

# Pasos para el pagos o desembolsos en tu Scotia En Línea Empresarial:



## 1 Haz clic en Pagos.

## 2 Haz clic en el tab Crear Pago.

## 3 En la sección de Crear Pago "Una Vez" seleccione el tipo de pago que desea realizar y haz clic en Crear Pago.

## 4 En la página de Información del Pago llene los campos y haz clic en Agregar Beneficiarios.

## 5 En la página de Beneficiarios, seleccione el/los beneficiario(s) para el pago y haz clic en Agregar Beneficiarios.

## 6 En la página de Información del Pago, llene los campos de Monto y Adenda/Memorándum con la referencia del pago a realizar y haz clic en Enviar.

Completa la casilla Adenda/Memorándum con la descripción o comentario del pago que estás realizando.

## 7 En la página Confirmación de pago, ingrese su contraseña y los seis dígitos de su token y haz clic en Confirmar.

¡Y listo! Aparecerá un mensaje que indica que el pago fue realizado satisfactoriamente.

# Como crear una plantilla de pago



1 Haz clic en **Pagos** y haz clic en la sub-pestaña **Plantillas** y seleccione **Crear Plantilla**.

2 En el menú desplegable de Forma de Pago, seleccione el tipo de pago para esta plantilla y haz clic en **Seleccionar Pago**.

3 En la página Crear Plantilla de Pago complete los campos y haz clic en **Agregar Beneficiarios**.

4 Haga clic en la casilla del beneficiario que quiere seleccionar y haga clic en **Agregar Beneficiario**.

5 Llene los campos de **Monto Predeterminado** y **Adenda/Memorándum** con la referencia del pago a realizar y haz clic en **Enviar**.

6 En la página Confirmar Crear Plantilla, ingrese su contraseña y los seis dígitos de su token y haz clic en **Confirmar**.

¡Y listo! Aparecerá un mensaje indicando que la plantilla se creó satisfactoriamente.