

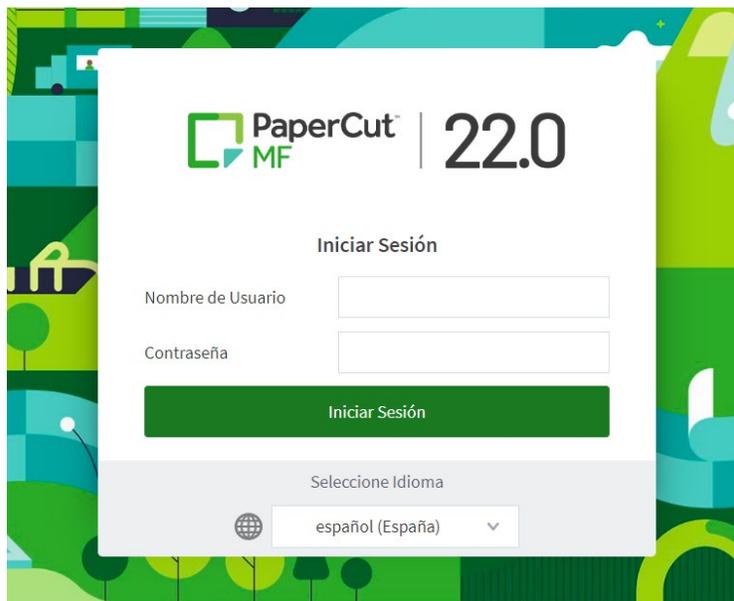


¿Cómo puedo transferir saldo a alguien más en PaperCut?

Una de las características más útiles de PaperCut es la posibilidad de transferir saldo entre cuentas. Si te encuentras sin dinero, puedes pedirle a un amigo/a que te envíe algún monto al sistema PaperCut. ¡Incluso si no están en el campus!

1. Ingresa a tu cuenta

<http://tpi.uai.cl:9191/user> y regístrate con tu cuenta usando tus claves. Esta es la misma información de registro que normalmente utilizas para tu correo electrónico UAI.



2. Haz clic en “Transferencia”

Desde el menú que está en la izquierda, selecciona “Transferencia”. Verás tu saldo disponible y el área para que puedas ingresar el monto que te gustaría transferir, a quien, y por qué razón (el comentario no es requerido).

En el espacio “Transferir a usuario” escribe el **usuario (credencial)** de tu compañero/a que generalmente es el mismo que el email, **sin @alumnos.uai.cl**.

Ejemplo:

Correo UAI - jperez@alumnos.uai.cl

Usuario (Credencial) – jperez

Haz clic en el botón transferir “Transferir” y listo.

The screenshot shows the PaperCut MF web interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons and labels: Resumen, Canjear Tarjeta, Transferencias, Historial de Transacciones, and Trabajos de Impresión Recientes. The main content area is titled 'Transferencias'. It contains the following fields and labels:

- Transferir desde:**
- Saldo disponible:** Ch\$325. A red arrow points to this value with the label "Saldo disponible de transferir".
- Importe:** . A red arrow points to this field with the label "Monto a transferir".
- Transferir a usuario:** . A red arrow points to this field with the label "Usuario que recibirá la transferencia".
- Comentario:** . A red arrow points to this field with the label "Algún comentario."

3.- Confirma tu transferencia

Una vez que la transferencia ha sido aplicada, un mensaje de confirmación debería mostrarse en la parte superior. “La transferencia ha sido aplicada correctamente”.

The screenshot shows the same PaperCut MF web interface as the previous one, but with a confirmation message at the top. The message is: "La transferencia ha sido aplicada correctamente." A red arrow points to this message. Below the message, the transfer form is visible, showing the same fields as before, but the 'Importe' field is now empty.

4. Revisa la historia de tus transacciones

Selecciona del mismo menú la opción de “**Historial de Transacciones**” en el menú de la izquierda. Verifica que la transacción se realizó de forma exitosa y confirma tu nuevo saldo.

The screenshot displays the PaperCut MF web interface. On the left, a dark sidebar contains navigation options: Resumen, Canjear Tarjeta, Transferencias, **Historial de Transacciones** (highlighted with a red arrow), and Trabajos de Impresión Recientes. The main content area is titled 'Historial de Transacciones' and features a 'Filtro activo' button. Below this is a table with the following data:

FECHA TRANSACCIÓN ↓	CUENTA	TRAMITADO POR	CANTIDAD	SALDO DESPUÉS DE	TIPO DE TRANSACCIÓN	COMENTARIO
05-abr-2023 11:36:12	Recarga_Mensual	[system] (print)	Ch\$-50	Ch\$325	Uso de impresión	
05-abr-2023 11:23:35	Recarga_Mensual	c.vitar	Ch\$-500	Ch\$375	Transferencia	Transferencia del usuario "c.vitar" al usuario "kmolina" - Sin Comentarios
05-abr-2023 11:22:40	Recarga_Mensual	c.vitar	Ch\$-2.000	Ch\$875	Transferencia	Transferencia del usuario "c.vitar" al usuario "jvitar" - Test 01
03-abr-2023 12:37:23	Recarga_Mensual	[system] (print)	Ch\$-125	Ch\$2.875	Uso de impresión	
03-abr-2023 9:36:12	Recarga_Mensual	cvitar	Ch\$3.000	Ch\$3.000	Ajuste Manual	
03-abr-2023 9:36:06	Recarga_Mensual	cvitar	Ch\$50	Ch\$0	Ajuste Manual	