

Derechos de Plantillas.

1

Para crear una nueva plantilla o editar una existente y asignar derechos de acceso a los usuarios, navega a **"Treasury Solutions"**, selecciona **"Payments"**, y luego elige una plantilla existente (haz clic en **"Actions"** y selecciona **"Edit"**) o haz clic en **"New Template"** para comenzar.

The screenshot shows the VantageBank Treasury Solutions Payments page. The header includes the VantageBank logo, a menu icon, and a greeting "Good Afternoon, [User Name]". Below the header, there's a "MAKE A PAYMENT" section with a "New Payment" button. The main section is "PAYMENT TEMPLATES", which includes a "New Template" button (highlighted with an orange circle) and a search bar. Below the search bar, there's a filter section showing "10 Results" and "Filters: All ACH Batch Domestic Wire International Wire Payroll". The main content is a table with columns: Name, Type, Recipients, Last Paid Date, Last Paid Amount, and Actions. The table lists several templates, each with a star icon, a name, a type, a number of recipients, a last paid date, a last paid amount, and an actions menu (three dots).

Name	Type	Recipients	Last Paid Date	Last Paid Amount	Actions
[Blurred]	[Blurred]	4	[Blurred]	[Blurred]	⋮
[Blurred]	[Blurred]	9	[Blurred]	[Blurred]	⋮
[Blurred]	[Blurred]	2	[Blurred]	[Blurred]	⋮
[Blurred]	[Blurred]	1	[Blurred]	[Blurred]	⋮
[Blurred]	[Blurred]	1	[Blurred]	[Blurred]	⋮
[Blurred]	[Blurred]	4	[Blurred]	[Blurred]	⋮
[Blurred]	[Blurred]	2	[Blurred]	[Blurred]	⋮

2 Usuario Cooperativo.

Si decides editar una plantilla existente o crear una nueva, asegúrate de que todos los campos requeridos estén completados con precisión. Una vez que los detalles de la plantilla estén finalizados, selecciona **"Derechos de acceso a la plantilla"** en la parte superior de la página. Esta sección te permitirá asignar permisos de acceso a los roles de usuario correspondientes.

Nota: Si se otorgan permisos de visualización a un rol específico, todos los usuarios asignados a ese rol heredarán el acceso a la plantilla.

VantageBank Menu Good Afternoon, [User]
FDIC FDIC-Insured - Backed by the full faith and credit of the U.S. Government

ACH Batch Change Type

Template Properties

Template Name Template Access Rights 4 of 11 user roles selected

Origination Details

SEC Code From Subsidiary Account Search by name or number

Recipients 1 + Add multiple recipients Find recipients in payment Expand All

Filters: Pre-Notes

Recipient/Account	Amount
Search by name or account.	\$ 0.00
Addenda (optional) ⌵	
+ Add another recipient	

\$0.00
1 payments (1 for \$0.00)

Cancel Save

3 Usuario Corporativo.

Selecciona los roles apropiados para otorgar acceso a la plantilla. Si un rol no debe tener acceso, simplemente elimínalo de la lista para restringir su visibilidad.

SELECT USER ROLE(S)

Select All | Deselect All

☒ TEST ROLE

☒ TEST USER ROLE TESTING
04.29.2025



Done

4 Usuario Standard.

Si decides editar una plantilla existente o crear una nueva, asegúrate de que todos los campos requeridos estén completados con precisión. Una vez que los detalles de la plantilla estén finalizados, selecciona **"Derechos de acceso a la plantilla"** en la parte superior de la página. Esta sección te permitirá asignar permisos de acceso al **usuario correspondiente**.

VantageBank FDIC FDIC-Insured - Backed by the full faith and credit of the U.S. Government Good Afternoon [User Avatar]

Home Transfers & Payments Treasury Solutions Deposit Checks Other Services Settings Messages ³⁷ Help Log Off

ACH Batch [Change Type](#)

Template Properties

Template Name: Template Access Rights: 24 of 27 users selected

Origination Details

SEC Code [?]: From Subsidiary: Account:

Recipients ¹ [+ Add multiple recipients](#) [Expand All](#)

Filters: [Pre-Notes](#)

Recipient/Account	Amount
Search by name or account.	\$ 0.00
Addenda (optional) v	
+ Add another recipient	

\$0.00
1 payments (1 for \$0.00)

[Cancel](#) [Save](#)

5

Usuario Standard.

Selecciona al usuario correspondiente para otorgar acceso a la plantilla. Si un usuario no debe tener acceso, simplemente elimínalo de la lista para restringir su visibilidad.

SELECT USER(S)[Select All](#) | [Deselect All](#)

☒	☒	☒
☒	☒	☒
☒	☒	☒
☒	☒	☒
☒	☒	☒

[<](#) 1 of 2 [>](#)**Done**