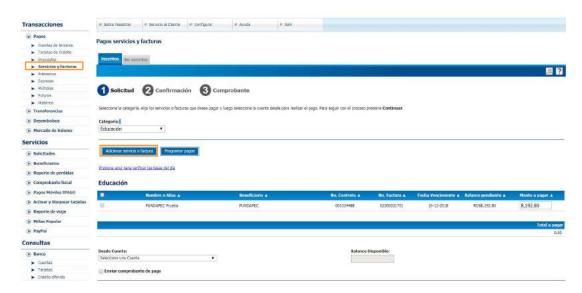
#### **Manual Usuario**

#### Pagos de Servicios y Facturas Inscritos



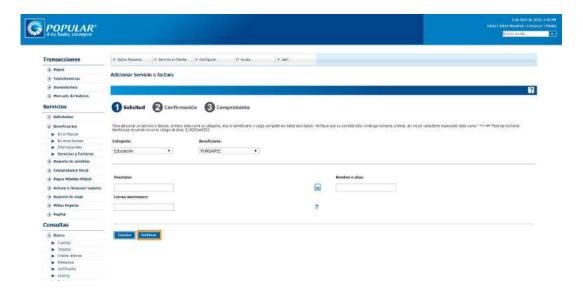
1

Seleccione la opción Beneficiarios "Servicios y Facturas" y luego seleccione "Adicionar Servicio o Factura".



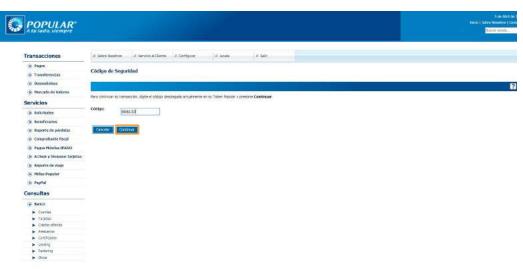


Complete los datos requeridos y presione "Continuar".



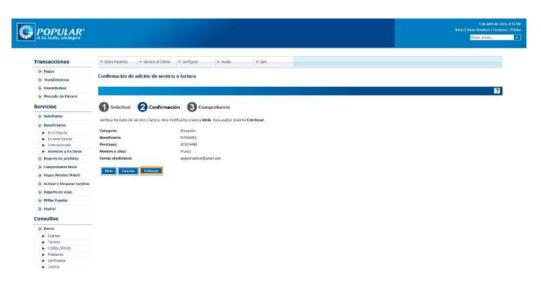


Digite el número desplegado en su Token y presione "Continuar".





Verifique los datos y presione "Continuar" para completar el proceso.

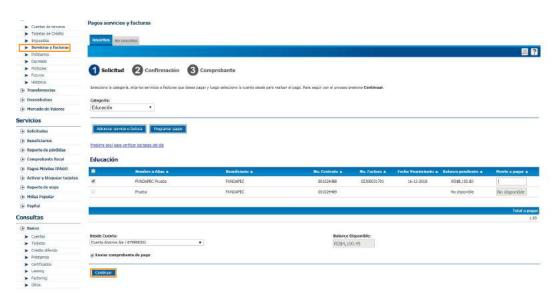




Finalmente el suplidor ha sido adicionado exitosamente.



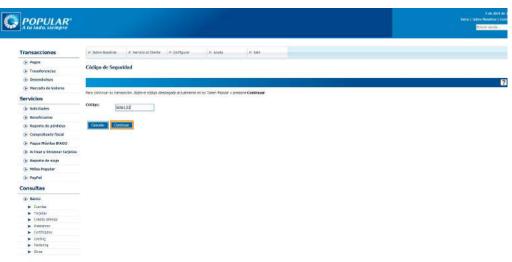
Para procesar la transacción, seleccione la opción de pago "Servicios y Facturas", luego complete los datos requeridos y presione "Continuar".







Digite el código desplegado en su Token y presione "Continuar".



Verifique los datos y presione "Continuar" para completar el proceso.



9

Visualice el comprobante de pago.

