

Pagos de *Nómina*

1

INGRESA a www.bncenlinea.com / BNCNET 2.0 opción Empresas 2.0.



Empresas 2.0

2

INTRODUCE el Código de Acceso de 16 dígitos que comienza por 619102 y la Clave.



Código de Acceso

3

SELECCIONA en el menú principal la pestaña Nómina BNC opción Administrar Archivos.



Nómina BNC

Administrar Archivos

Cargar el Archivo



Cargar

4

PULSA la opción Cargar Archivo y el sistema te solicitará completar:

- Tipo de Pago (Nómina o Ticket de Alimentación)
- Fecha en que se realizará el abono
- Descripción del Archivo
- Anexar Archivo txt (generado desde la macro suministrada por su Ejecutivo)

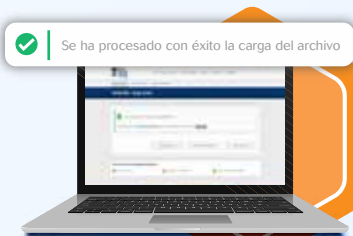
Luego pulsa Cargar.



Continuar

5

ESCRIBE el Número de Control y el Número de Coordenadas de tu BINGO BNC que te solicite el sistema, pulsa Continuar.



Se ha procesado con éxito la carga del archivo

6

SE MOSTRARÁ en pantalla un mensaje indicando "Se ha procesado con éxito la carga del archivo".



Procesar Archivos

Cargar Archivo

7

HAZ CLIC en la opción Procesar Archivos, seguido despliega Acción para Aprobar el Archivo de Nómina cargado, presiona el botón Cargar Archivo.



CONFIRMA si estás seguro de Aprobar el Lote Pendiente, presionando SI.

8

9

EL SISTEMA mostrará en pantalla un cuadro emergente informando "Se ha aprobado el lote", pulsa Cerrar para finalizar la operación.



CERRAR