

Guía para solicitar una Tarjeta Prepagada

Objetivo:

Servir de guía para completar la solicitud de un Tarjeta Prepagada

1. Ingrese a la opción “Servicios bancarios/Centro de solicitud/Nueva solicitud/Solicitar Tarjeta Prepagada”.

Servicios bancarios ▾	Mi dinero ▾	Administración ▾
Centro de solicitud ▶	Nueva solicitud ▶	Solicitar Tarjeta Prepagada
Centro de documentación ▶	Gestionar solicitud abierta	Apertura de producto
Centro de mensajes ▶	Ver historial de solicitudes	Renovación del Certificado de Depósito
Referir a un amigo	Aprobar solicitud pendiente	Activación / desactivación de Tarjeta
		Creación/Cambio de PIN de Tarjeta
		Avance de efectivo

2. Complete la sección “**1 Detalles**”:

- a. Seleccione usuario: si la solicitud corresponde al usuario principal de la cuenta (Master) elija la opción “Mi usuario” si la solicitud es para otra persona escoja la opción “Otro usuario”.

Nota: en caso de que la solicitud corresponda a otro usuario revise si ya está configurado en BCB Online en caso contrario ejecute la configuración del usuario a través de la opción “Administración” y para ello tendrá disponible la guía de ayuda de Configuración de Usuario disponible en la sección de Atención al Cliente/Tutoriales.

- b. Primer Apellido: ingrese el primer apellido tal como aparece en el documento de identificación.
- c. Segundo Apellido: ingrese el segundo apellido si aplica.
- d. Primer Nombre: registre el primer nombre exactamente como figura en el documento de identificación.
- e. Segundo Nombre: ingrese el segundo nombre en caso de que aplique.
- f. Cliente: seleccione el nombre del cuentahabiente al cual está realizando la solicitud.
- g. Número de cuenta: elija la cuenta que asociará a la tarjeta prepagada.

[Inicio](#) > [Servicios bancarios](#) > [Centro de solicitud](#) > [Nueva solicitud](#) > [Solicitar Tarjeta Prepagada](#)

1 Detalles
2 Datos Personales/La
3 Formalización de la
4 Sumario

Seleccione Usuario *

Primer Apellido * **Segundo Apellido**

Primer Nombre * **Segundo Nombre**

Cliente * **Número de cuenta ***

Adjunte recaudos (Formato: jpg, png, pdf; nombre del archivo sin caracteres especiales) *

Anterior Siguiente

- h. Seleccione el tipo de recaudo que entregará, seguidamente, realice clic el ícono  y se activará la siguiente pantalla presione el botón “Seleccionar archivo” y ubique el archivo, complete en nombre del documento seleccionado en el campo Descripción y para finalizar presione el botón Carga.

Documento adjunto

Carga de nuevo documento *
Descripción *

Seleccionar archivo

Carga

Cancelar

Enviar

- i. Visualizará una notificación en la parte superior indicando que el documento fue cargado con éxito.



- j. Si requiere adjuntar otro recaudo presione el icono **+** y repita los pasos descritos en el punto h.
 - k. Si necesita eliminar algún archivo adjunto, puede hacerlo utilizando el ícono 
3. Presione el botón “Siguiente” para avanzar, en caso contrario tendrá disponible el botón “Anterior”.
4. Complete la sección **“2- Datos Personales”**, con los datos del titular de la tarjeta.
- a. Fecha de nacimiento: utilice el icono del calendario o ingrese la fecha de nacimiento en formato mm/dd/aaaa.
 - b. Sexo: escoja el sexo que aplique.
 - c. Nacionalidad: seleccione de la lista la opción que aplique.
 - d. Profesión: elija de la lista la opción que se adapte a su caso.
 - e. Teléfono local (con código de país): registre el número de teléfono local.
 - f. Teléfono móvil (con código de país): ingrese el número de teléfono móvil
 - g. Email: registre su dirección de correo electrónico activa. Asegúrese de que esté escrita correctamente, ya que será nuestro principal medio de contacto
 - h. País: este campo ya tiene configurado Venezuela.
 - i. Estado: indique el estado correspondiente a su lugar de residencia.
 - j. Ciudad: escriba el nombre de la ciudad donde vive.
 - k. Urbanización/Sector/Barrio: detalle el nombre de la urbanización, sector o barrio donde se encuentra su domicilio.
 - l. Avenida/Calle: especifique el nombre de la avenida o calle principal de su residencia.
 - m. Casa/Edificio: registre el nombre o número correspondiente.
 - n. N° /Apto: escriba el número de casa o apartamento.
- Datos laborales
- a. Empresa donde trabaja actualmente: ingrese el nombre completo de la empresa en la que trabaja actualmente, en caso de no aplicar coloque N/A.
 - b. Actividad de la empresa: seleccione la opción que aplique de la lista desplegable
 - c. Cargo u ocupación: escoja de la lista desplegable la opción que aplique
 - d. Origen de los fondos utilizados para realizar las recargas: elija la opción que aplique.
 - e. Sueldo: escriba el monto mensual aproximado del sueldo.

- f. Moneda: seleccione la moneda en la que recibe su sueldo
 - g. Otros Ingresos moneda: si posee otras fuentes de ingreso, especifique el monto mensual aproximado.
 - h. Moneda: seleccione la moneda de los otros ingresos.
5. Presione el botón “Siguiente” para avanzar, en caso contrario tendrá disponible el botón “Anterior”.

[Inicio](#) > [Servicios bancarios](#) > [Centro de solicitud](#) > [Nueva solicitud](#) > [Solicitar Tarjeta Prepagada](#)

1 Detalles	2 Datos Personales/La	3 Formalización de la	4 Sumario
Fecha de Nacimiento * mm/dd/yyyy		Sexo * M	
Nacionalidad 		Profesión 	
Teléfono Local (con código de país) * 		Teléfono Móvil (con código de país) * 	
Email * 		País * VENEZUELA	
Estado * 		Ciudad * 	
Urbanización/Sector/Barrio * 		Avenida/Calle * 	
Casa/Edificio * 		Nº/Apto * 	
Datos Laborales			
Empresa donde trabaja (Actual) * 		Actividad de la empresa 	
Cargo u Ocupación 		Origen de los fondos utilizados para realizar las recargas 	
Sueldo 		Moneda USD	
Otros Ingresos 		Moneda USD	
Anterior		Siguiente	

8. Si requiere realizar algún ajuste en los datos registrados, presione el botón “Anterior” y modifique los datos necesarios, en caso contrario presione el botón “Enviar”.

[Inicio](#) > [Servicios bancarios](#) > [Centro de solicitud](#) > [Nueva solicitud](#) > [Solicitar Tarjeta Prepagada](#)

1 Detalles	2 Datos Personales/La	3 Formalización de la	4 Sumario
------------	-----------------------	-----------------------	-----------

Seleccione Usuario

Primer Apellido

Segundo Apellido

Primer Nombre

Segundo Nombre

Cliente

Número de cuenta

Fecha de Nacimiento

Sexo

Nacionalidad

Teléfono Local (con código de país)

Teléfono Móvil (con código de país)

Email

País

Estado

Ciudad

Urbanización/Sector/Barrio

Avenida/Calle

Casa/Edificio

Nº/Apto

Empresa donde trabaja (Actual)

Actividad de la empresa

Cargo u Ocupación

Origen de los fondos utilizados para realizar las recargas

Sueldo



Documento de Identificación
Cedula

[Anterior](#)[Enviar](#)

9. Para continuar, registre la contraseña de inicio de sesión y presione el botón “Enviar”.

Autorización ✕

Ingrese su contraseña de inicio de sesión *

👁

10. Seguidamente, ingrese la clave de un solo uso recibida en su correo electrónico y presione el botón “Enviar”

Autorización ✕

Introducir Clave de un sólo uso enviada a su correo electrónico *

11. Para culminar visualizará una notificación en la parte superior, indicando que la solicitud será procesada por el Banco en un lapso de 48 horas.

ℹ Su solicitud será procesada en un lapso aproximado de 48 horas 🔔 ✕ ⚙ ?

Último ingreso: 14/05/2024 10:35:45 CDT

Pagos y transferencias ▾ Servicios bancarios ▾ Mi dinero ▾ Administración ▾