



INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL-

VISIONAMOS Sistema de Pago de Bajo Valor
Dirección de Operaciones

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	2 de 80			

RESTRINGIDA

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
1. DEFINICIONES.....	5
2. REGISTRO EN EL PORTAL TRANSACCIONAL.....	6
2.1.1 CONDICIONES PARA REGISTRARSE EN EL PORTAL TRANSACCIONAL.	6
2.2.1 PROCESO DE REGISTRO EN EL PORTAL TRANSACCIONAL.	6
2.2.1. Paso 1: Ingreso de información básica	6
2.2.2. Paso 2: Aceptar términos y condiciones	7
2.2.3. Paso 3: Ingresar el Código de Seguridad:	9
2.2.4. Paso 4: Selección de imagen, creación de frase, usuario y contraseña.	9
3. INGRESO AL PORTAL TRANSACCIONAL.....	11
3.1.1 PROCESO PARA INGRESAR AL PORTAL TRANSACCIONAL	12
3.2.1 OLVIDO DE USUARIO	13
3.2.1. Proceso para Recuperar el Usuario.....	13
3.3.1 RECORDAR CONTRASEÑA	14
3.3.1. Proceso para Recuperar la Contraseña.....	14
4. MÓDULO DE PRODUCTOS.....	15
4.1.1 PRODUCTOS DEL CLIENTE.....	16
4.1.1. Proceso para realizar la consulta de movimientos.....	17
4.1.1.1. Descripción campos de la ventana de movimientos.....	18
4.1.2. Personalización del producto.....	19
4.1.3. Proceso para generar el código interbancario	20
4.1.4. Imprimir Soporte de una Transacción.....	21
4.1.4.1. Proceso para Imprimir soporte de una transacción.	21
5. MÓDULO DE PAGOS Y TRANSFERENCIAS	23
5.1.1 INSCRIPCIÓN DE CUENTAS	23
5.1.1. Proceso para realizar la inscripción de cuentas persona natural.....	24
5.1.2. Proceso para realizar la inscripción de cuentas persona jurídica	26
5.2.1 EDITAR CUENTAS INSCRITAS	28
5.2.1. Proceso para editar una cuenta inscrita.....	28
5.3.1 ELIMINAR CUENTAS INSCRITAS.....	29
5.3.1. Proceso para eliminar una cuenta inscrita	29
5.4.1 REALIZAR PAGOS Y TRANSFERENCIAS.....	30

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	3 de 80			

RESTRINGIDA

5.4.1.	Realizar Pagos	30
5.4.1.1.	Proceso para realizar pagos de obligaciones y cupo de crédito rotativo	30
5.4.2.	Editar Pagos	32
5.4.2.1.	Proceso para editar un pago	32
5.4.3.	Eliminar Pagos.....	33
5.4.3.1.	Proceso para eliminar un pago.....	33
5.5.1	REALIZAR TRANSFERENCIAS.....	33
5.5.1.	Condiciones para realizar Transferencias de Fondos.....	34
5.5.2.	Recibir transferencias interbancarias.....	34
5.5.3.	Proceso para realizar transferencias	35
5.5.4.	Editar transferencias de fondos	36
5.5.4.1.	Proceso para editar una transferencia.....	37
5.5.5.	Eliminar Transferencias	38
5.5.5.1.	Proceso para eliminar una transferencia	38
5.5.6.	Programación de Pagos y Transferencias	38
5.5.6.1.	Proceso para realizar la Programación de Pagos	39
5.5.7.	Editar Pago o Transferencia Programada (o)	40
5.5.7.1.	Proceso para editar un pago o transferencia:.....	40
5.5.8.	Eliminar Pago o Transferencia Programada (o).....	42
5.5.8.1.	Proceso para eliminar un pago o transferencia programada (o).....	42
5.5.9.	Consulta de Pagos y Transferencias Programadas.....	43
5.5.9.1.	Proceso para consultar un pago o transferencia programada	43
5.5.10.	Descripción campos ventana Programación de Pagos	44
5.6.1	SOPORTE TRANSACCIONAL.....	45
5.6.1.	Proceso para consultar el Soporte Transaccional	45
5.7.1	PAGO DE FACTURAS	45
5.7.1.1.	Proceso para realizar el pago de facturas	46
6.	SOLICITUDES	50
6.1.1	PROCESO PARA REALIZAR A SOLICITUD DE UN DOCUMENTO.....	51
6.1.1.	Consultar detalle de la Solicitud.....	52
6.1.1.1.	Proceso para consultar el detalle de una solicitud.....	52
6.2.1	TRANSACCIÓN SIN TARJETA.....	53
6.2.1.	Proceso para solicitar código de seguridad	54
6.2.1.1.	Información para realizar el retiro de efectivo.....	55
7.	BLOQUEOS	55

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	4 de 80			

RESTRINGIDA

7.1.1	PROCESO PARA EL BLOQUEO DE TARJETAS.....	56
7.2.1	PROCESO PARA EL BLOQUEO DE CANALES ELECTRÓNICOS	58
7.3.1	BLOQUEO DE SERVICIOS DEL PORTAL TRANSACCIONAL	59
7.3.1.	Proceso para bloquear servicios del Portal Transaccional	59
7.3.2.	Proceso para desbloquear los servicios del Portal Transaccional	62
8.	MIS DATOS.....	63
8.1.1	Cambiar Contraseña.....	64
8.2.1	Cambiar imagen y frase de seguridad	67
8.3.1	BLOQUEO DE CONTRASEÑA	69
8.3.1.	Proceso para desbloquear la contraseña	69
8.4.1	VENCIMIENTO DE CONTRASEÑA	71
8.4.1.	Proceso para cambiar la contraseña por vencimiento	71
9.	CIERRE DE SESIÓN POR INACTIVIDAD	73
10.	SALIDA SEGURA	74
11.	PAGOS / COMPRAS POR PSE.....	74
11.1.1	Registro del Asociado/Cliente en ACH	74

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	5 de 80			

RESTRINGIDA

GENERALIDADES

A través de este documento los usuarios de la entidad podrán consultar la funcionalidad del Portal Transaccional, en el cual los Asociados/Clientes podrán manejar integralmente sus productos desde cualquier sitio web, con altos estándares de tecnología, seguridad y calidad. En este instructivo se podrá consultar la funcionalidad de cada una de las operaciones disponibles en este canal no presencial.

1. DEFINICIONES

Asociado/Cliente: Es toda aquella persona que tiene abierta una cuenta en la entidad, y la cual está asociada a un producto.

Captcha: Es un sistema de reconocimiento para saber si el usuario que está accediendo a una aplicación es un humano o es una máquina que procesa datos automáticamente.

Código de Seguridad (OTP): Clave de un solo uso que se utiliza para realizar transacciones financieras (transferencias de fondos, pagos, inscripción de cuentas, entre otras transacciones).

Código Interbancario: Código que solicita el Asociado/Cliente en el módulo de “Mis Productos” del Portal Transaccional, con el fin de realizar transferencias interbancarias desde un banco con destino a una cuenta que el Asociado/Cliente tenga en una Entidad Participante de la Red.

Entidad Financiera Originadora: Entidad financiera que envía transferencias electrónicas por mandato de un cliente a través del sistema de Transferencias Inmediatas.

Entidad Financiera Receptora: Entidad financiera que recibe transferencias electrónicas a través del sistema de Transferencias Inmediatas, para aplicar a las cuentas de sus clientes.

Portal Transaccional: Servicio a través de Internet mediante el cual los Asociados/Clientes de las entidades vinculadas a la Red Coopcentral, pueden manejar integralmente sus productos desde cualquier sitio con altos estándares de tecnología, seguridad y calidad.

PSE: Servicio que permite que el Asociado/Cliente de una entidad vinculada a la Red pueda realizar pagos de facturas o realizar compras de bienes o servicios, utilizando como medio de pago a PSE.

Teclado Virtual: Es un componente de software que permite al Asociado/Cliente ingresar caracteres en dispositivos informáticos o de comunicación.

Transferencias Inmediatas: Esta opción permite el envío y recepción de transferencias desde la Red hacia la banca y viceversa, para ser acreditadas

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	6 de 80			

RESTRINGIDA

en las cuentas de los asociados/clientes de las entidades Participantes de manera inmediata, sin necesidad de esperar los ciclos de compensación que tiene definidos ACH Colombia en la actualidad.

2. REGISTRO EN EL PORTAL TRANSACCIONAL

Este proceso es el primer paso para que un Asociado/Cliente de las entidades vinculadas a la Red Coopcentral pueda realizar transacciones financieras y administrativas a través de la Web.

2.1.1 CONDICIONES PARA REGISTRARSE EN EL PORTAL TRANSACCIONAL.

- ✓ El Asociado/Cliente debe tener activo un producto en la entidad (cuenta de ahorros, obligaciones o cupo de crédito rotativo).
- ✓ El Asociado/Cliente debe tener un número celular y/o correo electrónico para recibir el OTP o código de seguridad, cuando realice transacciones financieras y algunas transacciones administrativas como: recuperar usuario y contraseña, programar pagos y transferencias, entre otras.
- ✓ Disponer de un PC.

2.1.1. PROCESO DE REGISTRO EN EL PORTAL TRANSACCIONAL.

El Asociado/Cliente en el sitio Web de su entidad ubica el servicio de Portal Transaccional u Oficina Virtual y selecciona la opción de *Registro*. El proceso de registro comprende 4 pasos:

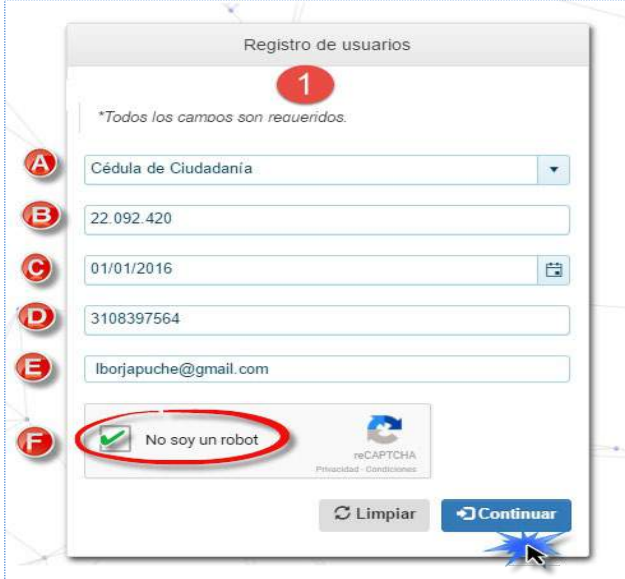
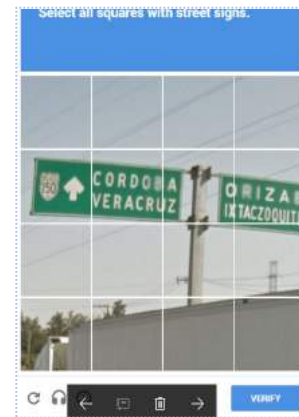
- ✓ Ingreso de información básica y habilitar captcha.
- ✓ Aceptar Términos y Condiciones.
- ✓ Ingresar Código de Seguridad.
- ✓ Seleccionar imagen, crear frase, crear usuario y crear clave.

A continuación, se describe el proceso para realizar el registro en el Portal Transaccional:

2.1.2. Paso 1: Ingreso de información básica

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	7 de 80			

RESTRINGIDA

A.	Tipo de documento: Seleccionar el tipo de documento asociado al documento de identificación (cédula, pasaporte, cédula de extranjería, tarjeta de identidad).
B.	Número de documento: Número del documento de identificación del Asociado/Cliente.
C.	Fecha de expedición: Fecha en la cual fue expedido el documento de identificación, la cual se debe adicionar a través del calendario habilitado en este campo.
D.	Número de celular: Número del celular que el Asociado/Cliente tiene registrado en la entidad.
E.	Correo Electrónico: Correo electrónico que el Asociado/Cliente tiene registrado en la entidad.
Nota:	El número del celular y correo electrónico deben ser únicos por Asociado/Cliente.
F.	Activar captcha: Al activar la casilla el sistema despliega varias imágenes que de acuerdo al criterio presentado, el Asociado/Cliente deberá seleccionar, ejemplo: seleccionar imágenes de vehículos.

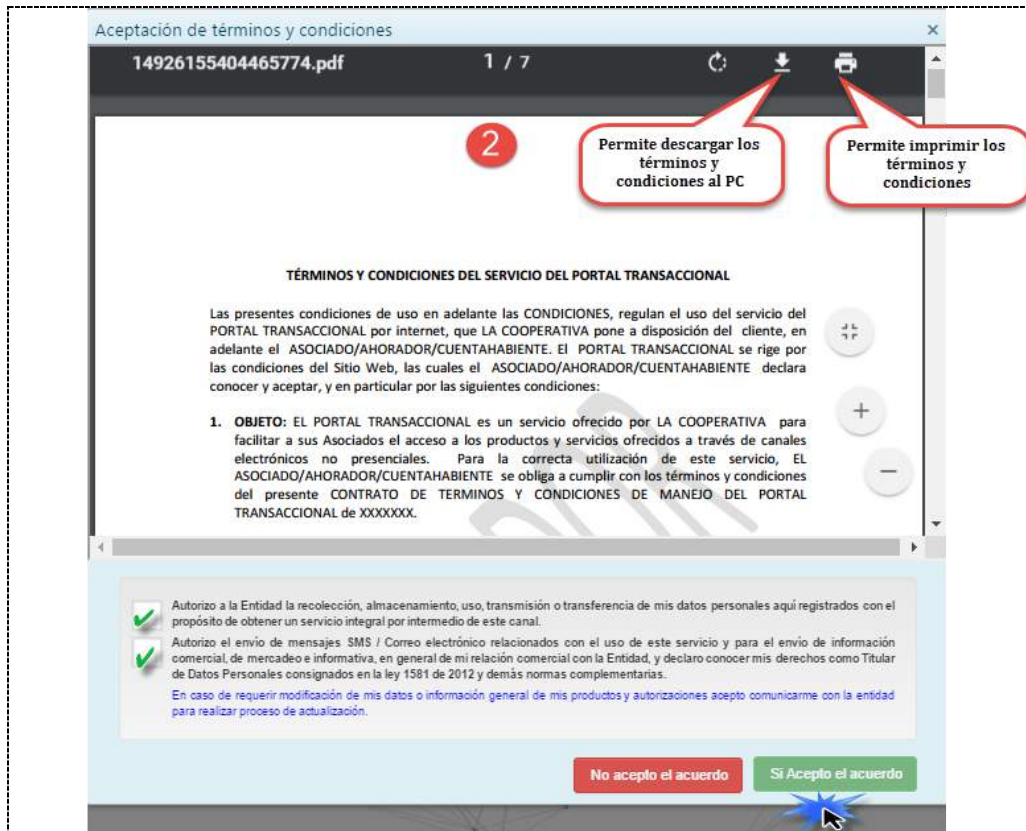
2.1.3. Paso 2: Aceptar términos y condiciones

Son las condiciones de uso del servicio de Portal Transaccional, los cuales deben ser aceptados por el Asociado/Cliente; así mismo el Asociado/Cliente debe aceptar el tratamiento de datos personales y el envío de mensajes de texto y

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
			8 de 80	

RESTRINGIDA

correo electrónico, en caso de no hacerlo el sistema no le permitirá seguir con el proceso de registro.

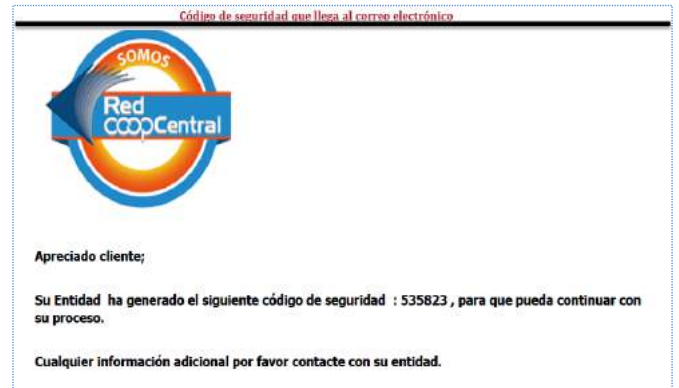
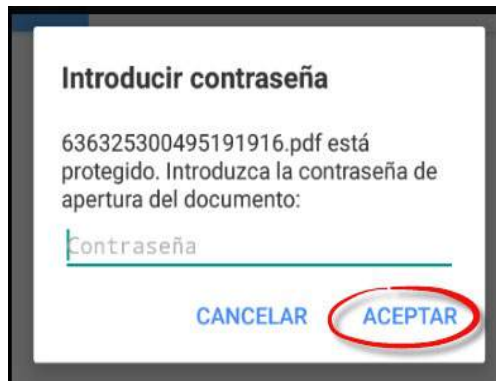


Una vez aceptados los términos y condiciones y la autorización para la recolección de información, el envío de SMS al celular y correos electrónicos, *el sistema genera un código de seguridad*, el cual es enviado al correo electrónico y número de celular que el Asociado/Cliente acaba de registrar.

NOTA: El código de seguridad enviado al correo electrónico llega encriptado, para abrirlo el Asociado/Cliente debe ingresar el número del documento de identificación.

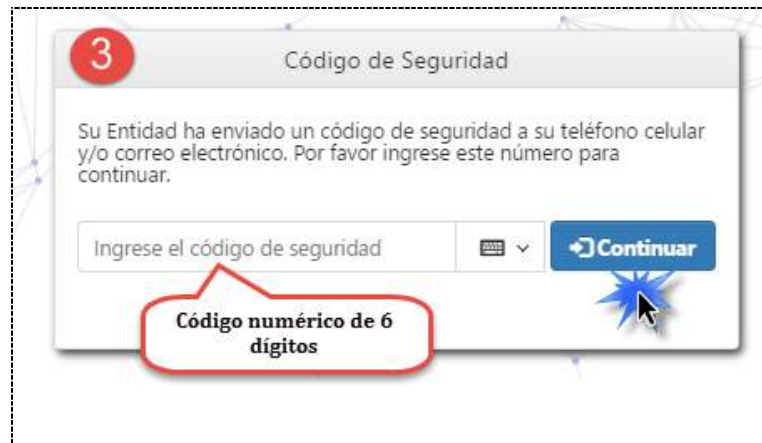
	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	9 de 80			

RESTRINGIDA



2.1.4. Paso 3: Ingresar el Código de Seguridad:

El Asociado/Ciente en el teclado virtual ingresa el código de seguridad que recibió a través del celular como mensaje de texto o del correo electrónico y da clic al botón *Continuar*.



NOTA: Si el Asociado/cliente ingresa errado el código de seguridad errado por tres (3) veces consecutivas o si éste se haya vencido (30 minutos), este código quedará inactivo, teniendo el Asociado/Ciente que iniciar nuevamente el proceso de Registro.

2.1.5. Paso 4: Selección de imagen, creación de frase, usuario y contraseña.

RESTRINGIDA



4 Registro de Usuarios nuevos

A Dar clic sobre el recuadro para seleccionar imagen y crear frase antiphishing

Seleccionar imagen de seguridad

C Digita el Usuario

Caracteres especiales permitidos en el Usuario [punto, guión bajo, guión intermedio]

D Digita la clave

E Digita la confirmación de la clave

Mínimo 4 caracteres, máximo 30

Clave numérica de 4 dígitos

Cancelar Continuar



A Banco de Imágenes antiphishing

Imágenes Antiphishing

Categoría: ANIMALES

JUQUETON VAGAS VENADO

MANADA AUTOS

B


Elementos mostrados 1 - 6 de 6

angel

Georgia, serif 6 (24pt)

La frase antiphishing debe tener como mínimo 5 caracteres y máximo 30.

Aceptar Cancelar

A.	Imagen antiphishing: Seleccionar la categoría de su preferencia y dar clic sobre la imagen que el Asociado/Cliente visualizará cuando se autentique en el Portal Transaccional.
B.	Frase: En la parte inferior de la ventana de imágenes antiphishing, escribir la frase que el Asociado/Cliente visualizará cuando se autentique en el Portal Transaccional. A la frase digitada se le puede asignar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipo de fuente. ✓ Tamaño de fuente. ✓ Color de letra: A ✓ Negrilla: B ✓ Color de fondo: 
C.	Crear usuario: Este usuario es el nombre con el cual el Asociado/Cliente se autentificará en el Portal Transaccional.
Nota:	El usuario debe tener como mínimo 4 caracteres y máximo 30. El usuario es único en la Red, por lo tanto, si un Asociado/Cliente asigna un usuario que ya existe, el sistema le informa que ese usuario ya se encuentra en uso.

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	11 de 80			

RESTRINGIDA

D.	Crear clave: El Asociado/Cliente debe crear una clave de 4 dígitos, con la cual se autenticará en el Portal Transaccional.
E.	Confirmar clave: El Asociado/Cliente debe ingresar la confirmación de la clave, que creó en el campo anterior. Para finalizar se da clic en el botón <i>Continuar</i> .

Finalizado el proceso de registro, el Portal Transaccional genera un mensaje informando que el registro fue exitoso. Para cerrar la ventana se da clic en el botón *OK*.



NOTA: Una vez finalizado el proceso de registro, el Asociado/Cliente debe ingresar al sitio Web de la Entidad y buscar la opción de Portal Transaccional, para realizar transacciones por este canal electrónico.

3. INGRESO AL PORTAL TRANSACCIONAL

Al ingresar al Portal Transaccional, el Asociado/Cliente podrá realizar las siguientes transacciones:

- ✓ Consulta de los productos que el Asociado/Cliente tiene activos en la entidad.
- ✓ Realizar pagos de cartera, obligaciones y del cupo de crédito rotativo.
- ✓ Realizar transferencias de fondos.

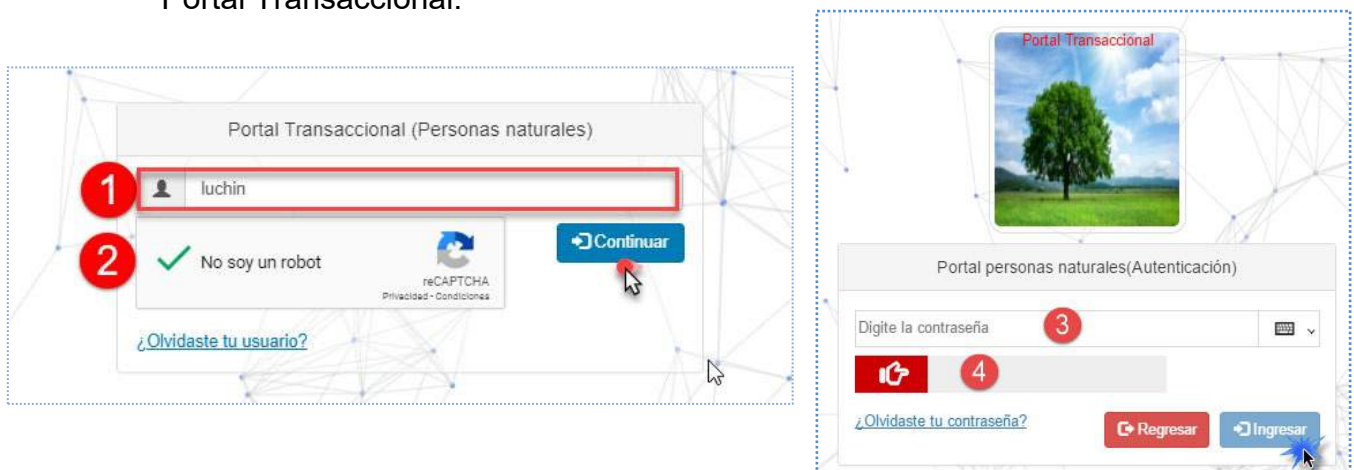
	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	12 de 80			

RESTRINGIDA

- ✓ Inscribir cuentas.
- ✓ Programar pagos y transferencias.
- ✓ Realizar solicitud de documentos a la entidad (extractos, certificaciones, información de productos y servicios, entre otros).
- ✓ Realizar bloqueos: De tarjetas, canales y servicios asociados al Portal Transaccional.
- ✓ Actualizar sus datos personales, cambiar la contraseña y cambiar la imagen y frase antiphishing.

3.1.1 PROCESO PARA INGRESAR AL PORTAL TRANSACCIONAL

A continuación, se describe el proceso para acceder a las transacciones del Portal Transaccional:



1.	Usuario: Digitar el usuario creado en el proceso de registro.
2.	Botón Captcha: Dar clic en el campo de activación del captcha. Una vez se haga este proceso se activa el botón de <i>Continuar</i> .
3.	Contraseña: Campo para ingresar la clave matriculada por el Asociado/Cliente en el proceso de registro.
Nota:	La clave es numérica de 4 dígitos y se ingresa en el teclado virtual.
4.	Botón Captcha: El Asociado/Cliente debe llevar este botón hasta el final del campo. Una vez se realiza el proceso descrito, se activa el botón <i>"Ingresar"</i> .

Una vez que el Asociado/Cliente ingresa al Portal Transaccional, visualiza en la parte superior la siguiente información:

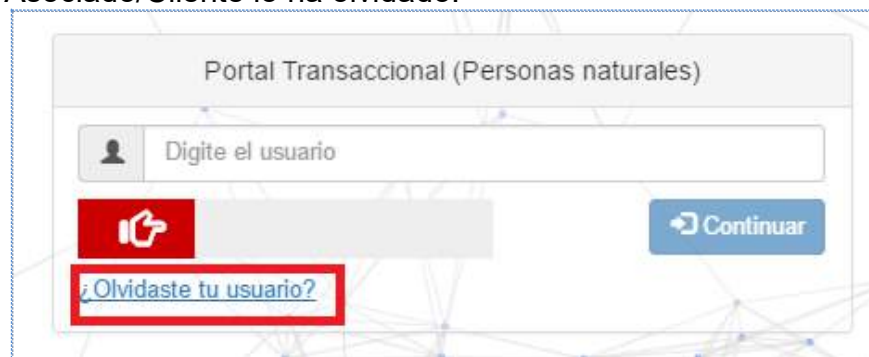
	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	13 de 80			

RESTRINGIDA



3.2.1 OLVIDO DE USUARIO

Esta opción permite recuperar el usuario registrado en el Portal Transaccional, cuando el Asociado/Cliente lo ha olvidado.



3.2.1. Proceso para Recuperar el Usuario

Para recuperar el usuario, el Asociado/Cliente debe seleccionar la opción "Olvidaste tú usuario?". A continuación, se describe el proceso en mención:



	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	14 de 80			

RESTRINGIDA

1.	Correo Electrónico: Digitar el correo electrónico que el Asociado/Cliente creó en el proceso de Registro en el Portal.
2.	Botón Captcha: El Asociado/Cliente debe llevar este botón hasta el final del campo. Una vez se haga este proceso se activa el botón de “Recuperar”.
3.	Código de Seguridad: Ingresar el código de 6 dígitos que el sistema envió al celular y/o correo electrónico y dar clic en el botón <i>Aceptar</i> .
Nota:	El código de Seguridad (OTP) tiene una duración de 30 minutos.
	De inmediato el sistema muestra un mensaje confirmando que la transacción fue exitosa. A partir de este momento el Asociado/Cliente puede consultar en el correo electrónico el nombre de usuario solicitado.

3.3.1 RECORDAR CONTRASEÑA

Esta opción permite recodar la clave de acceso al Portal Transaccional en caso de olvido o de bloqueo de la clave, por exceso de intentos errados.

3.3.1. Proceso para Recuperar la Contraseña

El Asociado/Cliente debe seleccionar la opción “*Olvidaste tú contraseña?*”. En la ventana de *Recuperación de Contraseña*, se debe ingresar la siguiente información:



RESTRINGIDA



Recuperación de contraseña

1. Seleccione el tipo de documento
2. Digita el número del documento
3. Digita el correo electrónico
4. Digita el número del celular
5. Captcha

Regresar Recuperar



Validación de código de seguridad

Su Entidad ha enviado un código de seguridad a su teléfono celular y/o correo electrónico. Por favor ingrese este número para continuar.

Ingrese el código de seguridad 6

Regresar Aceptar

1.	Tipo de documento: Campo para seleccionar el tipo de documento asociado al documento de identificación (cédula, pasaporte, cédula de extranjería, tarjeta de identidad).
2.	Documento: Campo para ingresar el número del documento.
3.	Correo electrónico: Campo para ingresar el correo que el Asociado/Cliente registró en el Portal Transaccional.
4.	Número de celular: Campo para ingresar el número celular que el Asociado/Cliente registró en el Portal Transaccional.
5.	Captcha: El Asociado/Cliente debe llevar este botón hasta el final del campo. Una vez se haga este proceso se activa el botón de <i>Recuperar</i> .
6.	Código de Seguridad: Ingresar el código de 6 dígitos que el sistema envió al celular y/o correo electrónico y dar clic en el botón <i>Aceptar</i> .
Nota:	El código de Seguridad (OTP) tiene una duración de 30 minutos.
	De inmediato el sistema muestra un mensaje confirmando que la transacción fue exitosa. A partir de este momento el Asociado/Cliente puede ingresar al Portal Transaccional

4. MÓDULO DE PRODUCTOS

Esta ventana permite visualizar los productos activos que tiene el Asociado/Cliente, también permite consultar los movimientos de los productos, adicionar o cambiar el nombre del producto y generar el código interbancario para recibir transferencias interbancarias.

RESTRINGIDA

NOTA: Los productos que muestra el Portal Transaccional son cuentas de ahorro y/o cupos de crédito, otros productos como obligaciones, CDT, DAT, entre otros, serán visualizados por el Asociado/Cliente siempre y cuando la entidad envíe la información de estos productos al Switch de la Red Coopcentral, a través del Web Services de consulta de productos.



The screenshot shows the 'Sucursal Virtual' interface. At the top, there's a navigation bar with icons for 'Mis Productos', 'Pagos y Transferencias', 'Solicitudes', 'Bloqueo Canales/Tarjetas', 'Mis Datos', and 'Puntos de atención'. Below this, a 'Consultas' section displays three product cards. The first card, 'Ahorros (#*****9012)', has a red '1' icon. The second card, 'Cupo de Crédito Rotativo (#*****9012)', has a blue pencil icon. The third card, 'Ahorros (#*****4901)', has red '2', '3', and '4' icons and a blue pencil icon. Each card shows details like 'Fecha apertura', 'Saldo Total', 'Saldo disponible', 'Código Interbancario', and 'Estado'.

4.1.1 PRODUCTOS DEL CLIENTE

En esta opción el Asociado/Cliente puede visualizar la siguiente información:

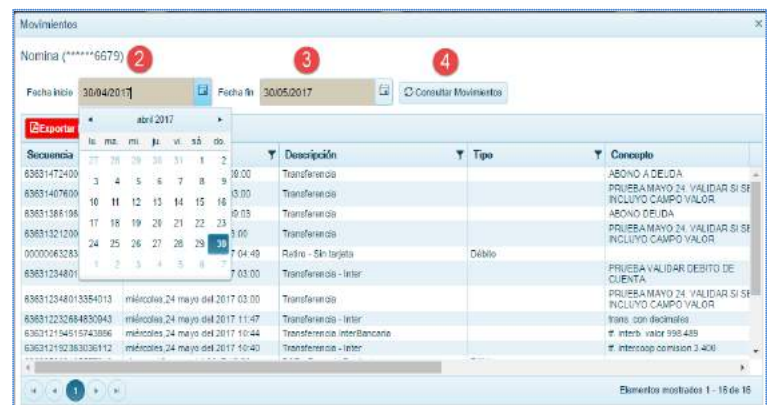
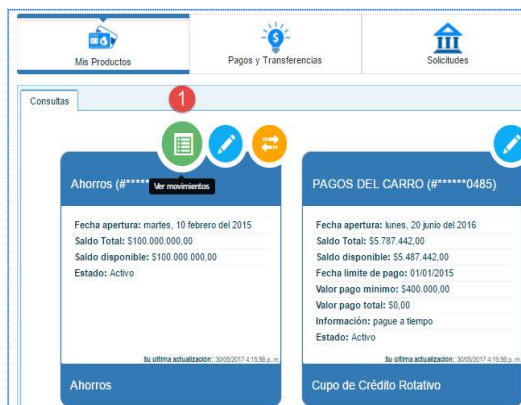
- | | |
|-----------|--|
| 1. | <p>Saldo de los Productos:</p> <p>Cuentas de Ahorros:</p> <p>Esta ventana muestra la fecha de apertura del producto, saldo total, saldo disponible, estado del producto y un campo para que la entidad coloque la información que desee vea el Asociado/Cliente.</p> <p>Cupo de Crédito Rotativo / Obligaciones:</p> <p>Esta ventana muestra la fecha de apertura del producto, saldo total, saldo disponible, fecha límite de pago, valor del pago mínimo, valor del pago total, campo de información para que la entidad coloque la información que desee vea el Asociado/Cliente, estado del producto.</p> |
| 2. | <p>Movimientos:</p> <p>Icono que al seleccionarlo permite consultar los movimientos de los productos</p> |

RESTRINGIDA

	realizados en los canales electrónicos de la Red Coopcentral.
3.	Personalizar Nombre del Producto: Icono que al seleccionarlo permite colocar un nombre de fácil recordación al producto (s), consultar el número completo de la cuenta o producto y cambiar la apariencia gráfica de las ventanas de “Mis Productos”.
Nota:	En caso de que el asociado/cliente no personalice el producto, el sistema por defecto muestra el tipo de producto, con los últimos 4 dígitos de este.
4.	Obtener Código Interbancario: Icono que al seleccionarlo permite generar el código interbancario para que se puedan recibir transferencias de fondos desde cualquier banco vinculado a ACH Colombia.
Nota:	El código interbancario es un alias de la cuenta de ahorros, de 13 posiciones,

4.1.1. Proceso para realizar la consulta de movimientos

Para realizar la consulta de los movimientos, se debe llevar a cabo el siguiente proceso:




1.	Seleccionar icono: Con el mouse se selecciona el icono de <i>movimientos</i> .
2.	Seleccionar fecha inicio: Del calendario se selecciona la fecha de inicio de la consulta de los movimientos.
3.	Seleccionar fecha fin: Del calendario se selecciona la fecha hasta la cual se

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	18 de 80			

RESTRINGIDA

	desea realizar la consulta de los movimientos.
4.	Consultar movimientos: Con el mouse se da clic al botón <i>consultar movimientos</i> y de inmediato se visualizan los movimientos que el asociado/clienta ha realizado en el Portal Transaccional y demás canales virtuales y presenciales de la Red Coopcentral.
Nota:	<ul style="list-style-type: none"> Por defecto el Portal Transaccional muestra los movimientos de los últimos 30 días y un histórico de los movimientos realizados en los últimos 90 días. Por página muestra 50 movimientos.

4.1.1.1. Descripción campos de la ventana de movimientos





1	2	3	4	5	6	7	8
Secuencia	Fecha +	Descripción	Tipo	Concepto	Valor	Comisi.	Ubicación de la terminal
636314724005519298	sábado,27 mayo del 2017 09:00	Transferencia		ABONO A DEUDA	\$25.600	\$2.500	MULTIportal - 192.168.156.115
636314076008557009	viernes,26 mayo del 2017 03:00	Transferencia		PRUEBA MAYO 24, VALIDAR SI SE INCLUYO CAMPO VALOR	\$12.500	\$2.500	MULTIportal - 192.168.156.115
636313861983450142	viernes,26 mayo del 2017 09:03	Transferencia		ABONO DEUDA	\$125.000	\$2.500	MULTIportal - 192.168.156.115
636313212005443938	jueves,25 mayo del 2017 03:00	Transferencia		PRUEBA MAYO 24, VALIDAR SI SE INCLUYO CAMPO VALOR	\$12.500	\$2.500	MULTIportal - 192.168.156.115
000000632832	miércoles,24 mayo del 2017 04:49	Retiro - Sin tarjeta	Débito		\$200.000	\$0	Carrera 4 No. 8-45 Neiva Huila
636312348013064060	miércoles,24 mayo del 2017 03:00	Transferencia - Inter		PRUEBA VALIDAR DEBITO DE CUENTA	\$150.000	\$6.600	MULTIportal - 192.168.156.115
636312348013354013	miércoles,24 mayo del 2017 03:00	Transferencia		PRUEBA MAYO 24, VALIDAR SI SE INCLUYO CAMPO VALOR	\$12.500	\$2.500	MULTIportal - 192.168.156.115

1.	Secuencia: Corresponde al número asignado por la Red Coopcentral a la transacción.
2.	Fecha y Hora: Fecha y hora en la cual se realizó la transacción.
3.	Descripción: Nombre de la transacción realizada por el Asociado/Cliente.
4.	Tipo: Si la transacción es débito o crédito.
5.	Concepto: Motivo que genera la transacción. Esta descripción es ingresada por el Asociado/Cliente en el momento que está preparando la transacción. Esta información será visualizada por el Asociado/Cliente cuando consulte los movimientos de la cuenta o producto y es de

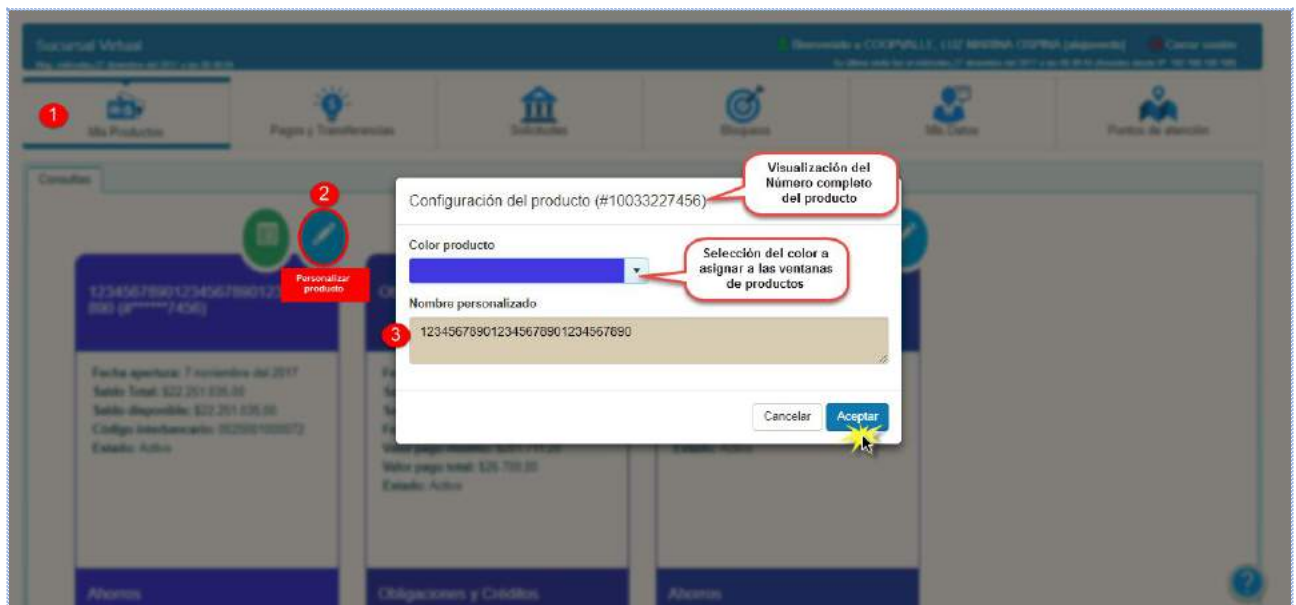
	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
	VERSIÓN	FECHA		
	05	2018-DIC-27		
	19 de 80			

RESTRINGIDA

	obligatorio diligenciamiento.
6.	Valor: Monto de la transacción.
7.	Comisión: Valor de la comisión parametrizado por la entidad. Si la comisión es cero (0) este campo se mostrará vacío.
8.	Ubicación de la terminal: Dirección de ubicación de la terminal. Para el Portal Transaccional no aplica dirección.
	Botón que permite exportar los movimientos a PDF.
	Botón que permite exportar los movimientos a una hoja de Excel.

4.1.2. Personalización del producto

En la ventana de Productos, se deben realizar los siguientes pasos para personalizar el producto:



1.	Seleccionar el módulo de Mis Productos.
2.	Seleccionar icono: Con el mouse se selecciona el icono de <i>Personalizar nombre del producto</i> .

RESTRINGIDA

3.	<p>Campo nombre personalizado: El Asociado/Ciente digita el nombre que le permita identificar fácilmente el producto. Para finalizar se da clic en el botón Aceptar.</p> <p>En esta misma ventana el Asociado/Ciente puede consultar el número completo del producto y asignarle el color deseado a las ventanas de “Productos”.</p>
Nota:	<ul style="list-style-type: none"> • El nombre personalizado no puede tener más de 30 caracteres alfabéticos y/o numéricos. • En caso que el Asociado/Ciente no realice la personalización del (los) producto (s), el Sistema por defecto asigna como nombre personalizado los últimos cuatro (4) dígitos de la cuenta precedida de asteriscos.

4.1.3. Proceso para generar el código interbancario

En el módulo de Productos, se deben realizar los siguientes pasos para generar el código interbancario:



1.	<p>Seleccionar icono: Con el mouse se selecciona el icono de <i>Obtener código interbancario</i>.</p>
2.	<p>De forma inmediata en el producto se visualizará el código interbancario o alias de la cuenta el cual tiene 13 posiciones.</p>
Nota:	<p>El código interbancario se genera únicamente para los productos de ahorro y es único por cliente.</p> <p>En caso que se elimine la cuenta, el código interbancario es eliminado de manera automática.</p>

RESTRINGIDA

4.1.4. Imprimir Soporte de una Transacción.

Esta opción permite generar el soporte de las transacciones realizadas en el Portal, una a una.

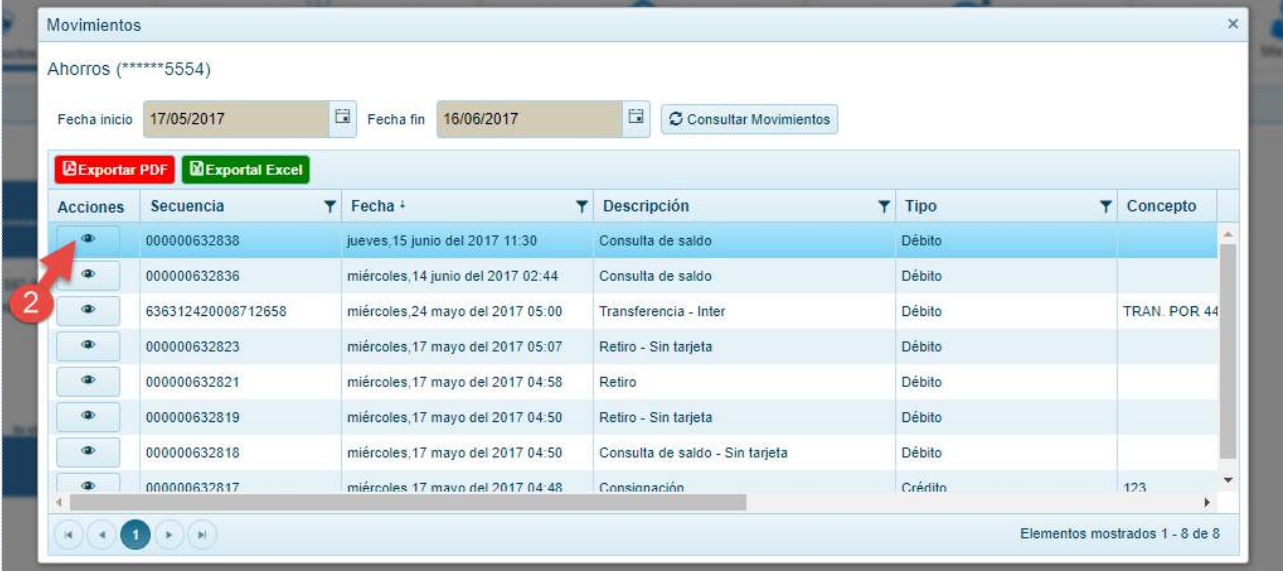
4.1.4.1. Proceso para Imprimir soporte de una transacción.



The screenshot displays the 'Consultas' (Queries) section of the Visionamos portal. A red circle with the number '1' highlights a navigation menu containing three icons: a list, a pencil, and a double-headed arrow. Below this menu, two account cards are visible:

- Ahorros (#*****):**
 - Ver movimientos
 - Fecha apertura: martes, 10 febrero del 2015
 - Saldo Total: \$100.000.000,00
 - Saldo disponible: \$100.000.000,00
 - Estado: Activo
 - Su última actualización: 30/05/2017 4:15:56 p.m.
- PAGOS DEL CARRO (#*****0485):**
 - Fecha apertura: lunes, 20 junio del 2016
 - Saldo Total: \$5.787.442,00
 - Saldo disponible: \$5.487.442,00
 - Fecha límite de pago: 01/01/2015
 - Valor pago mínimo: \$400.000,00
 - Valor pago total: \$0,00
 - Información: pague a tiempo
 - Estado: Activo
 - Su última actualización: 30/05/2017 4:15:56 p.m.

RESTRINGIDA



Movimientos

Ahorros (*****5554)

Fecha inicio 17/05/2017 Fecha fin 16/06/2017 Consultar Movimientos

Exportar PDF Exportar Excel

Acciones	Secuencia	Fecha +	Descripción	Tipo	Concepto
	00000632838	jueves, 15 junio del 2017 11:30	Consulta de saldo	Débito	
	00000632836	miércoles, 14 junio del 2017 02:44	Consulta de saldo	Débito	
	636312420008712658	miércoles, 24 mayo del 2017 05:00	Transferencia - Inter	Débito	TRAN. POR 44
	00000632823	miércoles, 17 mayo del 2017 05:07	Retiro - Sin tarjeta	Débito	
	00000632821	miércoles, 17 mayo del 2017 04:58	Retiro	Débito	
	00000632819	miércoles, 17 mayo del 2017 04:50	Retiro - Sin tarjeta	Débito	
	00000632818	miércoles, 17 mayo del 2017 04:50	Consulta de saldo - Sin tarjeta	Débito	
	00000632817	miércoles, 17 mayo del 2017 04:48	Consignación	Crédito	123

Elementos mostrados 1 - 8 de 8



Reporte

Exportar PDF

En este espacio aparece el logo de la Entidad, el cual carga Visionamos.

Red coop Central

Campo	Valor
Fecha	15/06/2017 9:23:10 p. m.
Descripción	Reverso - Transferencia InterBancaria Enviar
Tipo	Crédito
Concepto	nnnn
Valor	1200000
Comisión	0
Ubicación de la terminal	MULTIPORTAL - 192.168.156.115
Referencia	00483210
Cuenta	
Secuencia	636331405908048143

- | | |
|-----------|--|
| 1. | Seleccionar icono: Con el mouse se seleccionar el icono de “Movimientos”. |
| 2. | Ver Detalle: Con el mouse dar clic en el icono “Ver Detalle”. |
| 3. | Exportar PDF: Dar clic en este botón para guardar el documento en el PC, y si es del caso para que el asociado/cliente lo imprima |

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	23 de 80			

RESTRINGIDA

5. MÓDULO DE PAGOS Y TRANSFERENCIAS

Esta opción permite realizar la inscripción de cuentas, realizar pagos de obligaciones, cupo de crédito rotativo, transferencias de fondos, pago de facturas, programar los pagos y transferencias para ser aplicados en la cuenta en una fecha determinada y consultar las transacciones efectuadas por el Portal Transaccional. A continuación, se explica el proceso para realizar cada una de las transacciones mencionadas con anterioridad.

NOTA 1: Cada vez que el Asociado/Cliente realice una transacción que implique movimiento de dinero y a partir de cuantías que se definirán en Visionamos, la Red Coopcentral notificará al celular que el cliente tenga registrado en la entidad, vía mensaje de texto, la transacción efectuada.

NOTA 2: El código de seguridad para realizar transacciones financieras administrativas se bloquea, cuando el Asociado/Cliente lo ingrese errado por 3 veces consecutivas; en este caso el usuario deberá iniciar la transacción nuevamente.



5.1.1 INSCRIPCIÓN DE CUENTAS

Esta opción permite inscribir las cuentas de persona natural y/o jurídica a las cuales les va a transferir dinero. El Asociado/Cliente puede inscribir cuentas de su entidad (propias o de terceros), cuentas de otra entidad de la Red (propias o de terceros) y cuentas de cualquier banco (propias o de terceros).

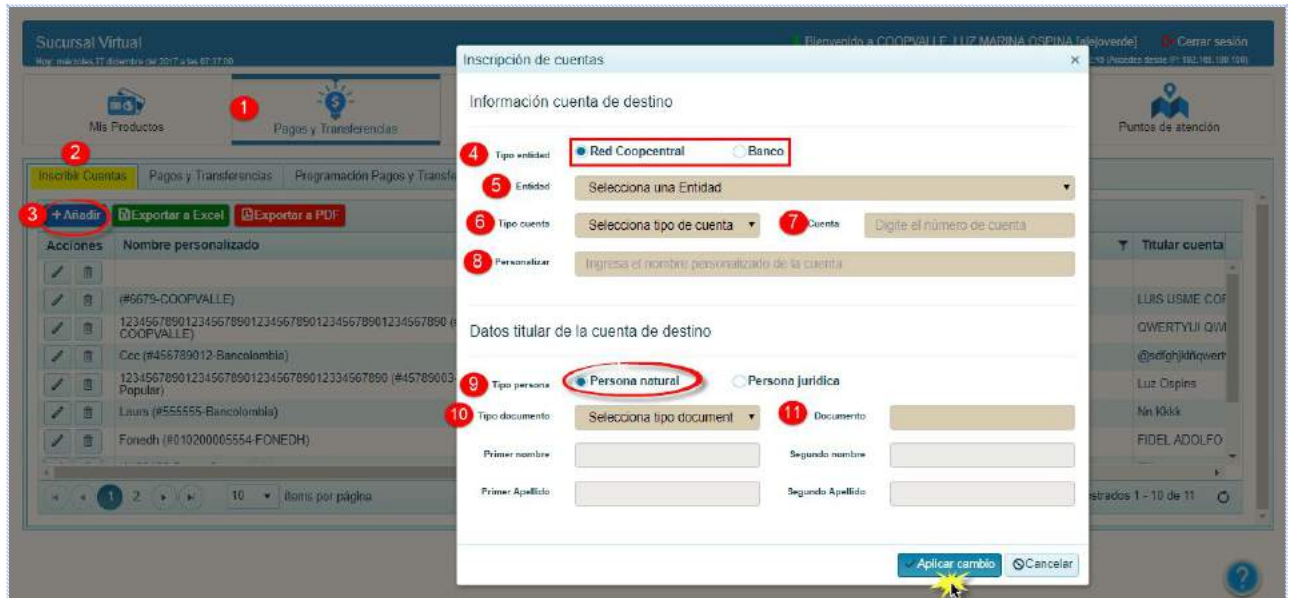
NOTA: Cuando el asociado/cliente no tenga ninguna cuenta inscrita, el Portal Transaccional presentará el siguiente mensaje:

Actualmente no se tienen cuentas inscritas, por favor inscriba una cuenta para realizar transferencias.

Aceptar

RESTRINGIDA



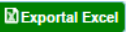
5.1.1. Proceso para realizar la inscripción de cuentas persona natural



1.	Seleccionar el módulo de Pagos y Transferencias .
2.	Seleccionar la opción de Inscribir Cuentas.
3.	Añadir: Con el mouse en la opción de <i>Inscribir cuentas</i> , se selecciona el botón de <i>Añadir</i> .
4.	Tipo de Entidad: Seleccionar con el mouse si la cuenta a inscribir es de una entidad de la Red Coopcentral o de un Banco.
5.	Entidad: Seleccionar de la lista de entidades desplegada en nombre de la Cooperativa en la cual se va a inscribir la cuenta.
6.	Tipo Cuenta: Seleccionar el tipo de cuenta que se va a inscribir en el Portal: cuenta de ahorros, cuenta corriente, cupo de crédito rotativo o cuenta electrónica.
7.	Cuenta: Ingresar el número de la cuenta o producto, el cual debe estar activo en la entidad. Nota: El número de la cuenta no debe exceder los 20 caracteres, si esta pertenece a la Red. Si la cuenta es de un banco esta no debe exceder los 17 caracteres.
8.	Personalizar: Campo opcional para ingresar el nombre con el cual se desea identificar la cuenta o producto, el cual permite como máximo 30 caracteres.

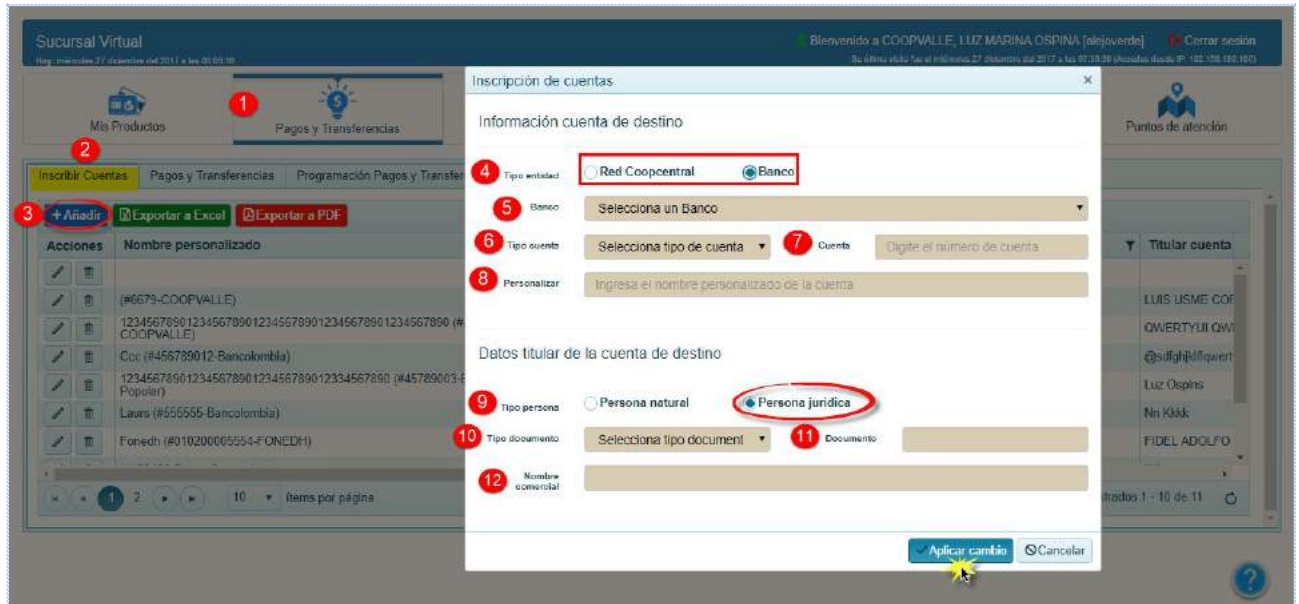
	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	25 de 80			

RESTRINGIDA

9.	Tipo de persona: Seleccionar si la cuenta a inscribir es de persona natural o jurídica.
10.	Tipo de Documento: Seleccionar el tipo de documento asociado al documento de identificación (cédula, pasaporte, cédula de extranjería, tarjeta de identidad).
11.	Documento: Número del documento de identificación. El número de caracteres máximos permitidos son 15.
Nota:	<p>Si la cuenta a inscribir es de la Red Coopcentral, el sistema valida que el número de la cuenta y el documento de identificación estén asociados y sean correctos y de manera automática el sistema mostrará los nombres y apellidos del titular de la cuenta.</p> <p>En el caso de la inscripción de cuentas de bancos, <u>el Asociado/Cliente debe digitar de manera manual los nombres y apellidos del titular de la cuenta.</u></p>
12.	<p>Información de la cuenta inscrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre personalizado asignado a la cuenta. ✓ Fecha de creación de la cuenta en el Portal Transaccional. ✓ Tipo de cuenta (ahorros, corriente, cupo de crédito rotativo o cuenta electrónica). ✓ Tipo de documento (cédula, cedula de extranjería, tarjeta de identidad). ✓ Número del documento del titular de la cuenta inscrita. ✓ Nombre del titular de la cuenta. <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  </div>
Nota:	<ul style="list-style-type: none"> • Las cuentas inscritas quedan habilitadas de forma inmediata para realizar transacciones. • Es de aclarar que las cuentas inscritas que tengan como destino un banco, no son pre notificadas a ACH, razón por la cual hasta tanto el Asociado/Cliente realice una transferencia de fondos, se podrá dar cuenta si la cuenta quedó inscrita correctamente.
	Botón que permite exportar los movimientos a PDF.
	Botón que permite exportar los movimientos a una hoja de Excel.

RESTRINGIDA


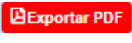
5.1.2. Proceso para realizar la inscripción de cuentas persona jurídica




1.	Seleccionar el módulo de <i>Pagos y Transferencias</i> .
2.	Seleccionar la opción de Inscribir Cuentas.
3.	Añadir: Se selecciona el botón de Añadir.
4.	Tipo de Entidad: Seleccionar si la cuenta a inscribir es de una entidad de la Red Coopcentral o de un Banco.
5.	Entidad: Seleccionar de la lista de entidades desplegada, en nombre de la Cooperativa en la cual se va a inscribir la cuenta, si se seleccionó un banco, el nombre de la entidad financiera que va a recibir las transferencias.
6.	Tipo Cuenta: Seleccionar el tipo de cuenta que se va a inscribir en el Portal: cuenta de ahorros, cuenta corriente, cupo de crédito rotativo o cuenta electrónica.
7.	Cuenta: Ingresar el número de la cuenta o producto, el cual debe estar activo en la entidad. El número de la cuenta no debe exceder los 20 caracteres, si esta pertenece a la Red. Si la cuenta es de un banco esta no debe exceder los 17 caracteres.
8.	Personalizar: Campo opcional para ingresar el nombre con el cual se desea identificar la cuenta o producto, el cual permite como máximo 30

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401
	VERSIÓN	FECHA	
	05	2018-DIC-27	
	27 de 80		

RESTRINGIDA

	caracteres.
9.	Tipo de persona: Seleccionar la opción de persona jurídica.
10.	Tipo de Documento: Seleccionar el tipo de documento asociado al documento de identificación, en este caso solo se habilita la opción de Nit.
11.	Documento: Número del Nit que identifica a la empresa. El número de caracteres máximos permitidos son 15.
12.	Nombre comercial: Nombre de la empresa, el cual permite como máximo 50 caracteres.
Nota:	<p style="color: red;">Si la cuenta de la persona jurídica pertenece a una entidad de la Red Coopcentral, el sistema valida que el número de la cuenta y el número del Nit estén asociados y sean correctos y de manera automática el sistema mostrará el nombre de la empresa.</p> <p style="color: red;">En el caso que la cuenta inscrita sea de un banco, <u>el Asociado/Ciente debe digitar de manera manual el nombre de la empresa.</u></p>
13.	<p>Información de la cuenta inscrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre personalizado asignado a la cuenta. ✓ Fecha de creación de la cuenta en el Portal Transaccional. ✓ Tipo de cuenta (ahorros, corriente, cupo de crédito rotativo o cuenta electrónica). ✓ Tipo de documento (cédula, cedula de extranjería, tarjeta de identidad). ✓ Número del documento del titular de la cuenta inscrita. ✓ Nombre del titular de la cuenta. <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  </div>
Nota:	<ul style="list-style-type: none"> • Las cuentas inscritas quedan habilitadas de forma inmediata para realizar transacciones. • Es de aclarar que las cuentas inscritas que tengan como destino un banco, no son pre notificadas a ACH, razón por la cual hasta tanto el Asociado/Ciente realice una transferencia de fondos, se podrá dar cuenta si la cuenta quedó inscrita correctamente.
	Botón que permite exportar los movimientos a PDF.

RESTRINGIDA

 Botón que permite exportar los movimientos a una hoja de Excel.

5.2.1 EDITAR CUENTAS INSCRITAS

Esta funcionalidad permite modificar información de una cuenta que se tenga inscrita en el Portal Transaccional.

5.2.1. Proceso para editar una cuenta inscrita

En el módulo de Pagos y Transferencias, opción Inscribir cuentas, se deben realizar los siguientes pasos:



Inscripción de cuentas

Información cuenta de destino 2

Tipo entidad: Red Coopcentral Banco

Entidad: COOPVALLE

Tipo cuenta: Ahorros Cuenta: 6679

Personalizar: cuenta intercooperativa

Datos titular de la cuenta de destino

Tipo persona: Persona natural

Tipo documento: Cédula de Ciudadanía Documento: 10485

Primer nombre: LUIS Segundo nombre:

Primer Apellido: USME Segundo Apellido:

1. **Editar:** Con el mouse seleccionar el icono de *Editar*.

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	29 de 80			

RESTRINGIDA

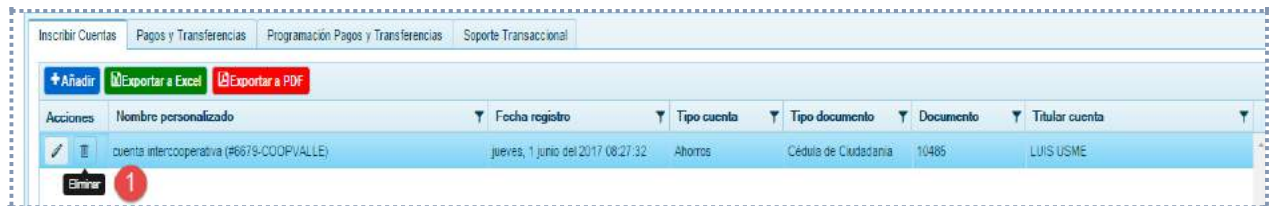
2.	Modificar Información: En la ventana de “ <i>Información Cuenta Destino</i> ” modificar información de la cuenta. Para finalizar se da clic en el botón <i>Aplicar Cambio</i> .
Nota:	La única información que permite modificar el sistema es el campo de “Personalizar”.

5.3.1 ELIMINAR CUENTAS INSCRITAS

Esta funcionalidad permite eliminar una cuenta que se tenga inscrita en el Portal Transaccional.

5.3.1. Proceso para eliminar una cuenta inscrita

En el módulo de Pagos y Transferencias, opción Inscribir cuentas, se deben realizar los siguientes pasos:



1.	Eliminar: Con el mouse seleccionar el icono de <i>Eliminar</i>
2.	Eliminar cuenta: En la ventana de “ <i>Eliminar cuenta inscrita</i> ” dar clic en el botón <i>Confirmar</i> .

RESTRINGIDA

5.4.1 REALIZAR PAGOS Y TRANSFERENCIAS

Esta opción permite realizar pagos de obligaciones y del cupo de crédito rotativo que el con los cuales la entidad ha establecido un contrato de recaudo.

NOTA: Para realizar este tipo de transacciones el sistema generará un código de seguridad u OTP, el que debe ingresar el Asociado/Ciente en el Portal Transaccional para terminar la transacción.

Este código de seguridad es enviado al número celular y correo electrónico que el Asociado/Ciente tenga registrado en la base de datos de Visionamos.

5.4.1. Realizar Pagos


Funcionalidad que permite realizar el pago de las obligaciones (créditos, obligaciones y/o cupo de crédito rotativo que el Asociado/Ciente tenga con la Entidad.

5.4.1.1. Proceso para realizar pagos de obligaciones y cupo de crédito rotativo

En el módulo de Pagos y Transferencias, opción Pagos y Transferencias se deben realizar los siguientes pasos:



Acciones	Transacción	Fecha Transacción	Cuenta destino	Cuenta Origen	Tipo de valor	Valor	Comisión	Total	
	pagos de la casa servicio(#*****6679) Saldo: \$ 289.796.745.482.075,56								
	Pago	jueves, 14 septiembre del 2017 09:02	CREDITO VEHICULO(#*****5678)	pagos de la casa servicio(#*****6679)	Minimo	\$ 40.000,00	\$ 2.000,00	\$ 42.0	
						Saldo final: \$ 269.796.745.440.075,56	\$ 40.000,00	\$ 2.000,00	\$ 42.0



RESTRINGIDA



Acciones	Transacción	Fecha Transacción	Cuenta destino	Cuenta Origen	Tipo de valor	Valor	Comisión	Total	Concepto
Nomina(#*****6679) Saldo:\$77.565.438,99									
	Pago	jueves, 1 junio del 2017 11:02	CREDITO VEHICULO(#*****6678)	Nomina(#*****6679)	Mínimo	\$40.000,00	\$2.000,00	\$42.000,00	
						Saldo final: \$77.523.438,99	\$40.000,00	\$2.000,00	\$42.000,00
UTRADIARIO(#*****9912) Saldo:\$967.500,00									
	Pago	jueves, 1 junio del 2017 11:13	PAGOS DEL CARRO(#*****0485)	UTRADIARIO(#*****9912)	Mínimo	\$400.000,00	\$2.000,00	\$402.000,00	pago cuota c
						Saldo final: \$565.500,00	\$400.000,00	\$2.000,00	\$402.000,00



Validación de código de seguridad

Su Entidad ha enviado un código de seguridad a su teléfono celular y/o correo electrónico. Por favor ingrese este número para continuar.

Ingrese el código de seguridad

8
Cancelar
Aceptar



Validación de código de seguridad

Su Entidad ha enviado un código de seguridad a su teléfono celular y/o correo electrónico. Por favor ingrese este número para continuar.

Ingrese el código de seguridad

Cancelar
Aceptar

1	Añadir: Con el mouse en la opción de <i>Pagos y Transferencias</i> , se selecciona el botón de <i>Añadir</i> .
2.	Tipo de Transacción: Seleccionar con el mouse la opción de <i>Pago</i> .
3.	Producto a pagar: Seleccionar de la lista el producto que se desea pagar
4.	Cuenta Origen: Seleccionar de la lista, la cuenta de la cual se va a realizar el débito para pagar la obligación.
5.	Seleccionar valor del pago: Seleccionar el valor a pagar. Pago mínimo, Pago Total u Otro valor.
Nota:	En caso que el Asociado/Cliente seleccione la opción de "Otro Valor", este no puede superar el pago total de la obligación; el sistema mostrará un mensaje de advertencia al asociado/cliente.
6.	Concepto: Campo opcional para ingresar el motivo que genera el pago. Una vez diligenciada la información, se debe dar clic en el botón <i>Confirmar</i> .
7.	Aplicar pagos y transferencias: Botón que genera un código de seguridad, al dar clic con el mouse.
8.	Ingreso código de seguridad: En la ventana de "Validación código de seguridad" se ingresa el OTP enviado al celular y correo electrónico. Finaliza dando clic al botón <i>Aceptar</i> .
Nota:	Este código de seguridad es de 6 caracteres y el tiempo máximo de validez es de 30 minutos.

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	32 de 80			

RESTRINGIDA

De manera inmediata el Portal Transaccional muestra un mensaje para que el Asociado/Cliente verifique el estado del pago (exitoso/declinado), en la opción de “Soporte Transaccional”.

5.4.2. Editar Pagos

Esta funcionalidad permite modificar información de un pago, antes de que el pago sea aplicado en el Portal Transaccional.

5.4.2.1. Proceso para editar un pago

En el módulo de *Pagos y Transferencias*, opción *Pagos y Transferencias*, se deben realizar los siguientes pasos:



Acciones	Transacción	Fecha Transacción	Cuenta destino	Cuenta Origen	Tipo de valor	Valor	Comisión	Total	Concepto
	Pago	Jueves, 1 junio del 2017 11:31	PAGOS DEL CARRO(#*****0485)	Cupo de Crédito Rotativo(#*****3789)	Mínimo	\$400.000,00	\$2.000,00	\$402.000,00	ffff
						Saldo final: \$9.561.500,00	\$400.000,00	\$2.000,00	\$402.000,00



Pagos y Transferencias

Tipo Transacción: Pago

Fecha de Pago: Jueves 01 junio del 2017

Producto a pagar: PAGOS DEL CARRO(#*****0485)

Cuenta Origen: Cupo de Crédito Rotativo(#*****3789)

Concepto: ffff

Pago mínimo: \$400.000,00
 Pago total: \$0,00
 Otro valor: \$400.000,00

1.	Editar: Con el mouse seleccionar el icono de <i>Editar</i> .
2.	Modificar Información: En la ventana de “Pago” modificar información de la cuenta. Para finalizar se da clic en el botón <i>Confirmar</i> .
Nota:	La información que permite modificar el sistema es: Producto a pagar, Cuenta origen, Campo “Otro valor” y concepto.

RESTRINGIDA

5.4.3. Eliminar Pagos

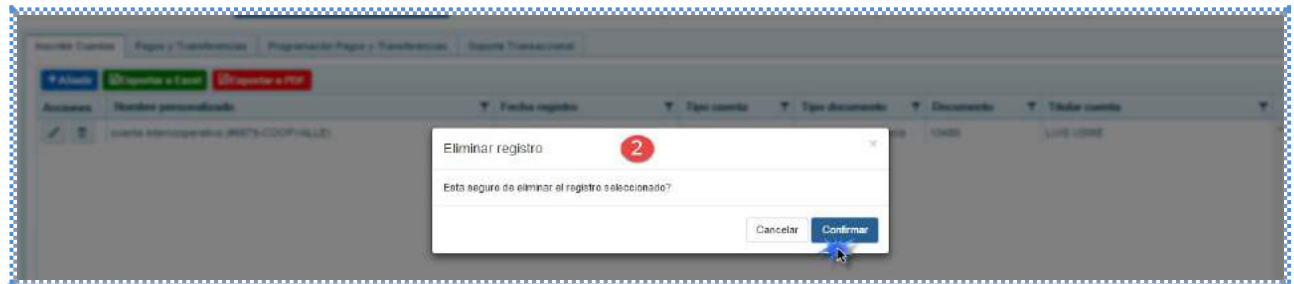
Esta funcionalidad permite eliminar un pago, antes de que el pago sea aplicado en el Portal Transaccional.

5.4.3.1. Proceso para eliminar un pago

En el módulo de *Pagos y Transferencias*, opción *Pagos y Transferencias*, se deben realizar los siguientes pasos:



Acciones	Transacción	Fecha Transacción	Cuenta destino	Cuenta Origen	Tipo de valor	Valor	Comisión	Total
pagos de la casa servivio(#*****6679) Saldo: \$ 289.796.745.482.075,56								
	Pago	jueves 14 septiembre del 2017 09:02	CREDITO VEHICULO(#*****5678)	pagos de la casa servivio(#*****6679)	Minimo	\$ 40.000,00	\$ 2.000,00	\$ 42.000,00
						Saldo final: \$ 289.796.745.440.075,56	\$ 2.000,00	\$ 42.000,00



1.	Eliminar: Con el mouse seleccionar el icono de <i>Eliminar</i>
2.	Eliminar pago: En la ventana de <i>“Eliminar registro”</i> dar clic en el botón <i>Confirmar</i> .

5.5.1 REALIZAR TRANSFERENCIAS

Esta opción permite realizar traslados de dinero entre cuentas. Las transferencias que pueden realizar los Asociados/Clientes son: Transferencias Intracooperativas, Transferencia Intercooperativas y Transferencias Interbancarias.

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	34 de 80			

RESTRINGIDA

Transferencias Intracooperativas: Son las transferencias que realiza el Asociado/Cliente entre sus cuentas y/o a otras cuentas de otros destinatarios de la misma entidad.

Transferencias Intercooperativas: Son las transferencias que realiza el Asociado/Cliente a una cuenta destino ubicada en otra Entidad Participante de la Red Coopcentral.

Transferencias Interbancarias: Son las transferencias que realiza el Asociado/Cliente debitando la cuenta que tiene en la entidad de la Red Coopcentral con destino a un banco, o debitando la cuenta que tenga en un banco con destino a una cuenta de su Cooperativa.

5.5.1. Condiciones para realizar Transferencias de Fondos

- Inscribir la (s) cuenta (s) destino de la transferencia.
- Tener registrado y actualizado en la entidad un número celular y/o correo electrónico para recibir el código de seguridad u OTP y poder realizar la transacción.
- Tener el producto activo (cuenta de ahorros o cupo de crédito rotativo) en la entidad.
- Asumir el pago de la comisión cuando la transferencia a realizar sea Interbancaria. En el caso de las transferencias Intracooperativas e Intercooperativas no se cobra comisión, a menos que la entidad defina que la transacción tendrá cobro.

5.5.2. Recibir transferencias interbancarias

Esta opción permite que un asociado/cliente vinculado a una entidad de la Red Coopcentral, pueda recibir transferencias en sus cuentas de ahorros, originadas desde un Banco.

Para recibir transferencias interbancarias el Asociado/Cliente debe informar a la persona que va a realizar la transferencia el número del código interbancario, el cual se solicita en el módulo de *Mis Productos* dando clic en el icono



"Obtener código interbancario". Al momento de realizar el envío de una transferencia interbancaria, la persona que realiza el traslado de fondos debe seleccionar como banco destino al "Banco Cooperativo Coopcentral", quien a través de ACH envía la transferencia a la cuenta del Asociado/Cliente matriculada en una de las Cooperativas de la Red Coopcentral.

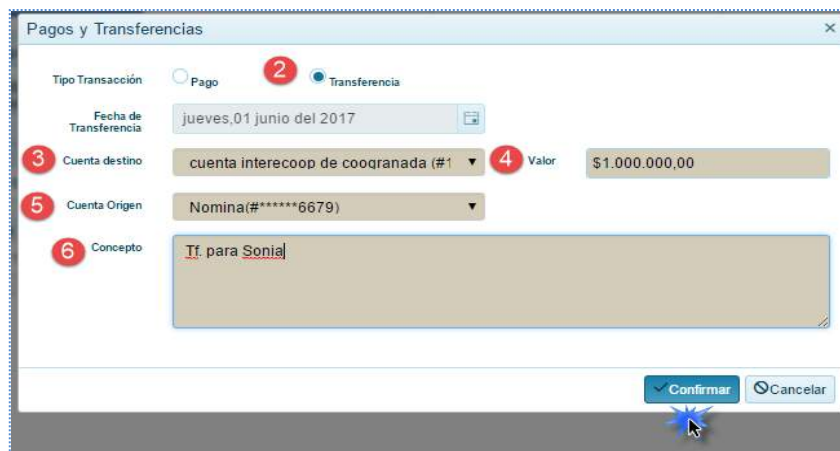
RESTRINGIDA

5.5.3. Proceso para realizar transferencias

En el módulo de *Pagos y Transferencias*, opción *Pagos y Transferencias* se deben realizar los siguientes pasos:



Acciones	Transacción	Fecha Transacción	Cuenta destino	Cuenta Origen	Tipo de valor	Valor	Comisión	Total	
pagos de la casa servivio(#*****6679) Saldo: \$ 289.796.745.482.075,56									
	Pago	jueves, 14 septiembre del 2017 09:02	CREDITO VEHICULO(#*****5678)	pagos de la casa servivio(#*****6679)	Mínimo	\$ 40.000,00	\$ 2.000,00	\$ 42.000,00	
						Saldo final: \$ 289.796.745.440.075,56	\$ 40.000,00	\$ 2.000,00	\$ 42.000,00



Pagos y Transferencias

Tipo Transacción: Pago Transferencia

Fecha de Transferencia: jueves, 01 junio del 2017

Cuenta destino: cuenta intercoop de cooqrnada (#1) Valor: \$1.000.000,00

Cuenta Origen: Nomina(#*****6679)

Concepto: Tr. para Sonia

Confirmar Cancelar



Acciones	Transacción	Fecha Transacción	Cuenta destino	Cuenta Origen	Tipo de valor	Valor	Comisión	Total	Concepto
Nomina(#*****6679) Saldo: \$77.522.938,99									
	Transferencia	jueves, 1 junio del 2017 15:28	cuenta intercoop de cooqrnada (#1010496-COOGRANADA)	Nomina(#*****6679)	Total	\$1.000.000,00	\$3.400,00	\$1.003.400,00	Tr. para Sonia
						Saldo final: \$76.519.538,99	\$1.000.000,00	\$3.400,00	\$1.003.400,00

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	36 de 80			

RESTRINGIDA



1.	Añadir: Con el mouse en la opción de <i>Pagos y Transferencias</i> , se selecciona el botón de <i>Añadir</i> .
2.	Tipo de Transacción: Seleccionar con el mouse la opción de <i>Transferencias</i> .
3.	Cuenta Destino: Seleccionar de la lista, la cuenta a la cual se va a realizar la transferencia de fondos.
4.	Valor: Monto de la transferencia.
5.	Cuenta Origen: Seleccionar de la lista, la cuenta de la cual se va a realizar el débito para la transferencia.
6.	Concepto: <u>Campo obligatorio</u> para ingresar el motivo que genera la transferencia. Una vez diligenciada la información, se debe dar clic en el botón <i>Confirmar</i> .
7.	Aplicar pagos y transferencias: Botón que genera un código de seguridad, al dar clic con el mouse.
8.	Ingreso código de seguridad: En la ventana de “ <i>Validación código de seguridad</i> ” se ingresa el OTP enviado al celular y correo electrónico. Finaliza dando clic al botón <i>Aceptar</i> .
Nota:	Este código de seguridad es de 6 caracteres y el tiempo máximo de validez es de 30 minutos.
	De manera inmediata el Portal Transaccional muestra un mensaje para que el cliente/asociado verifique el estado del pago (exitoso/declinado), en la opción de “Soporte Transaccional”.
Nota:	Se debe tener en cuenta que las Transferencias Interbancarias realizadas por el Multiportal y/o Banca Móvil después de las 2:00 p.m., serán enviadas al Banco receptor al día siguiente hábil en uno de los ciclos definidos por ACH. La aplicación en la cuenta destino dependerá de las políticas que cada banco tenga establecidas.

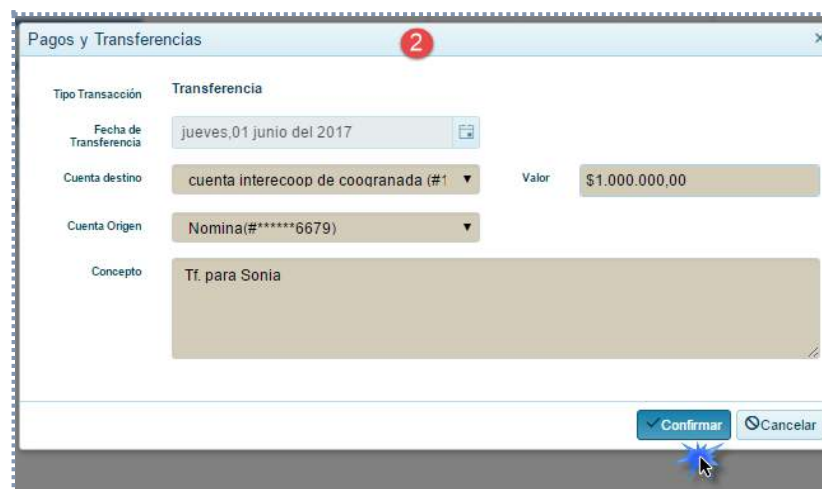
5.5.4. Editar transferencias de fondos

RESTRINGIDA

Esta funcionalidad permite modificar información de una transferencia. Esta modificación debe realizarse antes de que la transacción sea aplicada en el Portal Transaccional.

5.5.4.1. Proceso para editar una transferencia

En el módulo de *Pagos y Transferencias*, opción *Pagos y Transferencias*, se deben realizar los siguientes pasos:



1.	Editar: Con el mouse seleccionar el icono de <i>Editar</i> .
2.	Modificar Información: En la ventana de “ <i>Transferencia</i> ” modificar información de la cuenta. Para finalizar se da clic en el botón <i>Confirmar</i> .
Nota:	La información que permite modificar el sistema es: Cuenta destino, Valor, Cuenta Origen y campo concepto.

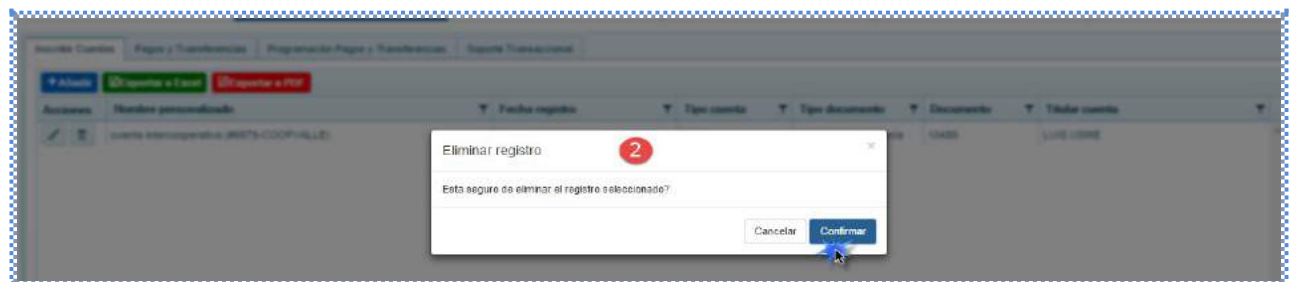
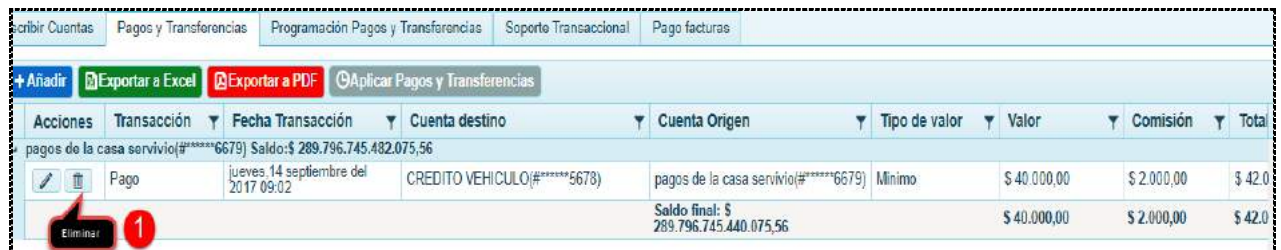
RESTRINGIDA

5.5.5. Eliminar Transferencias

Esta funcionalidad permite eliminar una transferencia. La eliminación de una transferencia debe realizarse antes de que la transferencia sea aplicada en el Portal Transaccional.

5.5.5.1. Proceso para eliminar una transferencia

En el módulo de *Pagos y Transferencias*, opción *Pagos y Transferencias*, se deben realizar los siguientes pasos:



- | | |
|-----------|---|
| 1. | Eliminar: Con el mouse seleccionar el icono de <i>Eliminar</i> |
| 2. | Eliminar pago: En la ventana de <i>“Eliminar registro”</i> dar clic en el botón <i>Confirmar</i> . |

5.5.6. Programación de Pagos y Transferencias

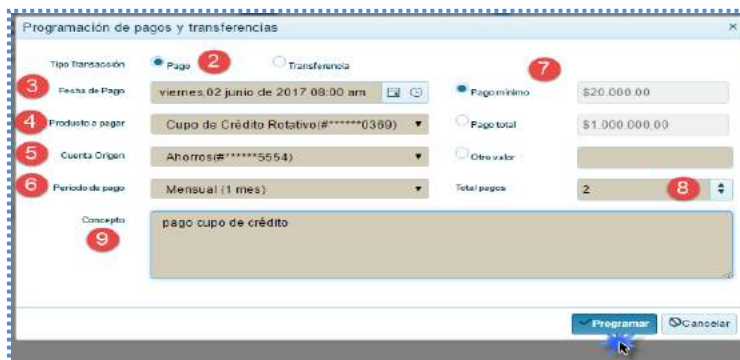
Esta funcionalidad permite que el asociado/cliente pueda programar en el Portal Transaccional un pago o una transferencia, para ser debitada de su cuenta en una fecha determinada.

NOTA: En caso de que el asociado/cliente no tenga programado ningún pago o transferencia, el Portal Transaccional muestra un mensaje informando el proceso para iniciar la programación de las transacciones en mención.

RESTRINGIDA

5.5.6.1. Proceso para realizar la Programación de Pagos

En el módulo de *Pagos y Transferencias*, opción *Programación Pagos y Transferencias*, se deben realizar los siguientes pasos:



1. **Añadir:** Con el mouse en la opción de *Programación pagos y transferencias*, se selecciona el botón de *Añadir*.
2. **Tipo de Transacción:** Seleccionar con el mouse la opción de *Pagos*.

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	40 de 80			

RESTRINGIDA

3.	Fecha de pago: Del calendario seleccionar la fecha y la hora en la cual se desea que se aplique el pago.
Nota:	La fecha y la hora de programación es aplicada por el sistema cada hora.
4.	Producto a pagar: De la lista de obligaciones que el Asociado/Cliente tenga con la entidad, se selecciona el producto que se desea pagar, ejemplo: el cupo de crédito rotativo.
5.	Cuenta Origen: Seleccionar de la lista, la cuenta de la cual se va a realizar el débito para realizar el pago.
6.	Período de pago: Seleccionar de la lista el intervalo de tiempo en el cual se debe aplicar el pago (diario, decadal, quincenal, mensual, bimestral etc...)
8.	Total pagos: Número de pagos a aplicar. Ejemplo dos pagos quincenales.
9.	Concepto (Campo obligatorio): Ingresar el motivo que genera el pago. Una vez diligenciada la información, se debe dar clic en el botón “Programar”.
10.	Ingreso código de seguridad: En la ventana de “Validación código de seguridad” se ingresa el OTP enviado al celular y/o correo electrónico. Finaliza dando clic al botón <i>Aceptar</i> .
Nota:	El código de seguridad es de 6 caracteres y el tiempo máximo de validez es de 30 minutos
11.	De manera inmediata el Portal Transaccional muestra la ventana en la cual se visualiza el pago programado.

5.5.7. Editar Pago o Transferencia Programada (o)

Esta funcionalidad permite modificar la información de un pago o una transferencia que ha sido programada.

5.5.7.1. Proceso para editar un pago o transferencia:

En el módulo de Pagos y Transferencias, opción Programación Pagos y Transferencias, se deben realizar los siguientes pasos:

RESTRINGIDA

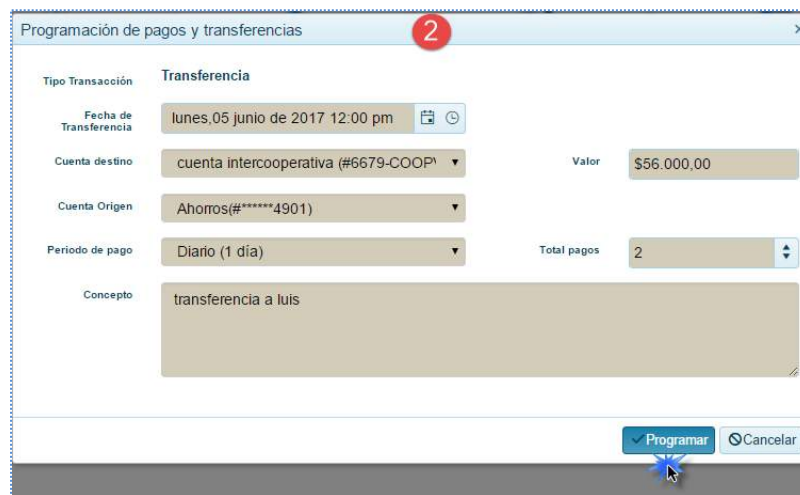


Inscribir Cuentas Pagos y Transferencias Programación Pagos y Transferencias Soporte Transaccional

+ Añadir Exportar a Excel Exportar a PDF

Arrastre un encabezado de columna y póngalo aquí para agrupar por ella

Acciones	Transacción	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Transacciones Realiz.	Proxima aplicación	Periodo de Pago
 1	Transferencia	Ahorros(#*****4901)	cuenta intercooperativa (#6679-COOPVALLE)	0 de 2	lunes,5 junio del 2017 12:00	Diario(1 día)



Programación de pagos y transferencias 2

Tipo Transacción: Transferencia

Fecha de Transferencia: lunes,05 junio de 2017 12:00 pm

Cuenta destino: cuenta intercooperativa (#6679-COOPVALLE) Valor: \$56.000,00

Cuenta Origen: Ahorros(#*****4901)

Período de pago: Diario (1 día) Total pagos: 2

Concepto: transferencia a luis

Programar Cancelar

- | | |
|--------------|--|
| 1. | Editar: Con el mouse seleccionar el icono de <i>Editar</i> . |
| 2. | Modificar Información: En la ventana de “Programación de pagos y transferencias” modificar información de la programación.
<i>La información que permite modificar el sistema es: Fecha y hora de transferencia, Cuenta destino, Valor, Cuenta Origen, Período de pago, Concepto.</i>
Para finalizar se da clic sobre el botón “Programar”. |
| Nota: | La modificación de la información de un pago o transferencia solo es posible realizarla, siempre y cuando la programación no haya sido ejecutada o procesada por el sistema. |

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	42 de 80			

RESTRINGIDA

5.5.8. Eliminar Pago o Transferencia Programada (o)

Esta funcionalidad permite eliminar un pago o transferencia que ha sido programada.

5.5.8.1. Proceso para eliminar un pago o transferencia programada (o)

En el módulo de *Pagos y Transferencias*, opción *Programación Pagos y Transferencias*, se deben realizar los siguientes pasos:



1.	Eliminar: Con el mouse seleccionar el icono de <i>Eliminar</i>
2.	Eliminar pago: En la ventana de “ <i>Eliminar registro</i> ” dar clic en el botón <i>Confirmar</i> .
Nota:	La eliminación de un pago o transferencia solo es posible realizarla, siempre y cuando la programación no haya sido ejecutada o procesada por el sistema.

RESTRINGIDA

5.5.9. Consulta de Pagos y Transferencias Programadas

Esta funcionalidad permite consultar la información de un pago o transferencias programada (o).

5.5.9.1. Proceso para consultar un pago o transferencia programada

En el módulo de *Pagos y Transferencias*, opción *Programación Pagos y Transferencias*, se deben realizar los siguientes pasos:

Inscribir Cuentas	Pagos y Transferencias	Programación Pagos y Transferencias	Soporte Transaccional	Pago facturas
-------------------	------------------------	-------------------------------------	-----------------------	---------------

+ Añadir	Exportar a Excel	Exportar a PDF
--------------------------	----------------------------------	--------------------------------

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

Acciones	Transacción	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Transacciones Rea...	Proxima aplicación ↑	Periodo de Pago
Ver Detalle	Transferencia	pagos de la casa servivio(#*****6679)	COOPVALLE (#6679-COOPVALLE)	1 de 1	viernes, 5 mayo del 2017 00:00	Diario(1 día)
	Transferencia	pagos de la casa servivio(#*****6679)	COOPVALLE (#6679-COOPVALLE)	3 de 3	miércoles, 24 mayo del 2017 15:00	Diario(1 día)
	Transferencia	pagos de la casa servivio(#*****6679)	COOGRANADA (#1010496-COOGRANADA)	1 de 1	miércoles, 24 mayo del 2017 15:00	Diario(1 día)

Programación de pagos

Tipo de transacción: Pago

Descripción del pago: Ahorro a la Vista(#*****0411)

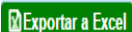
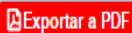
Exportar a Excel	Exportar a PDF
----------------------------------	--------------------------------

Nº	Estado	Fecha programada de p...	Aplica par...	Valor total	Valor	Comision	Cuenta origen
5	Programado	sábado, 21 abril del 2018 14:00	Pago Minimo	Sin generar	Sin generar	Sin generar	Ahorro a la Vista(#*****0011)
2	Programado	viernes, 21 julio del 2017 14:00	Pago Minimo	Sin generar	Sin generar	Sin generar	Ahorro a la Vista(#*****0011)
4	Programado	domingo, 21 enero del 2018 14:00	Pago Minimo	Sin generar	Sin generar	Sin generar	Ahorro a la Vista(#*****0011)
1	Procesado	viernes, 21 abril del 2017 14:00	Pago Minimo	\$2,00	\$2,00	\$0,00	Ahorro a la Vista(#*****0011)
3	Programado	sábado, 21 octubre del 2017 14:00	Pago Minimo	Sin generar	Sin generar	Sin generar	Ahorro a la Vista(#*****0011)

50 artículos por página

1. Detalle: Con el mouse seleccionar el icono de “Ver Detalle”

RESTRINGIDA

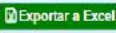

2.	<p>Consultar: Información del pago o transferencia programada.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estado Programado: Pago o transferencia programada, pero que no ha sido aplicada por el sistema. ✓ Estado Procesado: Pago o transferencia aplicada por el sistema, en este momento se realiza el débito de la cuenta definida en la programación.
	Botón que permite exportar los pagos o transferencias programadas a PDF.
	Botón que permite exportar los pagos o transferencias programadas a una hoja de Excel.

5.5.10. Descripción campos ventana Programación de Pagos

Programación de pagos

Tipo de transacción: Transferencia

Descripción del pago: cuenta amigo (#6679-COOPVALLE)

N°	Estado	Fecha programada de pago	Aplica para	Valor total	Valor	Comision	Cuenta origen
1	Procesado	sábado, 27 mayo del 2017 09:00	Pago Total	\$28.100.00	\$25.600.00	\$2.500.00	pago mensuales de credito(#*****6679)
2	Procesado	jueves, 1 junio del 2017 09:00	Pago Total	\$28.100.00	\$25.600.00	\$2.500.00	pago mensuales de credito(#*****6679)
3	Programado	martes, 6 junio del 2017 09:00	Pago Total	\$25.600.00	\$25.600.00	Sin generar	pago mensuales de credito(#*****6679)
4	Programado	domingo, 11 junio del 2017 09:00	Pago Total	\$25.600.00	\$25.600.00	Sin generar	pago mensuales de credito(#*****6679)
5	Programado	viernes, 16 junio del 2017 09:00	Pago Total	\$25.600.00	\$25.600.00	Sin generar	pago mensuales de credito(#*****6679)
6	Programado	miércoles, 21 junio del 2017 09:00	Pago Total	\$25.600.00	\$25.600.00	Sin generar	pago mensuales de credito(#*****6679)

1
2
3
4
5
6
7
8

1
50
artículos por página
Elementos mostrados 1 - 6 de 6

1.	N°: Consecutivo asignado por el sistema a los pagos o transferencias programadas.
2.	<p>Estado: Identifica si el pago o transferencia fue aplicado o aún está pendiente.</p> <p><u>Procesado</u> = Aplicado.</p> <p><u>Programado</u> = Pendiente de ser aplicado.</p>
3.	Fecha programada de pago: Fecha y hora en la cual se va a aplicar el pago o transferencia programado (a).
4.	Aplica para: Identifica si la transacción aplicada fue un pago o una transferencia.

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	45 de 80			

RESTRINGIDA

5.	Valor total: Sumatoria del Valor del pago o transferencia programado (a) + la comisión definida por la entidad.
6.	Valor: Valor del pago o transferencia programado(a).
7.	Comisión: Valor de la comisión que tenga definida la entidad.
8.	Cuenta Origen: Cuenta desde la cual se realiza el débito.

5.6.1 SOPORTE TRANSACCIONAL

Esta opción permite visualizar el listado de las transacciones financieras realizadas en el Portal Transaccional y su correspondiente estado (exitosa o declinada).

5.6.1. Proceso para consultar el Soporte Transaccional

En el módulo de *Pagos y Transferencias*, en la opción de *Soporte Transaccional*, se deben realizar los siguientes pasos:



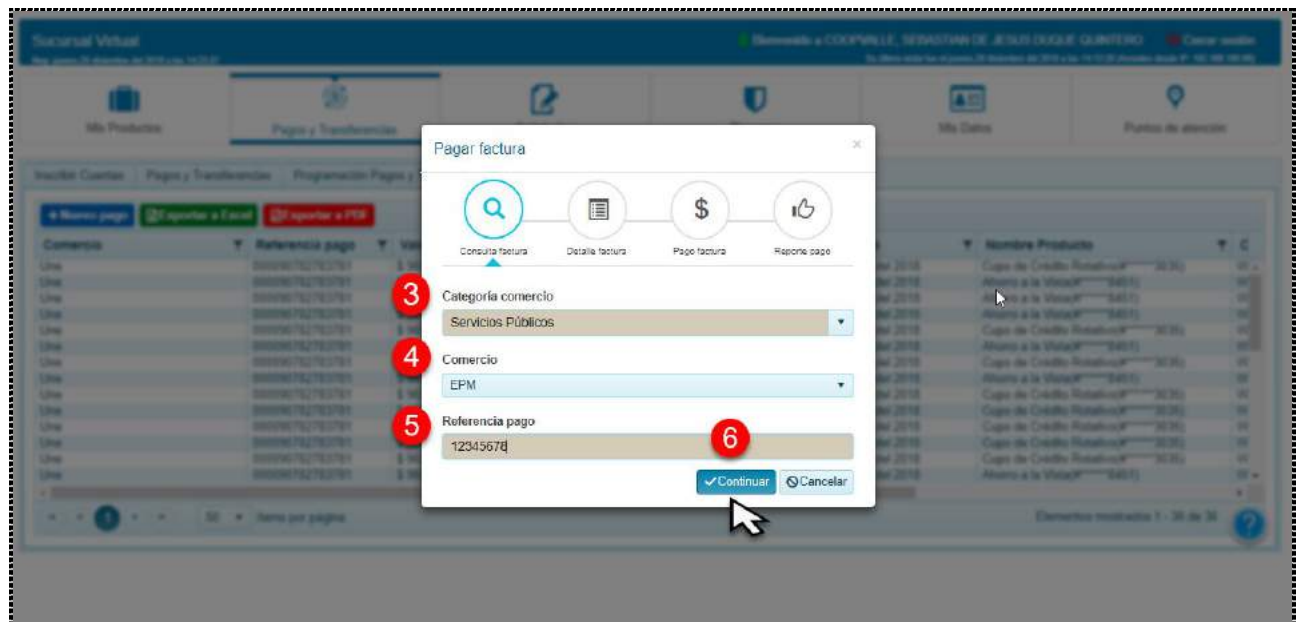
1.	Fecha inicio: Seleccionar del calendario la fecha de inicio de la consulta.
2.	Fecha fin: Seleccionar del calendario la fecha de finalización de la consulta.
3.	Consultar Soporte: Dar clic con el mouse en el botón “Consultar soporte”.
Nota:	El Asociado/Cliente puede consultar el histórico de los movimientos de transacciones realizados en el Portal Transaccional, de los últimos 90 días. Por defecto el sistema muestra las transacciones realizadas en los últimos 30 días.

5.7.1 PAGO DE FACTURAS

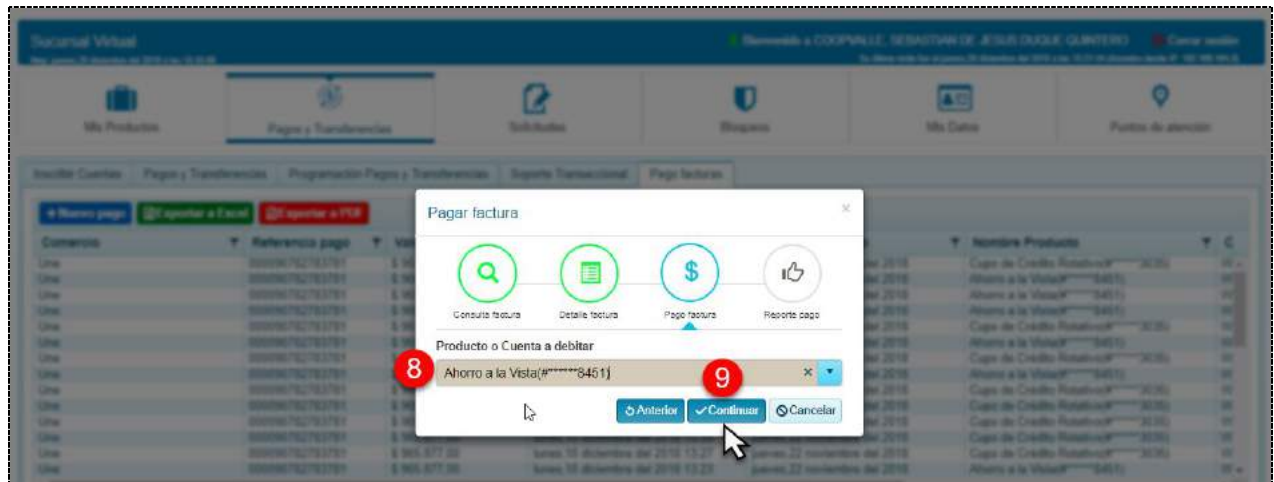
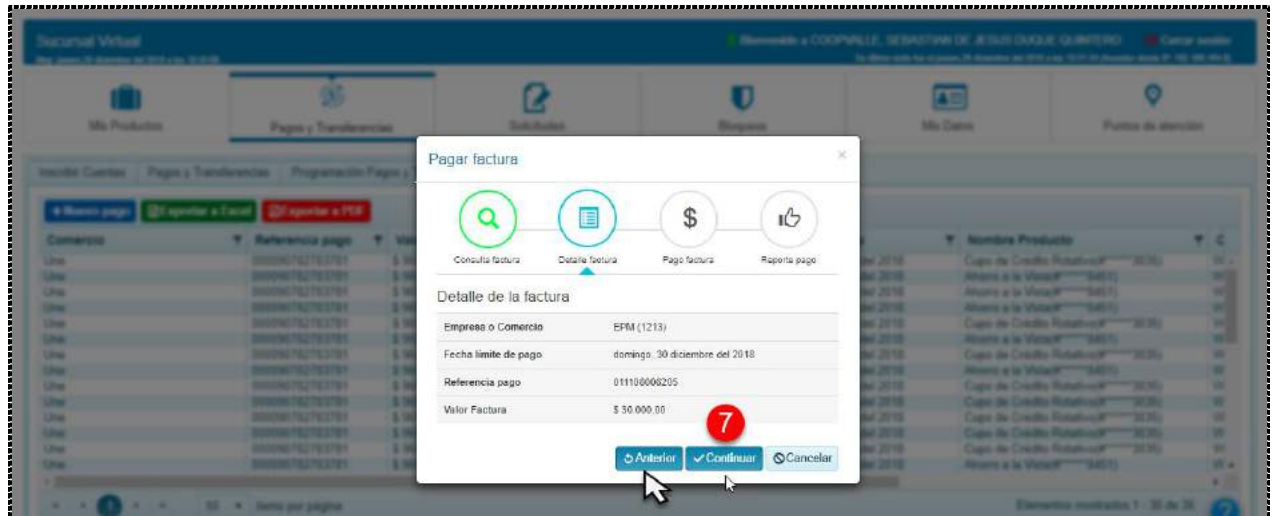
RESTRINGIDA

Esta opción permite que el Asociado y/o Cliente pueda realizar el pago de las facturas de las empresas con los cuales tiene contratado algún servicio. En este caso es la entidad quien realiza el convenio de recaudo con la empresa.

5.7.1.1. Proceso para realizar el pago de facturas

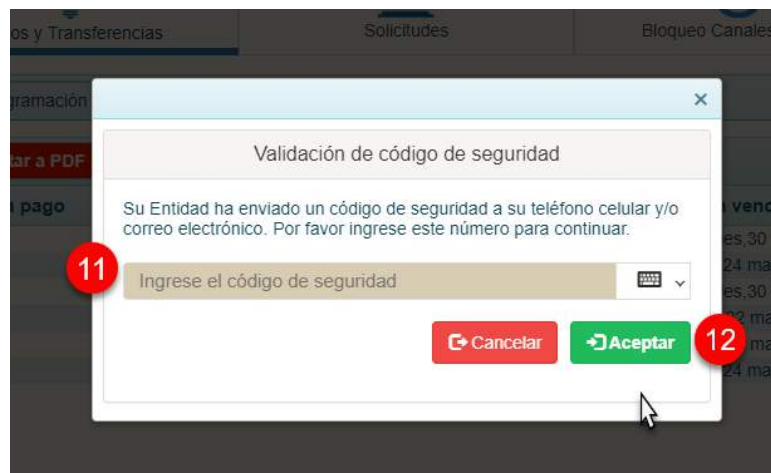
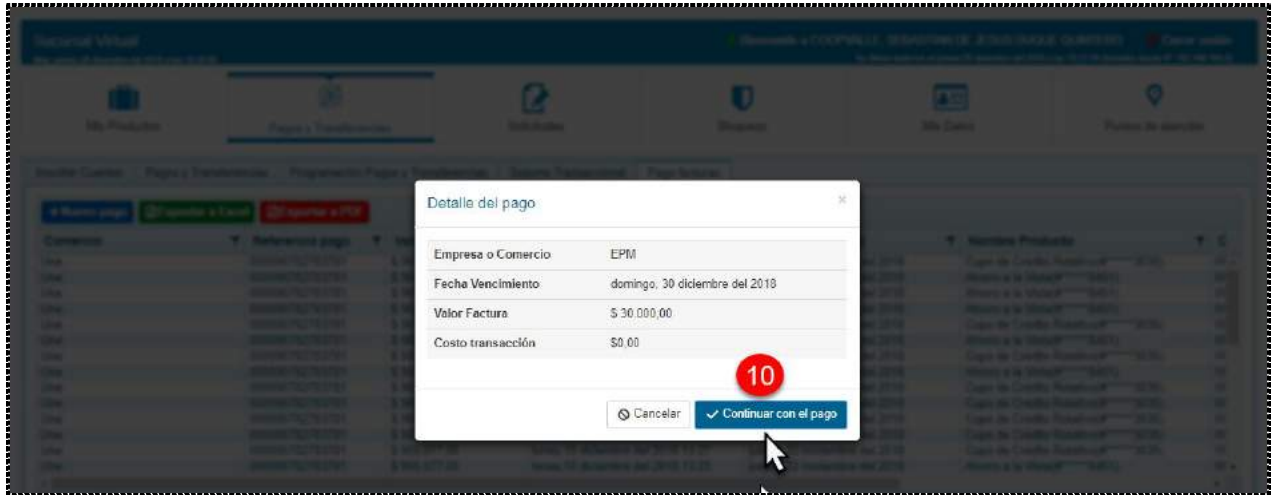


RESTRINGIDA

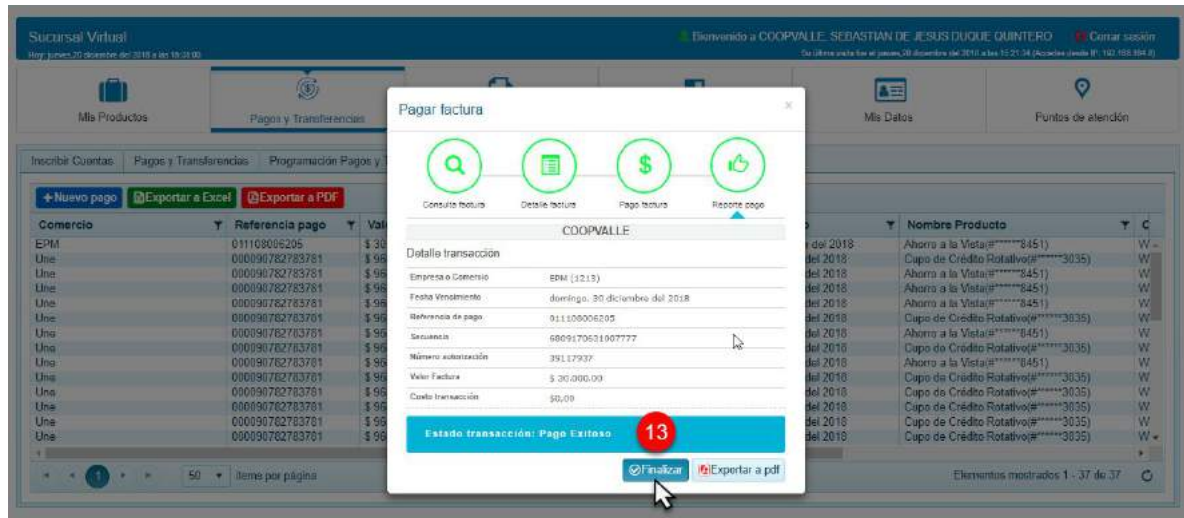


	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	48 de 80			

RESTRINGIDA



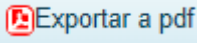
RESTRINGIDA



1.	En el módulo de Pagos y Transferencias, seleccionar la opción Pago Facturas.
2.	Pulsar el botón Nuevo Pago.
3.	Seleccionar la Categoría asociada al comercio. Ejemplo categoría de actividades deportivas, servicios públicos, cooperativas etc.. Nota: Para ubicar el el nombre de la categoría de manera rápida, el asociado/cliente puede ingresar las primeras letras de la categoría.
4.	Seleccionar el nombre del Comercio al cual se la va a pagar la factura.
5.	Ingresar el número de la Referencia de pago, definida por el comercio. Nota: En caso que el asociado/cliente ingrese un número de referencia errado el sistema mostrará el error "factura no disponible para pago".
6.	Pulsar el botón Continuar.
7.	En la ventana de Detalle de la factura pulsar el botón Continuar, previa validación de la información visualizada en esta ventana Nota: En caso de que la información no esté correcta, el usuario pulsa el botón Anterior o Cancelar.
8.	Cuenta a debitar: Del listado de cuentas que el asociado/cliente tiene en la entidad, selecciona la cuenta de la cual va realizar el pago de la factura.

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	50 de 80			

RESTRINGIDA

9.	A continuación pulsar el botón Continuar .
10.	<p>En la ventana Detalle del pago: se pulsa el botón Continuar con el pago.</p> <p>Nota: El costo de la transacción es el que la entidad haya configurado por el sistema Administrativo Web.</p>
11.	<p>En la ventana de “Validación código de seguridad” ingresar el código de seguridad enviado al celular. Finaliza dando clic al botón Aceptar.</p> <p>Nota: El código de seguridad es de 6 caracteres y el tiempo máximo de validez es de 30 minutos</p>
12.	A continuación pulsar el botón Aceptar .
13.	<p>De manera inmediata el Portal Transaccional muestra el estado del pago (exitoso o declinado). Para salir de esta ventana se da clic en el botón Finalizar.</p> <p>En caso de que el asociado y/o cliente requiera generar el soporte del pago, da clic en el botón Exportar a pdf. </p>

6. SOLICITUDES

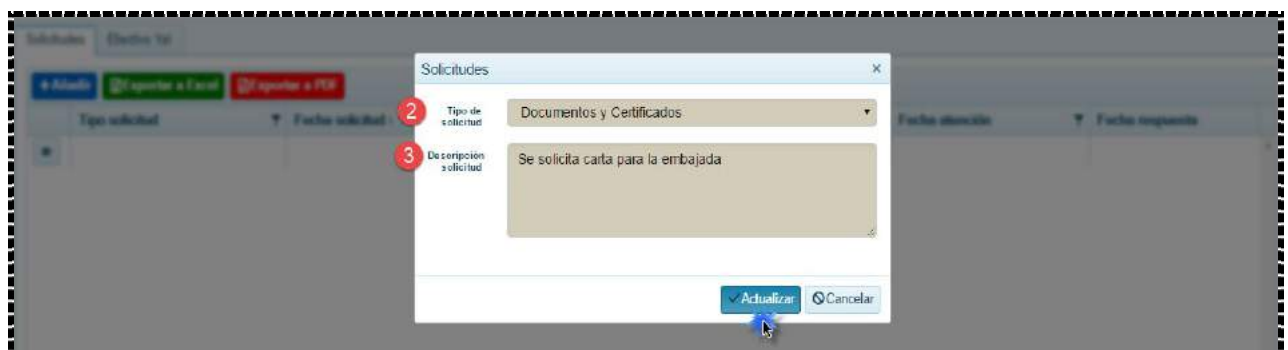
Este módulo permite que el Asociado/Cliente pueda solicitar a la entidad extractos, certificaciones o cualquier documento, así como información de los productos de la Cooperativa. También permite solicitar un código de seguridad u OTP para realizar retiros de efectivo en ATM’s de Servibanca y Oficinas de la Red Coopcentral.



RESTRINGIDA

6.1.1 PROCESO PARA REALIZAR A SOLICITUD DE UN DOCUMENTO


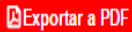
En el módulo de *Solicitudes* seleccionar opción *Solicitudes* y realizar los siguientes pasos:



- | | |
|----|---|
| 1. | Añadir: Con el mouse seleccionar el botón de <i>Añadir</i> . |
| 2. | Tipo de solicitud: Seleccionar de la lista el tipo de documento que requiere el Asociado/Cliente: <i>Extractos de productos, documentos y certificados, información de productos y servicios</i> . |

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	52 de 80			

RESTRINGIDA

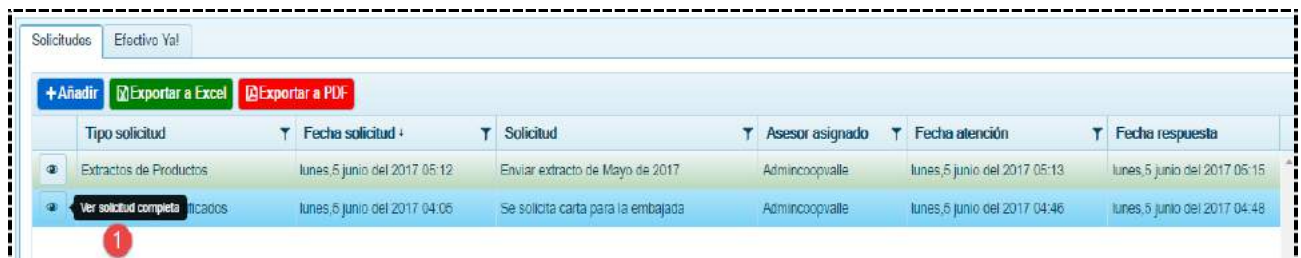
3.	Descripción de la solicitud: Ingresar una breve descripción de la información del documento solicitado. Una vez ingresada esta información se da clic en el botón “Actualizar”.
Nota:	A continuación, la solicitud será enviada al Administrador del Portal Transaccional en la entidad para que sea gestionada (Ver instructivo Módulo Usuario Administrador Portal Transaccional).
 Exportar a Excel	Botón que permite exportar el listado de las solicitudes a PDF.
 Exportar a PDF	Botón que permite exportar el listado de las solicitudes a una hoja de Excel.

6.1.1. Consultar detalle de la Solicitud

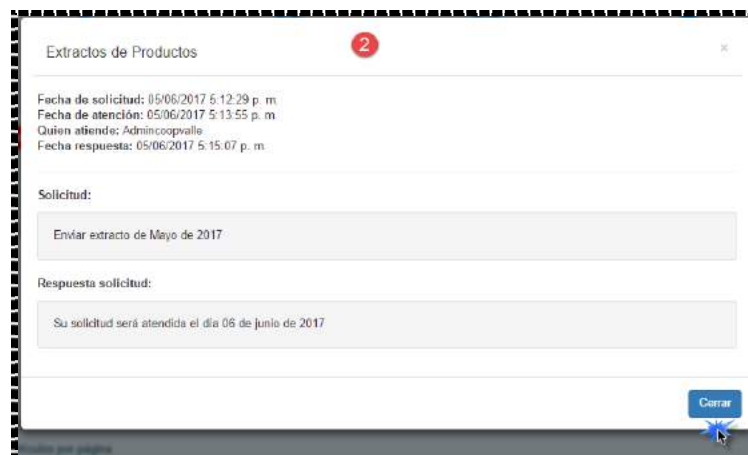
Esta opción permite que el Asociado/Cliente consulte el detalle de la solicitud enviada a la entidad.

6.1.1.1. Proceso para consultar el detalle de una solicitud

En el módulo de *Solicitudes* realizar los siguientes pasos:



Tipo solicitud	Fecha solicitud	Solicitud	Asesor asignado	Fecha atención	Fecha respuesta
Extractos de Productos	lunes, 5 junio del 2017 05:12	Enviar extracto de Mayo de 2017	Admincoopvalle	lunes, 5 junio del 2017 05:13	lunes, 5 junio del 2017 05:15
Ver solicitud completa	lunes, 5 junio del 2017 04:05	Se solicita carta para la embajada	Admincoopvalle	lunes, 5 junio del 2017 04:46	lunes, 5 junio del 2017 04:48



Extractos de Productos ✖

Fecha de solicitud: 05/06/2017 5:12:29 p. m.
 Fecha de atención: 05/06/2017 5:13:55 p. m.
 Quien atiende: Admincoopvalle
 Fecha respuesta: 05/06/2017 5:15:07 p. m.

Solicitud:

Enviar extracto de Mayo de 2017

Respuesta solicitud:

Su solicitud será atendida el día 06 de junio de 2017

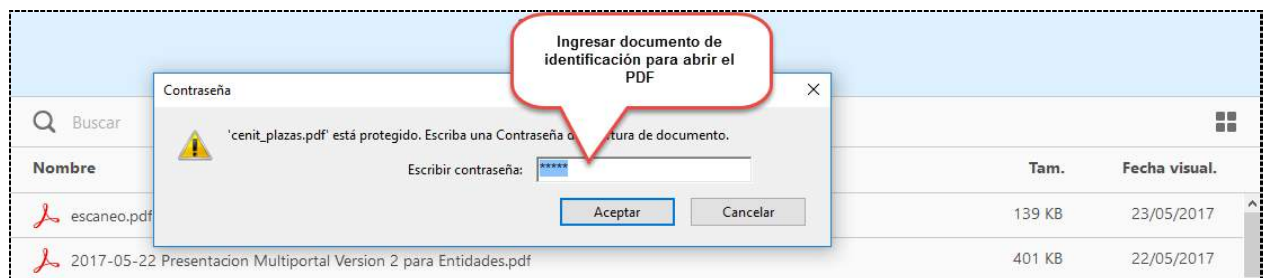
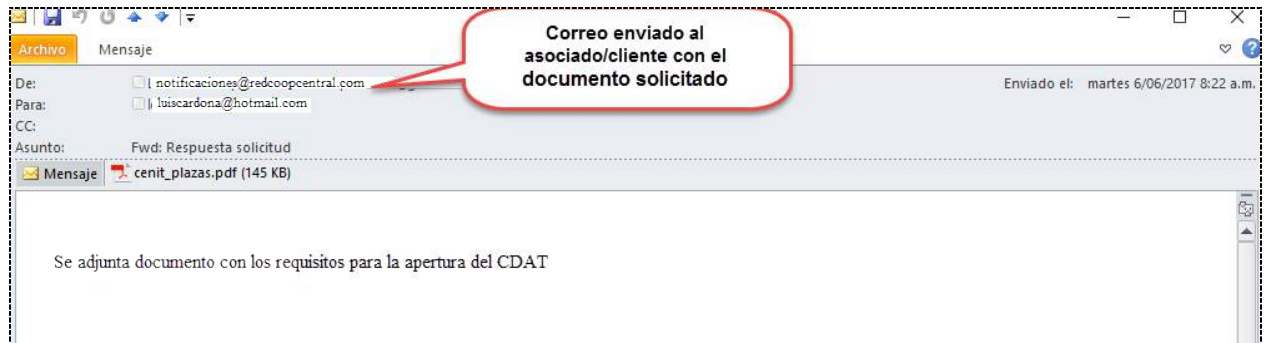
[Cerrar](#)

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	53 de 80			

RESTRINGIDA

1.	Ver Solicitud: Con el mouse seleccionar el icono de “ <i>Ver solicitud completa</i> ”.
2.	Visualizar información de solicitud: En la ventana emergente se puede visualizar la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fecha y hora de la solicitud. ✓ Fecha y hora en que fue atendida la solicitud por la entidad. ✓ Cargo o nombre de quién atendió la solicitud. ✓ Fecha y hora de la respuesta dada a la solicitud. Para salir de esta ventana se da clic en el botón “ <i>Cerrar</i> ”.

Una vez atendida la solicitud, la Entidad enviará el documento al correo electrónico que el Asociado/Ciente tenga registrado en la base de datos de la Red Coopcentral. (Ver instructivo el Módulo Administrador del Portal). Para abrir el documento el cliente debe dar doble clic sobre el PDF e ingresar su documento de identificación, de acuerdo a las siguientes imágenes:



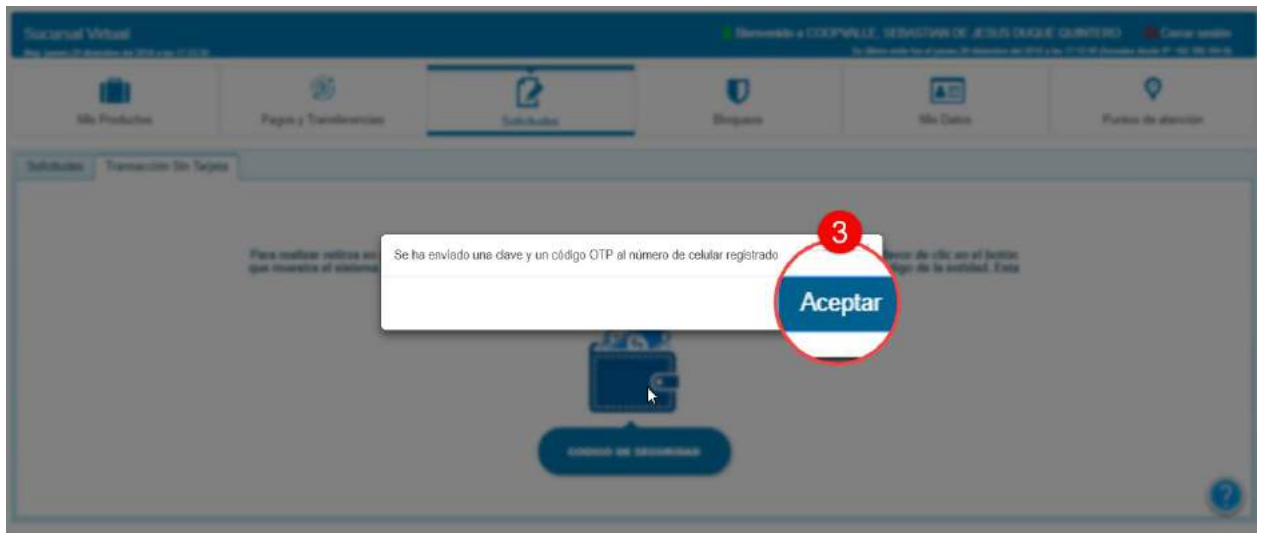
6.2.1 TRANSACCIÓN SIN TARJETA

Opción que permite solicitar el código de seguridad u OTP para realizar retiros de efectivo en cajeros automáticos de Servibanca y Oficinas de la Red Coopcentral, sin necesidad de tener una tarjeta.

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	54 de 80			

RESTRINGIDA

6.2.1. Proceso para solicitar código de seguridad



	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	55 de 80			

RESTRINGIDA

1.	En el módulo de Solicitudes, seleccionar la opción de “Transacción sin tarjeta!” .
2.	Solicitar código de seguridad pulsando el botón CLIC AQUÍ..
3.	En el mensaje que se presenta informando el envío del código de seguridad y clave, pulsar el botón Aceptar.
Nota:	Para utilizar la funcionalidad de retiro en efectivo sin tarjeta, la entidad debe marcar una cuenta como principal en el Sistema Administrativo Web de Visionamos. En caso de no marcar la cuenta, al seleccionar en el modo de envío “SMS” el código de seguridad no llegará al número celular, pero si se selecciona “Pantalla”, este código si podrá ser visualizado.

6.2.1.1. Información para realizar el retiro de efectivo

La información que el Asociado/Cliente debe ingresar en los cajeros automáticos de Servibanca o Datáfonos de la Red, es la siguiente:



1.	Clave: Clave de 4 dígitos de un solo uso, que genera el sistema.
2.	Código de seguridad (OTP): Código de 4 dígitos, que genera el sistema.
3.	Código de entidad: Código de la entidad en la Red Coopcentral.
Nota:	La clave y el código de seguridad solo pueden ser utilizadas por una única vez por el asociado/cliente y solo sirve para una transacción.

7. BLOQUEOS

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	56 de 80			

RESTRINGIDA

A través del módulo de *Bloqueos* el Asociado/Ciente puede bloquear la tarjeta y bloquear la clave de los canales electrónicos activos (Datáfonos, cajeros automáticos de Servibanca, Pos e IVR) que estén asociados a la tarjeta.

Así mismo se pueden bloquear los servicios de Portal Transaccional, Banca Móvil, Pagos por PSE, envío de mensajes de texto y de correo electrónico, a voluntad del Asociado/Ciente.

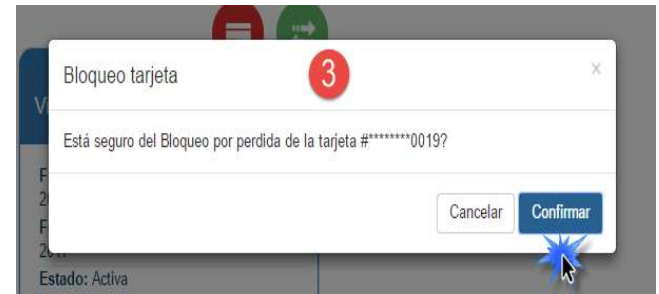
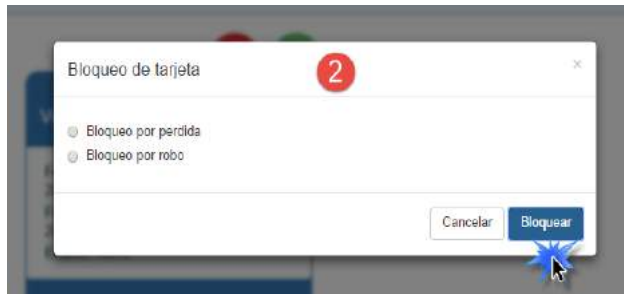


7.1.1 PROCESO PARA EL BLOQUEO DE TARJETAS

NOTA: El sistema solo habilita el bloqueo para las tarjetas de la franquicia Visa. La tarjeta Virtual es una tarjeta que genera el sistema para asociarla a la cuenta del asociado/cliente para que este pueda solicitar un OTP o código de seguridad para la transacción de “Efectivo Ya”, por lo tanto el sistema no permite que sea bloqueada.

En el módulo de *Bloqueos*, seleccionar la opción de *Canales y Tarjetas* y realizar los siguientes pasos:

RESTRINGIDA

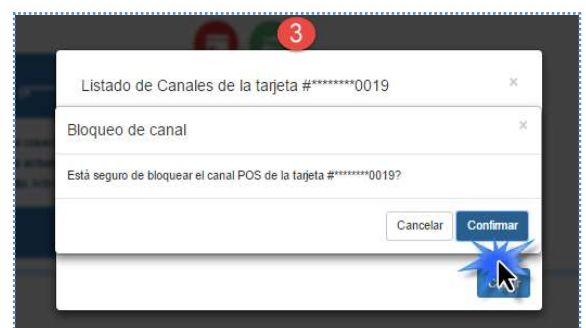
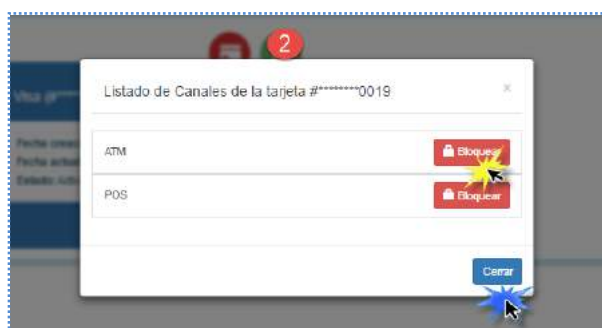


RESTRINGIDA

1.	Bloquear Tarjeta: Con el mouse seleccionar el icono <i>“Bloquear tarjeta”</i> .
2.	Seleccionar tipo de bloqueo: El sistema muestra las opciones para bloquear la tarjeta, por pérdida o por robo. Para continuar se da clic en el botón <i>“Bloquear”</i> .
3.	Aplicar bloqueo: El sistema muestra un mensaje de advertencia al Asociado/Cliente para que finalice el bloqueo, dando clic al botón <i>“Confirmar”</i> .
4.	Una vez bloqueada la tarjeta, el sistema muestra el nuevo estado de la tarjeta y el mensaje de la acción ejecutada.
Nota:	<ul style="list-style-type: none"> Al bloquear la tarjeta, de forma automática se bloquean los canales electrónicos asociados a ésta. El Portal Transaccional no se bloquea, debido a que este funciona con base en cuentas o productos. El desbloqueo de la tarjeta debe solicitarse a la Entidad.

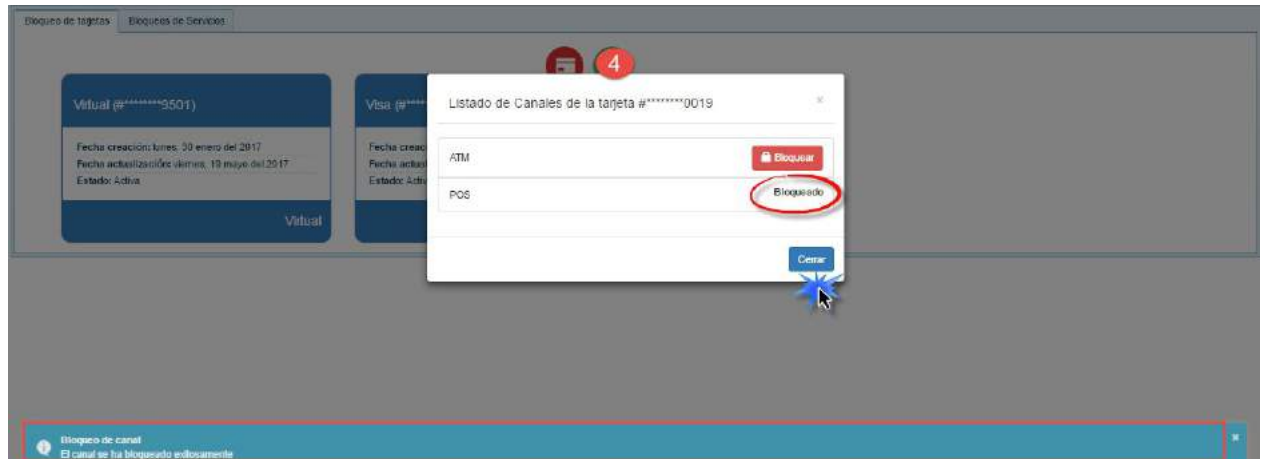
7.2.1 PROCESO PARA EL BLOQUEO DE CANALES ELECTRÓNICOS

En el módulo de *Bloqueos*, seleccionar la opción de *Canales y Tarjetas* y realizar los siguientes pasos:



	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
			59 de 80	

RESTRINGIDA



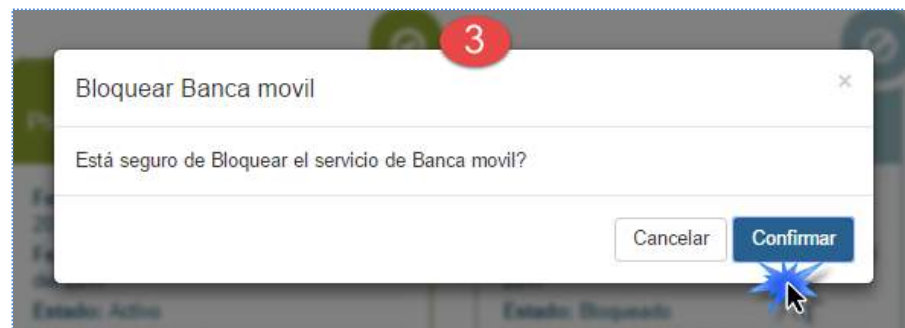
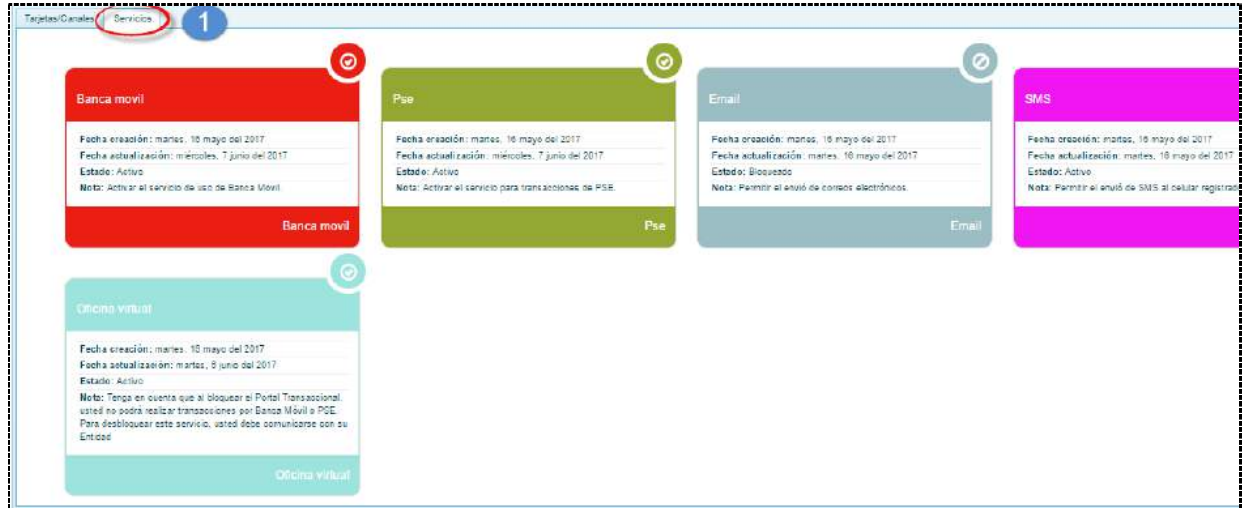
1.	Bloquear Canal: Con el mouse seleccionar el icono <i>“Bloqueo de Canales”</i> .
2.	Seleccionar canal: El sistema muestra los canales para los cuales el Asociado/Cliente tiene asignada clave. El Asociado/Cliente visualiza el canal y da clic en el botón <i>“Bloquear”</i>
3.	Confirmar bloqueo: El sistema muestra un mensaje de advertencia al Asociado/Cliente para que realice el bloqueo, dando clic al botón “Confirmar” .
4.	Una vez bloqueada el canal, el sistema muestra el nuevo estado y el mensaje de la acción ejecutada. Para cerrar la ventana se da clic en el botón <i>“Cerrar”</i> .
Nota:	El desbloqueo del canal debe solicitarse a la Entidad.

7.3.1 BLOQUEO DE SERVICIOS DEL PORTAL TRANSACCIONAL

Esta opción permite que el Asociado/Cliente por voluntad propia bloquear al acceso a los canales electrónicos del Portal Transaccional, Banca Móvil, Pagos por PSE; así mismo restringir el envío de mensajes de texto al celular y al correo electrónico.

7.3.1. Proceso para bloquear servicios del Portal Transaccional

RESTRINGIDA



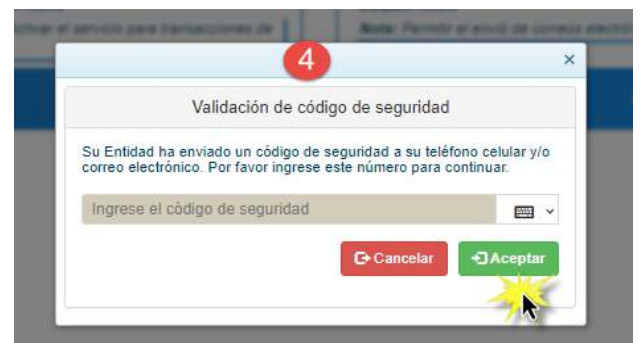
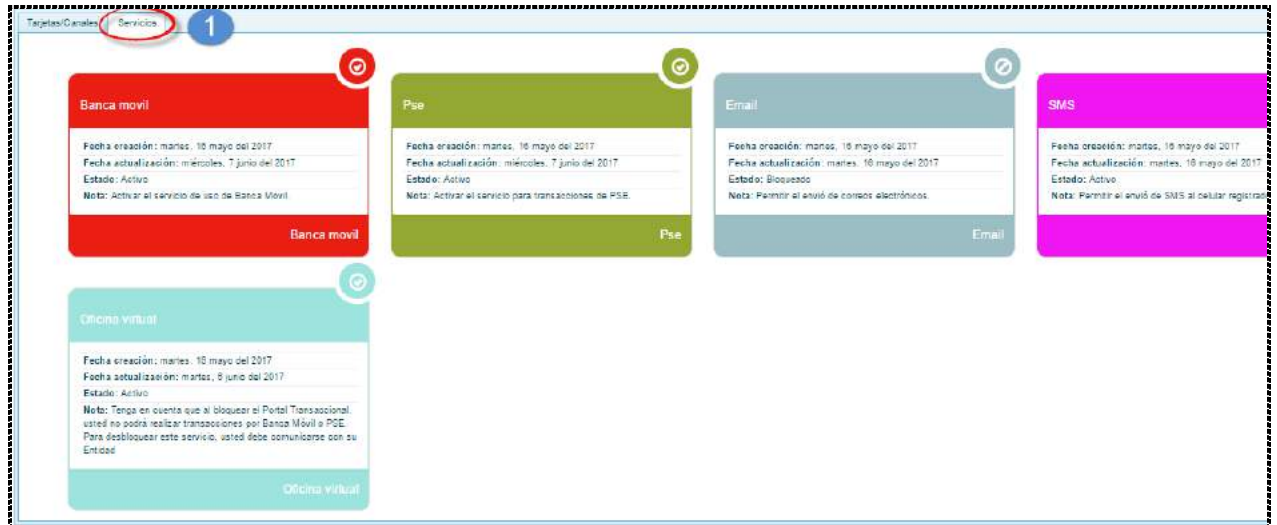
RESTRINGIDA



1.	Módulo de bloqueos: En este módulo seleccionar la opción “ <i>Servicios</i> ”.
2.	Seleccionar servicio a bloquear: El Asociado/Cliente selecciona el servicio a bloquear, dando clic en el icono “Bloquear servicio de Banca Móvil, PSE, Email, SMS u Oficina Virtual.”
3.	Ingreso código de seguridad: A continuación, el sistema genera un código de seguridad, el cual es enviado al número celular y/o correo electrónico registrado por el Asociado/Cliente. En la ventana de “Validación código de seguridad” se ingresa el OTP y se finaliza dando clic al botón Aceptar.
4.	Confirmar bloqueo del servicio: El sistema muestra un mensaje de advertencia al Asociado/Cliente para que realice el bloqueo, dando clic al botón “ <i>Confirmar</i> ”.
5.	Una vez bloqueada el servicio, el sistema muestra el nuevo estado “ <i>bloqueado</i> ” y el mensaje de la acción ejecutada.
	Este mismo proceso se aplica para cualquiera de los servicios que se visualizan en esta opción.
Nota:	<ul style="list-style-type: none"> Una vez que se ha bloqueado un servicio, el asociado/cliente NO podrá realizar transacciones por el canal. Si se bloquea el envío de correos y mensajes de texto, el Asociado/Cliente no podrá recibir las notificaciones con el OTP, para realizar transacciones financieras. Cuando se ha bloqueado el servicio de “Portal Transaccional”, el Asociado/Cliente no podrá realizar ninguna transacción en los canales no presenciales (Banca Móvil, PSE y tampoco podrá recibir notificaciones del Portal al correo electrónico y/o número celular (SMS)).

RESTRINGIDA

7.3.2. Proceso para desbloquear los servicios del Portal Transaccional



	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	63 de 80			

RESTRINGIDA

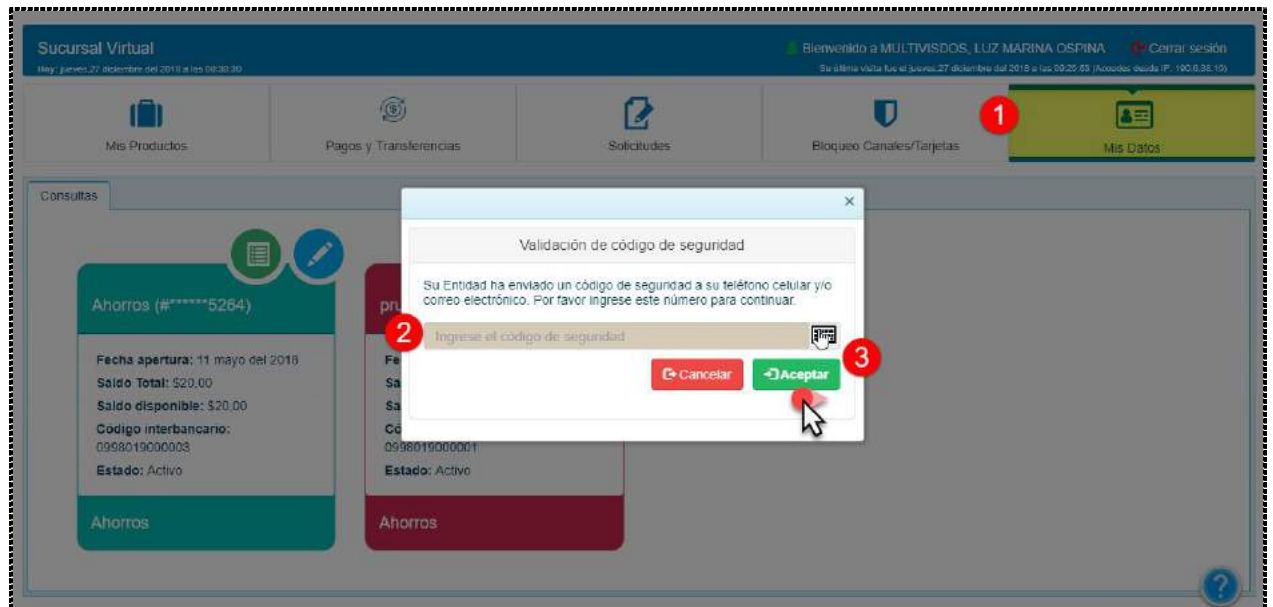
1.	Módulo de bloqueos: En este módulo seleccionar la opción “ <i>Servicios</i> ”.
2.	Seleccionar servicio a desbloquear: El Asociado/Cliente selecciona el servicio a desbloquear, dando clic en el icono “ <i>Bloquear servicio de Banca Móvil, PSE, Correo electrónico, SMS u Oficina Virtual.</i> ”
3.	Confirmar desbloqueo del servicio: El sistema muestra un mensaje de advertencia al asociado/cliente para que realice el desbloqueo, dando clic al botón “ <i>Confirmar</i> ”.
	Una vez desbloqueada el servicio, el sistema muestra el nuevo estado “ <i>activo</i> ” y el mensaje de la acción ejecutada. Este mismo proceso se aplica para cualquiera de los servicios que se visualizan en esta opción.
4.	Ingreso código de seguridad: En la ventana de “ <i>Validación código de seguridad</i> ” se ingresa el OTP enviado al celular y/o correo electrónico. Finaliza dando clic al botón <i>Aceptar</i> .
	De manera inmediata el Portal Transaccional muestra el mensaje del cambio realizado, en el servicio que se desbloqueó.
Nota:	<ul style="list-style-type: none"> • El código de seguridad es de 6 caracteres y el tiempo máximo de validez es de 30 minutos • El desbloqueo del servicio de “Portal Transaccional”, no lo puede realizar el asociado/cliente, debe realizar una solicitud a la Entidad para que ejecute este desbloqueo. • Los demás servicios como Banca Móvil, PSE, Envío de correos electrónicos y SMS, si los podrá desbloquear el asociado/cliente en el Portal Transaccional.

8. MIS DATOS

El módulo de *Mis Datos* permite al asociado/cliente consultar su información básica como: nombres, apellidos, fecha de expedición del documento, correo electrónico, número de celula. También permite, cambiar la contraseña y modificar la imagen y frase antiphishing. A continuación se explica el proceso para acceder a esta funcionalidad:

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	64 de 80			

RESTRINGIDA

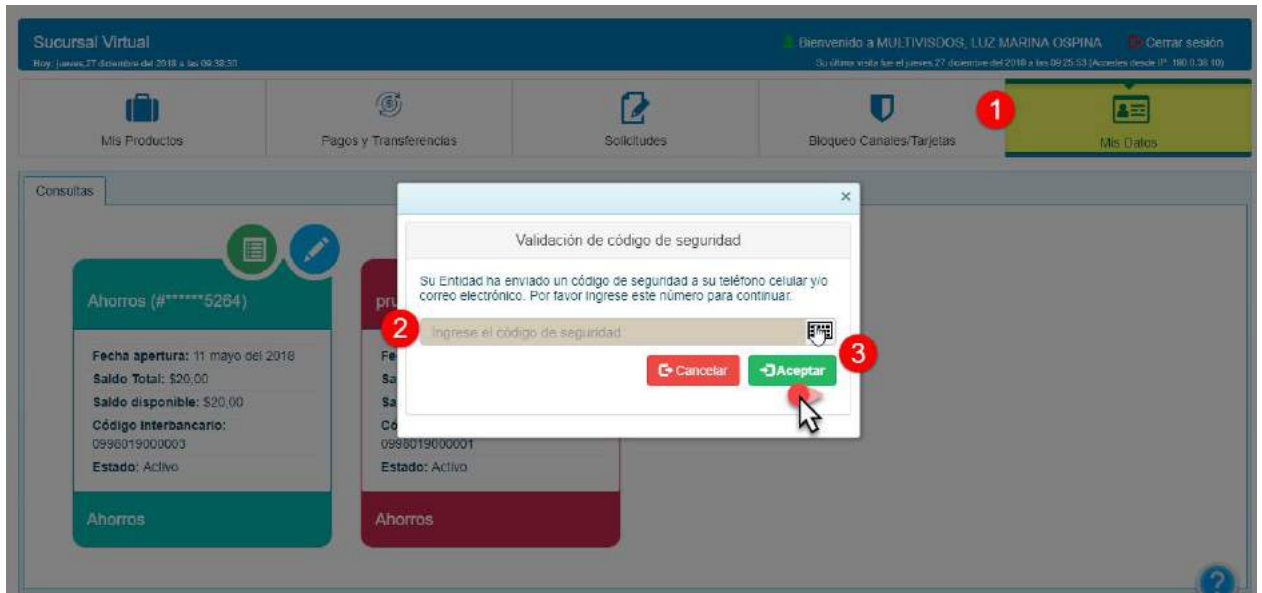


1.	seleccionar la opción Mis Datos.
2.	En la ventana de “Validación código de seguridad” se ingresa el OTP enviado al celular y/o correo electrónico.
3.	Pulsar el botón Aceptar.

8.1.1 Cambiar Contraseña

Esta opción permite cambiar la clave de acceso al Portal Transaccional, cuando el Asociado/Ciente lo desee.

RESTRINGIDA



Sucursal Virtual
Hoy: jueves, 27 diciembre del 2018 a las 09:38:33

Bienvenido a MULTIVISDOS, LUZ MARINA OSPINA Cerrar sesión
Su último visita fue el jueves, 27 diciembre del 2018 a las 09:25:53 (Accedí desde IP: 190.0.36.10)

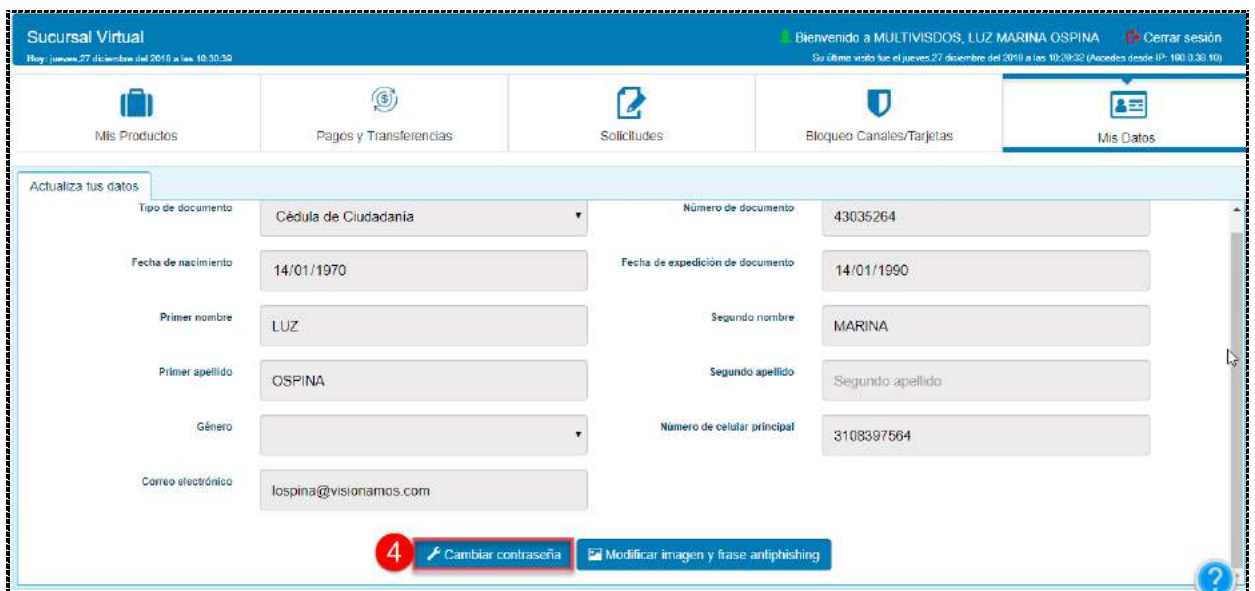
Mis Productos Pagos y Transferencias Solicitudes Bloqueo Canales/Tarjetas **Mis Datos**

Validación de código de seguridad

Su Entidad ha enviado un código de seguridad a su teléfono celular y/o correo electrónico. Por favor ingrese este número para continuar.

Ingrese el código de seguridad:

Cancelar Aceptar



Sucursal Virtual
Hoy: jueves, 27 diciembre del 2018 a las 10:30:30

Bienvenido a MULTIVISDOS, LUZ MARINA OSPINA Cerrar sesión
Su último visita fue el jueves, 27 diciembre del 2018 a las 10:29:32 (Accedí desde IP: 190.0.36.10)

Mis Productos Pagos y Transferencias Solicitudes Bloqueo Canales/Tarjetas Mis Datos

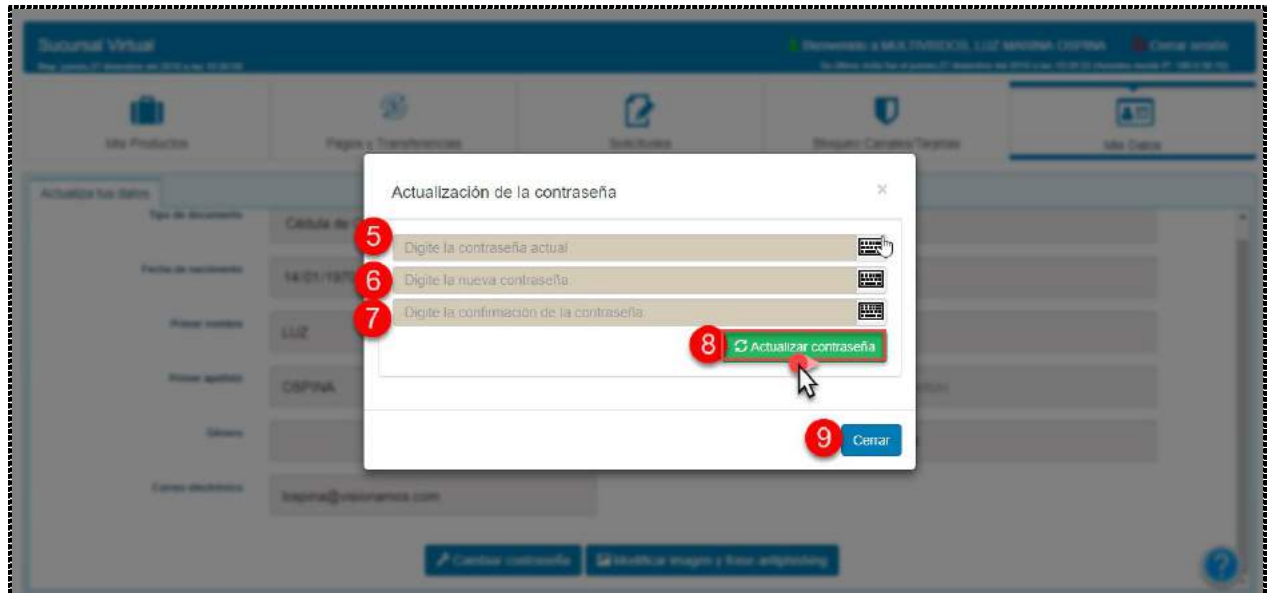
Actualiza tus datos

Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	43035264
Fecha de nacimiento	14/01/1970	Fecha de expedición de documento	14/01/1990
Primer nombre	LUZ	Segundo nombre	MARINA
Primer apellido	OSPINA	Segundo apellido	Segundo apellido
Género		Número de celular principal	3108397564
Correo electrónico	lospina@visionamos.com		

4 Cambiar contraseña Modificar imagen y frase antiphishing

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	66 de 80			

RESTRINGIDA



1.	seleccionar la opción Mis Datos.
2.	En la ventana de <i>“Validación código de seguridad”</i> se ingresa el OTP enviado al celular y/o correo electrónico.
3.	Pulsar el botón Aceptar.
4.	Con el mouse seleccionar el icono <i>“Cambiar Contraseña”</i> .
5.	Contraseña actual: Ingresar la contraseña que el asociado/cliente tiene vigente en el Portal Transaccional
6.	Nueva contraseña: Ingresar la nueva contraseña que el asociado/cliente desea actualizar en el Portal Transaccional
7.	Confirmación de la contraseña: Ingresar la confirmación de la nueva contraseña.
8.	Una vez digitada la información, dar clic sobre el botón <i>“Actualizar contraseña”</i> .
9.	Para cerrar esta ventana dar clic sobre el botón <i>“Cerrar”</i> .
Nota:	El sistema valida que la contraseña ingresada no coincida con las últimas 4 contraseñas utilizadas. Si la contraseña coincide con una

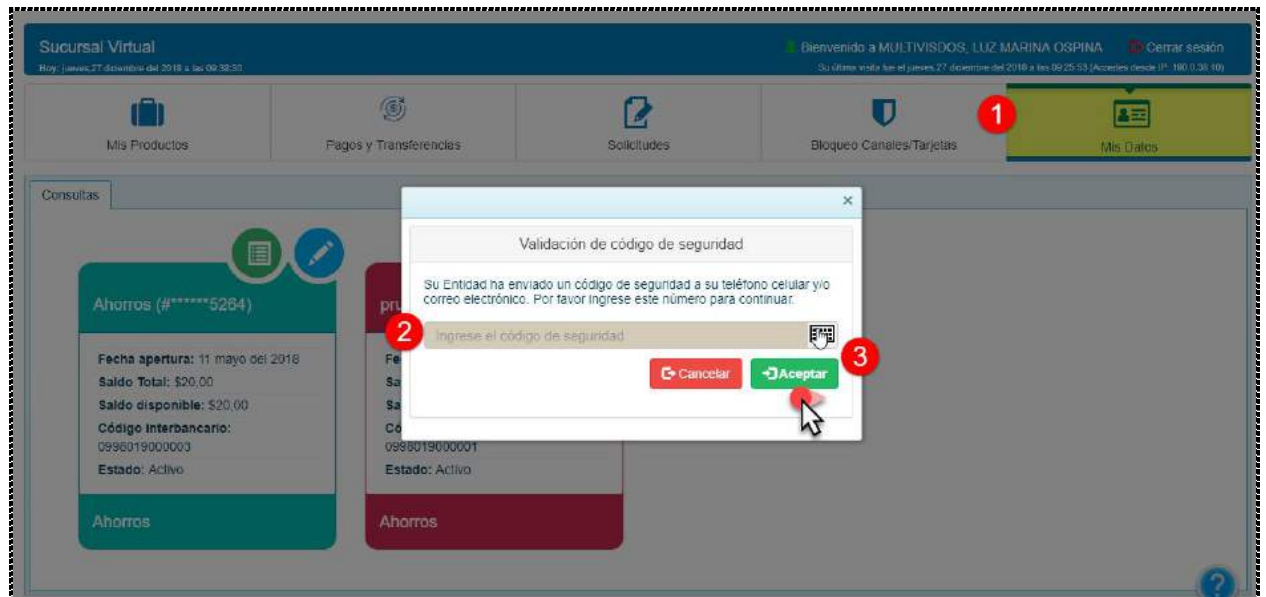
	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	67 de 80			

RESTRINGIDA

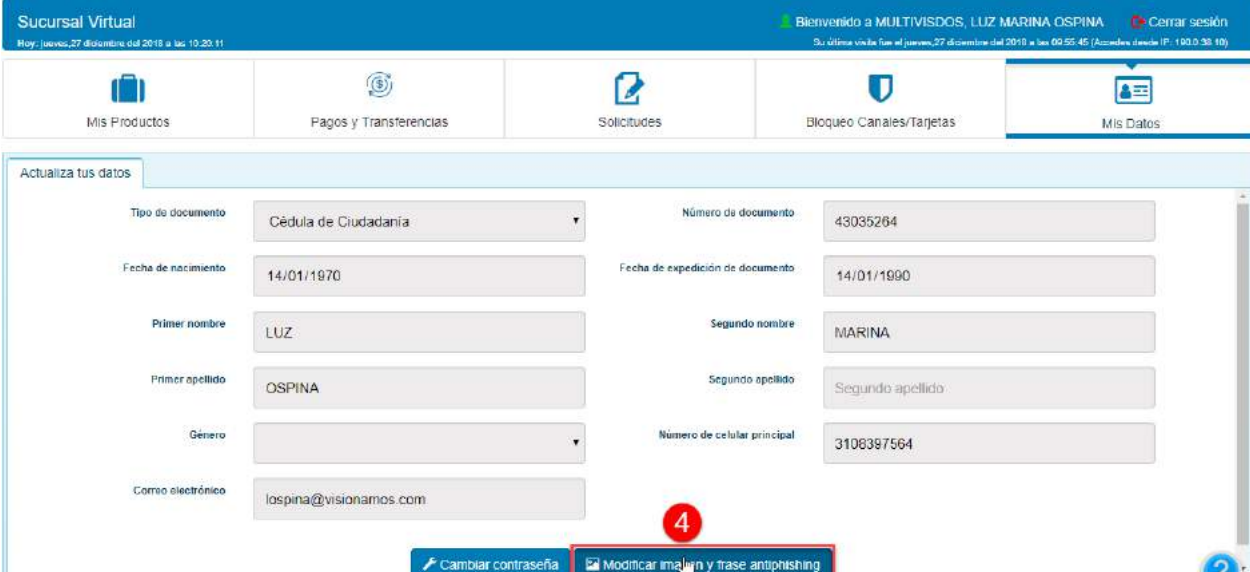
anterior, el sistema muestra el siguiente mensaje: “La clave ya ha sido anteriormente, debe ingresar una nueva”.

8.2.1 Cambiar imagen y frase de seguridad

Esta opción permite modificar y actualizar la imagen y frase antiphishing, asociada al usuario del Portal Transaccional y/o Banca Móvil.



RESTRINGIDA



Actualizar tus datos

Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía | Número de documento: 43035264

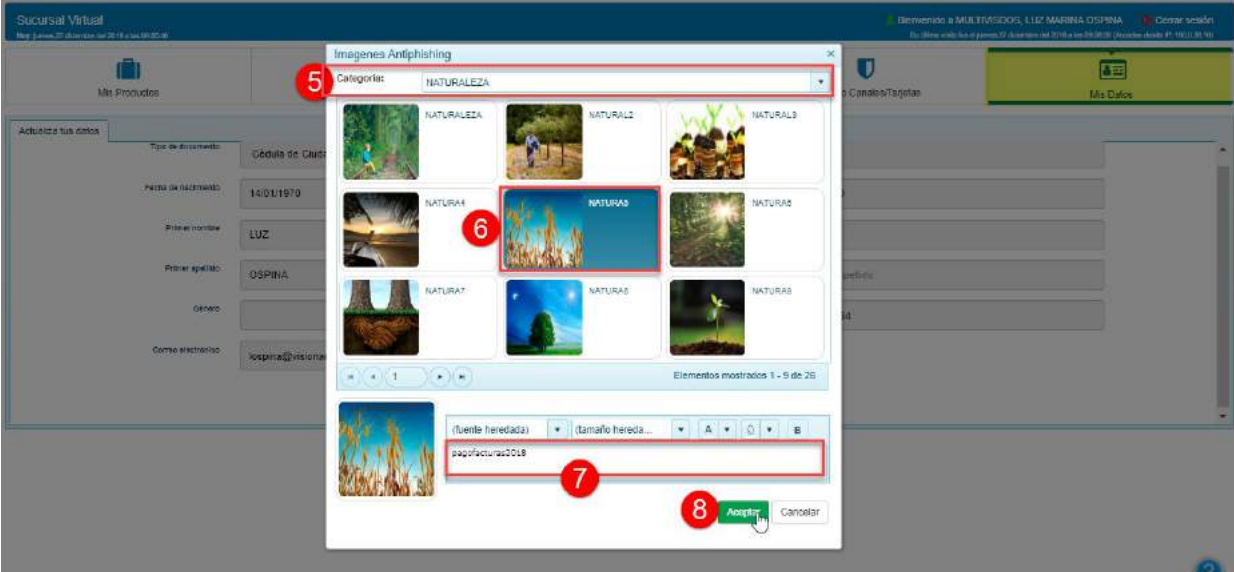
Fecha de nacimiento: 14/01/1970 | Fecha de expedición de documento: 14/01/1990

Primer nombre: LUZ | Segundo nombre: MARINA

Primer apellido: OSPINA | Segundo apellido: Segundo apellido

Género: | Número de celular principal: 3108387564

Correo electrónico: lospina@visionamos.com



Imágenes Antiphishing

Categorías: NATURALEZA

Elementos mostrados 1 - 9 de 26


fuente heredada | tamaño hereda... | A | B

pagofacturas2018

- | | |
|-----------|---|
| 1. | seleccionar la opción Mis Datos. |
| 2. | En la ventana de "Validación código de seguridad" se ingresa el OTP enviado al celular y/o correo electrónico. |

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	69 de 80			

RESTRINGIDA

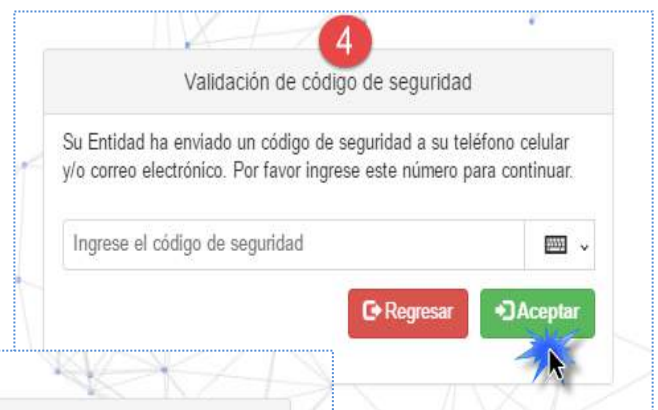
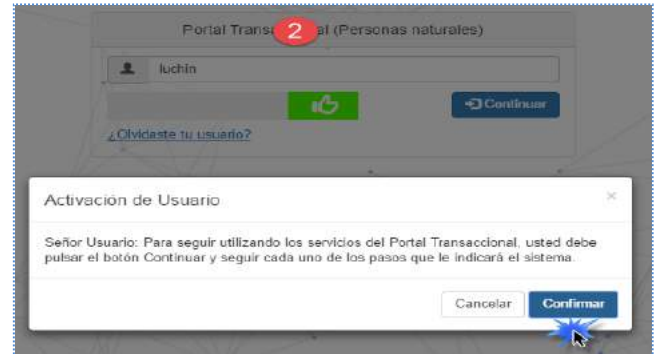
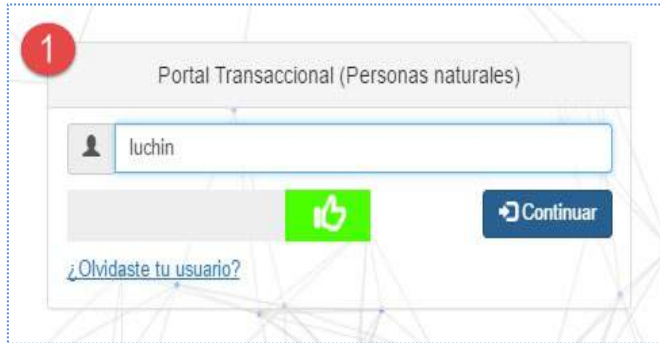
3.	Pulsar el botón Aceptar.
4.	Con el mouse seleccionar el icono “<i>Modificar imagen y frase antiphishing</i>”.
5.	En el listado de las categorías, seleccionar la categoría de su preferencia.
6.	Dar clic sobre la imagen que el asociado/cliente quiere visualizar, cuando se autentique en el Portal Transaccional y/o Banca Móvil
7.	En la parte inferior de la ventana de Imágenes antiphishing, escribir la nueva frase que el Asociado/Cliente visualizará cuando se autentique en el Portal Transaccional. A la frase digitada se le puede asignar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipo de fuente. ✓ Tamaño de fuente. ✓ Color de letra: A ✓ Negrilla: B Color de  fondo
Nota:	La frase queda inmersa dentro de la imagen, como se observa en la imagen, del paso 3.
8.	Una vez modificada la imagen y/o frase, dar clic sobre el botón “Aceptar”. De inmediato el sistema genera un mensaje de “Se ha actualizado correctamente la información de seguridad”.

8.3.1 BLOQUEO DE CONTRASEÑA

El bloqueo de contraseña se presenta cuando el Asociado/Cliente ingresa errada la clave del Portal errada 3 veces consecutivas.

8.3.1. Proceso para desbloquear la contraseña

RESTRINGIDA



- | | |
|-----------|---|
| 1. | Usuario: En la ventana del Multiportal, ingresar el <i>Usuario</i> que el Asociado/Cliente creó en el proceso de registro. |
| 2. | Iniciar activación de usuario: En la ventana emergente, dar clic sobre el botón " <i>Confirmar</i> ". |

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	71 de 80			

RESTRINGIDA

3.	<p>Recuperación de Contraseña: Ingresar en la ventana de recuperación de contraseña la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipo de documento: seleccionar el tipo de documento cédula, cédula extranjera, tarjeta de identidad. ✓ Documento: Digitar el documento de identificación del Asociado/Cliente. ✓ Correo electrónico: Digitar el correo electrónico que el Asociado/Cliente registró en el Portal Transaccional. ✓ Celular: Digitar el número del celular que el Asociado/Cliente registro en el Portal Transaccional. ✓ Activar el captcha. ✓ Dar clic en el botón “Recuperar”. <p>De manera inmediata el sistema envía un código de seguridad al correo electrónico y/o número de celular del Asociado/Cliente.</p>
4.	<p>Validación código de seguridad: El Asociado/Cliente en el teclado virtual ingresa el código de seguridad que recibió a través del celular como mensaje de texto, o del correo electrónico y da clic al botón <i>Continuar</i>.</p>
5.	<p>Cambio de contraseña: Ingresar la nueva contraseña y confirmar la contraseña ingresada.</p> <p>Finaliza dando clic al botón “Recuperar”.</p>
	<p>Finalizado el proceso el sistema muestra el mensaje de que la contraseña fue actualizada exitosamente.</p>

8.4.1 VENCIMIENTO DE CONTRASEÑA

Cuando la clave se ha vencido, el Portal Transaccional muestra mensaje del vencimiento de la contraseña. El Asociado/Cliente debe realizar el cambio de la clave, para acceder a las transacciones del Portal.

NOTA: El sistema solicitará el cambio de la clave cada 90 días.

8.4.1. Proceso para cambiar la contraseña por vencimiento

RESTRINGIDA

1

Portal Transaccional (Personas naturales)

[¿Olvidaste tu usuario?](#)

2

Portal personas naturales (Autenticación)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

3

Contraseña vencida

Su contraseña se encuentra vencida, para cambiar su contraseña pulse el botón confirmar, si quiere hacerlo en otro momento pulse el botón cancelar.

Debe tener a su alcance los datos necesarios para validar su usuario y completar la actualización de la contraseña.

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

4

Recuperación de contraseña

Seleccione el tipo de documento

5

Validación de código de seguridad

Su Entidad ha enviado un código de seguridad a su teléfono celular y/o correo electrónico. Por favor ingrese este número para continuar.

6

Cambio de contraseña

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	73 de 80			

RESTRINGIDA

1.	<p>Usuario: En la ventana del Multiportal, ingresar el <i>Usuario</i> que el Asociado/Cliente creó en el proceso de registro. Dar clic al botón “<i>Aceptar</i>”.</p>
2.	<p>Ingresar contraseña: En la ventana de autenticación ingresar la contraseña que el Asociado/Cliente creó en el proceso de registro. Dar clic al botón “<i>Ingresar</i>”.</p>
3.	<p>Contraseña vencida: A continuación, el Asociado/Cliente debe dar clic en el botón “<i>Confirmar</i>”, de la ventana de contraseña vencida.</p>
4.	<p>Recuperación de contraseña: En esta ventana ingresar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipo de documento: seleccionar el tipo de documento cédula, cédula extranjera, tarjeta de identidad. ✓ Documento: Digitar el documento de identificación del Asociado/Cliente. ✓ Correo electrónico: Digitar el correo electrónico que el Asociado/Cliente registró en el Portal Transaccional. ✓ Celular: Digitar el número del celular que el Asociado/Cliente registro en el Portal Transaccional. ✓ Activar el captcha. ✓ Dar clic en el botón “<i>Recuperar</i>”. <p>De manera inmediata el sistema envía un código de seguridad al correo electrónico y/o número de celular del Asociado/Cliente.</p>
5.	<p>Validación código de seguridad: El Asociado/Cliente en el teclado virtual ingresa el código de seguridad que recibió a través del celular como mensaje de texto, o del correo electrónico y da clic al botón <i>Continuar</i>.</p>
6.	<p>Cambio de contraseña: Ingresar la nueva contraseña y confirmar la contraseña ingresada. Finaliza dando clic al botón “<i>Recuperar</i>”.</p>
	<p>Finalizado el proceso el sistema muestra el mensaje de que la contraseña fue actualizada exitosamente.</p>

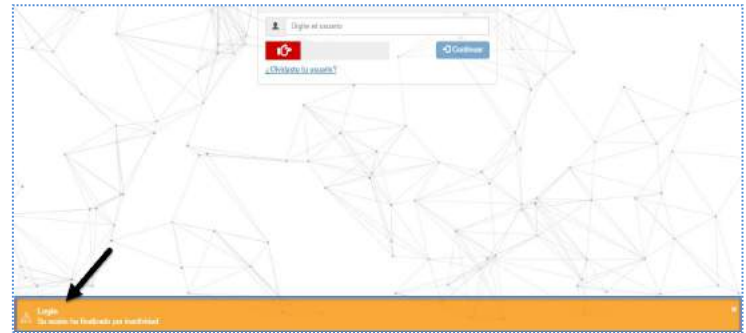
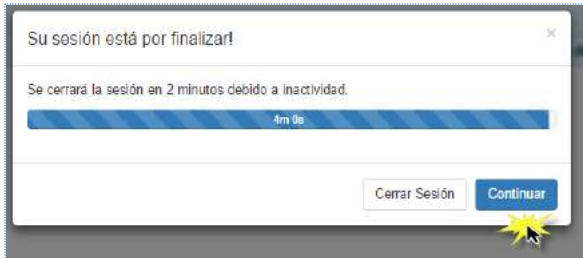
9. CIERRE DE SESIÓN POR INACTIVIDAD

Cuando el Asociado/Cliente deja inactivo el Portal Transaccional, el sistema detecta esta situación y cierra la sesión de forma automática, mostrando el mensaje correspondiente. Antes de cerrar la sesión, el sistema alerta al Asociado/Cliente del tiempo que resta para que se cierre la sesión.

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	74 de 80			

RESTRINGIDA

Nota: El tiempo de inactividad en el Portal Transaccional, es de 5 minutos.



10. SALIDA SEGURA

Quando el asociado/cliente termina de realizar las transacciones en el Portal Transaccional, debe realizar el cierre de sesión por el botón de “Cerrar Sesión”, con el fin de evitar un posible fraude.



11. PAGOS / COMPRAS POR PSE


Esta funcionalidad del Portal Transaccional permite realizar pagos, compra de bienes y/o servicios utilizando como medio de pago PSE. Para acceder a este servicio el Asociado/Cliente ingresa a la página Web del comercio, selecciona la factura, el bien y/o servicio que desea pagar. A continuación, se describe el proceso para realizar el pago:

11.1.1 Registro del Asociado/Cliente en ACH

Para brindar mayor seguridad en las transacciones de compras/pagos por PSE el Asociado/Cliente debe realizar un proceso de registro en el portal de ACH de acuerdo al documento “Pagos seguros en línea – para realizar pagos y compras – Registro persona natural”.

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	75 de 80			

RESTRINGIDA



1 - El usuario debe seleccionar el tipo de persona y presionar el botón Seguir.



2 - El usuario diligencia los campos requeridos por el formulario y acepta los términos y condiciones.

3 - Procede a hacer clic en el botón Registrar, el usuario recibe un correo confirmando el registro exitoso.

Una vez realizado el proceso de registro en la página Web de ACH, el Asociado/Cliente, ingresa al comercio donde va a realizar el pago o compra, valida la información del pago a realizar y a continuación selecciona el botón de pago de PSE.

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	76 de 80			

RESTRINGIDA



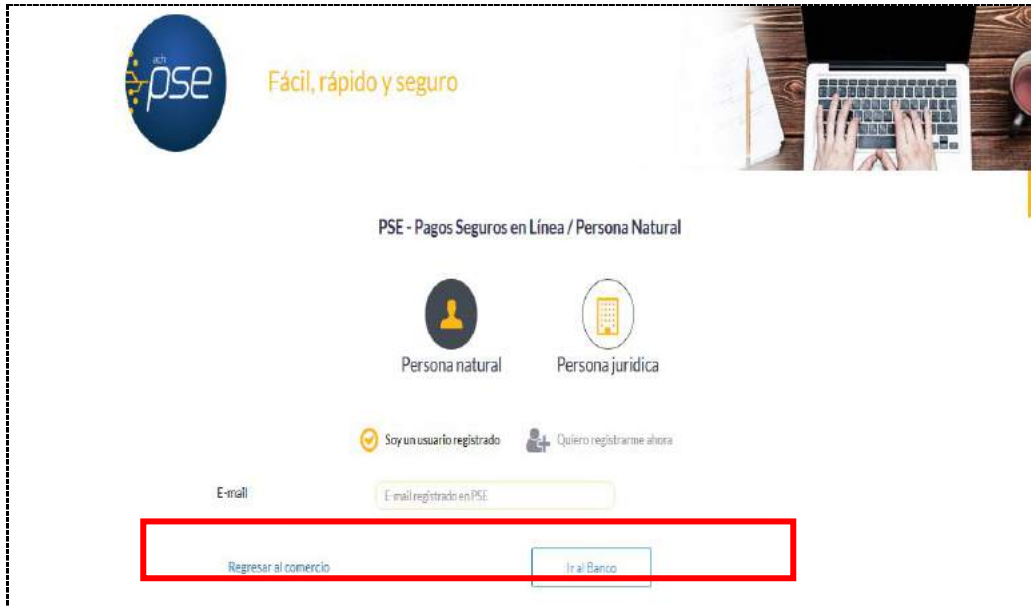
El usuario selecciona de la lista de bancos, *el Banco Cooperativo Coopcentral* y da clic nuevamente en el botón PSE.



A continuación, el Asociado/Cliente ingresa el correo electrónico que tiene registrado en PSE y da clic en "Ir al Banco".

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	77 de 80			

RESTRINGIDA



A continuación, el Asociado/Ciente en la ventana de Identificación, selecciona tipo de documento y digita el número de su documento de identificación y da clic en el botón “Continuar”. En caso de que el usuario no desee continuar con la transacción, da clic en el botón “Cancelar y volver al comercio”.



	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	78 de 80			

RESTRINGIDA

A continuación, el sistema presenta al Asociado/Ciente las entidades de la Red Coopcentral en las cuales tiene productos activos, para que el usuario seleccione la entidad de la cual desea realizar el débito para el pago de la factura o de una compra. Para seguir con la transacción el usuario da clic en el botón **Continuar**. En caso de que el usuario no desee continuar con la transacción, da clic en el botón

Cancelar y volver al comercio



A partir de la selección de la entidad, el usuario es redireccionado al Portal de la Red Coopcentral para que el usuario realice la autenticación establecida por la Red, o si selecciona el Banco Cooperativo Coopcentral lo direcciona a este portal.




	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401	
			VERSIÓN	FECHA
	05	2018-DIC-27		
	79 de 80			

RESTRINGIDA

NOTA:

1. Si la entidad seleccionada tiene Portal Transaccional implementado con un tercero diferente a Visionamos, el Asociado/Ciente será direccionado a dicho Portal y el proceso de autenticación es el que la Entidad a partir de aquí corresponde al que la entidad tenga definido.
2. la Entidad debe garantizar el cumplimiento de requisitos mínimos de seguridad establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia, previa validación por parte de Visionamos.

A continuación, el Portal Transaccional de la Red, muestra las cuentas de ahorros que el Asociado/Ciente tiene en la entidad, para que el usuario seleccione la cuenta de la cual desea realizar el pago. Adicionalmente se muestra el resumen del pago. Por último, el usuario da clic en el botón “Pagar”.



Red coop Central
COOPERATIVA DEL CAFE COOPERATIVA DEL CAF
Último acceso: 0 de Jun de 2017 03:00:09 - IP: 192.168.164.11
6/9/2017 3:17:10 PM

Datos de la cuenta

Datos del pago

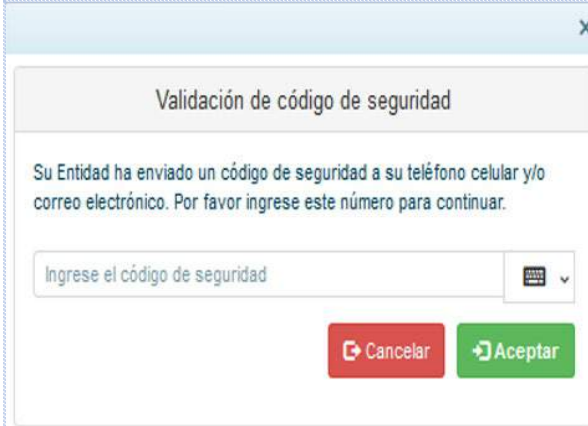
Fecha Solicitud: 20140616
Valor de la transacción: \$1,082,500.00
IVA: \$149,310.00
Nombre del comercio: Casa del Turismo Cali Ltda
Descripción del Pago: ANMPAX
Número de Factura: 406331868
CUS: 115339890
IP: 192.168.164.11
Referencia1: 181.58.164.231
Referencia2: CC
Referencia3: 16679990

NOTA: Cuando la transacción de pago sea declinada porque la cuenta que seleccionó el asociado/cliente no tenga fondos suficientes, exceda el tope límite o la frecuencia límite definida por la entidad, el sistema permite seleccionar otra cuenta. En caso que ninguna de las cuentas seleccionadas permita realizar el débito por las causales mencionadas con anterioridad, el sistema cancela el pago permitiendo al usuario regresar al comercio.

	INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL		IMGO-012401
	VERSIÓN	FECHA	
	05	2018-DIC-27	
	80 de 80		

RESTRINGIDA

A continuación, el sistema solicita al Asociado/Cliente ingresar el código de seguridad de 6 dígitos, el cual es enviado a su teléfono celular y/o correo electrónico. Por último da clic en el botón “Aceptar”.



Por último, el sistema valida la transacción exitosa y devuelve el resumen del pago con el detalle de la transacción y las opciones para cancelar y volver al comercio.

