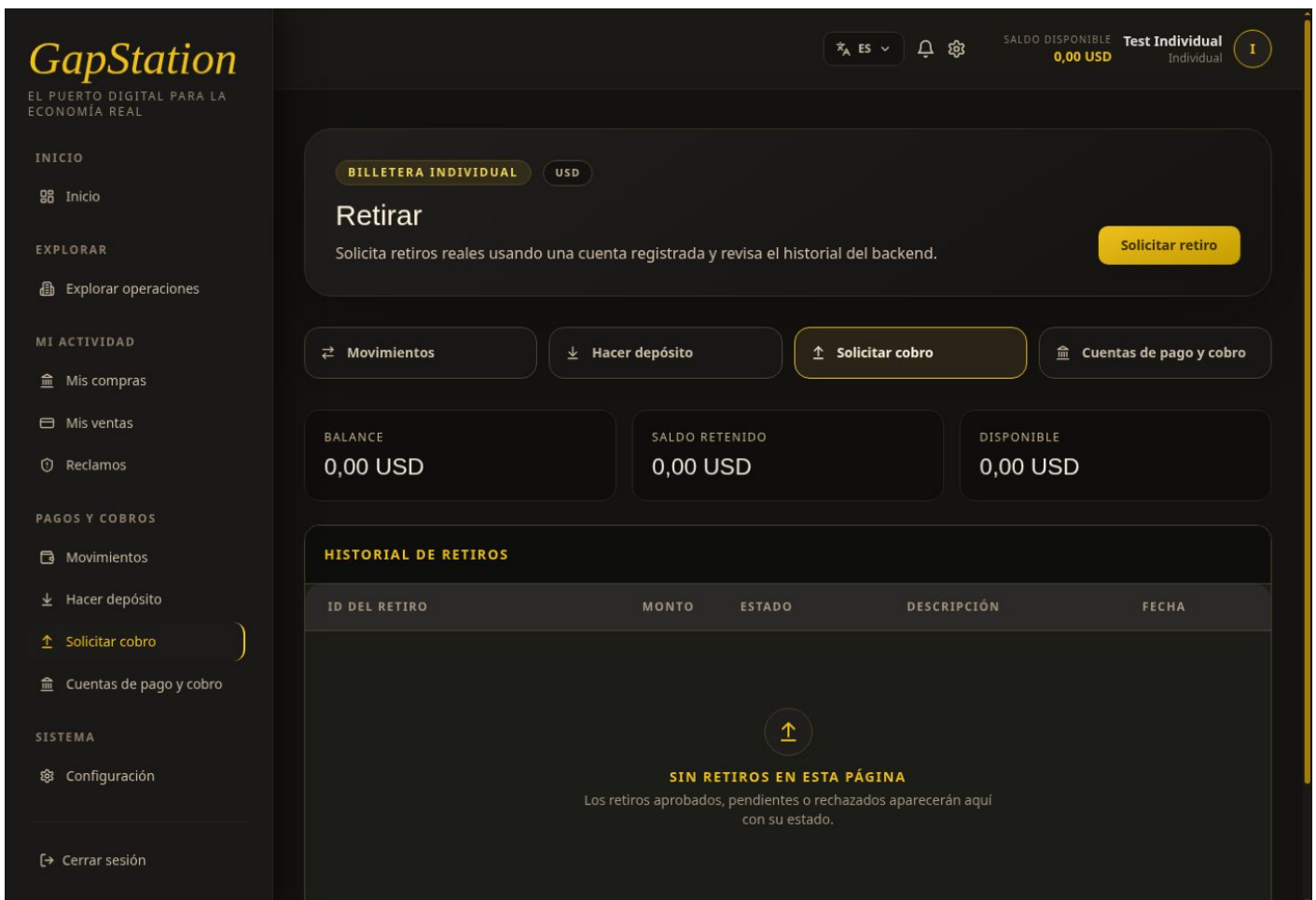


08. Cómo solicitar un cobro



La opción **Solicitar cobro** permite solicitar un retiro de tu billetera a una cuenta registrada. La pantalla se titula **Retirar**.

Antes de comenzar

Necesitas saldo disponible y una cuenta de destino en **Cuentas de pago y cobro**. Si no hay cuentas registradas, el formulario te pedirá agregar una primero.

Paso a paso

1. Abre **Pagos y cobros** → **Solicitar cobro**.
2. Comprueba el importe **Disponible**.

3. Pulsa **Solicitar retiro**.
4. Selecciona la cuenta de destino y define el monto conforme a las indicaciones del formulario.
5. Revisa cuidadosamente los datos y envía la solicitud cuando estés conforme.
6. Consulta el **Historial de retiros**: ID, monto, estado, descripción y fecha. Pulsa **Recargar** para actualizarlo.

Consulta el estado

Enviar una solicitud no implica que el cobro esté completado. El historial permite distinguir solicitudes pendientes, aprobadas o rechazadas.

La captura corresponde al entorno de pruebas. No se enviaron solicitudes de retiro durante la revisión; el formulario no pudo recorrerse completo porque esta cuenta no tiene cuentas de destino.

Revision #2

Created 2026-10-22 20:18:24 UTC by Admin

Updated 2026-10-22 20:23:26 UTC by Admin