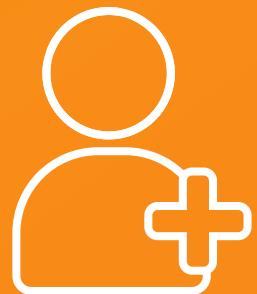


**PORTAL
PROVEEDORES**
Banca Online Empresas

**CLIENTE
PAGADOR**



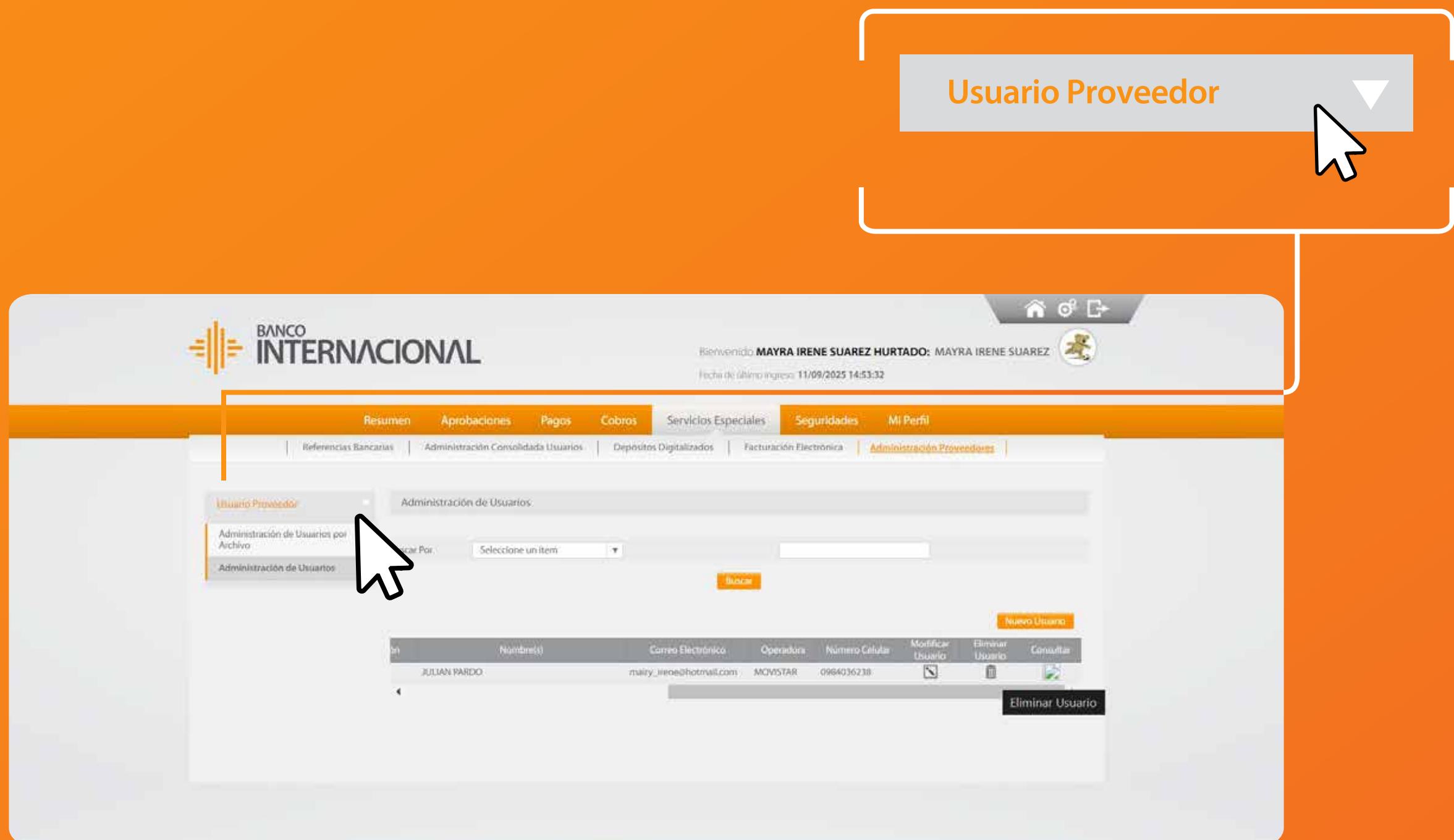
Paso 1



Crea los usuarios que tendrán acceso al portal para consultar los pagos.

Paso 1.1

Selecciona en el menú
Servicios Especiales,
Administración Proveedores
y escoge Usuario Proveedor.

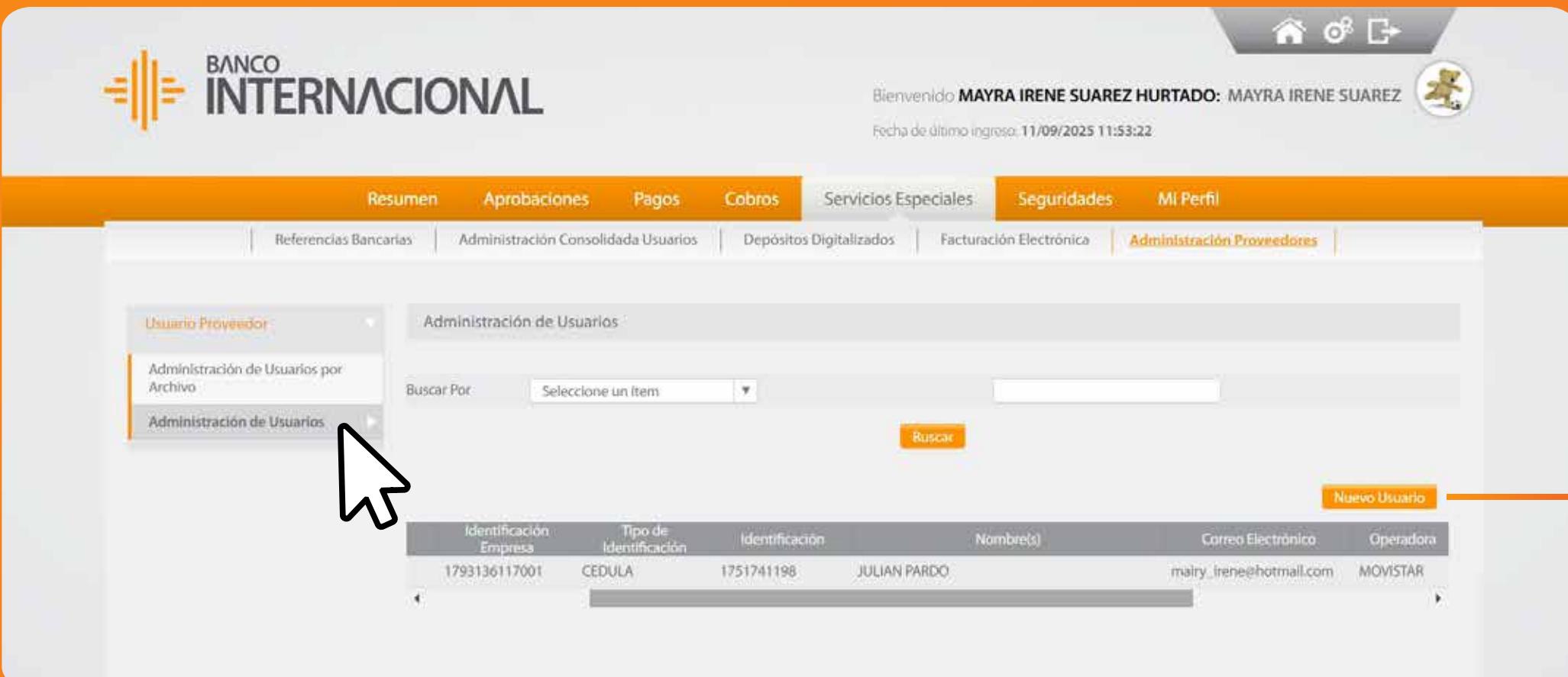


**PORTAL PROVEEDORES
CLIENTE PAGADOR**

Paso 1.2

Puedes administrar tus usuarios a través del menú Administración de usuarios.

Modifica, elimina o crea nuevos usuarios.



The screenshot shows the Banco Internacional Client Pagador portal. At the top, the logo 'BANCO INTERNACIONAL' is visible. The top navigation bar includes links for 'Resumen', 'Aprobaciones', 'Pagos', 'Cobros', 'Servicios Especiales', 'Seguridades', 'MI Perfil', and 'Administración Proveedores'. The 'Administración Proveedores' link is highlighted in orange. The main content area is titled 'Administración de Usuarios'. A sub-menu on the left shows 'Administración de Usuarios por Archivo' and 'Administración de Usuarios', with the second option being selected and highlighted with a yellow box. A cursor points to the 'Nuevo Usuario' button, which is also highlighted with a yellow box. Below the button, a table displays user information: Identificación (1793136117001), Tipo de Identificación (CEDULA), Identificación (1751741198), Nombres (JULIAN PARDO), Correo Electrónico (mairy_irene@hotmail.com), and Operadora (MOVISTAR).

Identificación	Tipo de Identificación	Identificación	Nombres	Correo Electrónico	Operadora
1793136117001	CEDULA	1751741198	JULIAN PARDO	mairy_irene@hotmail.com	MOVISTAR

**PORTAL PROVEEDORES
CLIENTE PAGADOR**

Paso 1.3

Modificar usuario:

En esta opción podrás actualizar los datos de los usuarios ya registrados.

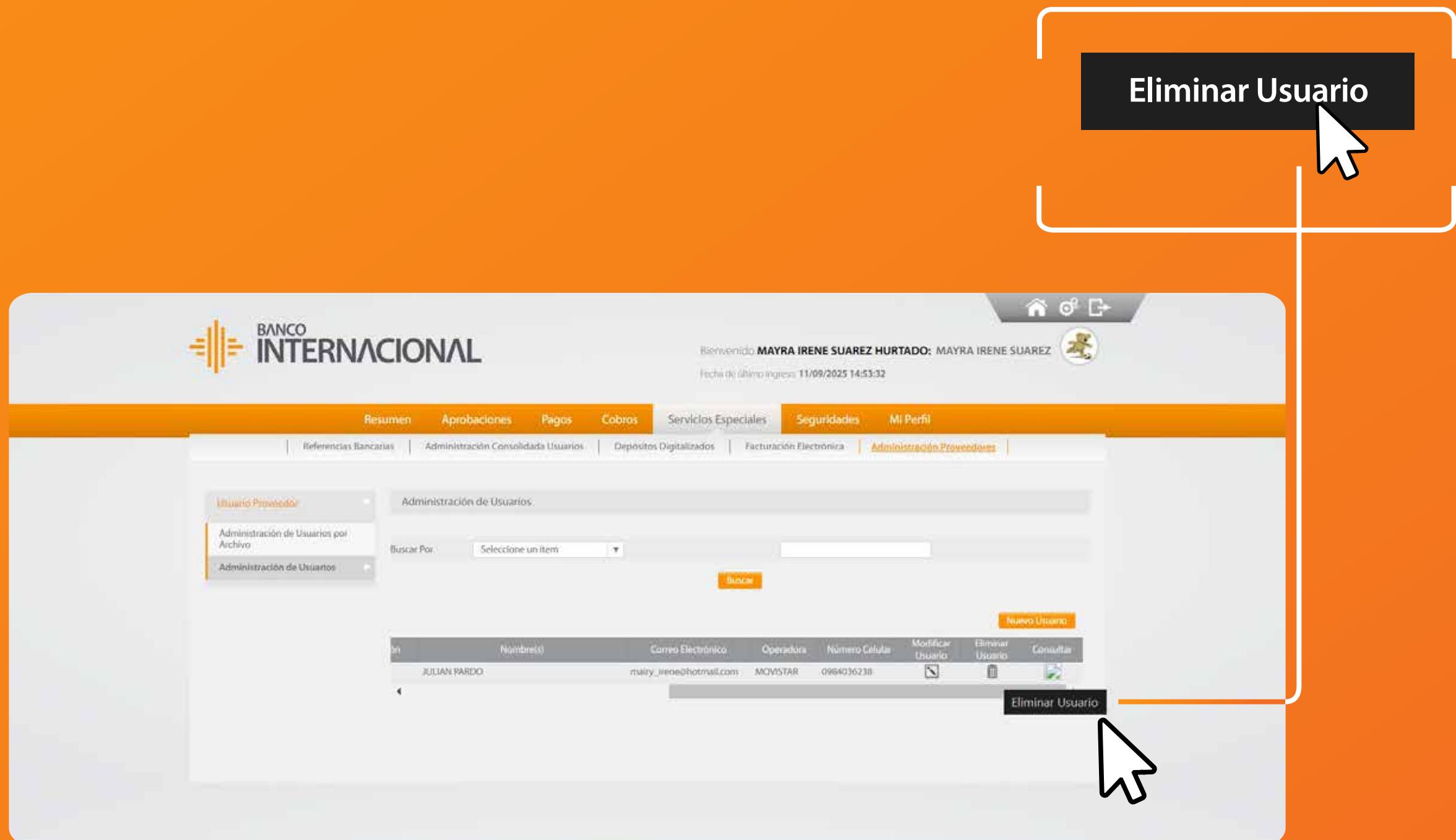


The screenshot shows the Banco Internacional Client Pagador portal. The top navigation bar includes links for Resumen, Aprobaciones, Pagos, Cobros, Servicios Especiales, Seguridades, and Mi Perfil. The main menu on the left has options for Autoadministración - Usuario Proveedor, Administración de Usuarios por Archivo, and Administración de Usuarios. The central content area is titled 'Autoadministración - Usuario Proveedor' and contains a form for modifying a user. The form fields include 'Proveedor' (with 'Id Empresa Proveedor' set to 1), 'Usuario Proveedor' (with 'Nombre(s)' set to JULIAN), 'Datos de Contacto' (with 'Operadora Celular' set to MOVSTAR and 'Número Celular' set to 0984036238), and 'Servicios Asignados' (with a 'Nuevo' button). A callout box highlights the 'Id Empresa Proveedor' input field, which is set to 1. The callout box also includes a '...' button and a 'Añadir Empresa Proveedor' link. The portal footer features the Banco Internacional logo and the text 'PORTAL PROVEEDORES CLIENTE PAGADOR'.

PORTAL PROVEEDORES
CLIENTE PAGADOR

Paso 1.4

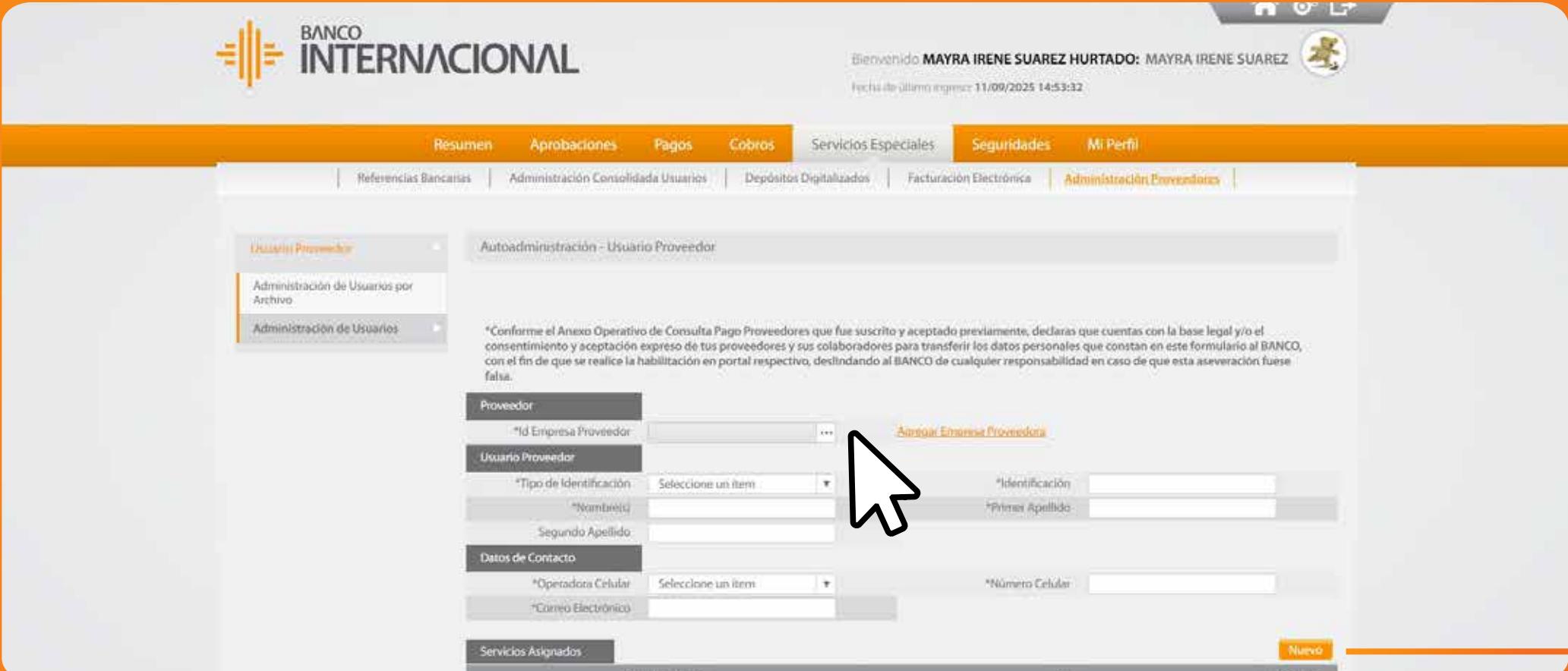
Para eliminar un usuario da clic en el icono de eliminar.



**PORTAL PROVEEDORES
CLIENTE PAGADOR**

Paso 1.5

Para crear nuevos usuarios, da clic en el botón Nuevo Usuario, selecciona la empresa proveedora a la que pertenece el nuevo usuario.



The screenshot shows the Banco Internacional Client Pagador provider portal. At the top, the bank's logo and name are displayed. The top navigation bar includes links for Resumen, Aprobaciones, Pagos, Cobros, Servicios Especiales, Seguridades, Mi Perfil, and Administración de Proveedores. Below this, a secondary navigation bar includes links for Referencias Bancarias, Administración Consolidada Usuarios, Depósitos Digitalizados, Facturación Electrónica, and Administración de Proveedores. The main content area is titled 'Autoadministración - Usuario Proveedor' and contains a form for creating a new user. The form fields include 'Proveedor' (with a dropdown for 'Id Empresa Proveedor'), 'Usuario Proveedor' (with fields for 'Tipo de Identificación', 'Número', 'Segundo Apellido', and 'Datos de Contacto' including 'Operadora Celular' and 'Correo Electrónico'), and 'Identificación' (with fields for 'Número Celular' and 'Primer Apellido'). A large orange button labeled 'Nuevo' is located in the top right corner of the form area. A callout bubble with the word 'Nuevo' points to this button. A cursor arrow is positioned over the 'Nuevo' button.

**PORTAL PROVEEDORES
CLIENTE PAGADOR**

Paso 1.6

Ahora, completa los datos del usuario y da clic en el botón Nuevo para agregar el servicio de Administración de Proveedores y el Rol Proveedor.

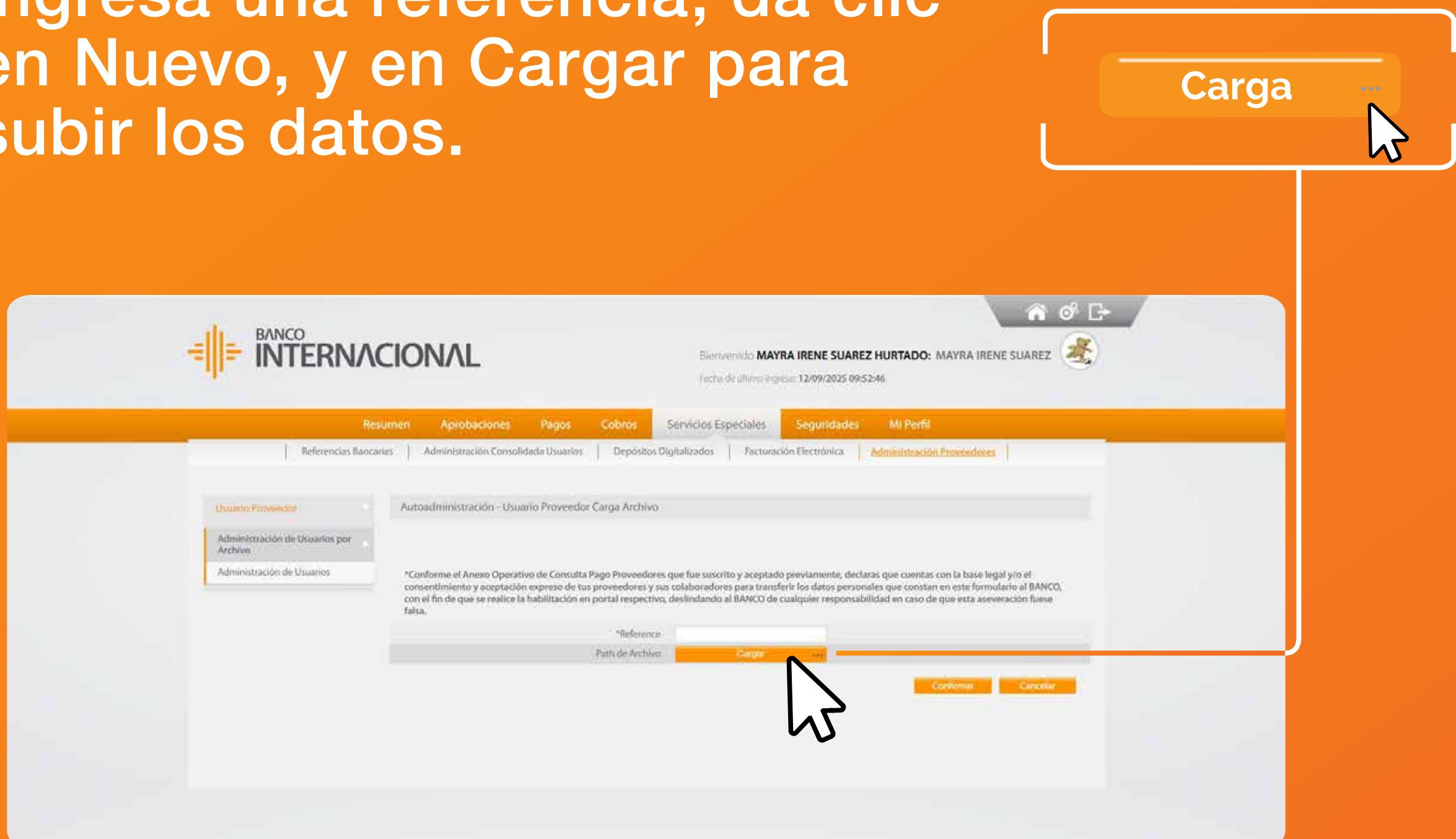


PORTAL PROVEEDORES
CLIENTE PAGADOR

Paso 1.7

Puedes crear usuarios de proveedores subiendo un archivo desde Administración de Usuarios.

Ingresa una referencia, da clic en Nuevo, y en Cargar para subir los datos.



Paso 2



Cargar detalle de facturas
para que el proveedor
pueda consultarlas.

Paso 2.1

Crea el archivo de acuerdo con las instrucciones que te fueron entregadas.

Dirígete a Pagos, Proveedores, luego a Administración de Órdenes y finalmente a Carga de Facturas.



**PORTAL PROVEEDORES
CLIENTE PAGADOR**

Paso 2.2

Ingresa una referencia para la carga y da clic en el botón Nuevo.

Con el botón Cargar podrás seleccionar el archivo de facturas para asociar a los pagos.



