

Manual **Visor Voucher Digital Redeban**

COMERCIOS



CONTENIDO

1	Usuarios externos comercio.....	Pág. 03
2	Activación del usuario.....	Pág. 04
3	Inicio de sesión.....	Pág. 06
4	Seguridad y contraseñas.....	Pág. 09
5	Dashboard.....	Pág. 10
6	Transacciones.....	Pág. 12
7	Detalle de transacciones y comprobantes...	Pág. 14

8	Módulo de cierre.....	Pág. 16
9	Tipos de cierre.....	Pág. 17
10	Gestión de usuarios.....	Pág. 18
11	Creación de usuarios asociados.....	Pág. 19
12	Activación e inactivación de usuarios.....	Pág. 22
13	Gestión de comercios.....	Pág. 23

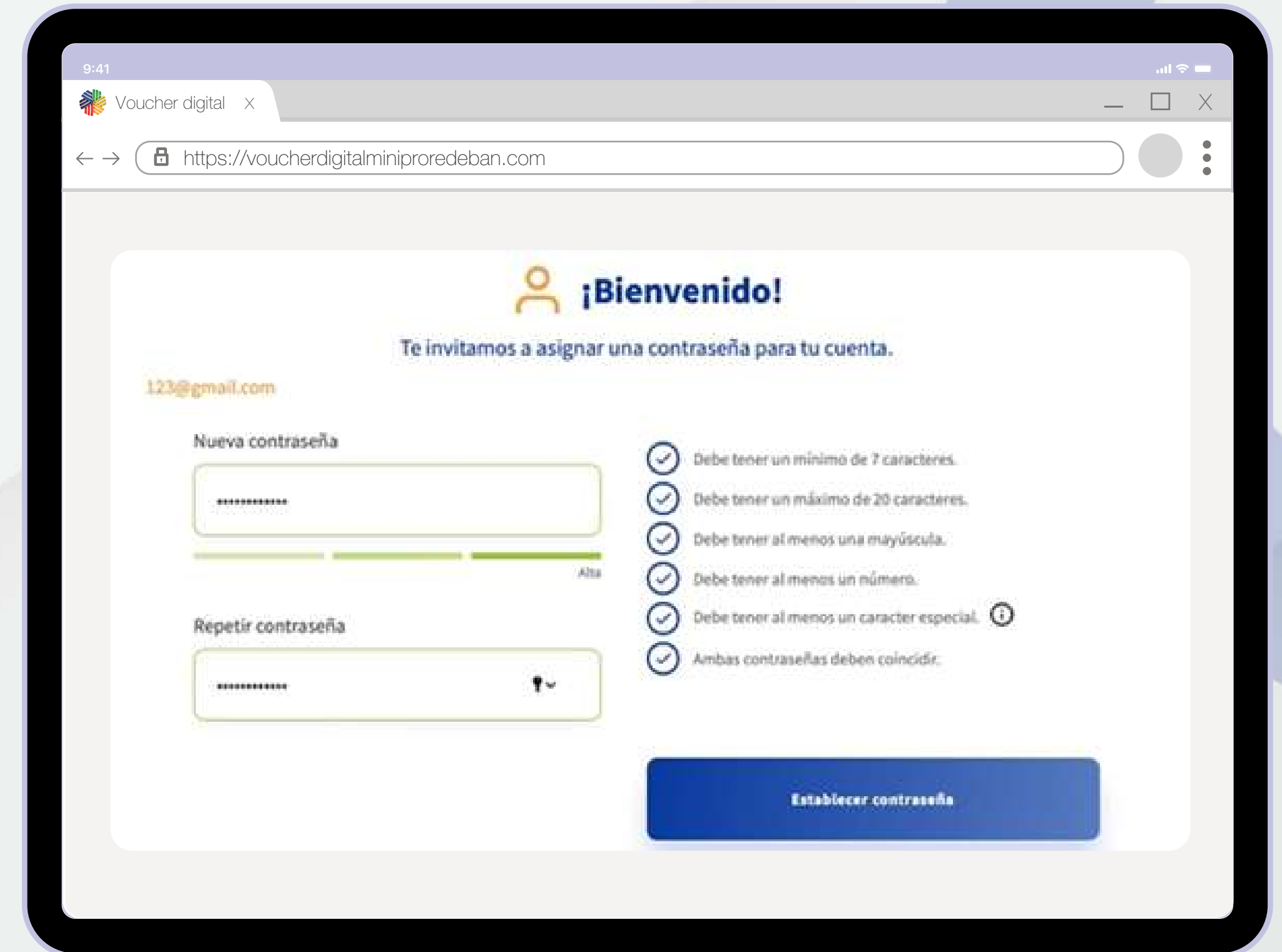
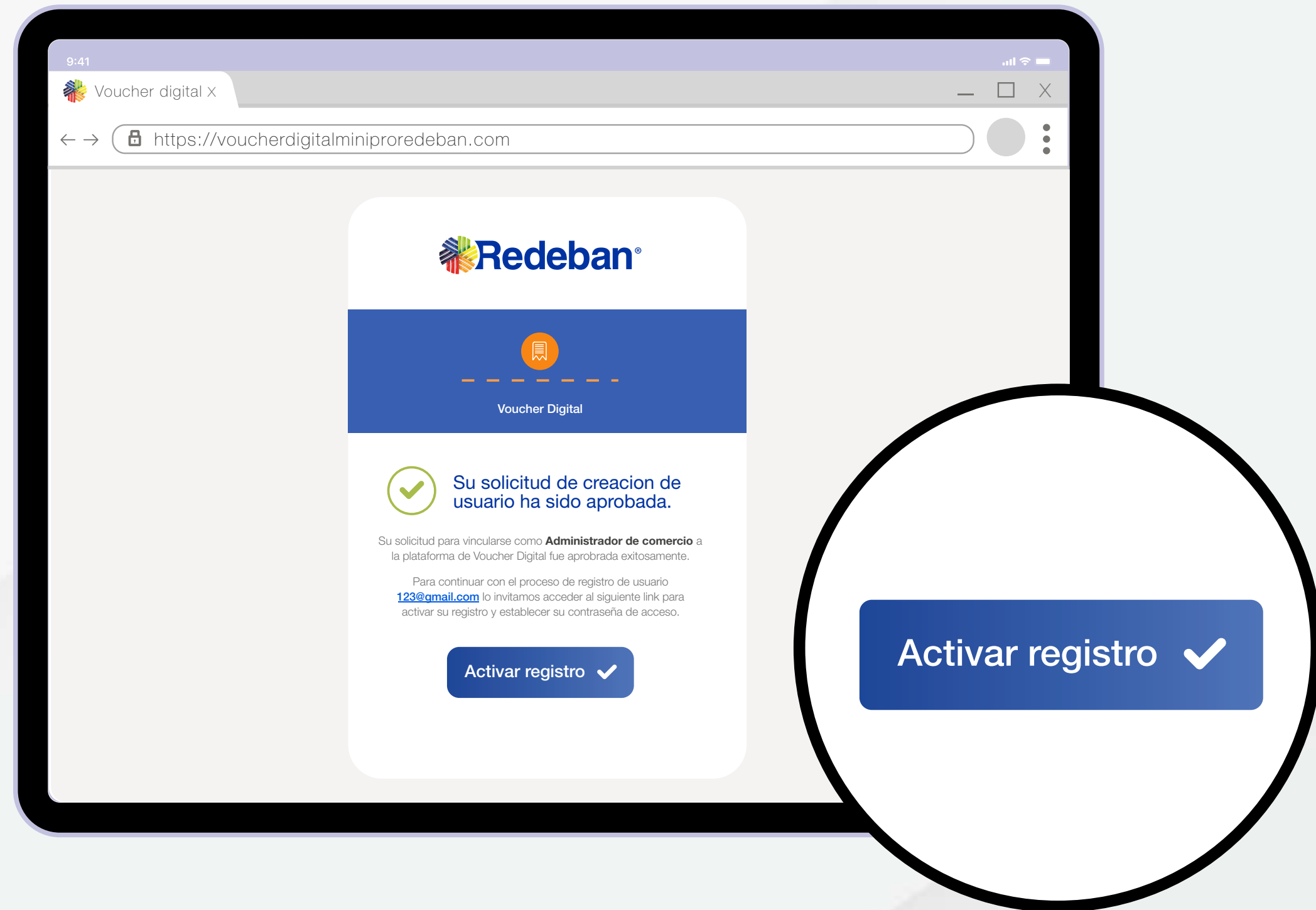
USUARIOS EXTERNOS - COMERCIOS

De acuerdo al rol de usuario, se tienen establecidos los módulos habilitados en la **plataforma de Voucher Digital**. En la siguiente matriz se muestra con mayor detalle esta definición:

MÓDULOS	Usuario externo	
	ADM. DE COMERCIO	ANALISTA DE COMERCIO
Login usuario externo	X	X
Gest.usuario externo	X	
Transacciones	X	X
Dashboard	X	X
Cierre	X	X
Autogestión	X	X
Comercios asociados	X	
Gest.usuarios	X	

2

ACTIVACIÓN USUARIO VISOR VOUCHER DIGITAL

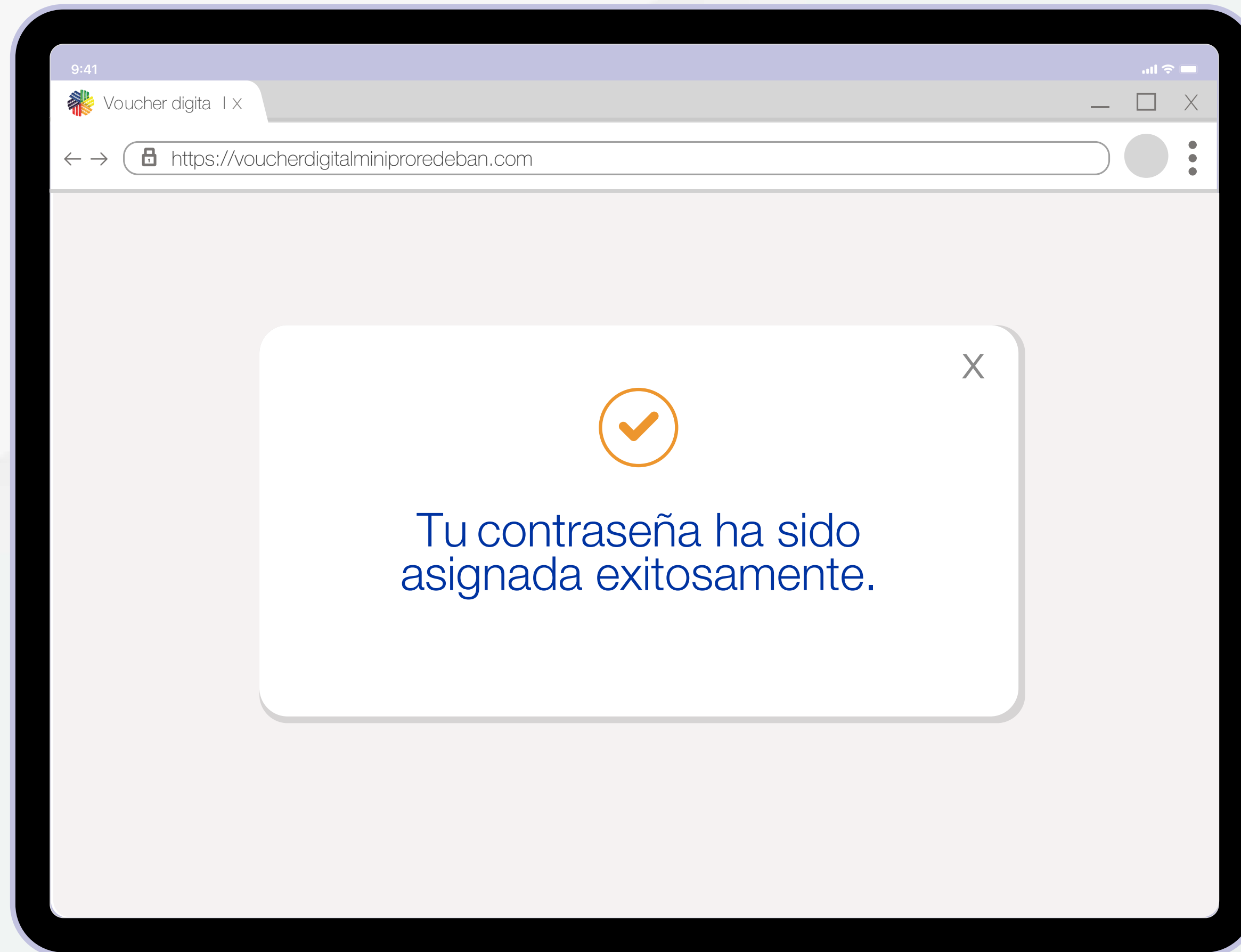


1 Cuando hayas realizado la solicitud del datáfono, te llegará un correo electrónico. Allí da clic en **Activar Registro**.

2 Procede a **asignar tu contraseña de ingreso** de acuerdo a las características mínimas de seguridad y da clic en **Establecer Contraseña**.

2

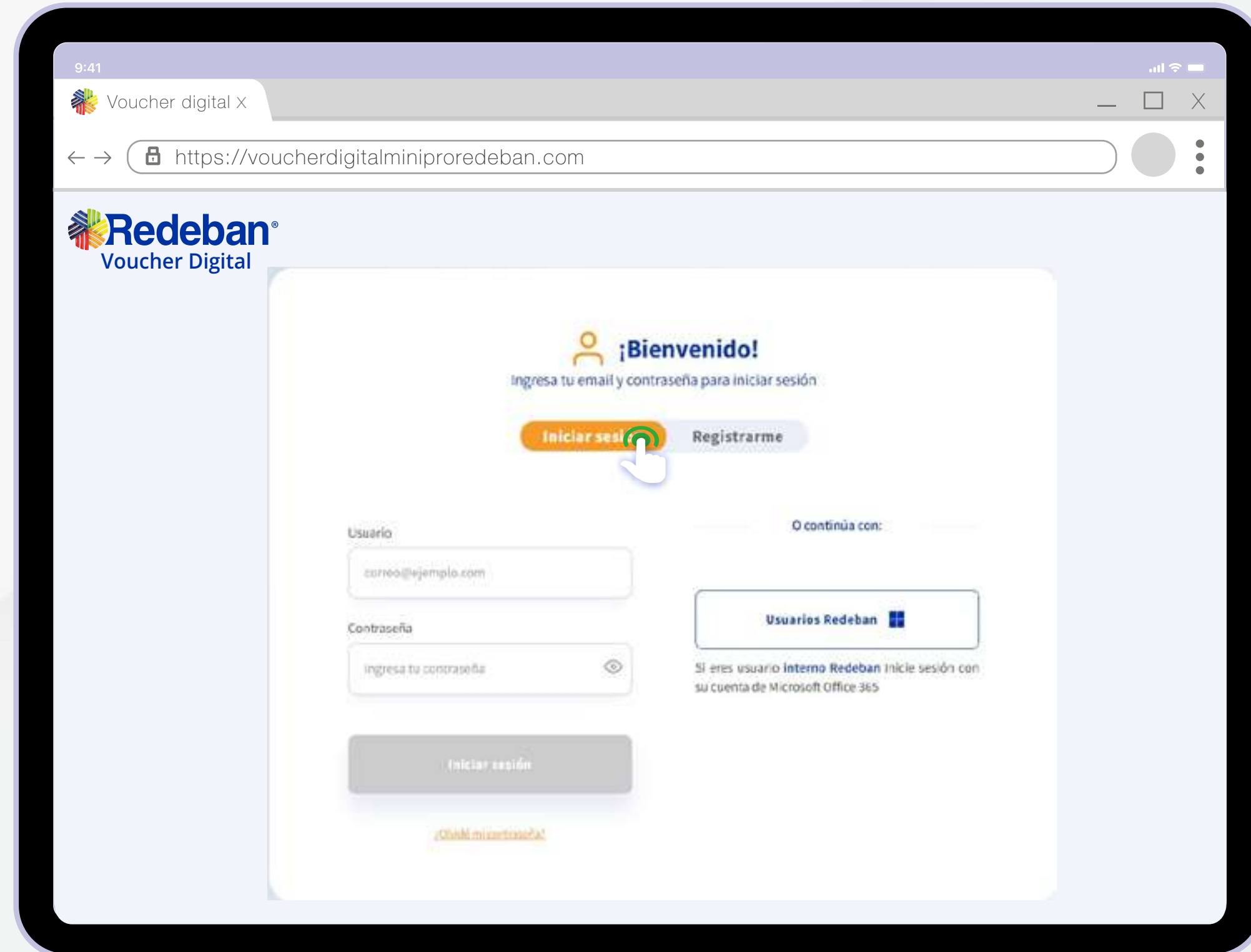
ACTIVACIÓN USUARIO VISOR VOUCHER DIGITAL



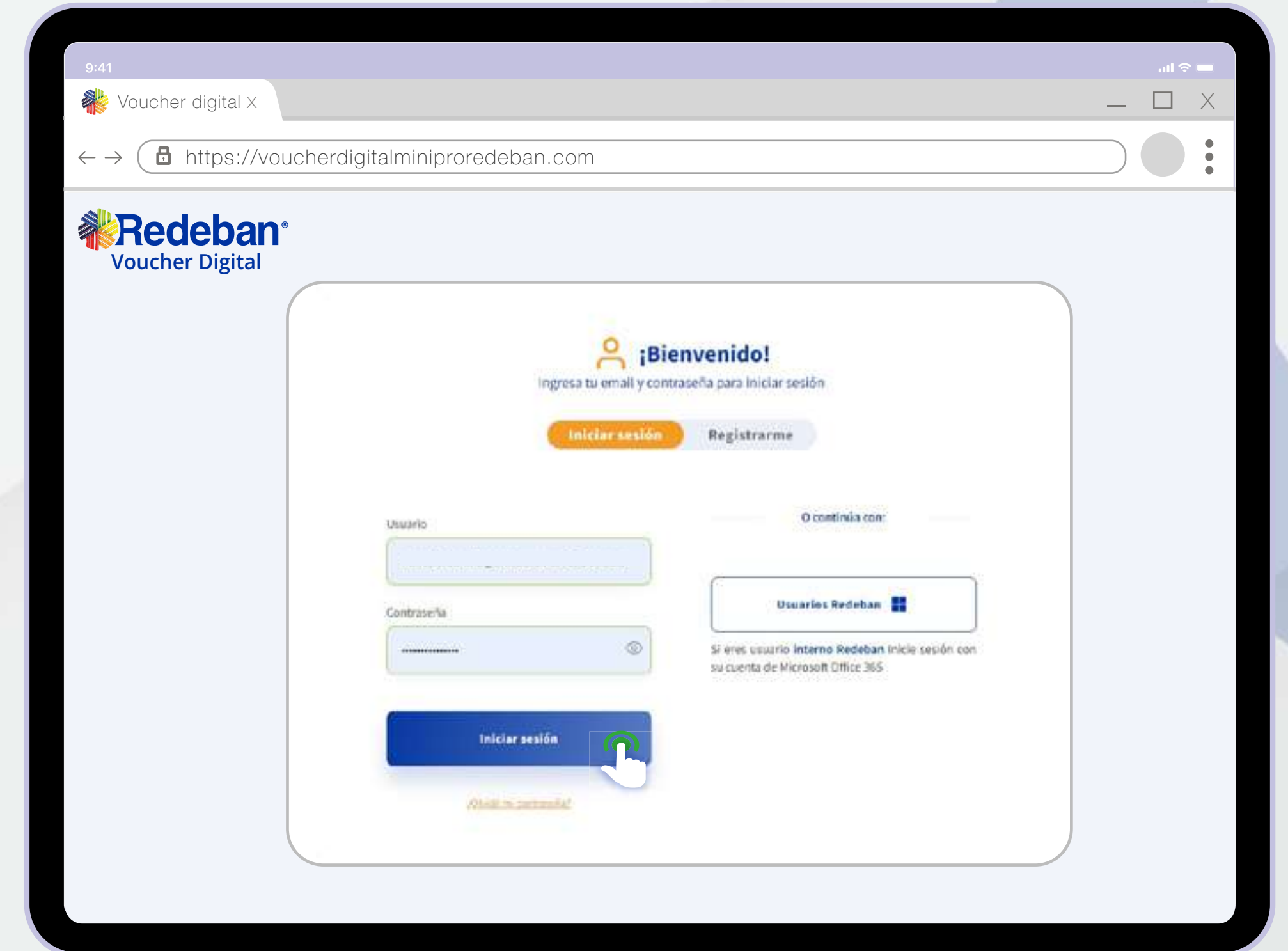
3 Se notificará el **registro exitoso de tu contraseña**, luego el sistema te remitirá al inicio de sesión para que puedas ingresar con las credenciales establecidas para tu comercio.

3

INICIO DE SESIÓN



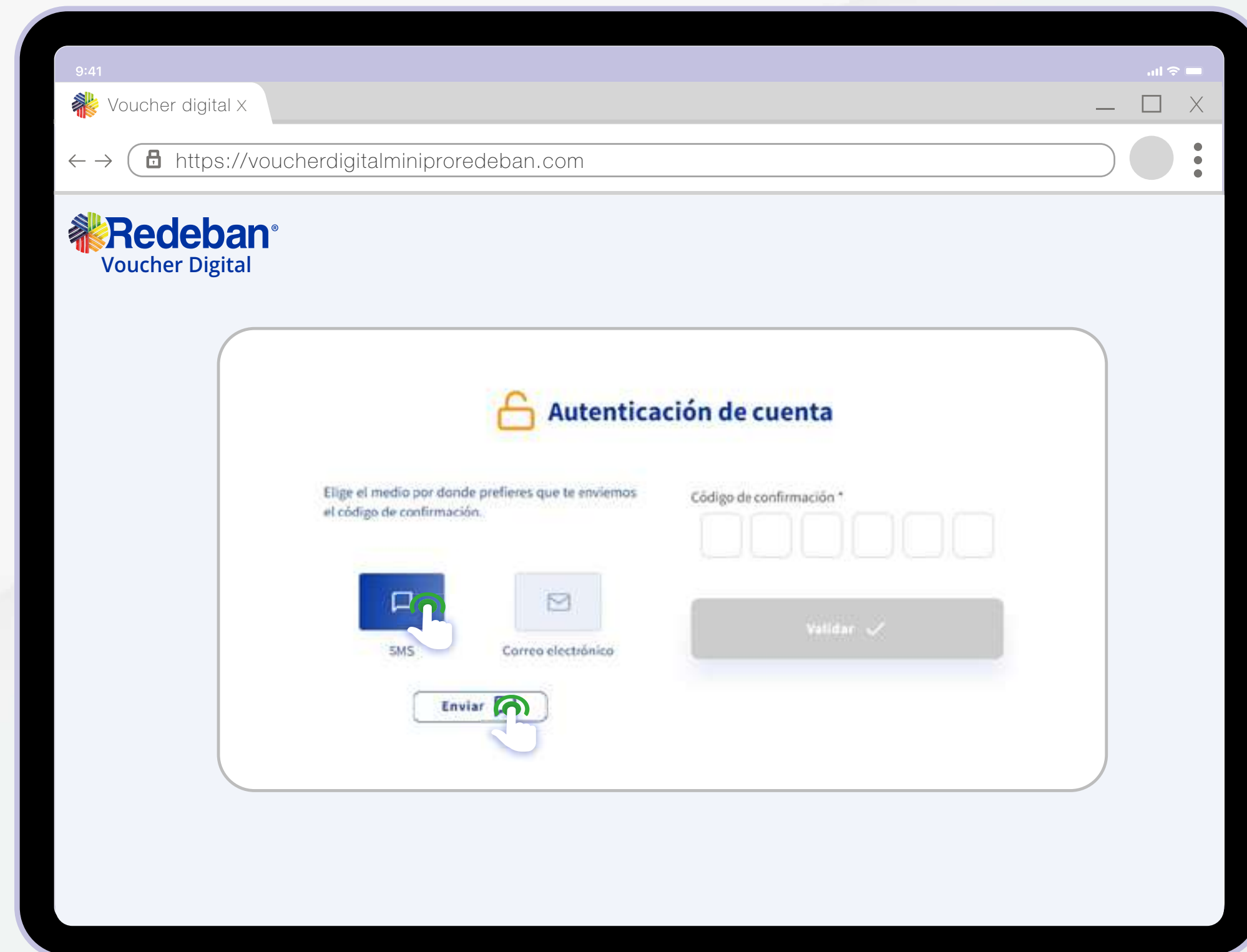
1 Ingresa a www.redebanvoucherdigital.com



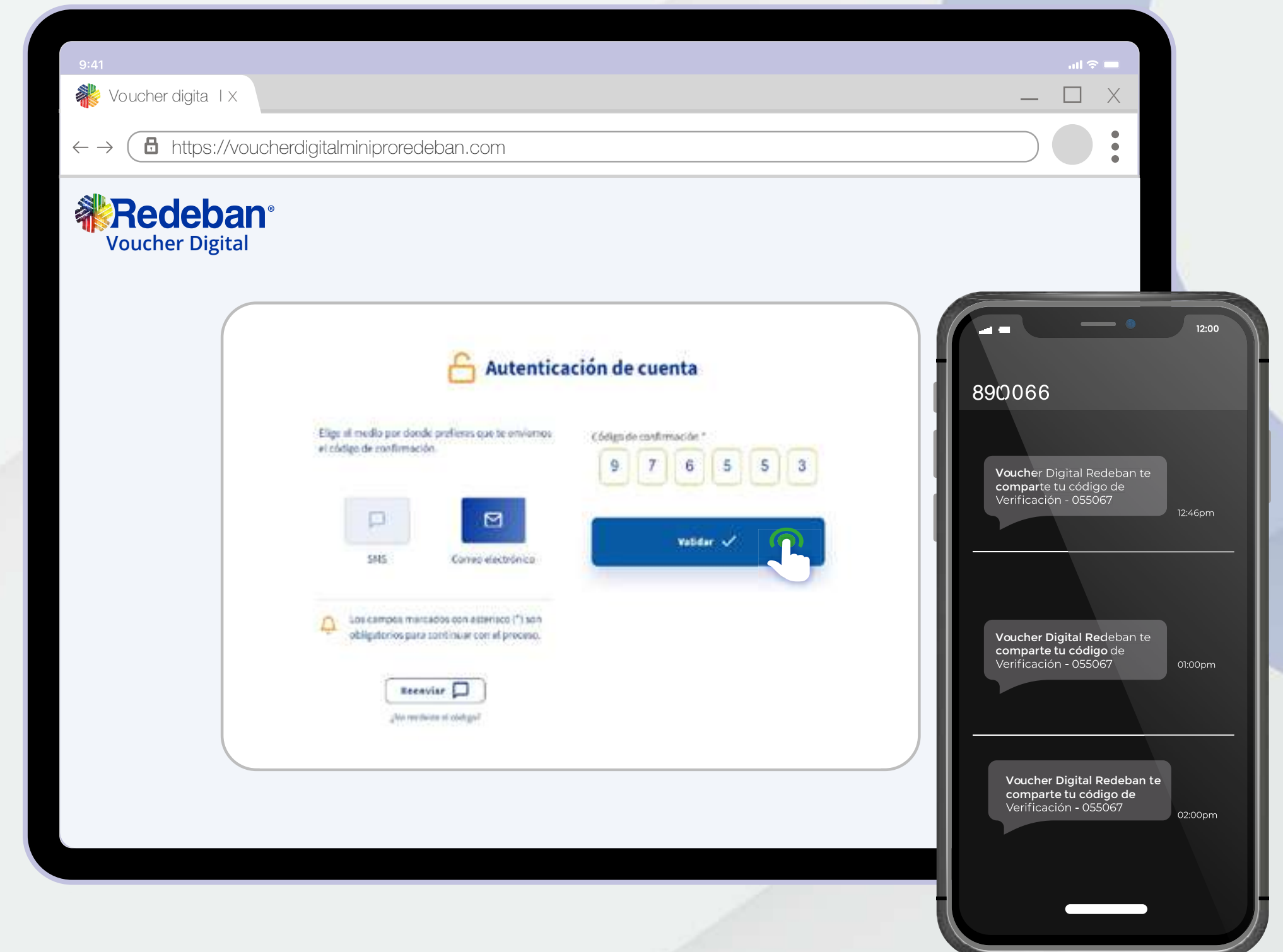
2 Diligencia el usuario y contraseña creados y da clic en **Iniciar sesión**.

3

INICIO DE SESIÓN



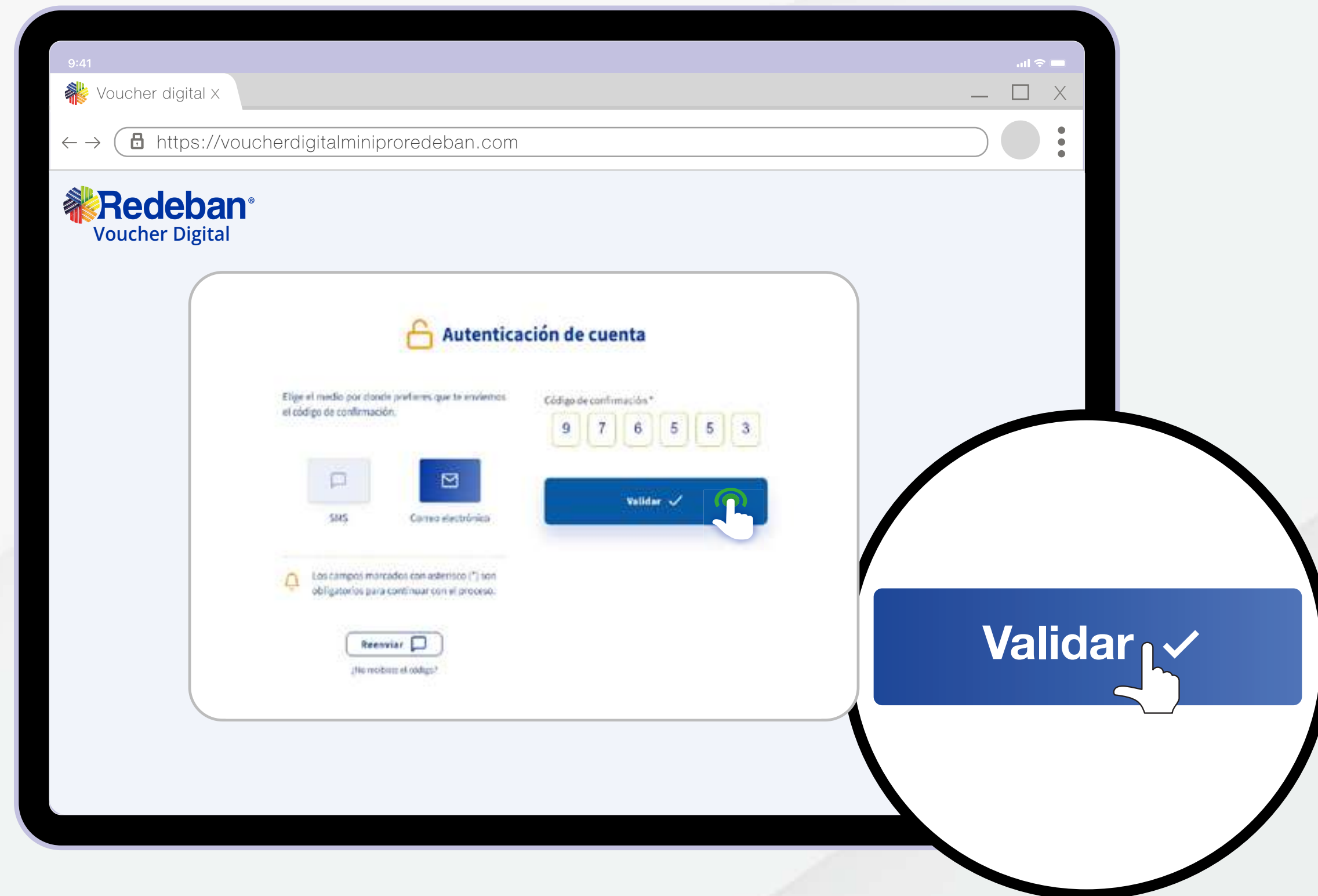
3 Selecciona el medio para la recepción del código de confirmación y da clic en **Enviar**.



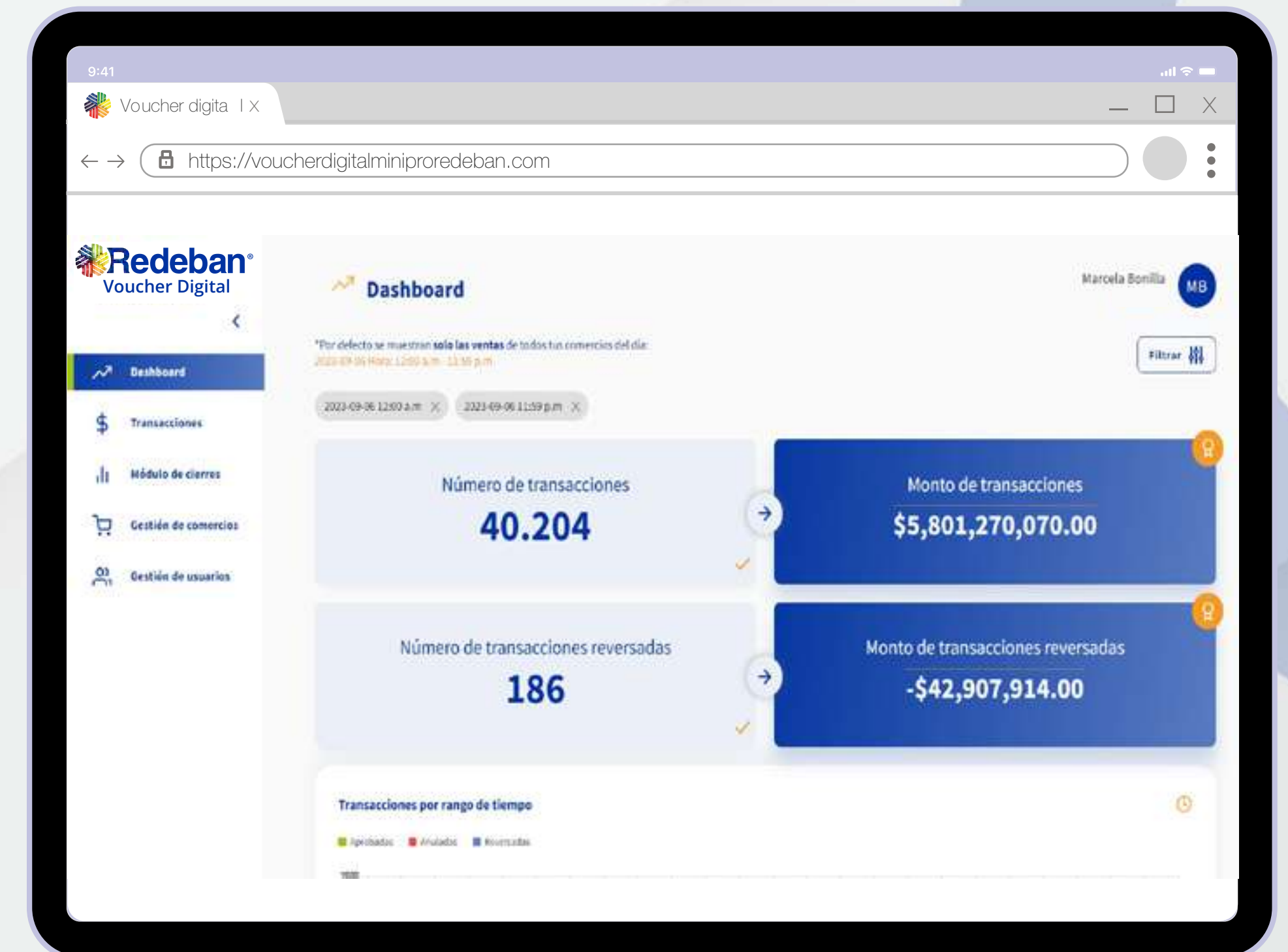
4 Revisa la recepción del código en la bandeja de entrada del medio elegido: **SMS** (mensaje de texto) o **Correo electrónico**.

3

INICIO DE SESIÓN



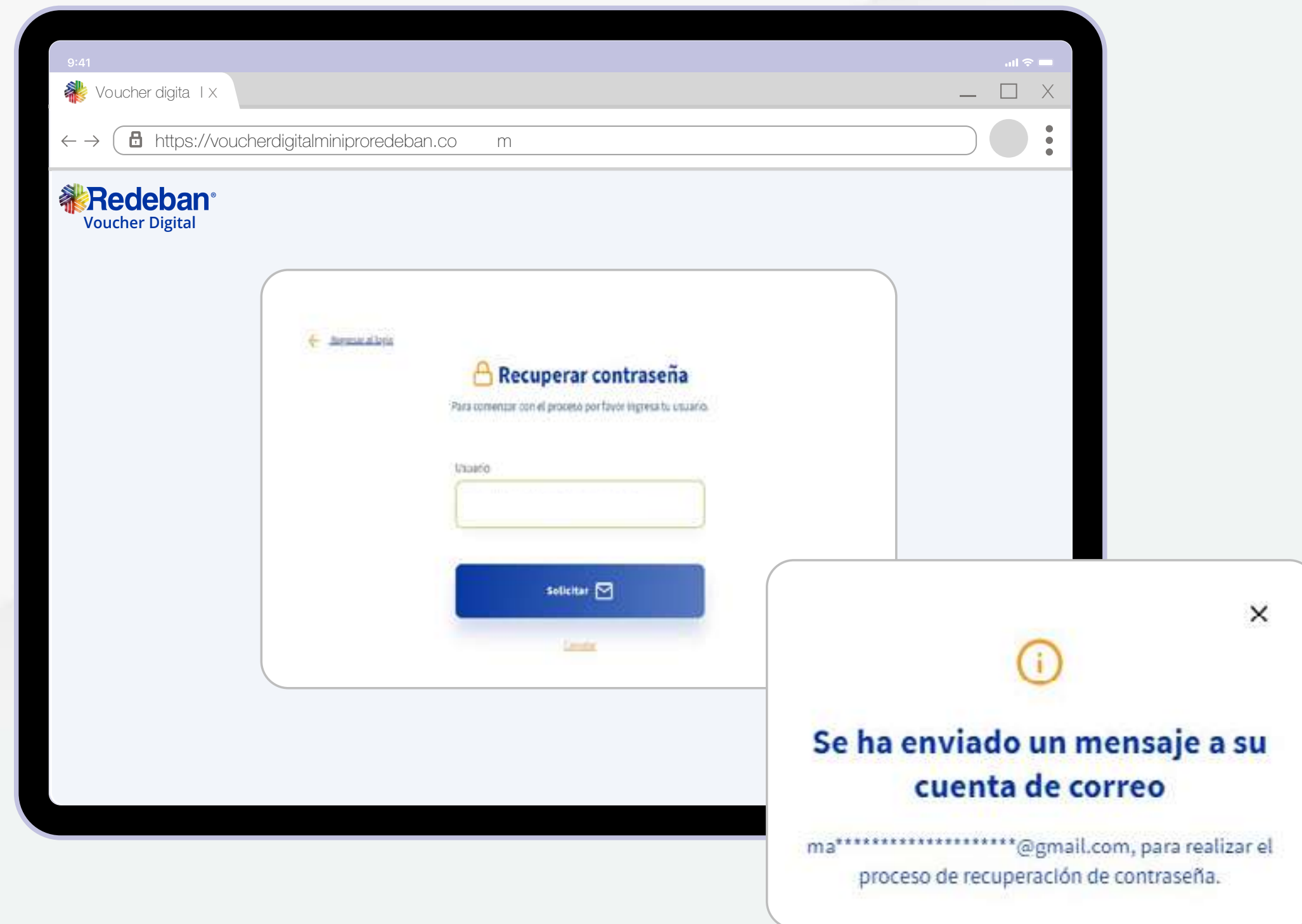
5 Ingresa el código de confirmación en las casillas y da clic en **Validar**.



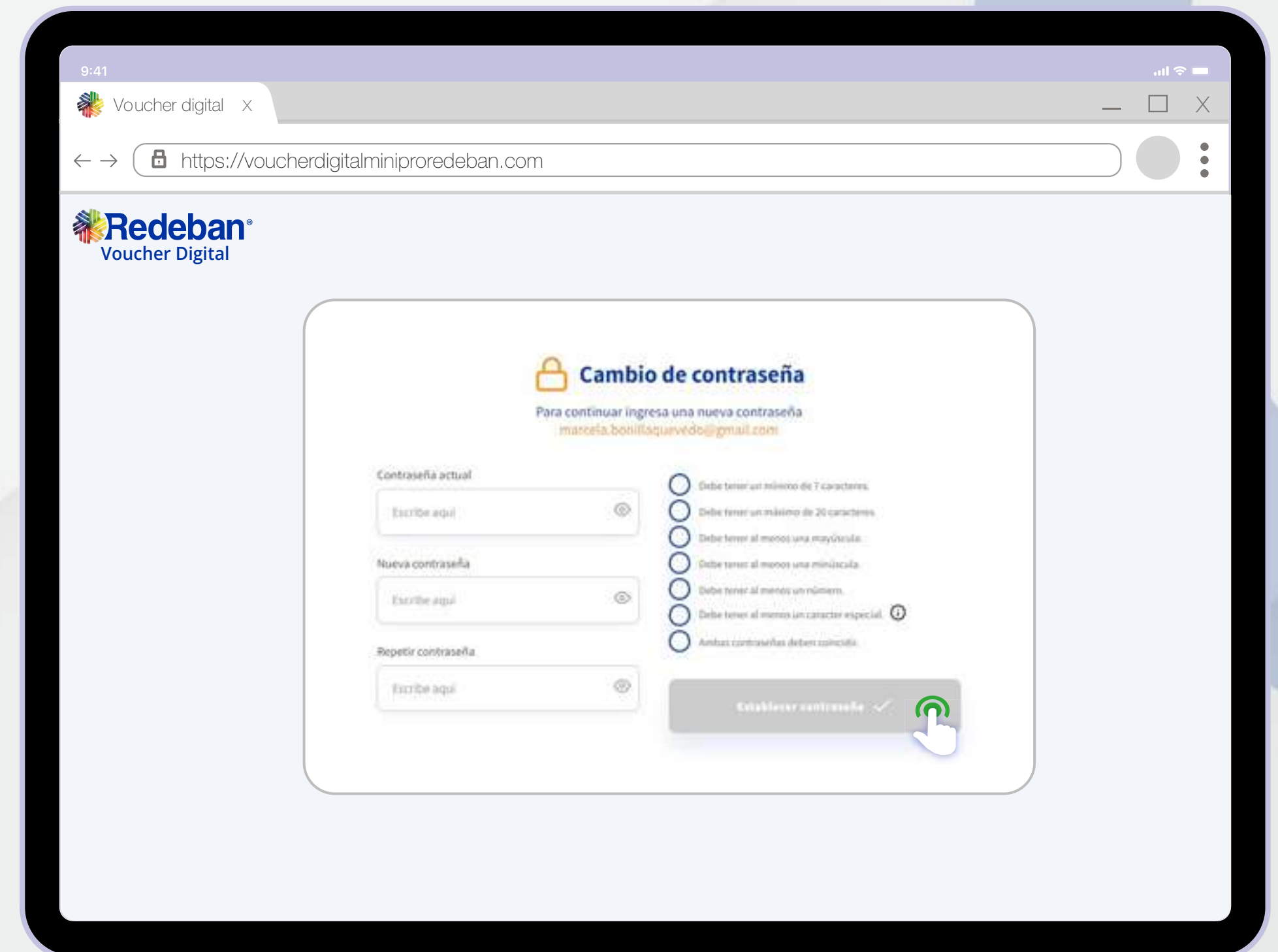
6 Bienvenido al portal Web de **Voucher Digital Redeban**.

SEGURIDAD Y CONTRASEÑAS

Para restablecer la contraseña puedes realizarlo mediante **2 opciones**:



- 1 En la pantalla de acceso da clic en la opción **¿Olvidé mi contraseña?**. Luego, podrás recuperar la contraseña a través de tu correo de usuario.

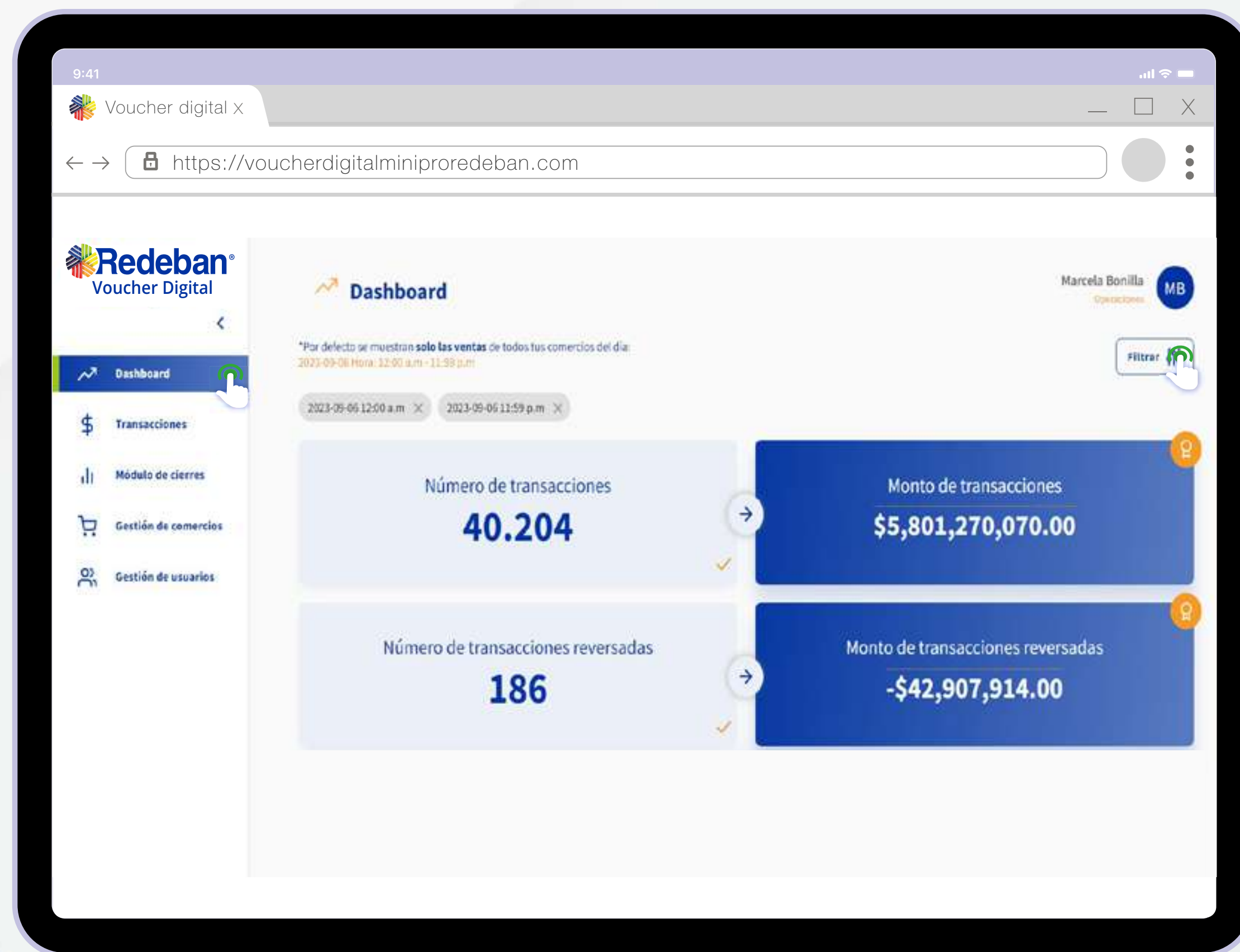


- 2 Si estas conectado en la plataforma y deseas cambiar tu contraseña ve a la esquina superior derecha, da clic sobre Usuario. Elige **Cambiar Contraseña** y recibirás un OTP para confirmar el cambio.

Recuerda: La contraseña debe cumplir con los requisitos solicitados.

DASHBOARD

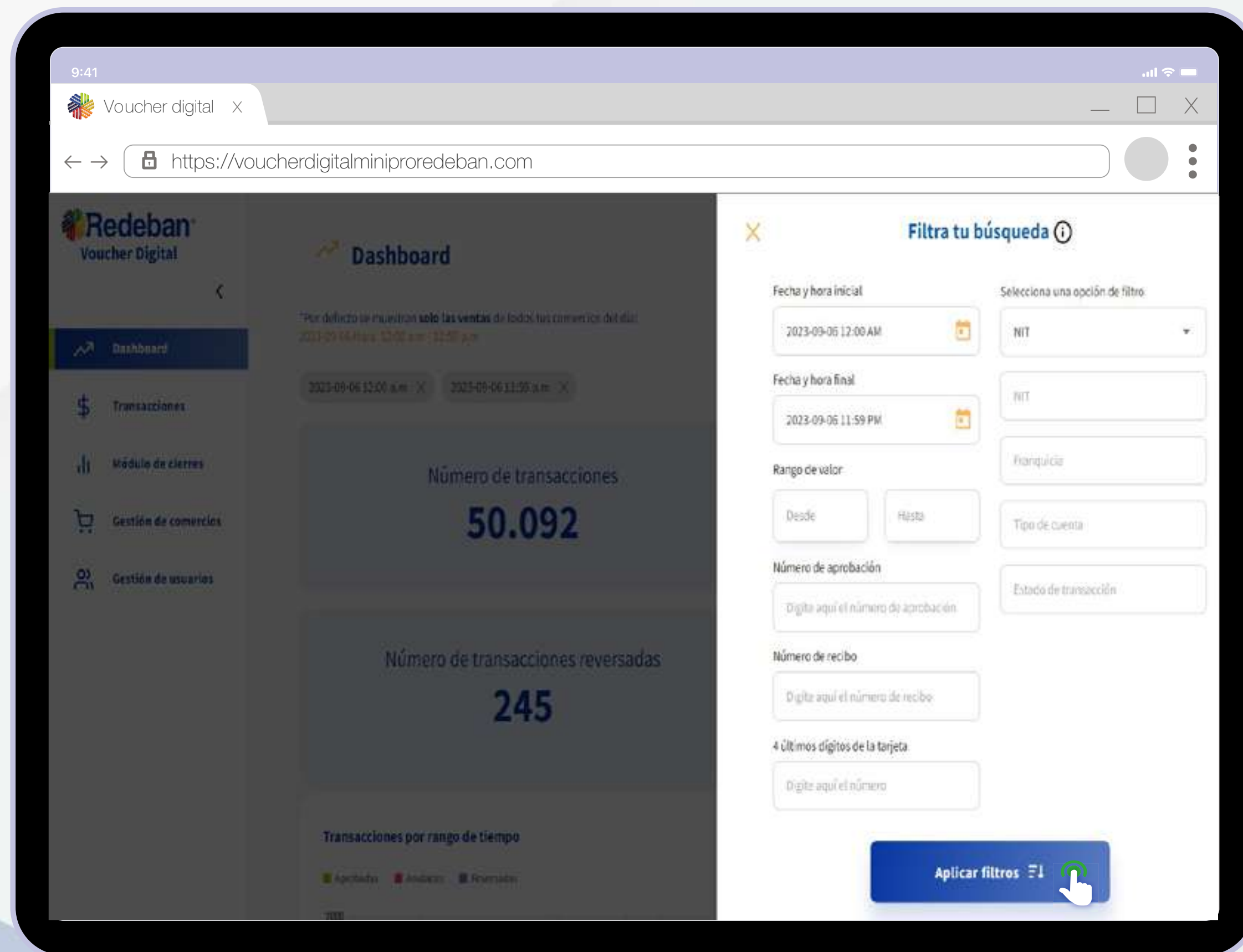
En este módulo podrás visualizar un tablero interactivo con el registro de:



- **Transacciones por rango de tiempo.**
- **Estados por medios de pago.**
- **Estado por transacciones.**
- **Monto de transacciones.**

De acuerdo a la información que desees visualizar, podrás aplicar diferentes filtros como: fecha, rango de hora, rango de valor, número de aprobación, número de recibo, 4 últimos dígitos de la tarjeta, NIT, código único, terminal, franquicia, tipo de cuenta, tipo de operación, restricción por un mes.

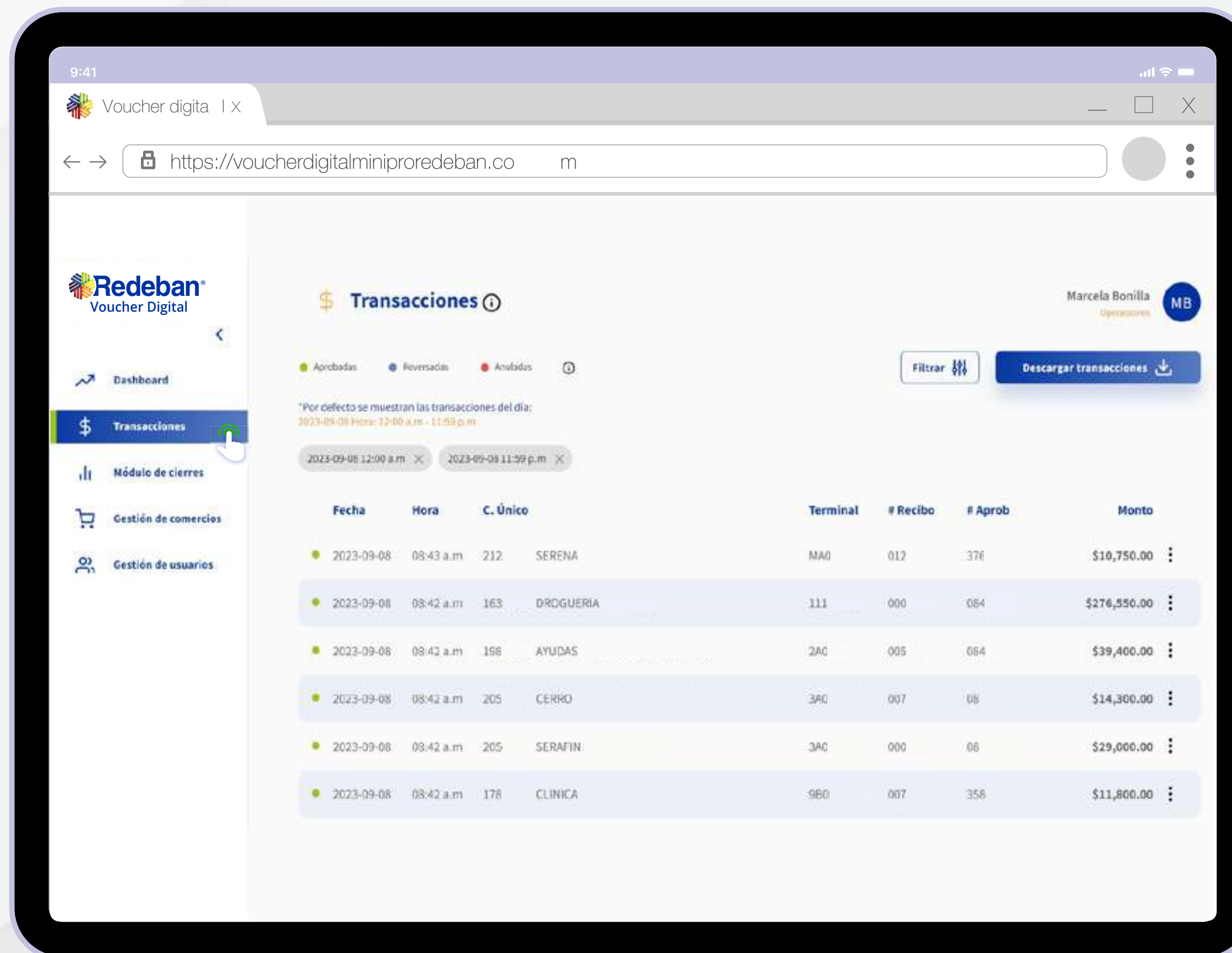
Después de ingresar cada filtro, debes dar **ENTER** para que dicho filtro se aplique.



De acuerdo a los filtros aplicados, **observarás los principales datos transaccionales de la búsqueda** y gráficos que resumen la evolución de las transacciones de tu comercio. Tu solo podrás ver las transacciones de tipo **Venta**.

TRANSACCIONES

En este módulo podrás visualizar todas tus transacciones de la siguiente manera:



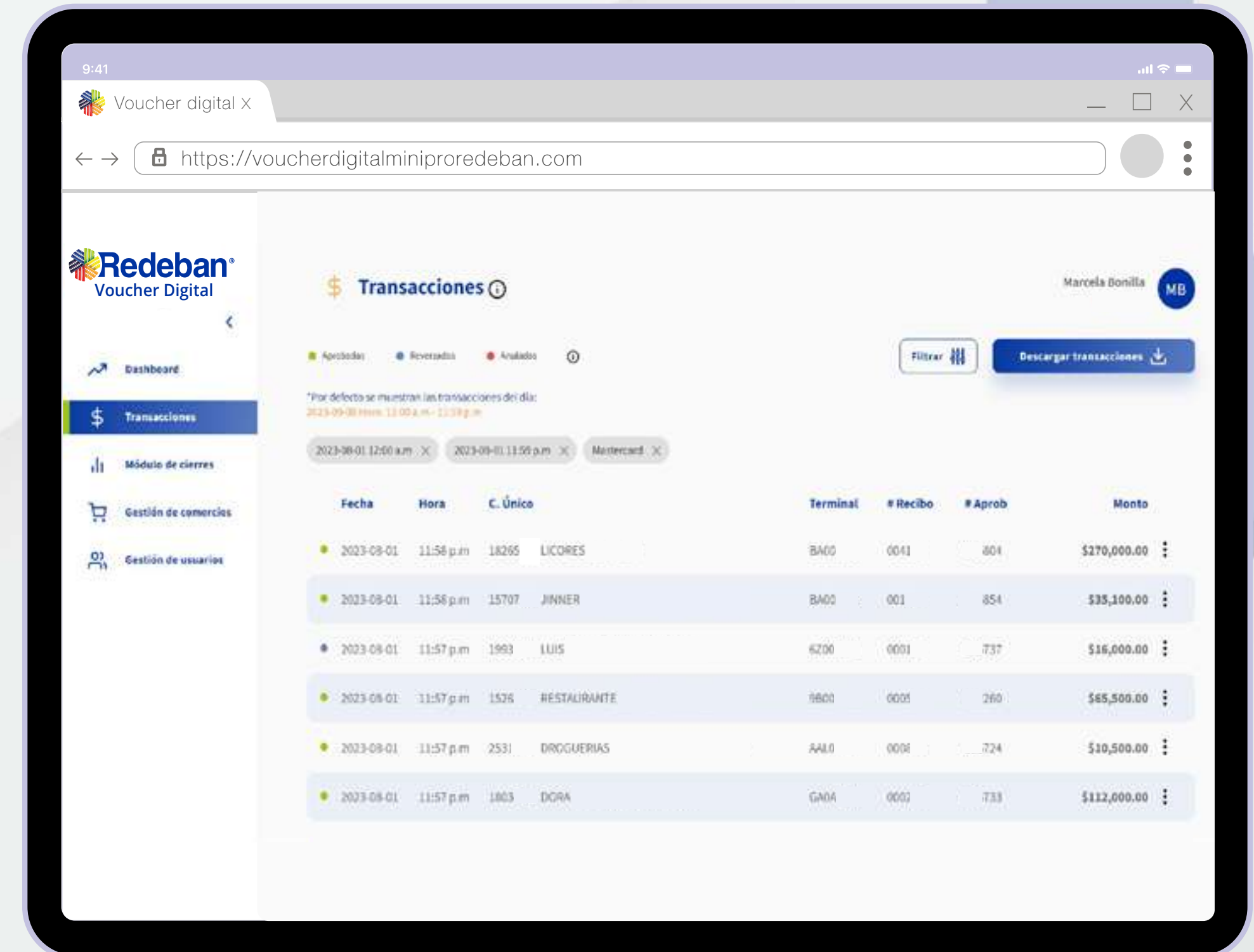
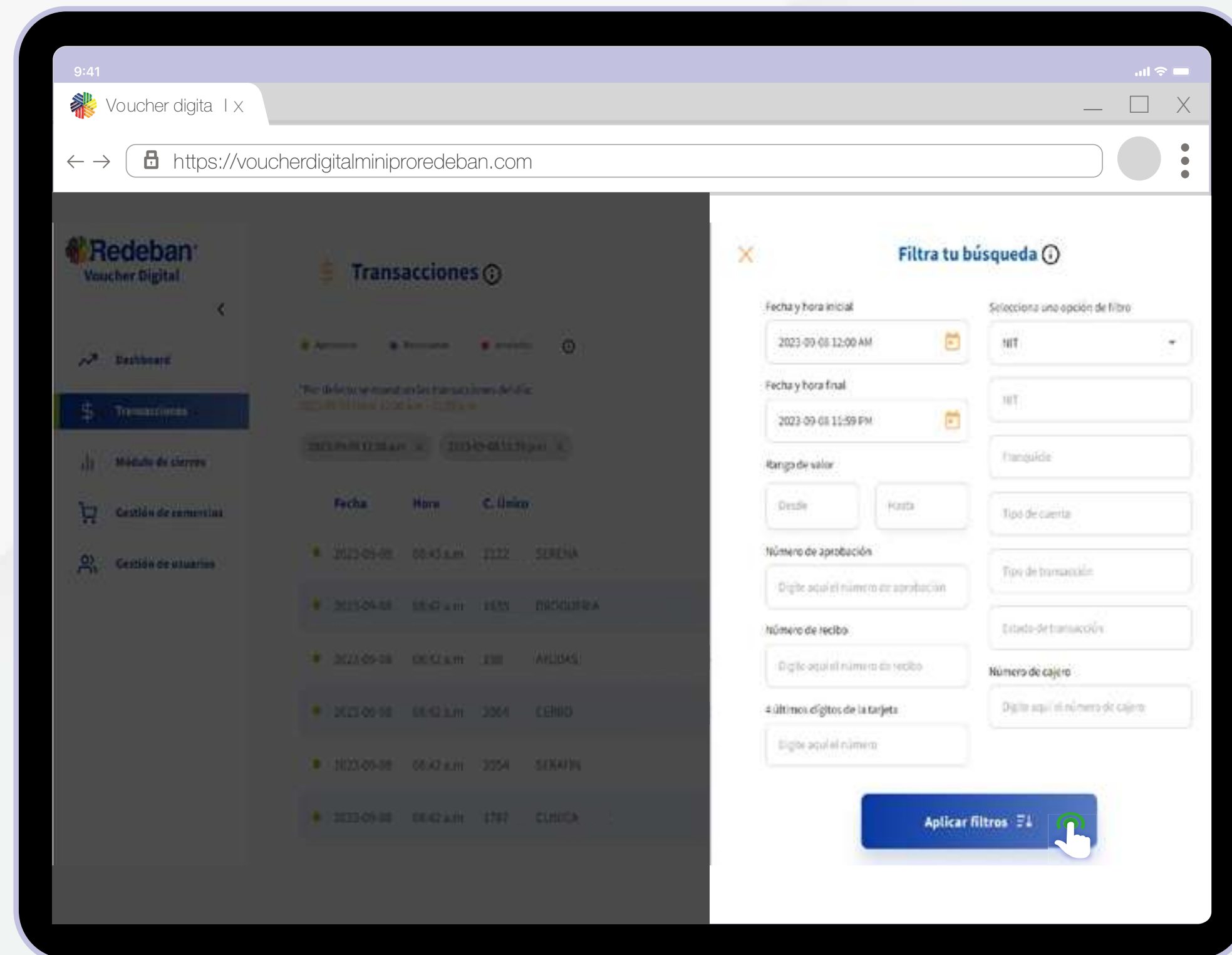
*La aplicación de Voucher Digital Redeban contará con información transaccional desde la fecha de implementación de la plataforma y la actualización de versionamiento de software de los datáfonos. Si se requiere realizar consultas previas, se debe consultar por el portal anterior.

6

TRANSACCIONES

La opción **Filtrar** te permite la aplicación de diferentes criterios de búsqueda para visualizar la información.

***Importante:** Después de ingresar cada filtro, es necesario presionar **Aplicar filtros** para que se aplique.



1 Selecciona las opciones de interés y da clic en Aplicar filtros.

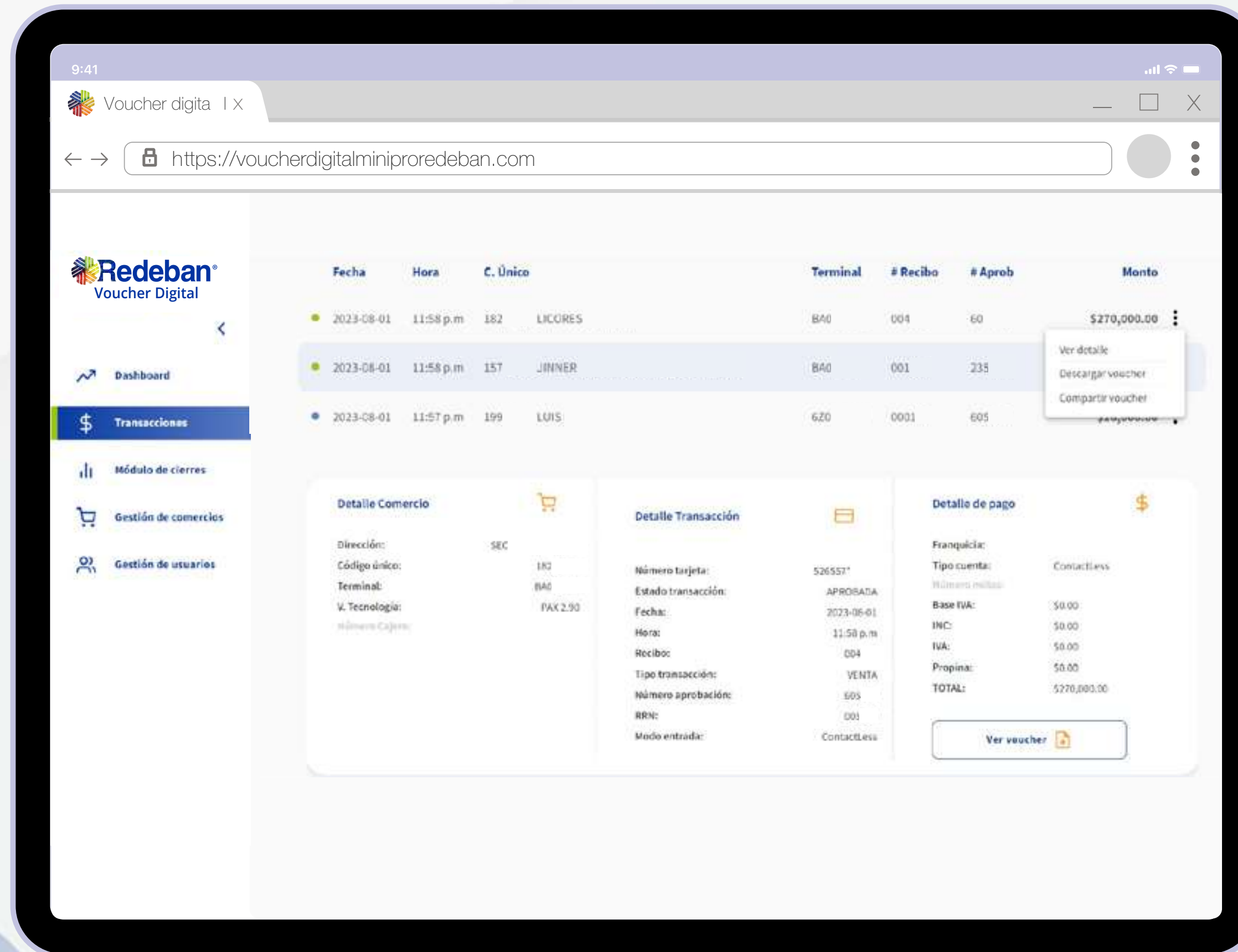
2 A continuación, se mostrará la información en pantalla.

*La aplicación de Voucher Digital Redeban contará con información transaccional desde la fecha de implementación de la plataforma y la actualización de versionamiento de software de los datáfonos. Si se requiere realizar consultas previas, se debe consultar por el portal anterior.



DETALLE DE TRANSACCIONES Y COMPROBANTES

Identifica la transacción de interés y selecciona el botón ubicado al lado derecho del monto. Se desplegarán las opciones: Ver detalle, Descargar voucher y Compartir voucher.

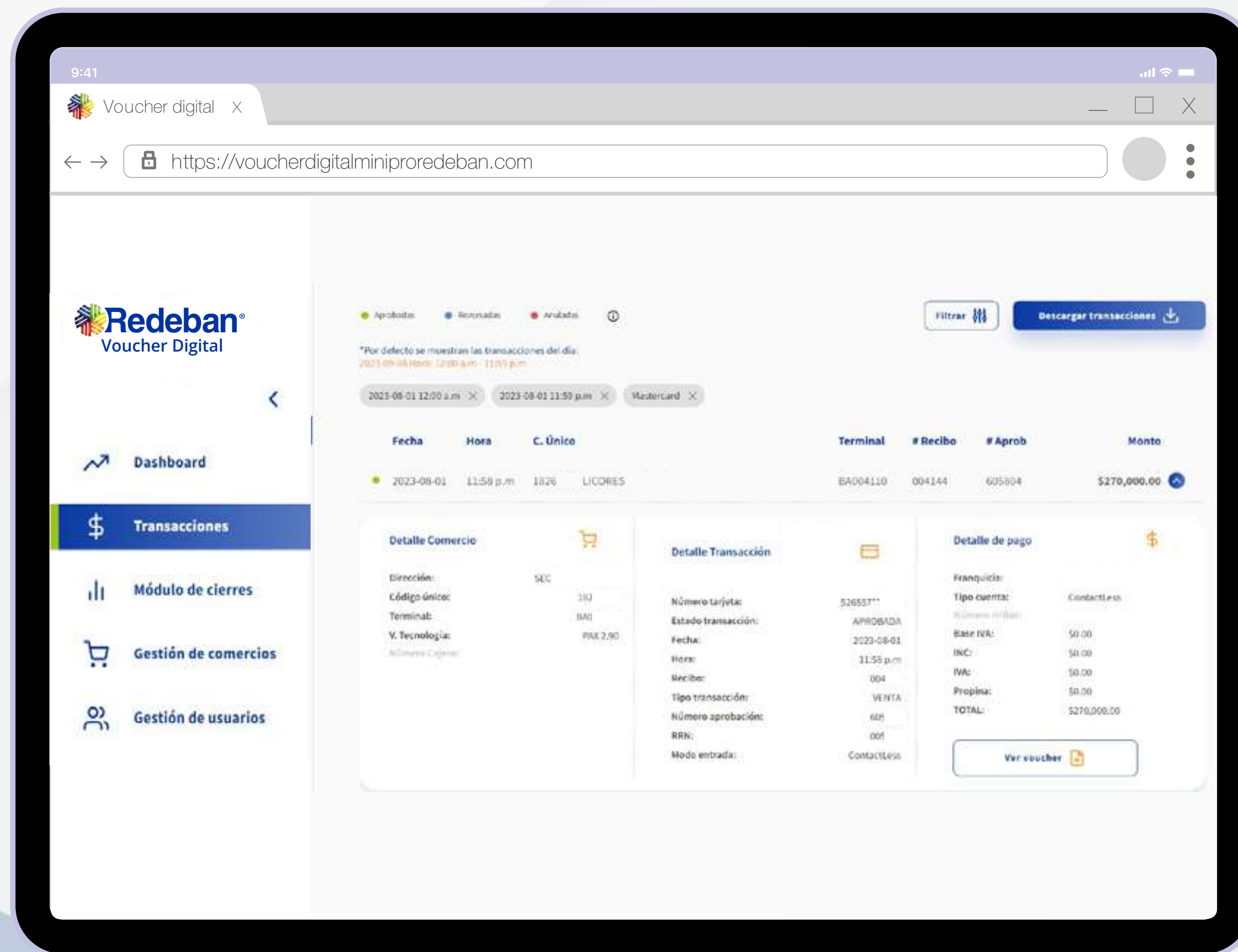


Ver detalle: Te permitirá conocer información relacionada a la transacción consultada.

Descargar Voucher: Aquí podrás descargar el voucher en imagen o PDF.

Compartir Voucher: Esta opción te facilitará compartir el voucher por SMS o correo electrónico.

DETALLE DE TRANSACCIONES Y COMPROBANTES

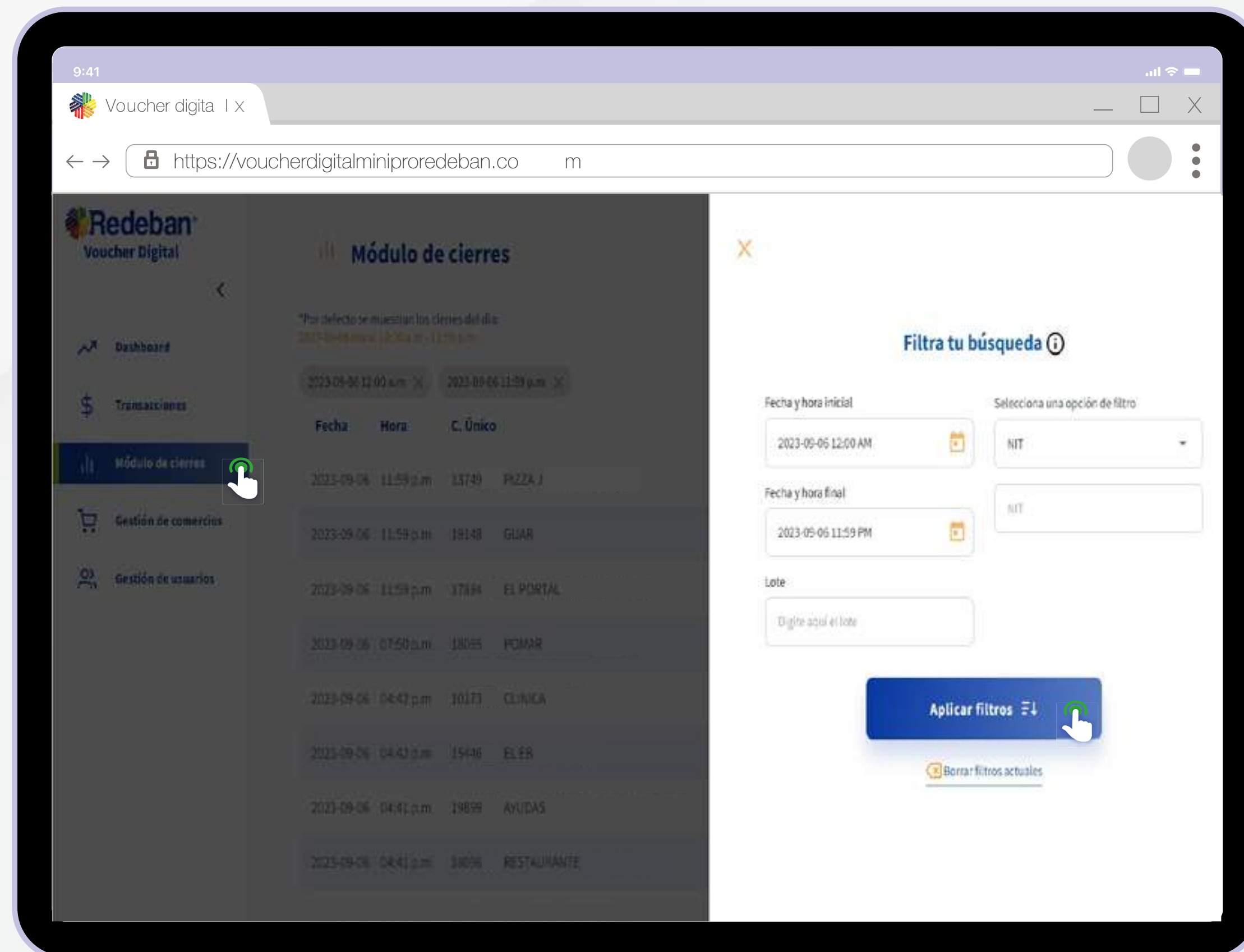


A través de los colores ubicados a la izquierda de cada transacción, podrás identificar el estado de la misma así:

- Verde - Aprobada
- Rojo - Anulada
- Azul - Reversada

MÓDULO DE CIERRE

Con este módulo se podrán visualizar los cierres que se hayan realizado diariamente a través de los datáfonos indicados por Redeban:



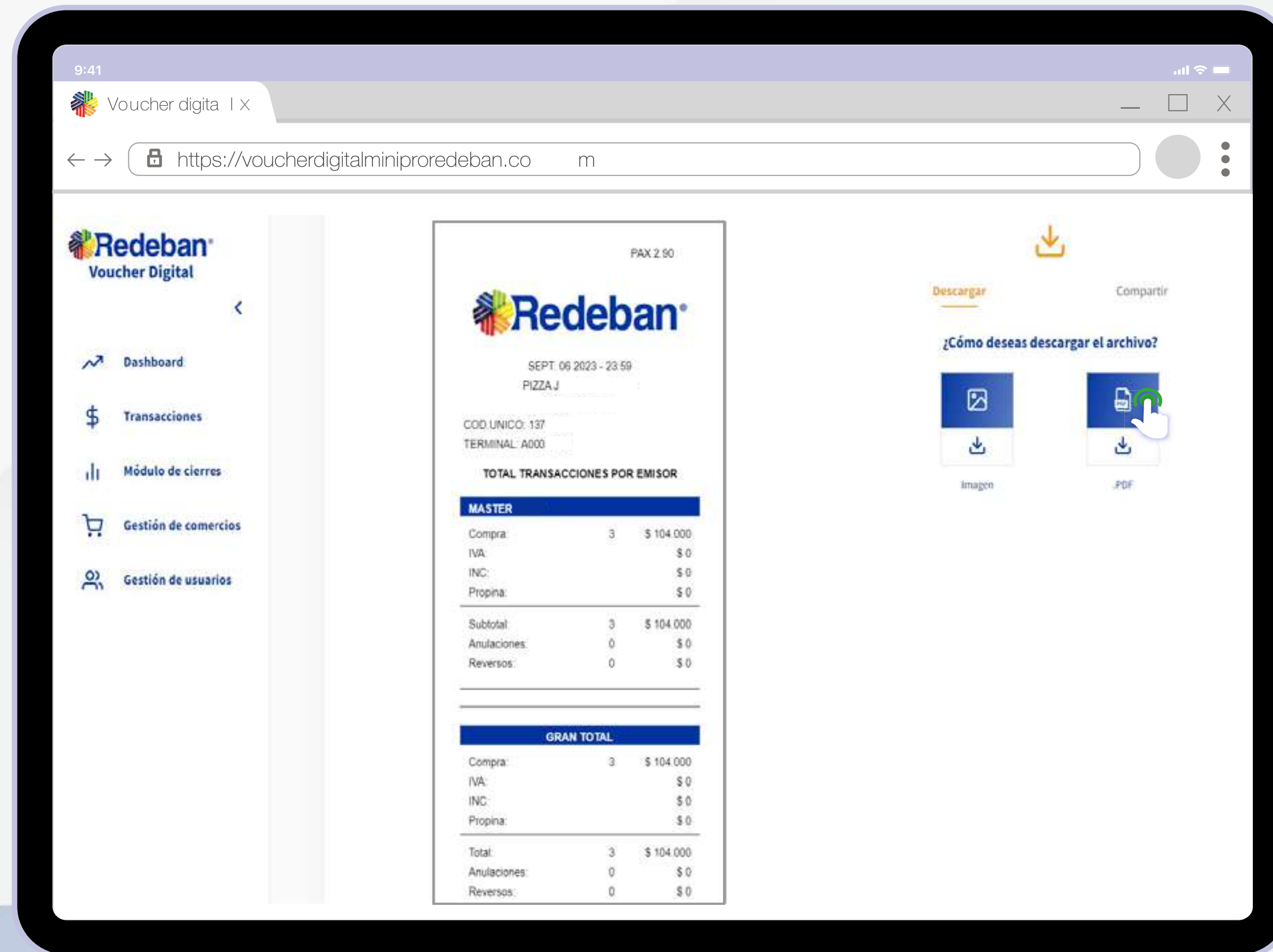
Selecciona la opción **Módulo de cierres** ubicada en el menú inicial. Por defecto se visualizará la información del cierre del día.

Con la opción **filtrar** podrás aplicar diferentes criterios de búsqueda para cierres, como son: fecha inicial y final, NIT y número de lote de cierre.

Para realizar esta búsqueda se debe dar **ENTER** en el filtro seleccionado. Una vez ingresados los criterios, das clic en el botón **Aplicar filtros**.

*Los reportes parciales no se verán por este módulo, se podrán visualizar en el módulo de Dashboard.

TIPOS DE CIERRE



Cierre Emisor:

Permite visualizar la información de forma agrupada y totalizada por franquicia (Maestro, Visa, etc.).

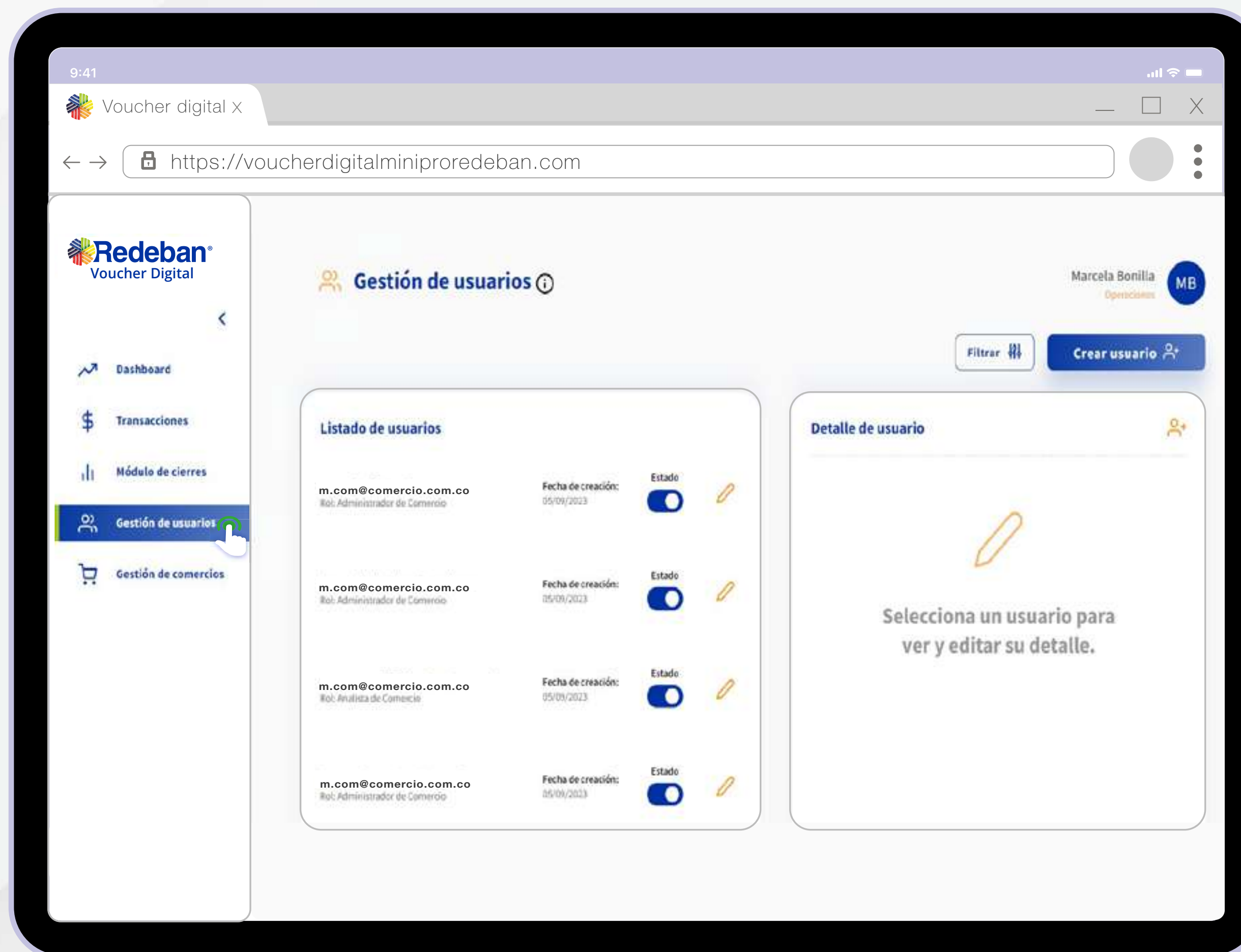
En este tipo de cierre están habilitadas las opciones:

Descargar el cierre en formato imagen o PDF.

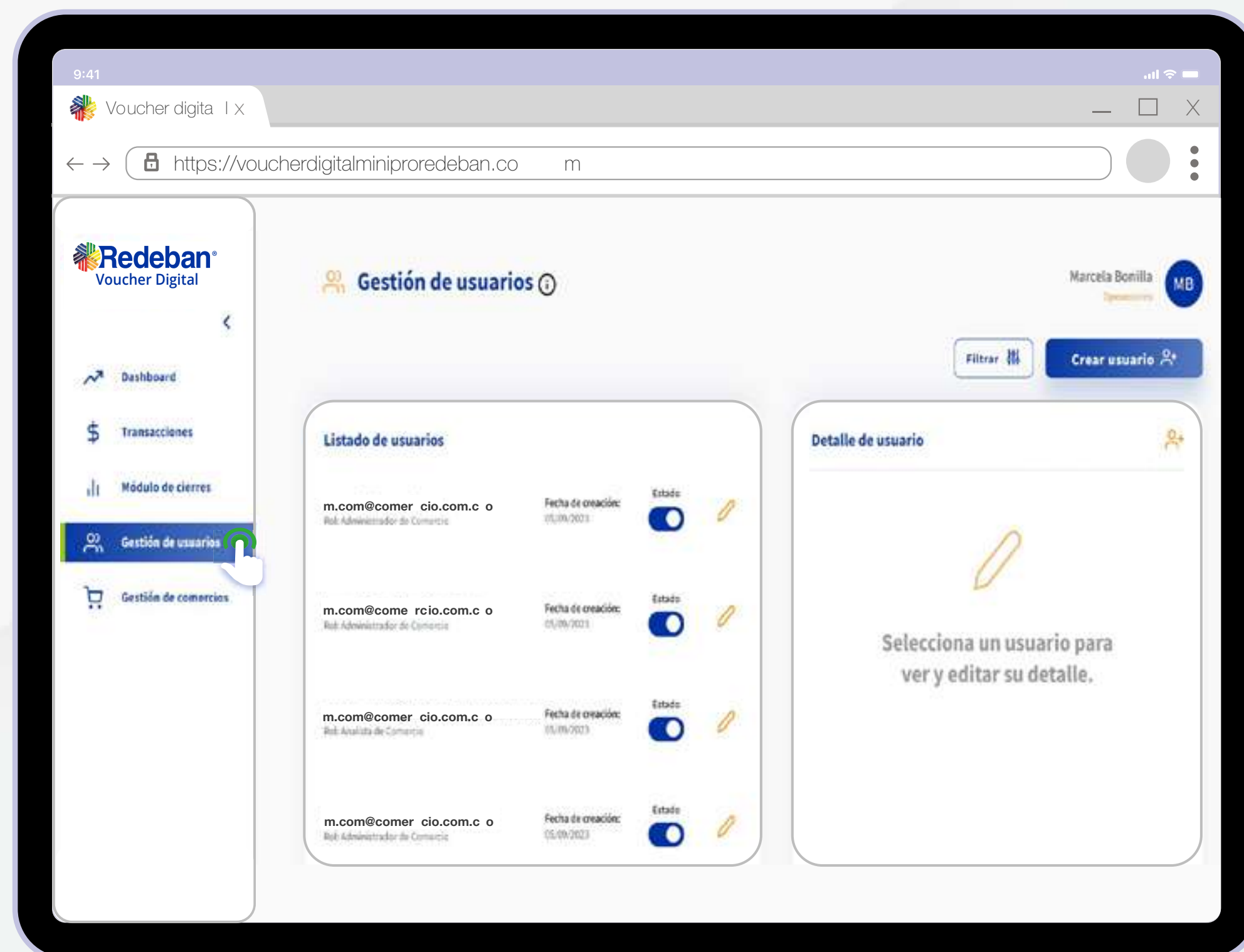
Compartir el cierre vía correo electrónico.

GESTIÓN DE USUARIOS

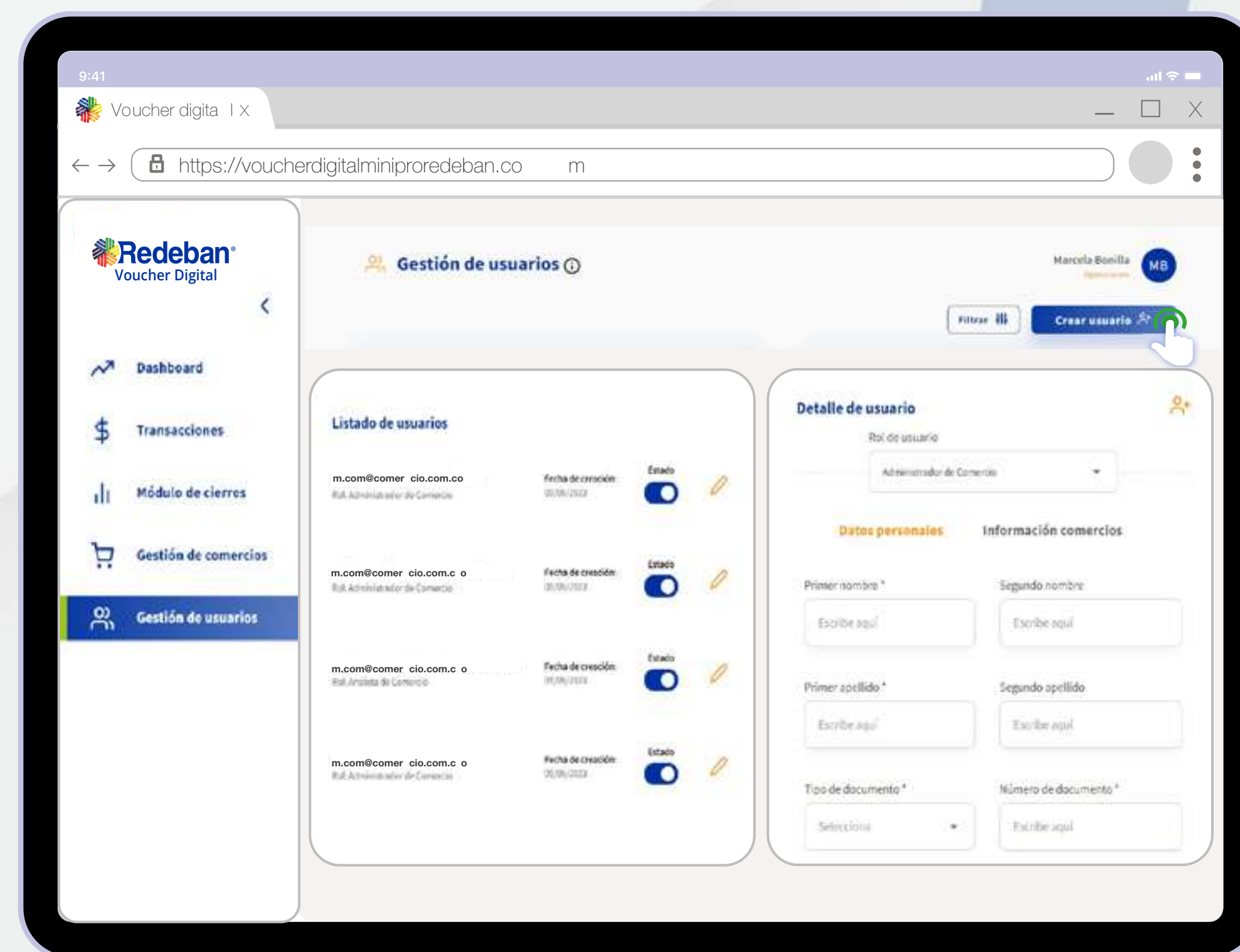
Este módulo permite la administración de usuarios asociados al usuario administrador del comercio. Aquí encontrarás opciones para la creación, activación e inactivación de usuario.



CREACIÓN DE USUARIOS ASOCIADOS



1 Selecciona la opción **Gestión de usuarios** ubicada en la parte izquierda de la aplicación.



2 Da clic en la opción **Creación usuario** ubicada en la parte superior derecha de la aplicación.

Nota: Para la creación del usuario, el comercio debe estar previamente creado en la plataforma de Voucher Digital Redeban (NIT, CU y terminales asociadas).

CREACIÓN DE USUARIOS ASOCIADOS

9:41 Voucher digital x

https://voucherdigitalminiproredaban.com

Redeban® Voucher Digital

Gestión de usuarios

Marcela Bonilla MB

Filtrar Crear usuario

Detalle de usuario

Rol de usuario: Administrador de Comercio

Datos personales **Información comercios**

Primer nombre*: Escribir aquí Segundo nombre: Escribir aquí

Primer apellido*: Escribir aquí Segundo apellido: Escribir aquí

Tipo de documento*: Seleccionar Número de documento*: Escribir aquí

Via complementaria: Escribir aquí Exigir

Dirección registrada: Escribir aquí

Aceptar términos, condiciones y política de privacidad del producto

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios para continuar con el proceso.

Continuar

3 Diligencia la información personal solicitada en el formulario y da clic en la opción **Continuar**.

9:41 Voucher digital x

https://voucherdigitalminiproredaban.com

Redeban® Voucher Digital

Gestión de usuarios

Marcela Bonilla MB

Filtrar Crear usuario

Listado de usuarios

Correo electrónico	Fecha de creación	Estado	Acciones
m.com@comercio.com.co Rol: Administrador de Comercio	15/06/2023	Activo	Editar
m.com@comercio.com.co Rol: Administrador de Comercio	15/06/2023	Activo	Editar
m.com@comercio.com.co Rol: Analista de Comercio	15/06/2023	Activo	Editar
m.com@comercio.com.co Rol: Administrador de Comercio	15/06/2023	Activo	Editar

Detalle de usuario

Rol de usuario: Administrador de Comercio

Datos personales **Información comercios**

NIT: 11111111

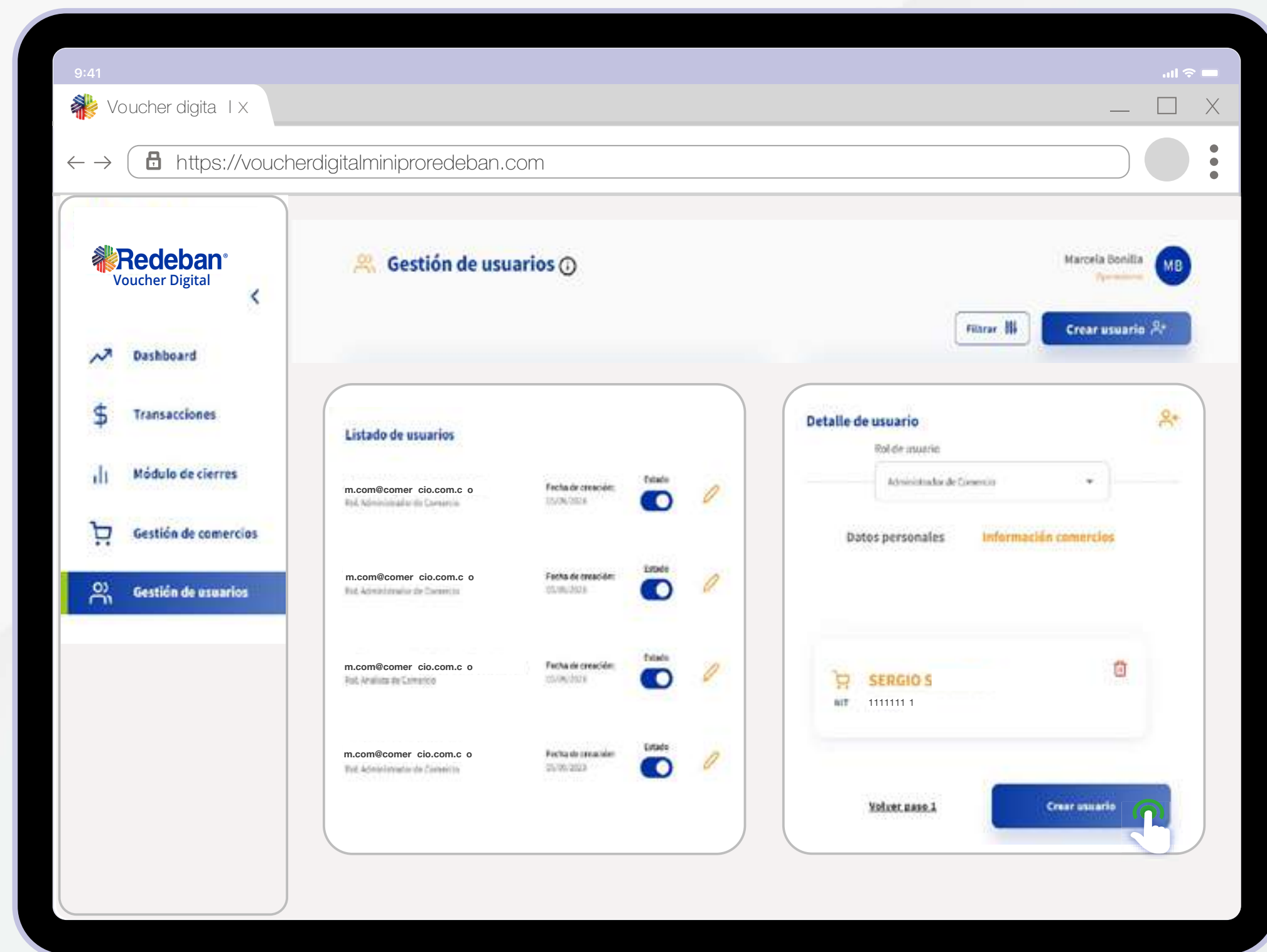
+ Nuevo MIT

Sin comercios asociados.

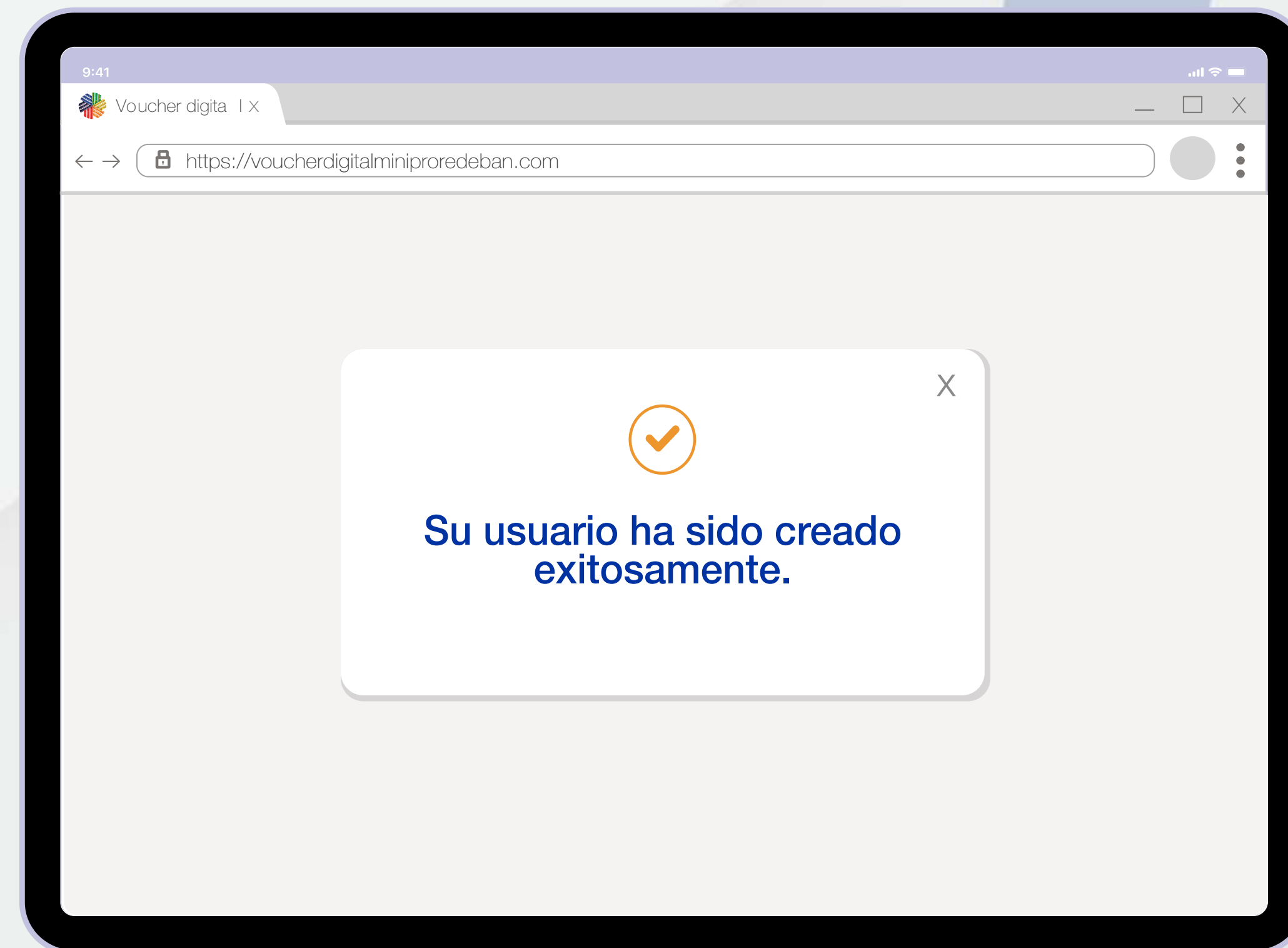
Volver paso 1 Crear usuario

4 Diligencia la información del comercio solicitada y da clic en la opción **Crear usuario**.

CREACIÓN DE USUARIOS ASOCIADOS



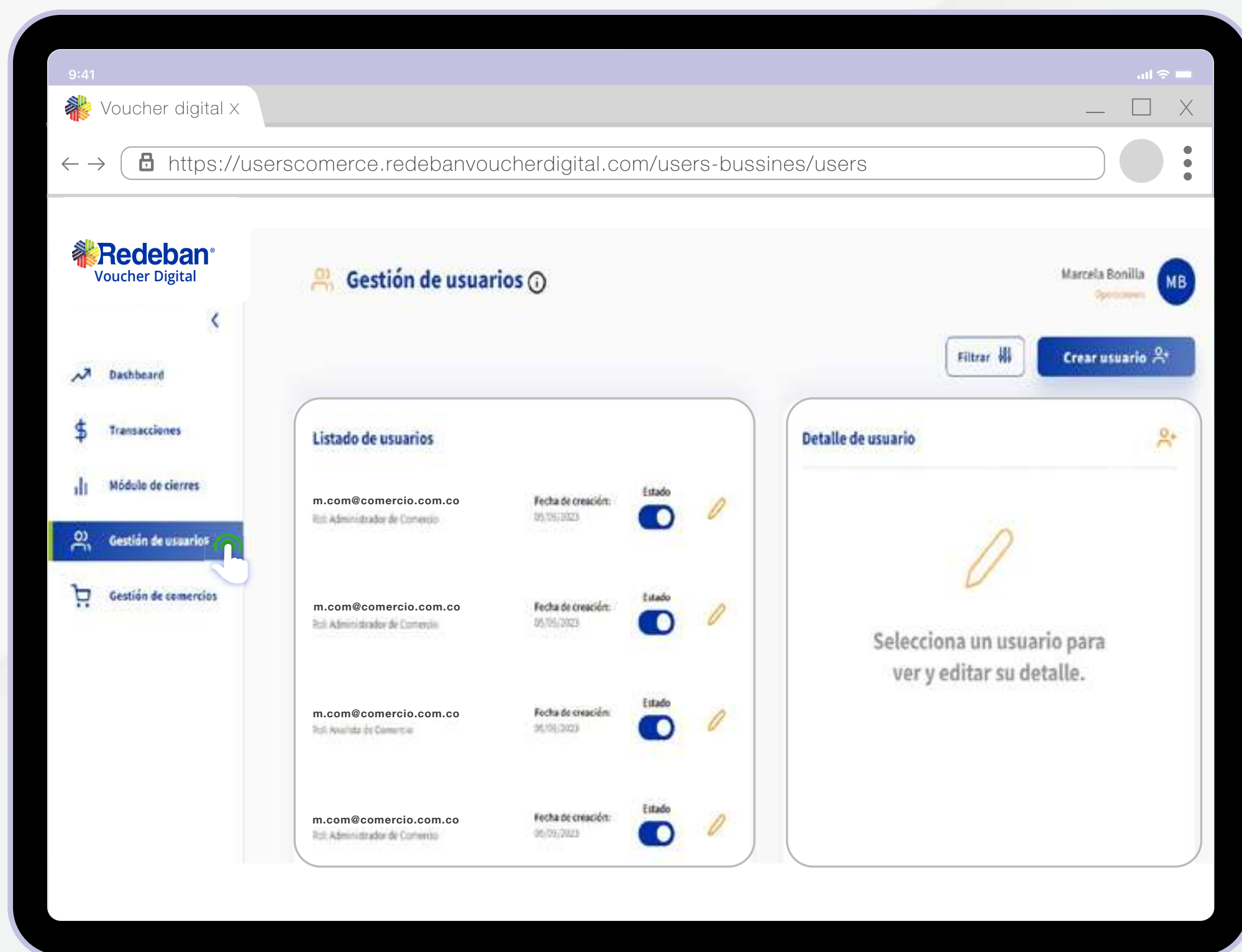
5 En pantalla visualizarás la razón social del comercio. Verifica la información y da clic en **Crear usuario**.



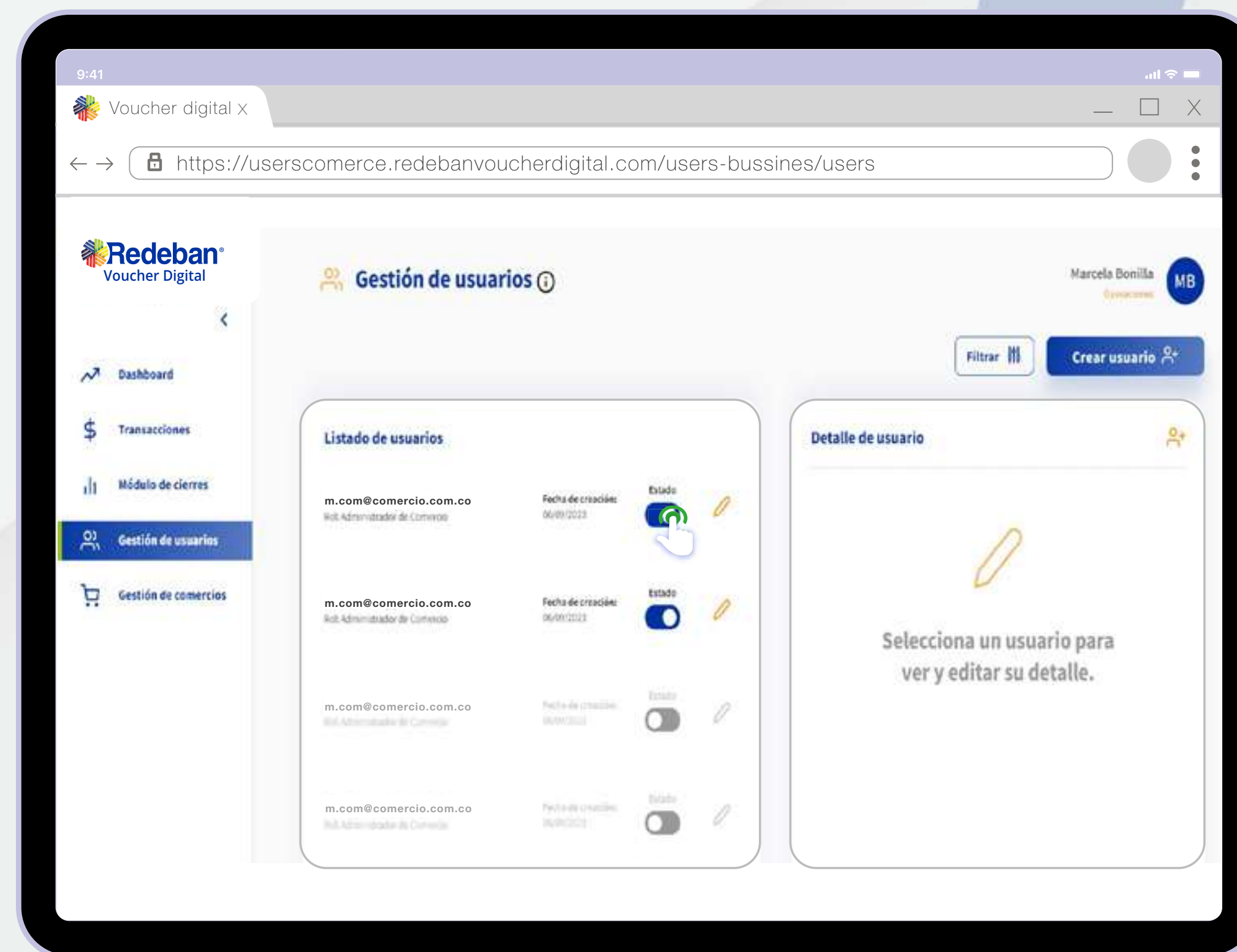
6 A continuación, se mostrará en pantalla la **confirmación del proceso**.

*Importante para los Comercios: La contraseña debe cambiarse antes de 90 días, si esto no sucede, se vencerá y la aplicación no permitirá ingresar hasta que se cambie la clave.

ACTIVACIÓN E INACTIVACIÓN DE USUARIOS



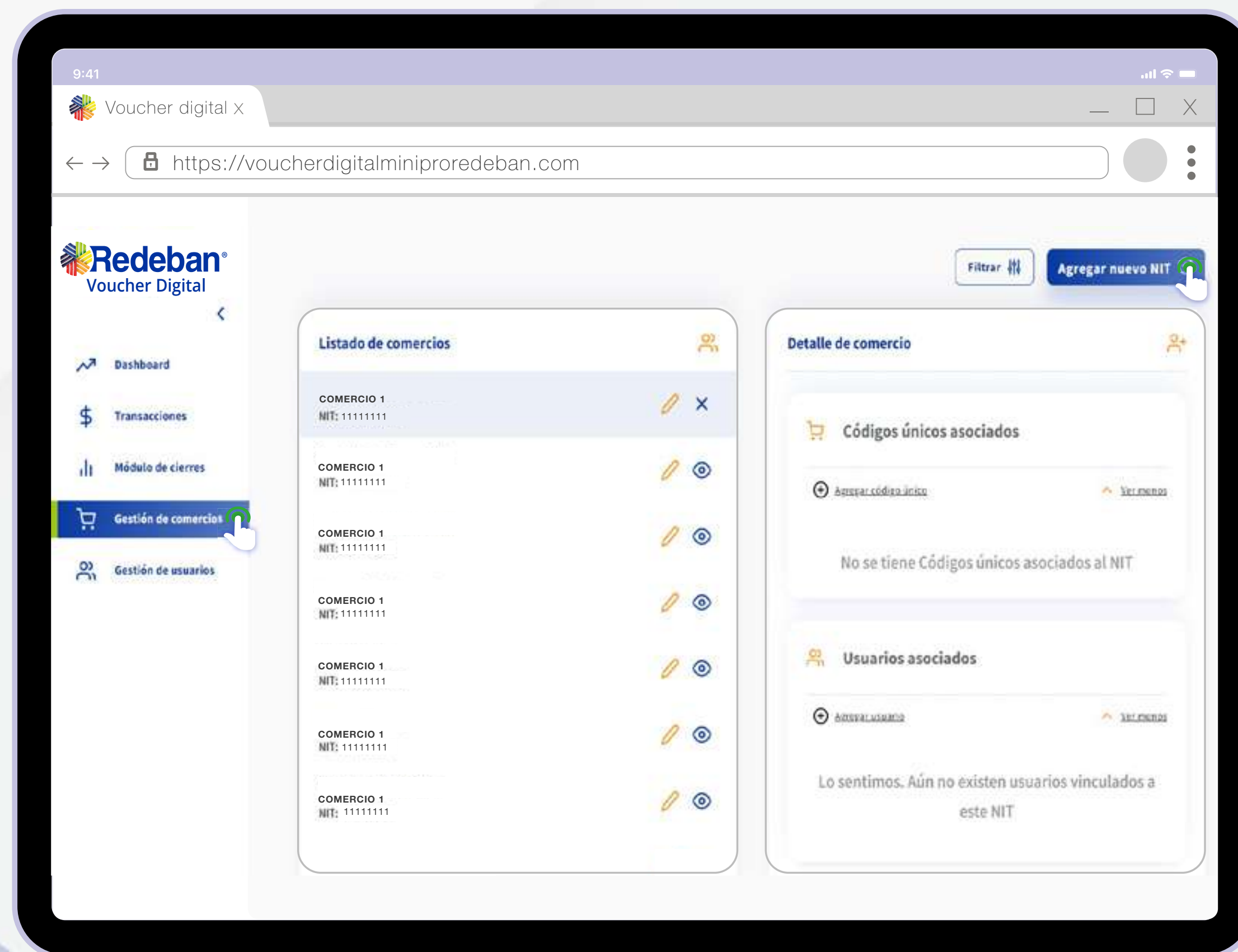
- 1 Selecciona la opción **Gestión de usuarios** ubicada en la parte izquierda de la aplicación para visualizar el listado de usuarios asociados al comercio.



- 2 Desliza el botón **Estado** ubicado en frente del usuario asociado así:
Para activación deslizar a la derecha.
Para inactivación deslizar a la izquierda.

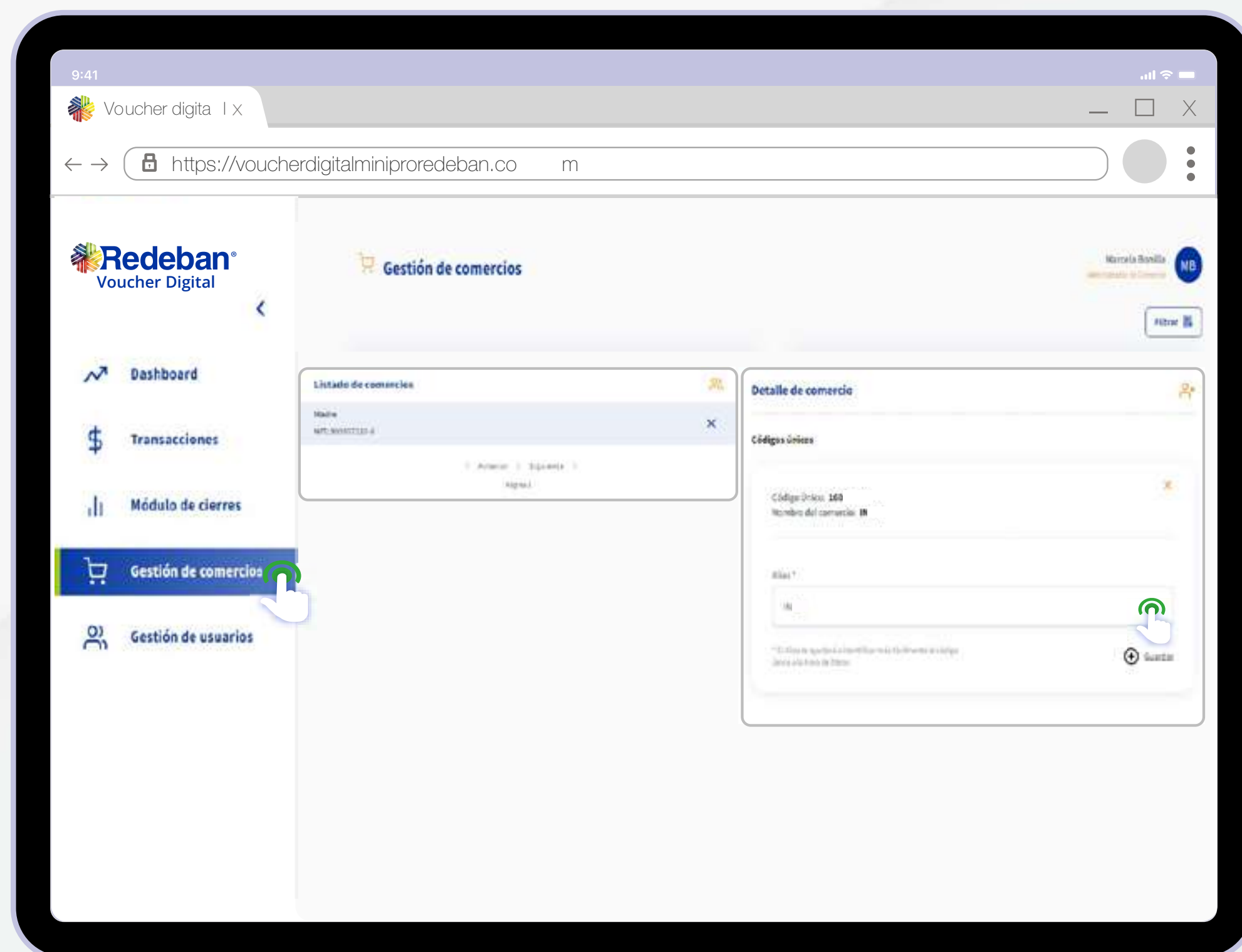
GESTIÓN DE COMERCIOS

Este módulo está habilitado exclusivamente para el rol de “administrador de comercio”. Su función principal es permitir la visualización de información relacionada con los códigos únicos y las terminales asociadas al NIT del comercio.

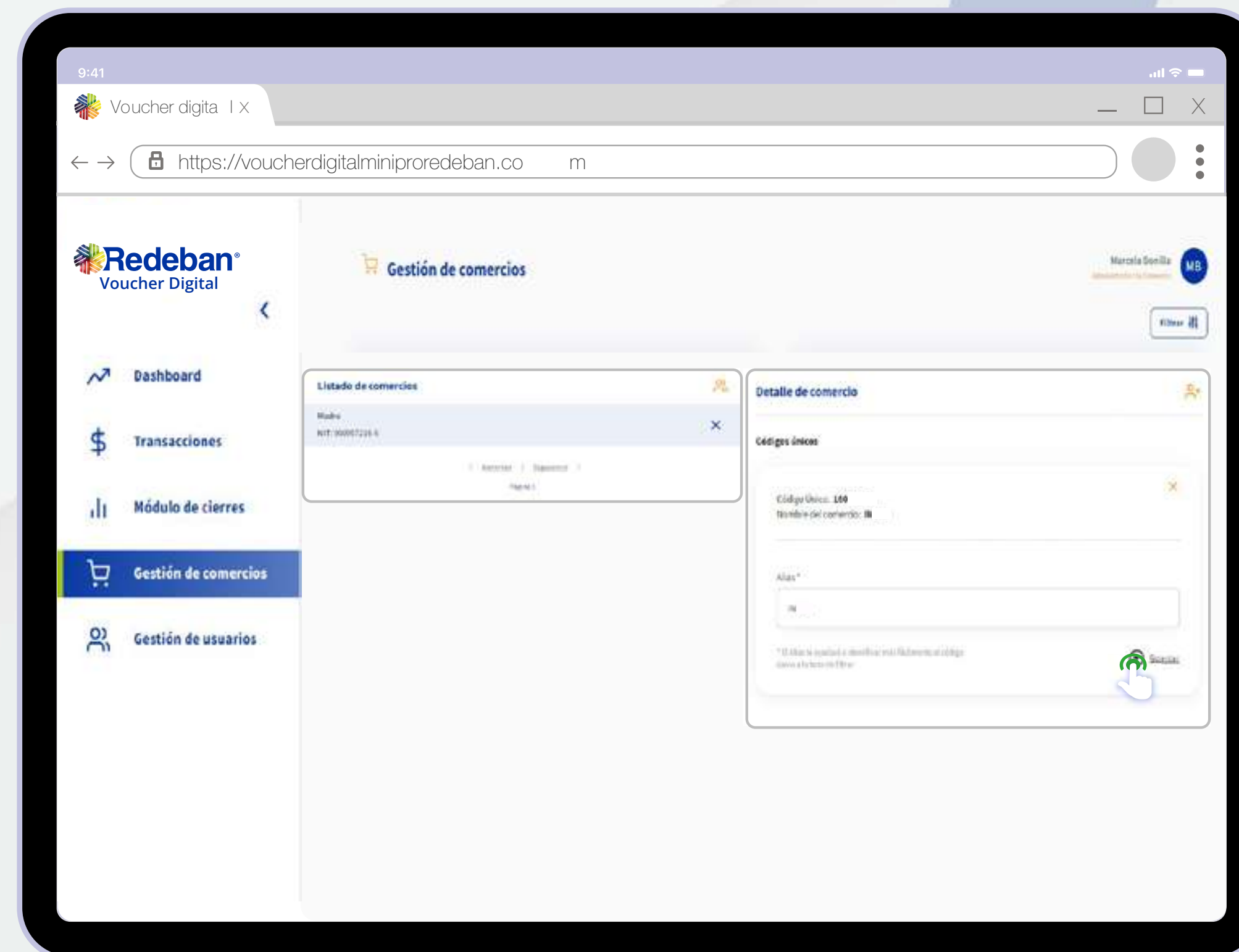


Selecciona la opción **Gestión de comercios** ubicada en la parte izquierda de la aplicación. A continuación, se mostrará el listado de comercios asociados al usuario. En la parte derecha se notificarán los **códigos únicos** y terminales asociadas.

GESTIÓN DE COMERCIOS



- 1 En la sección códigos únicos asociados identifica el **código único** a modificar y selecciona el botón editar. Las terminales o códigos únicos nuevos, estarán ligados a las instalaciones de dispositivos que tengan con Redeban.



- 2 A continuación se despliega una ventana. Ingresas la información en el campo alias y das clic en la opción **Guardar cambios**. (Una vez configurado el Alias no podrá quedar vacío nuevamente).



Para más información comunícate:

Líneas Telefónicas

Bogotá: (601) 307 82 05

Nacional: 01 8000 931 022

Asistente virtual Carla:  +57 312 508 7080

www.redeban.com



Redeapp



Regresar
a la tabla de contenido