utilización.
- Confirmar los datos de la utilización.
- Verificar el resultado de la utilización.



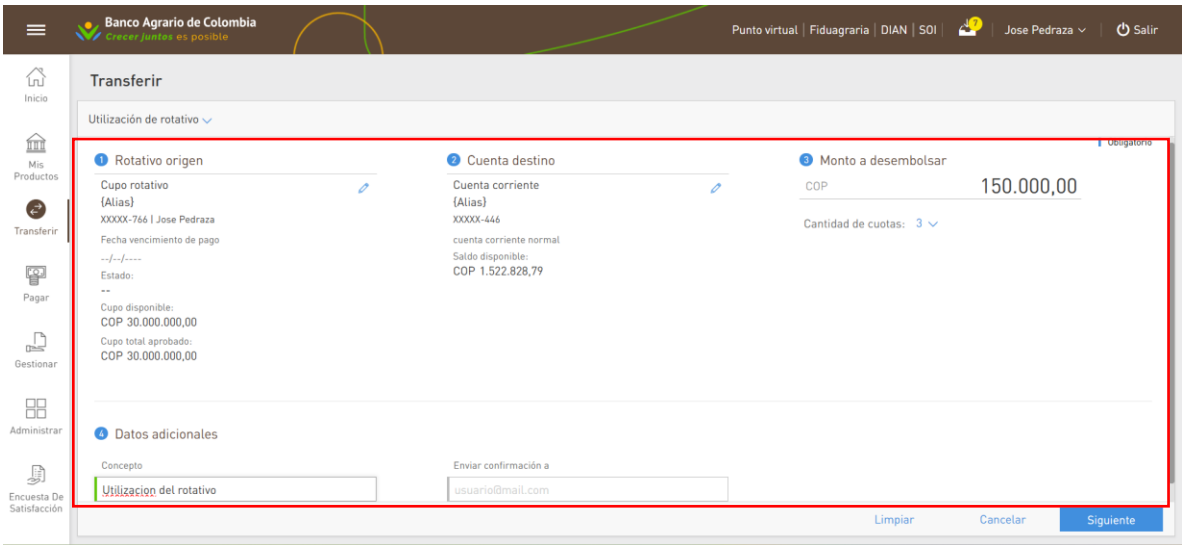
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

6.10.5.1. Ingresar los datos de la utilización.

El cliente deberá seleccionar la opción de utilización de rotativo ya sea desde el menú principal, menú rápido o acciones contextuales posterior a la selección se despliega un formulario en el cual deberá ingresar los datos de la utilización.

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Selección de rotativo de origen.
- Selección de cuenta de destino.
- Monto.
- Cantidad de cuotas.
- Enviar confirmación a.
- Concepto.



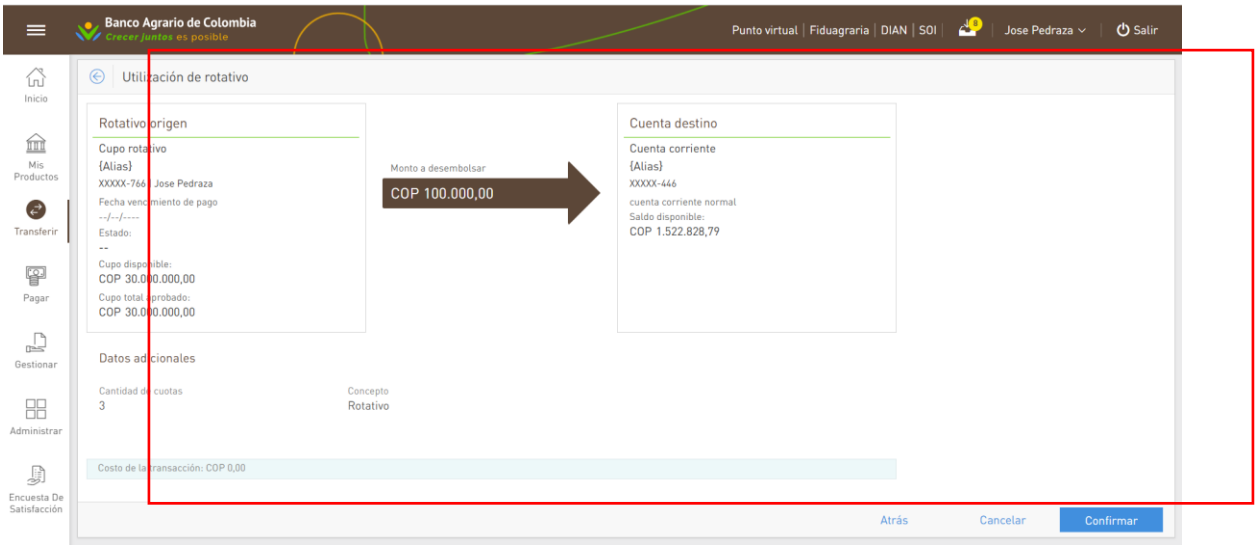
Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos seleccionados, haciendo clic en limpiar.
- Cancelar la transacción, se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar al siguiente paso, se debe hacer clic en siguiente.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

6.10.5.2. Confirmación de datos de la transferencia.

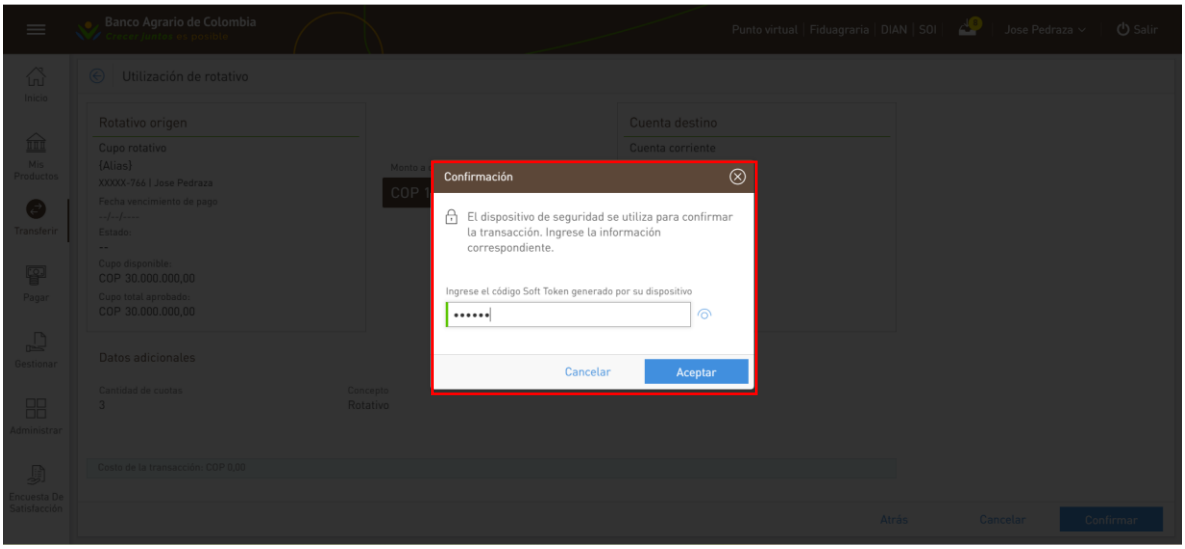
Posterior al ingreso de los datos y continuando con la operación al cliente le arrojara una pantalla de confirmación donde desplegará todos los datos ingresados en modo de lectura para que pueda verificarlos.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar la utilización, haciendo clic en cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio. previa solicitud de confirmación.
- Volver al paso anterior, haciendo clic en atrás el cliente será dirigido al paso para modificar los datos.
- Confirmar la acción, haciendo clic en confirmar el cliente continuará con la utilización.

Al continuar con la transferencia al cliente se le solicitara el mecanismo de seguridad para finalizar la aprobación.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar la utilización: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Aceptar la utilización: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la transferencia.

6.10.5.3. Resultado de la transferencia realizada.

Una vez procesada la transacción, se mostrará en pantalla su resultado final. El estado final podrá corresponder a uno de los siguientes: **Procesada**: se envían los datos del pago internamente al banco y este indica que la transacción se realizó exitosamente.

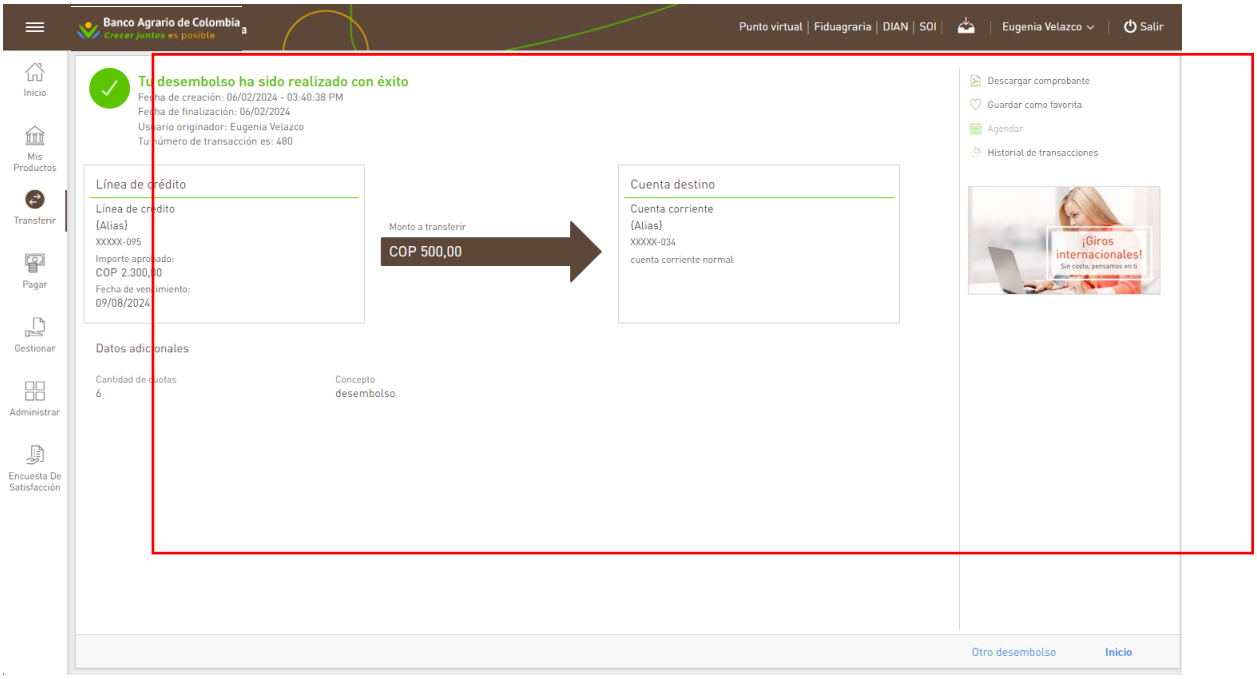
Error: se detecta algún error al realizar validaciones o se produce un error al enviar los datos del pago, se informa que ocurrió algún error al ejecutar la transacción.

Finalizado el proceso de pago se mostrará al cliente una pantalla informando sobre el estado del pago con los siguientes datos:

- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación.
- Número de transacción.
- Fecha de finalización.
- Cliente originador.
- Datos de la utilización.

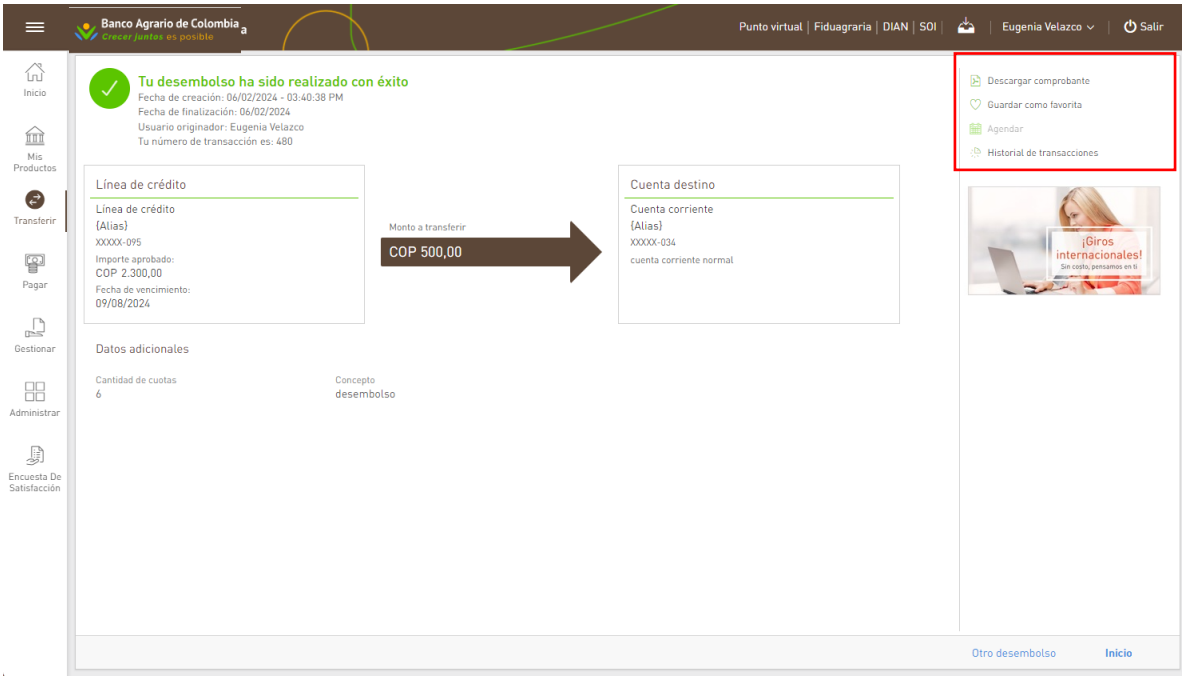
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

- Datos del cupo rotativo.
- Fecha con monto y moneda a transferir
- Datos cuenta destino.
- Datos adicionales.



6.10.5.4. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha de la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:



Las acciones disponibles son:

- Otra transacción: Se redirigirá al cliente al paso de transferencias para realizar una nueva transferencia.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

6.10.5.5. Descargar comprobante.

Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final y tendrá los siguientes datos:

- Logo del banco
- Título: “Utilización de cupo rotativo”
- Mensaje de resultado de la transferencia
- Fecha y hora de creación
- Fecha y hora de ejecución
- Cliente originador
- Número de transacción

- Monto y moneda
- Rotativo origen
- Tipo de producto
- Alias
- Número de producto enmascarado
- Cuenta Destino
- Tipo de cuenta
- Alias
- Número de cuenta enmascarado
- Datos adicionales
- Cuotas
- Concepto
- Correo de notificación

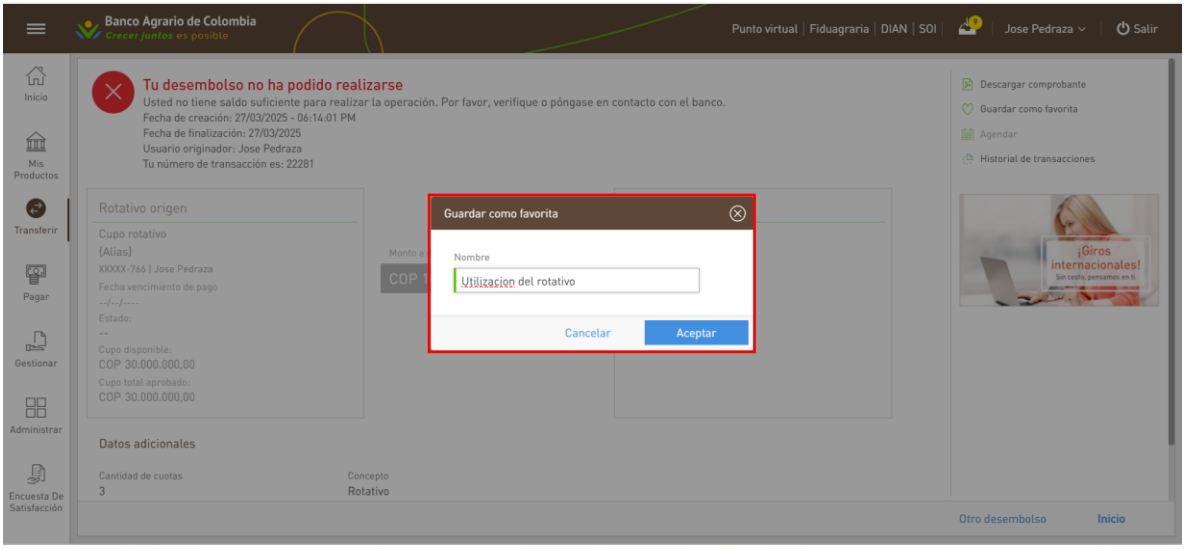
Costo de la transacción

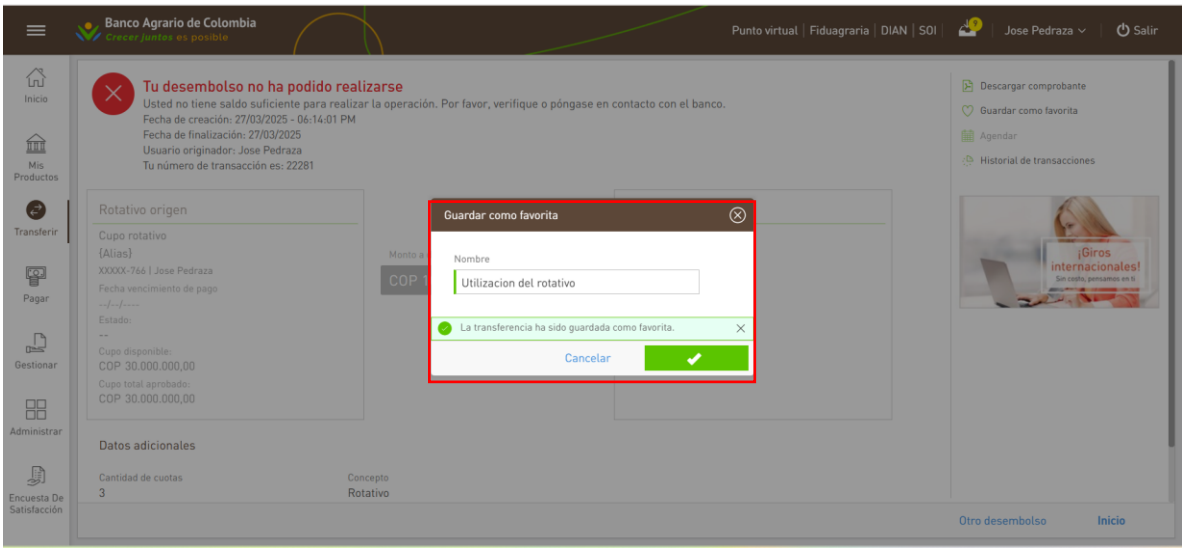
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Información Clasificada

6.10.5.6. Guardar como favorita.

Se mostrará una ventana emergente en la que el cliente deberá ingresar el nombre de la transacción favorita que desea guardar.



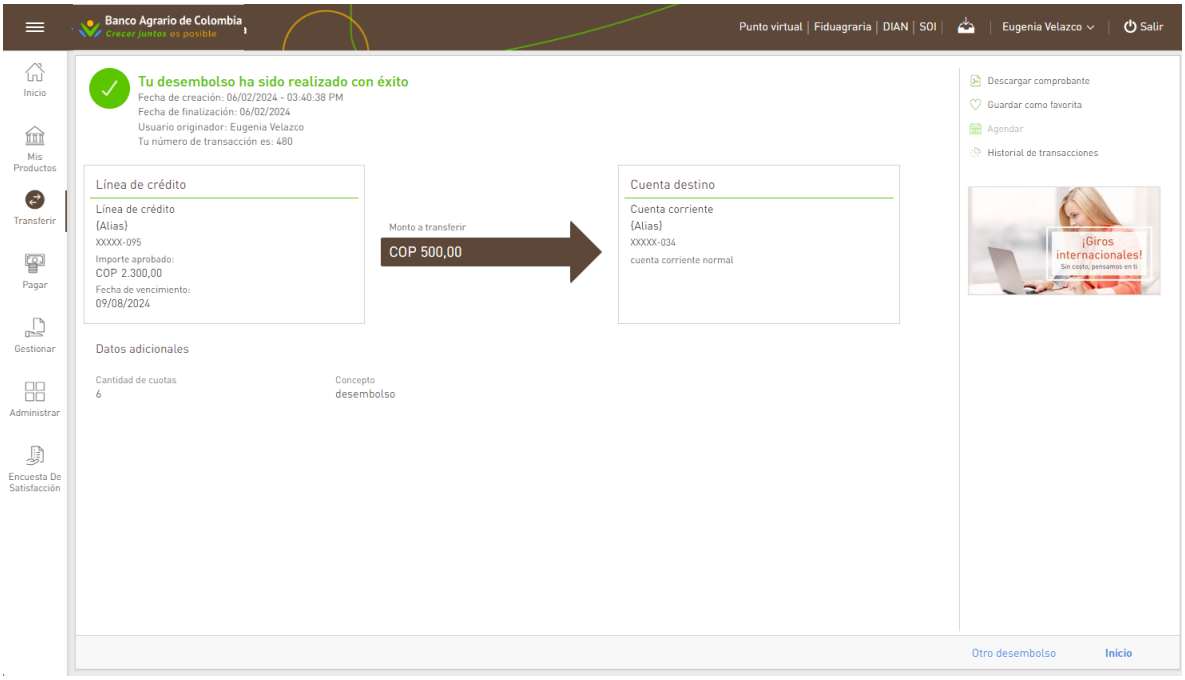


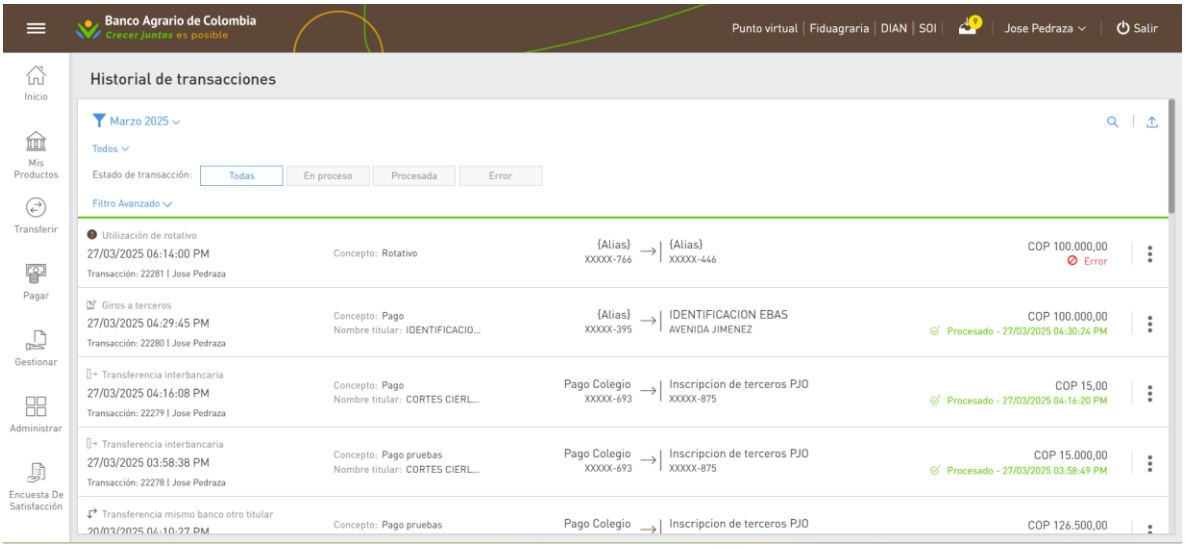
Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Aceptar: haciendo clic en aceptar el cliente continuará con el proceso correspondiente.

6.10.5.7. Historial de transacciones.

Al seleccionar esta acción el cliente será dirigido al historial de transacciones para visualizar el estado de las transacciones.





6.11. Pagar.

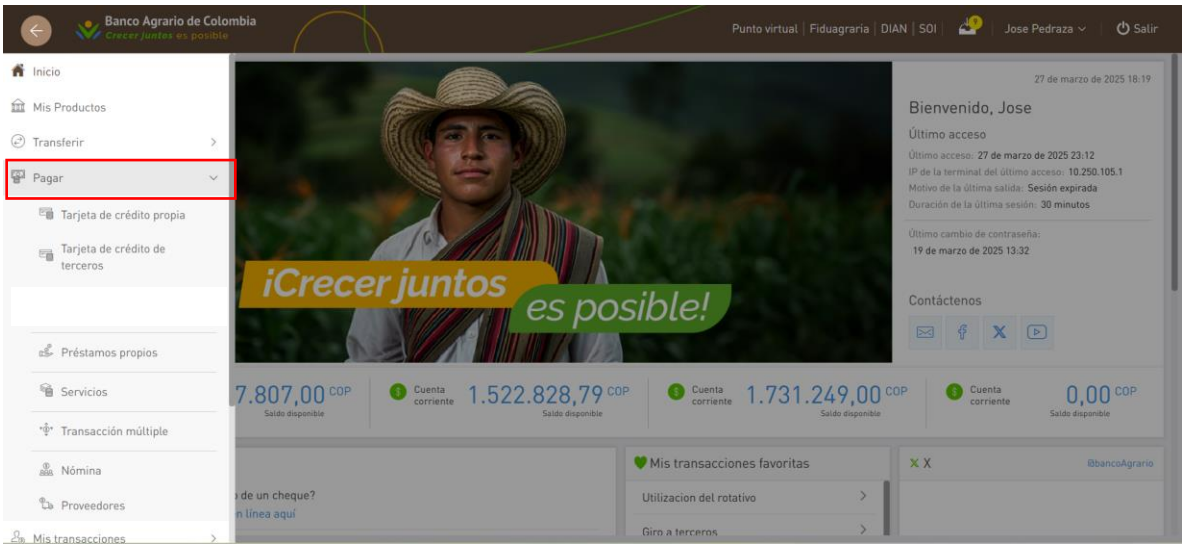
Esta funcionalidad les permite a los Clientes realizar pagos de productos, ya sea propio o de terceros, el cliente podrá acceder a la función transferir desde el menú principal, el menú rápido

o a partir de las acciones contextuales de cuentas corrientes o de ahorro en la funcionalidad de mis productos.

Los distintos tipos de pagos definidos en la banca virtual son:

- Tarjetas De crédito.
- Tarjetas De Crédito De Terceros.
- Prestamos.
- Nomina.
- Proveedores.
- Servicios Públicos.
- Transacciones múltiples.

Pagar desde el Menú principal.



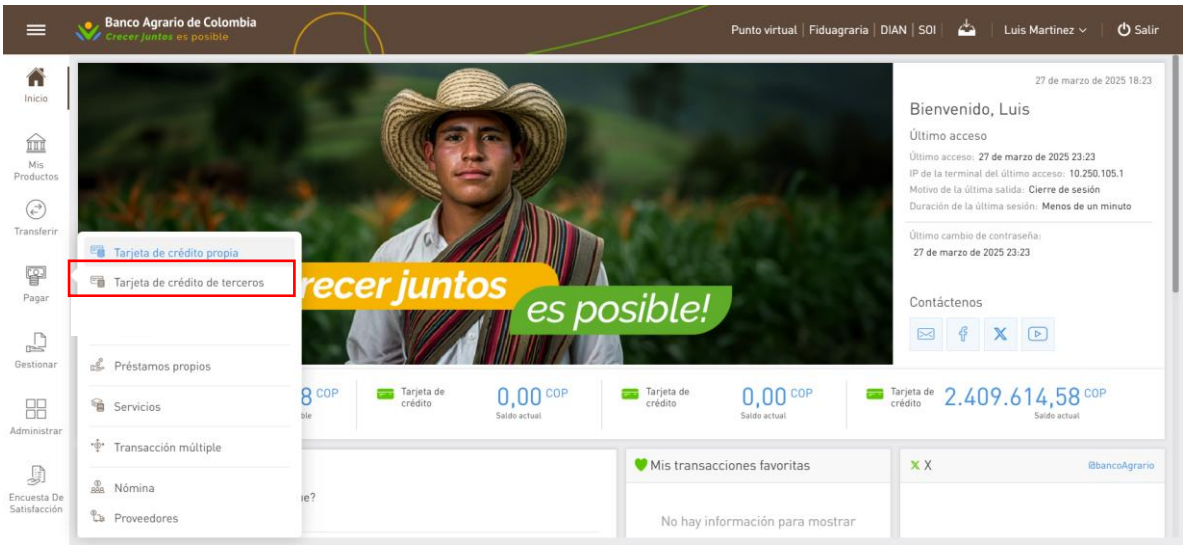
Pagar desde el Menúrápido.

6.11.1. Tarjetas De Crédito Propia.

Mediante esta funcionalidad el cliente podrá realizar el pago de sus tarjetas de crédito propias desde algunas de sus cuentas.

Para ello el cliente deberá:

- Ingresar los datos del pago.
- Confirmar los datos del pago.
- Verificar el resultado del pago.



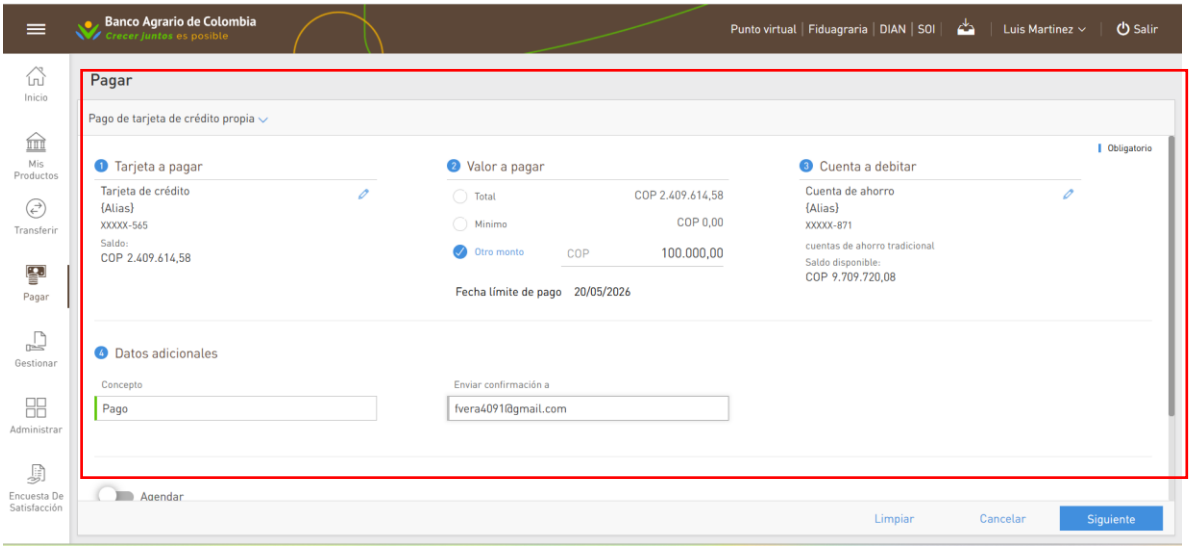
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

6.11.1.1. Ingreso de datos del pago.

El cliente accede a la opción “Tarjetas de crédito propias” bajo la opción “Pagar” ya sea del menú principal, el menú rápido o el menú contextual de una tarjeta de crédito. Al ingresar se desplegará un formulario en el cual deberá ingresar los datos del pago.

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Selección de tarjeta a pagar.
- Selección de cuenta a debitar.
- Monto.
- Concepto.
- Enviar confirmación a.
- Numero de factura.



Las acciones disponibles son:

- Agendar pago: El cliente podrá agendar la transferencia en lugar de ejecutarla en el momento, para eso deberá habilitar el agendamiento en el botón Agendar, el comportamiento se describe en el requerimiento.
- Limpiar los datos seleccionados, haciendo clic en limpiar.

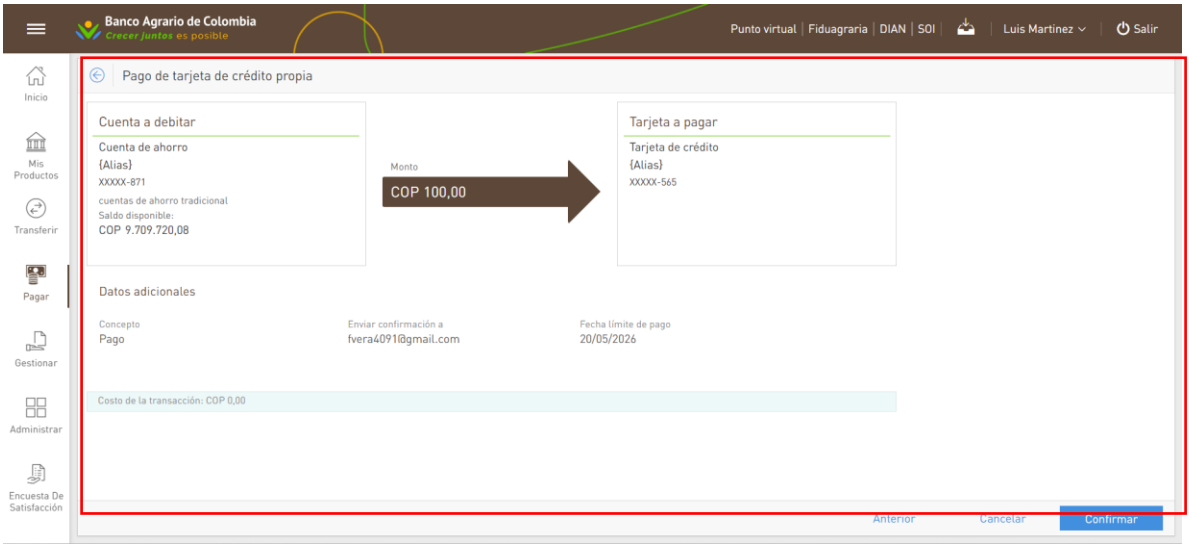
- Cancelar la transacción, se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar al siguiente paso, se debe hacer clic en siguiente.

6.11.1.2. Confirmación de datos del pago.

Posterior al ingreso de los datos y continuando con la operación al cliente le arroja una pantalla de confirmación donde visualizara todos los datos ingresados en modo de lectura para que pueda verificarlos.

Los datos que se muestran son los siguientes:

- Cuenta a debitar.
- Tipo de producto.
- Alias.
- Número de cuenta (enmascarado).
- Subtipo de producto.
- Saldo disponible.
- Fecha con moneda y monto, indicando si el monto a pagar es “Total”, “Mínimo” u “Otro monto”.
- Tarjeta por pagar.
- Tipo de producto (tarjeta de crédito).
- Alias.
- Número de producto (enmascarado).
- Datos adicionales.
- Concepto.
- Correo de confirmación.
- Fecha límite de pago.
- Costo de la transacción.
- Agendamiento.

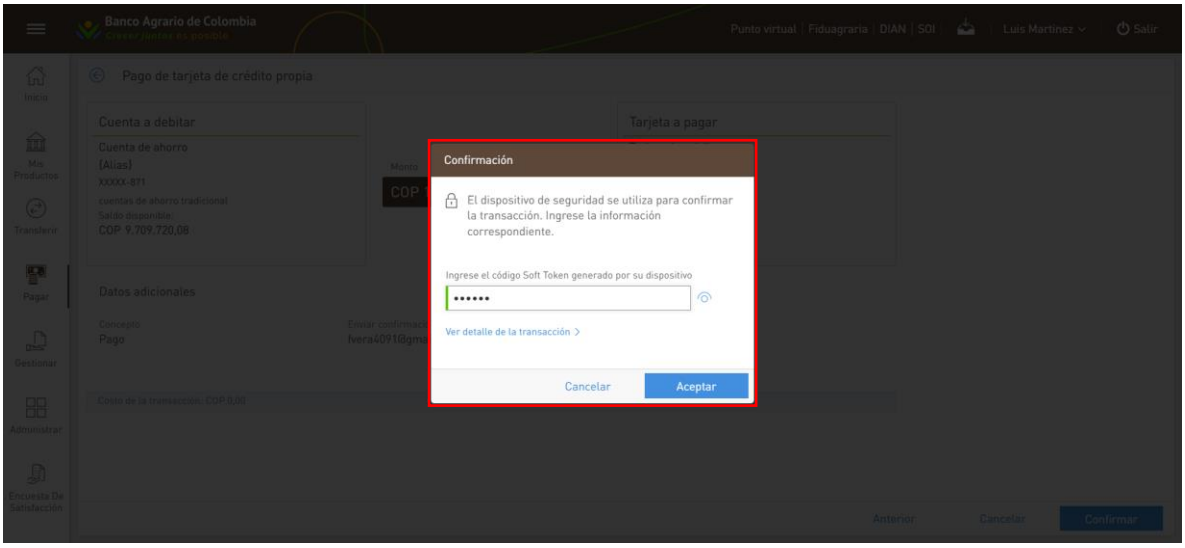


Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Volver al paso anterior: haciendo clic en Atrás el cliente será dirigido a la ventana correspondiente para modificar los datos.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la transferencia.

Al continuar con la transferencia al cliente le solicitara el mecanismo de seguridad para finalizar la aprobación.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la transferencia.

6.11.1.3. Resultado del pago realizada.

Luego de procesado el pago se mostrará el resultado final del mismo, el estado final puede ser uno de los siguientes:

Procesada: se envían los datos del pago internamente al banco y este indica que la transacción se realizó exitosamente.

Error: se detecta algún error al realizar validaciones o se produce un error al enviar los datos del pago, se informa que ocurrió algún error al ejecutar la transacción.

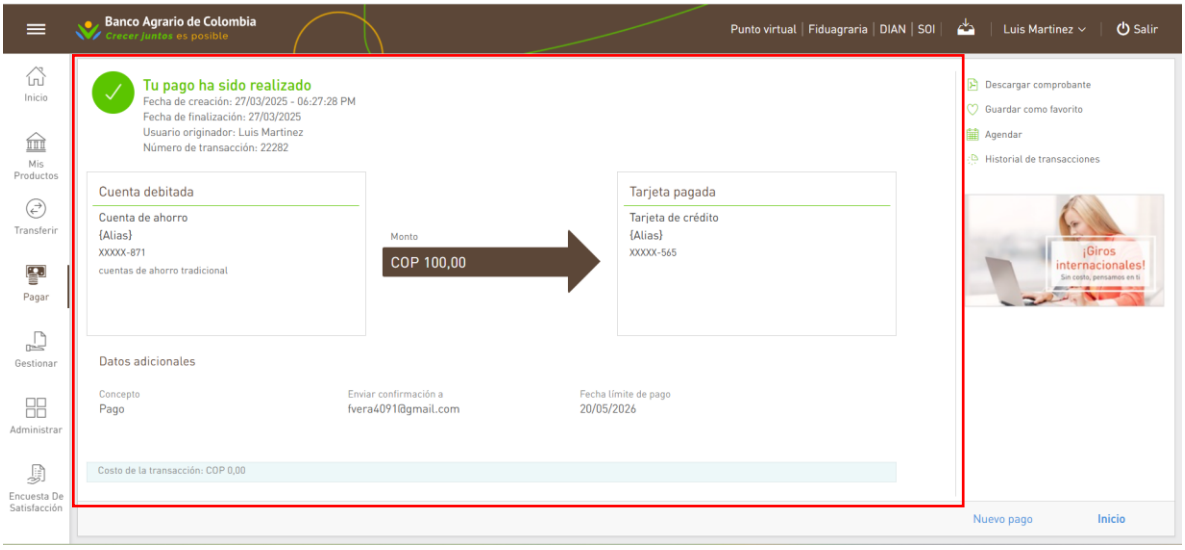
Finalizado el proceso de pago se mostrará al cliente una pantalla informando sobre el estado del pago con los siguientes datos:

- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación.
- Número de transacción.
- Fecha de finalización.
- Cliente originador.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

- Datos de los pagos (datos que se despliegan en el paso de confirmación).
- Datos cuenta de origen (no se muestra saldo disponible).
- Fecha con monto y moneda de la transacción.
- Datos de la tarjeta de crédito (no se muestra disponible contado).
- Datos adicionales.

Pago de tarjeta propia.

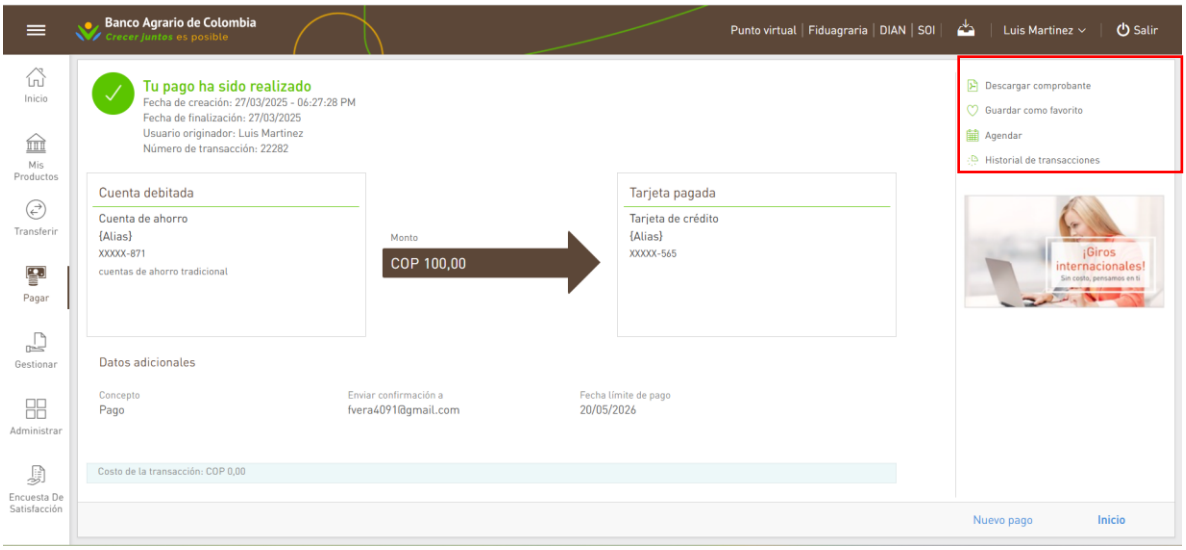


las acciones disponibles son:

- Nuevo pago: Se redirigirá al cliente al paso inicial de pagos.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

6.11.1.4. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha de la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:



Las acciones disponibles son:

- Otra transacción: Se redirigirá al cliente al paso de transferencias para realizar una nueva transferencia.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

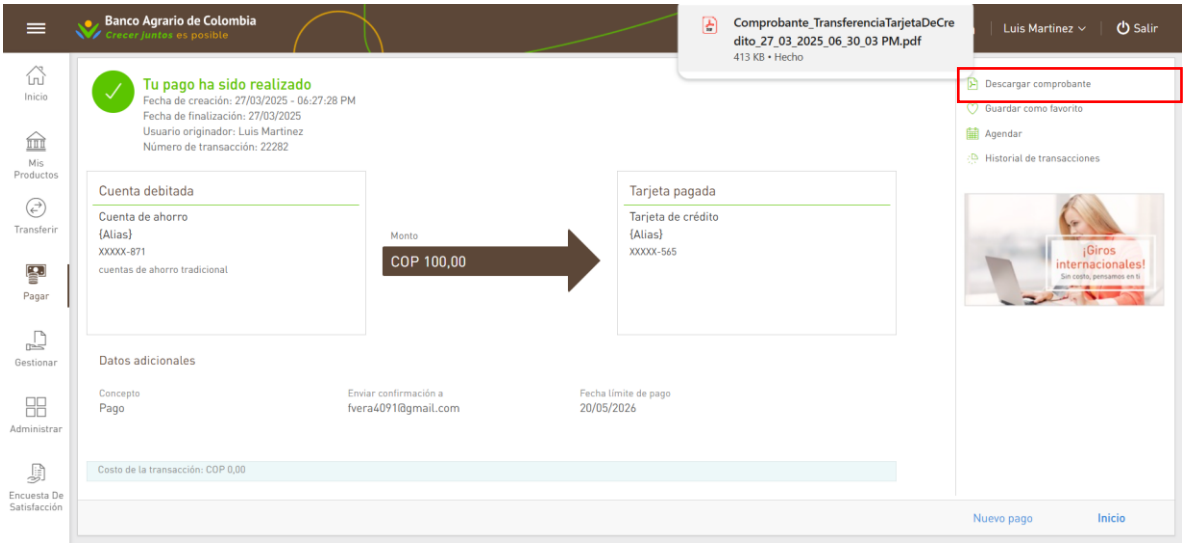
6.11.1.5. Descargar comprobante.

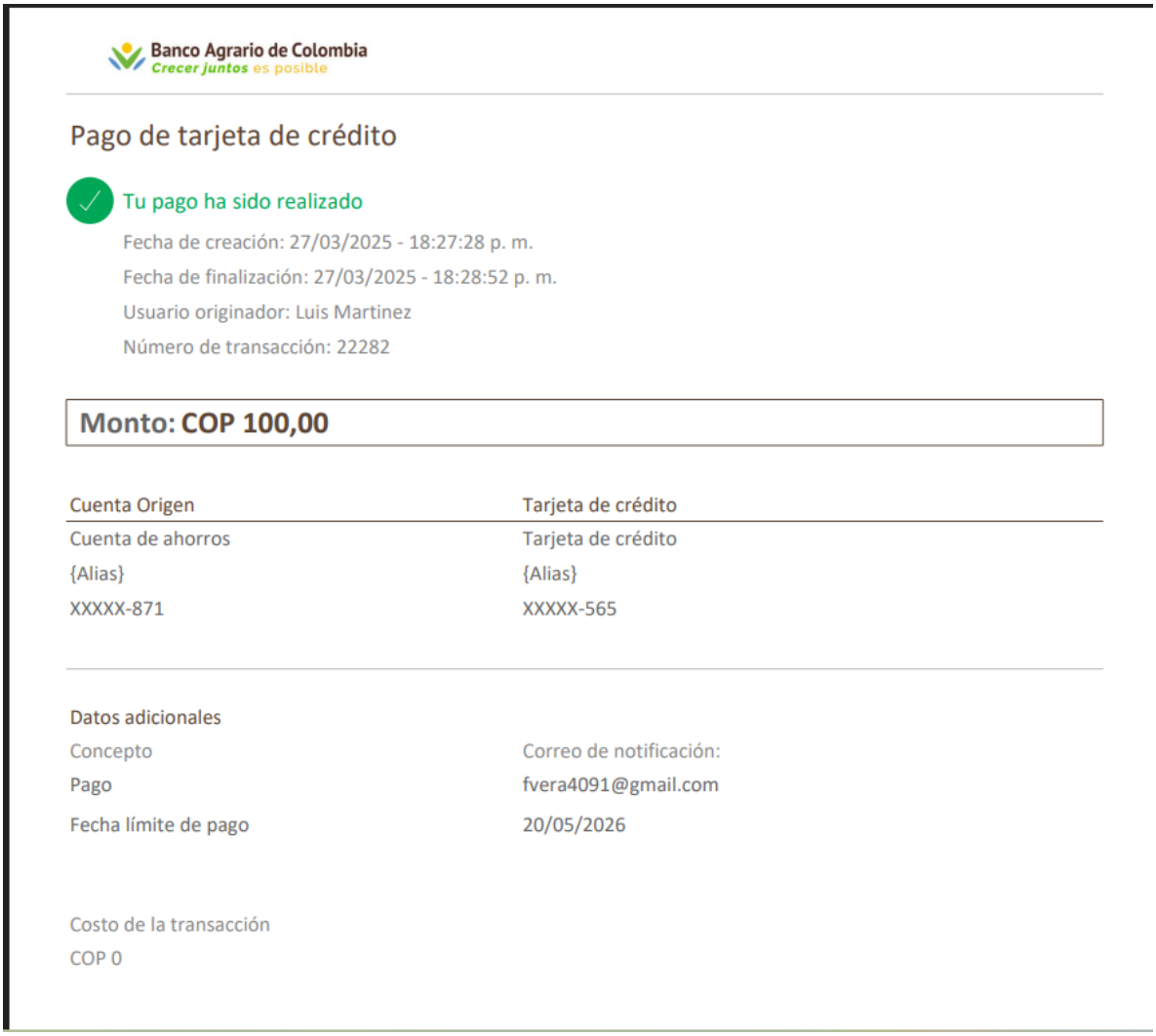
Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final y tendrá los siguientes datos:

- Logo del banco.
- Título: “Pago de tarjeta de crédito”.
- Titular.
- Mensaje de resultado del pago.
- Fecha y hora de ejecución.
- Número de transacción.
- Información del pago.
- Monto y moneda.
- Cuenta de origen.
- Tipo de cuenta.

- Alias.
- Número de cuenta (enmascarado).
- Tarjeta de crédito.
- Tipo de producto.
- Alias.
- Número de producto (enmascarado).
- Datos adicionales.
- Concepto.
- Correo de notificación.

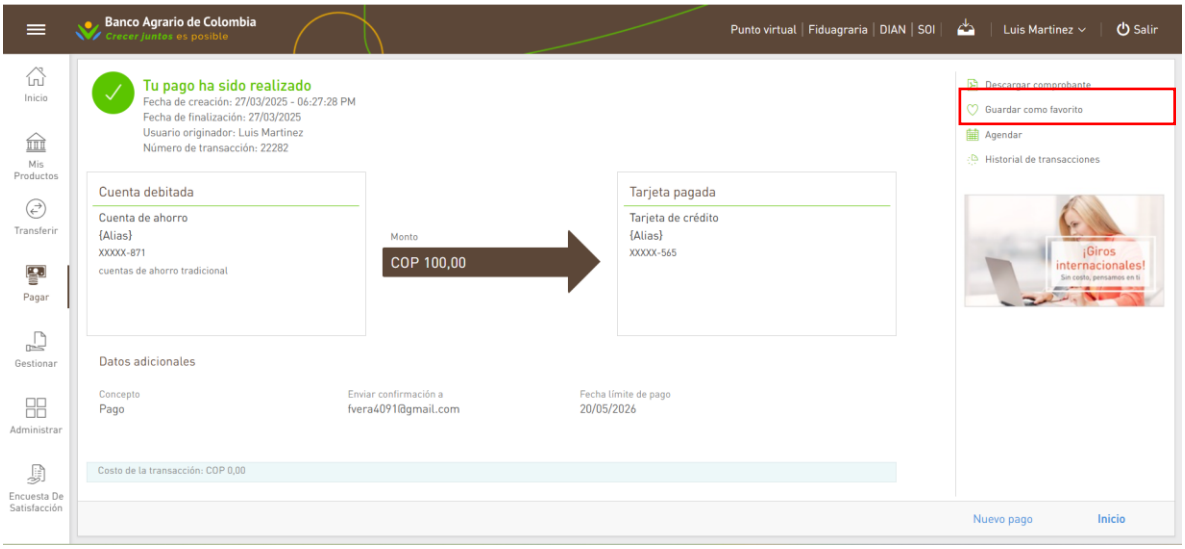
Costo de la transacción.

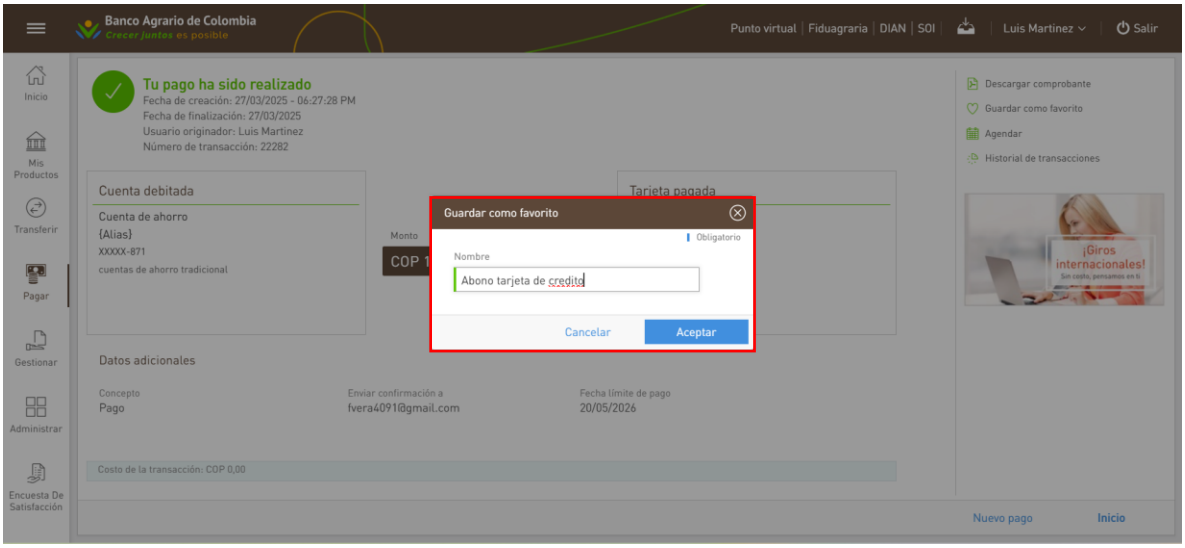

Banco Agrario de Colombia
Crecer juntos es posible
Comprobante_TransferenciaTarjetaDeCredito_27_03_2025_06_30_03 PM.pdf
413 KB • Hecho
Luis Martinez
Salir
Inicio
Mis Productos
Transferir
Pagar
Gestionar
Administrar
Encuesta De Satisfacción
Tu pago ha sido realizado
Fecha de creación: 27/03/2025 - 06:27:28 PM
Fecha de finalización: 27/03/2025
Usuario originador: Luis Martinez
Número de transacción: 22282
Cuenta debitada
Cuenta de ahorro
(Alias)
XXXXX-871
cuentas de ahorro tradicional
Monto
COP 100,00
Tarjeta pagada
Tarjeta de crédito
(Alias)
XXXXX-565
Datos adicionales
Concepto
Pago
Enviar confirmación a
fvera4091@gmail.com
Fecha límite de pago
20/05/2026
Costo de la transacción: COP 0,00
Descargar comprobante
Guardar como favorito
Agendar
Historial de transacciones
¡Giros internacionales!
Nuevo pago
Inicio



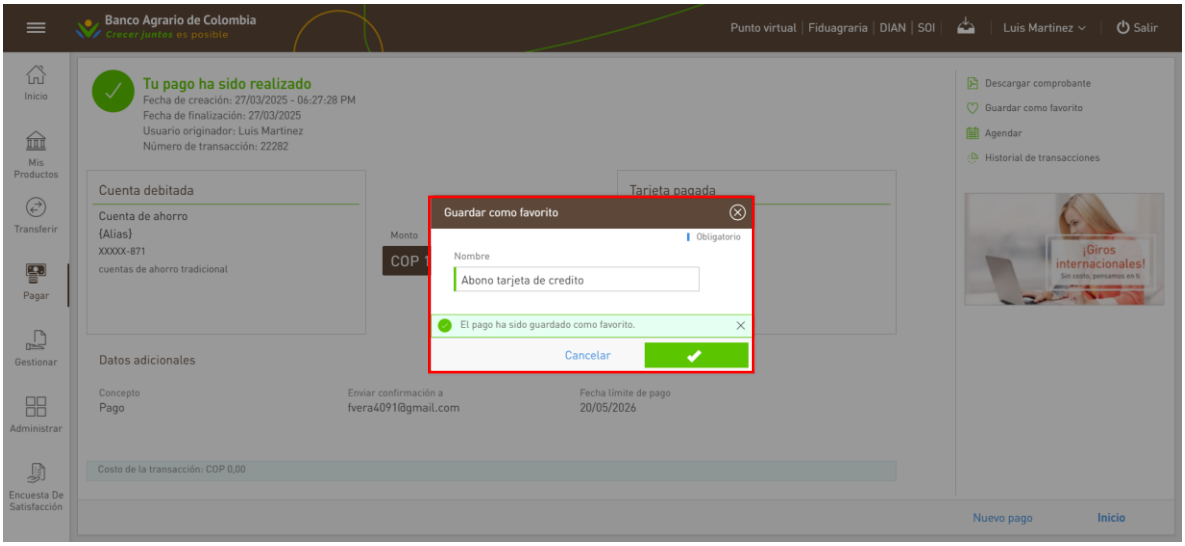
6.11.1.6. Guardar como favorita.

Se mostrará una pantalla emergente mediante el cual el cliente deberá ingresar el nombre de la transacción favorita a guardar.





"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

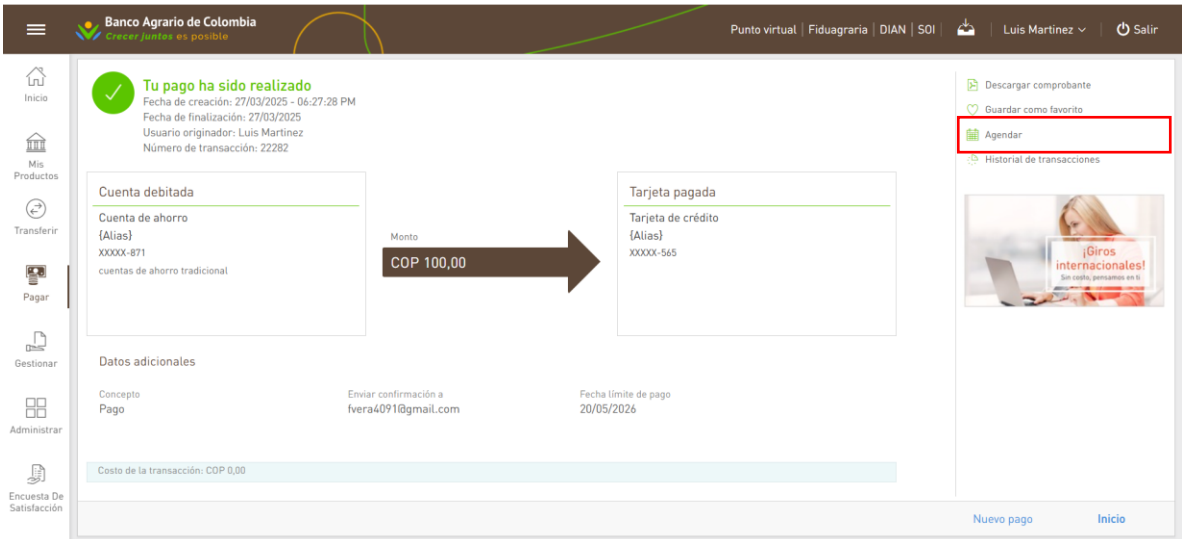


Las acciones disponibles son:

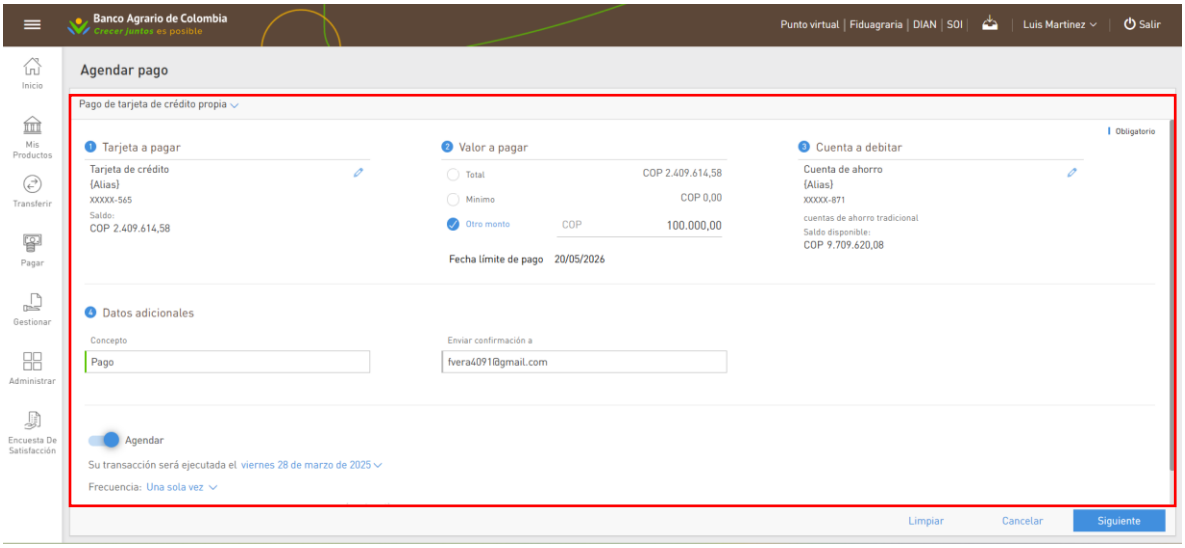
- Cancelar la transferencia: haciendo clic en cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Aceptar: haciendo clic en aceptar el cliente continuará con el proceso correspondiente.

6.11.1.7. Agendar.

El cliente será dirigido a la funcionalidad “Agendar nueva transacción” se precargarán todos los datos de la transferencia que anteriormente se había realizado y el botónbotón de agendar se encontrará habilitado.



“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**

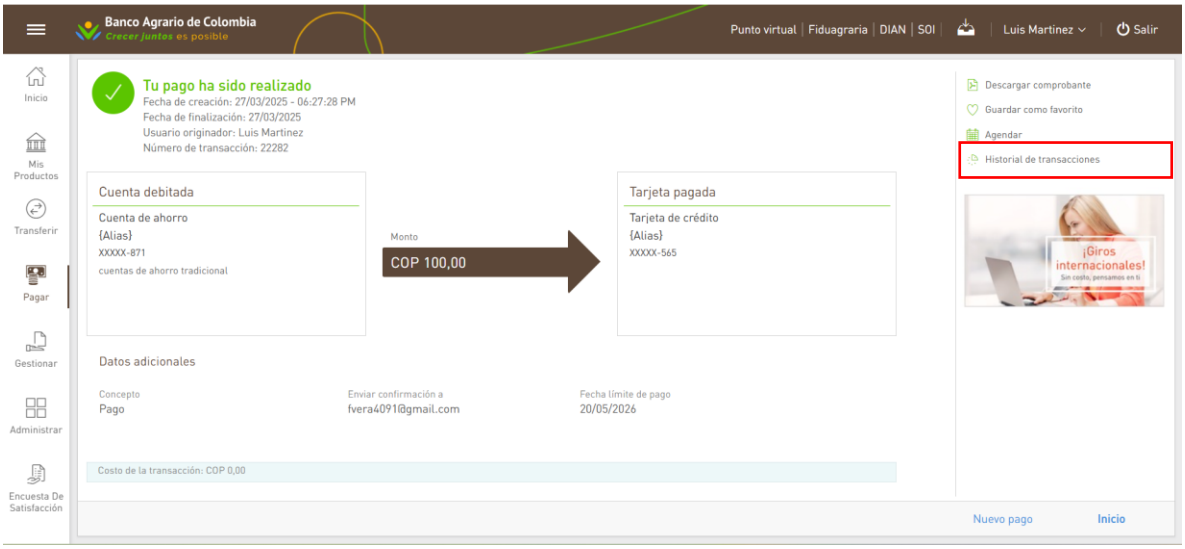


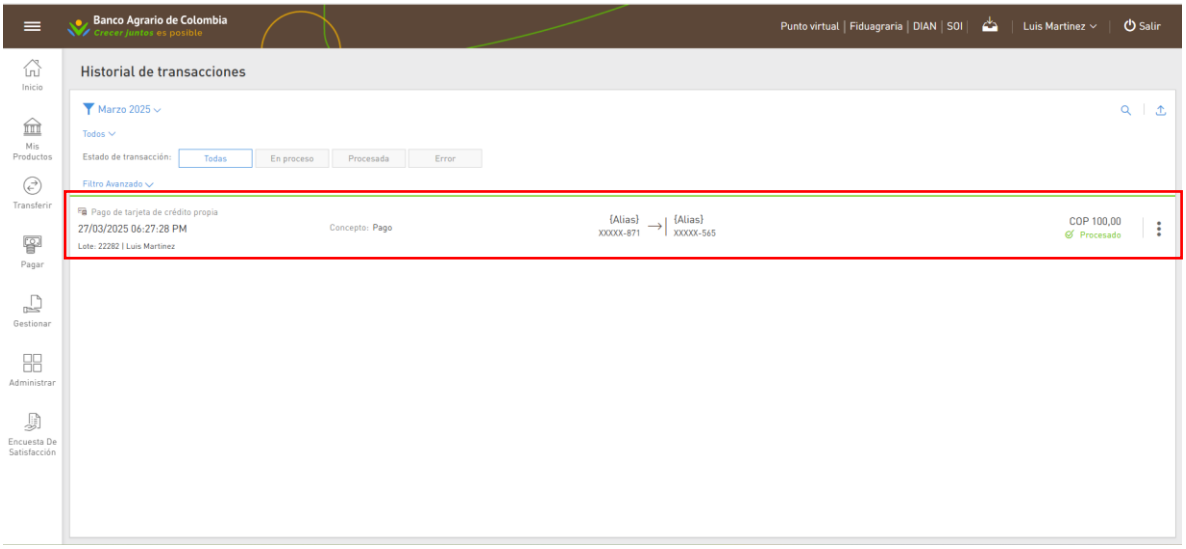
Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos seleccionados, haciendo clic en limpiar.
- Cancelar la transacción, se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar, el cliente debe hacer clic en siguiente.

6.11.1.8. Historial de transacciones.

Al seleccionar esta acción el cliente será dirigido al historial de transacciones para visualizar el estado de las transacciones.





6.11.2. Tarjetas De Crédito De Terceros.

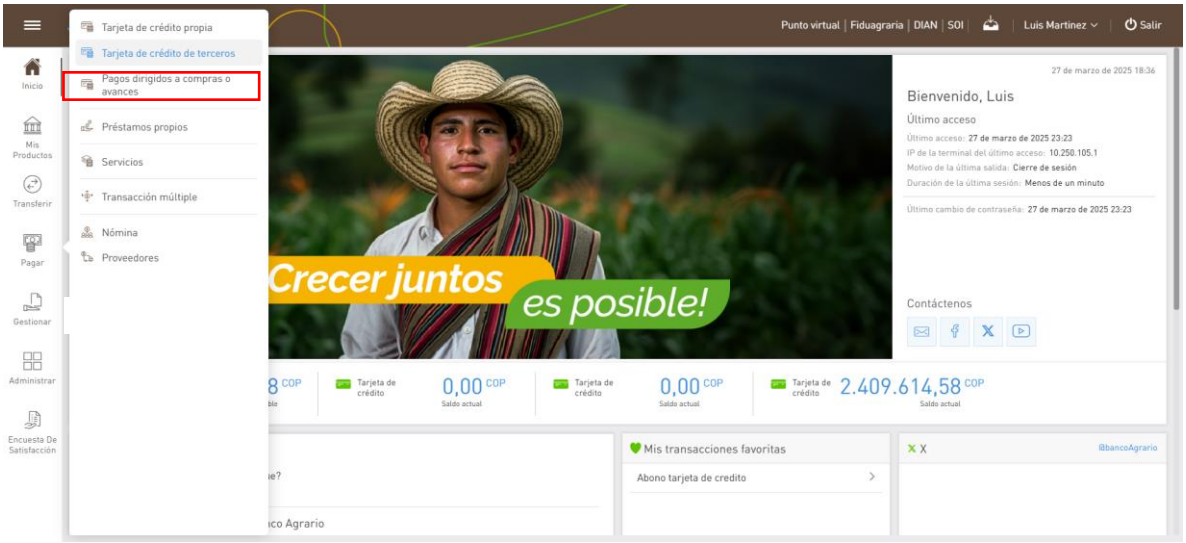
Mediante esta funcionalidad el cliente podrá realizar el pago de una tarjeta de terceros (dentro del Banco o en otros bancos) debitando alguna de sus cuentas en el Banco.

Nota: Esta funcionalidad permite únicamente el pago de tarjetas con franquicia VISA.

Para ello el cliente deberá:

- Ingresar los datos del pago.

- Confirmar los datos del pago.
- Verificar el resultado del pago.

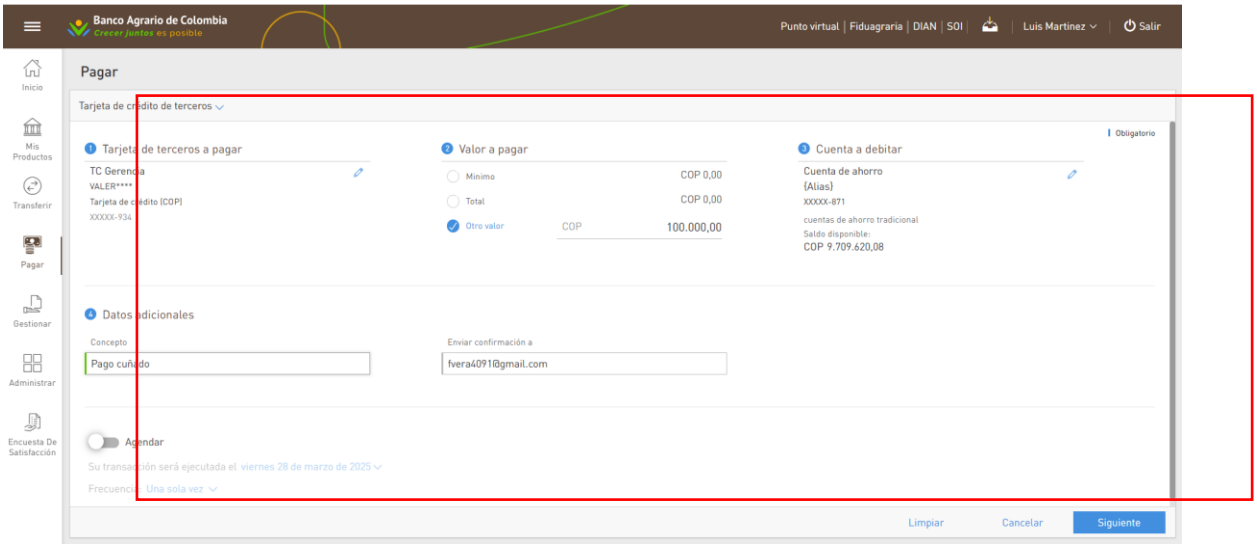


6.11.2.1. Ingreso de datos del pago.

El cliente accede a la opción “Tarjetas de crédito de terceros” bajo la opción “Pagar” ya sea del menú principal, al ingresar se desplegará un formulario en el cual deberá ingresar los datos del pago.

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Selección de tarjeta de tercero a pagar.
- Selección de cuenta a debitar.
- Monto.
- Concepto.
- Enviar confirmación a.



Las acciones disponibles son:

- Agendar pago: El cliente podrá agendar la transferencia en lugar de ejecutarla en el momento, para eso deberá habilitar el agendamiento en el botón agendar, el comportamiento se describe en el requerimiento.
- Limpiar los datos seleccionados, haciendo clic en limpiar.
- Cancelar la transacción, se redirige a la pantalla de inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar al siguiente paso, se debe hacer clic en Siguiente.

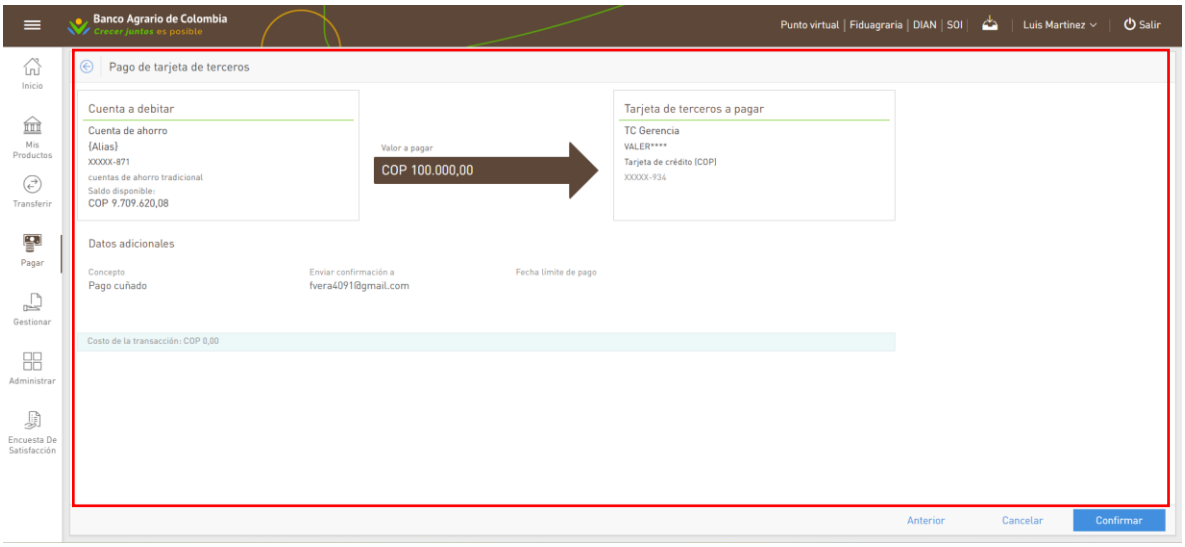
6.11.2.2. Confirmación de datos de la transferencia.

Posterior al ingreso de los datos y continuando con la operación al cliente le arroja una pantalla de confirmación donde visualizara todos los datos ingresados en modo de lectura para que pueda verificarlos.

Los datos que se muestran son los siguientes:

- Cuenta a debitar.
- Tipo de producto.
- Alias.
- Número de cuenta (enmascarado).
- Subtipo de producto.

- Saldo disponible.
- Fecha con moneda y monto, indicando si el monto a pagar es “Total”, “Mínimo” u “Otro monto”.
- Tarjeta de por pagar.
- Tipo de producto (tarjeta de crédito).
- Alias.
- Número de producto (enmascarado).
- Datos adicionales.
- Concepto.
- Correo de confirmación.
- Fecha límite de pago.
- Costo de la transacción.
- Agendamiento.



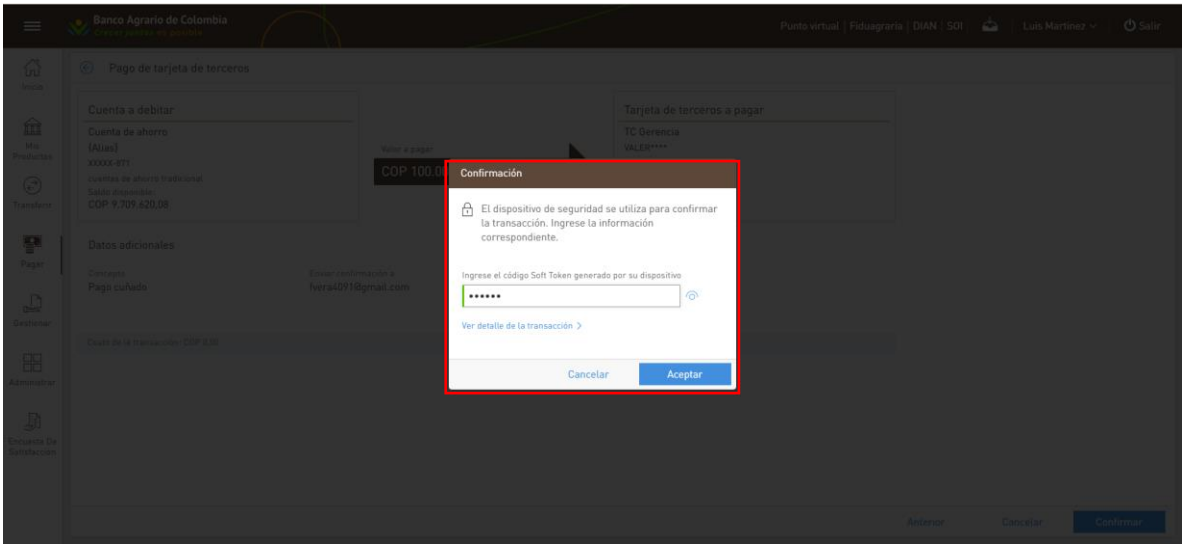
Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Volver al paso anterior: haciendo clic en atrás el cliente será dirigido a la ventana correspondiente para modificar los datos.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**

- Confirmar la acción: haciendo clic en confirmar el cliente continuará con la transferencia.

Al continuar con la transferencia al cliente le solicitara el mecanismo de seguridad para finalizar la aprobación.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la transferencia.

6.11.2.3. Resultado del pago realizado.

Luego de procesada el pago se mostrará el resultado final de la misma, el estado final de la transacción puede ser uno de los siguientes:

Procesada: se envían los datos del pago internamente al banco y este indica que la transacción se realizó exitosamente.

Error: se detecta algún error al realizar validaciones o se produce un error al enviar los datos del pago, se informa que ocurrió algún error al ejecutar la transacción.

Finalizado el proceso de pago se mostrará al cliente una pantalla informando sobre el estado del pago con los siguientes datos:

- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.

- Fecha de creación.
- Número de transacción.
- Fecha de finalización.
- Cliente originador.
- Datos de los pagos (datos que se despliegan en el paso de confirmación).
- Datos cuenta de origen (no se muestra saldo disponible).
- Fecha con monto y moneda de la transacción.
- Datos de la tarjeta de crédito (no se muestra disponible contado).
- Datos adicionales.

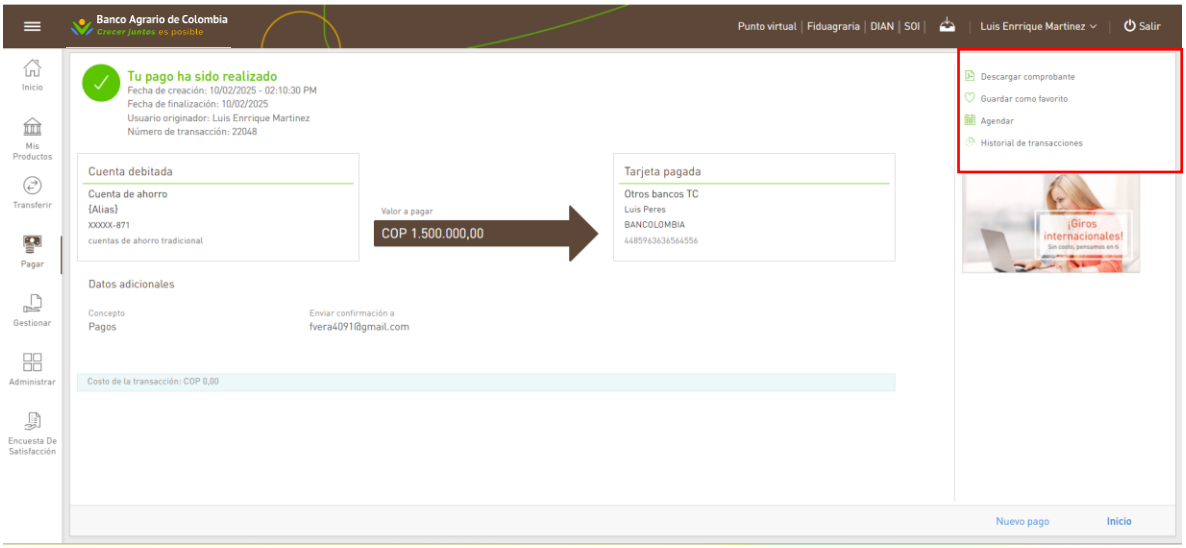
Pago de tarjeta de terceros.

las acciones disponibles en este paso son:

- Nuevo pago: Se redirigirá al cliente al paso inicial de pagos.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de “Inicio”.

6.11.2.4. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha de la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:



Las acciones disponibles son:

- Otra transacción: Se redirigirá al cliente al paso de transferencias para realizar una nueva transferencia.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

6.11.2.5. Descargar comprobante.

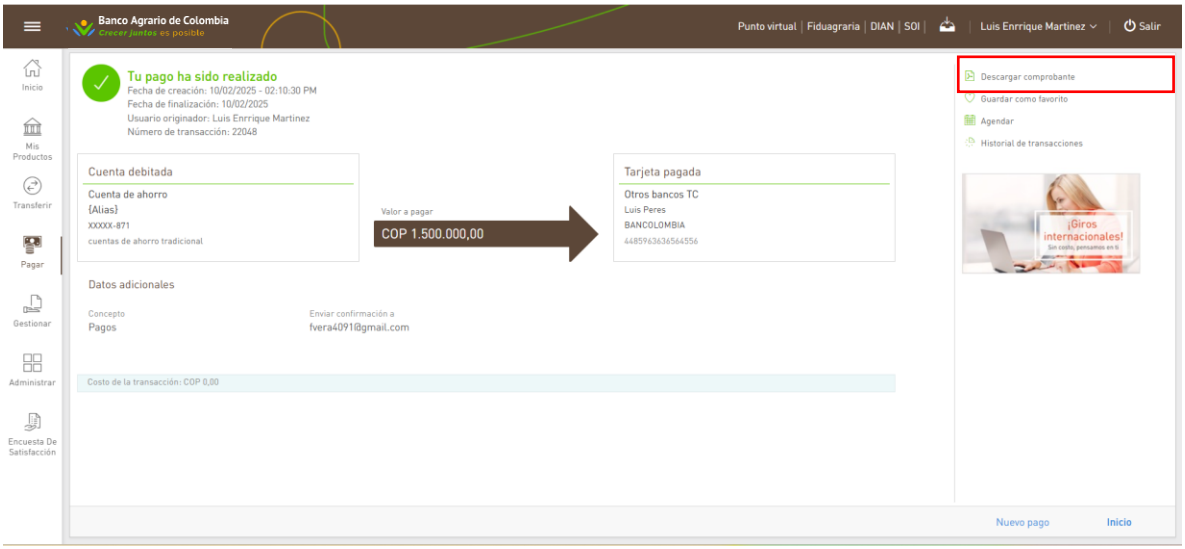
Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final y tendrá los siguientes datos:

- Logo del banco.
- Título: “Pago de tarjeta de crédito”.
- Titular.
- Mensaje de resultado del pago.
- Fecha y hora de ejecución.
- Número de transacción.
- Información del pago.
- Monto y moneda.
- Cuenta de origen.

- Tipo de cuenta.
- Alias.
- Número de cuenta (enmascarado).
- Tarjeta de crédito.
- Tipo de producto.
- Alias.
- Número de producto (enmascarado).
- Datos adicionales.
- Concepto.
- Correo de notificación.

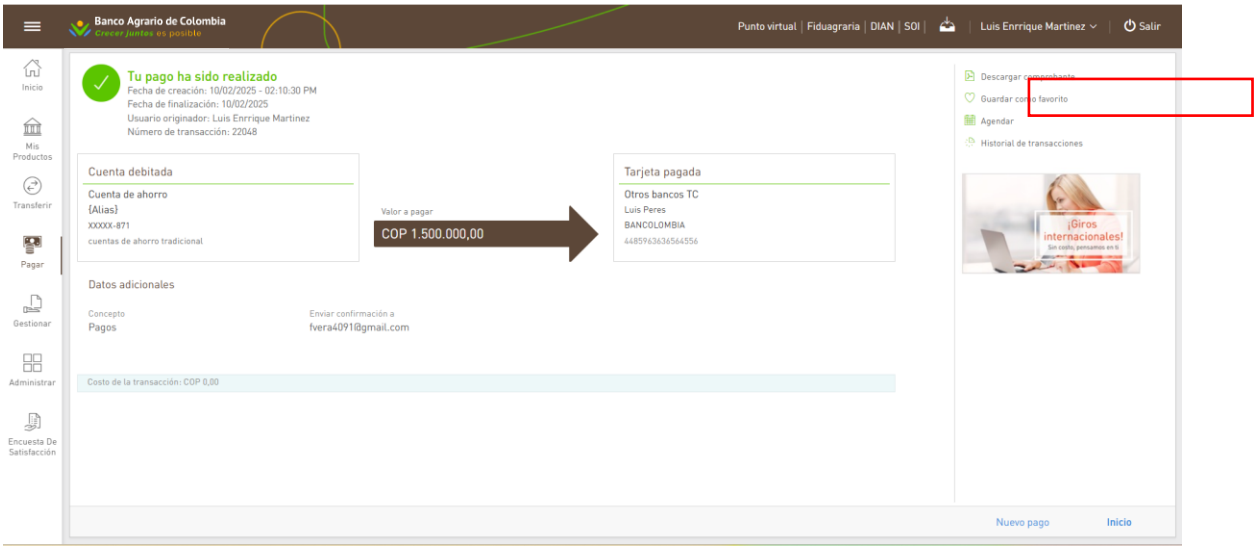
Costo de la transacción.

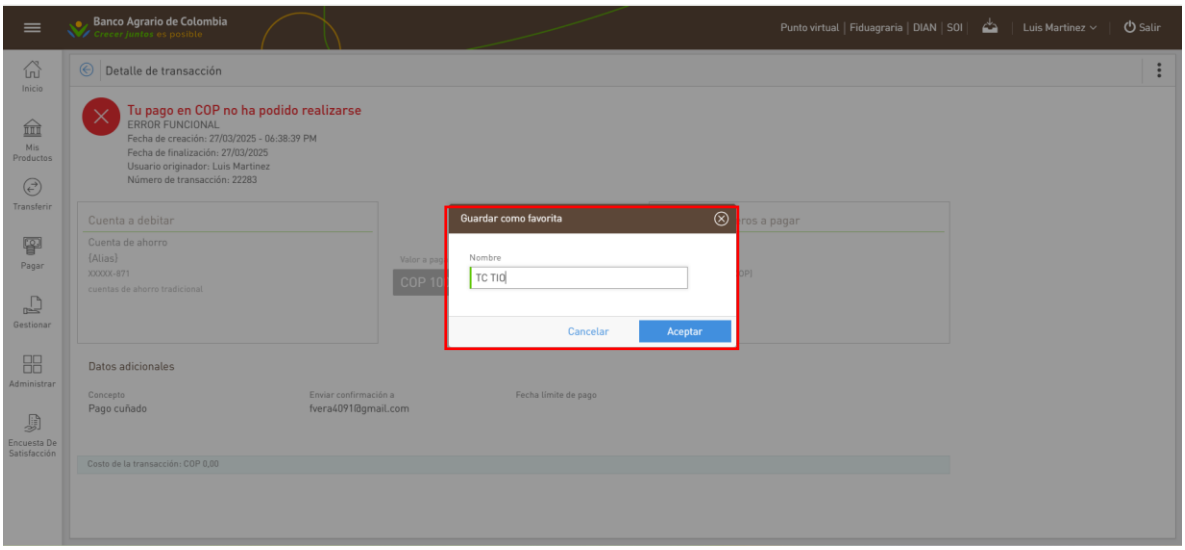
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**


Banco Agrario de Colombia
Crecer juntos es posible
Punto virtual | Fiduagraria | DIAN | SOI |
Luis Enrrique Martinez
Salir
Inicio
Mis Productos
Transferir
Pagar
Gestionar
Administrar
Encuesta De Satisfacción
Tu pago ha sido realizado
Fecha de creación: 10/02/2025 - 02:10:30 PM
Fecha de finalización: 10/02/2025
Usuario originador: Luis Enrrique Martinez
Número de transacción: 22048
Cuenta debitada
Cuenta de ahorro
{Alias}
XXXXX-871
cuentas de ahorro tradicional
Valor a pagar
COP 1.500.000,00
Tarjeta pagada
Otros bancos TC
Luis Peres
BANCOLOMBIA
4485963636564556
Datos adicionales
Concepto
Pagos
Enviar confirmación a
fvera4091@gmail.com
Costo de la transacción: COP 0,00
Descargar comprobante
Guardar como favorito
Agendar
Historial de transacciones
¡Giros internacionales!
Nuevo pago
Inicio

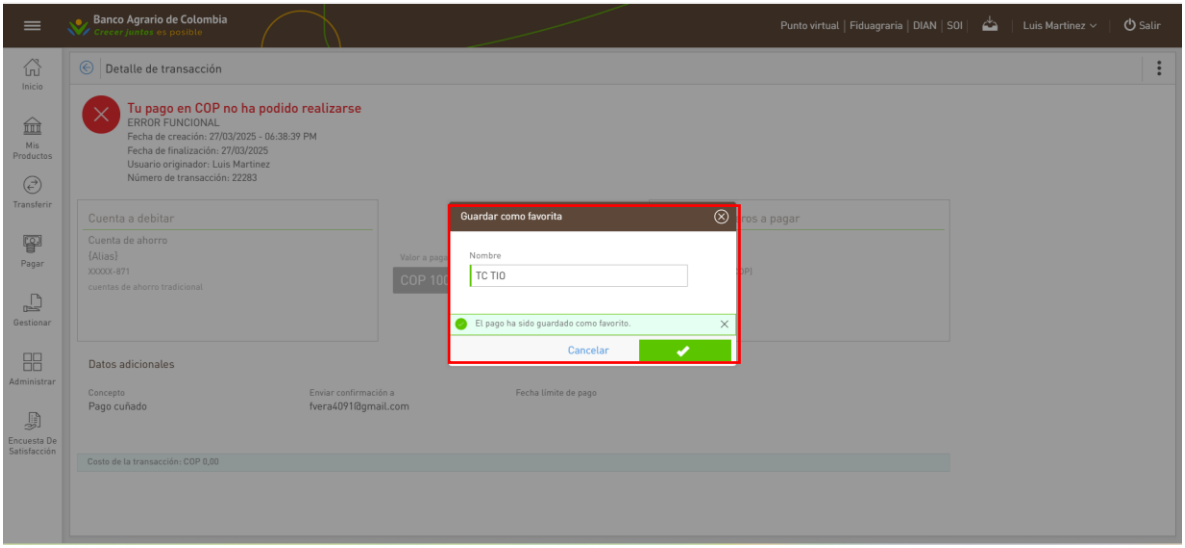
6.11.2.6. Guardar como favorita.

Se mostrará una pantalla emergente mediante el cual el cliente deberá ingresar el nombre de la transacción favorita a guardar.





"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

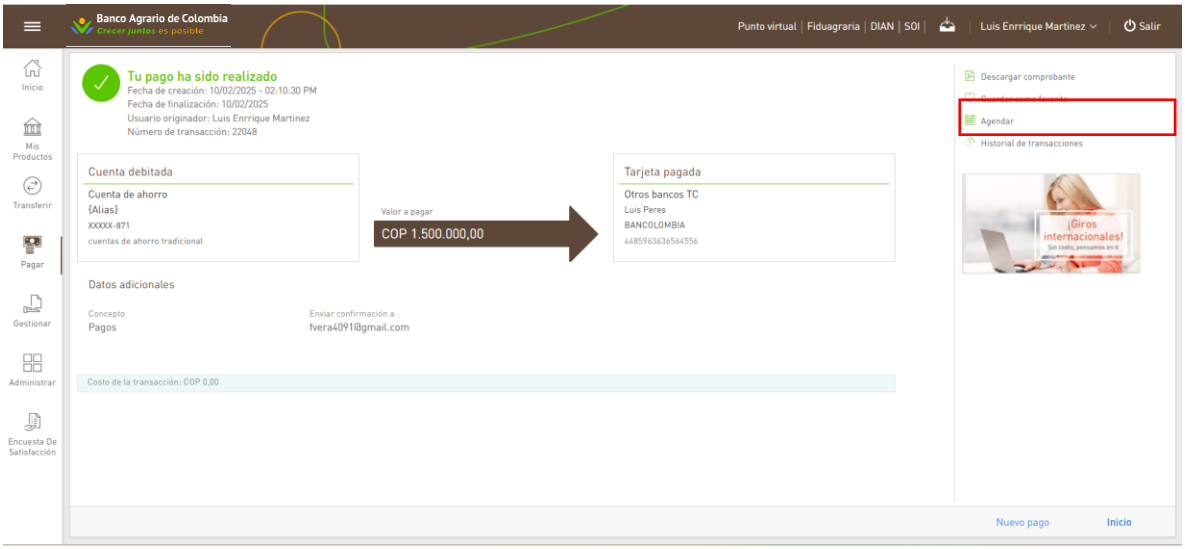


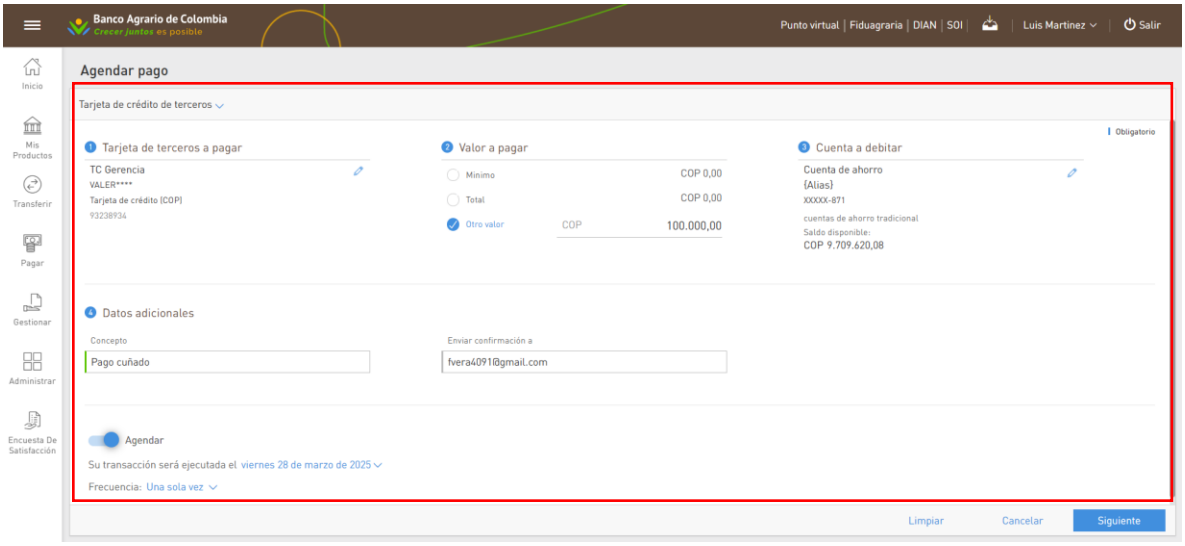
Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Aceptar: haciendo clic en aceptar el cliente continuará con el proceso correspondiente.

6.11.2.7. Agendar.

El cliente será dirigido a la funcionalidad “Agendar nuevo pago” se precargarán todos los datos de la transferencia que anteriormente se había realizado y el botón de agendar se encontrará habilitado.



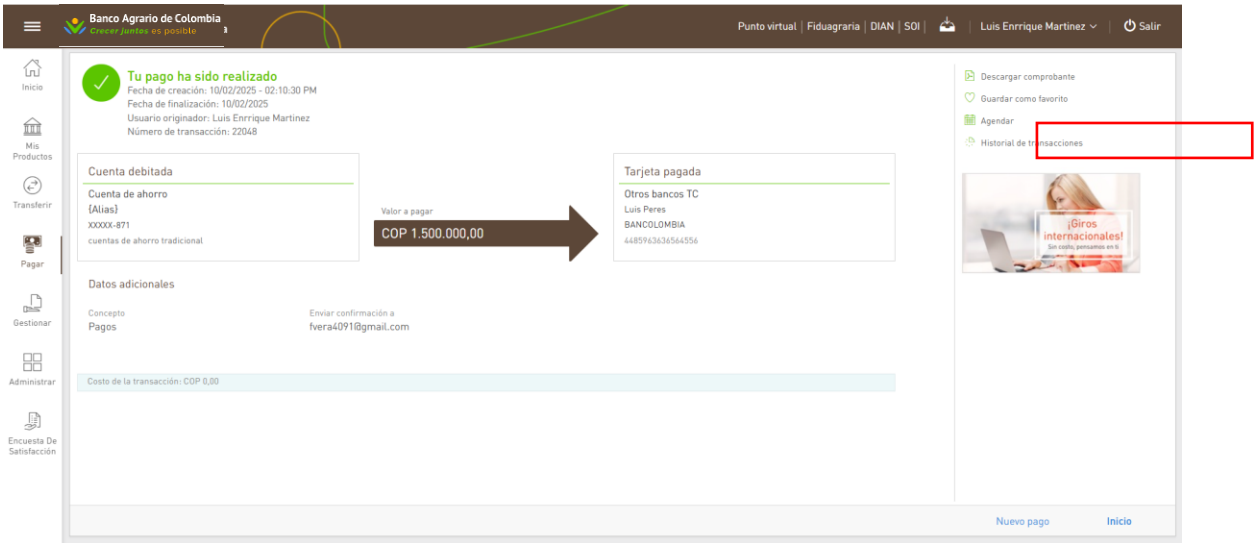


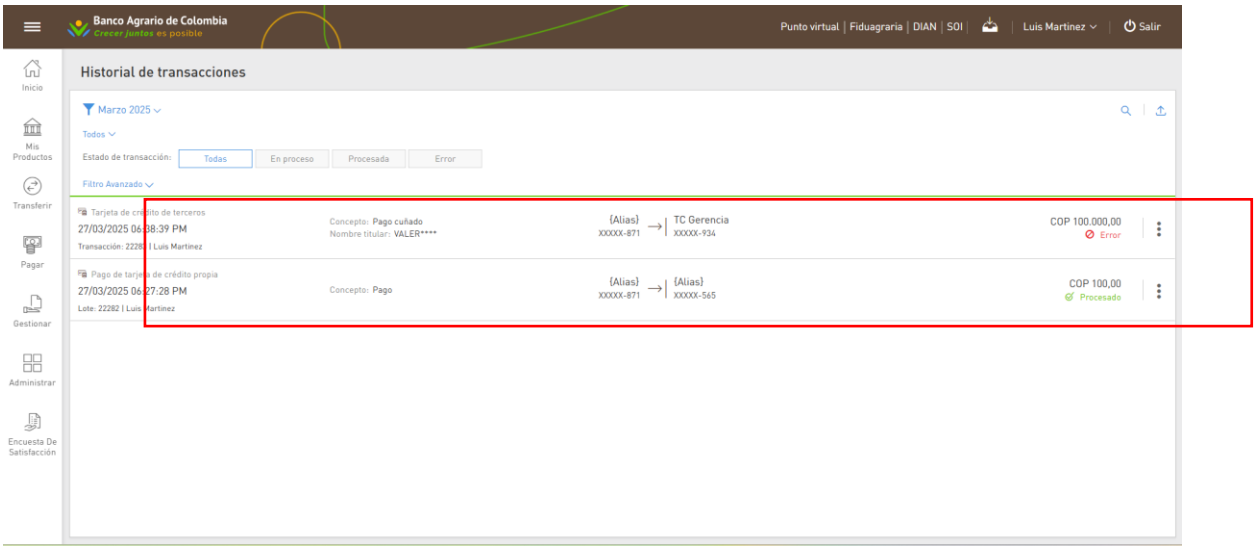
Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos seleccionados, haciendo clic en Limpiar.
- Cancelar la transacción, se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar, el cliente debe hacer clic en siguiente.

6.11.2.8. Historial de transacciones.

Al seleccionar esta acción el cliente será dirigido al historial de transacciones para visualizar el estado de las transacciones.





Pago de Préstamos.

Mediante esta funcionalidad el cliente podrá realizar los pagos de sus préstamos propios desde alguna de sus cuentas del banco,

Para ello el cliente deberá:

- Ingresar los datos de la transferencia.
- Confirmar los datos de la transferencia.

- Verificar el resultado de la transferencia realizada.

6.11.3. Prestamos.

Mediante esta funcionalidad el cliente podrá realizar el pago de sus préstamos debitando alguna de sus cuentas en el Banco.

Para ello el cliente deberá:

- Ingresar los datos del pago.
- Confirmar los datos del pago.
- Verificar el resultado del pago.

6.11.3.1. Ingresar los datos del pago.

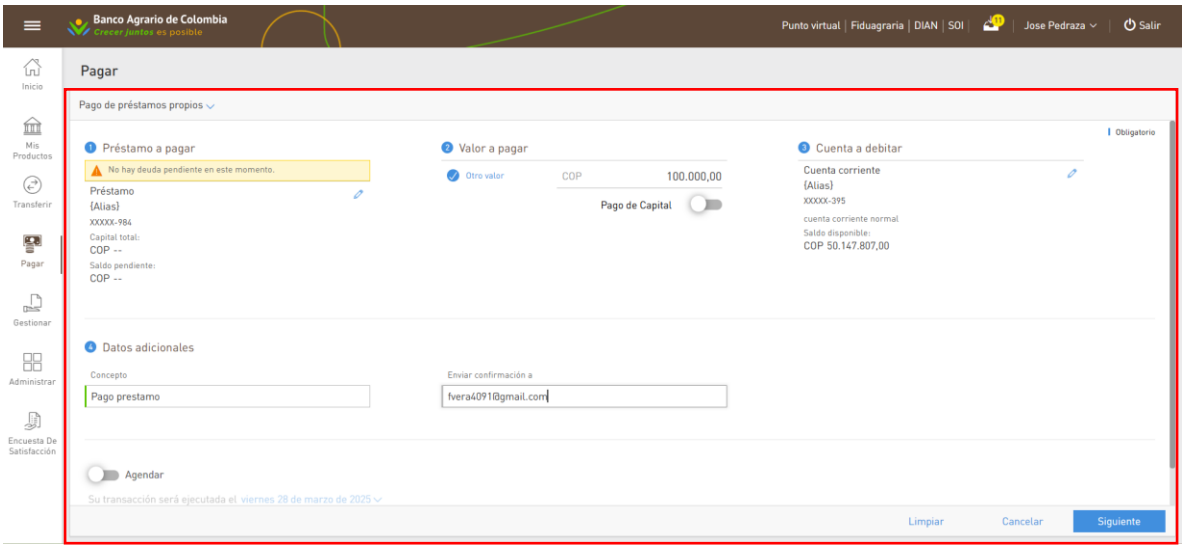
El cliente accede a la opción Préstamos propios bajo la opción Pagar ya sea del menú principal, el menú rápido o las acciones contextuales del préstamo. Al ingresar se desplegará un formulario en el cual deberá ingresar los datos del pago.

Los datos para solicitar son:

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Selección del Préstamo para pagar.
- Monto.
- Selección de cuenta de Origen.
- Descripción.
- Enviar confirmación a.

Nota: Si el cliente selecciona la opción de otro monto, deberá ingresar manualmente el monto a pagar, este debe ser mayor a cero, al seleccionar esta opción deberá indicar si se trata de un Abono de Capital o no, por medio de la activación de un botón que habilitará campos para que el cliente indique por medio del check si se trata de un pago que “Disminuye cuota” o “Disminuye plazo”.



Las acciones disponibles son:

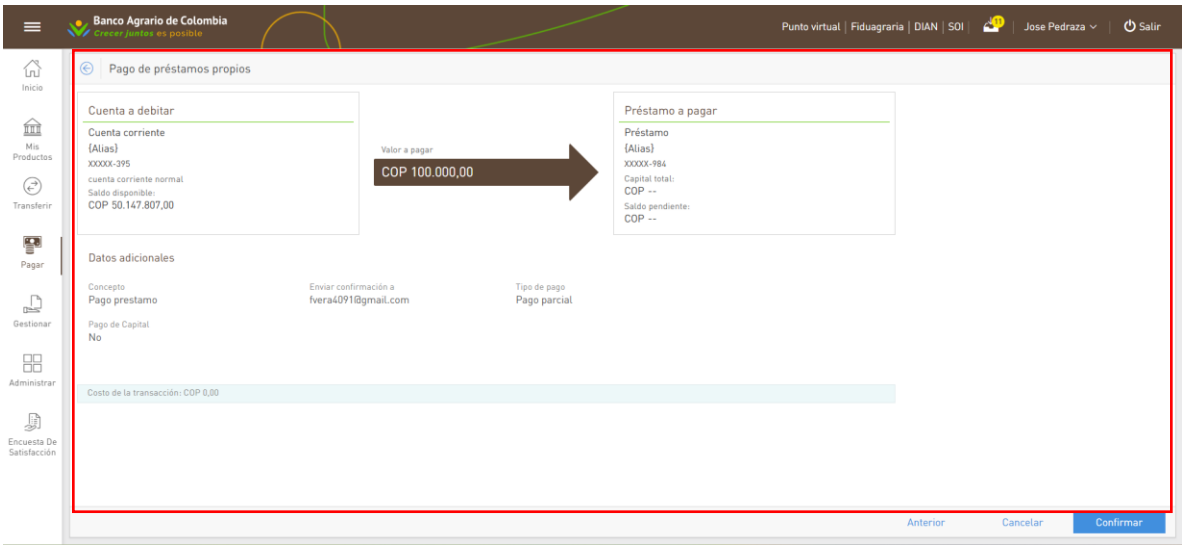
- Agendar el pago: El cliente podrá agendar el pago en lugar de ejecutarlo en el momento, para eso deberá habilitar el agendamiento en el botónbotón agendar.
- Limpiar los datos seleccionados: haciendo clic en Limpiar.
- Cancelar la transacción: se redirige a la pantalla de inicio de la banca virtual, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar al siguiente paso se debe hacer clic en Siguiente.

Nota: una vez que el préstamo es seleccionado, el sistema verifica que el préstamo tenga una deuda actual pendiente para poder desplegar los datos de cuota y saldar préstamo. Si no se encuentra una deuda o el cliente no tiene permisos para ver el detalle del préstamo, solo podrá seleccionar la opción otro monto.

6.11.3.2. Confirmación de datos pago de préstamo.

Posterior al ingreso de los datos y continuando con la operación al cliente visualizara una pantalla de confirmación donde desplegará todos los datos ingresados en modo de lectura para que pueda verificarlos.

Posterior a la confirmación del pago el cliente deberá ingresar su mecanismo de seguridad para finalizar el proceso.

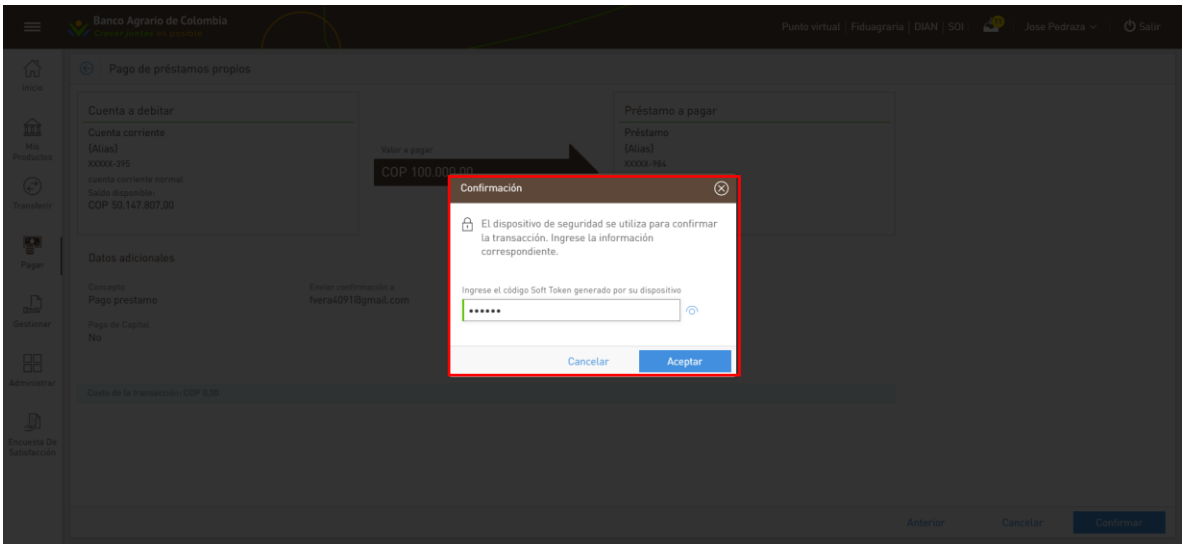


Las acciones disponibles son:

- Cancelar el pago: haciendo clic en cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio La Banca Virtual, previa solicitud de confirmación.
- Volver al paso anterior: haciendo clic en Atrás el cliente será dirigido a la ventana correspondiente para modificar los datos.

- Confirmar la acción: haciendo clic en confirmar el cliente continuará con el pago.

Al continuar con la transferencia al cliente se le solicitara el mecanismo de seguridad (soft-token) para finalizar la aprobación.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en confirmar el cliente continuará con la transferencia.

6.11.3.3. Resultado Del Pago.

Luego de procesada la transacción se mostrará el resultado final de la misma. El estado final de la transacción puede ser uno de los siguientes:

Procesada: se envían los datos del pago internamente al banco y este indica que la transacción se realizó exitosamente.

Error: se detecta algún error al realizar validaciones o se produce un error al enviar los datos del pago, se informa que ocurrió algún error al ejecutar la transacción.

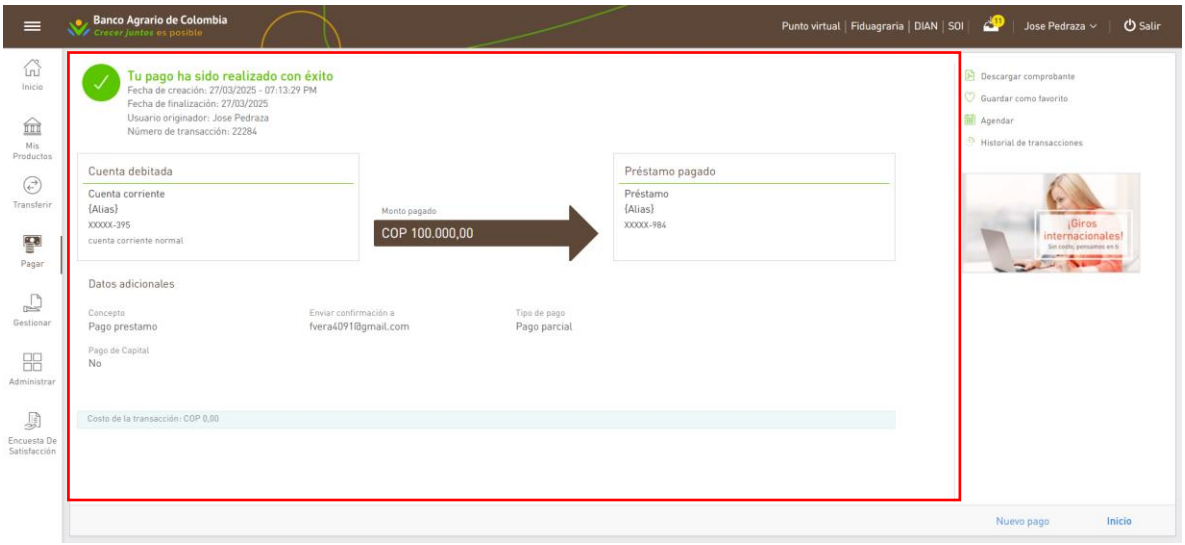
Finalizado el proceso de pago se mostrará al cliente una pantalla informando sobre el estado del pago con los siguientes datos:

- Imagen de resultado.

- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación.
- Número de transacción en la banca virtual.
- Fecha de finalización.
- cliente originador.
- Datos del pago (datos que se despliegan en el paso de confirmación).
- Datos cuenta origen (no se muestra saldo disponible).
- Fecha con monto y moneda a transferir.
- Datos del préstamo (no se muestra saldo disponible).
- Datos adicionales.

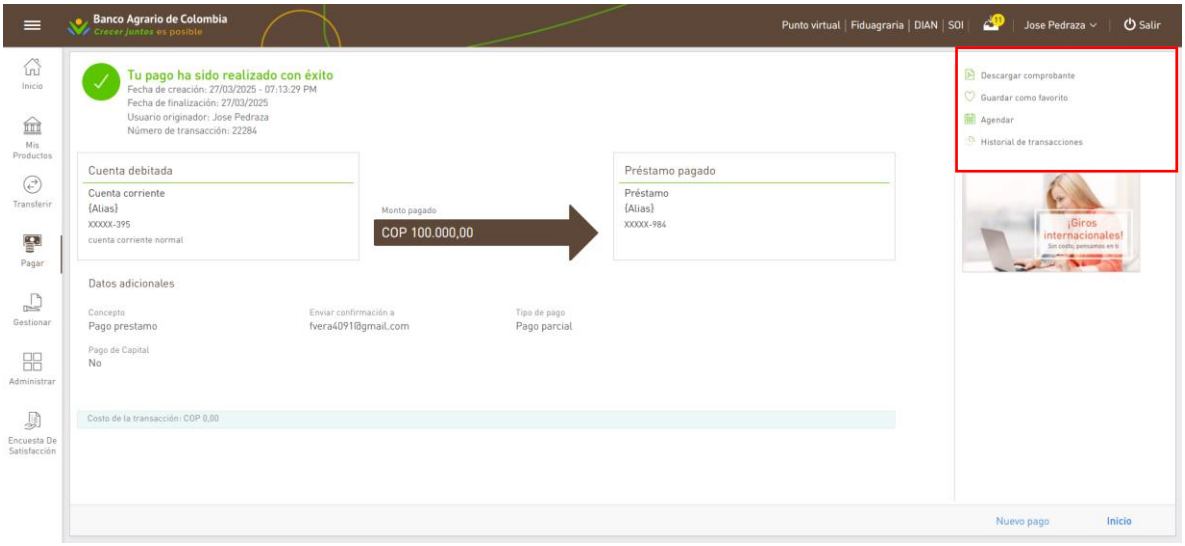
Costo de la transacción.

Pago de préstamo.



6.11.3.4. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha de la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:



Las acciones disponibles son:

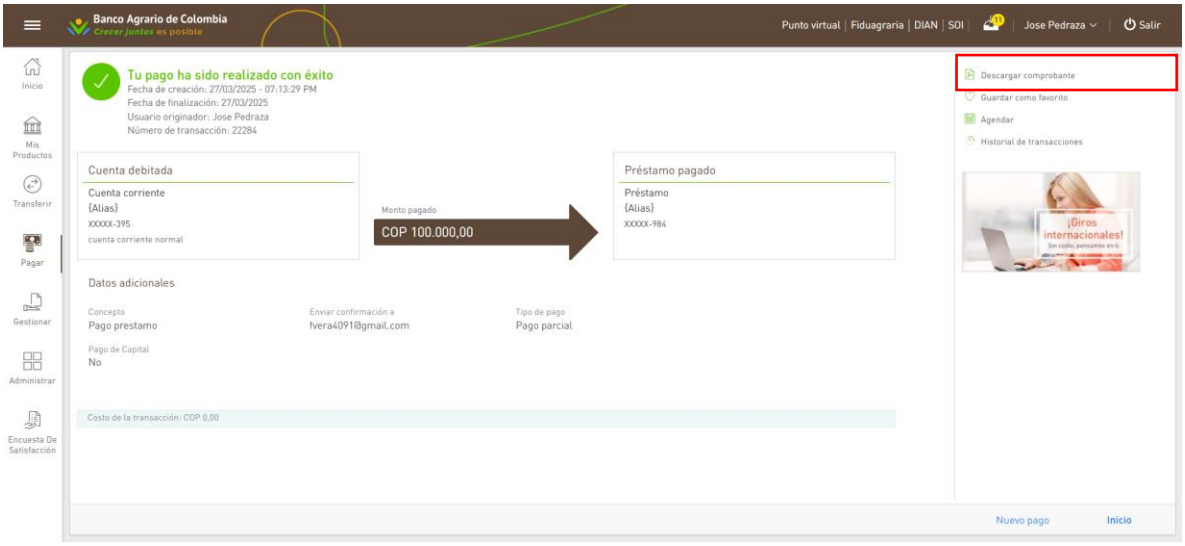
- Otra transacción: Se redirigirá al cliente al paso de transferencias para realizar una nueva transferencia.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de inicio.

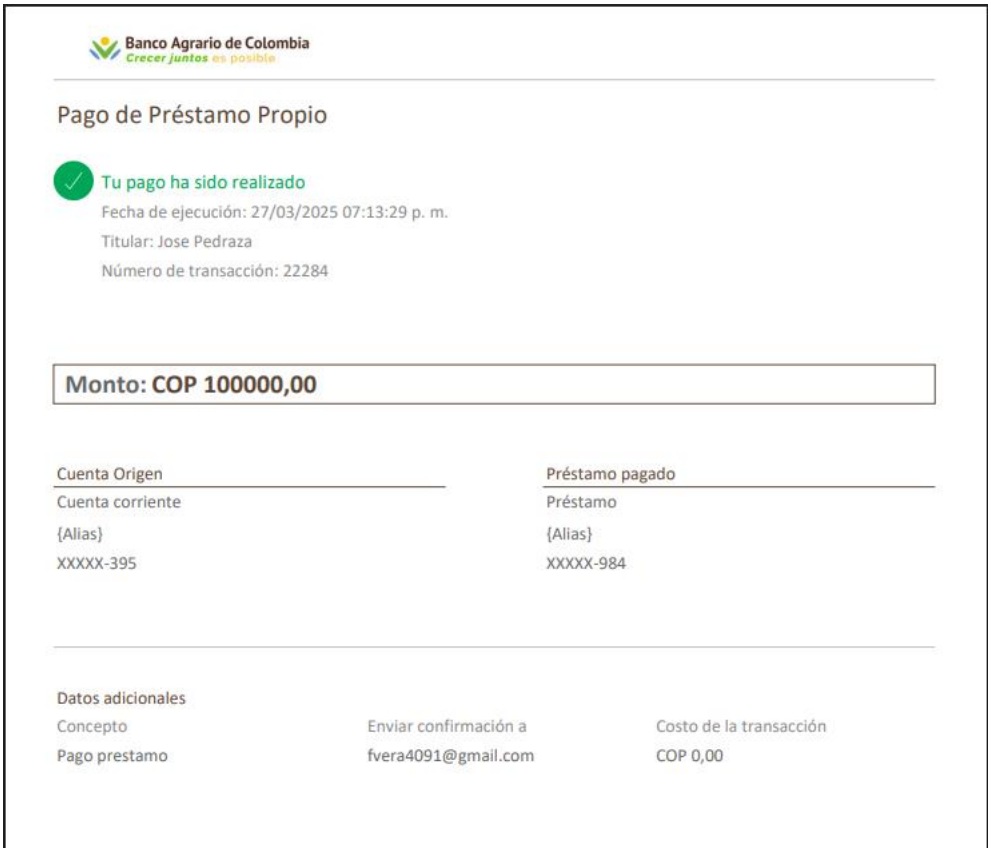
6.11.3.5. Descargar comprobante.

Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final y tendrá los siguientes datos:

- Logo del banco.
- Título: “Transferencia entre cuentas propias”.
- Mensaje de resultado de la transferencia.
- Fecha y hora de creación.
- Fecha de finalización.
- Cliente originador.
- Número de transacción.
- Número de referencia.
- Monto y moneda.
- Cuenta de origen.
- Tipo de cuenta.

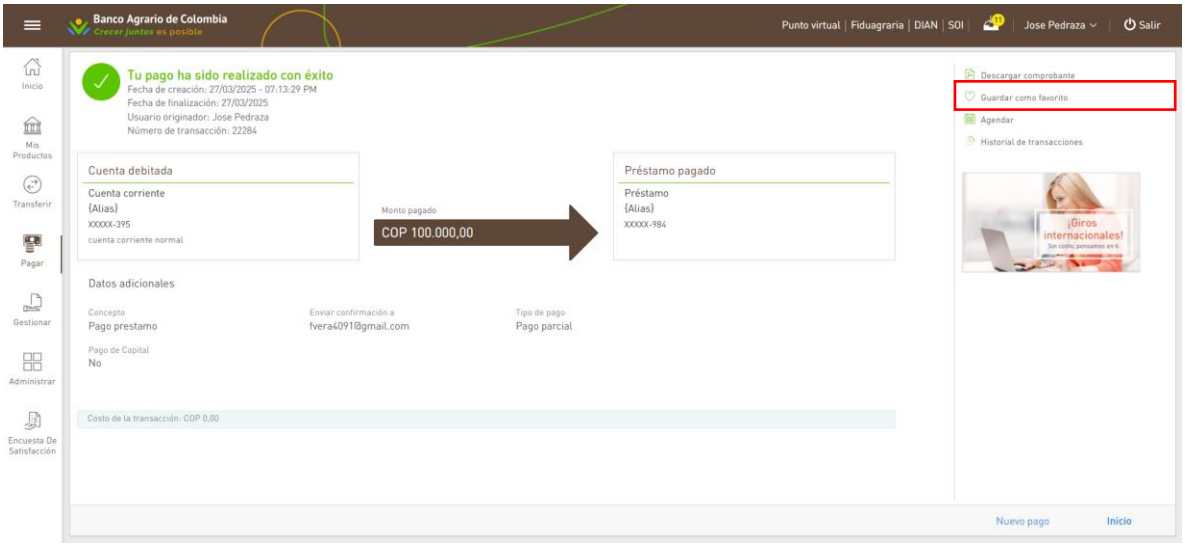
- Alias.
- Número de cuenta enmascarado.
- Monto debitado (moneda y monto).
- Cuenta Destino.
- Tipo de cuenta.
- Alias.
- Número de cuenta enmascarado
- Datos adicionales.
- Costo de la transacción.
- Concepto.
- Enviar confirmación a.
- Número de factura.

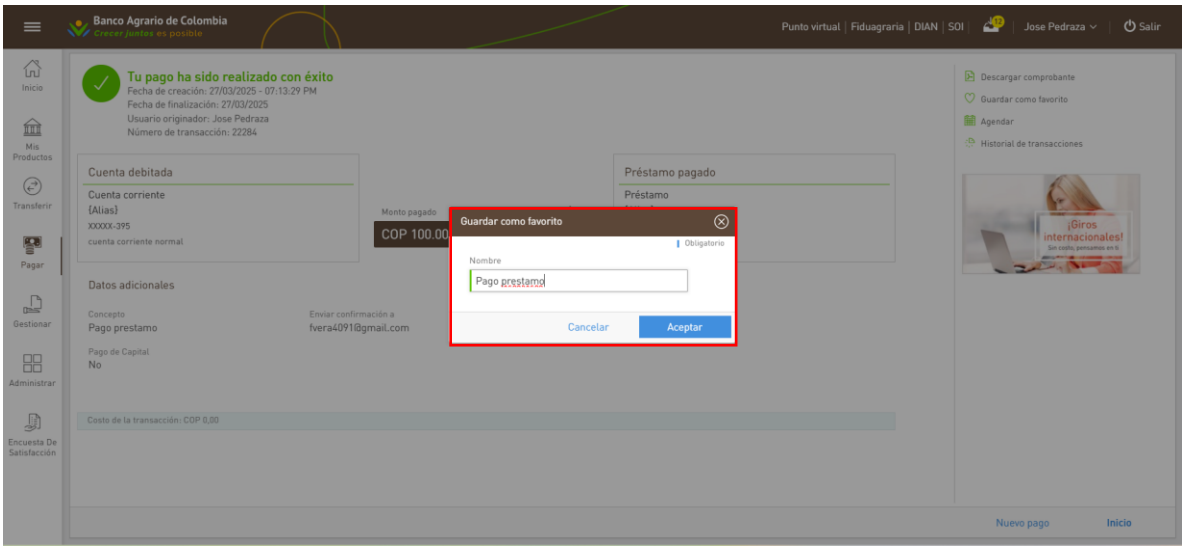




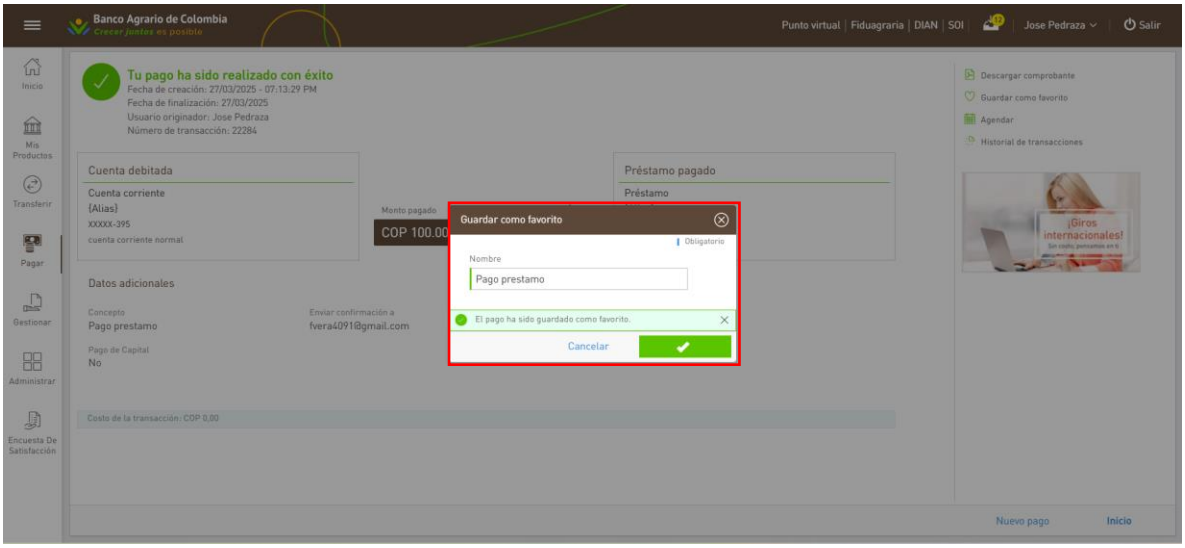
6.11.3.6. Guardar como favorita.

Se mostrará una pantalla emergente mediante el cual el cliente deberá ingresar el nombre de la transacción favorita a guardar.





"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

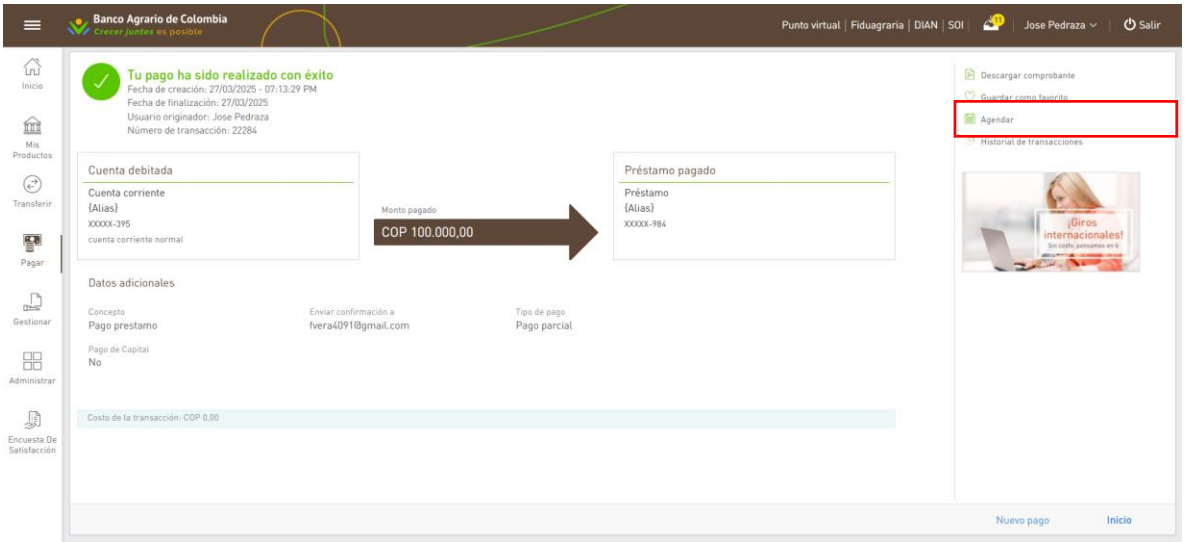


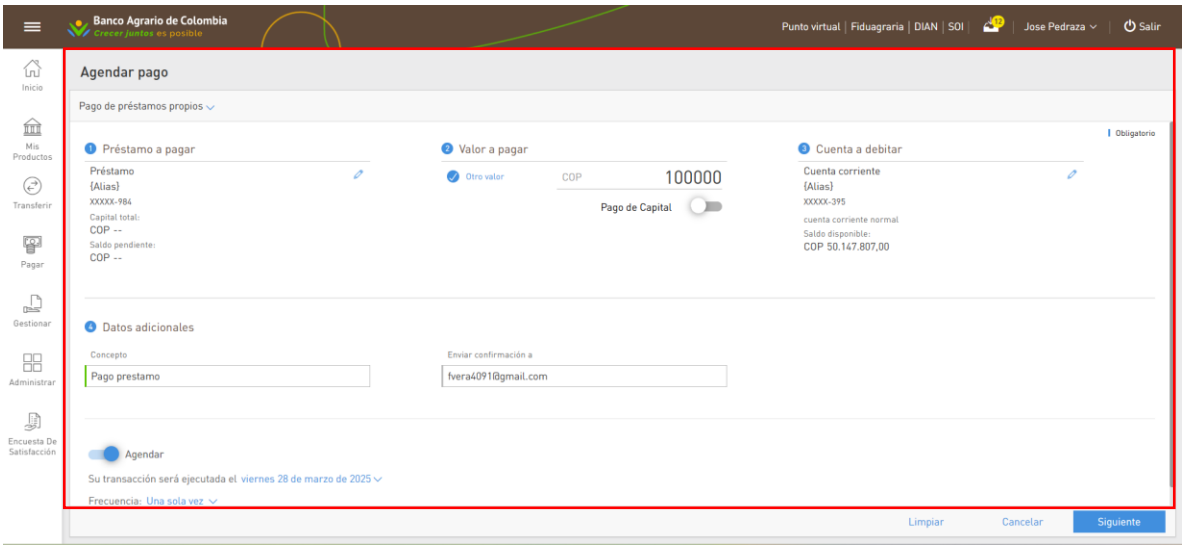
Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Aceptar: haciendo clic en aceptar el cliente continuará con el proceso correspondiente.

6.11.3.7. Agendar.

El cliente será dirigido a la funcionalidad “Agendar nueva transacción” se precargarán todos los datos de la transferencia que anteriormente se había realizado y el botón de agendar se encontrará habilitado.





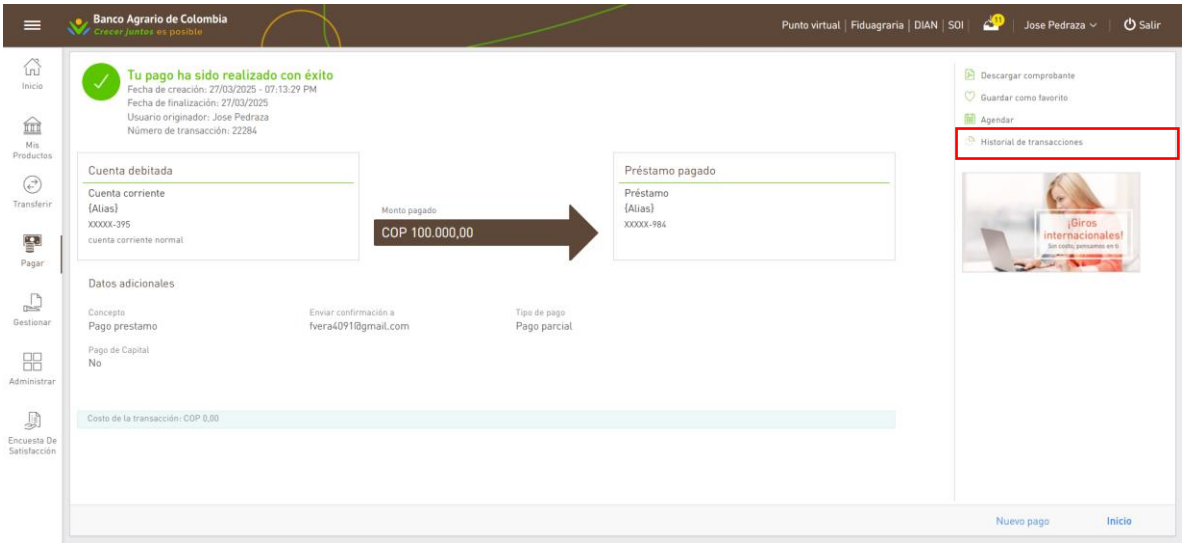
Las acciones disponibles son:

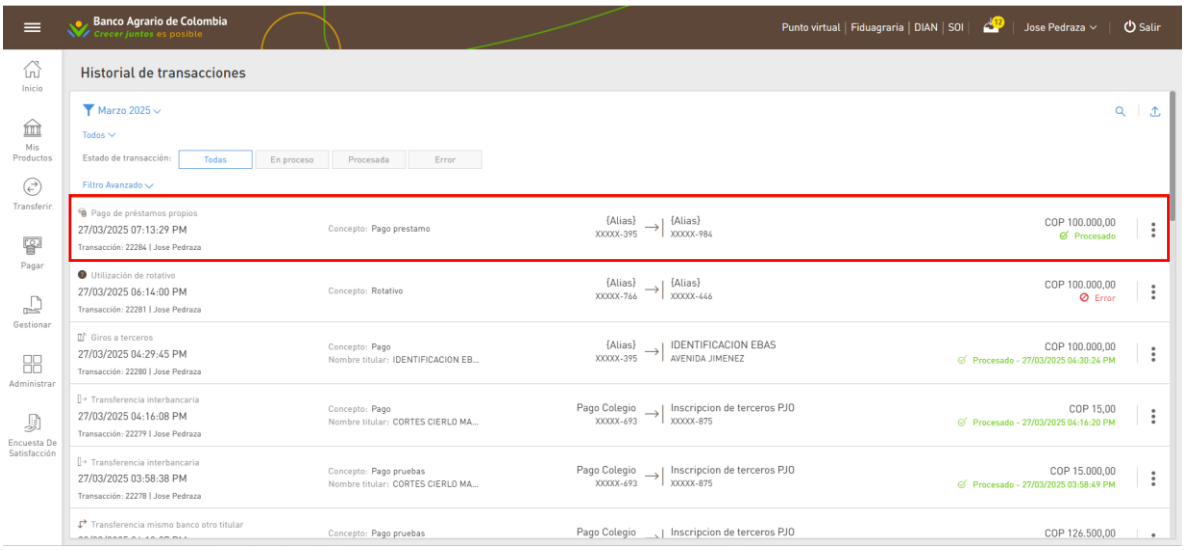
- Limpiar los datos seleccionados, haciendo clic en limpiar.
- Cancelar la transacción, se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar, el cliente debe hacer clic en siguiente.

6.11.3.8. Historial de transacciones.

Al seleccionar esta acción el cliente será dirigido al historial de transacciones para visualizar el estado de las transacciones.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**





Las acciones disponibles son:

- Nuevo pago: Se redirigirá al cliente a la ventana para ingresar los nuevos datos del pago.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio de su banca virtual.

6.11.4. Servicios.

Esta funcionalidad, permite al cliente pagar mediante la selección de un servicio previamente inscrito en la banca virtual.

Para ello el cliente deberá:

- Ingreso de los datos del pago.
- Confirmación de los datos.
- Resultado del pago.

6.11.4.1. Ingresar los datos del servicio a pagar.

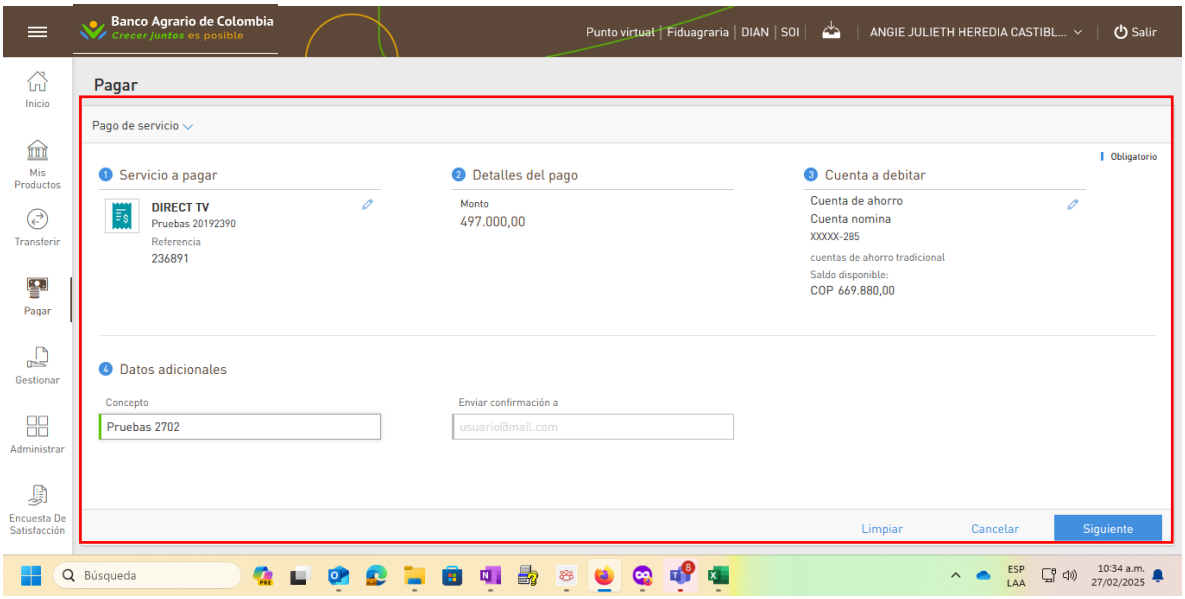
El cliente accede a la opción servicios bajo la opción Pagar ya sea del menú principal, el menú rápido al ingresar se desplegará un formulario en el cual deberá ingresar los datos del pago del servicio público.

Los datos para solicitar son:

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Selección del servicio a pagar.
- Detalle del pago.
- Selección de cuenta de Origen.
- concepto.

- Enviar confirmación a.



Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos seleccionados: haciendo clic en limpiar.
- Cancelar la transacción: se redirige a la pantalla de inicio de la banca virtual, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar al siguiente paso se debe hacer clic en siguiente.

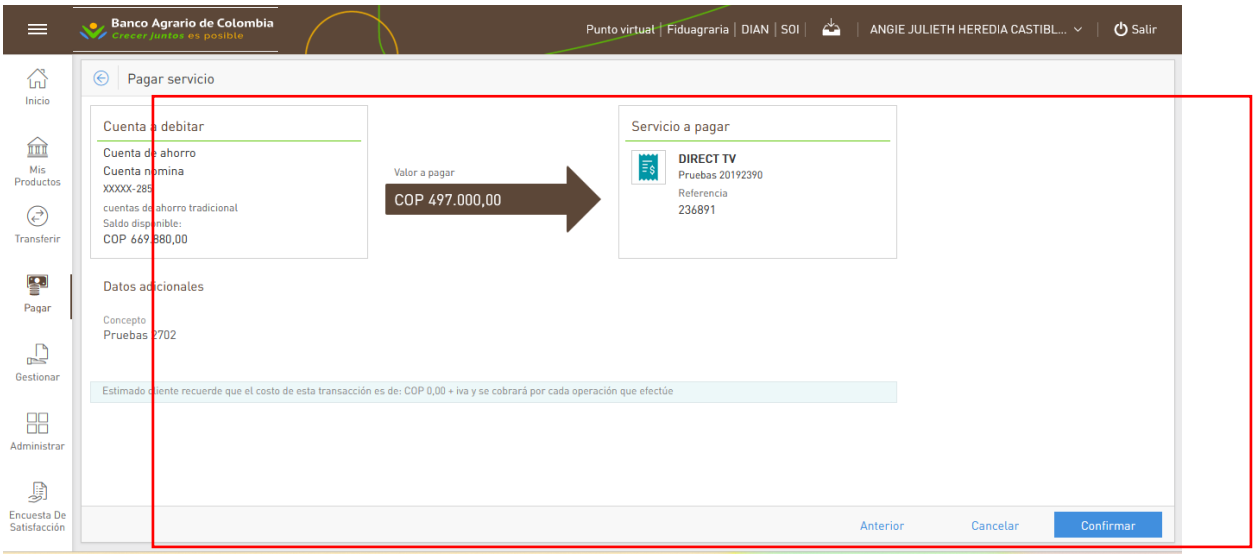
6.11.4.2. Confirmación de datos pago del servicio.

La pantalla de confirmación desplegará todos los datos ingresados por el cliente en modo de lectura para que el cliente pueda verificarlos.

- Los datos que se muestran son los siguientes:
- Producto de origen.
- Tipo de producto (cuenta corriente, cuenta de ahorro).
- Alias.

- Número de cuenta (enmascarado).
- Subtipo de cuenta.
- Saldo disponible (moneda e importe).
- Fecha con moneda y monto (moneda y monto total del paso anterior).
- Servicio para pagar.
- Logo del servicio a pagar.
- Descripción (solo si es una cuenta pre-registrada).
- Nombre del servicio.
- Referencias (las marcadas como campo importante).

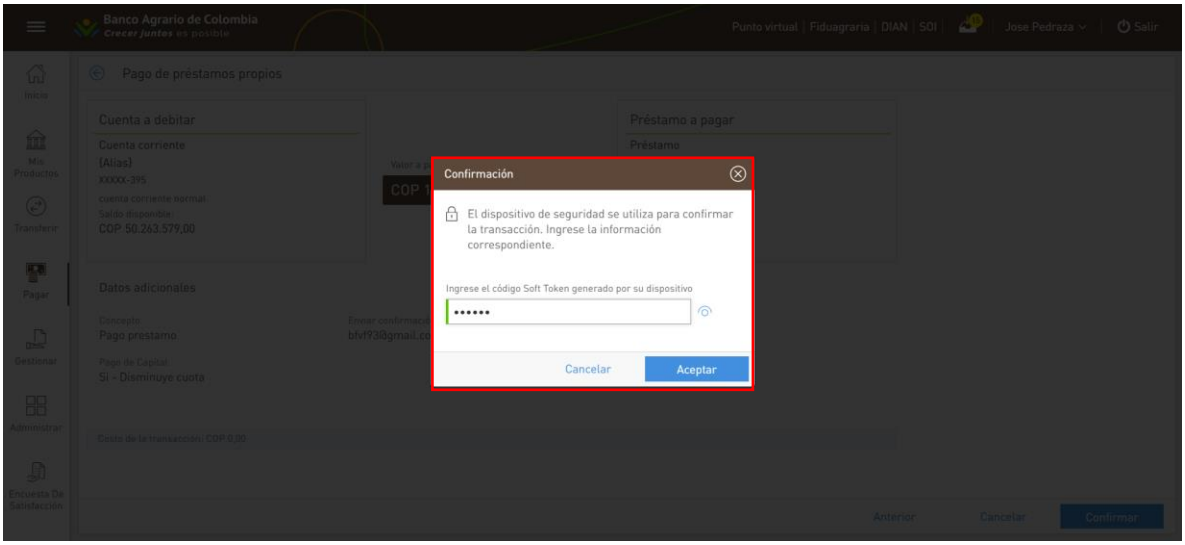
Nota: Si es un pago de deuda única se muestran los campos de la deuda en filas conteniendo 3 elementos. En la primera fila se muestran el número de factura, la descripción y la fecha de vencimiento. Si hay datos adicionales se muestran en las siguientes filas hacia abajo.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar el pago: haciendo clic en cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio La Banca Virtual, previa solicitud de confirmación.

- Volver al paso anterior: haciendo clic en atrás el cliente será dirigido a la ventana correspondiente para modificar los datos.
- Confirmar la acción: haciendo clic en confirmar el cliente continuará con el pago.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la transferencia.

6.11.4.3. Resultado Del Pago.

Luego de procesada la transacción se mostrará el resultado final de la misma. El estado final de la transacción puede ser uno de los siguientes:

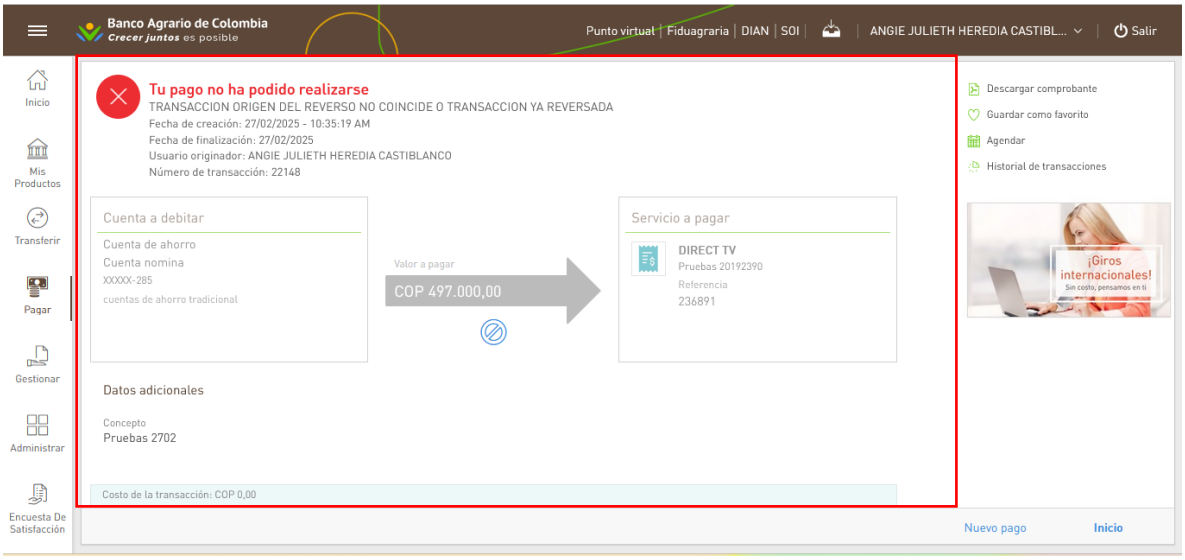
Procesada: se envían los datos del pago internamente al banco y este indica que la transacción se realizó exitosamente.

Error: se detecta algún error al realizar validaciones o se produce un error al enviar los datos del pago, se informa que ocurrió algún error al ejecutar la transacción.

Finalizado el proceso de pago se mostrará al cliente una pantalla informando sobre el estado del pago con los siguientes datos:

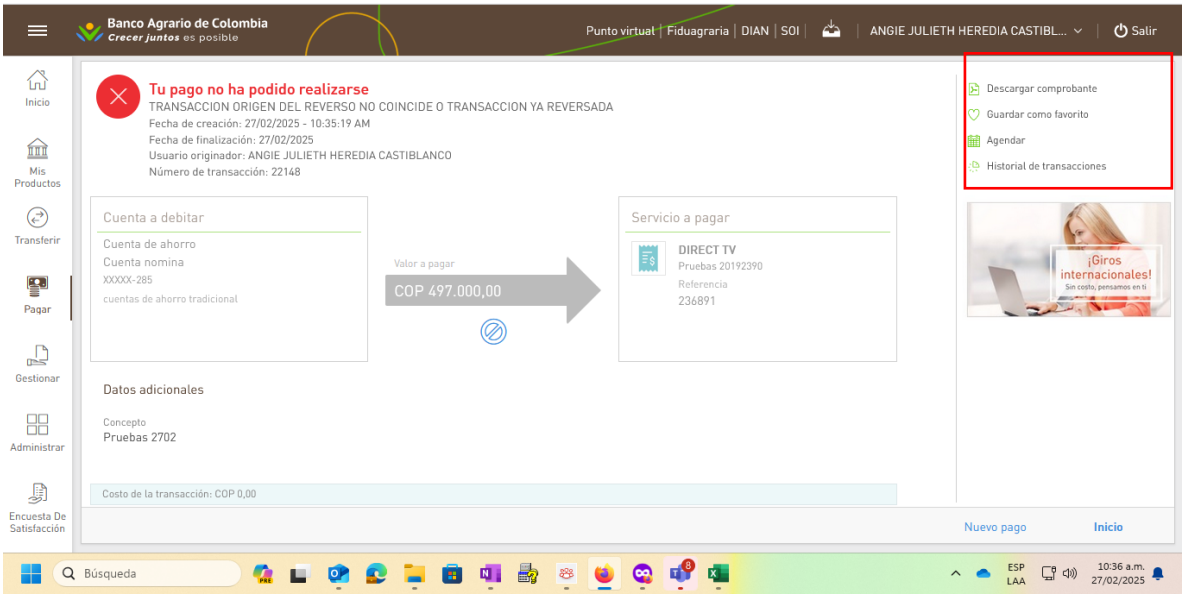
- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación: formato DD/MM/AAAA.
- Número de transacción.
- Fecha de finalización: formato DD/MM/AAAA.
- Cliente originador.
- Datos del pago (datos que se despliegan en el paso de confirmación).
- Datos cuenta origen.
- Fecha.
- Datos del servicio.
- Deudas por pagar o conceptos con montos.
- Datos configurados como resultantes en el BackOffice.
- Datos adicionales.

Pago de servicio.



6.11.4.4. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha de la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:



Las acciones disponibles son:

- Otra transacción: Se redirigirá al cliente al paso de transferencias para realizar una nueva transferencia.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

6.11.4.5. Descargar comprobante.

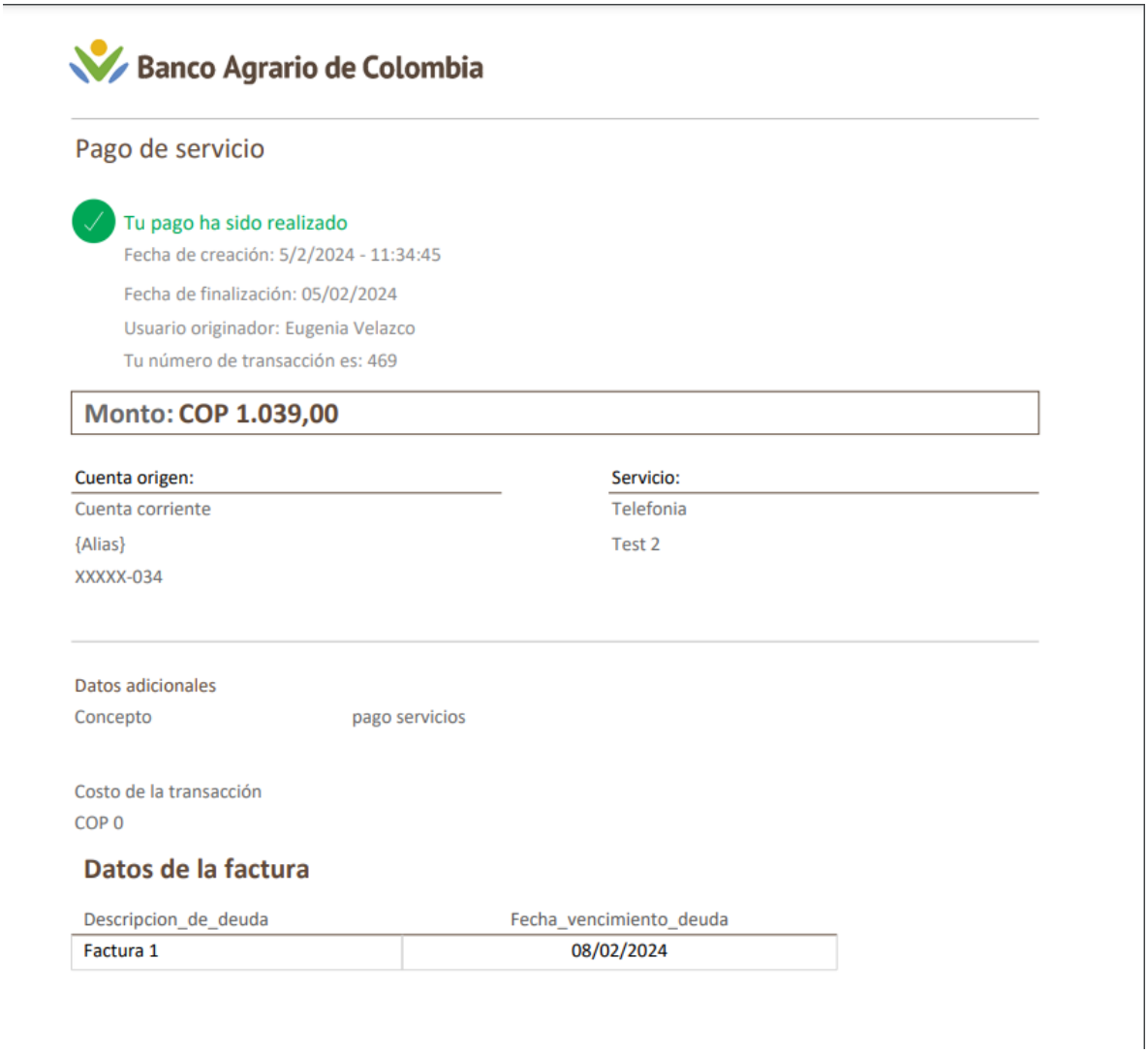
Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final y tendrá los siguientes datos:

- Logo del banco
- Título: “Pago de servicio”
- Mensaje de resultado del pago
- Fecha y hora de creación
- Fecha finalización
- Cliente originador
- Número de transacción

- Monto y moneda
- Cuenta de origen
- Tipo de cuenta
- Alias
- Número de cuenta (enmascarado)
- Servicio
- Nombre del servicio
- Campos de entrada
- Referencia de la factura (en caso de deuda en línea)
- Datos adicionales
- Concepto
- Correo de notificación

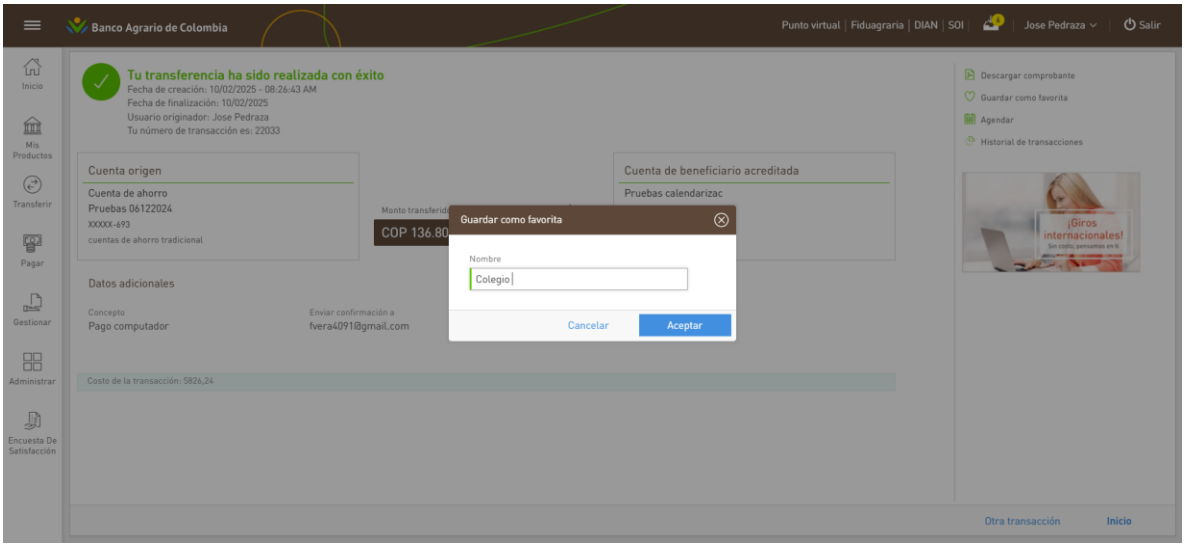
Costo de la transacción

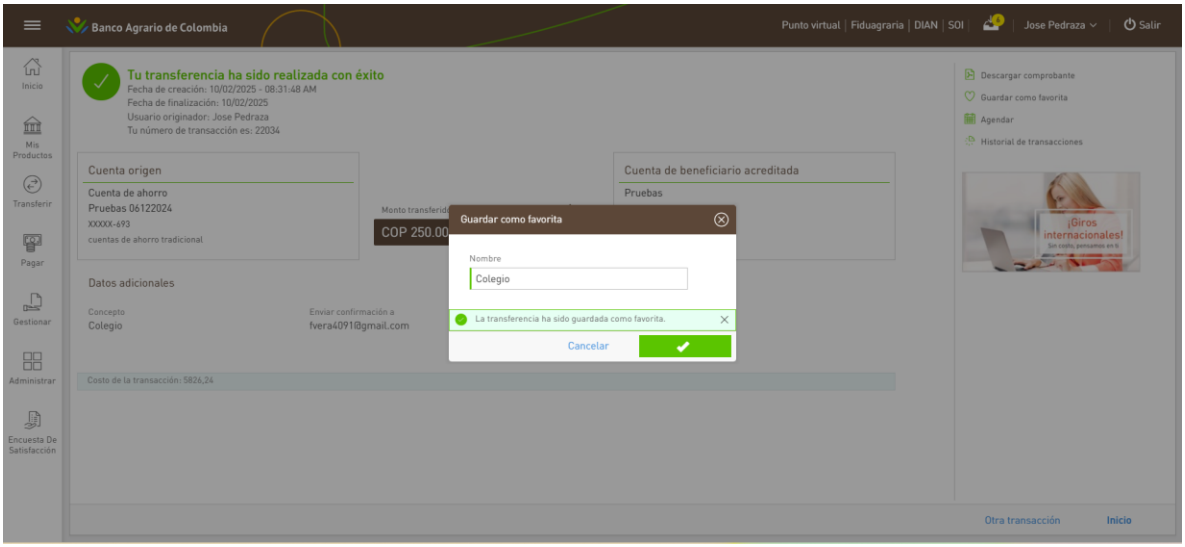
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



6.11.4.6. Guardar como favorita.

Se mostrará una pantalla emergente mediante el cual el cliente deberá ingresar el nombre de la transacción favorita a guardar.





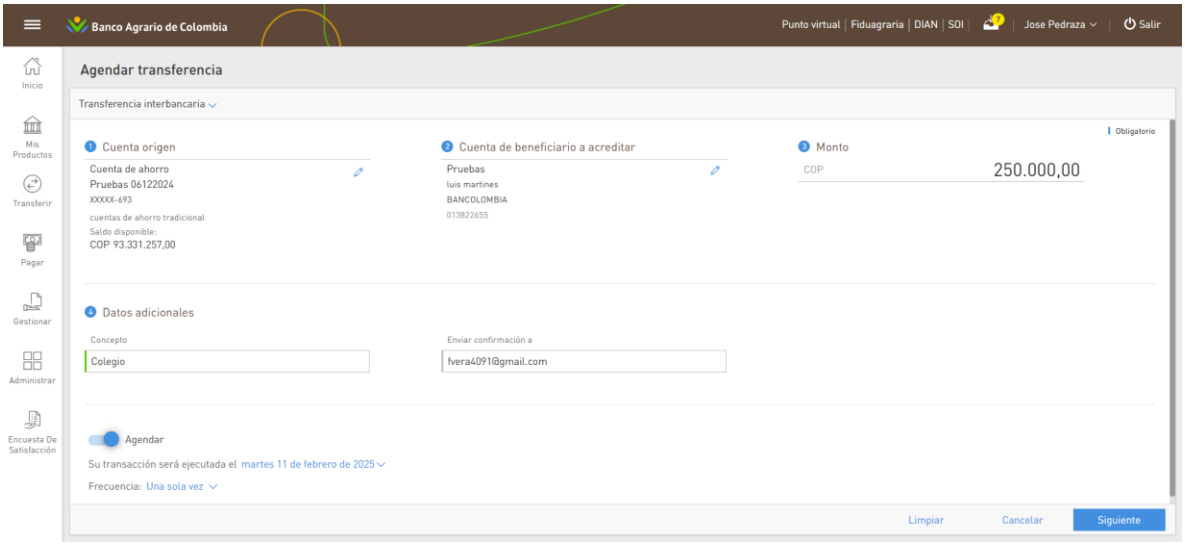
Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Aceptar: haciendo clic en aceptar el cliente continuará con el proceso correspondiente.

Agendar.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

El cliente será dirigido a la funcionalidad “Agendar nueva transacción” se precargarán todos los datos de la transferencia que anteriormente se había realizado y el botónde agendar se encontrará habilitado.



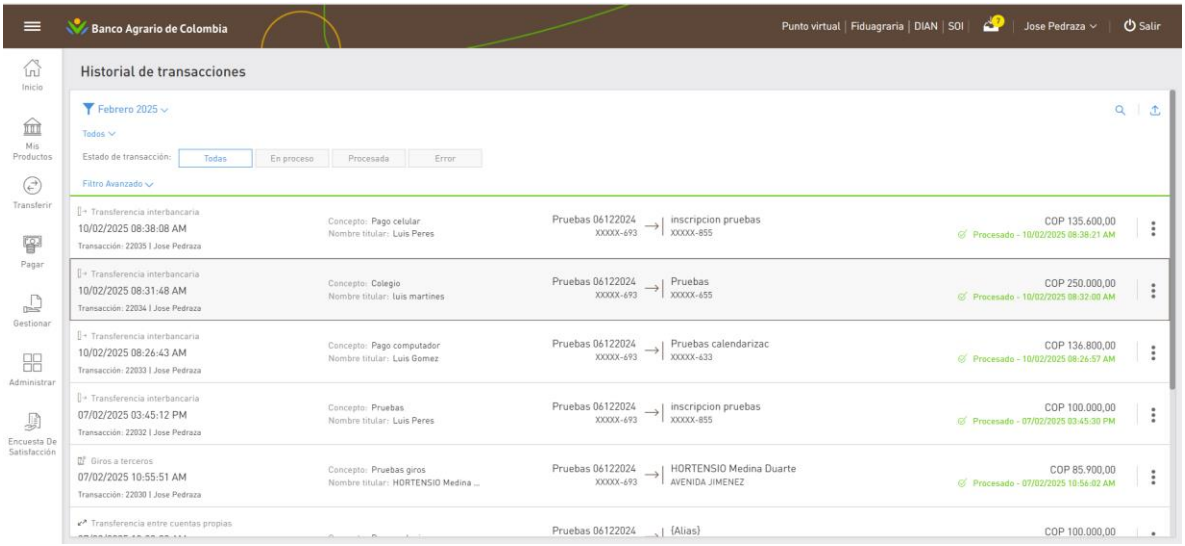
Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos seleccionados, haciendo clic en Limpiar.
- Cancelar la transacción, se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar, el cliente debe hacer clic en siguiente.

Historial de transacciones.

Al seleccionar esta acción el cliente será dirigido al historial de transacciones para visualizar el estado de las transacciones.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**



Las acciones disponibles son:

- Nuevo pago: Se redirigirá al cliente a la ventana para ingresar los nuevos datos del pago.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio de su banca virtual.

6.11.5. Transacciones Múltiples.

Esta funcionalidad permite al cliente a realizar el pago de varias operaciones monetarias a la vez.

El cliente podrá realizar de forma múltiple sus transacciones de tipo:

- Transferencias entre cuentas propias.
- Transferencias Mismo Banco Otro Titular.
- Transferencias Interbancaria.
- Pagos de préstamo propio.

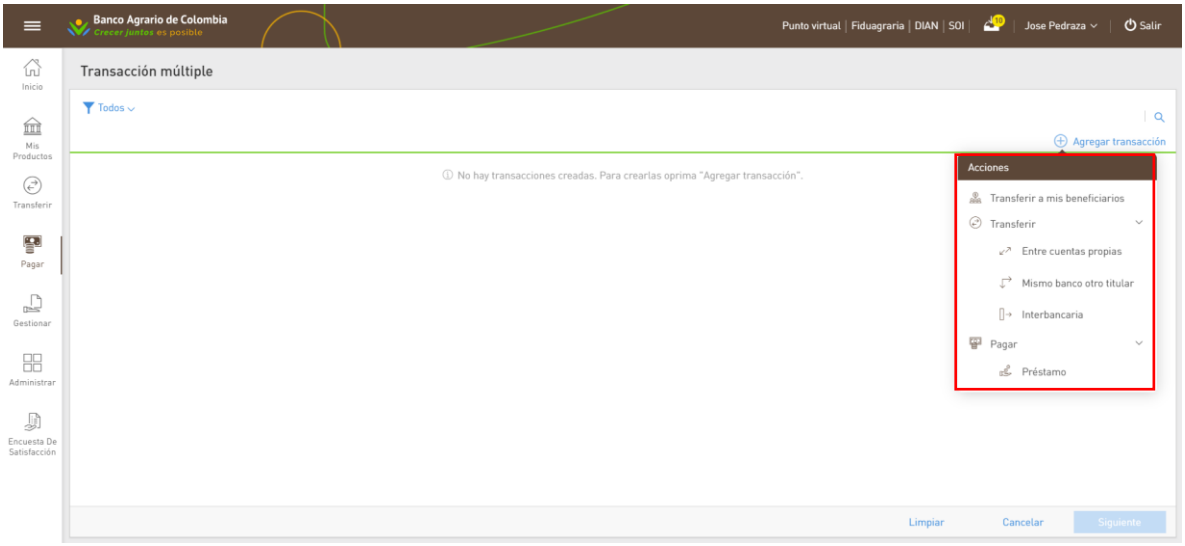
Para ello el cliente deberá:

- Ingreso de los datos del pago.
- Confirmación de los datos.
- Resultado del pago.

6.11.5.1. Ingreso de los datos del pago.

El Cliente deberá agregar manualmente las transacciones que desee mediante la opción “Agregar transacción”, adicionalmente deberá seleccionar que tipo de transacción desea agregar, las transacciones permitidas son las siguientes:

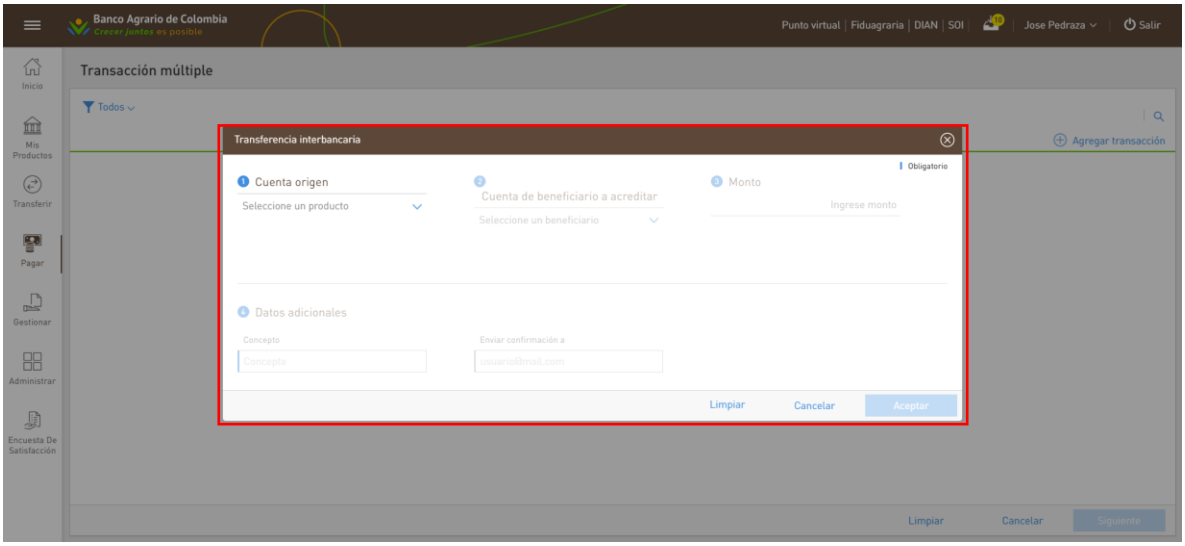
- Entre cuentas propias.
- Mismo Banco Otro Titular.
- Interbancaria.
- Préstamo.

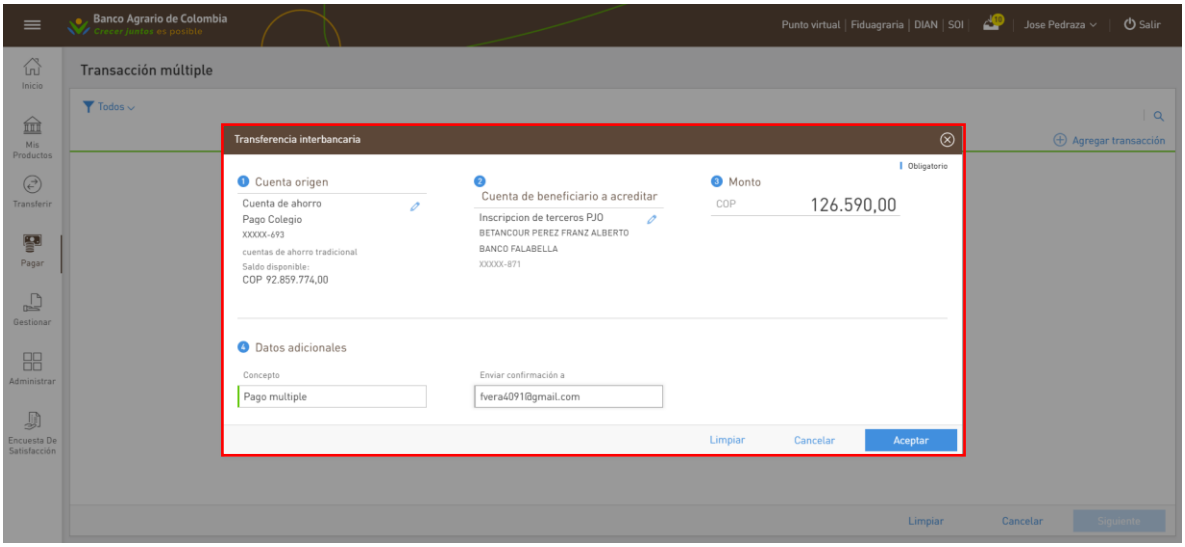


Al presionar “Agregar transacción” se abrirá una pantalla emergente con el formulario del tipo de transacción seleccionado. Para transferencias los datos por solicitar son:

- Selección de cuenta de origen.
- Selección de cuenta de destino.
- Monto.
- Descripción.
- Enviar confirmación a.

Numero de factura.





Las acciones disponibles son:

Limpiar: Al presionar limpiar se borran los datos ingresados en la transacción, la pantalla emergente se mantiene abierto.

Cancelar: Al presionar cancelar se cierra la pantalla emergente y no se guarda ningún dato, regresando a la pantalla de ingreso de transacciones.

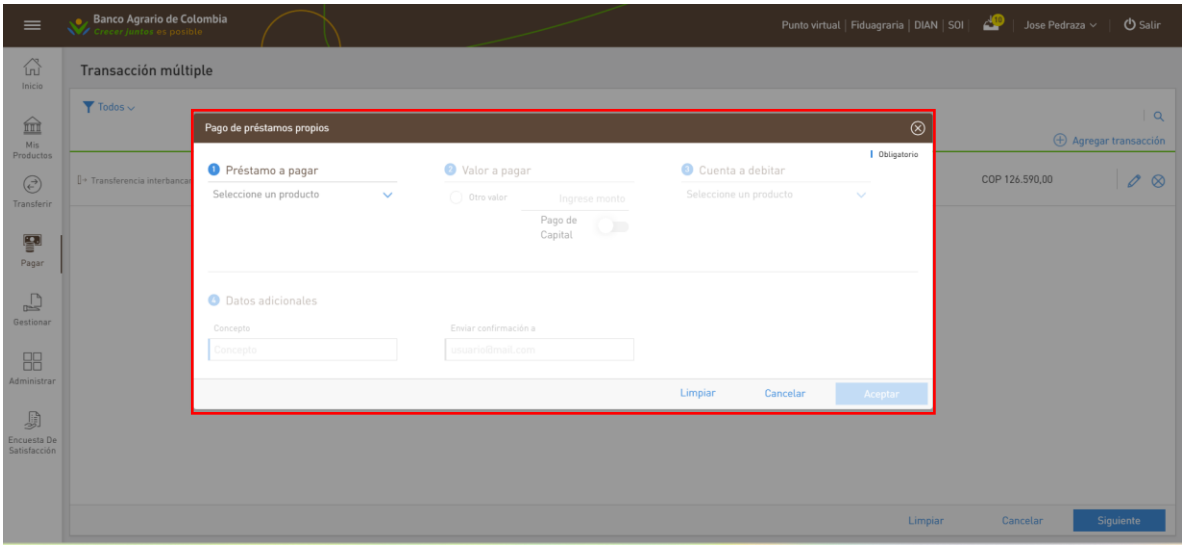
Aceptar: Al presionar aceptar se guarda la transacción agregada y se regresa a la pantalla de ingreso de transacciones.

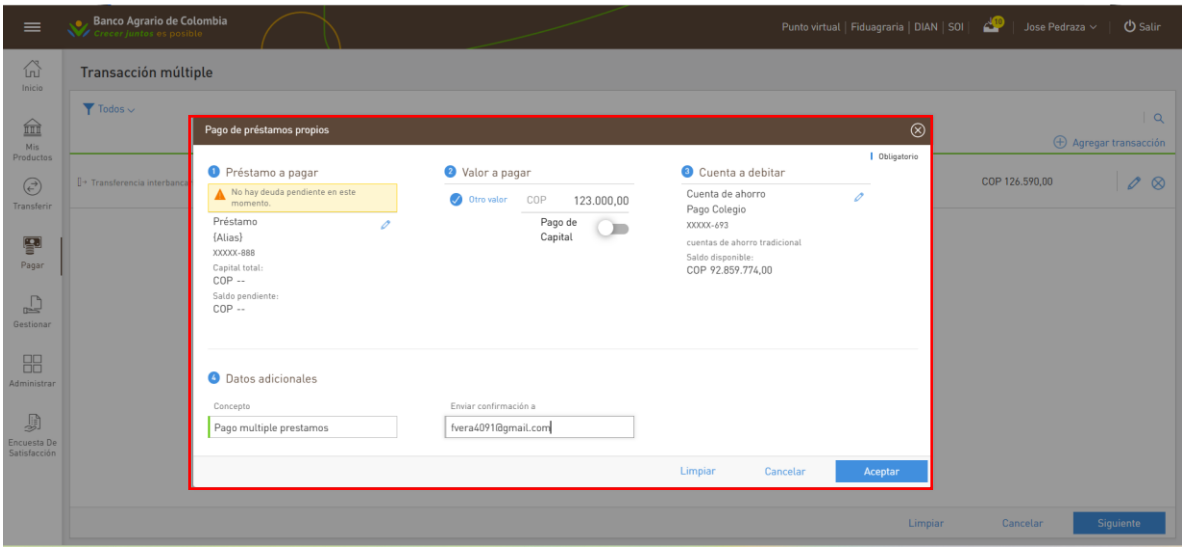
Cerrar: Al presionar el icono de cerrar (x) se cierra la pantalla emergente y no se guarda ningún dato, regresando a la pantalla de ingreso de transacciones.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Para los pagos de préstamo incorporados en el listado los datos a mostrar son los siguientes:

- Tipo de transacción.
- Concepto: Concepto ingresado en la transacción.
- Dato adicional: Para el caso de productos de beneficiarios se muestra el Titular del producto de tercero.
- Cuenta de origen
- Alias.
- Cuenta de origen enmascarada
- Producto destino.
- Préstamo propio: Alias y número (enmascarado).
- Moneda y monto de la transacción.





Las acciones disponibles son:

Limpiar: Al presionar limpiar se borran los datos ingresados en la transacción, la pantalla emergente se mantiene abierto.

Cancelar: Al presionar cancelar se cierra la pantalla emergente y no se guarda ningún dato, regresando a la pantalla de ingreso de transacciones.

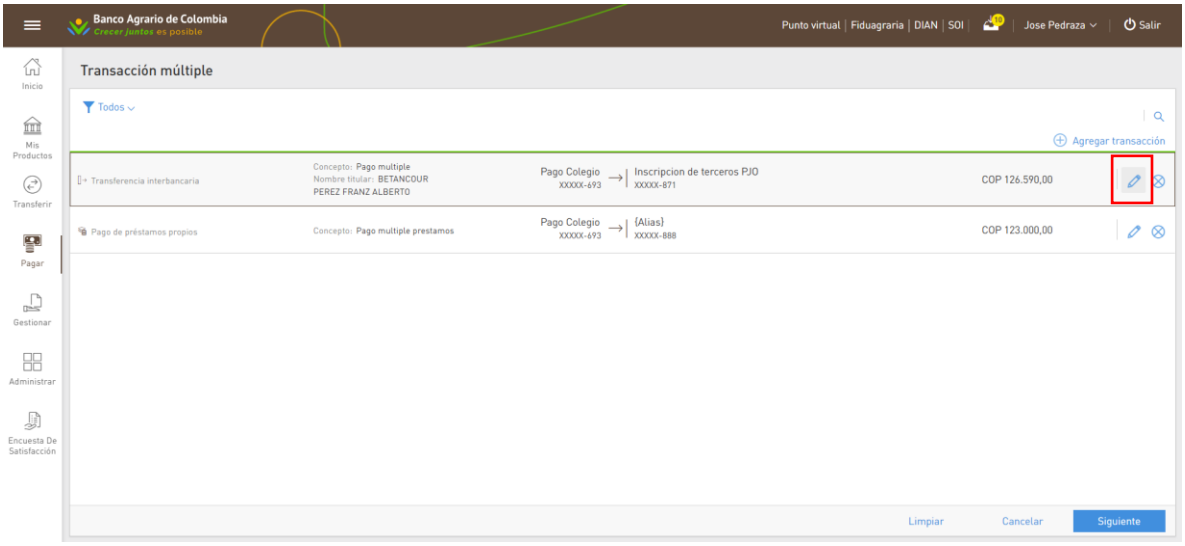
Aceptar: Al presionar aceptar se guarda la transacción agregada y se regresa a la pantalla de ingreso de transacciones.

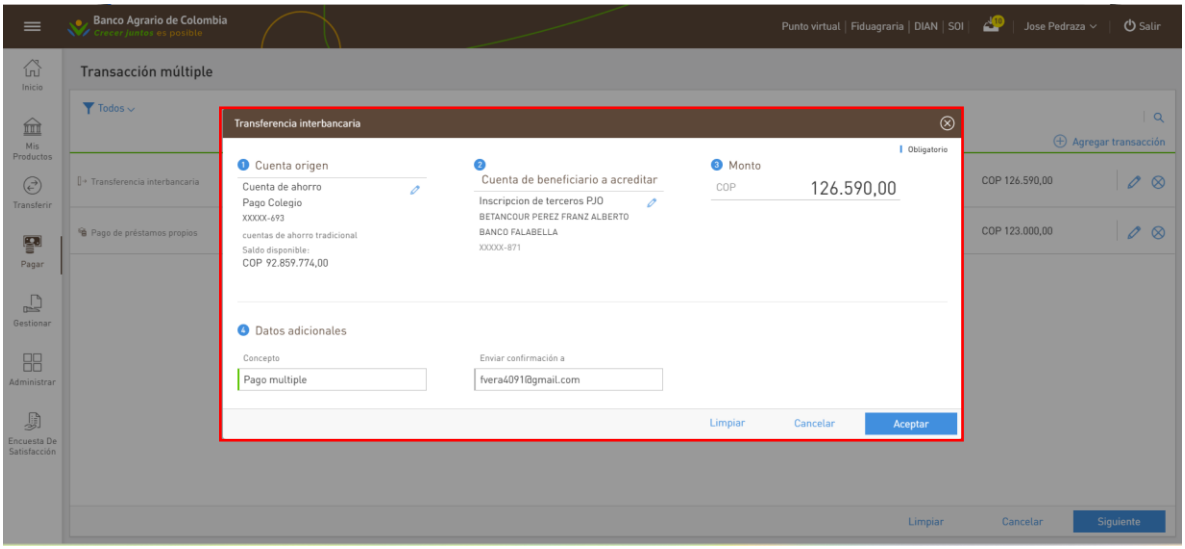
Cerrar: Al presionar el icono de cerrar (x) se cierra la pantalla emergente y no se guarda ningún dato, regresando a la pantalla de ingreso de transacciones.

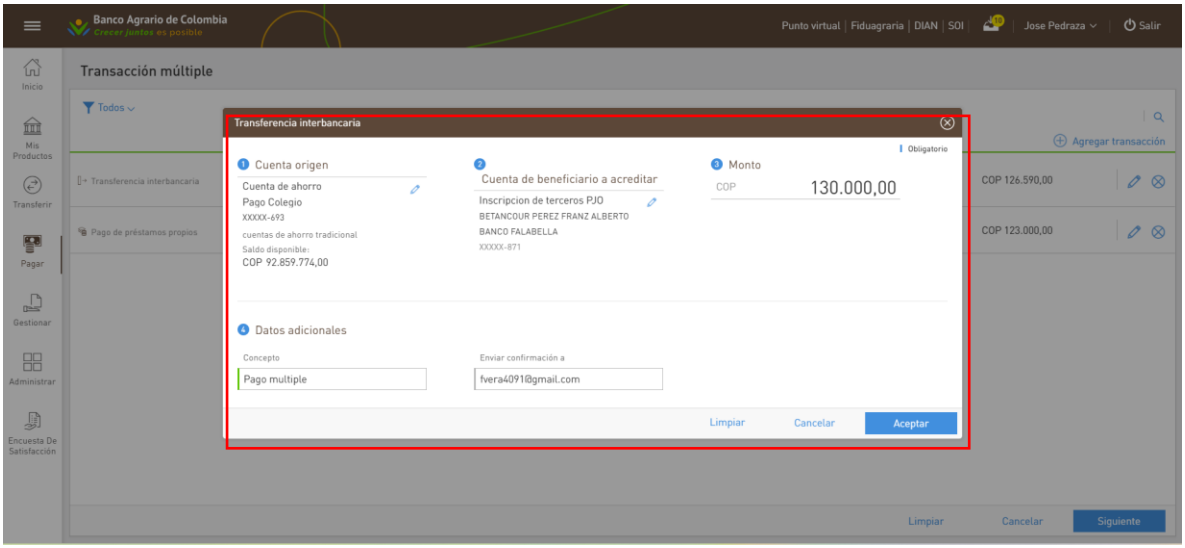
Editar transacción.

Al presionar editar (lápiz) se abrirá la pantalla emergente con los datos de la transacción cargada donde el cliente podrá editarla. Las acciones, restricciones y reglas de negocio son las mismas que al momento de agregar una transacción de ese tipo.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**


Banco Agrario de Colombia
Punto virtual | Fiduagraria | DIAN | SOI
Jose Pedraza
Salir
Transacción múltiple
Todos
Agregar transacción
Transferencia interbancaria
Concepto: Pago multiple
Nombre titular: BETANCOUR PEREZ FRANZ ALBERTO
Pago Colegio
XXXXX-693
Inscripcion de terceros PJO
XXXXX-871
COP 126.590,00
Pago de préstamos propios
Concepto: Pago multiple prestamos
Pago Colegio
XXXXX-693
(Alias)
XXXXX-888
COP 123.000,00
Limpiar
Cancelar
Siguiente


Banco Agrario de Colombia
Punto virtual | Fiduagraria | DIAN | SOI
Jose Pedraza
Salir
Transacción múltiple
Transferencia interbancaria
Obligatorio
1 Cuenta origen
Cuenta de ahorro
Pago Colegio
XXXXX-693
cuentas de ahorro tradicional
Saldo disponible:
COP 92.859.774,00
2 Cuenta de beneficiario a acreditar
Inscripcion de terceros PJO
BETANCOUR PEREZ FRANZ ALBERTO
BANCO FALABELLA
XXXXX-871
3 Monto
COP
126.590,00
4 Datos adicionales
Concepto
Pago multiple
Enviar confirmación a
fvera4091@gmail.com
Limpiar
Cancelar
Aceptar
Siguiente



Las acciones disponibles son:

Limpiar: Al presionar limpiar se borran los datos ingresados en la transacción, la pantalla emergente se mantiene abierto.

Cancelar: Al presionar cancelar se cierra la pantalla emergente y no se guarda ningún dato, regresando a la pantalla de ingreso de transacciones.

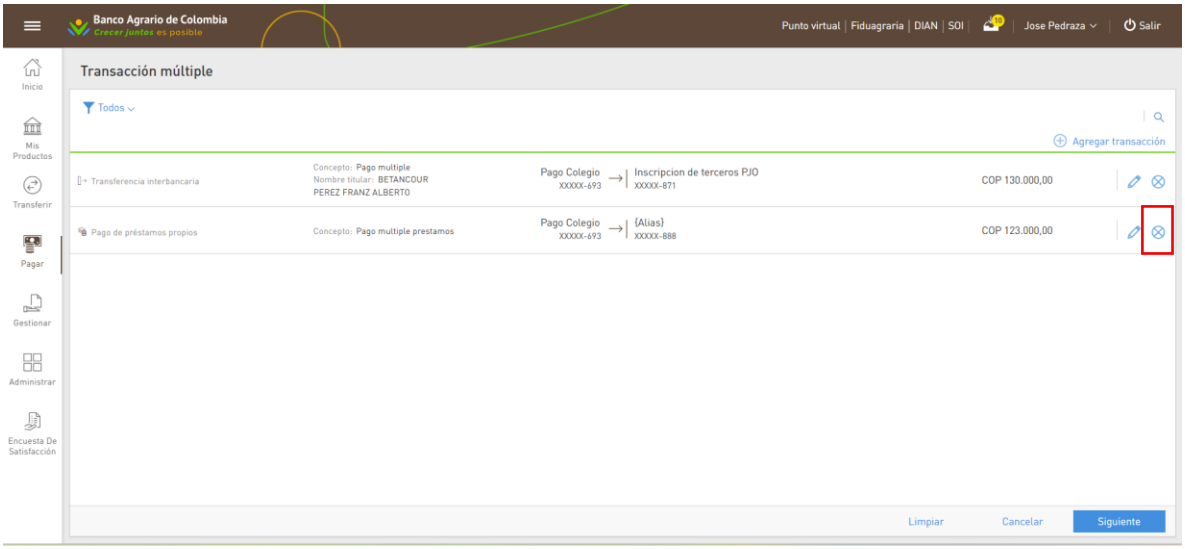
Aceptar: Al presionar aceptar se guarda la transacción agregada y se regresa a la pantalla de ingreso de transacciones.

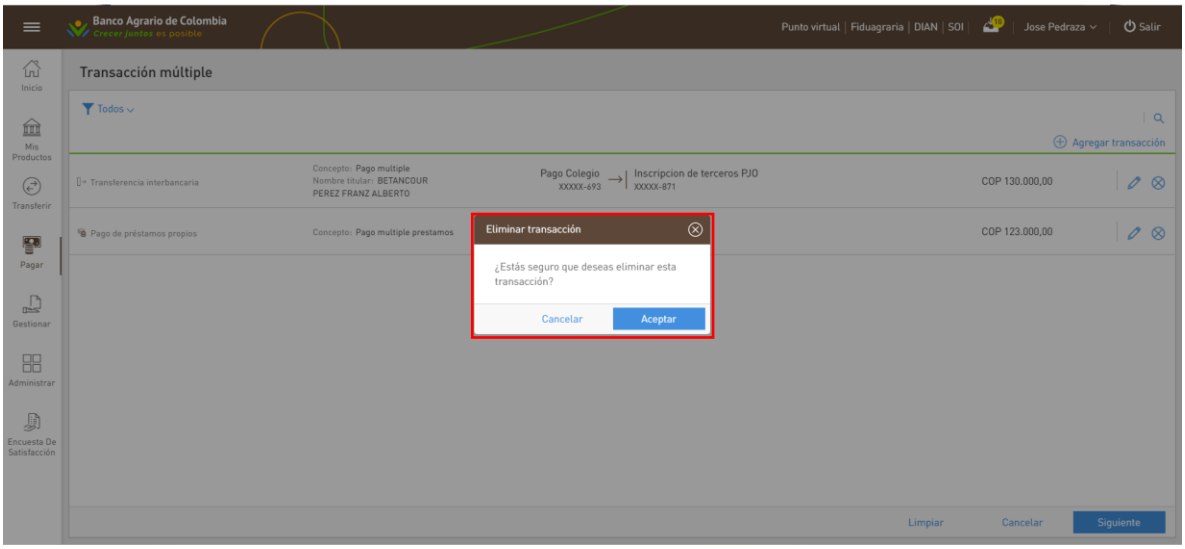
Cerrar: Al presionar el icono de cerrar (x) se cierra la pantalla emergente y no se guarda ningún dato, regresando a la pantalla de ingreso de transacciones.

Eliminar transacción.

Al presionar eliminar (cruz) se procede se eliminar la transacción seleccionada de las transacciones agregadas anteriormente. Se solicitará confirmación de esta acción.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**





Las acciones disponibles son:

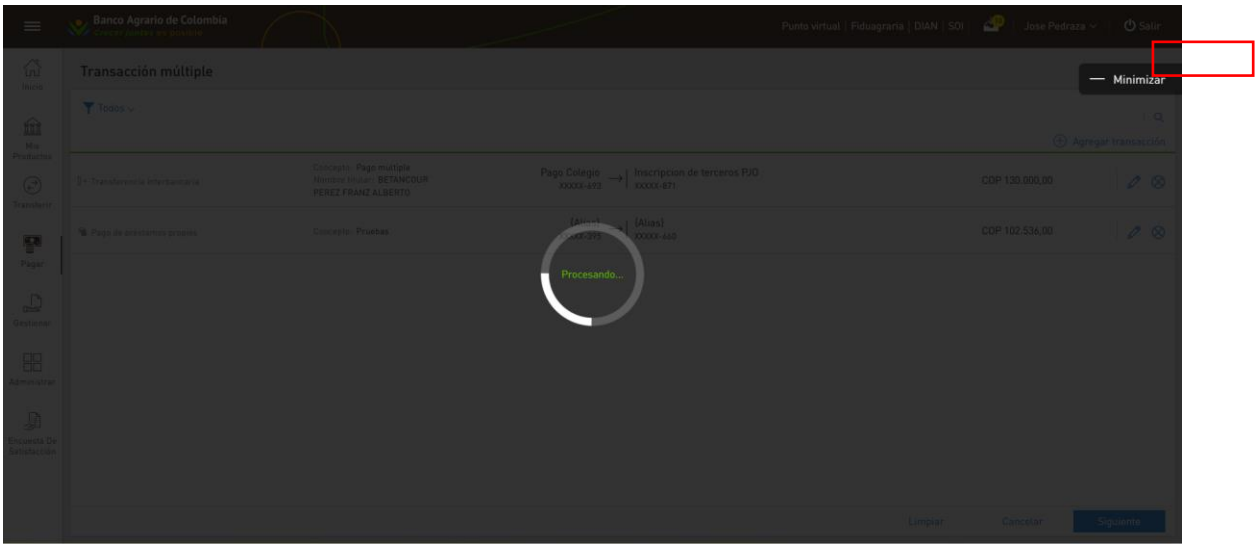
Cancelar: Al presionar cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de “Inicio” previa solicitud de confirmación.

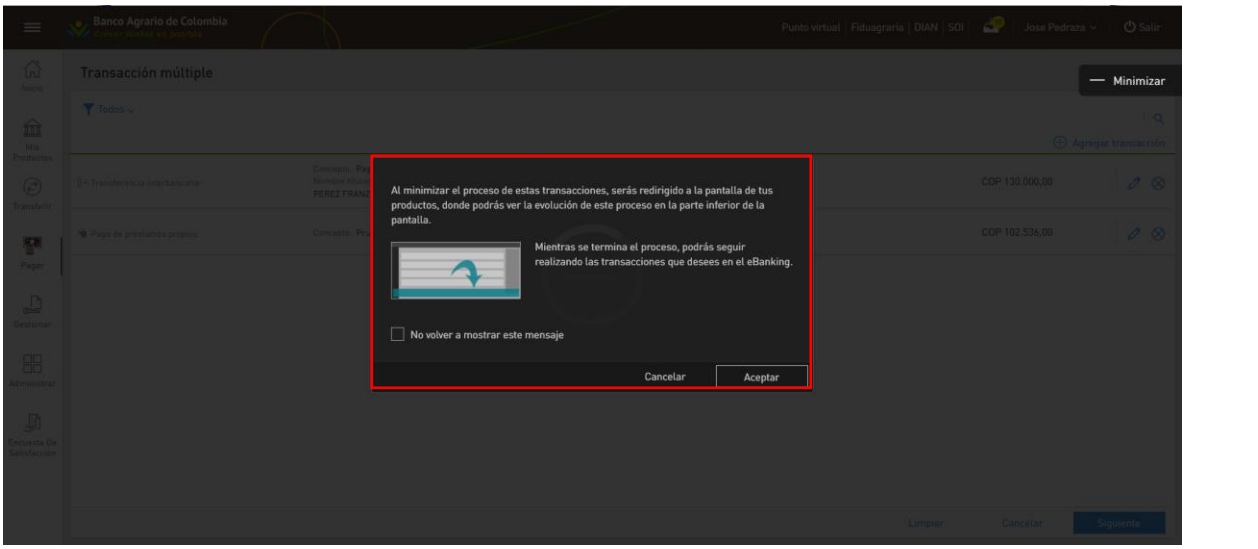
Aceptar: al presionar aceptar se elimina la transacción agregada y será dirigido a la pantalla de ingreso de datos.

Luego que el cliente continua con la carga de los datos será dirigido a la página de carga donde comenzará el procesamiento de las transacciones para prepararlas para la ejecución con la posibilidad de minimizar el procesamiento y continuar con otras tareas dentro de su banca virtual.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**

En caso de que el cliente seleccione minimizar el procesamiento continuará en segundo plano. Podrá revisar el estado o retomar el procesamiento desde la funcionalidad de “Lotes en Validación”.

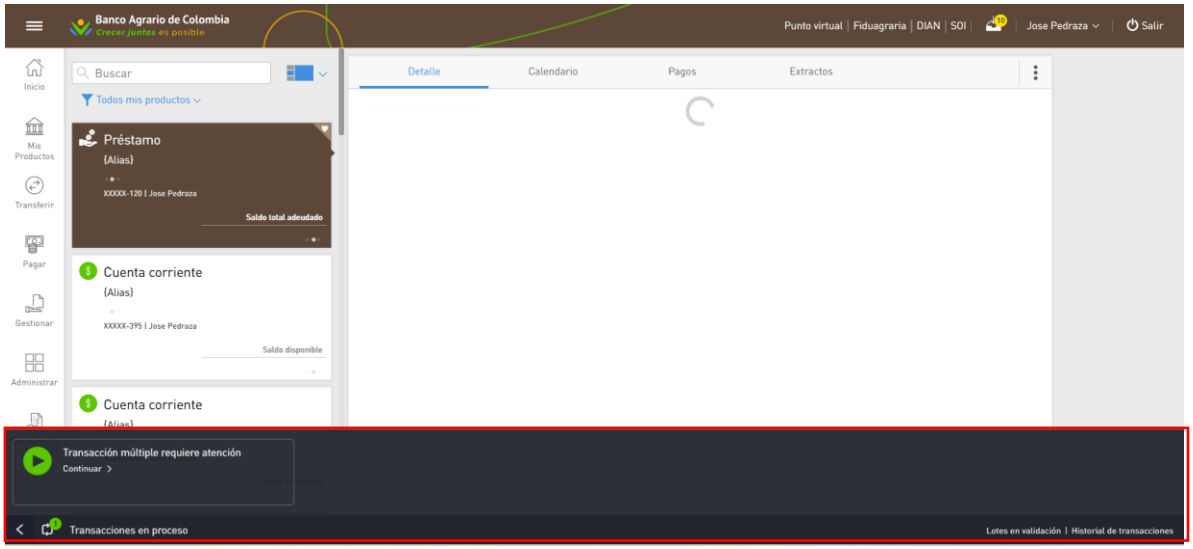




Las acciones disponibles son:

- Minimizar: Presionando el ícono de minimizar se mostrará un pantalla emergente informando al cliente sobre la acción de minimizar. En caso de que cancele continuará con la pantalla de procesamiento. Si presiona aceptar se oculta la pantalla de procesamiento y se muestra una barra inferior con el estado de la transacción. Si el estado del procesamiento es:

- Cancelar: el cliente es dirigido a la pantalla de confirmación con los datos de la carga del proceso de pago.
- Aceptar: El cliente será dirigido a la página de inicio de su banca virtual



6.11.5.2. Confirmación de datos del pago.

La pantalla de confirmación desplegará todos los datos ingresados por el cliente en modo de lectura para que pueda verificarlos.

Los datos a mostrar son los siguiente:

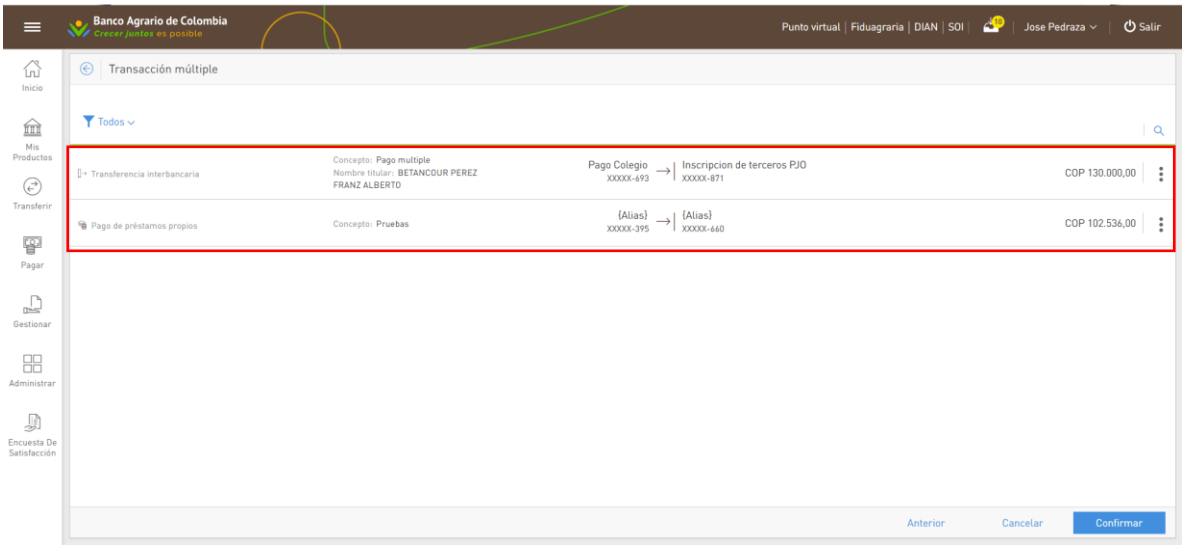
- Mensaje sobre el estado de la transacción múltiple (uno de los estados finales definidos anteriormente.
- Imagen de éxito o error según el estado.
- Fecha y hora de creación de la transacción múltiple: formato.
- Fecha y hora de finalización de la transacción múltiple: formato.
- Usuario creador de la transacción (Nombre completo).
- Filtros:
- Filtro por tipo de transacción: Mediante este filtro el usuario podrá filtrar por tipo de transacción. Se listarán las transacciones que fueron agregadas a la transacción múltiple.
- Filtro genérico: Mediante el filtro genérico (lupa) el usuario podrá buscar por los siguientes criterios:
- Número de cuenta origen.
- Número de producto destino.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet".

- Nombre de servicio (si aplica).
- Concepto.
- Datos de transacciones simples:
- Primera sección:
- Ícono y tipo de transacción.
- Fecha de creación de la transacción.
- Segunda sección:
- Concepto.
- Dato adicional: Para el caso de productos de beneficiarios se muestra el Titular del producto de tercero.
- Tercera sección.
- Cuenta origen.
- Alias y número (enmascarado).
- Producto destino.
- Transferencias: Alias o descripción y número (enmascarado si es cuenta propia).
- Pagos de préstamo: Alias o descripción y número (enmascarado si es préstamo propio).
- Cuarta sección.
- Monto y moneda (dos montos en caso de tarjetas de crédito con dos monedas).
- Estado (si la transacción fue procesada se muestra la fecha de ejecución).
- Quinta sección.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

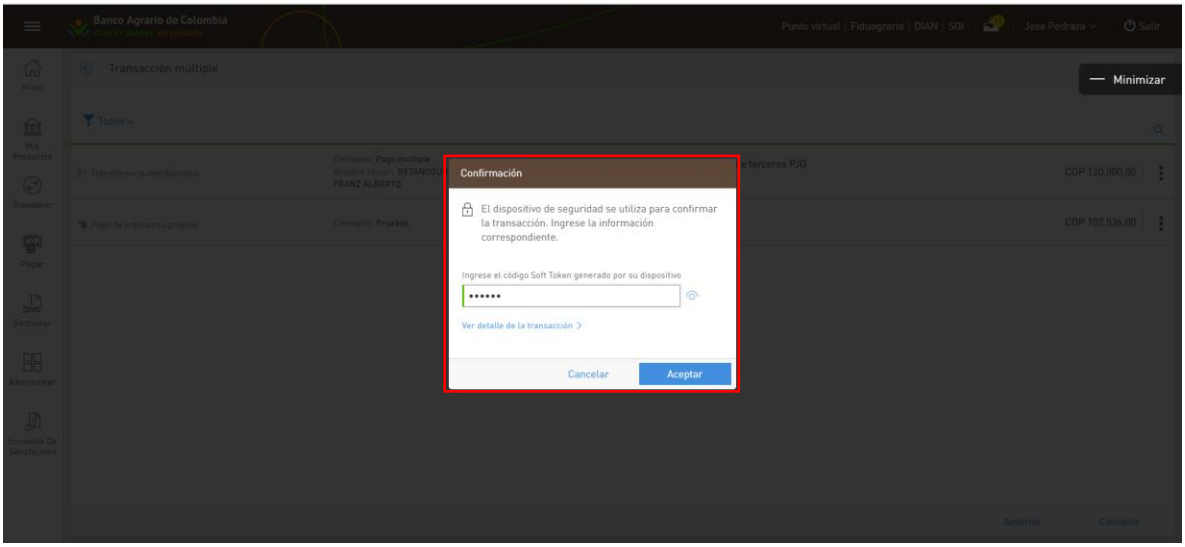
Información Clasificada



Las acciones disponibles son:

- Volver al paso anterior: haciendo clic en “Anterior” el cliente será dirigido al paso anterior para modificar los datos.
- Cancelar el pago: haciendo clic en cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio.
- Confirmar la acción: haciendo clic en “Confirmar” el cliente continuará con el pago.

Al confirmar se le solicitara al cliente el ingreso del mecanismo de seguridad (Soft-token)



6.11.5.3. Resultado del pago.

Luego de procesado el pago se mostrará el resultado final del mismo. El estado final de la transacción puede ser uno de los siguientes:

En proceso: Dependiendo del modo de procesamiento del pago, esto indica que el pago se encuentra siendo procesado.

Procesada: Este estado indica que todas las transacciones contenidas en el lote han sido procesadas exitosamente.

Procesado con errores: El pago fue procesado en su totalidad, pero alguna de las transacciones contenidas en el lote finalizó con error.

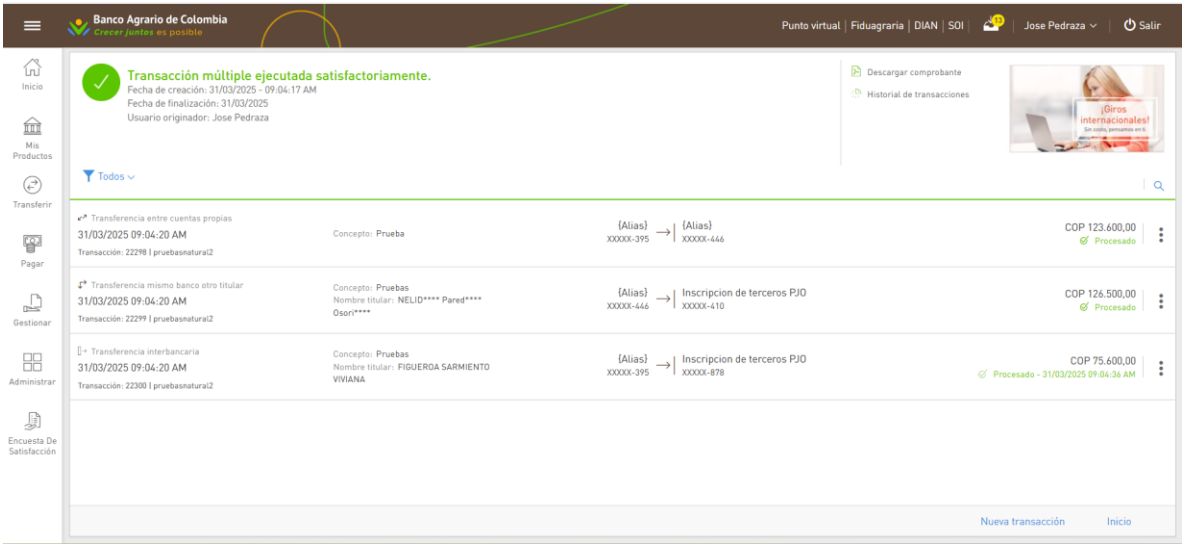
Error: El pago ha finalizado porque ha ocurrido un error al ser ejecutado.

Finalizado el proceso de pago se mostrará al cliente una pantalla informando sobre el estado del pago realizado con los siguientes datos:

- Mensaje sobre el estado de la transacción múltiple.
- Imagen de éxito o error según el estado.
- Fecha y hora de creación de la transacción múltiple.
- Fecha y hora de finalización de la transacción múltiple.
- Cliente creador de la transacción (Nombre completo).
- Filtro por tipo de transacción: Mediante este filtro el cliente podrá filtrar por tipo de transacción. Se listarán las transacciones que fueron agregadas a la transacción múltiple.
- Filtro genérico.
- Número de cuenta origen.
- Número de producto destino.
- Nombre de servicio.
- Concepto.
- Ícono y tipo de transacción.
- Fecha de creación de la transacción.
- Concepto.
- Cuenta origen.
- Alias y número (enmascarado).
- Producto destino.

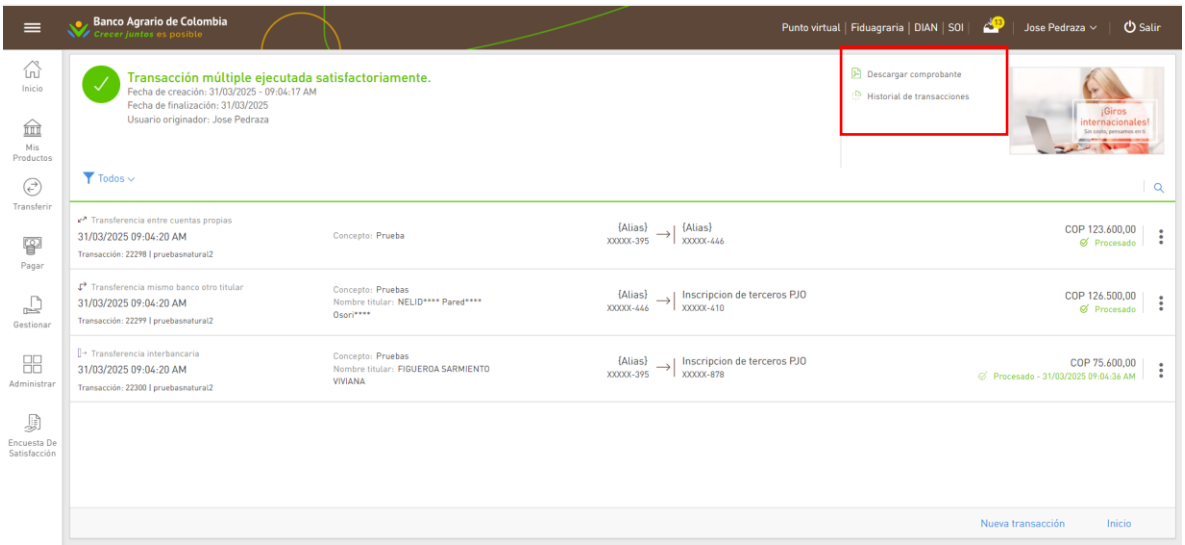
- Transferencias: Alias o descripción y número (enmascarado si es cuenta propia).
- Pagos de préstamo: Alias o descripción y número (enmascarado si es préstamo propio).

Estado (si la transacción fue procesada se muestra la fecha de ejecución).



6.11.5.4. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha de la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:



Las acciones disponibles son:

- Otra transacción: Se redirigirá al cliente al paso de transferencias para realizar una nueva transferencia.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

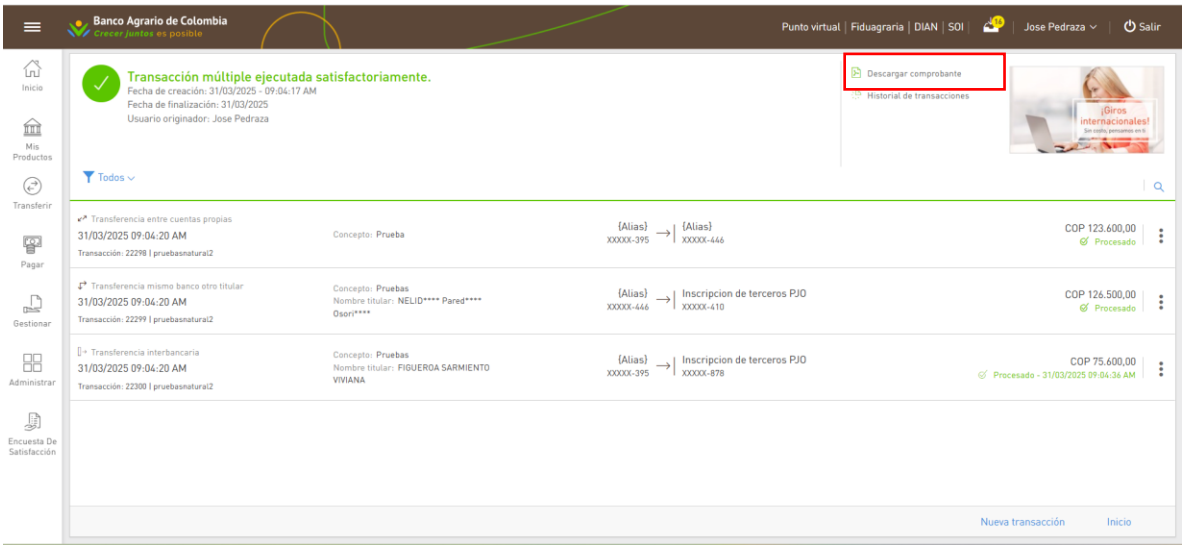
6.11.5.5. Descargar comprobante.

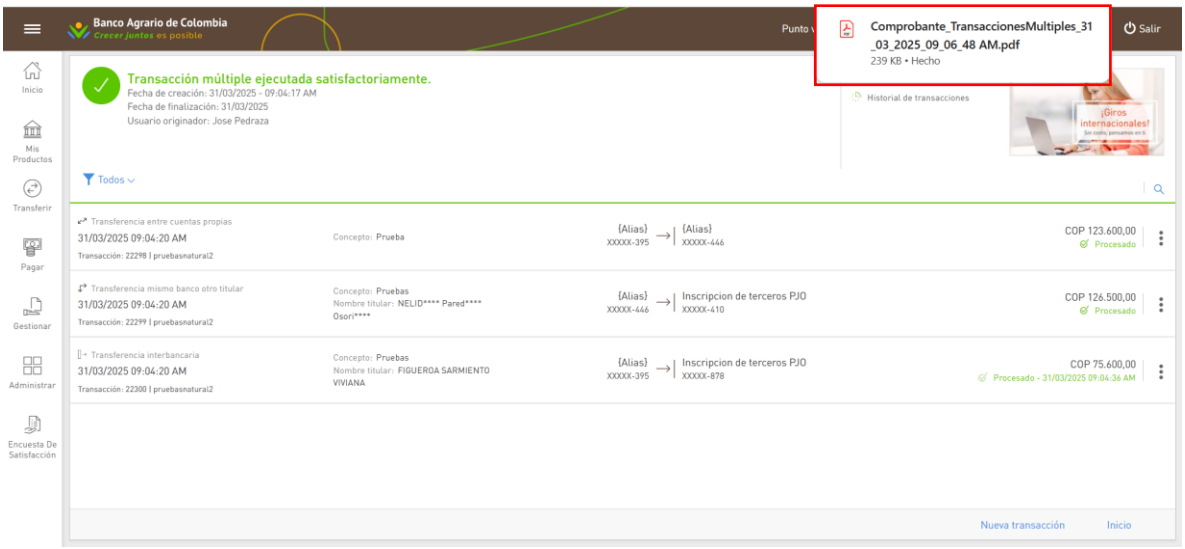
Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final y tendrá los siguientes datos:

- Logo del banco
- Título: “Transacción múltiple”
- Titular
- Mensaje de resultado de la transacción
- Fecha y hora de creación
- Fecha y hora de finalización
- Número de lote
- Datos de la lista de transacciones simples:
- Tipo de transacción
- Fecha de creación de la transacción
- Concepto
- Dato adicional: Para el caso de productos de beneficiarios se muestra el Titular del producto de tercero
- Cuenta origen
- Alias
- Cuenta de origen enmascarada
- Producto destino
- Transferencias: Alias o descripción y número (enmascarado si es cuenta propia)
- Pagos de préstamo: Alias o descripción y número (enmascarado si es préstamo propio)
- Monto y moneda (dos montos en caso de tarjetas de crédito con dos monedas)
- Estado (si la transacción fue procesada se muestra la fecha de ejecución)

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**

Información Clasificada

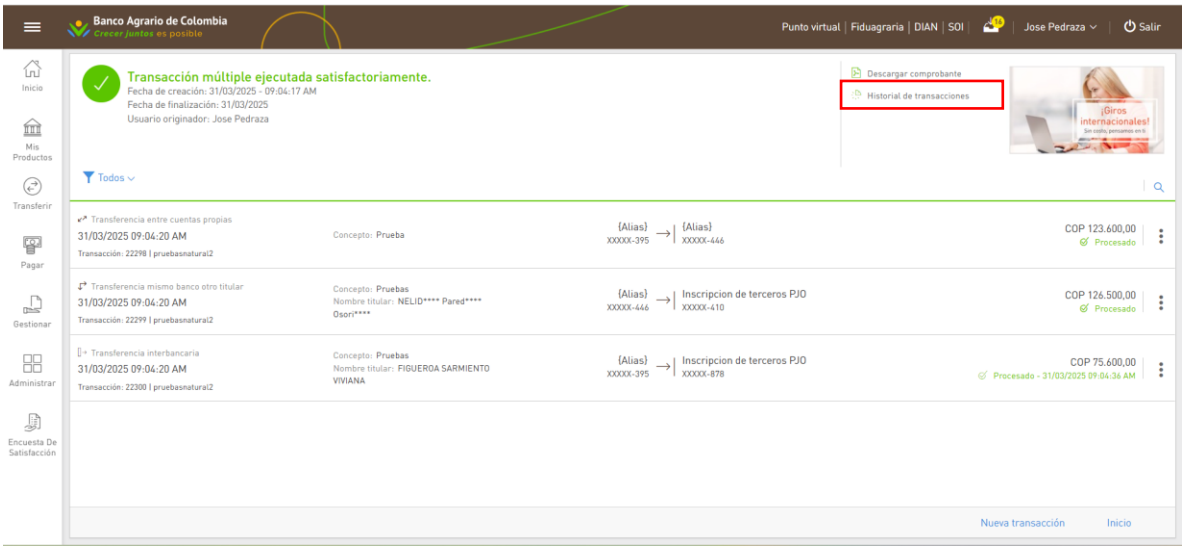


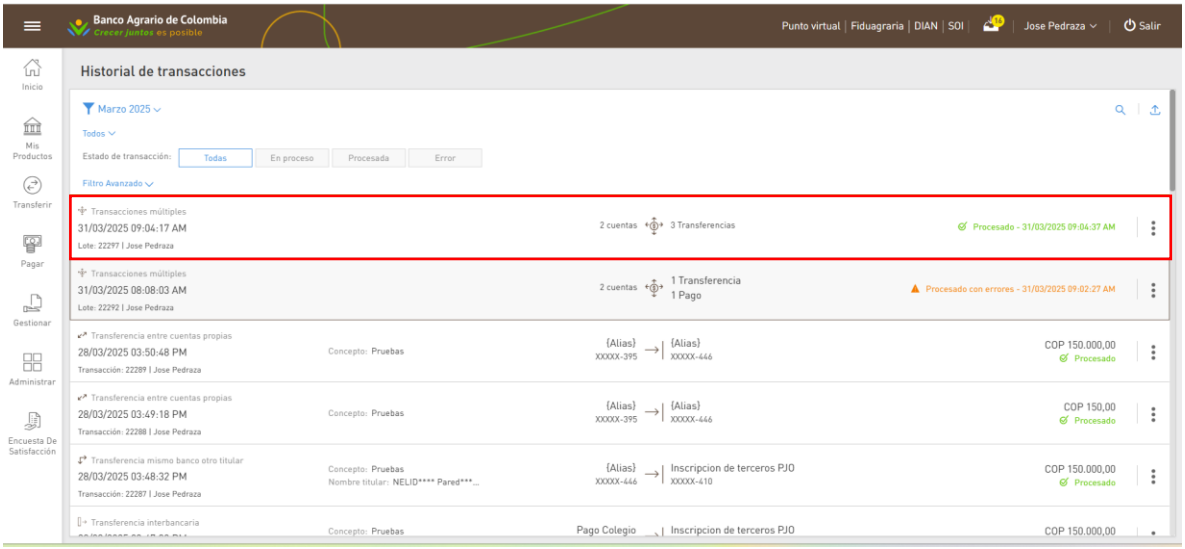


"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

6.11.5.6. Historial de transacciones.

Al seleccionar esta acción el cliente será dirigido al historial de transacciones para visualizar el estado de las transacciones.





6.11.6. Nomina

Esta funcionalidad permite al cliente a realizar el pago por medio de un archivo masivo, al ingresar al pago de nómina el cliente visualiza la opción de pago por medio de archivo.

El cliente deberá cargar un archivo con un formato específico para realizar el pago de la nómina.

6.11.6.1. Pago de nómina desde archivo plano.

Esta funcionalidad, permite al cliente pagar mediante el cargue de un archivo, este archivo tendrá una estructura específica y deberá diligenciarse a totalidad para que sea procesado correctamente.

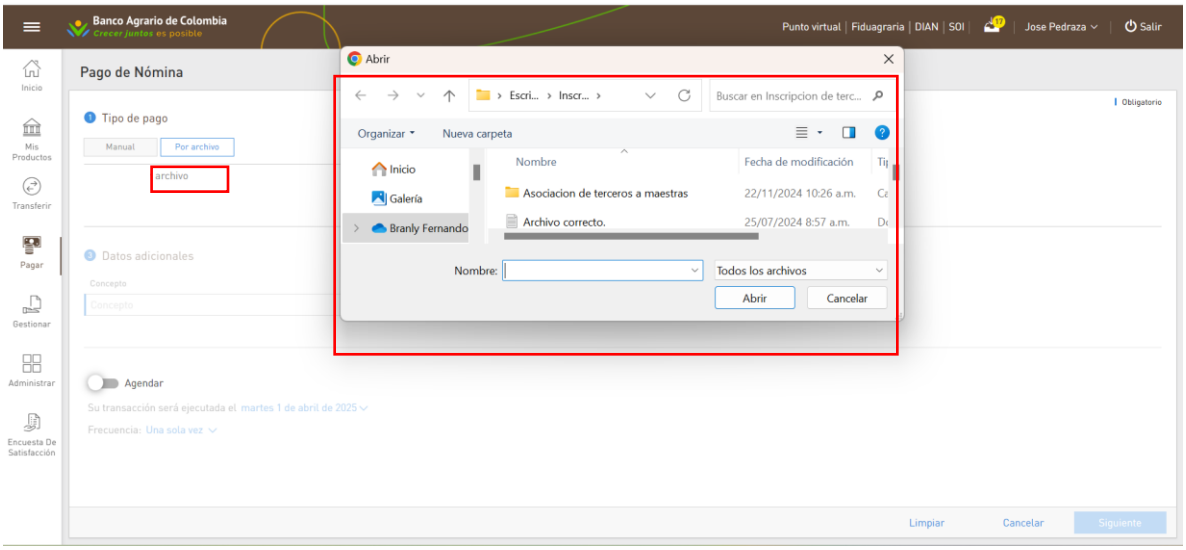
Para ello el cliente deberá:

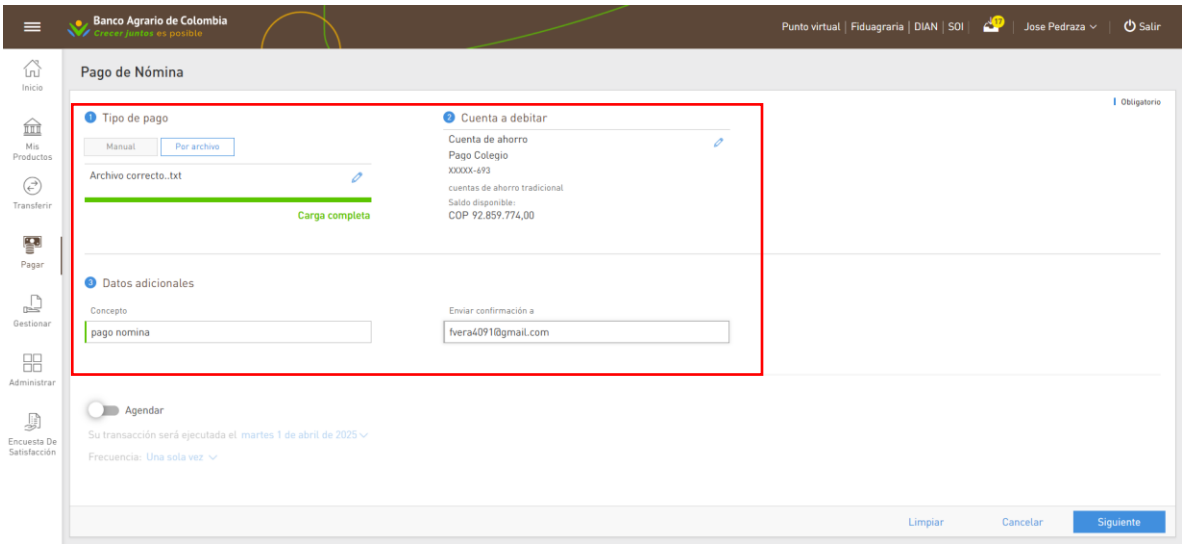
- Ingreso de los datos del pago.
- Confirmación de los datos.
- Resultado del pago.

6.11.6.2. Ingreso de los datos del pago

Al ingresar a este paso, se presentará al cliente un formulario el cual se deberá ingresar o seleccionar los siguientes datos:

- Carga de archivo.
- Selección de cuenta a debitar.
- Concepto.
- Correo de notificación.





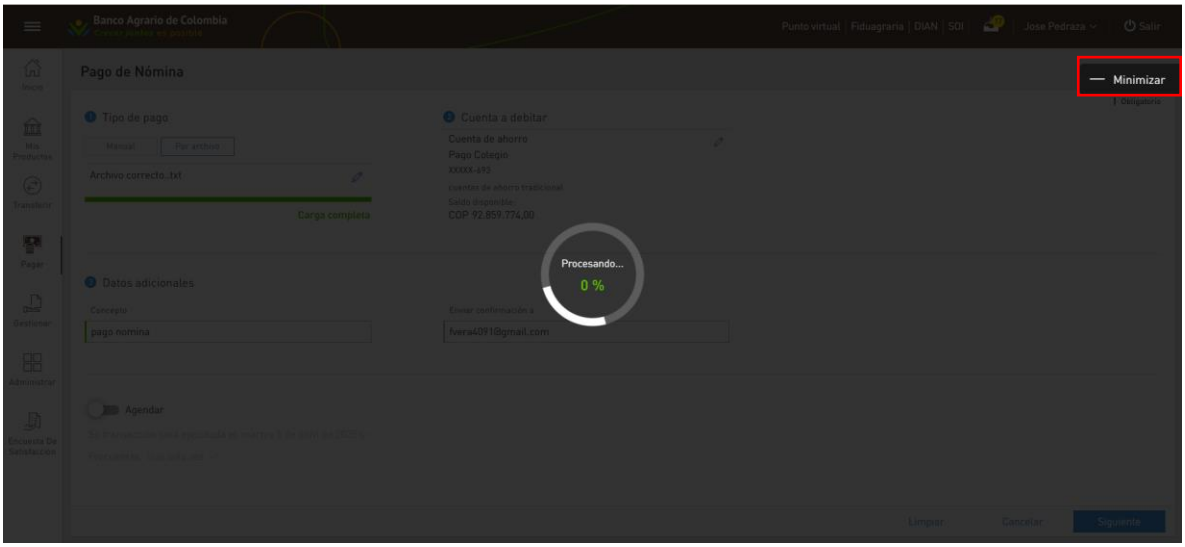
Las acciones disponibles son:

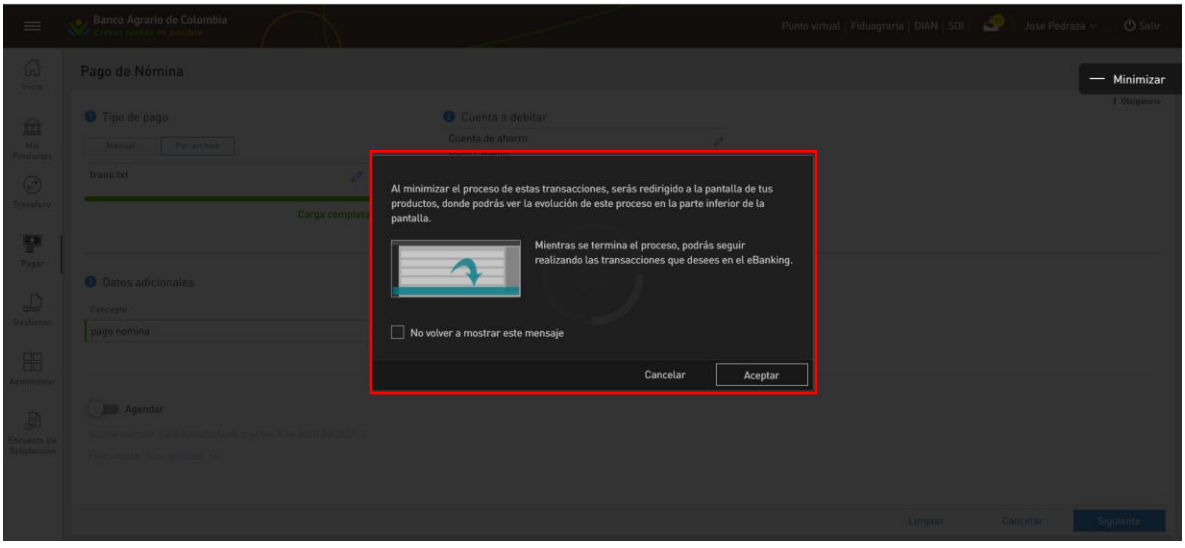
- Agendar el pago: El cliente podrá agendar el pago en lugar de ejecutarlo en el momento, para eso deberá habilitar el agendamiento seleccionando el botón Agendar.
- Limpiar los datos seleccionados: haciendo clic en Limpiar.
- Cancelar la transacción: se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Continuar: seleccionando Siguiente podrá continuar con la transacción.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

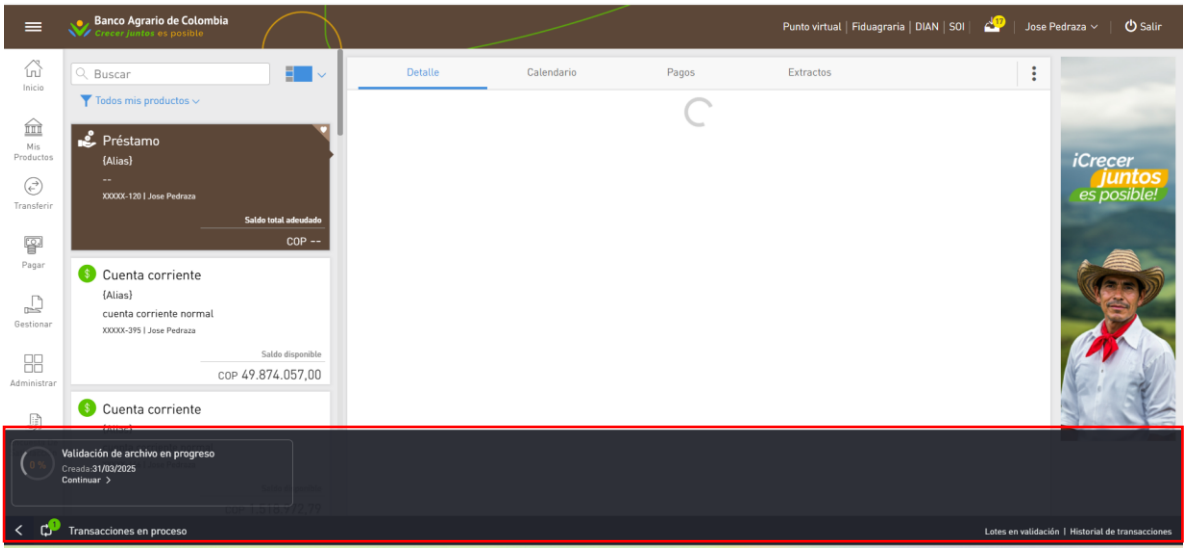
6.11.6.3. Procesamiento de nómina.

Luego que el cliente confirma la carga de los datos (botón Siguiente), se presentará la página de procesamiento de la nómina, donde podrá esperar o minimizar la ventana para continuar con otras tareas en la banca virtual.





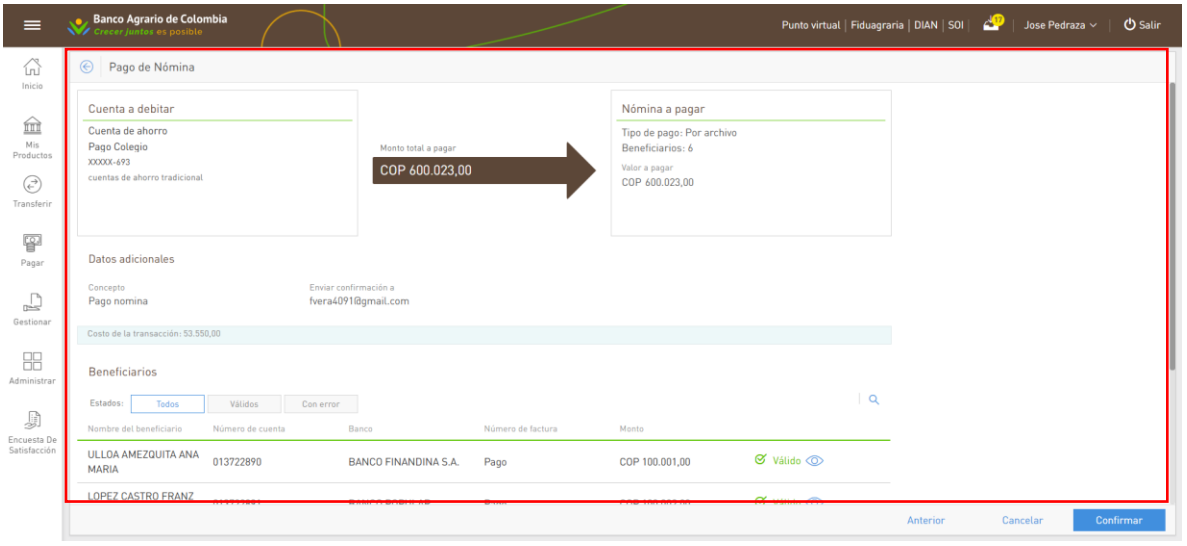
Si el cliente minimiza la pantalla de carga del pago masivo, se desplegará una barra de donde se irá mostrando el avance de la carga.



6.11.6.4. Confirmación del pago.

Posterior al ingreso de los datos y continuando con la operación el cliente visualizara una pantalla de confirmación donde desplegará los datos ingresados en modo de lectura para que pueda verificarlos.

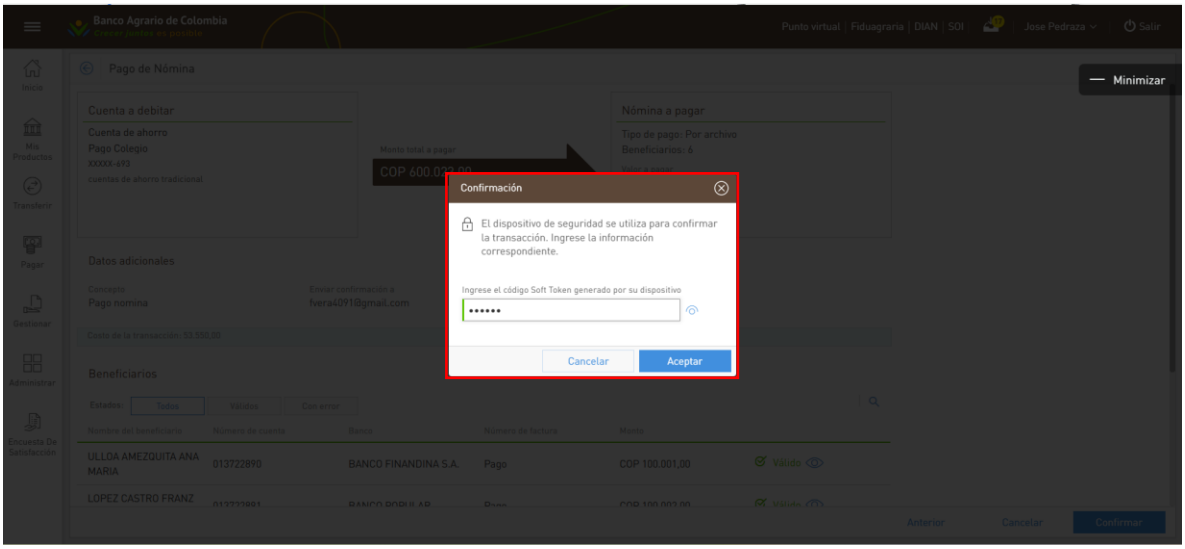
Posterior a la confirmación del pago el cliente deberá ingresar su mecanismo de seguridad Sotf-Token para finalizar el proceso



Las acciones disponibles son:

- Volver al paso anterior: haciendo clic en Anterior el cliente será dirigido al paso anterior para modificar los datos.
- Cancelar el pago: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Confirmar: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con el pago.

Al continuar con la operación al cliente se le solicitara el factor de autenticación de seguridad (Soft-token).



6.11.6.5. Resultado del pago.

Luego de procesado el pago se mostrará el resultado final del mismo. El estado final de la transacción puede ser uno de los siguientes:

En proceso: Dependiendo del modo de procesamiento del pago, esto indica que el pago se encuentra siendo procesado.

Procesada: Este estado indica que todas las transacciones contenidas en el lote han sido procesadas exitosamente.

Error: El pago ha finalizado porque ha ocurrido un error al ser ejecutado.

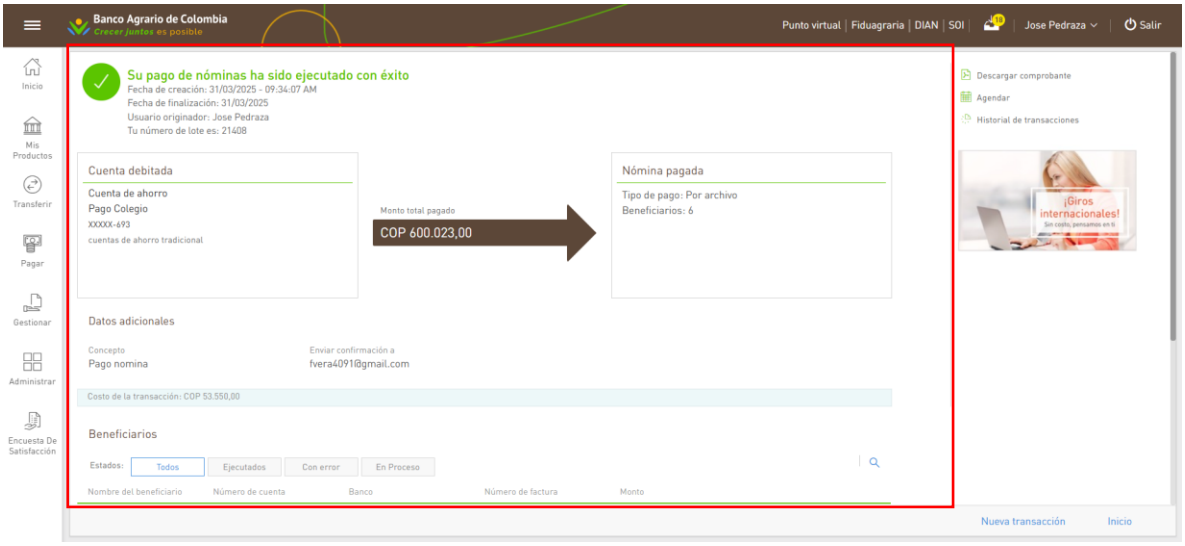
Finalizado el proceso de pago se mostrará al cliente una pantalla informando sobre el estado del pago realizado con los siguientes datos:

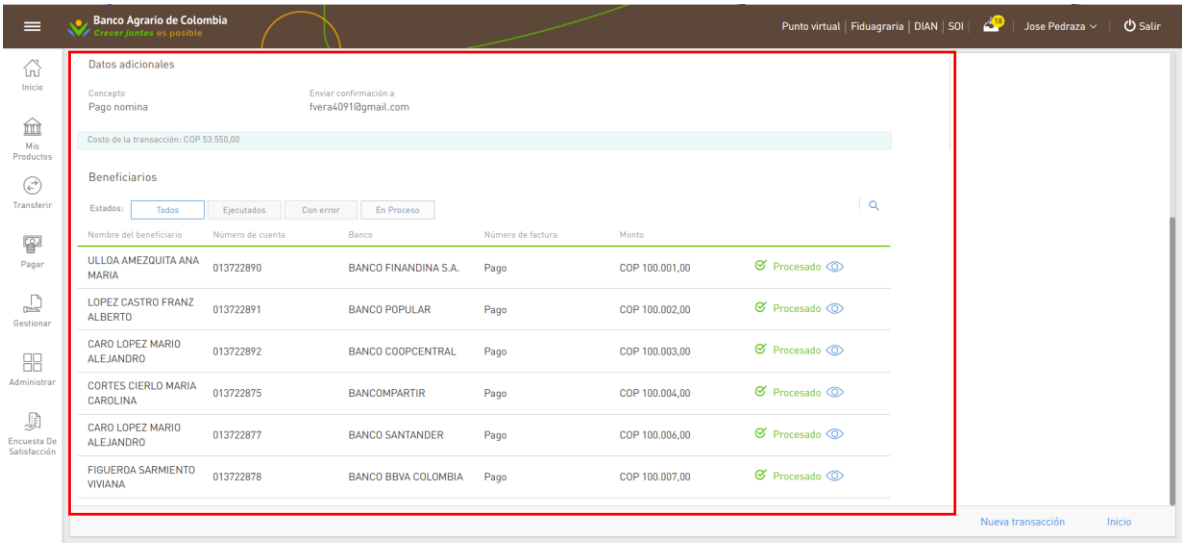
- Imagen de resultado.

- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación: formato.
- Fecha de finalización.
- Número de lote.
- cliente originador.
- Cuenta debitada.
- Tipo de Cuenta.
- Alias.
- Número de cuenta.
- Fecha “Monto total a pagar” con moneda y monto total a pagar
- Monto original.
- Nómina pagada:
- Tipo de pago.
- Beneficiarios Cantidad de beneficiarios a pagar.
- Datos adicionales.
- Concepto.
- Correo de confirmación.
- Costo de la transacción.
- Totalizadores de Beneficiarios.
- Lista de Beneficiarios.
- Nombre del beneficiario.
- Número de cuenta.
- Banco.
- Número de factura.
- Monto.

Estado de validación de cada línea (En proceso, Ejecutado, Error).

Pago de Nómina procesada.



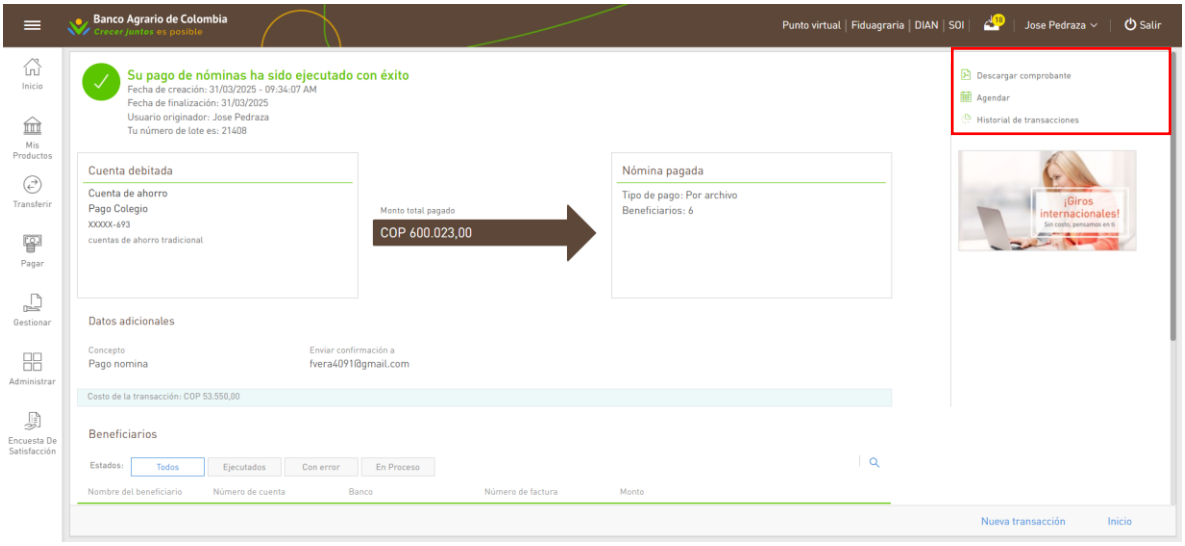


Las acciones disponibles son:

- Otra transacción: Se redirigirá al cliente al paso de transferencias para realizar una nueva transferencia.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

6.11.6.6. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha de la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:

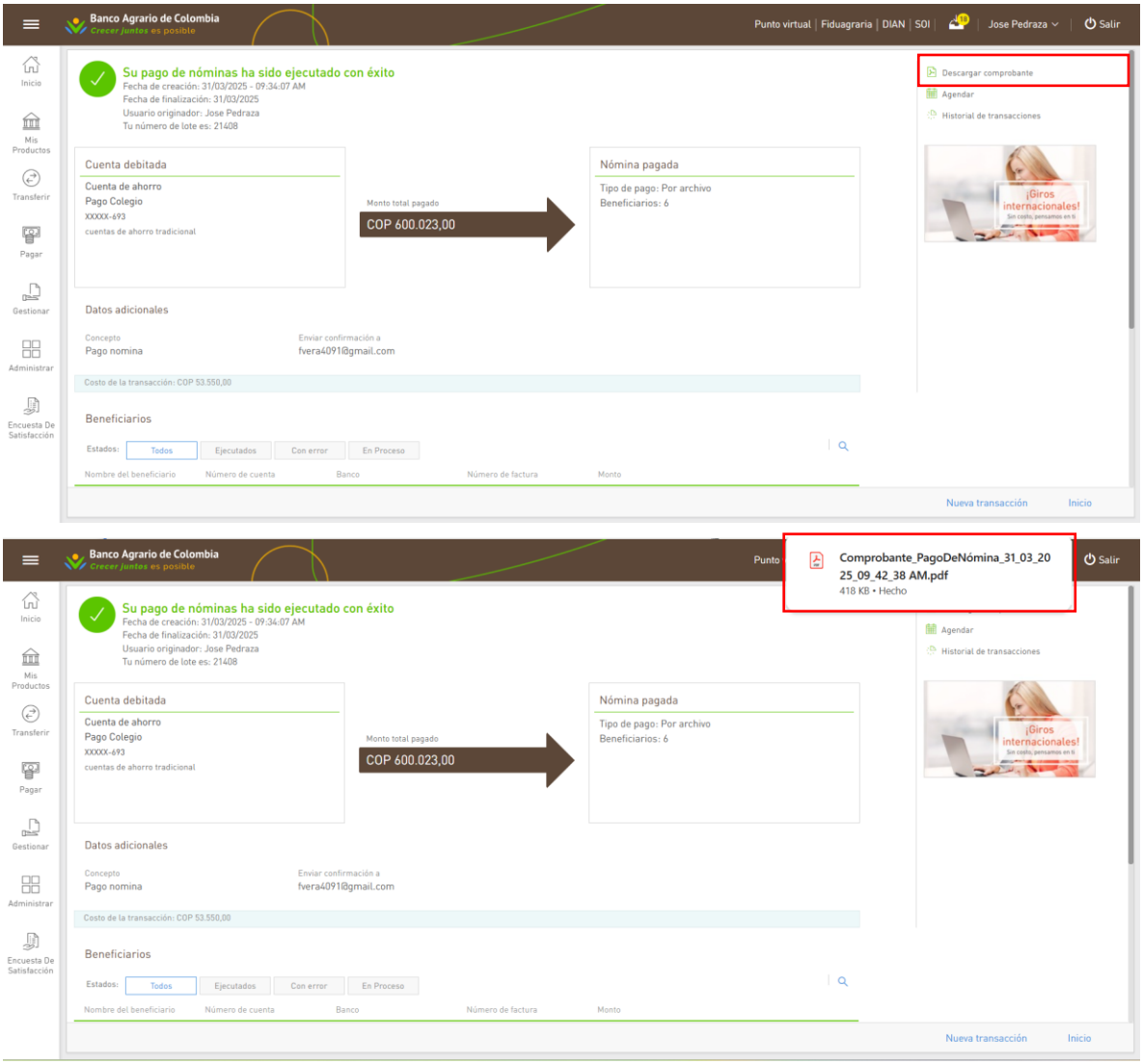


6.11.6.7. Descargar comprobante.

Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final y tendrá los siguientes datos:

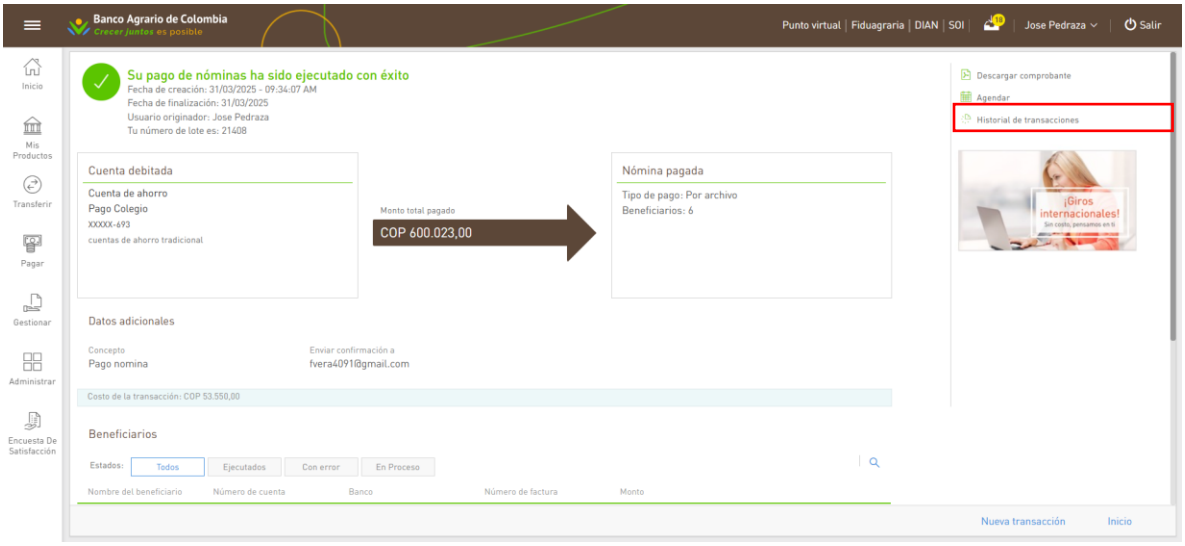
- Logo del banco
- Título: “Pago/recaudo por archivo”
- Titular
- Mensaje de resultado del pago
- Fecha y hora de ejecución
- Número de lote
- Monto total y moneda
- Cuenta de origen
- Tipo de cuenta
- Alias
- Número de cuenta enmascarado
- Monto debitado
- Nómina pagada

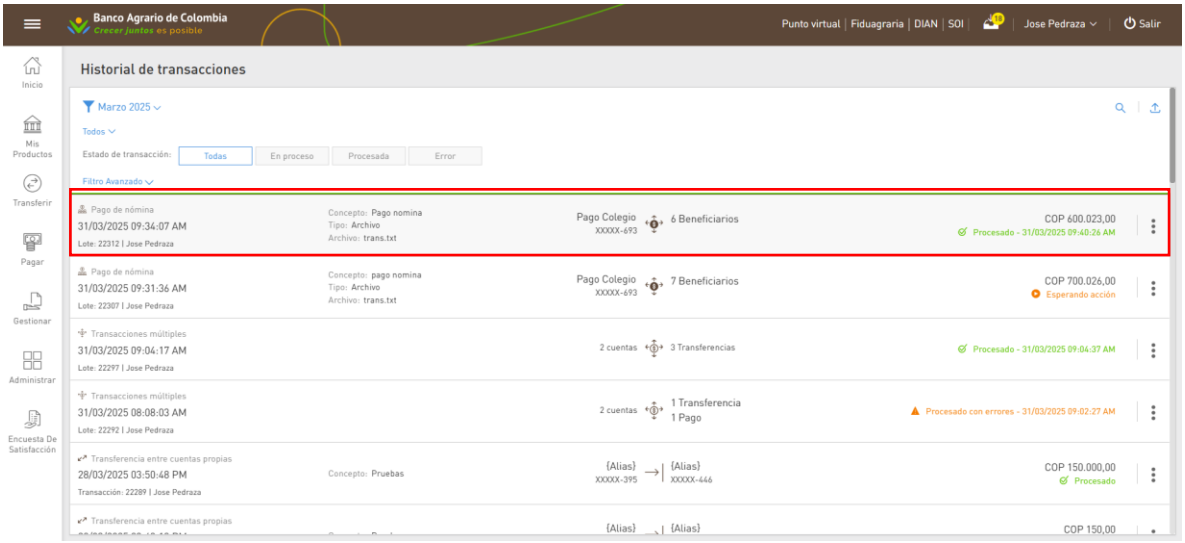
- Cantidad de beneficiarios
- Tipo de pago
- Nombre del archivo
- Datos adicionales
- Concepto
- Correo de notificación
- Costo de la transacción



6.11.6.8. Historial de transacciones.

Al seleccionar esta acción el cliente será dirigido al historial de transacciones para visualizar el estado de las transacciones.





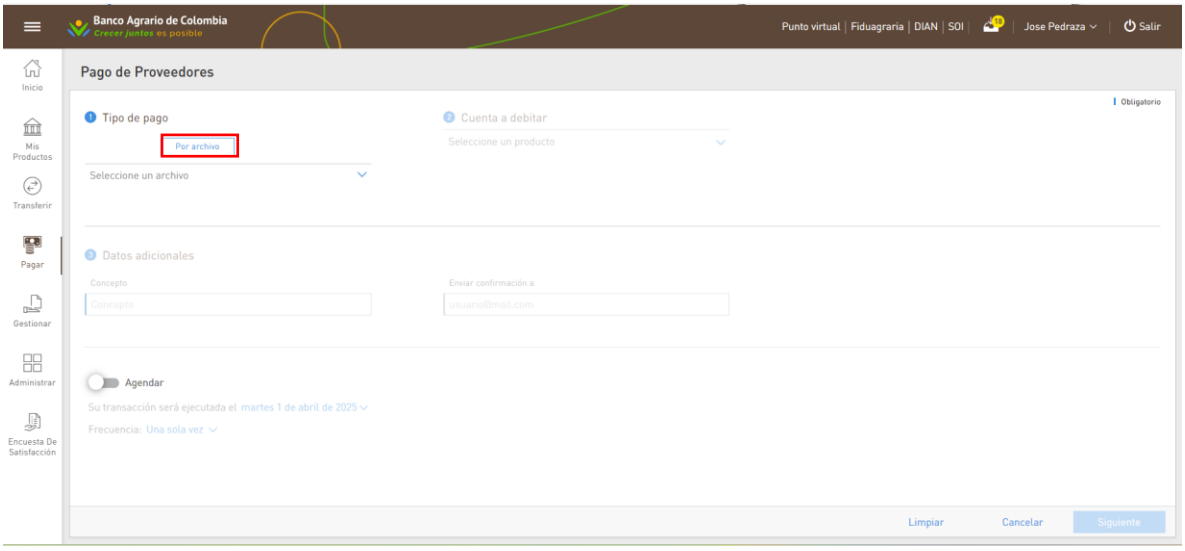
6.11.7. Proveedores.

Esta funcionalidad permite al cliente a realizar el pago por medio de un archivo masivo, al ingresar al pago de proveedores el cliente visualiza la opción de pago por medio de archivo.

El cliente deberá cargar un archivo con un formato específico para realizar el pago de los proveedores.

6.11.7.1. Pago de proveedores desde archivo plano.

Esta funcionalidad, permite al cliente pagar mediante el cargue de un archivo, este archivo tendrá una estructura específica y deberá diligenciarse a totalidad para que sea procesado correctamente.



Para ello el cliente deberá:

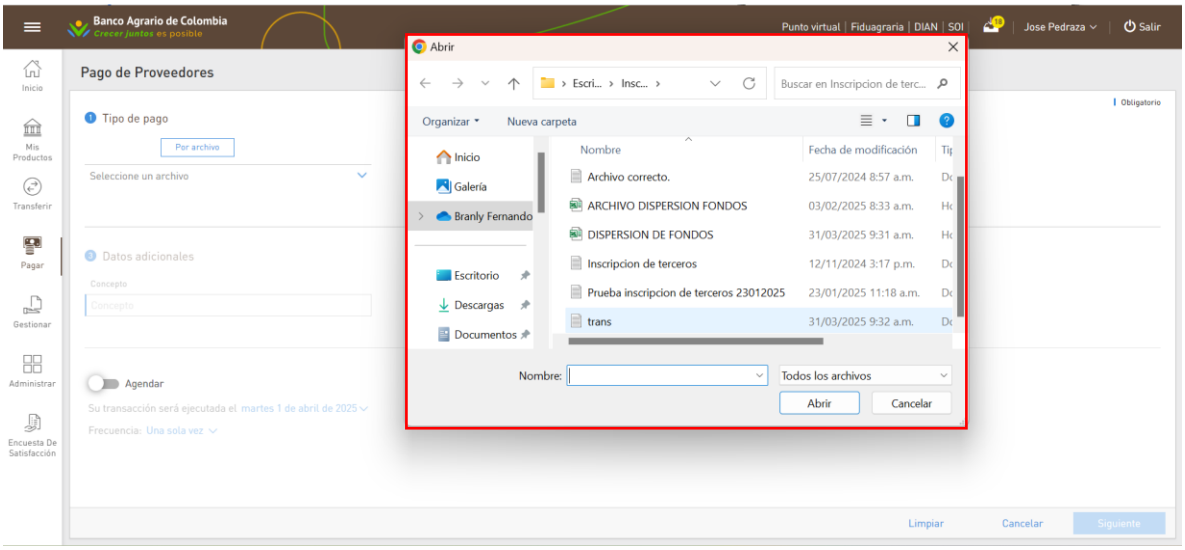
- Ingreso de los datos del pago.

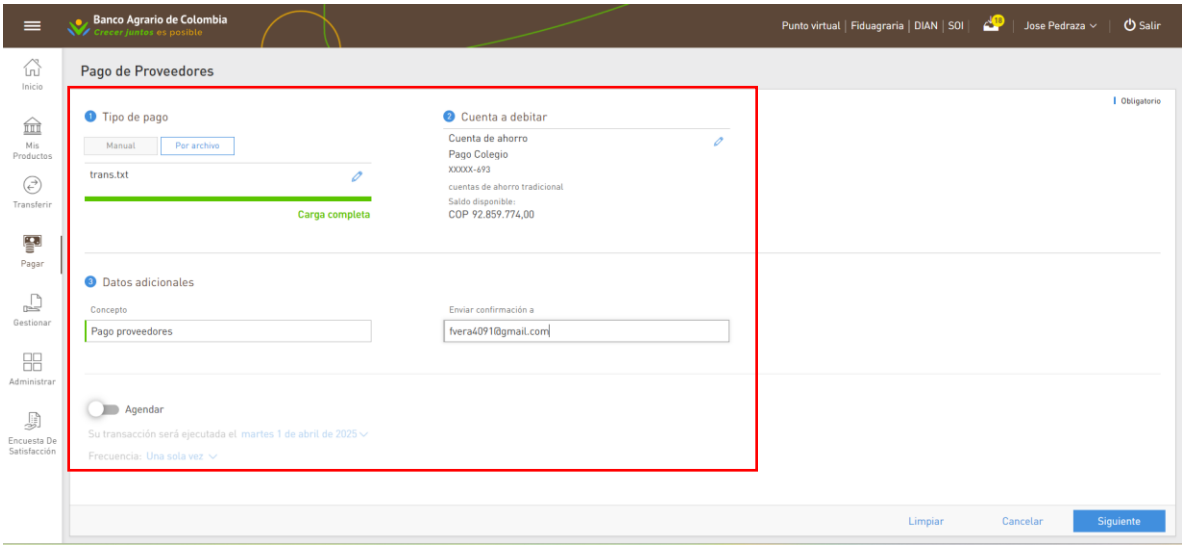
- Confirmación de los datos.
- Resultado del pago.

6.11.7.2. Ingreso de los datos del pago

Al ingresar a este paso, se presentará al cliente un formulario el cual se deberá ingresar o seleccionar los siguientes datos:

- Carga de archivo.
- Selección de cuenta a debitar.
- Concepto.
- Correo de notificación.



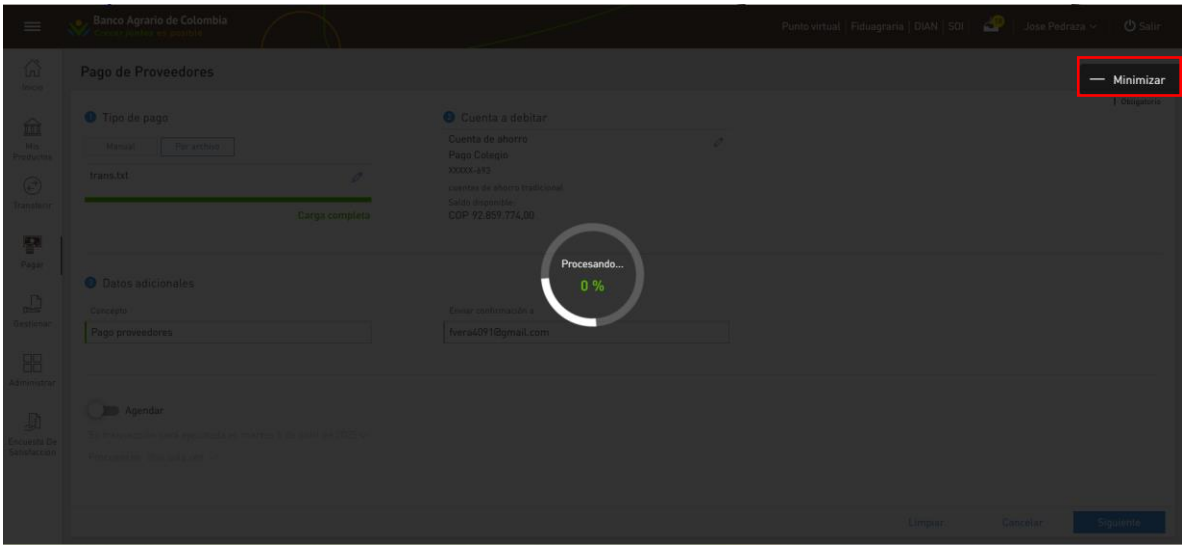


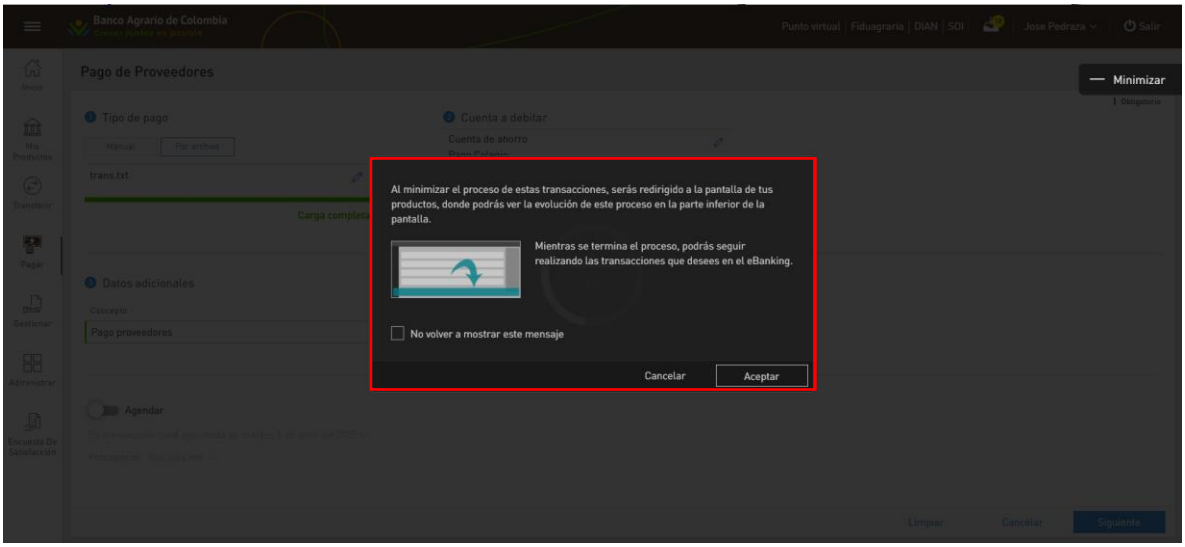
Las acciones disponibles son:

- Agendar el pago: el cliente podrá agendar el pago en lugar de ejecutarlo en el momento, para eso deberá habilitar el agendamiento seleccionando el botónagendar.
- Limpiar los datos seleccionados: haciendo clic en limpiar.
- Cancelar la transacción: se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Continuar: seleccionando Siguiente podrá continuar con la transacción.

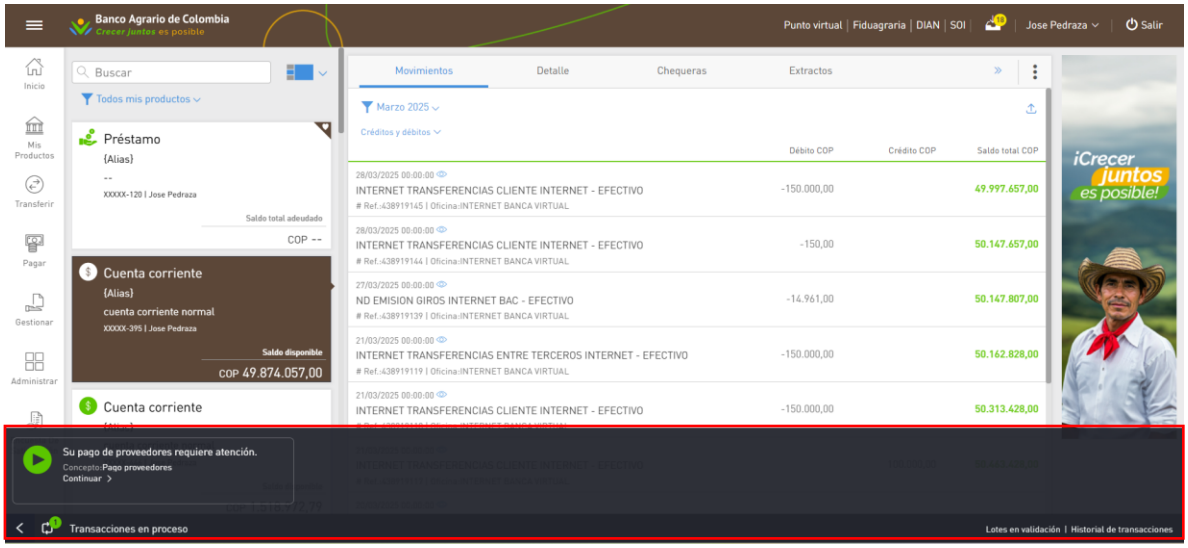
6.11.7.3. Procesamiento de proveedores.

Luego que el cliente confirma la carga de los datos (botón Siguiente), se presentará la página de procesamiento de los proveedores, donde podrá esperar o minimizar la ventana para continuar con otras tareas en la banca virtual.



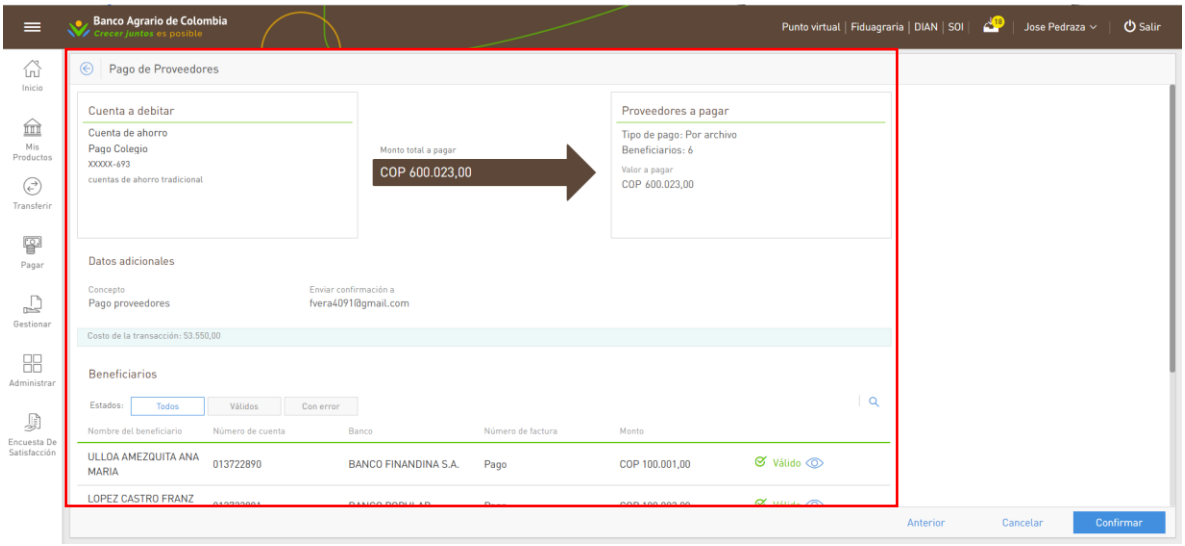


Si el cliente minimiza la pantalla de carga del pago masivo, se desplegará una barra de donde se irá mostrando el avance de la carga.



6.11.7.4. Confirmación del pago.

Posterior al ingreso de los datos y continuando con la operación el cliente visualizara una pantalla de confirmación donde desplegará los datos ingresados en modo de lectura para que pueda verificarlos.

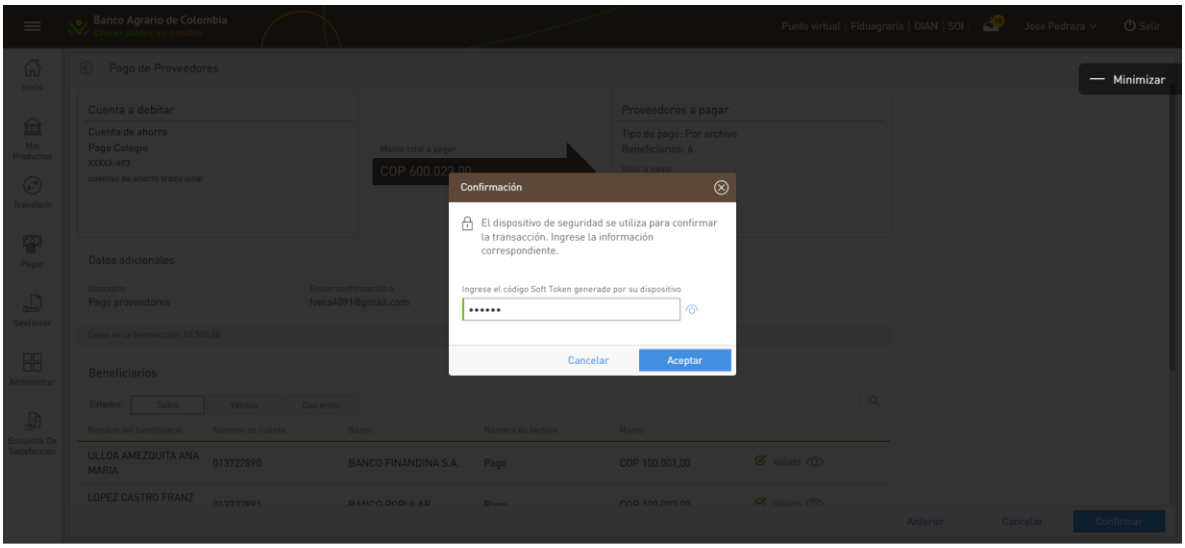


Las acciones disponibles son:

- Volver al paso anterior: haciendo clic en Anterior el cliente será dirigido al paso anterior para modificar los datos.

- Cancelar el pago: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Confirmar: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con el pago.

Posterior a la confirmación del pago el cliente deberá ingresar su mecanismo de seguridad Sotf-Token para finalizar el proceso



Las acciones disponibles son:

- Cancelar el pago: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Aceptar: haciendo clic en aceptar el cliente continuará con el pago.

6.11.7.5. Resultado del pago.

Luego de procesado el pago se mostrará el resultado final del mismo. El estado final de la transacción puede ser uno de los siguientes:

En proceso: Dependiendo del modo de procesamiento del pago, esto indica que el pago se encuentra siendo procesado.

Procesada: Este estado indica que todas las transacciones contenidas en el lote han sido procesadas exitosamente.

Error: El pago ha finalizado porque ha ocurrido un error al ser ejecutado.

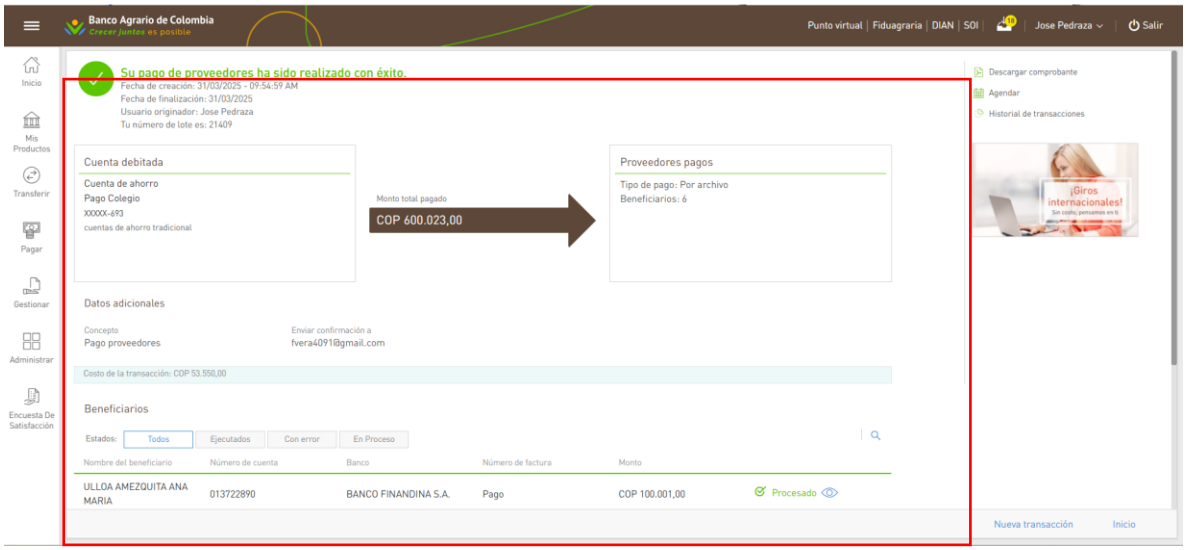
Finalizado el proceso de pago se mostrará al cliente una pantalla informando sobre el estado del pago realizado con los siguientes datos:

- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación: formato.
- Fecha de finalización.
- Número de lote.
- cliente originador.
- Cuenta debitada.
- Tipo de Cuenta.
- Alias.
- Número de cuenta.
- Fecha “Monto total a pagar” con moneda y monto total a pagar
- Monto original.
- Nómina pagada:
- Tipo de pago.
- Beneficiarios Cantidad de beneficiarios a pagar.
- Datos adicionales.
- Concepto.
- Correo de confirmación.
- Costo de la transacción.
- Pre-registrados en nómina.
- Totalizadores de Beneficiarios.
- Lista de Beneficiarios.
- Nombre del beneficiario.
- Número de cuenta.
- Banco.
- Número de factura.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**

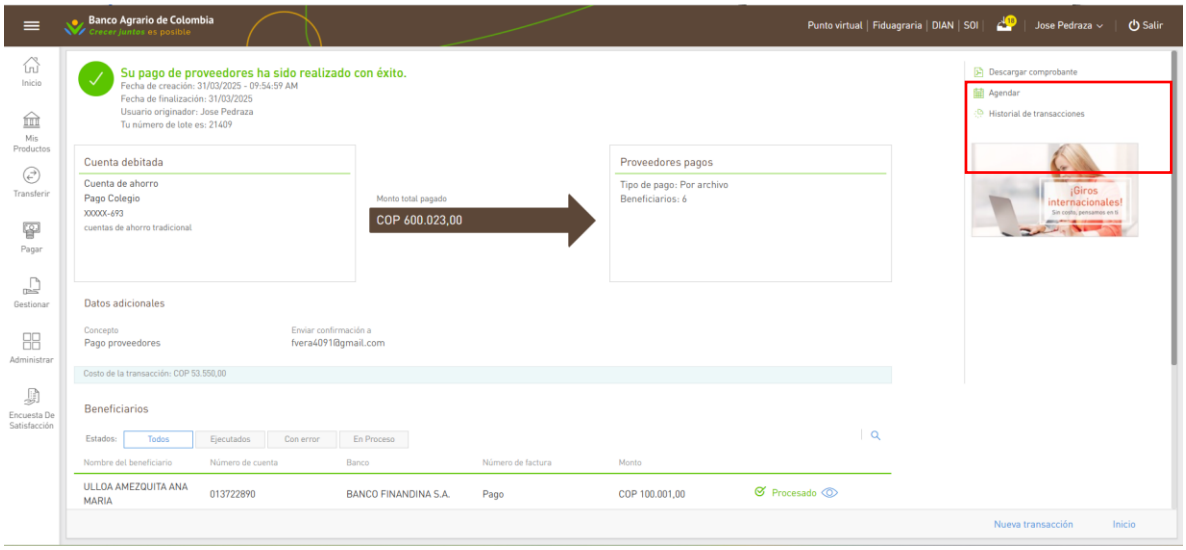
- Monto.
- Estado de validación de cada línea (En proceso, Ejecutado, Error).

Pago de proveedores procesada.



6.11.7.6. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha de la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:



Las acciones disponibles son:

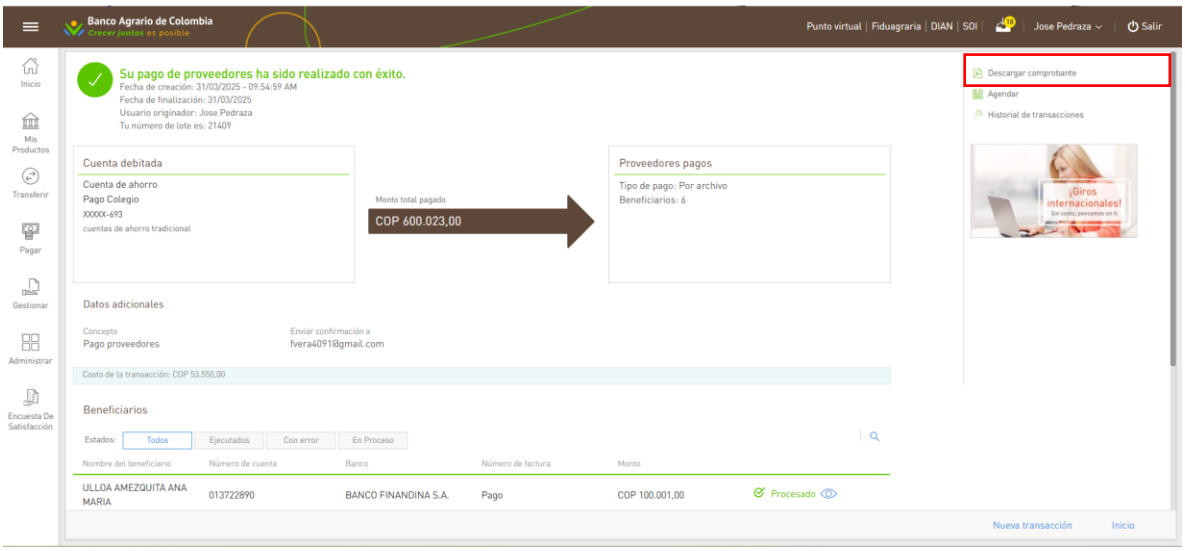
- Otra transacción: Se redirigirá al cliente al paso de transferencias para realizar una nueva transferencia.
- Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de Inicio.

6.11.7.7. Descargar comprobante.

Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final y tendrá los siguientes datos:

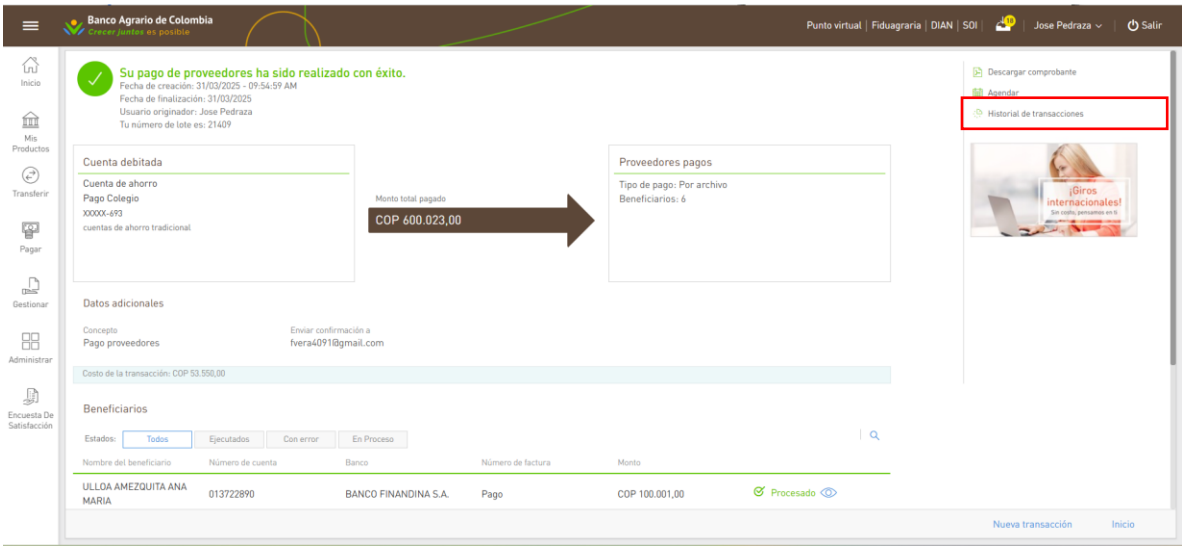
- Logo del banco
- Título: “Pago/recaudo por archivo”
- Titular
- Mensaje de resultado del pago
- Fecha y hora de ejecución
- Número de lote
- Monto total y moneda
- Cuenta de origen
- Tipo de cuenta
- Alias

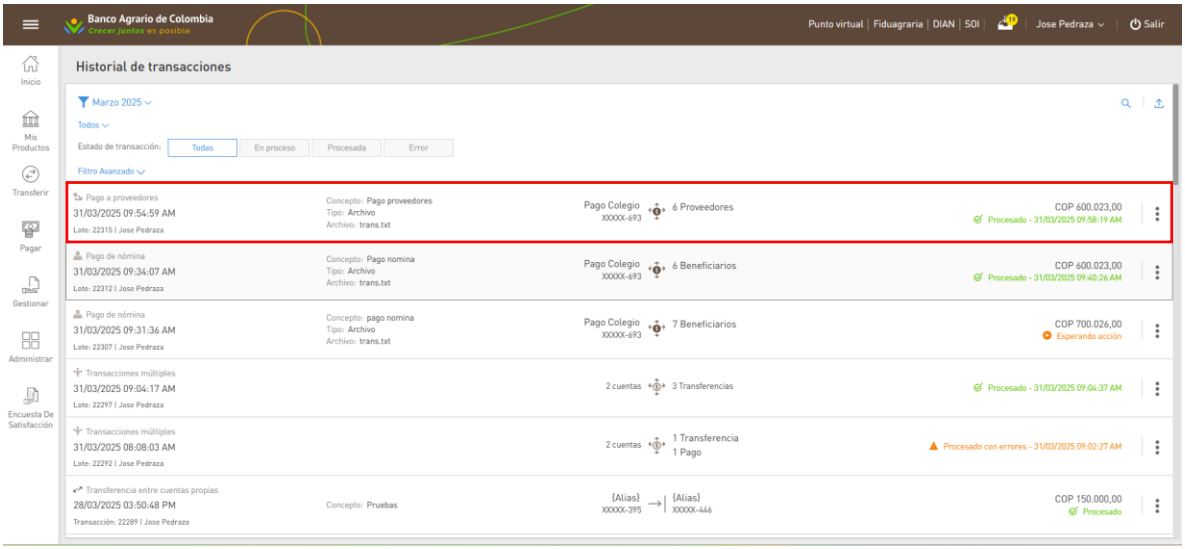
- Número de cuenta enmascarado
- Monto debitado
- Nómina pagada
- Cantidad de beneficiarios
- Tipo de pago
- Nombre del archivo
- Datos adicionales
- Concepto
- Correo de notificación
- Costo de la transacción



6.11.7.8. Historial de transacciones.

Al seleccionar esta acción el cliente será dirigido al historial de transacciones para visualizar el estado de las transacciones.



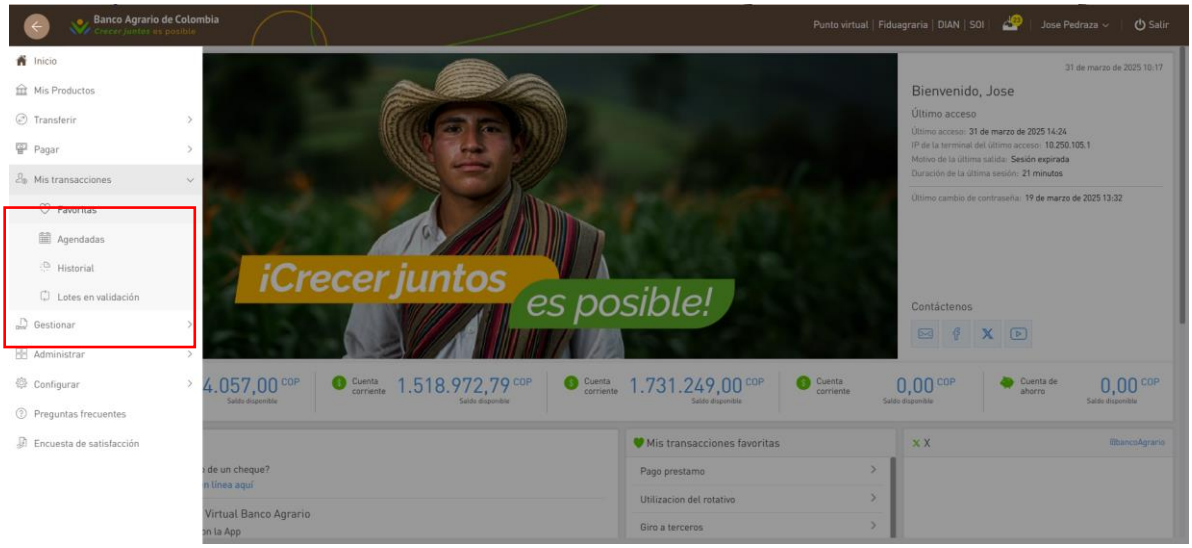


6.12. Mis Transacciones.

Esta funcionalidad permite a los clientes facilitar el uso de las transacciones más frecuentes dentro de su banca virtual agilizando el proceso de pago de aquellas transacciones frecuentes, podrá visualizar la funcionalidad desde el menú principal.

Al seleccionar dicha función podrá identificar las siguientes funcionalidades:

- Favoritas.
- Agendadas
- Historial.
- Lotes de validación.

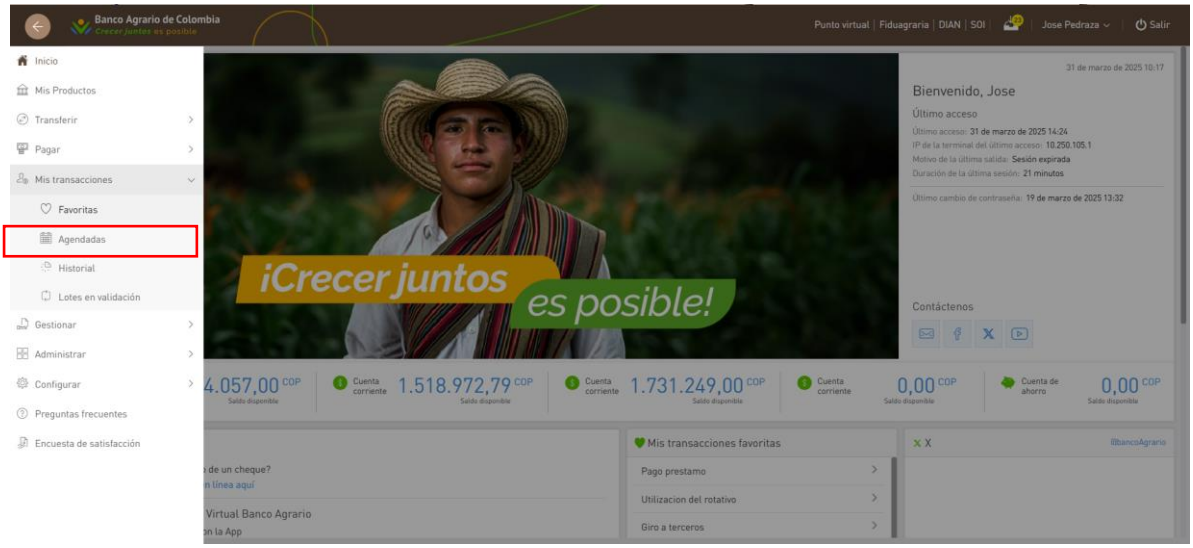


6.12.1. Favoritas

Esta funcionalidad presenta a los clientes de la banca virtual el listado de sus transacciones favoritas para que puedan administrarlas. facilitando el uso de las transacciones a los Clientes, ya que se podrán guardar transacciones para volver a ejecutar más adelante.

El cliente podrá guardar una transferencia o pago como favorita desde el panel de acciones desplegado en la pantalla de resultado de la ejecución de la transferencia o pago, o desde el menú contextual del histórico.

Al ingresar a la sección Mis transacciones, opciones favoritas, el cliente visualizará las transacciones favoritas que ha creado.



Listado de transacciones favoritas.

El listado de transacciones favoritas desplegará la siguiente información según el tipo de transacción:

Primer Sección:

- Icono y funcionalidad.
- Nombre del pago favorita asignado por el cliente.

Segunda sección

- Concepto
- Nombre titular (si aplica para el tipo de transacción)

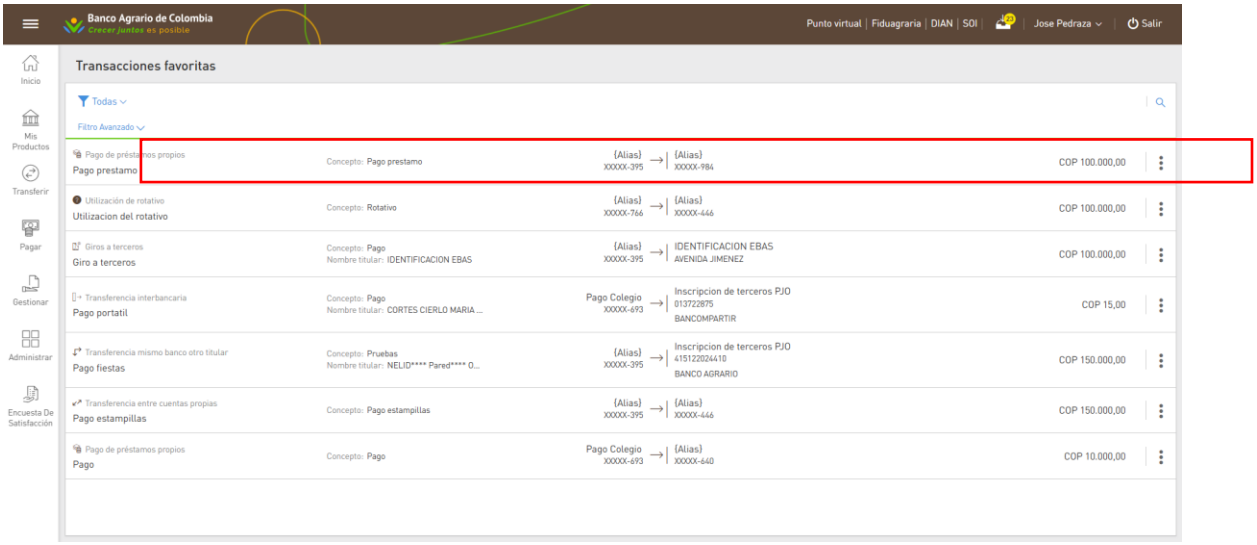
Tercera sección

- Nombre y número enmascarado de producto de origen
- Icono de simple o múltiple
- Producto destino:
- Cuenta propia: Alias y número
- Transferencia interna en el banco: Alias, número
- Cuenta en el país. Alias, número y banco

- Tarjeta propia: Alias, número
- Tarjeta de un tercero: Alias, número, nombre
- Préstamo propio: Alias, número
- Adelanto de efectivo: Alias, número
- Desembolso de línea de crédito: Alias, número
- Servicios: Nombre del servicio, nombre del servicio pre-registrado (en caso de que el favorito sea de un pago pre-registro).

Cuarta sección

Monto para transferir y moneda

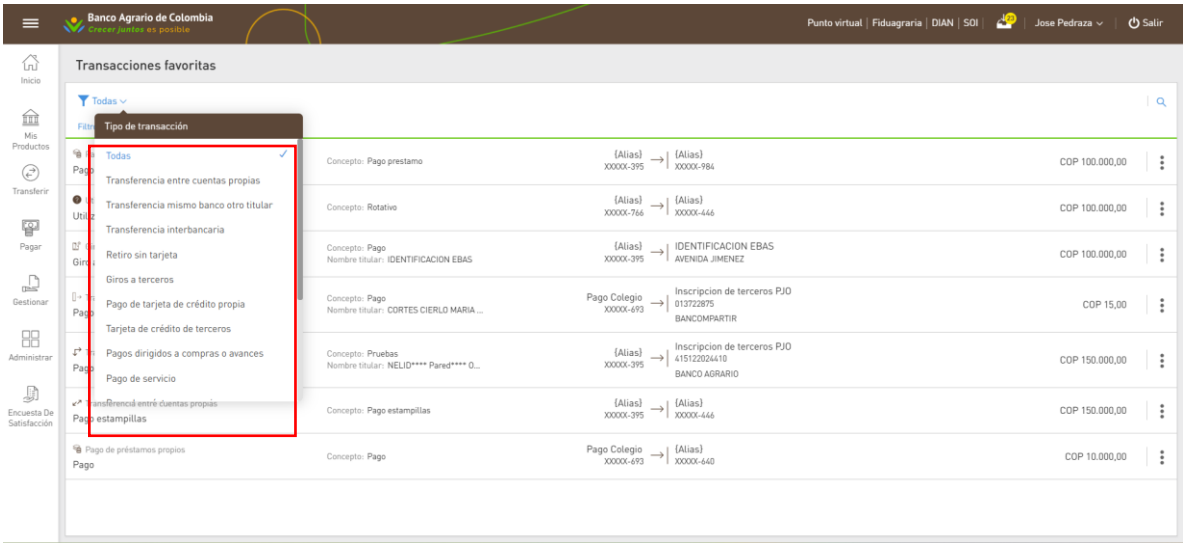


Filtros

Las operaciones favoritas podrán filtrarse por el siguiente criterio:

- Tipo de transacción: Se podrán filtrar las favoritas de un tipo de transacción específica. Se listarán todas las funcionalidades monetarias habilitadas para el sitio.
- Filtro avanzado por rango de monto: El cliente podrá ingresar como filtros el monto desde y hasta de una transacción para buscarla.
- Búsqueda por nombre de la favorita (lupa): El cliente podrá buscar una transacción favorita por la descripción que le haya asignado.

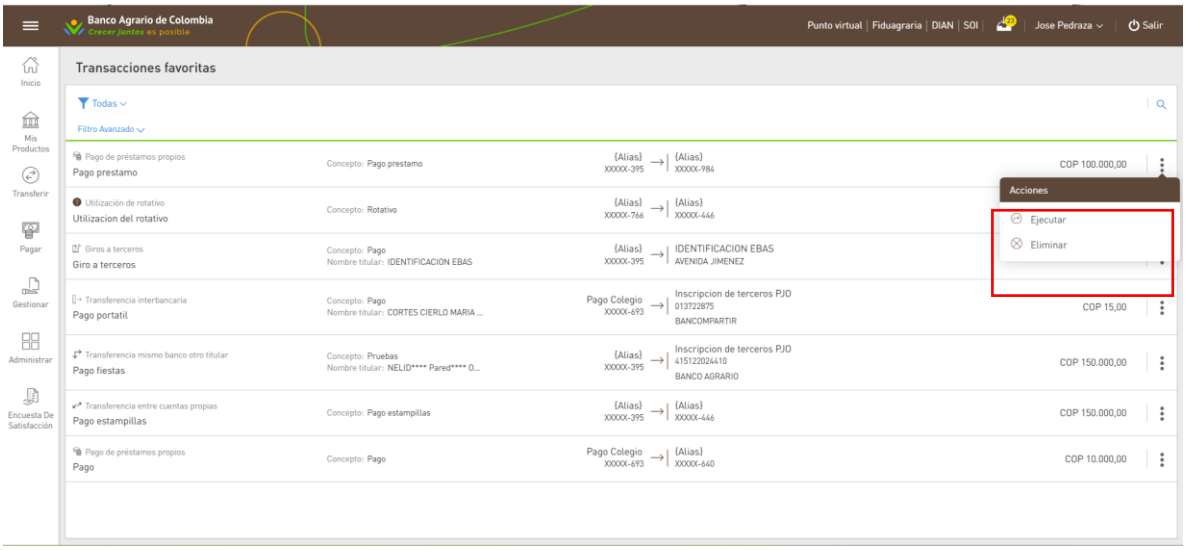
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



6.12.1.1. Acciones contextuales.

Cada transacción del listado tendrá un menú contextual con las siguientes opciones:

- Ejecutar.
- Eliminar.



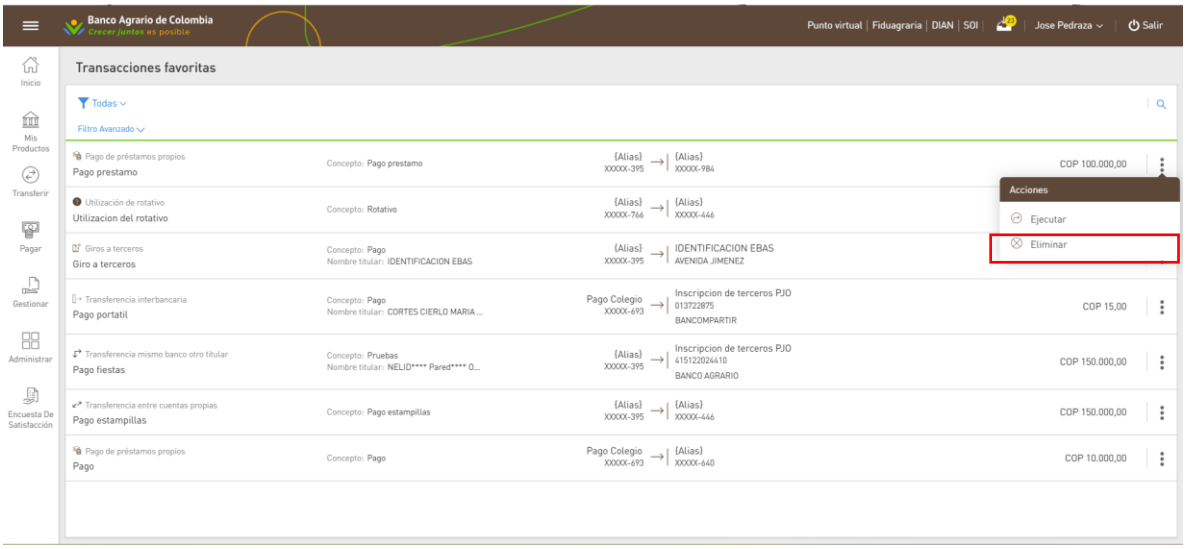
6.12.1.2. Ejecutar Transacción.

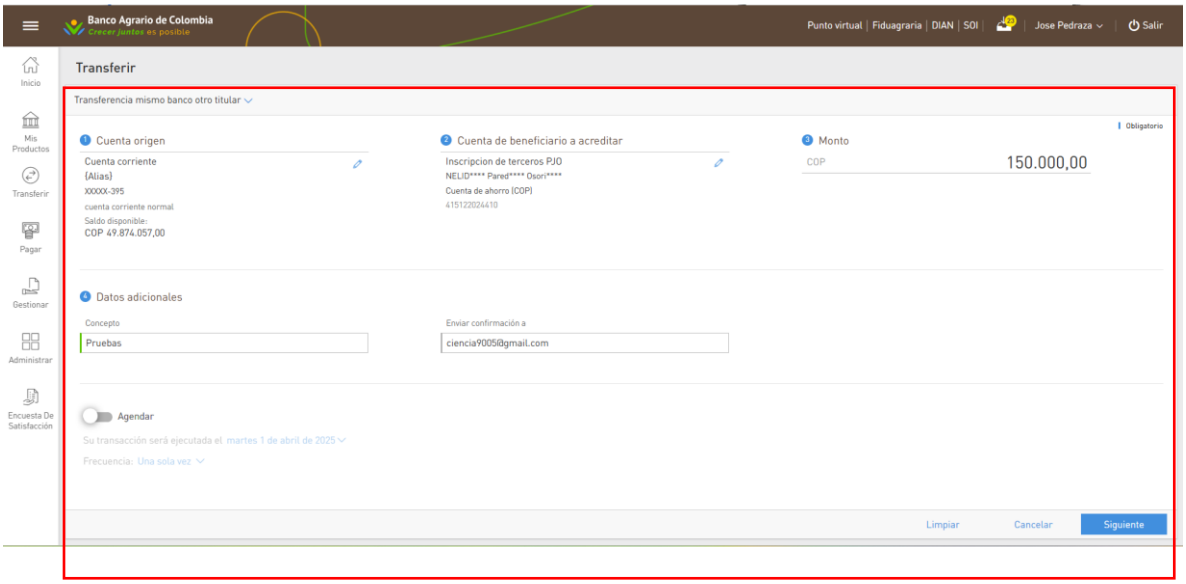
Al seleccionar esta acción dirige al cliente a la ventana para realizar la transferencia o el pago precargando los datos de la transacción guardada como favorita, una vez en la pantalla de la transacción el cliente podrá editarlos si lo desea.

NOTAS: Una transacción puede ser guardada como favorita solamente por el mismo cliente que originó la transacción que se quiere utilizar como plantilla.

Una transacción particular solamente puede ser guardada una única vez como favorita.

Las transacciones favoritas se mantienen siempre y cuando el cliente tenga permiso para utilizar el producto de origen en la funcionalidad guardada, si el cliente pierde el permiso sobre el producto de origen para hacer la transacción favorita, la misma no es presentada por la plataforma, pero si posteriormente recupera los permisos, la transacción favorita se mantiene.



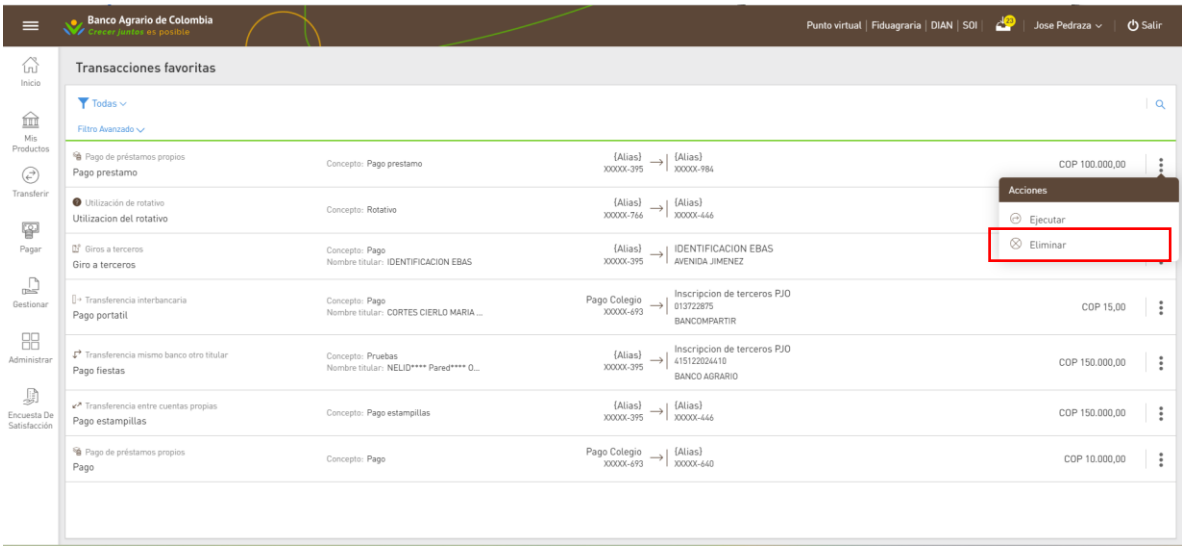


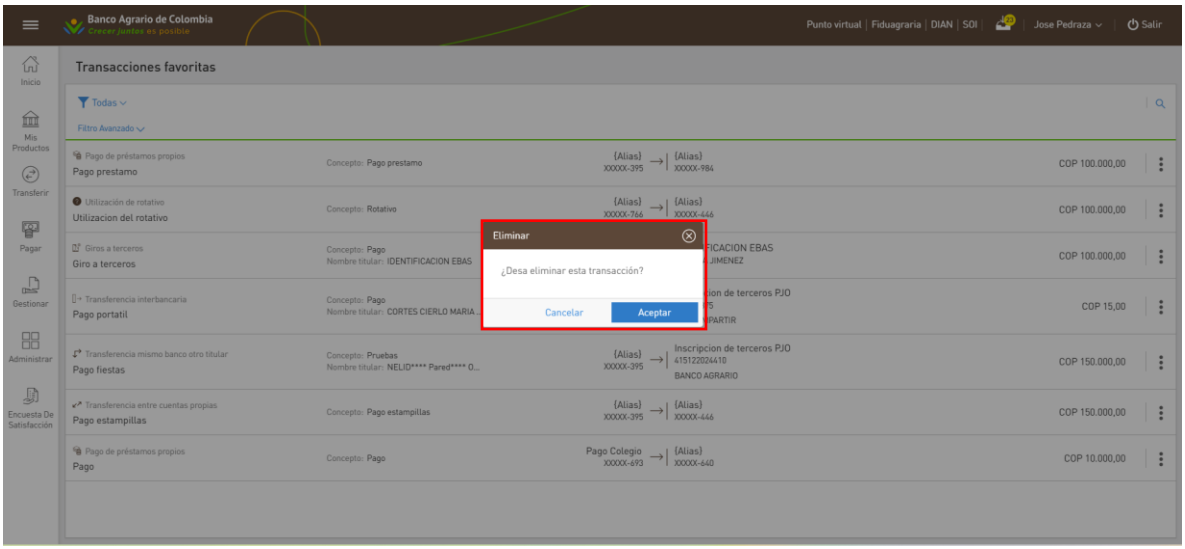
Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia, haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Limpiar, haciendo clic en Limpiar se borrará la información precargada y podrá ingresar otros datos.
- Siguiente la acción, haciendo clic en Siguiente el cliente continuará con la transferencia.

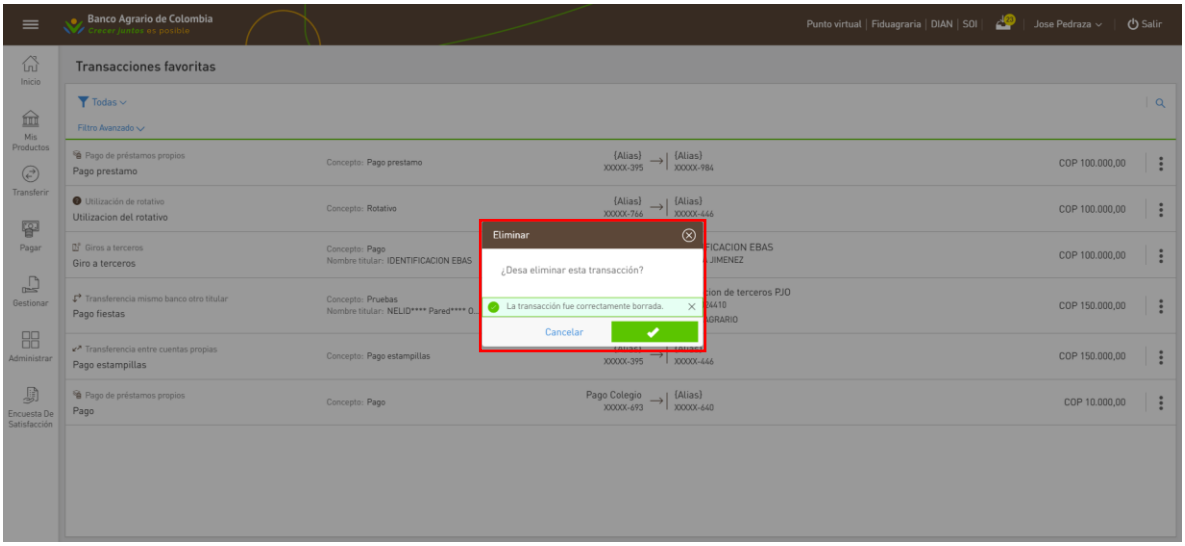
6.12.1.3. Eliminar Transacción.

La transacción favorita seleccionada es eliminada previa confirmación del cliente.





"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



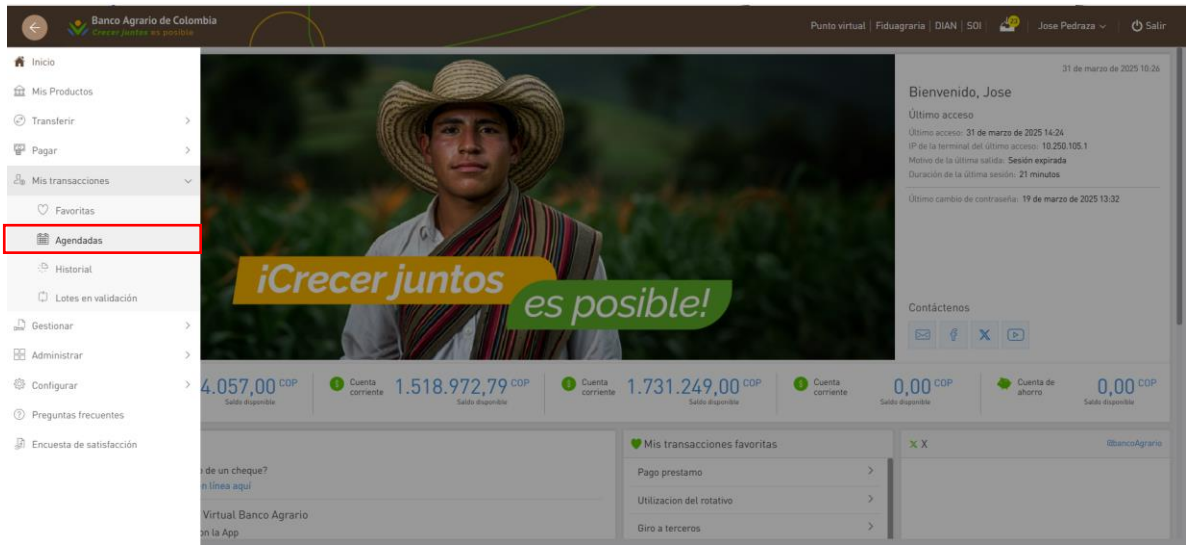
Las acciones disponibles son:

- Cancelar la transferencia, haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Confirmar la acción, haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la eliminación de la transferencia.

6.12.2. Agendadas.

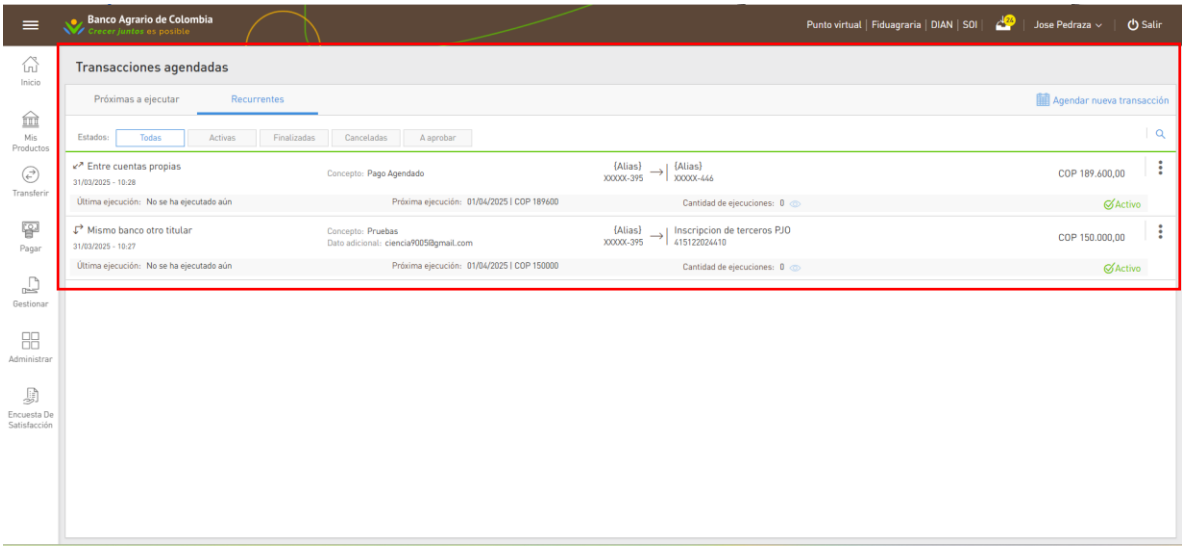
Esta funcionalidad permite al cliente administrar o validar los agendamientos de las transacciones propias del cliente.

Cuando el cliente realiza un agendamiento, este queda aprobado aprobado y en cada instancia de ejecución, no es necesaria una intervención del cliente para procesar cada transacción. El cliente será notificado por éxito o error en cada instancia.



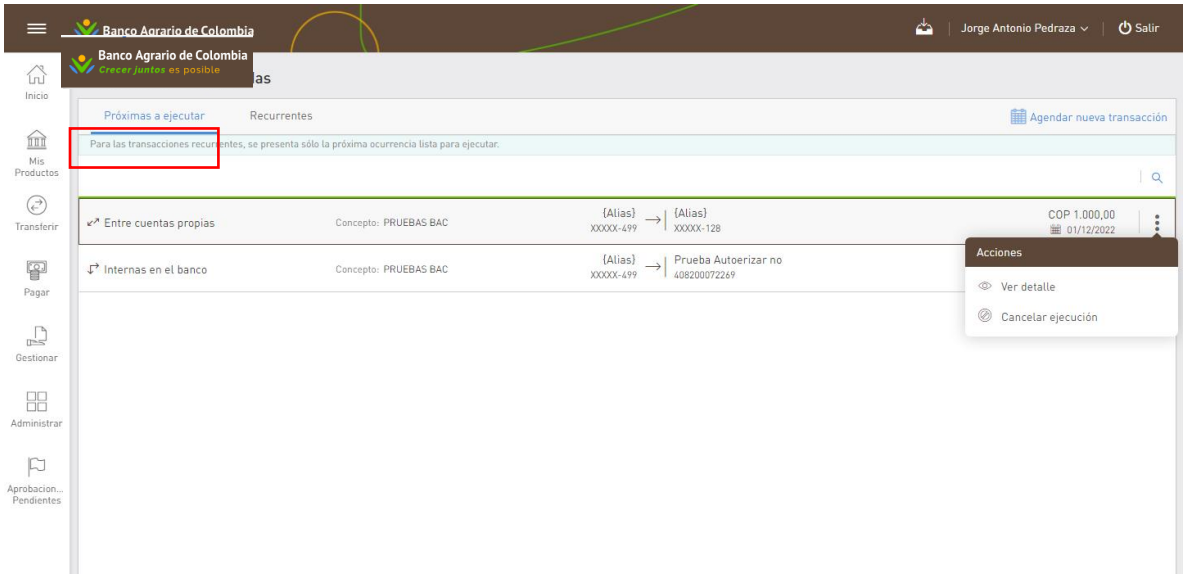
Las transacciones agendadas se mostrarán en dos secciones:

- Próximas a ejecutar.
- Recurrentes.



6.12.2.1. Próximas a ejecutar.

En esta acción le mostrará al cliente la próxima instancia de cada una de las transferencias que se tienen agendadas (Las cuales tienen establecidas las fechas de pago).



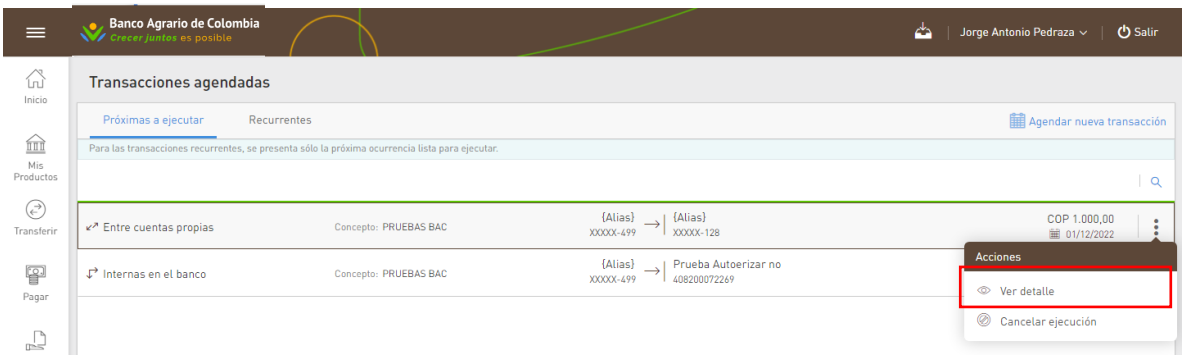
6.12.2.1.1. Acciones contextuales.

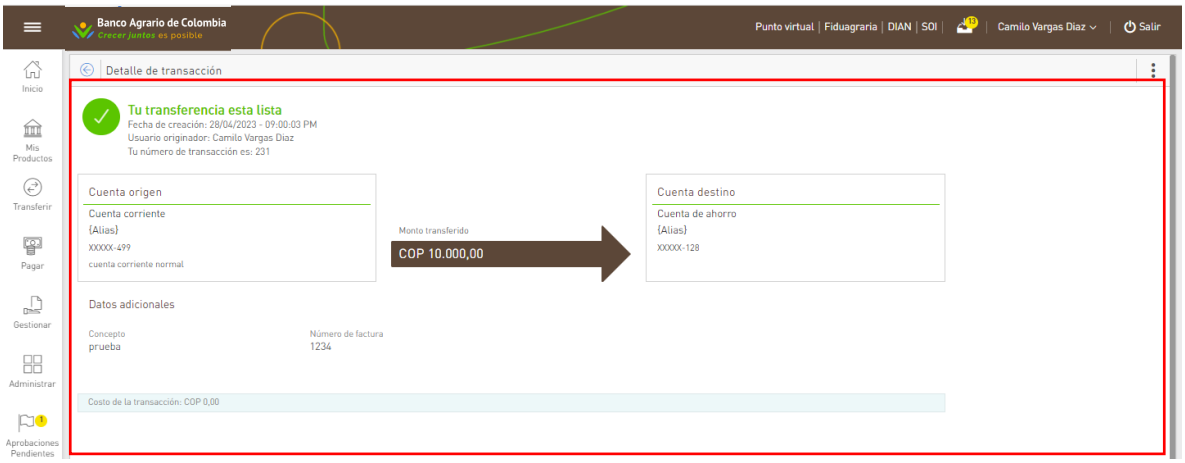
Cada transacción del listado tendrá un menú contextual con las siguientes opciones:

- Ver detalles.
- Cancelar ejecución.

6.12.2.1.2. Ver detalle.

Redirige al cliente a la pantalla de confirmación del tipo de transacción correspondiente donde se muestra los datos del agendamiento realizado. Cuando se está visualizando el detalle, la única acción posible es retornar al listado de transacciones.

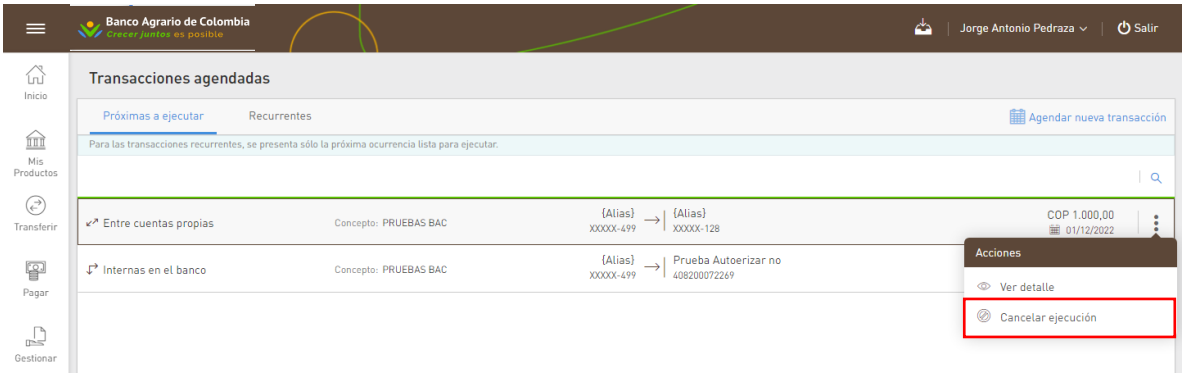


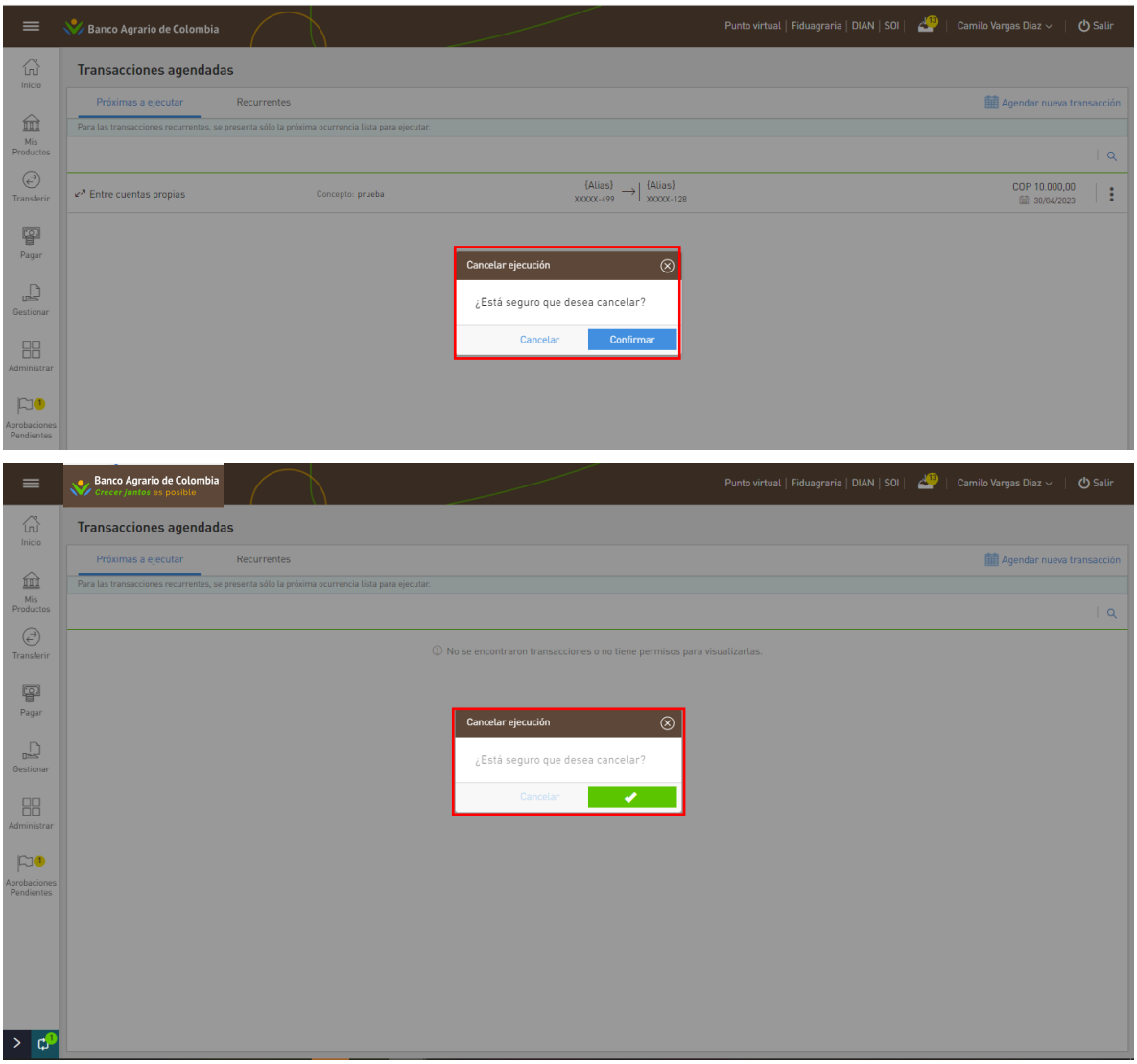


6.12.2.1.3. **Cancelar** ejecución.

Al seleccionar esta acción y previa confirmación del cliente se eliminará la ejecución de la transacción.

Cancelación de transferencia agendada.



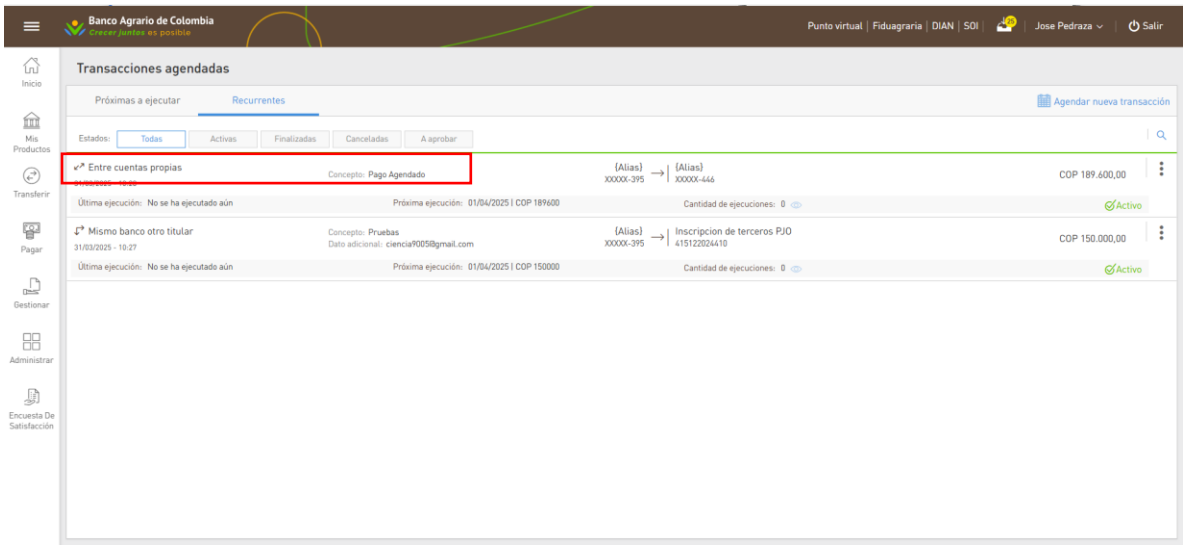


6.12.2.2. Transacciones Recurrentes.

En esta acción se mostrarán al cliente las recurrencias a las transferencias configuradas por el mismo desde su banca virtual, el cliente podrá filtrar las recurrencias según los estados que podrán ser los siguientes:

- Todos.
- Activos.
- Finalizados.
- Cancelados.

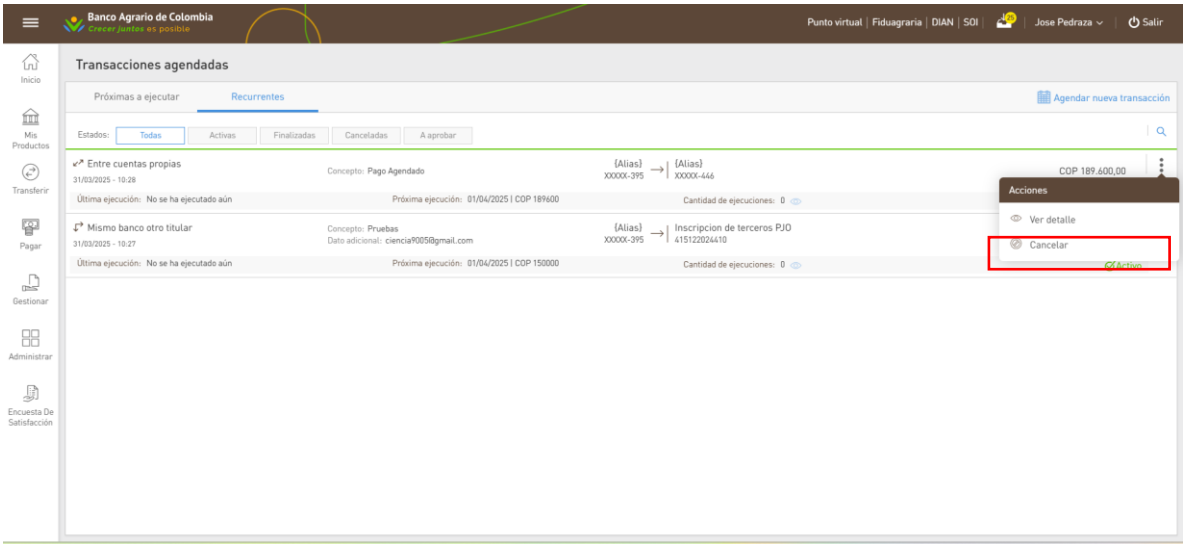
- A aprobar.

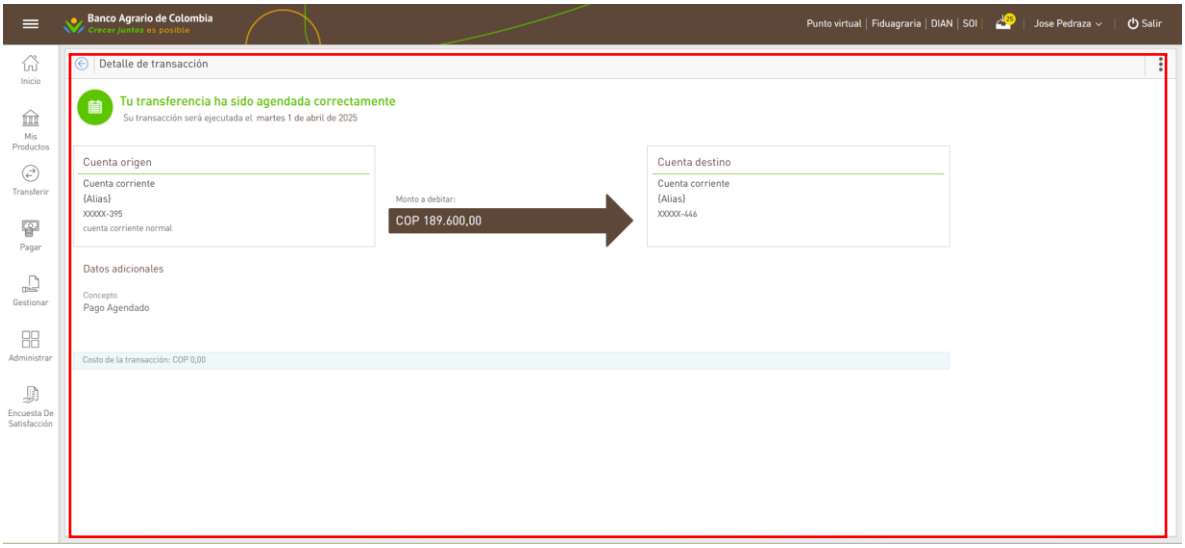


6.12.2.2.1. Acciones contextuales para cada registro.

6.12.2.2.2. Ver detalle

El cliente será dirigido a la pantalla donde podrá visualizar el detalle de la recurrencia. Se mostrará el resultado de la transferencia seleccionada con el agendamiento configurado.

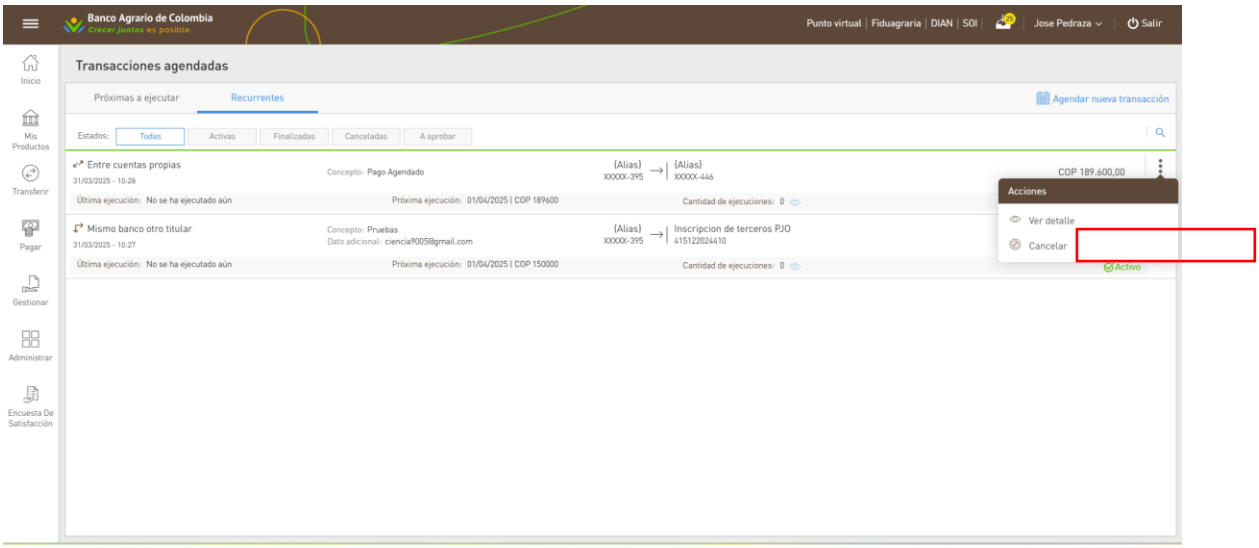


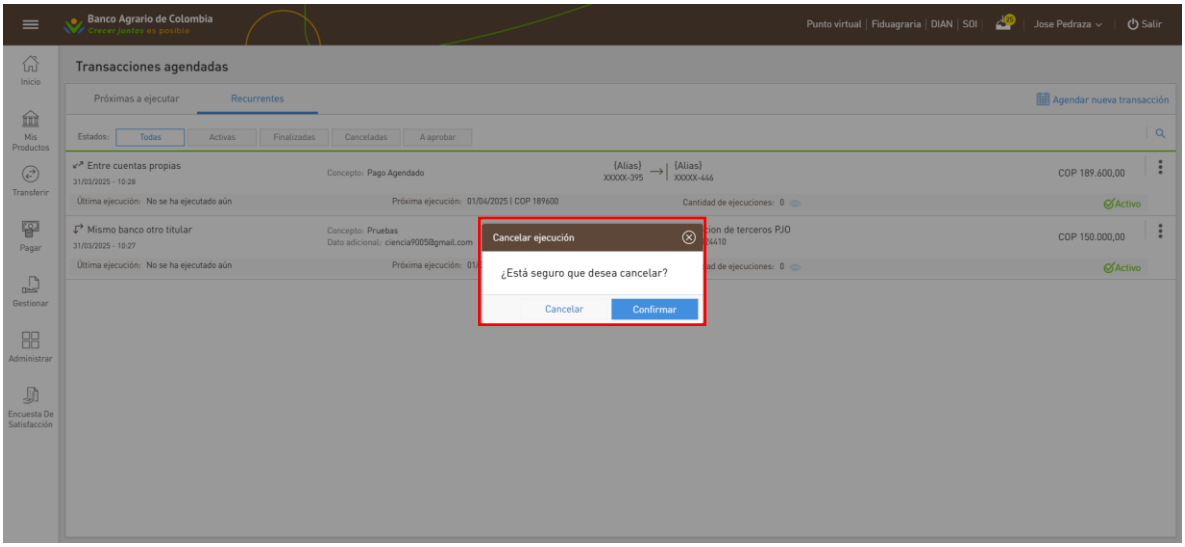


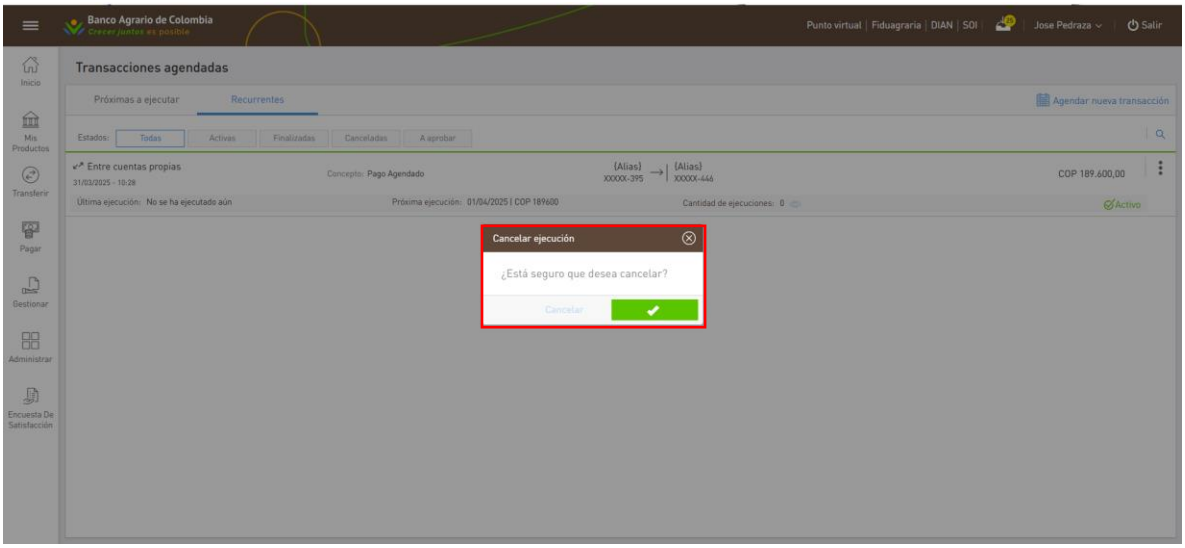
6.12.2.2.3. Cancelar

El cliente podrá cancelar la recurrencia previa solicitud de confirmación. Aplica para recurrencias en estado Activo. Se cancela tanto la recurrencia como cualquier instancia Próxima a ejecutar que pueda existir.

Cancelación de transacción recurrente.



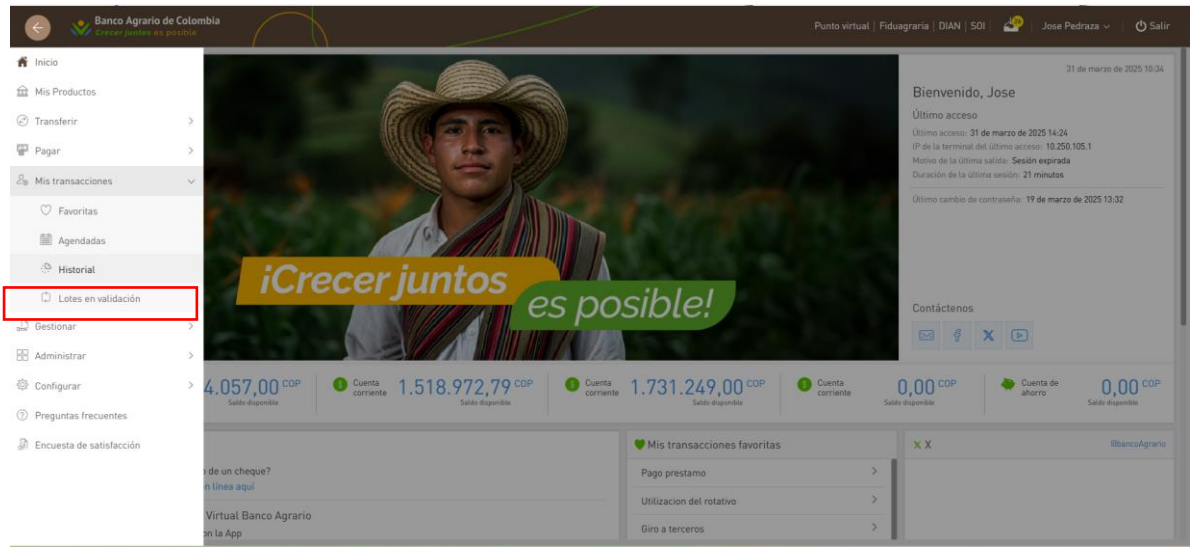


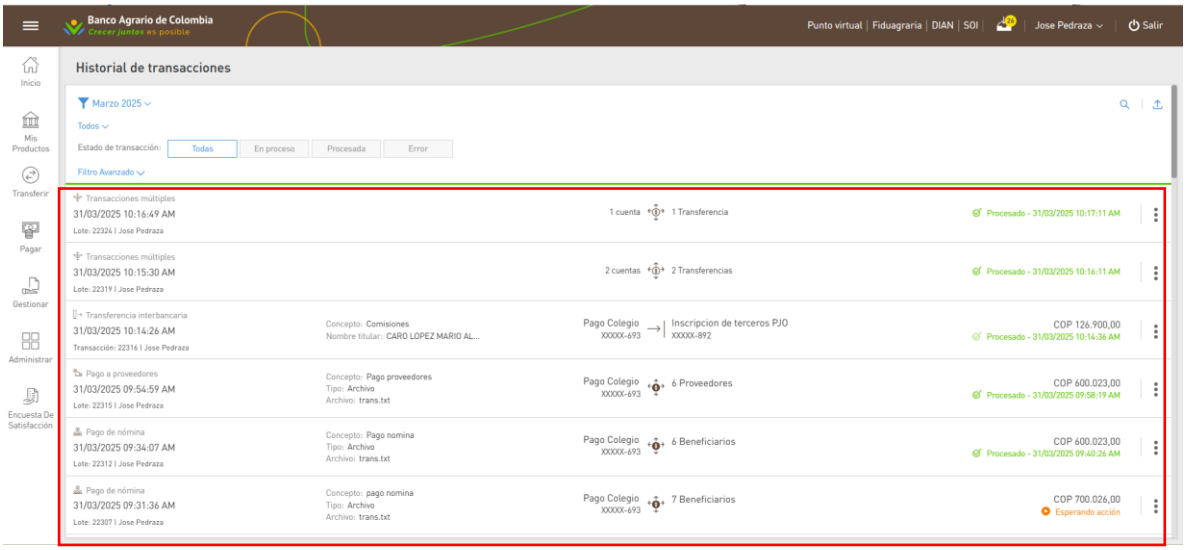


6.12.3. Historial.

A través de esta función el cliente podrá consultar los datos de las transacciones realizadas en los canales de la banca virtual.

El cliente podrá acceder al historial a través del menú principal mis transacciones opción Historial y visualizará todos los históricos de sus transacciones.





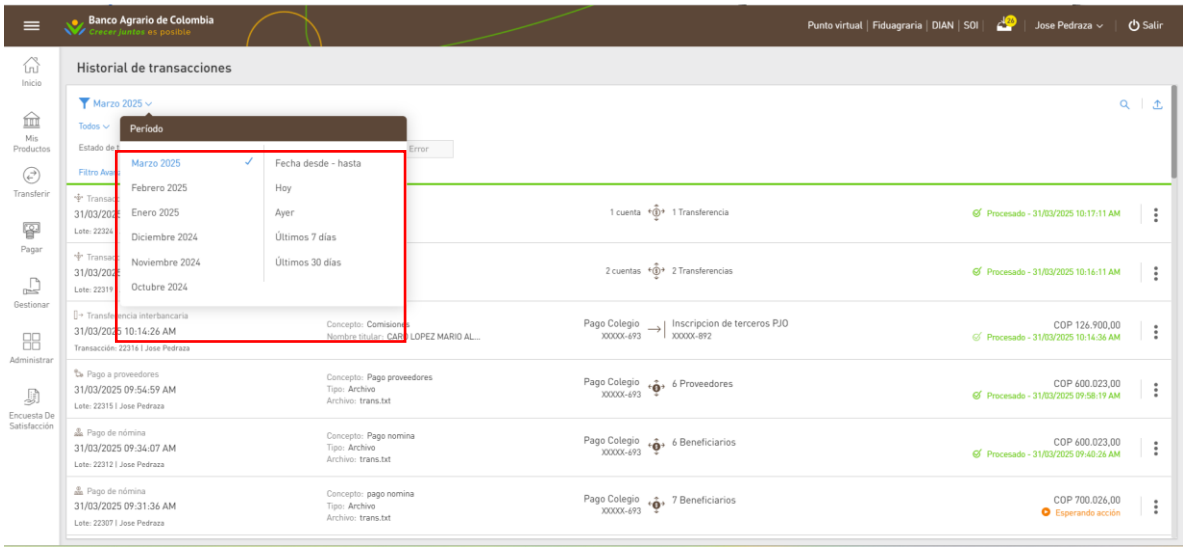
Nota: las transacciones agendadas no se mostrarán en esta pantalla hasta que sean ejecutadas y lleguen a un estado final.

Filtros de búsqueda

El cliente podrá realizar la búsqueda por:

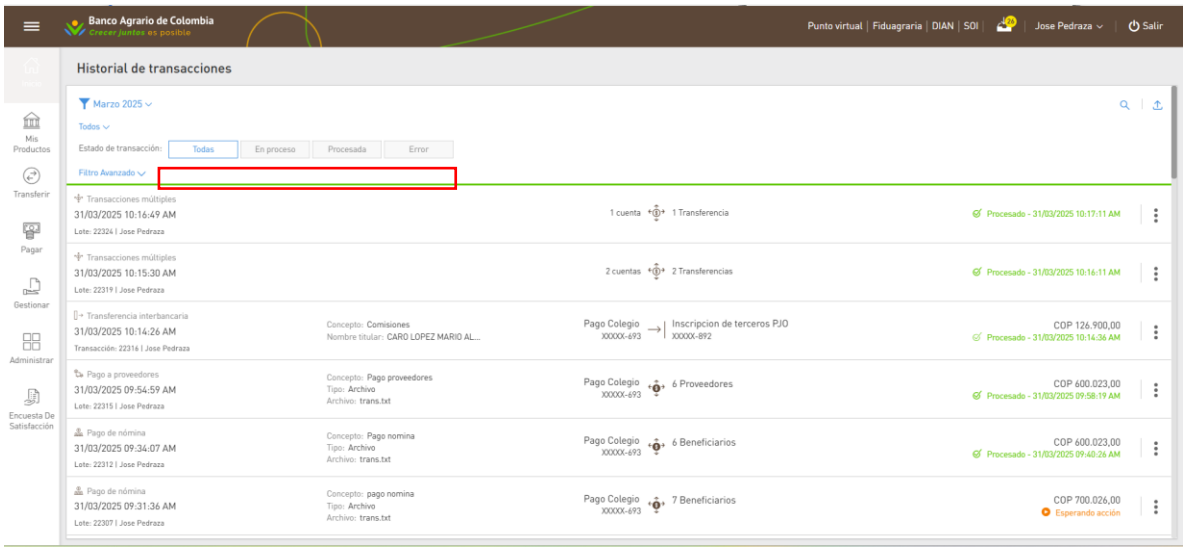
- Fechas: fecha de creación de la transacción.

- Mes: un mes específico del año actual. Todas las transacciones creadas desde inicio a fin del mes seleccionado. Por defecto se selecciona el mes actual. Se listan los meses desde el actual hasta 6 meses de antigüedad.
- Rango de fechas: Ingreso de la Fecha Desde y de la Fecha Hasta de período. Todas las transacciones creadas entre la fecha desde y la fecha hasta.
- Adicionalmente se cuenta con filtros predefinidos para: Hoy, Ayer, Últimos 7 días, Últimos 30 días.
- Tipo de transacción (selección simple).



Filtros por estado De La Transacción:

- Todas: Devuelve transacciones en todos los estados.
- En proceso: Aplica para transacciones que se están procesando.
- A aprobar: Transacción pendiente de aprobación.
- Procesadas: Transacción aprobada y ejecutada en el Core.
- Rechazadas: Transacción rechazada por los aprobadores.
- Error: Transacción aprobada y ejecutada que finalizó con error.

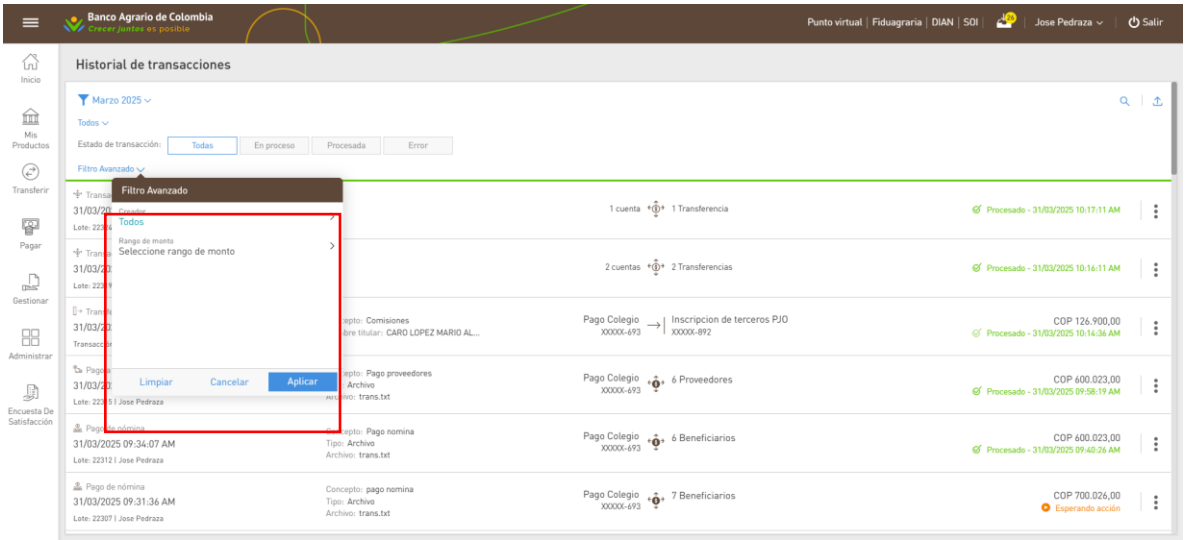


Filtro Avanzado:

Creador: Realiza un filtrado por el originador de la transacción. Al seleccionarlo, se tendrá un listado de Clientes del sitio. Solo se podrá seleccionar un cliente.

Rango de monto: Se puede filtrar por un rango de monto seleccionado por el cliente. Se filtra por el valor ingresado, sin realizar cambio de moneda.

Búsqueda genérica (lupa), el cliente podrá realizar búsquedas sobre su historial de transacciones ingresando el texto deseado en el campo correspondiente.

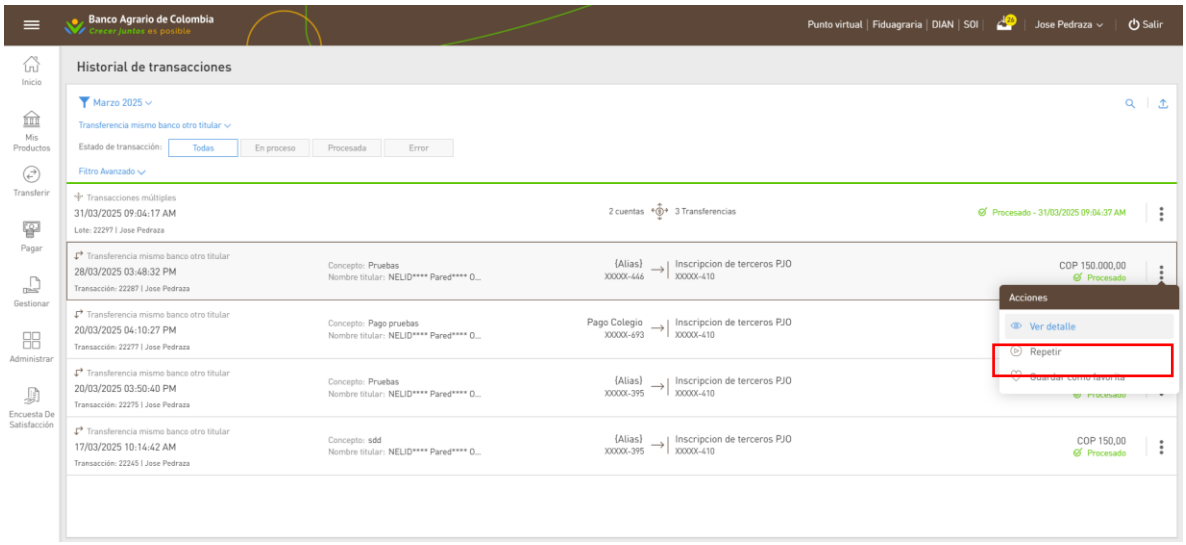


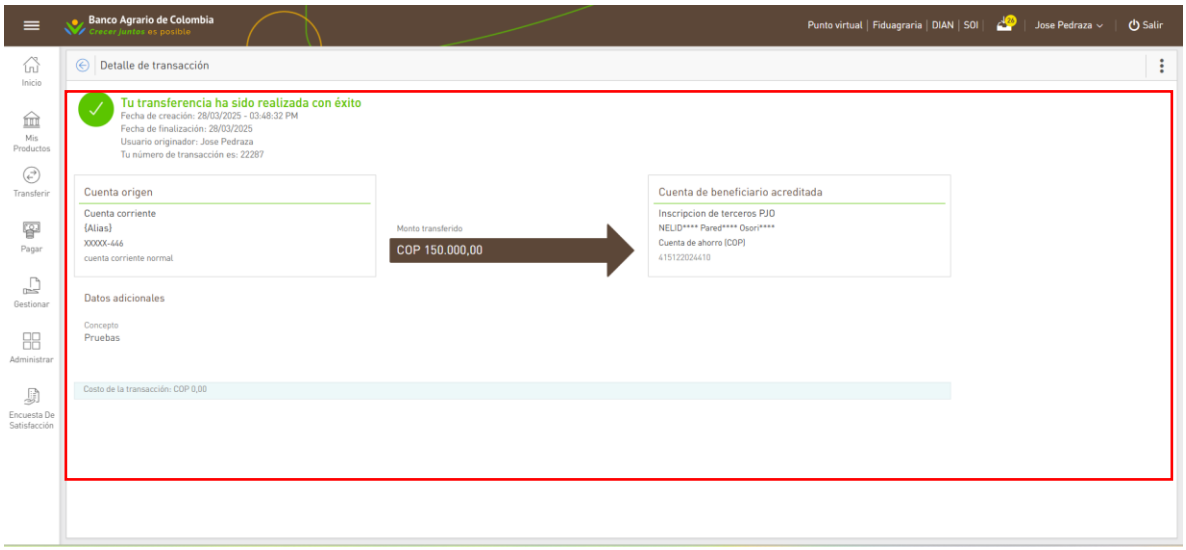
6.12.3.1. Acciones contextuales para cada registro.

Para cada transacción o pago se habilitarán las siguientes opciones de menú contextual

6.12.3.1.1. Ver detalle.

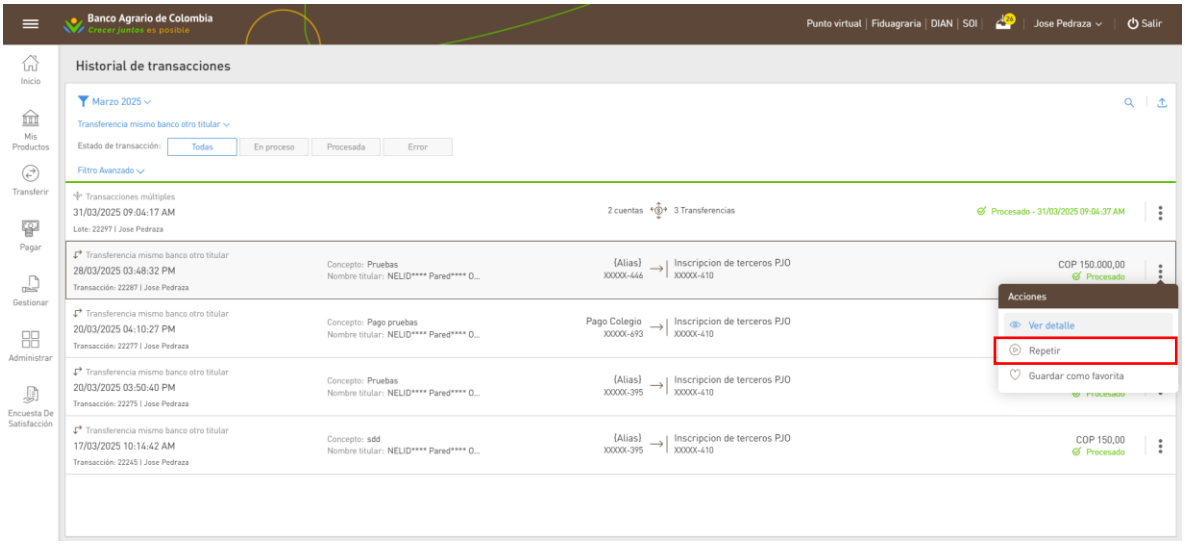
Despliega el detalle de la transferencia/pago dependiendo de su tipo. Se mostrará el paso de resultado de cada transferencia.

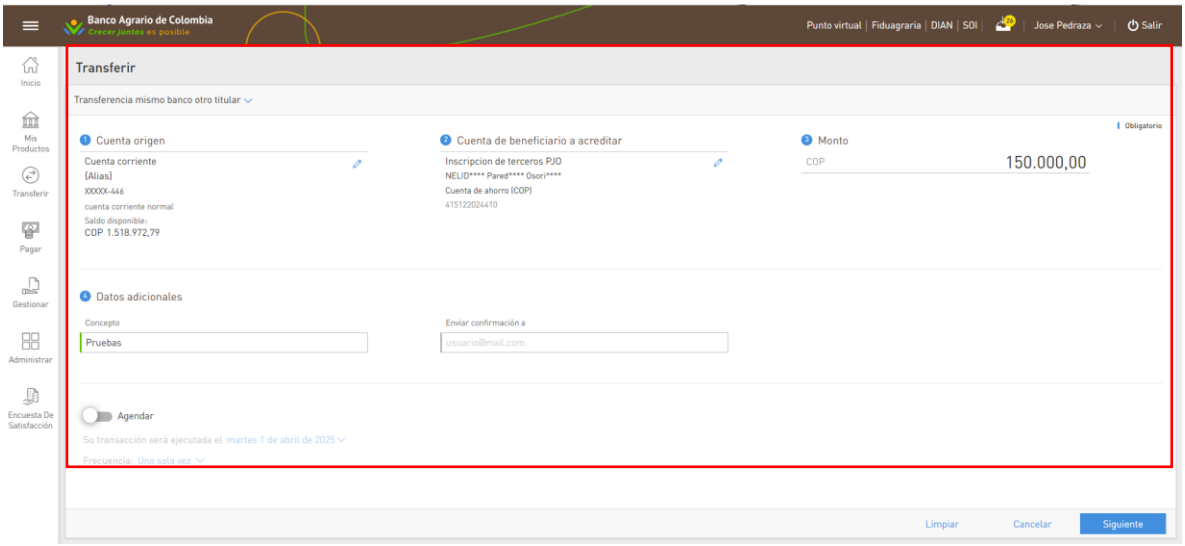




6.12.3.1.2. Repetir.

El cliente es dirigido al paso de la transacción seleccionada con los datos precargados, una vez en la pantalla de la transacción el cliente podrá editarlos si lo desea. En el caso de empresas, la opción estará disponible si el cliente tiene permisos para realizar la transacción del tipo correspondiente sobre el producto de origen.



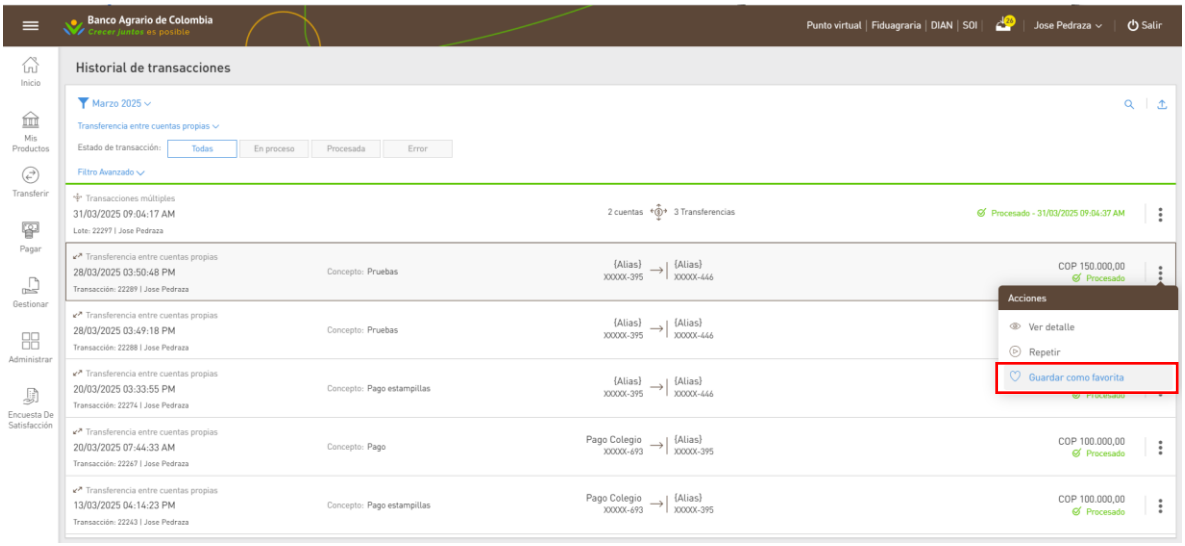


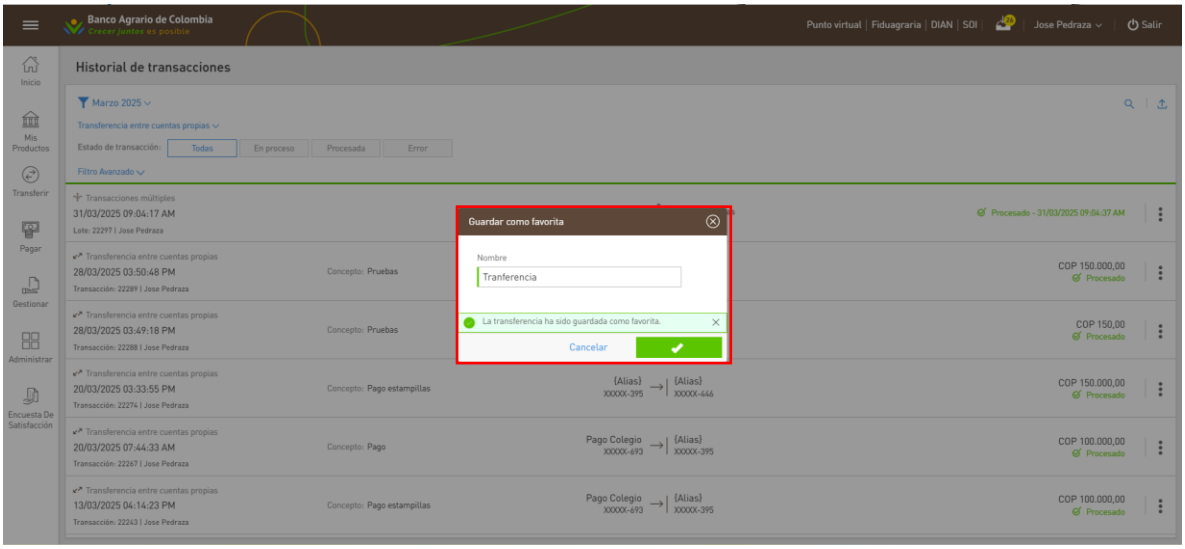
Las acciones disponibles son:

- Cancelar: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Limpia: haciendo clic en Limpiar se borrará la información precargada y podrá ingresar otros datos.
- Siguiente: haciendo clic en Siguiente el cliente continuará con la transferencia.

6.12.3.1.3. Guardar como favorita.

Guarda la transferencia/pago como favorita. Se mostrará un mensaje emergente mediante el cual el cliente deberá ingresar el nombre de la transacción favorita a guardar. Solo se podrán guardar como favoritas aquellas transacciones originadas por el mismo operador, no se puede guardar una misma transacción como favorita dos veces.





Notas: Para el caso de transacciones múltiples las acciones de “Repetir” y “Guardar como favorita” no estarán disponibles.

6.12.3.1.4. Descargue del histórico.

Esta opción le permite al cliente exportar el Historial de transacciones en formato PDF, Excel y CSV. Los reportes contendrán todos los datos que apliquen según los filtros aplicados, sin importar la cantidad de datos históricos que el cliente esté visualizando en pantalla:

Para todos los reportes se mostrarán los siguientes datos:

- Filtros.
- Tipo de transacción.
- Estado.
- Periodo (desde-hasta).
- Búsqueda genérica.
- Creador.
- Rango de montos.
- Datos históricos.

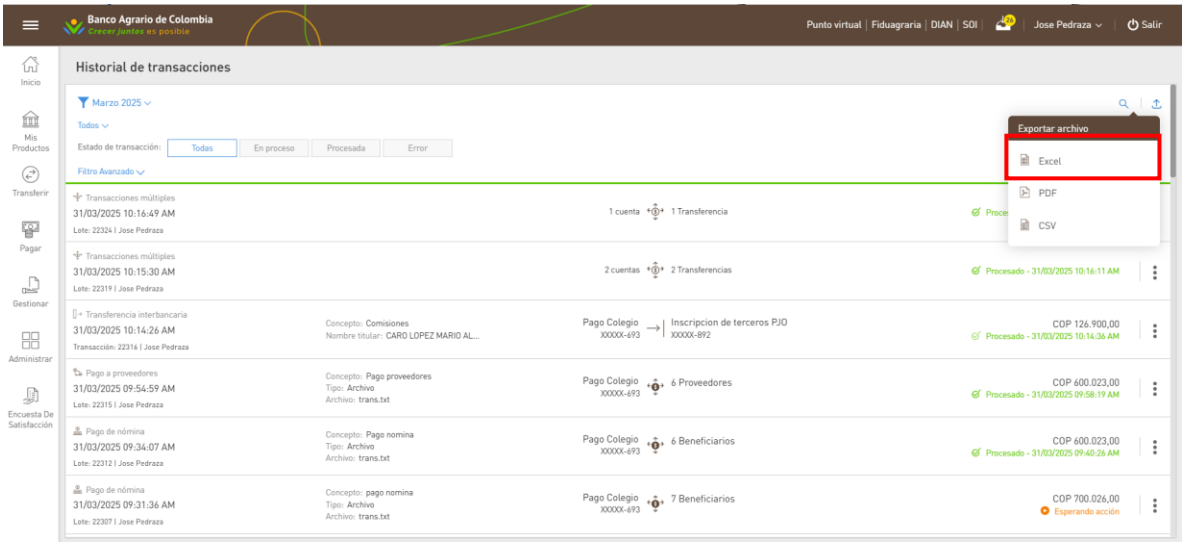
- Fecha y hora.
- Tipo de transacción.
- ID de la transacción.
- Concepto.
- Origen.
- Destino.
- Estado.
- Moneda + Monto.

Para el caso de transferencias múltiples los datos a mostrar son:

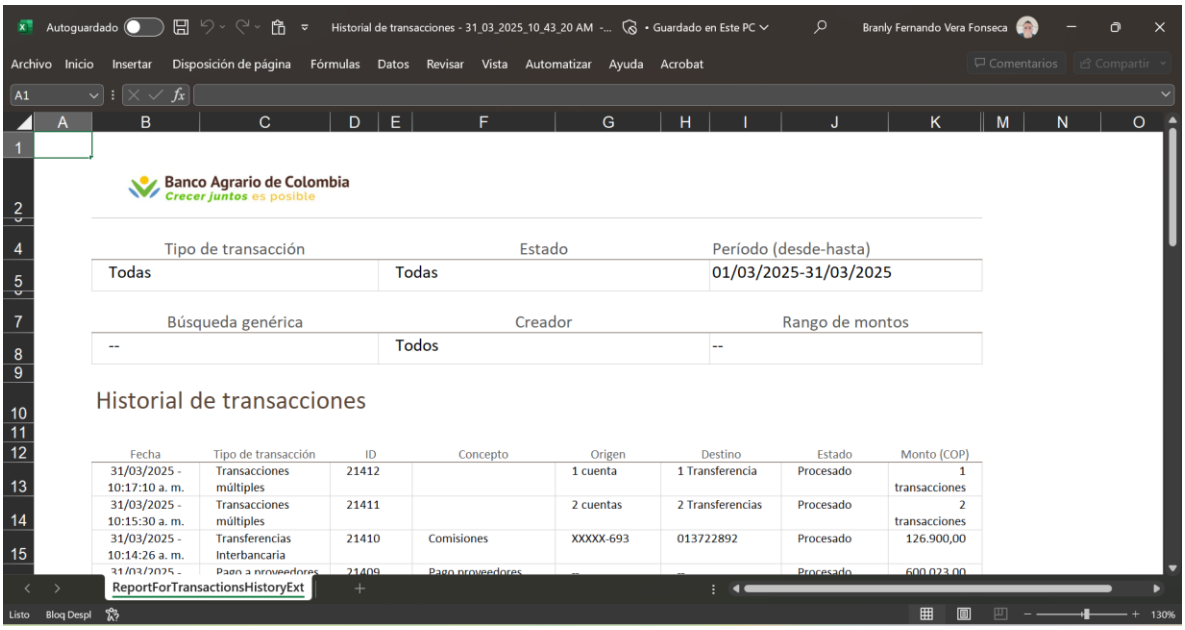
- Datos históricos.
- Fecha.
- Tipo de transacción (Transacción múltiple).
- Origen: Cantidad de cuentas que se utilizaron como origen.
- Destino: Cantidad de transferencias y cantidad de pagos que se realizaron.
- Estado.

Cantidad de transacciones (en la columna de monto

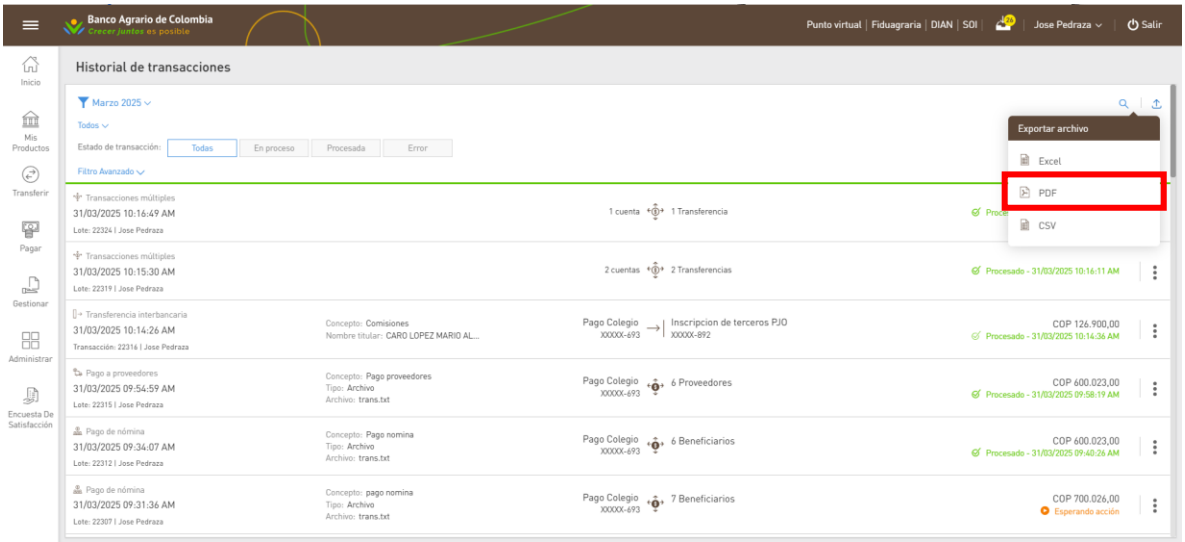
Descargue del histórico en formato Excel.



"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



Descargue del histórico en formato PDF



"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Banco Agrario de Colombia
Crecer juntos es posible

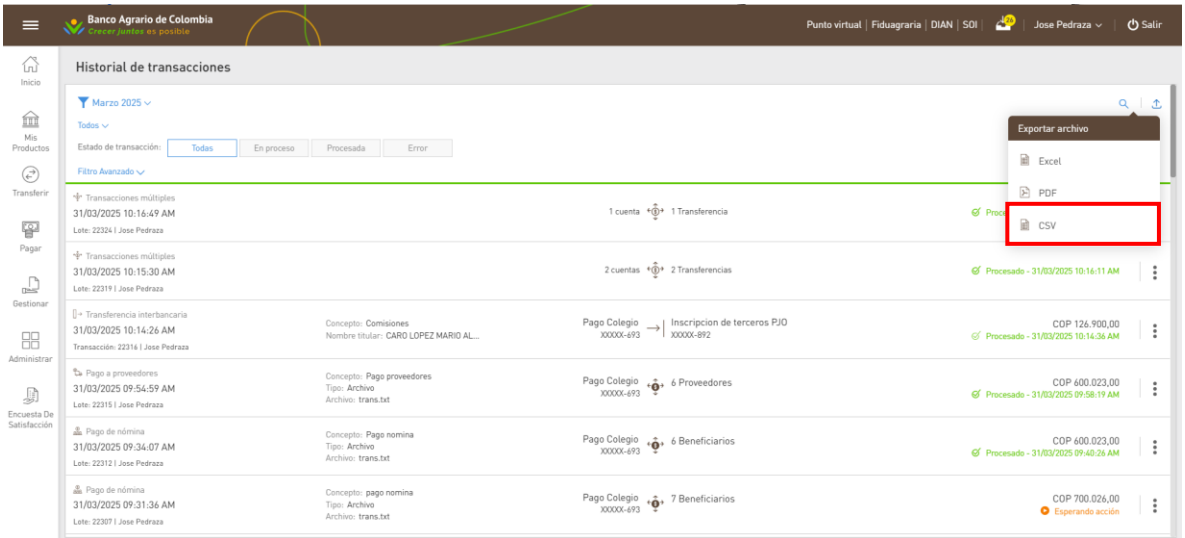
Tipo de transacción	Estado	Período (desde-hasta)
Todas	Todas	01/03/2025-31/03/2025

Búsqueda genérica	Creador	Rango de montos
--	Todos	--

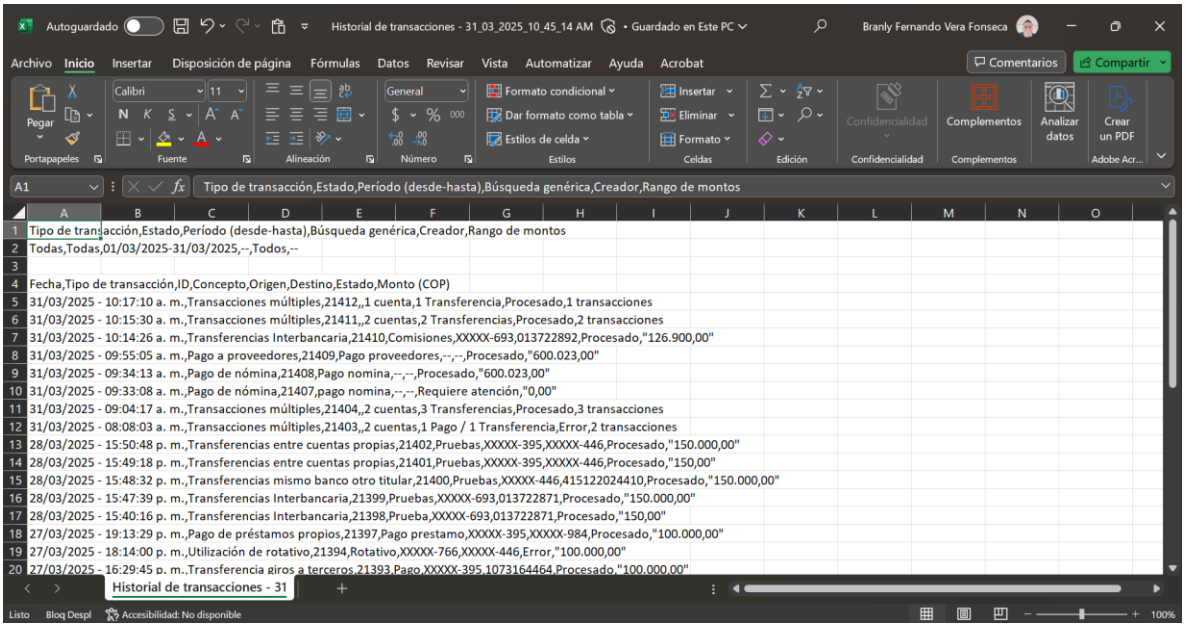
Historial de transacciones

Fecha	Tipo de transacción	ID	Concepto	Origen	Destino	Estado	Monto (COP)
31/03/2025 - 10:17:10 a. m.	Transacciones múltiples	21412		1 cuenta	1 Transferencia	Procesado	1 transacciones
31/03/2025 - 10:15:30 a. m.	Transacciones múltiples	21411		2 cuentas	2 Transferencias	Procesado	2 transacciones
31/03/2025 - 10:14:26 a. m.	Transferencias Interbancaria	21410	Comisiones	XXXXX-693	013722892	Procesado	126.900,00
31/03/2025 - 09:55:05 a. m.	Pago a proveedores	21409	Pago proveedores	--	--	Procesado	600.023,00
31/03/2025 - 09:34:13 a. m.	Pago de nómina	21408	Pago nomina	--	--	Procesado	600.023,00
31/03/2025 - 09:33:08 a. m.	Pago de nómina	21407	pago nomina	--	--	Requiere atención	0,00
31/03/2025 - 09:04:17 a. m.	Transacciones múltiples	21404		2 cuentas	3 Transferencias	Procesado	3 transacciones
31/03/2025 - 08:08:03 a. m.	Transacciones múltiples	21403		2 cuentas	1 Pago / 1 Transferencia	Error	2 transacciones
28/03/2025 -	Transferencias entre	21402	Pruebas	XXXXX-395	XXXXX-446	Procesado	150.000,00

Descargue del histórico en formato CSV



"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



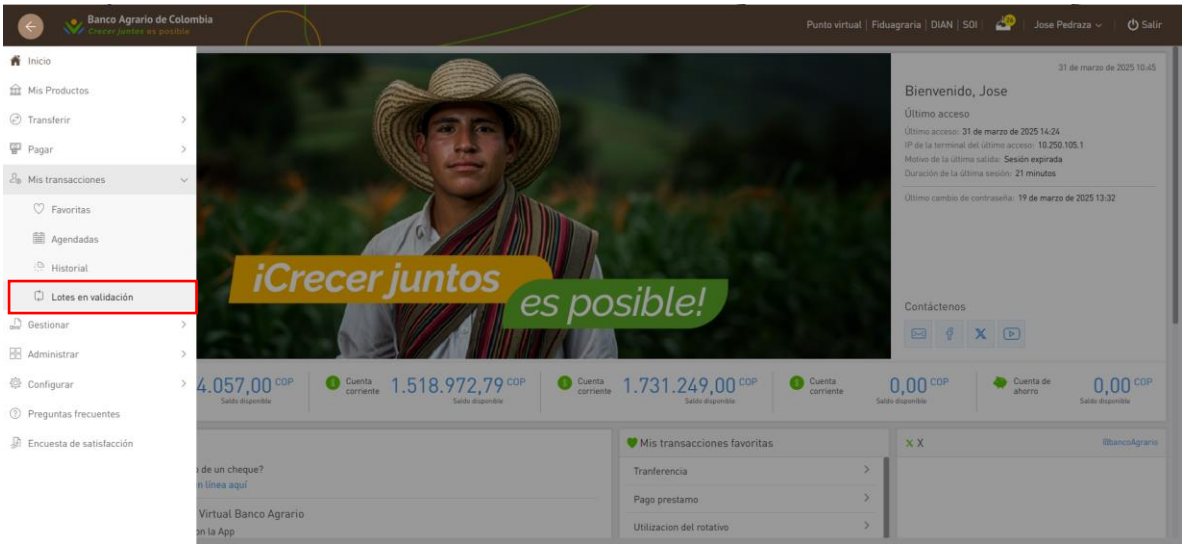
6.12.4. Lotes en Validación.

Esta funcionalidad permite al cliente, visualizar el estado de la validación de los datos ingresados en el primer paso de una transacción masiva (pagos de nóminas, proveedores o pagos múltiples). Desde aquí, el cliente podrá visualizar el detalle, confirmar, cancelar o corregir las transacciones cargadas.

Podrán acceder a

El cliente podrá acceder esta funcionalidad a través del menú Mis transacciones opción Lotes en validación desde el menú principal.

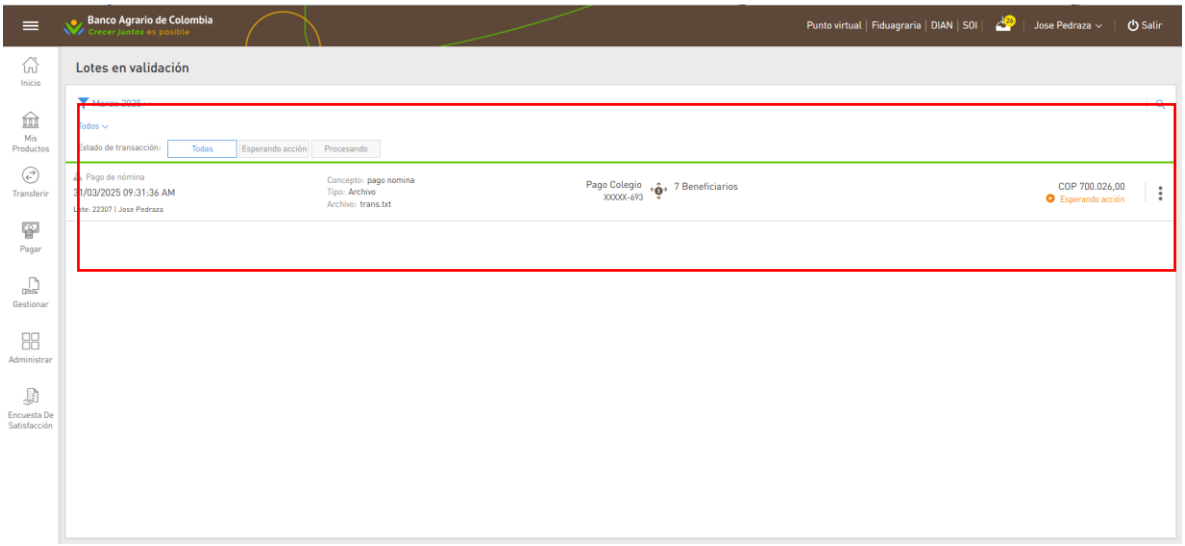
Al acceder, se mostrará un listado con las transacciones masivas que haya cargado y que pueden estar esperando una acción por parte del cliente o que se encuentren aún pendientes de ser procesadas.



Los datos para mostrar de cada procesamiento son los siguientes:

- Funcionalidad que se está procesando.
- Fecha y hora de comienzo de la transacción.
- Identificador de la transacción.
- cliente originador.
- Concepto.
- Tipo de carga (manual o por archivo).
- Información adicional (Nombre del archivo, nombre de la nómina o grupo de proveedores).
- Cuenta de débito (sólo si este dato ya se pudo identificar).
- Cantidad de beneficiarios (sólo si este dato ya se pudo identificar).
- Moneda y monto de la transacción (sólo si este dato ya se pudo identificar).
- Estado: Los posibles estados de las transacciones pendientes son las siguientes.
- Esperando acción: En este escenario, la banca virtual terminó de procesar la carga del pago, si la carga fue correcta, el texto del estado se mostrará en verde, y el cliente podrá continuar con el pago, si ocurrió algún error durante la carga, ya sea de negocio o de procesamiento, el texto se visualizará naranja y el cliente podrá corregir el pago.
- En proceso: El archivo, nómina o lista de proveedores aún está en procesamiento por lo que el cliente aún no podrá continuar con la transacción.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

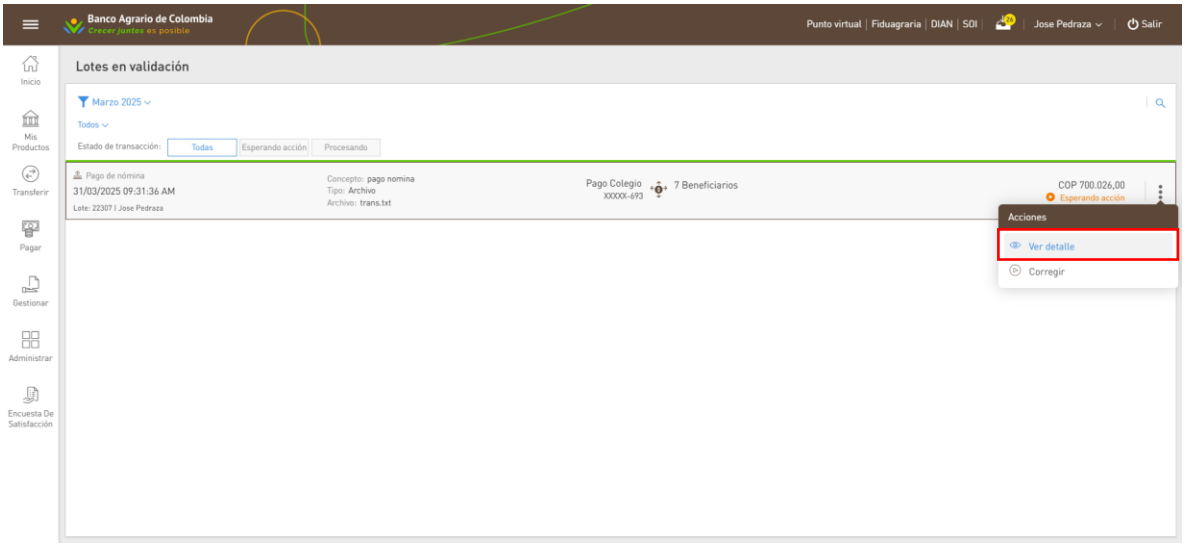


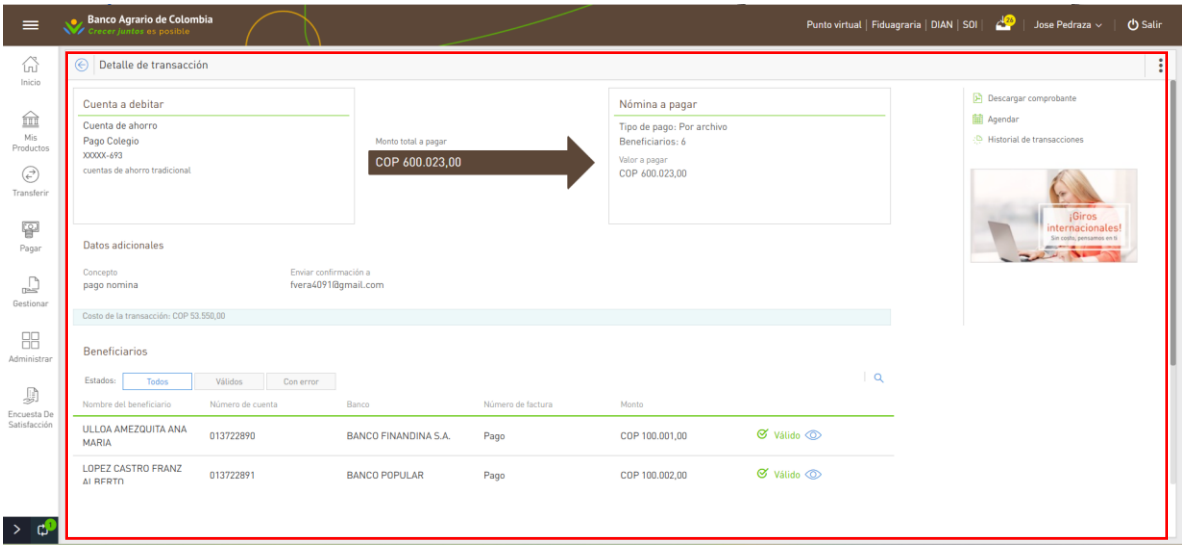
6.12.4.1. Acciones contextuales.

Para cada lote en proceso se habilitarán las siguientes opciones de menú contextual.

6.12.4.1.1. Ver Detalle.

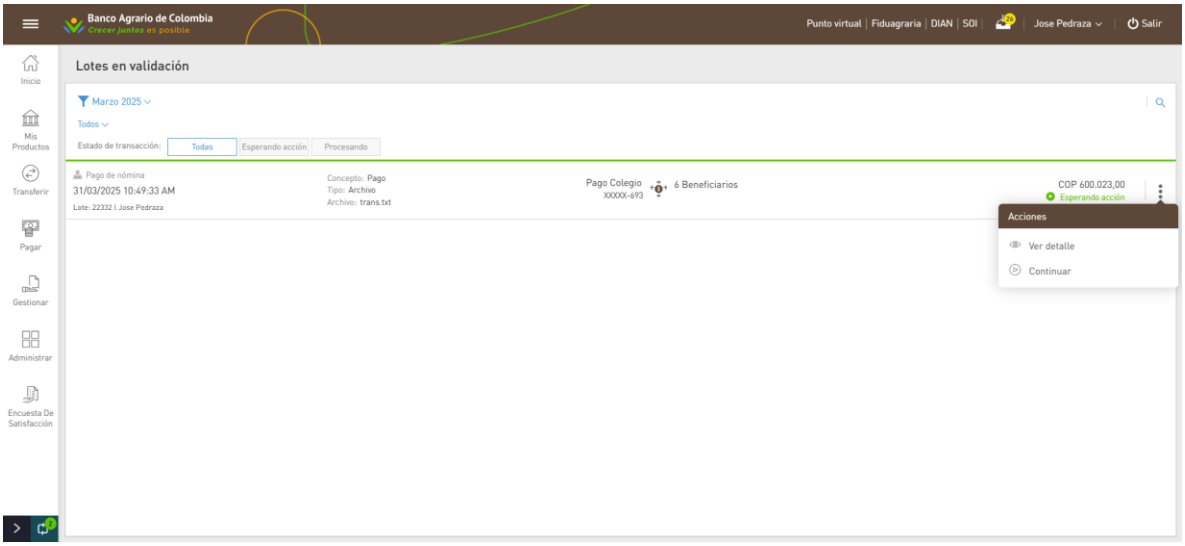
Esta acción le permite al cliente visualizar en forma de lectura los datos ingresados al momento de crear el lote para pago.

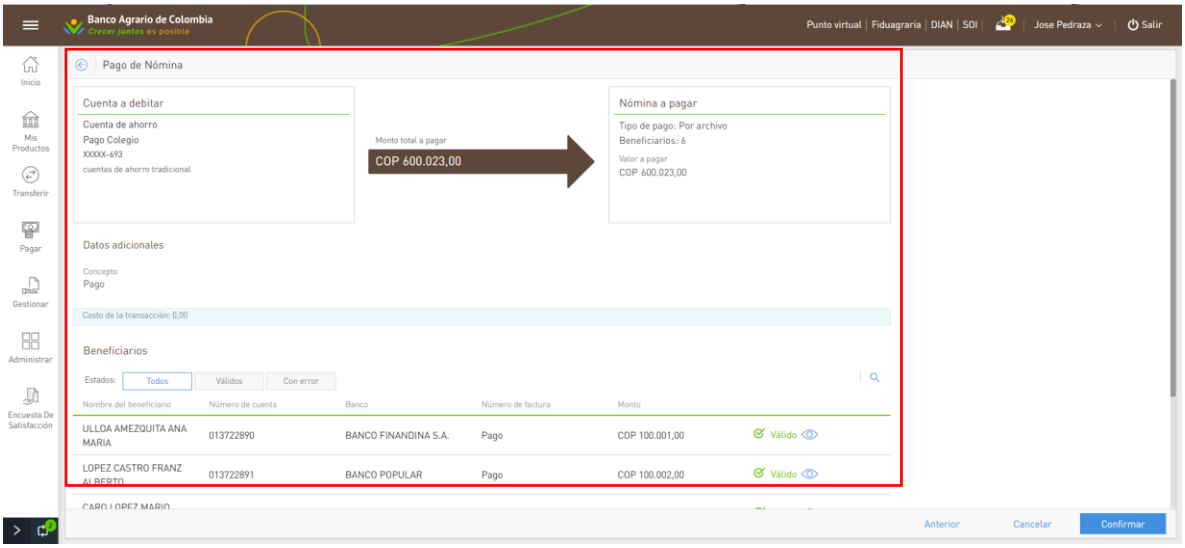




6.12.4.1.2. Continuar.

Esta acción estará disponible en caso de que el cargue del pago se haya procesado correctamente el cliente será dirigido a la página de confirmación del pago.



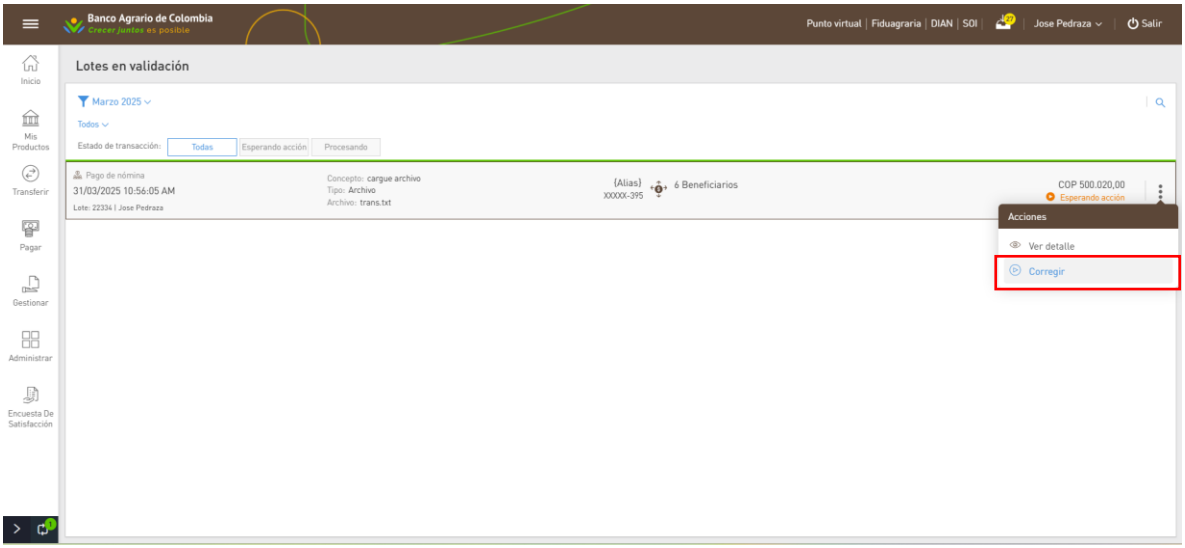


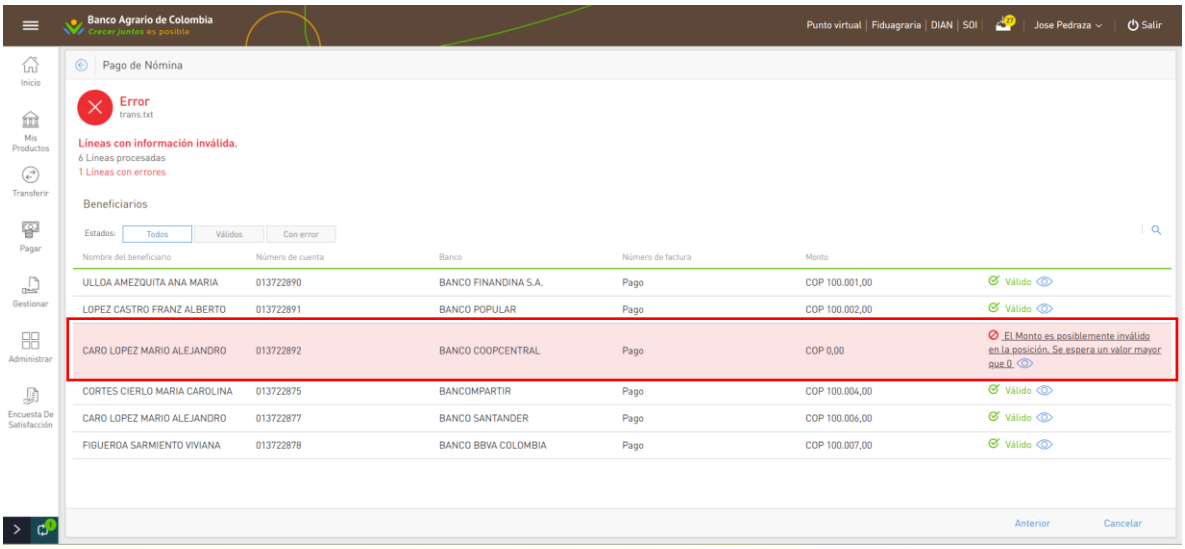
Las acciones disponibles son:

- Anterior: regresa al cliente a la pantalla anterior a la confirmación.
- Cancelar la transacción: se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Confirmar: seleccionando Confirmar se dispersa el pago.

6.12.4.1.3. Corregir.

Esta opción estará disponible en caso de que el cargue del pago se haya procesado correctamente y haya ocurrido algún error de validación o de negocio. El cliente será dirigido a la página de confirmación del pago, pero no visualizará la opción para Confirmar.

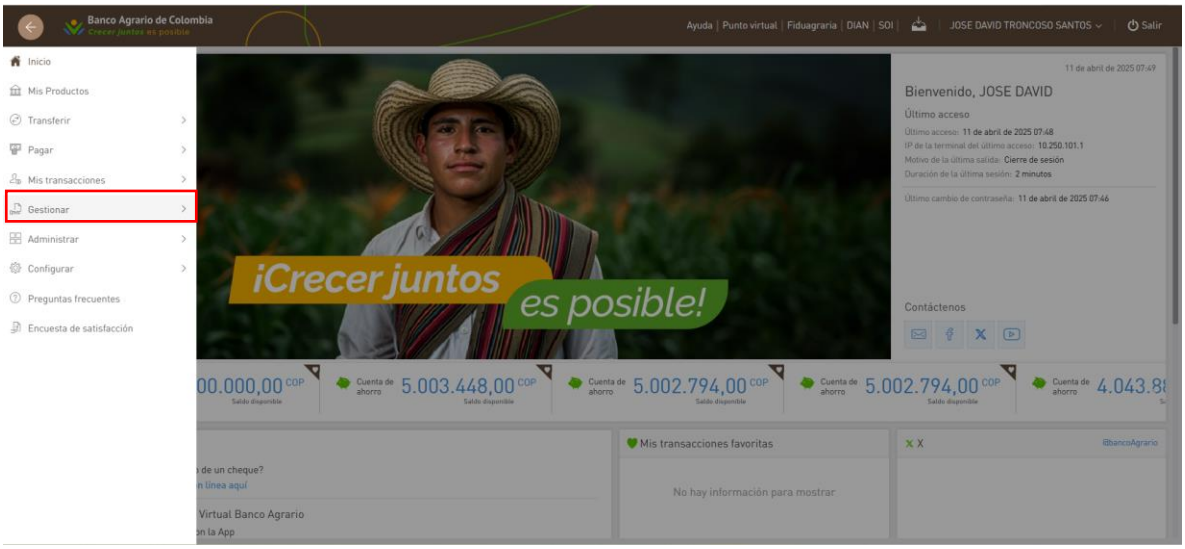




6.13. Gestionar.

Esta funcionalidad permite al cliente realizar distintas solicitudes según lo requiera, podrá visualizar la funcionalidad a través del Menú principal o Menú rápido.

Gestionar desde el Menú principal.



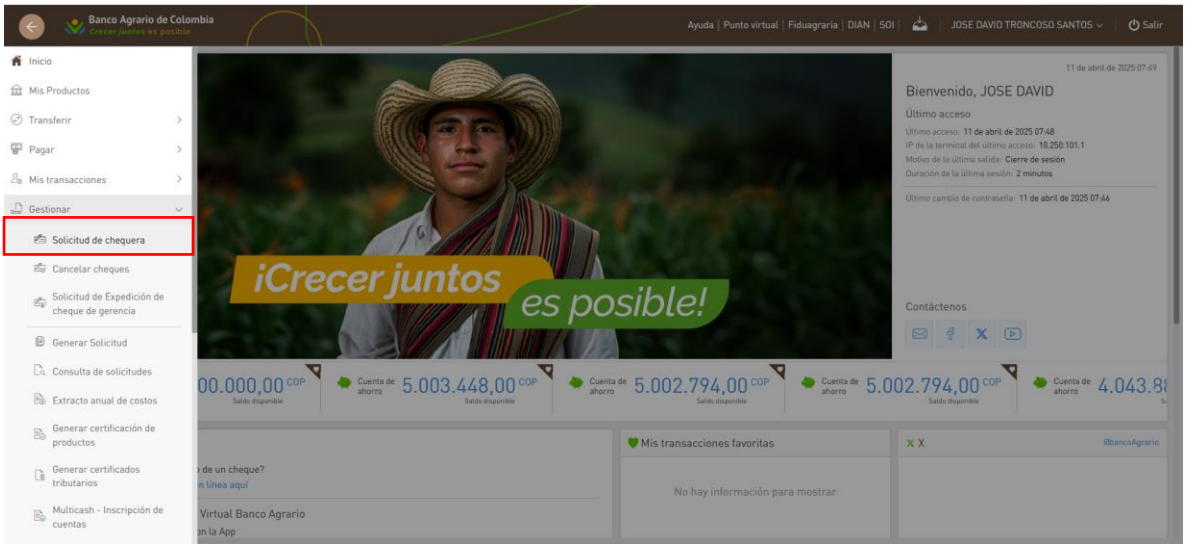
Gestionar desde el Menú rápido.

6.13.1. Solicitud de chequera.

Esta funcionalidad permite al cliente realizar una solicitud de chequera a partir de una de sus cuentas corrientes.

El cliente puede acceder a esta funcionalidad desde el menú principal, menú rápido seleccionado la función Gestionar luego Solicitar chequera o desde las acciones contextuales de una cuenta corriente.

Solicitud de chequera desde Menú principal.



Solicitud de chequera desde Menú rápido.

La solicitud de chequeras consta de 3 pasos:

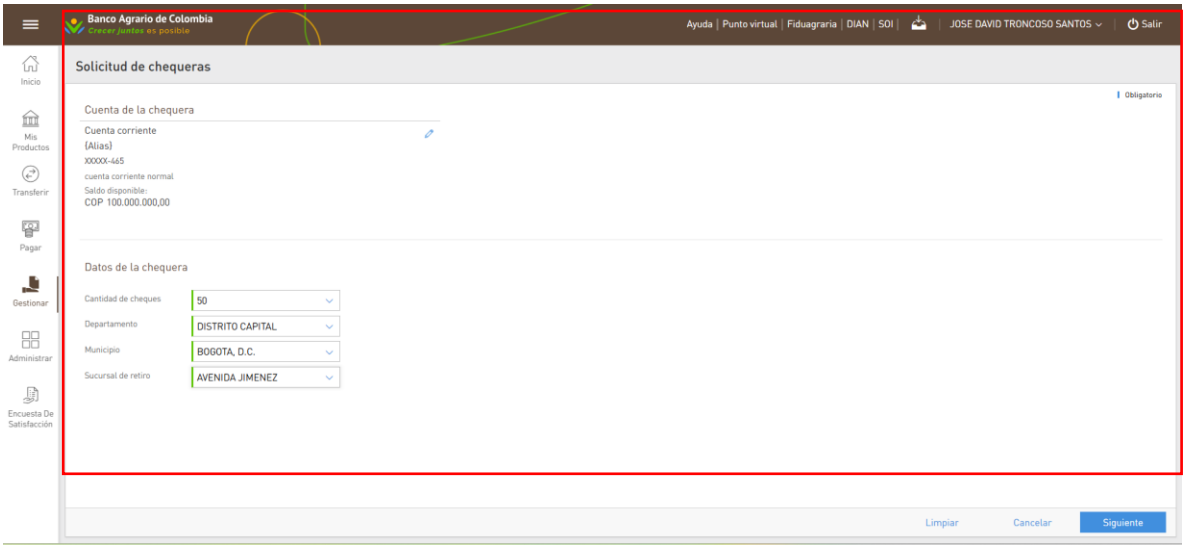
- Ingreso de datos de la solicitud.
- Confirmación.
- Resultado.

6.13.1.1. Ingresar los datos de la Solicitud.

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Selección de cuenta Corriente.
- Datos de la chequera.
- Cantidad de cheques 25-50-100.
- Departamento.
- Municipio.

Sucursal de retiro.



Las acciones disponibles son:

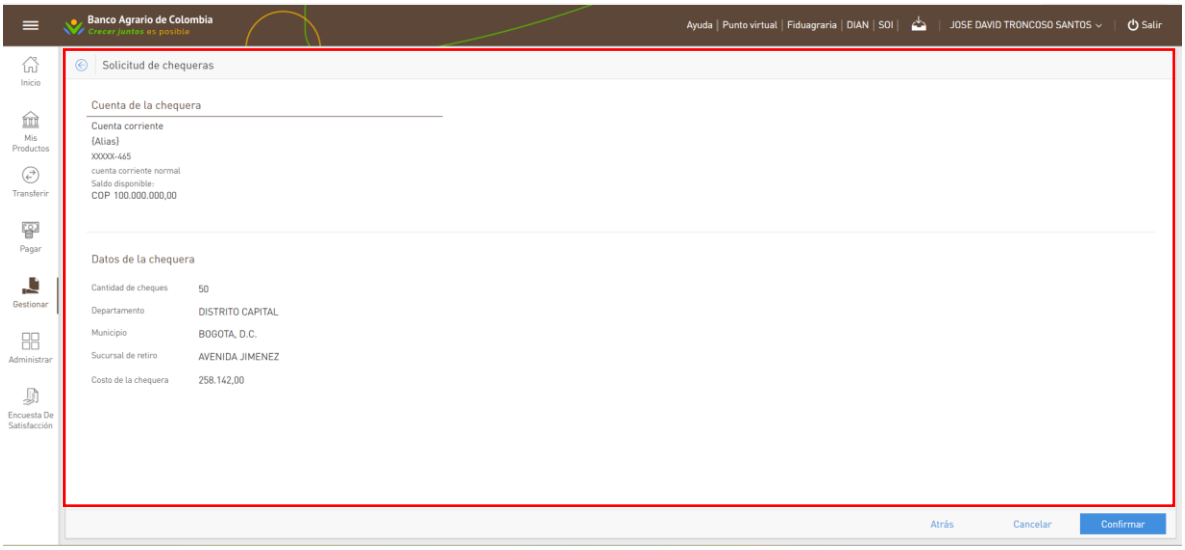
- Limpiar los datos seleccionados: haciendo clic en Limpiar.
- Cancelar la transacción: se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Para continuar al siguiente paso: se debe hacer clic en Siguiente.

6.13.1.2. Confirmación de datos de la solicitud.

La pantalla de confirmación desplegará todos los datos ingresados por el cliente en modo de lectura para que pueda verificarlos.

Los datos por mostrar son los siguientes:

- Cuenta de la chequera
- Tipo de producto
- Alias
- Número de cuenta (enmascarado)
- Saldo disponible (moneda e importe)
- Datos de la chequera
- Cantidad de cheques
- Departamento
- Municipio
- Costo de la chequera.Sucursal de retiro

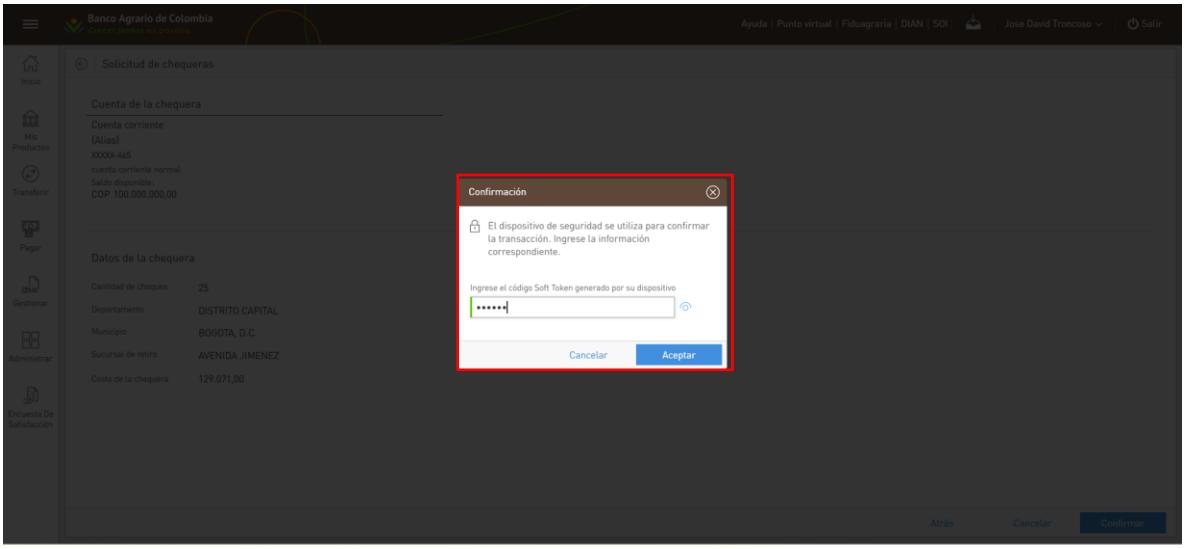


Las acciones disponibles son:

- Volver al paso anterior: haciendo clic en Atrás el cliente será dirigido al paso anterior para modificar los datos.

- Cancelar la gestión: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la gestión. Al confirmar se realizará la solicitud de chequera. El cliente será dirigido a la pantalla de resultado.

Al continuar con la solicitud al cliente tanto persona Natural como persona Jurídica se le solicitara el mecanismo de seguridad Soft-Token para finalizar la aprobación.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la solicitud de chequera.

6.13.1.3. Resultado de la solicitud.

Luego de procesada la solicitud se mostrará el resultado final de la misma. El estado final de la transacción puede ser uno de los siguientes:

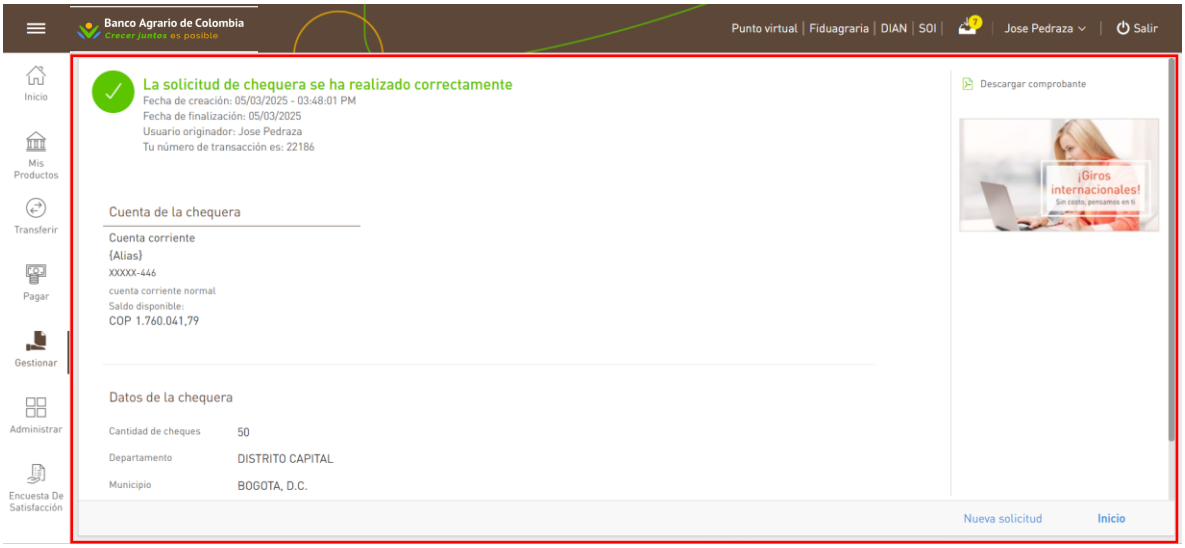
Procesada: se envían los datos de la solicitud internamente al banco y este indica que la operación se realizó exitosamente.

Error: se detecta algún error al realizar validaciones o se produce un error al enviar los datos del pago, se informa que ocurrió algún error al ejecutar la solicitud.

Finalizado el proceso de dicha solicitud se mostrará al cliente una pantalla informando el estado de la operación con los siguientes datos:

- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación.
- Número de transacción.
- Fecha de finalización.
- cliente originador.
- Datos de la gestión (datos que se despliegan en el paso de confirmación).
- Cuenta de la chequera.
- Tipo de producto.
- Alias.
- Número de cuenta.
- Saldo disponible.
- Datos de la chequera.
- Cantidad de cheques.
- Departamento.
- Municipio.
- Sucursal de retiro.
- Costo de la chequera.

Solicitud de chequera.



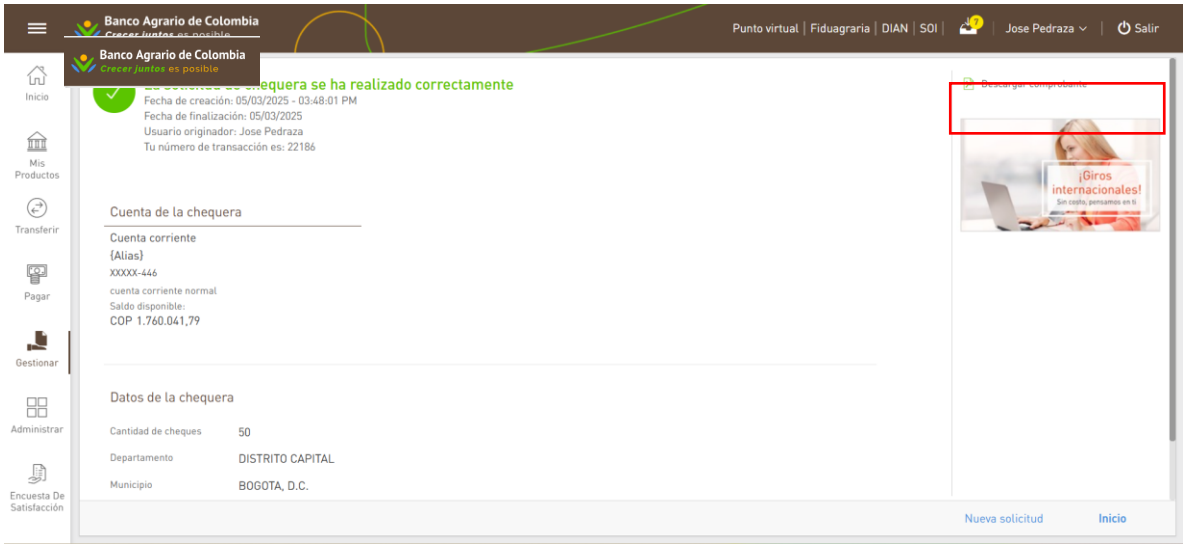
Las acciones disponibles son:

- Nueva Solicitud: haciendo clic en nueva solicitud el cliente será dirigido a la ventana de ingreso de datos para solicitar otra chequera.
- Inicio: haciendo clic en Inicio el cliente será dirigido Inicio de su banca virtual.

6.13.1.4. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:

- **Descargar comprobante:** Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final.



Las acciones disponibles son:

- Nueva Solicitud: haciendo clic en nueva solicitud el cliente será dirigido a la ventana de ingreso de datos para solicitar otra chequera.
- Inicio: haciendo clic en Inicio el cliente será dirigido Inicio de su banca virtual.

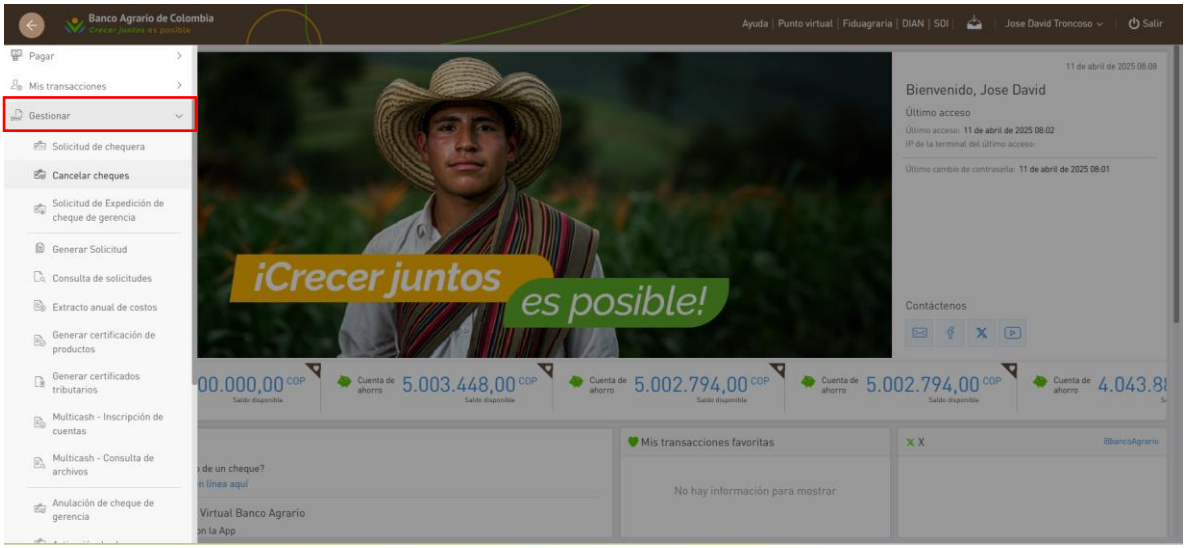
"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

6.13.2. Cancelar cheques.

Esta funcionalidad permite al cliente realizar la cancelación de uno o varios cheques emitidos, la cancelación se realizará mediante un servicio que será expuesto por el Banco.

Se podrá acceder a esta funcionalidad desde el menú principal, Menú rápido o desde las acciones contextuales de una cuenta corriente.

Cancelación de cheque desde el menú principal.



Cancelación de cheque desde el menú rápido.

La cancelación de chequeras consta de 3 pasos:

- Ingreso de datos de la solicitud.

- Confirmación.
- Resultado.

6.13.2.1. Ingresar los datos de la Solicitud.

El cliente deberá seleccionar la opción cancelar chequera ya sea desde el menú principal, menú rápido, posterior a la selección se despliega un formulario en el cual deberá ingresar los datos de la cancelación.

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Selección de cuenta Corriente.
- Datos de la cancelación.
- Cancelar (Solo un cheque o serie de cheques).

6.13.2.1.1. Solo un cheque.

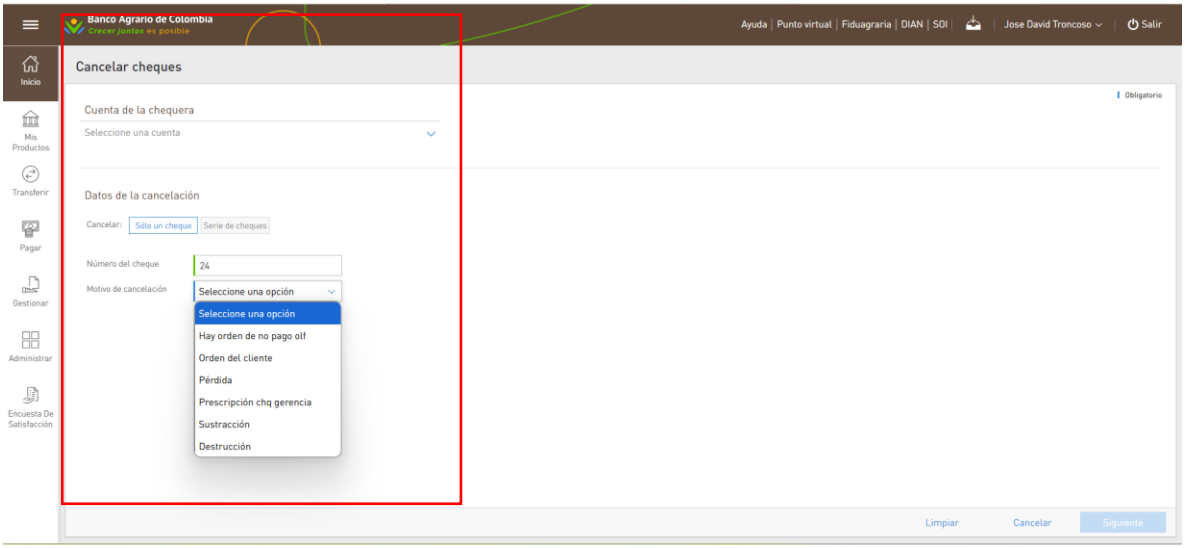
En el caso de seleccionar “Sólo un cheque” el cliente deberá ingresar los siguientes datos:

- Número de cheque, valor numérico.
- Motivo de cancelación lista despegable.
- Hay orden de no pago off.
- Orden del cliente.
- Pérdida.
- Prescripción cheque gerencia.
- Sustracción.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**

Información Clasificada

Destrucción.



Las acciones disponibles son:

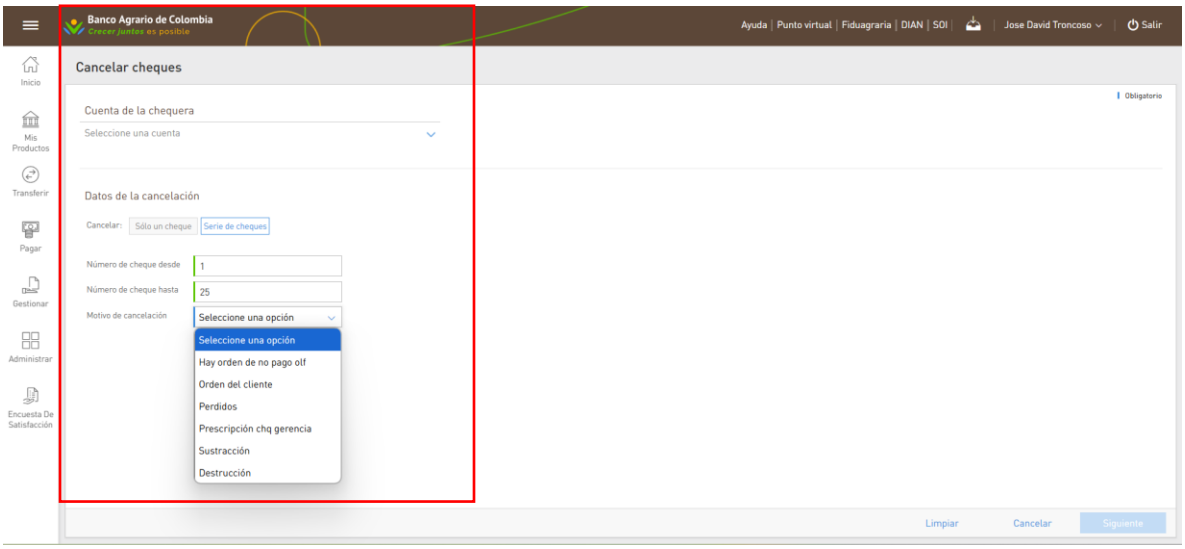
- Siguiente: al presionar siguiente el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación de datos.
- Cancelar: se redirige a la pantalla de Inicio previa solicitud de confirmación.
- Limpiar: se borran los datos ingresados por el cliente.

6.13.2.1.2. Rango De Cheques.

En el caso de seleccionar “Rango de Cheques” el cliente deberá ingresar los siguientes datos:

- Número de cheque desde valor numérico.
- Número de cheque hasta valor numérico. Debe ser superior al valor de “Número de cheque desde”.
- Motivo de cancelación combo con opciones.
- Hay orden de no pago off.
- Orden del cliente.
- Pérdida.
- Prescripción cheque gerencia.
- Sustracción.

Destrucción.



Las acciones disponibles son:

- Siguiente: al presionar siguiente el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación de datos.
- Cancelar: se redirige a la pantalla de Inicio previa solicitud de confirmación.
- Limpiar: se borran los datos ingresados por el cliente.

6.13.2.2. Confirmación de datos de la solicitud.

La pantalla de confirmación desplegará todos los datos ingresados por el cliente en modo de lectura para que pueda verificarlos.

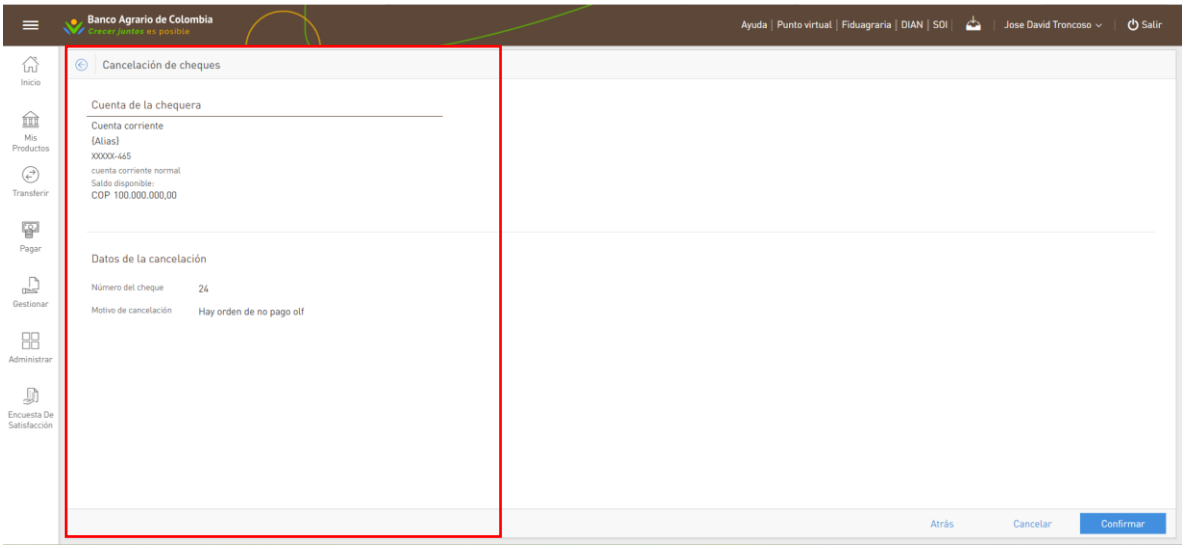
Los datos para mostrar son los siguientes:

- Cuenta de la chequera.
- Tipo de producto.
- Alias.
- Número de cuenta (enmascarado).
- Saldo disponible.
- Datos de la cancelación (en caso de opción “Sólo un cheque”).
- Número de cheque.
- Motivo de cancelación.
- Datos de la cancelación (en caso de opción “Serie de cheques”).

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**

- Número de cheque desde.
- Número de cheque hasta.

Motivo de cancelación.

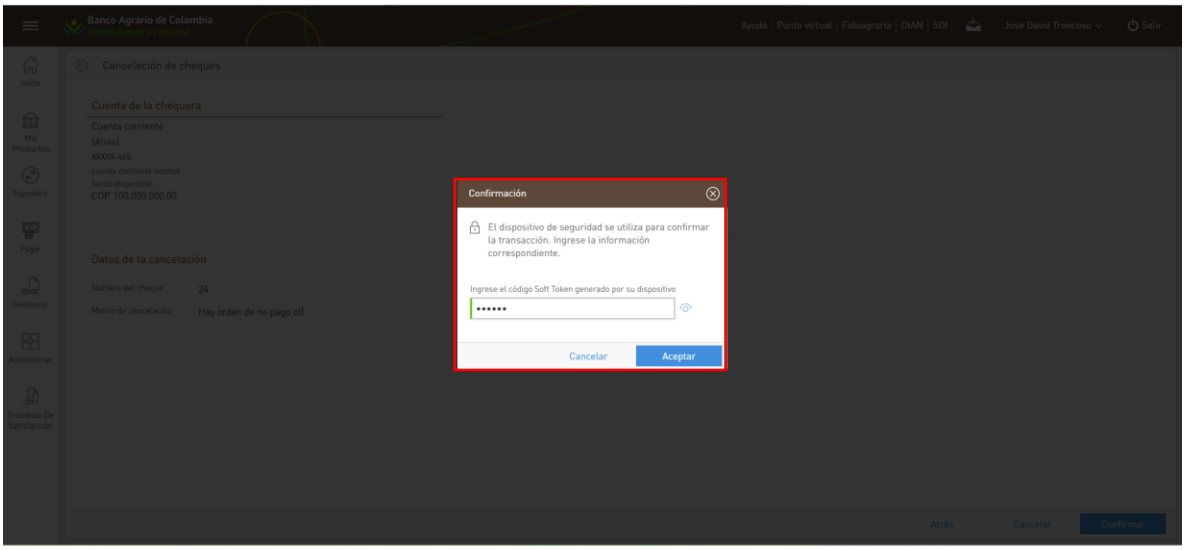


Las acciones disponibles son:

- Volver al paso anterior: haciendo clic en Atrás el cliente será dirigido al paso anterior para modificar los datos.
- Cancelar la gestión: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la gestión. Al confirmar se realizará la solicitud de chequera. El cliente será dirigido a la pantalla de resultado.

Al continuar con la solicitud al cliente se le solicitara el mecanismo de seguridad Soft-Token para finalizar la aprobación.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



Las acciones disponibles son:

- Cancelar la solicitud: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la cancelación de la chequera.

6.13.2.3. Resultado de la solicitud.

Luego de procesada la solicitud se mostrará el resultado final de la misma. El estado final de la transacción puede ser uno de los siguientes:

Procesada: se envían los datos de la solicitud internamente al banco y este indica que la operación se realizó exitosamente.

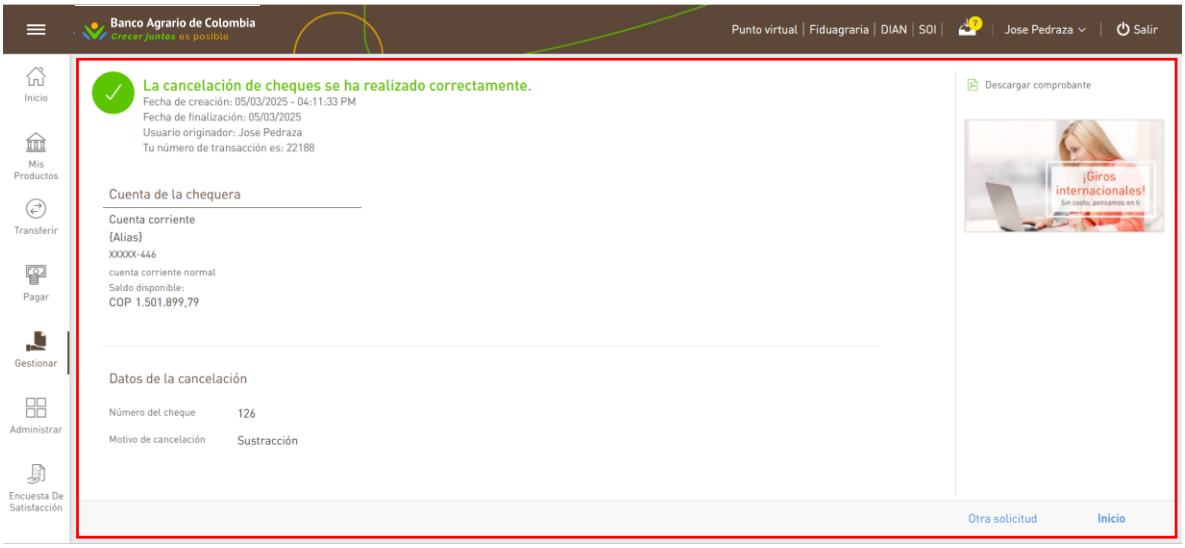
Error: se detecta algún error al realizar validaciones o se produce un error al enviar los datos del pago, se informa que ocurrió algún error al ejecutar la solicitud.

Finalizado el proceso de dicha solicitud se mostrará al cliente una pantalla informando el estado de la operación con los siguientes datos:

- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación.

- Número de transacción.
- Fecha de finalización.
- cliente originador.
- Cuenta de la chequera.
- Tipo de producto.
- Alias.
- Número de cuenta.
- Motivo de cancelación.
- Datos de la cancelación.
- Número de ch eques desde.
- Número de cheques hasta.
- Motivo de cancelación.

Cancelación de cheques.



Las acciones disponibles son:

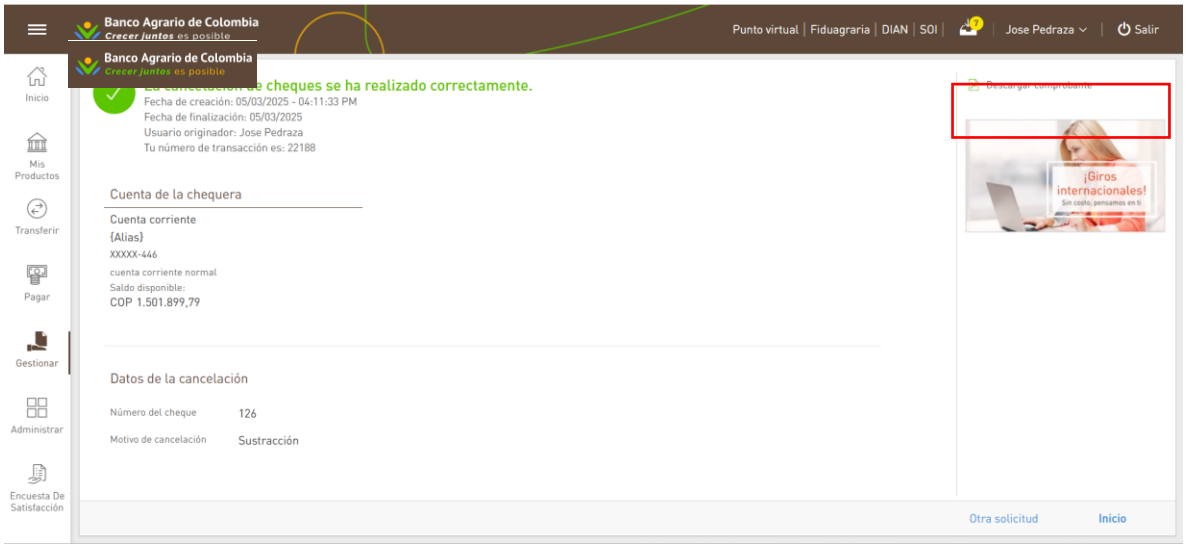
- Nueva Solicitud: haciendo clic en nueva solicitud el cliente será dirigido a la ventana de ingreso de datos para solicitar otra chequera.
- Inicio: haciendo clic en Inicio el cliente será dirigido Inicio de su banca virtual.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

6.13.2.4. Panel De Acciones.

El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:

- **Descargar comprobante:** Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final.



Las acciones disponibles son:

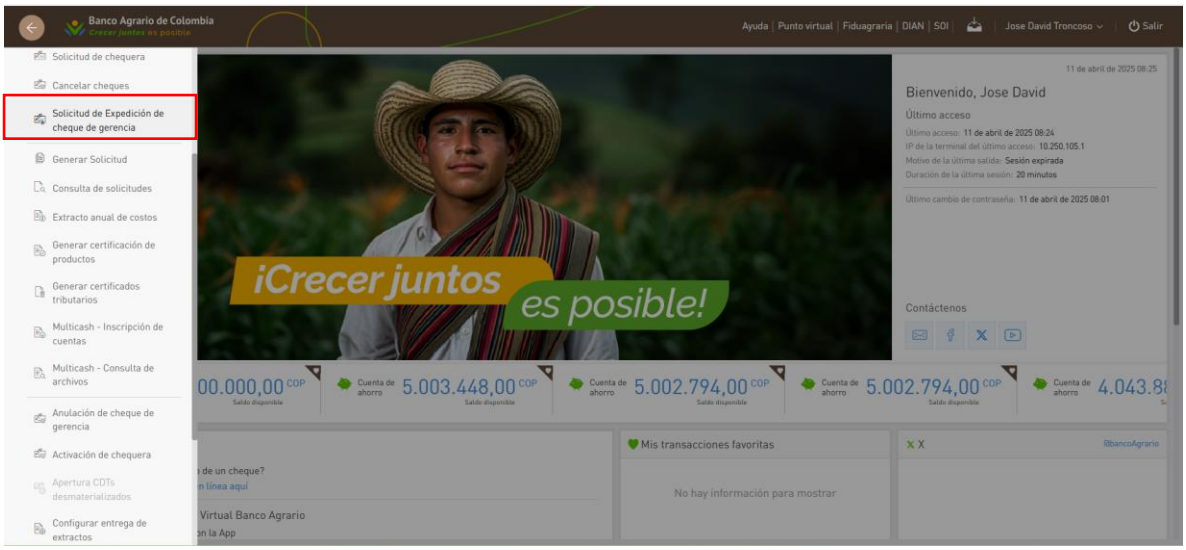
- Nueva Solicitud: haciendo clic en nueva solicitud el cliente será dirigido a la ventana de ingreso de datos para solicitar otra chequera.
- Inicio: haciendo clic en Inicio el cliente será dirigido Inicio de su banca virtual.

6.13.3. Solicitud de expedición de cheque de gerencia.

Esta funcionalidad permite al cliente a realizar una Solicitud de Expedición de cheque de gerencia a partir de una de sus cuentas corrientes.

Se podrá acceder a esta funcionalidad a través del Menú Principal o el Menú rápido.

Solicitud expedición cheque de gerencia desde el menú principal.



Solicitud expedición cheque de gerencia desde el menú rápido.

La solicitud de chequeras consta de 3 pasos:

- Ingreso de datos de la solicitud.
- Confirmación.
- Resultado.

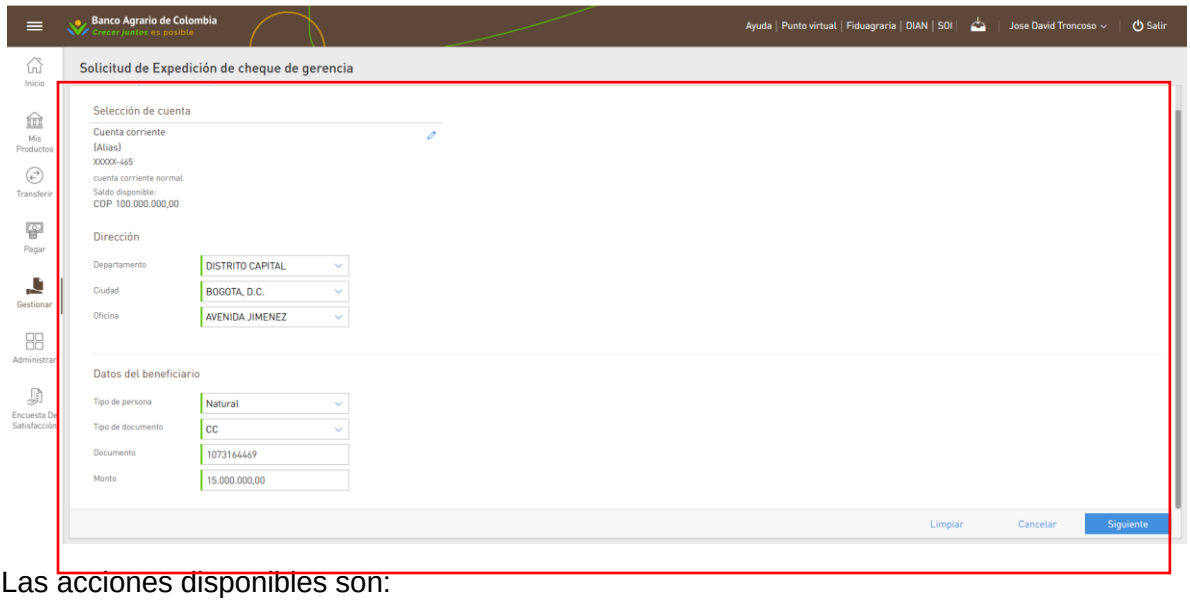
6.13.3.1. Ingresar los datos de la Solicitud.

Al acceder a la pantalla, se despliega un formulario en el que el cliente deberá ingresar los datos correspondientes a dicha solicitud.

Se dispondrá un mensaje en la parte superior de la solicitud indicando “En caso de que no retire el cheque dentro de tres días hábiles, la solicitud será reversada”.

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Selección de cuenta Corriente.
- Dirección (departamento, ciudad y oficina).
- Datos del beneficiario (Tipo de persona, tipo de documento, numero de documento, monto).

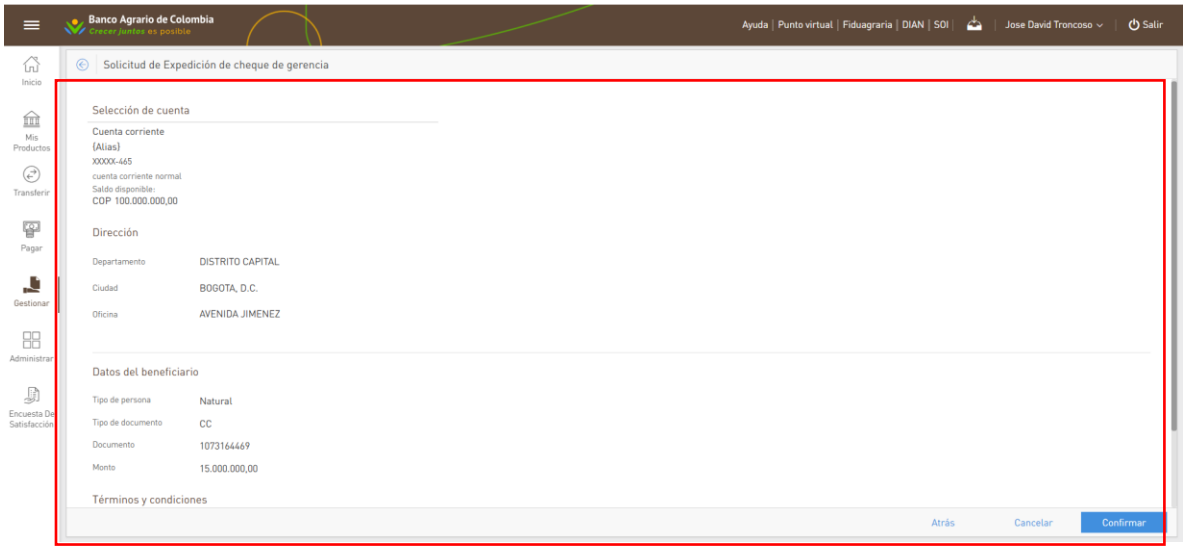


Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos seleccionados: haciendo clic en Limpiar.
- Cancelar la transacción: se dirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación del cliente.
- Para continuar al siguiente paso: debe hacer clic en Siguiente.

6.13.3.2. Confirmación de datos de la solicitud.

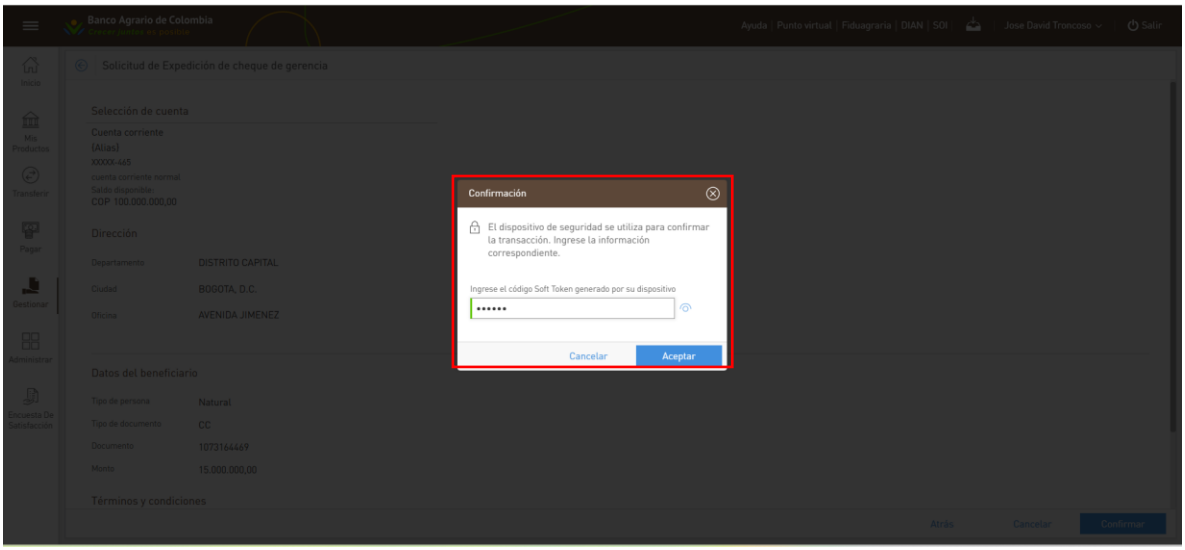
En esta pantalla se mostrarán los datos ingresados por el cliente en los pasos anteriores en modo lectura para confirmarlos, de igual manera se informa el costo de la transacción.



Las acciones disponibles son:

- Volver al paso anterior: el cliente será dirigido al paso anterior para modificar los datos.
- Cancelar la gestión: el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Confirmar la acción: el cliente continuará con la gestión. Al confirmar se realizará la solicitud de chequera. El cliente será dirigido a la pantalla de resultado.

Al continuar con la solicitud al cliente se le solicitara el mecanismo de seguridad Soft-Token para finalizar la aprobación.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la solicitud de chequera.

6.13.3.3. Resultado de la solicitud.

Una vez la generación de la solicitud es confirmada, se le presentará al cliente la pantalla de resultado donde será informado del estado de la solicitud. La información que se despliega en la pantalla es la siguiente:

Procesada: se envían los datos de la solicitud internamente al banco y este indica que la operación se realizó exitosamente.

Error: se detecta algún error al realizar validaciones o se produce un error al enviar los datos del pago, se informa que ocurrió algún error al ejecutar la solicitud.

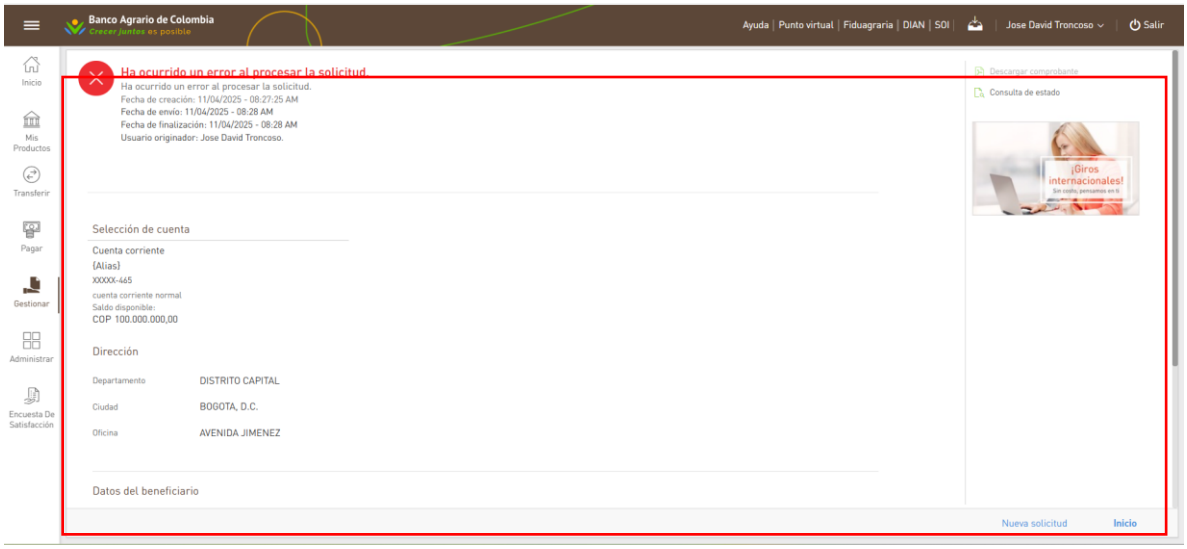
Finalizado el proceso se mostrará al cliente una pantalla informando el estado de la operación con los siguientes datos:

- Fecha y hora de generación.
- Fecha y hora de envío.
- Fecha y hora de finalización.
- cliente originador.
- Numero de transacción.

- Número de referencia.

Solicitud.

Solicitud de expedición de cheque de gerencia Persona Natural.



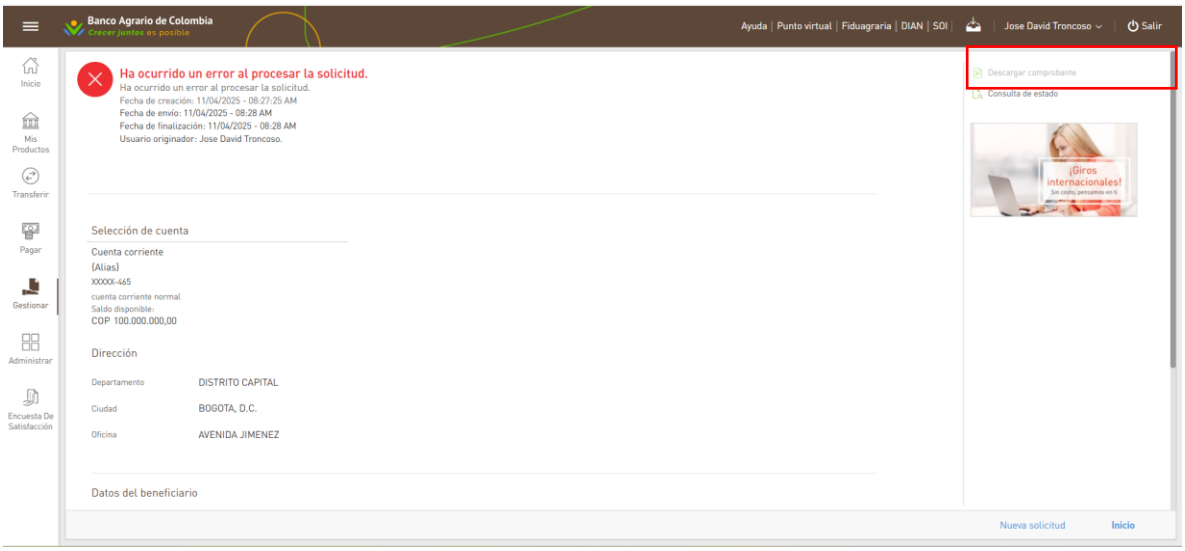
Las acciones disponibles son:

- Nueva Solicitud: haciendo clic en nueva solicitud el cliente será dirigido a la ventana de ingreso de datos para solicitar otra chequera.
- Inicio: haciendo clic en Inicio el cliente será dirigido Inicio de su banca virtual.

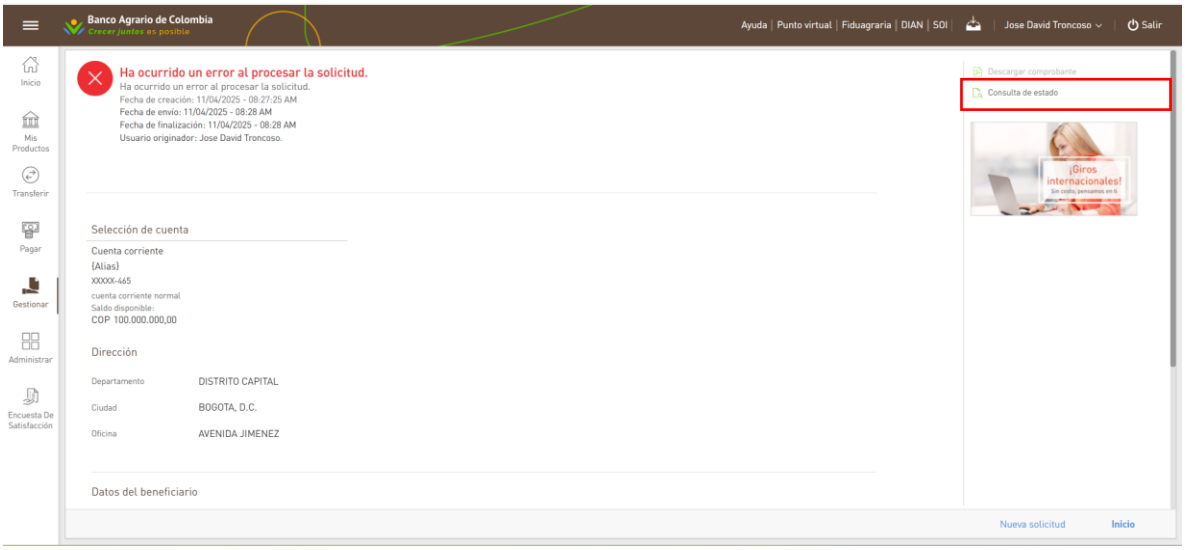
6.13.3.4. Panel De Acciones.

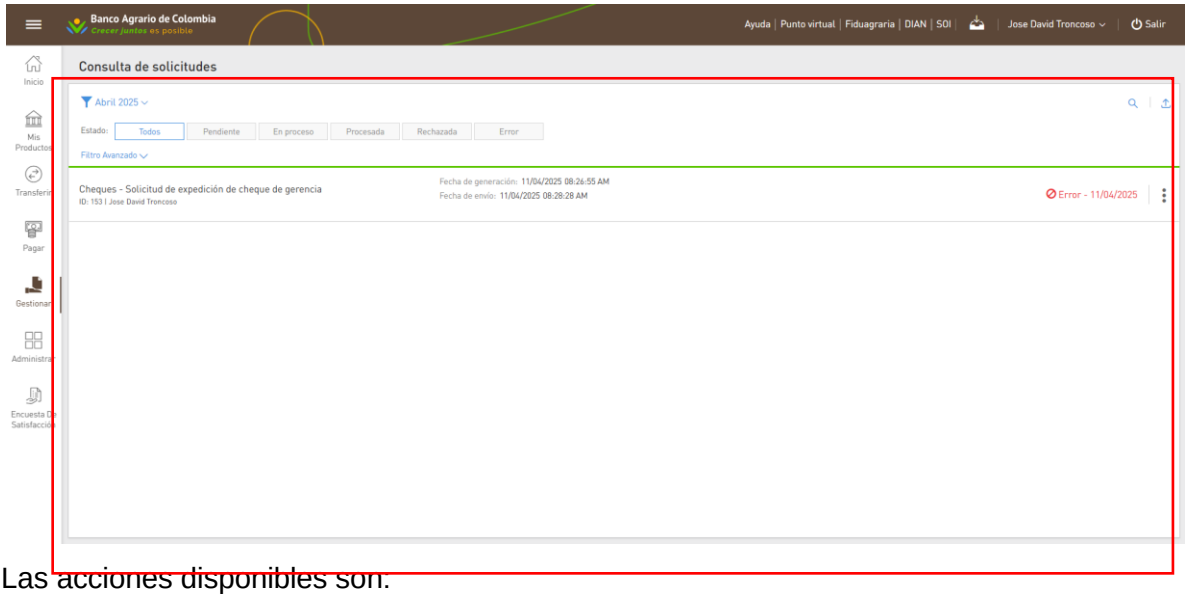
El cliente tendrá un panel de acciones ubicado a la parte superior derecha la banca virtual una vez se confirme el pago se mostrarán las siguientes acciones:

Descargar comprobante: Se descarga el comprobante en formato PDF, independientemente del resultado final.



Consulta de estado: al seleccionar esta opción el cliente será dirigido a la pantalla Consulta de estado de la emisión del giro.





Las acciones disponibles son:

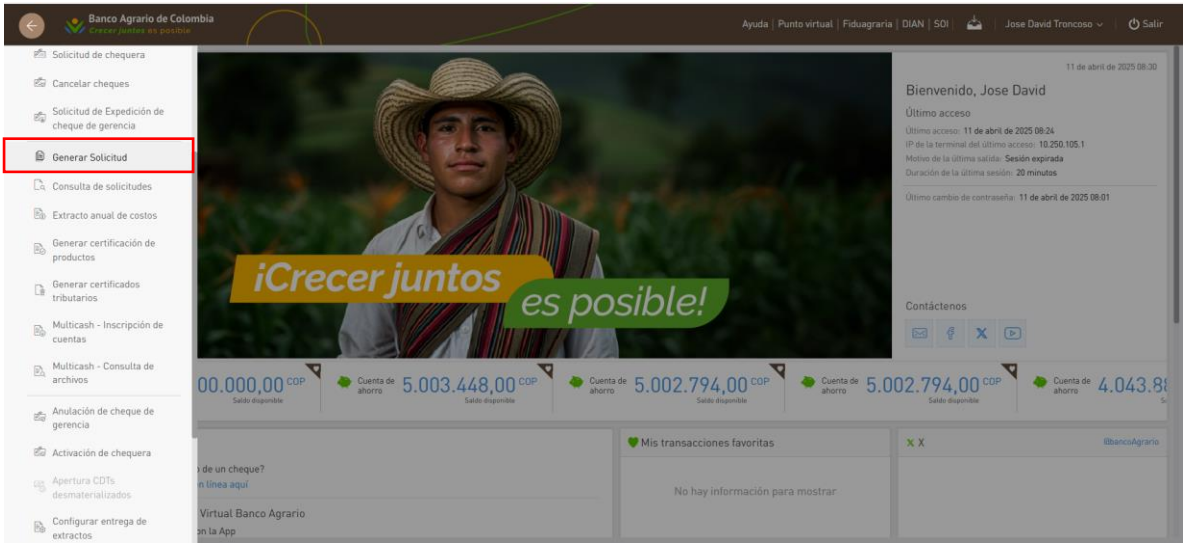
- Nueva Solicitud: haciendo clic en nueva solicitud el cliente será dirigido a la ventana de ingreso de datos para solicitar otra chequera.
- Inicio: haciendo clic en Inicio el cliente será dirigido Inicio de su banca virtual.

6.13.4. Generar Solicitud.

A través de esta funcionalidad, el cliente podrá generar sus solicitudes sin acudir a una oficina del banco.

Podrá acceder a la pantalla a través del menú principal o Menú rápido por la función Gestionar posterior Generar solicitud.

Generar solicitud desde el Menú principal.



Generar solicitud desde el Menú rápido.

6.13.4.1. **Nueva Solicitud**.

Para iniciar una nueva solicitud, el cliente deberá completar los siguientes pasos:

- Selección de la solicitud.
- Ingreso de los datos.
- Confirmación.

- Resultado de la solicitud.

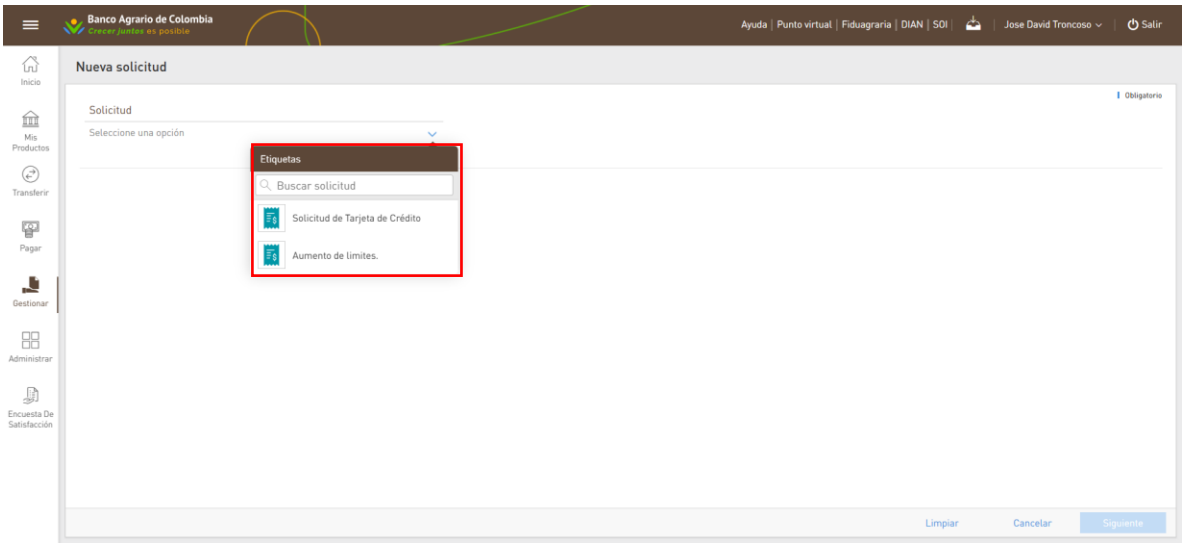
6.13.4.1.1. Selección de la solicitud.

Al acceder a la pantalla de iniciar solicitud, se despliega una lista en el cual el cliente deberá seleccionar la solicitud que desea solicitar de las opciones generadas por la banca virtual disponibles.

Al seleccionar el buscador, se despliegan las solicitudes disponibles agrupadas por categoría en caso de que estén asociadas a una. Para cada categoría se mostrará:

- El nombre.
- Ícono que la representa.
- Cantidad de solicitudes dentro.

Buscar solicitud: El cliente podrá buscar una solicitud por el nombre de esta a través del buscador. Una vez ingresado el nombre, se presentarán aquellas solicitudes cuyo nombre coincida completa o parcialmente con el texto ingresado por el cliente.



Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos del formulario: al presionar el botón Limpiar se borrarán todos los datos ingresados por el cliente. Este botón se habilita una vez que se haya seleccionado una solicitud.
- Cancelar la generación de solicitud: el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio sin que se genere la solicitud que éste estaba completando.

- Continuar con la generación de solicitud: el cliente es dirigido al siguiente paso de la generación de la solicitud, Este botón se habilita una vez que se hayan completados todos los campos del formulario marcados como requeridos.

6.13.4.1.2. Ingreso De Datos.

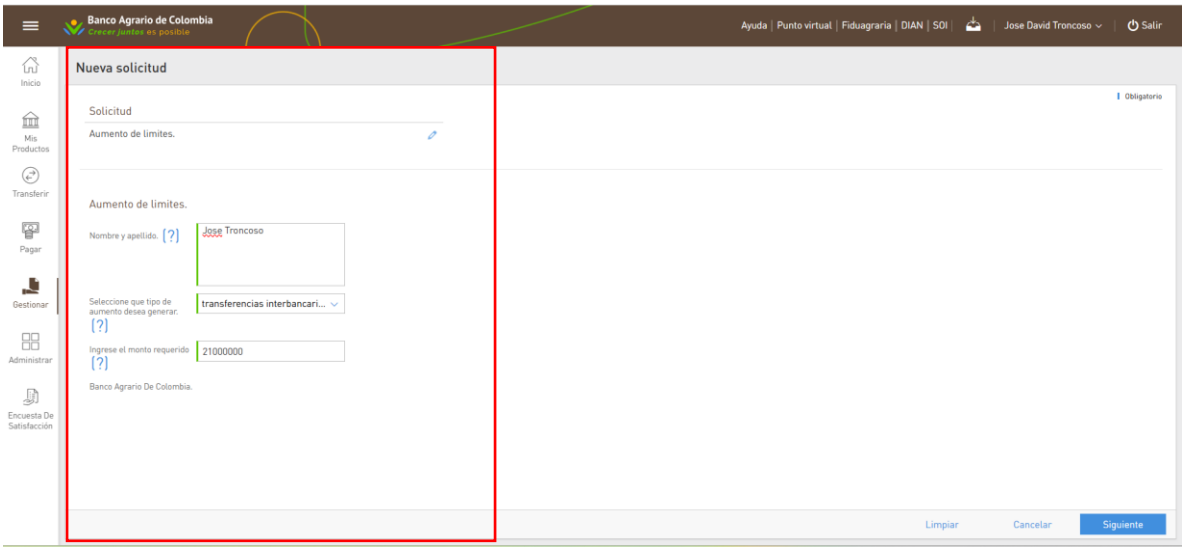
Una vez el cliente haya seleccionado una solicitud se mostrará el nombre de esta en el área del buscador. Los campos públicos asociados a la solicitud seleccionada serán desplegados en la pantalla donde el cliente podrá completarlos.

Los tipos de campos que se podrán desplegar son los siguientes:

- Fecha.
- Booleano.
- Decimal.
- Número.
- Texto.
- Producto.
- Moneda.
- País.
- Sucursal.
- Archivo.
- cliente.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Información Clasificada



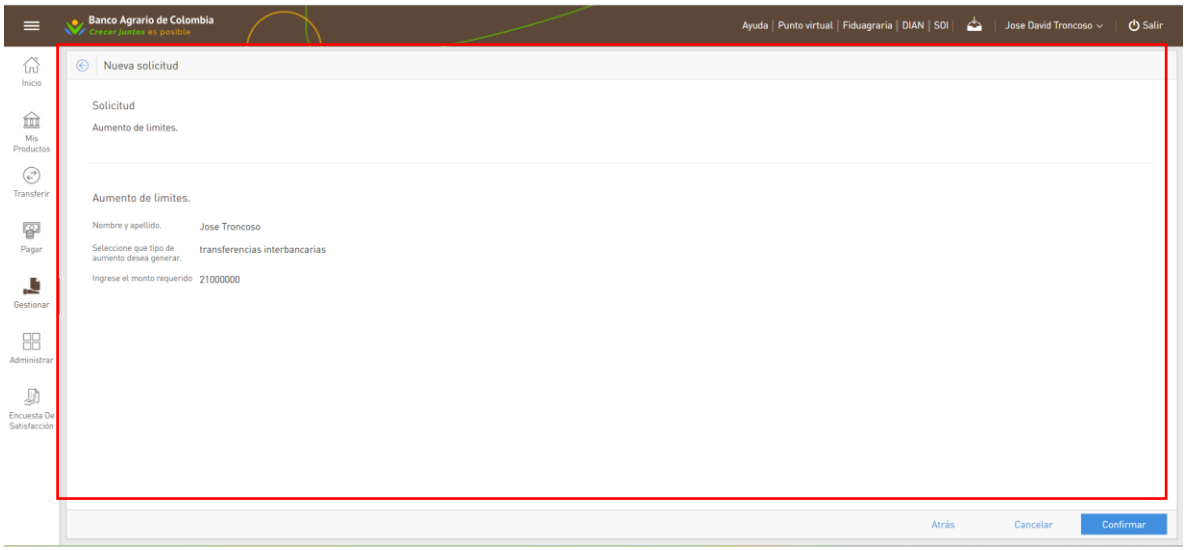
Las acciones disponibles en la pantalla son:

- Limpiar los datos del formulario: al presionar el botón Limpiar se borrarán todos los datos ingresados por el cliente. Este botón se habilita una vez que se haya seleccionado una solicitud.
- Cancelar la generación de solicitud: el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio sin que se genere la solicitud que éste estaba completando.
- Siguiente: el cliente es dirigido al siguiente paso de la generación de la solicitud, Este botón se habilita una vez que se hayan completados todos los campos del formulario marcados como requeridos.

6.13.4.1.3. Confirmación.

Una vez el cliente haya seleccionado el botón siguiente, se desplegará la pantalla de confirmación de la generación de solicitud.

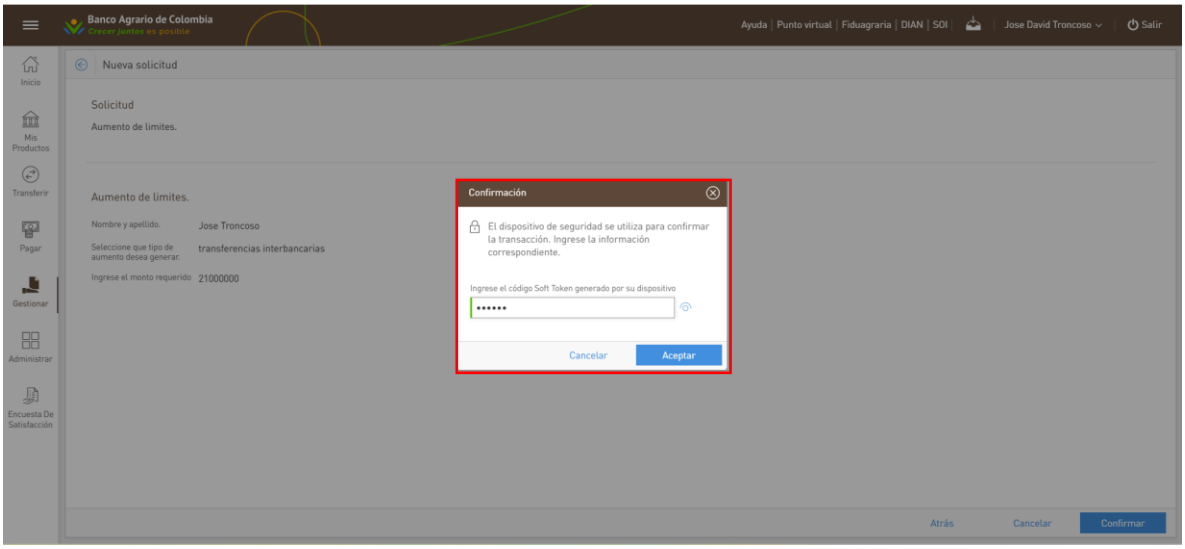
En esta pantalla se visualizan todos los campos completados por el cliente en modo de lectura seguido por la sección de términos y condiciones.



Las acciones disponibles son:

- Ver y aceptar términos y condiciones: en caso de haberse definido unos términos y condiciones para la solicitud que se está generando, el cliente tendrá la posibilidad de verlos al seleccionar el enlace términos y condiciones, así como aceptarlos al marcar el Checkbox asociado a estos.
- Volver: al presionar la Fecha en la esquina superior izquierda o el botón de Anterior, el cliente será dirigido al paso anterior de la generación de solicitud mostrando los campos con los datos que había completado anteriormente.
- Cancelar la generación de solicitud: al presionar el botón Cancelar el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio sin que se genere la solicitud que éste estaba completando.
- Confirmar: al presionar el botón Confirmar el cliente es dirigido al siguiente paso de la generación de la solicitud y muestra el resultado de la solicitud.

Al continuar con la solicitud al cliente tanto persona Natural como persona Jurídica se le solicitara el mecanismo de seguridad Soft-Token para finalizar la operación.



Las acciones disponibles son:

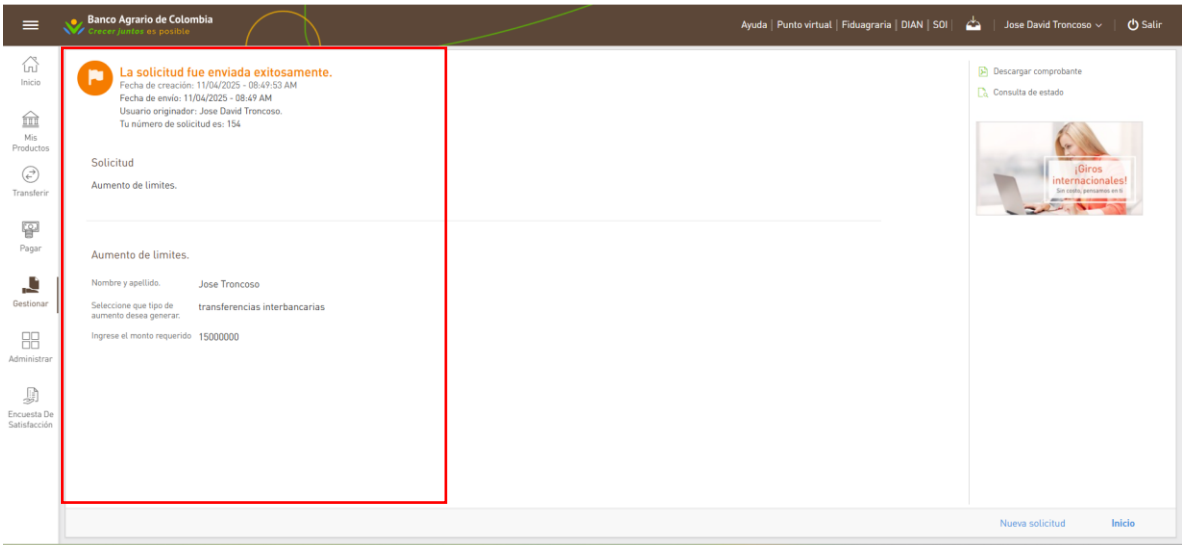
- Cancelar: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la solicitud de chequera.

6.13.4.1.4. Resultado de la solicitud.

Una vez la generación de la solicitud es Confirmada, se le presentará al cliente la pantalla de resultado donde será informado del estado de la solicitud. La información que se despliega en la pantalla es la siguiente:

- Imagen de estado.
- Mensaje de estado.

Confirmación de solicitud.

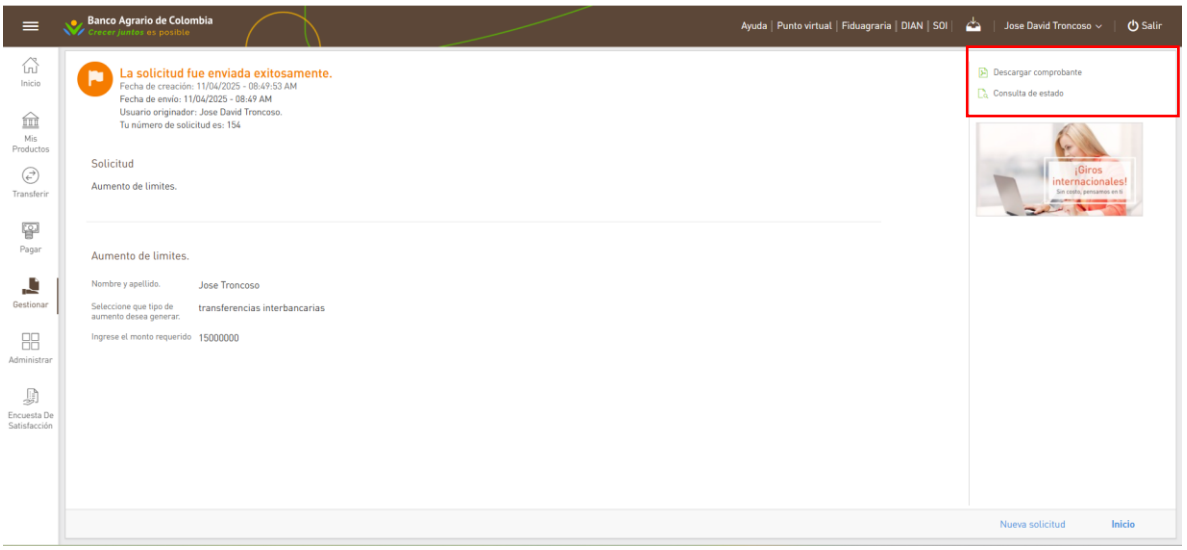


Las acciones disponibles son:

- Nueva Solicitud: haciendo clic en nueva solicitud el cliente será dirigido a la ventana de ingreso de datos para realizar otra solicitud.
- Inicio: haciendo clic en Inicio el cliente será dirigido Inicio de su banca virtual.

6.13.4.1.5. Panel De Acciones.

En el panel de acciones el cliente tendrá las siguientes opciones.

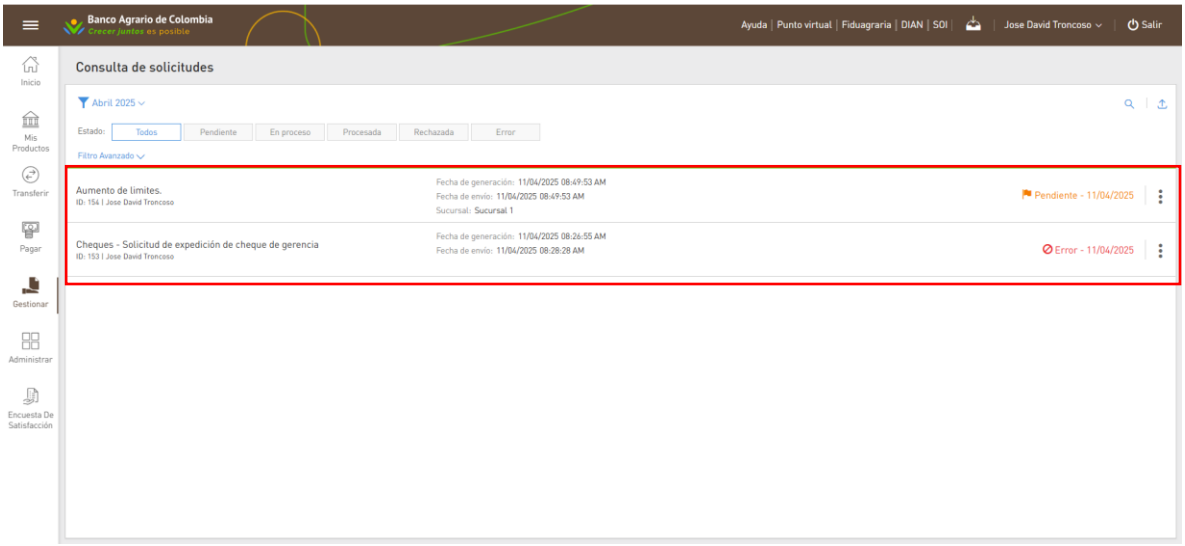


Las acciones disponibles son:

- Nueva Solicitud: haciendo clic en nueva solicitud el cliente será dirigido a la ventana de ingreso de datos para realizar otra solicitud.
- Inicio: haciendo clic en Inicio el cliente será dirigido Inicio de su banca virtual.

Descargar comprobante: al seleccionar esta opción se descargará un comprobante en formato PDF con el detalle de la solicitud generada. Ver la sección Comprobante de solicitud generada de este requerimiento para más detalles.

Consulta de estado: al seleccionar esta opción el cliente será dirigido a la pantalla Consulta de estado de las solicitudes generadas y podrá visualizar el estado de estas.

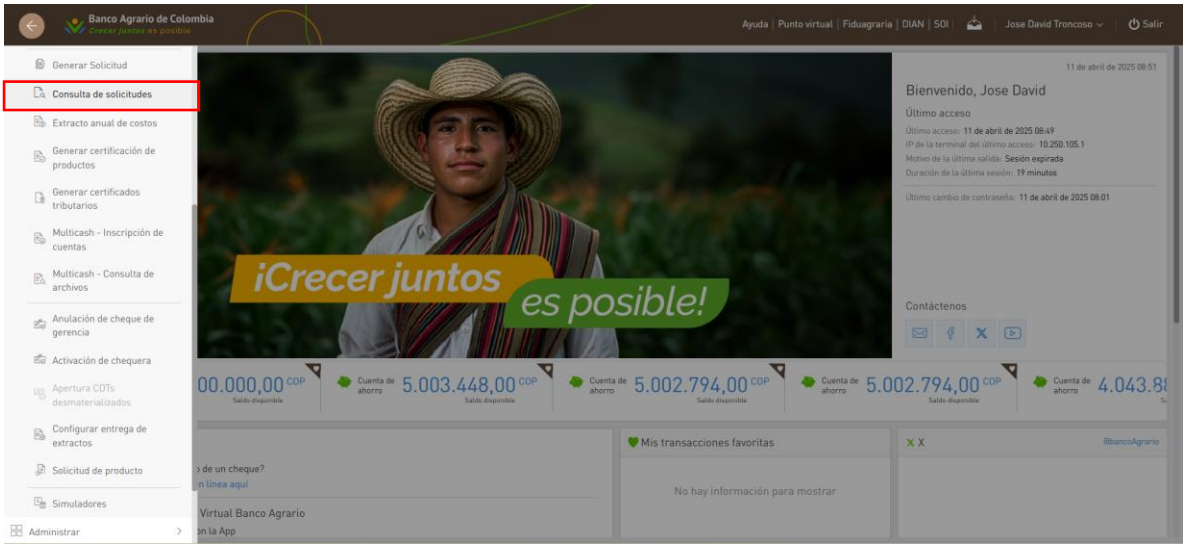


6.13.5. Consulta De Estado De Solicitudes.

A través de esta funcionalidad, el cliente podrá buscar y consultar el estado de todas las solicitudes que haya generado a través de la opción generar solicitud y estará disponible tanto para Clientes Persona Natural como Persona Jurídica.

Se visualizarán todas las solicitudes que el cliente haya realizado a través de los canales Web y App, Se podrá acceder a la pantalla a través del menú Gestionar opción Consulta de solicitudes tanto del menú principal como del Menú Rápido.

Consulta de solicitudes a través del Menú Principal.

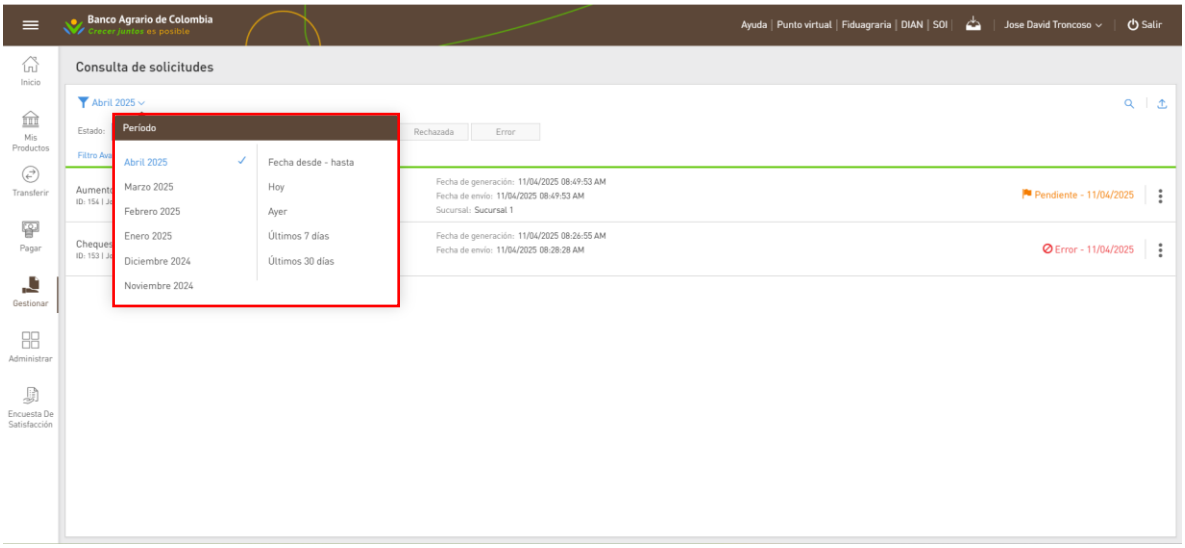


Consulta de solicitudes a través del Menú rápido.

Al Seleccionar esta opción el cliente podrá visualizar las solicitudes enviadas y el posible estado de estas, así mismo podrá filtrar las consultas que requiera por:

- Mes: permite seleccionar un mes completo. Se listan los últimos 6 meses incluyendo el actual.
- Período: permite filtrar solicitudes seleccionado un período de fecha “Desde” – “Hasta” con una antigüedad de 3 meses. El cliente podrá realizar la búsqueda en un lapso no mayor a 3 meses. Se validará que las fechas ingresadas no pertenezcan al futuro y que la fecha Hasta no sea menor a la Desde.

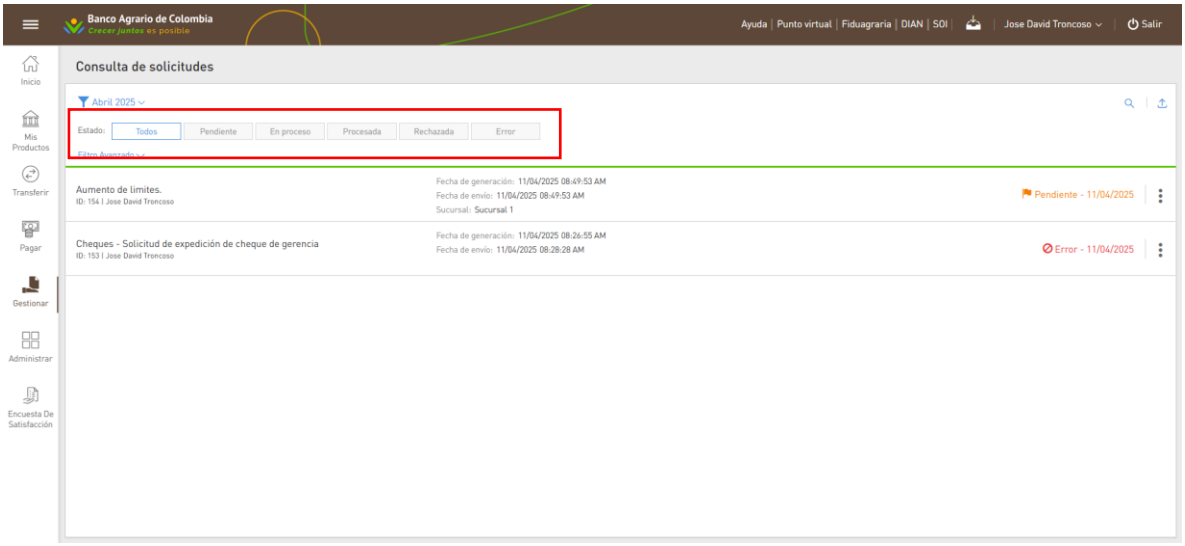
- Adicionalmente se tienen filtros para: Hoy, Ayer, Últimos 7 días, Últimos 30 días.



Filtro Estado.

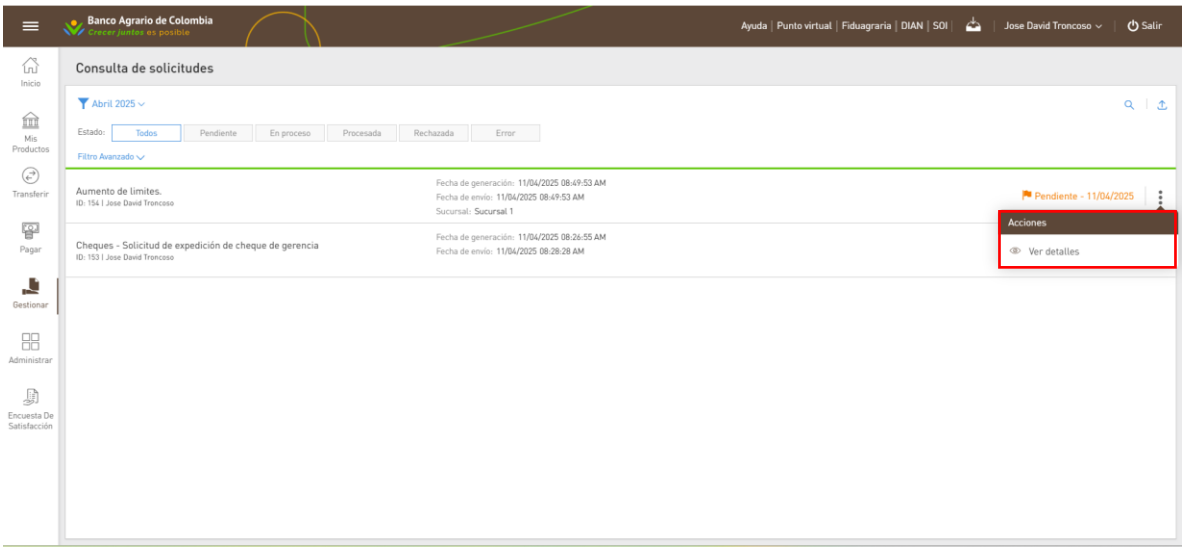
- **Todos:** Muestra todas las Solicitudes.
- **Pendiente:** corresponde a las solicitudes que aún no han sido iniciadas por el área interna del banco.
- **En proceso:** corresponde a las solicitudes que ya fueron iniciadas por el área interna del banco, pero aún no han llegado a un estado final
- **Procesada:** corresponde a solicitudes con procesamiento interno del banco, que ya han sido Aprobadas y Procesadas.
- **Rechazada:** corresponde a solicitudes rechazadas por área interna del banco.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



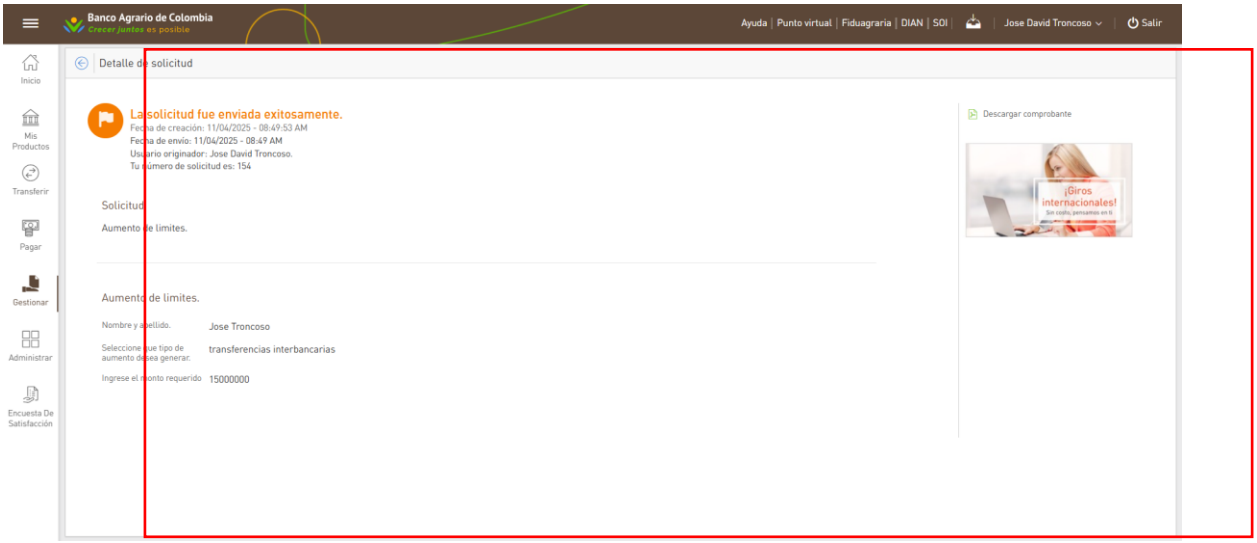
6.13.5.1. **Acciones contextuales**.

Cada solicitud tiene un menú contextual con el fin de realizar acciones rápidas sobre la solicitud deseada esta se detalla a continuación.



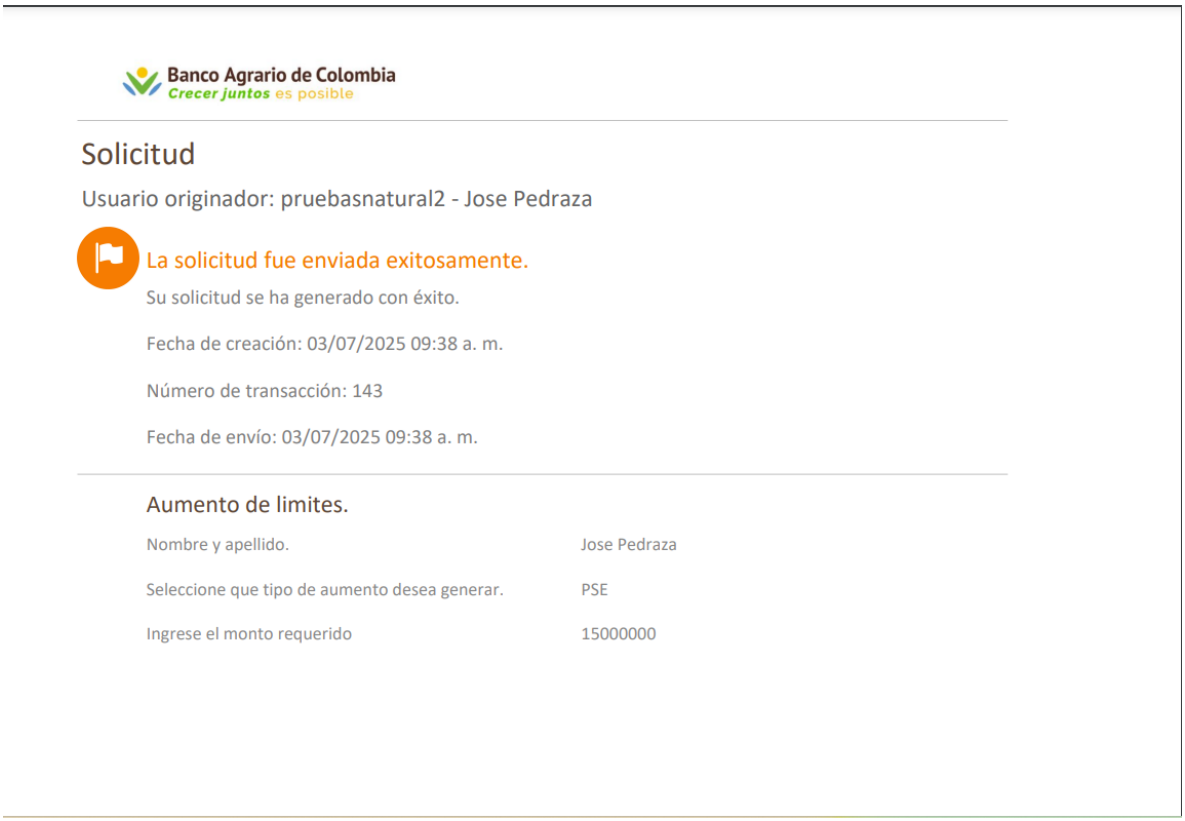
6.13.5.1.1. Detalle.

muestra al cliente el detalle completo de la solicitud, coincidiendo con la pantalla de resultado de esta.



Las acciones disponibles son:

- Descargar Comprobante: se realiza la descarga del comprobante de la solicitud.

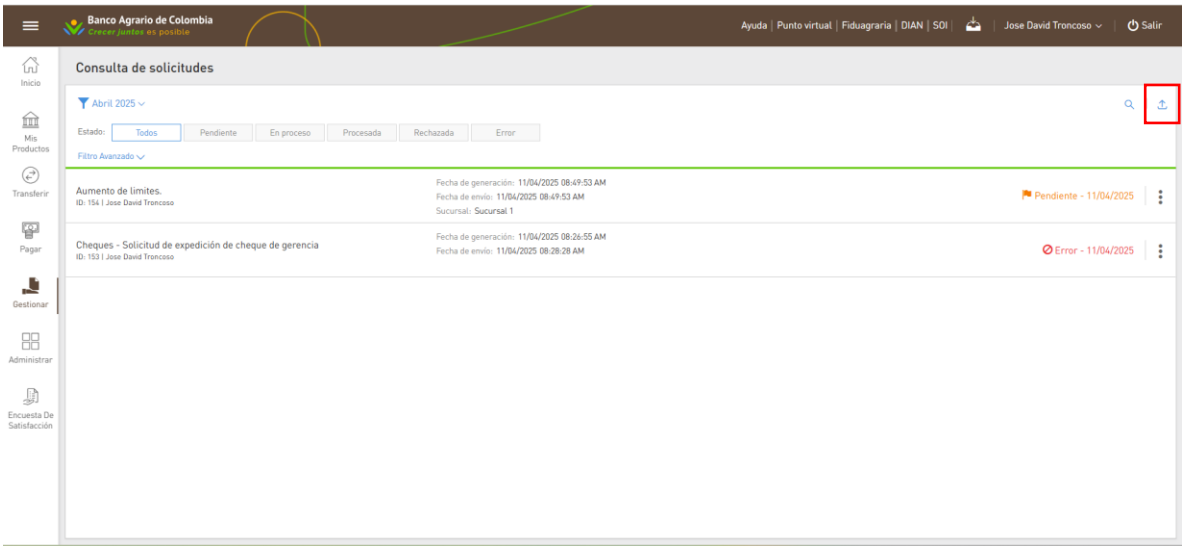


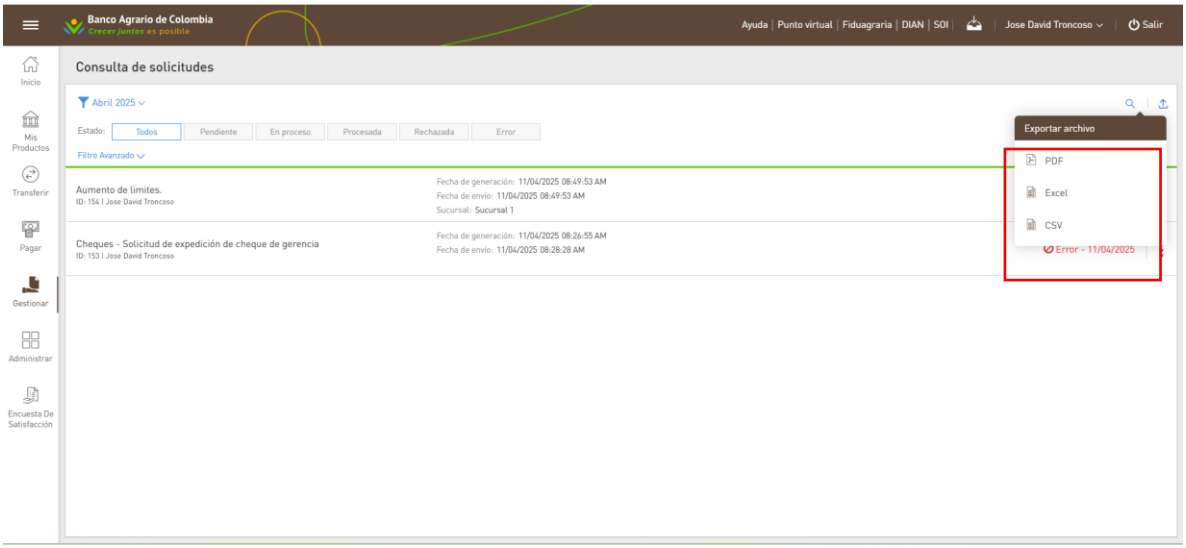
6.13.5.1.2. Reportes.

La información desplegada en la pantalla puede ser exportada a un reporte a través del ícono Descargar en la parte superior derecha de la pantalla.

Las secciones y campos contenidos en el reporte son los que se describen a continuación:

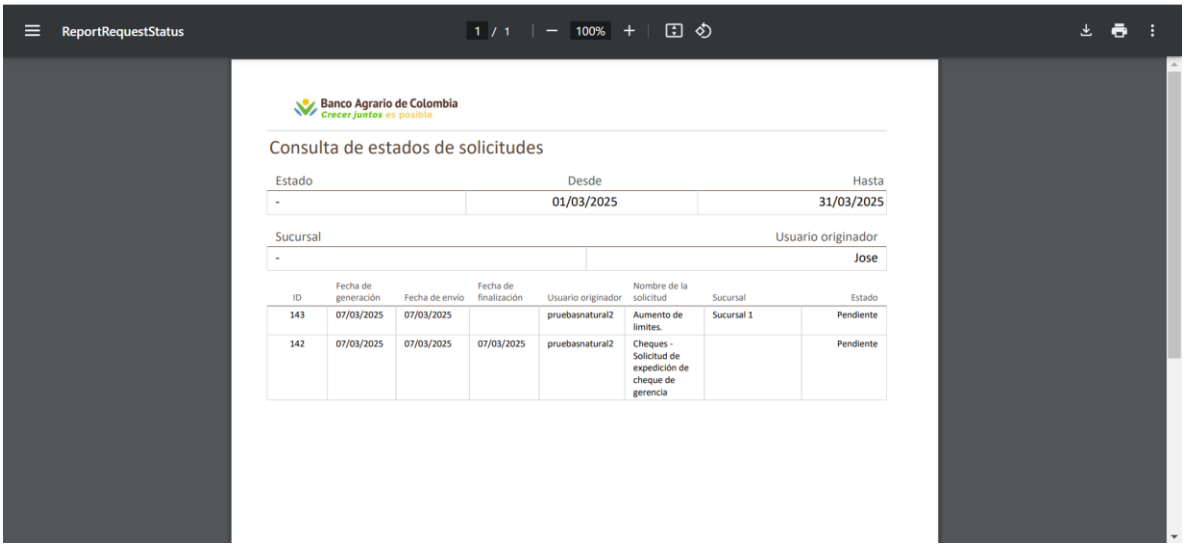
- Logo del banco.
- Nombre del reporte: Consulta de estados de solicitudes.
- Filtros.
- Estado.
- Fecha de generación: Desde Hasta.
- Sucursal.
- Cliente originador.
- Solicitudes.
- ID.
- Fecha de generación.
- Fecha de envío.
- Fecha de finalización.
- Nombre del cliente originador.
- Nombre de solicitud.
- Sucursal.
- Estado.





Se realiza la descarga en el formato que el cliente lo desee.

Descarga en Pdf.



Descarga en Excel.

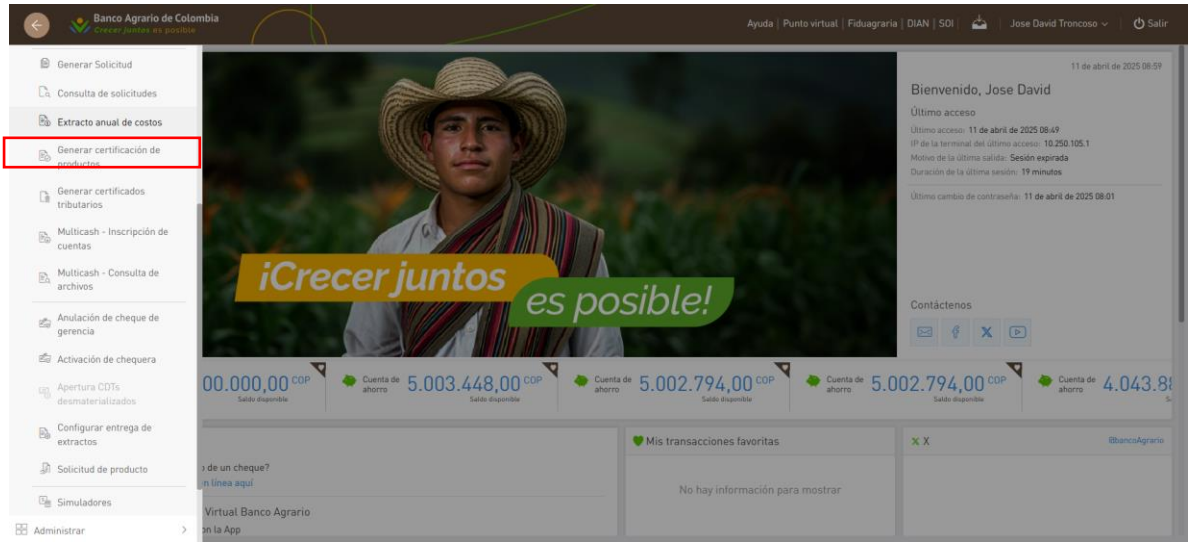
Descarga en csv.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Consulta de estados de solicitudes									
2	Estado,Desde,Hasta,Sucursal,Usuario originador									
3	--,01/03/2025,31/03/2025,--,--									
4	ID,Fecha de finalización,Fecha de generación,Usuario originador,Fecha de envío,Sucursal,Nombre de la solicitud,Estado									
5	143,--,07/03/2025,Jose,07/03/2025,Sucursal 1,Aumento de limites.,Pendiente									
6	142,07/03/2025,07/03/2025,Jose,07/03/2025,--,Cheques - Solicitud de expedición de cheque de gerencia,Pendiente									

6.13.6. Extracto Anual De Costos.

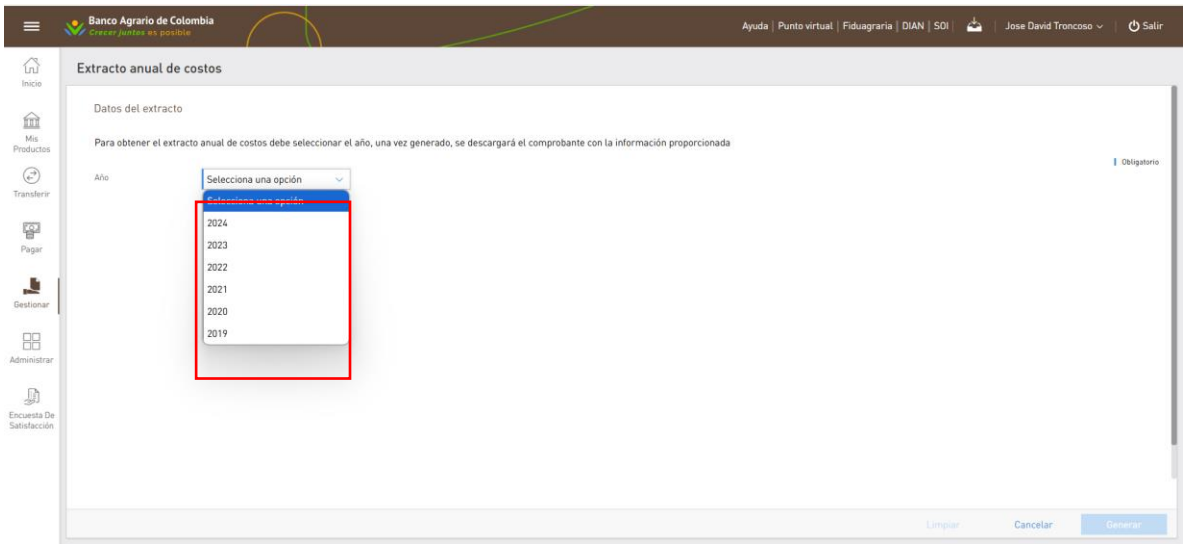
A través de esta funcionalidad, el cliente podrá gestionar el extracto anual de costos, podrá acceder a la pantalla a través de la funcionalidad Gestionar por la opción Extracto anual de costos tanto del menú principal como del Menú rápido.

Extracto anual de costos desde el Menú principal.



Extracto anual de costos desde el Menú rápido.

Al ingresar a la funcionalidad, el cliente cuenta con un filtro para que seleccione el año para el cual quiere generar el extracto.



Las acciones disponibles son:

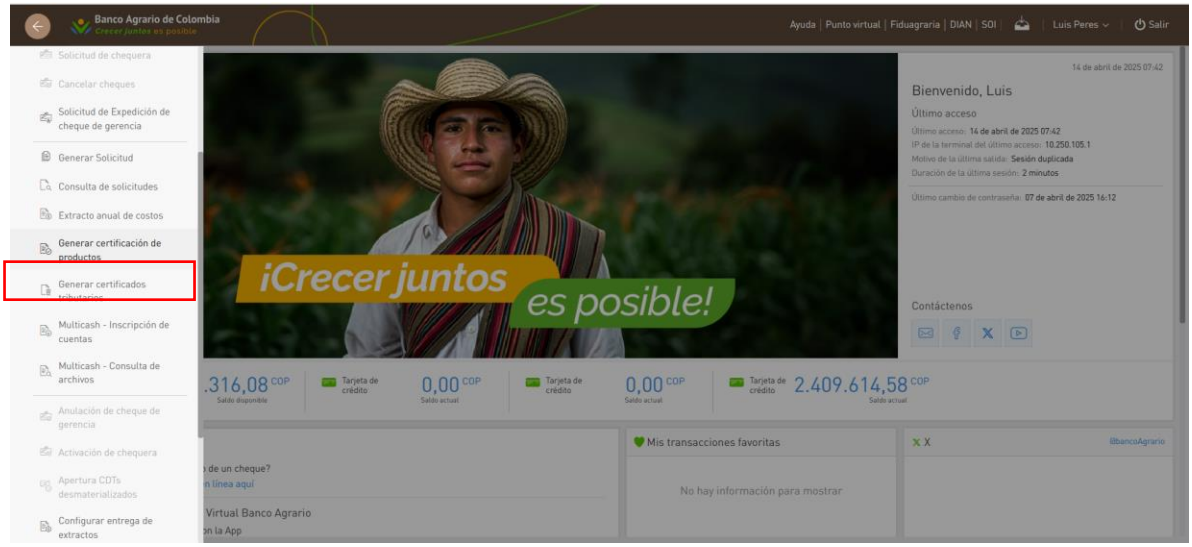
- Limpiar los datos del formulario: al presionar el botón Limpiar se borrarán todos los datos ingresados por el cliente.
- Cancelar la generación del extracto: al presionar el botón Cancelar el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio sin que se genere la solicitud que éste estaba completando.

- Continuar con la generación del extracto: al presionar el botón Generar se descarga el archivo PDF del extracto. Este botón se habilita una vez que se hayan completados todos los campos del formulario marcados como requeridos.

6.13.7. Certificados de productos.

A través de esta funcionalidad, el cliente podrá generar y descargar el certificado de sus productos, podrá acceder a esta función a través del menú principal o del Menú rápido seleccionando Gestionar por la opción generar certificación de productos.

Generar certificados de productos desde el Menú Principal.



Generar certificados de productos desde el Menú rápido.

Para generar el certificado, el cliente deberá completar los siguientes pasos:

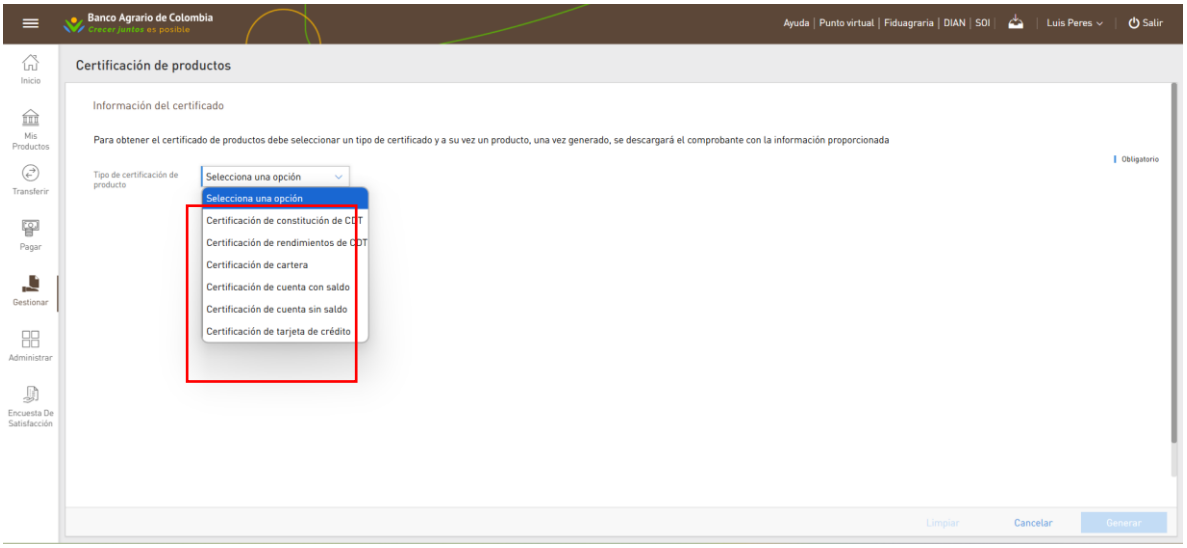
- Selección del tipo de certificado.
- Selección del producto.
- Generación del certificado.

Se presenta en pantalla un mensaje informativo indicando “Para obtener el certificado de productos debe seleccionar un tipo de certificado y a su vez un producto, una vez generado, se descargará el comprobante con la información proporcionada”.

6.13.7.1. Selección de tipo de certificado.

Al ingresar a este paso deberá seleccionar el tipo de certificado a descargar entre las siguientes opciones:

- Certificación de constitución de CDT.
- Certificación de rendimientos de CDT.
- Certificación de cartera.
- Certificación de cuenta con saldo.
- Certificación de cuenta sin saldo.
- Certificación de tarjeta de crédito.



las acciones disponibles son:

Limpiar: Elimina los datos ingresados en el formulario.

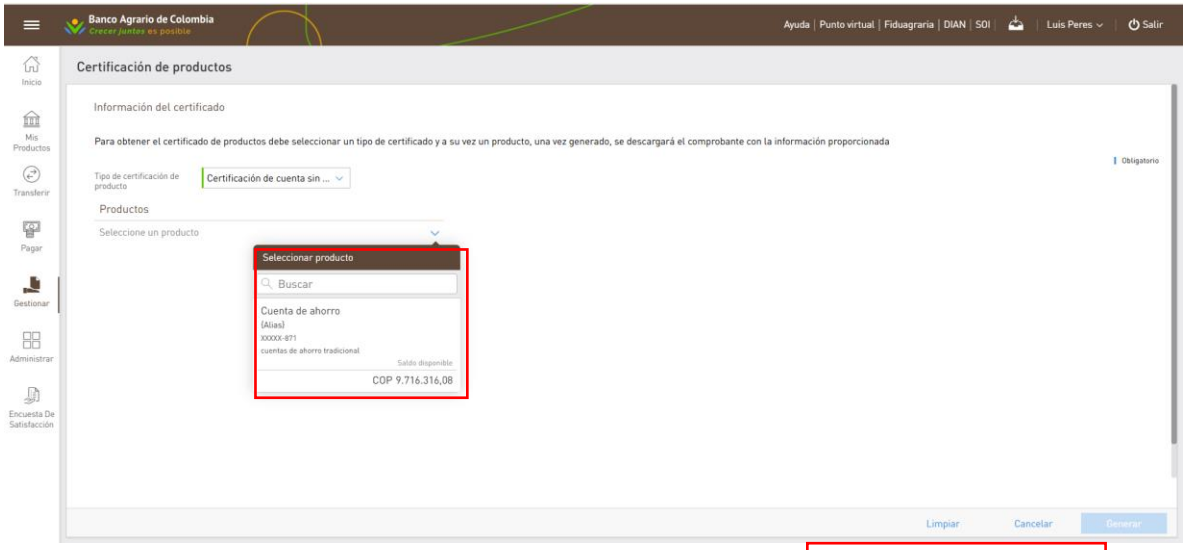
Cancelar la transacción: se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.

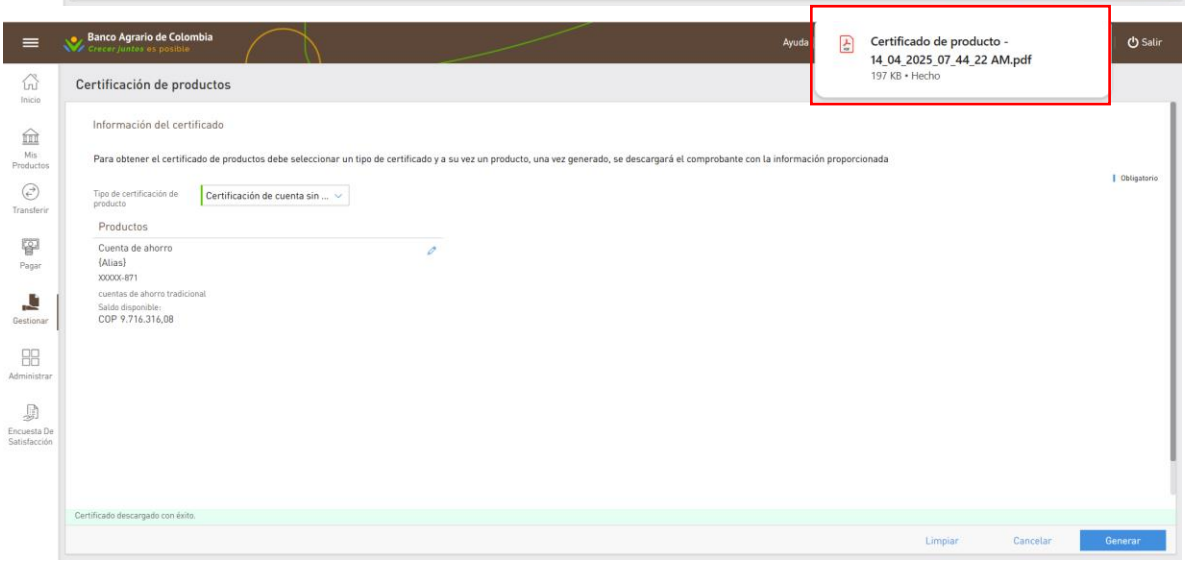
Generar: descarga el certificado en formato PDF.

6.13.7.2. Selección de producto.

En este paso, al cliente se le presentarán los productos correspondientes al tipo de certificación que requiere.

- Certificación de cuenta con saldo o sin saldo: Cuentas de ahorros y cuentas corrientes
- Certificación de constitución o de rendimiento de CDT: CDTs
- Certificación de cartera: Préstamos.
- Certificación de tarjeta de crédito: Tarjetas de crédito.





las acciones disponibles son:

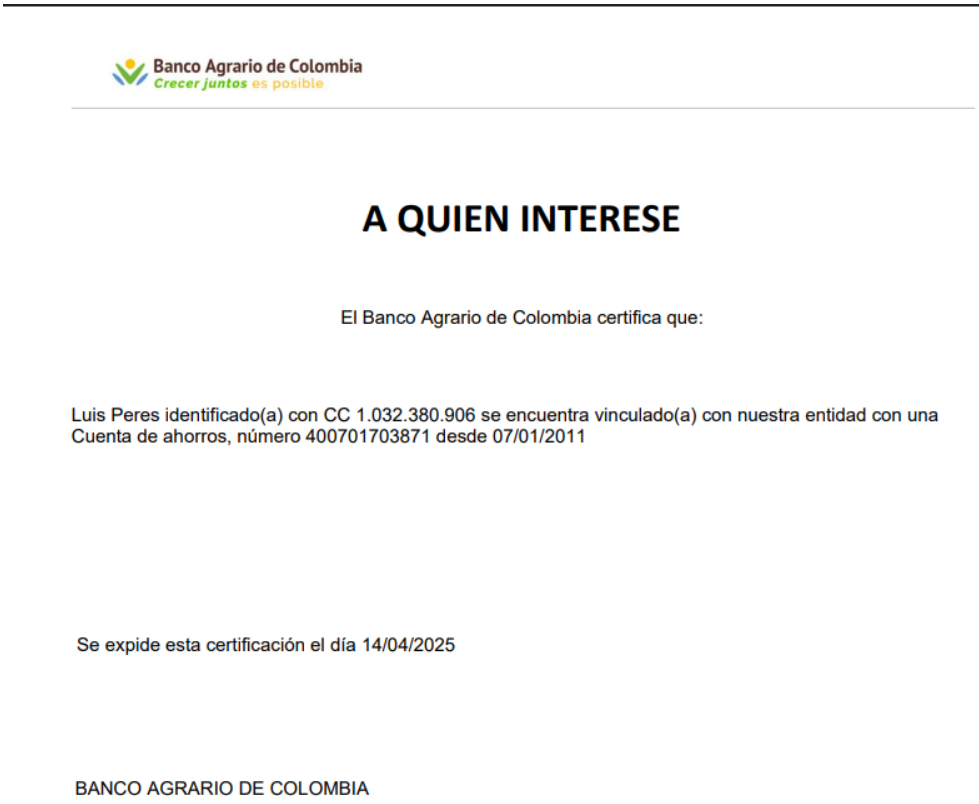
Limpiar: Elimina los datos ingresados en el formulario.

Cancelar la transacción: se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.

Generar: descarga el certificado en formato PDF.

6.13.7.3. Generación del certificado.

El cliente selecciona generar la banca virtual realiza el descargue del certificado requerido en formato PDF.



Banco Agrario de Colombia
Crecer juntos es posible

A QUIEN INTERESE

El Banco Agrario de Colombia certifica que:

Luis Peres identificado(a) con CC 1.032.380.906 se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad con una Cuenta de ahorros, número 400701703871 desde 07/01/2011

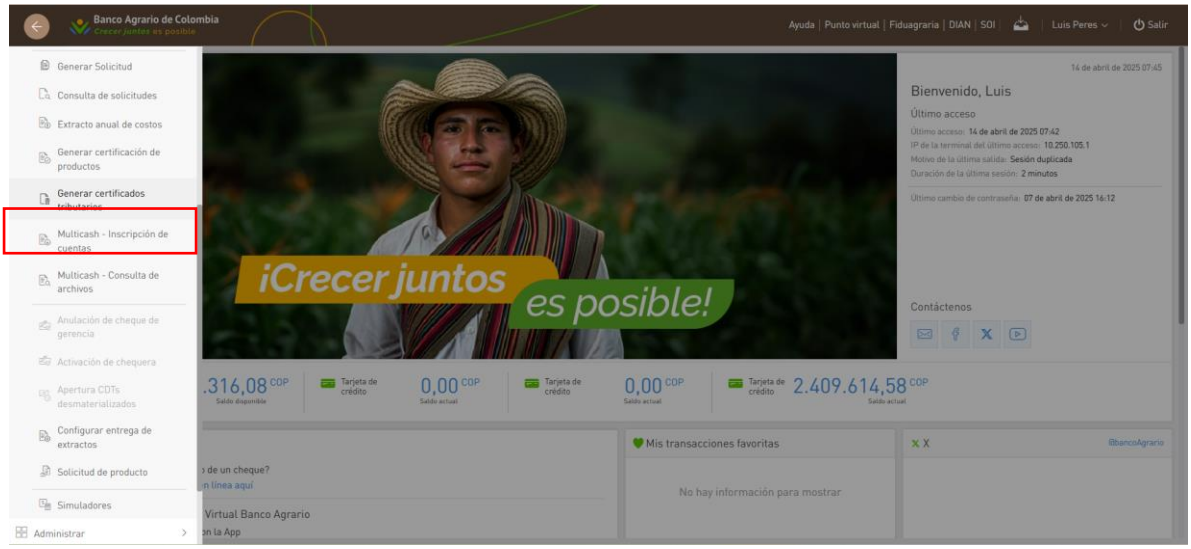
Se expide esta certificación el día 14/04/2025

BANCO AGRARIO DE COLOMBIA

6.13.8. Generar Certificados Tributarios.

A través de esta funcionalidad, el cliente podrá generar y descargar los certificados tributarios de sus productos podrán acceder a esta función a través del menú principal o del Menú rápido seleccionando Gestionar por la opción generar certificados tributarios.

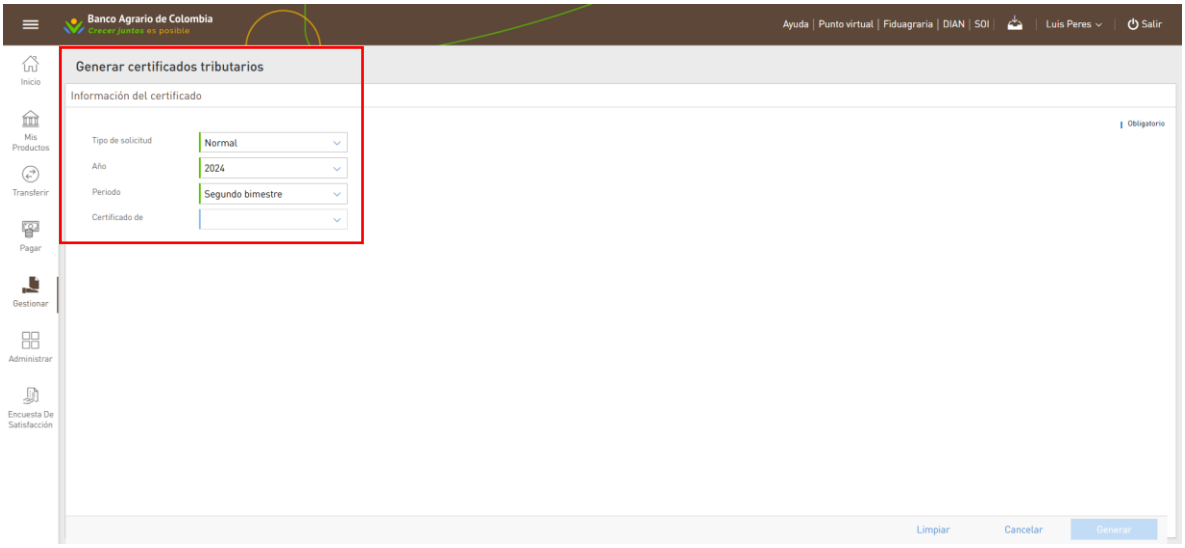
Generar certificados tributarios a través del Menú principal.



Generar certificados tributarios a través del Menú rápido.

El cliente deberá completar la siguiente información para generar el certificado:

- Tipo de solicitud: Normal o Devolución.
- Año: se listarán los últimos 5 años.
- Período: se listan los períodos por bimestres y la opción de todo el año.
- Certificado Las posibles opciones son “Plazo fijo y Ahorro”, “Retención en la fuente”, “Retención de GMF”, “ICA”, “IVA”, “Impuesto de timbre”, “Tarjeta - Pago de intereses”, “Tarjeta - Retención del ICA”, “Tarjeta - Retención de IVA”, “Tarjeta - Retención en la fuente”



Las acciones disponibles son:

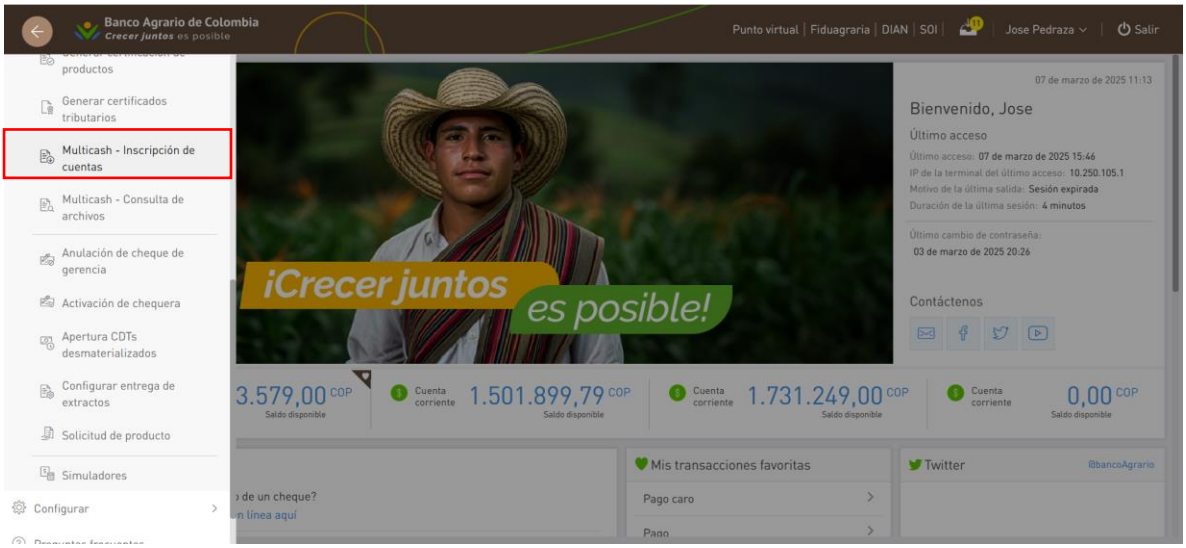
- Limpiar los datos del formulario: al presionar el botón Limpiar se borrarán todos los datos ingresados por el cliente.
- Cancelar la generación del certificado: al presionar el botón Cancelar el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio sin que se genere la solicitud que éste estaba completando.
- Continuar con la generación del certificado: al presionar el botón Generar se descarga el archivo PDF del certificado. Este botón se habilita una vez que se hayan completados todos los campos del formulario marcados como requeridos.

6.13.9. Multicash- Inscripción de cuentas.

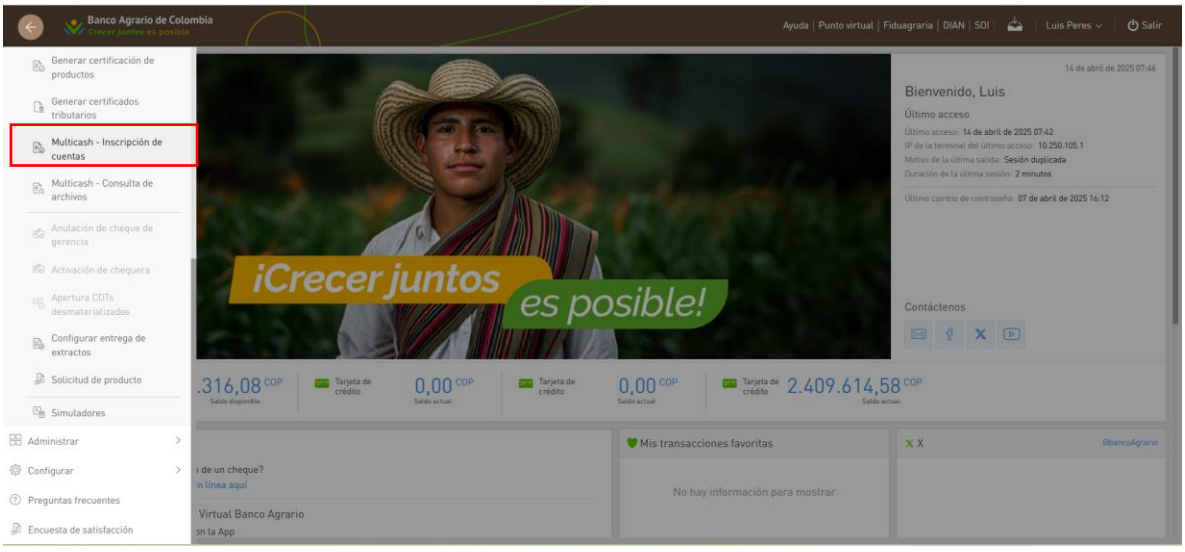
Mediante esta funcionalidad, el cliente podrá inscribir las cuentas corrientes y de ahorro que se encuentren activas en la banca virtual a archivos Multicash,

El cliente puede acceder a esta funcionalidad desde el menú principal o Menú rápido, seleccionado la función Gestionar luego Multicash-Inscripción de cuenta.

Multicash-Inscripción de cuentas desde el Menú principal.



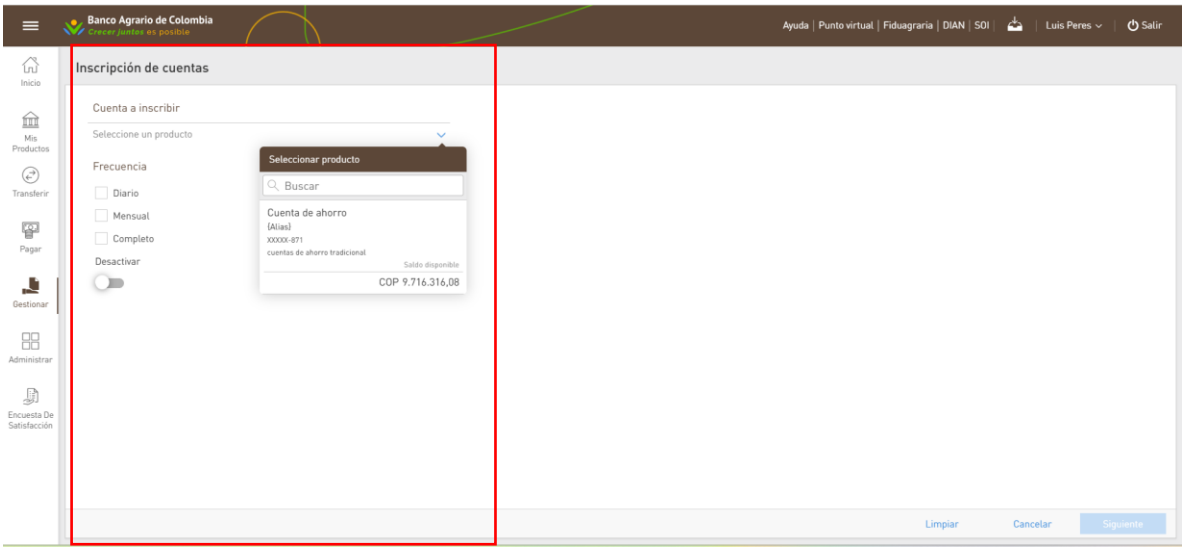
Multicash-Inscripción de cuentas desde el Menú rápido.

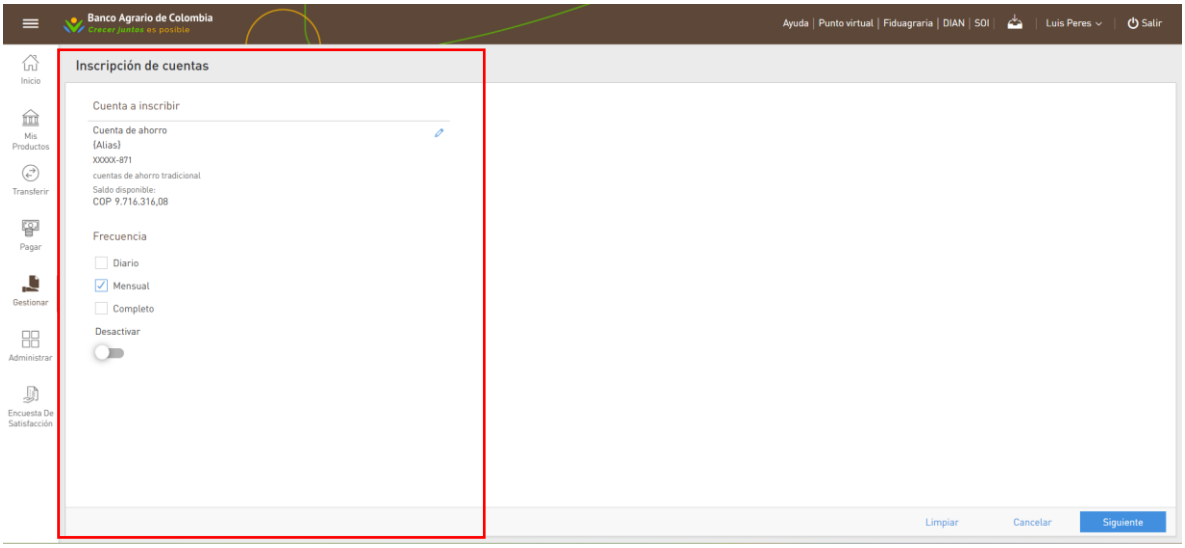


Al ingresar a la pantalla el cliente deberá completar los siguientes campos:

- Cuenta a inscribir: se muestran las cuentas de ahorro y cuentas corrientes que tiene el sitio. En el caso de empresas se muestran solo las que el cliente tiene permisos. Se deberá seleccionar una cuenta.
- Frecuencia: seleccionar la frecuencia con la que se generara el archivo.
- Diaria.

- Mensual.
- Completo (diario y mensual).
- Desactivar: Al activar este selector se cancela la generación de los archivos para la cuenta seleccionada.



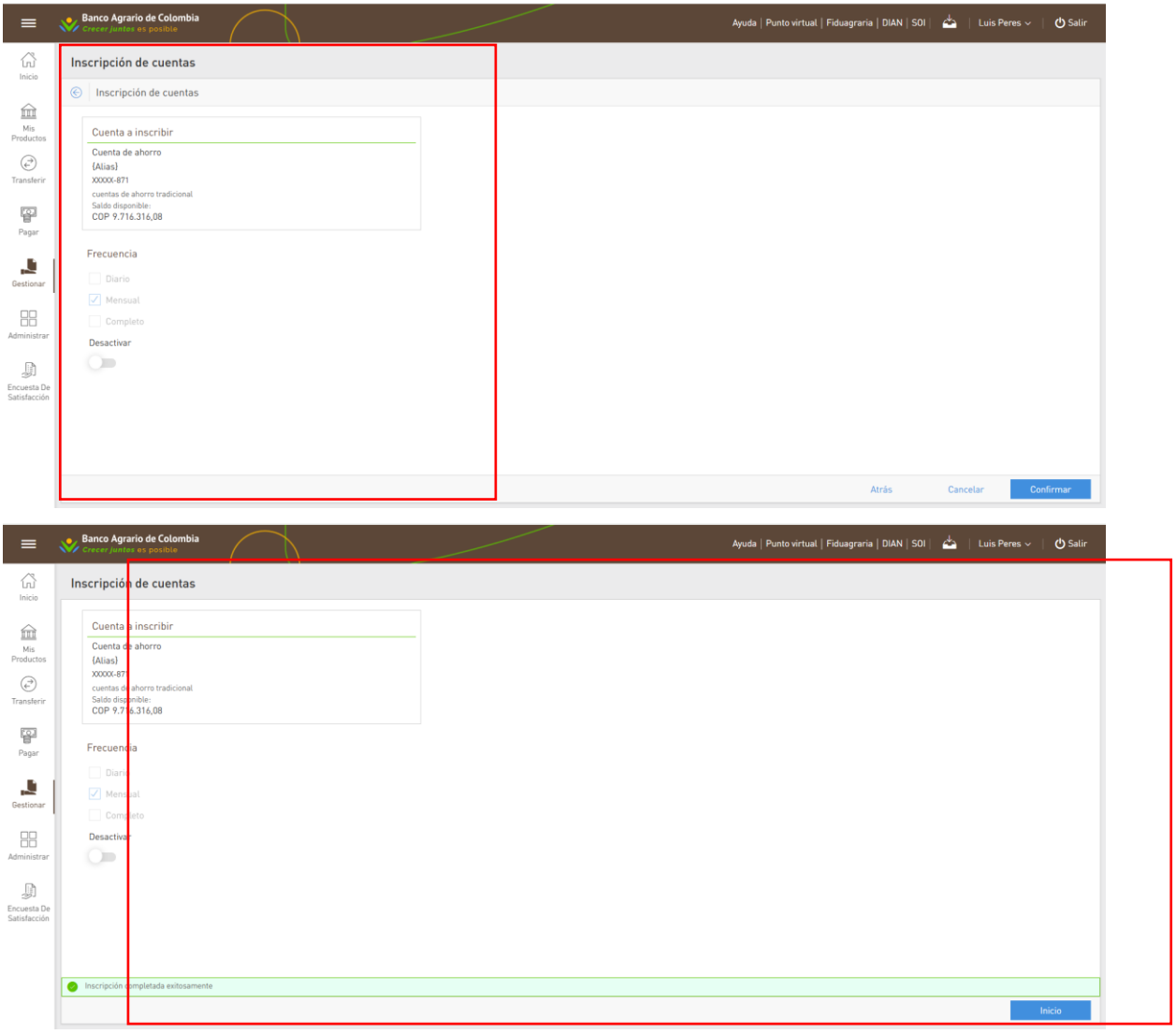


Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos del formulario: al presionar el botón Limpiar se borrarán todos los datos ingresados por el cliente.

- Cancelar: al presionar el botón Cancelar el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio sin que se genere la solicitud que éste estaba completando.
- Siguiente: redirige a la pantalla para revisar los datos ingresados.

Posterior, el cliente visualizara la pantalla de revisión de los datos ingresados si son correctos se confirma la inscripción.



Las acciones disponibles son:

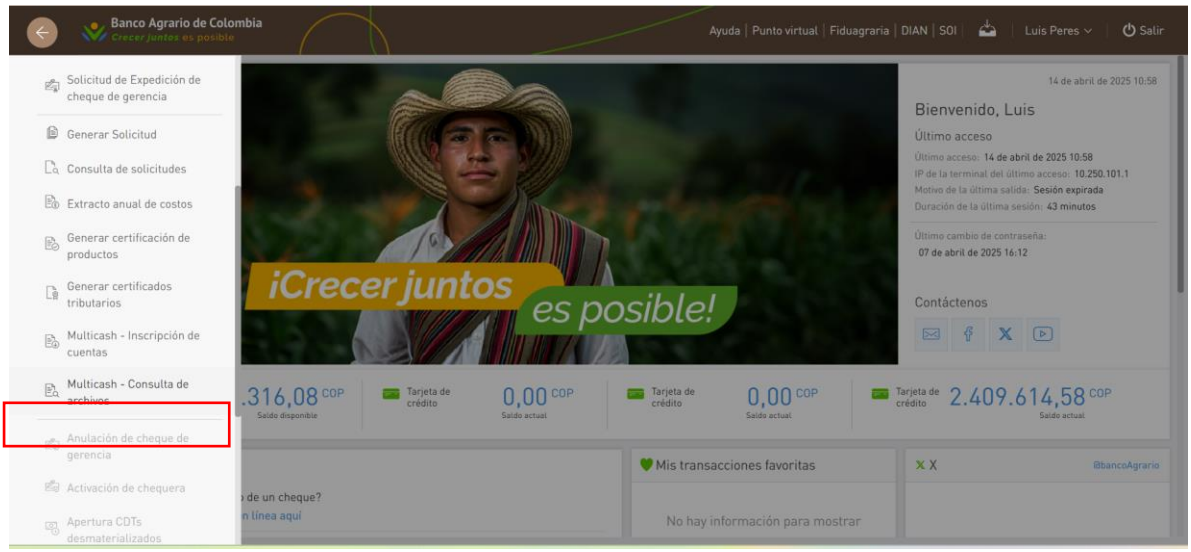
- Inicio: al presionar el botón inicio el cliente es dirigido a la pantalla de inicio.

6.13.10. Multicash- consulta de archivos.

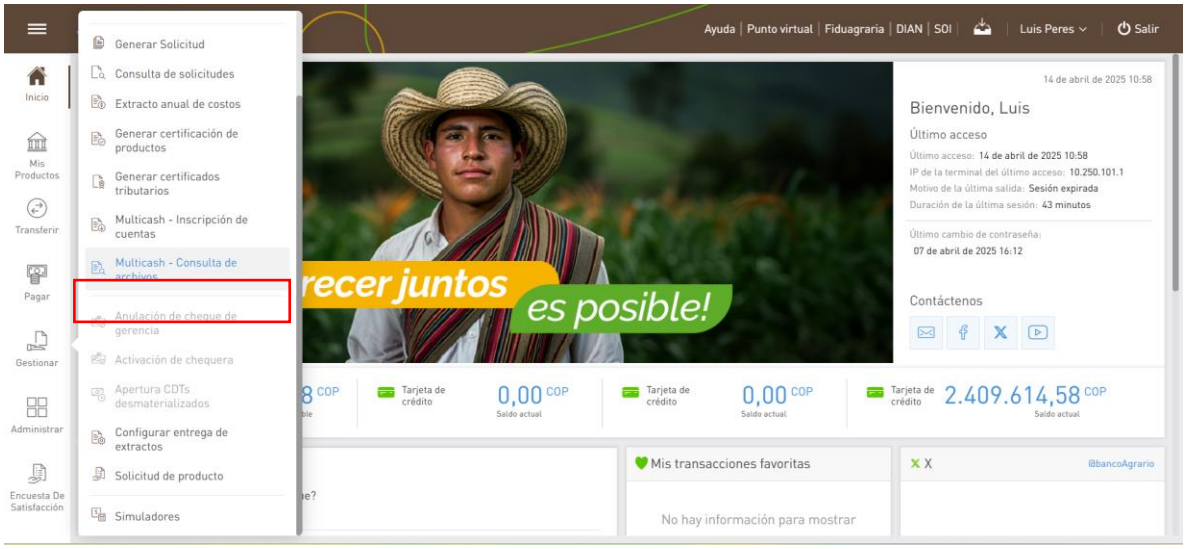
Mediante esta funcionalidad, el cliente podrá realizar la consulta y descarga de los archivos Multicash asociados a sus cuentas corrientes o ahorro.

El cliente puede acceder a esta funcionalidad desde el menú principal o Menú rápido, seleccionado la función Gestionar luego Multicash-Consulta de archivos.

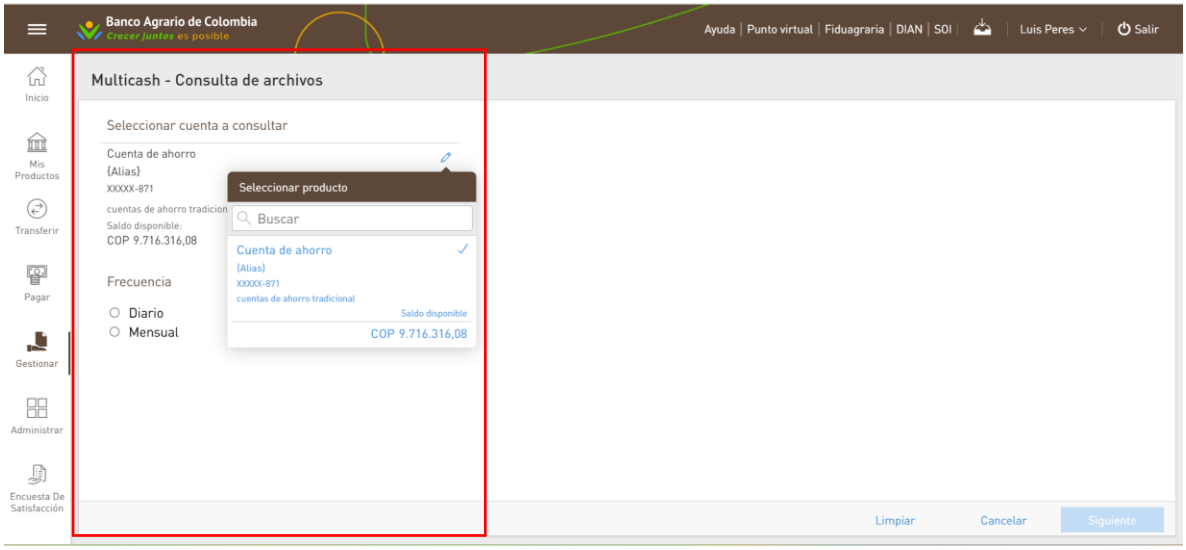
Multicash-Consulta de archivos desde el Menú principal.



Multicash-Consulta de archivos desde el Menú rápido.



Una vez en la pantalla, el cliente deberá seleccionar la cuenta de la cual se desee consultar el archivo.

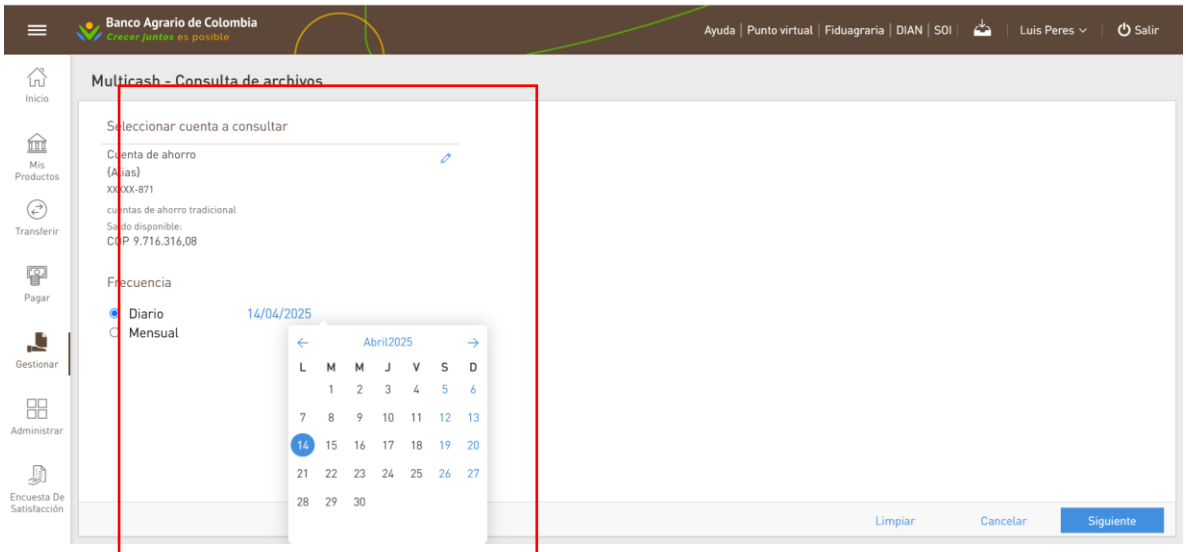


Las acciones disponibles son:

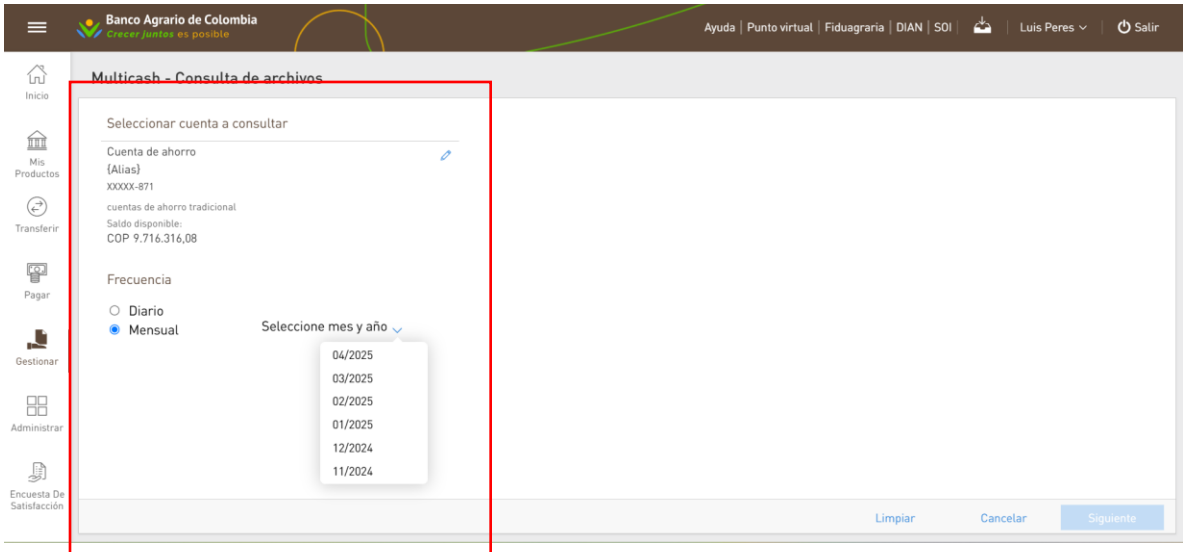
- Limpiar los datos del formulario: al presionar el botón Limpiar se borrarán todos los datos ingresados por el cliente.
- Cancelar: al presionar el botón Cancelar el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio sin que se genere la solicitud que éste estaba completando.
- Siguiente: redirige a la pantalla para revisar los datos ingresados.

Luego el cliente deberá ingresar la frecuencia de la descarga del archivo.

Diaria: se selecciona el día que se quiere consultar.



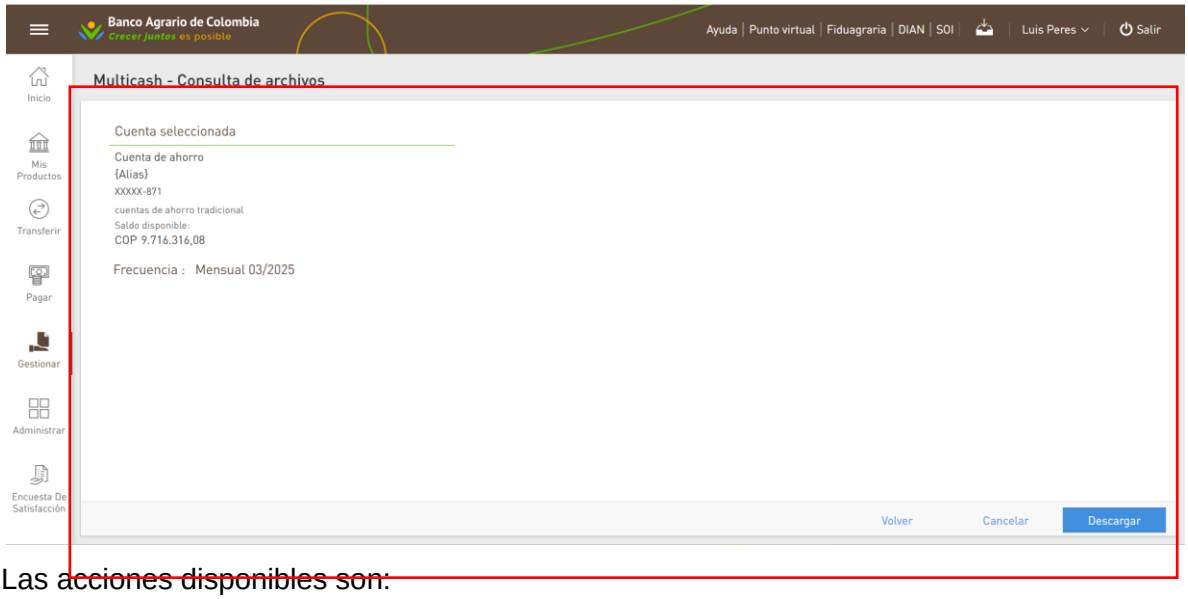
Mensual: se selecciona mes y año que se desea consultar.



Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos del formulario: al presionar el botón Limpiar se borrarán todos los datos ingresados por el cliente.
- Cancelar: al presionar el botón Cancelar el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio sin que se genere la solicitud que éste estaba completando.
- Siguiente: redirige a la pantalla para revisar los datos ingresados

A continuación, se mostrarán los datos ingresados en modo solo lectura para que el cliente pueda verificar lo ingresado, si es correcta la información podrá generar el archivo seleccionando generar.



Las acciones disponibles son:

- Descargar: baja el archivo Multicash asociado a la cuenta.
- Cancelar: cancela la operación y retorna al inicio de la banca virtual.
- Volver: retorna al paso anterior.

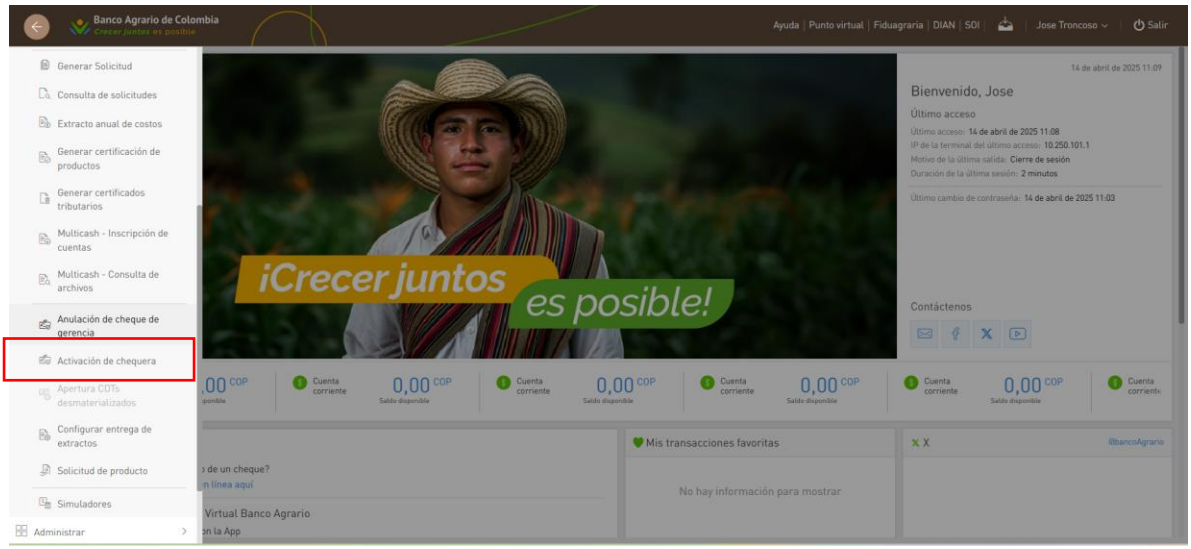
6.13.11. Anulación de cheques de gerencia.

Mediante esta funcionalidad, el cliente podrá realizar la anulación de cheques emitidos.

El cliente puede acceder a esta funcionalidad desde el Menú principal o Menú rápido, seleccionado la función Gestionar luego Anulación de cheques de gerencia.

Anulación de cheques de gerencia desde el Menú principal.

Anulación de cheques de gerencia desde el Menú rápido.



El proceso de anulación consta de tres pasos.

- Ingreso de datos de la solicitud.
- Confirmación.
- Resultado.

6.13.11.1. Ingreso de datos de la solicitud.

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

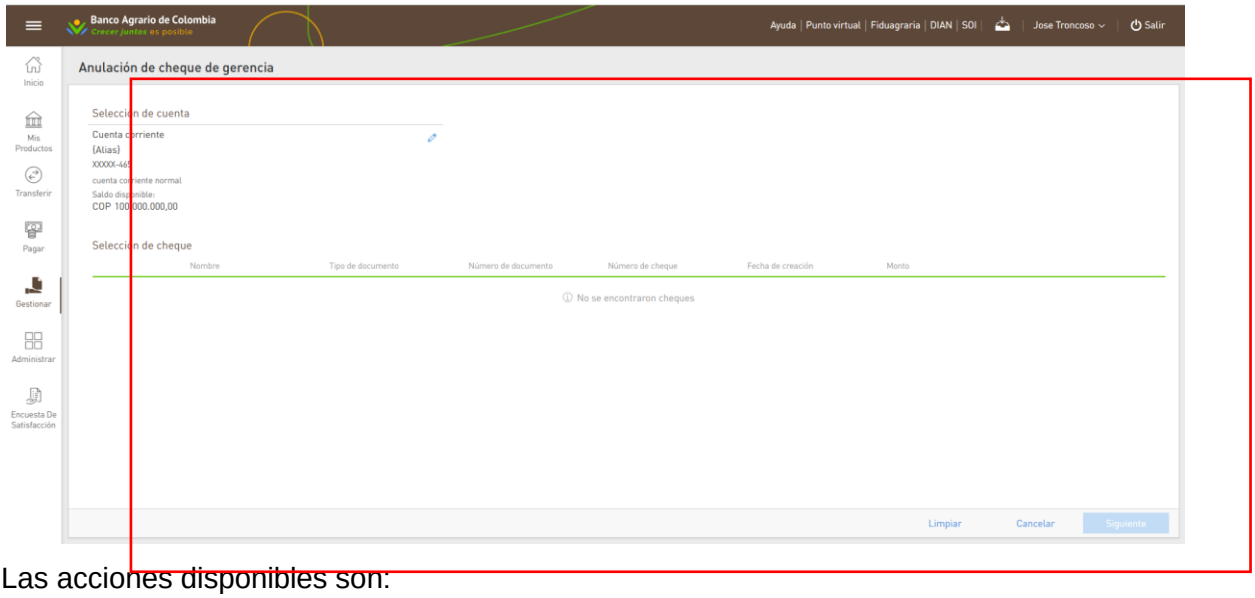
- Selección de cuenta Corriente.

Se mostrará una grilla con el listado de los cheques relacionados a la cuenta seleccionada, de forma que el cliente puede seleccionar el cheque que quiere anular.

Los datos para mostrar son:

- Check (para seleccionar el cheque).
- Nombre.
- Tipo de documento.
- Número de documento.
- Número de cheque.
- Fecha de creación.
- Monto.

En caso de no tener cheques para anular, se muestra el mensaje “No se encontraron cheques”.



Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos del formulario: al presionar el botón Limpiar se borrarán todos los datos ingresados por el cliente.
- Cancelar: al presionar el botón Cancelar el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio sin que se genere la solicitud que éste estaba completando.
- Siguiente: redirige a la pantalla para revisar los datos ingresados

6.13.11.2. Confirmación de anulación de cheque de gerencia.

Al continuar con el proceso, la pantalla de confirmación desplegará todos los datos ingresados por el cliente en modo de lectura para que pueda verificarlos.

Los datos para mostrar son los siguientes:

- Selección de cuenta.
- Tipo de producto.
- Número de cuenta (enmascarado).
- Dirección.
- Departamento.
- Ciudad.
- Oficina de emisión.
- Datos del beneficiario.
- Tipo de persona.
- Tipo de documento.
- Número de documento.
- Nombre.
- Monto.
- Valor del cheque.
- Costo de comisión.

Las acciones disponibles son:

- Volver al paso anterior: haciendo clic en Atrás el cliente será dirigido al paso anterior para modificar los datos.
- Cancelar la gestión: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la gestión. Al confirmar se realizará la anulación. El cliente será dirigido a la pantalla de resultado.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Información Clasificada

6.13.11.3. Resultado de la solicitud.

Luego de procesada la gestión se mostrará el resultado final de la misma. El estado final de la transacción puede ser uno de los siguientes:

Procesada: se envían los datos de la solicitud al banco y se informa que la misma se realizó exitosamente.

Error: se envían los datos de la solicitud a la banca virtual y este indica que ocurrió algún error al ejecutar la misma.

Los datos para mostrar son los siguientes:

- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación (incluye hora, minutos y segundos).
- Número de solicitud.
- cliente originador.
- Selección de cuenta.
- Tipo de producto.
- Alias.
- Número de cuenta (enmascarado).
- Saldo disponible.
- Dirección.
- Departamento.
- Ciudad.
- Oficina de emisión.
- Datos del beneficiario.
- Tipo de persona.
- Tipo de documento.
- Número de documento.
- Nombre.
- Monto.

- Valor del cheque.
- Costo de comisión.

6.13.11.4. Panel de acciones:

Se mostrará sobre el panel de acciones ubicado a la derecha del escritorio de trabajo las siguientes acciones:

Descargar comprobante: Se descarga el comprobante en formato PDF. Se descargará el comprobante independientemente del resultado final.

Las acciones disponibles en este paso son:

Otra solicitud: Se redirigirá al cliente al paso anterior de la solicitud de chequeras.

Inicio: Se redirigirá al cliente a la pantalla de “Inicio”.

6.13.12. Activación de chequera.

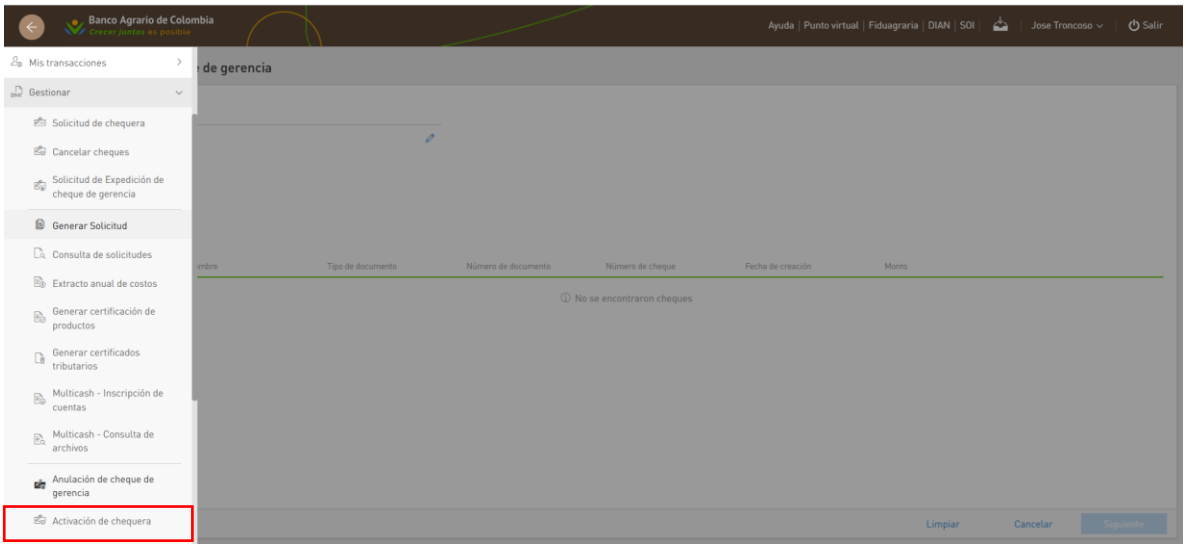
Mediante esta funcionalidad, el cliente podrá realizar la activación de sus chequeras.

El cliente puede acceder a esta funcionalidad desde el Menú principal o Menú rápido, seleccionado la función Gestionar luego activación de chequera.

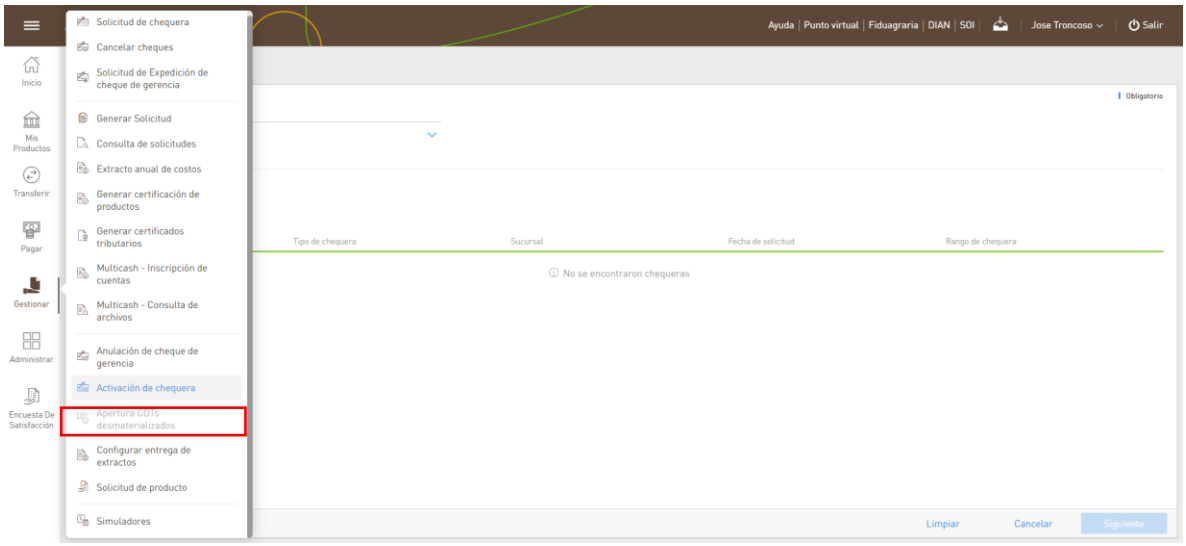
Activación de chequera desde el Menú principal.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**

Información Clasificada



Anulación de cheques de gerencia desde el Menú rápido.



El proceso de activación consta de tres pasos.

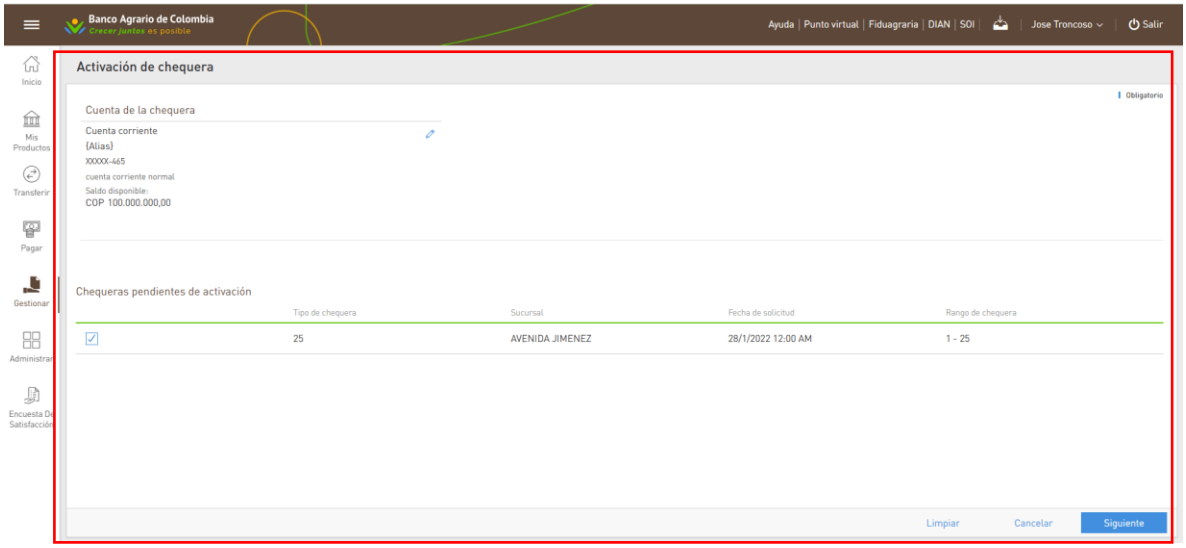
- Ingreso de datos de la solicitud.
- Confirmación.
- Resultado.

6.13.12.1. Ingreso de datos de la solicitud.

Los datos que el cliente debe diligenciar son:

- Selección de cuenta Corriente.
- Check (para seleccionar el cheque).
- Nombre.
- Tipo de documento.
- Número de documento.
- Número de cheque.
- Fecha de creación.
- Monto.

En caso de no tener cheques para anular, se muestra el mensaje “No se encontraron cheques”.



Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos del formulario: al presionar el botón Limpiar se borrarán todos los datos ingresados por el cliente.
- Cancelar: al presionar el botón Cancelar el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio sin que se genere la solicitud que éste estaba completando.
- Siguiente: redirige a la pantalla para revisar los datos ingresados

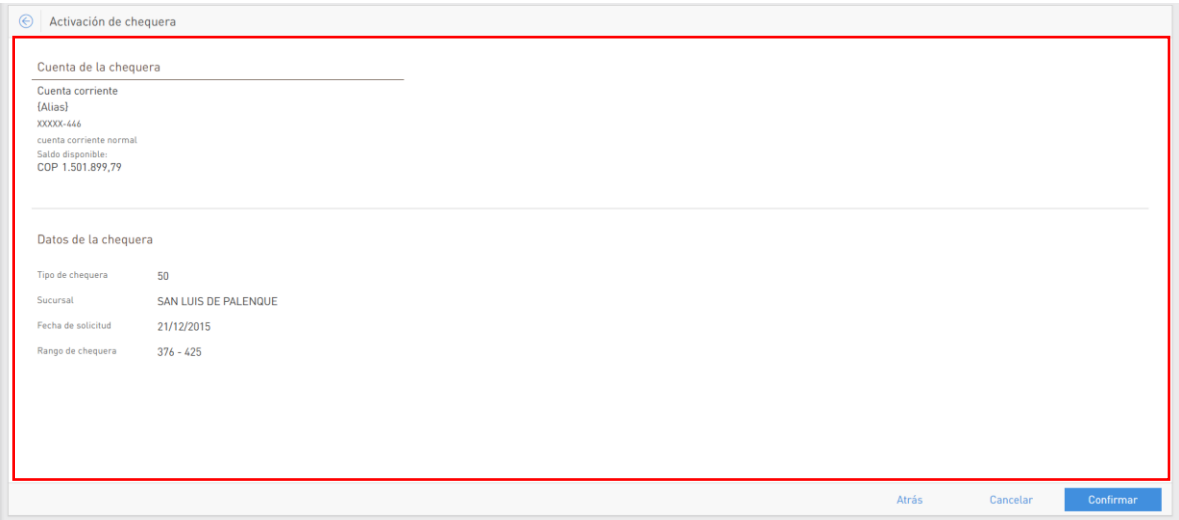
6.13.12.2. Confirmación de activación de cheques.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**

Al continuar con el proceso, la pantalla de confirmación desplegará todos los datos ingresados por el cliente en modo de lectura para que pueda verificarlos.

Los datos para mostrar son los siguientes:

- Cuenta de la chequera
- Tipo de producto
- Alias
- Número de cuenta (enmascarado)
- Saldo disponible
- Datos de la chequera
- Tipo de chequera
- Sucursal
- Fecha de solicitud
- Rango de chequera



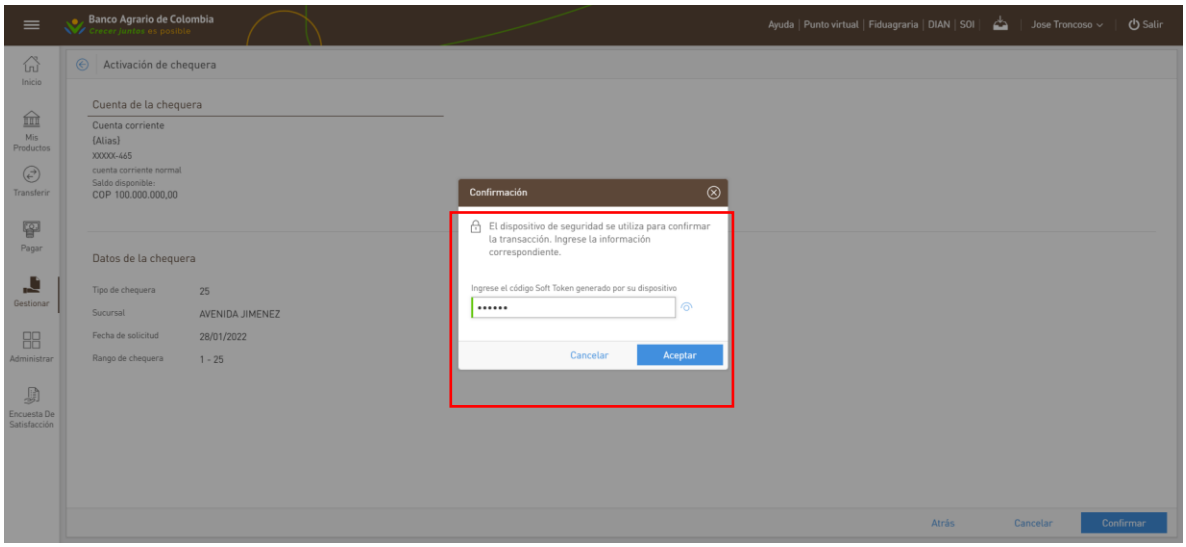
Las acciones disponibles son:

- Volver al paso anterior: haciendo clic en Atrás el cliente será dirigido al paso anterior para modificar los datos.
- Cancelar la gestión: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

- Confirmar la acción: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la gestión. Al confirmar se realizará la anulación. El cliente será dirigido a la pantalla de resultado.

Al confirmar se le solicitara al cliente el ingreso del mecanismo de seguridad soft-token.



6.13.12.3. Resultado de la solicitud.

Luego de procesada la gestión se mostrará el resultado final de la misma. El estado final de la transacción puede ser uno de los siguientes:

Procesada: se envían los datos de la solicitud al banco y se informa que la misma se realizó exitosamente.

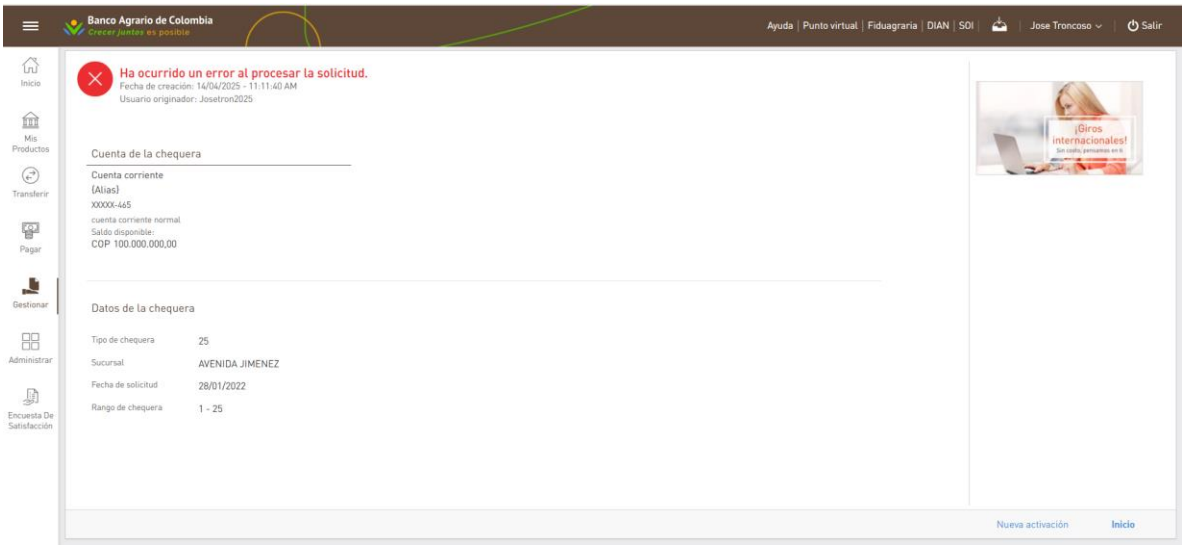
Error: se envían los datos de la solicitud a la banca virtual y este indica que ocurrió algún error al ejecutar la misma.

Los datos para mostrar son los siguientes:

- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación (incluye hora, minutos y segundos).
- Número de solicitud.
- cliente originador.
- Selección de cuenta.
- Tipo de producto.

- Alias.
- Número de cuenta (enmascarado).
- Saldo disponible.
- Dirección.
- Departamento.
- Ciudad.
- Oficina de emisión.
- Datos del beneficiario.
- Tipo de persona.
- Tipo de documento.
- Número de documento.
- Nombre.
- Monto.
- Valor del cheque.

- Costo de comisión.

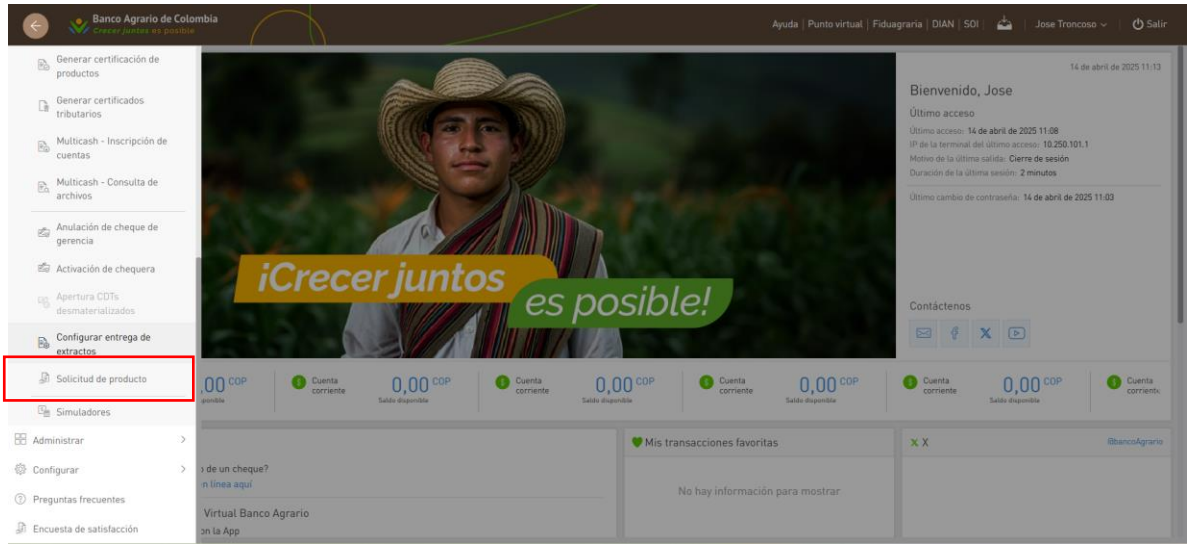


6.13.13. Configuración entrega de extractos.

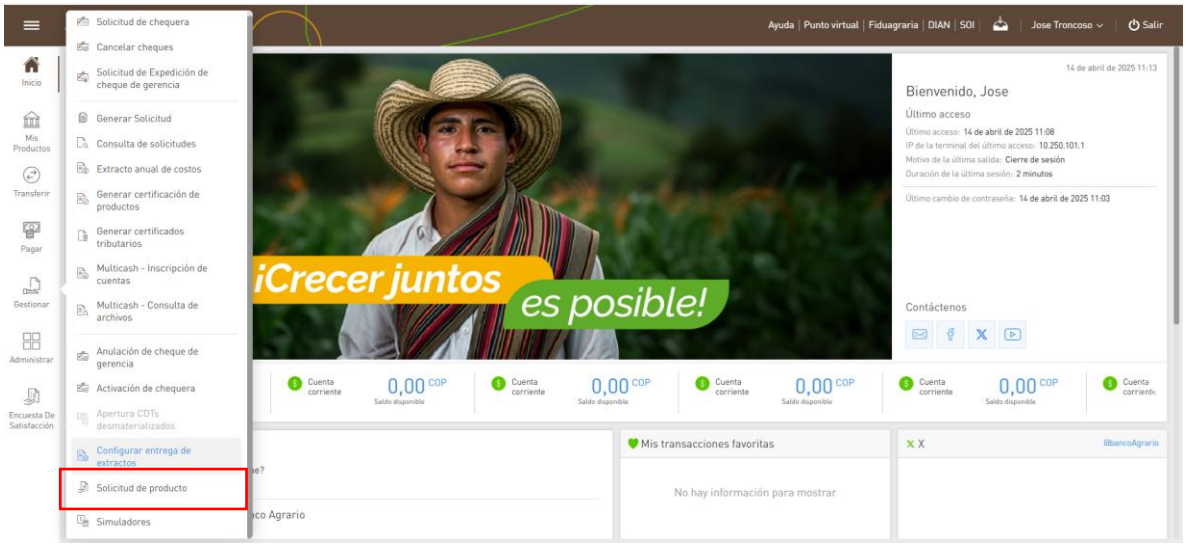
Mediante esta funcionalidad, el cliente podrá configurar la entrega de extractos vía electrónica.

El cliente puede acceder a esta funcionalidad desde el Menú principal o Menú rápido, seleccionado la función Gestionar luego Configuración de entrega de extracto.

Configuración entrega de extractos a través del Menú Principal.



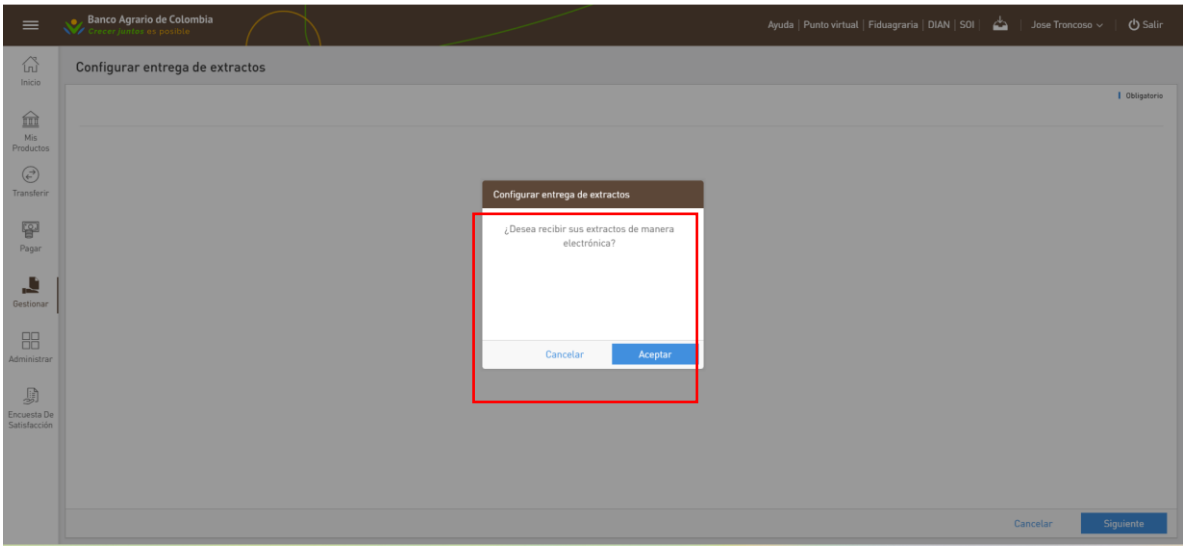
Configuración entrega de extractos a través del Menú Rápido.



Para el proceso de configuración de entrega de extractos el cliente deberá completar los siguientes pasos:

- Aceptar términos y condiciones.
- Confirmar la solicitud.
- Resultado.

Al ingresar a la funcionalidad se mostrará un mensaje informativo, ¿Desea recibir sus extractos de manera electrónica?, para Clientes que no hayan configurado la entrega de extractos de forma electrónica.

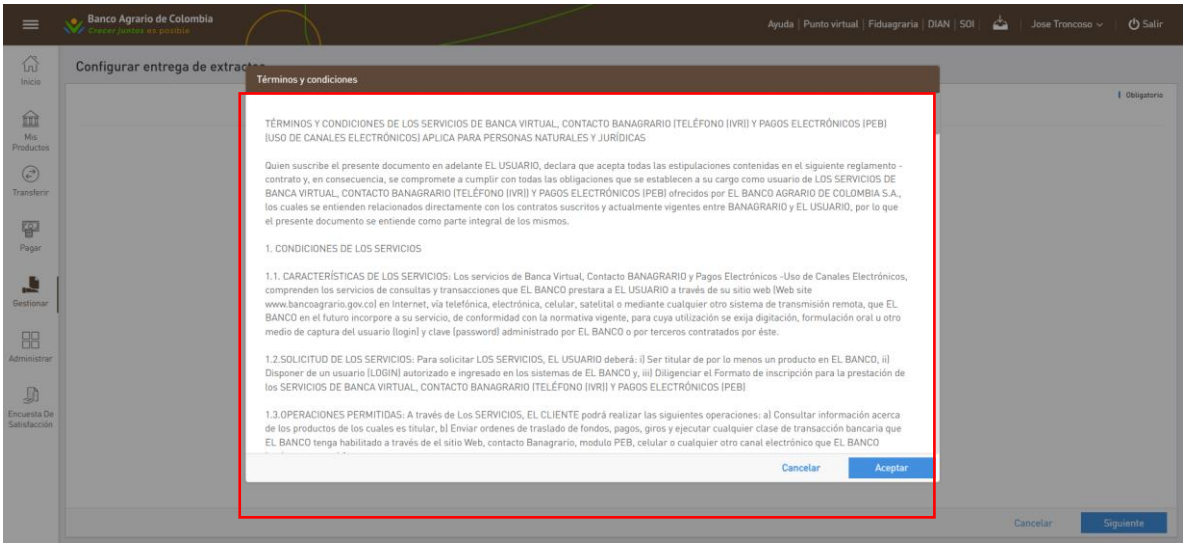


Las acciones disponibles son:

- Cancelar la gestión: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio.
- Aceptar: haciendo clic en Aceptar el cliente es dirigido a la pantalla de inicio.

6.13.13.1. Aceptar términos y condiciones.

Al seleccionar entrega de extractos el primer paso es aceptar los términos y condiciones para ello el cliente deberá aceptar para continuar con la configuración.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio.
- Confirmar: haciendo clic en Aceptar el cliente al paso de confirmación de datos.

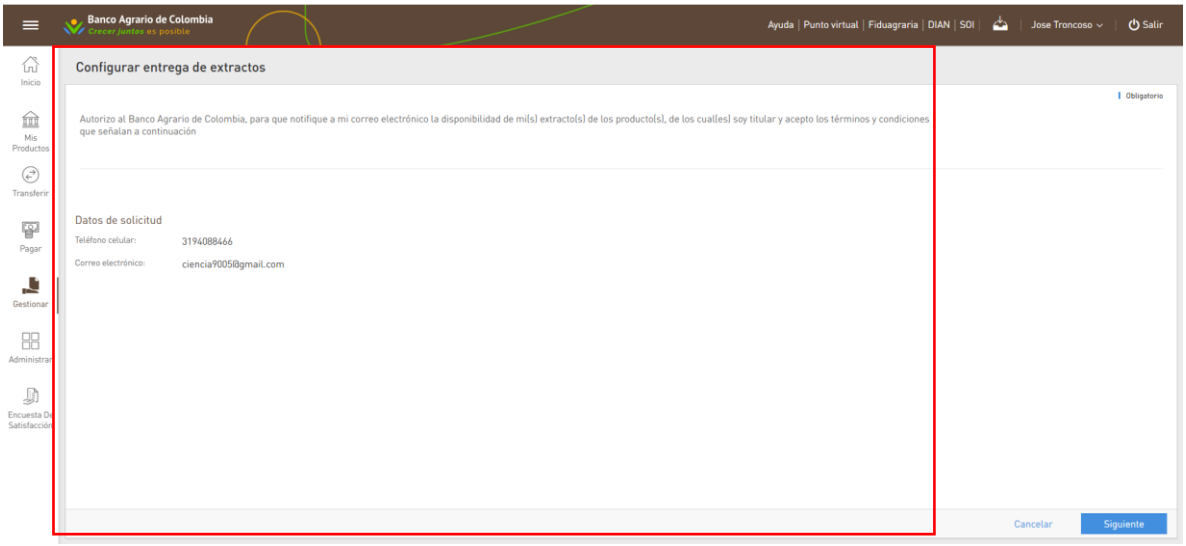
6.13.13.2. Confirmar la solicitud.

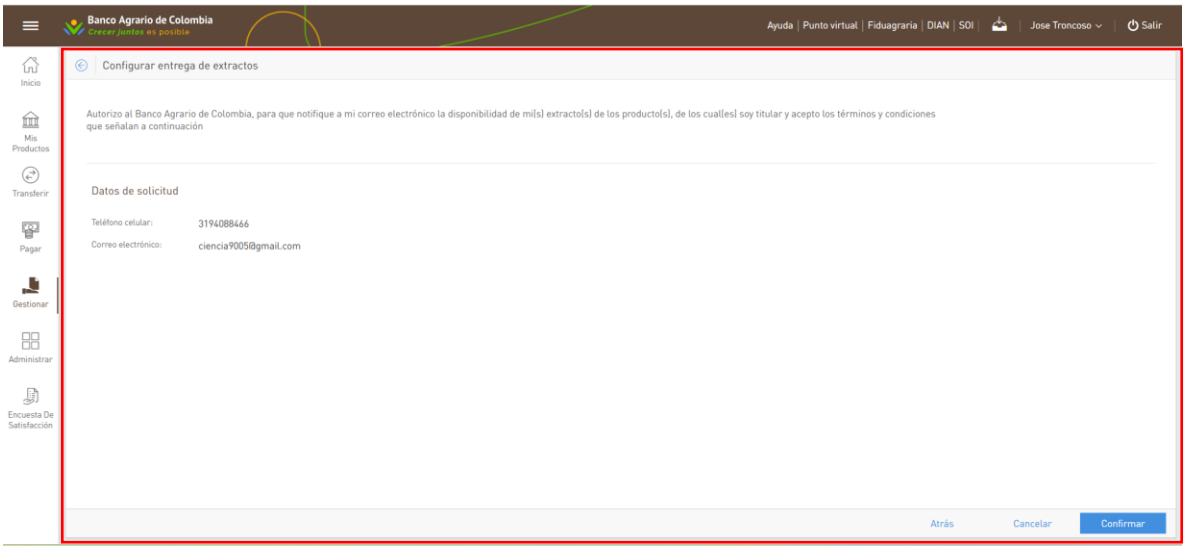
Al ingresar a esta pantalla, se mostrará un mensaje informativo con el siguiente texto “Autorizo al Banco Agrario de Colombia, para que notifique a mi correo electrónico la disponibilidad de mi(s) extracto(s) del producto(s), de los cual(es) soy titular y acepto los términos y condiciones que señalan a continuación”.

Datos de la solicitud:

Se obtienen mediante servicio y no se permite modificar los siguientes datos:

- Teléfono celular.
- Correo electrónico.





Las acciones disponibles son:

Volver: haciendo clic en Atrás el cliente será dirigido al paso anterior para modificar los datos.

Cancelar: haciendo clic en Cancelar el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.

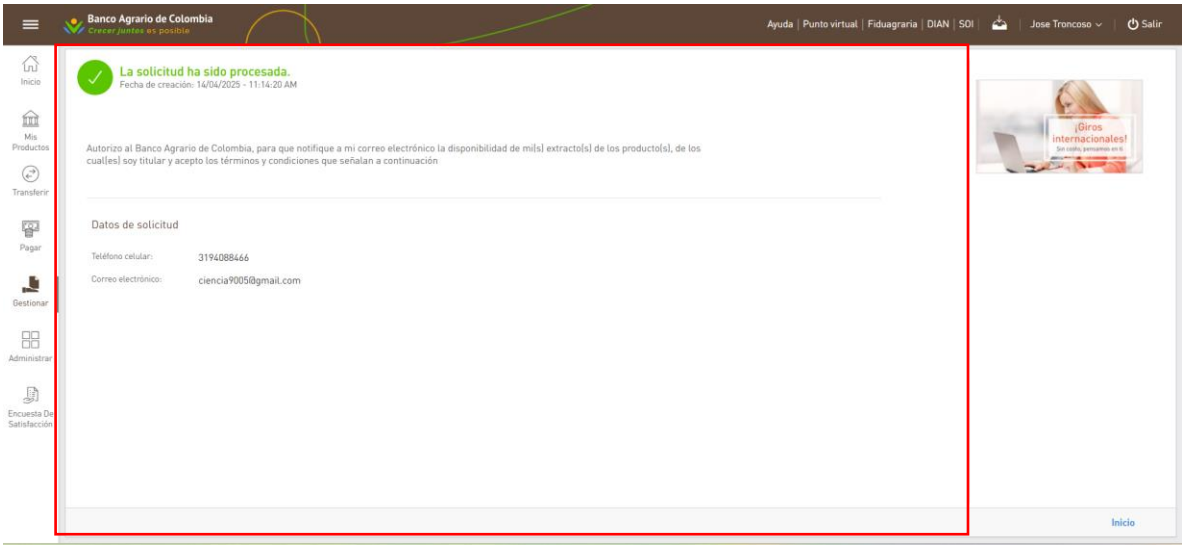
Confirmar: haciendo clic en Confirmar el cliente continuará con la gestión. Al confirmar se realizará la anulación. El cliente será dirigido a la pantalla de resultado.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

6.13.13.3. Resultado de la configuración.

Al finalizar el proceso Se mostrará en pantalla el resultado de la configuración, los datos a mostrar son los siguientes.

- Imagen de resultado.
- Mensaje de resultado.
- Fecha de creación (incluye hora, minutos y segundos).
- Mensaje informativo “Autorizo al Banco Agrario de Colombia, para que notifique a mi correo electrónico la disponibilidad de mi(s) extracto(s) de los productos(s), de los cual(es) soy titular y acepto los términos y condiciones que señalan a continuación”.
- Datos de la solicitud.
- Teléfono celular.
- Correo electrónico.



Las acciones disponibles son:

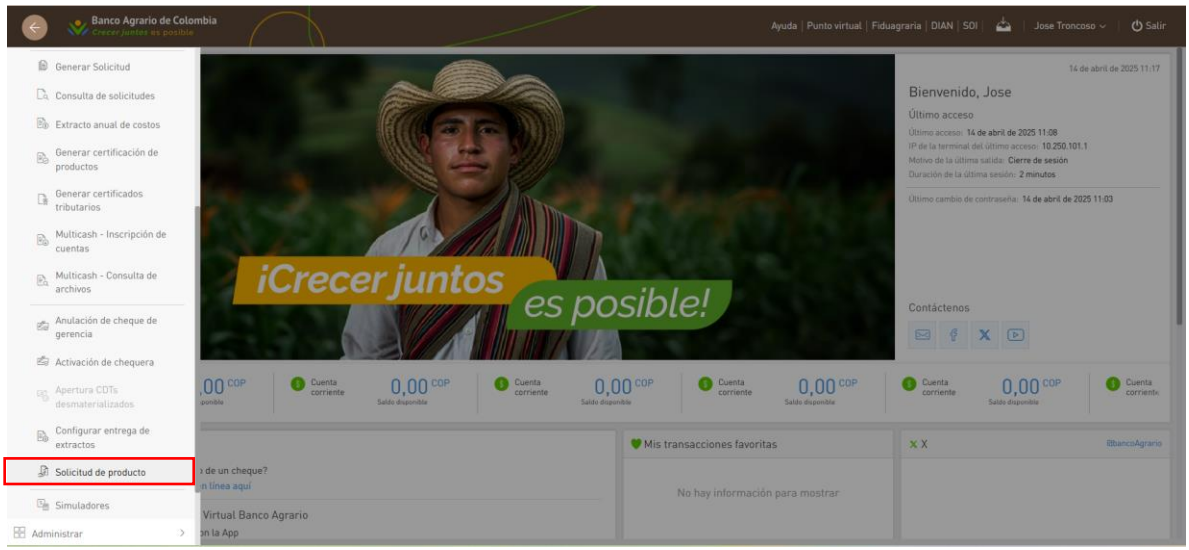
Salir: seleccionando el botón en salir el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio.

6.13.14. Solicitud de producto.

Mediante esta funcionalidad, el cliente podrá realizar la solicitud de contratación de un nuevo producto completando el formulario correspondiente., Está disponible únicamente para Persona Natural.

El cliente puede acceder a esta funcionalidad desde el Menú principal o Menú rápido, seleccionado la función Gestionar luego Configuración de entrega de extracto.

Solicitud de producto a través del Menú Principal.



Solicitud de producto a través del Menú Rápido.

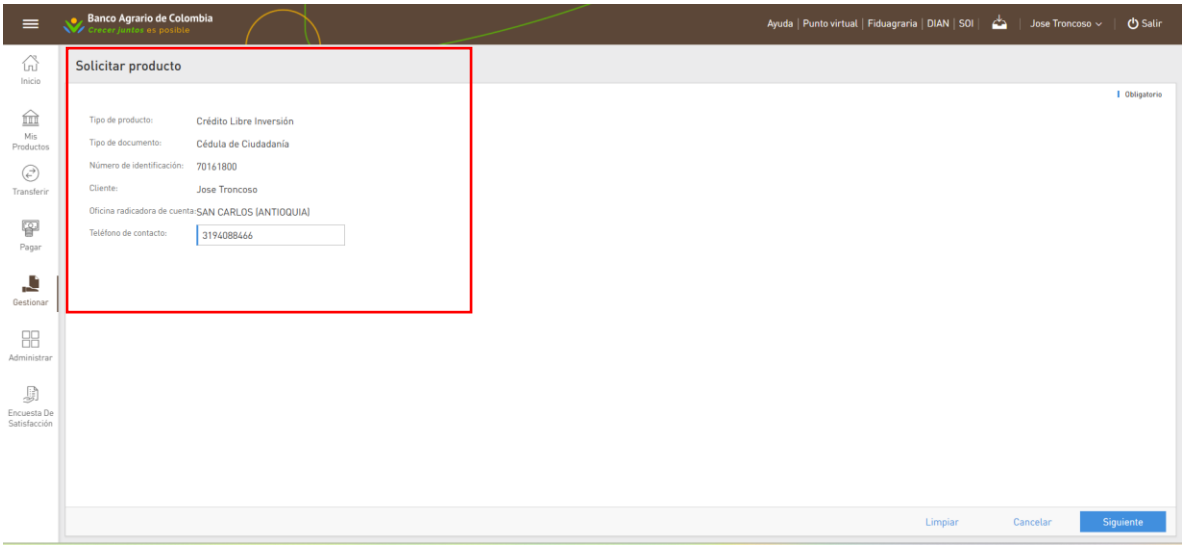
Para realizar la solicitud de producto, el cliente deberá completar los siguientes pasos:

- Ingreso de datos.
- Confirmación.
- Resultado.

6.13.14.1. Ingreso de datos.

En este paso el cliente visualizara la siguiente información:

- Tipo de producto Crédito Libre Inversión.
- Tipo de documento.
- Número de identificación.
- cliente.
- Oficina radicadora de cuenta.
- Teléfono de contacto.



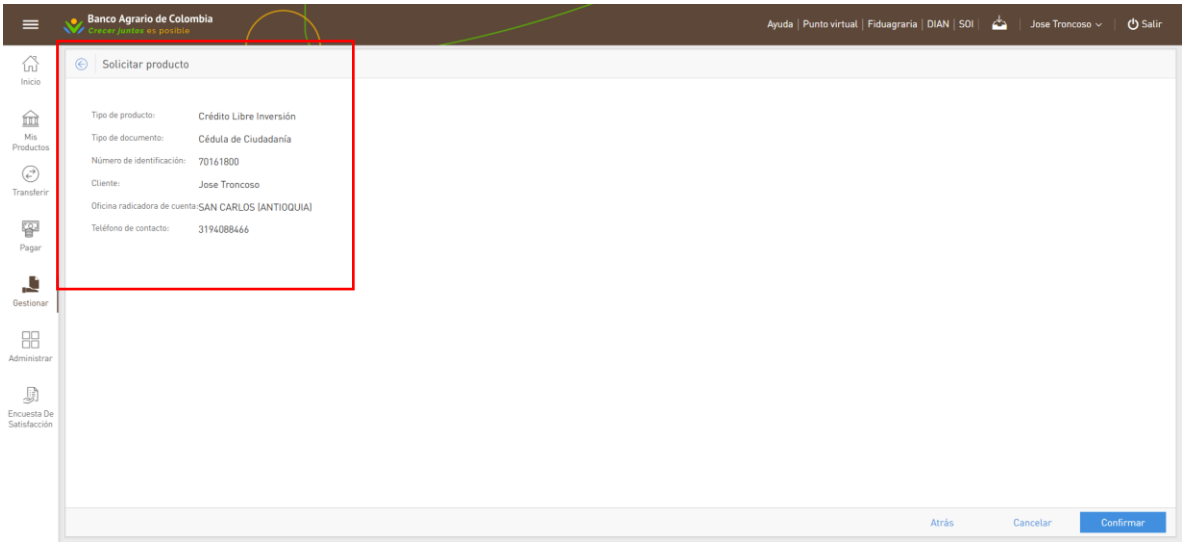
Las acciones disponibles son:

- Limpiar: al presionar el botón Limpiar se borrarán todos los datos ingresados por el cliente.
- Cancelar: al presionar el botón Cancelar el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio sin que se genere la solicitud que éste estaba completando.
- Continuar: al presionar el botón Siguiente el cliente es dirigido al siguiente paso de la generación de la solicitud. Este botón se habilita una vez que se hayan completados todos los campos del formulario marcados como requeridos.

6.13.14.2. Confirmación.

Una vez el cliente haya seleccionado el botón siguiente del paso anterior, se desplegará la pantalla de confirmación de la generación de solicitud.

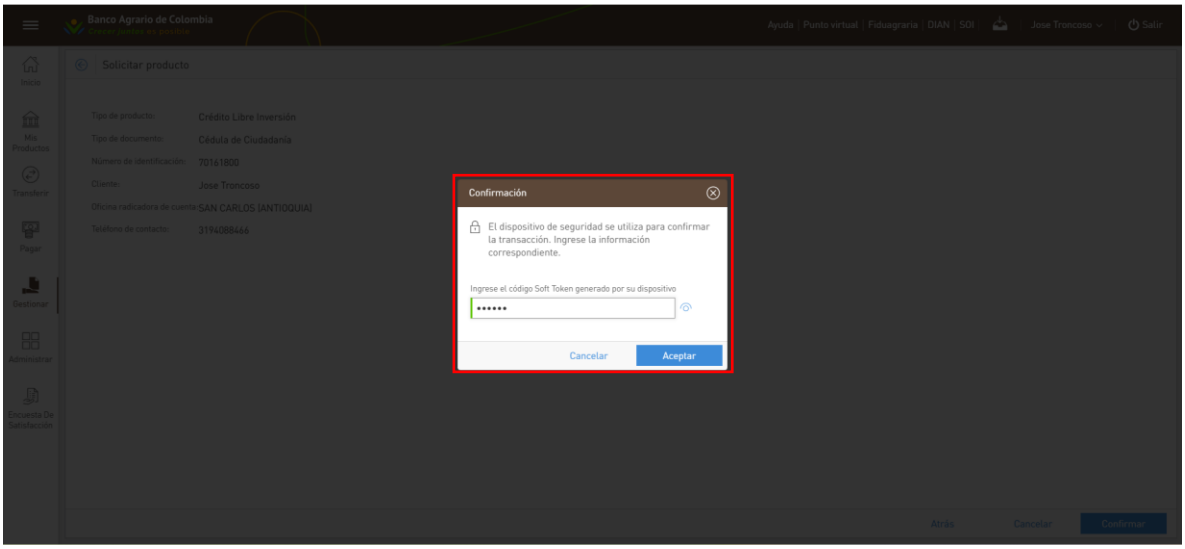
En esta pantalla se visualizan todos los campos en modo de lectura.



Las acciones disponibles son:

- Volver: al presionar la Fecha en la esquina superior izquierda o el botón de Atrás, el cliente será dirigido al paso anterior de la generación de solicitud mostrando los campos con los datos que había completado anteriormente.
- Cancelar la solicitud: al presionar el botón Cancelar el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio sin que se genere la solicitud que éste estaba completando.
- Confirmar: al presionar el botón Confirmar el cliente es dirigido al siguiente paso donde se muestra el resultado de la solicitud.

Al seleccionar el botón de confirmar este solicitara el sotf-token.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar la solicitud: al presionar el botón Cancelar el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio sin que se genere la solicitud que éste estaba completando.
- Aceptar: al presionar el botón Aceptar el cliente es dirigido al siguiente paso donde se muestra el resultado de la solicitud.

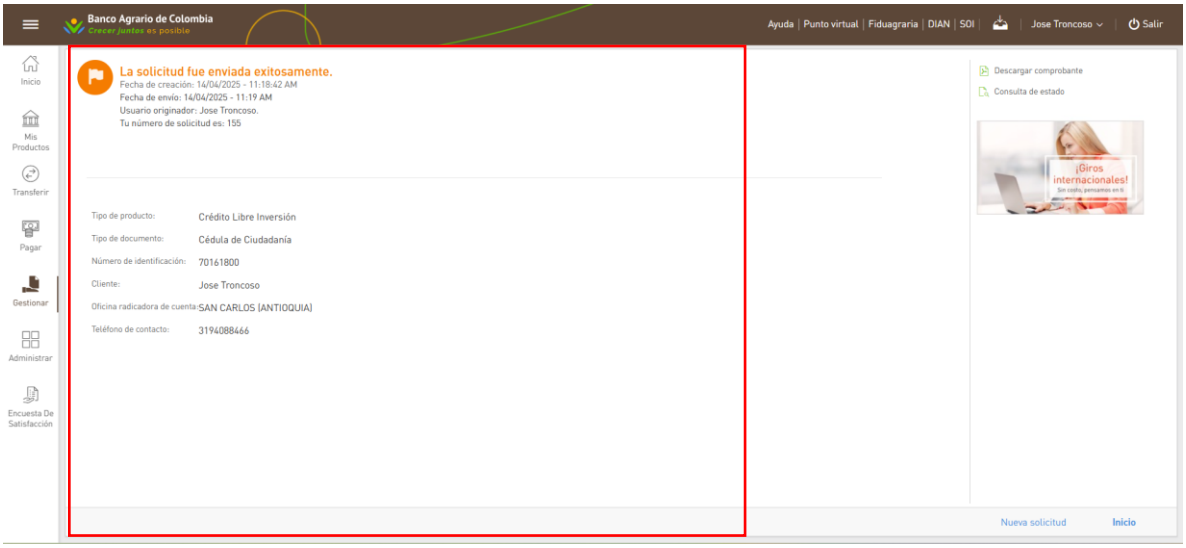
6.13.14.3. Resultado.

Una vez la generación de la solicitud es Confirmada, se le presentará al cliente la pantalla de resultado donde será informado del estado de la solicitud. La información que se despliega en la pantalla es la siguiente:

- Imagen de estado.
- Mensaje de estado.
- En caso de generación exitosa, se mostrará el mensaje configurado en el campo “Mensaje al cliente cuando la solicitud es generada” de la solicitud, debajo del mensaje: “La solicitud fue enviada exitosamente.”
- En caso de error, se mostrará el mensaje: “Ha ocurrido un error al procesar la solicitud”.
- Fecha de creación.
- Fecha de envío.
- cliente originador: nombre y apellido del cliente que origina la solicitud.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**”.**

- Número de solicitud.
- Solicitud: se muestran las mismas secciones y campos que en el paso de confirmación.



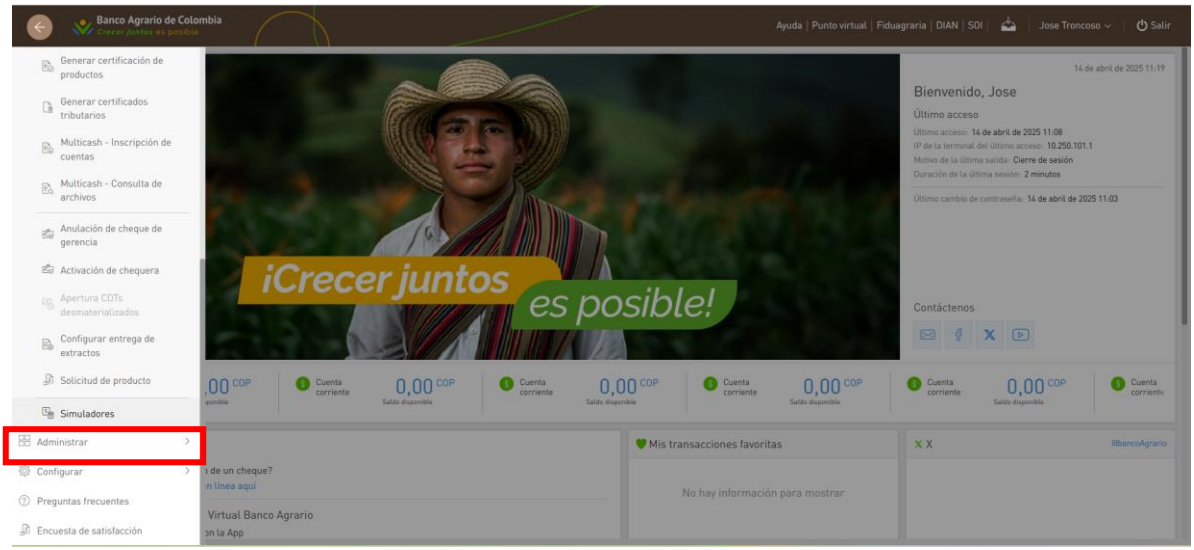
Las acciones disponibles serán:

- Nueva Solicitud: haciendo clic en nueva solicitud el cliente será dirigido a la ventana de ingreso de datos para solicitar producto.
- Inicio: haciendo clic en Inicio el cliente será dirigido Inicio de su banca virtual.

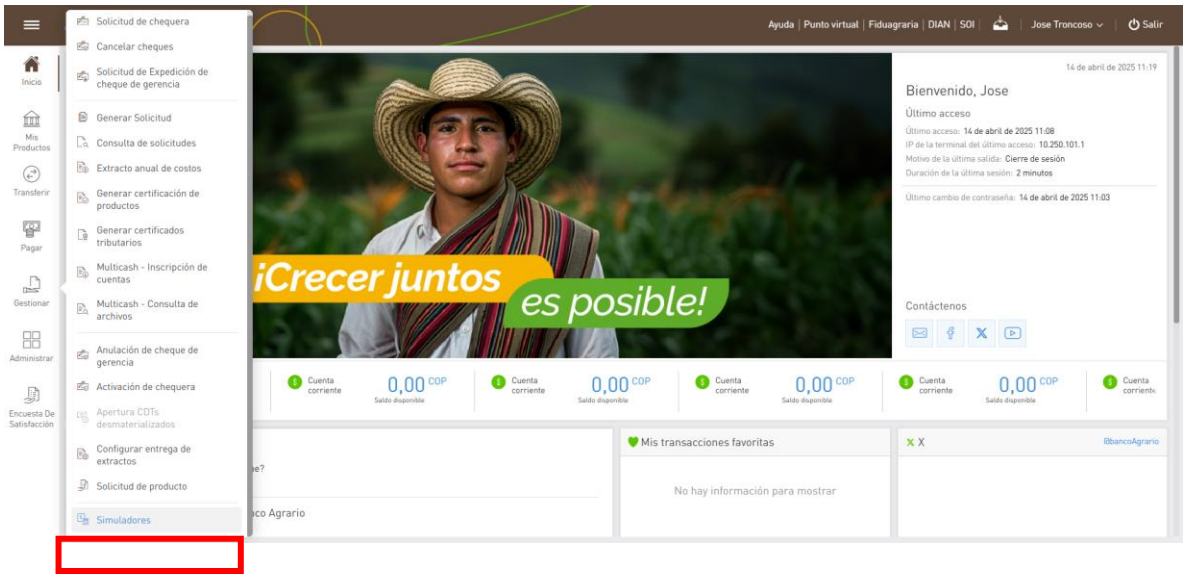
6.13.15. Simuladores.

Mediante esta funcionalidad, el cliente podrá simular la apertura de un CDT desmaterializado, el cliente puede acceder a esta funcionalidad desde el Menú principal o Menú rápido, seleccionado la función Gestionar luego Simuladores.

Simulador desde el Menú principal.

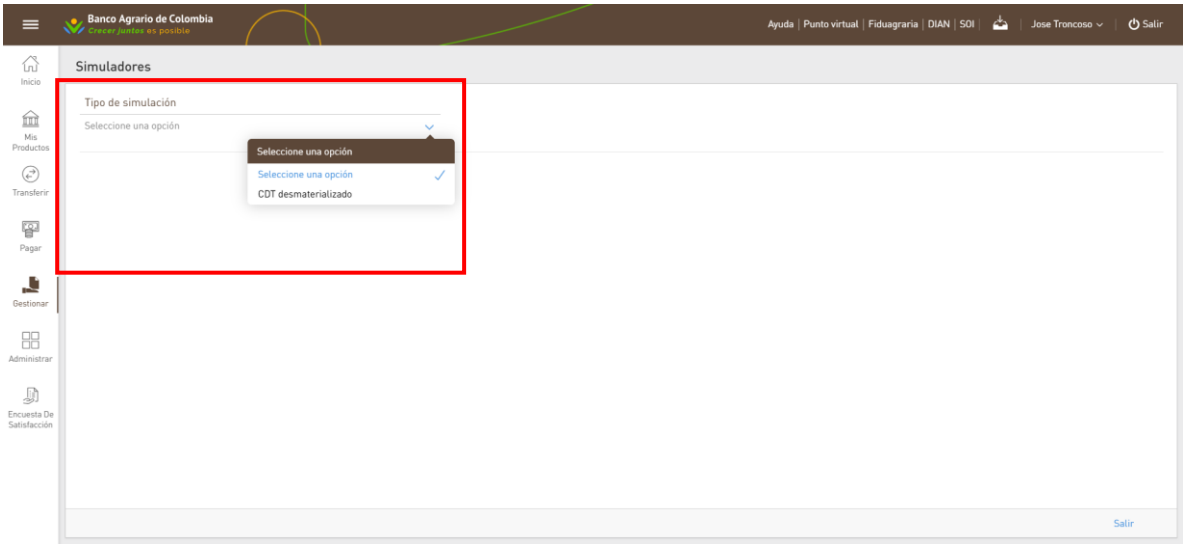


Simulador desde el Menú Rápido.



6.13.15.1. Nueva simulación.

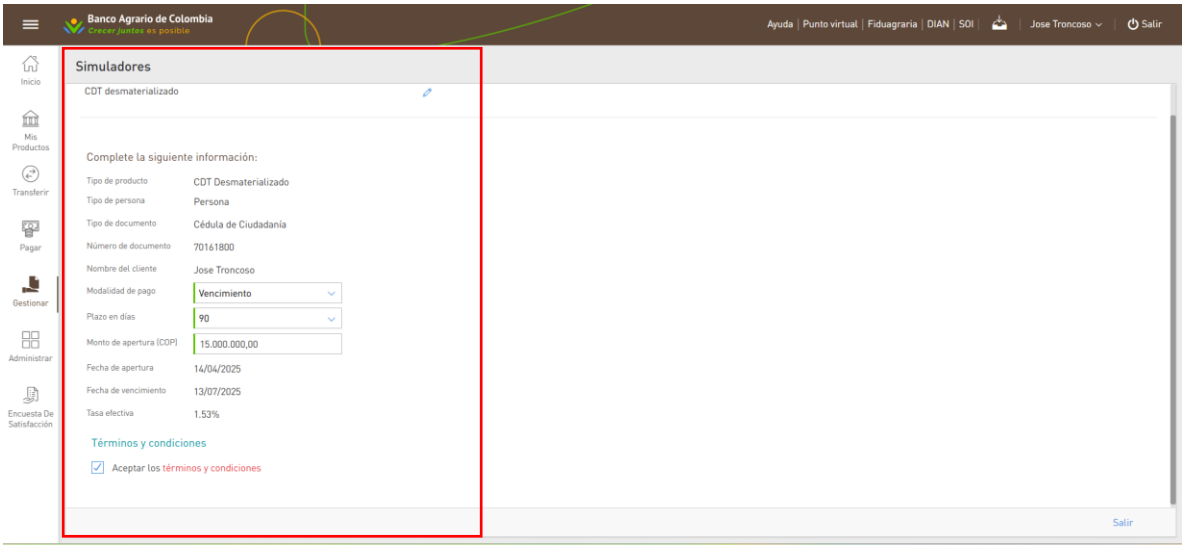
Mediante esta funcionalidad, el cliente podrá iniciar una simulación para ello deberá seleccionar el Tipo de simulación en el panel de acción que se presenta en pantalla.



Una vez seleccionado, se presentará en pantalla la siguiente información.

- Tipo de producto: CDT Desmaterializado
- Tipo de persona: Persona o Empresa
- Tipo de documento.
- Número de identificación.
- Nombre del cliente.
- Modalidad de pago.
- Vencimiento.
- Periódica vencida.
- Período: se habilita en caso de que se seleccione "Periódica vencida" en el campo anterior
- Mensual.
- Bimensual.
- Trimestral.
- Semestral.
- Plazo en días: (30, 60, 90, 120, 180, 240, 360 y 540 días, varían de acuerdo con la modalidad y período seleccionado)
- Monto de apertura.

- Fecha de apertura.
- Fecha de vencimiento: se calcula como Fecha Apertura + Plazo en días
- Tasa efectiva.



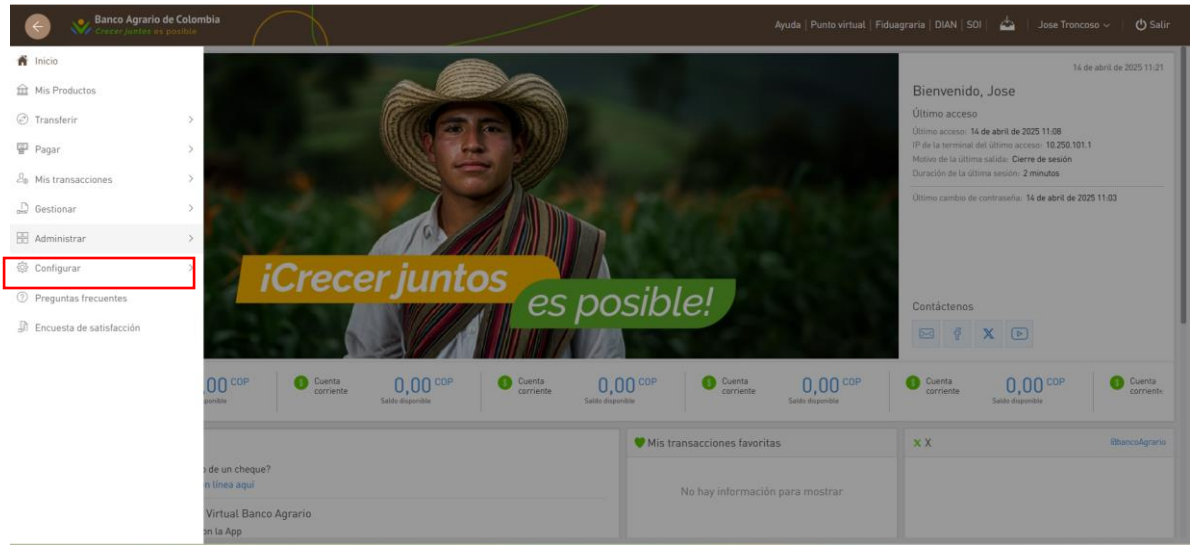
Las acciones disponibles son:

- Salir de la simulación: haciendo clic en Salir el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio.

6.14. Administrar.

A través de esta funcionalidad, el cliente podrá realizar las diferentes configuraciones para el manejo de la banca virtual, podrá visualizarlo desde el Menú principal como el Menú rápido.

Administrar desde el menú principal.



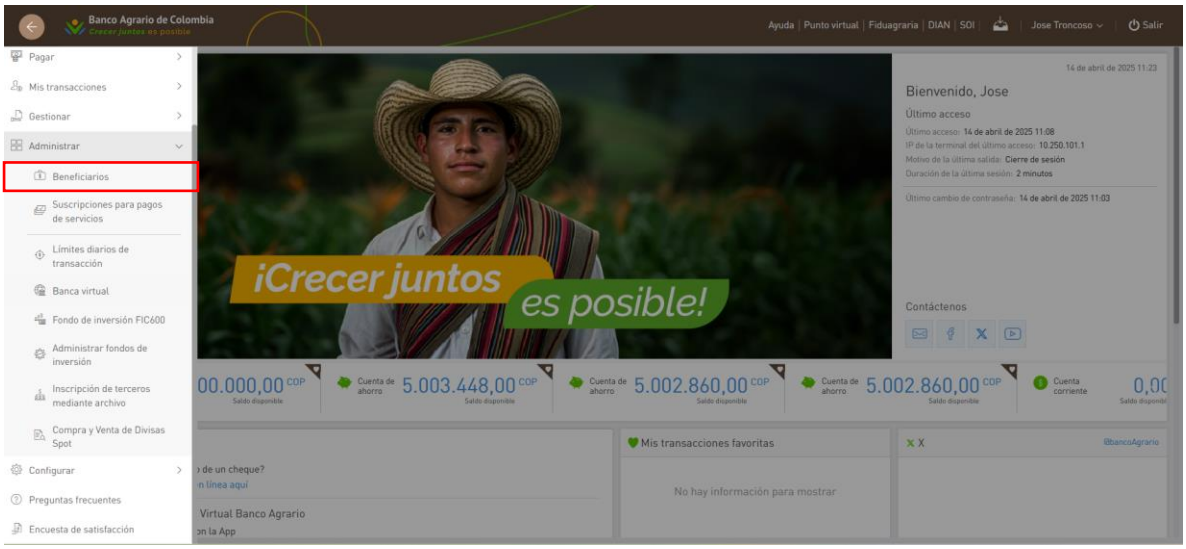
Administrar desde el menú rápido.

6.14.1. Beneficiarios.

Esta funcionalidad permite al cliente, editar o eliminar sus beneficiarios (terceros).

Es posible acceder a esta funcionalidad de beneficiarios bajo la opción Administrar del menú principal o el Menú rápido.

Beneficiarios a través del Menú Principal.

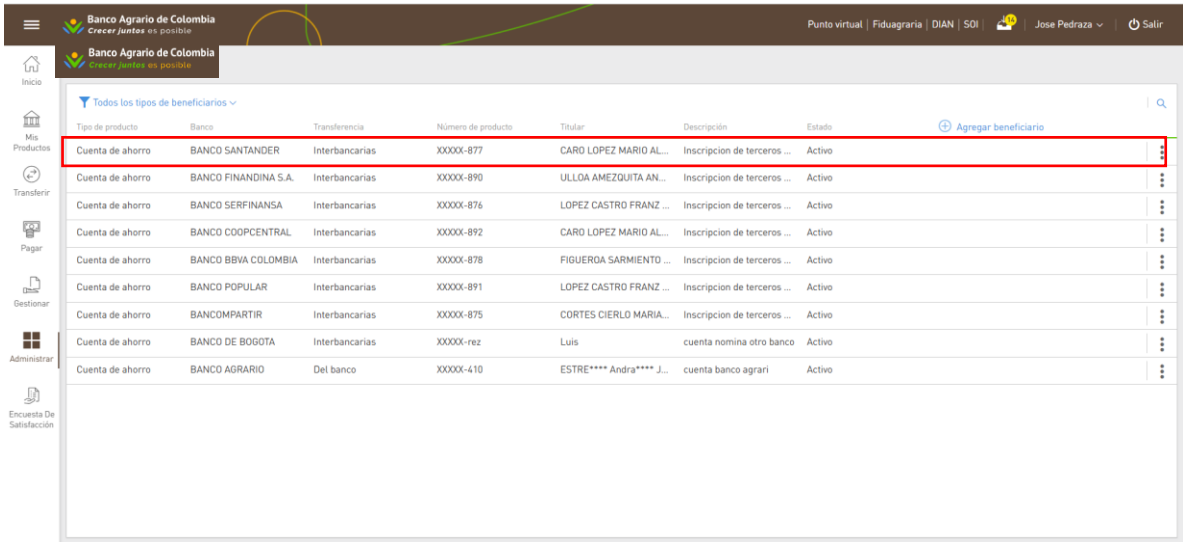


Beneficiarios a través del Menú Rápido.

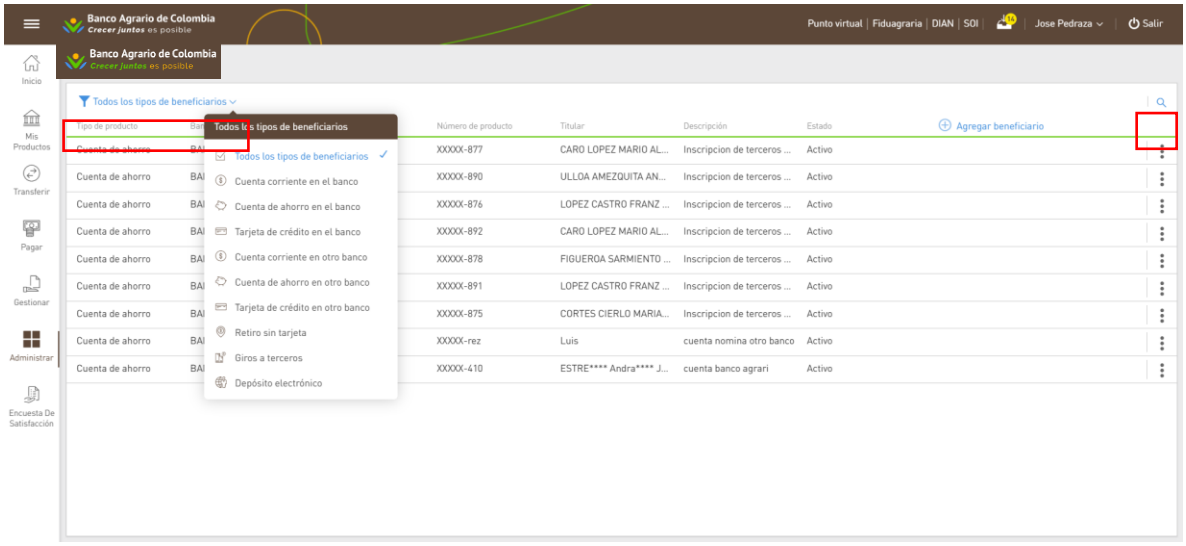
Al seleccionar la funcionalidad el cliente será dirigido a una ventana donde podrá visualizar los beneficiarios Inscritos con la siguiente información:

- Tipo de producto.
- Banco.

- Transferencia.
- Número de producto.
- Titular.
- Descripción.
- Estado.
- Agregar Beneficiario.



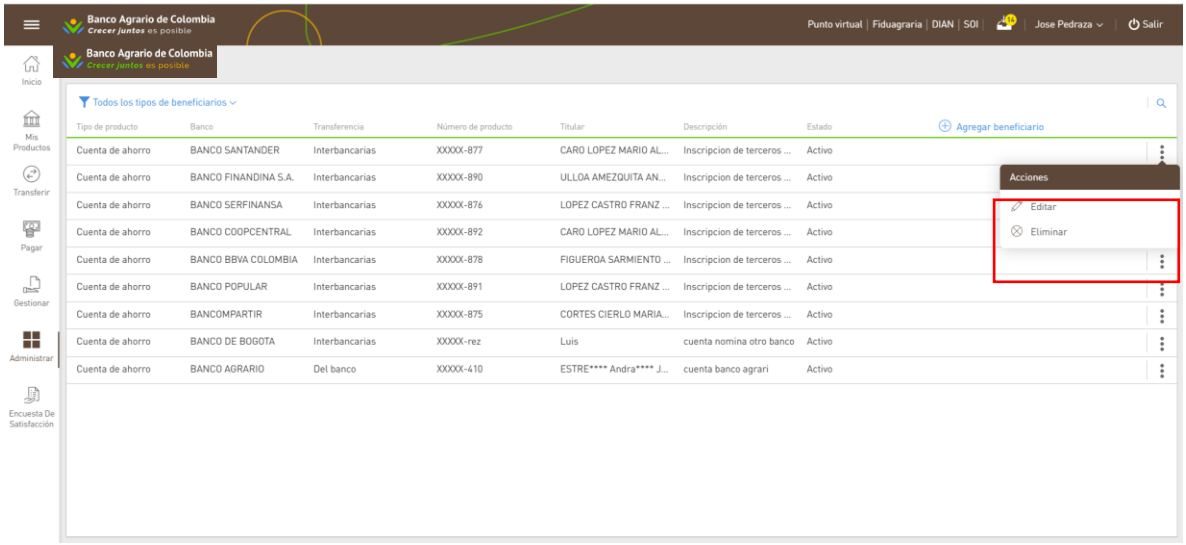
Contará con una opción de filtrado por Producto y un buscador que permite identificar el beneficiario por descripción, nombre o número de producto.



6.14.1.1. Acciones contextuales

El cliente tendrá acciones contextuales por cada beneficiario inscrito y podrá ubicarlas en la parte derecha de la banca virtual con el icono de tres puntos verticales, estas acciones son:

- Editar Beneficiario.
- Eliminar Beneficiario.



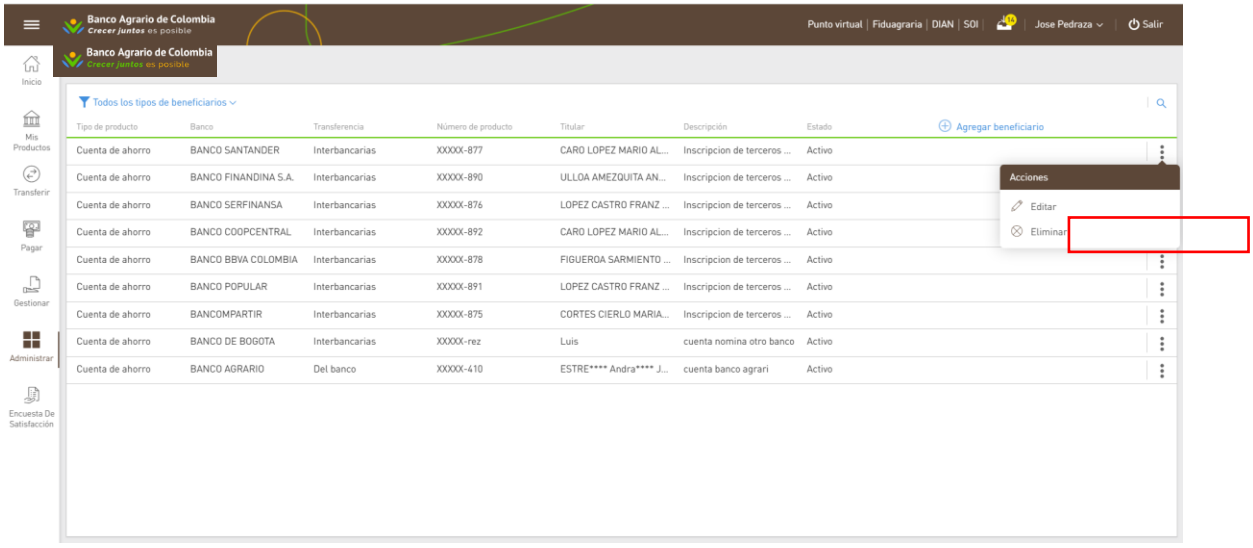
6.14.1.1.1. Editar Beneficiario.

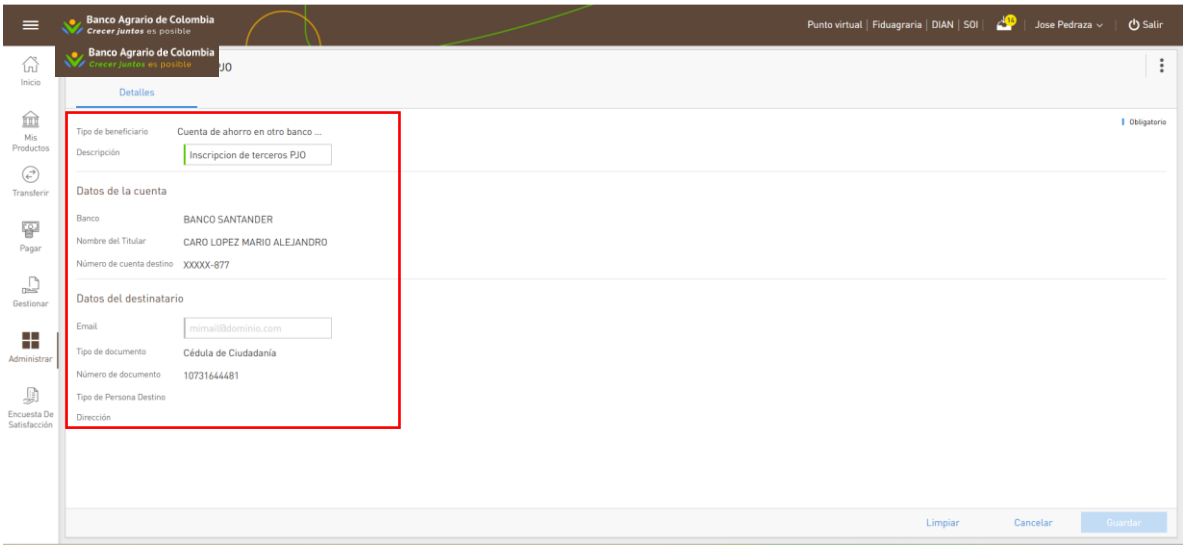
Esta Funcionalidad permite modificar los datos correspondientes al beneficiario seleccionado.

Al acceder a esta opción el cliente podrá visualizar el detalle del beneficiario seleccionado. La información que se mostrará va a depender del Tipo de beneficiario.

Toda la información del beneficiario se presentará en modo solo lectura, permitiendo editar para todos los tipos de beneficiarios la siguiente información:

- Descripción.
- Email del beneficiario.



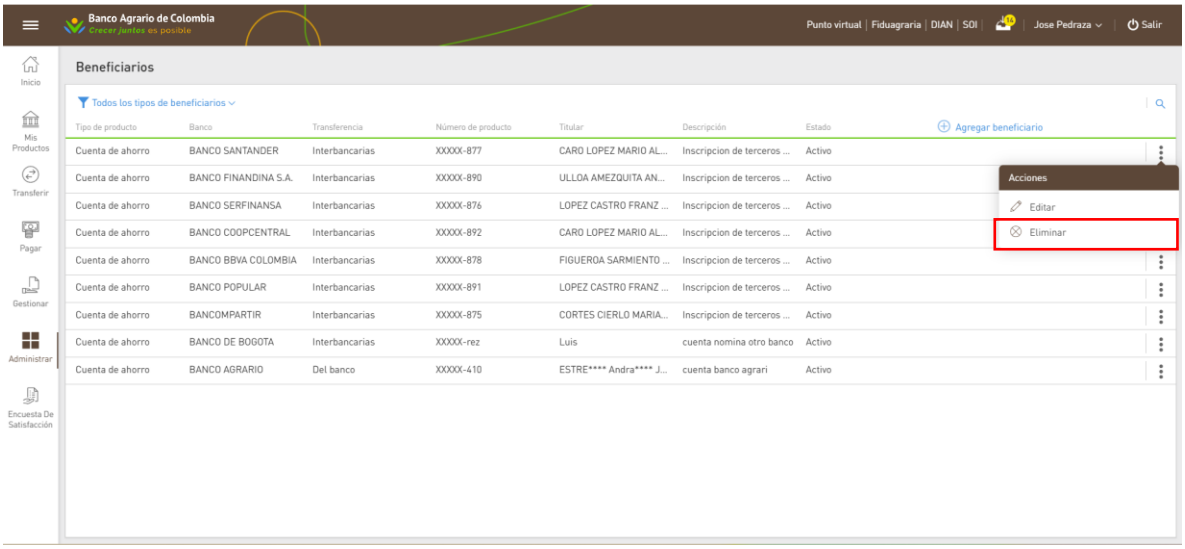


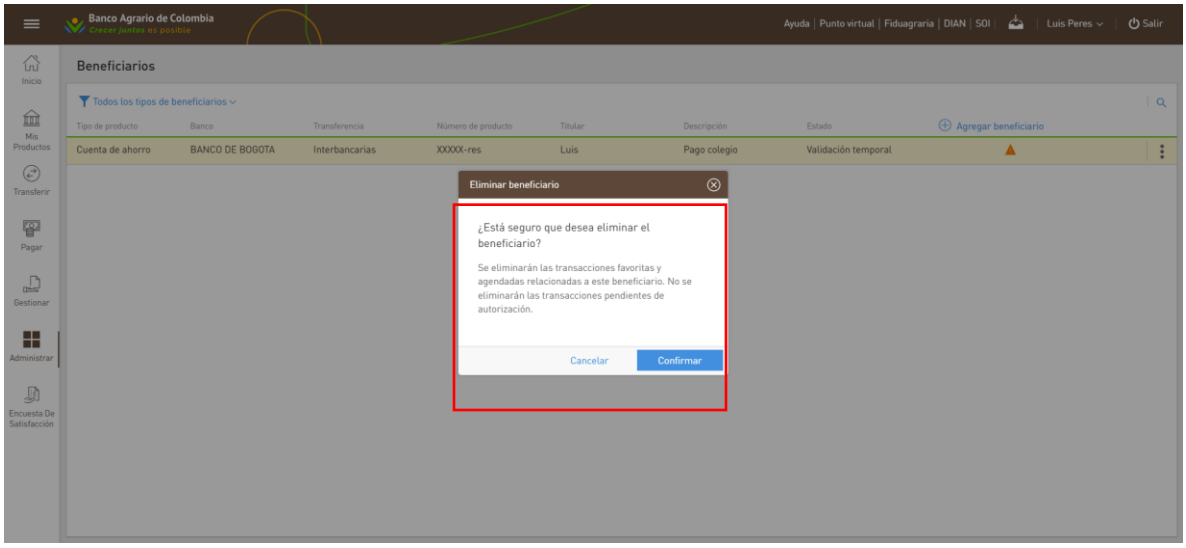
Las acciones disponibles son:

- Limpiar los datos del formulario: al presionar el botón Limpiar se borrarán todos los datos ingresados por el cliente. Este botón se habilita una vez que se haya seleccionado una solicitud.
- Cancelar: el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio.
- Guardar: Se guardarán los datos ingresados.

6.14.1.1.2. Eliminar Beneficiarios.

Esta funcionalidad permite al cliente eliminar el beneficiario con previa solicitud de confirmación. Al eliminar un beneficiario, se eliminarán las transacciones favoritas y agendadas relacionadas al mismo.



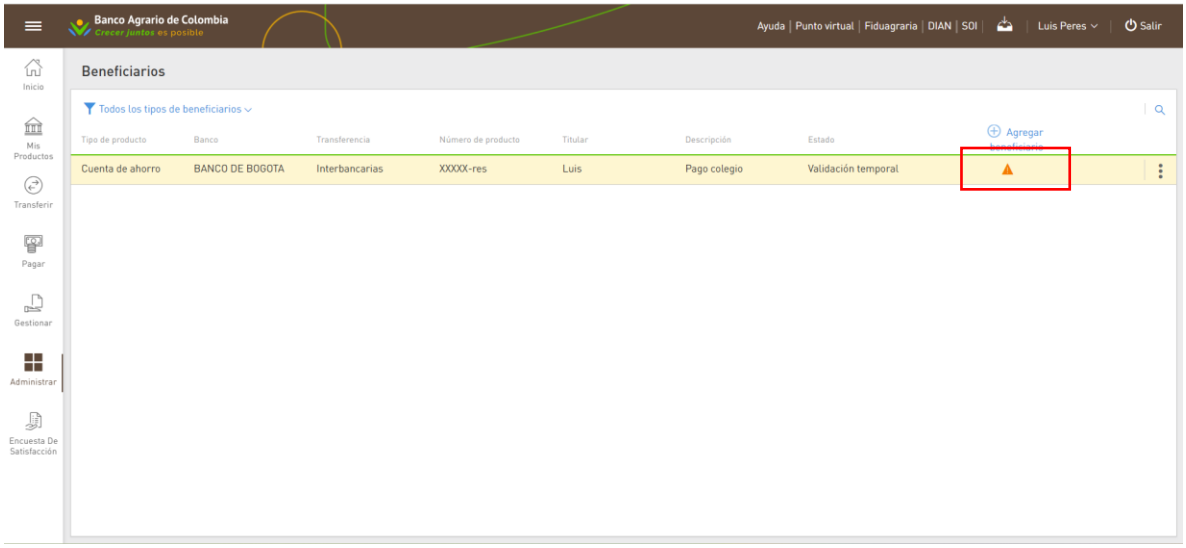


Las acciones disponibles son:

- Cancelar: el cliente es dirigido a la pantalla de Inicio.
- Confirmar: Se Eliminará el beneficiario.

6.14.1.2. Agregar Beneficiario Manual.

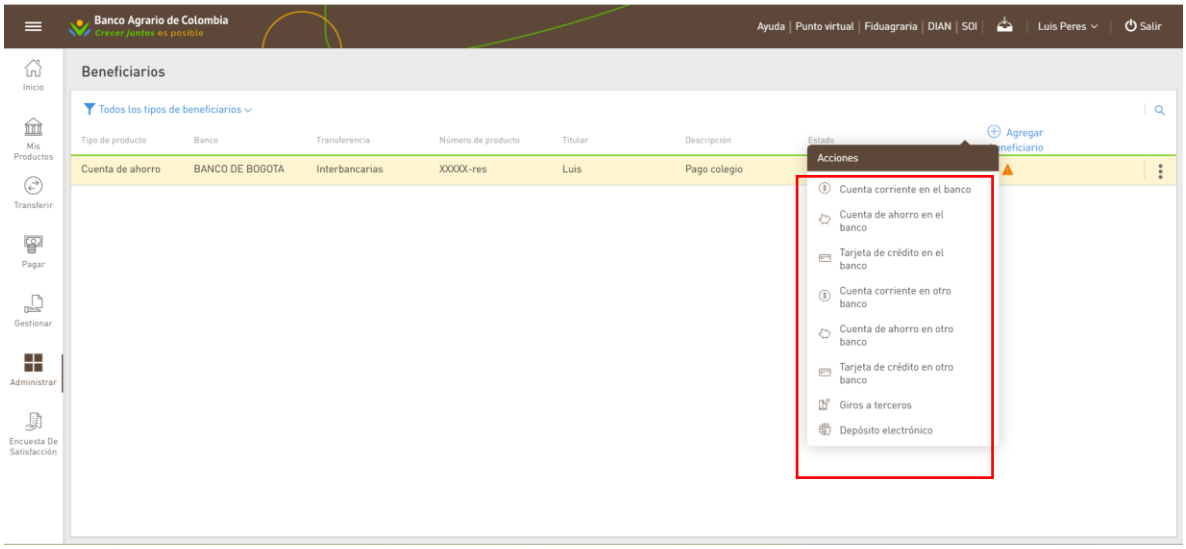
Esta Funcionalidad Permite agregar un nuevo beneficiario en forma manual, para agregar un nuevo beneficiario de forma manual el cliente deberá seleccionar el icono (Agregar beneficiario), ubicado en la parte superior derecha de la banca virtual.



Se le desplegara una lista de beneficiarios dependiendo del que desea Inscribir y estos son:

- Cuenta corriente en el banco.
- Cuenta de ahorro en el banco.
- Cuenta corriente en otro banco.
- Cuente de ahorros en otro banco.

Giros a terceros.

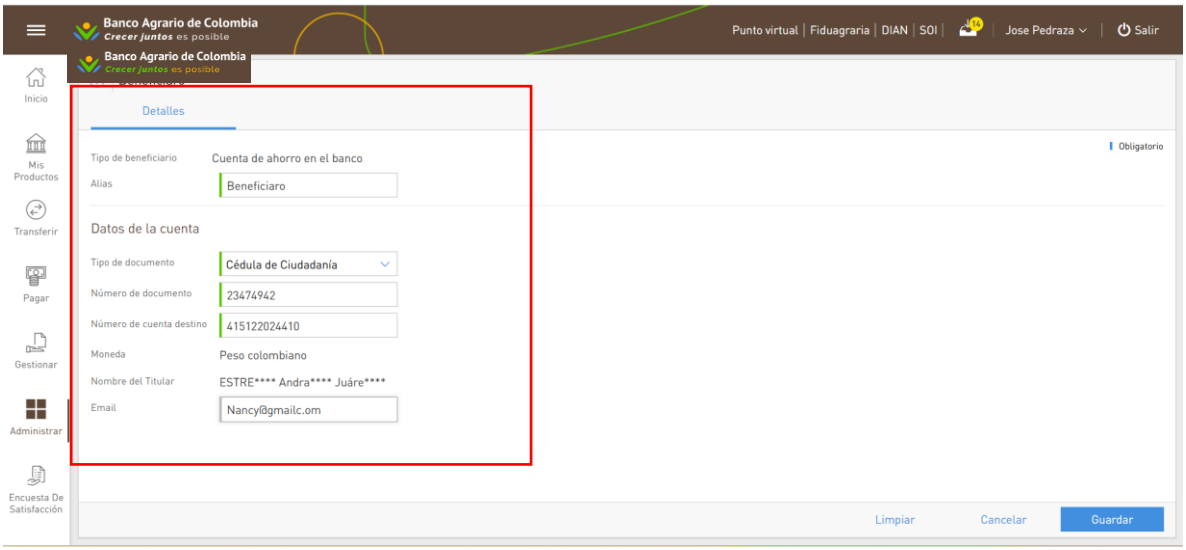


6.14.1.2.1. Beneficiario con cuenta en el Banco Agrario.

Para agregar un nuevo beneficiario en el Banco se solicitará la siguiente información:

- Tipo de beneficiario.
- Alias.
- Datos de la cuenta.
- Tipo de documento.
- Número de documento.
- Número de cuenta destino.
- Email.
- Moneda.

Nombre del destinatario.



Las acciones disponibles son:

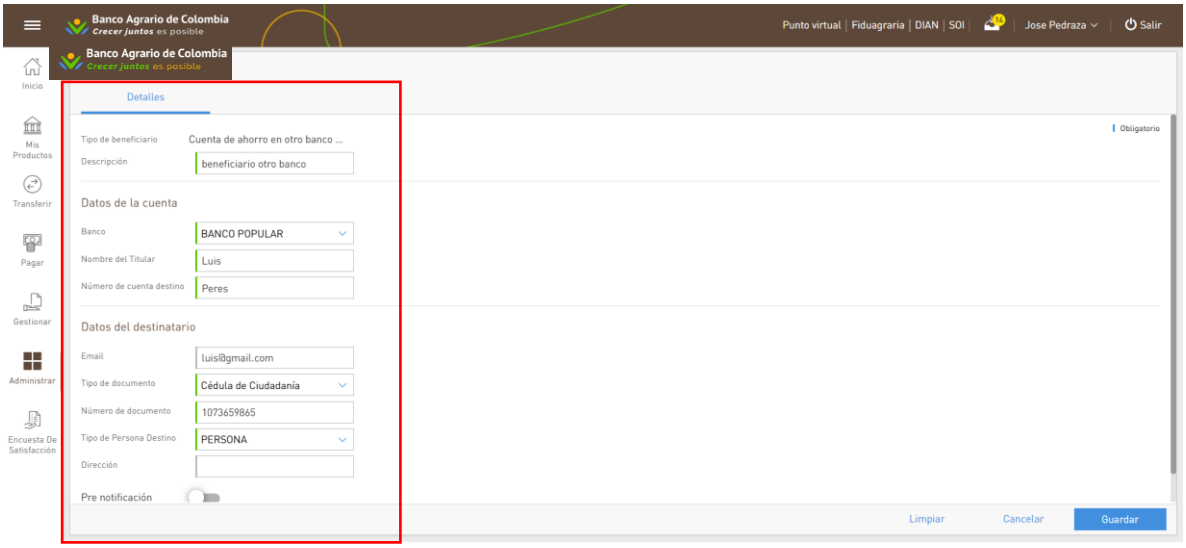
- Limpiar: se borrarán los datos del formulario.
- Cancelar: se redirige al cliente a la página de Beneficiarios.
- Guardar: se guardarán los datos del beneficiario.

6.14.1.2.2. Beneficiario con cuenta en otro banco (Interbancarias).

Para agregar un nuevo beneficiario con cuenta en otro Banco se solicitará la siguiente información:

- Tipo de beneficiario.
- Descripción.
- Datos de la cuenta.
- Banco.
- Nombre del destinatario.
- Número de cuenta destino.
- Datos del destinatario.

- Email.
- Tipo de documento destinatario.
- Número de documento destinatario.
- Tipo de persona.
- Dirección titular [Opcional].
- Prenotificación.



Las acciones disponibles son:

- Limpiar: se borrarán los datos del formulario.
- Cancelar: se redirige al cliente a la página de Beneficiarios.
- Guardar: se guardarán los datos del beneficiario.

Notas:

El dato Prenotificación es el proceso de validación de los terceros ingresados por el banco destino, cuenta con tiempos diferentes al seleccionar o no la opción. Por normativa de seguridad para clientes persona jurídica oficial este proceso es requerido por lo tanto el botónbotónbotón del campo prenotificación estará por defecto marcado.

Según los privilegios del cliente, el nuevo beneficiario quedará en proceso de prenotificación o pendiente de aprobación.

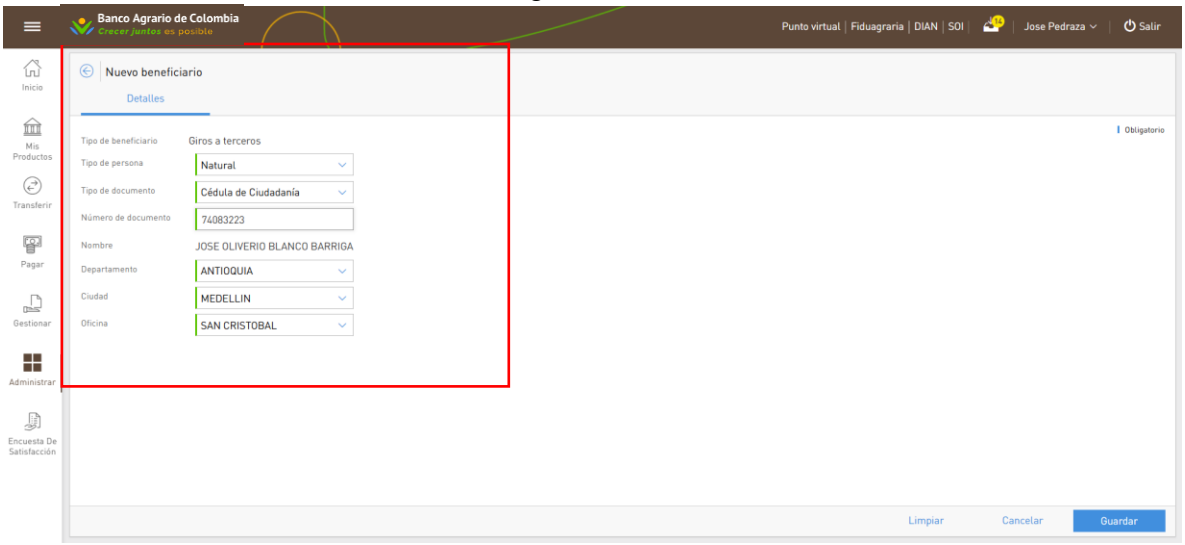
Si en el registro del beneficiario se activa la opción de prenotificación, el beneficiario queda pendiente de activación.

6.14.1.2.3. Beneficiario Giros a terceros.

Para agregar un nuevo beneficiario en giros a terceros se solicitará la siguiente información:

- Tipo de beneficiario: Giros a terceros.
- Tipo de persona.
- Tipo de documento.
- Número de documento.
- Nombre y apellido.
- Departamento destino: Listado de departamentos.
- Ciudad/Municipio destino. Listado de ciudades / municipios. Se carga una vez se selecciona el departamento.

Oficina. Listado de oficinas. Se carga una vez se selecciona la ciudad / municipio.



Las acciones disponibles son:

- Limpiar: se borrarán los datos del formulario.
- Cancelar: se redirige al cliente a la página de Beneficiarios.
- Guardar: se guardarán los datos del beneficiario.

6.14.1.2.4. Beneficiario tarjeta de crédito en el banco.

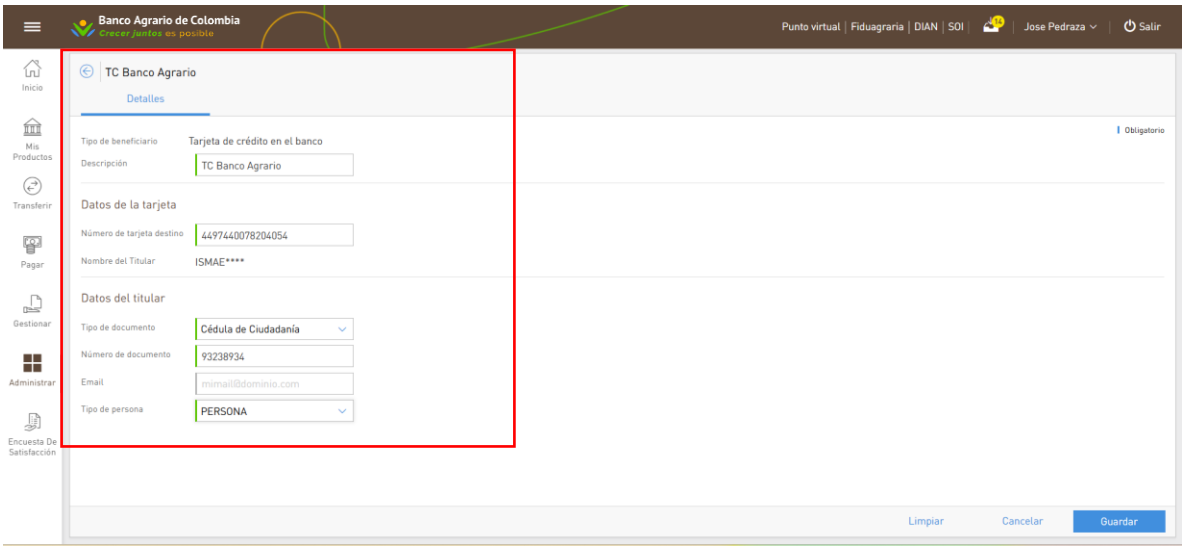
Para agregar un nuevo beneficiario en giros a terceros se solicitará la siguiente información:

- Tipo de beneficiario Tarjeta de crédito en el banco.
- Descripción.
- Datos de la tarjeta.
- Tipo de documento.
- Número de documento.
- Número de la tarjeta.
- Nombre del destinatario.
- Datos del titular.
- Email.

Tipo de persona.

Nota:

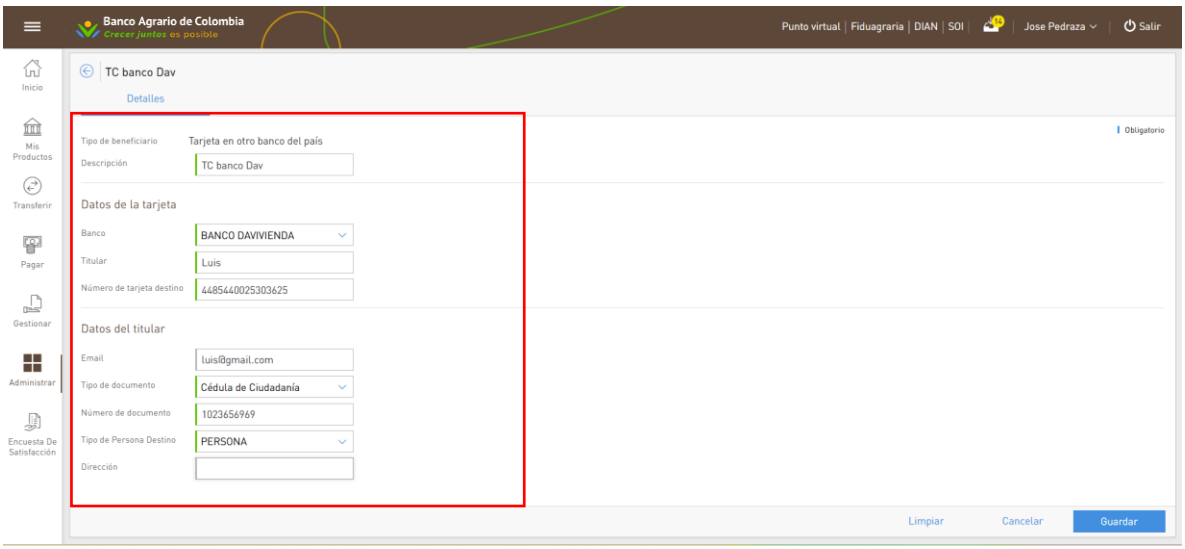
Se valida que la franquicia sea VISA y el número de tarjeta tenga largo de 16 dígitos. En caso de no cumplir con dicha validación se mostrará un mensaje indicando “Los datos de la tarjeta ingresados son incorrectos.



6.14.1.2.5. Beneficiario tarjeta de crédito en otro banco.

Para agregar un nuevo beneficiario en giros a terceros se solicitará la siguiente información:

- Tipo de beneficiario.
- Descripción.
- Datos de la tarjeta.
- Banco. Listado de Bancos.
- Titular.
- Número de la tarjeta.
- Datos del titular.
- Email.
- Tipo de documento destinatario.
- Número de documento.
- Tipo de persona.
- Dirección titular.

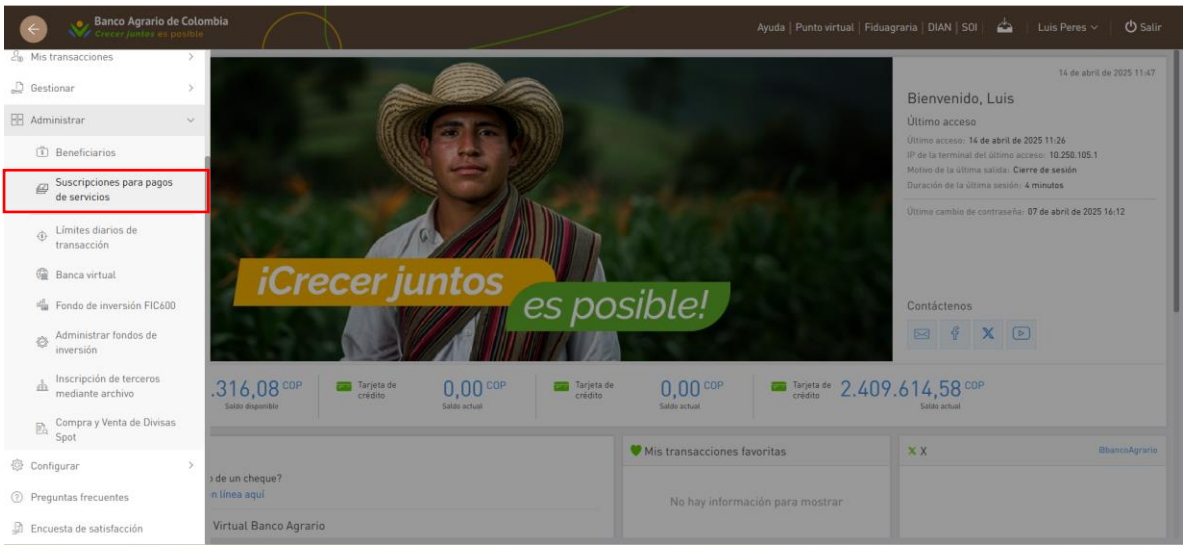


6.14.2. Suscripción Para Pagos De Servicios.

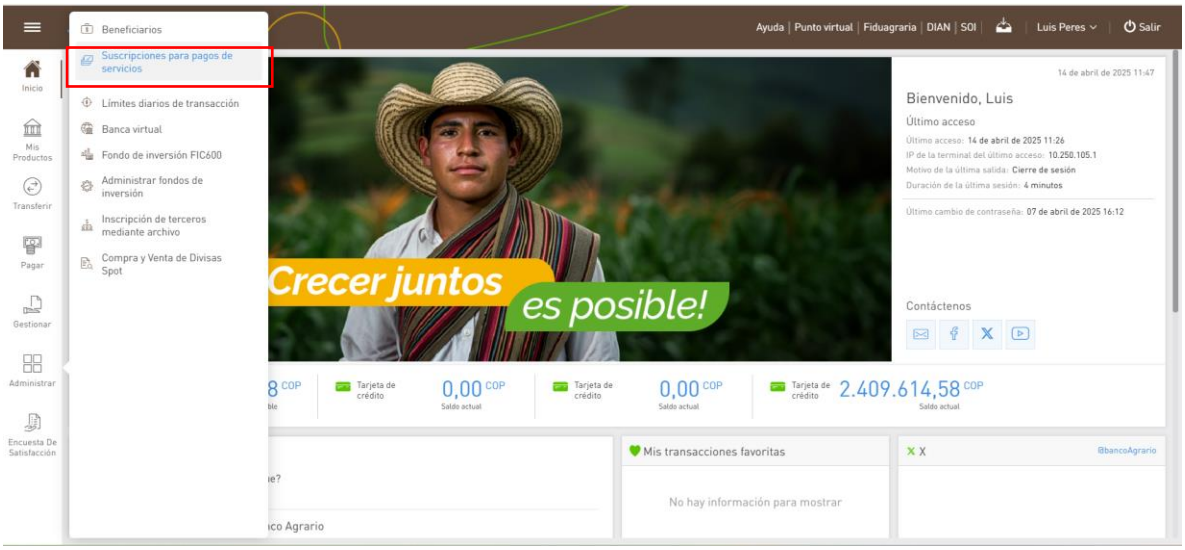
Esta funcionalidad permite a los clientes administrar los servicios públicos o privados que paga en la banca virtual, Desde allí el cliente podrá visualizar el listado de servicios ya registrados,

realizar un nuevo pre-registro o eliminar existentes, podrá visualizarlo desde el Menú principal como el Menú rápido.

Suscripción para pago de servicios desde el menú principal.



Suscripción para pago de servicios desde el menú rápido.



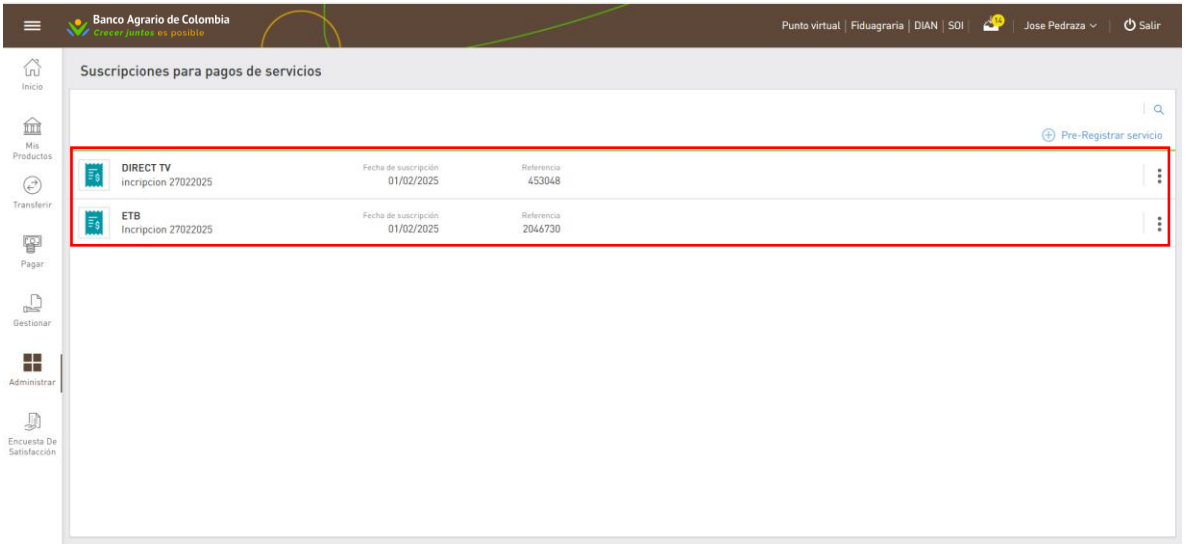
6.14.2.1. Listado de registros de servicios públicos.

Al ingresar a esta funcionalidad se mostrará un listado con las suscripciones a servicios registrados.

Los datos para mostrar son:

- Logo y nombre del servicio.
- Descripción dada por el cliente.

A continuación, se muestran un máximo de cinco referencias configuradas como campos de entrada del servicio suscribirles junto al valor ingresado por el cliente.

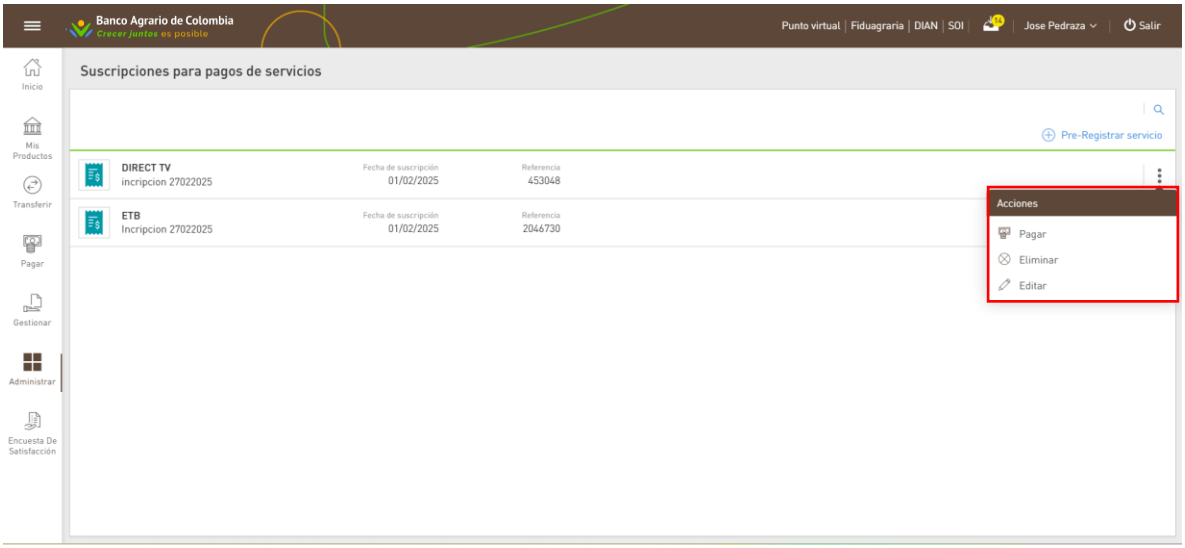


Nota:

Las suscripciones quedaran habilitadas para pago al día siguiente de la inscripción.

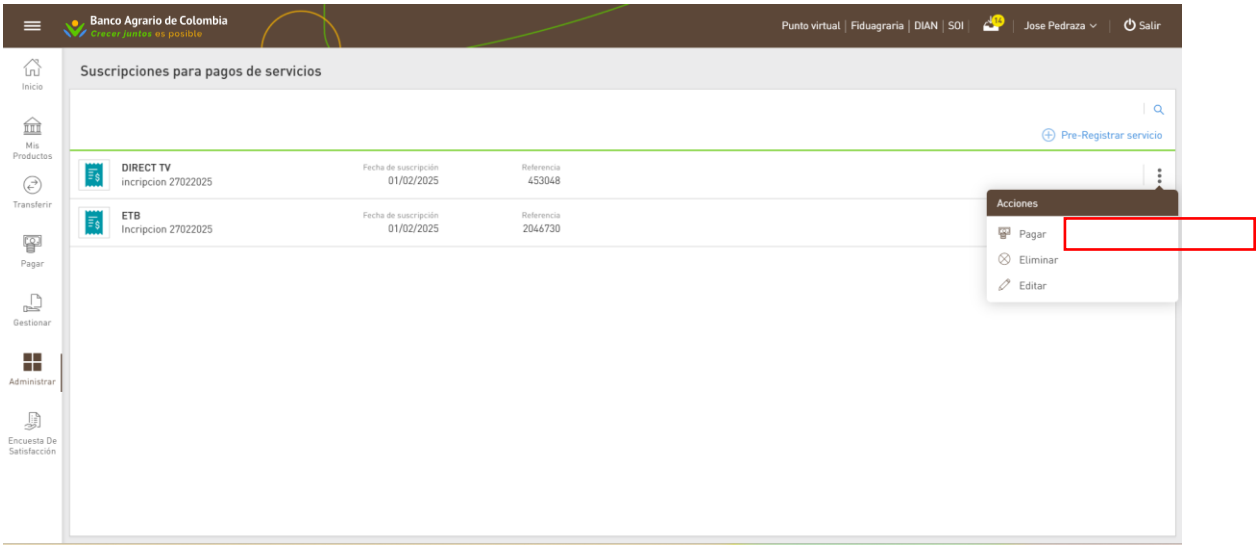
6.14.2.1.1. Acciones Contextuales.

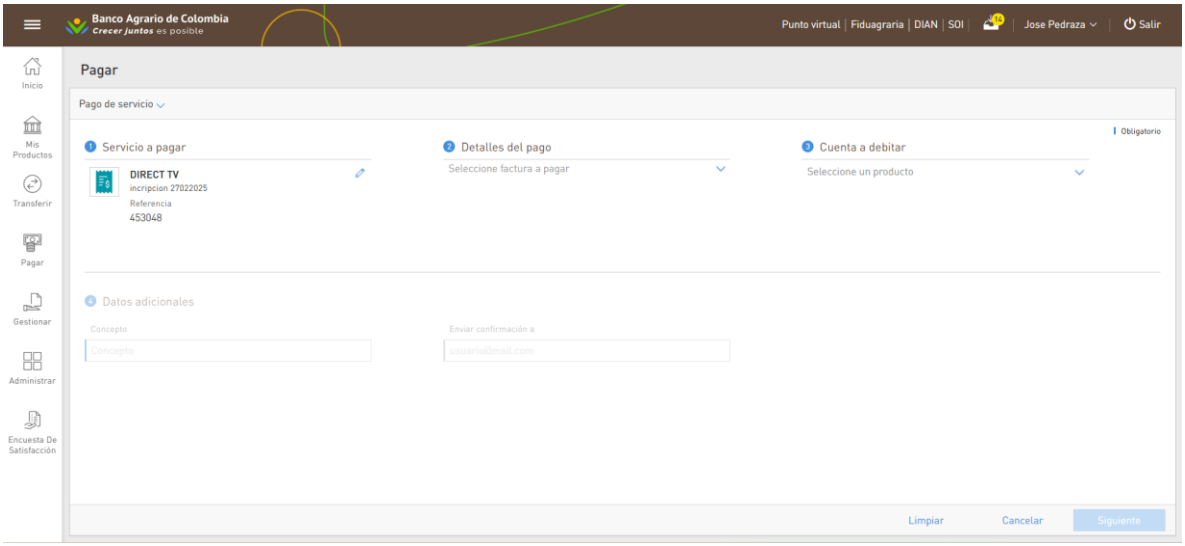
El cliente tendrá un listado ubicado en la parte derecha icono 3 puntos, donde podrá seleccionar las acciones disponibles:



6.14.2.1.2. Pagar un servicio.

Se redirige al cliente a la pantalla de pago de servicios con los datos de la suscripción precargados. Esta opción estará disponible (visible) solo si el cliente tiene permisos de pago de servicios.



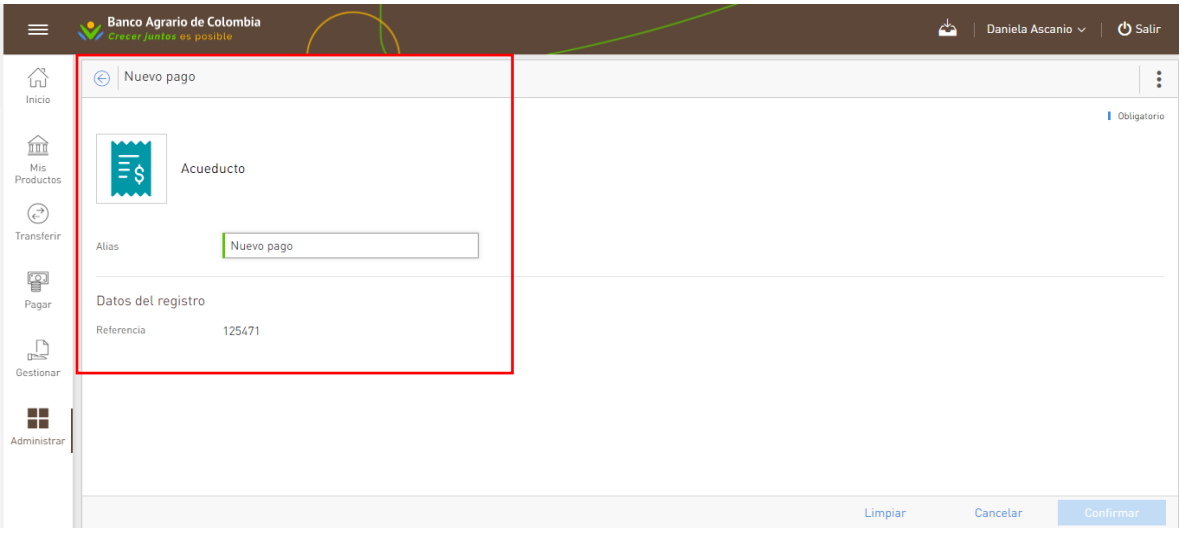


6.14.2.1.3. Editar un servicio.

Al ingresar a esta funcionalidad el cliente podrá editar un servicio inscrito.

El cliente podrá modificar los siguientes datos:

Descripción: Este dato se mostrará en el listado de suscripciones y en la pantalla de pagos al realizar un pago de un servicio. Dato requerido de tipo texto.

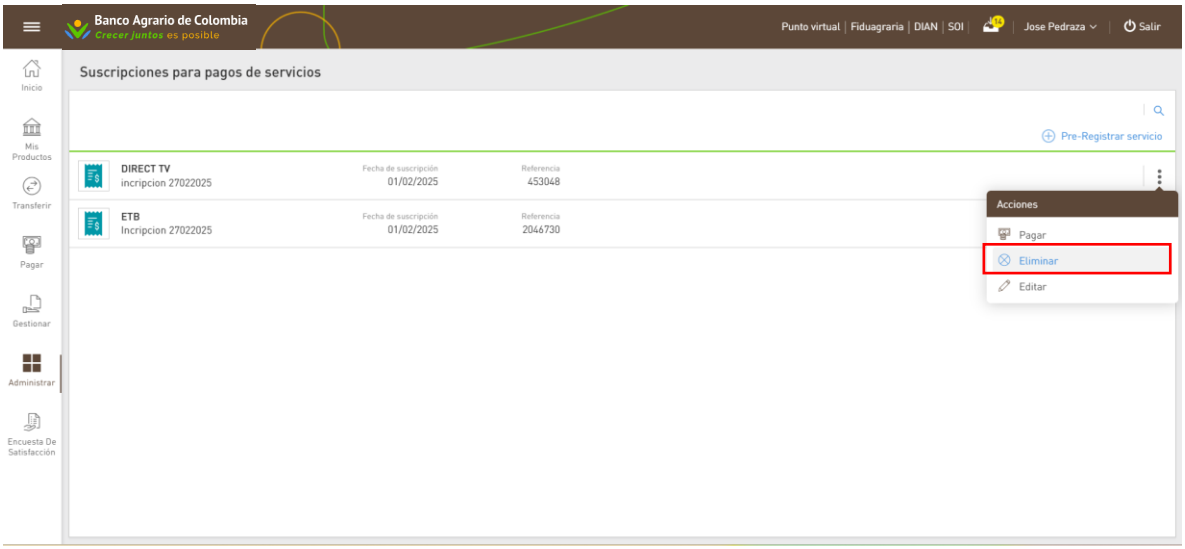


Las acciones disponibles son:

- Limpiar: se borran los datos ingresados por el cliente
- Cancelar: se vuelve al paso anterior, no se guardan los cambios.
- Confirmar: guarda la suscripción que podrá ser utilizada por todos los Clientes que tengan permisos de realizar pagos.

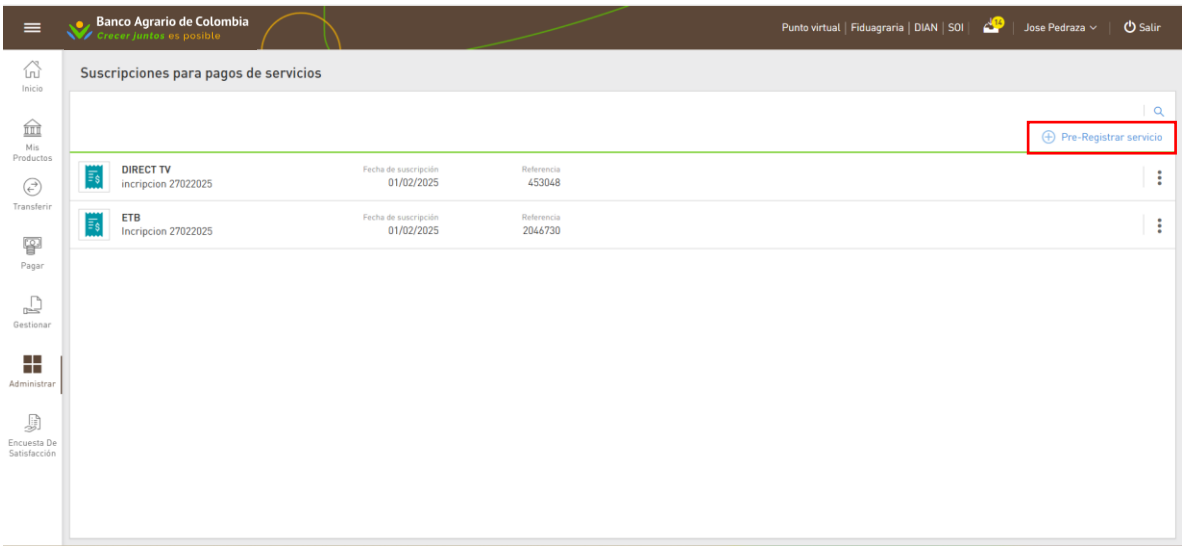
6.14.2.1.4. Eliminar un servicio.

Realiza la eliminación de la suscripción previa confirmación del cliente. Si existiesen pagos pendientes de autorización para esta suscripción podrán ser ejecutados de cualquier manera. Se cancelarán todos los pagos de servicios agendados con la suscripción eliminada.



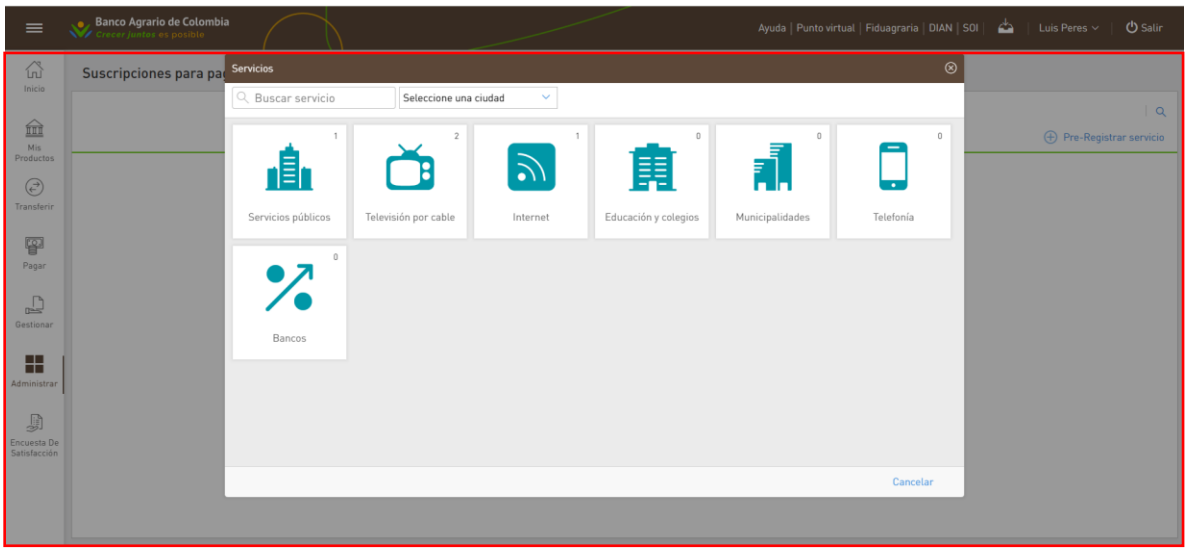
6.14.2.2. Registro de un nuevo servicio.

Al ingresar a esta funcionalidad el cliente podrá realizar una nueva suscripción de un servicio para ello deberá seguir los siguientes pasos.



6.14.2.2.1. Búsqueda del servicio

La banca virtual desplegará las categorías principales con su imagen asociada y la cantidad de servicios que se encuentran bajo dicha categoría. Se podrá adicionalmente buscar el servicio por su nombre. Al escribir alguna palabra en el buscador, se mostrarán los servicios cuyo nombre coincide con el texto de búsqueda y se actualizará el número de acuerdo con los servicios encontrados.



Las acciones disponibles son:

- Selección del servicio: haciendo clic en un servicio se redirige al cliente al ingreso de datos del servicio.
- Anterior: se vuelve al paso anterior, aplica solo cuando ya se seleccionó una categoría principal.
- Cancelar: se cierra la pantalla emergente de pre-registro.

6.14.2.2.2. Ingreso De Datos Del Servicio.

Una vez seleccionado el servicio que se desea Inscribir, se muestra la imagen y nombre del servicio.

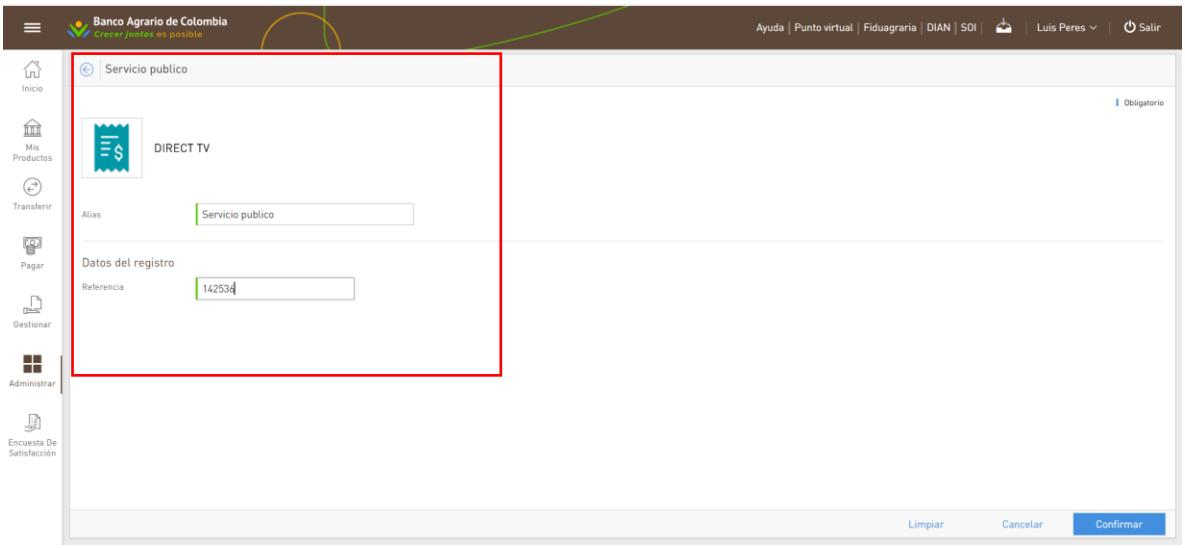
Si el servicio tiene ayuda configurada se mostrará un enlace para desplegar la pantalla emergente con la ayuda.

El cliente deberá ingresar los siguientes datos:

- Alias: forma de identificar al servicio que se Inscribió.
- Datos del registro: El cliente deberá ingresar los campos de entrada configurados para el servicio como suscribirles. En caso de que el campo tenga ayuda configurada se muestra una ayuda con opción para ampliar. La descripción del campo se visualizará en el idioma que corresponda. Se indicará si el campo es requerido. Dependiendo del tipo de campo, la interfaz para ingresarlo será:
- Textbox.
- Combo box.
- Selector de fecha.
- Checkbox.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Información Clasificada

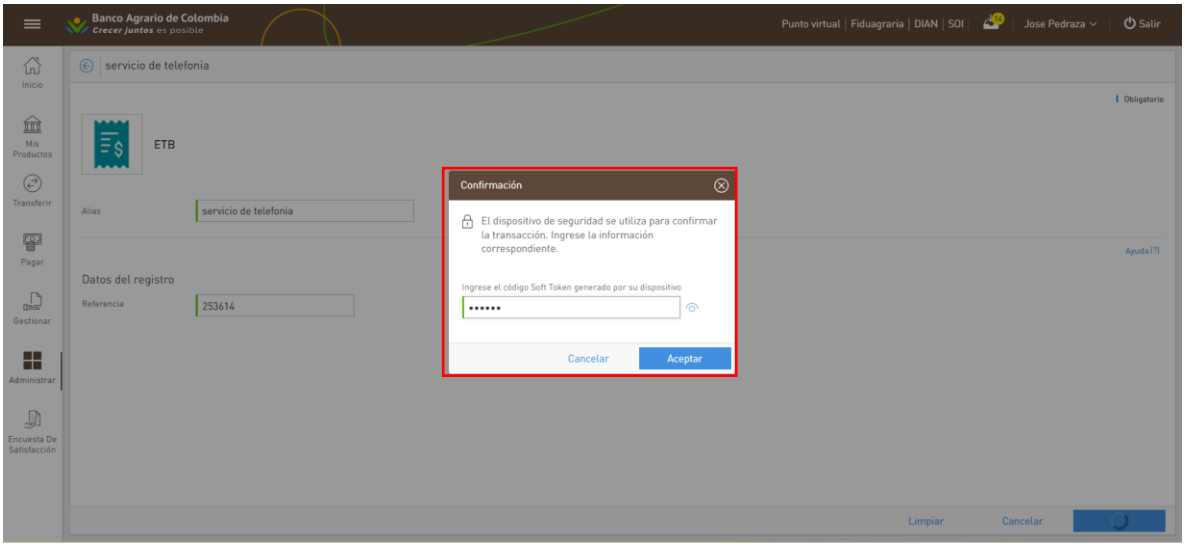


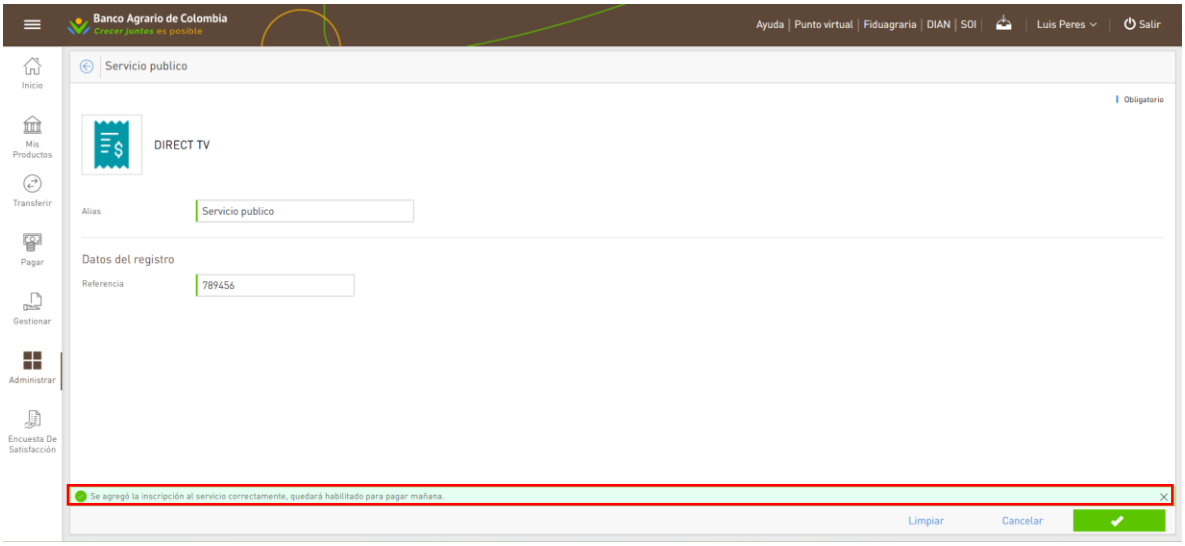
Las acciones disponibles son:

- Limpiar: se borran los datos ingresados por el cliente
- Cancelar: se vuelve al paso anterior, no se guardan los cambios.
- Confirmar: guarda la suscripción del servicio.

Nota:

Al confirmar la suscripción de un servicio, la banca solicitara el dispositivo de seguridad al cliente.





Las acciones disponibles son:

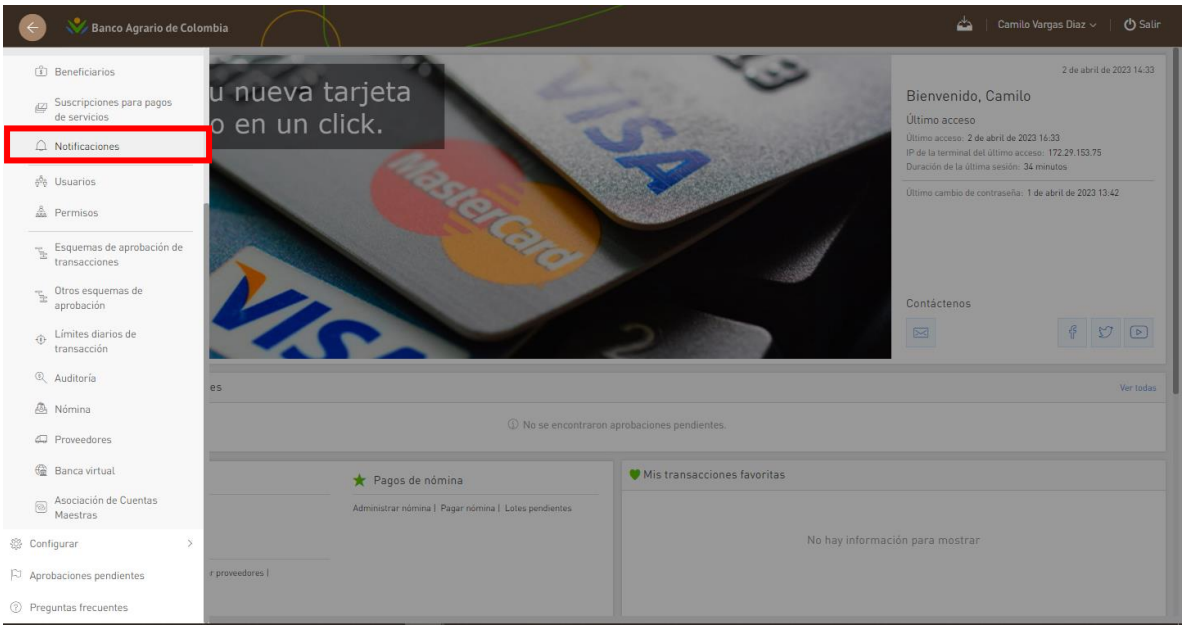
- Limpiar: se borran los datos ingresados por el cliente
- Cancelar: se vuelve al paso anterior, no se guardan los cambios.
- Confirmar: guarda la suscripción del servicio.

6.14.3. Notificaciones/Alertas

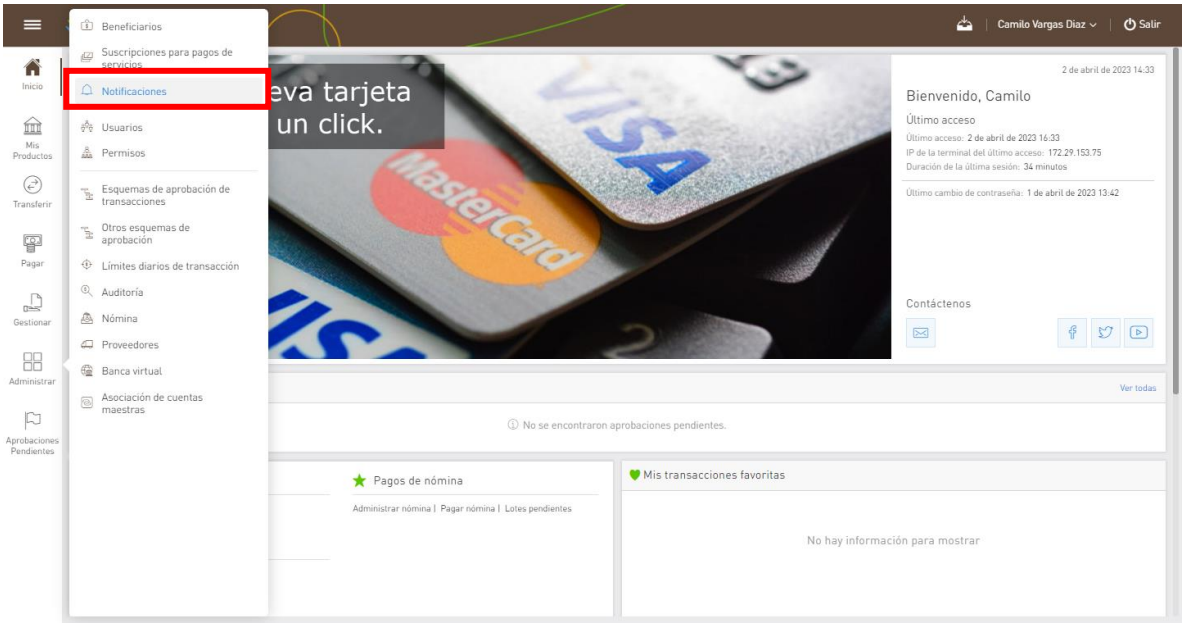
Las Notificaciones permiten a un cliente recibir información sobre eventos del sistema, así como también alertas configuradas por el cliente para seguimiento de productos. Estas alertas o notificaciones pueden ser enviadas por los diferentes canales que estén habilitados por el cliente.

Para acceder a la funcionalidad deberá ingresar por el Menú principal o por el Menú Rápido.

Notificaciones a través del Menú principal.

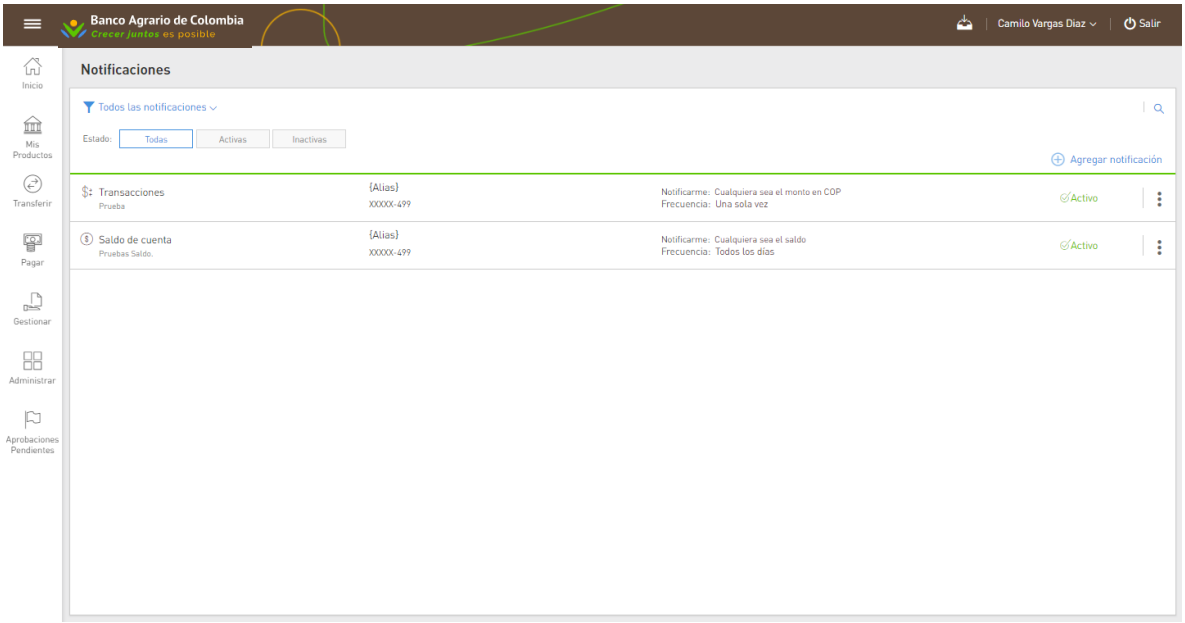


Notificaciones a través del Menú Rápido.



6.14.3.1. Alertas Configuradas.

A través de esta opción el cliente podrá consultar los datos de las alertas que tienen configuradas a la fecha.



NOTA: Para el caso de empresas serán visibles las alertas configuradas por el cliente que las creo.

Filtros de búsqueda

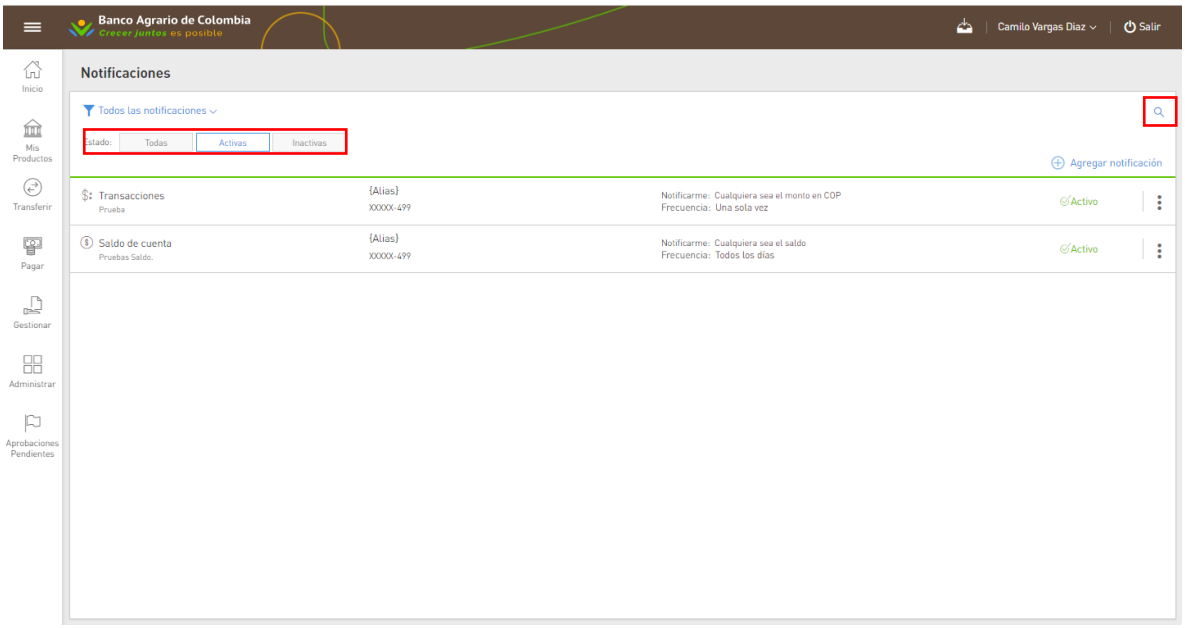
Al ingresar a la pantalla se mostrarán todas las alertas configuradas por el cliente, por defecto no estará aplicado ningún filtro.

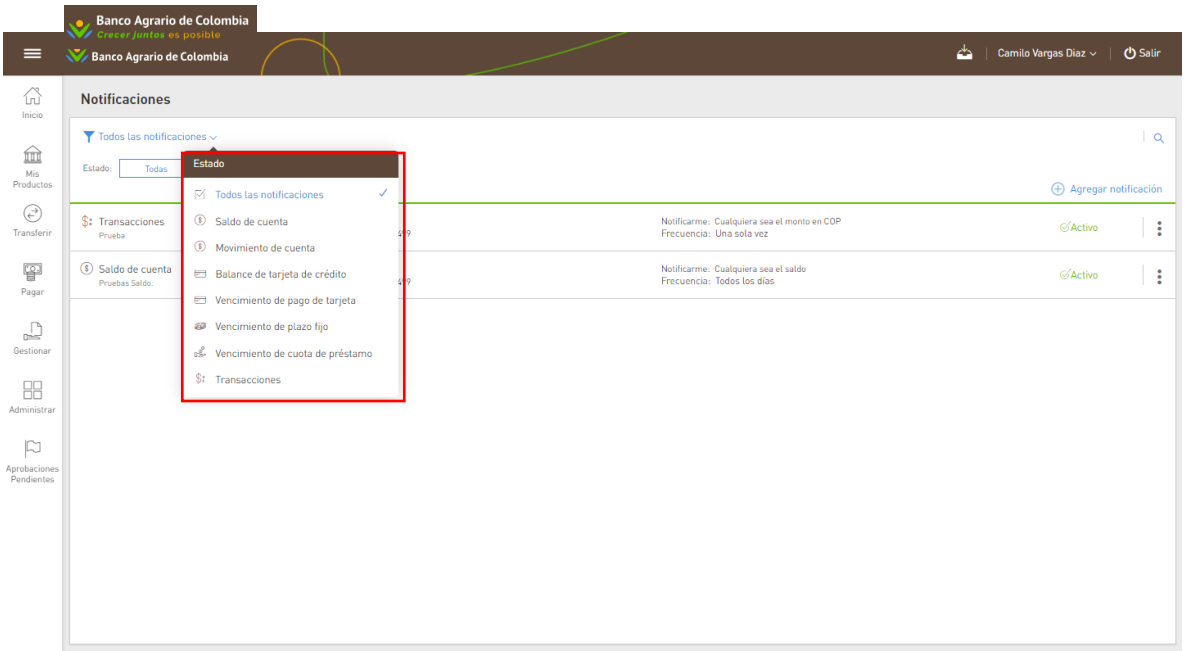
Podrá filtrar sus alertas por los siguientes Filtros:

- Tipo de alerta.
- Saldo en la cuenta.
- Movimiento de cuenta.
- Balance tarjeta de crédito.
- Vencimiento de pago de tarjeta.
- Vencimiento de plazo fijo.
- Vencimiento de cuota de préstamo.
- Transacciones.
- Estado.
- Activas.
- Inactivas.
- Búsqueda genérica.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

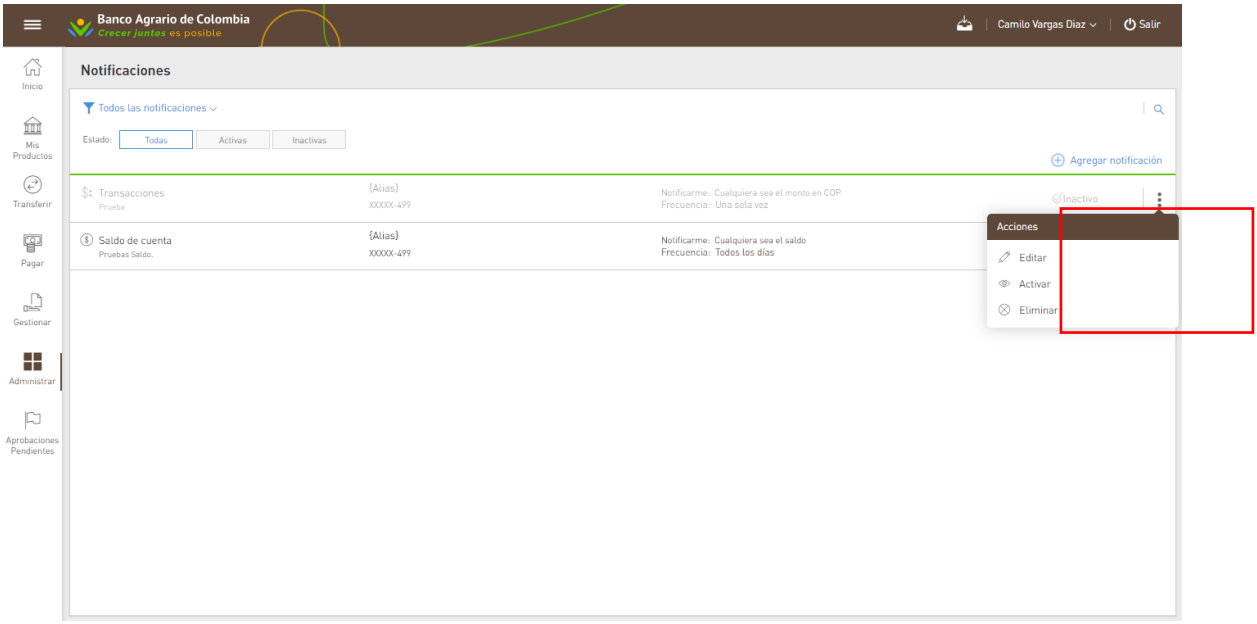
Información Clasificada



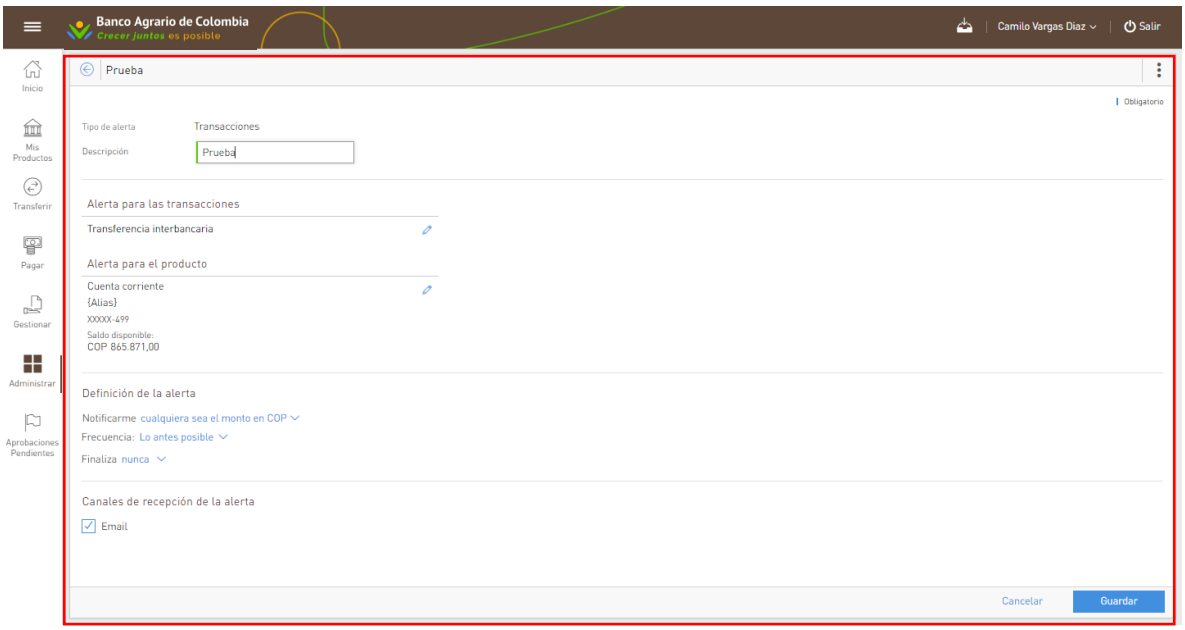


6.14.3.1.1. Acciones contextuales

Para cada alerta se habilitarán las siguientes opciones de menú contextual.



Editar: permitirá editar la alerta. Se precargarán todos los datos correspondientes a la alerta seleccionada.

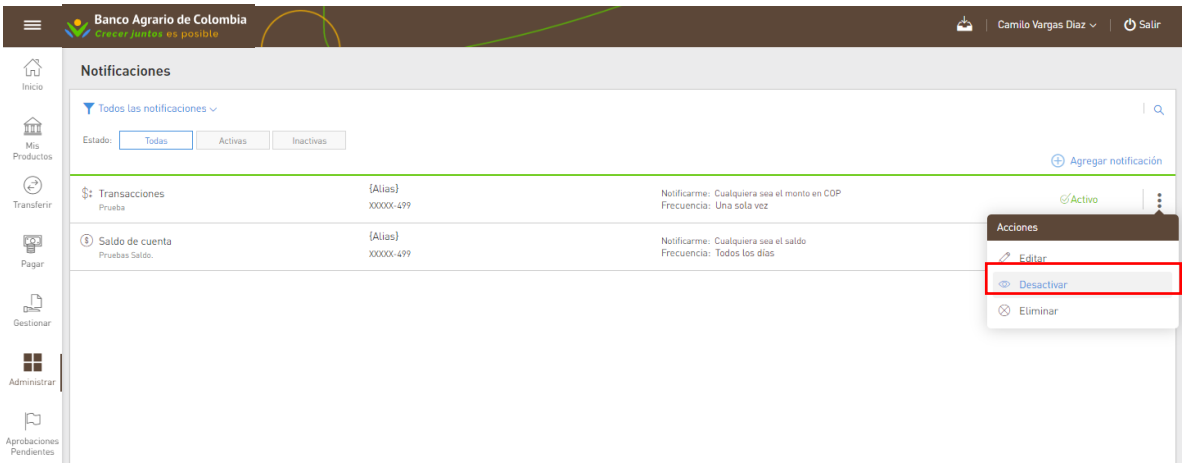


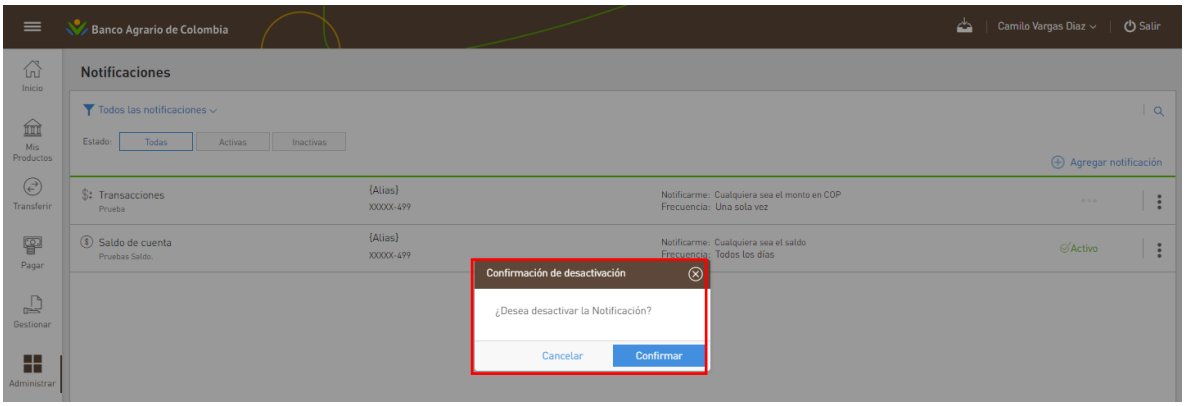
Las acciones disponibles son:

- Guardar: confirma la edición de la alerta.

- Cancelar: se cierra la edición de la alerta.

Desactivar: permitirá desactivar la alerta, se mostrará una pantalla emergente de confirmación. Mientras la alerta esté inactiva, no se enviarán notificaciones al cliente. Acción disponible para las alertas en estado Activas.

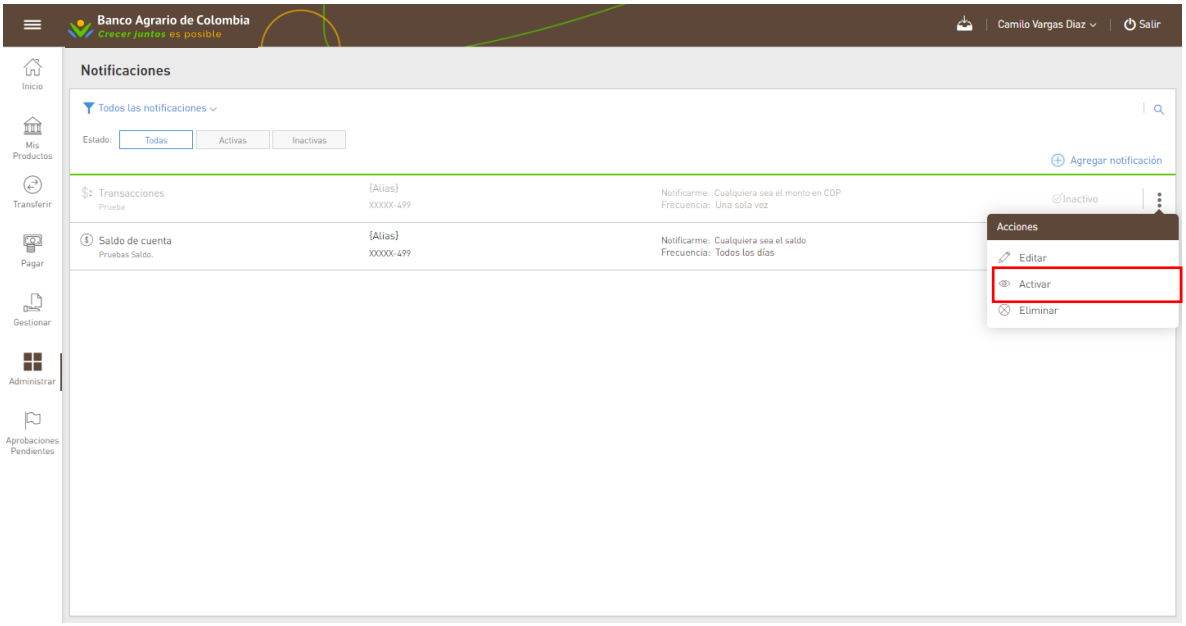


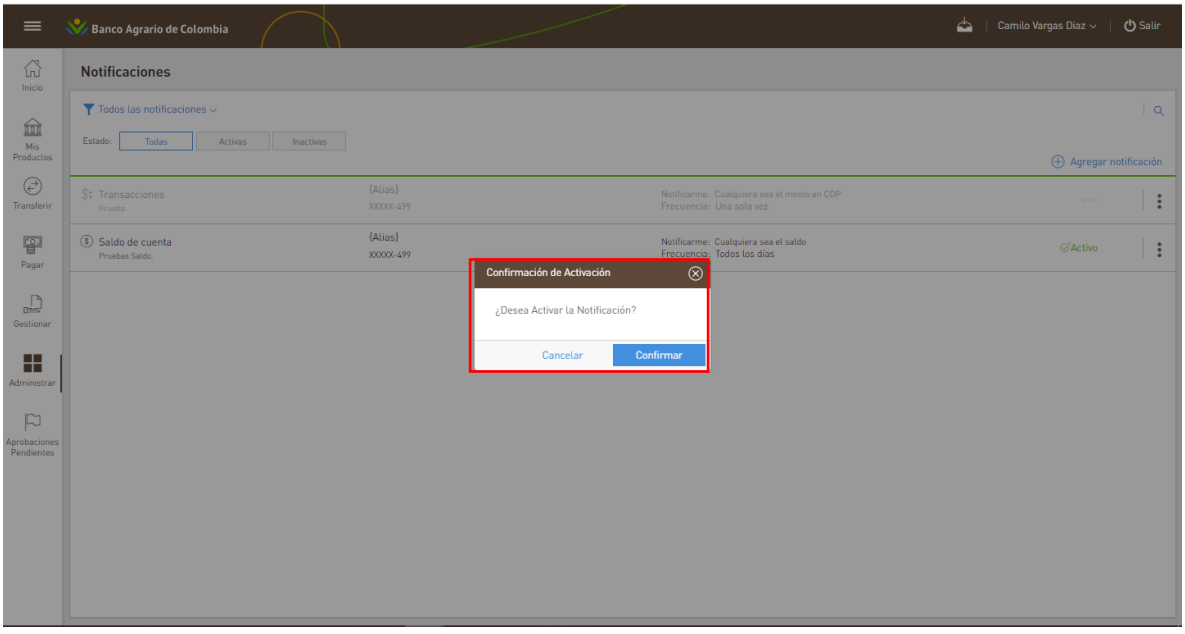


Las acciones disponibles son:

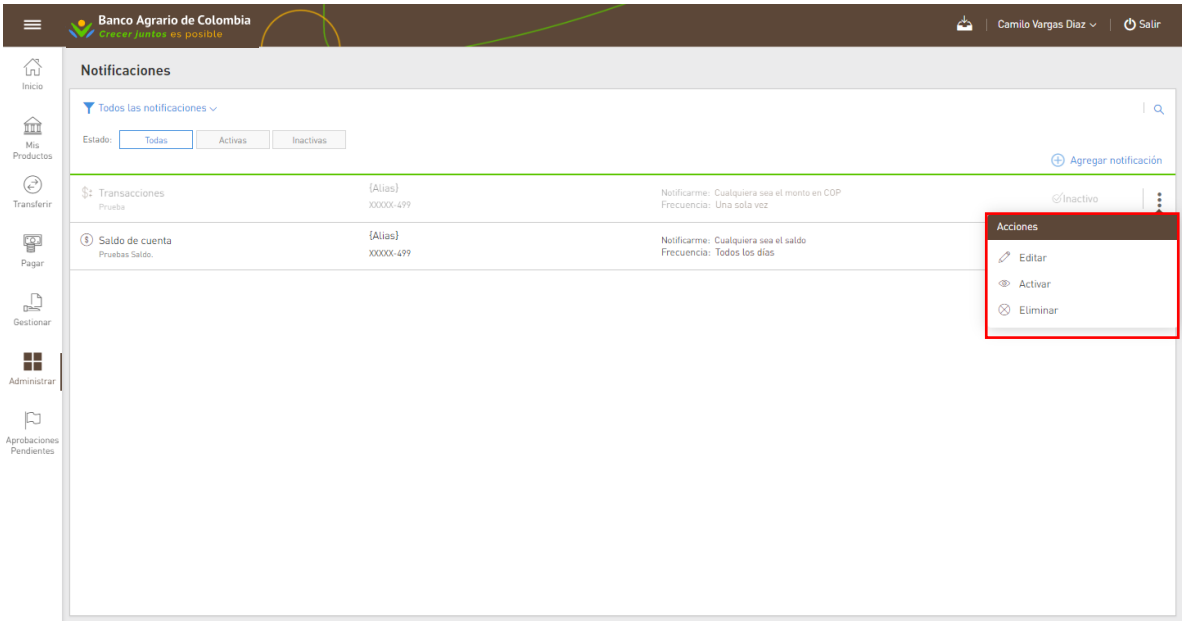
- Confirmar: confirma la desactivación de la alerta.
- Cancelar: se cierra la confirmación para desactivar la alerta.

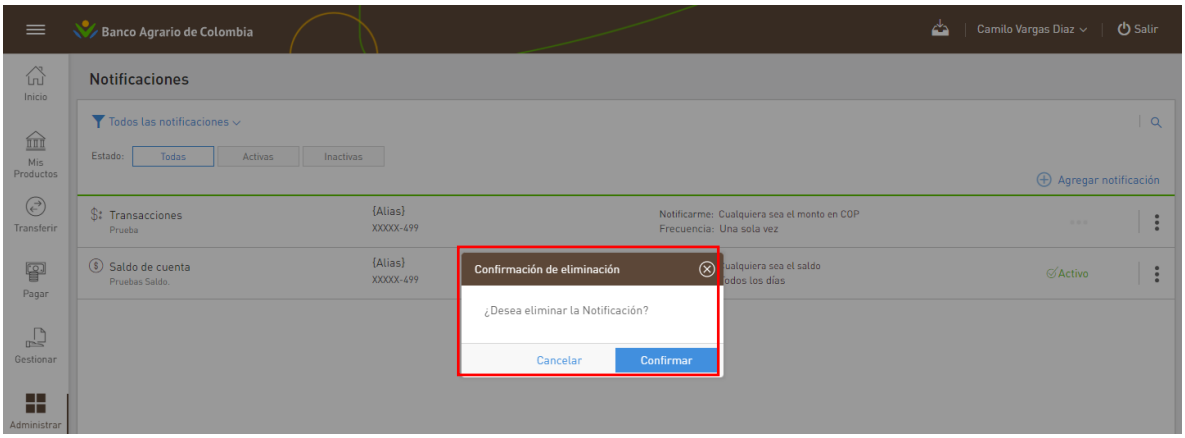
Activar: permitirá activar la alerta, se mostrará una pantalla emergente de confirmación. Acción disponible para las alertas en estado Inactivas.





Eliminar: permitirá eliminar la alerta seleccionada. Se mostrará un pop-up de confirmación.





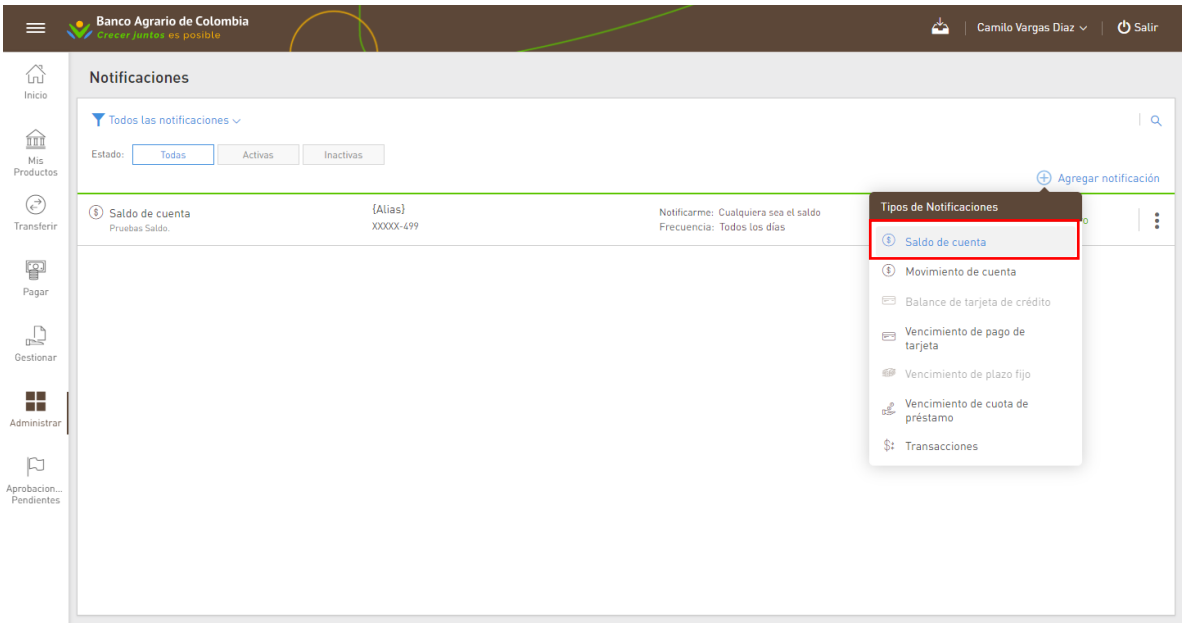
Las acciones disponibles son:

- Confirmar: confirma la desactivación de la alerta.
- Cancelar: se cierra la confirmación para desactivar la alerta.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

6.14.3.1.2. Notificación Saldo De La Cuenta.

Esta opción permite al cliente crear una alerta o notificación del saldo de la cuenta del cliente o de la empresa, que será enviada como notificación con el balance disponible de una cuenta, en la frecuencia y condiciones configuradas por el cliente.



La configuración de dicha alerta se realizará ingresando al siguiente formulario:

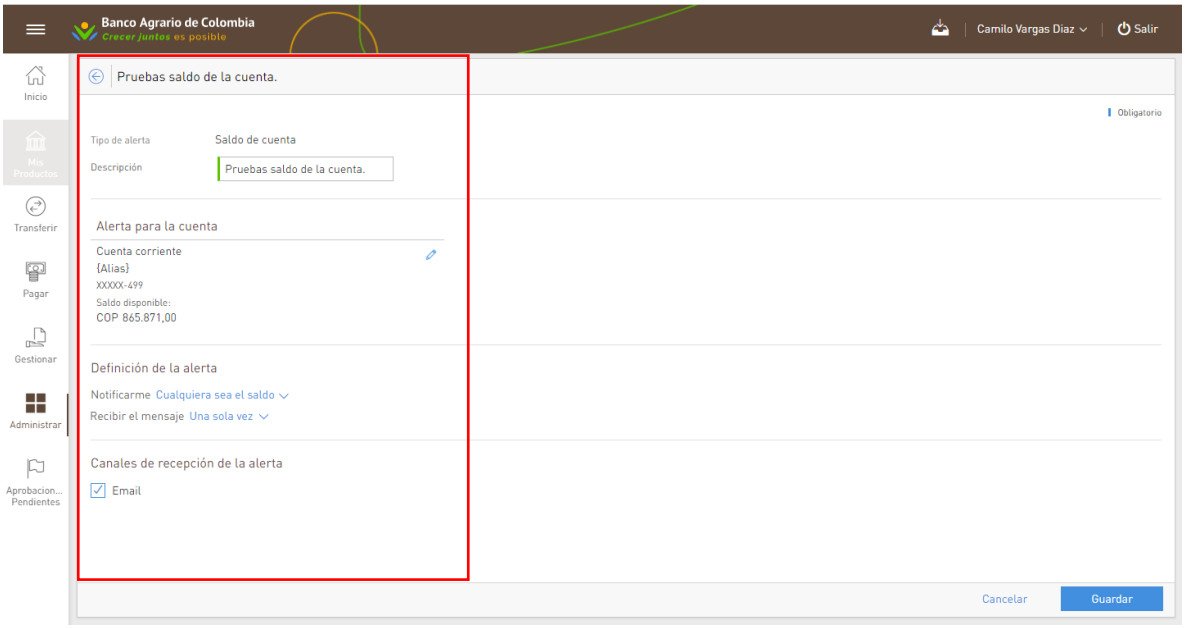
- Tipo de alerta (solo lectura).
- Descripción.
- Alerta para la cuenta: Se mostrarán todas las cuentas corrientes y de ahorro del cliente en el caso de personas naturales y en el caso de empresas aquellas cuentas para las que el cliente tiene el permiso.

La sección Definición de la alerta, permite configurar las opciones necesarias para delimitar en qué condiciones se generará la notificación y cada cuánto tiempo ejecutará dicha alerta, para esto es necesario configurar lo siguiente:

- Notificarme: permite definir en qué condiciones se deberá enviar la notificación al cliente. Las posibles condiciones son:
- cualquiera sea el saldo.
- si el saldo es menor que: se solicitará el ingreso del monto máximo, expresado en la misma moneda que la cuenta de la alerta
- si el saldo es mayor que se solicitará el ingreso del monto mínimo, expresado en la misma moneda que la cuenta de la alerta.
- Recibir el mensaje: permite definir la frecuencia con la que ejecutará la alerta.
- Lo antes posible (aplica solamente si no se selecciona la opción de cualquiera sea el saldo
- Todos los días.
- Un día del mes en específico**.**
- Todas las fechas**.**
- Todos los días**.**
- Diariamente.
- Semanalmente**.**
- Mensualmente**.**
- Anualmente**.**
- Finaliza**:** permite indicar cuándo debe finalizar la alerta.
- Canales de recepción de la alerta**:** se mostrarán los posibles canales de notificación, se debe seleccionar por lo menos un canal de notificación.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Información Clasificada

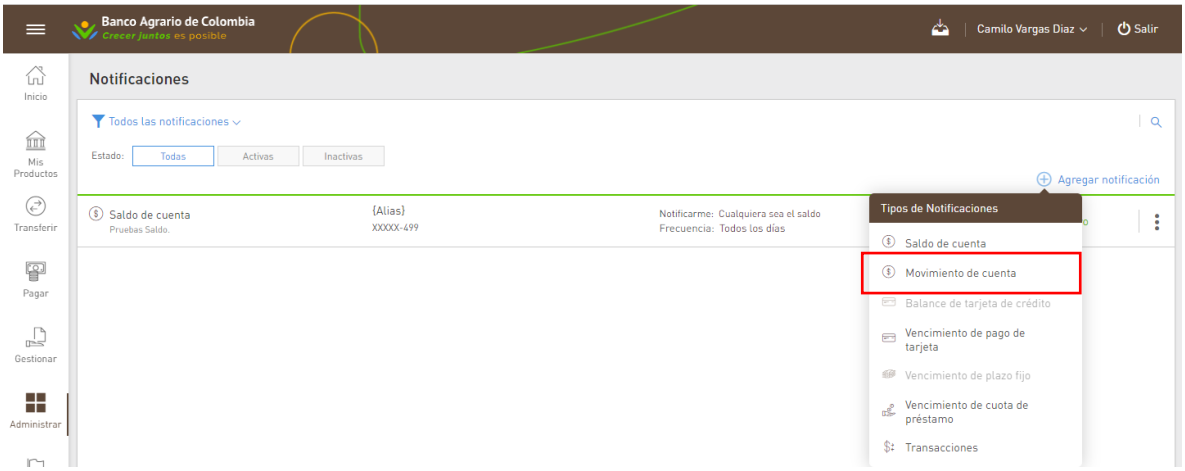


Las acciones disponibles son:

- Guardar: confirma la creación de la alerta.
- Cancelar: Regresa al cliente a la pantalla de notificaciones/alertas.

6.14.3.1.3. Movimientos De La Cuenta.

Permite al cliente crear una notificación alertando los movimientos para el producto y en las condiciones configuradas por el cliente.



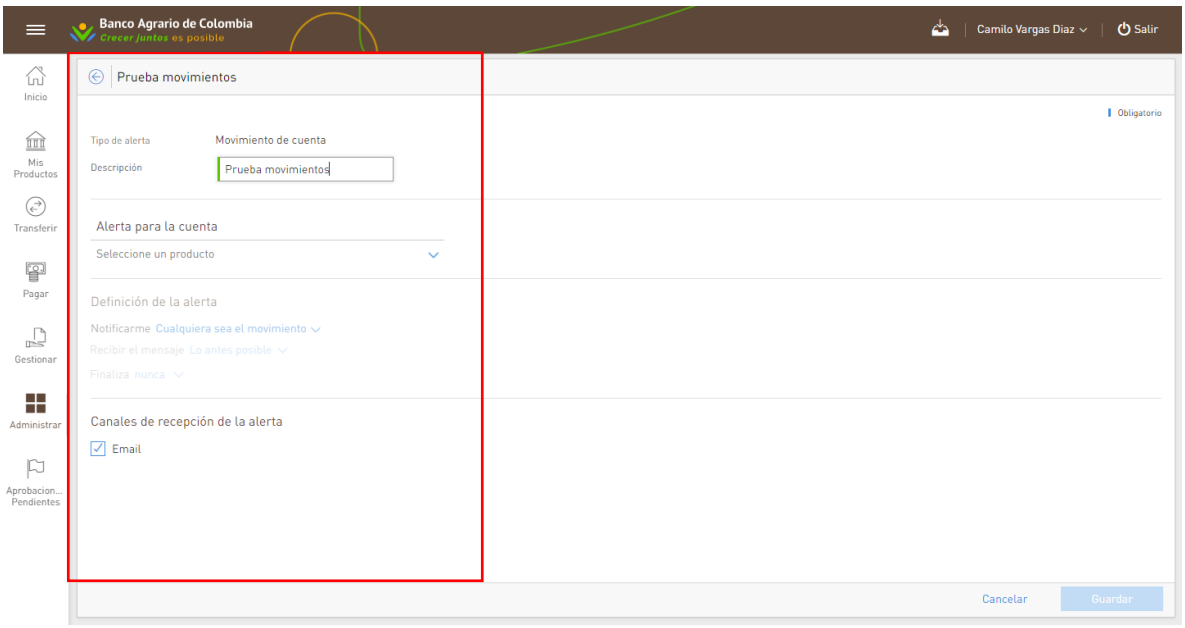
La configuración de dicha alerta se realizará ingresando al siguiente formulario:

- Tipo de alerta (solo lectura).
- Descripción.
- Alerta para la cuenta Se mostrarán todas las cuentas corrientes y de ahorro del cliente en el caso de personas naturales y en el caso de empresas aquellas cuentas para las que el cliente tiene el permiso.

La sección Definición de la alerta, permite configurar las opciones necesarias para delimitar en qué condiciones se generará la notificación y cada cuánto tiempo ejecutará dicha alerta, para esto es necesario configurar lo siguiente:

- Notificarme: permite definir en qué condiciones se deberá enviar la notificación al cliente. Las posibles condiciones son:
- cualquiera sea el saldo**.**
- si el saldo es menor que: se solicitará el ingreso del monto máximo, expresado en la misma moneda que la cuenta de la alerta
- si el saldo es mayor que se solicitará el ingreso del monto mínimo, expresado en la misma moneda que la cuenta de la alerta.
- Recibir el mensaje: permite definir la frecuencia con la que ejecutará la alerta.
- Lo antes posible (aplica solamente si no se selecciona la opción de cualquiera sea el saldo
- Todos los días
- Un día del mes en específico**.**

- Todas las fechas**.**
- Todos los días**.**
- Diariamente
- Semanalmente
- Mensualmente
- Anualmente
- Finaliza**:** permite indicar cuándo debe finalizar la alerta.
- Canales de recepción de la alerta**:** se mostrarán los posibles canales de notificación, se debe seleccionar por lo menos un canal de notificación.

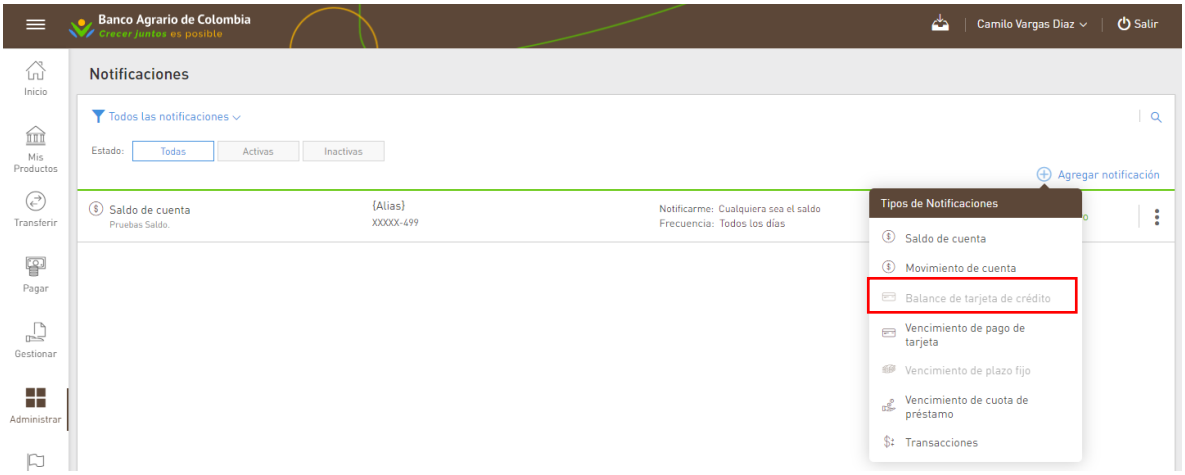


Las acciones disponibles son:

- Guardar: confirma la creación de la alerta.
- Cancelar: Regresa al cliente a la pantalla de notificaciones/alertas.

6.14.3.1.4. Balance De La Tarjeta De Crédito.

Permite al cliente crear una notificación alertando el saldo actual de una tarjeta, para el producto y en las condiciones configuradas por el cliente.



La configuración de dicha alerta se realizará ingresando al siguiente formulario:

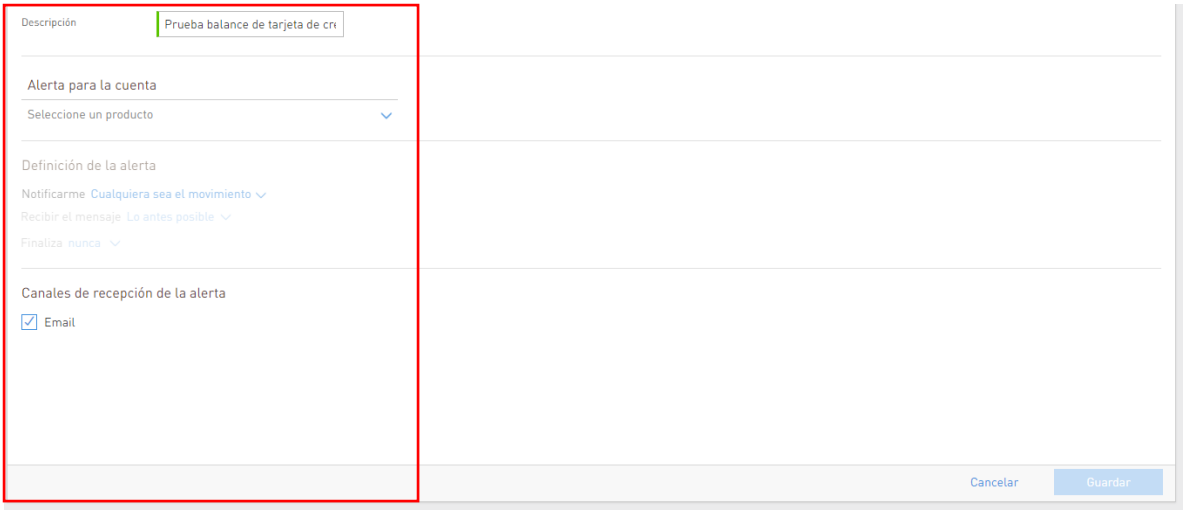
- Tipo de alerta (solo lectura).
- Descripción.
- Alerta para la tarjeta Se mostrarán todas las tarjetas de crédito del cliente en el caso de personas naturales y en el caso de empresas aquellos productos para las que el cliente tiene el permiso.

La sección Definición de la alerta, permite configurar las opciones necesarias para delimitar en qué condiciones se generará la notificación y cada cuánto tiempo ejecutará dicha alerta, para esto es necesario configurar lo siguiente:

- Notificarme: permite definir en qué condiciones se deberá enviar la notificación al cliente. Las posibles condiciones son:
- cualquiera sea el saldo**.**
- si el saldo es menor que: se solicitará el ingreso del monto máximo, expresado en la misma moneda que la cuenta de la alerta
- si el saldo es mayor que se solicitará el ingreso del monto mínimo, expresado en la misma moneda que la cuenta de la alerta.
- Recibir el mensaje: permite definir la frecuencia con la que ejecutará la alerta.
- Lo antes posible (aplica solamente si no se selecciona la opción de cualquiera sea el saldo
- Todos los días.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

- Un día del mes en específico.
- Todas las fechas.
- Todos los días.
- Diariamente**.**
- Semanalmente.
- Mensualmente**.**
- Anualmente**.**
- Finaliza**:** permite indicar cuándo debe finalizar la alerta.
- Canales de recepción de la alerta**:** se mostrarán los posibles canales de notificación, se debe seleccionar por lo menos un canal de notificación.

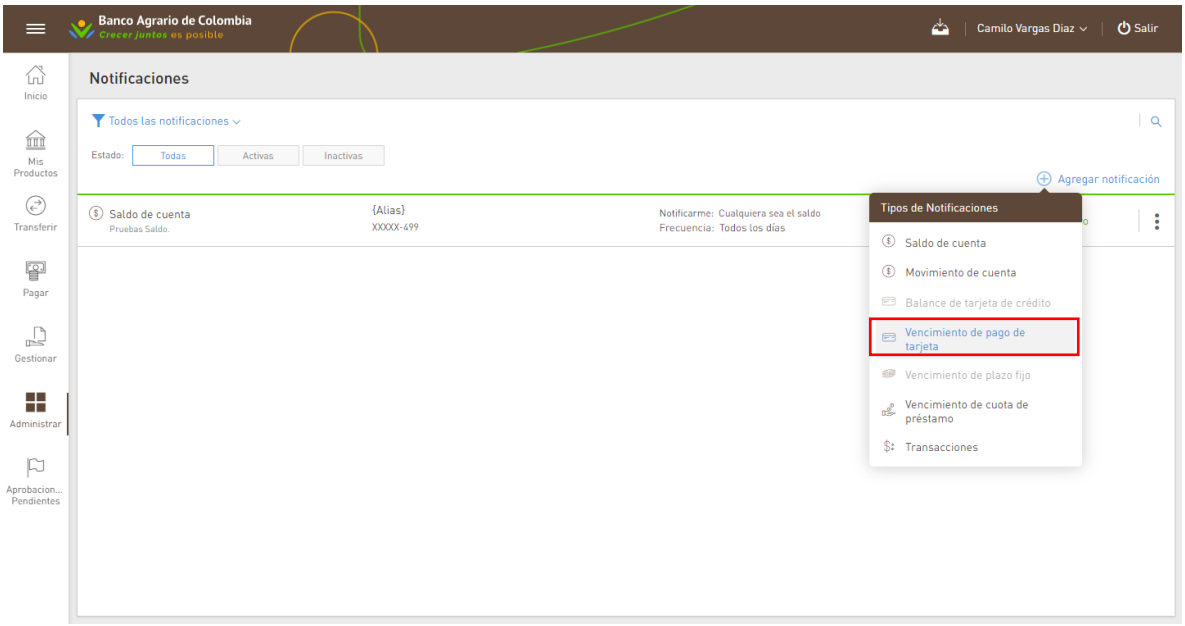


Las acciones disponibles son:

- Guardar: confirma la creación de la alerta.
- Cancelar: Regresa al cliente a la pantalla de notificaciones/alertas.

6.14.3.1.5. Vencimiento Pago De La Tarjeta.

Permite al cliente crear una notificación alertando el vencimiento del pago de tarjeta de crédito, para el producto y en las condiciones configuradas por el cliente.



La configuración de dicha alerta se realizará ingresando al siguiente formulario:

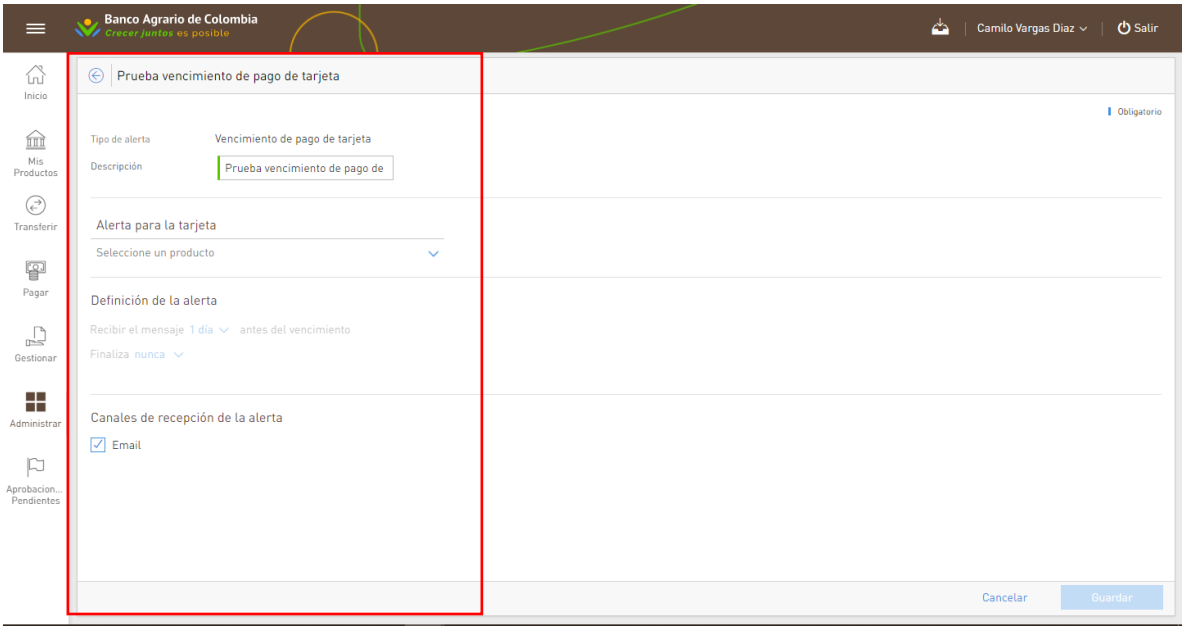
- Tipo de alerta (solo lectura).
- Descripción.
- Alerta para la Tarjeta**:** Se mostrarán todas las tarjetas del cliente en el caso de personas naturales y en el caso de empresas aquellos para las que el cliente tiene el permiso.

La sección Definición de la alerta, permite configurar las opciones necesarias para delimitar en qué condiciones se generará la notificación y cada cuánto tiempo ejecutará dicha alerta, para esto es necesario configurar lo siguiente:

- Notificarme: permite definir en qué condiciones se deberá enviar la notificación al cliente. Las posibles condiciones son:
- cualquiera sea el saldo**.**
- si el saldo es menor que: se solicitará el ingreso del monto máximo, expresado en la misma moneda que la cuenta de la alerta
- si el saldo es mayor que se solicitará el ingreso del monto mínimo, expresado en la misma moneda que la cuenta de la alerta.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

- Recibir el mensaje: permite definir la frecuencia con la que ejecutará la alerta.
- Lo antes posible (aplica solamente si no se selecciona la opción de cualquiera sea el saldo
- Todos los días.
- Un día del mes en específico.
- Todas las fechas.
- Todos los días.
- Diariamente.
- Semanalmente.
- Mensualmente.
- Anualmente.
- Finaliza**:** permite indicar cuándo debe finalizar la alerta.
- Canales de recepción de la alerta**:** se mostrarán los posibles canales de notificación, se debe seleccionar por lo menos un canal de notificación.



Las acciones disponibles son:

- Guardar: confirma la creación de la alerta.
- Cancelar: Regresa al cliente a la pantalla de notificaciones/alertas.

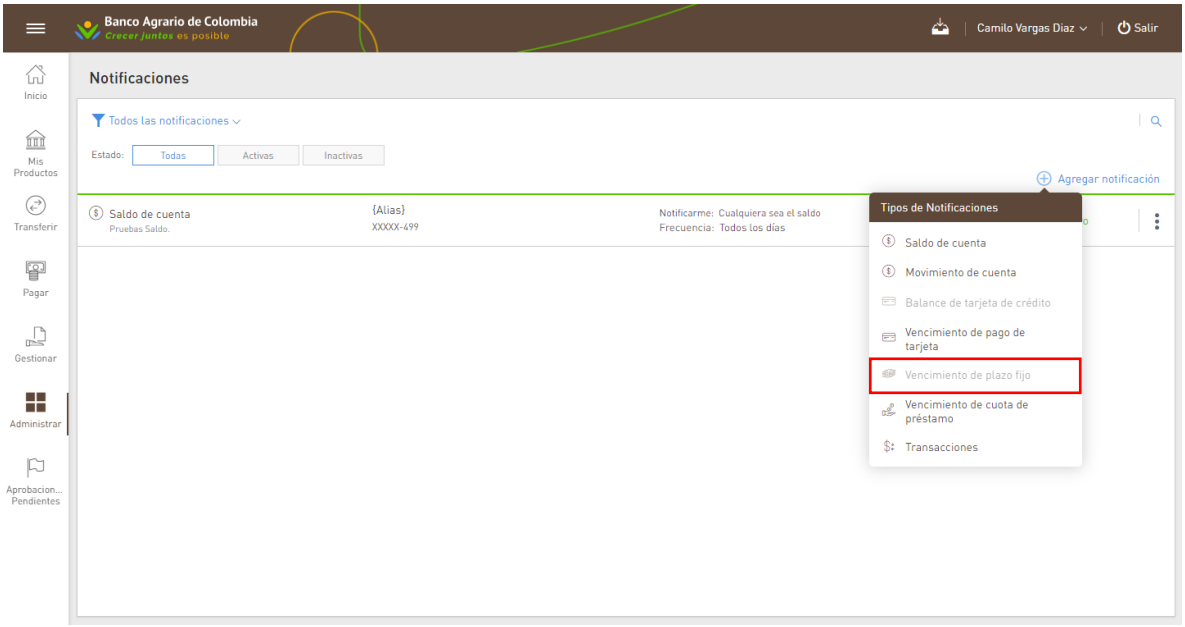
NOTAS:

Si la fecha de vencimiento actual ya transcurrió, se configurará la alerta para ejecutarse número de días antes del próximo vencimiento.

Si el día correspondiente a número de días antes de la fecha de vencimiento actual aún no ha transcurrido, se configura la ejecución de la alerta para dicho día.

6.14.3.1.6. Vencimiento De Plazo Fijo.

Permite al cliente crear una notificación alertando el vencimiento de su plazo fijo, para el producto y en las condiciones configuradas por el cliente.



La configuración de dicha alerta se realizará ingresando al siguiente formulario:

- Tipo de alerta (solo lectura).
- Descripción.
- Alerta para el plazo fijo Se mostrarán todos los productos plazo fijo del cliente en el caso de personas naturales y en el caso de empresas aquellas cuentas para las que el cliente tiene el permiso.

La sección Definición de la alerta, permite configurar las opciones necesarias para delimitar en qué condiciones se generará la notificación y cada cuánto tiempo ejecutará dicha alerta, para esto es necesario configurar lo siguiente:

Recibir el mensaje: permite definir en qué condiciones se deberá enviar la notificación al cliente.

Selector de días antes del vencimiento, el cliente deberá seleccionar la cantidad de días previos al vencimiento en el que se le enviará la notificación.

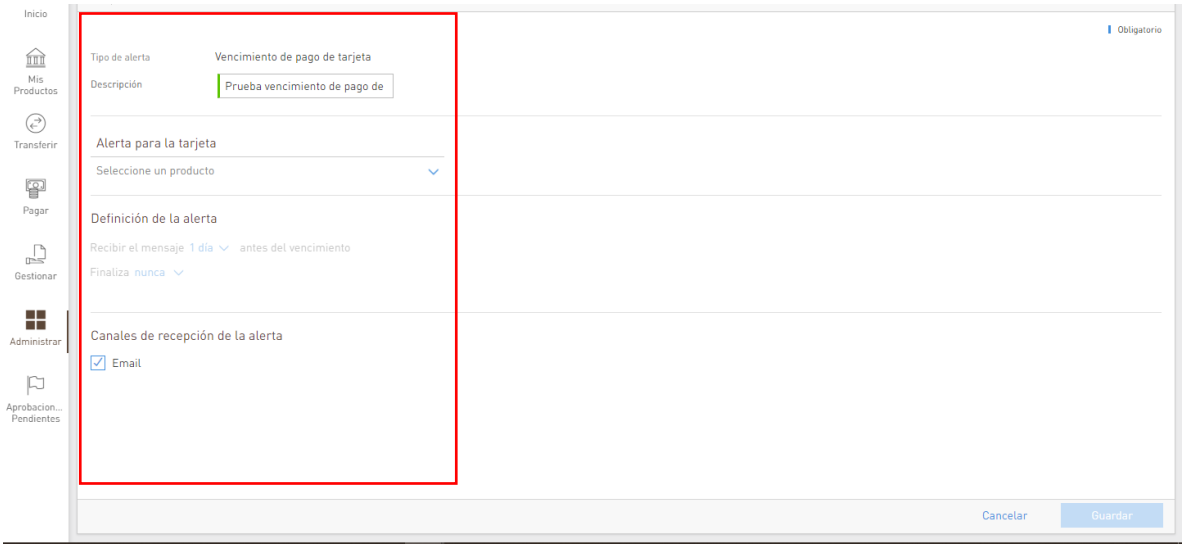
cantidad de días antes del vencimiento, donde las opciones se desplegarán con el siguiente formato y orden:

- 1 día.
- X días.
- 1 semana.
- X semanas.
- 1 mes.
- X meses.

Canales de recepción de la alerta: se mostrarán los posibles canales de notificación, se debe seleccionar por lo menos un canal de notificación.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Información Clasificada



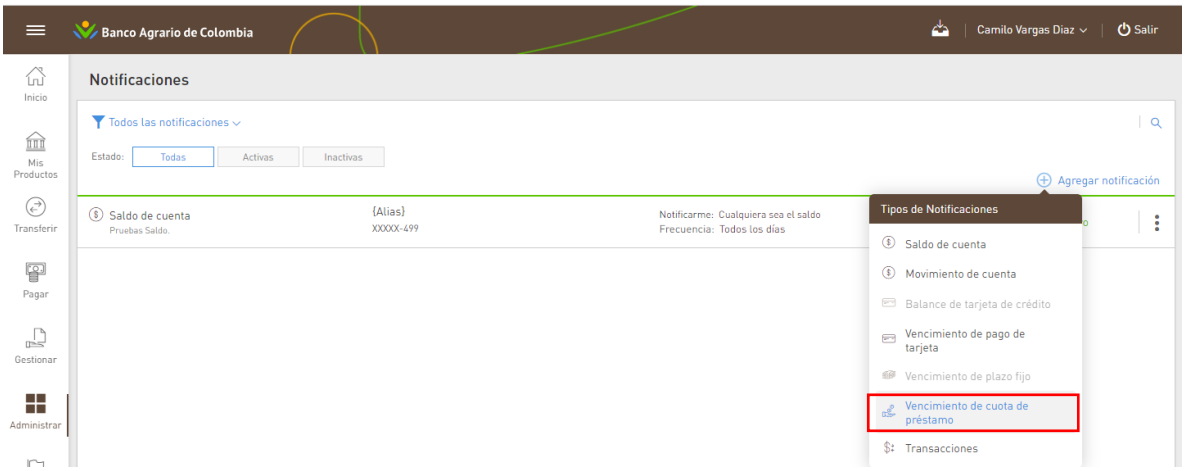
Las acciones disponibles son:

- Guardar: confirma la creación de la alerta.
- Cancelar: Regresa al cliente a la pantalla de notificaciones/alertas.

6.14.3.1.7. Vencimiento De Cuota De Préstamo.

Permite al cliente crear una notificación alertando el vencimiento de la cuota de su préstamo, en las condiciones configuradas por el cliente.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



La configuración de dicha alerta se realizará ingresando al siguiente formulario:

- Tipo de alerta (solo lectura).
- Descripción.
- Alerta para el préstamo. Se mostrarán todas las cuentas corrientes y de ahorro del cliente en el caso de personas naturales y en el caso de empresas aquellas cuentas para las que el cliente tiene el permiso.

La sección Definición de la alerta, permite configurar las opciones necesarias para delimitar en qué condiciones se generará la notificación y cada cuánto tiempo ejecutará dicha alerta, para esto es necesario configurar lo siguiente:

Recibir el mensaje: permite definir en qué condiciones se deberá enviar la notificación al cliente. Las posibles condiciones son:

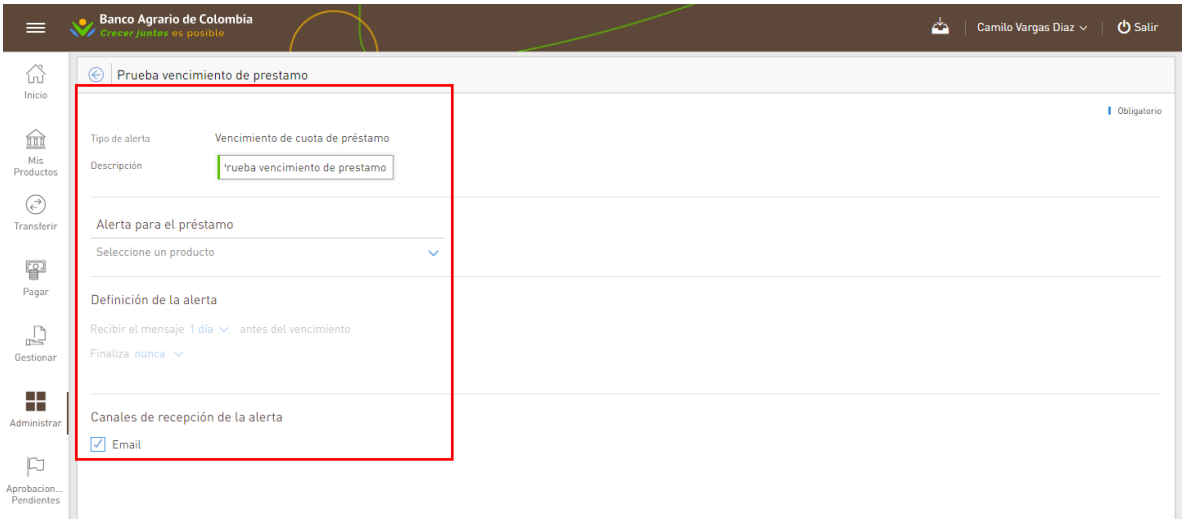
Selector de días antes del vencimiento, el cliente deberá seleccionar la cantidad de días previos al vencimiento en el que se le enviará la notificación.

cantidad de días antes del vencimiento, donde las opciones se desplegarán con el siguiente formato y orden:

- 1 día.
- X días.
- 1 semana.
- X semanas.
- 1 mes.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

X meses.Canales de recepción de la alerta: se mostrarán los posibles canales de notificación, se debe seleccionar por lo menos un canal de notificación.



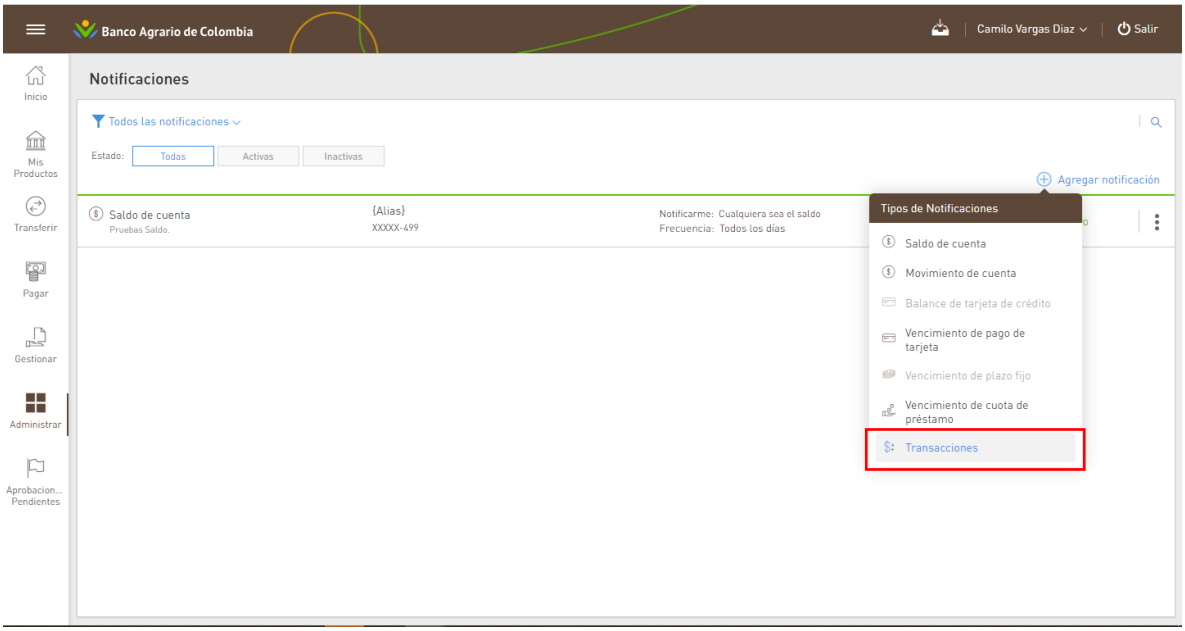
Las acciones disponibles son:

- Guardar: confirma la creación de la alerta.
- Cancelar: Regresa al cliente a la pantalla de notificaciones/alertas.

6.14.3.1.8. Transacciones.

Permite al cliente crear una notificación alertando las transacciones originadas con la cuenta seleccionada en el período, en la frecuencia y condiciones configuradas por el cliente.

NOTA: Este tipo de alerta únicamente está habilitada para Clientes empresariales.



La configuración de dicha alerta se realizará ingresando al siguiente formulario:

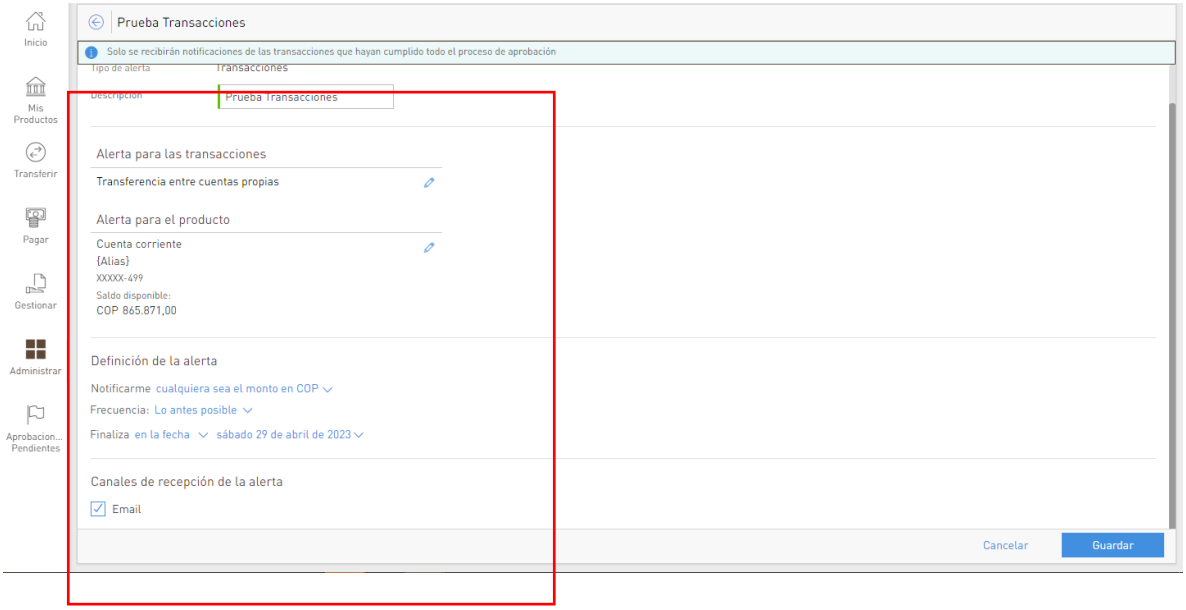
- Mensaje informativo.
- Tipo de alerta (solo lectura).
- Descripción.
- Selección de transacciones: Se mostrará la lista de transacciones para las que el cliente tiene el permiso.
- Selección de producto: Se mostrarán todas las cuentas corrientes, cuentas de ahorro, tarjetas de crédito y líneas de crédito para las que el cliente tiene el permiso en alguna de las transacciones seleccionadas.

La sección Definición de la alerta, permite configurar las opciones necesarias para delimitar en qué condiciones se generará la notificación y cada cuánto tiempo ejecutará dicha alerta, para esto es necesario configurar lo siguiente:

- Notificarme: permite definir en qué condiciones se deberá enviar la notificación al cliente.
- cualquiera sea el monto.
- si el monto es menor que: se solicitará el ingreso del monto máximo, expresado en la misma moneda que la cuenta de la alerta
- si el monto es mayor que se solicitará el ingreso del monto mínimo, expresado en la misma moneda que la cuenta de la alerta.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

- Recibir el mensaje: permite definir la frecuencia con la que ejecutará la alerta.
- Lo antes posible (aplica solamente si no se selecciona la opción de cualquiera sea el saldo
- Diariamente
- Finaliza: permite indicar cuándo debe finalizar la alerta.
- Canales de recepción de la alerta: se mostrarán los posibles canales de notificación, se debe seleccionar por lo menos un canal de notificación.



Las acciones disponibles son:

- Guardar: confirma la creación de la alerta.
- Cancelar: Regresa al cliente a la pantalla de notificaciones/alertas.

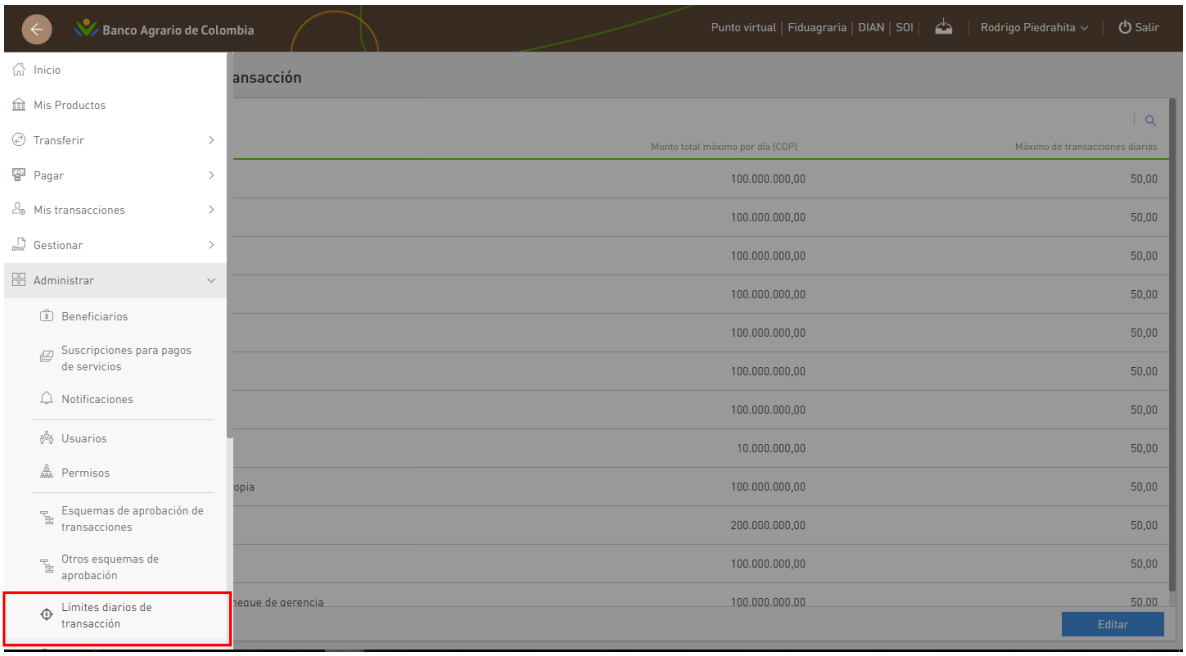
6.14.4. Limites diarios de transacción.

Esta funcionalidad permite a los clientes definir el monto máximo diario acumulado y el máximo diario de transacciones acumulado para cada tipo de transacción.

Es posible acceder a esta funcionalidad de Limites Diarios bajo la opción Administrar del menú principal o el Menú rápido

El sistema muestra los montos máximos y cantidades por transacción, los cuales no podrán exceder los definidos por el Banco.

Limites diarios desde Menú principal.

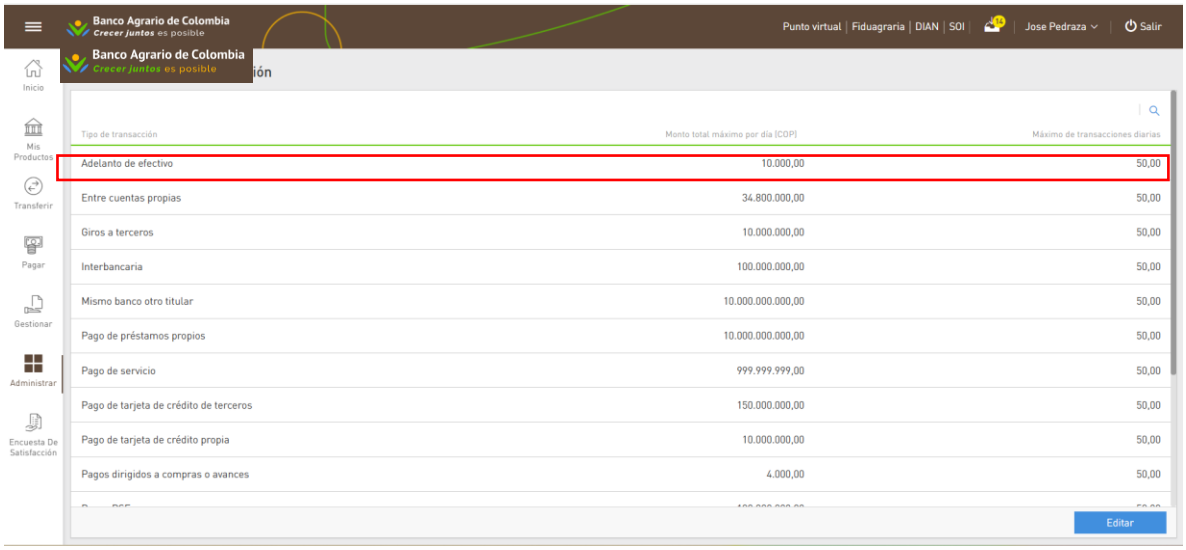


Limites Diarios desde Menú Rápido.

6.14.4.1. Listado de funcionalidades y montos.

Al acceder a la pantalla, se listarán todos los tipos de transacciones para cada una se mostrará:

- Tipo de transacción.
- Monto total máximo por día (COP).
- Máximo de transacciones diarias.



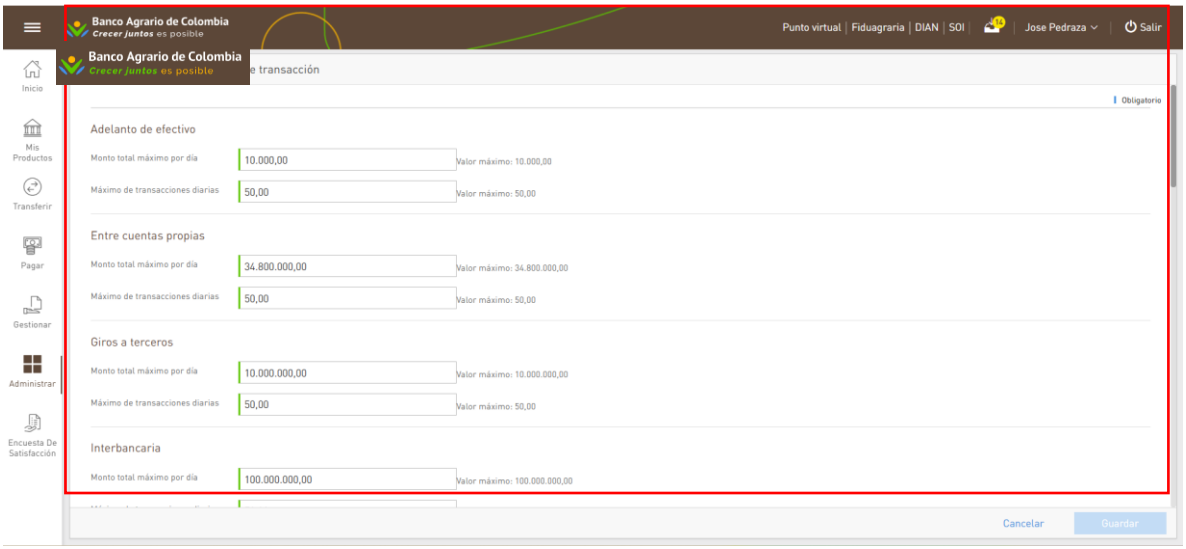
6.14.4.2. Edición de limites diarios de transacción.

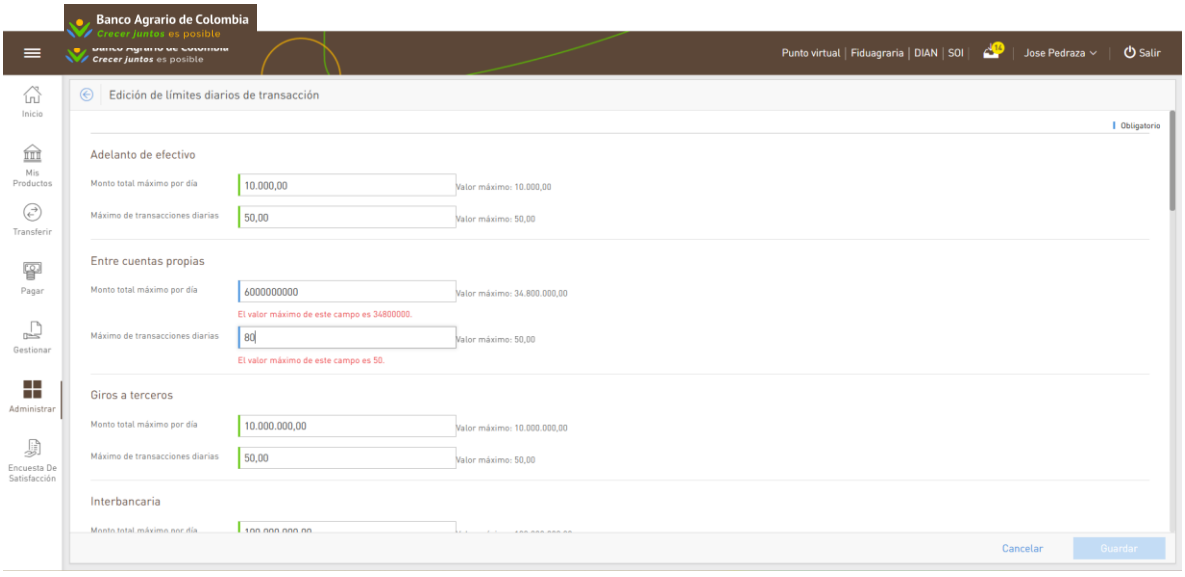
Al ingresar a esta pantalla el cliente podrá modificar los límites diarios para cada una de las transacciones habilitadas para el sitio.

Los datos para mostrar son:

- Tipo de transacción.
- Campo para editar el monto, con el monto configurado con actualmente.
- Texto informativo con el valor máximo que puede configurar (obtenido según la configuración del banco).
- Campo para editar el máximo de transacciones diarias, con el valor configurado actualmente.
- Texto informativo con el valor máximo que puede configurar (obtenido según la configuración del banco).

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



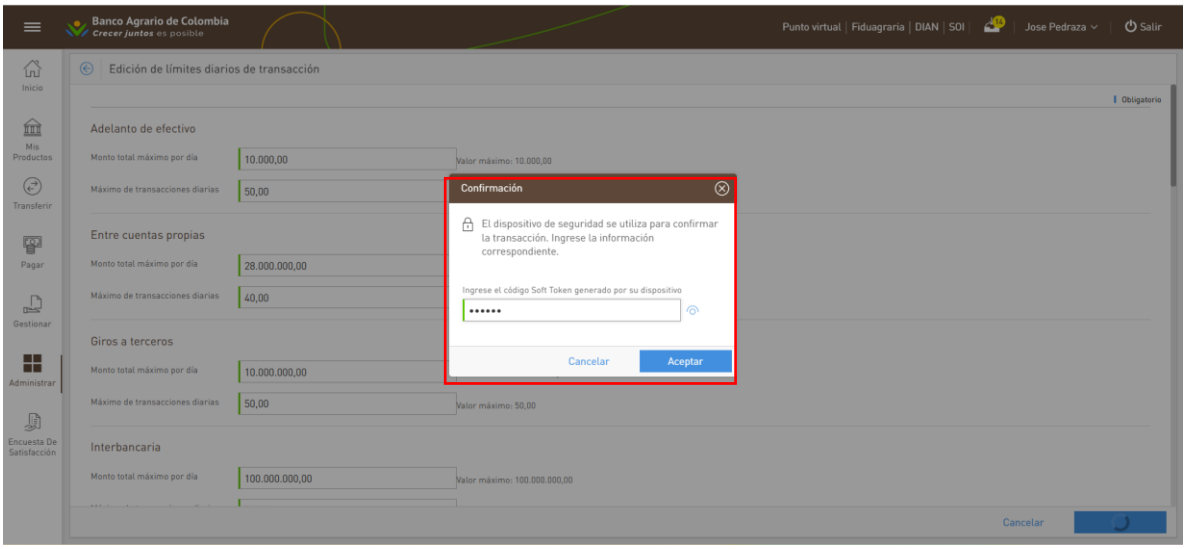


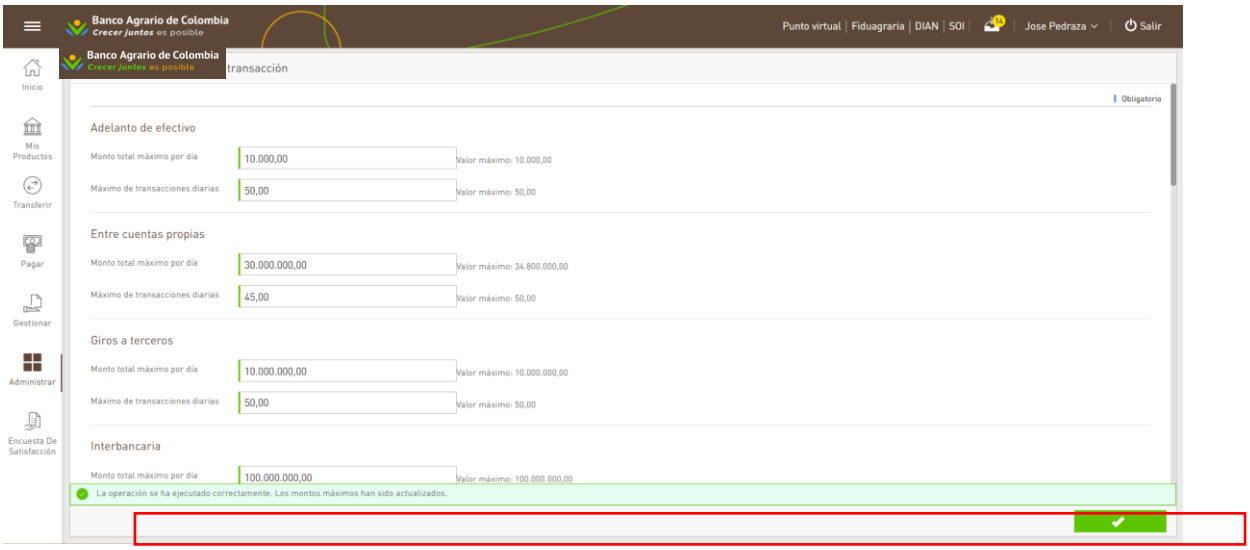
Las acciones disponibles son:

Cancelar: al cancelar el cliente será dirigido a la primera página de límites diarios por transacción.

Guardar: presionando el botón guardar el sistema procede a guardar la configuración realizada por el cliente.

Al confirmar será solicitado el dispositivo de seguridad para aquellos Clientes aprobadores.





6.14.5. Banca Virtual.

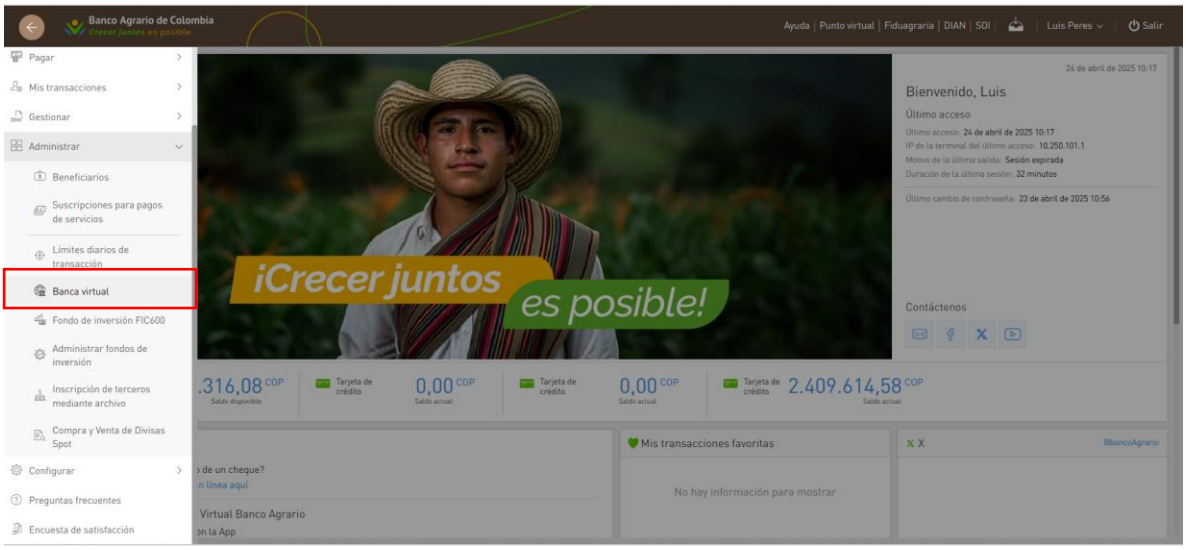
A través de esta, el cliente podrá configurar las siguientes funcionalidades de la banca:

- Horario de acceso a Banca Virtual
- Pagos PSE

Podrán Acceder a la funcionalidad a través del Menú principal o el Menú rápido.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Banca virtual a través del Menú Principal.



Banca virtual a través del Menú Principal.

6.14.5.1. Horario de acceso a la banca virtual.

Mediante esta funcionalidad como medida de seguridad permite al cliente configurar el horario en el cual puede acceder a la banca virtual.

Al seleccionar esta opción se mostrará en pantalla los siguientes datos para configurar:

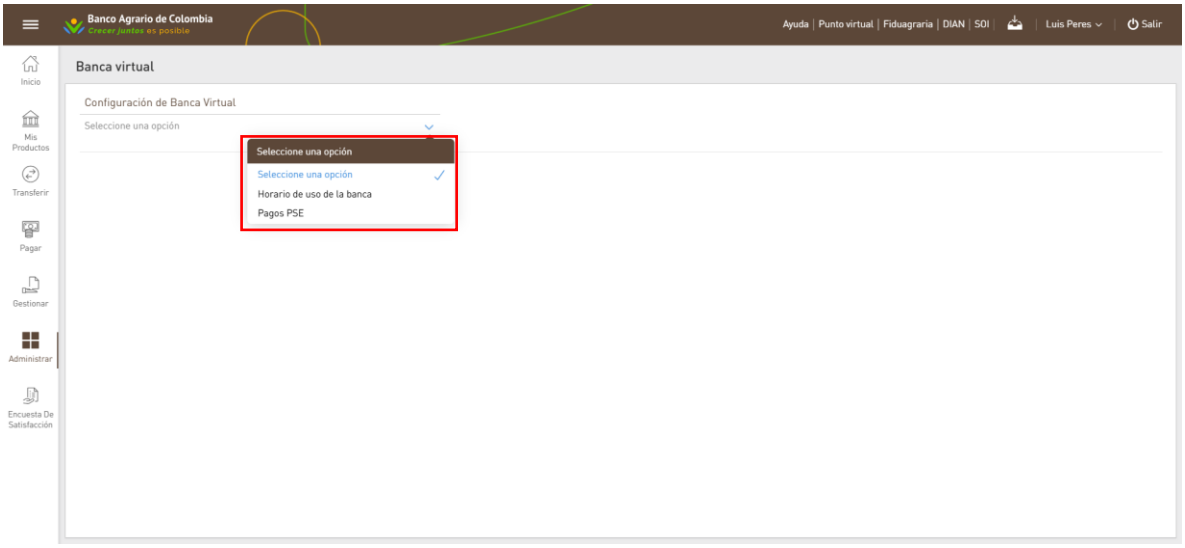
Habilitar restricción de horario.

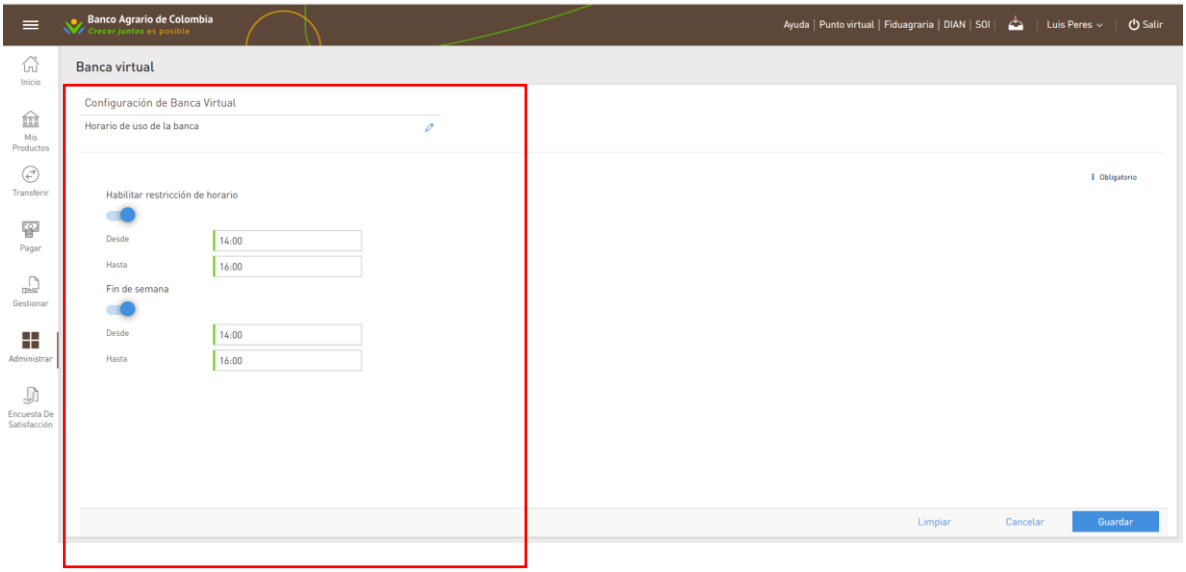
- Desde.
- Hasta.

Fin de semana opcional.

- Desde.
- Hasta.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**





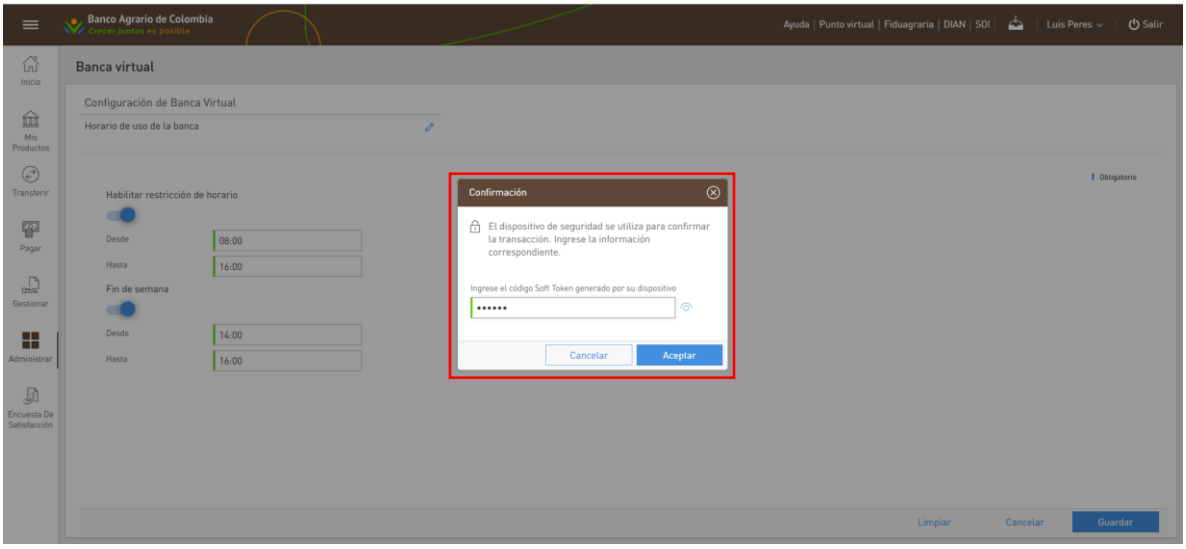
Las acciones disponibles son:

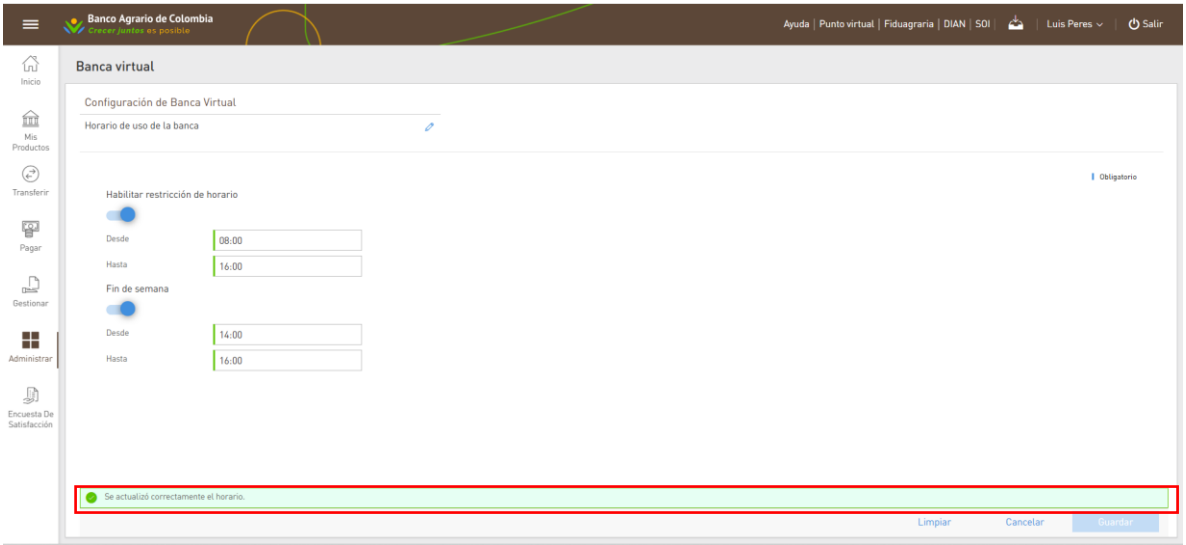
- Limpiar: vuelve a cargar el formulario sin las modificaciones realizadas por el cliente.
- Cancelar: el cliente será dirigido a la pantalla Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Guardar: se guardan los cambios que realizo el cliente. Se solicitará dispositivo de seguridad. Si es una empresa, requerirá de aprobación mediante el esquema configurado.
- Habilitar horario: permite establecer un horario de uso de la banca. Si se habilita, se deberá completar horario desde y Hasta. Ambos son obligatorios.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

- Fin de semana: permite establecer el horario de uso de la banca el fin de semana. Si se habilita, se deberá completar horario desde y Hasta. Ambos son obligatorios.

Al seleccionar guardar deberá ingresar el mecanismo de seguridad y si es correcto se procesa la configuración realizada a través de esta funcionalidad.





Las acciones disponibles son:

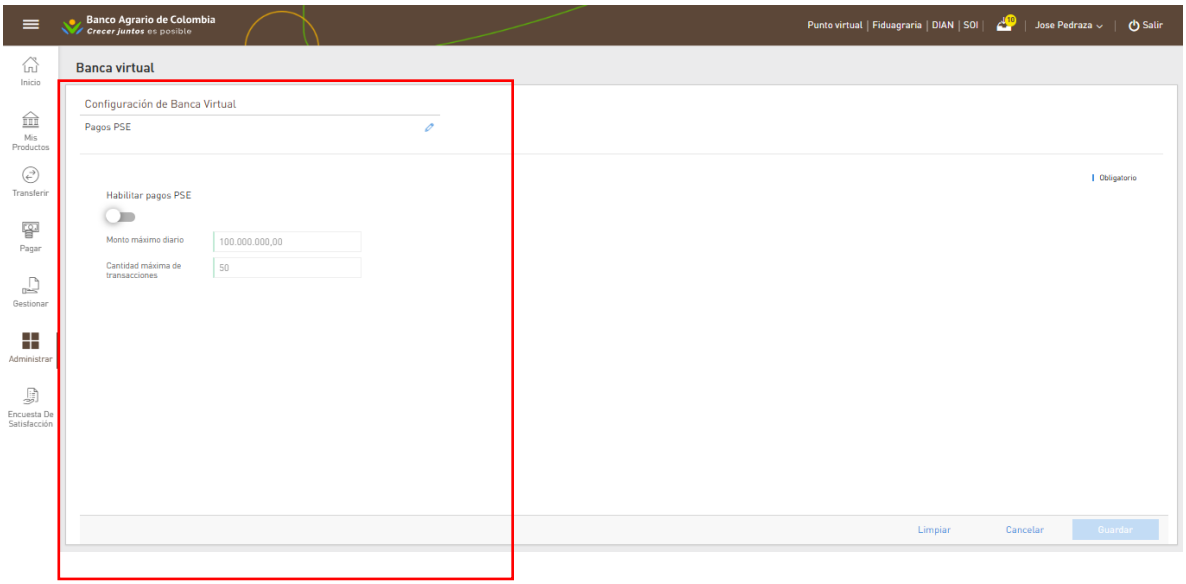
- Limpiar: vuelve a cargar el formulario sin las modificaciones realizadas por el cliente.
- Cancelar: el cliente será dirigido a la pantalla Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Guardar: se guardan los cambios que realizo el cliente. Se solicitará dispositivo de seguridad, requerirá de aprobación mediante el esquema configurado.

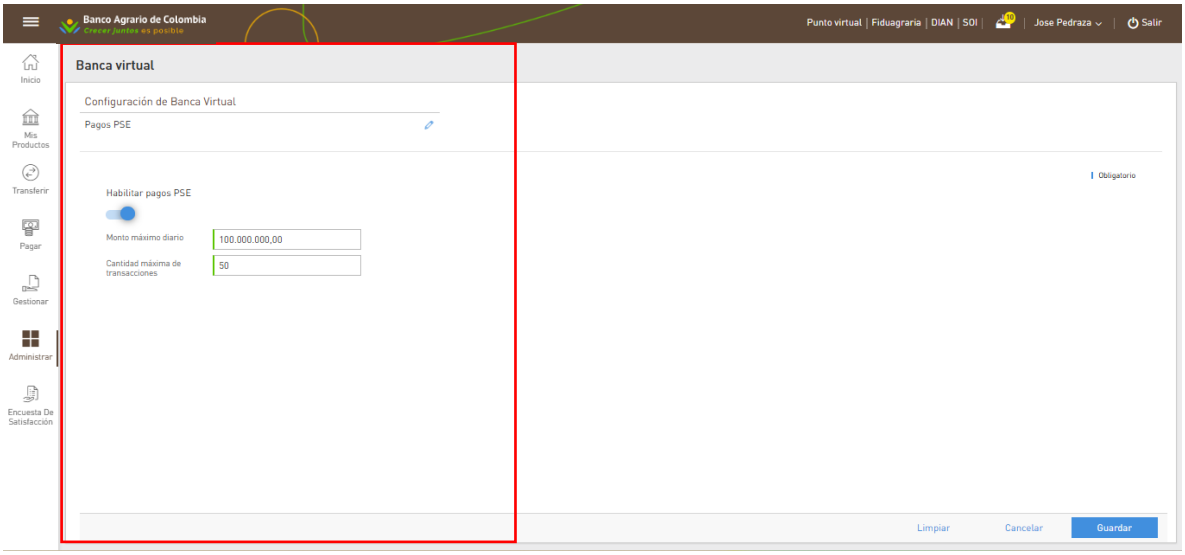
6.14.5.2. Pagos PSE.

Mediante esta funcionalidad los Clientes podrán habilitar o deshabilitar los pagos PSE y a su vez, configurar el monto máximo diario y la cantidad máxima de transacciones permitidas

Al acceder muestra al cliente los siguientes datos:

- Habilitar pagos PSE.
- Monto máximo diario.
- Cantidad máxima de transacciones.





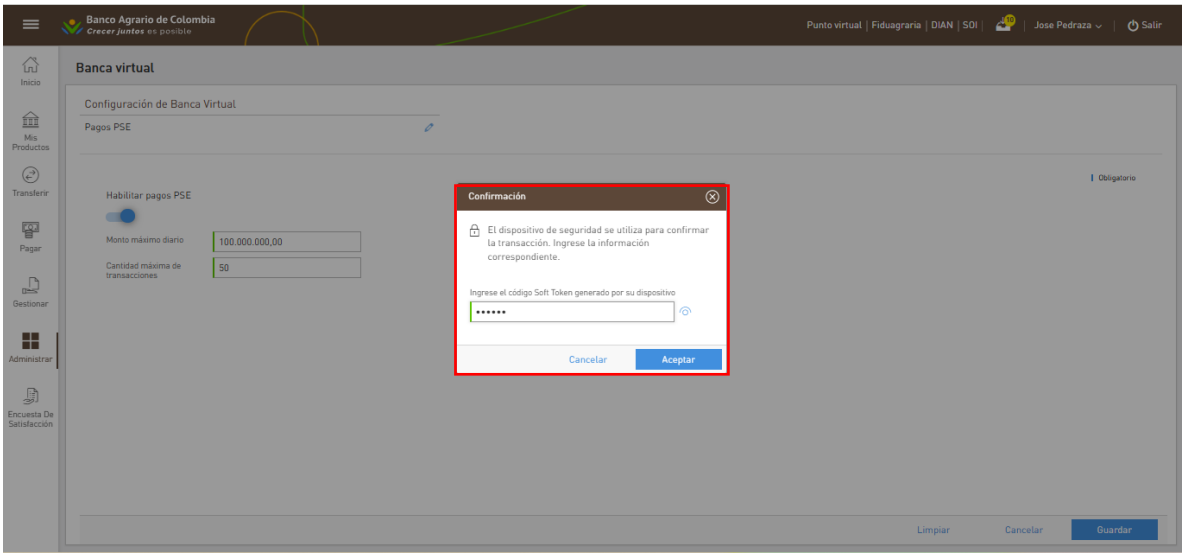
Las acciones disponibles son:

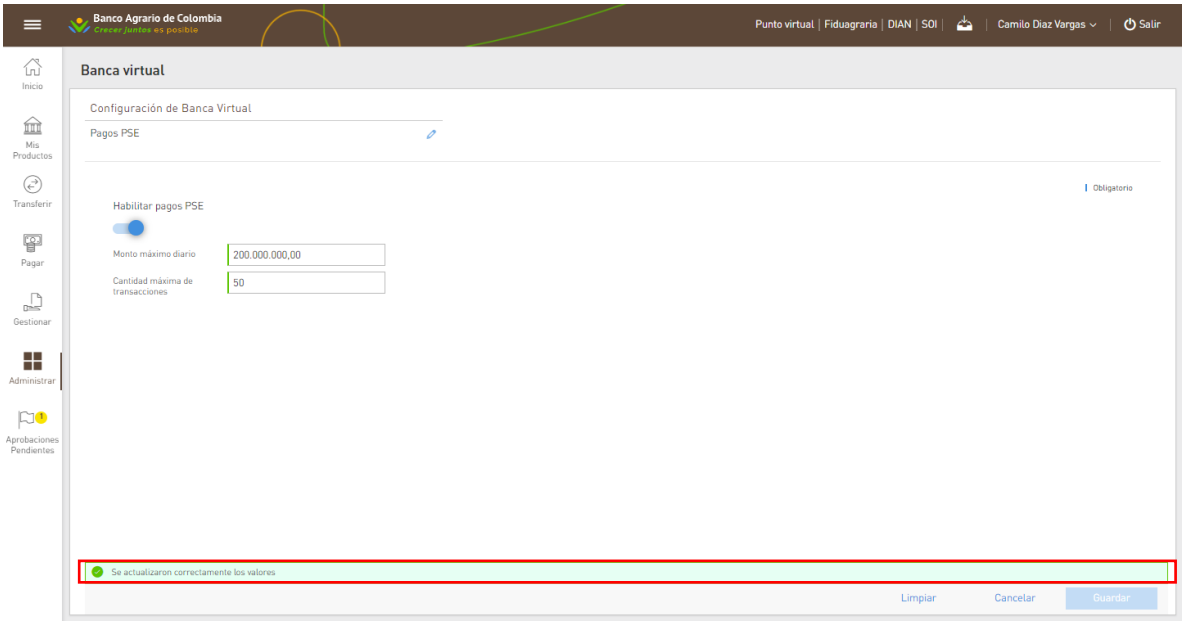
- Limpiar: vuelve a cargar el formulario sin las modificaciones realizadas por el cliente.
- Cancelar: el cliente será dirigido a la pantalla Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Guardar: se guardan los cambios que realizo el cliente. Se solicitará dispositivo de seguridad, requerirá de aprobación mediante el esquema configurado.

Notas: Cuando el cliente se registe por primera vez la opción estará deshabilitada por lo que el cliente deberá ingresar y configurar los pagos por PSE.

Al seleccionar guardar deberá ingresar el mecanismo de seguridad y si es correcto se procesa la configuración realizada a través de esta funcionalidad.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**





Las acciones disponibles son:

- Limpiar: vuelve a cargar el formulario sin las modificaciones realizadas por el cliente.
- Cancelar: el cliente será dirigido a la pantalla Inicio, previa solicitud de confirmación.

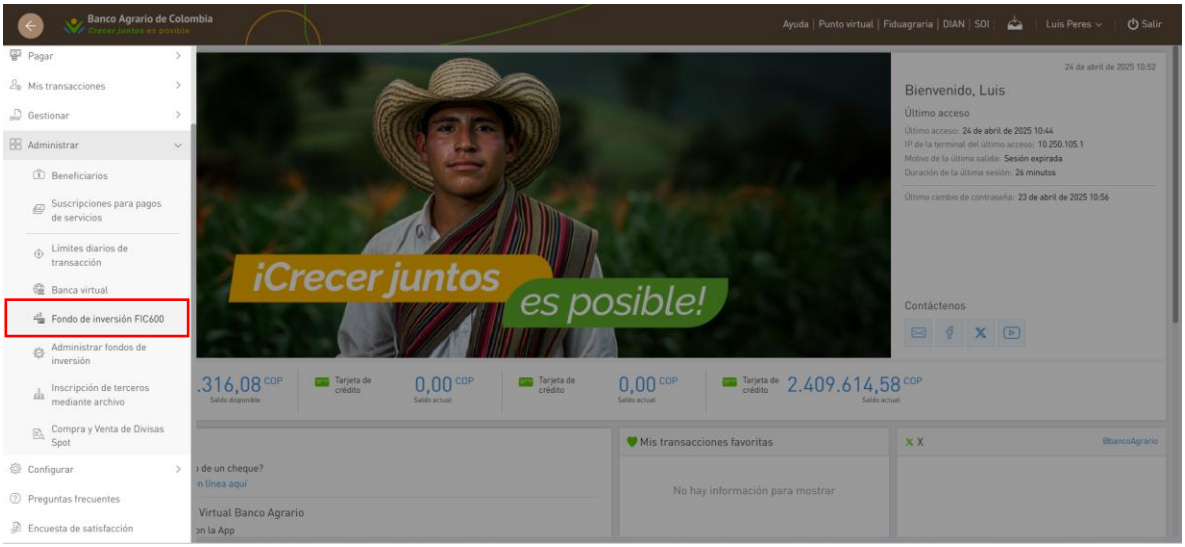
- Guardar: se guardan los cambios que realizo el cliente. Se solicitará dispositivo de seguridad, requerirá de aprobación mediante el esquema configurado.

6.14.6. Fondos De inversión FIC600

Mediante esta funcionalidad, los Clientes podrán acceder a la información de los fondos de inversión, el cual contiene toda la información relevante de los mismos

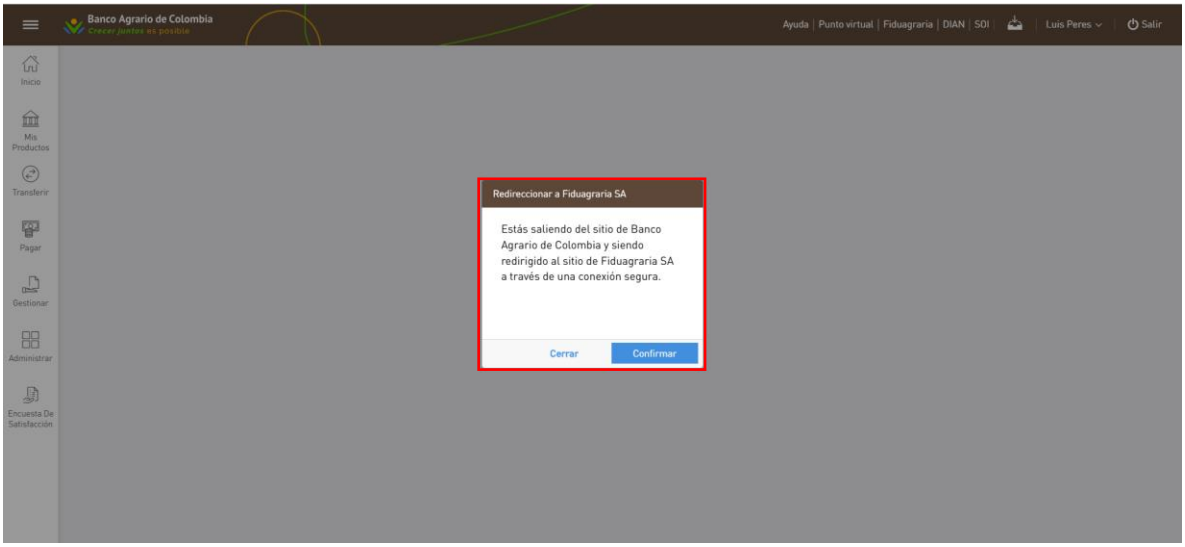
Podrá Acceder a la funcionalidad a través del Menú principal o el Menú rápido.

Fondos de inversión FIC600 a través del Menú Principal.



Fondos de inversión FIC600 a través del Menú Rápido.

Al seleccionar la opción será dirigido a la página principal de Fiduagraria SA a través de una conexión segura.



Las acciones disponibles son:

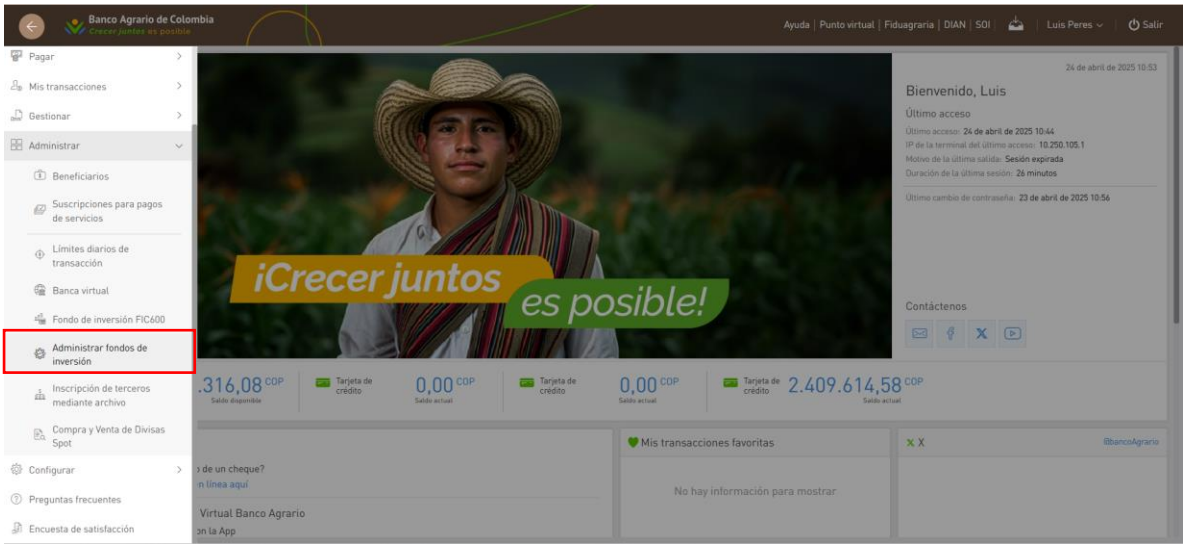
- Confirmar: el cliente es dirigido al sitio de Fiduagraria en una nueva pestaña. La sesión en la banca no se cierra.
- Cerrar: se cancela la operación.

6.14.7. Administrar fondos de inversión.

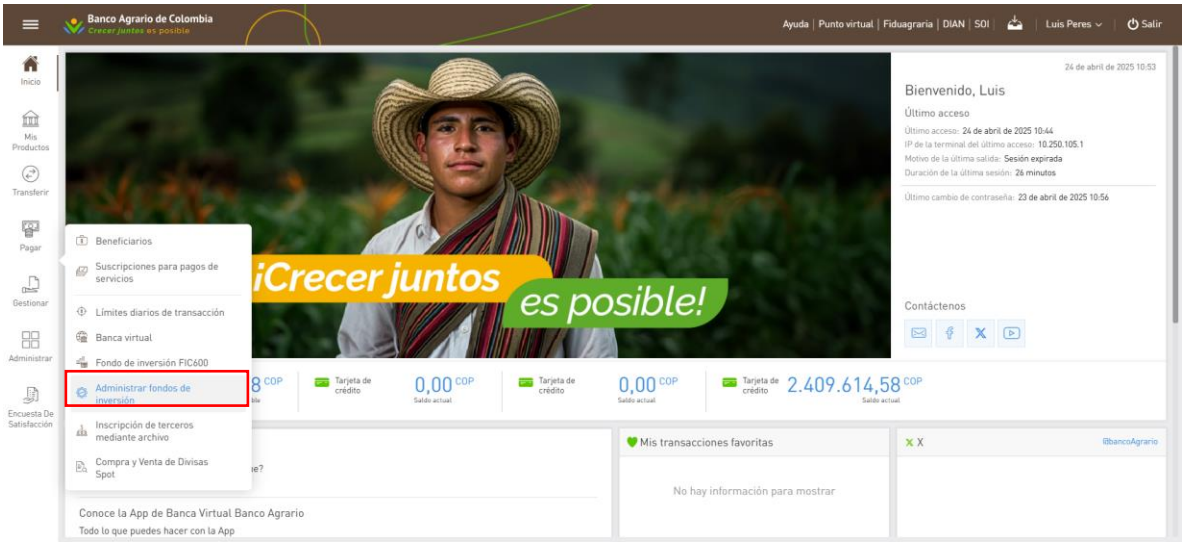
Mediante esta funcionalidad, los clientes podrán acceder a la información de los fondos de inversión, el cual contiene toda la información relevante de los mismos

Podrá Acceder a la funcionalidad a través del Menú principal o el Menú rápido.

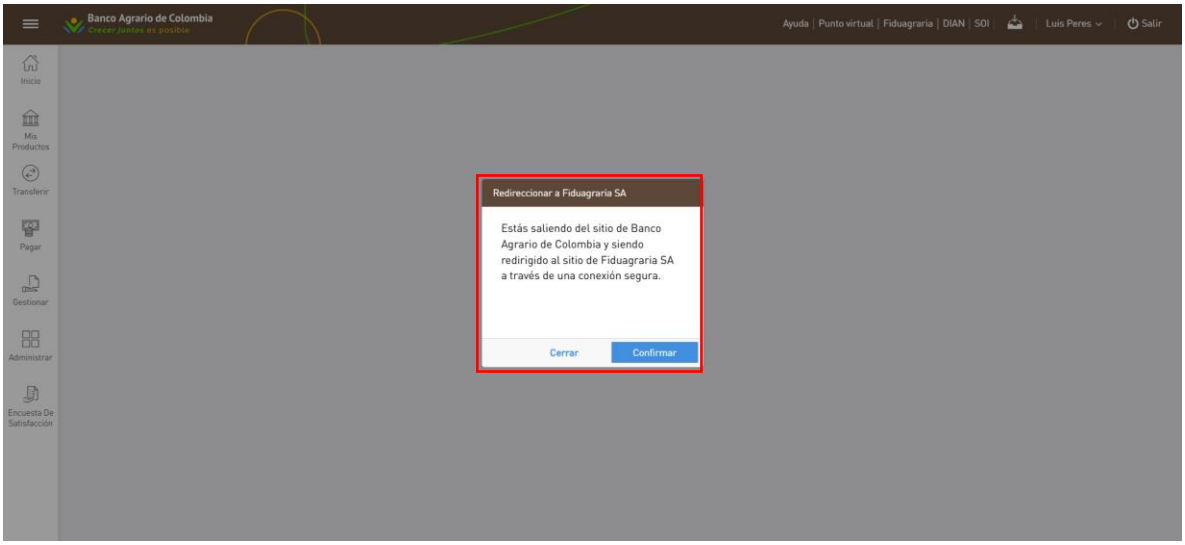
Administrar Fondos de inversión a través del Menú Principal.



Administrar Fondos de inversión a través del Menú Rápido.



Al seleccionar la opción será dirigido a la página principal de Fiduagraria SA a través de una conexión segura.



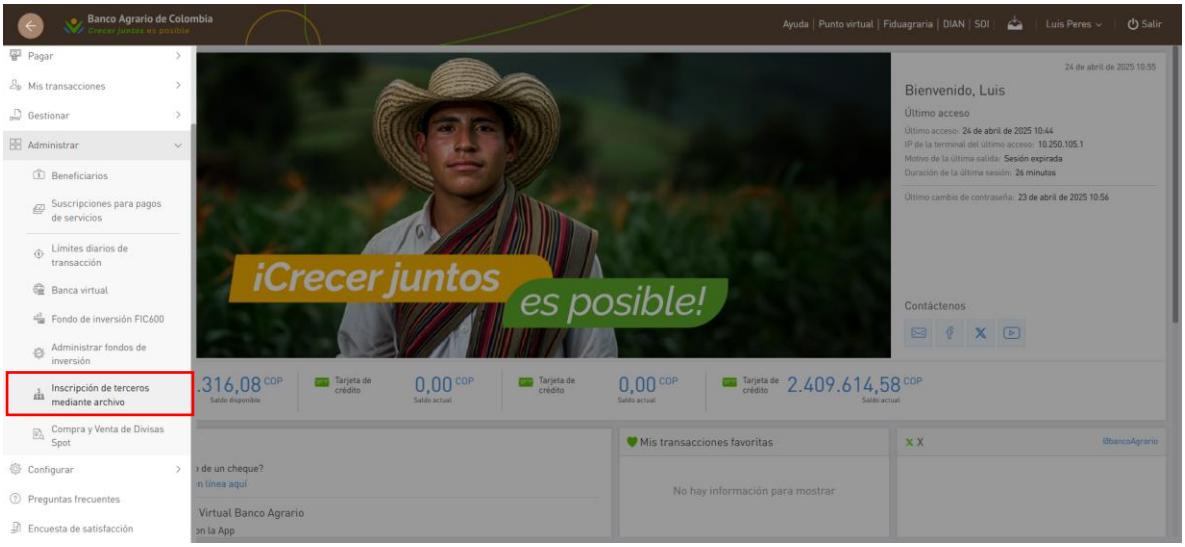
Las acciones disponibles son:

- Confirmar: el cliente es dirigido al sitio de Fiduagraria en una nueva pestaña, la sesión en la banca no se cierra.
- Cerrar: se cancela la operación.

6.14.8. Inscripción de terceros mediante archivo.

Mediante esta funcionalidad, el cliente podrá inscribir de forma masiva sus terceros, accede a la funcionalidad a través del Menú principal o Menú rápido.

Inscripción de terceros mediante archivo a través del Menú Principal.



Inscripción de terceros mediante archivo a través del Menú Rápido.

Para realizar una inscripción de terceros mediante archivo el cliente deberá:

- Ingreso de datos.
- Confirmación de los datos.
- Resultado de la inscripción.

6.14.8.1. Ingreso de datos.

En este paso el cliente deberá ingresar los datos de la inscripción que son:

- Selección de terceros.
- El cliente cargará mediante un archivo la información las cuentas de los beneficiarios.

Campos Requeridos en la Plantilla:

- **Código del Banco Destino**: Longitud de 4 posiciones, anteponiendo los ceros al código del banco.
- **Identificación Destino:** Máxima Longitud de 15 posiciones. Se realizan las siguientes validaciones sobre la Identificación:
    - Cedula de Ciudadanía: Valida el rango entre 1 y 100000000
    - Cédulas Nuevas: Valida el rango entre 1 – 100000000 y >1000000000 - <20000000000

- NIT de Personas Jurídicas y Naturales: : Valida el Rango entre 800000000 y 9999999999
- Pasaporte, Cedula de Extranjería, Número Único de Identificación Natural/ Jurídica: Se valida que el campo existe
- Tarjeta de Identidad: Valida que la longitud sean 10 y 11 caracteres, y que la fecha de la Tarjeta sea válida.

- **Tipo de Identificación Destino:** Son las siguientes:

1. Cedula Ciudadanía
2. Cedula de Extranjería
3. NIT Jurídicas
4. NIT Persona Natural
5. Numero Único de Identificación Persona Natural
6. Pasaporte
7. Tarjeta de Identidad

- **Cuenta Destino:** Valida que la mínima longitud sea de 11 caracteres y la máxima de 17.

- **Tipo de Cuenta Destino:**

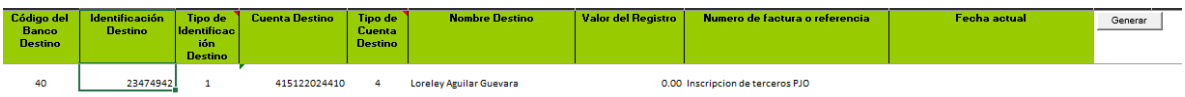
  - 3 – Cuenta Corriente
  - 4 – Cuenta de Ahorros

- **Nombre Destino:** Valida que la Mínima longitud sea de 1 caracteres y el Máximo de 30.

- **Valor del Registro:** Valida como máxima longitud 12 enteros y 2 decimales, el separador de decimales es punto (.)

- **Referencia:** Valida que la máxima longitud sea hasta la posición 125, la longitud que se defina debe ser la que se encuentre en el archivo plano, por cuanto si se defina una longitud y en el plano los espacios no se cumplen el archivo no carga correctamente.

- **Fecha Actual:** Valida que la máxima longitud sea hasta la posición 133, sin espacios e ingresar fecha del día actual a cargar el archivo en el formato (aaaammdd).

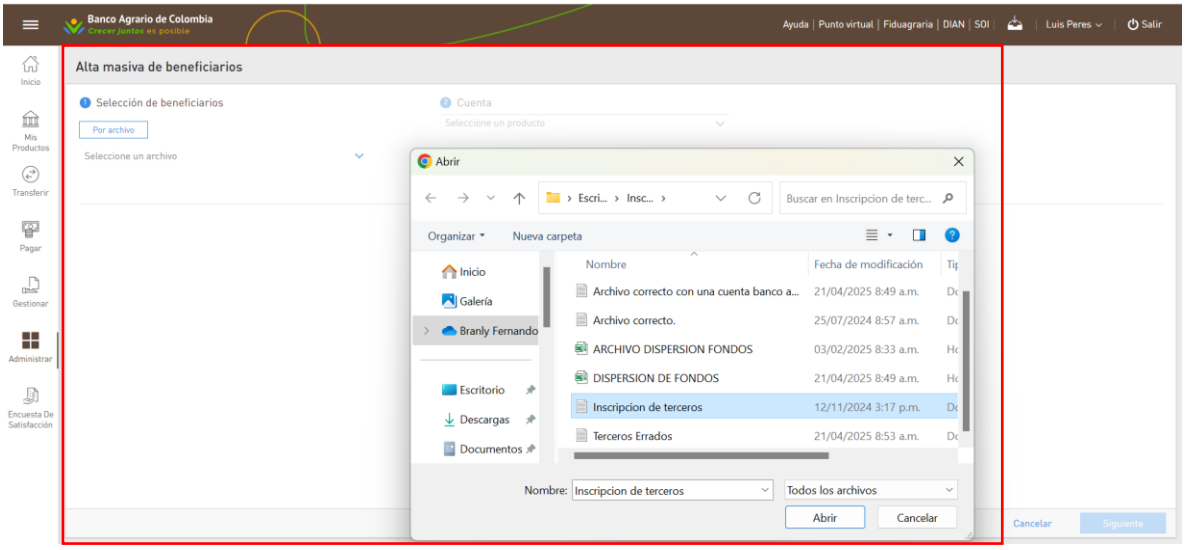


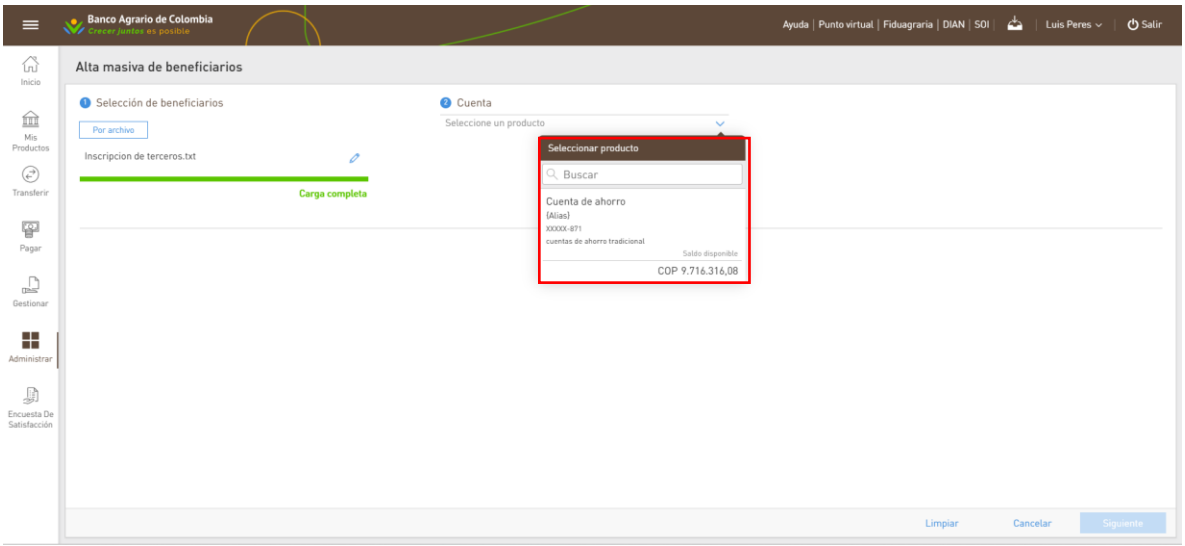
Código del Banco Destino	Identificación Destino	Tipo de Identificación Destino	Cuenta Destino	Tipo de Cuenta Destino	Nombre Destino	Valor del Registro	Numero de factura o referencia	Fecha actual	Generar
40	23474942	1	415122024410	4	Loreley Aguilar Guevara	0.00	Inscripcion de terceros PJO		

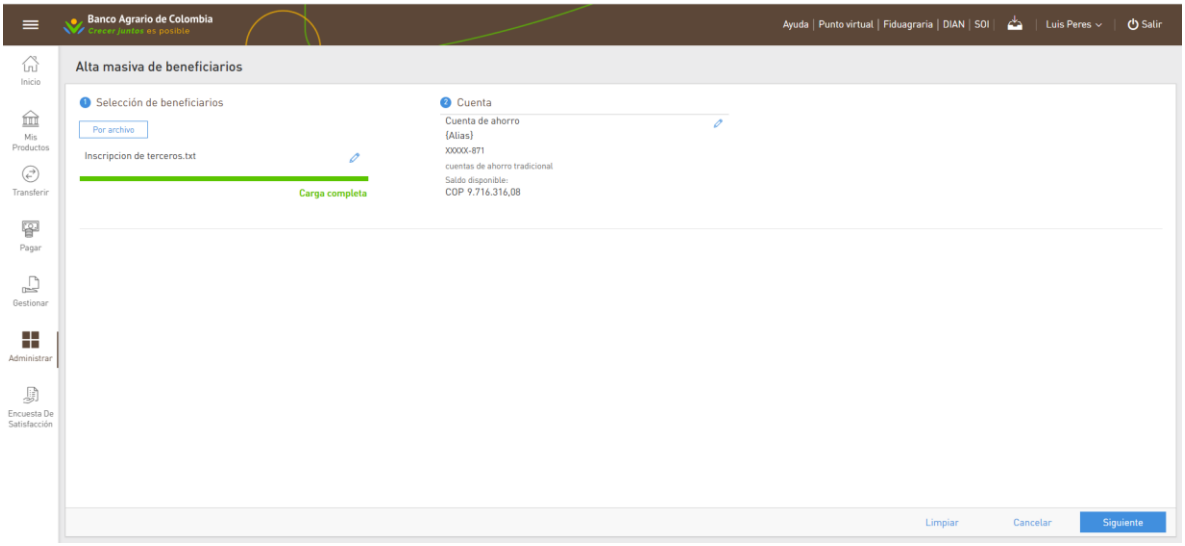
Nota: el archivo debe ser en extensión .TXT, es importante aclarar que no se aceptan caracteres especiales y se debe justificar con espacios en blanco según el caso.

- Selección de cuenta.

El cliente deberá seleccionar una cuenta corriente o ahorros esto con el fin de perfeccionar la inscripción.







Las acciones disponibles son:

Limpiar: Limpia la información existente en la inscripción.

Cancelar: se redirige a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.

Siguiente: continua al siguiente paso.

6.14.8.2. Confirmación.

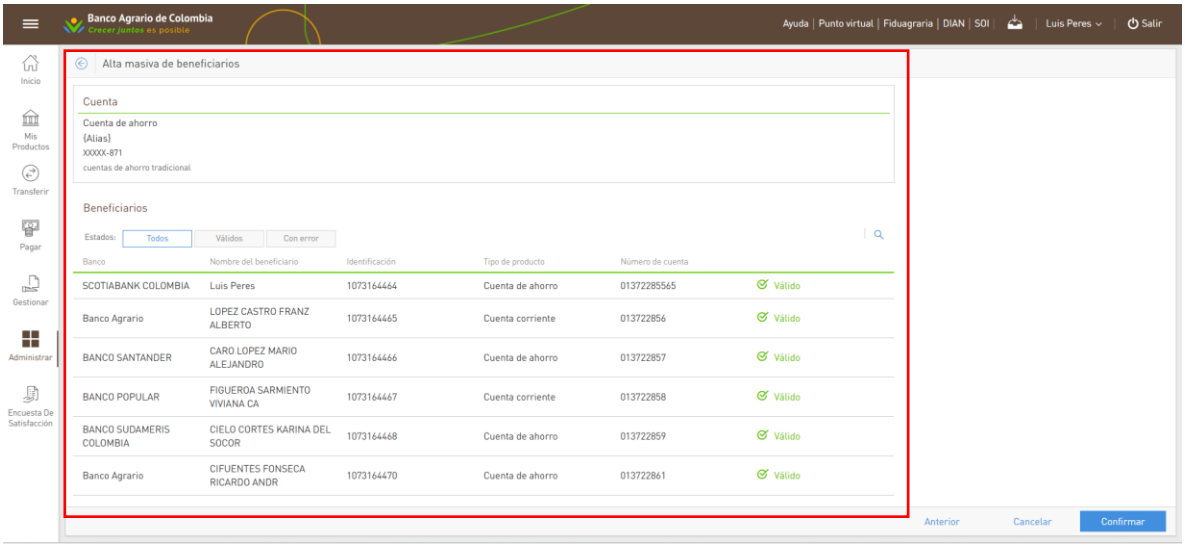
Al continuar con la inscripción de terceros, al cliente visualizara todos los datos ingresados por el cliente en modo de lectura para que pueda verificarlos.

Los datos por mostrar son los siguiente:

- Cuenta.
- Tipo de Cuenta.
- Alias.
- Número de cuenta (enmascarado).
- Subtipo de cuenta.
- Beneficiarios.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

- Banco (se deben mostrar todos los bancos).
- Nombre del beneficiario.
- Identificación.
- Tipo de producto.
- Número de cuenta.
- Estado de validación de cada línea (En proceso, Válido, Error).
- Adicionalmente el cliente podrá filtrar por el estado de la validación de cada línea del archivo.
- Todos.
- Válidos.
- Con Error.

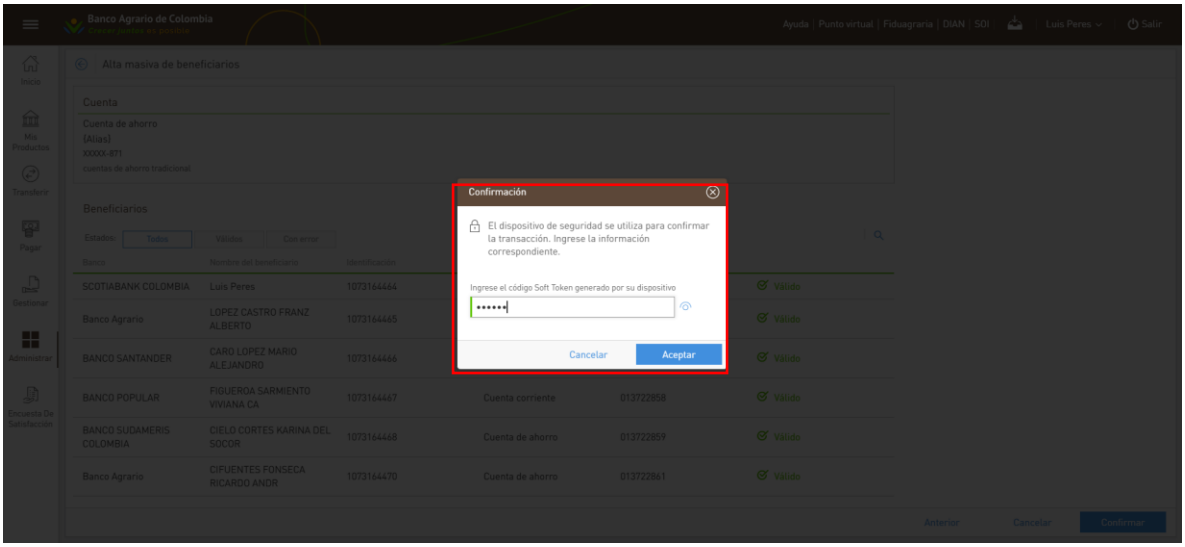


Las acciones disponibles son:

- Volver al paso anterior: el cliente será dirigido al paso anterior para modificar los datos.
- Cancelar el pago: el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.

- Confirmar la acción: el cliente continuará con la creación de terceros. Al finalizar, el cliente será dirigido al paso final donde se informa el resultado de la transacción.

Una vez el cliente confirme le solicitara el sotf-token con el fin de confirmar la inscripción.



Las acciones disponibles son:

- Cancelar el pago: el cliente será dirigido a la pantalla de Inicio, previa solicitud de confirmación.
- Aceptar la acción: el cliente continuará con la creación de terceros. Al finalizar, el cliente será dirigido al paso final donde se informa el resultado de la transacción.

6.14.8.3. Resultado de la inscripción.

Finalizado el proceso se mostrará al cliente una pantalla informando sobre el estado de la creación de terceros realizado con los siguientes datos:

- Imagen de resultado
- Mensaje de resultado
- Fecha de creación.
- Fecha de finalización.
- cliente originador.
- Cuenta.
- Tipo de Cuenta.

- Alias.
- Número de cuenta.
- Subtipo de cuenta.
- Beneficiarios.
- Banco.
- Nombre del beneficiario.
- Identificación.
- Tipo de cuenta.
- Número de cuenta.
- Estado.

Búsqueda genérica: el cliente podrá realizar una búsqueda de beneficiario por los siguientes criterios.

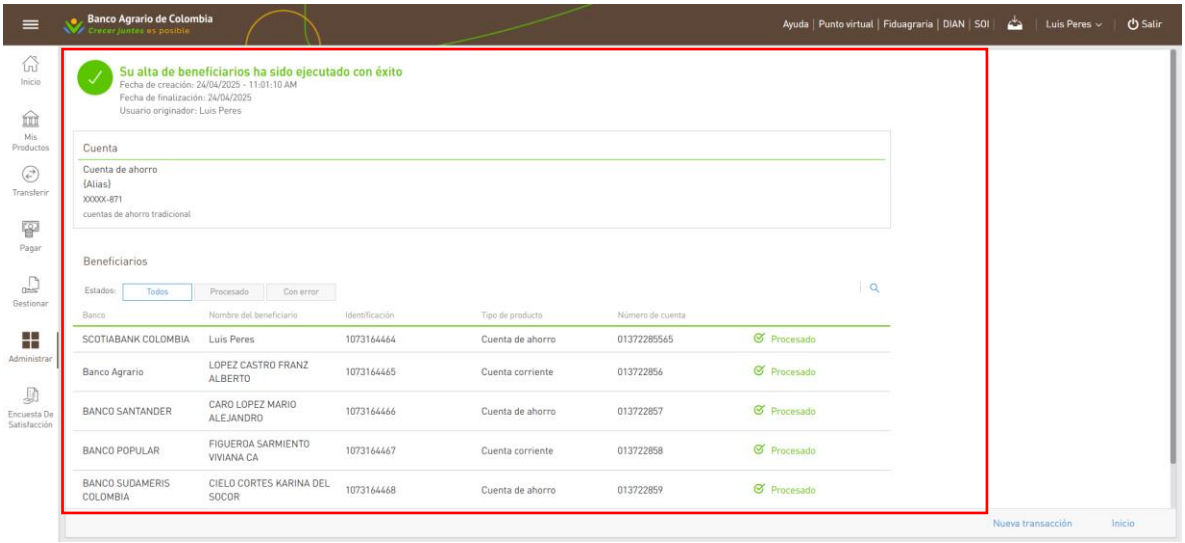
- Nombre del beneficiario.
- Número de cuenta.
- Banco.
- Identificación.

Adicionalmente el cliente podrá filtrar por el estado de la validación de cada línea del archivo.

- Todos.
- En proceso.
- Ejecutados.
- Con error.

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**

Información Clasificada



Las acciones disponibles son:

- Inicio: el cliente será dirigido a la página de inicio.
- Nueva Transacción: el cliente será dirigido a la pantalla para una nueva inscripción de terceros mediante archivo.

Notas:

- Las cuentas de terceros creadas quedarán pendientes de aprobación, una vez que se cumpla el tiempo de calendarización establecido.
- Se valida que los beneficiarios que se están creando, no existan de lo contrario se informara al cliente.

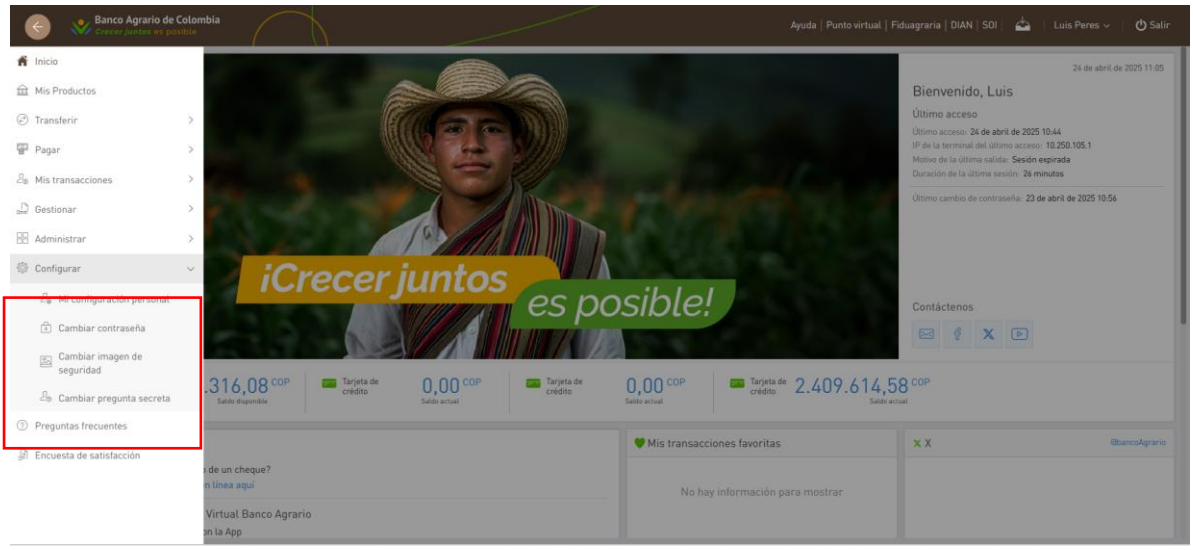
7. CONFIGURAR

A través de esta funcionalidad el cliente podrá realizar las siguientes configuraciones:

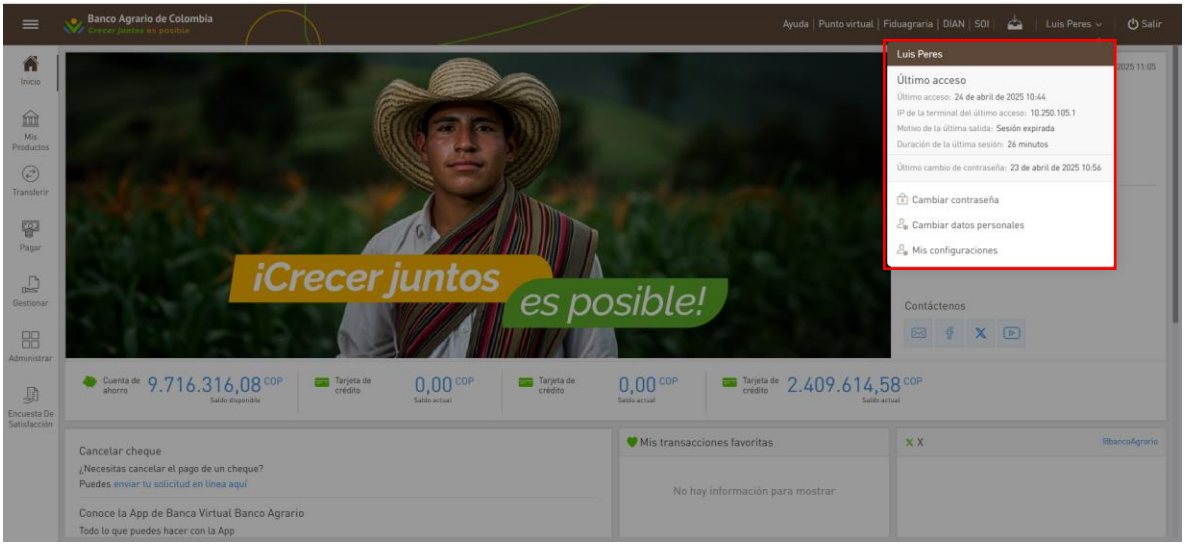
- Configuración Personal.
- Cambiar Contraseña.
- Cambiar Imagen De Seguridad.
- Cambiar pregunta secreta.

Podrá acceder a la funcionalidad a través del Menú principal o por las opciones de Usuario.

Configurar desde Menú principal.



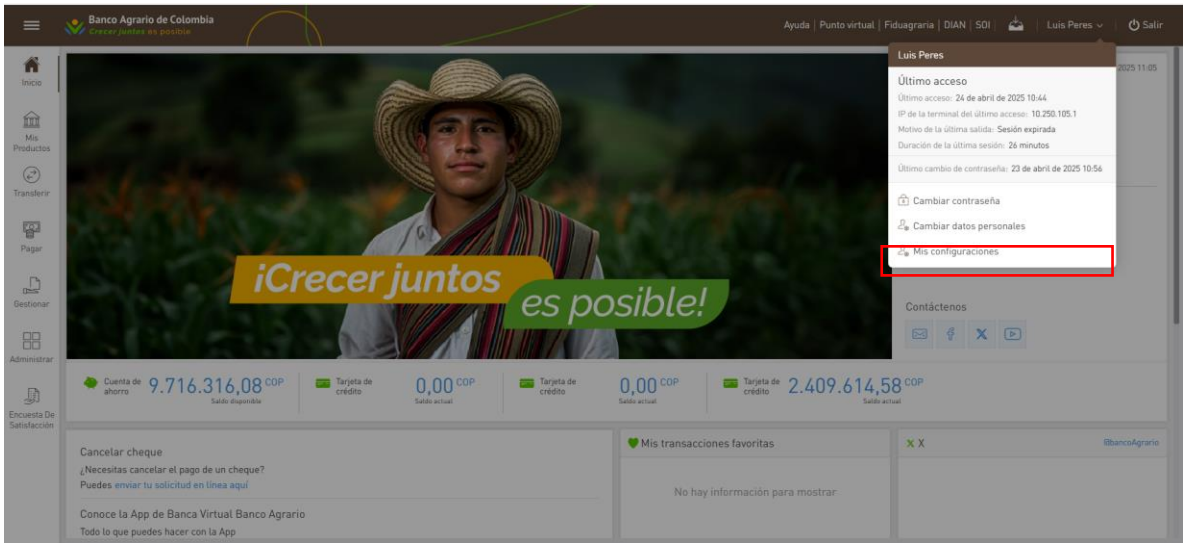
Configurar desde las opciones de cliente.



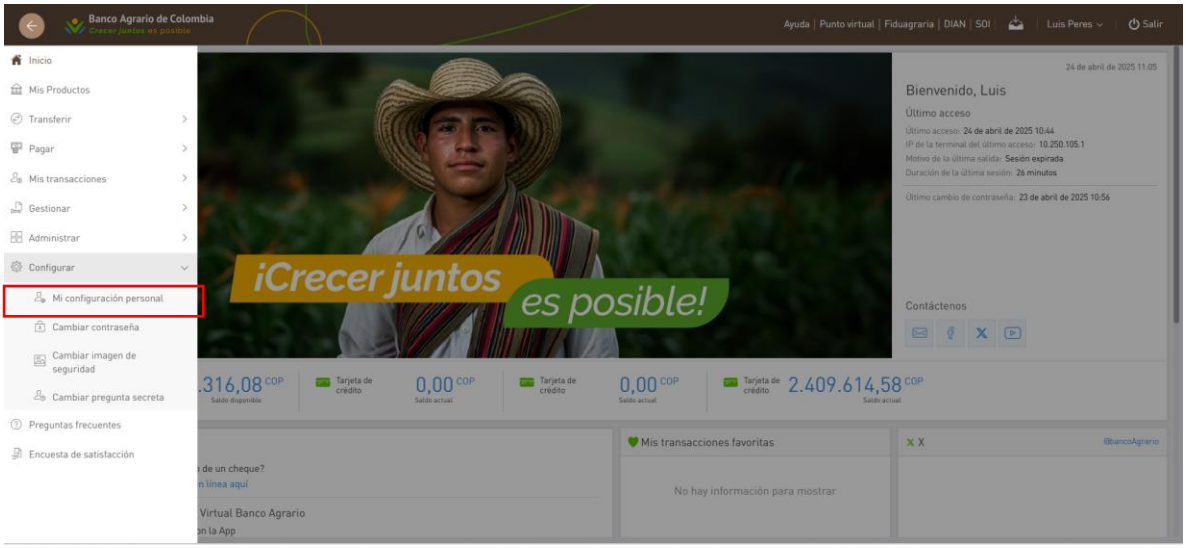
7.1. Configuración Personal.

A través de esta funcionalidad los clientes podrán configurar los siguientes datos del cliente, estará habilitado únicamente para persona Natural.

Configuración personal desde opciones de cliente.

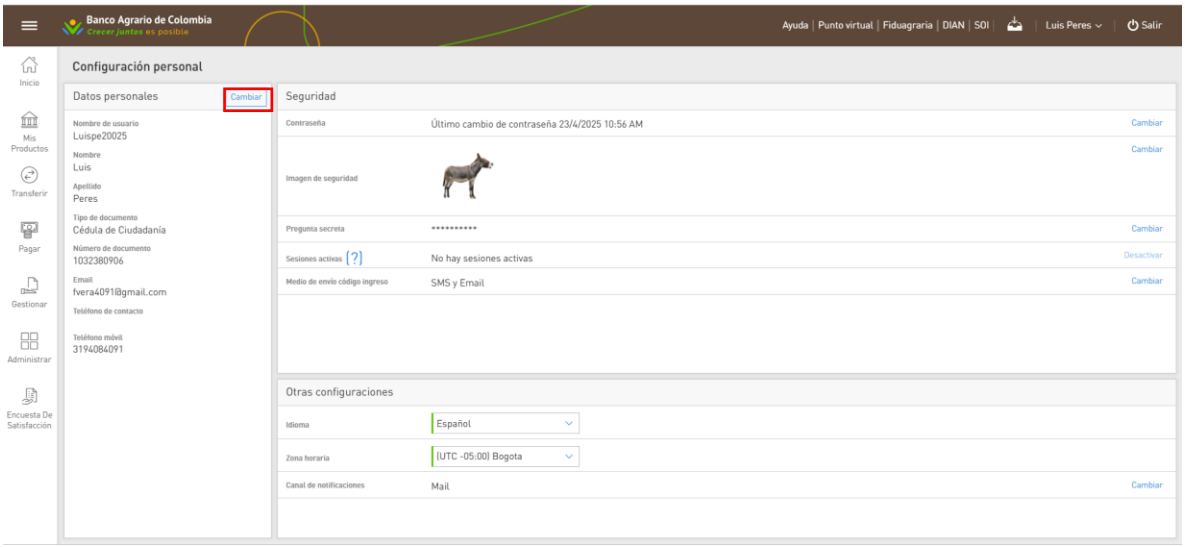


Mi Configuración personal desde el Menú principal.

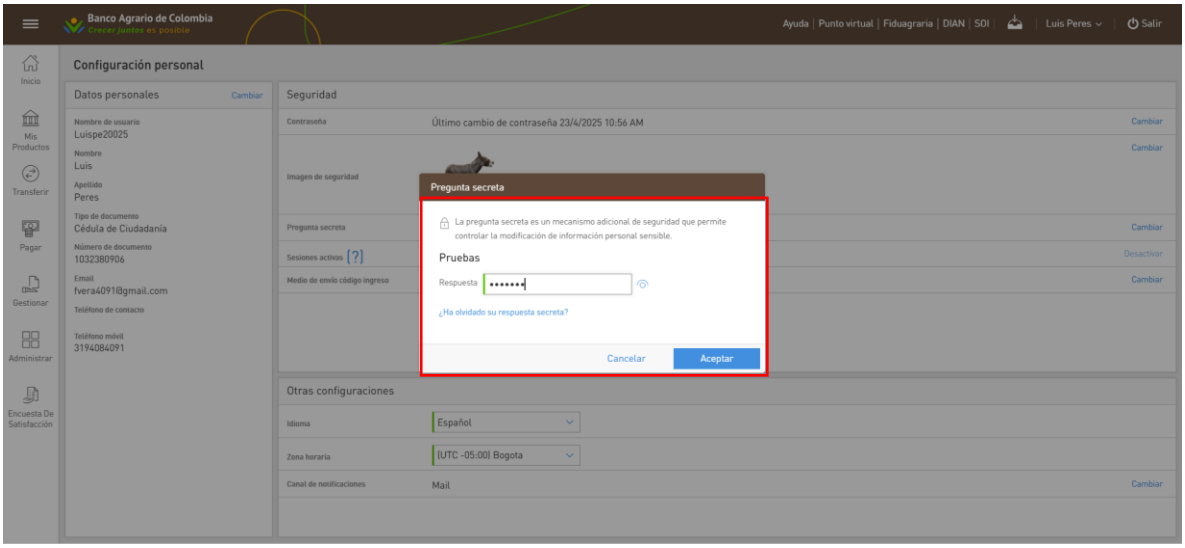


7.1.1. Datos Personales.

Al seleccionar la opción “Cambiar” el cliente será dirigido a ingresar la respuesta a la pregunta secreta que configuro.



Ingreso de respuesta a pregunta secreta.



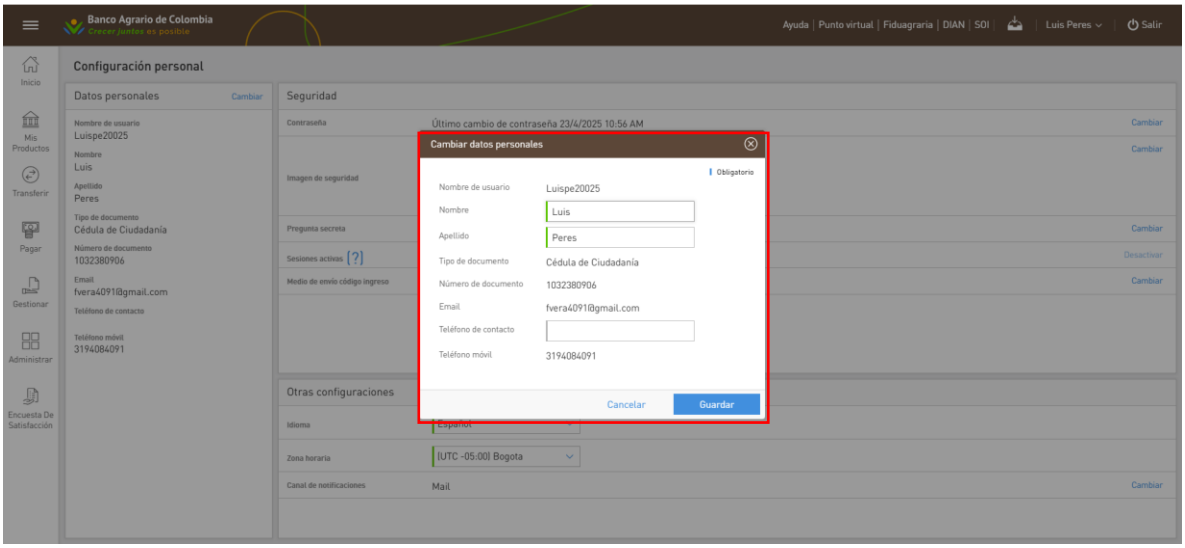
Las acciones disponibles son:

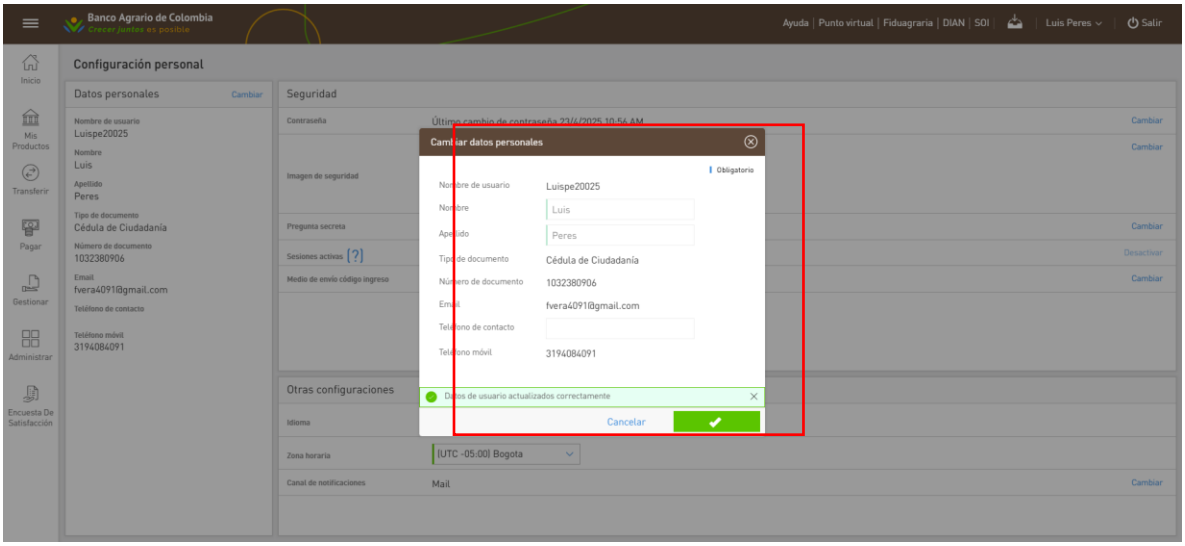
- Develar respuesta: presionando en el Password peek (ojito) que se encuentra a la derecha del cuadro de texto, el cliente podrá develar u ofuscar la respuesta ingresada.
- Ha olvidado su pregunta secreta: si el cliente ha olvidado su respuesta a la pregunta secreta, presionando el enlace podrá acceder a la funcionalidad deseada ingresando la contraseña en lugar de la respuesta a la pregunta secreta.
- Aceptar: valida que el dato ingresado por el cliente sea correcto.
- Cancelar: se cierra la ventana emergente sin que se realicen cambios en la funcionalidad seleccionada por el cliente.

Luego de ingresar correctamente la respuesta secreta el cliente visualizará los siguientes datos personales:

- Nombre de cliente (modo lectura).
- Nombre.
- Apellido.
- Tipo de documento (modo lectura).
- Número de documento (modo lectura).
- Email (modo lectura).
- Teléfono de contacto.
- Teléfono móvil (modo lectura).

"Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet**".**



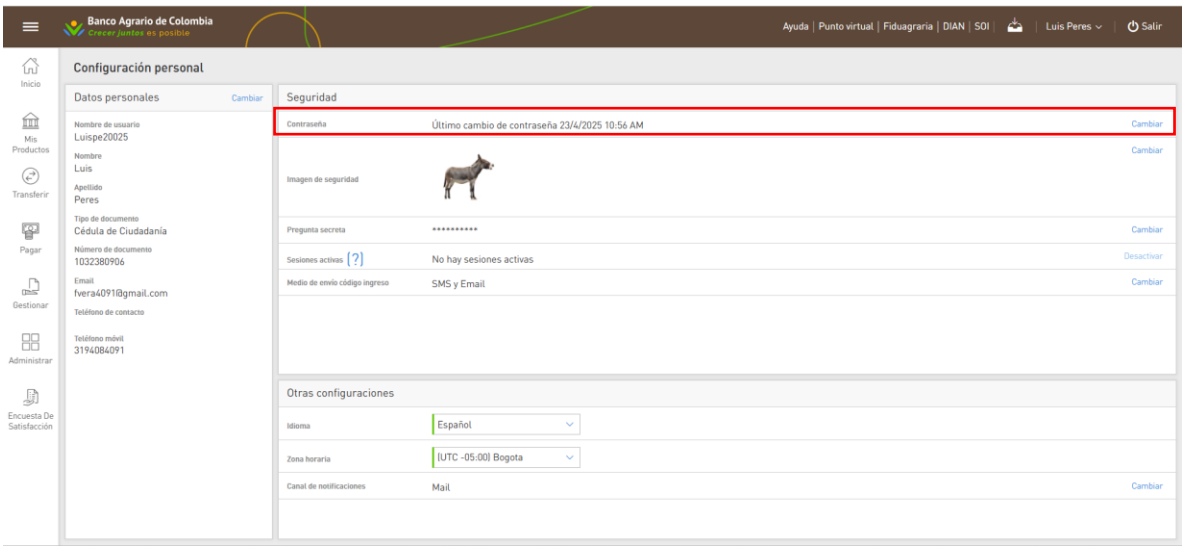


Las Acciones disponibles son:

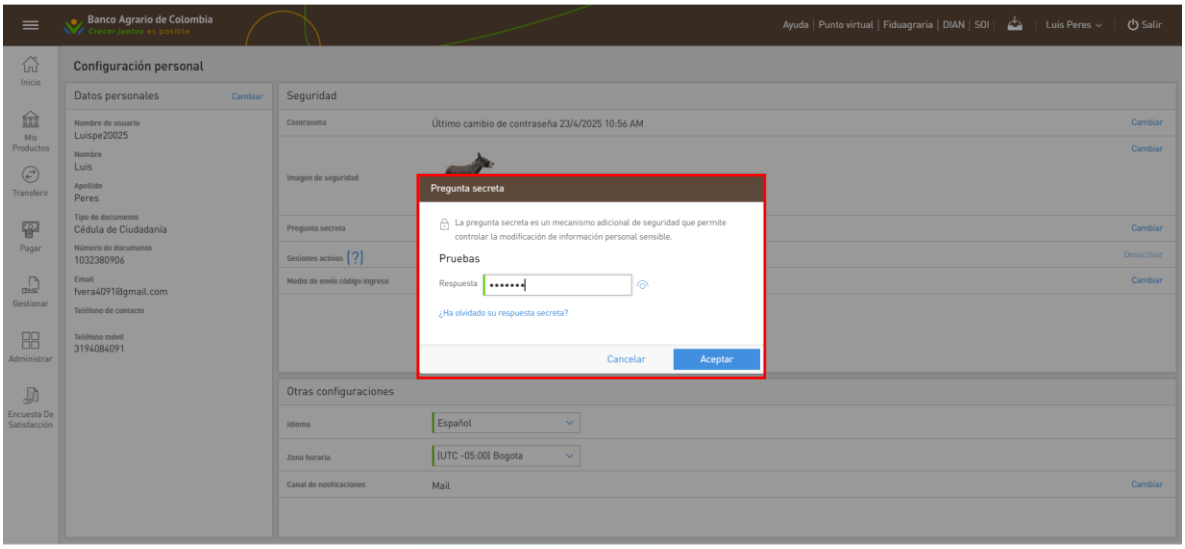
- Guardar, presionando el botón guardar el cliente procede a guardar los cambios de datos personales y será dirigido a la página de configuración personal.
- Cancelar, al cancelar no serán tenidos en cuenta los cambios realizados y el cliente será dirigido a la página de configuración personal.
- Cerrar, presionando el botón de cerrar situado sobre la parte superior derecha del pantalla emergente, no serán tenidos en cuenta los cambios realizados y el cliente será dirigido a la página de configuración personal.

7.1.2. Cambiar Contraseña.

A través de esta funcionalidad el cliente podrá realizar el cambio de contraseña seleccionando la opción “cambiar” ubicado en la sección seguridad del módulo configuración personal.



Al seleccionar la opción cambiar la banca virtual le solicitaría al cliente el ingreso de la respuesta a la pregunta secreta configurada.

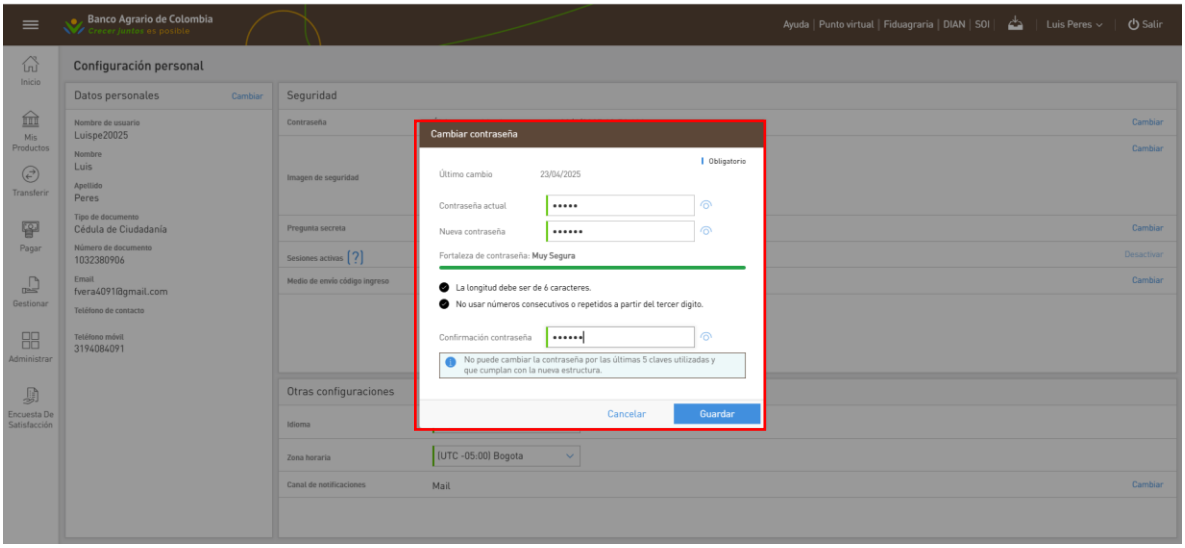


Luego de ingresar correctamente la respuesta secreta el cliente podrá modificar la contraseña actual. Para ello la banca virtual le solicita

- Contraseña actual.
- Nueva Contraseña.

- Confirmación de la nueva contraseña.

Al momento de que el cliente seleccione guardar si la contraseña cumple con las características se realizará la modificación y será dirigido a la pantalla de datos personales.

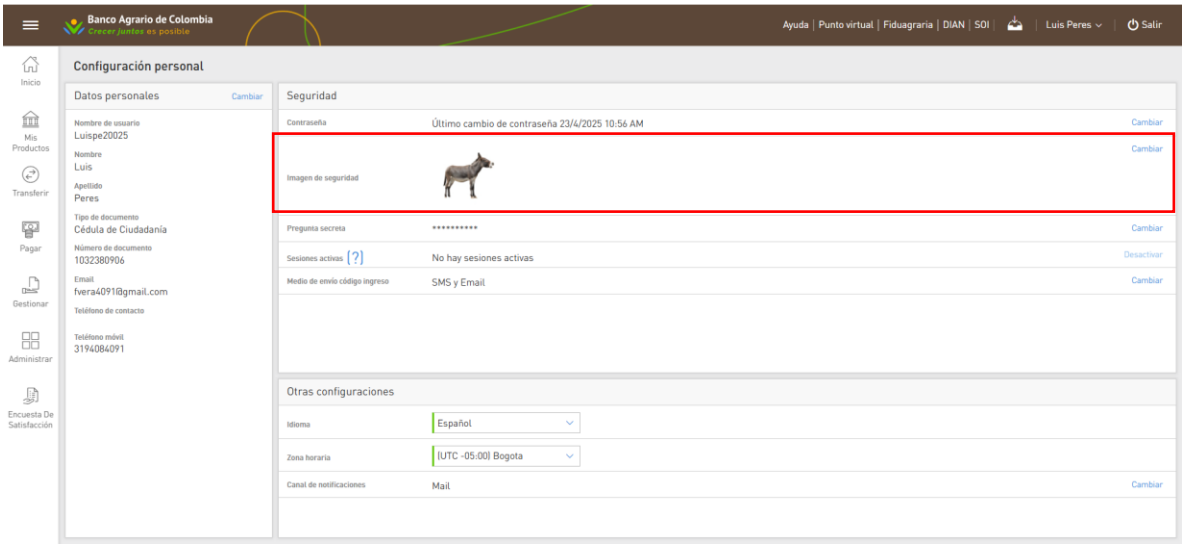


Las acciones disponibles son:

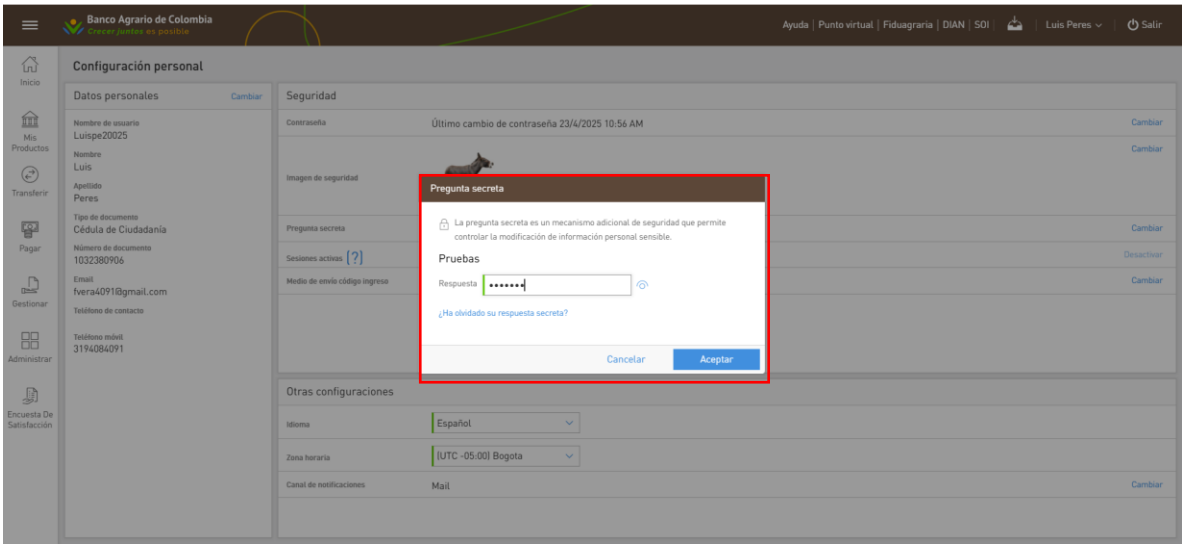
- Develar contraseña: presionando en el Password peek (ojito) que se encuentra a la derecha del cuadro de texto, el cliente podrá develar u ofuscar la contraseña ingresada.
- Guardar: presionando el botón guardar el cliente procede a guardar el cambio de contraseña y será dirigido a la página de configuración personal.
- Cancelar: al cancelar no serán tenidos en cuenta los cambios realizados y el cliente será dirigido a la página de configuración personal.

7.1.3. Cambio de imagen de seguridad.

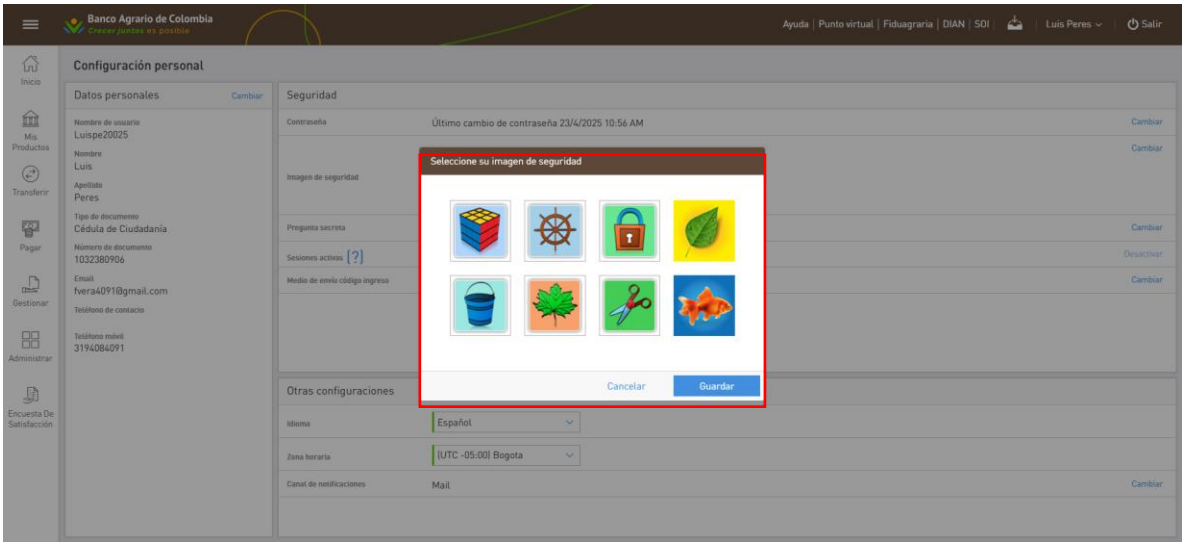
A través de esta funcionalidad el cliente podrá realizar el cambio de imagen de seguridad, seleccionando la opción “cambiar” ubicado en la sección seguridad del módulo configuración personal.

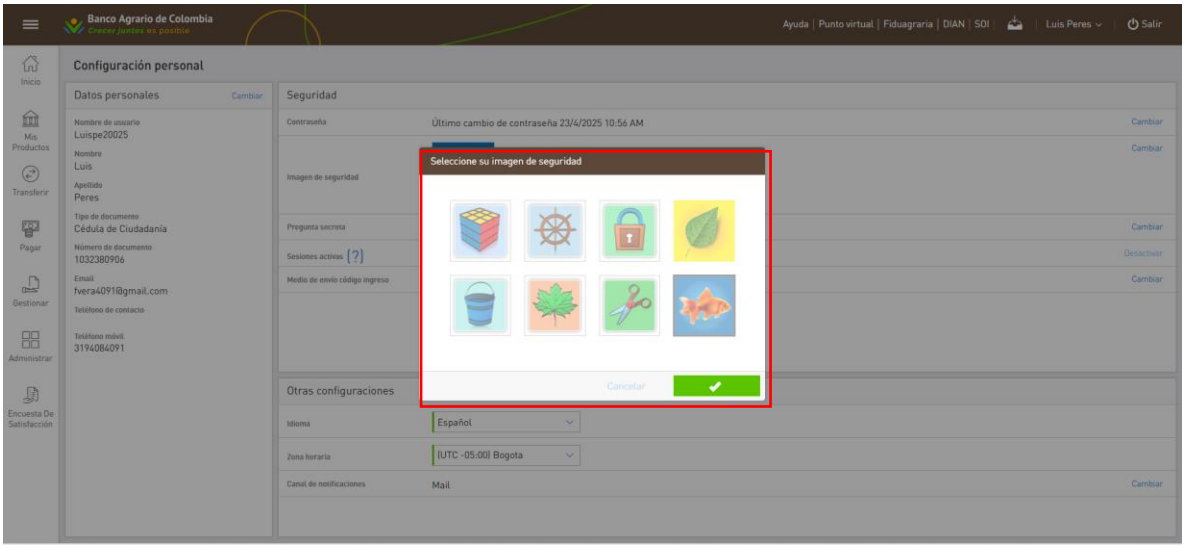


Al seleccionar la opción “cambiar” la banca virtual le solicitaría al cliente el ingreso de la respuesta a la pregunta secreta configurada.



Luego de ingresar correctamente la respuesta secreta, el cliente podrá modificar la imagen de seguridad, Para ello la banca virtual le muestra una serie de imágenes predeterminadas y al seleccionar guardar se confirma el cambio de imagen.



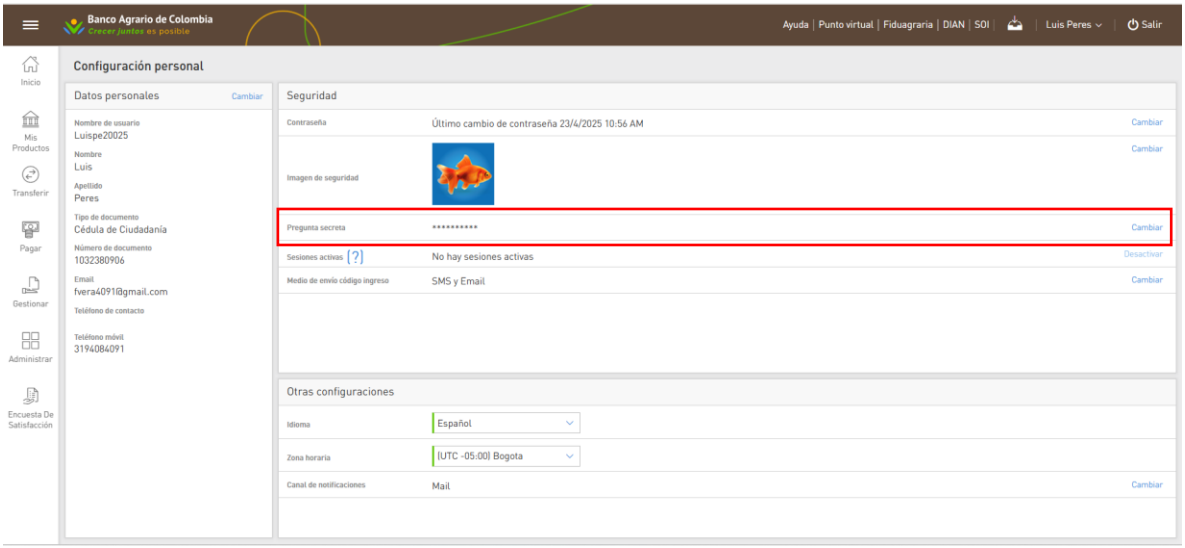


Las Acciones disponibles son:

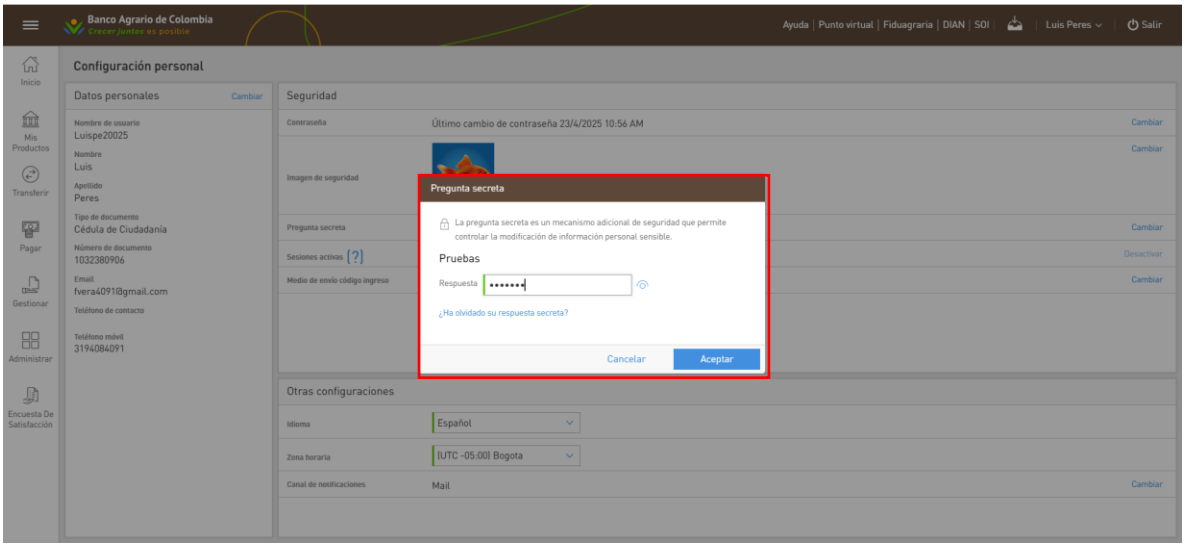
- Guardar: presionando el botón guardar el cliente procede a guardar el cambio de imagen de seguridad y será dirigido a la página de configuración personal.
- Cancelar: al cancelar no serán tenidos en cuenta los cambios realizados y el cliente será dirigido a la página de configuración personal.

7.1.4. Cambio de pregunta secreta.

A través de esta funcionalidad el cliente podrá realizar el cambio de su pregunta secreta, seleccionando la opción “cambiar” ubicado en la sección seguridad del módulo configuración personal.



Al seleccionar la opción cambiar la banca virtual le solicitaría al cliente el ingreso de la respuesta a la pregunta secreta configurada.

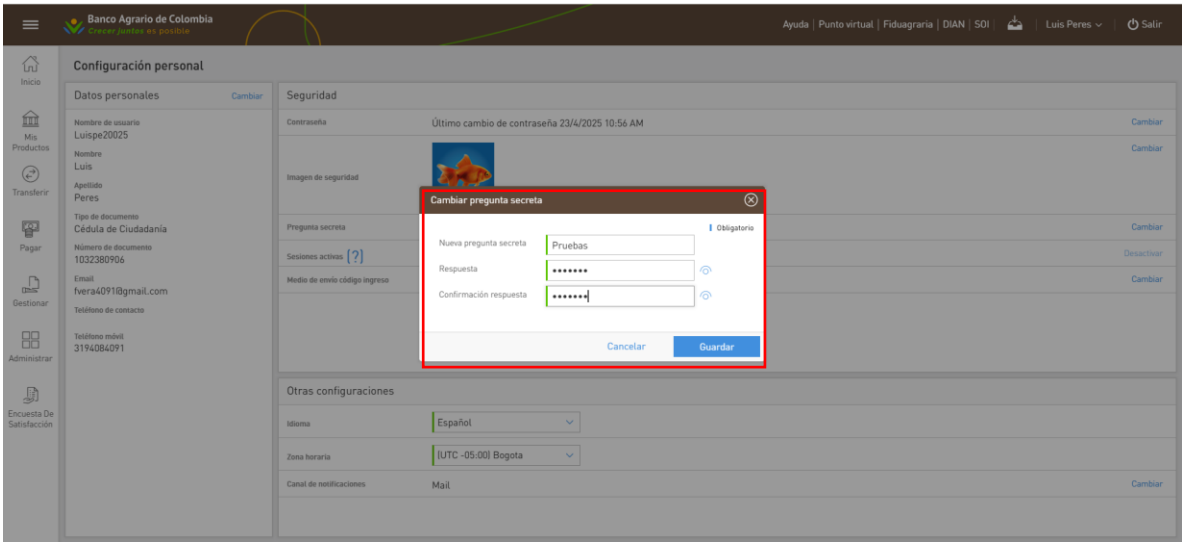


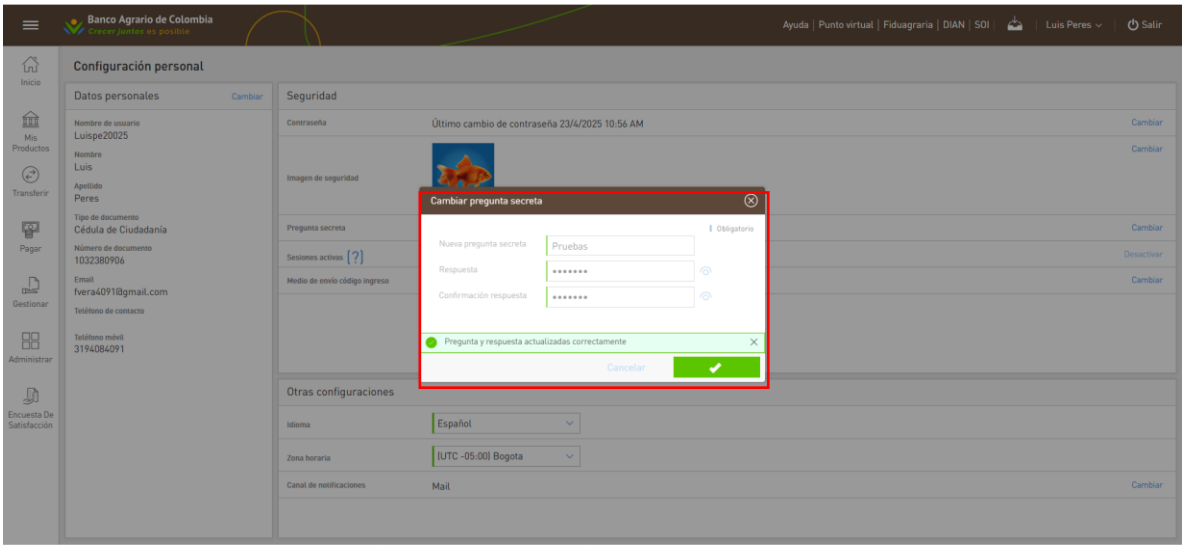
Luego de ingresar correctamente la respuesta secreta, el cliente podrá modificar la pregunta secreta, En este paso, la banca virtual le solicitará que ingrese la siguiente información:

- Nueva pregunta secreta.

- Respuesta.
- Confirmación de respuesta.

Al seleccionar guardar se confirma el cambio de pregunta secreta.





Las acciones disponibles son:

- Develar respuesta: presionando en el Password peek (ojito) que se encuentra a la derecha del cuadro de texto, el cliente podrá develar u ofuscar la respuesta ingresada.
- Guardar, presionando el botón guardar el cliente procede a guardar el cambio de pregunta secreta y será dirigido a la página de configuración personal.

- Cancelar, al cancelar no serán tenidos en cuenta los cambios realizados y el cliente será dirigido a la página de configuración personal.

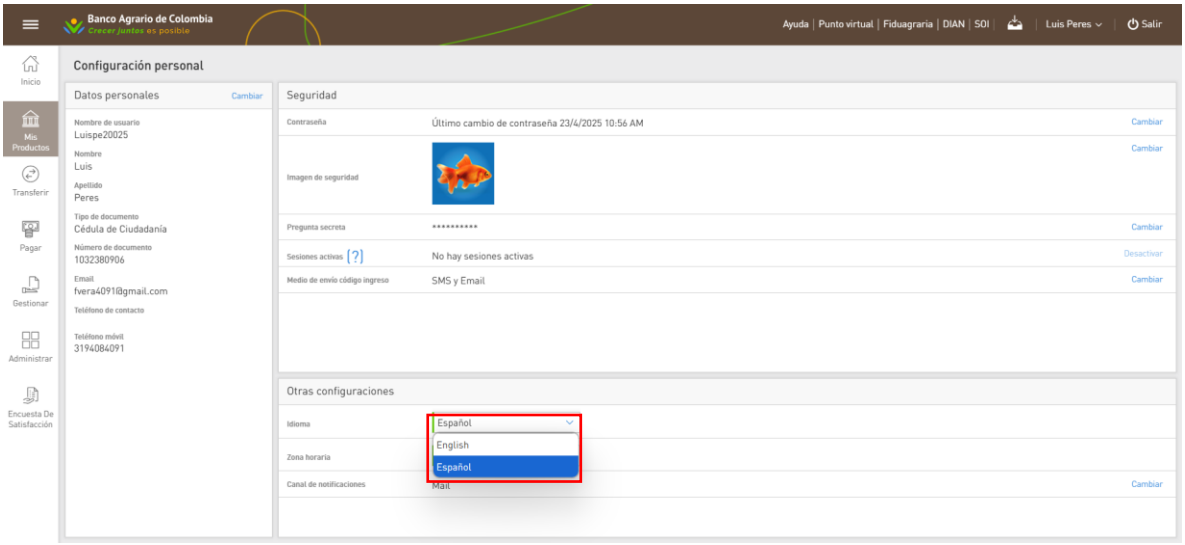
7.1.5. Cambiar **Idioma**.

A través de esta funcionalidad el cliente podra realizar el cambio de idioma, seleccionando el Menú desplegable ubicado en la sección seguridad del módulo configuración personal.

Los idiomas que el cliente puede configurar son:

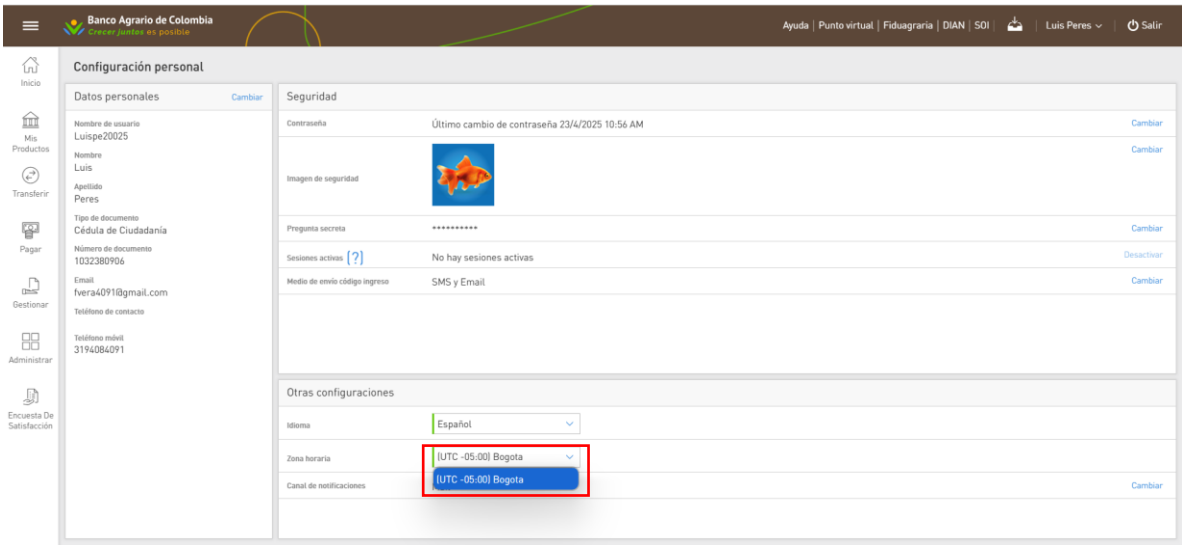
- Español.
- Ingles.

Al seleccionar el idioma automáticamente la banca se actualiza con la configuración del cliente.



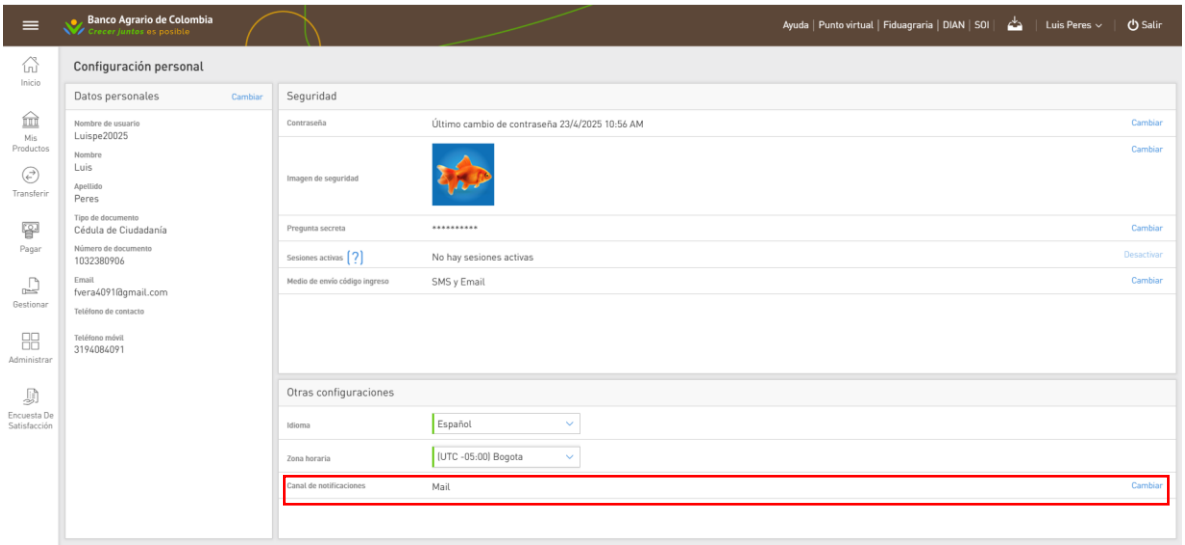
7.1.6. Cambiar **Zona** Horaria.

A través de esta funcionalidad visualizar la zona horaria configurada y no la podrá modificar.

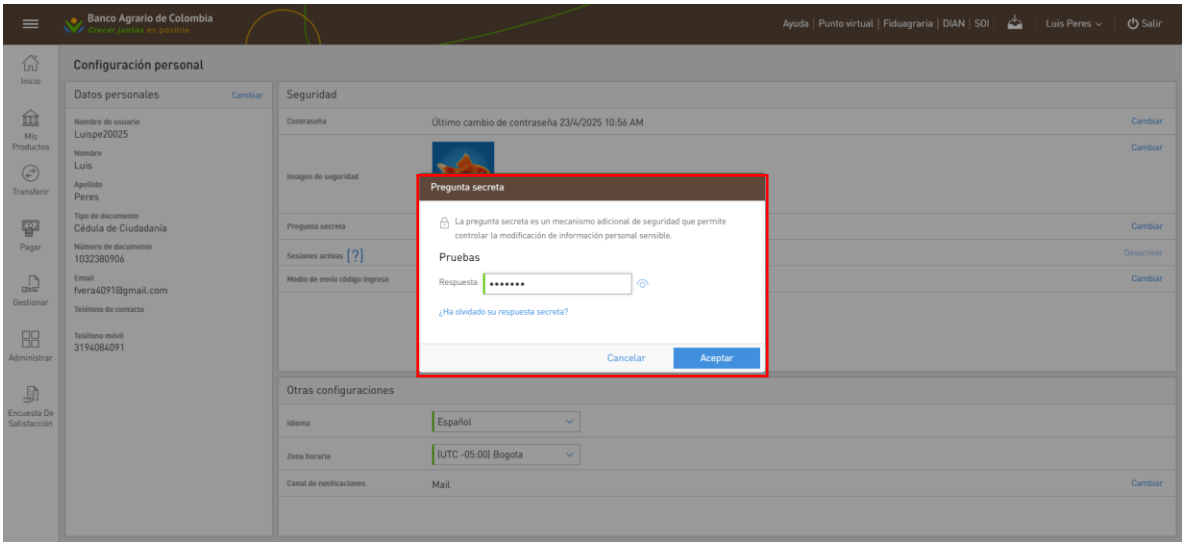


7.1.7. Cambiar **canal de notificaciones.**

A través de esta funcionalidad el cliente podrá realizar la configuración del canal de notificaciones.



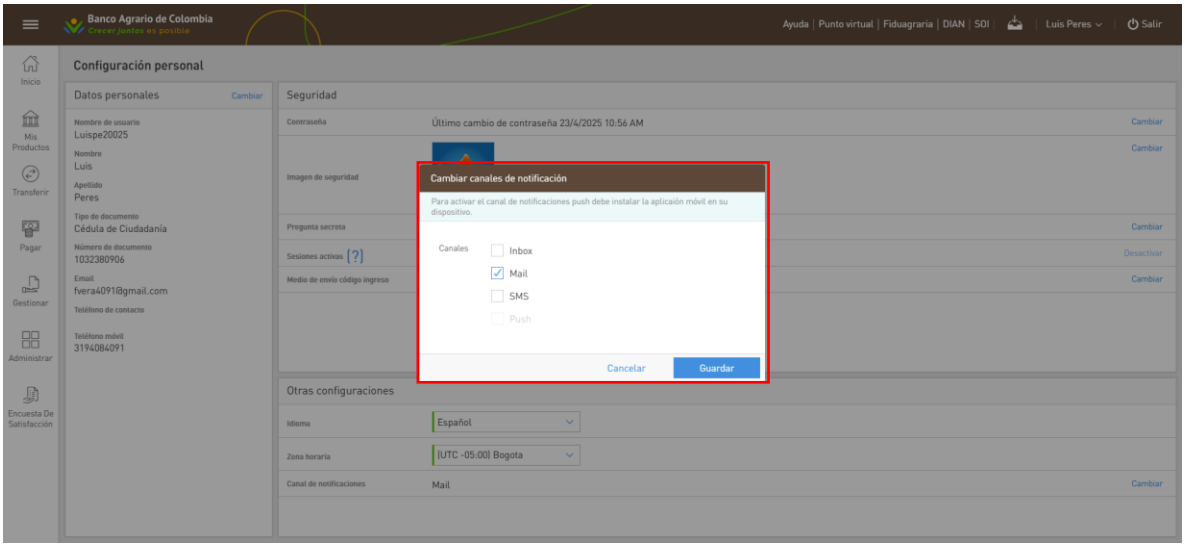
Al seleccionar la opción “cambiar” la banca virtual le solicitara al cliente el ingreso de la respuesta a la pregunta secreta configurada.



Luego de ingresar correctamente la respuesta secreta, el cliente podrá modificar el canal de notificaciones.

Los posibles canales de notificaciones son:

- Mail.
- Inbox.
- Push.
- SMS.

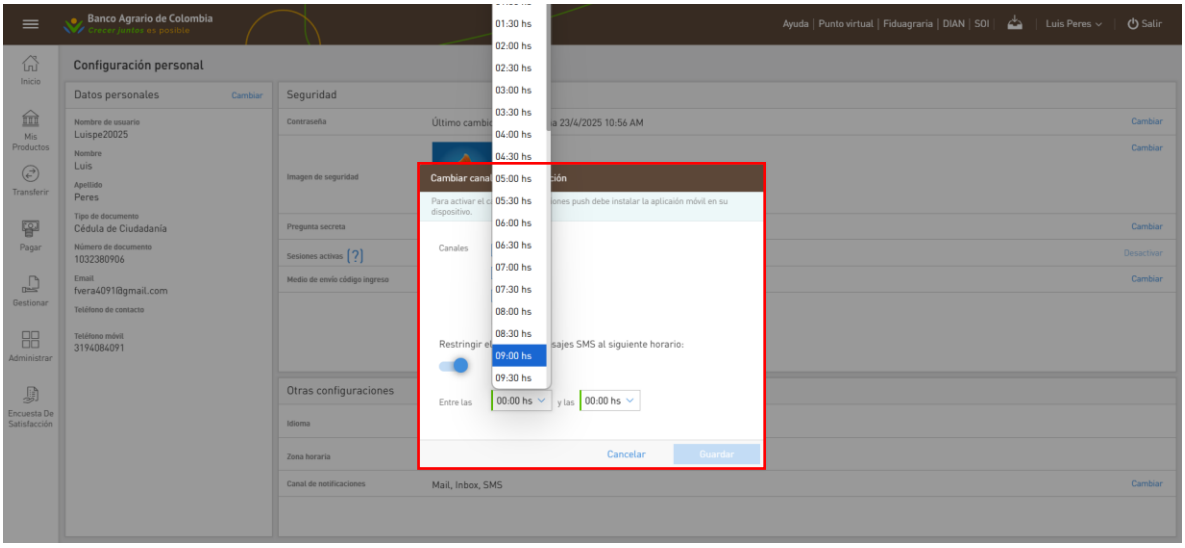


Las Acciones disponibles son:

- Guardar: presionando el botón guardar el cliente procede a guardar el cambio de canales de notificaciones y será dirigido a la página de configuración personal.
- Cancelar: al cancelar no serán tenidos en cuenta los cambios realizados y el cliente será dirigido a la página de configuración personal.

7.1.7.1. Restricción de horario.

La configuración de restricción de horario para el envío de mensajes por SMS se utiliza de forma global para cualquier tipo de mensaje, notificación, alerta, que desde la banca virtual se envié mediante dicho canal, el cliente podrá seleccionar entre que horarios desea recibir notificaciones por SMS, se tendrán dos opciones con los posibles horarios, por defecto no hay restricción de horario de envío.



Las Acciones disponibles son:

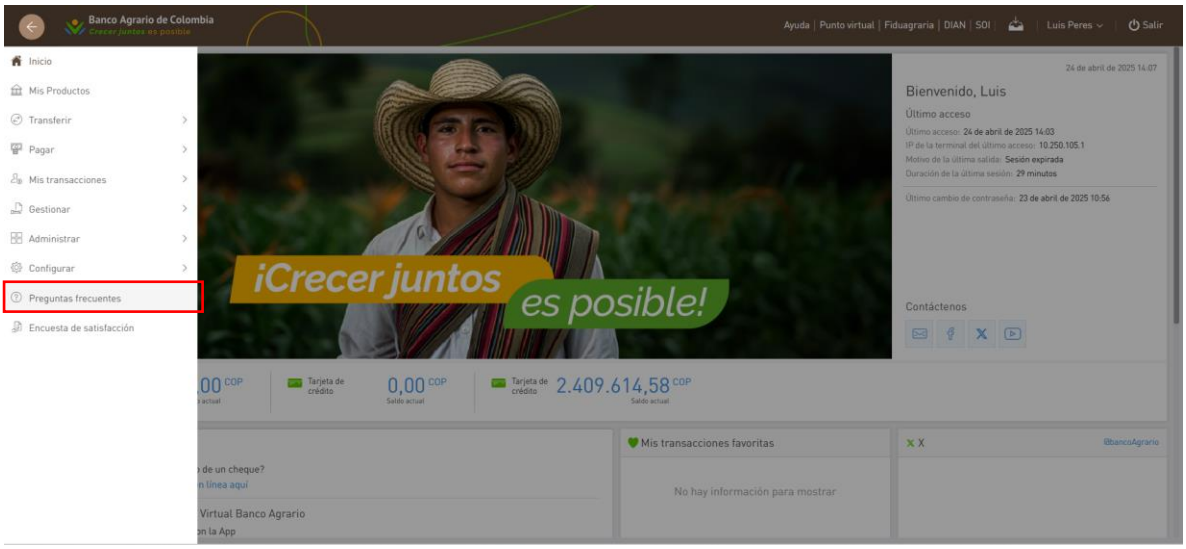
- Guardar: presionando el botón guardar el cliente procede a guardar el cambio de canales de notificaciones y será dirigido a la página de configuración personal.
- Cancelar. al cancelar no serán tenidos en cuenta los cambios realizados y el cliente será dirigido a la página de configuración personal.

8. PREGUNTAS FRECUENTES.

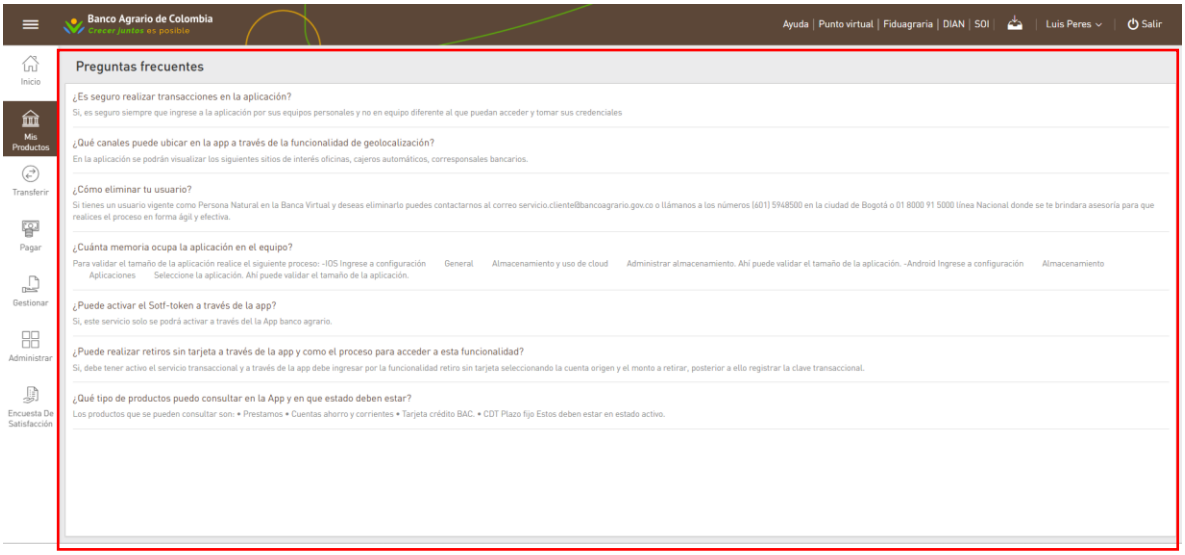
Mediante esta funcionalidad, el cliente podrá visualizar una pantalla con la lista de preguntas y respuestas frecuentes de la banca virtual.

A esta funcionalidad podrá acceder a través del menú principal.

Preguntas Frecuentes Menú Principal.



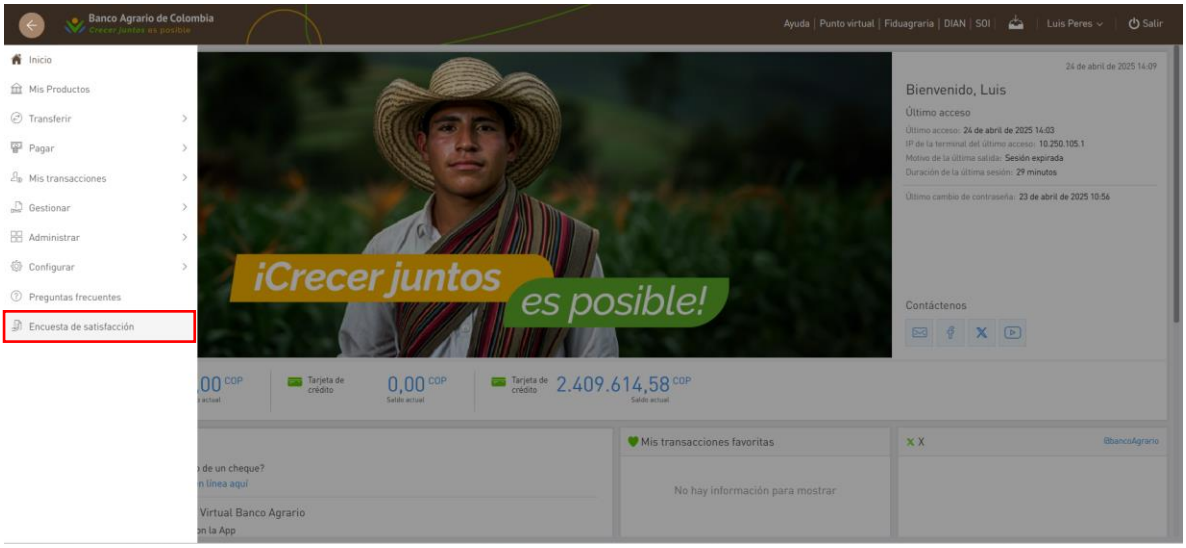
Al acceder a esta sección el cliente tendrá un listado de aquellas preguntas recurrentes de la banca virtual con su respectiva respuesta.



9. ENCUESTA DE SATISFACIÓN.

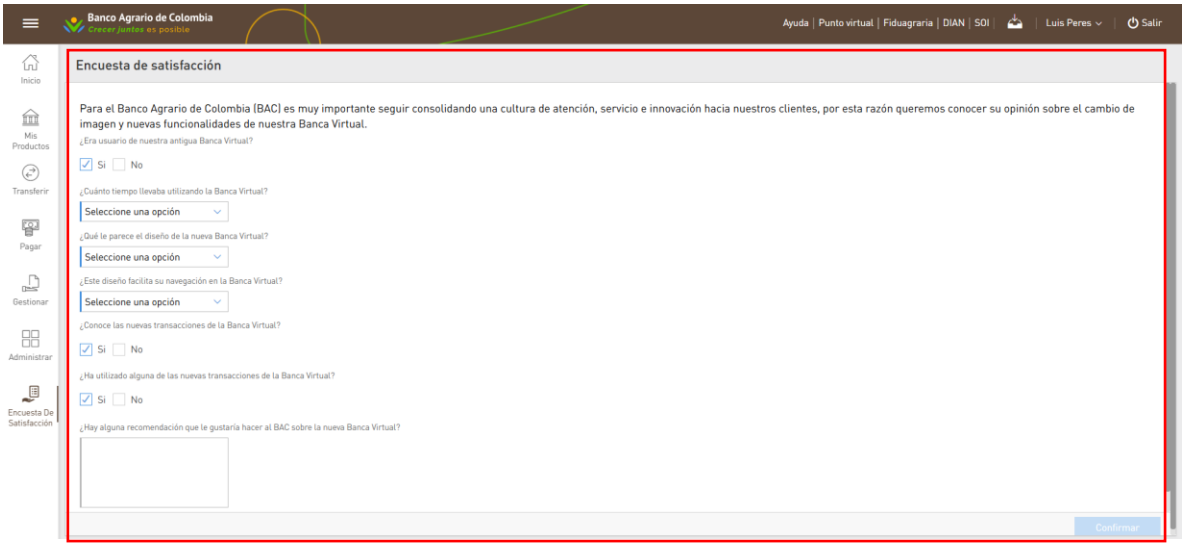
Esta funcionalidad permitirá al cliente completar la encuesta de satisfacción que permite evaluar los diferentes servicios y canales del banco. Es accesible desde el menú rápido y desde el menú principal en la opción Encuesta de satisfacción.

Encuesta desde el menú principal.



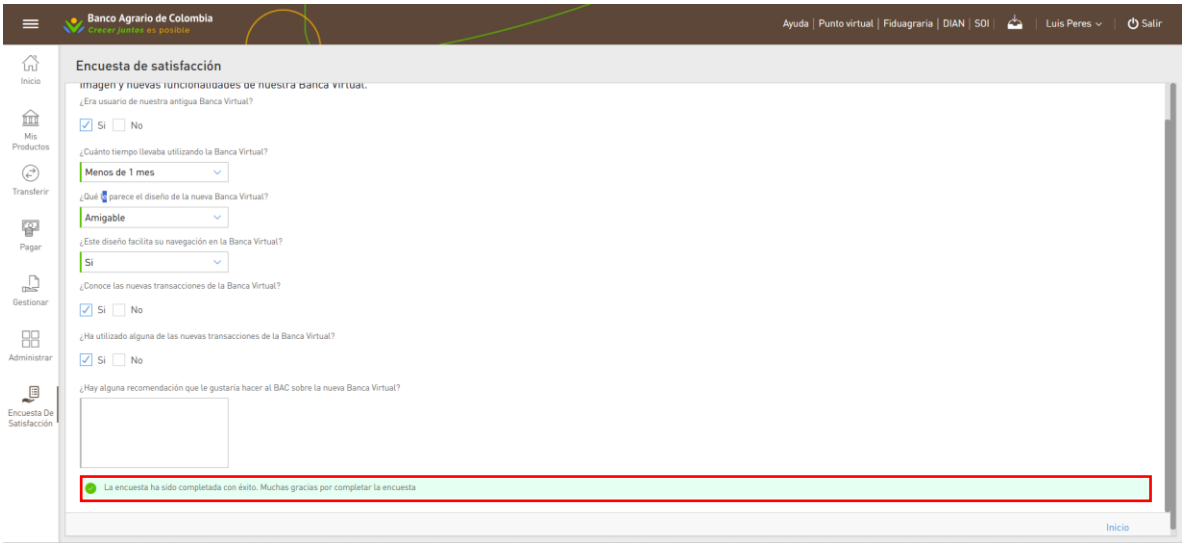
Encuesta desde el menú rápido.

El cliente podrá responder la encuesta y tendrá un cuadro de observaciones.



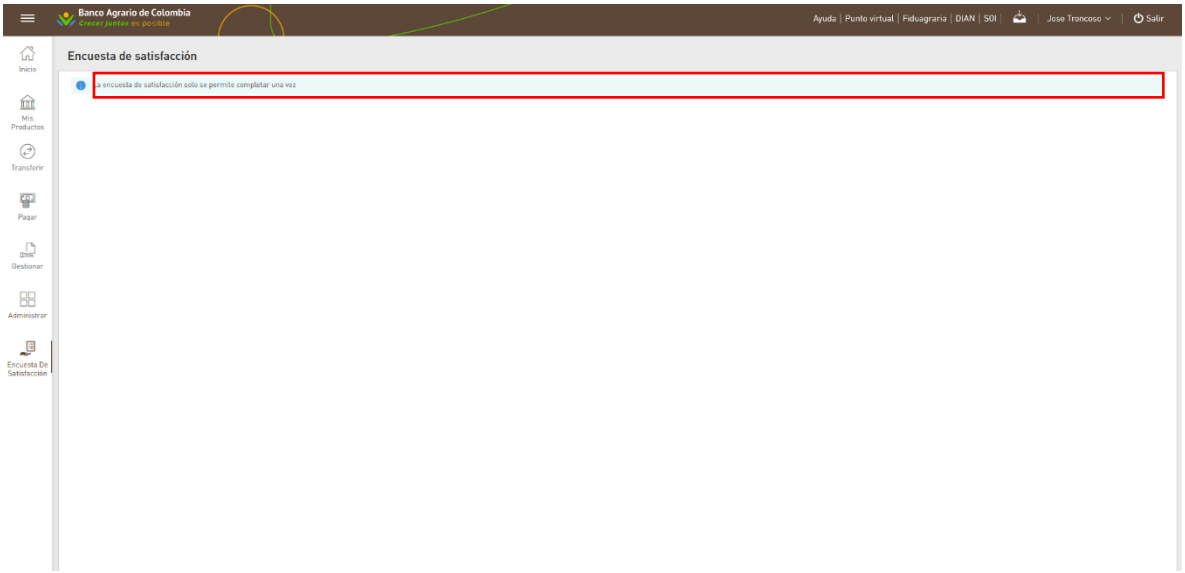
Acciones que se pueden realizar:

- Confirmar el ingreso de la encuesta de satisfacción al seleccionar la opción “Confirmar”.



Acciones que se pueden realizar:

- Ir al inicio de la banca virtual al seleccionar la opción “Inicio”.



Podrán responder solamente una vez la encuesta. En caso de querer ingresar nuevamente se le mostrará un mensaje indicando “La encuesta de satisfacción solo se permite completar una vez”