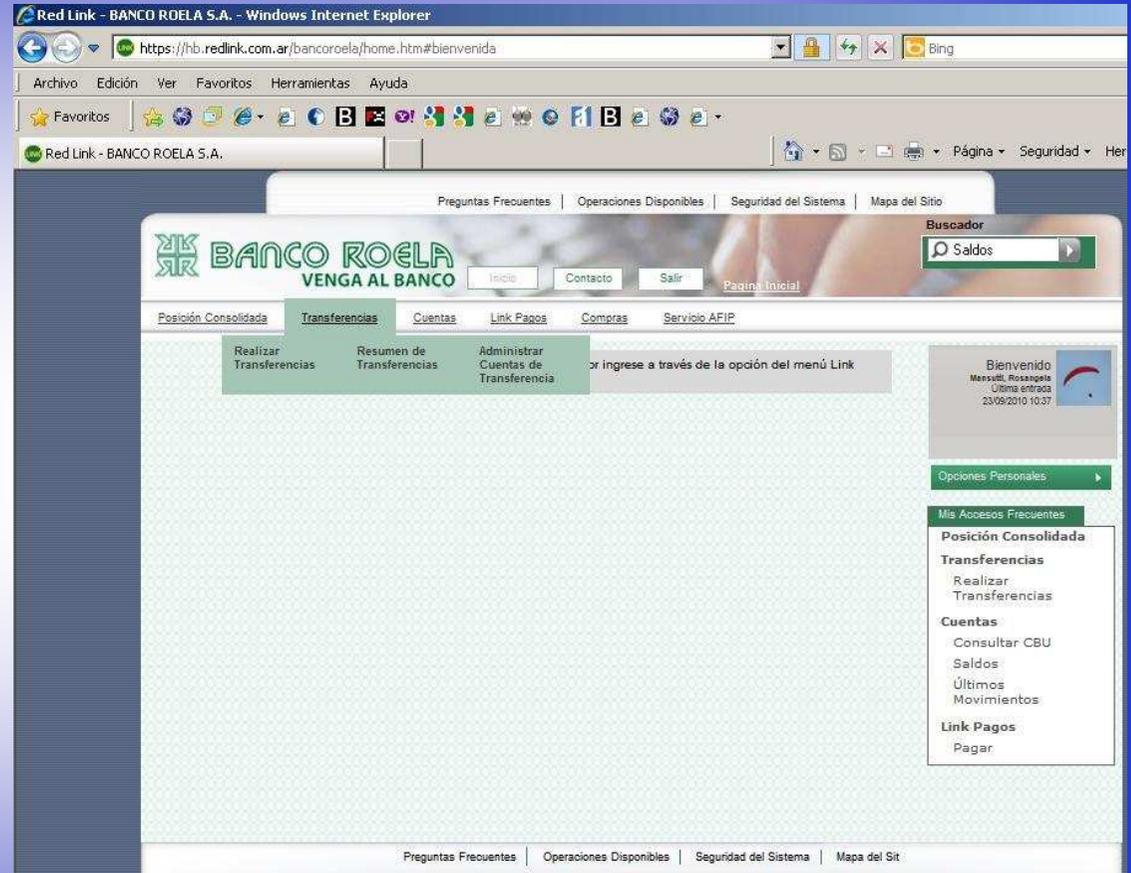


Menú Principal

Transferencias

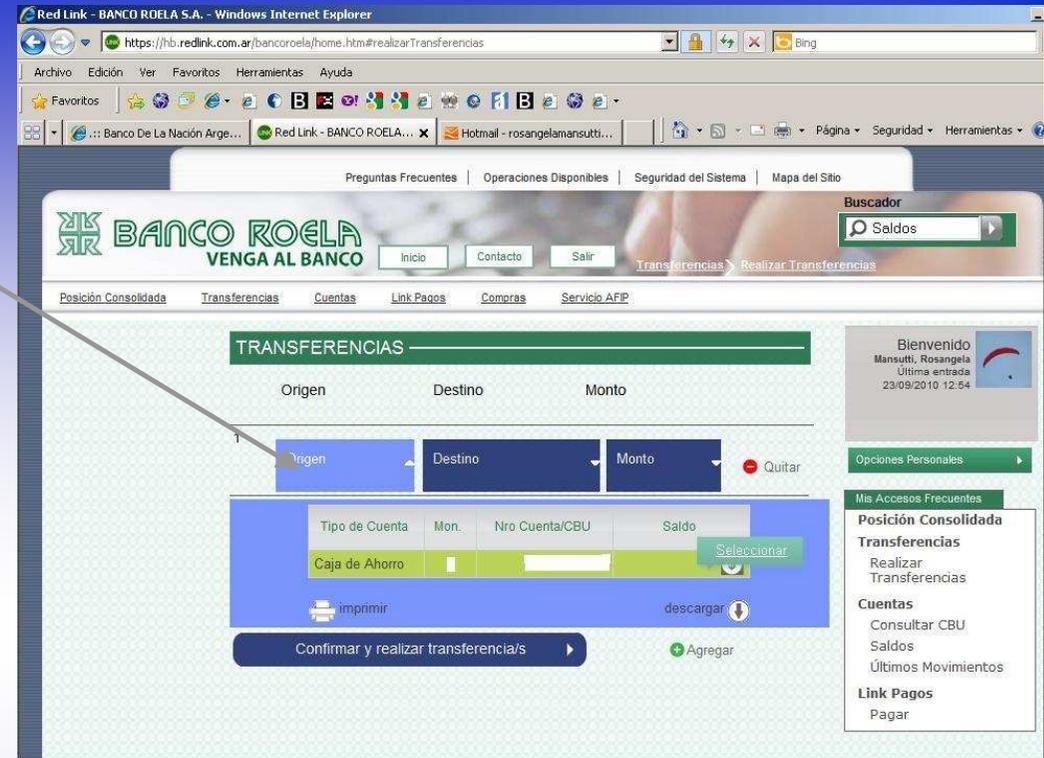
Mediante este menú usted puede:

- Realizar Transferencias (más info pág sig)
- Consultar el Resumen de sus Transferencias (p/más información ver páginas siguientes)
- Administrar cuentas de Transferencias



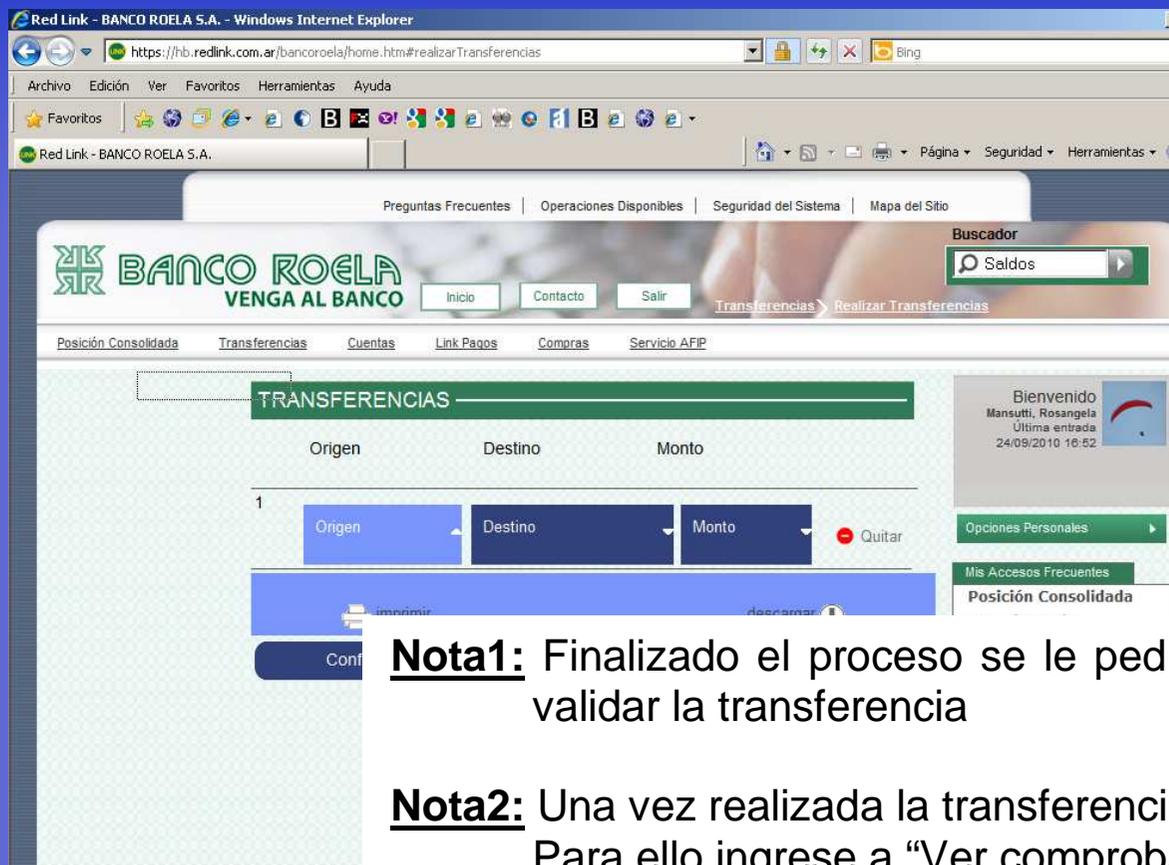
Transferencias

- 1) Seleccione la opción “Realizar Transferencias” (1)
- 2) Haciendo clic en la opción “Origen”, aparecerán sus cuentas. Elija aquella cuenta desde la que realizará la transferencia, haga clic sobre ella con el botón izquierdo del mouse, le aparecerá un menú sobre el cual debe elegir “Seleccionar”. La cuenta de origen quedará cargada en el primer bloque.
- 3) Haciendo clic en la opción “Destino”, debe seleccionar si la cuenta a la que desea hacer la transferencia es propia o de terceros, e indicar qué cuenta del listado es el destino. La cuenta destino quedará cargada en el segundo bloque.
- 4) En la opción monto, debe ingresar el importe de la transferencia. Luego usted puede indicar una dirección de correo electrónico a la cual desea enviar los datos de la transferencia.
- 5) Si desea realizar sólo una transferencia haga clic en: “Confirmar y Realizar Transferencia/s”. Si quiere realizar más de una transferencia, presione el botón “Agregar”, y sólo luego de indicar los datos de todas las transferencias presione el botón: Confirmar y Realizar Transferencia/s.



Importante: Ver notas en página siguiente

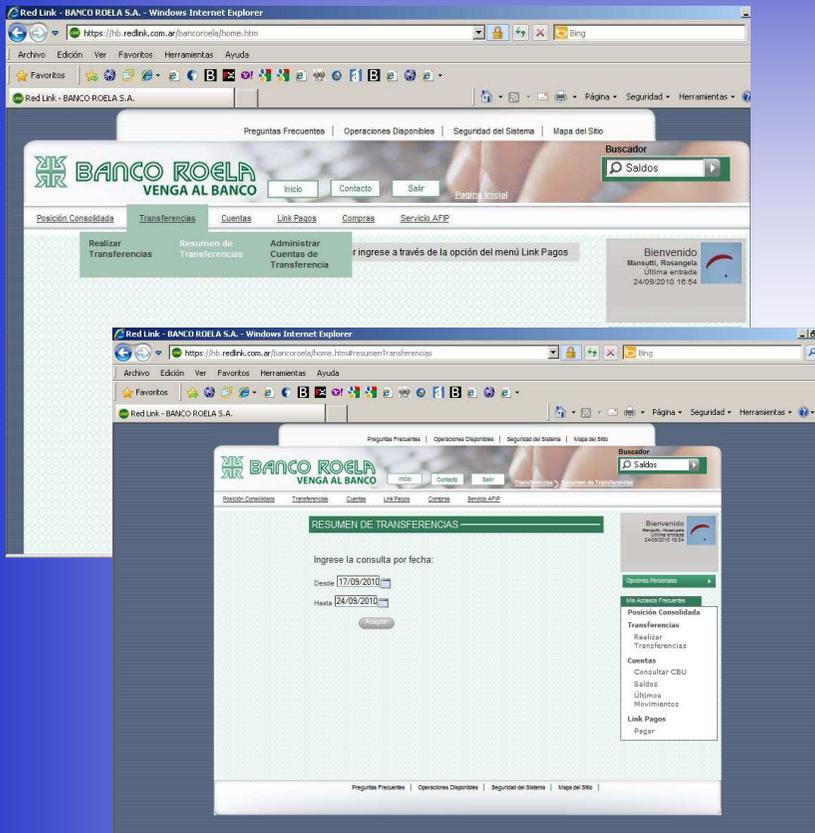
(1) Si usted seleccionó esta opción desde una cuenta, el sistema cargará a esta como origen de la transferencia. Si usted ingresó desde la opción transferencias del menú principal, deberá seleccionar la cuenta origen de la transferencia, como se indica en el punto 2.



Nota1: Finalizado el proceso se le pedirá que ingrese su clave para validar la transferencia

Nota2: Una vez realizada la transferencia usted visualizará la misma. Para ello ingrese a "Ver comprobante" y desde allí "Descargar". El sistema le consultará si desea abrir el archivo o guardarlo en su equipo (se descarga en formato .pdf). También puede, mediante la opción "Ver Comprobante" imprimir el mismo.

Resumen de Transferencias



- 1) Seleccione la opción “Resumen de Transferencias”
- 2) Ingrese el rango de fechas a consultar (es posible consultar hasta 90 días de historia).
- 3) Seleccione “Aceptar”

Usted accederá a todos los detalles de las transferencias.

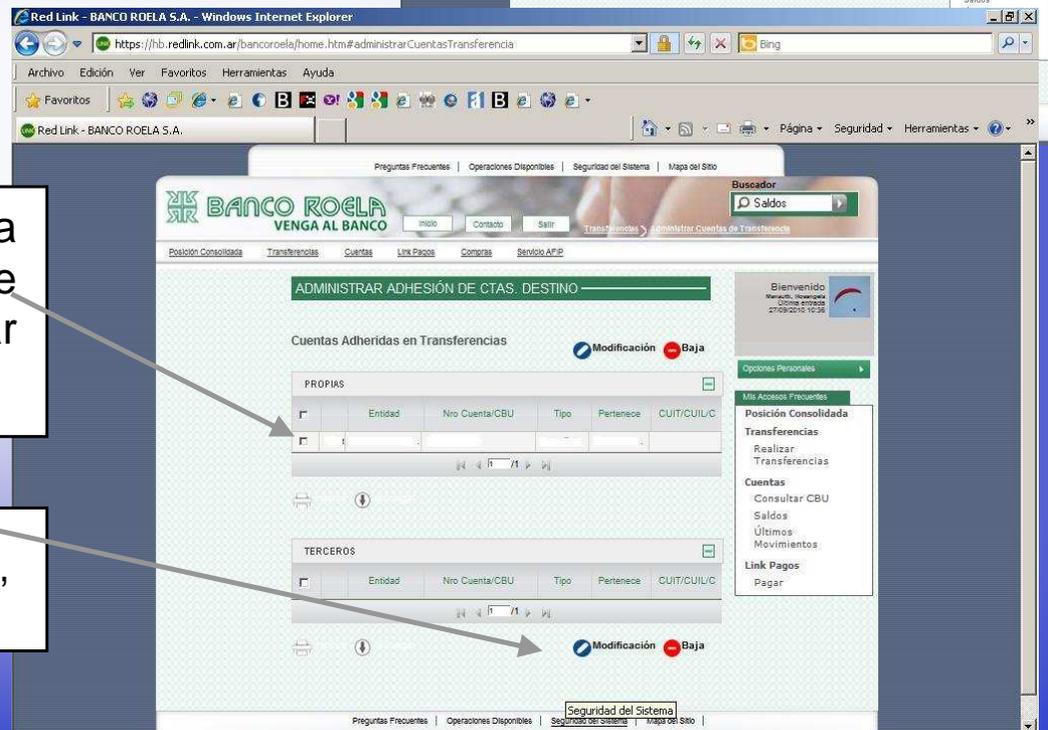
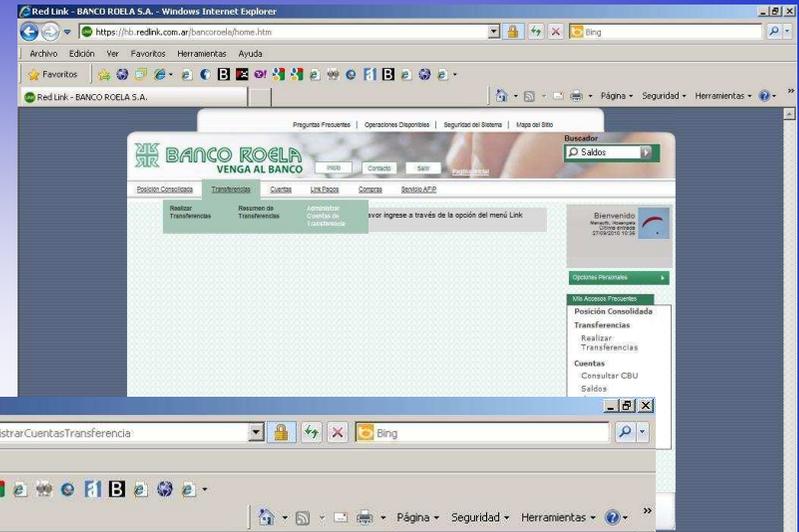
Nota: Todas las columnas son ordenadas ascendente o descendientemente haciendo un clic en el título

Nota: Para más detalles sobre la operación seleccione el ícono que se encuentra debajo del importe

Administrar Cuentas de Transferencias

- 1) Seleccione dentro del módulo Transferencias, la opción “Administrar Cuentas de Transferencias”

La pantalla se expande mostrando la información correspondiente



Nota: para modificar información de la cuenta se debe clicar el check box de la cuenta a modificar y presionar modificar

En caso de realizar modificaciones debe confirmar las mismas presionando “Aceptar”

Red Link - BANCO ROELA S.A. - Windows Internet Explorer

https://hb.redlink.com.ar/bancoroela/home.htm#administrarCuentasTransferencia

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos

Red Link - BANCO ROELA S.A.

Preguntas Frecuentes | Operaciones Disponibles | Seguridad del Sistema | Mapa del Sitio

Buscador

Saldos

Inicio Contacto Salir

Transacciones Administrar Cuentas de Transferencia

Posición Consolidada Transacciones Cuentas Link Pagos Compras Servicio AFIP

ADMINISTRAR ADHESIÓN DE CTAS. DESTINO

Bienvenido
Manuelito Escobar
Última entrada
27/09/2015 10:38

Cuentas Adheridas en Transferencias

Modificación Baja

PROPIAS

	Entidad	Nro Cuenta/CBU	Tipo	Pertenece	CUIT/CUIL/C
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

TERCEROS

	Entidad	Nro Cuenta/CBU	Tipo	Pertenece	CUIT/CUIL/C
<input type="checkbox"/>					

Modificación Baja

Mis Accesos Frecuentes

Posición Consolidada

Transacciones

Realizar Transacciones

Cuentas

Consultar CBU

Saldos

Últimos Movimientos

Link Pagos

Pagar

Seguridad del Sistema

Preguntas Frecuentes | Operaciones Disponibles | Seguridad del Sistema | Mapa del Sitio

Nota: para de baja una cuenta destino de transferencia, debe seleccionar la cuenta desde el check box y luego presionar el botón "Baja"

En caso de realizar modificaciones debe confirmar las mismas presionando "Aceptar"