

# PAX ANDROID

# A910

## Manual de usuario

# TABLA DE CONTENIDO



Compra Contactless.....03

---



Compra Chip o Banda.....06

---



Compra Cuentas divididas.....10

---



Compra QR.....16

---



Pago de servicios públicos.....19



Duplicados.....22

---



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

---



Anulación.....29

---



Consulta reversos.....33

---



Cierre.....36



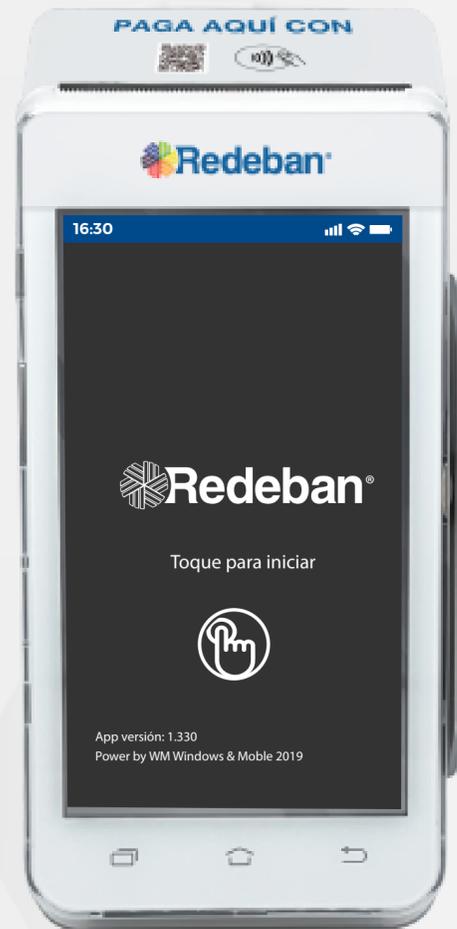
**COMPRA  
CONTACTLESS**



# 01 Proceso de Compra Contactless

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

1



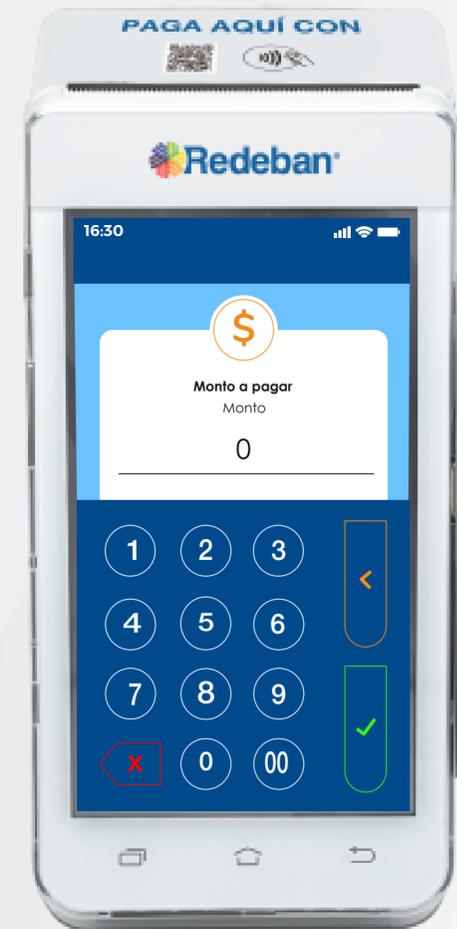
Toca la **pantalla** para empezar.

2



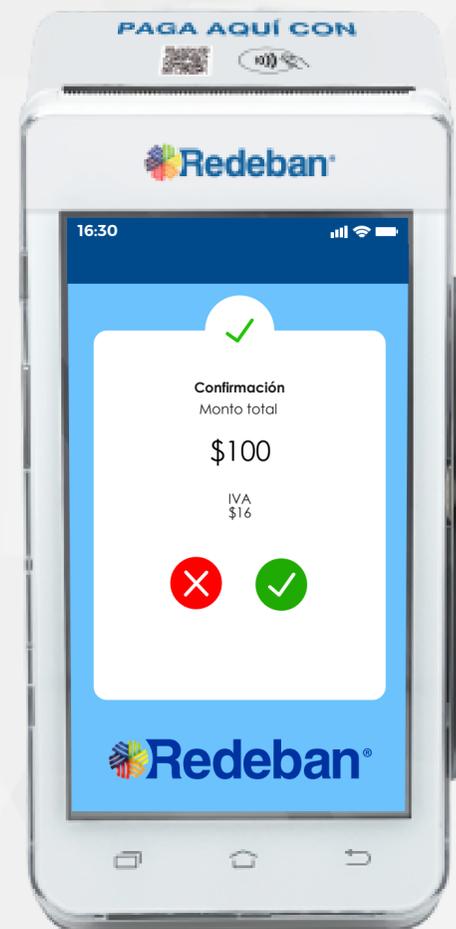
Selecciona la **opción iniciar compra**.

3



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

4



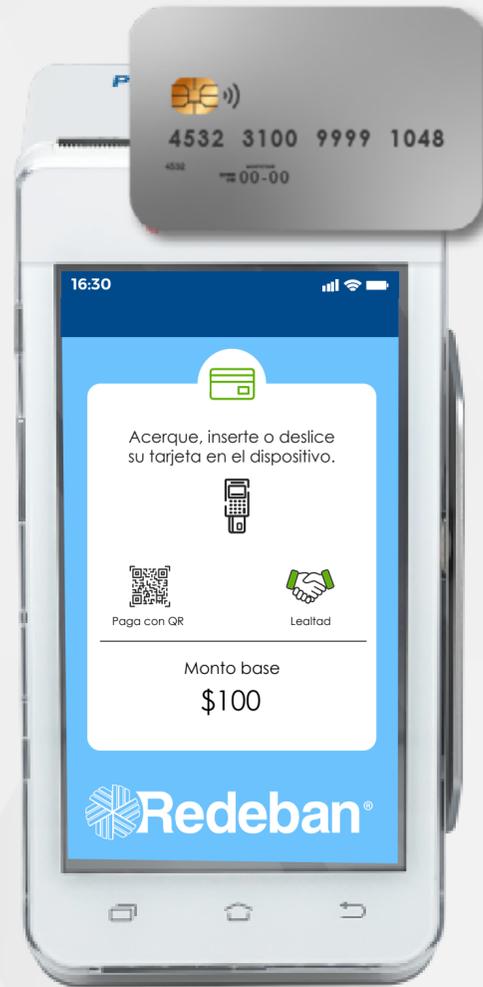
Revisa el valor de la compra y toca la **opción verde** para confirmar o la **opción roja** para cancelar.



# 01 Proceso de Compra Contactless

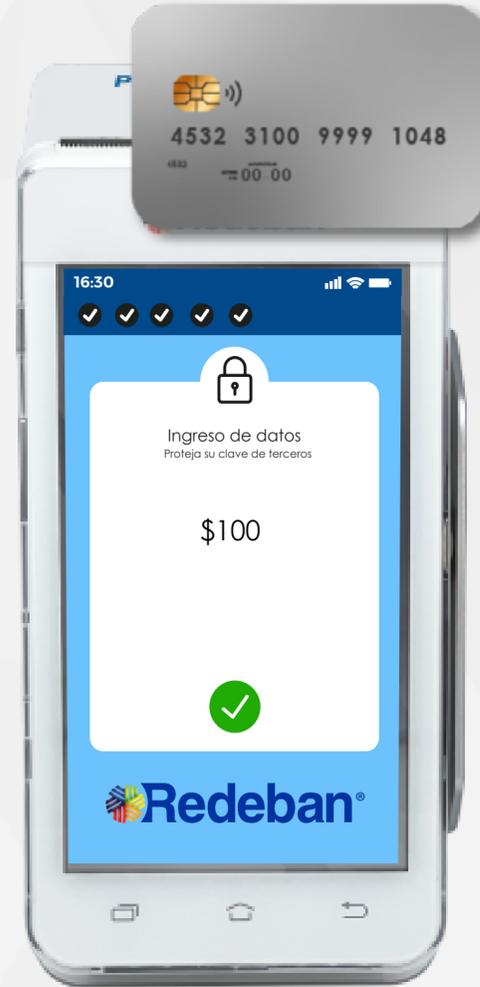


5



**Acerca la tarjeta al sensor** para realizar la compra.

6



**Confirma** los datos de compra.

7



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

8



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



**COMPRA  
CHIP O BANDA**

# 02 Proceso de Compra Chip o Banda

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



1

Toca la **pantalla** para empezar.



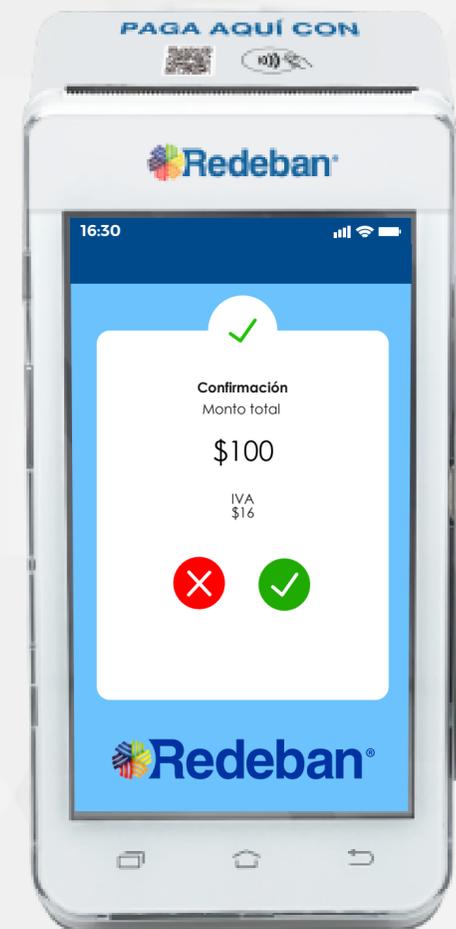
2

Selecciona la **opción iniciar compra**.



3

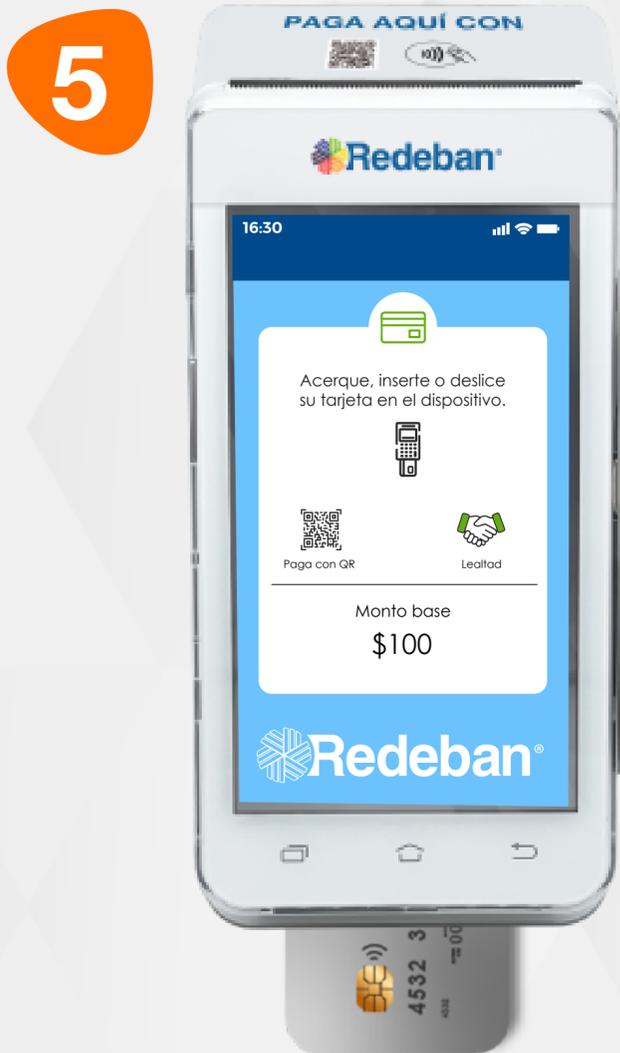
Digita el **valor de compra** y confirma con la **tecla verde**.



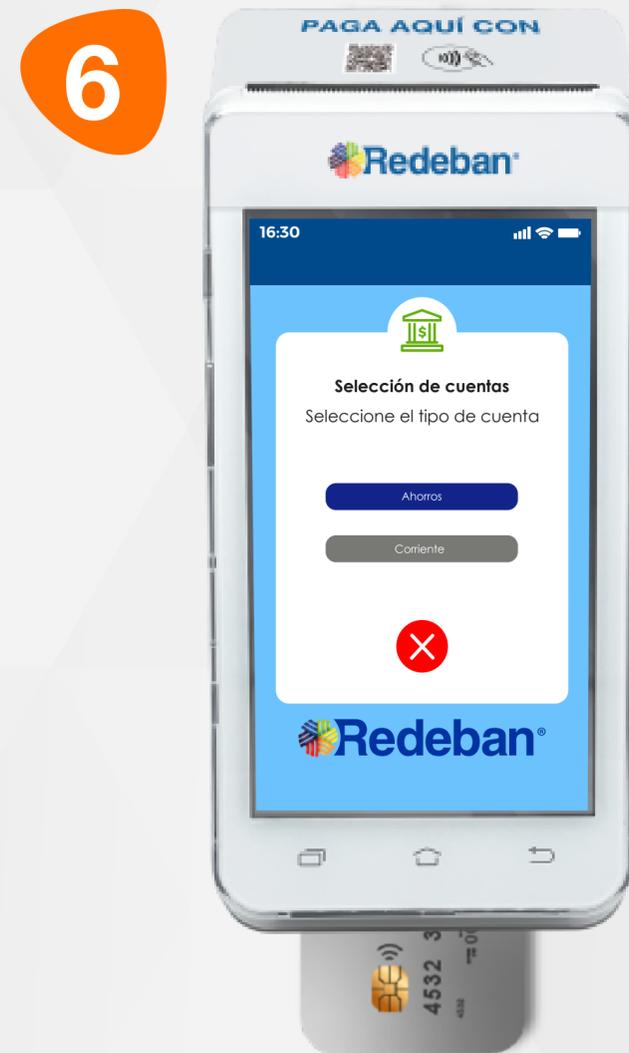
4

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

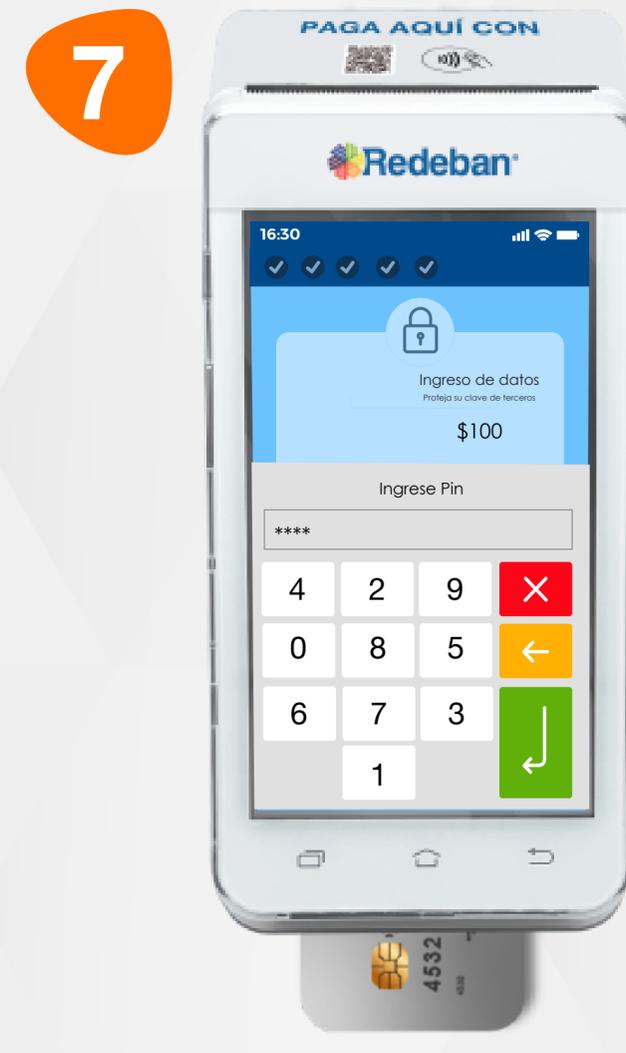
## 02 Proceso de Compra Chip o Banda



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



Selecciona el **tipo de cuenta**.



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

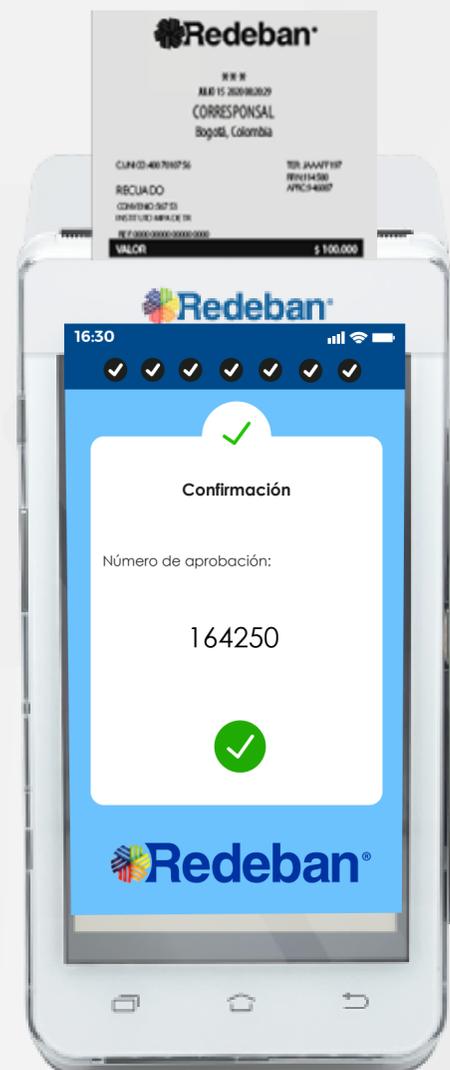
## 02 Proceso de Compra Chip o Banda

8



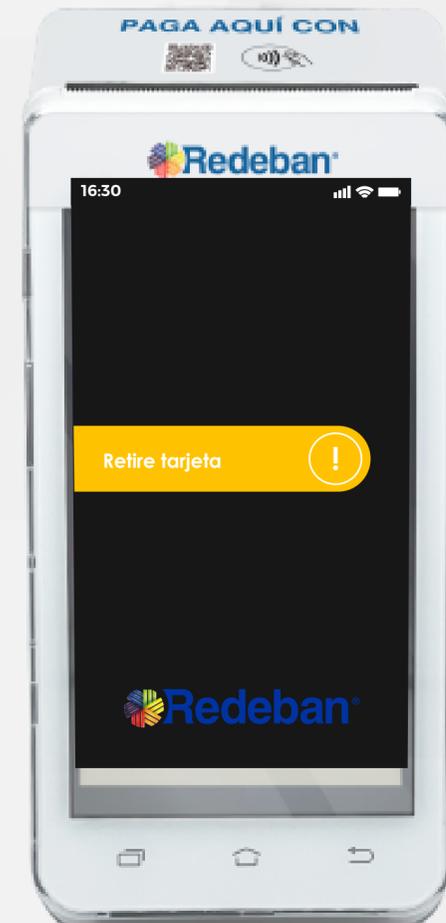
Espera el mensaje de transacción exitosa y toca la **opción Sí** para imprimir una copia del recibo o la **opción No** para no imprimirla.

9

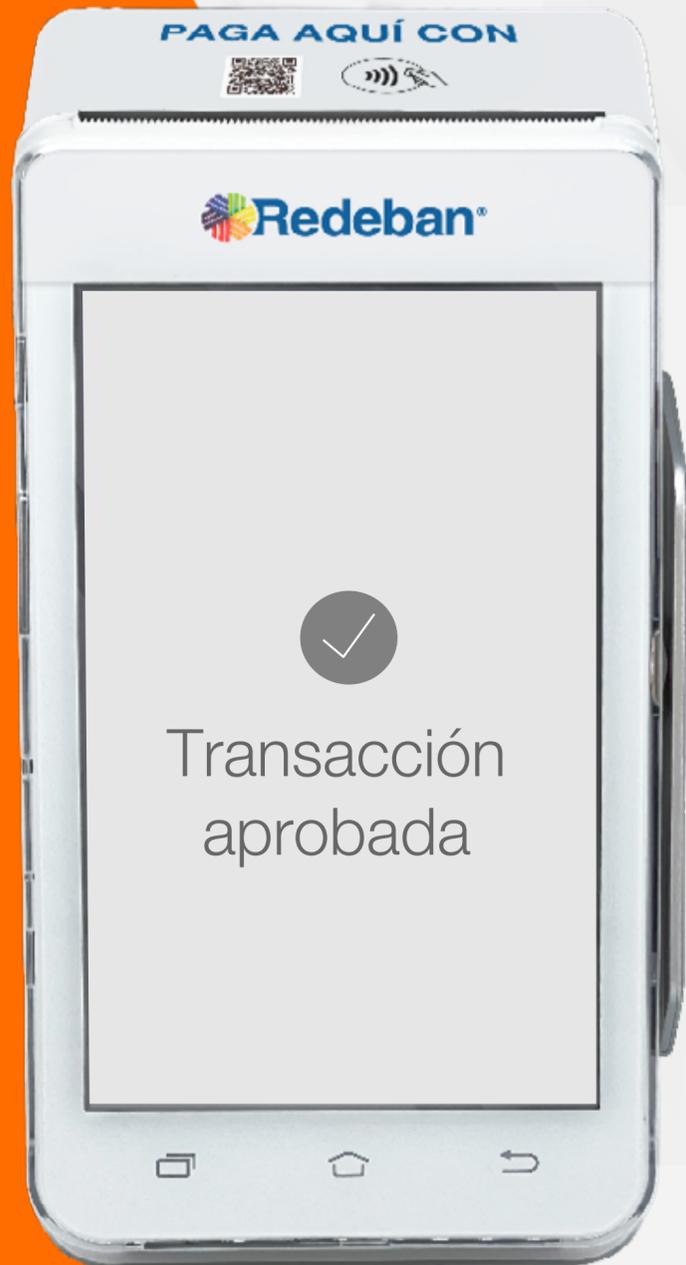


En pantalla aparecerá el mensaje con el **número de aprobación**.

10



**Retira la tarjeta.**



**COMPRA  
CUENTAS DIVIDIDAS**

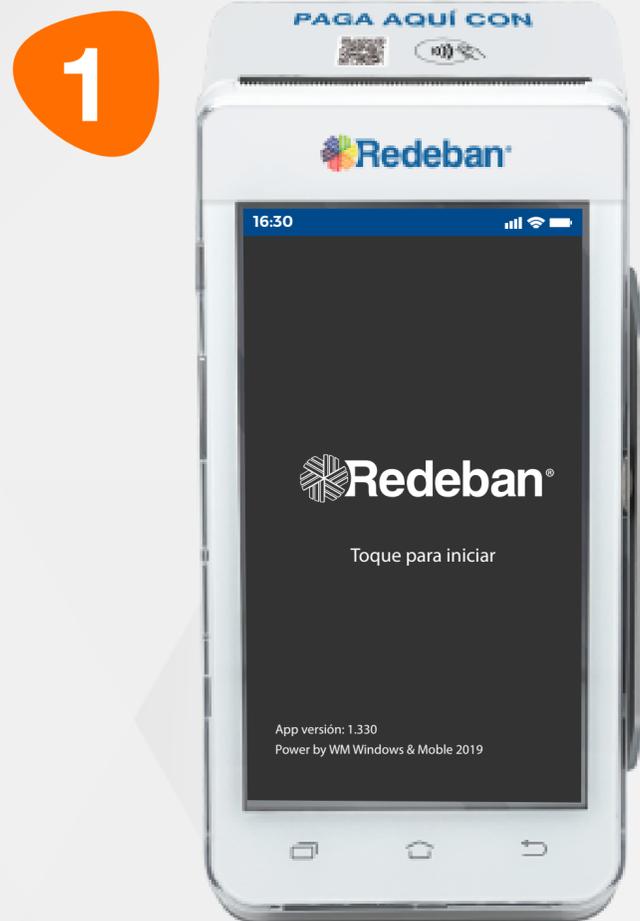


## 03 Proceso de Compra Cuentas divididas

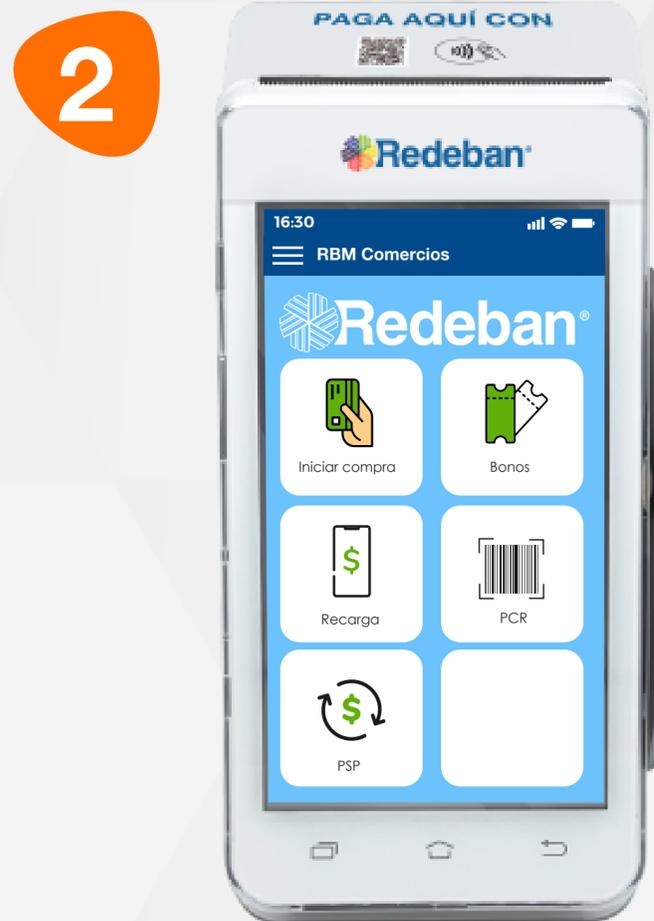


Es una solución que permite **dividir la cuenta en partes iguales o de diferentes montos**, permitiendo el pago con tarjeta u otros medios de pago.

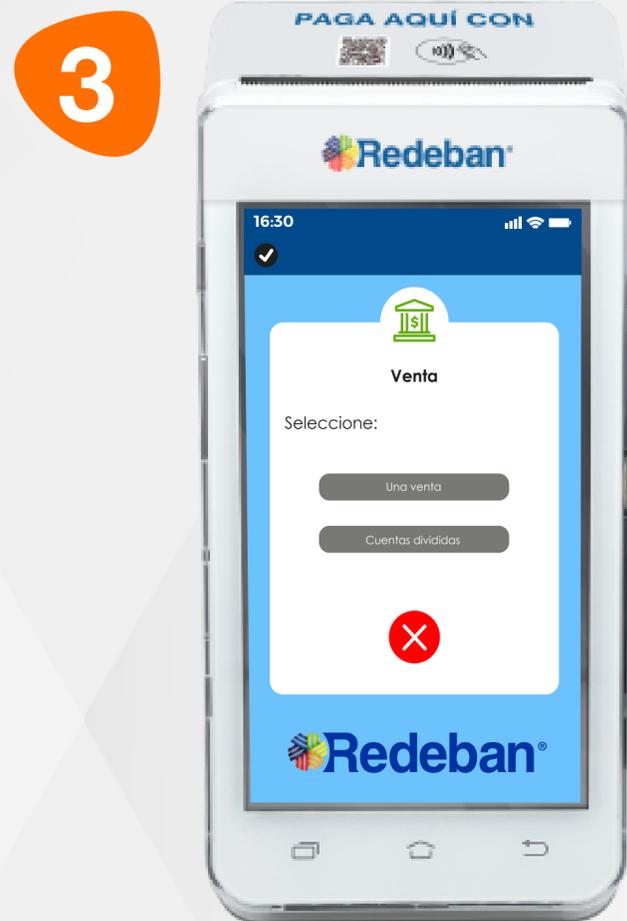
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAppComercios**.



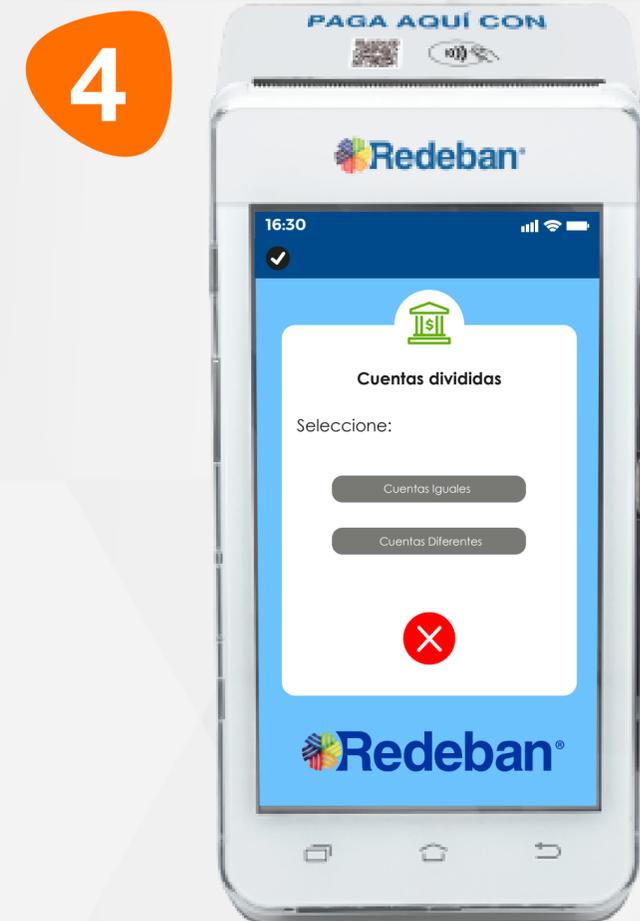
**Toca la pantalla** para empezar.



Selecciona la **opción iniciar compra**.



Selecciona la opción **Cuentas divididas**.



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



## 03 Proceso de Compra Cuentas divididas

5



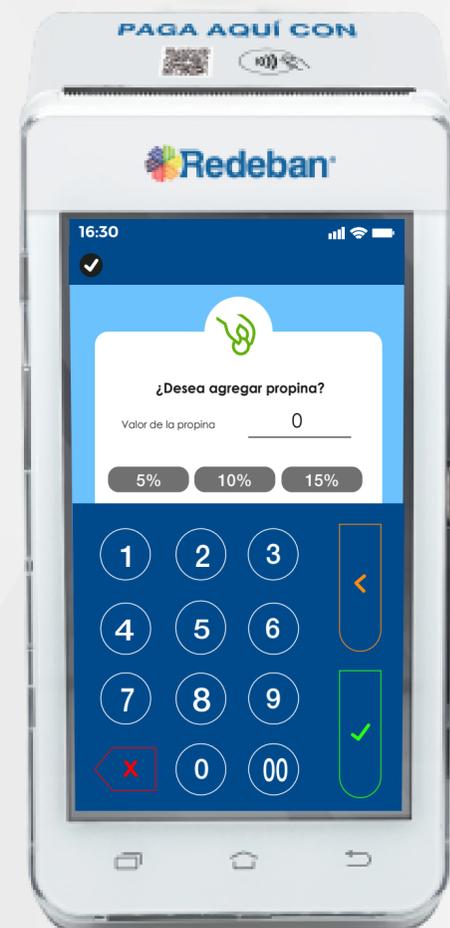
Digita el **número de cuentas a pagar** y confirma con la **tecla verde**.

6



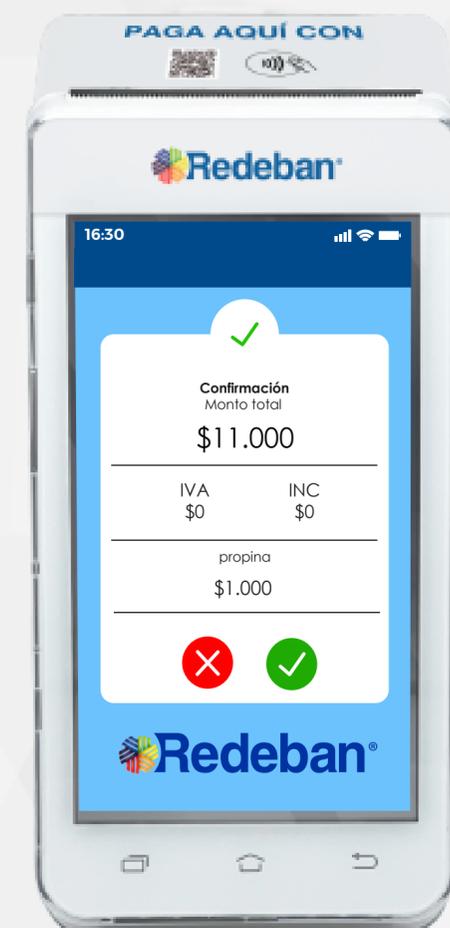
Digita el valor total de la **compra, IVA y/o INC** y confirma con la **tecla verde**.

7



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

8

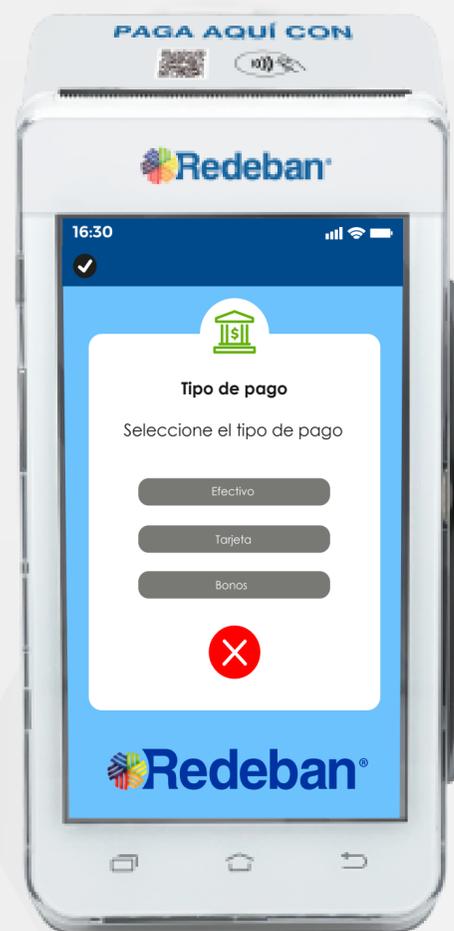


Revisa el **valor total de la compra** y confirma con la **tecla verde**.



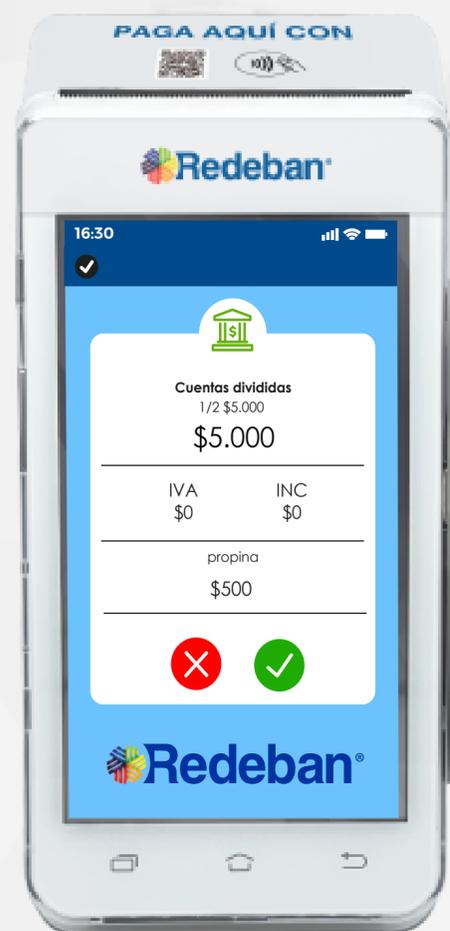
## 03 Proceso de Compra Cuentas divididas

9



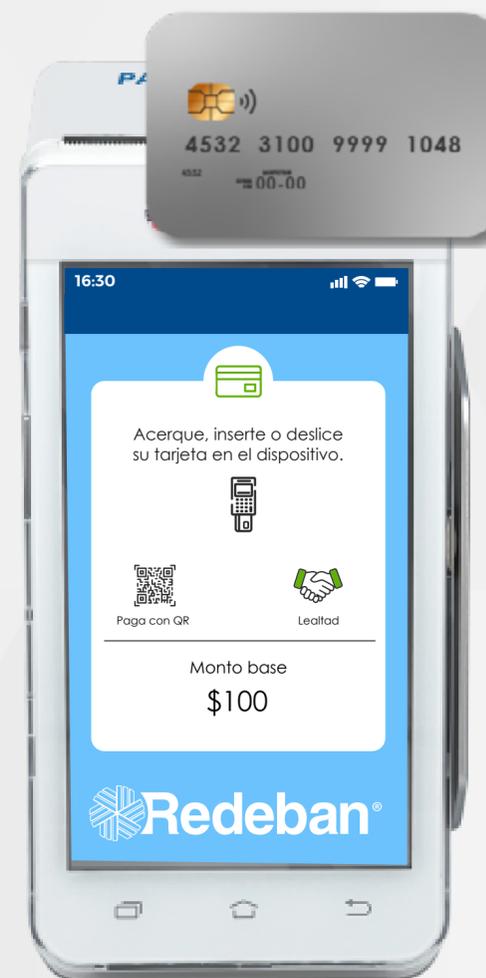
Elige el **medio de pago**.

10



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

11



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

12

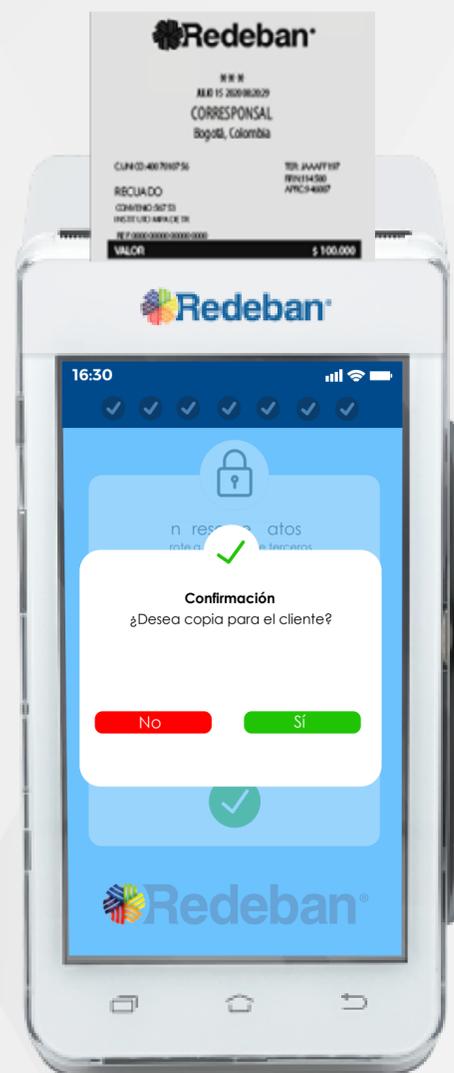


**Confirma** los datos de compra.



## 03 Proceso de Compra Cuentas divididas

13



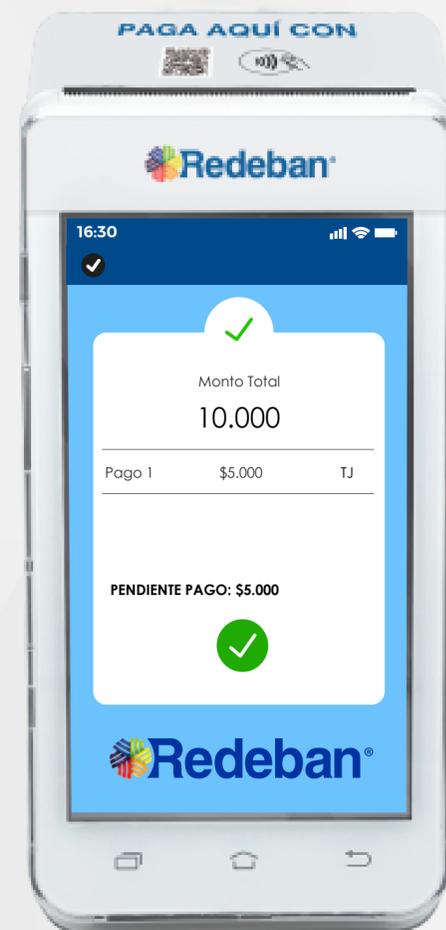
Espera el mensaje de transacción exitosa y toca la **opción Sí** para imprimir una copia del recibo o la **opción No** para no imprimirla.

14



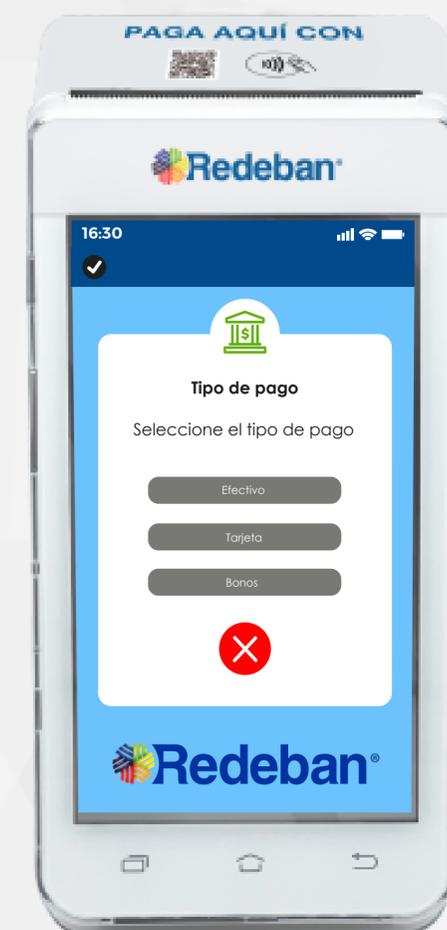
En pantalla aparecerá el mensaje con el **número de aprobación**.

15



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

16



Elige el **medio de pago**.

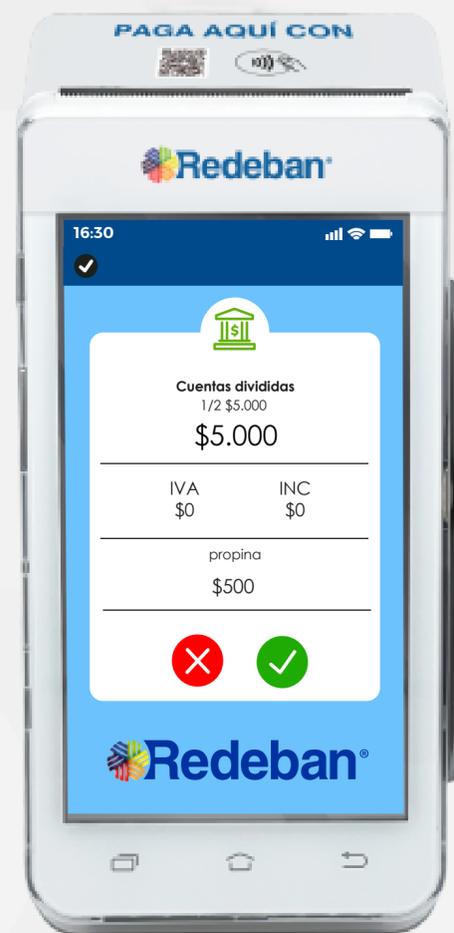


## 03 Proceso de Compra Cuentas divididas



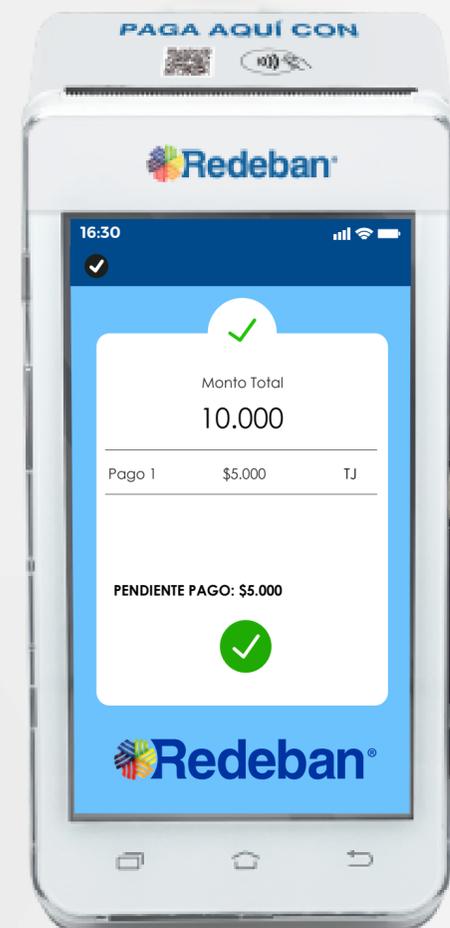
Repite el proceso dependiendo de la cantidad de pagos en el que hayas dividido el pago de la cuenta.

17

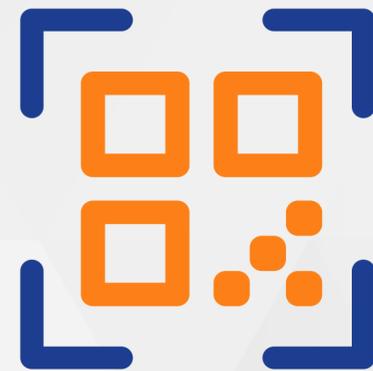


Revisa el valor de la **segunda parte de la compra** y confirma con la **tecla verde**.

18



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



**COMPRA  
QR**



# 04 Proceso de Compra QR

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

1



Toca la **pantalla** para empezar.

2



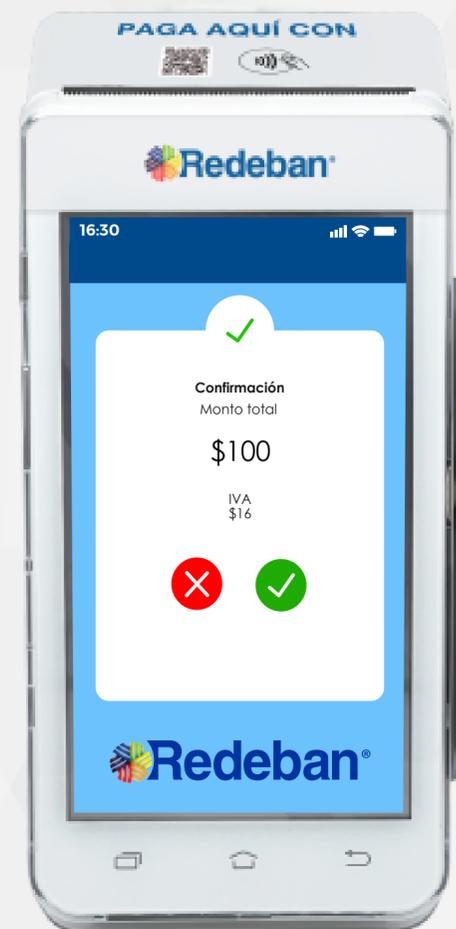
Selecciona la **opción iniciar compra**.

3



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

4



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



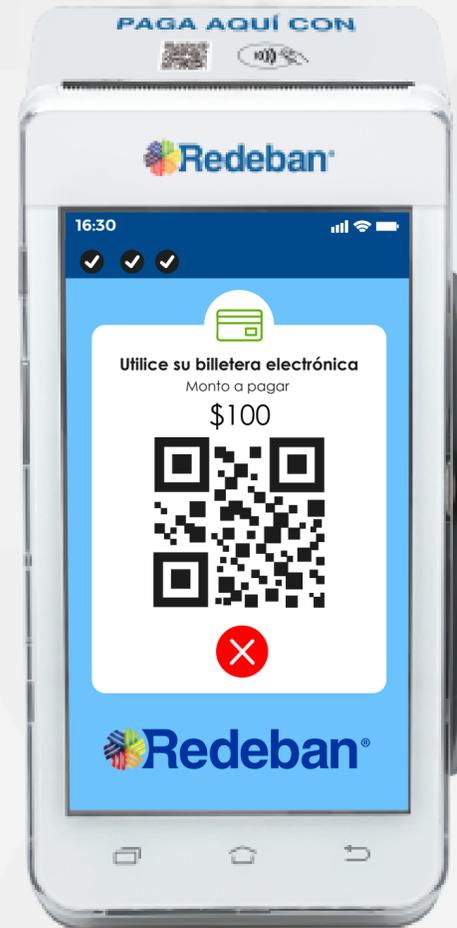
# 04 Proceso de Compra QR

5



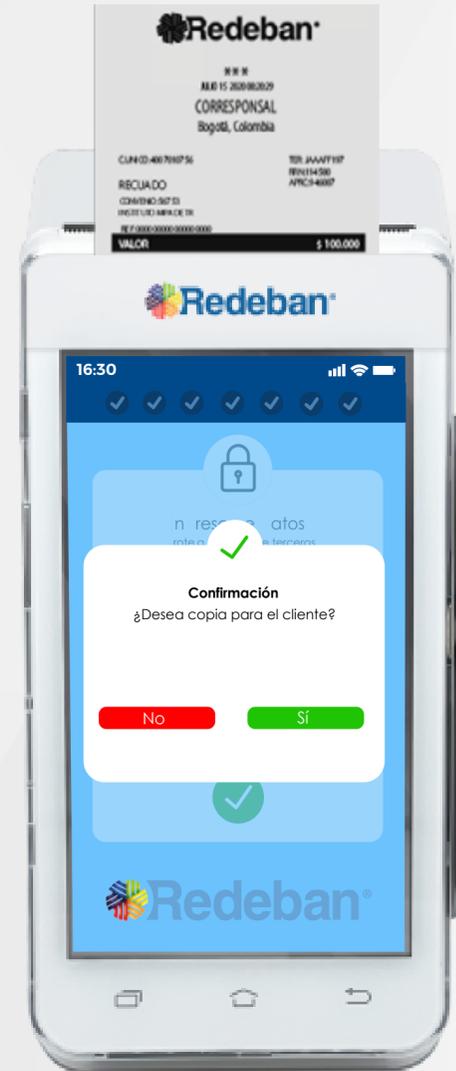
Elige la **opción pago con QR**.

6



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

7



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

8



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



## PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS



# 05 Proceso de Pago de Servicios Públicos

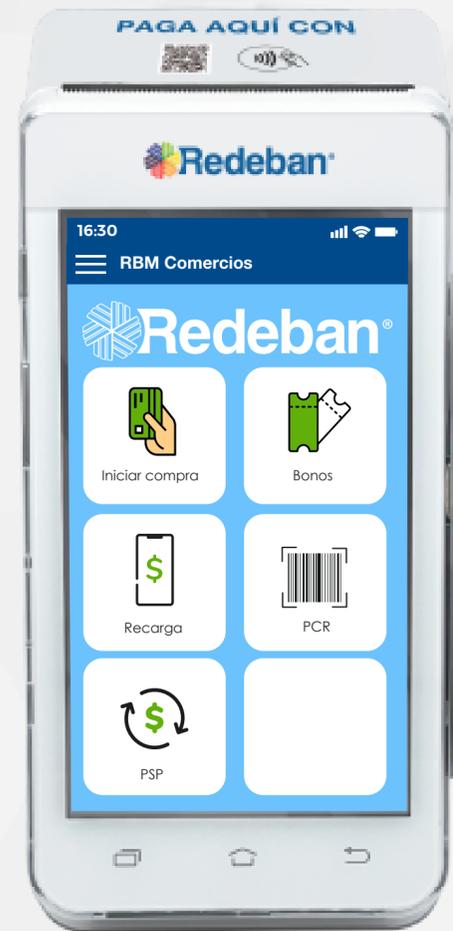
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.

1



Toca la pantalla para empezar.

2



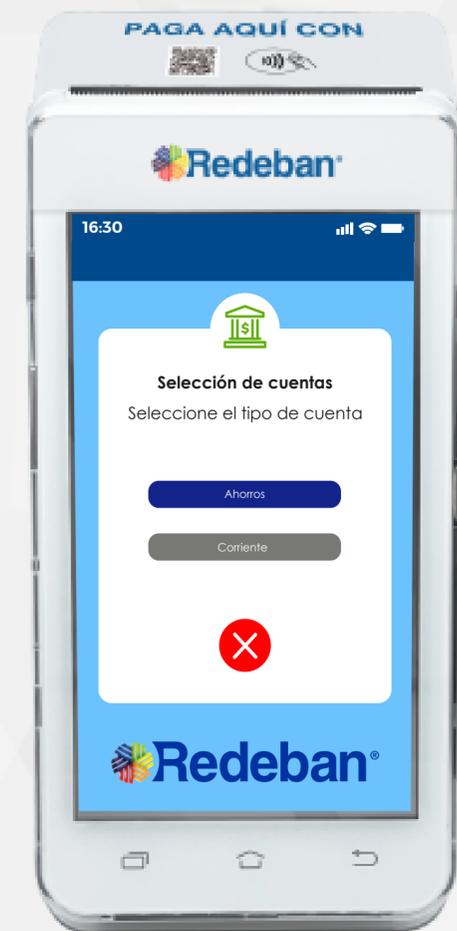
Selecciona la opción **PSP**.

3



Inserta o desliza la tarjeta.

4



Selecciona el tipo de cuenta.



# 05 Proceso de Pago de Servicios Públicos



5



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

6



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

7



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

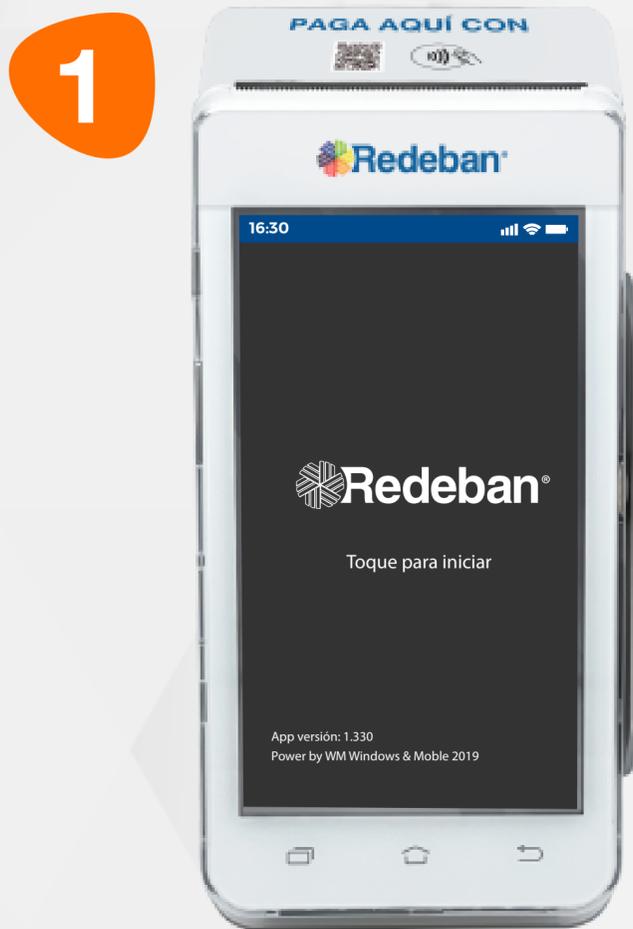


**DUPLICADOS**



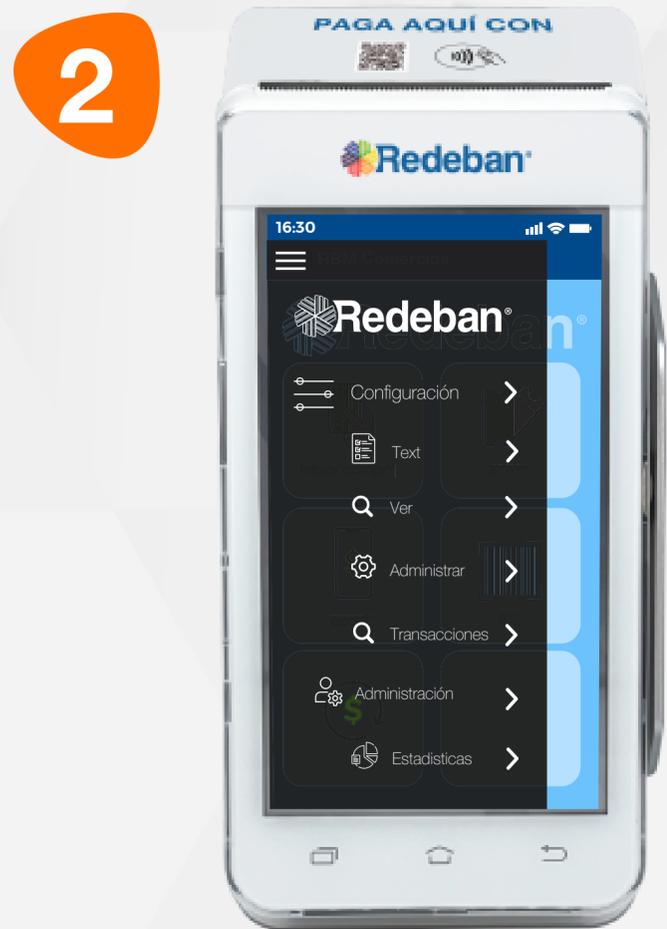
# 06 Proceso de Duplicados

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



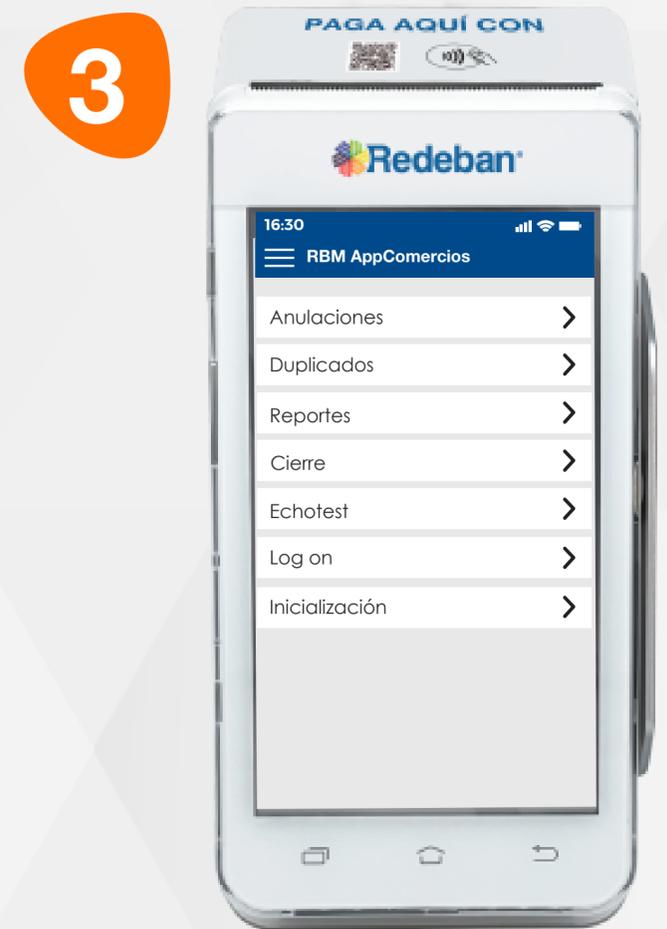
1

Toca la **pantalla** para empezar.



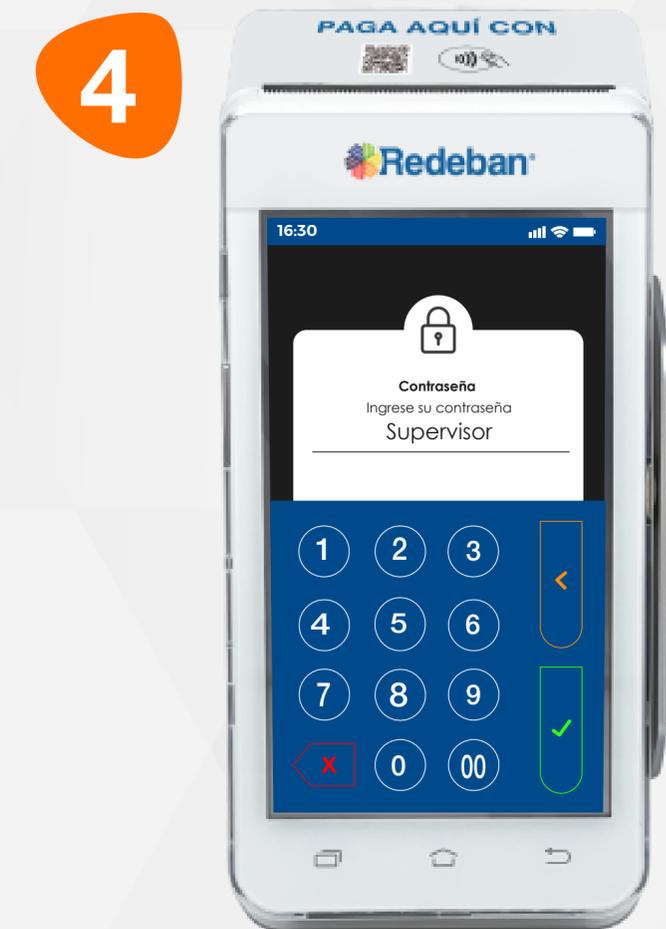
2

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



3

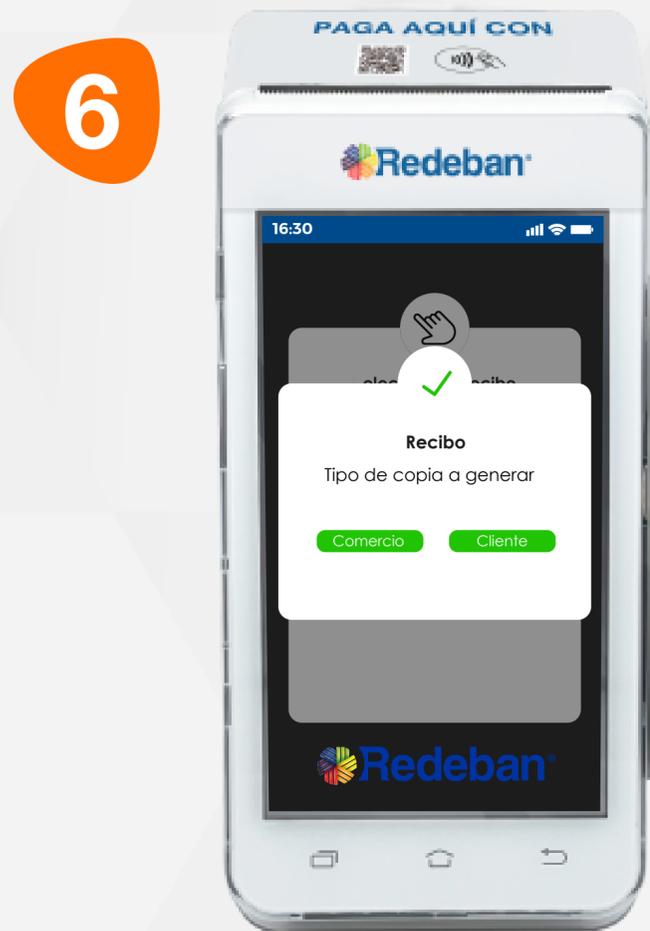
Elige la **opción de duplicados**.



4

Ingresa la **clave de supervisor**.

# 06 Proceso de Duplicados



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

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

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

**Retira el recibo.**



**DCC: PAGA EN  
TU MONEDA**



# 07 Proceso de DCC

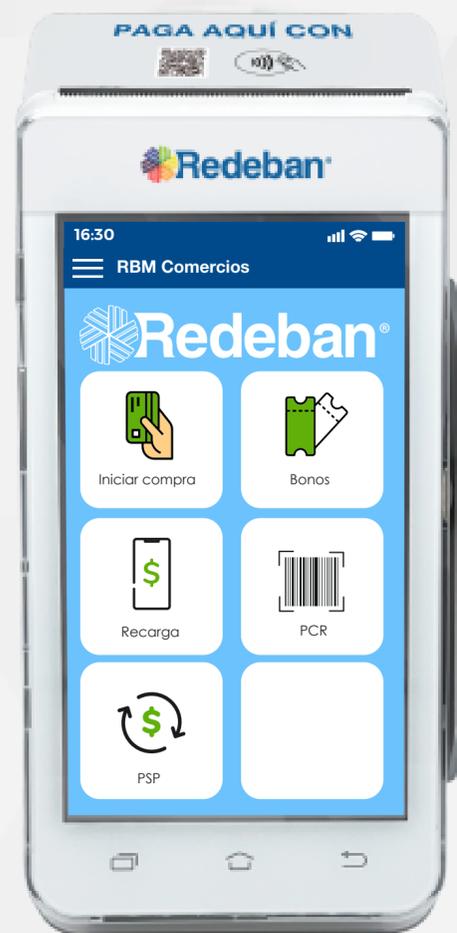
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.

1



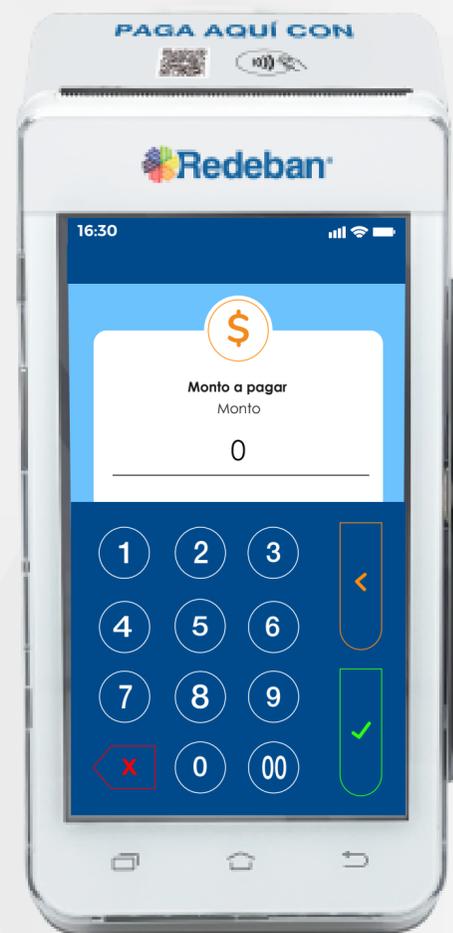
Toca la **pantalla** para empezar.

2



Selecciona la **opción Iniciar compra**.

3



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

4

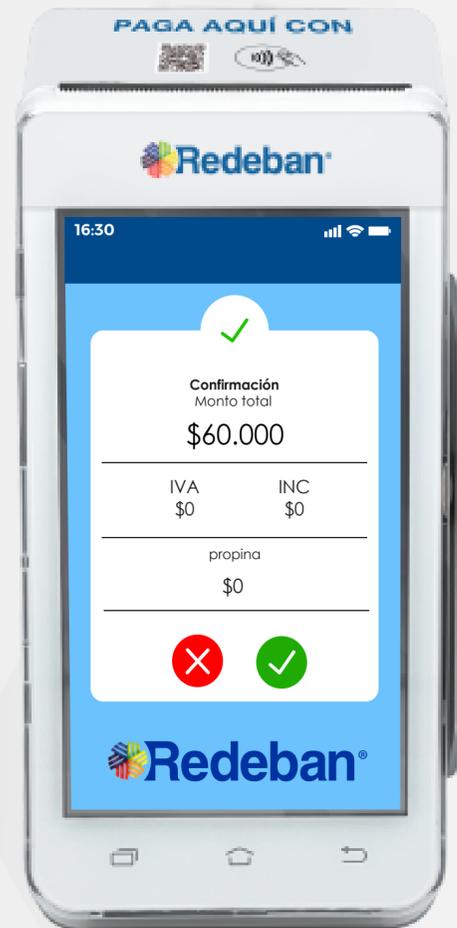


Pregúntale al cliente si desea **agregar la propina** y selecciona el porcentaje.

# 07 Proceso de DCC

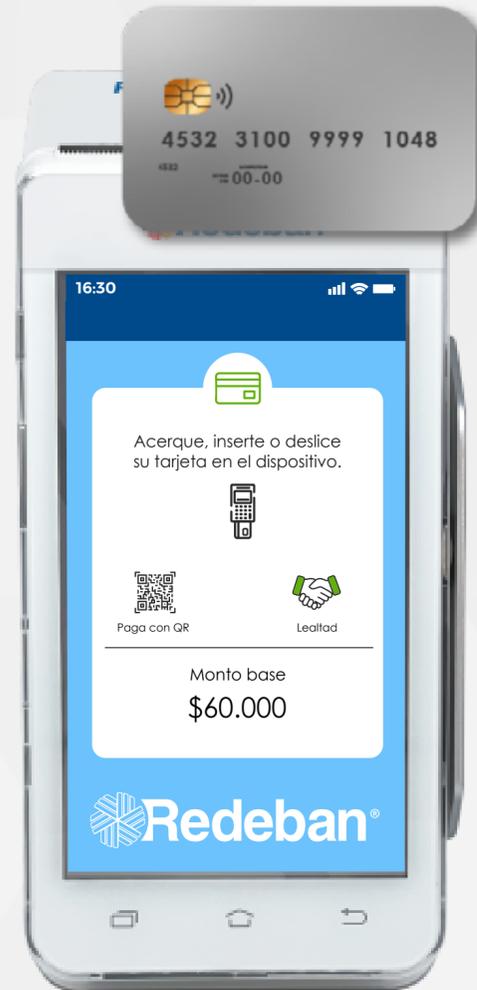


5



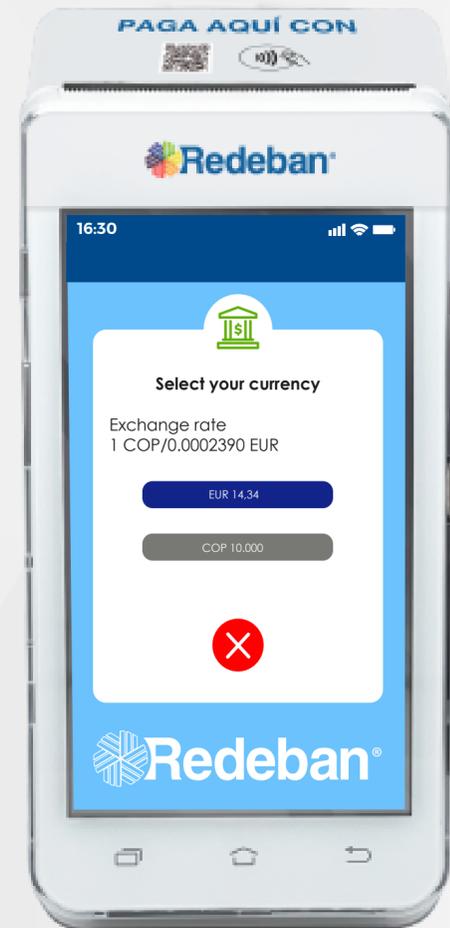
Revisa el **valor total de la compra** y confirma con la **tecla verde**.

6



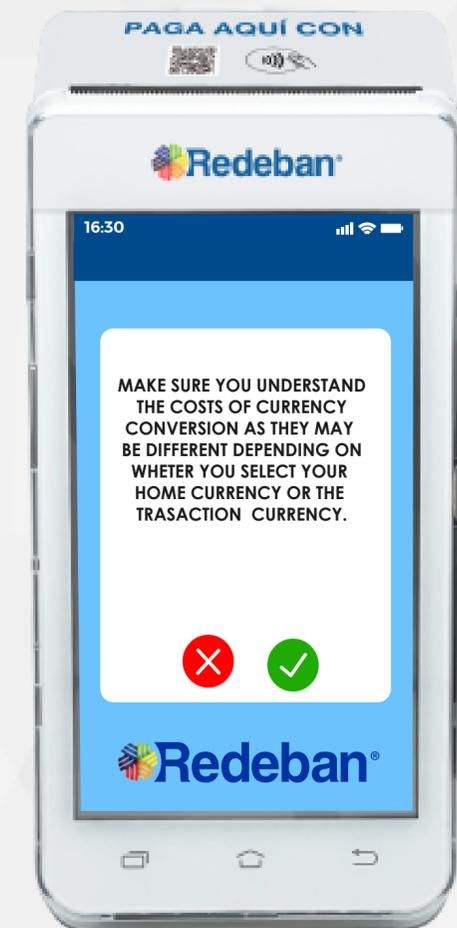
Elige el **medio de pago**. Si es tarjeta, **acércala, insértala** o **deslízala**.

7



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

8



**Confirma con la tecla verde** la información brindada.



## 07 Proceso de DCC

9



Confirma cuando estés seguro de la **conversión de la moneda**.

10



Espera el mensaje de **pago realizado**.

11



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

12



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



**ANULACIÓN**



# 08 Proceso de Anulación

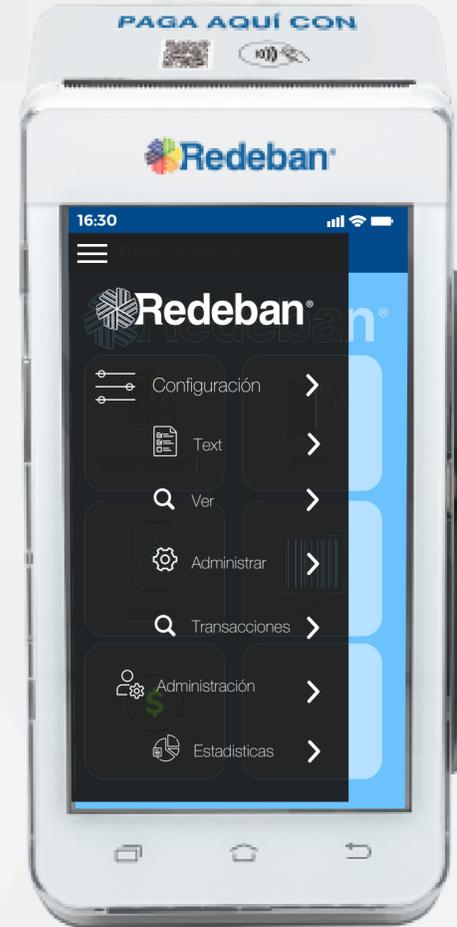
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.

1



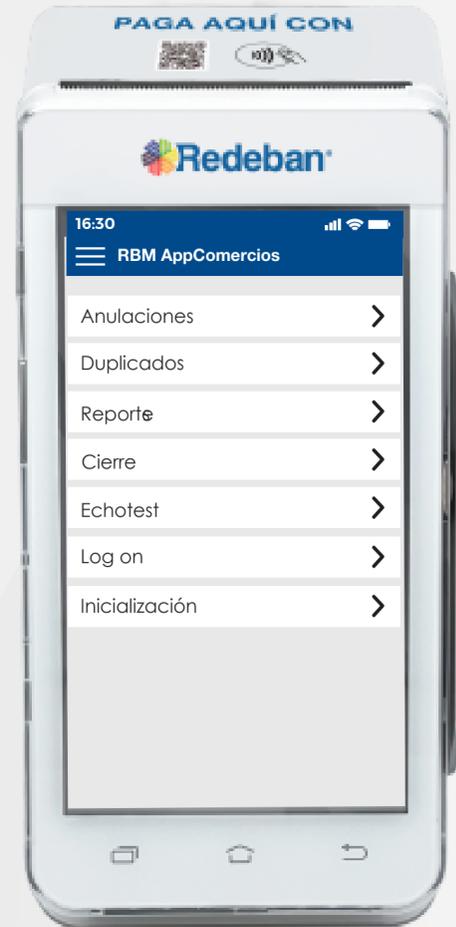
Toca la **pantalla** para empezar.

2



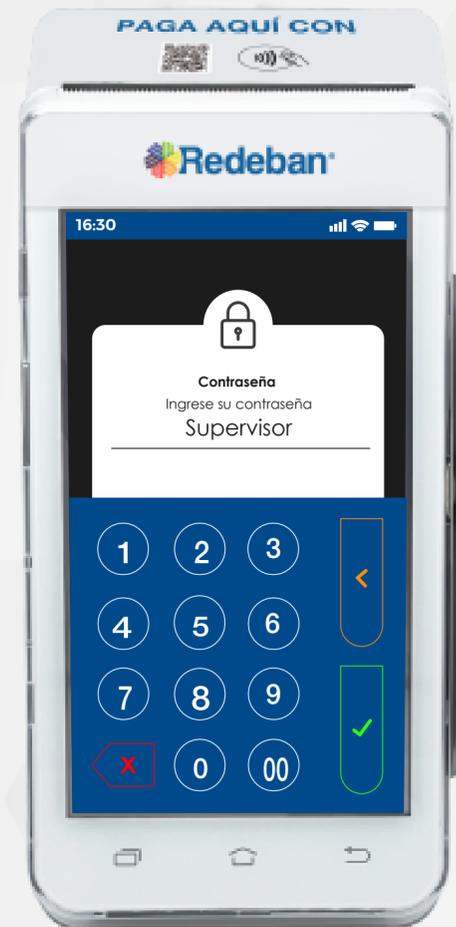
Toca  en la parte superior izquierda de la pantalla y elige la **opción transacciones**.

3



Elige la opción de **Anulación**.

4



Ingresa la **clave de supervisor**.

# 08 Proceso de Anulación



5

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



6

**Confirma los datos** de la transacción a anular.



7

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



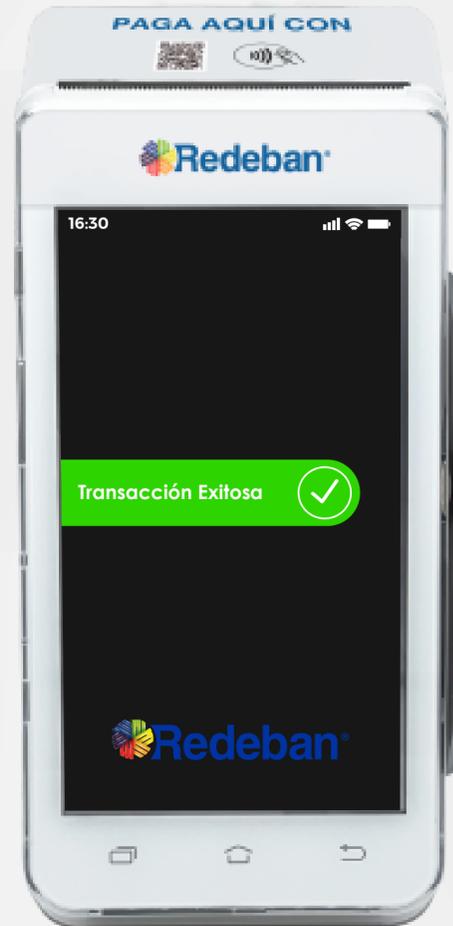
8

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



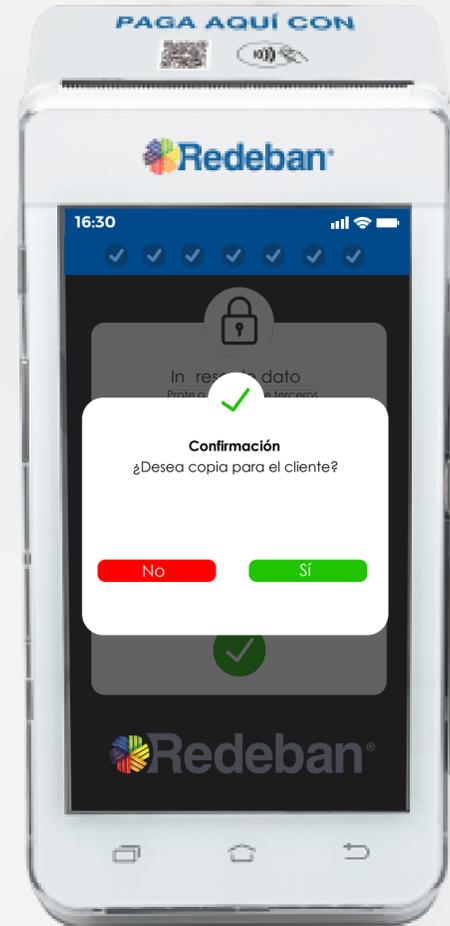
## 08 Proceso de Anulación

9



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

10



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

11



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

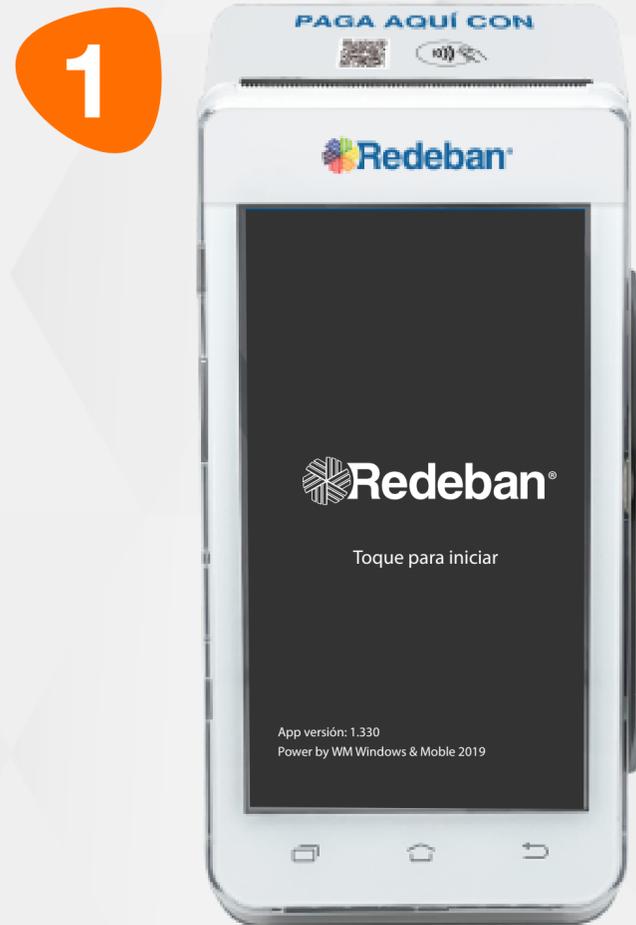


**CONSULTA  
REVERSOS**

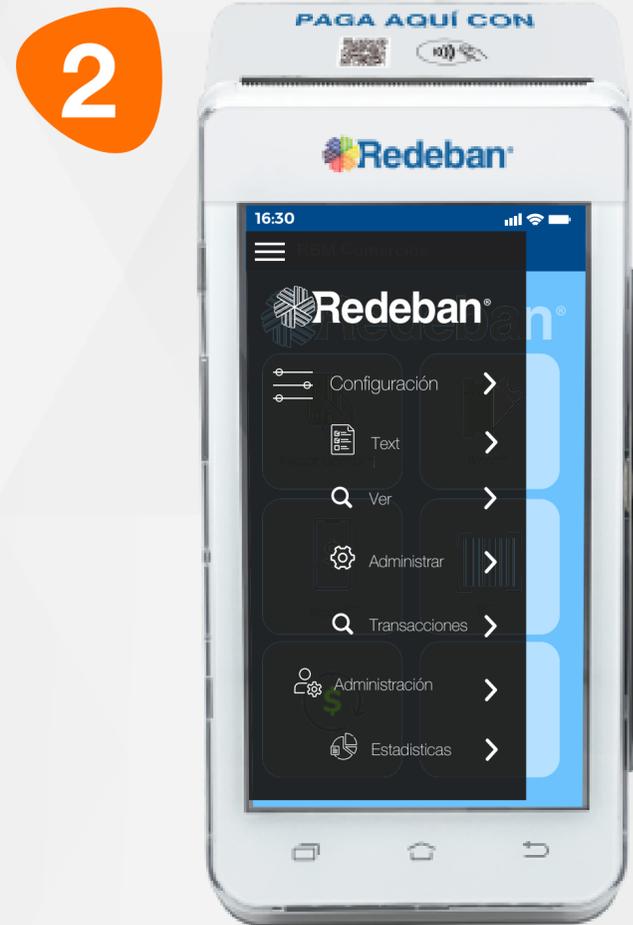


# 09 Proceso de Consulta reversos

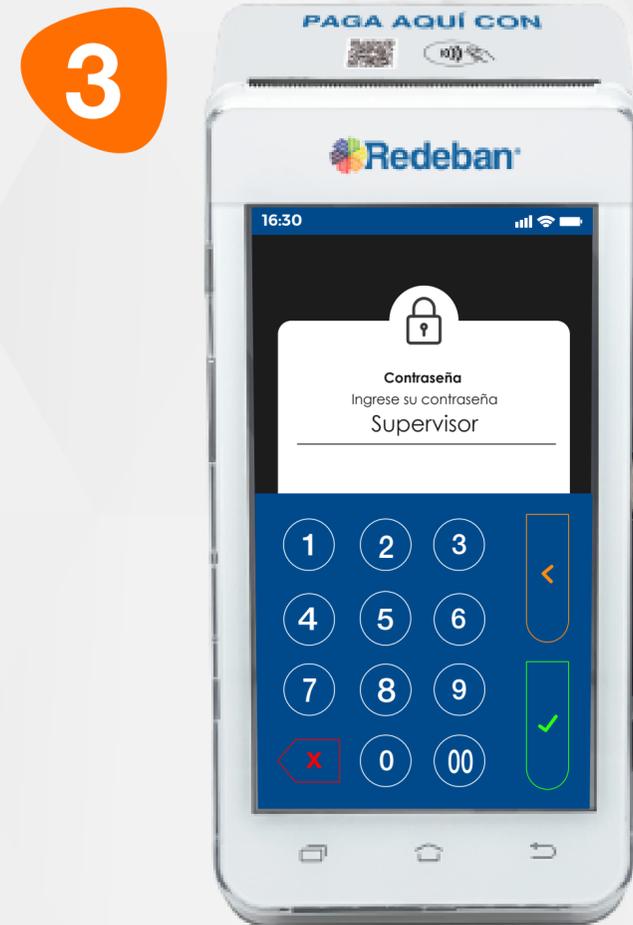
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.



**Toca la pantalla** para empezar.



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



Ingresa la **clave de supervisor**.



# 09 Proceso de Consulta reversos

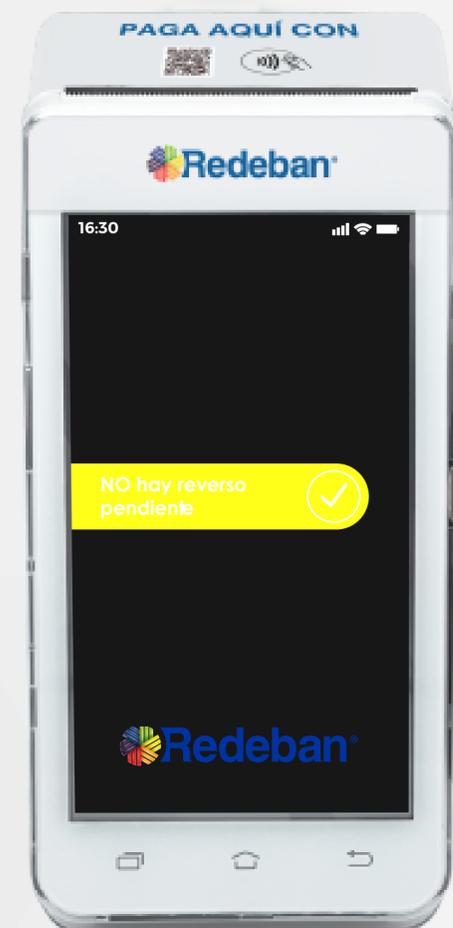
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.

4



Selecciona la **opción Reverso**.

5



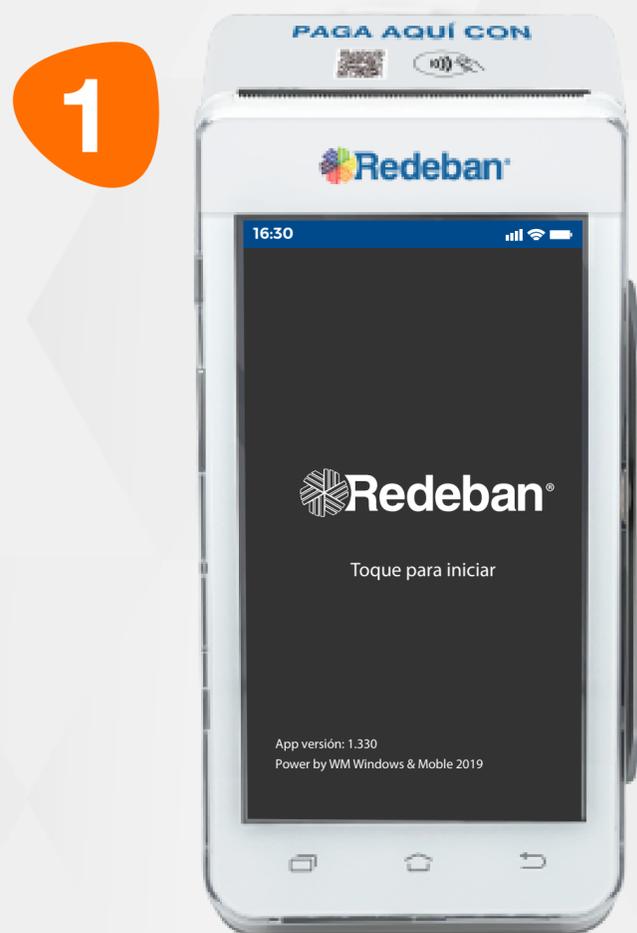
En la pantalla podrás ver si tienes o no reversos pendientes.



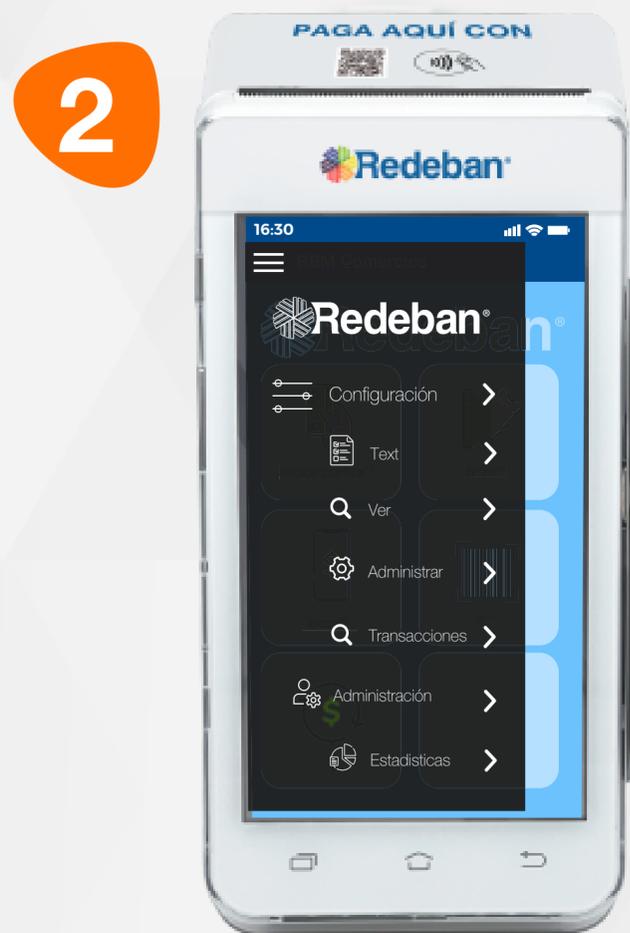


# 10 Proceso de Cierre

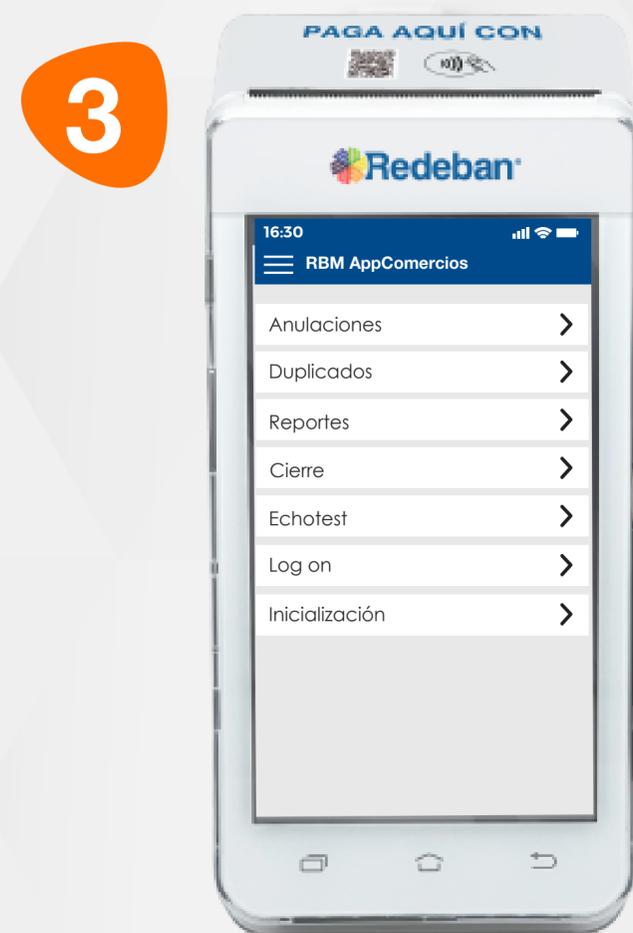
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.



**Toca la pantalla** para empezar.



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



Elige la opción de **Cierre**.



# 10 Proceso de Cierre

4



Ingresa la **clave de supervisor**.

5



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

6



Espera el mensaje de **finalización e impresión del cierre**.



**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](http://www.redeban.com)



@RedebanM



@RedebanM



Redeban



@RedebanM



Redeban



Redeapp

Consíguelo en el  
App Store

DISPONIBLE EN  
Google Play



**Regresar**  
a la tabla de contenido