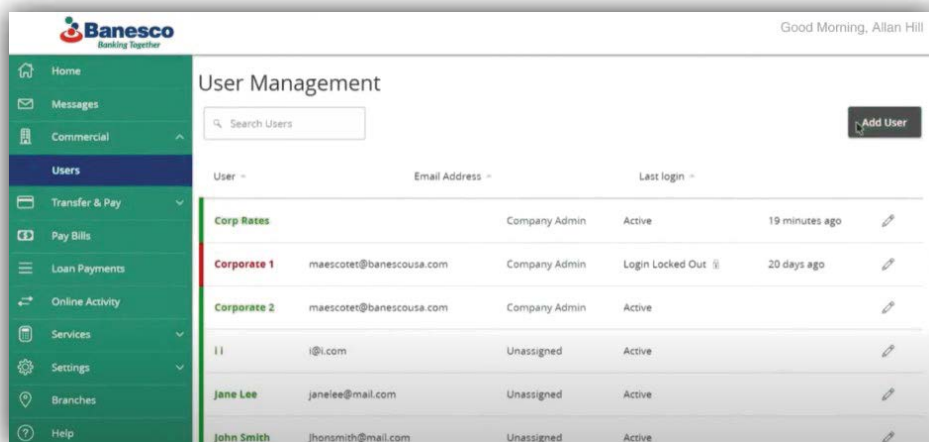
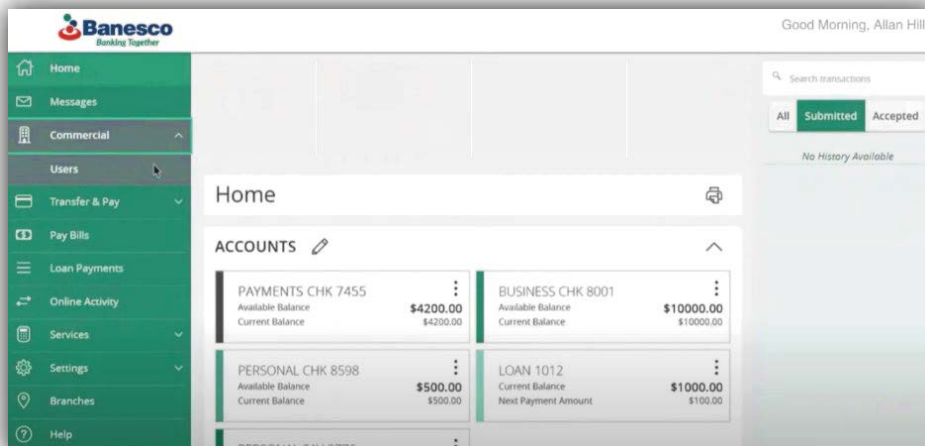
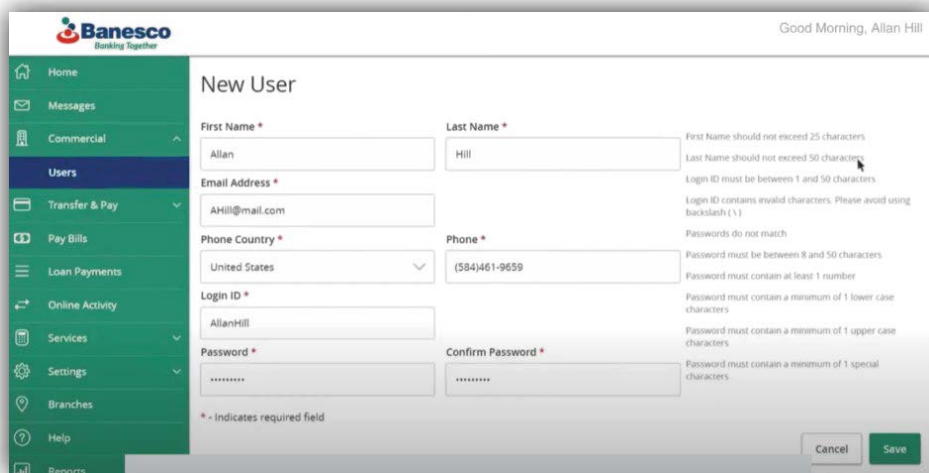


Agregar usuarios autorizados.

1. Desde el menú, haz clic en “Comercial” y luego en “Usuarios”.



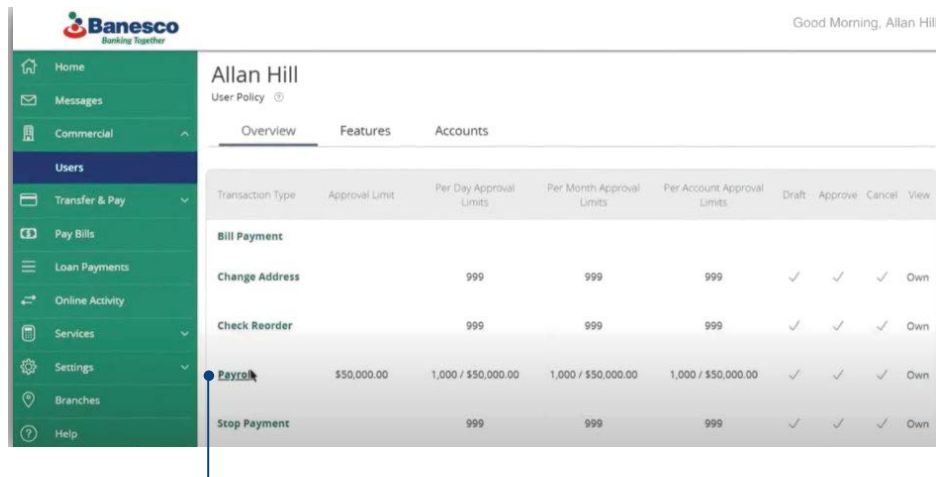
2. Haz clic en el botón “Agregar usuario” que está en el lado derecho de la pantalla.



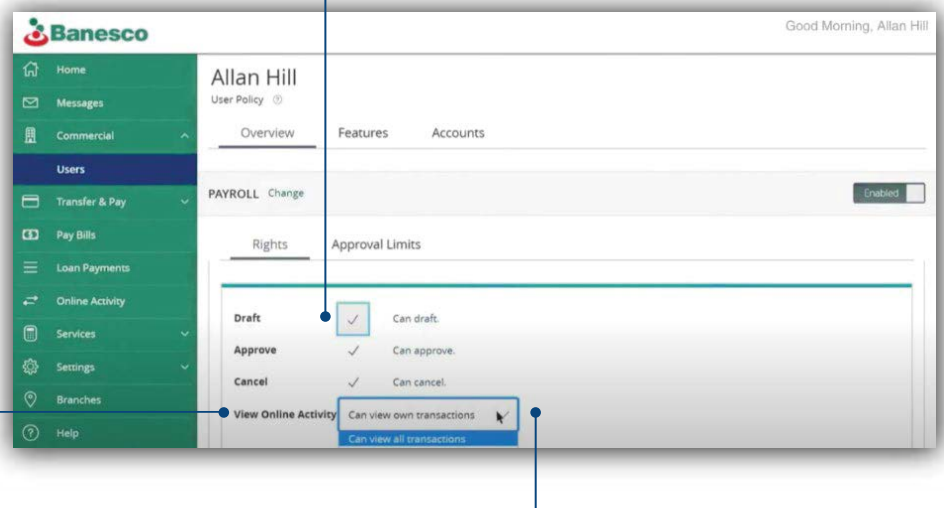
3. Ingresa los campos requeridos marcados con un asterisco rojo para el nuevo usuario.

4. Haz clic en el botón de guardar en la esquina inferior derecha de la pantalla.

5. Haz clic en cada tipo de transacción listado para configurar los derechos y límites del usuario.



6. En la pestaña de derechos, haz clic en los derechos de borrador, aprobación y cancelación del usuario alternando las marcas de verificación para activar o desactivarlos.

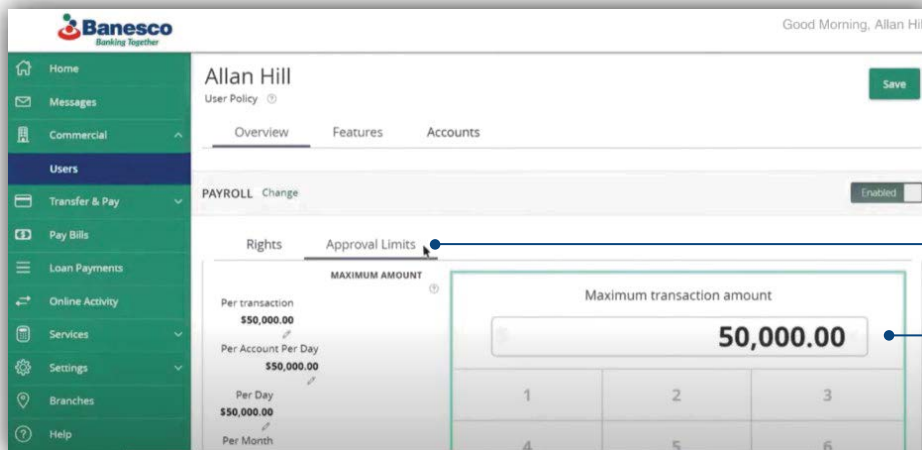


7. Haz clic en el menú desplegable junto a “Ver actividad en línea” para establecer los derechos de visualización necesarios.

La opción “Puede ver todas las transacciones” permite ver las transacciones iniciadas por cualquier usuario de banca en línea dentro de la empresa.

La opción “Puede ver sus propias transacciones” permite ver las transacciones del propio usuario.

La opción “No puede ver ninguna transacción” no permite ver ninguna transacción.



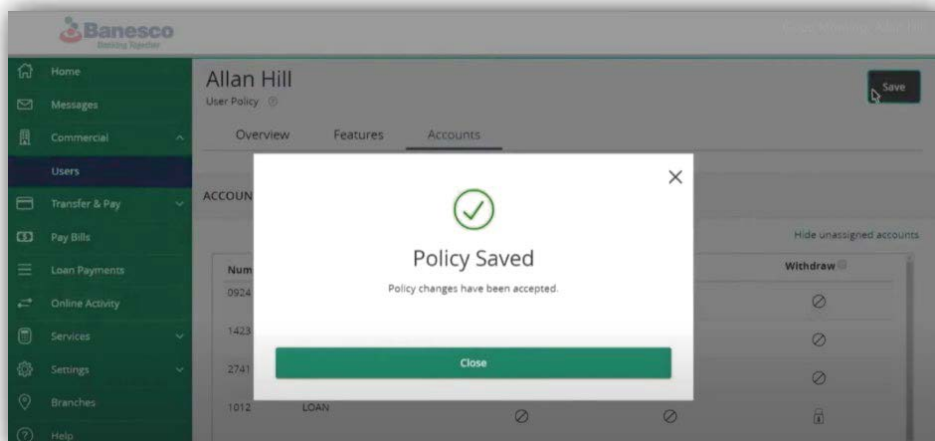
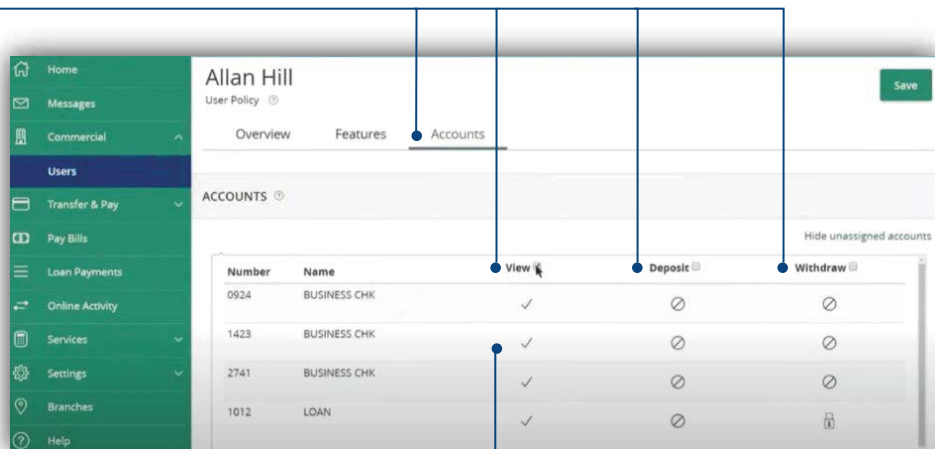
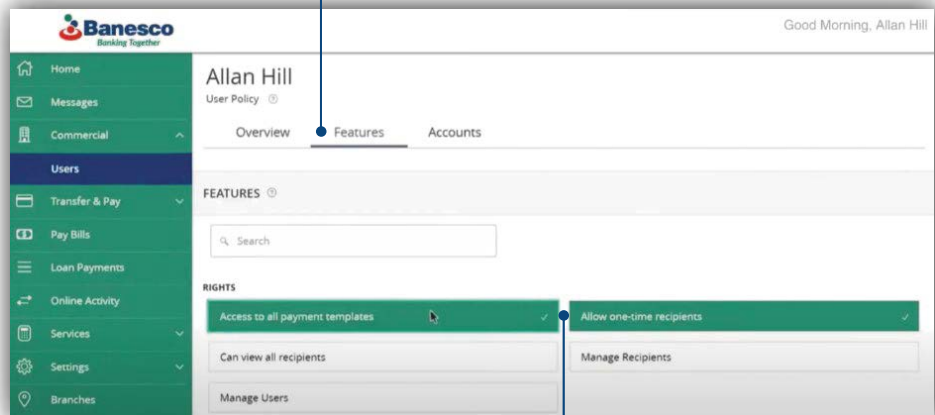
8. En la pestaña de “Límites de aprobación”, ingresa los límites en dólares y cantidad de transacciones para el usuario.

9. Una vez que se hayan configurado todos los tipos de transacciones, haz clic en la pestaña “Funcionalidades”.

10. Haz clic en las características no transaccionales apropiadas a las que el usuario debería tener acceso.

11. Haz clic en la pestaña “Cuentas” para ver y modificar los derechos de cuenta bajo “Ver”, “Depósito” o “Retiro”.

12. Haz clic en el icono para alternar entre la marca de verificación para permitir y el símbolo de prohibición para denegar.



13. Haz clic en el botón de guardar cuando hayas terminado para guardar el rol del usuario.