

Guía de usuario Plataforma BN Servicios

Dirección de Distribución Digital



TABLA DE CONTENIDOS

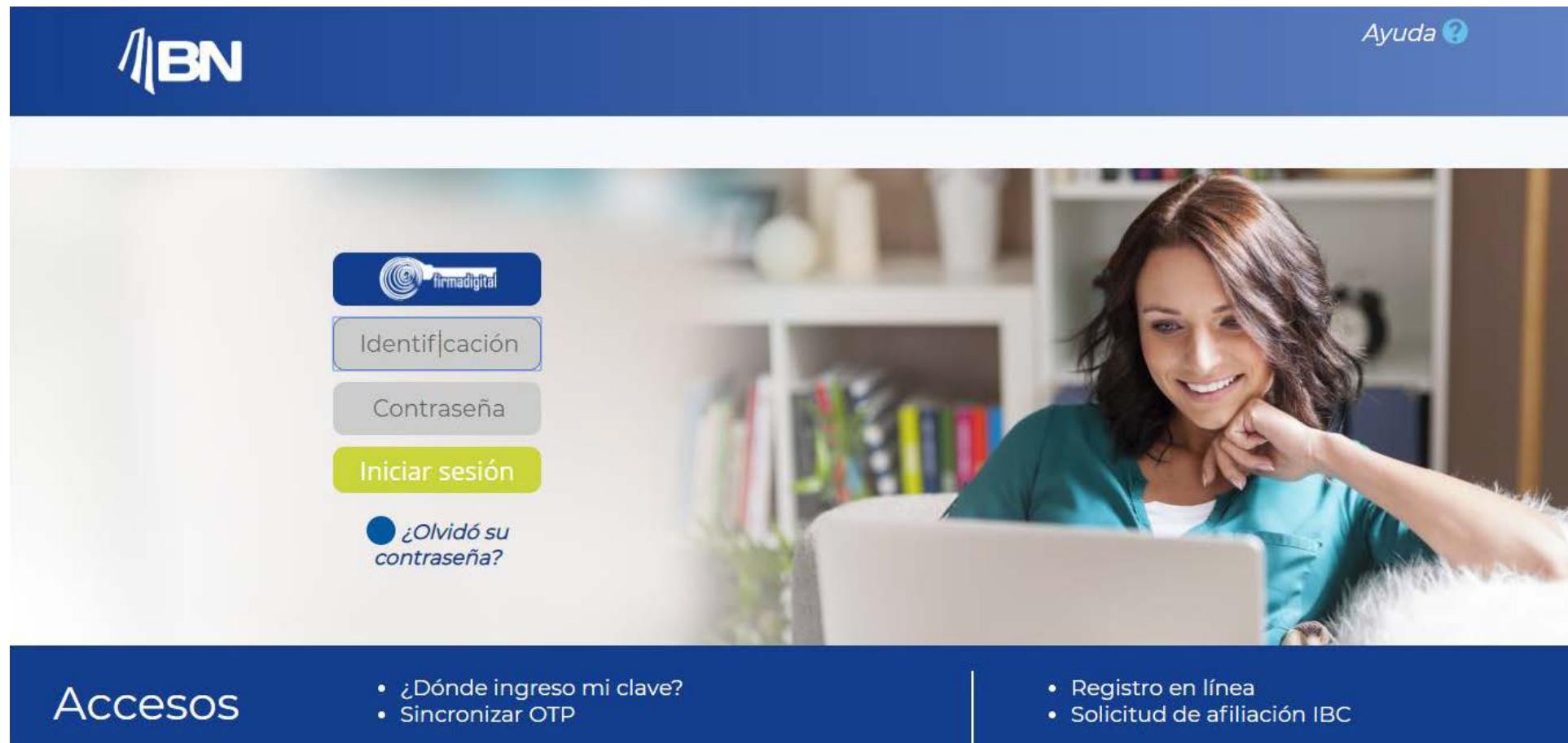
| | |
|--------------------------------------------|----|
| Pantalla de autenticación | 03 |
| Selección de perfil | 05 |
| Pantalla de inicio | 06 |
| Pagos frecuentes | 07 |
| Menú administración | 09 |
| Menú ayuda | 10 |
| Menú saldos | 11 |
| Menú pagos | 13 |
| Menú cliente | 17 |
| Menú tarjetas | 18 |
| Menú préstamos | 19 |
| Menú depósitos | 20 |
| Menú remesas | 30 |
| Menú transferencias | 34 |
| Administración de usuarios y cuentas | 35 |

PANTALLA DE AUTENTICACIÓN

Para acceder a la pantalla de autenticación de BN Servicios, simplemente visite el siguiente enlace:

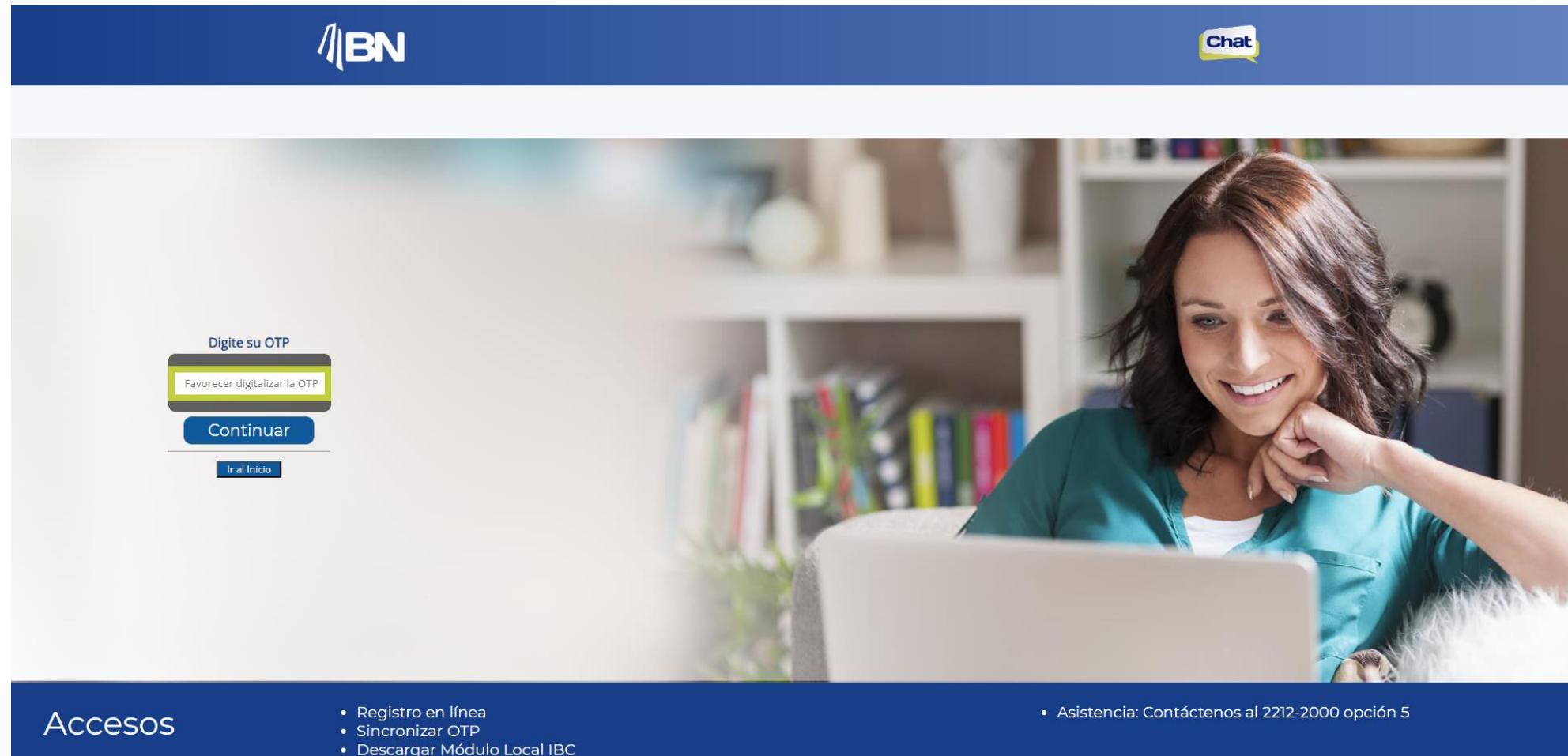
<https://bnservicios.bnccr.fi.cr>

Cada usuario debe iniciar sesión con su número de cédula y su contraseña (la misma que utilizan para acceder a Banca en Línea). Para su seguridad, **proteja su contraseña y no la comparta con nadie.**



PANTALLA DE AUTENTICACIÓN

Una vez ingresado el número de cédula y contraseña, deberá proceder a digitar el OTP para poder acceder a la plataforma.



SELECCIÓN DE PERFIL

La pantalla de selección de perfil aparece después de ingresar la identificación, contraseña y OTP. En esta pantalla, solo se mostrarán los perfiles de BN Servicios que estén habilitados por el cliente. Los perfiles de [Banca en Línea Personal y Corporativos](#) no aparecerán en esta lista.



Nota: Esta opción solo se mostrará únicamente en el caso de los BN Servicios que cuentan con múltiples locales afiliados; aquellos con un solo local ingresarán directamente.

PANTALLA DE INICIO

Una vez que el usuario haya seleccionado el perfil (esto aplica solo en caso de tener múltiples comercios afiliados, de lo contrario saldrá directamente), la pantalla principal aparecerá de forma automática.

En esta pantalla, se mostrarán todas las opciones que actualmente contiene la plataforma de BN Servicios

The screenshot shows the BN Servicios home screen with several key components highlighted:

- Menú principal**: A vertical sidebar on the left containing links to various services: INICIO, SALDOS, PAGOS, CLIENTES, TARJETAS, PRÉSTAMOS, DEPÓSITOS, REMESAS, and TRANSFERENCIAS.
- Tiempo de actividad**: A status bar at the top showing "Tiempo restante: 19m 55s".
- Bienvenido (a)**: A welcome message and log-out button.
- Notificaciones importantes enviadas por el BNCR**: A section titled "Notificaciones importantes enviadas por el BNCR" which links to the "Avisos" section.
- Avisos**: A box displaying two informational messages:
 - 27/10/2023 [NUEVO] Tip informativo ¿Sabías que cuando envías una remesa, el beneficiario solo podrá retirarla si tiene en buen estado y vigente su documento de identidad?
 - 27/10/2023 [NUEVO] Tip informativo ¿Sabías que el beneficiario de una remesa tiene hasta 365 días para retirarla?
- Autogestión**: A section titled "Autogestión" containing links to REIMPRESIONES, REPORTES, REPORTE DE PAGO DE SERVICIOS, and AYUDA.
- Nombre del cliente y botón para desconexión**: A label pointing to the "Bienvenido (a)" and log-out button area.

PAGOS FRECUENTES

Esta opción le permite crear un acceso rápido a los convenios que el usuario utiliza con mayor frecuencia. Para agregarlos, simplemente presione el botón “**Editar**” y seleccione el convenio deseado.

Los iconos de los convenios seleccionados se guardarán en la pantalla “**Inicio**”, lo que permitirá al usuario acceder de forma más rápida a los pagos que utiliza con mayor frecuencia

PASO 1

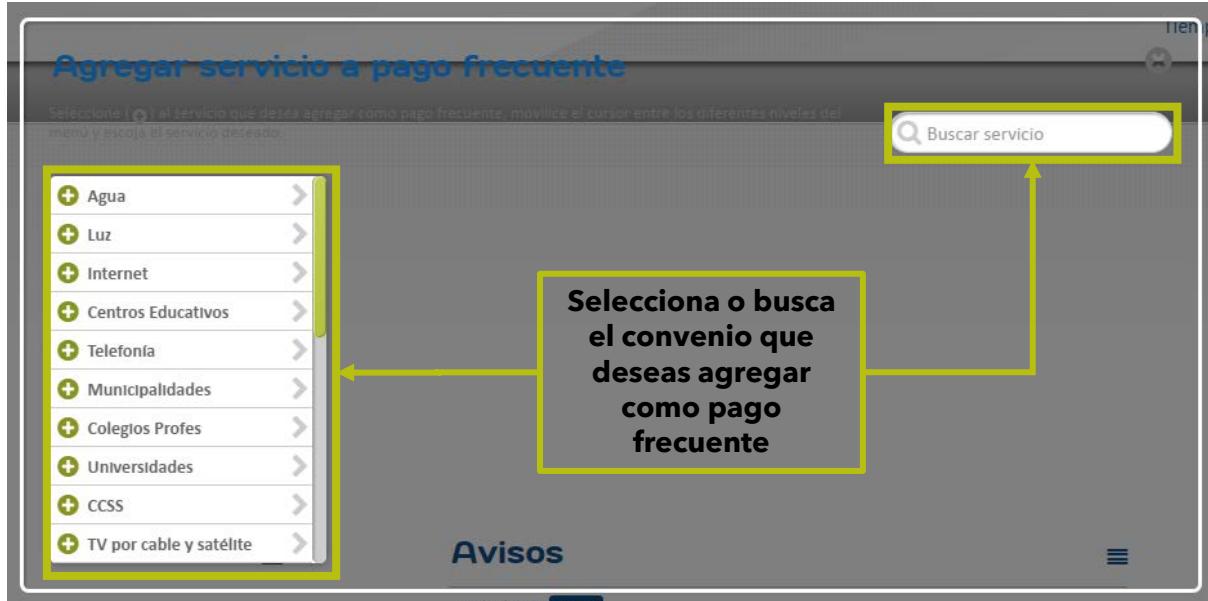


PASO 2

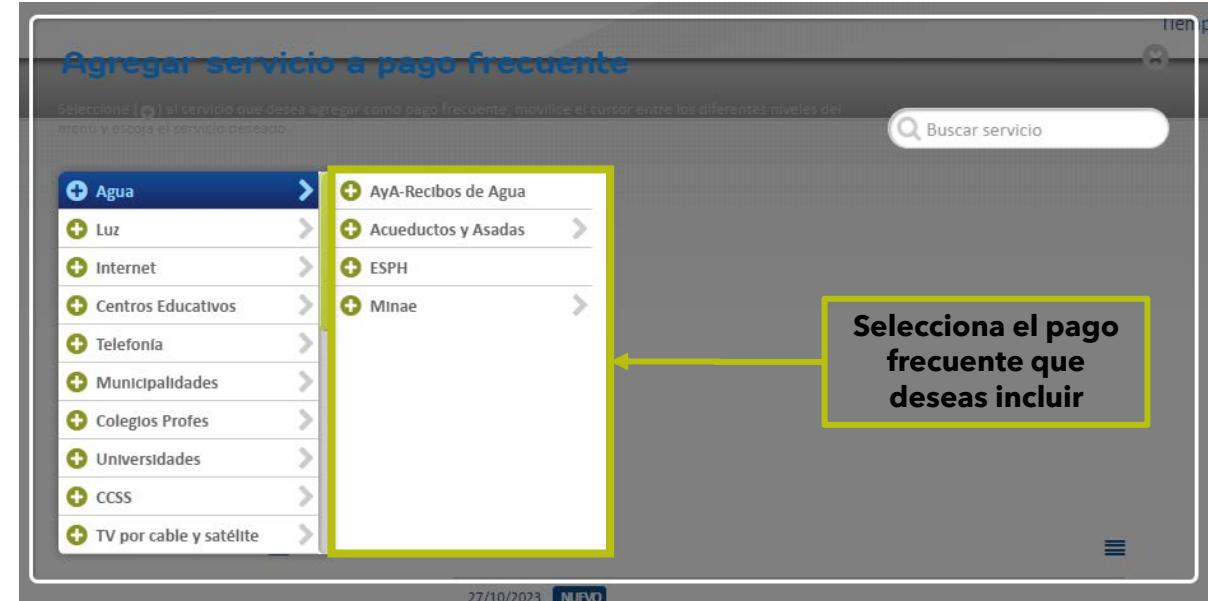


PAGOS FRECUENTES

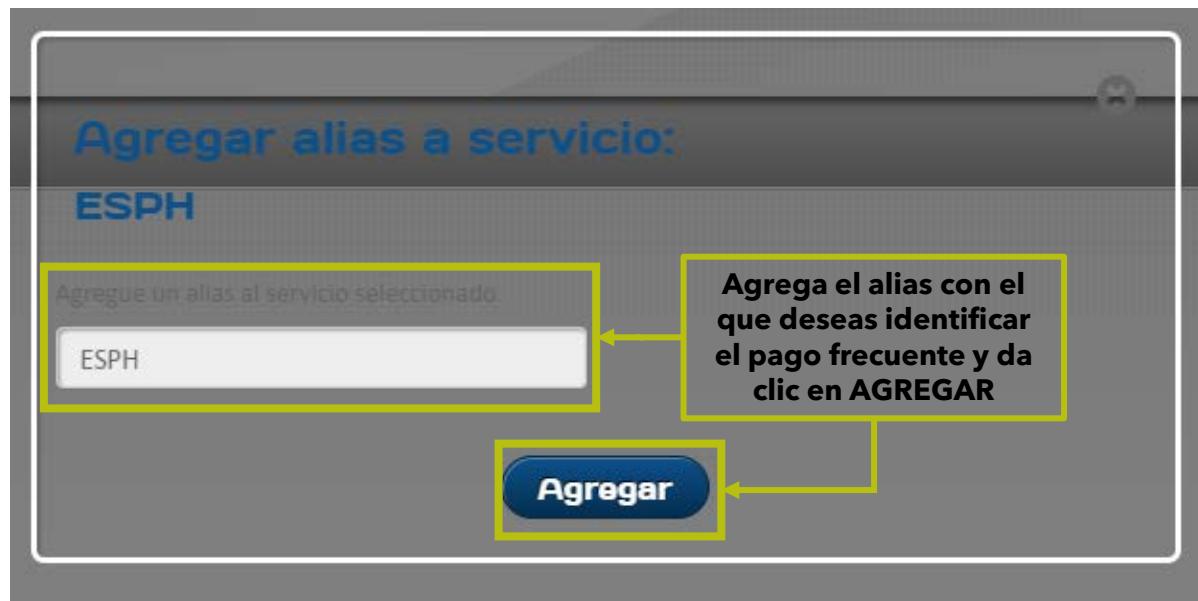
PASO 3



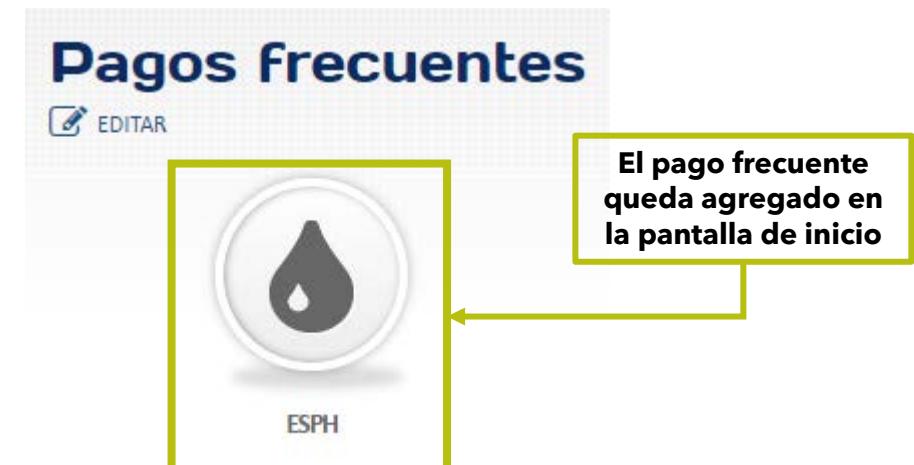
PASO 4



PASO 5



PASO 6



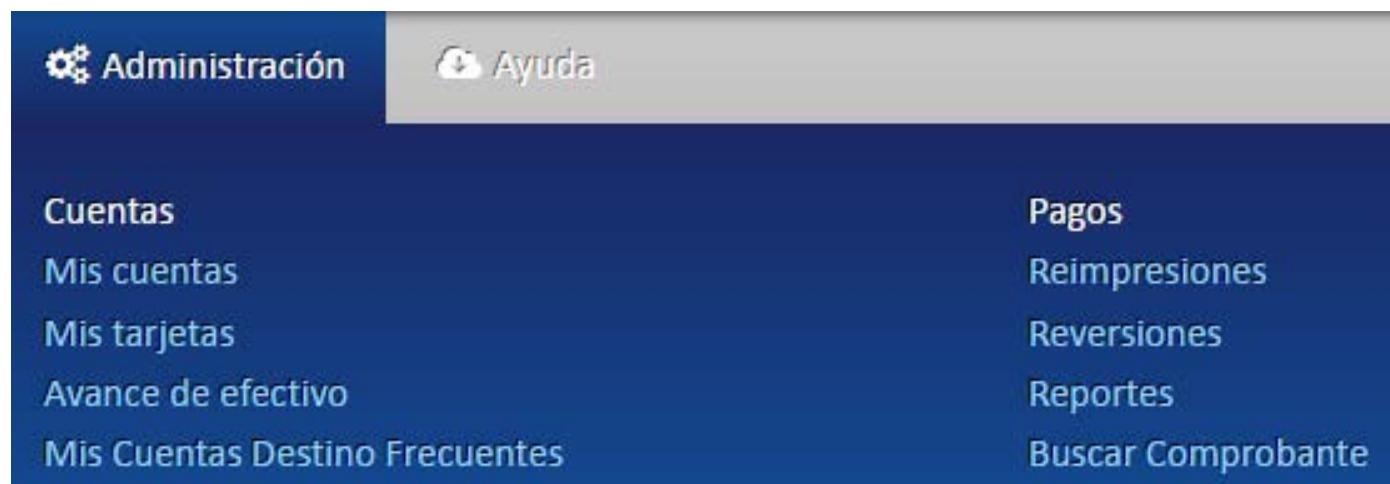
MENÚ ADMINISTRACIÓN

Esta opción de acceso rápido le permite validar:

- ✓ Sus cuentas propias
- ✓ Sus tarjetas
- ✓ Realizar avances de efectivo en las tarjetas propias de BN Servicios

Además, facilita la realización de:

- ✓ Reimpresiones
- ✓ Reversiones
- ✓ Generación de reportes
- ✓ Búsqueda de comprobantes



MENÚ AYUDA

Este botón también permite acceder a los avisos importantes y de interés enviados por el BN para los usuarios de BN Servicios, así como documentos de ayuda.

Administración Ayuda

Avisos

27/10/2023 **NUEVO**
Tip informativo ¿Sabías que cuando envías una remesa, el beneficiario solo podrá retirarla si tiene en buen estado y vigente su documento de identidad?

27/10/2023 **NUEVO**
Tip informativo ¿Sabías que el beneficiario de una remesa tiene hasta 365 días para retirarla?

≡

Documentos de ayuda

Capacitación Ley 8204
DESCARGAR

Presentación BN Servicios
DESCARGAR

MENÚ SALDOS

Muestra la cuenta exclusiva de BN Servicios a la que el usuario tiene acceso (aquella incluida en el contrato de **uso exclusivo**). Además, permite consultar los saldos y movimientos de los **últimos 6 meses** de cada cuenta:

The screenshot shows the BN Servicios web interface. On the left, there is a vertical navigation bar with icons for INICIO, SALDOS (selected), PAGOS, and USUARIOS. The main content area has a header with 'Administración' and 'Ayuda' buttons, and a search bar labeled 'Buscar Servicio'. Below this, the title 'Mis cuentas' is displayed. A dropdown menu titled 'Seleccione un autorizado' shows 'TODOS' as the selected option. A table lists accounts with columns for Moneda (Moneda), Número de cuenta (Número de cuenta), Nombre de propietario (Nombre de propietario), Saldo (Saldo), Consulta (Consulta), Crédito (Crédito), Débito (Débito), and Movimientos (Movimientos). The 'Movimientos' column contains a blue '+' button with a yellow outline. A yellow callout box with a black border and arrow points to this button with the text: 'Para ver los movimientos solo debes dar clic en el +'. The table has one visible row where 'Colones' is listed under 'Moneda'.

| Moneda | Número de cuenta | Nombre de propietario | Saldo | Consulta | Crédito | Débito | Movimientos |
|---------|------------------|-----------------------|-------|----------|---------|--------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Colones | | | | | | | + |

MENÚ SALDOS



MENÚ PAGOS

El menú muestra todas las empresas de convenios disponibles en BN Servicios y permite realizar el pago manual de cada una. Después de completar una transacción, se le brinda al usuario la opción de agregar el servicio como un pago frecuente.



MENÚ PAGOS

Paso 2 → Recibos pendientes

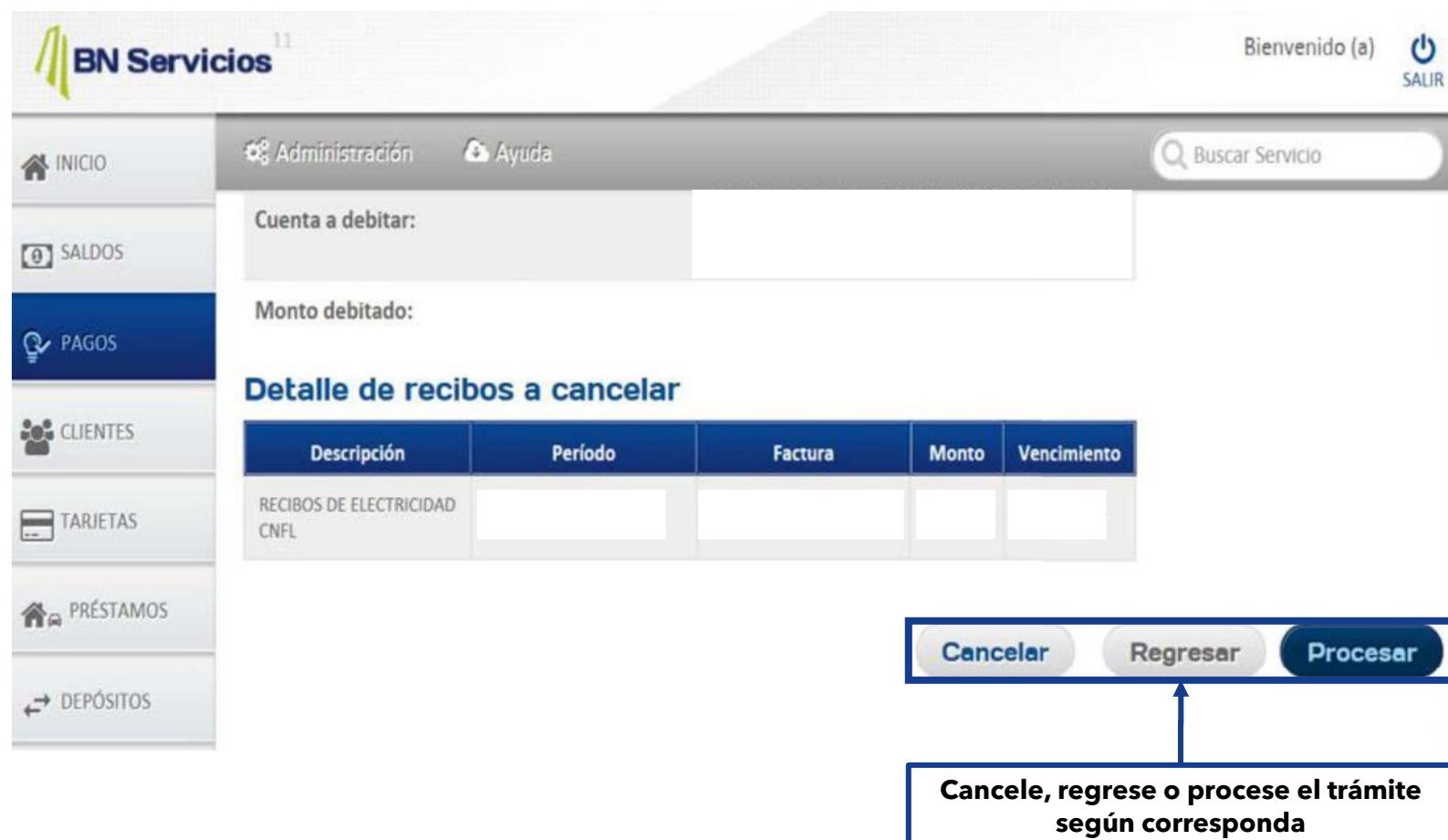


The screenshot shows the BN Servicios payment selection interface. On the left, a vertical menu bar lists options: INICIO, SALDOS, PAGOS (selected), CLIENTES, TARJETAS, PRÉSTAMOS, and DEPÓSITOS. The main area has a title 'Seleccione los pagos a realizar'. It includes a search bar 'Buscar Servicio' and two buttons: 'NINGUNO' and 'TODOS'. Below this, there's a section for selecting payments: 'RECIBOS DE ELECTRICIDAD CNFL' is checked, with fields for 'Cliente:', 'Período:', 'Factura:', 'Monto:', 'Moneda:', and 'Vencimiento:'. A note 'Cuenta' is next to a radio button. The 'Cuenta' dropdown is highlighted with a blue border. At the bottom are buttons for 'Cancelar', 'Regresar', and 'Continuar'. A callout box points to the 'Cuenta' dropdown with the text 'Escoja la cuenta para realizar el pago'. Another callout box points to the 'Continuar' button with the text 'Cancelé, regrese o continúe el trámite según corresponda'.

MENÚ PAGOS

Paso 3

→ **Confirmación**



The screenshot shows the BN Servicios web interface. The top navigation bar includes 'INICIO', 'Administración', 'Ayuda', and a search bar 'Buscar Servicio'. On the right, there are 'Bienvenido (a)' and 'SALIR' buttons. A sidebar on the left lists 'INICIO', 'SALDOS', 'PAGOS' (which is highlighted in blue), 'CLIENTES', 'TARJETAS', 'PRÉSTAMOS', and 'DEPÓSITOS'. The main content area displays a table titled 'Detalle de recibos a cancelar' with one row: 'RECIBOS DE ELECTRICIDAD CNFL'. At the bottom are three buttons: 'Cancelar', 'Regresar', and 'Procesar' (which is highlighted in blue). An arrow points from a callout box at the bottom to the 'Procesar' button.

Bienvenido (a)  SALIR

INICIO Administración Ayuda Buscar Servicio

SALDOS

PAGOS

CLIENTES

TARJETAS

PRÉSTAMOS

DEPÓSITOS

Cuenta a debitar:

Monto debitado:

Detalle de recibos a cancelar

| Descripción | Período | Factura | Monto | Vencimiento |
|------------------------------|---------|---------|-------|-------------|
| RECIBOS DE ELECTRICIDAD CNFL | | | | |

Cancelar Regresar Procesar

Cancele, regrese o procese el trámite según corresponda

MENÚ PAGOS

Nota: Los pasos 3 y 4 se realizan en todos los trámites que se hagan en la plataforma de BN Servicios

Bienvenido (a) SALIR

INICIO Administración Ayuda Buscar Servicio

SALDOS

PAGOS

CLIENTES

TARJETAS

PRÉSTAMOS

DEPÓSITOS

Resultado

PAGO DE SERVICIOS

1 2 3 4

Servicio a consulta Recibos pendientes Confirmación Transacción Realizada

AÑADIR FAVORITO

Recibos cancelados

| Detalle | Fecha de pago | Comprobante | Ver |
|---------|---------------|-------------|------------------------|
| | | 20211564 | Ver comprobante |

Clic para ver el comprobante

Paso 4

Transacción realizada

Bienvenido (a) SALIR

INICIO Administración Ayuda Buscar Servicio

SALDOS

PAGOS

CLIENTES

TARJETAS

PRÉSTAMOS

DEPÓSITOS

Transacción procesada

PAGO CNFL

1 2 3

Datos de transacción Confirmación Transacción realizada

Realizado por:

Pago servicios

Fecha pago:

Institución: COMPAÑIA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ

Convenio: RECIBOS DE ELECTRICIDAD CNFL

Aquí puedes descargar el comprobante en formato PDF, imprimirla o enviarla por correo según lo requiera el cliente

MENÚ CLIENTES

En la pantalla principal, puedes buscar a los clientes frecuentes por número de cédula y seleccionar los recibos frecuentes asociados a cada cliente.



Notas:

- 1. No hay límite para agregar clientes frecuentes**
- 2. Se pueden agregar hasta un máximo de 99 servicios por cliente**
- 3. Pueden ingresar a lista de clientes frecuentes desde el menú**

MENÚ TARJETAS

Permite aplicar pagos a tarjetas de crédito BN, se requieren los siguientes datos:

The screenshot shows the BN Servicios web interface with the 'TARJETAS' menu item highlighted. The main form is titled 'Datos ingreso' for 'PAGO TARJETAS DE CRÉDITO'. It contains several input fields and dropdown menus. A callout box labeled 'Moneda que desea pagar' points to the currency selection dropdown ('Colones'). Another callout box labeled 'Número de tarjeta completo del cliente para poder procesar la transacción' points to the card number field. A third callout box labeled 'La opción permite realizar el pago mínimo (de contado, saldo actual y otro monto de una tarjeta de crédito)' points to the payment type dropdown ('Pago mínimo'). A fourth callout box labeled 'Elija la cuenta donde se realizará el pago' points to the debit account dropdown. A fifth callout box labeled 'Ingresé los datos de la persona que solicita el pago' points to the client information section, which includes fields for identification type ('Físico nacional'), identification number, name, and phone number. A 'Continuar' button is located at the bottom right.

Notas:

1. En caso de seleccionar **otro monto**, el mínimo permitido es de **₡10.000**.
2. Los datos que debes ingresar son **exclusivos del solicitante del trámite**. **No debes ingresar los datos del propietario de BN Servicios ni de la persona que opera la plataforma.**

MENÚ PRÉSTAMOS

Esta opción permite realizar el pago de una operación de crédito, ya sea por cuota, abono extraordinario y cancelación, para poder realizar la transacción, se requiere que el cliente brinde el número completo de su operación de crédito.

Bienvenido (a) SALIR

Tiempo restante: 19m 51s

BN Servicios

INICIO SALDOS PAGOS CLIENTES TARJETAS PRÉSTAMOS DEPÓSITOS REMESAS TRANSFERENCIAS

Administración Ayuda Buscar Servicio

Pago de préstamos

Datos de transacción Confirmación Pago realizado

Número de préstamo BNCR: 001 CR

Número de préstamo IBAN:

Tipo de pago: Pago de cuota

Moneda del crédito:

Cantidad de cuotas: 0

Cuenta a debitar:

Escoja una de las opciones e ingrese el número completo de la operación de crédito que desea pagar

Elija el tipo de pago a realizar

El sistema dará de forma predeterminada la moneda a pagar del crédito

Ingrese la cantidad de cuotas a pagar

Elija la cuenta donde se realizará el pago

Información del cliente que realiza la transacción:

Ingrese los datos de la persona que solicita el pago

Tipo de identificación: Físico nacional

Identificación:

Nombre:

Teléfono:

Nota: Los datos que debes ingresar son exclusivos del solicitante del trámite. No debes ingresar los datos del propietario de BN Servicios ni de la persona que opera la plataforma.

Continuar

MENÚ DEPÓSITOS

Inclusión y exclusión de permisos a usuarios

Los administradores de BN Servicios pueden **incluir o excluir** el permiso de los usuarios para realizar depósitos. Para los BN Servicios que actualmente utilizan la transacción de depósitos, es importante destacar que también tienen la opción de **ingresar y excluir** usuarios.

En el caso de los BN Servicios que aún no tienen activada la transacción de depósitos, inicialmente se les mostrará el siguiente mensaje cuando intenten acceder a la opción de y aún no tengan activado el permiso:

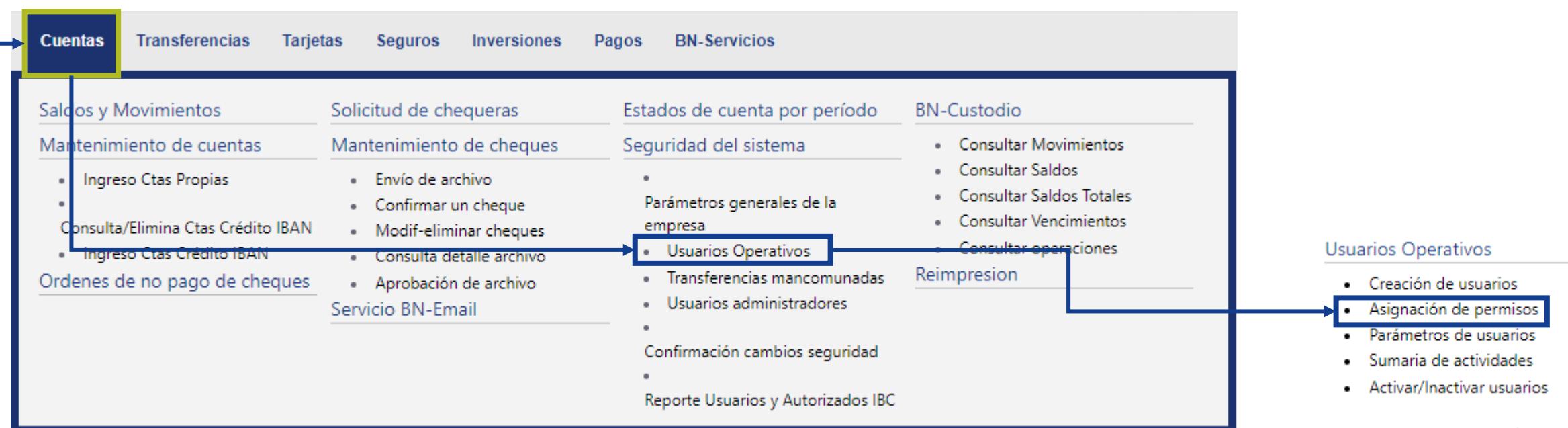


MENÚ DEPÓSITOS

Para que el Administrador de BN Servicios pueda **incluir o excluir** un permiso, debe seguir la siguiente ruta:

1. Ingresar a la plataforma vieja de BN Servicios e ir a **Cuentas > Usuarios operativos > Asignación de permisos**.
2. Seleccionar el usuario deseado.
3. Otorgar el permiso en la opción **“Transferencias”** marcando la casilla correspondiente a **“Depósito BN Servicio”**.

Paso 1



MENÚ DEPÓSITOS

Paso 2

Selecciona al usuario deseado

Menú de seguridad
Permisos transaccionales de usuarios

| Identificación | Nombre | Inclusión | Última modificación | Tipo Usuario | Estado |
|----------------|--------|-----------|---------------------|--------------|--------|
| | | 1 | | | |

Paso 3

Otorgue el permiso en la opción correspondiente

- Préstamos
- Seguros
- Tarjetas
- Tarjetas (comercios POS)
- Transferencias
 - Transferencias automáticas programadas
 - Ingresar Cuentas Crédito
 - Ingresar Cuentas propias
 - Transferencia divisas especial
 - Deposito BN Servicio

MENÚ DEPÓSITOS

Realizar un depósito

La opción permite aplicar depósitos exclusivamente a cuentas del BN. Para ello, se debe ingresar el número completo de la cuenta a la cual se va a realizar el depósito, junto con el nombre y número de cédula del depositante, y proporcionar un detalle o descripción de la transacción.

En la misma pantalla, es posible filtrar entre las cuentas crédito que posee BN Servicios. También se presenta la opción de incluir la cuenta como favorita y filtrarla por nombre o número de cédula.

Ruta: Menú > Depósitos



MENÚ DEPÓSITOS

The screenshot shows the BN Servicios web interface for deposit transactions. A vertical sidebar on the left lists various services: INICIO, SALDOS, PAGOS, CLIENTES, TARJETAS, PRÉSTAMOS, DEPÓSITOS, REMESAS, and TRANSFERENCIAS. The main area is titled 'Transferencias' and 'DATOS DE TRANSACCIÓN'. It includes fields for 'Monto a transferir:' (amount to transfer), 'Cuenta a debitar:' (debit account), 'Cuenta a acreditar:' (credit account), 'Nombre del depositante:' (depositor's name), 'Tipo de Identificación:' (identification type), 'Número de Identificación:' (identification number), 'Concepto:' (concept), and checkboxes for 'Incluir a favorita del cliente' and 'Incluir como cuenta destino frecuente'. Below this is a section for 'Información del cliente que realiza la transacción:' (information of the client who performs the transaction) with fields for 'Tipo de identificación:', 'Identificación:', 'Nombre:', and 'Teléfono:'. A 'Continuar' (Continue) button is at the bottom right. Blue callout boxes with arrows point from the text labels to the corresponding form fields.

Ingrese el monto a depositar

Selección de la cuenta donde se debitará el dinero

Selección el tipo de cuenta

Ingrese el número de cuenta donde se depositará el dinero según su elección

Ingrese la descripción del depósito detalladamente

En esta sección deben ir los datos del cliente que solicita el depósito
-Nombre completo
-Número de cédula

Ingrese los datos de la persona que solicita el depósito (son los datos del cliente que se encuentra en la ventanilla)

Nota: Los datos que debes ingresar son exclusivos del solicitante del trámite. No debes ingresar los datos del propietario de BN Servicios ni de la persona que opera la plataforma.

MENÚ DEPÓSITOS

Agregar un cliente

Si el número de cédula no está en la base de datos del BN, el sistema mostrará una ventana emergente para agregar al cliente.

Paso 1

Ingrese el nombre completo

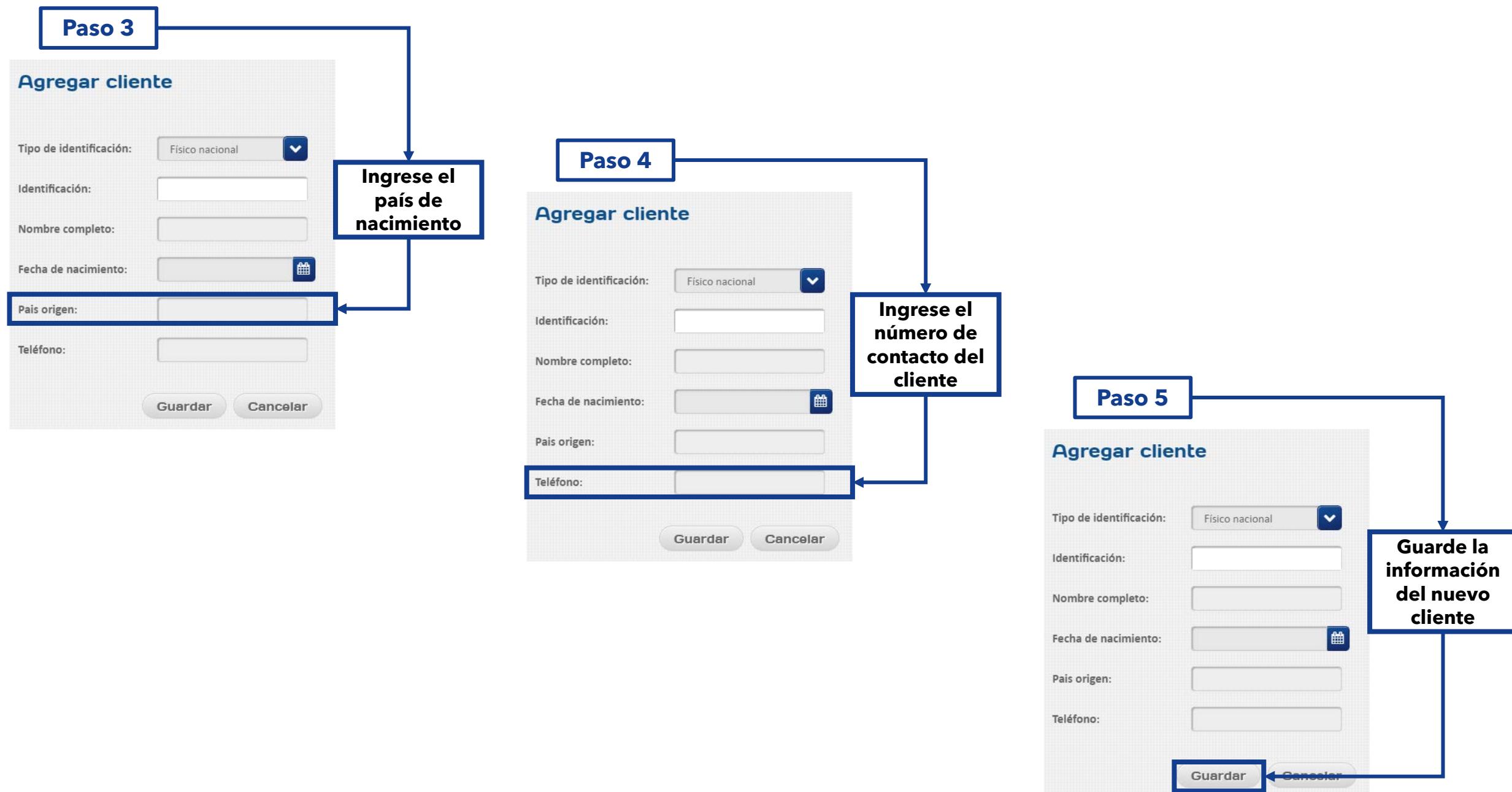
Paso 2

Ingrese la fecha de nacimiento

Nota: el calendario le permite desplazarse por los meses y años respectivamente para seleccionar la fecha de nacimiento, solo debe dar clic sobre el cuadro correspondiente, las flechas de los laterales le ayudarán a posicionarse en el grupo de años que necesite

The screenshot illustrates the 'Agregar cliente' (Add Client) process in two steps. In Step 1, the 'Nombre completo' (Full Name) field is highlighted with a blue border. A callout box above it says 'Ingrese el nombre completo'. In Step 2, the 'Fecha de nacimiento' (Birth Date) field is highlighted with a blue border. A callout box above it says 'Ingrese la fecha de nacimiento'. Below the birth date field is a date picker calendar. The calendar shows the month 'Diciembre 2023' with arrows for navigating between months and years. To the right of the calendar, a vertical column of years from 2019 to 2030 is displayed, with '2020-2029' highlighted in green. The bottom of the calendar shows month abbreviations: Ene, Feb, Mar, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic.

MENÚ DEPÓSITOS



MENÚ DEPÓSITOS

Monto límite mensual por cliente

Todos los clientes que realicen depósitos por medio de un BN Servicios tienen un límite mensual de \$2.500 o su equivalente en colones. Una vez que un cliente alcance este monto, no podrá realizar más depósitos a través del BN Servicios durante ese mes. En caso de alcanzar dicho límite, se recomienda acercarse a la oficina más cercana para realizar el trámite correspondiente.

Cuando llegue a este límite, la plataforma emitirá el siguiente mensaje de advertencia:



Transacción no se puede realizar, el monto de la transacción supera el límite mensual permitido por cliente.

Nota: El límite mensual se mide de forma individual por cada cliente que realice un trámite en los BN Servicios (este límite excluye los pagos de servicios públicos o privados)

MENÚ DEPÓSITOS

Comisión por depósitos

Los depósitos actualmente **no tienen cobro** de comisión para el cliente que solicite el trámite, el BN estará pagando un monto de ₡350 a cada BN Servicios por cada depósito que realicen.

El comprobante que se le entrega a los clientes emitirá la siguiente leyenda:

The screenshot shows a receipt from BN Servicios. At the top, there are navigation links: 'INICIO', 'SALDOS', 'PAGOS', 'CUENTAS', 'TARJETAS', 'PRÉSTAMOS', and 'DEPÓSITOS'. Below these, the receipt details are listed:

| | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| Número de comprobante: | 27676822 |
| Monto debitado: | 10.00 Colones |
| Cuenta acreditada: | CR36 0151 0001 0012 1587 97 |
| A nombre de: | MONICA BERMUDEZ MURILLO |
| Monto acreditado: | 10.00 Colones |
| Nombre del depositante: | Rabs |
| Identificación del depositante: | 604480801 |
| Concepto: | preba |

Below the table, a note states: "Sin costo de comisión, en caso de tener un cobro adicional favor notificarlo al 2212-2000 con la Contraloría de Servicios". A disclaimer at the bottom reads: "Este establecimiento opera como corresponsal no bancario del Banco Nacional, quien es plenamente responsable frente a los clientes por las operaciones y servicios prestados por medio del BN Servicios."

Nota: Recuerde que el cobro de comisiones no autorizado, así como el fraccionamiento de los depósitos son incumplimientos contractuales que pueden ameritar la desafiliación de su comercio; además, deberá asumir plena responsabilidad y cargos frente al BANCO por cualquier acto irregular o de negligencia que genere reclamos de parte de algún cliente afectado

MENÚ REMESAS

Esta opción permite realizar remesas por medio de los convenios de Teledolar y Lafise Bancentro, enviando a los siguientes destinos:

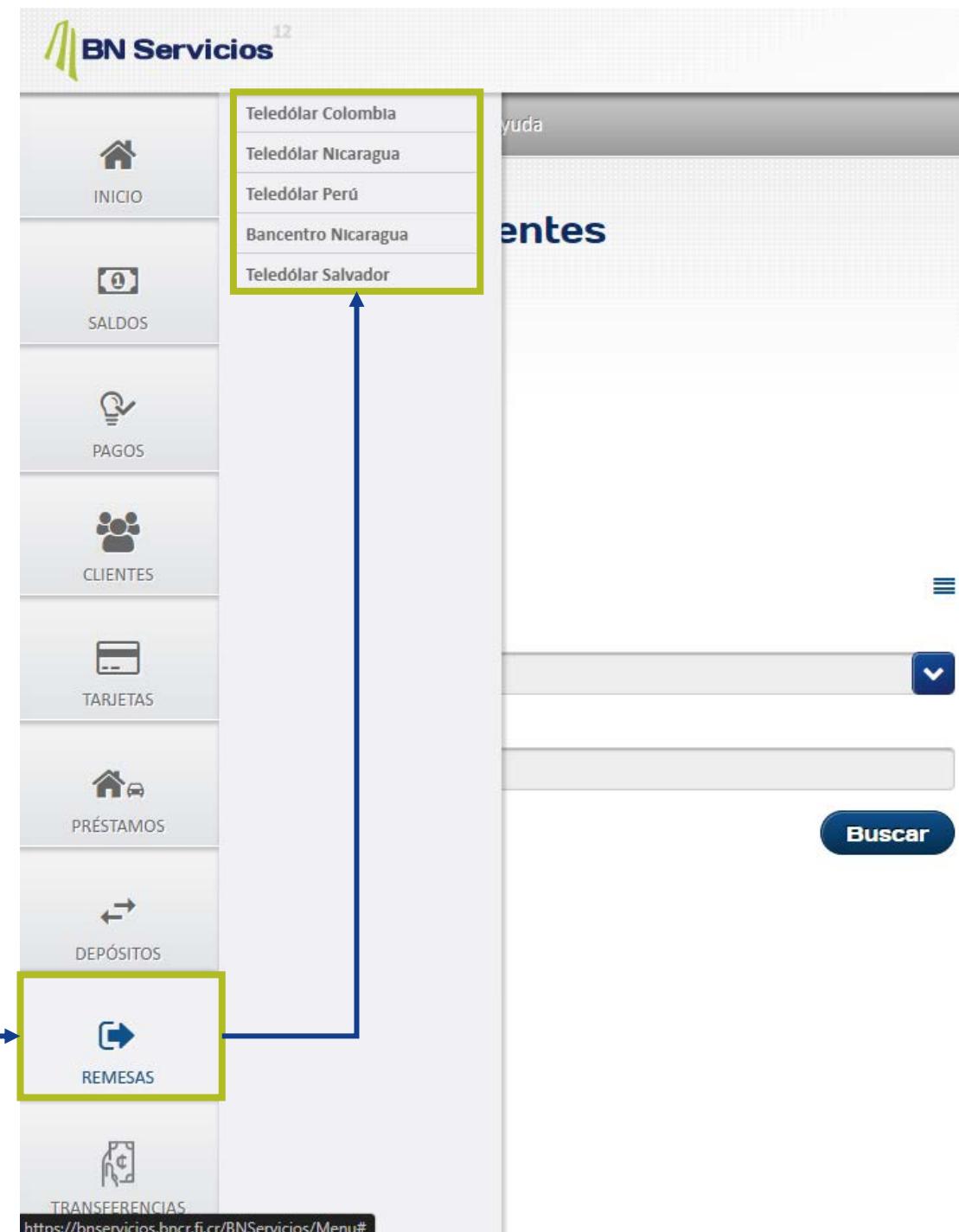
Teledolar

- Colombia
- Nicaragua
- Perú
- El Salvador

Lafise Bancentro

- Nicaragua

Ruta: Menú > Remesas > Escoge la opción donde deseas realizar la remesa



MENÚ REMESAS

Pasos para realizar una remesa

Notas:

1. Los datos que debes ingresar son exclusivos del solicitante del trámite. No debes ingresar los datos del propietario de BN Servicios ni de la persona que opera la plataforma.
2. Es importante que la información ingresada tenga TODOS los datos correctos para evitar errores en la remesa

Paso 1

ENVÍO DE REMESAS

DATOS DE REMESA

Cuenta adebitar:

Monto de la remesa: Dólares*

*El monto mínimo de una remesa es de \$5
*El monto máximo de una remesa es de \$500

Digite el monto a enviar

Ingrese la cuenta donde se debitara el dinero

Tipo de cobro de comisión: Rebajar la comisión del monto Hacer un rebajo adicional

Sucursal: BARRANQUILLA EDIFICIO FINICONDOR PAGOS INTERNACIONAL

Detalle de remesa:

Selezione la opción para el cobro de comisión según corresponda

Escoja la sucursal donde se retirará la remesa

Información del cliente que realiza la transacción:

Tipo de identificación: Físico nacional

Identificación:

Nombre:

Teléfono:

Ingrese los datos de la persona que solicita el depósito (son los datos del cliente que se encuentra en la ventanilla)

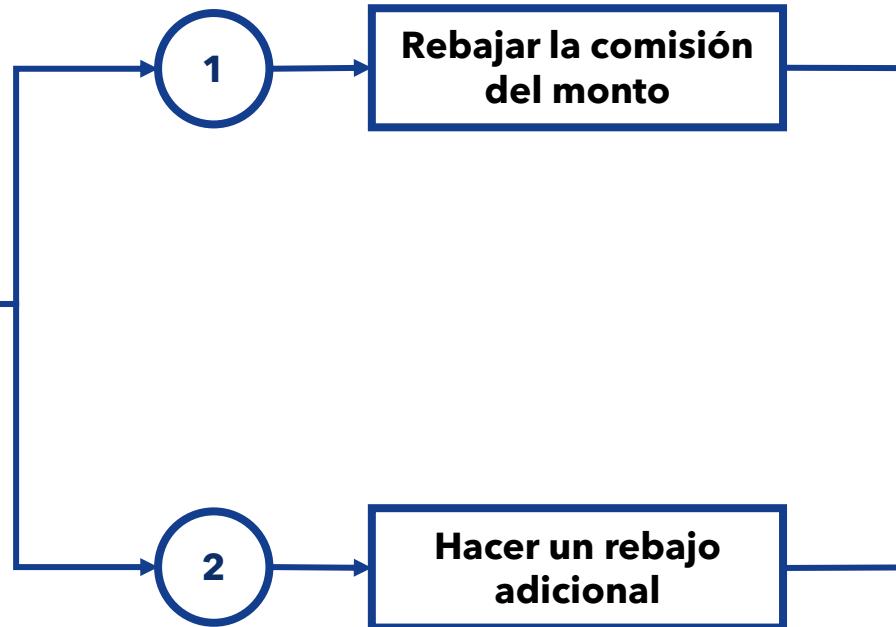
Calcular comisión

Tipo de cambio

MENÚ REMESAS

Calcular comisión

Las remesas tienen dos formas para cobrar la comisión



Cálculo de comisión

Monto a enviar de la remesa:\$438.75

Monto de la comisión:\$11.25

Monto total:\$450.00

Cálculo de comisión

Monto a enviar de la remesa:\$450.00

Monto de la comisión:\$11.25

Monto total:\$461.25

Tipo de cambio

Actualmente los BN Servicios no pueden recibir otra moneda que no sea colones; por lo tanto, el Banco realiza la venta de la divisa

Para estos efectos el tipo de cambio que se utilizará es el de venta

Tipo de cambio

Compra Dólares: ¢522.5 Euros: ¢557.04

Venta Dólares: ¢536 Euros: ¢587.03

MENÚ REMESAS

Notas:

1. Los datos que debes ingresar son **exclusivos del solicitante del trámite**. No debes ingresar los datos del propietario de BN Servicios ni de la persona que opera la plataforma.

2. Es importante que la información ingresada tenga **TODOS** los datos correctos para evitar errores en la remesa

Paso 2

ENVÍO DE REMESAS

DATOS DE REMESA

INFORMACIÓN DEL REMITENTE

Aquí se ingresa los datos del cliente que envía la remesa

Tipo de identificación:

Escoja el tipo de cédula que tiene el cliente

Físico nacional

Ingrese el número de cédula

Identificación:

Escriba el nombre del cliente

Escriba el primer apellido del cliente

Nombre:

Primer apellido:

Escriba el segundo apellido del cliente (si aplica)

Ingrese el número telefónico del cliente

Segundo apellido:

Teléfono:

Ingrese la dirección de residencia del cliente

Escoja la actividad económica del cliente

Dirección:

Actividad económica:

INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO

MENÚ REMESAS

Notas:

1. Los datos que debes ingresar son **exclusivos del solicitante del trámite**. No debes ingresar los datos del propietario de BN Servicios ni de la persona que opera la plataforma.

2. Es importante que la información ingresada tenga **TODOS** los datos correctos para evitar errores en la remesa

ENVÍO DE REMESAS

Paso 3

DATOS DE REMESA

INFORMACIÓN DEL REMITENTE

INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO

Aquí se ingresa los datos la persona que recibe la remesa

Seleccionar beneficiario existente:

No SI

Esta opción le permite escoger si tiene un beneficiario existente

Tipo de identificación:

Escoja el tipo de cédula que tiene el beneficiario

Físico nacional

Ingrese el número de cédula

Identificación:

Escriba el nombre del beneficiario

Nombre:

Primer apellido:

Escriba el segundo apellido del beneficiario (si aplica)

Segundo apellido:

Escriba el primer apellido del beneficiario

Teléfono:

Ingrese el número telefónico del beneficiario

Dirección:

Ingrese la dirección de residencia del beneficiario

```
graph TD; Step3[Paso 3] --> Datos[DATOS DE REMESA]; Datos --> InfoRemitente[INFORMACIÓN DEL REMITENTE]; InfoRemitente --> InfoBeneficiario[INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO]; subgraph InfoBeneficiario [ ]; subgraph SubInfoBeneficiario [ ]; subgraph SubSubInfoBeneficiario [ ]; subgraph SubSubSubInfoBeneficiario [ ]; subgraph SubSubSubSubInfoBeneficiario [ ]; end; end; end; end; end; end; end; end;
```

MENÚ TRANSFERENCIAS

Esta opción permite a los clientes retirar efectivo sin necesidad de una tarjeta. Para solicitarlo, el cliente debe utilizar **Banca en Línea o BN Móvil**. Es importante destacar que el BN Servicios no cobra comisión por este trámite; el Banco lo realiza automáticamente en el momento en que el cliente genera la solicitud desde **Banca en Línea o BN Móvil**.

The screenshot shows the BN Servicios web interface. On the left, a vertical menu bar lists various services: INICIO, SALDOS, PAGOS, CLIENTES, TARJETAS, PRÉSTAMOS, DEPÓSITOS, REMESAS, and TRANSFERENCIAS. The TRANSFERENCIAS option is highlighted with a yellow box and an arrow pointing to it from the bottom-left. The main content area is titled "Transferencias" and "CONSULTA Y RETIRO TRANSFERENCIAS A BN SERVICIOS". It contains several input fields: "Tipo de identificación:" dropdown, "Identificación:" text input, "Número de verificación del retiro:" text input, and "Cuenta a acreditar:" dropdown. Below these fields is a note: "Recuerde: Solicitar el documento de identificación y el número de verificación a la persona que realiza el retiro." To the right of the fields, four callout boxes provide instructions: "Seleccione el tipo de identificación" (above the first dropdown), "Ingrese el código de verificación (debe ser brindado por el cliente)" (above the second input field), "Seleccione la cuenta donde desea que se le acredite el dinero" (above the third dropdown), and "Clic para continuar" (below the "Consultar" button). At the top right, there are links for "Tiempo restante: 19m 48s", "Bienvenido (a)", "SALIR", and a search bar labeled "Buscar Servicio". A progress bar at the top right shows steps 1, 2, and 3: "Datos de transacción", "Confirmación", and "Transacción realizada".

Selección el menú transferencias

Digite el número de cédula del cliente

Seleccione el tipo de identificación

Ingrese el código de verificación (debe ser brindado por el cliente)

Seleccione la cuenta donde desea que se le acredite el dinero

Clic para continuar

Consultar

Selección el menú transferencias

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Y CUENTAS

En cuanto a la administración de usuarios tanto administradores como operativos (**creación, asignación de permisos**) y de cuentas (**ingreso o eliminación de cuentas propias**) se realizan por medio el **Banca en Línea Corporativa (IBC)**.

| Cuentas | Transferencias | Tarjetas | Seguros | Inversiones | Pagos | BN-Servicios |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
| Saldos y Movimientos | Solicitud de chequeras | Estados de cuenta por período | BN-Custodio | | | |
| Mantenimiento de cuentas | Mantenimiento de cheques | Seguridad del sistema | | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Ingreso Ctas Propias• Consulta/Elimina Ctas Crédito IBAN• Ingreso Ctas Crédito IBAN | <ul style="list-style-type: none">• Envío de archivo• Confirmar un cheque• Modif-eliminar cheques• Consulta detalle archivo• Aprobación de archivo | <ul style="list-style-type: none">• Parámetros generales de la empresa• Usuarios Operativos• Transferencias mancomunadas• Usuarios administradores | <ul style="list-style-type: none">• Consultar Movimientos• Consultar Saldos• Consultar Saldos Totales• Consultar Vencimientos• Consultar operaciones | | | |
| Ordenes de no pago de cheques | Servicio BN-Email | Confirmación cambios seguridad | Reimpresion | | | |
| | | Reporte Usuarios y Autorizados IBC | | | | |

MUCHAS GRACIAS

Cualquier duda o consultar
por favor comunicarse al
número telefónico 2212-2345,
opción 1