

AndroidPRO

Manual de usuario

TABLA DE CONTENIDO



Compra Contactless.....03



Compra Chip o Banda.....06



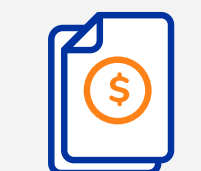
Compra Cuentas divididas.....10



Compra QR.....16



Pago de servicios públicos.....19



Duplicados.....22



DCC: Paga en tu moneda.....25



Anulación.....30



Consulta reversos.....34



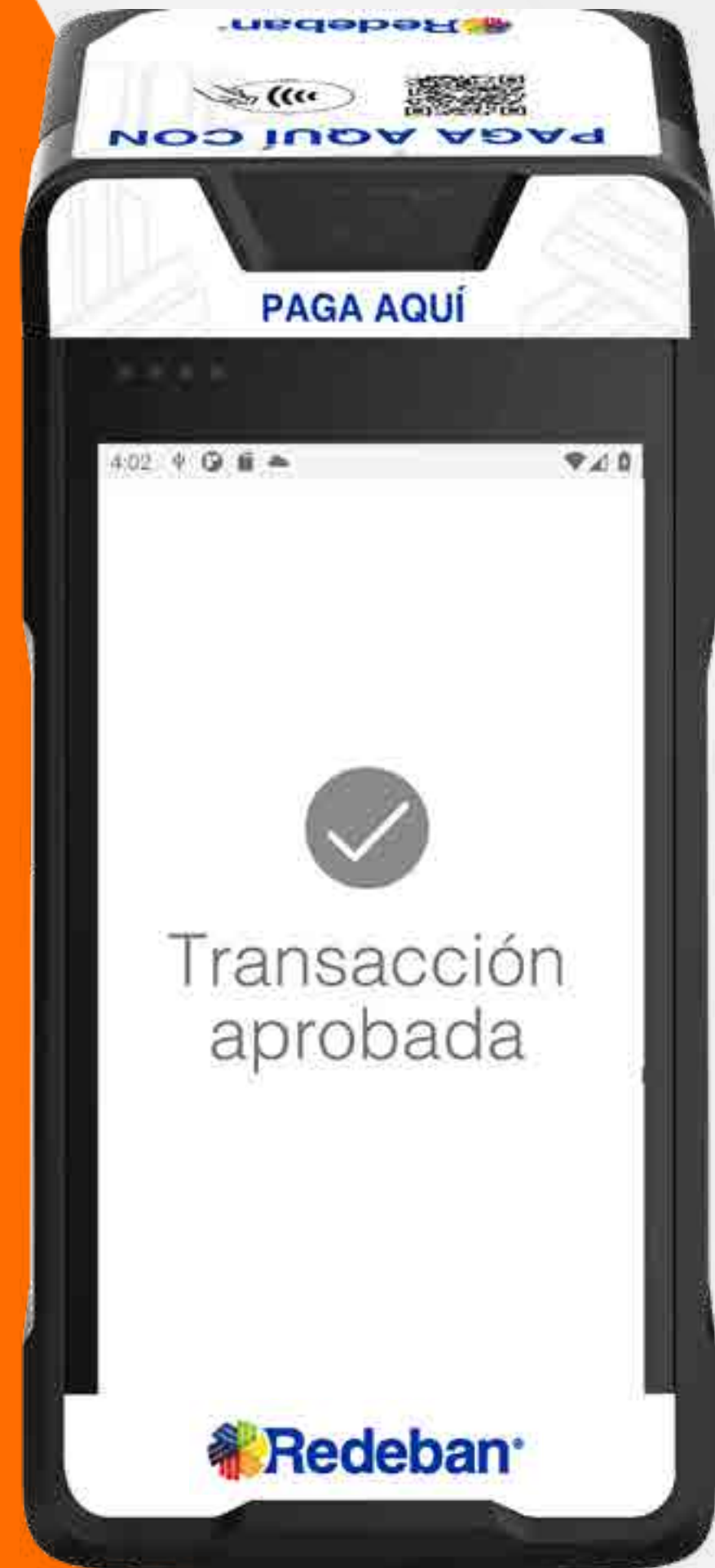
Consulta de saldos
de tarjetas débito 37



Texto comercio.....41



Reporte y cierre.....44



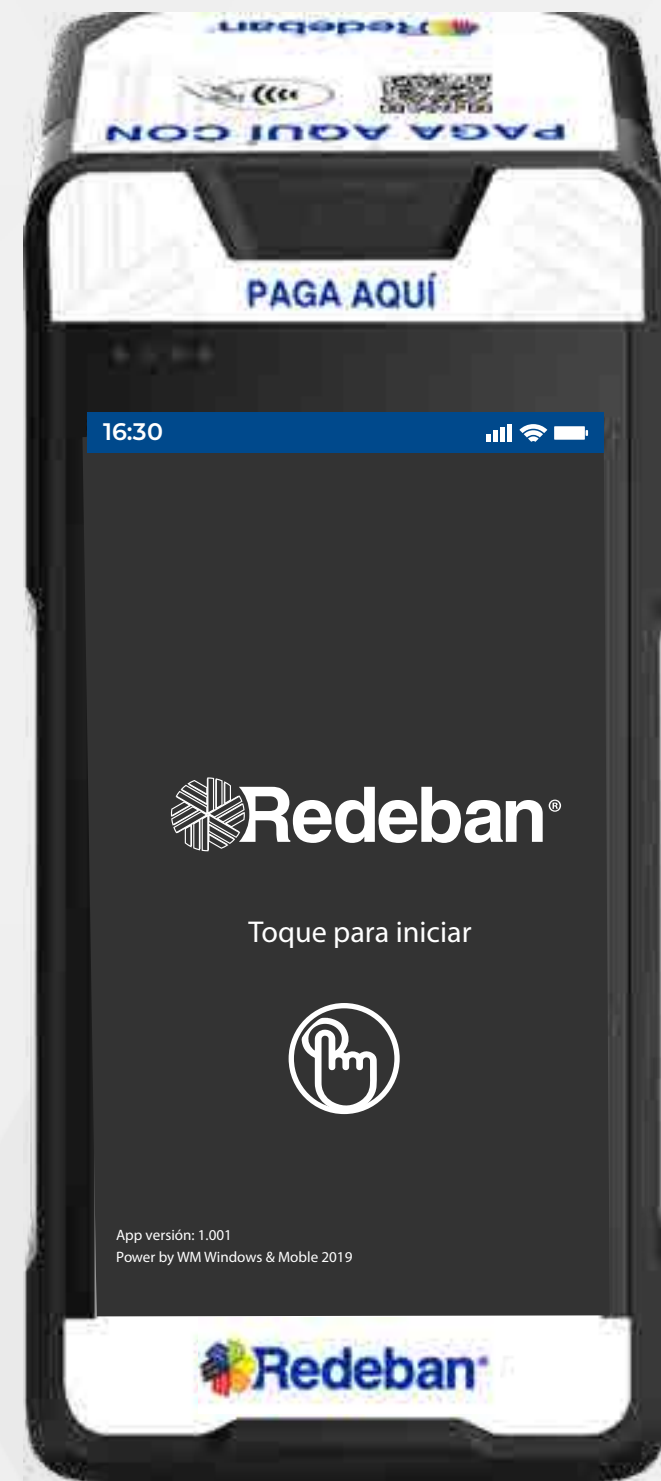
**COMPRA
CONTACTLESS**



01 Proceso de Compra Contactless

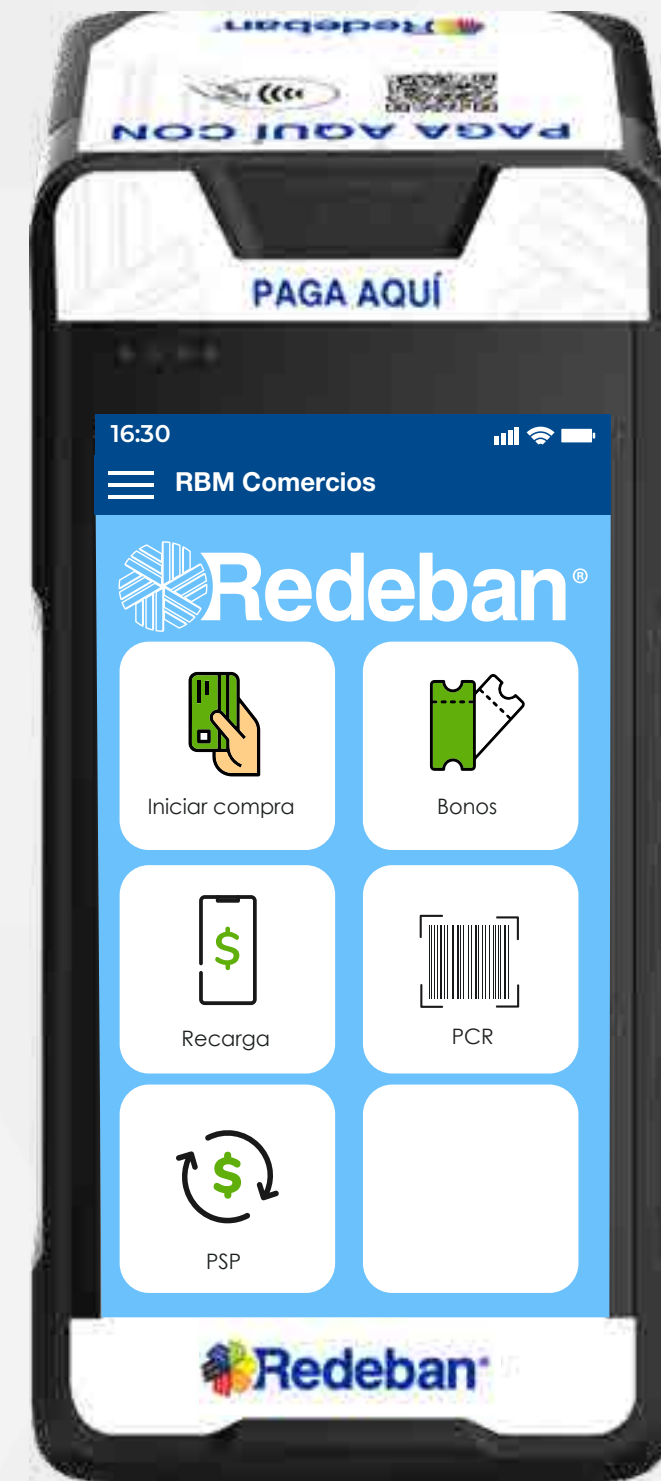
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.

1



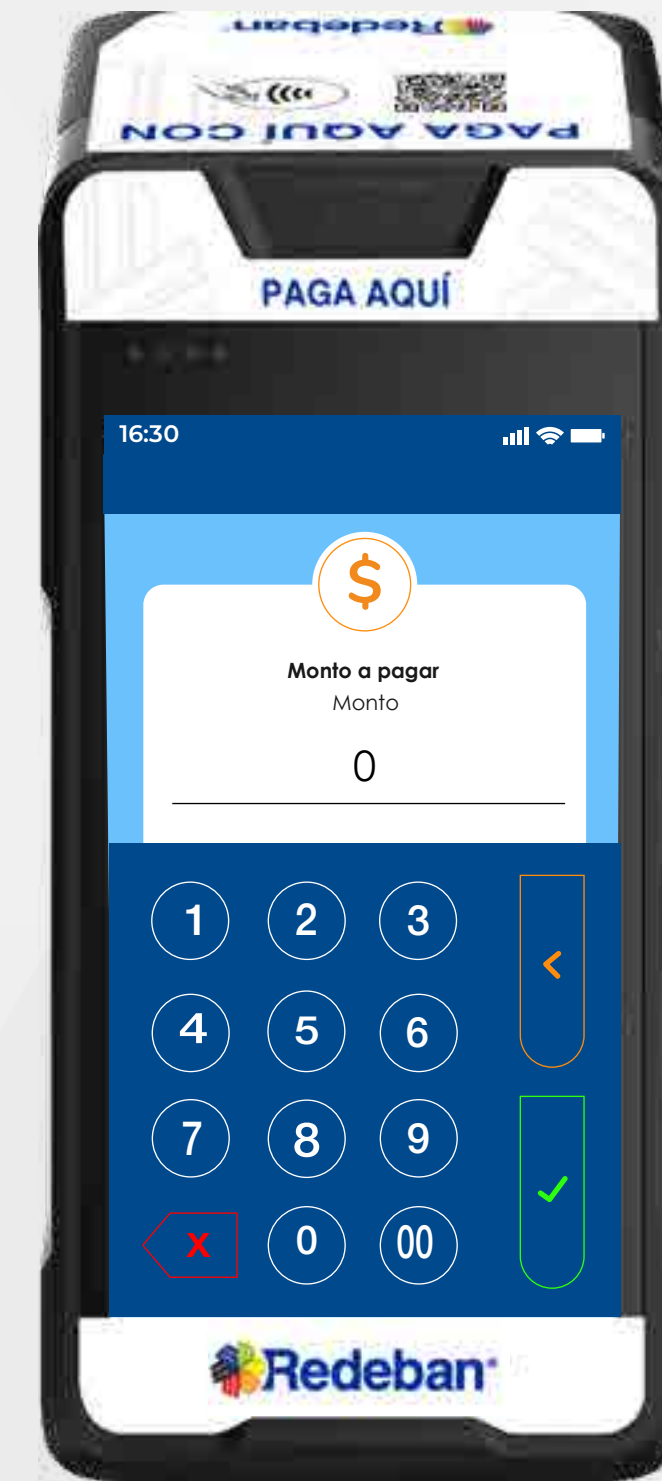
Toca la pantalla para empezar.

2



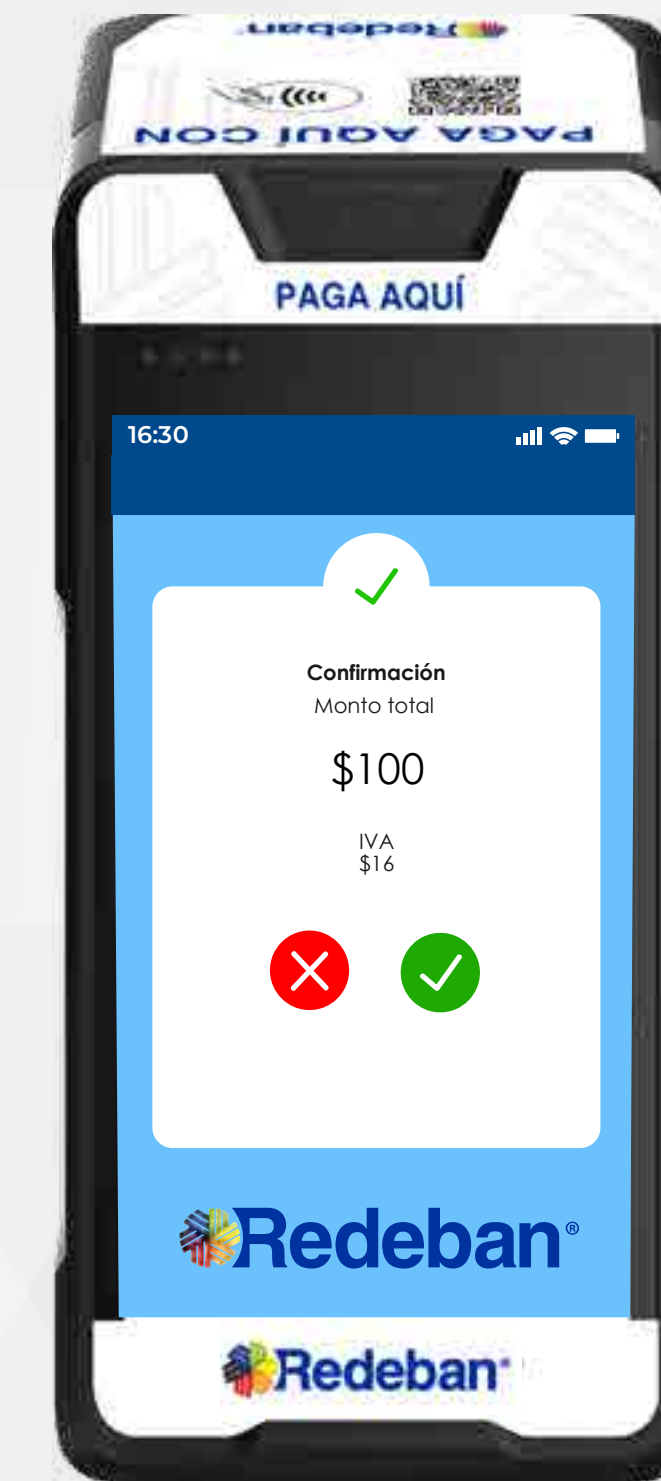
Selecciona la **opción iniciar compra**.

3



Digita el **valor de compra** y confirma con la **tecla verde**.

4



Revisa el valor de la compra y toca la **opción verde** para confirmar o la **opción roja** para cancelar.



01 Proceso de Compra Contactless



5



Acerca la tarjeta al sensor para realizar la compra.

6



Confirma los datos de compra.

7

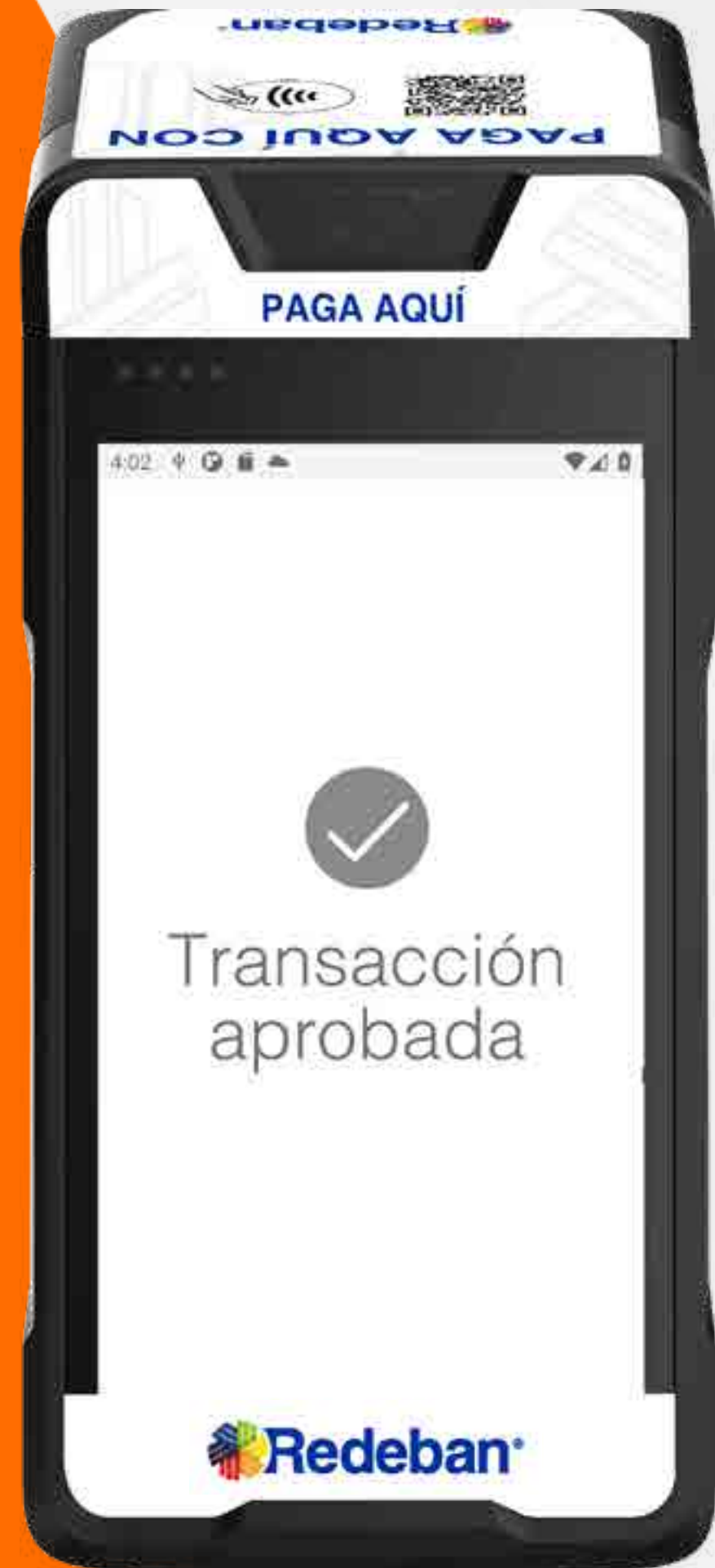


Espera el mensaje de transacción exitosa y toca la **opción Sí** para imprimir una copia del recibo o la **opción No** para no imprimirla. También deberás confirmar la impresión de recibo para el cliente.

8



En pantalla aparecerá el mensaje con el **número de aprobación**.



**COMPRA
CHIP O BANDA**

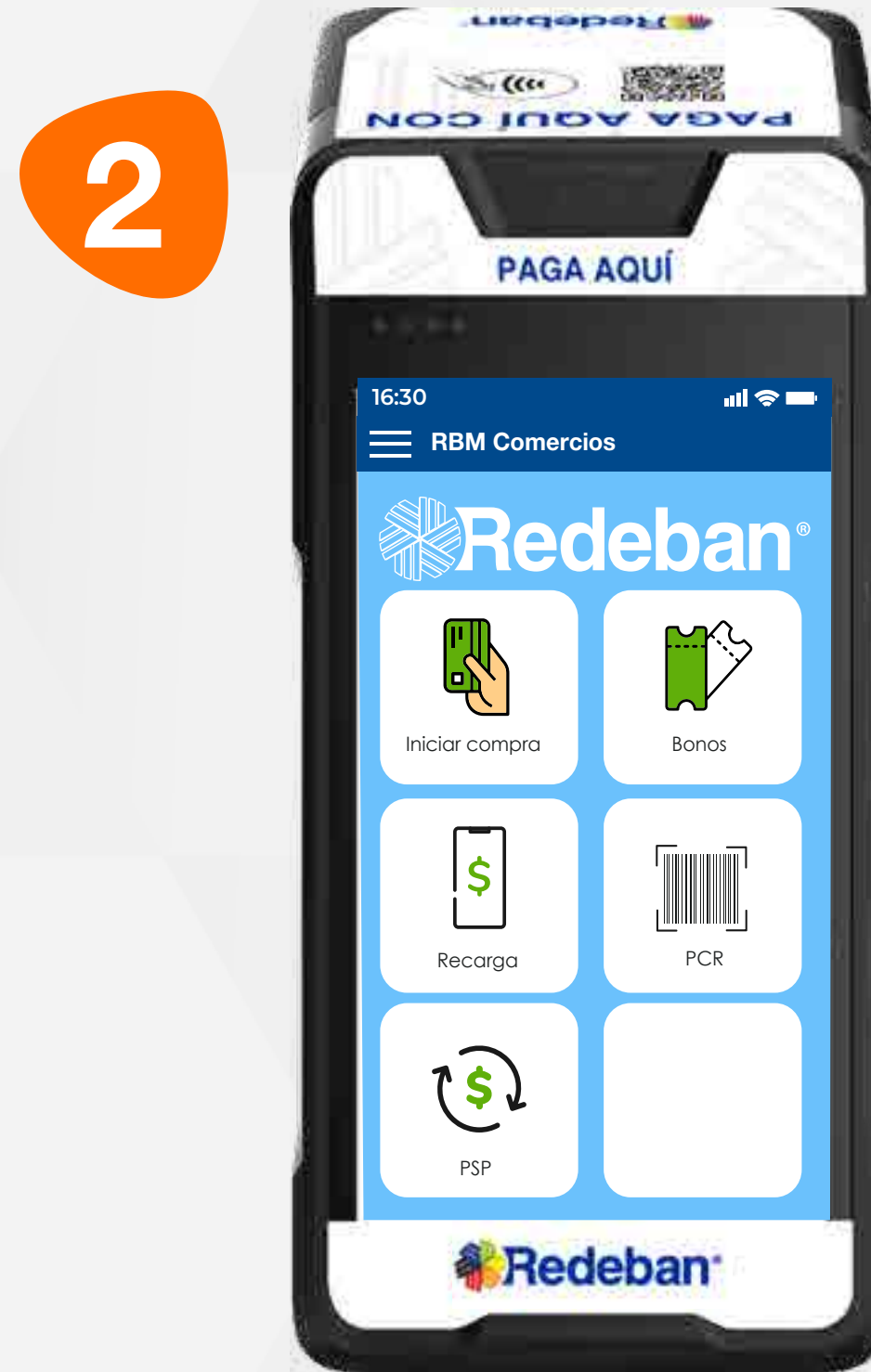
02 Proceso de Compra Chip o Banda

Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.



1

Toca la **pantalla** para empezar.



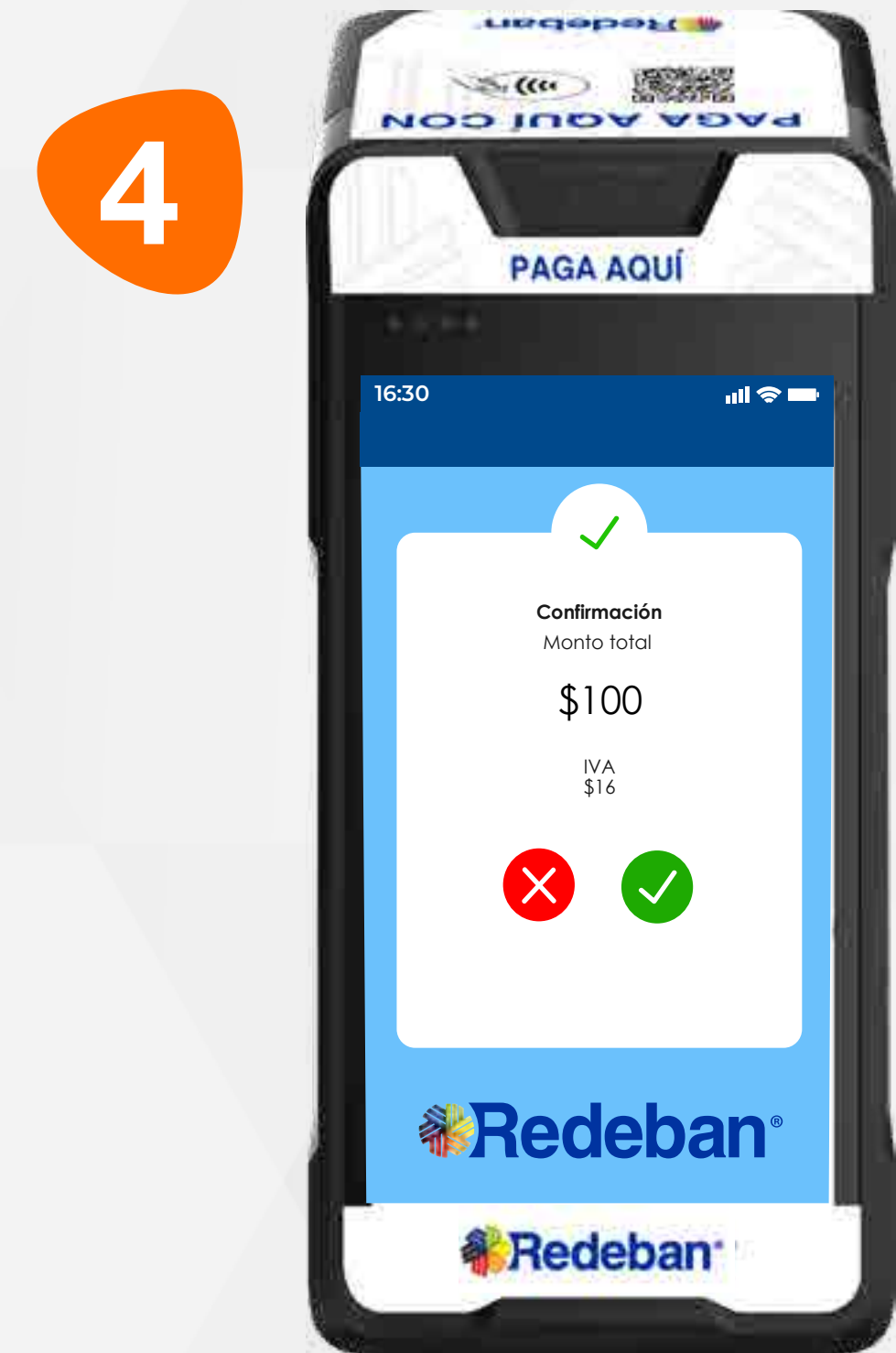
2

Selecciona la **opción iniciar compra**.



3

Digita el **valor de compra** y confirma con la **tecla verde**.

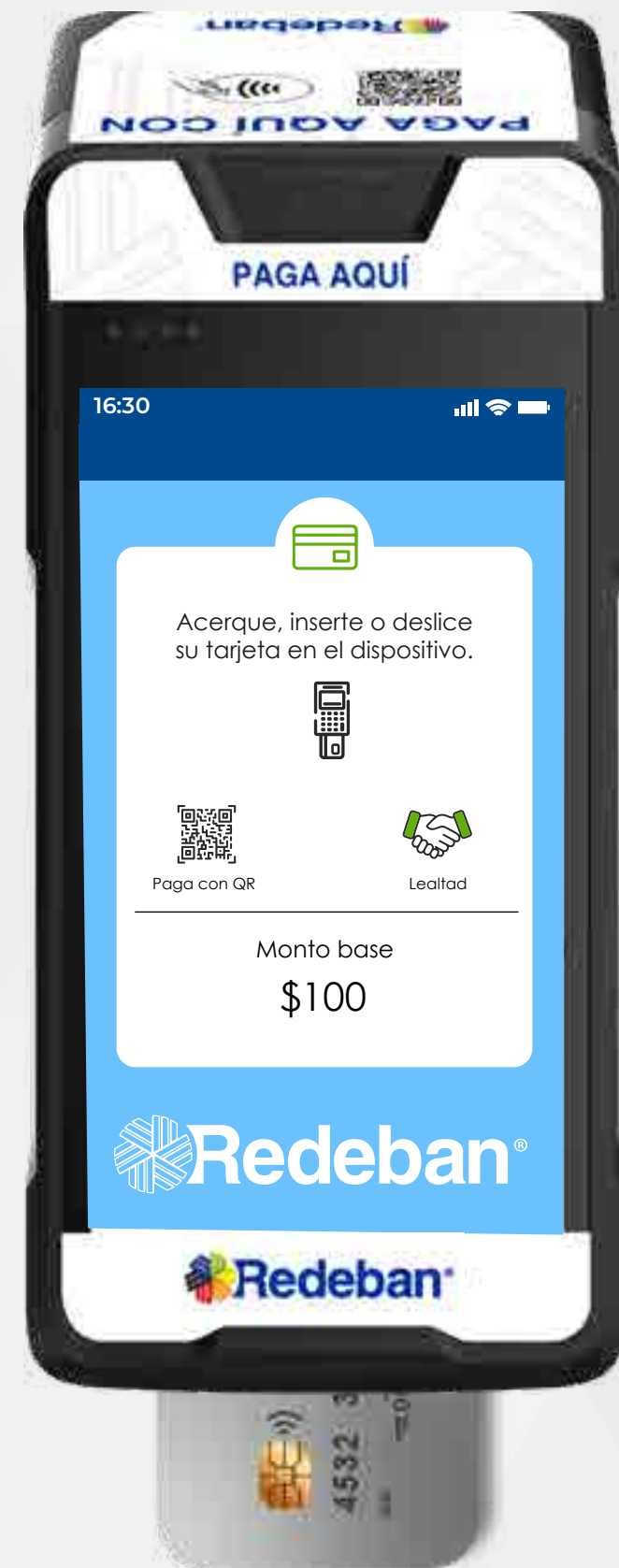


4

Revisa el valor de la compra y toca la **opción verde** para confirmar o la **opción roja** para cancelar.

02 Proceso de Compra Chip o Banda

5



Elige el **medio de pago**. Si es tarjeta, **insértala** o **deslízala**.

6



Selecciona el **tipo de cuenta**.

7



Pídele al cliente **digitar el PIN**, si es tarjeta débito. **Ingresar el número de cuotas**, si es tarjeta crédito. Presiona la opción verde para continuar.

02 Proceso de Compra Chip o Banda

8



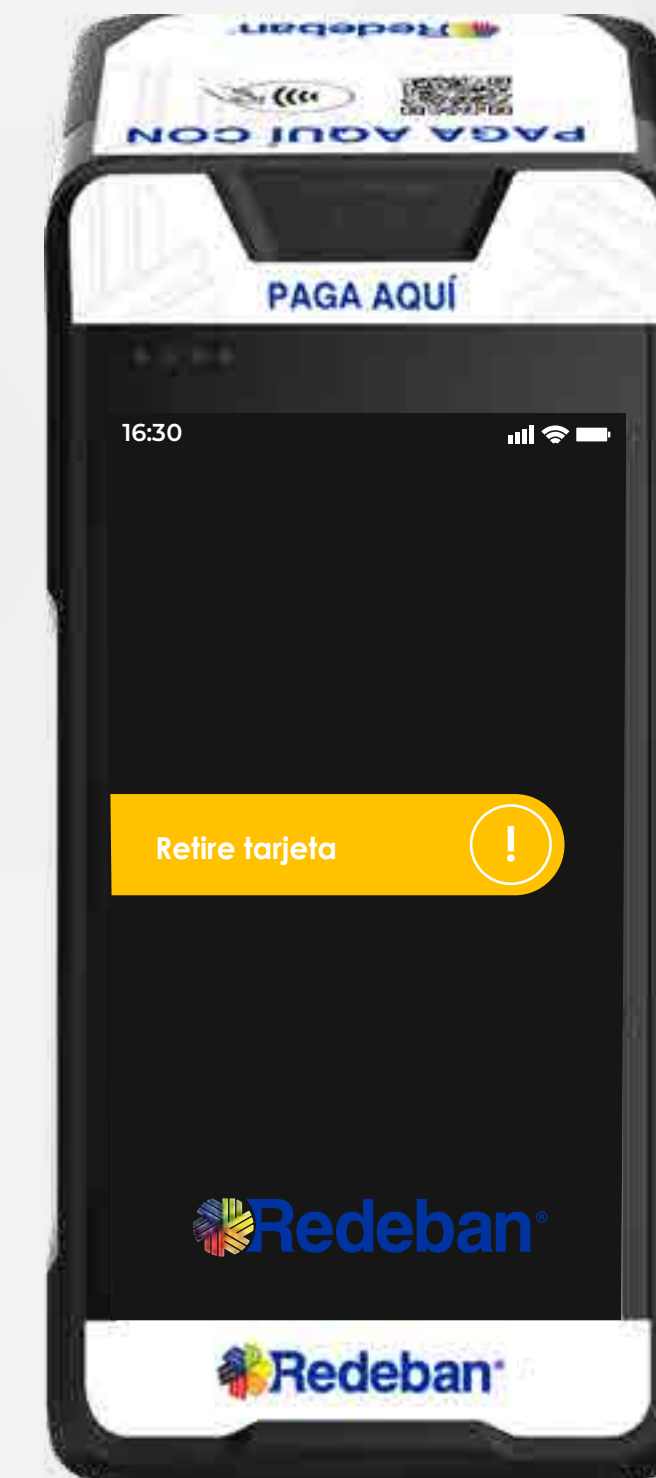
Espera el mensaje de transacción exitosa y toca la **opción Sí** para imprimir una copia del recibo o la **opción No** para no imprimirla.

9

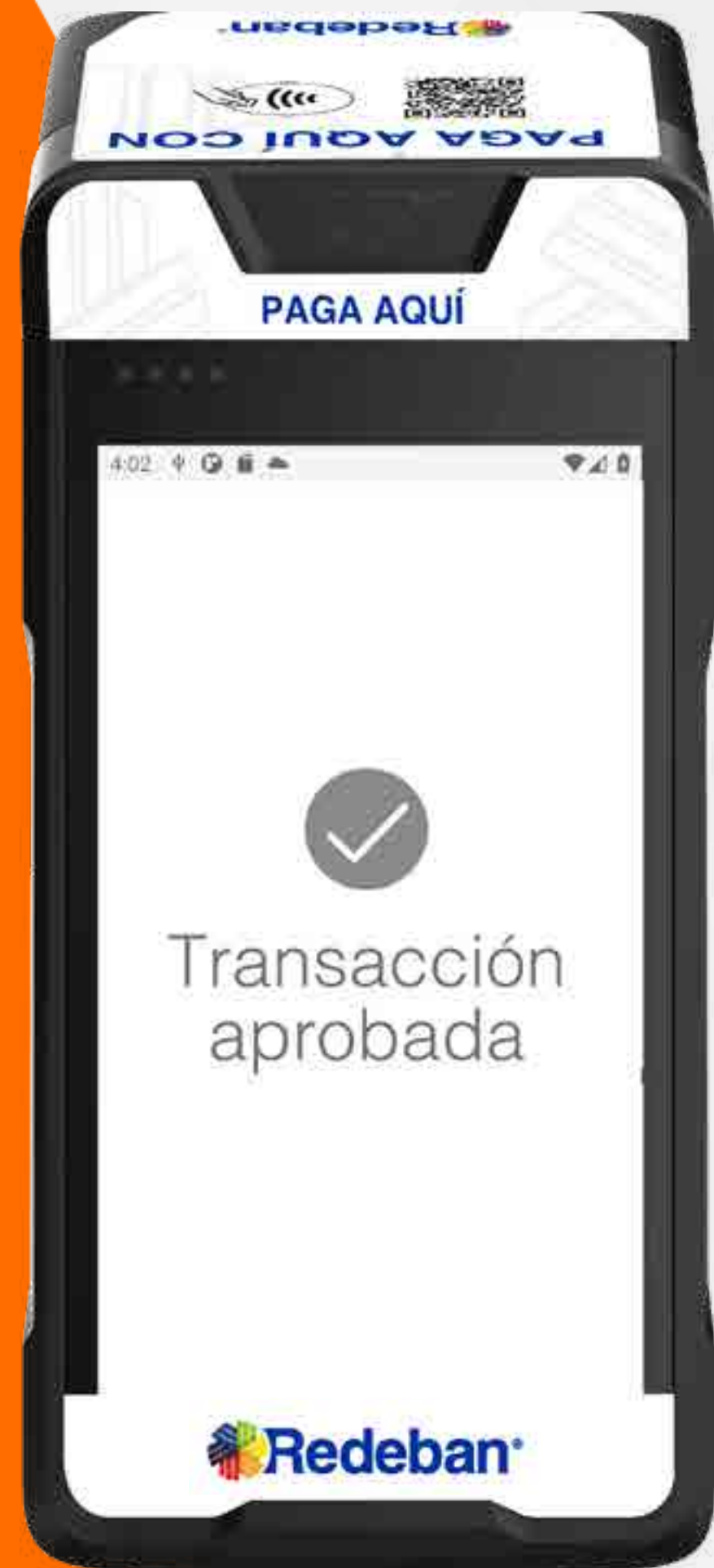


En pantalla aparecerá el mensaje con el **número de aprobación**.

10



Retira la tarjeta.



**COMPRA
CUENTAS DIVIDIDAS**



03 Proceso de Compra Cuentas divididas



Es una solución que permite **dividir la cuenta en partes iguales o de diferentes montos**, permitiendo el pago con tarjeta u otros medios de pago.

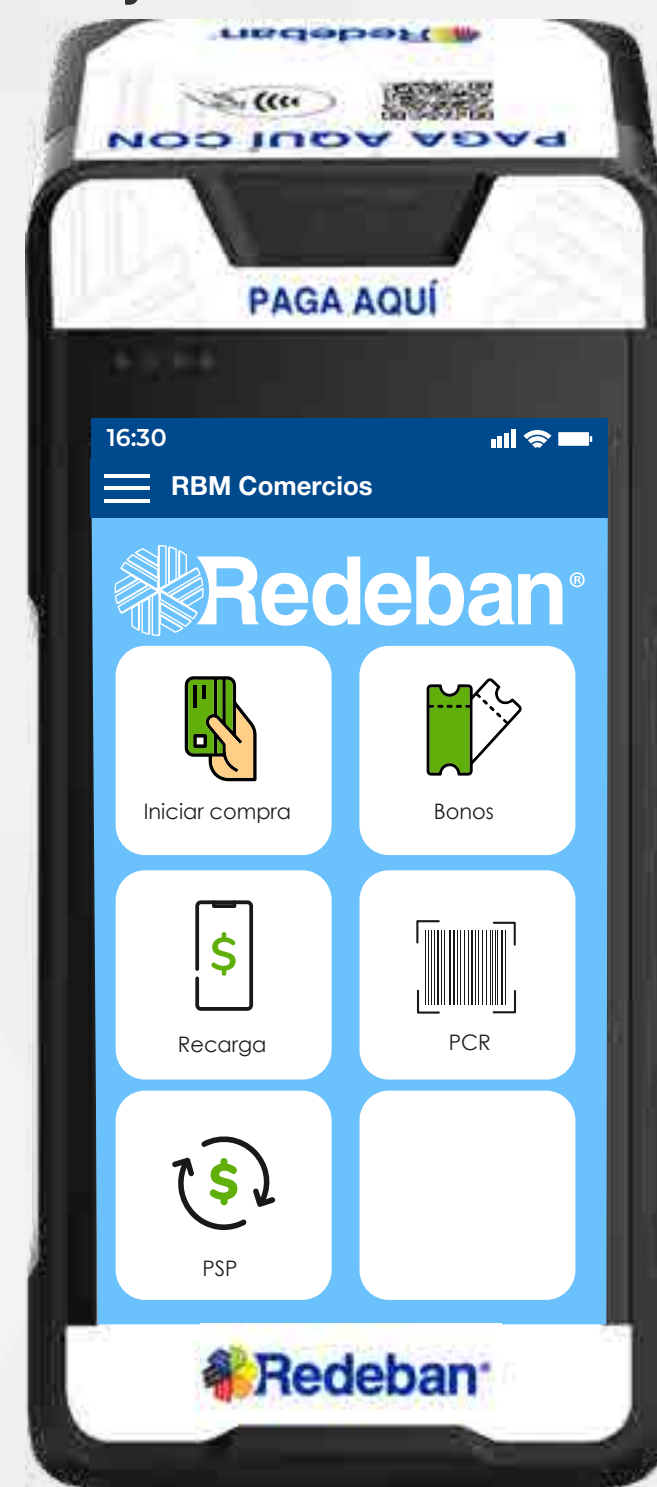
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAppComercios**.

1



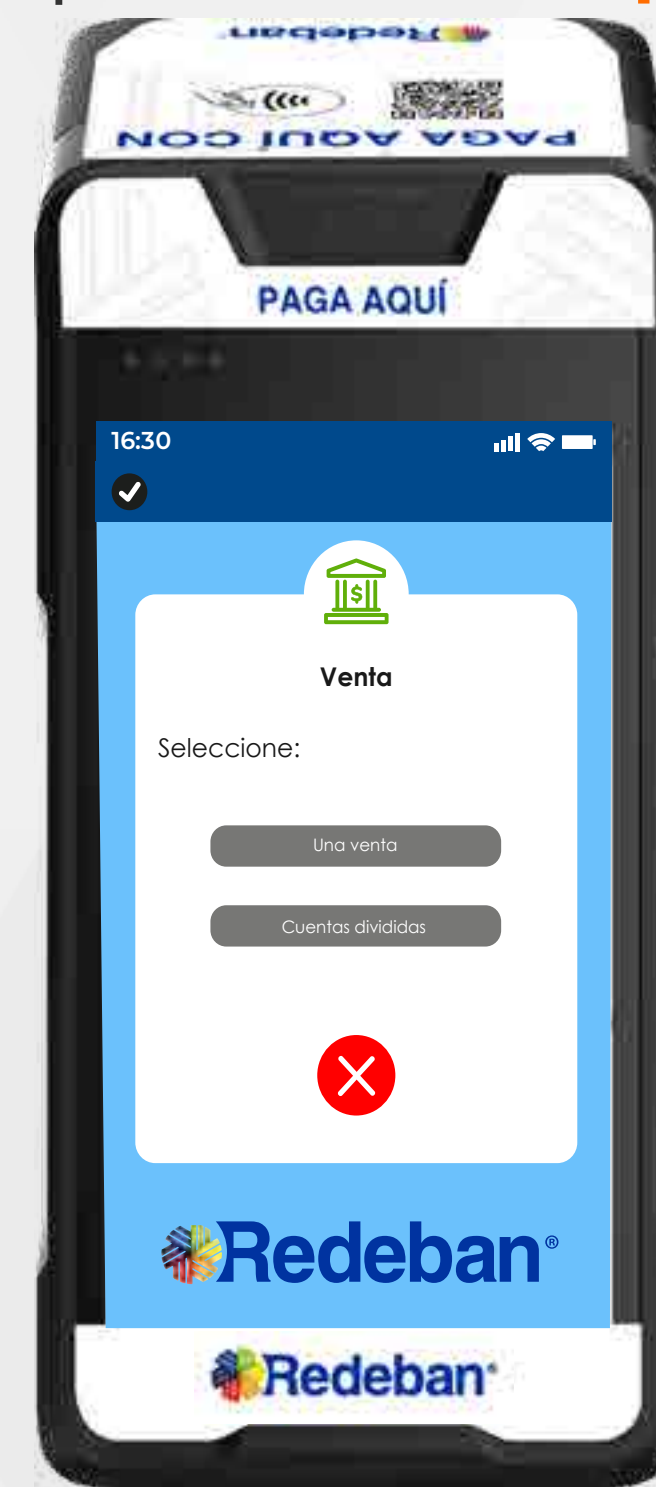
Toca la **pantalla** para empezar.

2



Selecciona la **opción iniciar compra**.

3



Selecciona la opción **Cuentas divididas**.

4



Selecciona la opción que más se adapte a tu cliente: **Cuentas iguales o Cuentas diferentes**.



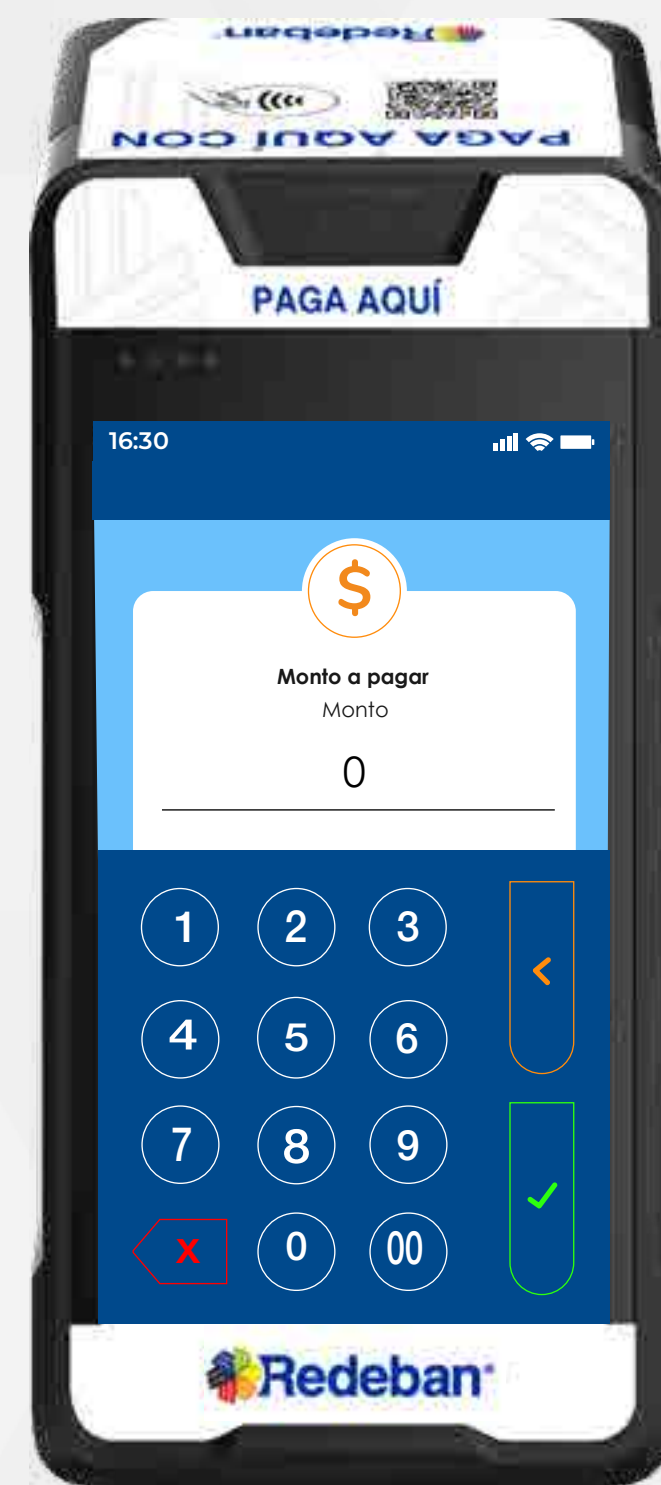
03 Proceso de Compra Cuentas divididas

5



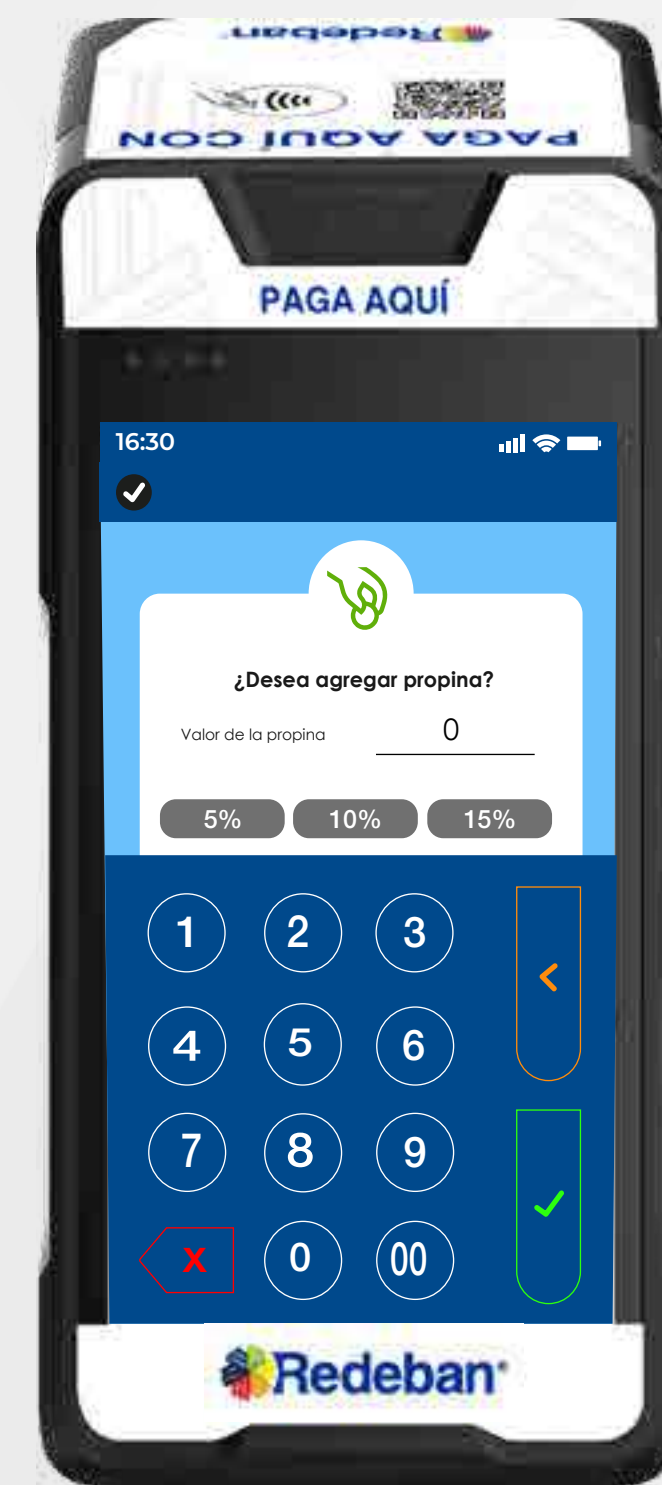
Digita el **número de cuentas a pagar** y confirma con la **tecla verde**.

6



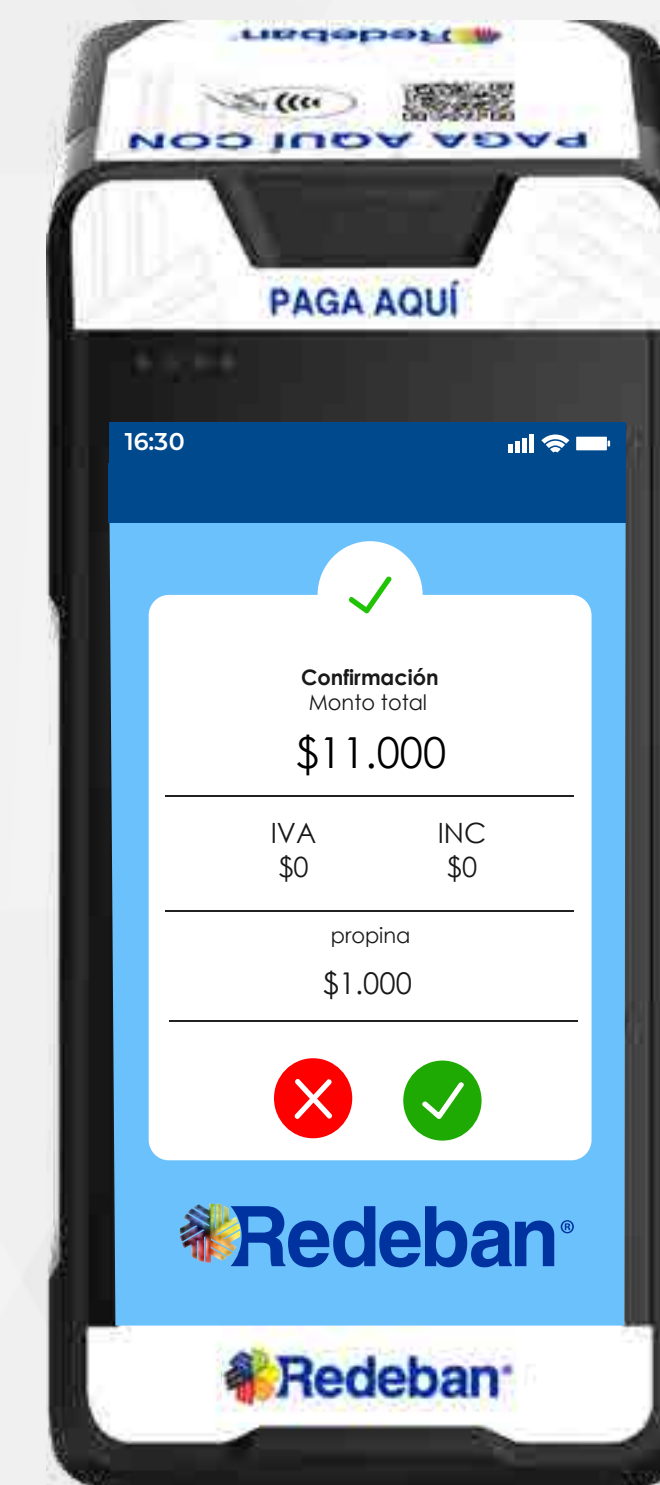
Digita el valor total de la **compra, IVA y/o INC** y confirma con la **tecla verde**.

7



Pregúntale al cliente si desea **agregar la propina** y selecciona el porcentaje.

8



Revisa el **valor total de la compra** y confirma con la **tecla verde**.



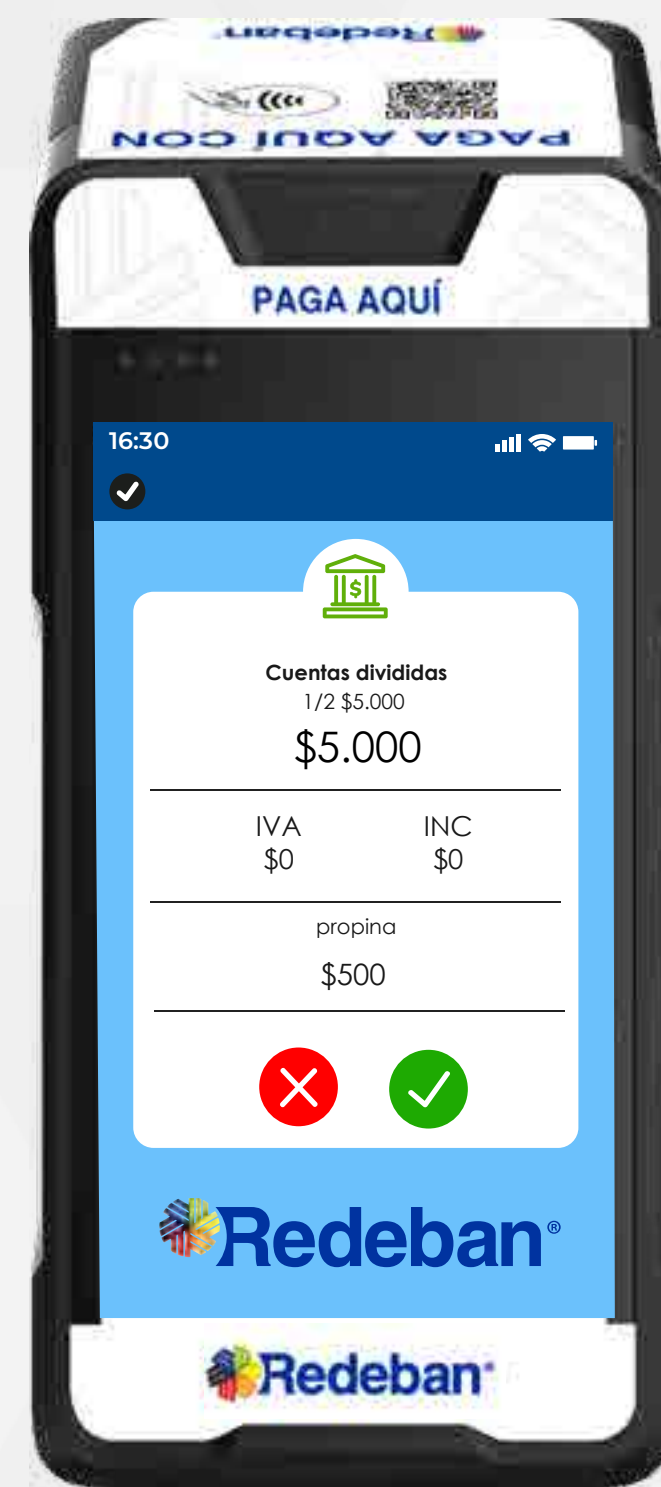
03 Proceso de Compra Cuentas divididas

9



Elige el **medio de pago**.

10



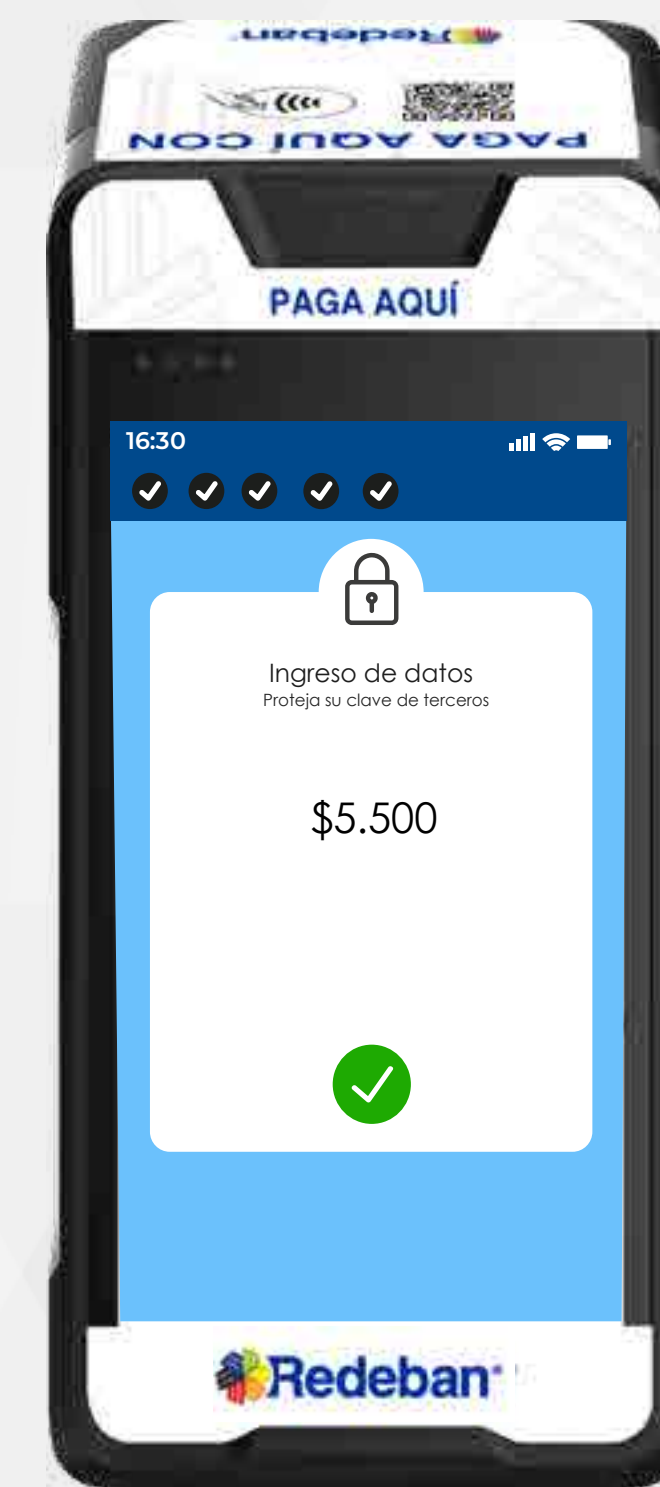
Revisa el valor de la **primera parte de la compra** y confirma con la **tecla verde**.

11



Elige el **medio de pago**. Si es tarjeta, **acércala, insértala o deslízala**.

12



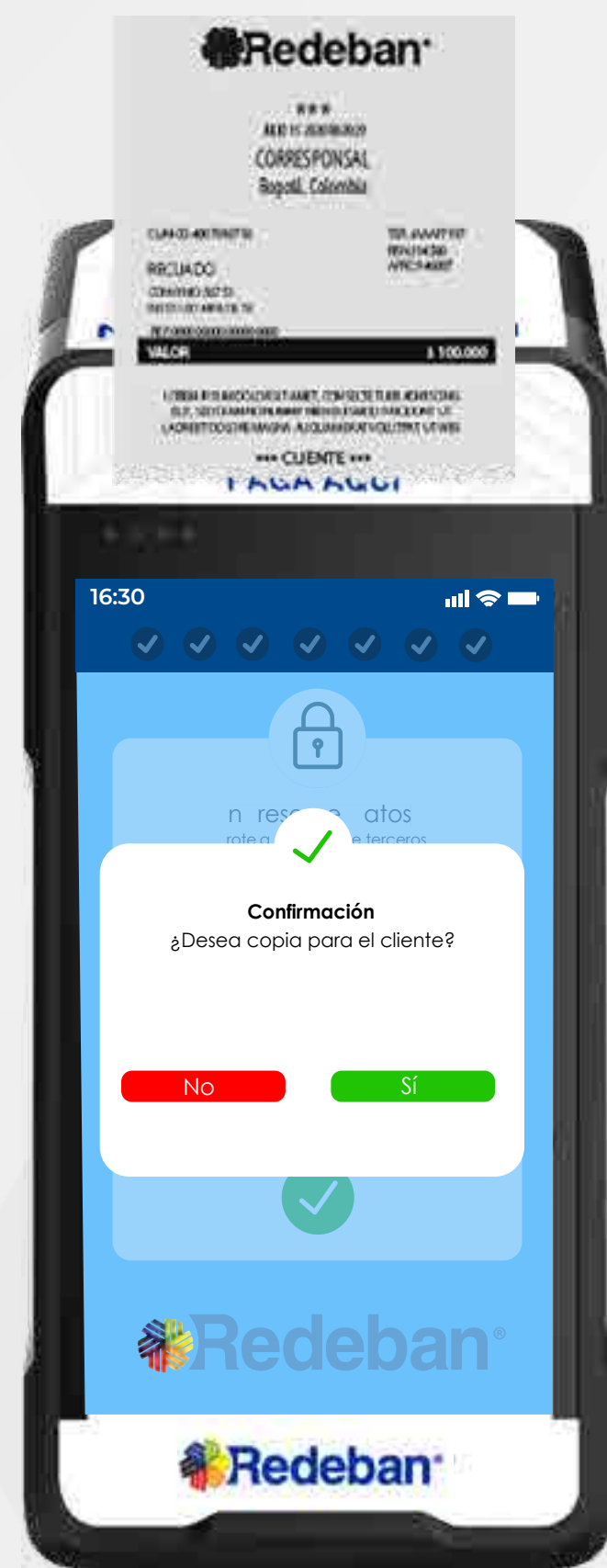
Confirma los datos de compra.



03 Proceso de Compra Cuentas divididas



13



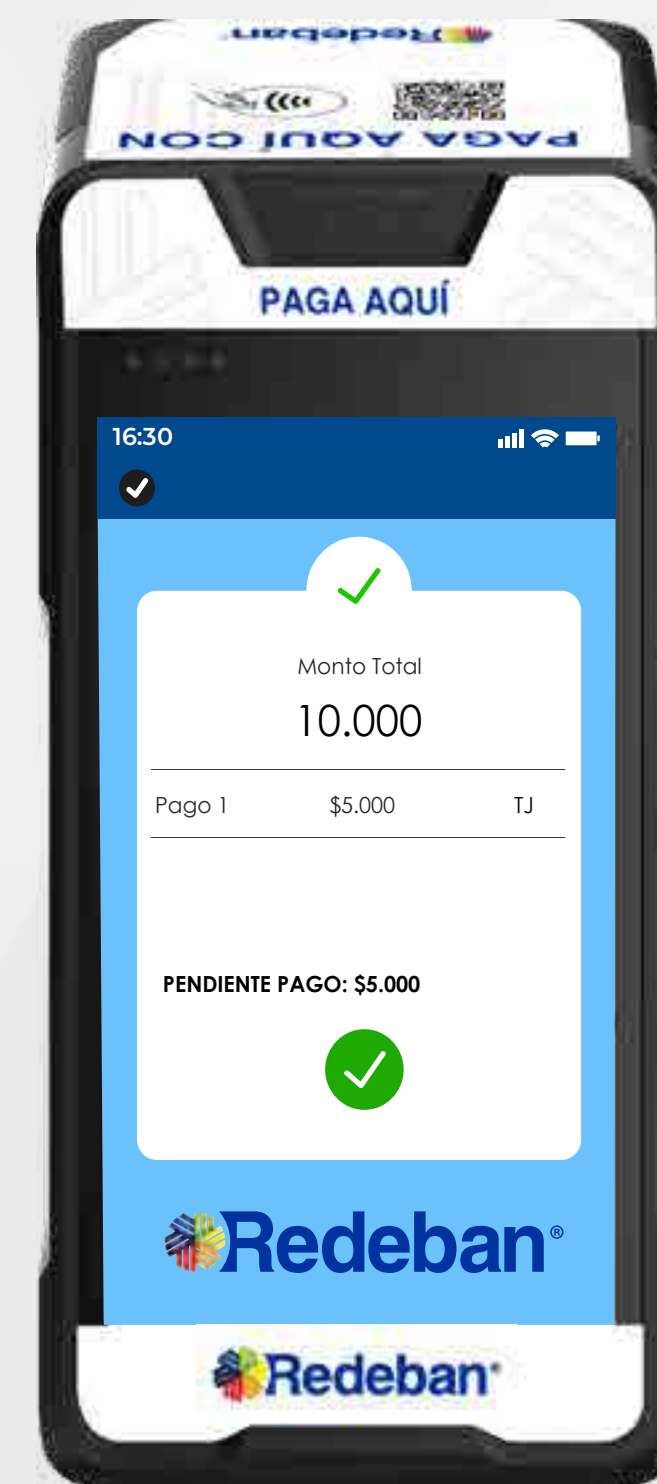
Espera el mensaje de transacción exitosa y toca la **opción Sí** para imprimir una copia del recibo o la **opción No** para no imprimirla.

14



En pantalla aparecerá el mensaje con el **número de aprobación**.

15



Confirma para continuar con el pago de **la segunda parte de la compra**.

16



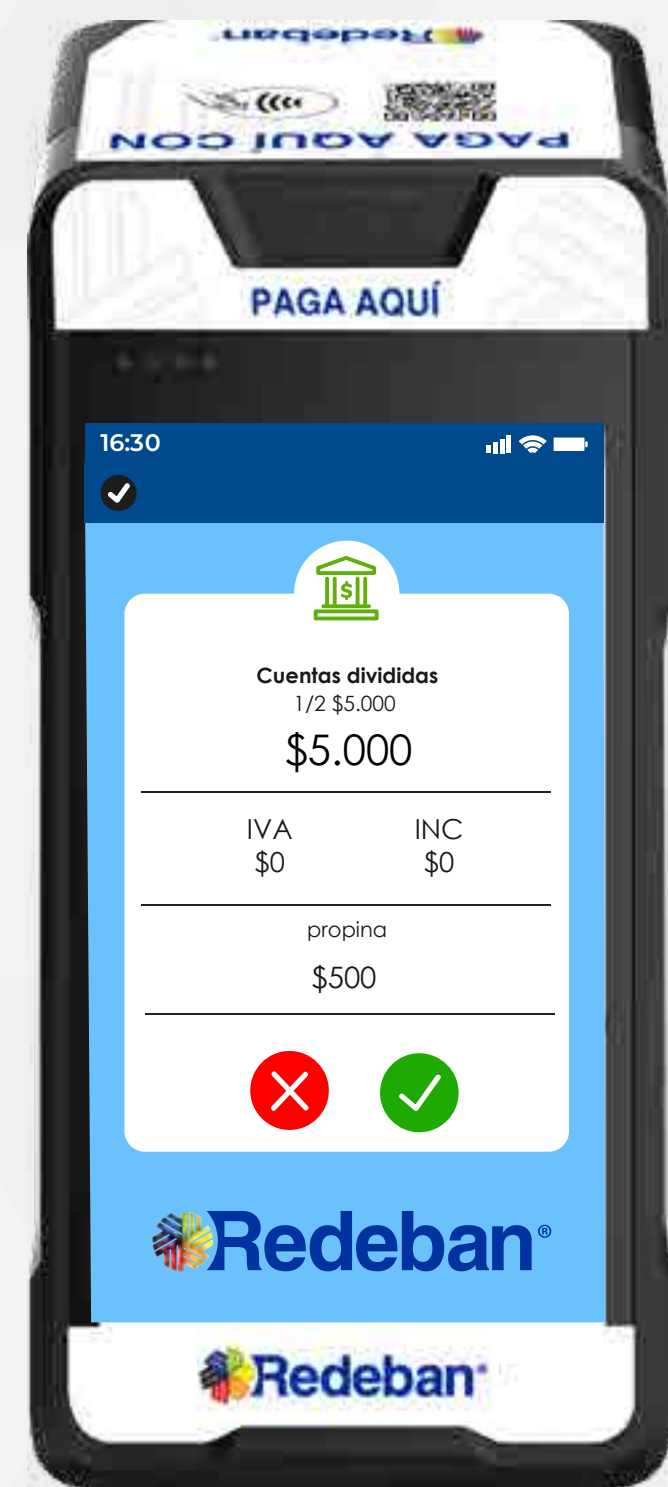
Elige el **medio de pago**.



03 Proceso de Compra Cuentas divididas

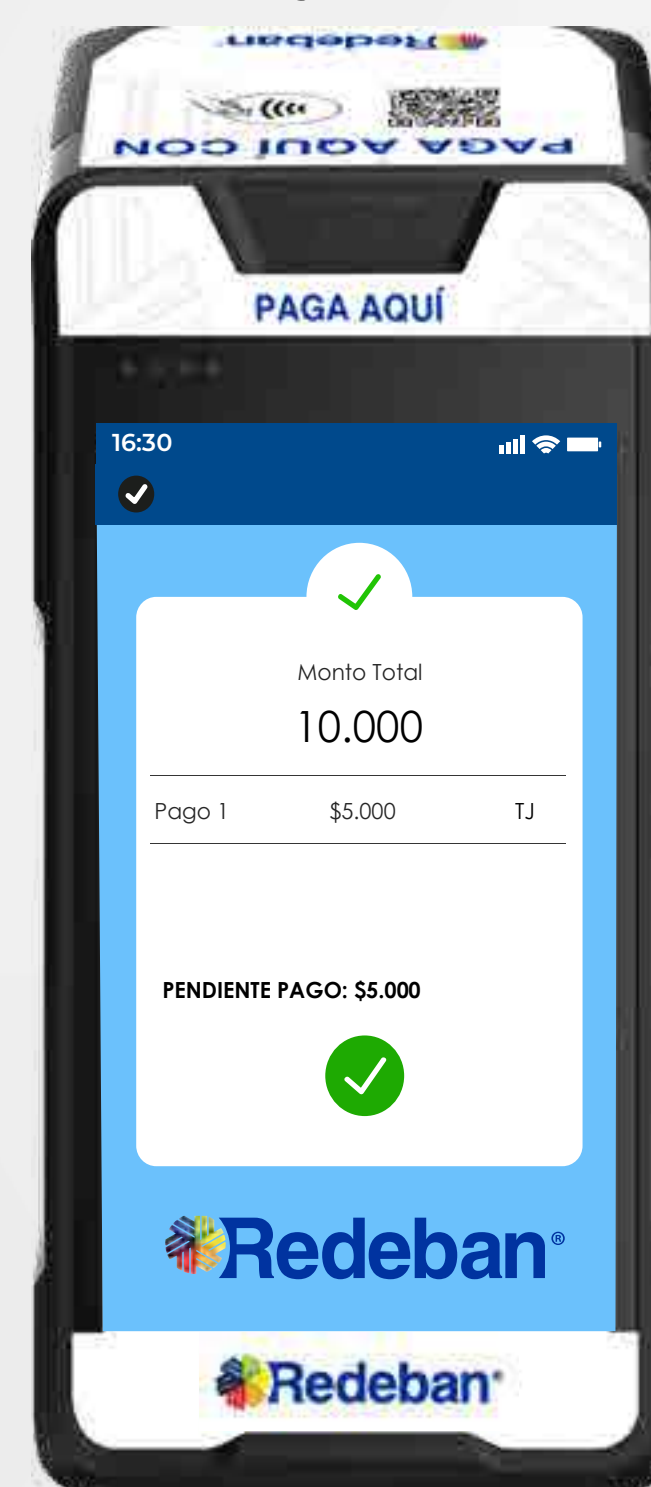
Repite el proceso dependiendo de la cantidad de pagos en el que hayas dividido el pago de la cuenta.

17

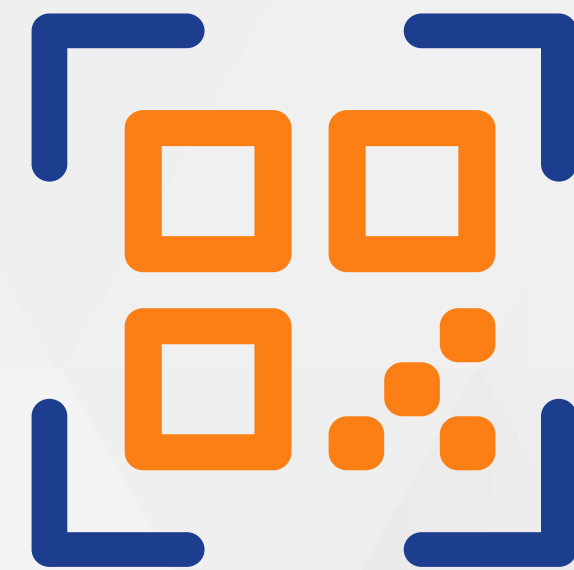
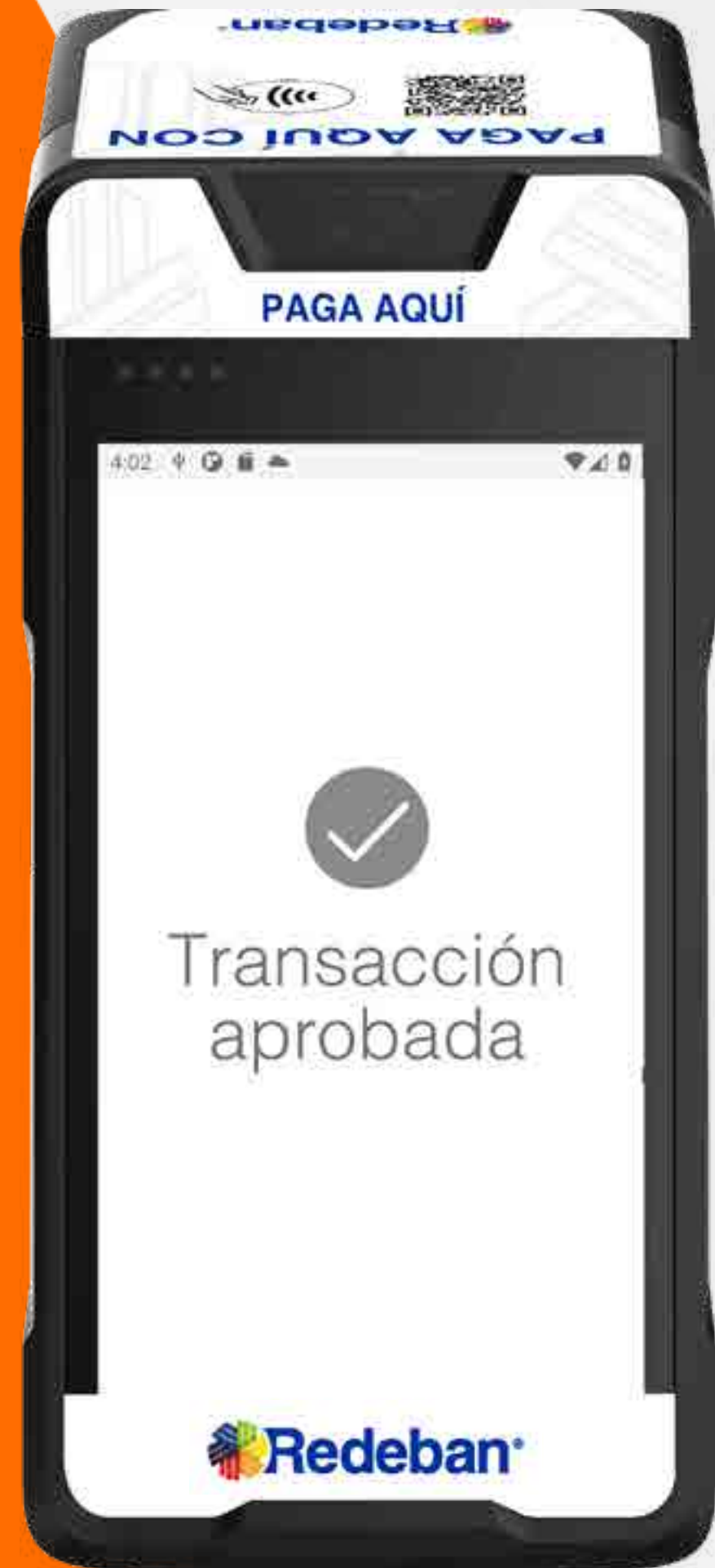


Revisa el valor de la **segunda parte de la compra** y confirma con la **tecla verde**.

18



Elige el medio de pago. Si es tarjeta, repite el proceso dependiendo la cantidad de pagos en el que hayas dividido el pago de la cuenta.



**COMPRA
QR**



04 Proceso de Compra QR

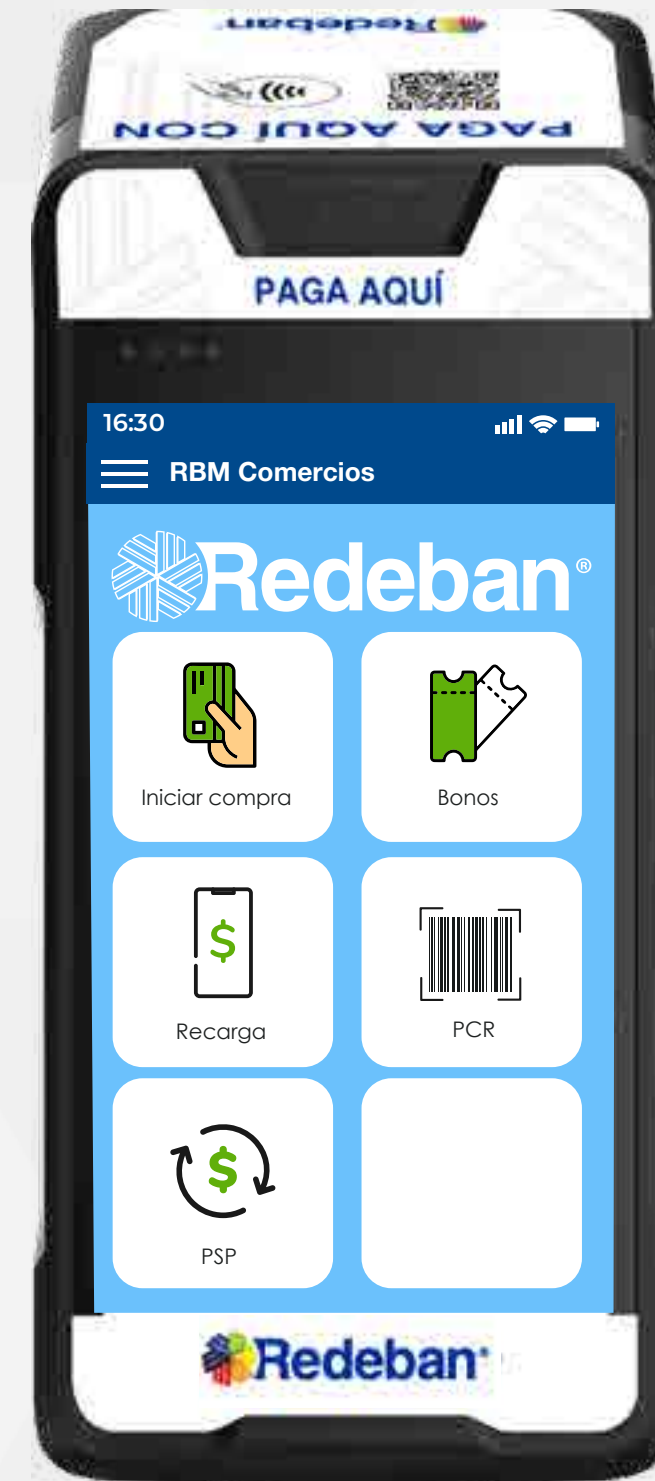
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.

1



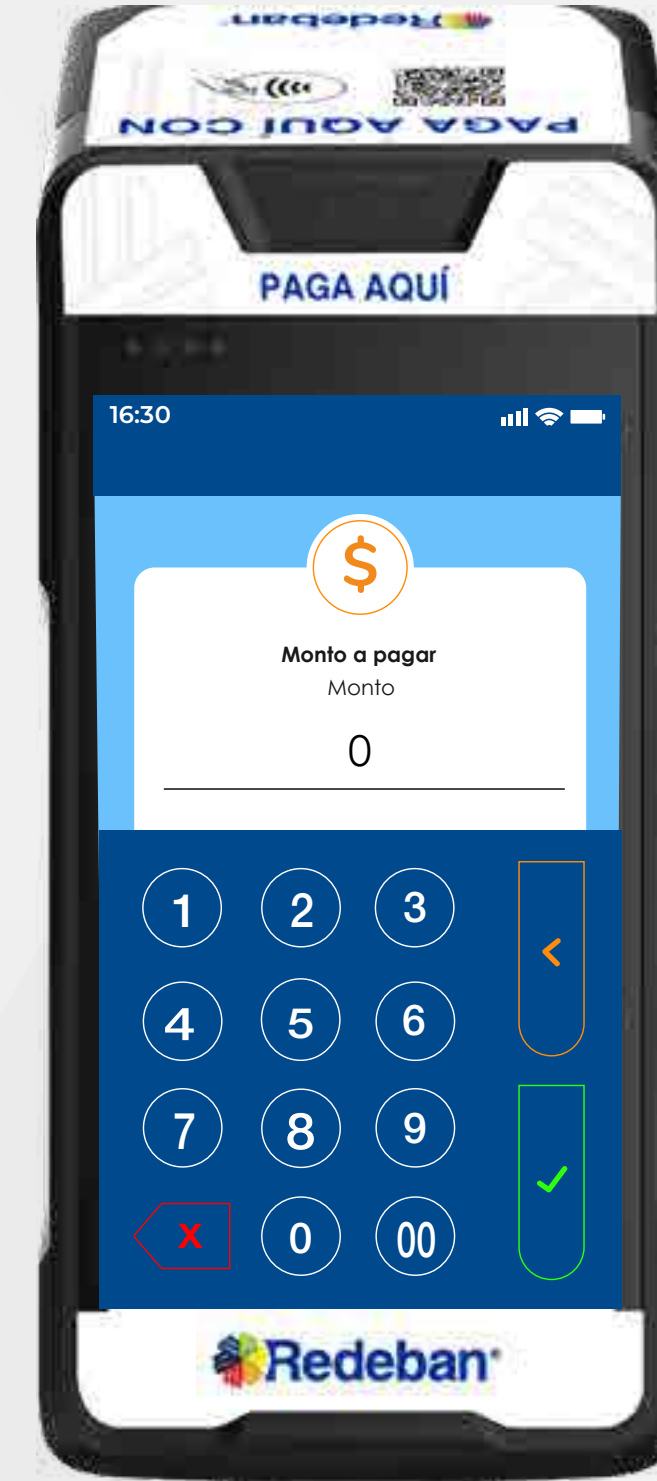
Toca la **pantalla** para empezar.

2



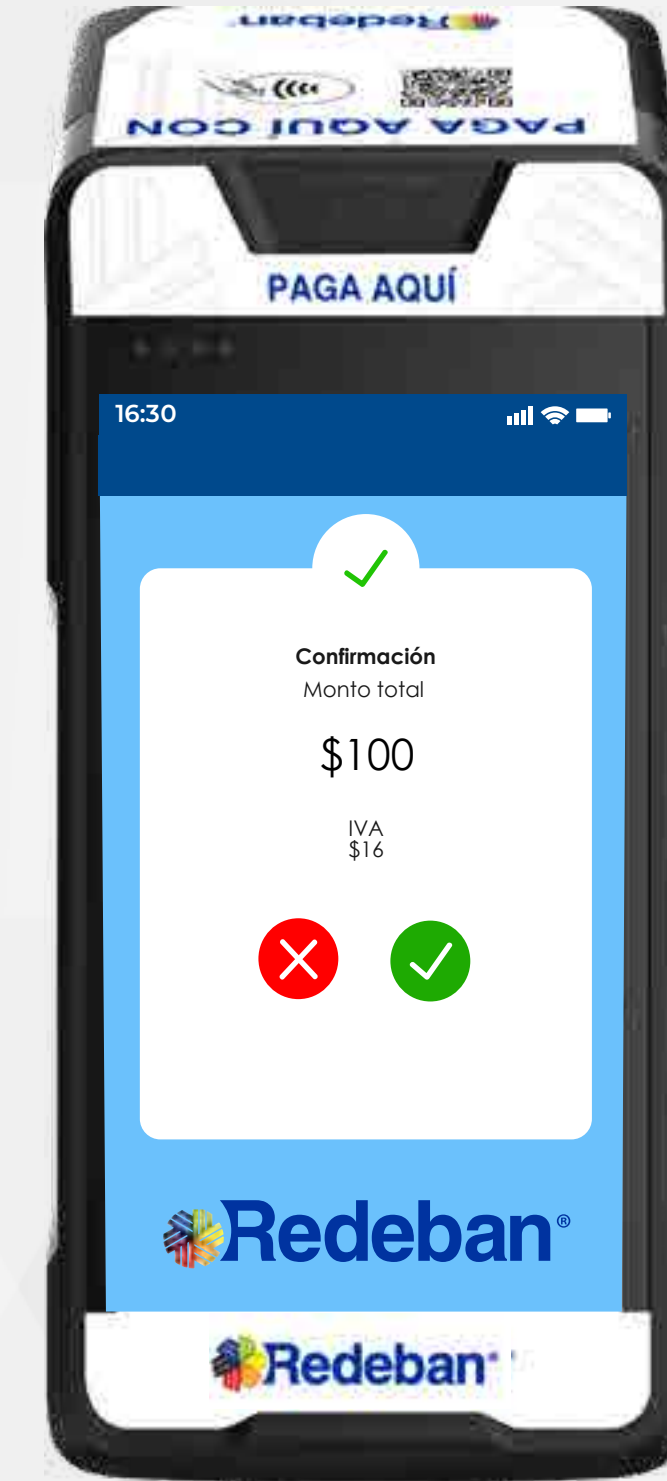
Selecciona la **opción iniciar compra**.

3



Digita el **valor de compra** y confirma con la **tecla verde**.

4



Revisa el valor de la compra y toca la **opción verde** para confirmar o la **opción roja** para cancelar.



04 Proceso de Compra QR

5



Elige la **opción pago con QR**.

6



Pídele al cliente **escanear el Código QR** con la app, billetera o monedero del banco.

7

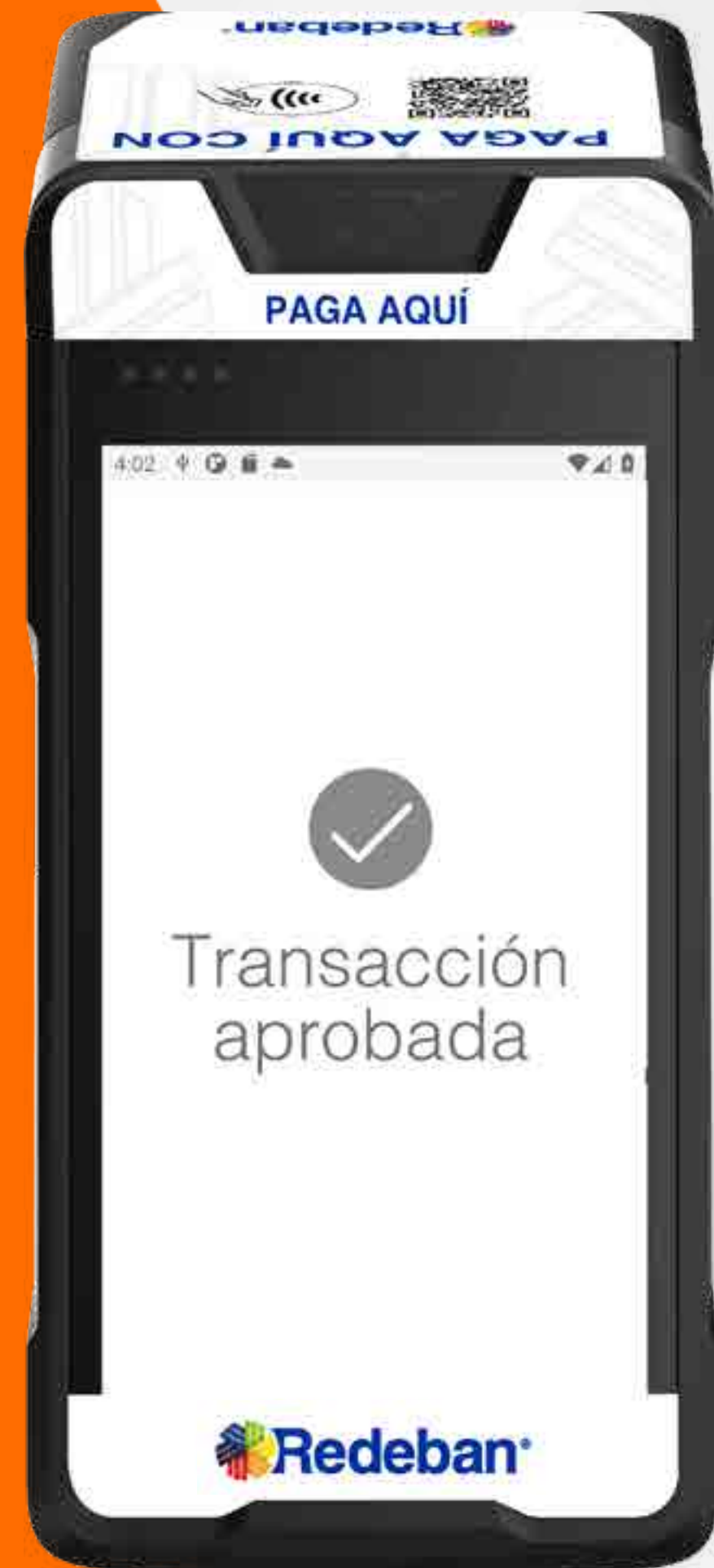


Espera el mensaje de transacción exitosa y toca la **opción Sí** para imprimir una copia del recibo o la **opción No** para no imprimirla.

8



En pantalla aparecerá el mensaje con el **número de aprobación**.



PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS



05 Proceso de Pago de Servicios Públicos

Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.

1



Toca la **pantalla** para empezar.

2



Selecciona la **opción PSP**.

3



Inserta o **desliza** la **tarjeta**.

4



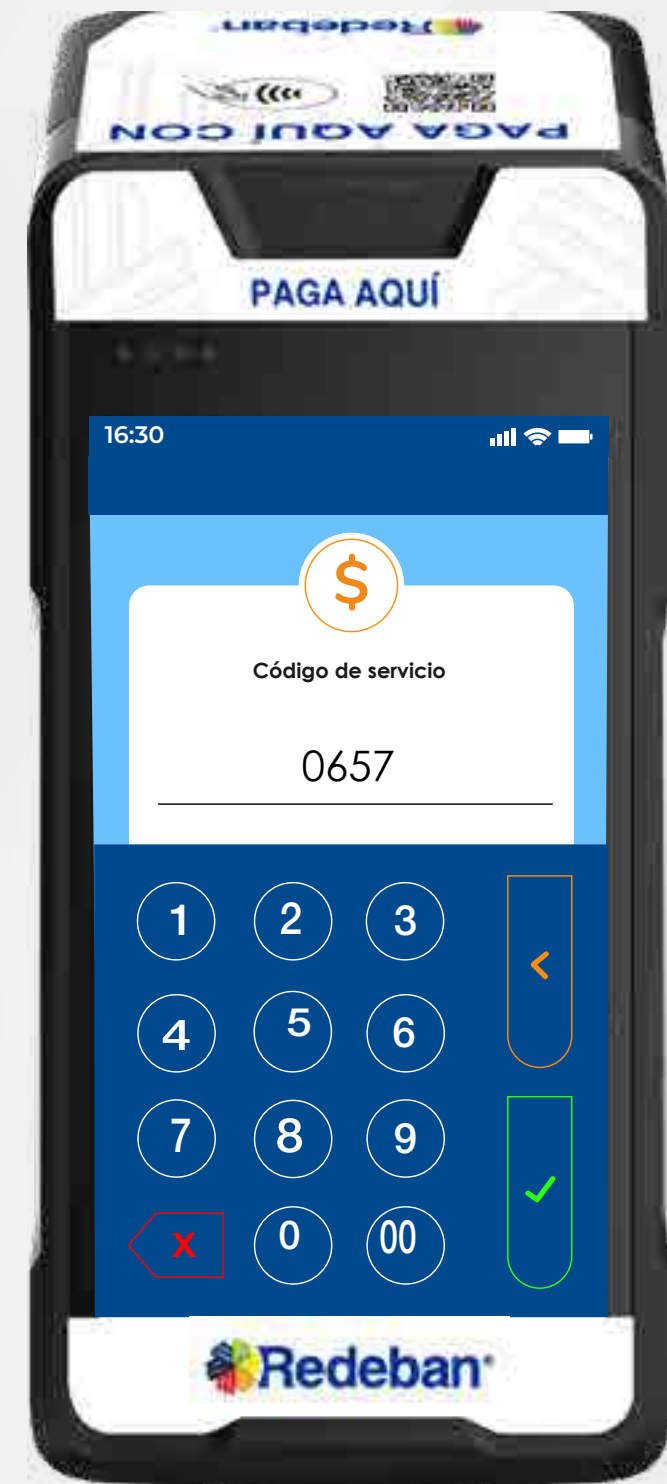
Selecciona el **tipo de cuenta**.



05 Proceso de Pago de Servicios Públicos

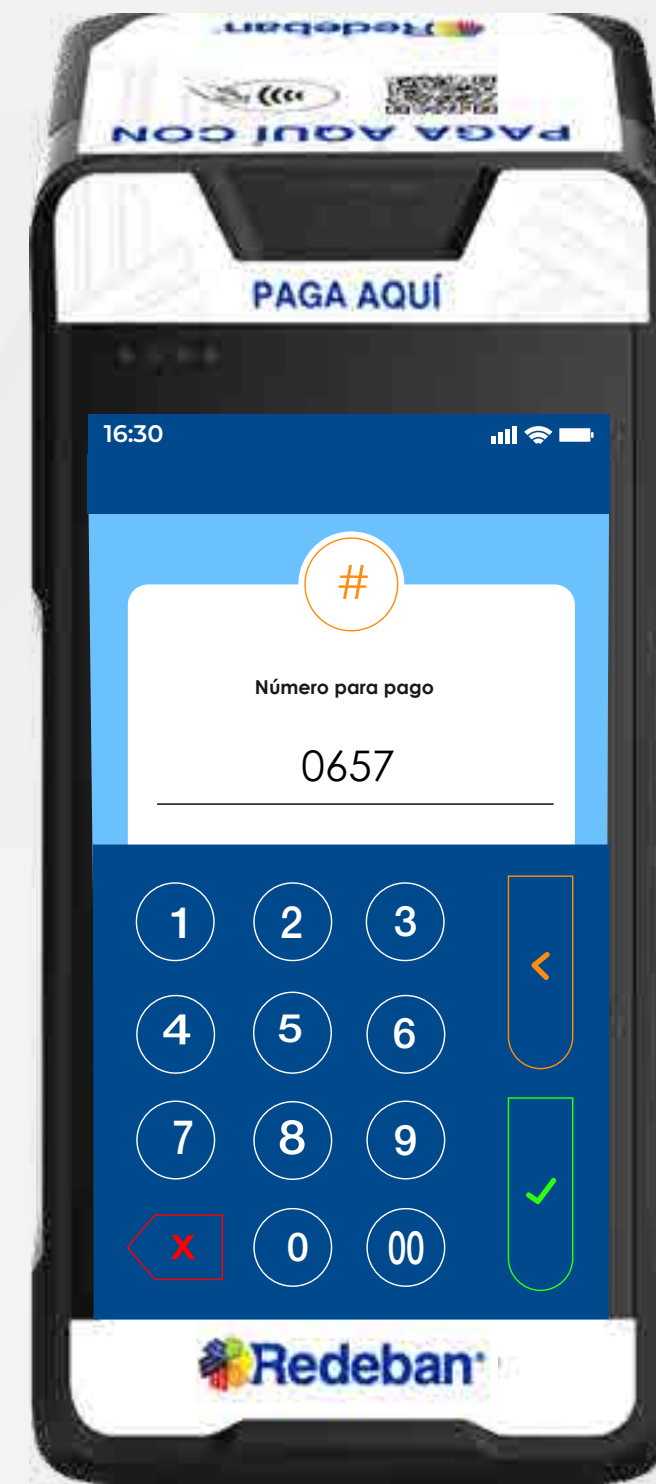


5



Digita el código de servicio público y luego confirma con la **tecla verde**.

6

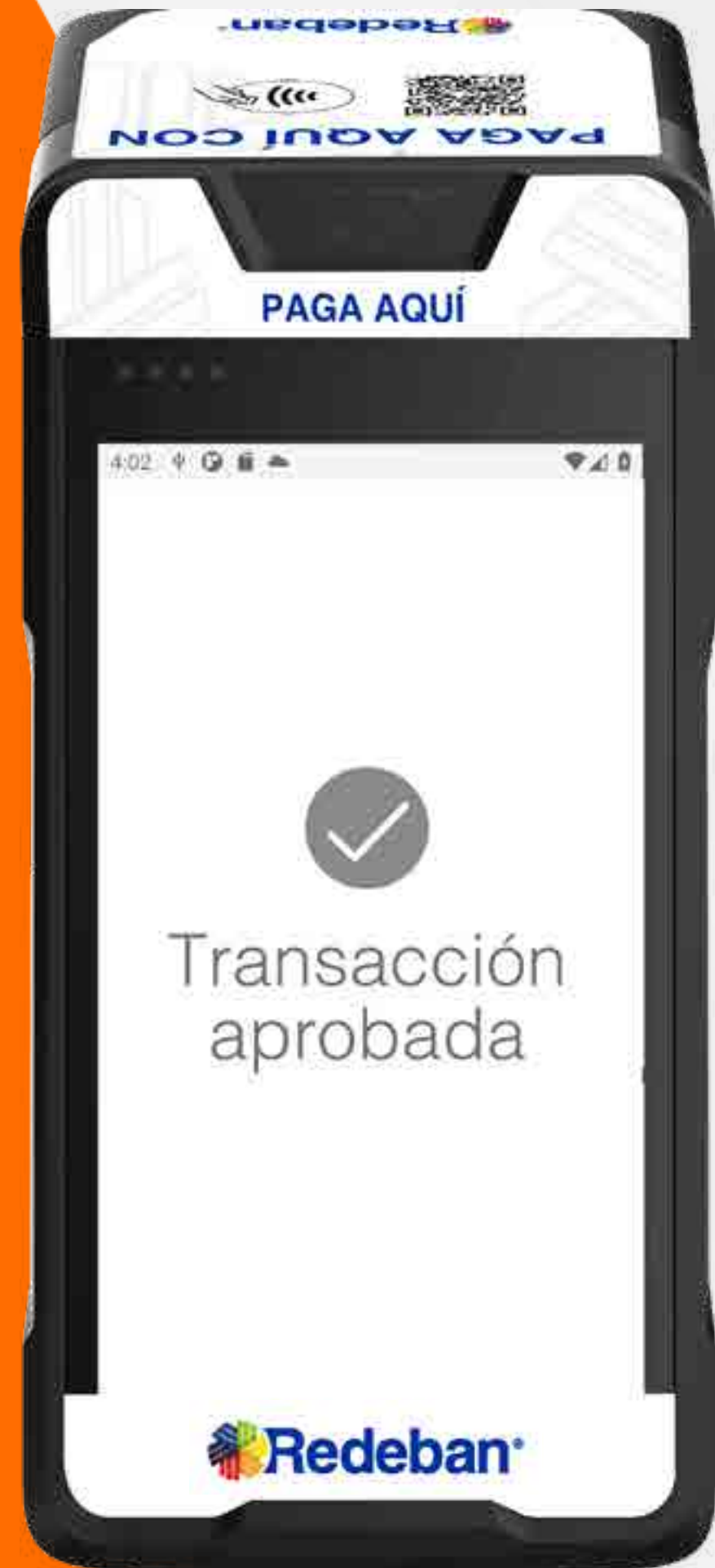


Digita el número de referencia para pago y luego confirma con la **tecla verde**.

7



Espera el mensaje de **pago realizado** e impresión del recibo.



DUPLICADOS



06 Proceso de Duplicados

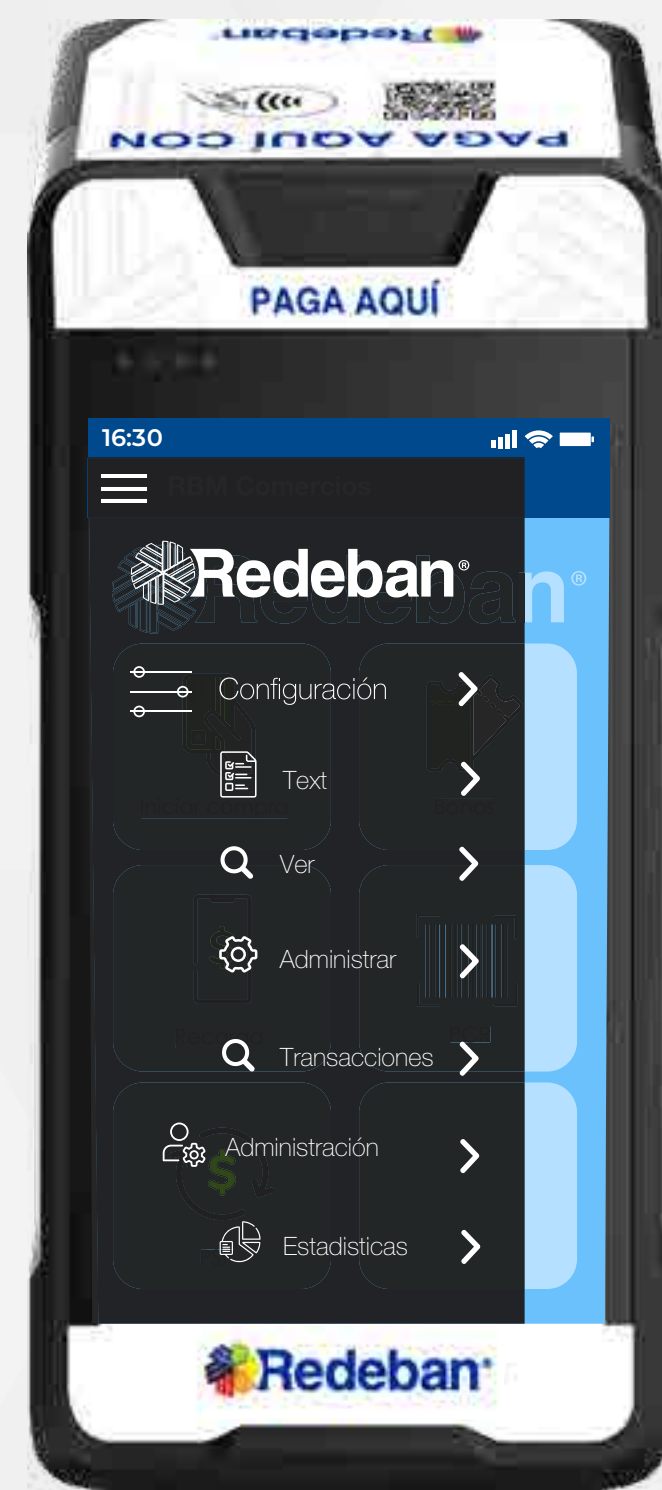
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.


1



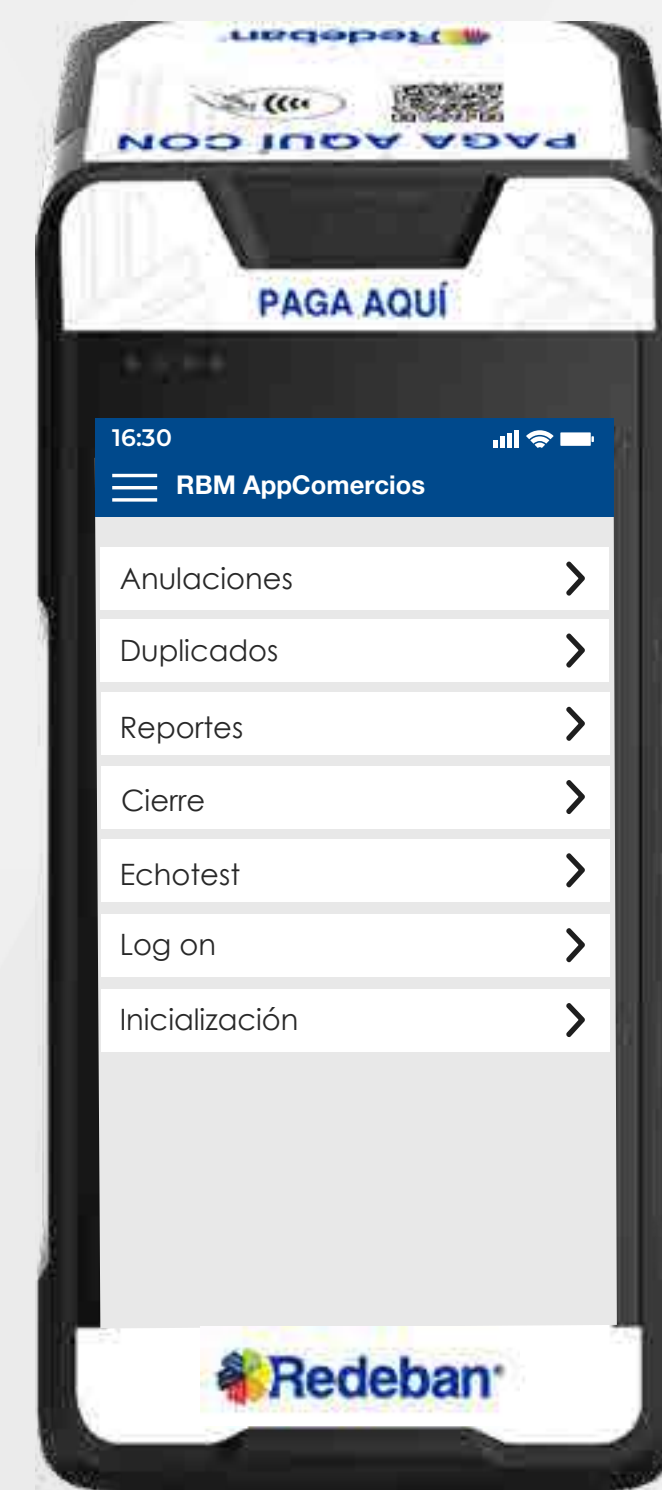
Toca la **pantalla** para empezar.

2



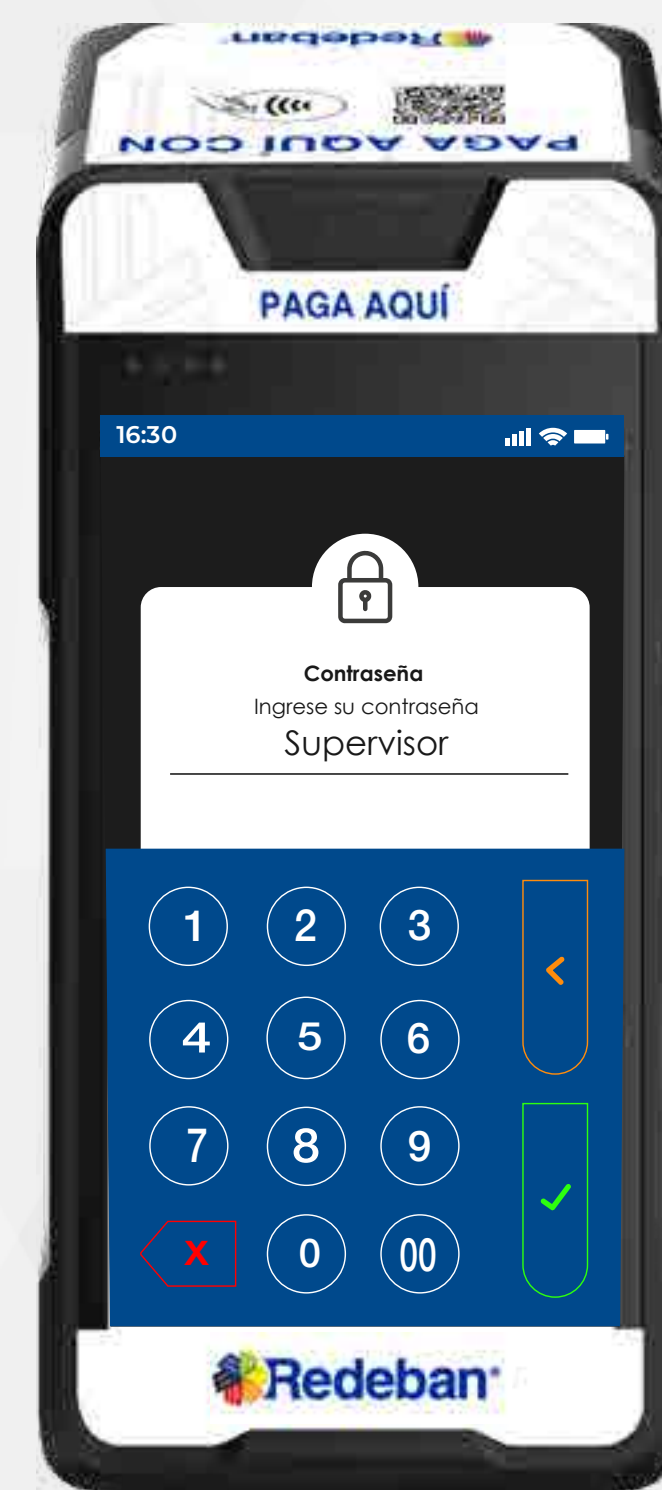
Toca  en la parte superior izquierda de la pantalla y elige la **opción transacciones**.

3



Elige la **opción de duplicados**.

4



Ingresa la **clave de supervisor**.



06 Proceso de Duplicados

5



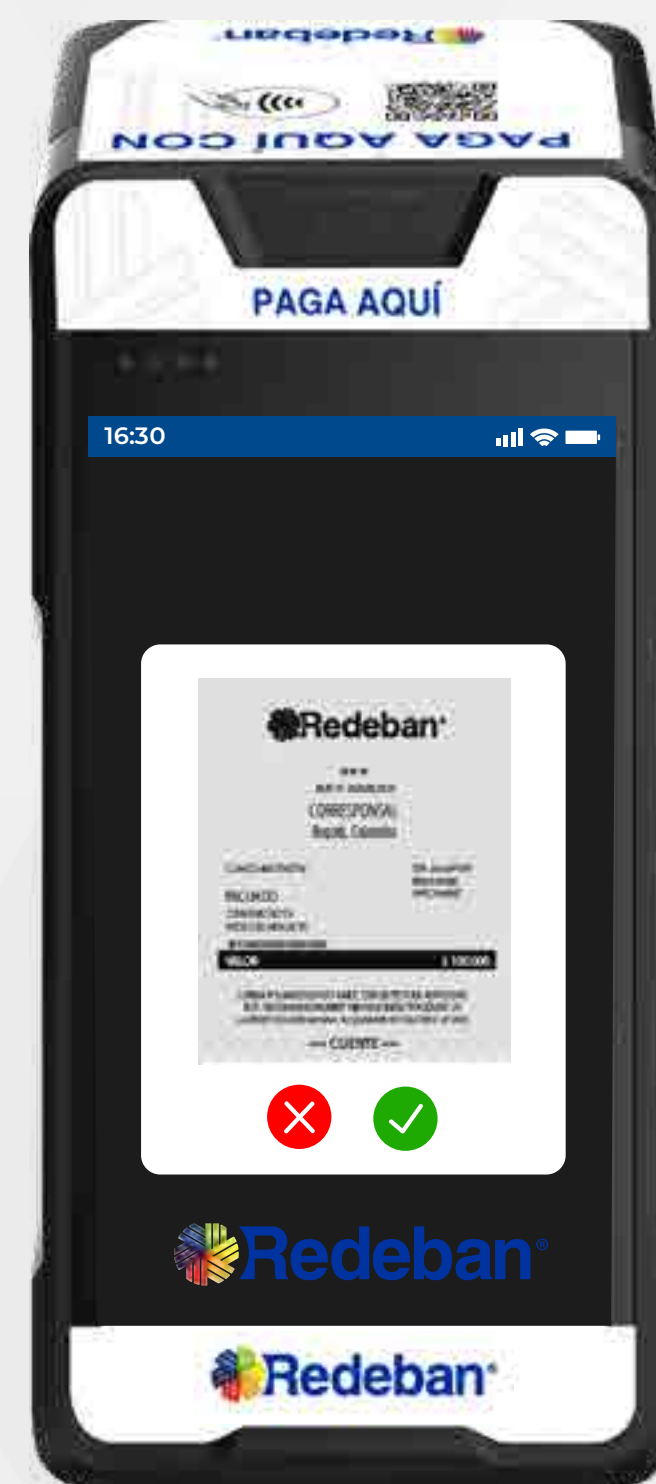
Selecciona el recibo a duplicar (**último recibo u otro recibo**).

6



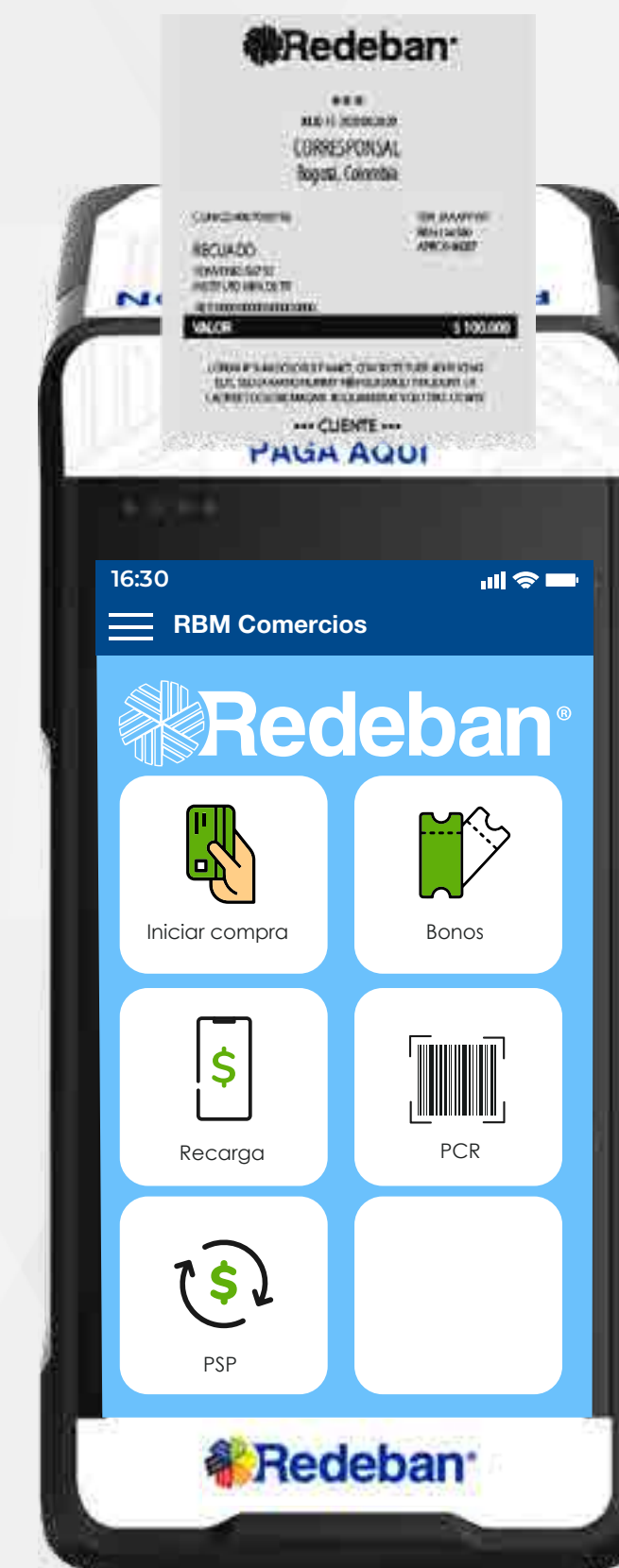
Selecciona el tipo de copia a generar (**para comercio o para cliente**).

7

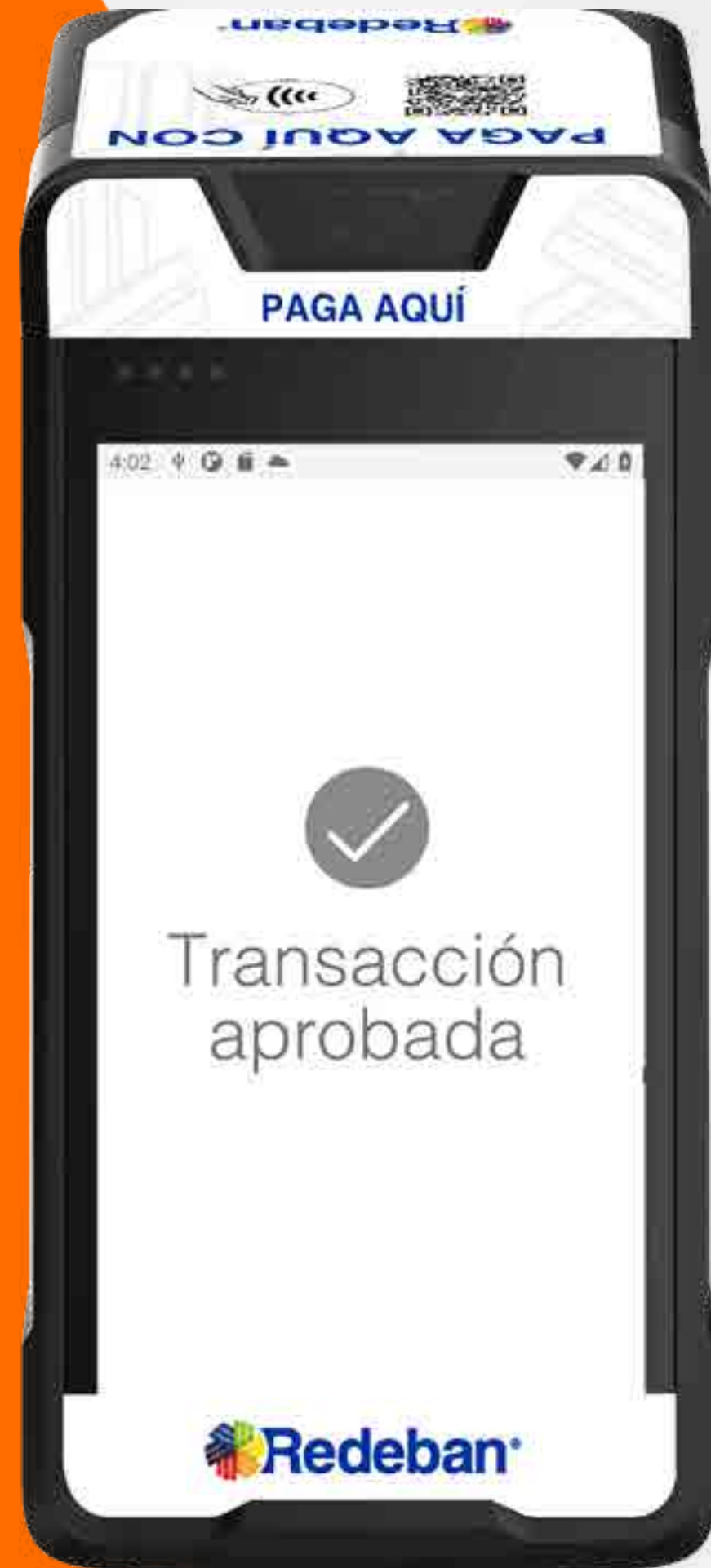


Revisa el duplicado y presiona la **tecla verde** para confirmar.

8



Retira el recibo.



DCC
PAGA EN TU MONEDA



07 Proceso de DCC

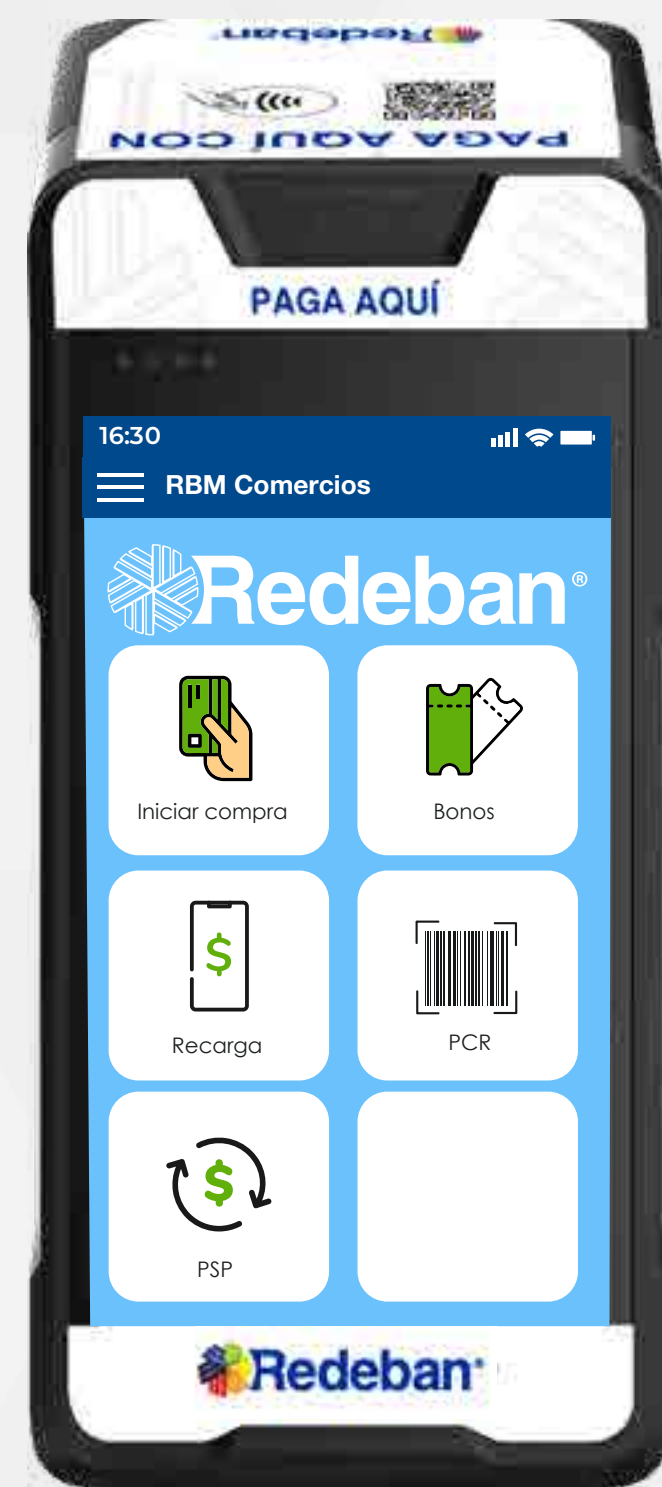
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.

1



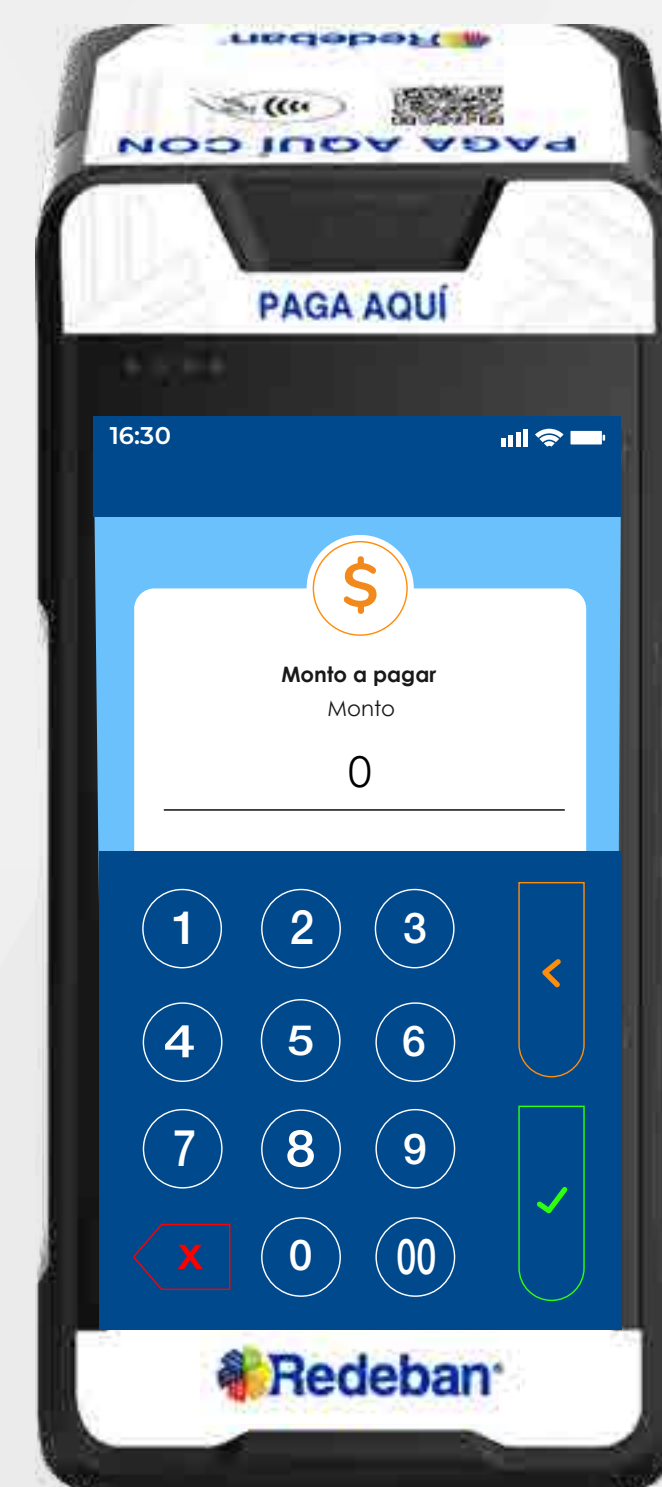
Toca la **pantalla** para empezar.

2



Selecciona la **opción Iniciar compra**.

3



Digita el **valor de compra** y confirma con la **tecla verde**.

4

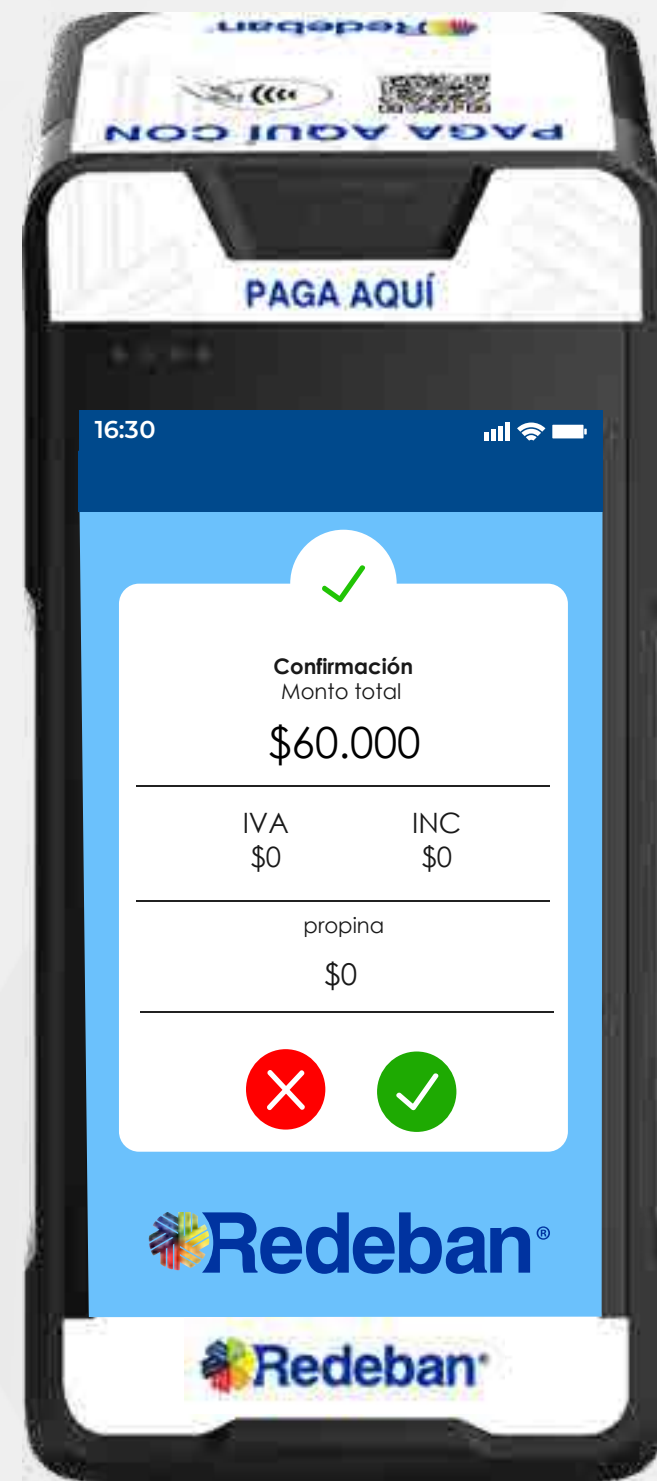


Pregúntale al cliente si desea **agregar la propina** y selecciona el porcentaje.



07 Proceso de DCC

5



Revisa el **valor total de la compra** y confirma con la **tecla verde**.

6



Elige el **medio de pago**. Si es tarjeta, **acércala, insértala** o **deslízala**.

7



Selecciona el idioma de la compra.

8

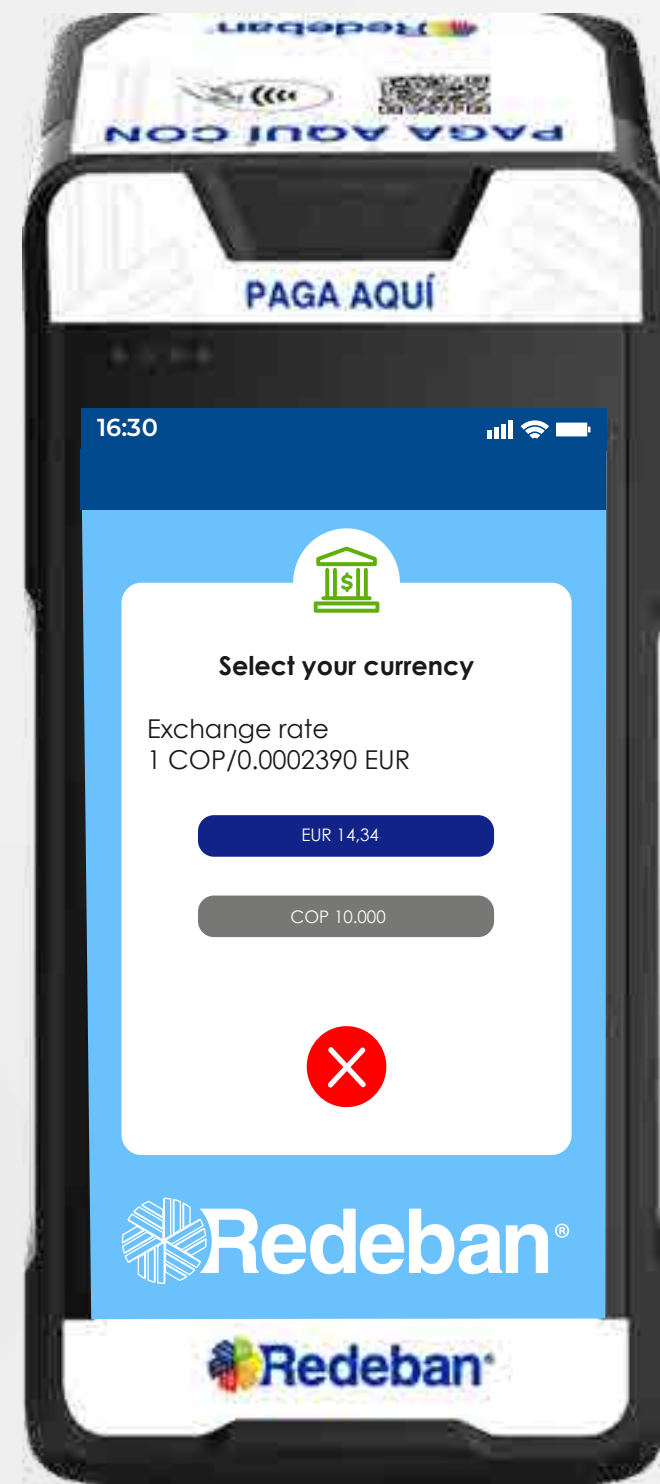


Confirma el idioma.



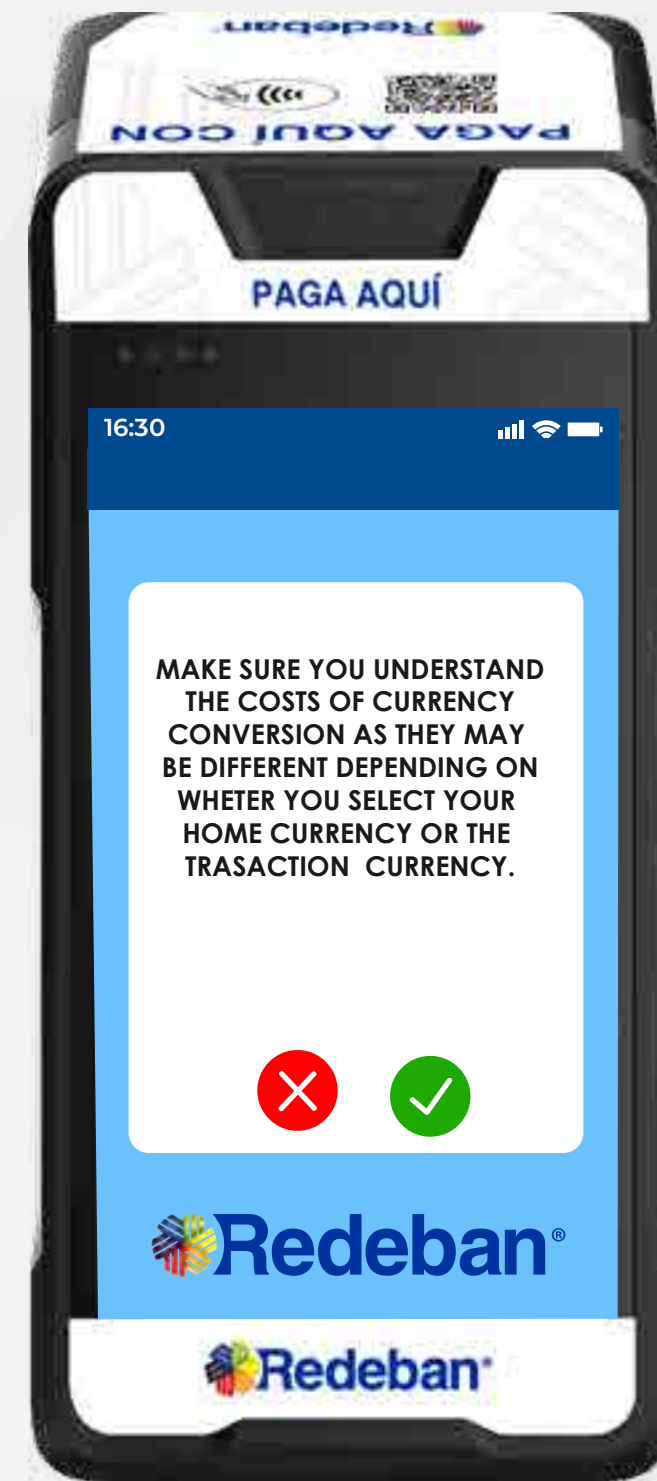
07 Proceso de DCC

9



Selecciona el tipo de moneda con la que el cliente desea hacer el pago.

10



Confirma con la tecla verde la información brindada.

11



Confirma cuando estés seguro de la conversión de la moneda.



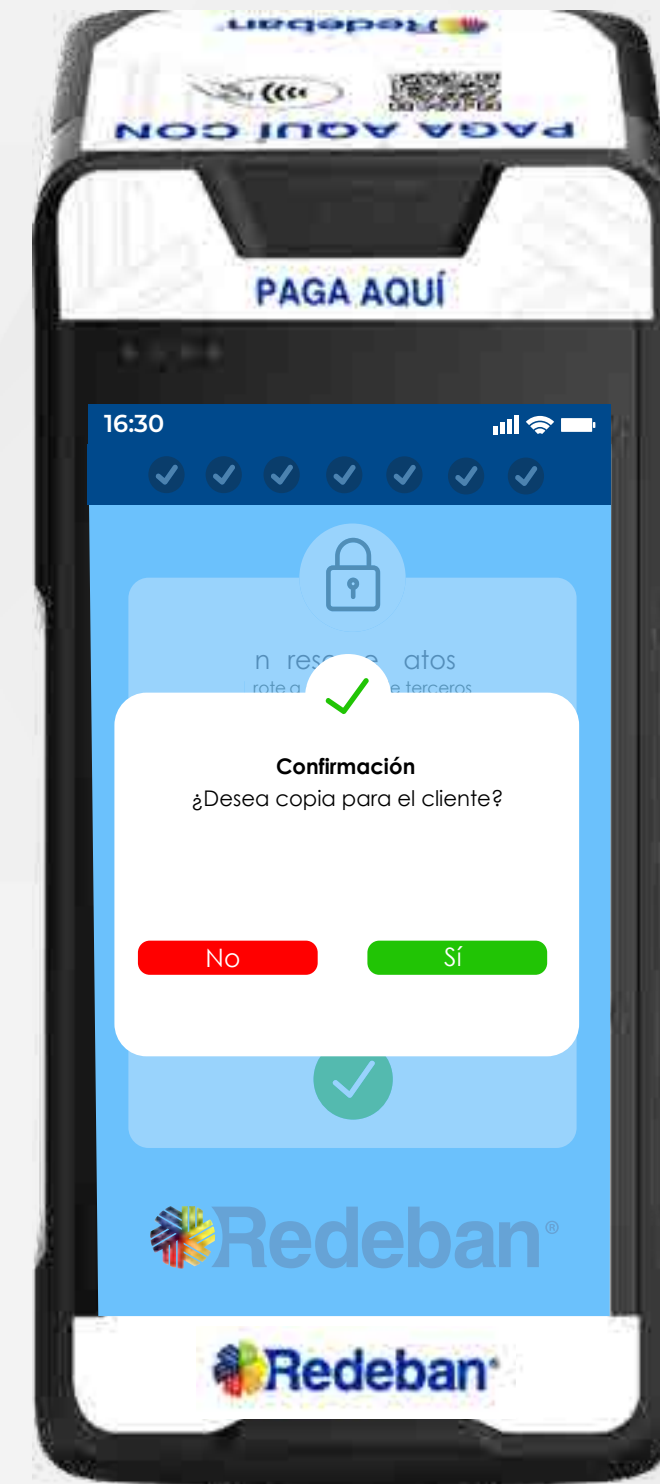
07 Proceso de DCC

12



Espera el mensaje de **pago realizado**.

13

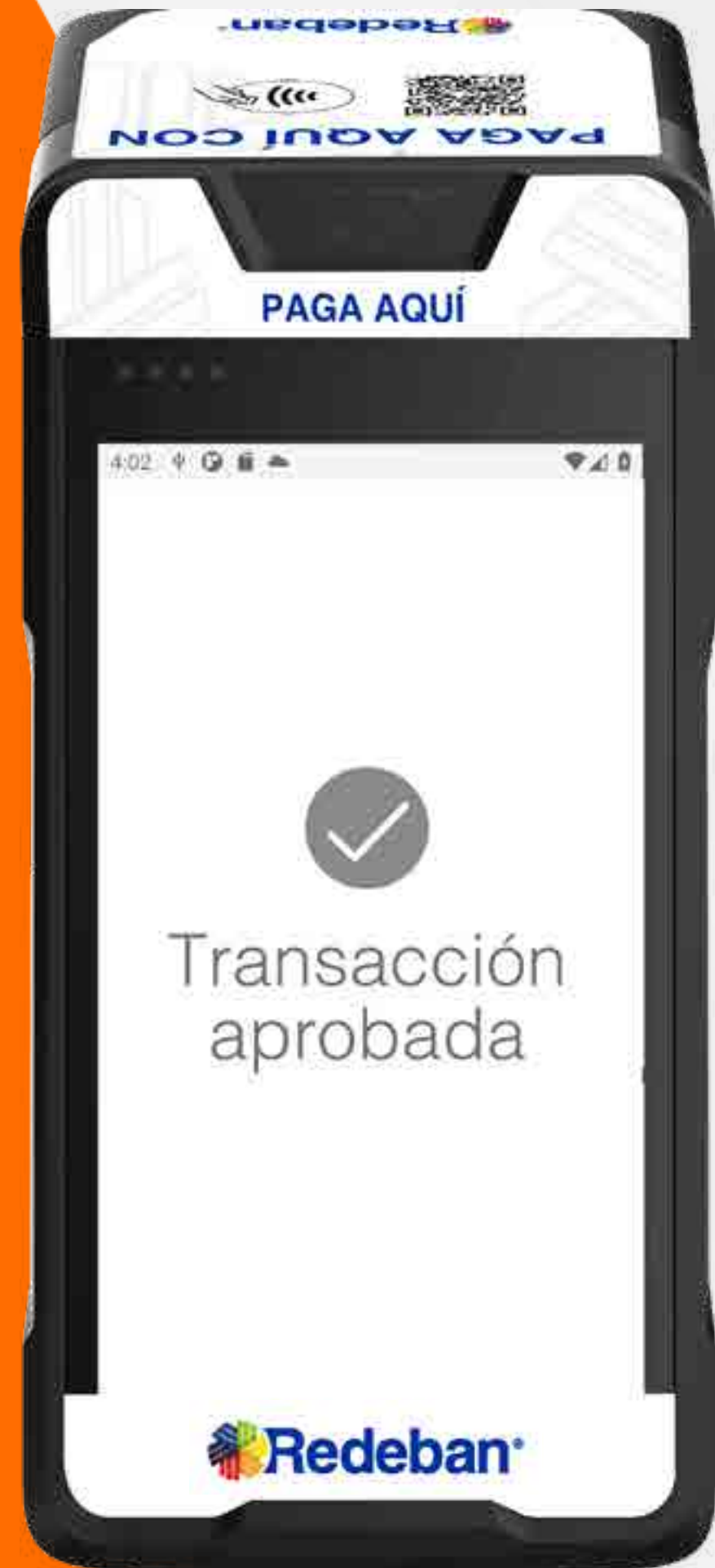


Espera el mensaje de transacción exitosa y toca la **opción Sí** para imprimir una copia del recibo o la **opción No** para no imprimirla.

14



En pantalla aparecerá el mensaje con el **número de aprobación**. Finalmente retira el recibo.



ANULACIÓN



08 Proceso de Anulación

Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAppComercios**.


1



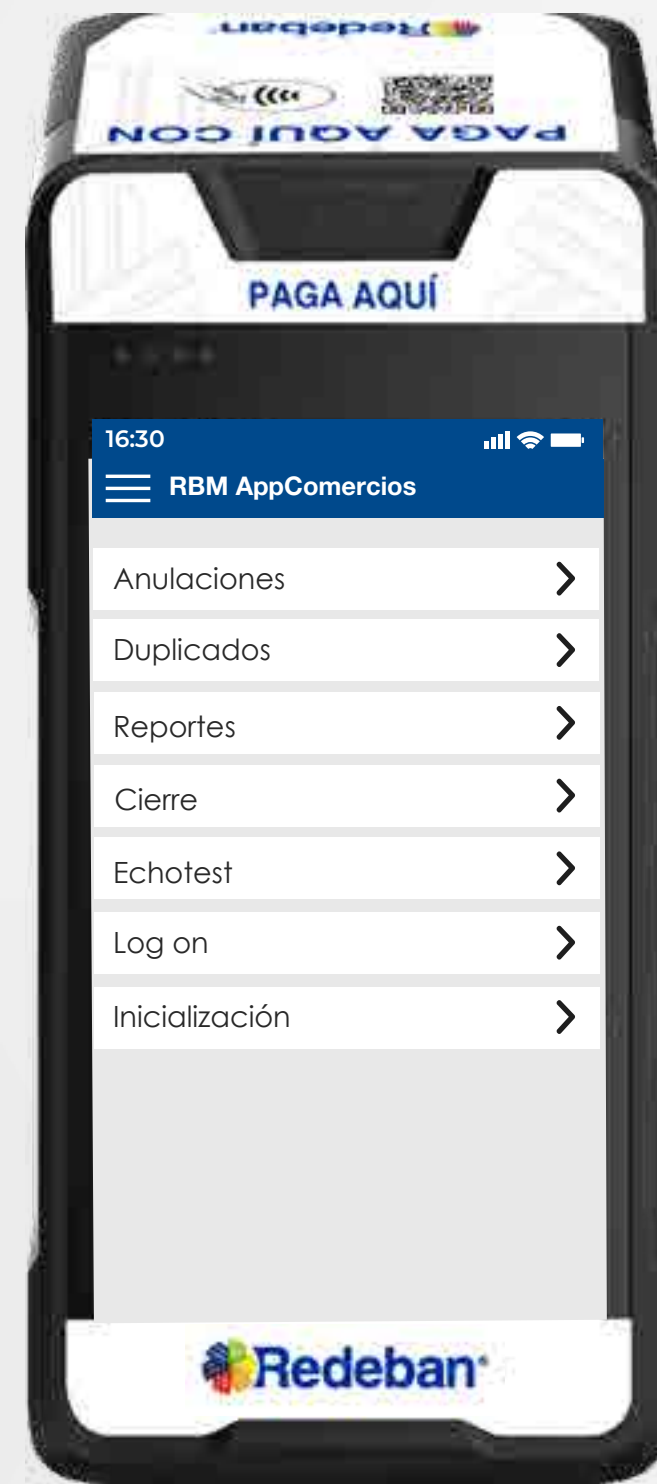
Toca la **pantalla** para empezar.

2



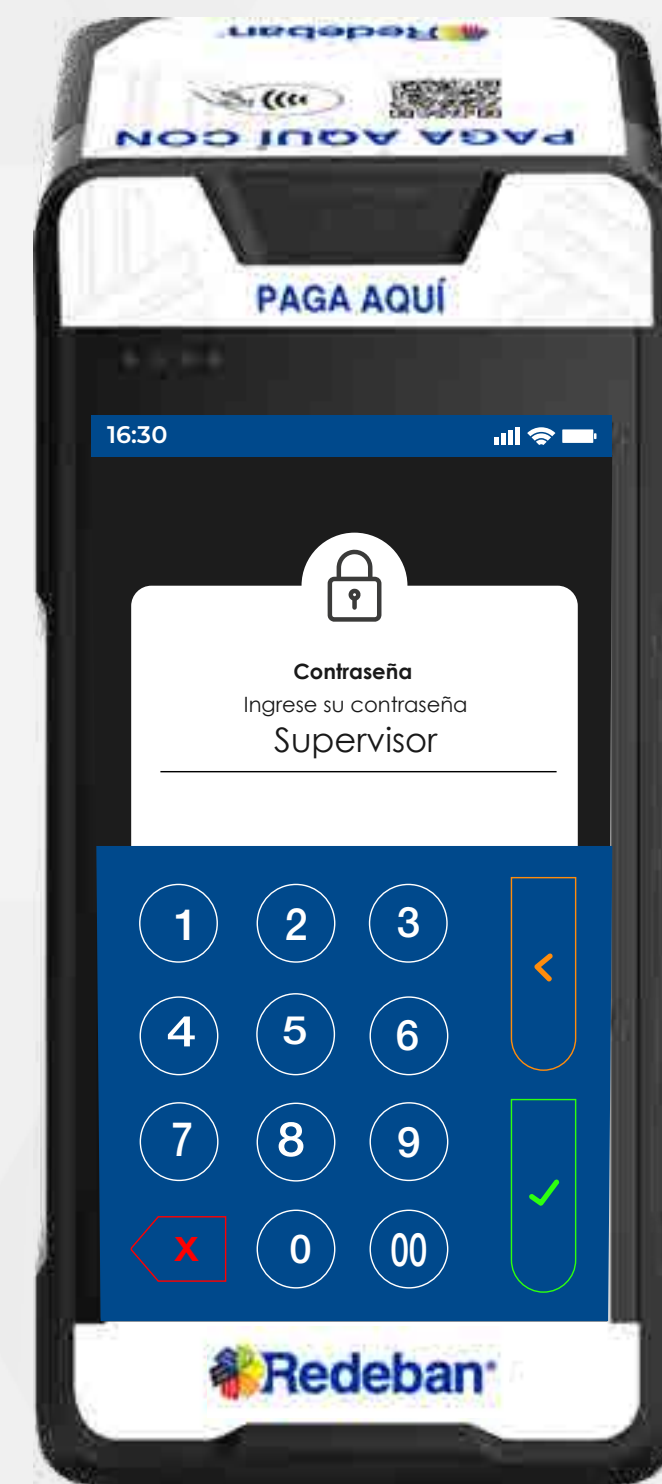
Toca  en la parte superior izquierda de la pantalla y elige la **opción transacciones**.

3



Elige la opción de **Anulación**.

4



Ingresa la **clave de supervisor**.



08 Proceso de Anulación

5



Selecciona el recibo que deseas anular (**último recibo u otro recibo**).

6



Revisa los datos de la **transacción a anular** y presiona la **tecla verde** para confirmar.

7



Acerca, inserta o desliza la tarjeta o **escanea** el Código QR generado, según sea el caso.

8

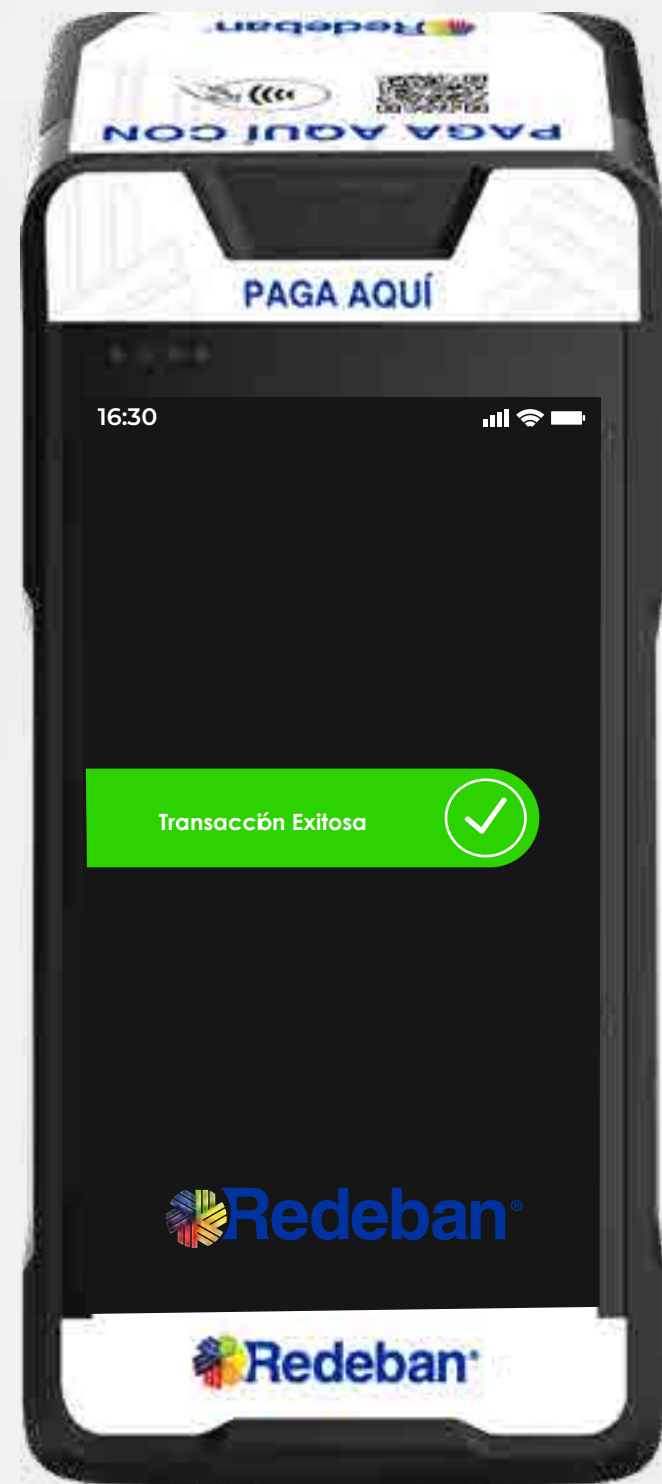


Verifica los datos de la **transacción a anular** y presiona la **tecla verde** para continuar.



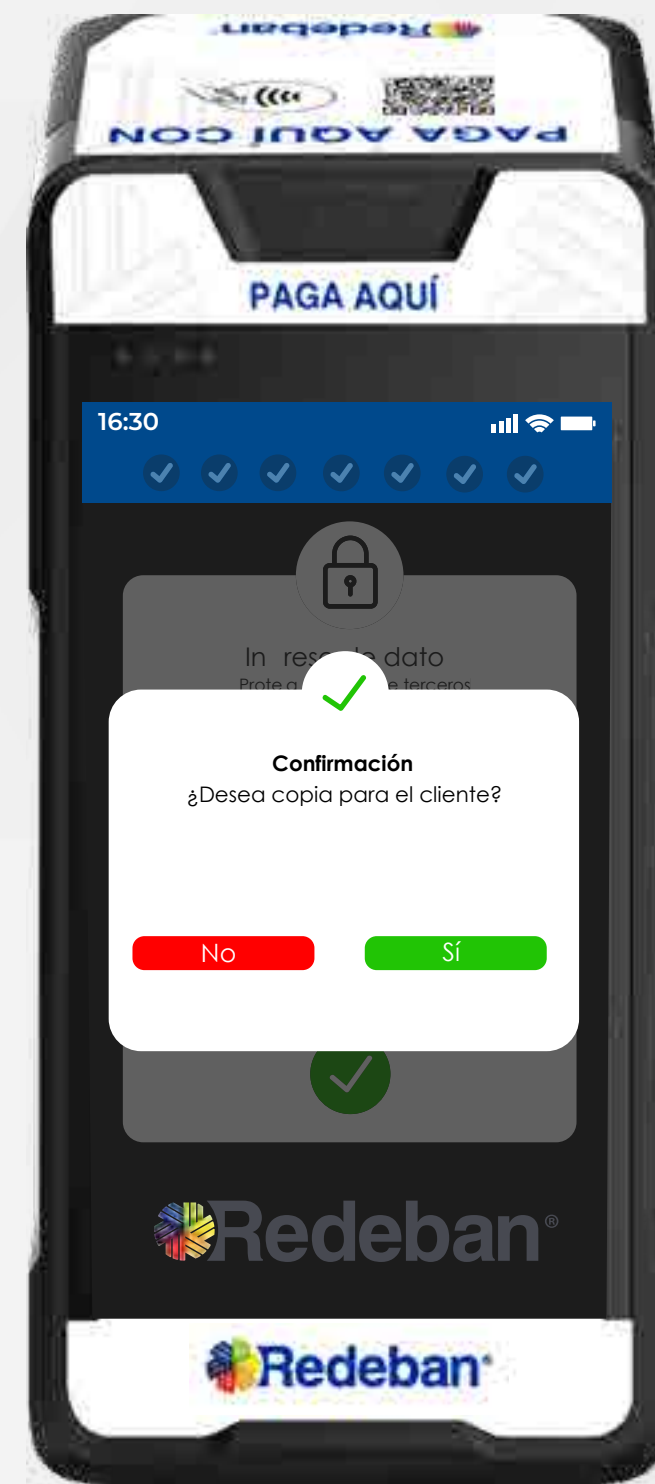
08 Proceso de Anulación

9



Espera el **mensaje de transacción exitosa** y la impresión del recibo.

10

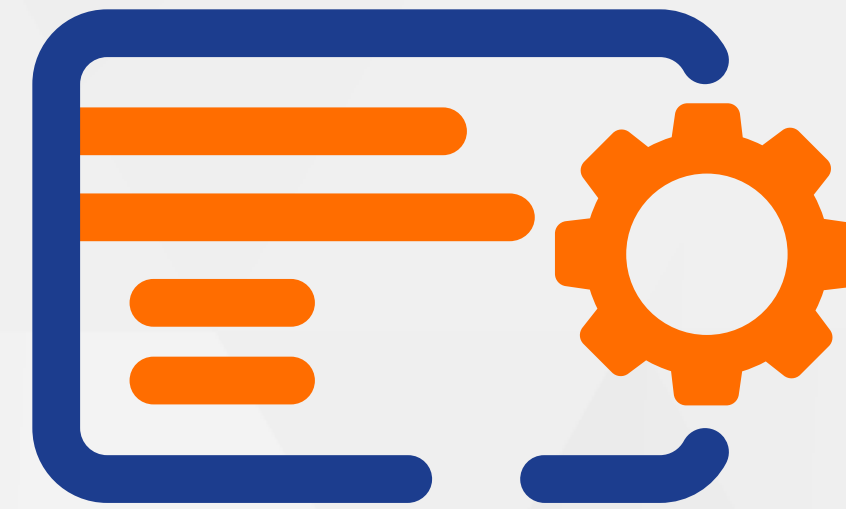
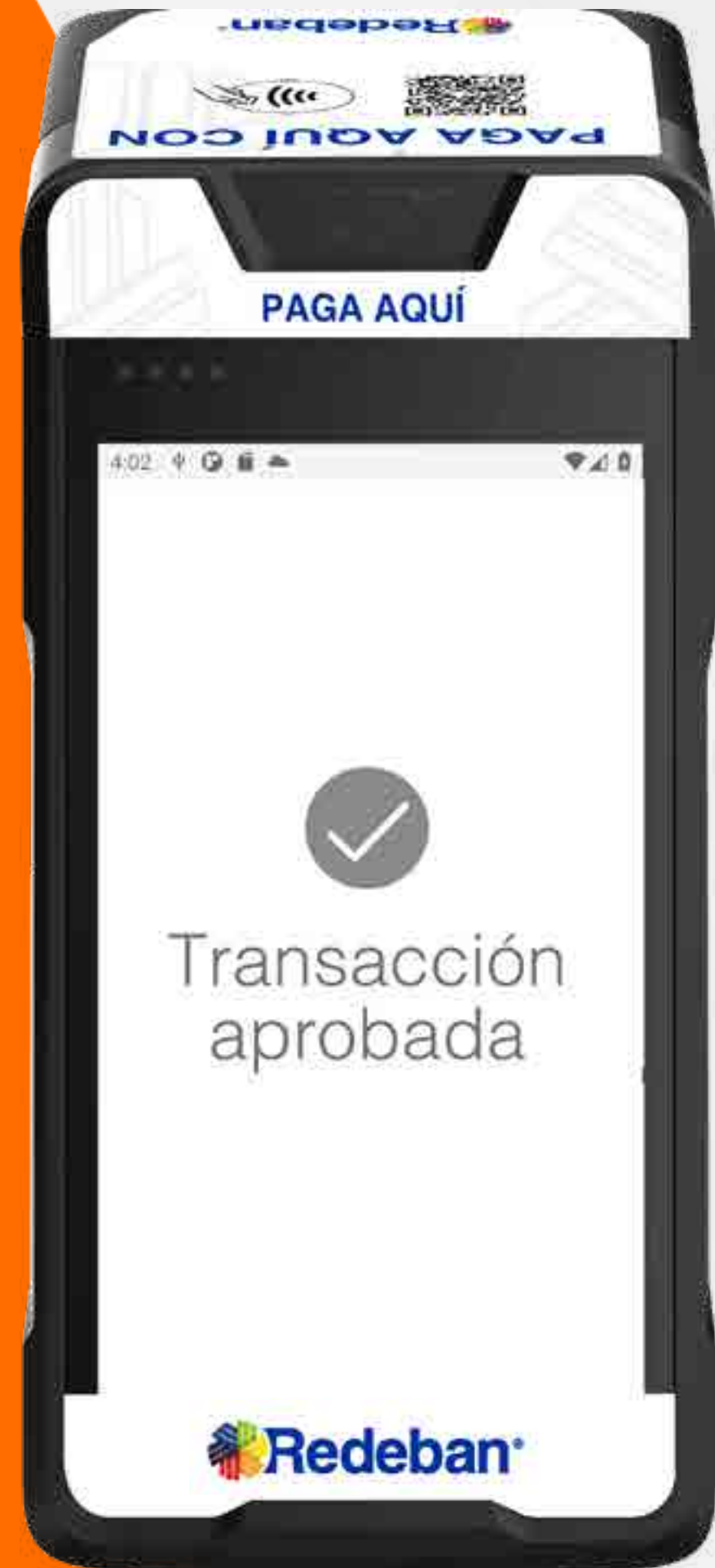


Toca la **opción Sí** para imprimir una copia del recibo o la **opción No** para no imprimirla.

11



En pantalla aparecerá el **mensaje con el número de aprobación**. Finalmente, **retira la tarjeta**.



CONSULTA REVERSO



09 Proceso de Consulta reversos

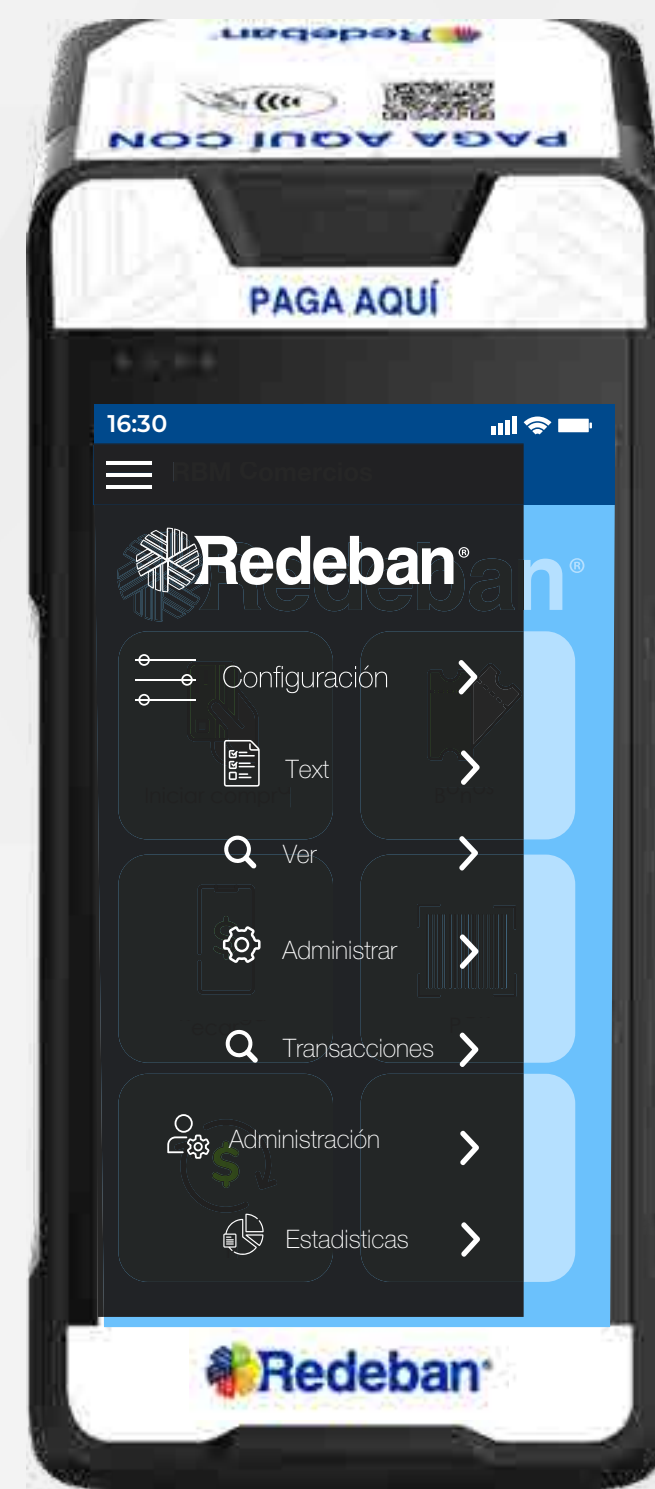
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.

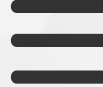
1



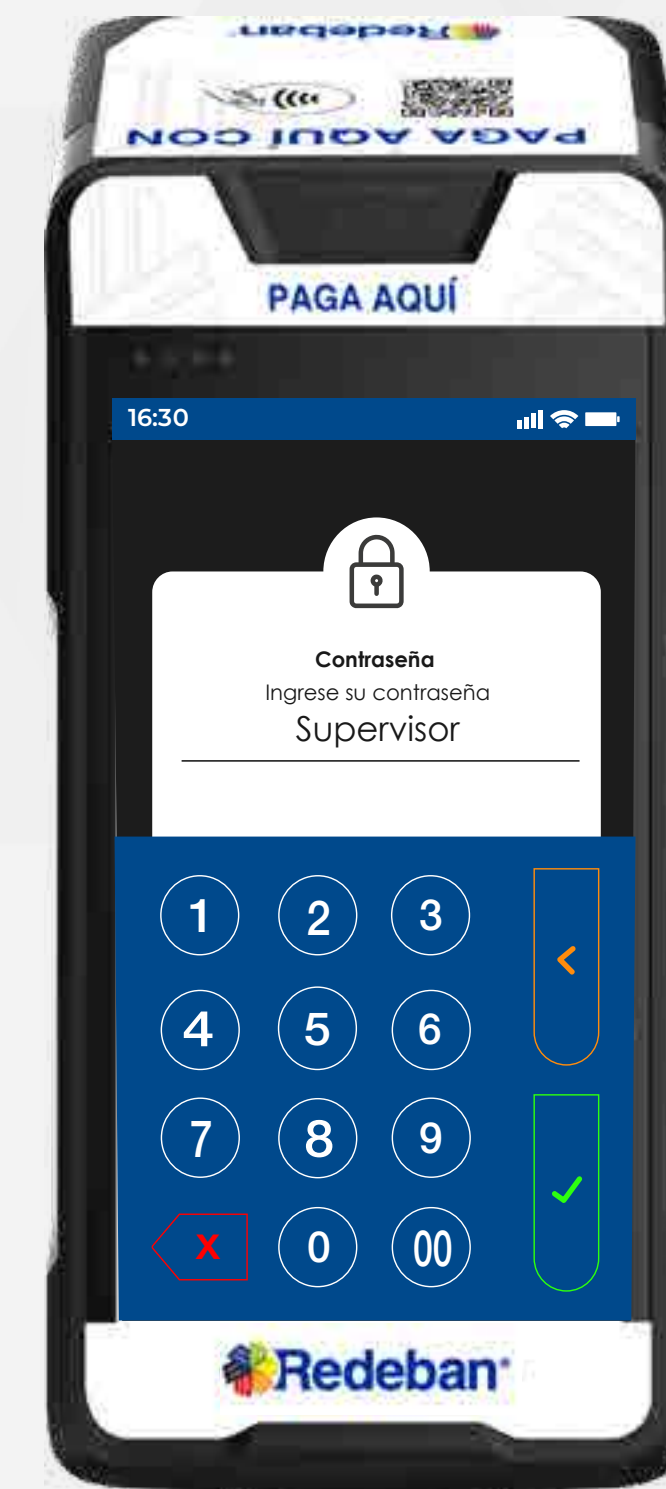
Toca la **pantalla** para empezar.

2



Toca  en la parte superior izquierda de la pantalla y elige la **Ver**.

3



Ingresa la **clave de supervisor**.



09 Proceso de Consulta reversos

Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.

4

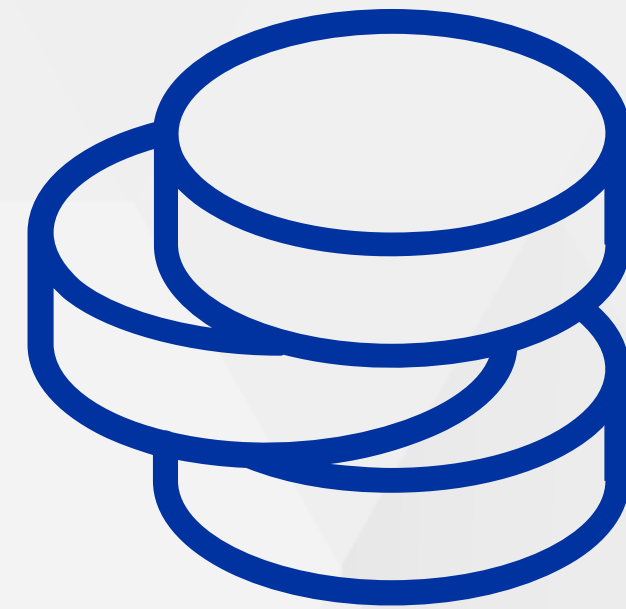


Selecciona la **opción Reverso**.

5



En la pantalla podrás ver si tienes o no reversos pendientes.



CONSULTA DE SALDO DE TARJETAS DÉBITO



10 Consulta de saldo de tarjetas débito

1



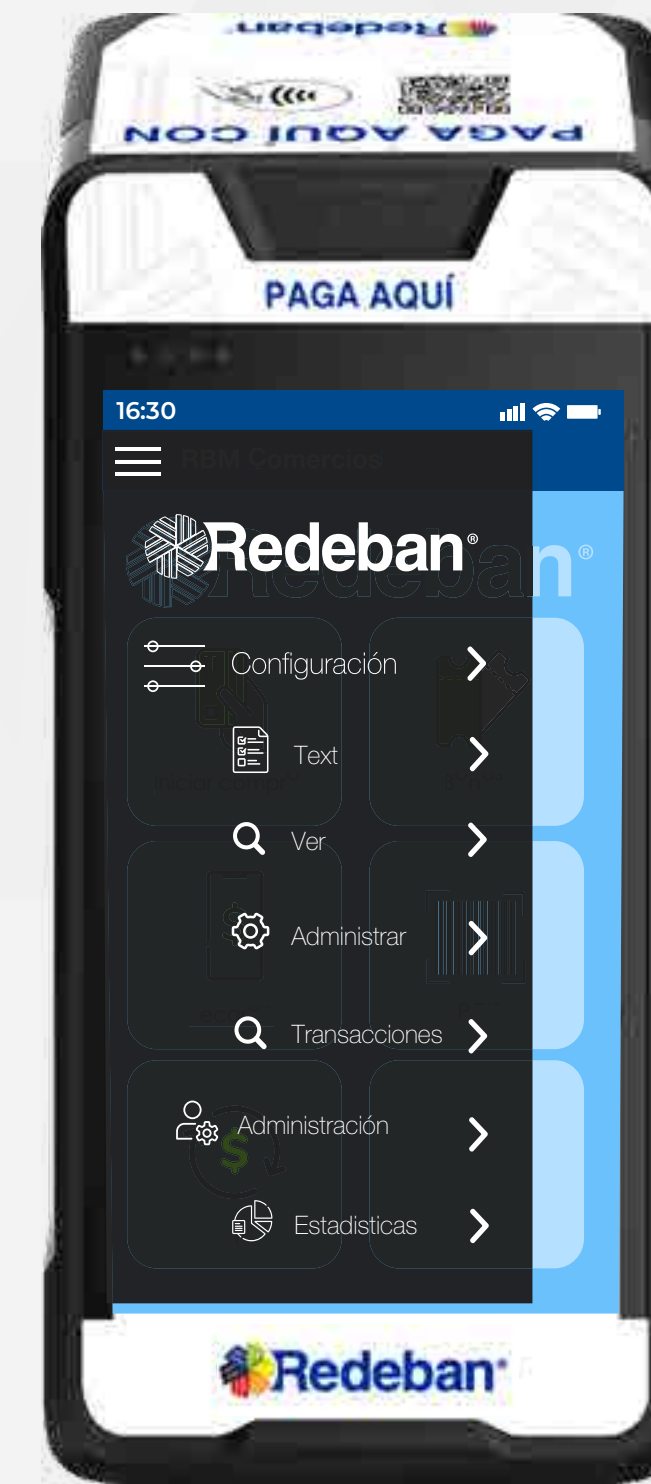
Selecciona la **AppComercio**.


2



Toca la pantalla para empezar.

3



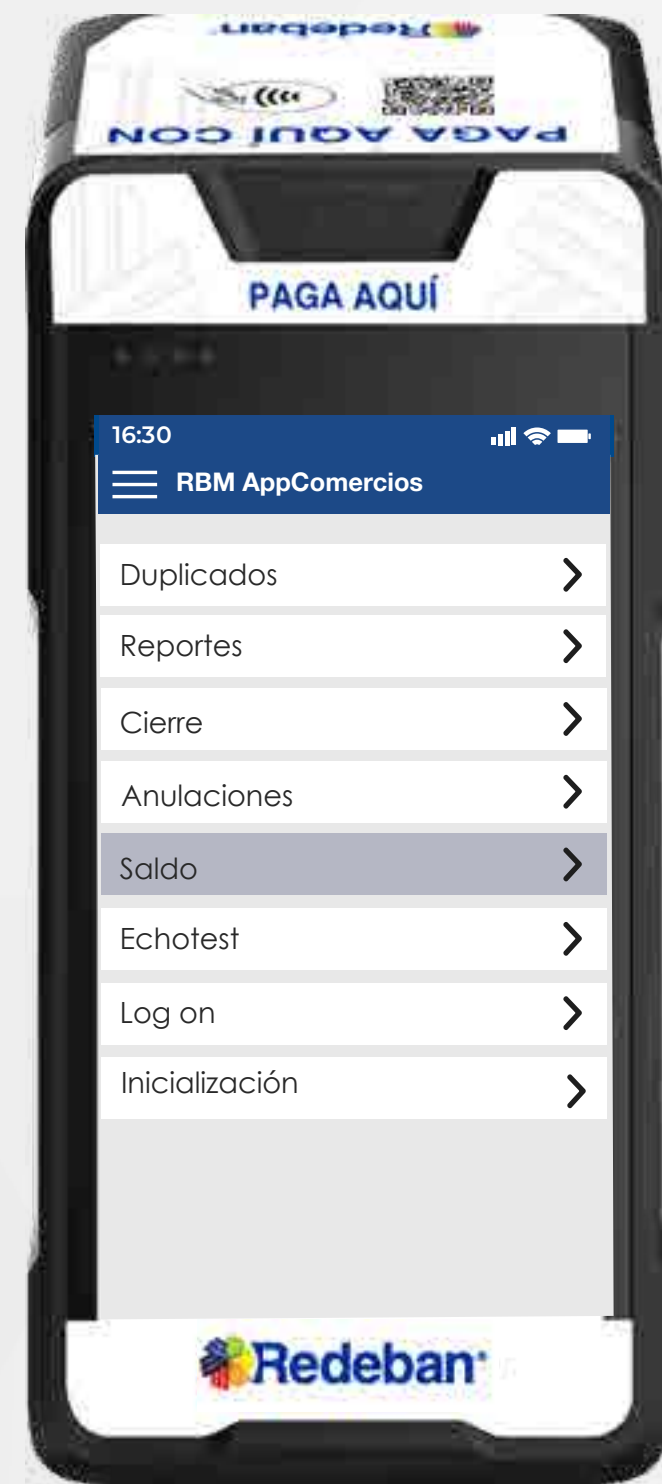
Toca  en la parte superior izquierda de la pantalla y elige la **opción transacciones**.

Con esta función, puedes consultar los saldos de tus tarjetas débito sin ningún costo. Además, cada consulta se registra como una transacción, contribuyendo al cumplimiento del mínimo transaccional necesario para evitar el cobro por Disponibilidad Tecnológica (CDT).



10 Consulta de saldo de tarjetas débito

4



Selecciona la **opción Saldo**.

5



Inserta la tarjeta en el datáfono.

6

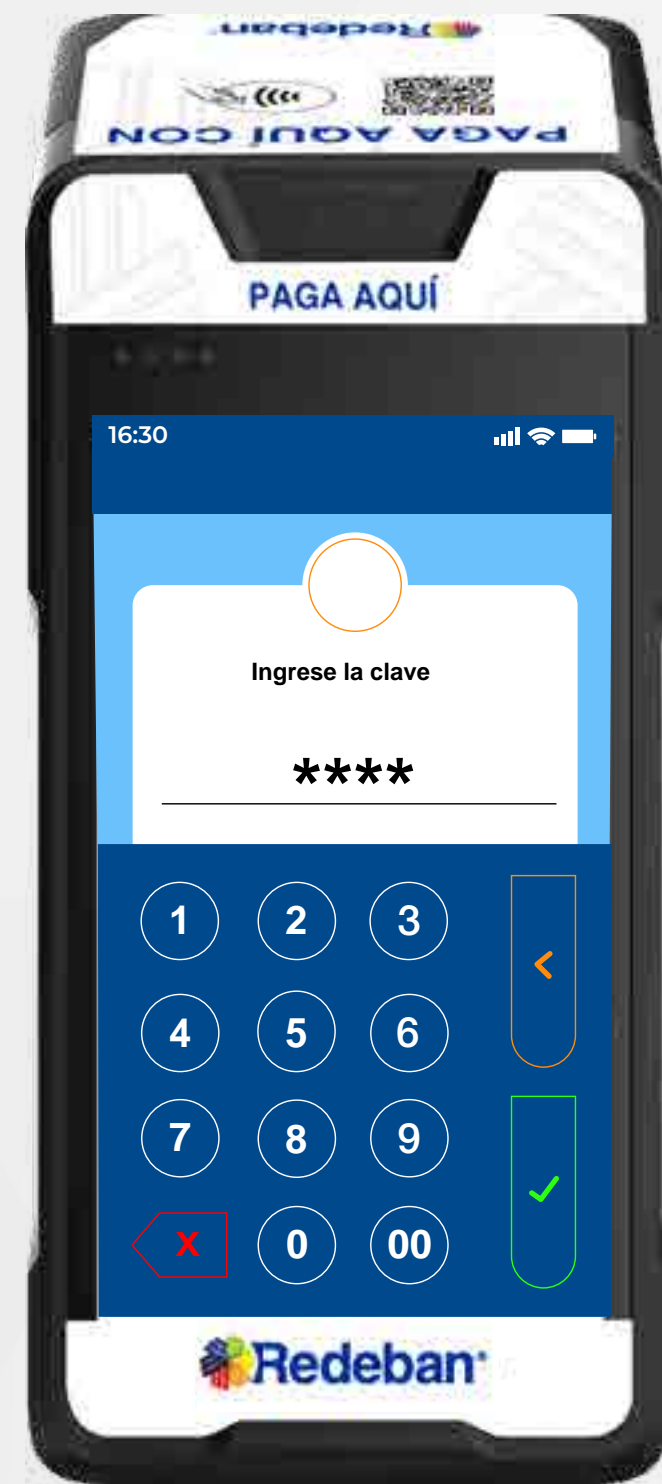


Selecciona el tipo de cuenta.



10 Consulta de saldo de tarjetas débito

7



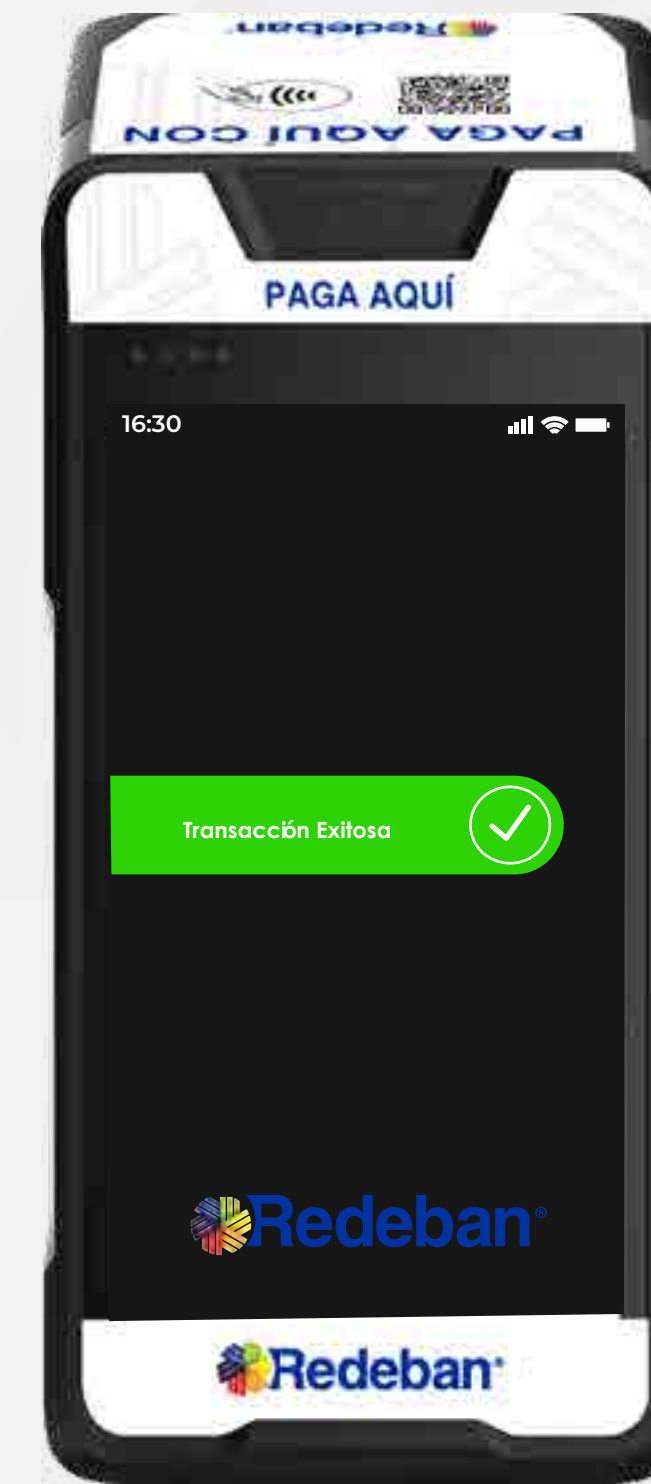
Pídele al cliente **digitar el PIN**, presiona la **opción verde** para continuar.

8

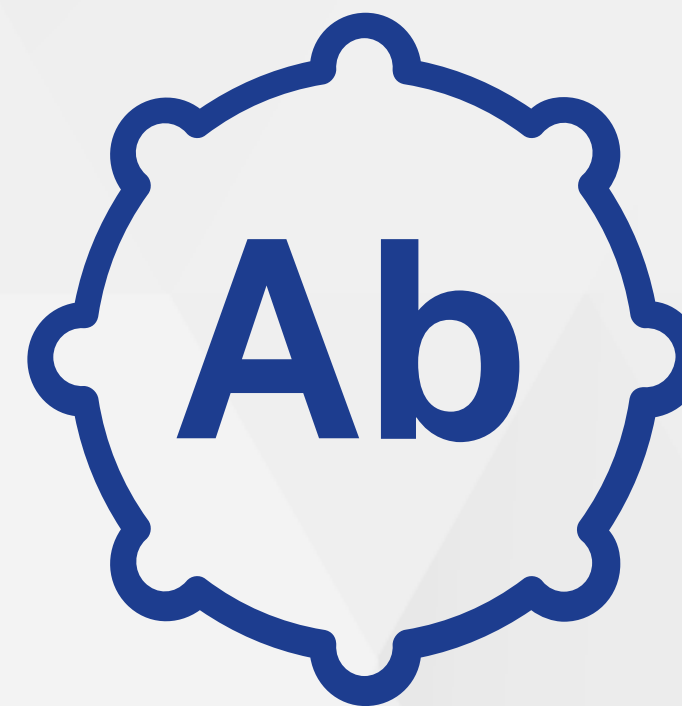


En pantalla aparecerá el mensaje **con el saldo**.

9



Retira la tarjeta.



**TEXTO
COMERCIO**

1



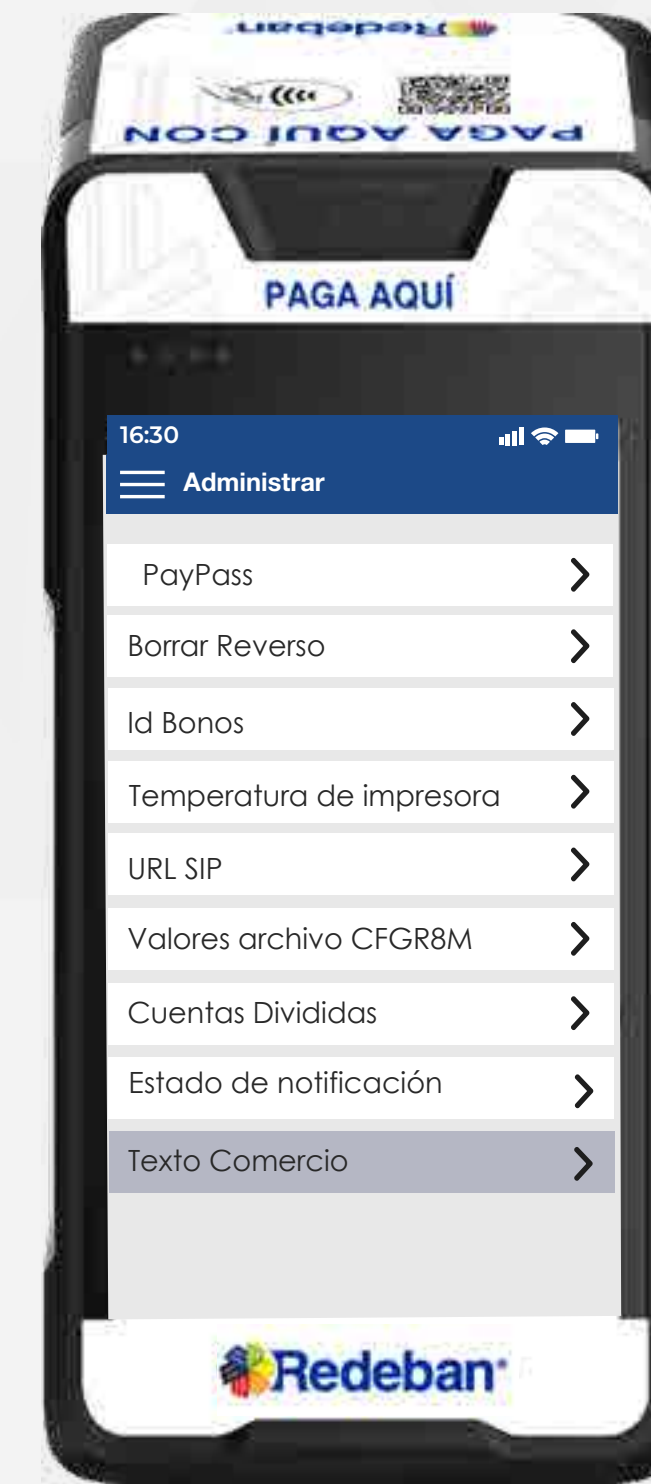
Toca la pantalla
para empezar.

2



Selecciona la
AppComercio.

3



Selecciona la opción
Texto Comercio.

Con esta función, puedes personalizar el dispositivo para identificar en qué parte de tu comercio lo estás utilizando. Por ejemplo, en un bar podrías etiquetarlo como "zona de barra".

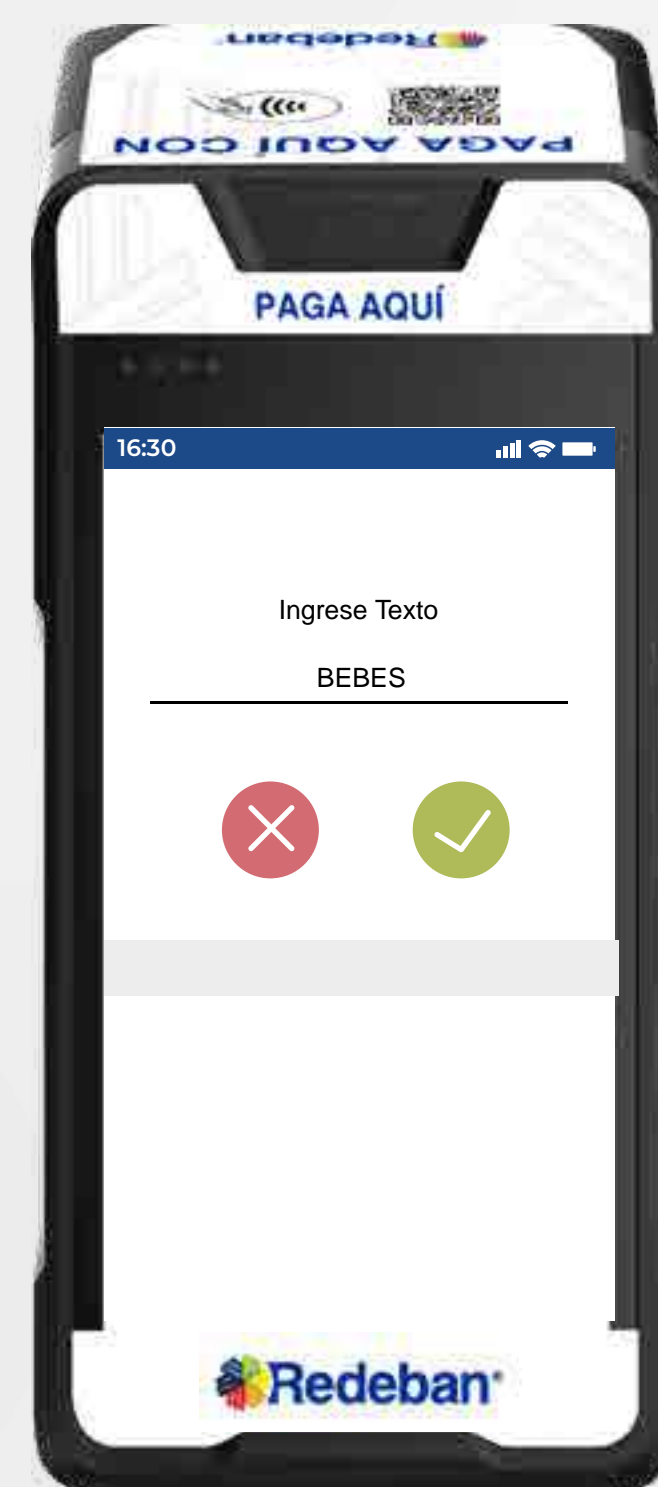


4

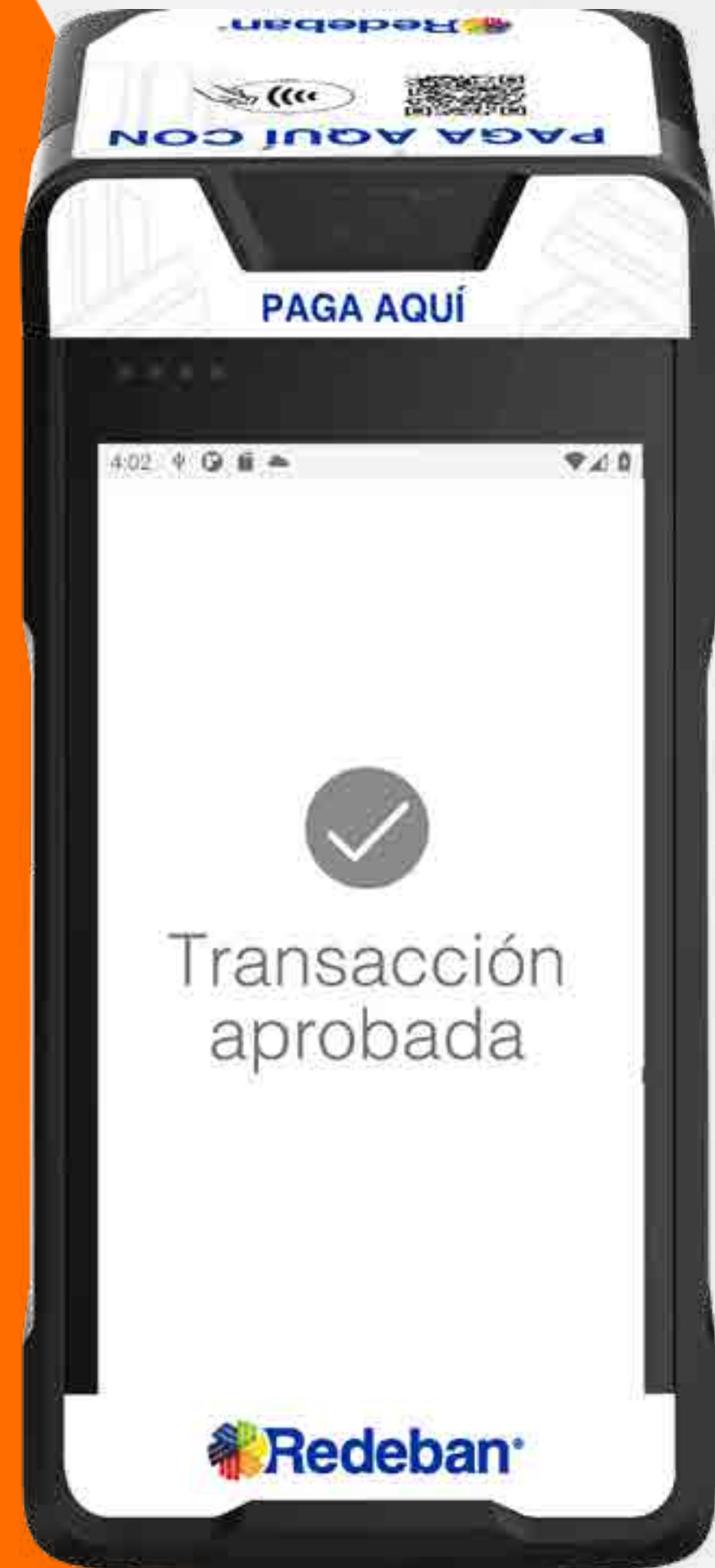


Ingresa el texto personalizado.

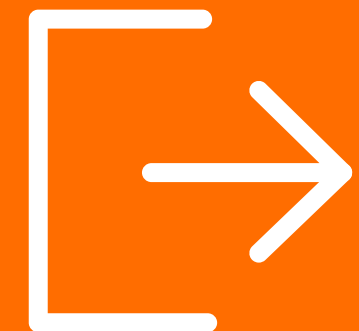
5



Presiona la **tecla verde** para guardar el texto.



**REPORTE
Y CIERRE**



12 Proceso de Reporte y Cierre

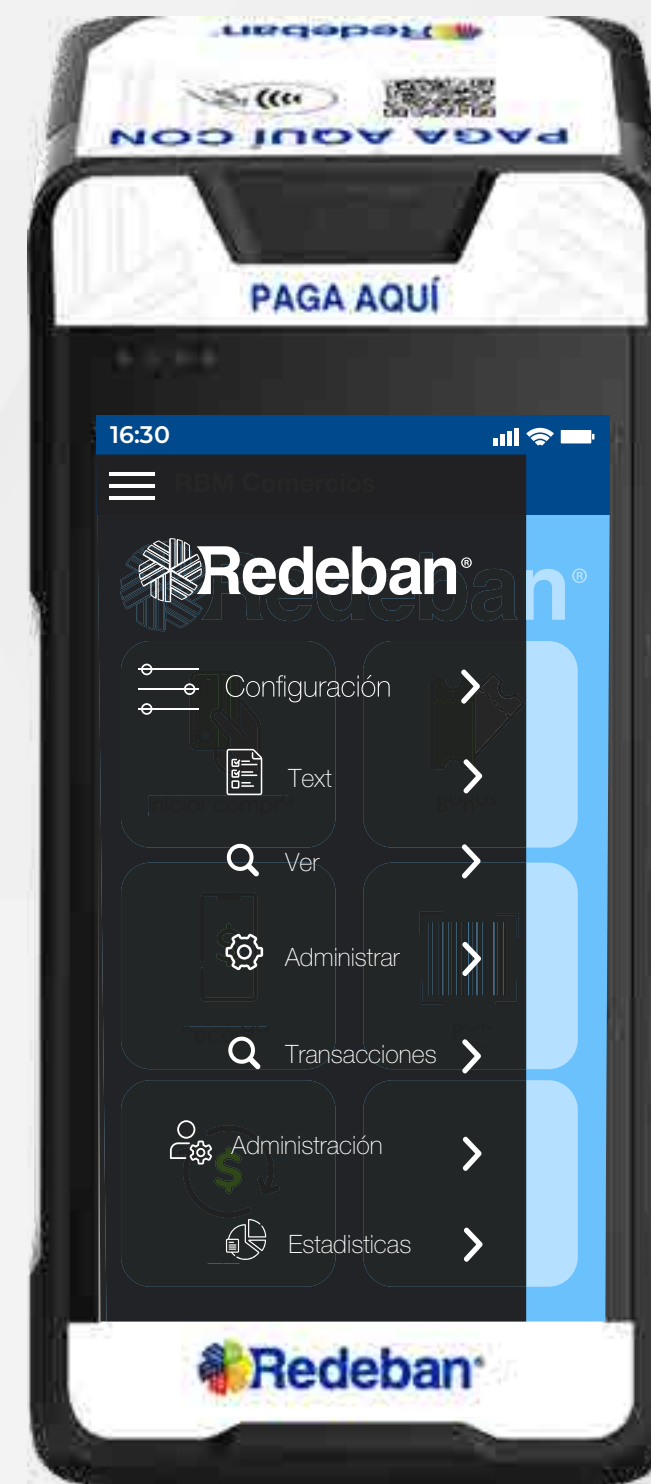
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.


1



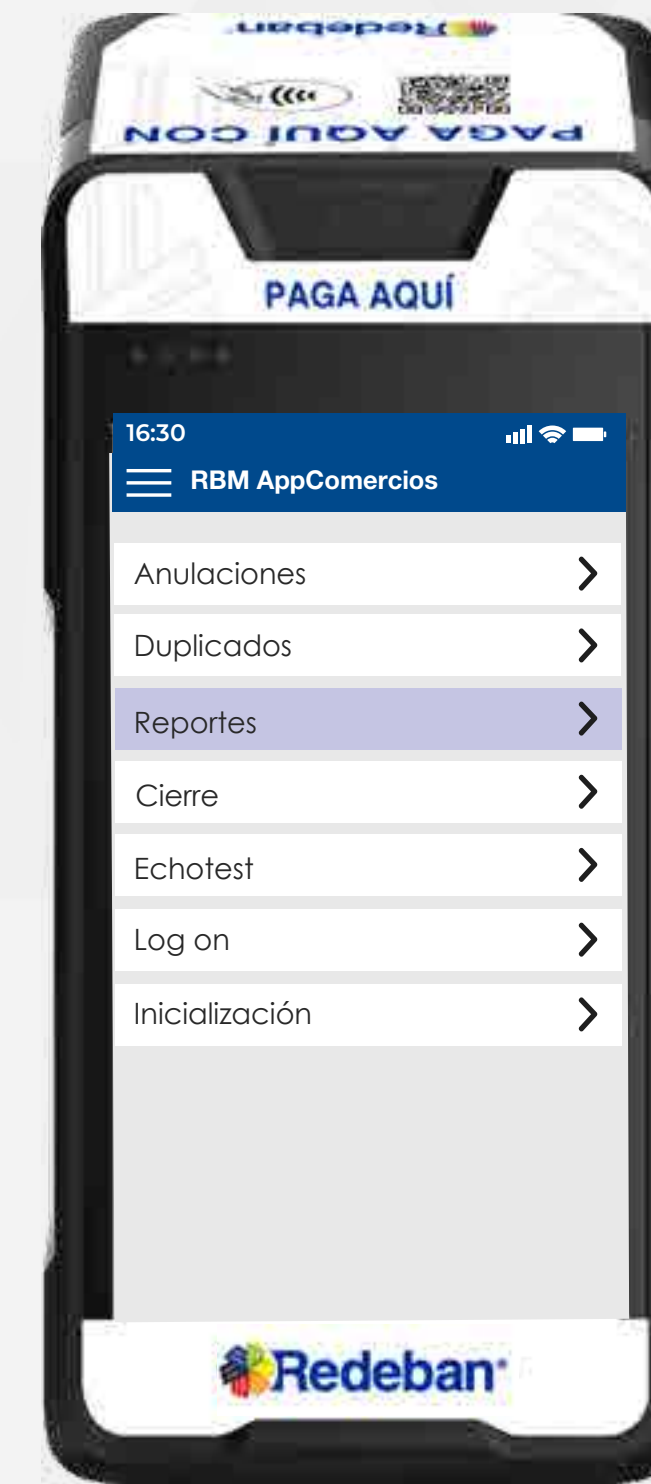
Toca la **pantalla** para empezar.

2

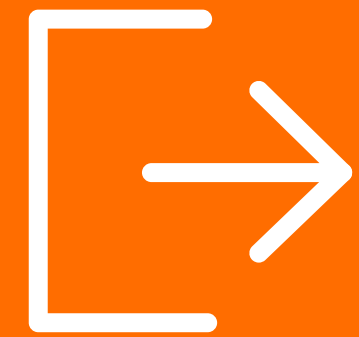


Toca  en la parte superior izquierda de la pantalla y elige la **opción transacciones**.

3



Elige la **opción de Reporte**.



12 Proceso de Reporte y Cierre

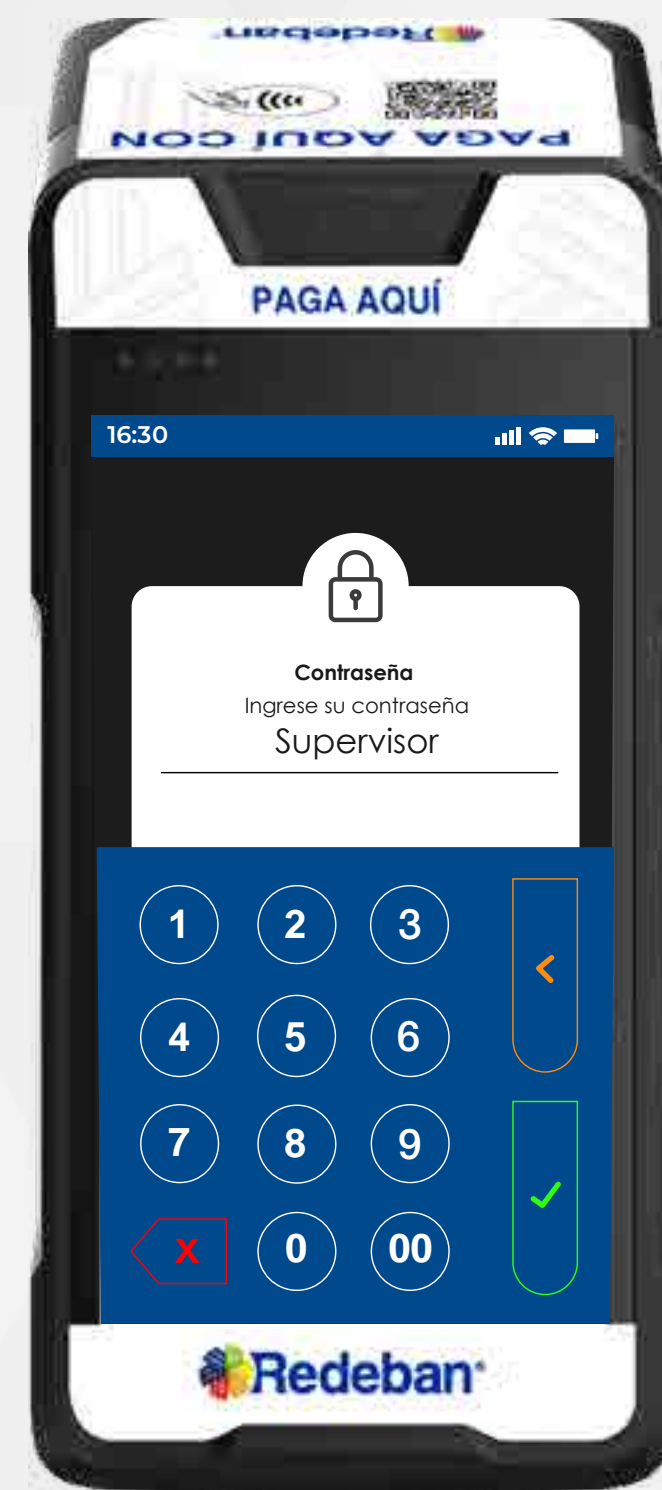
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAppComercios**.

4



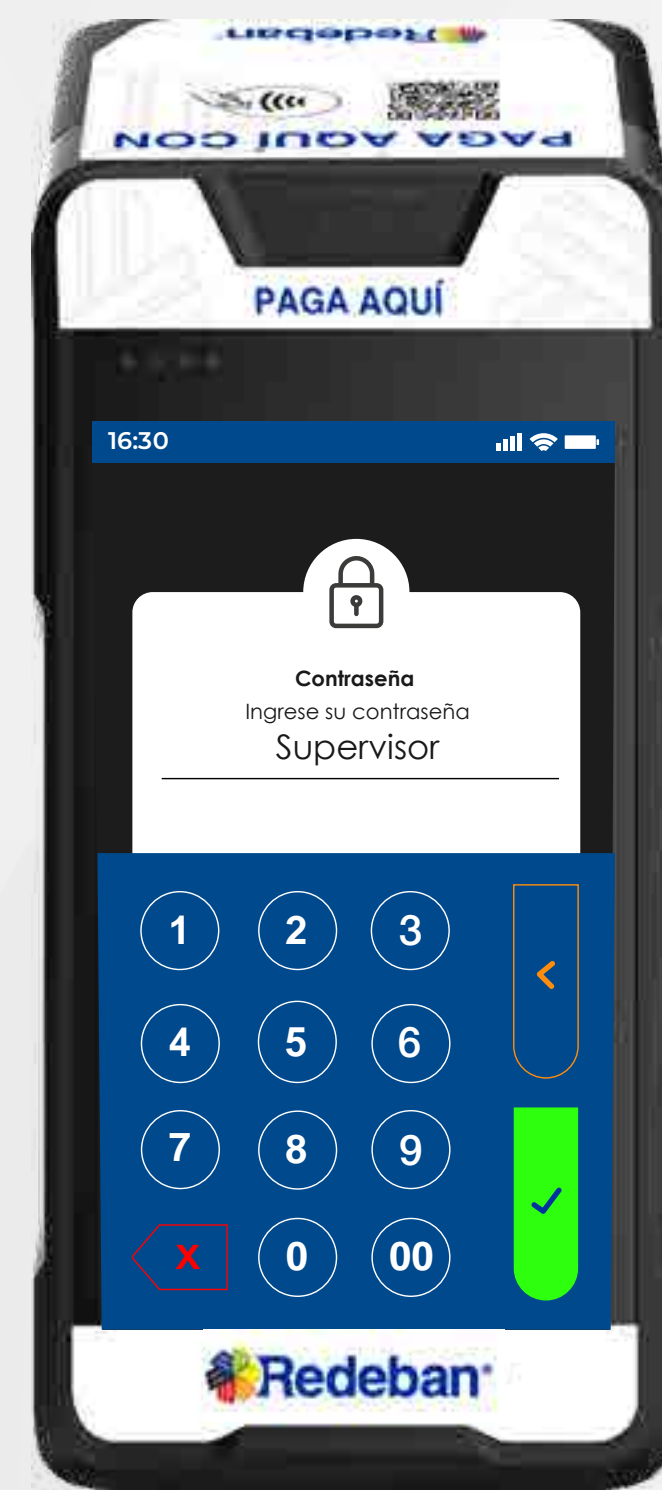
Elige la **opción Detallado**.

5



Ingresa la **clave de supervisor**.

6



Confirma tocando el **botón verde**.

7



Toca la **opción Sí para imprimir el reporte** o la opción No para no imprimirlo.



12 Proceso de Reporte y Cierre

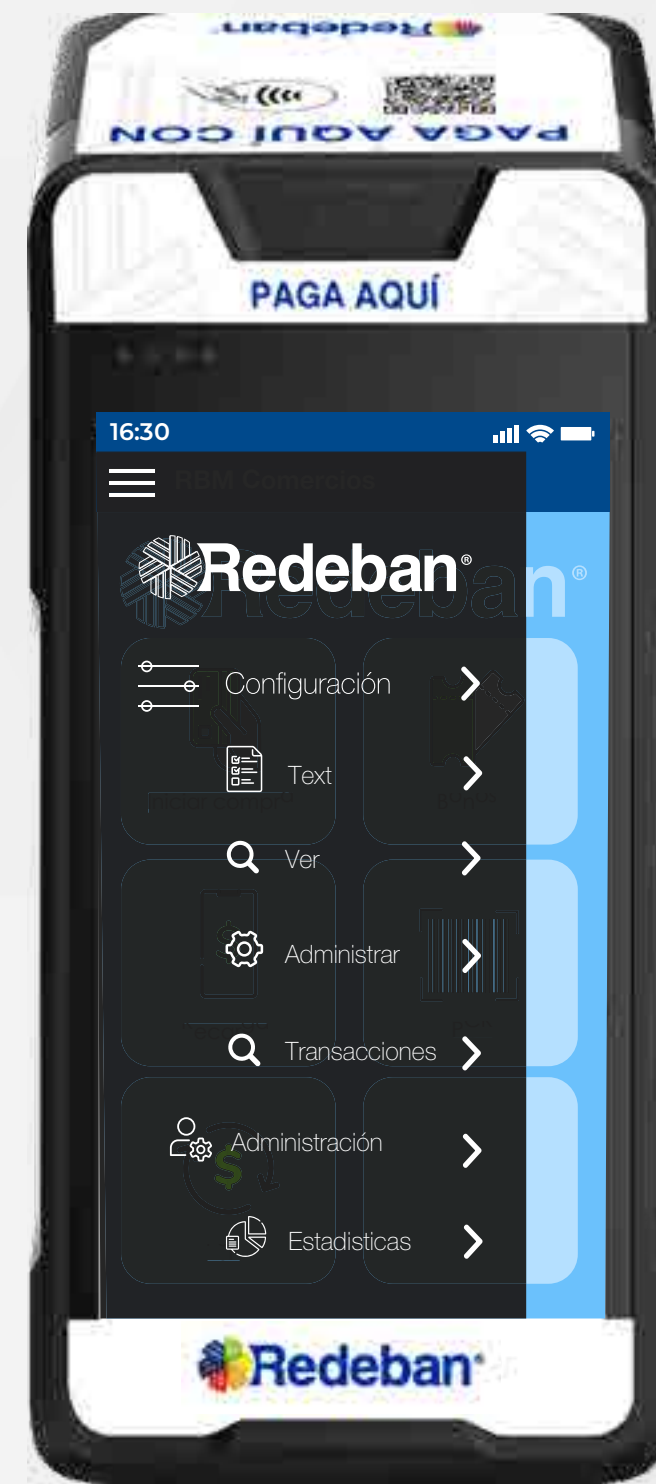
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.


8



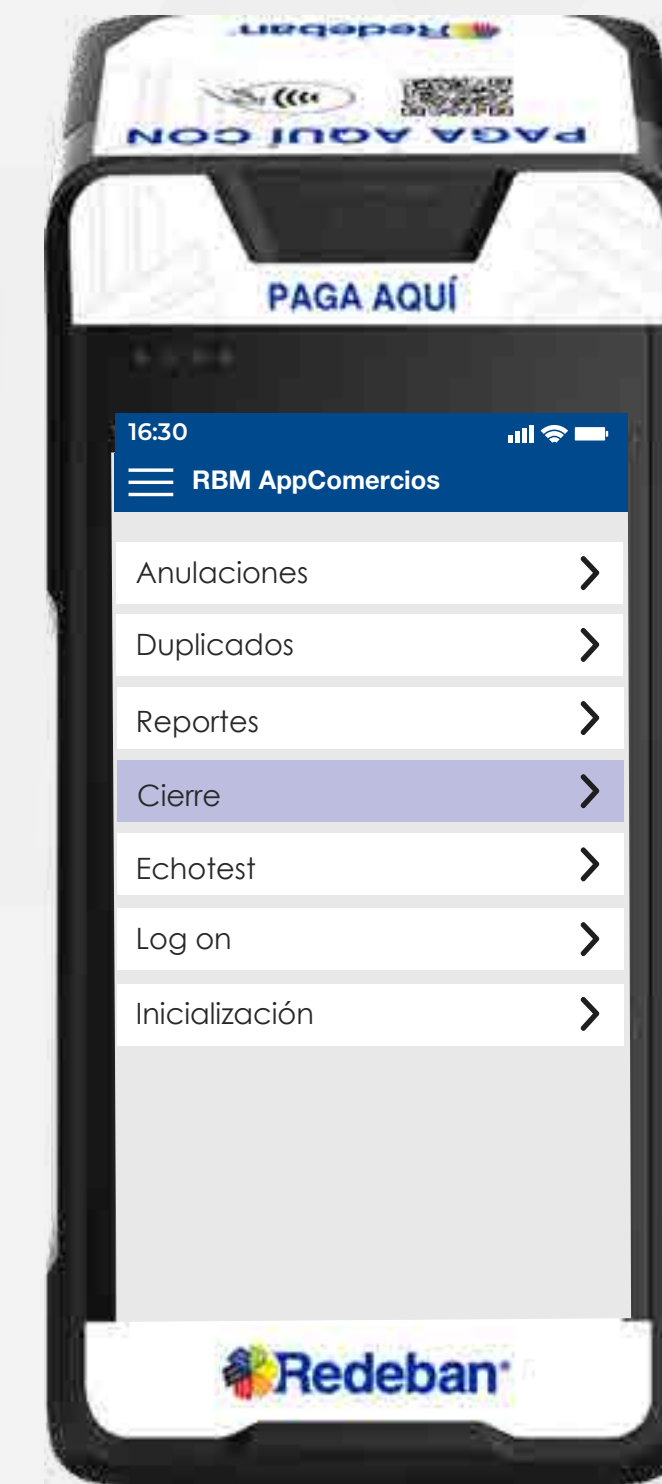
Toca la pantalla para empezar.

9

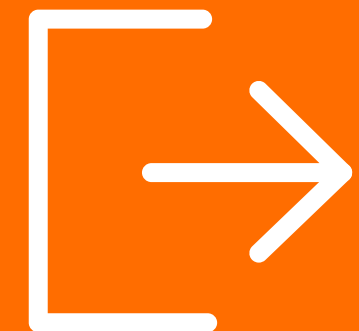


Para hacer el **cierre**, Toca  en la parte superior izquierda de la pantalla y elige la **opción transacciones**.

10



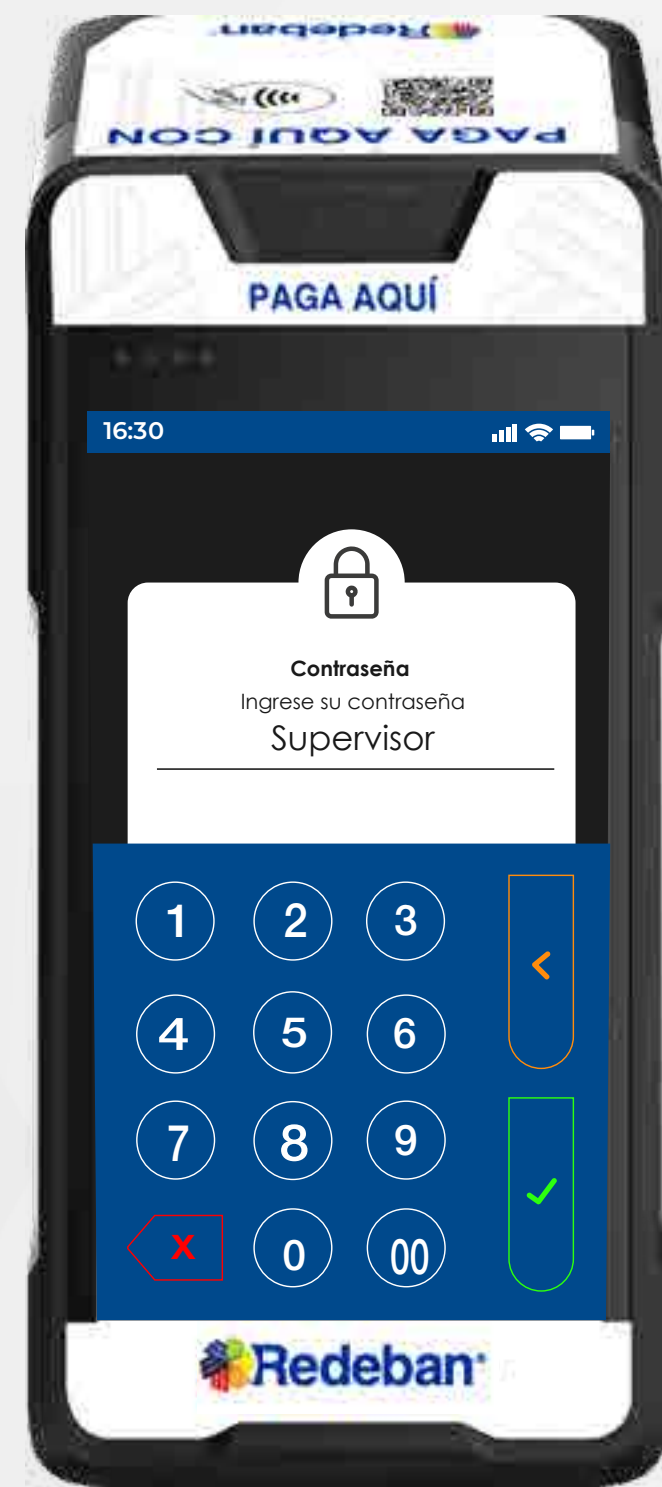
Elige la opción de **Cierre**.



12 Proceso de Reporte y Cierre

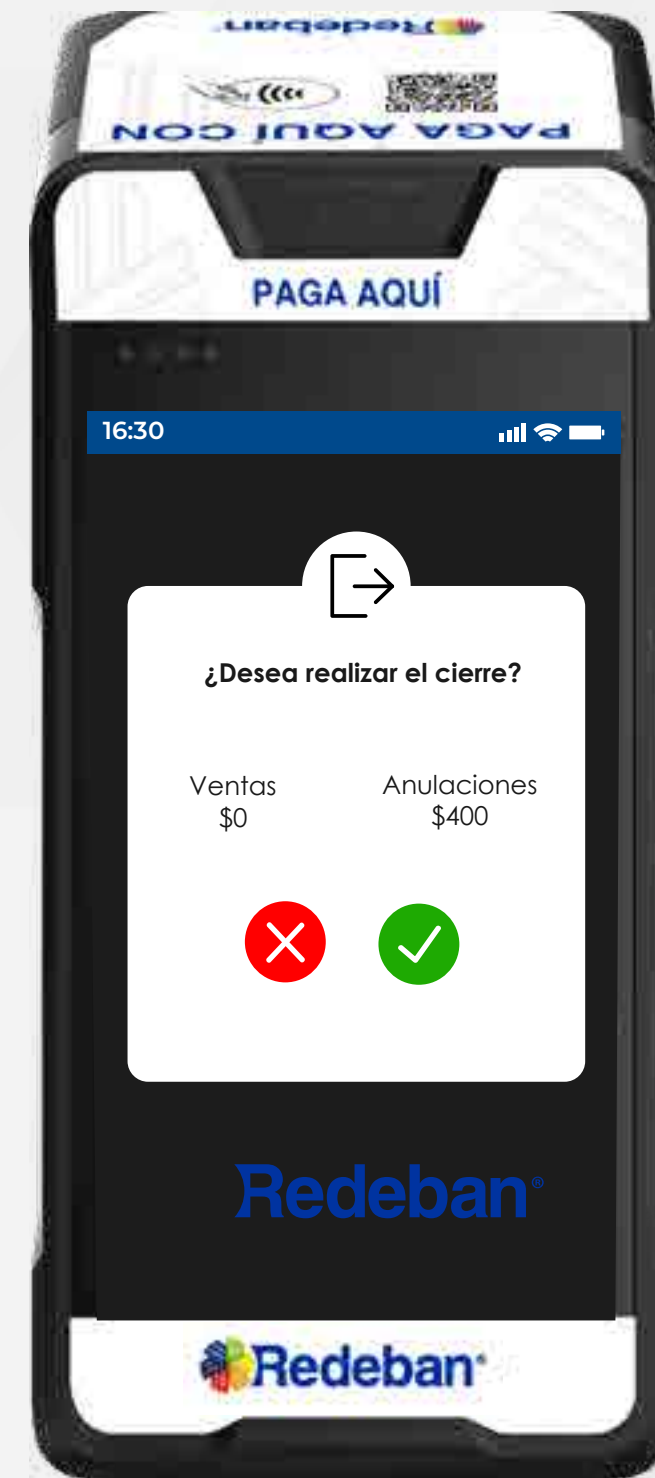
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.

11



Ingresa la **clave de supervisor**.

12



Confirma el **cierre** tocando el **botón verde**.

13



Toca la **opción Sí** para imprimir el cierre o la **opción No** para no imprimirlo.



Para más información comunícate:

Líneas Telefónicas

Bogotá: (601) 307 82 05

Nacional: 01 8000 931 022

Asistente virtual Carla:  +57 312 508 7080

www.redeban.com



@RedebanM



@RedebanM



Redeban



@RedebanM



Redeban



Redeapp

Consíguelo en el
App Store

DISPONIBLE EN
Google Play



Regresar
a la tabla de contenido