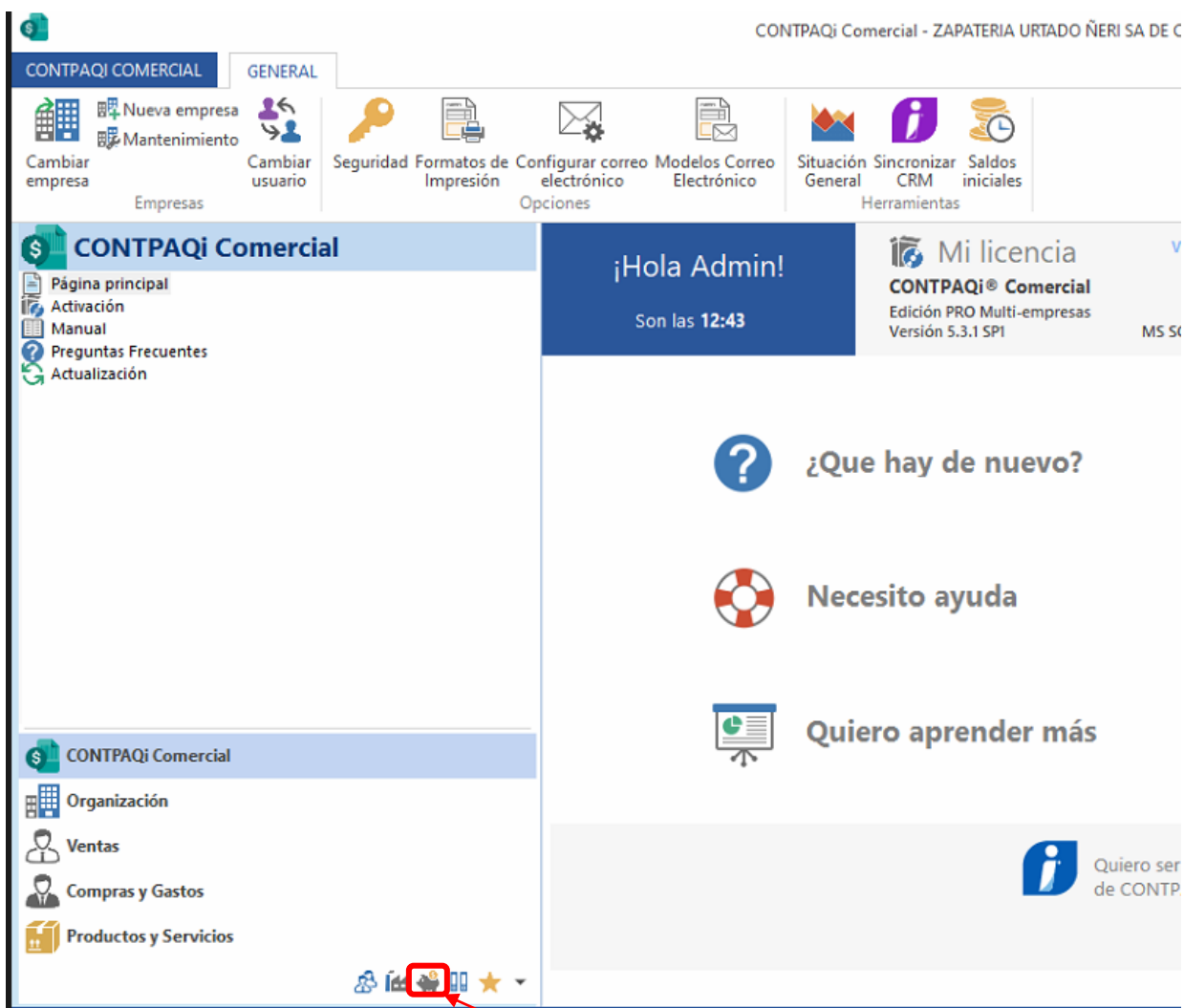


Alta de Tarjetas





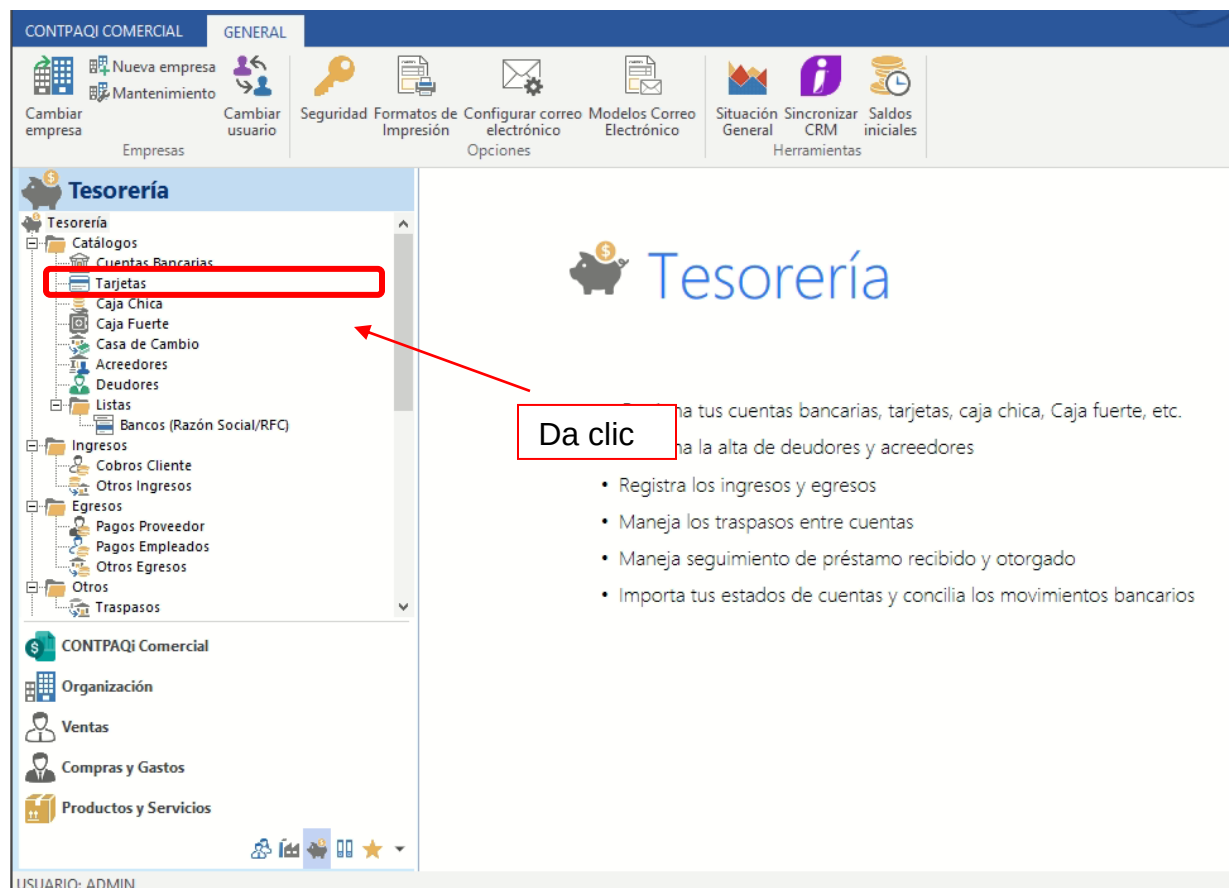
1.- Ingresa a la empresa y da clic en la sección de “Tesorería” que se encuentra en la parte de abajo.



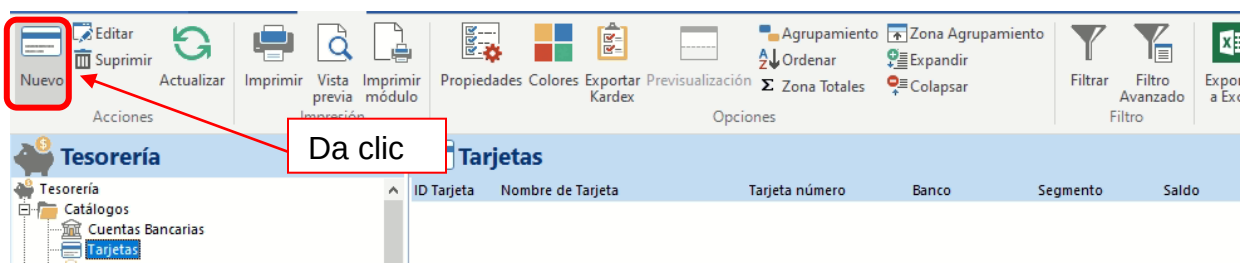
Da clic



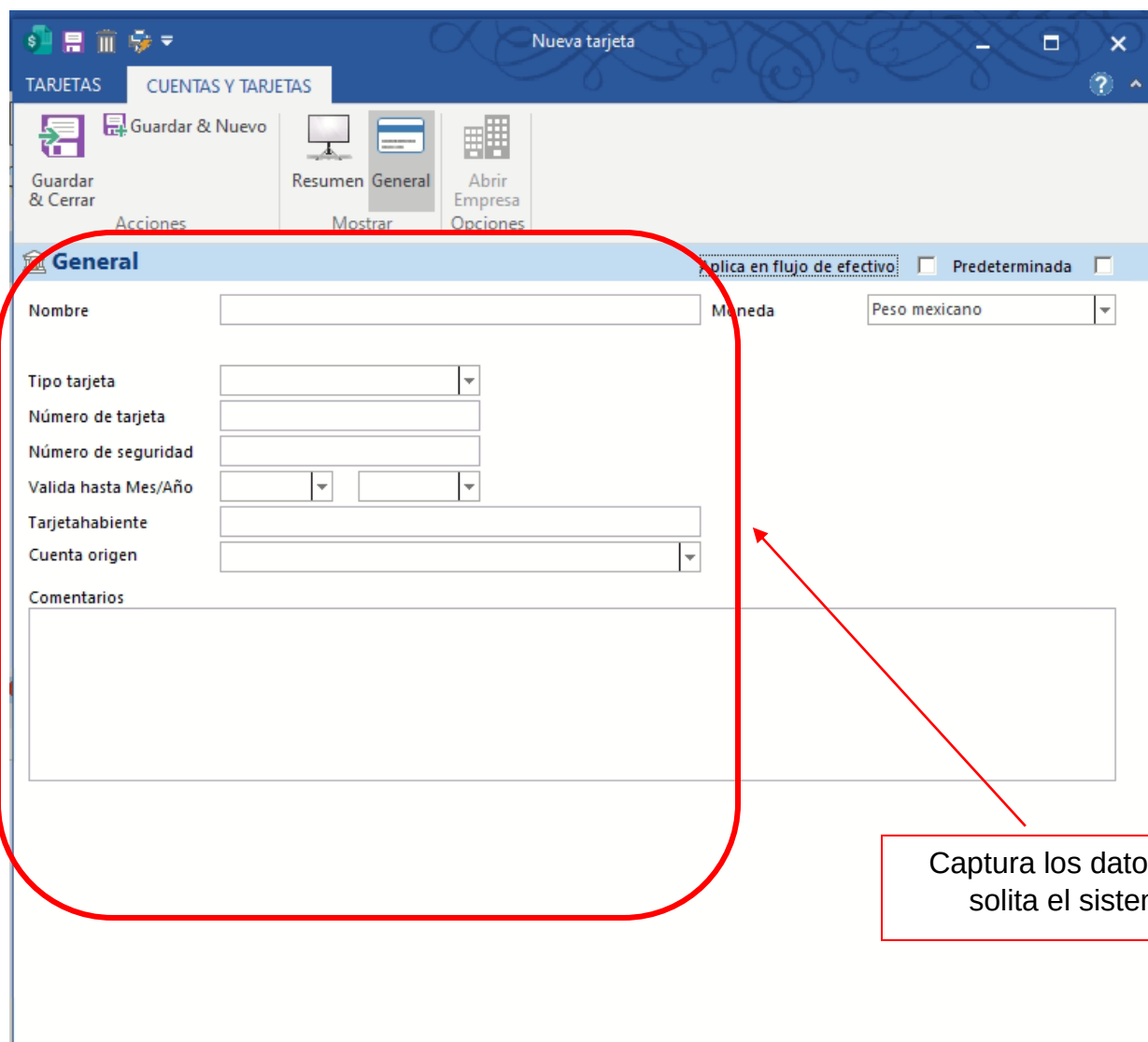
2.- Se actualizara la vista de la pantalla y mostrara las opciones que trae la sección de Tesorería, da clic en “Tarjetas”.



3.- Se muestra la vista y si se tuviera tarjetas dado de alta, lo mostraría. Da clic en el botón de “Nuevo”.



4.- Se abre la siguiente ventana, donde se capturara los datos de “Nombre”, “Moneda”, “Tipo tarjeta”, “Numero de tarjeta”, “Numero de seguridad”, “Valida hasta Mes/Año”, “Tarjetahabiente”, “Cuenta origen”.



Captura los datos que solita el sistema



5.- Después de capturar los datos, da clic en “Guardar y Cerrar”.

Da clic

6-. Valida que ya aparezca el registro de tu Tarjeta. Y con esto se concluye el proceso de alta de una nueva tarjeta.

ID Tarjeta	Nombre de Tarjeta	Tarjeta número	Banco	Segmento	Saldo
7	Tarjeta HSBC	1234567891	HSBC		0.00

Valida que la Tarjeta ya este dado de alta