



COPIA NO CONTROLADA

**INSTRUCTIVO  
FUNCIONALIDADES  
PORTAL  
TRANSACCIONAL**

---

GESTIÓN DE OPERACIONES Y TECNOLOGIA

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		2 de 129	

**RESTRINGIDA**

## **CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

La información consignada en este documento es **RESTRINGIDA** y de propiedad de Visionamos, cualquier infracción sobre la misma será penalizada de acuerdo con la ley.

Condiciones para el receptor de esta información:

- Los documentos no podrán ser reproducidos, todos ni en parte, ni podrán ser transmitidos sobre cualquier formato o medio, electrónica o mecánicamente, para cualquier finalidad, sin el expreso consentimiento escrito de Visionamos. Igualmente se compromete a tomar todas las medidas necesarias para que la información no llegue a manos de terceros bajo ninguna circunstancia.
- Se obliga a que toda información contenida en estos documentos no sea de acceso público.
- Esta “Información”, será utilizada exclusivamente para el desarrollo del objeto de la actividad(es) autorizada por Visionamos.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		3 de 129	

**RESTRINGIDA**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
1. TERMINOLOGÍA .....	6
2. REGISTRO EN EL PORTAL TRANSACCIONAL.....	7
2.1 PASOS PARA EL REGISTRO EN EL PORTAL TRANSACCIONAL.....	8
3. INGRESO AL PORTAL TRANSACCIONAL.....	12
4. OPERACIONES EN EL PORTAL TRANSACCIONAL .....	14
4.1 PRODUCTOS .....	14
4.1.1. INFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS.....	15
4.1.2. CONSULTA DE PRODUCTOS .....	15
4.1.3. CONSULTA DE MOVIMIENTOS .....	16
4.1.4. PERSONALIZAR NOMBRE DEL PRODUCTO Y CONFIGURACIÓN GRÁFICA.....	18
4.1.5. DETALLE DEL PRODUCTO.....	20
4.1.6. CÓDIGO DE PRODUCTO.....	22
4.1.6.1. CONSULTAR CÓDIGO DE PRODUCTO (CP) .....	22
4.1.7. TARJETA DE CRÉDITO.....	23
4.1.7.1. CONSULTAR INFORMACIÓN DE LA TARJETA DE CRÉDITO.....	23
4.1.7.2. AVANCES DE EFECTIVO .....	24
4.1.7.3. REALIZAR PAGO DE LA TARJETA DE CRÉDITO.....	26
4.1.7.4. BLOQUEAR TARJETA DE CRÉDITO .....	29
4.2 CÓDIGO QR.....	29
4.2.1. GENERAR CÓDIGO QR SIN VALOR.....	30
4.2.2. GENERAR CÓDIGO QR CON VALOR.....	32
4.2.2.1. CÓDIGO QR CON VALOR, PARA TRANSFERENCIAS Y CUPO DE CRÉDITO ROTATIVO 32	
4.2.2.2. GENERAR CÓDIGO QR CON VALOR, PARA PAGO DE CRÉDITOS.....	34
4.2.3. COMPARTIR Y DESCARGAR CÓDIGO QR.....	36
4.2.3.1. COMPARTIR CÓDIGO QR POR FACEBOOK.....	36
4.2.3.2. COMPARTIR CÓDIGO QR POR CORREO ELECTRÓNICO.....	38
4.2.3.3. DESCARGAR CÓDIGO QR .....	40
4.3 INSCRIPCIÓN DE CUENTAS, PAGOS TRANSFERENCIAS, Y RECAUDOS POR PSE .....	42
4.3.1. INSCRIPCIÓN DE CUENTAS DE LA RED .....	43
4.3.1.1. INSCRIBIR CUENTAS DE BANCOS .....	45
4.3.2. EDITAR CUENTAS INSCRITAS .....	46
4.3.3. ELIMINAR CUENTAS INSCRITAS.....	47
4.4 REALIZAR PAGO DE OBLIGACIONES .....	48
4.4.1. EDITAR PAGO DE OBLIGACIONES .....	50
4.4.2. ELIMINAR PAGO DE OBLIGACIONES.....	51
4.5 REALIZAR TRANSFERENCIAS .....	52
4.5.1. TRANSFERENCIAS ENTRE CUENTAS DE LA RED .....	53

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		4 de 129	

## RESTRINGIDA

4.5.2.	EDITAR TRANSFERENCIAS DE FONDOS.....	55
4.5.3.	ELIMINAR TRANSFERENCIAS DE FONDOS .....	56
4.5.4.	TRANSFERENCIAS ENTRE CÓDIGOS DE PRODUCTO (CP).....	57
4.5.4.1.	TRANSACCIONES CON CÓDIGOS DE PRODUCTO RECIENTES O FAVORITOS ..	60
4.5.4.2.	CÓDIGOS DE PRODUCTO RECIENTES.....	60
4.5.4.3.	CÓDIGOS DE PRODUCTO FAVORITOS .....	61
4.5.5.	PAGO DE OBLIGACIONES CON CÓDIGOS DE PRODUCTO.....	62
	Recibir transferencias interbancarias .....	65
4.5.6.	RECIBIR TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS.....	66
4.5.7.	PROGRAMACIÓN DE PAGOS Y TRANSFERENCIAS .....	66
4.5.7.1.	PROGRAMAR PAGO DE OBLIGACIONES .....	66
4.5.7.2.	EDITAR PAGO Y/O TRANSFERENCIA PROGRAMADA .....	68
4.5.7.3.	ELIMINAR PAGO Y/O TRANSFERENCIA PROGRAMADA .....	70
	70	
4.5.7.4.	CONSULTA DE PAGOS Y TRANSFERENCIAS PROGRAMADAS.....	70
4.5.8.	CONSULTAR SOPORTE TRANSACCIONAL .....	72
4.5.9.	TRANSFIYA.....	72
4.5.9.1.	AÑADIR CONTACTOS PARA ENVIAR DINERO .....	73
4.5.9.2.	ELIMINAR O EDITAR CONTACTOS .....	75
4.5.9.3.	ENVIAR DINERO .....	77
4.5.9.4.	SOLICITAR DINERO .....	80
4.5.9.5.	RECIBIR DINERO .....	82
4.5.9.6.	RECHAZAR ENVÍO DE DINERO .....	84
4.5.9.7.	ESTABLECER RELACIONES DE CONFIANZA .....	86
4.5.9.8.	CONSULTAR RELACIONES DE CONFIANZA.....	88
4.5.9.9.	ELIMINAR RELACIONES DE CONFIANZA.....	89
4.6	REDCOOP PAGOS PSE .....	91
4.7	PAGOS Y COMPRAS POR PSE .....	97
4.7.1.	REGISTRO DEL ASOCIADO/CLIENTE EN ACH .....	97
4.7.2.	REALIZAR COMPRAS Y PAGOS .....	98
4.8	SOLICITUDES .....	102
4.8.1.	REALIZAR SOLICITUDES .....	103
4.8.2.	CONSULTAR SOLICITUDES .....	103
4.8.3.	ESTADOS DE LAS SOLICITUDES .....	104
4.8.4.	CANCELAR SOLICITUDES.....	104
4.9	BLOQUEOS.....	105
4.9.1.	BLOQUEO DE TARJETAS DÉBITO Y CRÉDITO.....	106
4.9.2.	BLOQUEO DE LA CLAVE DEL CANAL.....	108
4.9.3.	BLOQUEO DE SERVICIOS.....	109
4.9.4.	DESBLOQUEO DE SERVICIOS.....	111
4.10	ACTIVACIÓN DE TARJETAS DÉBITO Y BLOQUEO PREVENTIVO.....	113
4.10.1.	ACTIVACIÓN DE TARJETA .....	114
4.10.2.	BLOQUEO O INACTIVACIÓN DE TARJETA.....	117

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		5 de 129	

## RESTRINGIDA

4.10.2.1. BLOQUEO O INACTIVACIÓN DE LA TARJETA .....	117
4.11 MIS DATOS .....	118
4.11.1. MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL .....	118
4.11.2. CAMBIAR CLAVE .....	120
4.11.3. MODIFICAR IMAGEN Y FRASE DE SEGURIDAD.....	121
4.11.4. OLVIDO DE CONTRASEÑA.....	123
4.11.5. BLOQUEO Y DESBLOQUEO DE CONTRASEÑA.....	125
4.12 OLVIDO DE USUARIO .....	127
4.13 CIERRE DE SESIÓN .....	128
4.14 SALIDA SEGURA.....	128

COPIA NO CONTROLADA

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		6 de 129	

**RESTRINGIDA**

## INTRODUCCIÓN

El propósito de este documento es el de indicar a los funcionarios de las entidades vinculadas a la Red Coopcentral, los pasos que deberán llevar a cabo los Asociados/Clientes para hacer uso de las diferentes opciones disponibles en el Portal Transaccional de la Red Coopcentral.

### 1. TERMINOLOGÍA

**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, pago de obligaciones y facturas, TransfiYa, inscripción de cuentas, entre otras transacciones).

**CÓDIGO DE PRODUCTO:** Código de 13 posiciones asignado por el sistema a los productos de ahorros o cupo de crédito rotativo que el Asociado/cliente tenga activos en la entidad, 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 o para realizar transferencias a cuentas no inscritas, de la Red Coopcentral. (ver transferencias entre Códigos de Producto).

**CÓDIGO QR:** Es un código de barras bidimensional cuadrada que puede almacenar los datos codificados y que puede leerse de forma sencilla con la cámara de un teléfono móvil, o a partir de una imagen desde lectores de código QR.

**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.

**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

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		7 de 129	

## RESTRINGIDA

con destino a un banco, o debitando la cuenta que tenga en un banco con destino a una cuenta de su Cooperativa.

## 2. REGISTRO EN EL PORTAL TRANSACCIONAL

Este proceso es el primer paso que deberán llevar a cabo los Asociados/Clientes de las entidades vinculadas a la Red Coopcentral, con el fin de poder realizar operaciones financieras y administrativas, a través de la aplicación del Portal Transaccional de la Red Coopcentral. Para registrarse en el Portal Transaccional, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

- El Asociado/Cliente deberá tener un PC con las medidas de seguridad mínimas para evitar posibles fraudes.
- 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 correo electrónico, los cuales deben ser únicos por Asociado/Cliente. En caso de que alguno de estos datos esté matriculado en la entidad para otro Asociado/Cliente (s), la Entidad deberá modificar y/o actualizar la información para que permita realizar el registro.
- El Asociado/Cliente deberá aceptar los términos y condiciones de uso del Portal Transaccional, así como el tratamiento de datos personales y el envío de mensajes de texto y correo electrónico.
- **El código de seguridad (OTP) será enviado por Visionamos mediante mensaje de texto al número celular registrado por el Asociado/Cliente. Para el envío del OTP al correo electrónico, la Entidad deberá solicitar la habilitación de esta funcionalidad a Visionamos; cabe resaltar que este OTP se enviará encriptado en un pdf, para abrirlo, el Asociado/Cliente debe ingresar el número del documento de identificación.**
- En caso de ingresar el código de seguridad (OTP) errado por 3 veces consecutivas o que se venza el tiempo definido por la Red de cinco (5) minutos, este quedará inactivo y el Asociado/Cliente deberá iniciar nuevamente el proceso de registro.
- El Asociado/Cliente deberá crear un "Usuario", para acceder al Portal Transaccional, el cual deberá tener las siguientes características: mínimo 4

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		8 de 129	

## RESTRINGIDA

caracteres y máximo 30. Así mismo el nombre de usuario solo permite los siguientes caracteres especiales: *punto, guion bajo y guion intermedio*.

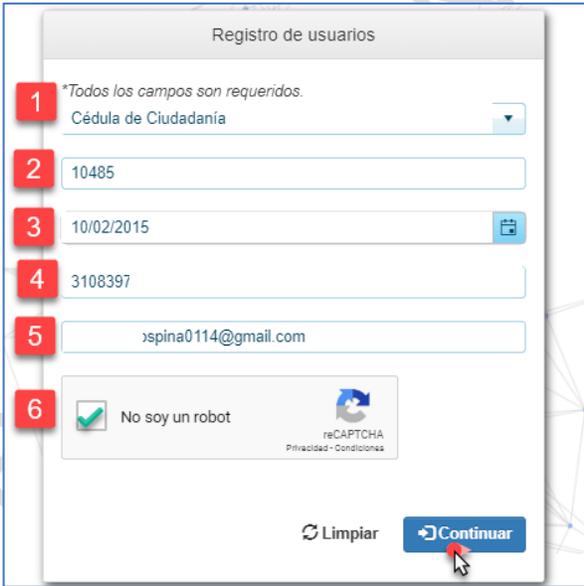
- El nombre de “Usuario” es único en la Red Coopcentral.
- La frase antiphishing o de seguridad deberá tener mínimo 5 caracteres y máximo 30.

### 2.1 PASOS PARA EL REGISTRO EN EL PORTAL TRANSACCIONAL

El proceso de registro o enrolamiento comprende los siguientes pasos:

- Ingreso de información personal.
- Aceptar Términos y Condiciones.
- Ingresar Código de Seguridad.
- Seleccionar imagen, crear frase, usuario y clave.

#### Ingreso de Información Personal



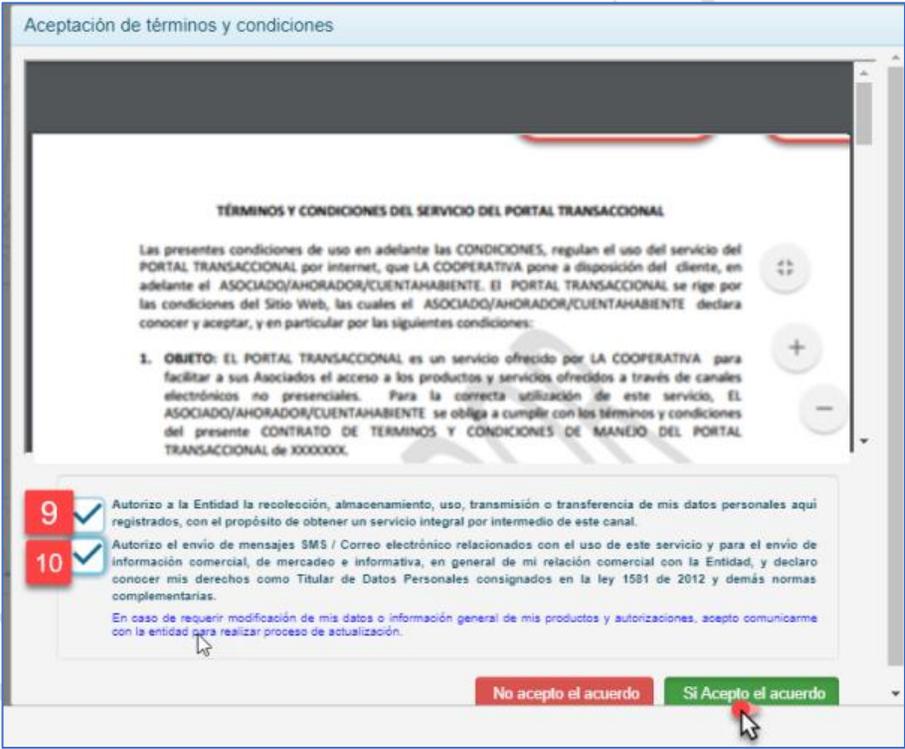
<b>1.</b>	Una vez selecciona la <b>Entidad</b> en la cual el asociado/cliente desea registrarse con el servicio de Aplicación Móvil, seleccionar el <b>tipo de documento</b> : cédula de extranjería), de ciudadanía, pasaporte, tarjeta de identidad).
<b>2.</b>	Digitar el <b>número del documento</b> del Asociado/Cliente.
<b>3.</b>	Seleccionar la <b>fecha en la cual fue expedido</b> el documento de identificación, a través del calendario.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		9 de 129	

## RESTRINGIDA

<b>4.</b>	<b>Digitar el número del celular</b> que el Asociado/Ciente tiene registrado en la entidad.
<b>5.</b>	<b>Digitar el correo electrónico</b> que el Asociado/Ciente tiene registrado en la entidad.
<b>6.</b>	Al activar la casilla de <b>“No soy un robot”</b> , se despliegan varias imágenes que de acuerdo con el criterio presentado por el sistema, el Asociado/Ciente deberá seleccionar. Para continuar pulsar el botón <b>Continuar</b> .

### Aceptar Términos y Condiciones



Aceptación de términos y condiciones

**TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DEL PORTAL TRANSACCIONAL**

Las presentes condiciones de uso en adelante las CONDICIONES, regulan el uso del servicio del PORTAL TRANSACCIONAL por internet, que LA COOPERATIVA pone a disposición del cliente, en adelante el ASOCIADO/AHORADOR/CUENTAHABIENTE. El PORTAL TRANSACCIONAL se rige por las condiciones del Sitio Web, las cuales el ASOCIADO/AHORADOR/CUENTAHABIENTE declara conocer y aceptar, y en particular por las siguientes condiciones:

**1. OBJETO:** EL PORTAL TRANSACCIONAL es un servicio ofrecido por LA COOPERATIVA para facilitar a sus Asociados el acceso a los productos y servicios ofrecidos a través de canales electrónicos no presenciales. Para la correcta utilización de este servicio, EL ASOCIADO/AHORADOR/CUENTAHABIENTE se obliga a cumplir con los términos y condiciones del presente CONTRATO DE TERMINOS Y CONDICIONES DE MANEJO DEL PORTAL TRANSACCIONAL de XXXXXXXX.

**9**  Autorizo a la Entidad la recolección, almacenamiento, uso, transmisión o transferencia de mis datos personales aquí registrados, con el propósito de obtener un servicio integral por intermedio de este canal.

**10**  Autorizo el envío de mensajes SMS / Correo electrónico relacionados con el uso de este servicio y para el envío de información comercial, de mercadeo e informativa, en general de mi relación comercial con la Entidad, y declaro conocer mis derechos como Titular de Datos Personales consignados en la ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias.

En caso de requerir modificación de mis datos o información general de mis productos y autorizaciones, acepto comunicarme con la entidad para realizar proceso de actualización.

No acepto el acuerdo
Sí Acepto el acuerdo

<b>9.</b>	<b>Activar la casilla para el tratamiento y recolección</b> de datos personales.
<b>10.</b>	<b>Activar la casilla para autorizar el envío de mensajes de texto al celular y/o correo electrónico.</b> Para seguir con el proceso, pulsar el botón <b>Sí acepto el acuerdo</b> .

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		10 de 129	

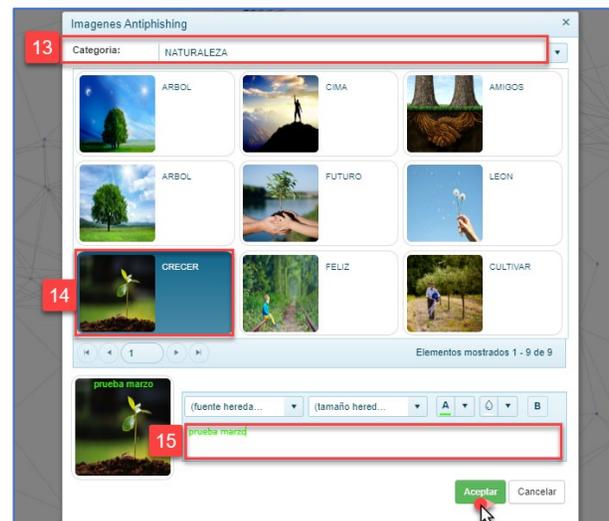
**RESTRINGIDA**

**Ingresar Código de Seguridad**



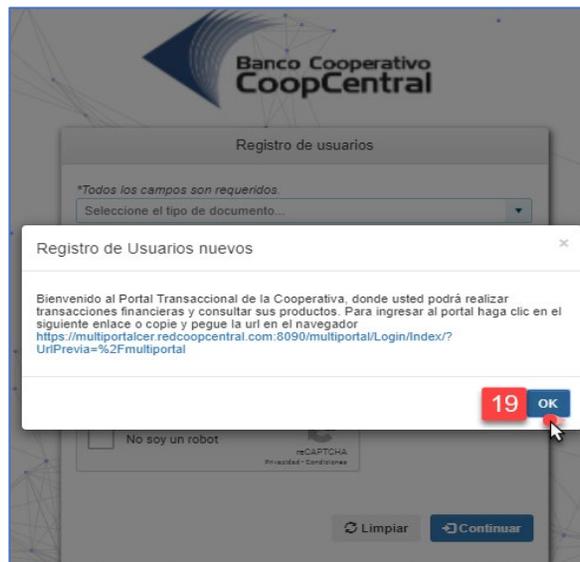
**11.** Ingresar el **código de seguridad** enviado al número celular y/o correo electrónico del Asociado/Ciente y pulsar el botón **Continuar**.

**Seleccionar Imagen, Crear Frase, Usuario y Contraseña**



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		11 de 129	

**RESTRINGIDA**



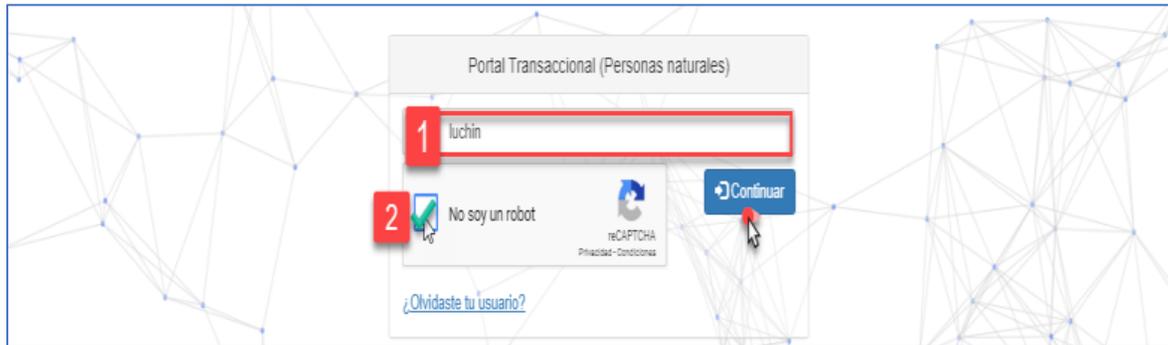
<b>12.</b>	Pulsar el botón de <b>Seleccionar imagen de seguridad</b> .
<b>13.</b>	Seleccionar la <b>Categoría</b> de su preferencia.
<b>14.</b>	Dar clic sobre la <b>Imagen</b> que el Asociado/Cliente visualizará cuando se autentique en el Portal Transaccional.
<b>15.</b>	<p>Escribir la <b>Frase de seguridad</b> que el Asociado/Cliente visualizará cuando se autentique en el Portal Transaccional. A la frase se le puede asignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo de fuente.</li> <li>✓ Tamaño de fuente.</li> <li>✓ Color de letra: <b>A</b></li> <li>✓ Negrilla.</li> <li>✓ Color de fondo</li> </ul> <p>Para continuar con el proceso pulsar el boton <b>Aceptar</b>.</p>
<b>16.</b>	<b>Crear el Usuario</b> con el cual el Asociado/Cliente se autentificará en el Portal Transaccional.
<b>17.</b>	<b>Crear una clave</b> numérica de 4 dígitos.
<b>18.</b>	<b>Confirmar la clave</b> creada en el paso anterior. Para finalizar se da clic en el botón <b>Continuar</b> .
<b>19.</b>	Finalizado el proceso de registro, el Portal Transaccional genera un mensaje informando que el registro fue exitoso y muestra un <b>enlace</b> para acceder a las funcionalidades del Portal Transaccional. Para cerrar la ventana se da clic en el botón <b>OK</b> .

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021		
	12 de 129			

**RESTRINGIDA**

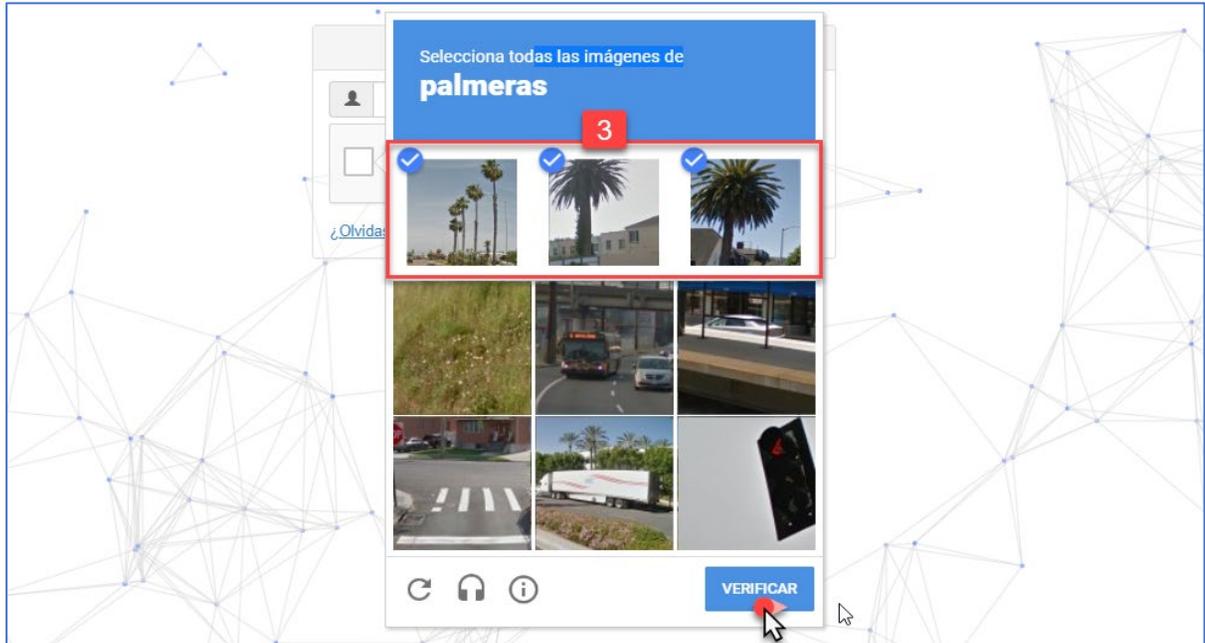
### 3. INGRESO AL PORTAL TRANSACCIONAL

A continuación, se describe el proceso para acceder a las funcionalidades del canal del Portal Transaccional.



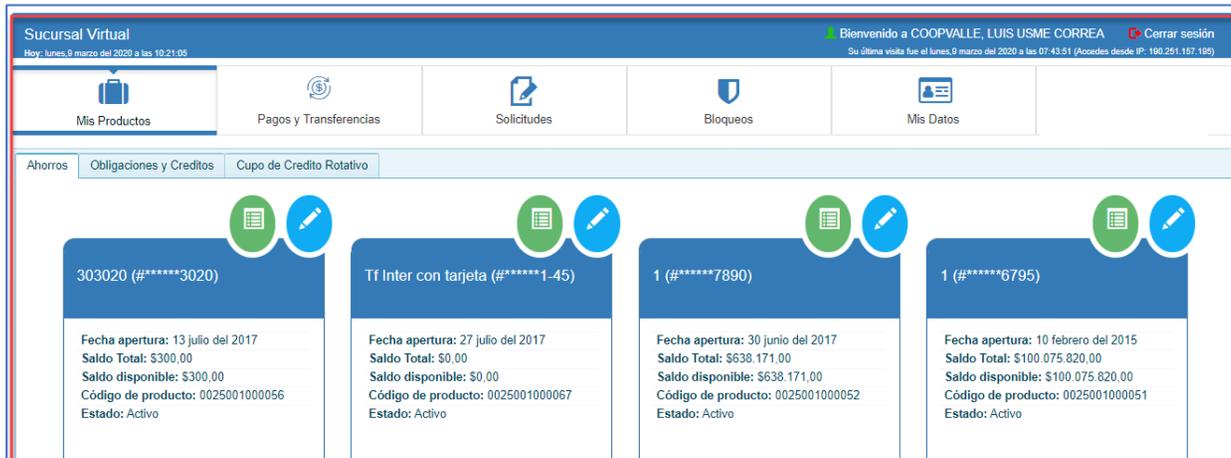
COPIA NO CONTRA

**RESTRINGIDA**



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		14 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Digitar el <b>usuario</b> creado en el proceso de registro.
<b>2.</b>	Dar clic en el campo de <b>activación del captcha</b> . Una vez se realice este proceso, se activa el botón de <b>Continuar</b> .
<b>3.</b>	En algunos momentos se mostrarán al Asociado/Cliente algunas imágenes para que sean seleccionadas por este, de acuerdo con la categoría elegida por el sistema. Para continuar pulsar el botón de <b>Verificar</b> .
<b>4.</b>	Digitar la <b>clave</b> matriculada por el Asociado/Cliente, en el proceso de registro.
<b>5.</b>	Arrastrar el <b>captcha de izquierda a derecha</b> . Una vez se realice este proceso se activa el botón de <b>Ingresar, para que el Asociado/Cliente lo pulse</b> . Una vez ha ingresado al Portal Transaccional, el Asociado/Cliente visualizará en la parte superior la fecha y hora del último ingreso al canal, así como la dirección IP desde la cual se conectó el PC.

#### 4. OPERACIONES EN EL PORTAL TRANSACCIONAL

A continuación, se describe el proceso para realizar las diferentes operaciones disponibles en el Portal Transaccional:

##### 4.1 PRODUCTOS

Esta opción permite consultar los productos activos que el Asociado/Cliente tiene en la Entidad. También permite consultar los movimientos, personalizar y aplicar una configuración gráfica básica al producto, consultar el Código de Producto (CP) para realizar operaciones de transferencias de fondos, consignaciones y recaudos de cartera y recepción de transferencias interbancarias y generar un código QR

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		15 de 129	

## RESTRINGIDA

para compartirlo a otro usuario, para que que le realicen transferencias de fondos y el pago de obligaciones.

- Los productos diferentes a cuentas de ahorro y/o cupos de crédito como son obligaciones, CDT, DAT, tarjeta de crédito del Banco Coopcentral entre otros, serán visualizados por el Asociado/Cliente siempre y cuando la Entidad envíe la información de estos productos al Switch de Visionamos, a través del Web Services de consulta de productos.

### 4.1.1. INFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS

A continuación, se detalla la información que podrá visualizar el Asociado/Cliente de cada producto que tenga activo en la Entidad.

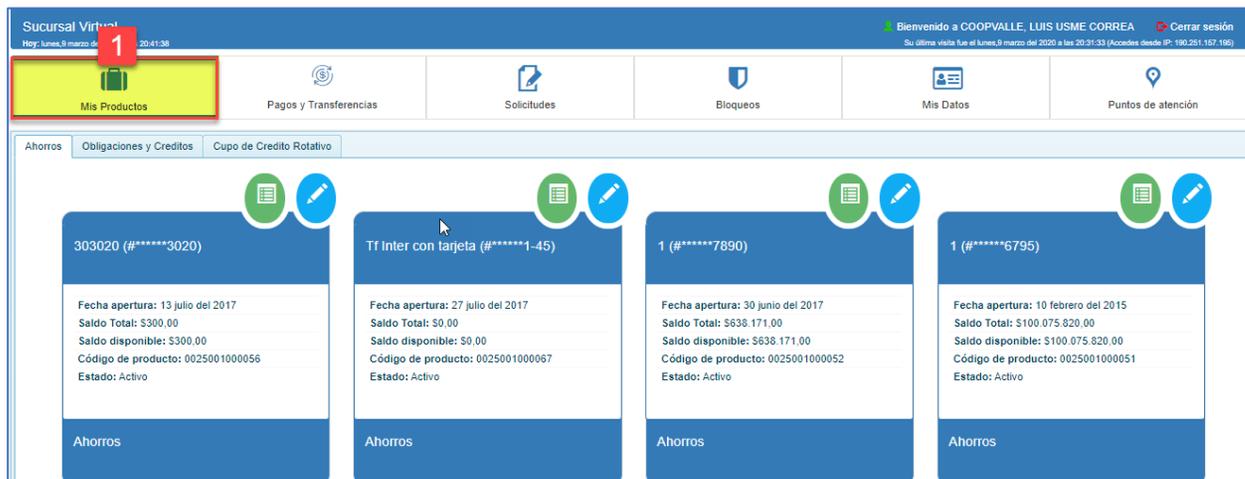
<b>Cuentas de Ahorros:</b>
Fecha de apertura del producto, saldo total, saldo disponible, estado del producto, código de producto.
<b>Cupo de crédito rotativo y obligaciones:</b>
Fecha de apertura del producto, saldo total, saldo disponible, fecha límite de pago, valor del pago mínimo, valor del pago total, código de producto, estado del producto.
<b>Tarjeta de crédito emitida por Banco Coopcentral:</b>
Cupo total asignado a la tarjeta de crédito. cupo utilizado, cupo Disponible, valor del pago mínimo, valor de pago total, fecha límite de pago y estado de la tarjeta.
<b>Código de Producto:</b>
Alias de las cuentas de ahorros, cupo de crédito rotativo y obligaciones, para realizar operaciones en los diversos canales electrónicos dispuestos por la Visionamos y redes aliadas.
<b>Código QR:</b>
Medio de pago que permite realizar operaciones de transferencias y pago de obligaciones Intracooperativas e Intercooperativas.

### 4.1.2. CONSULTA DE PRODUCTOS

Para realizar la consulta de los productos que posee el Asociado/Cliente, se debe llevar a cabo el siguiente proceso:

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		16 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	<p>Seleccionar la opción de <b>Mis Productos</b>.</p> <p>De inmediato se muestra cada uno de los productos que el Asociado/Cliente tiene activos. <b>Los productos se visualizan por pestañas así:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos de ahorros.</li> <li>✓ Obligaciones y créditos.</li> <li>✓ Cupo de crédito rotativo.</li> <li>✓ Tarjeta de crédito: en caso de que la Entidad le haya asignado una tarjeta al Asociado/Cliente, mediante el entre la Entidad y el Banco Cooperativo Coopcentral.</li> </ul>
-----------	---

#### 4.1.3. CONSULTA DE MOVIMIENTOS

- Por defecto el Portal Transaccional muestra los movimientos efectuados por el Asociado/Cliente en los últimos 30 días.
- El sistema permite consultar el histórico de movimientos realizados en los últimos 90 días. En caso de requerir un periodo mayor, la Entidad deberá realizar la solicitud a Visionamos, a través de la Mesa de Servicio “RedCoop”.
- En caso de que el Asociado/Cliente no tenga movimientos en el período de tiempo consultado, el sistema le mostrará el siguiente mensaje: *No se tienen movimientos para esta cuenta.*
- Por página, el Portal Transaccional muestra 50 movimientos.  
Para consultar el histórico de los movimientos de los productos, se debe llevar a cabo el siguiente proceso:



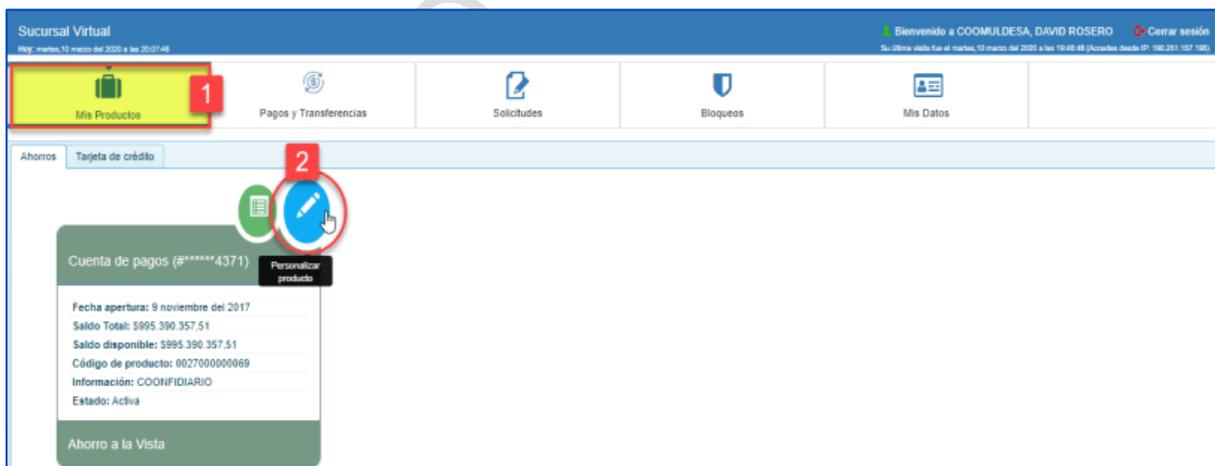
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		18 de 129	

**RESTRINGIDA**

<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Mis Productos</b> .
<b>2.</b>	Pulsar el icono de <b>Movimientos</b> .
<b>3.</b>	Seleccionar del calendario la <b>fecha inicial</b> .
<b>4.</b>	Seleccionar del calendario la <b>fecha final</b> .
<b>5.</b>	Pulsar el botón <b>Consultar movimientos</b> . De inmediato se visualizan los movimientos que el asociado/clienta ha realizado en el Portal Transaccional y demás canales de la Red.
	Botón que permite exportar los movimientos en formato PDF.
	Botón que permite exportar los movimientos a una hoja de Excel.

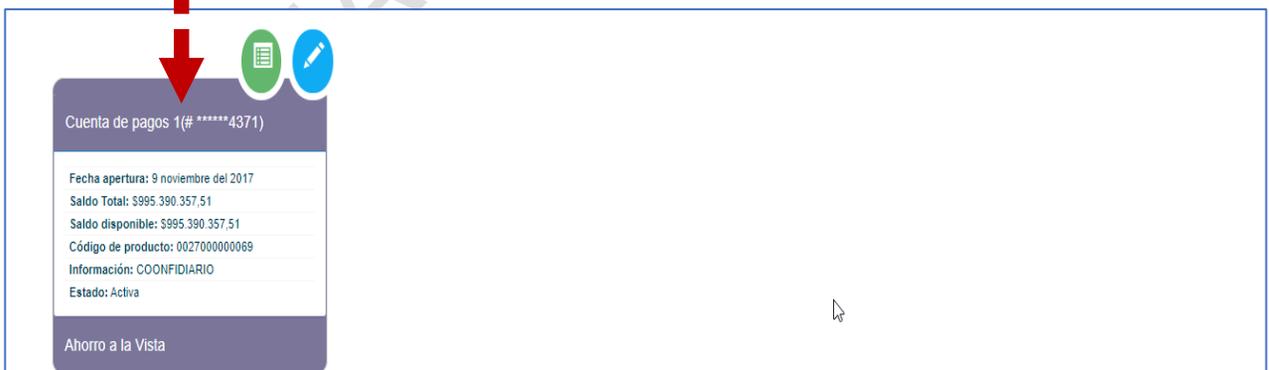
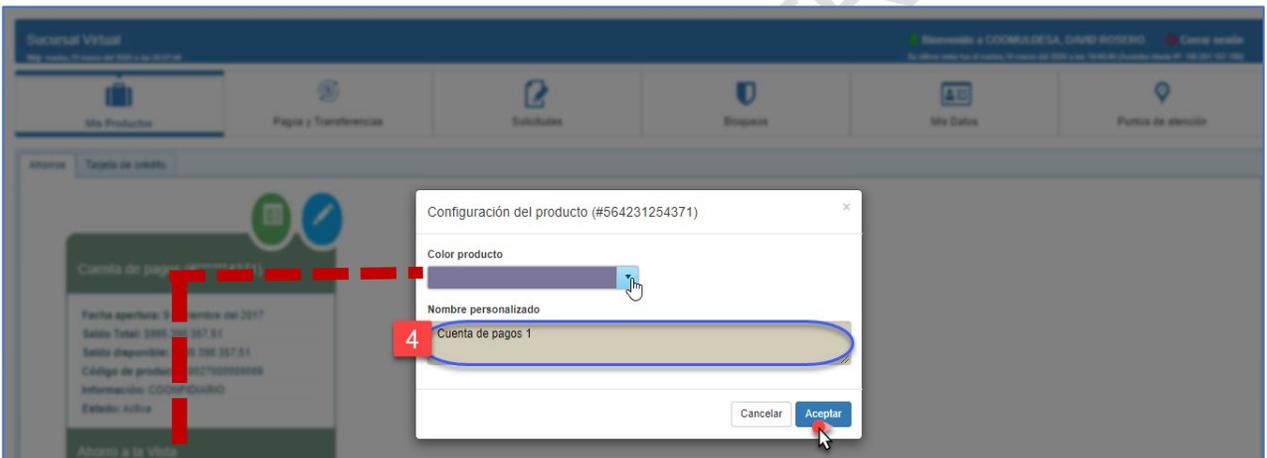
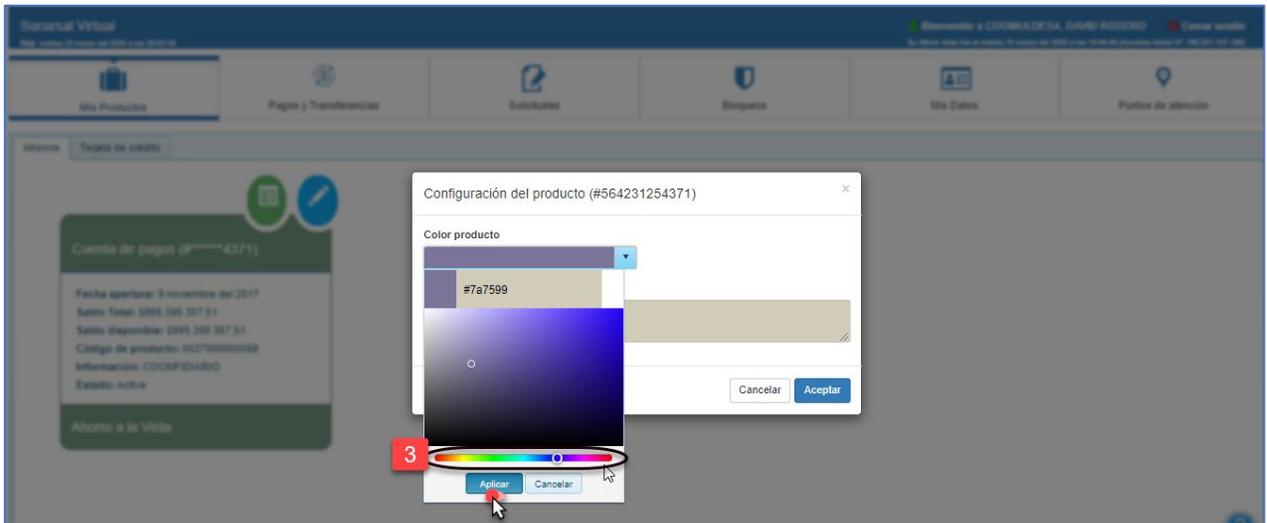
#### 4.1.4. PERSONALIZAR NOMBRE DEL PRODUCTO Y CONFIGURACIÓN GRÁFICA

- El nombre personalizado permite como máximo 30 caracteres, alfabéticos y/o numéricos.
  - En caso de que el Asociado/Cliente 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.
- Para realizar la personalización de los productos, se realizan los siguientes pasos:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021		
	19 de 129			

**RESTRINGIDA**



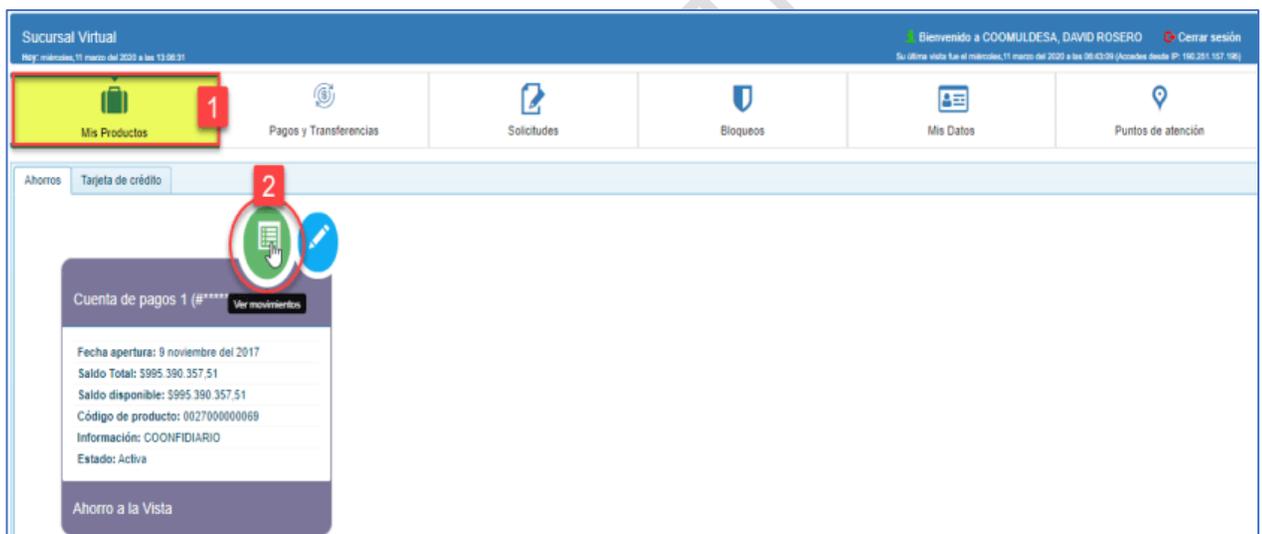
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		20 de 129	

**RESTRINGIDA**

<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Mis Productos</b>
<b>2.</b>	Pulsar el icono de <b>Editar</b> .
<b>3.</b>	Para aplicar la configuración gráfica, <b>seleccionar de la paleta de colores</b> el tono que con el cual se desea visualizar el producto.
<b>4.</b>	Digitar el <b>nombre</b> con el cual se desea visualizar el producto seleccionado. Para finalizar pulsar el botón <b>Aceptar</b> .
	De inmediato en la opción de productos se visualizarán los cambios realizados por el Asociado/Cliente.

#### 4.1.5. DETALLE DEL PRODUCTO

Esta utilidad permite visualizar la información relacionada con las transacciones realizadas por el Asociado/Cliente y exportarla a formato PDF. Para consultar el detalle de los productos, se debe llevar a cabo el siguiente proceso:

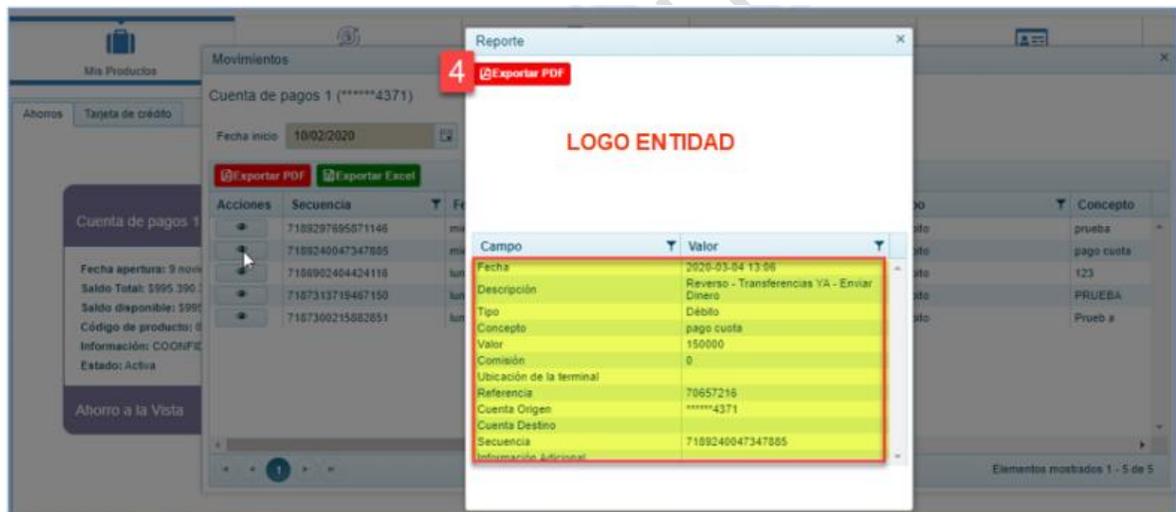
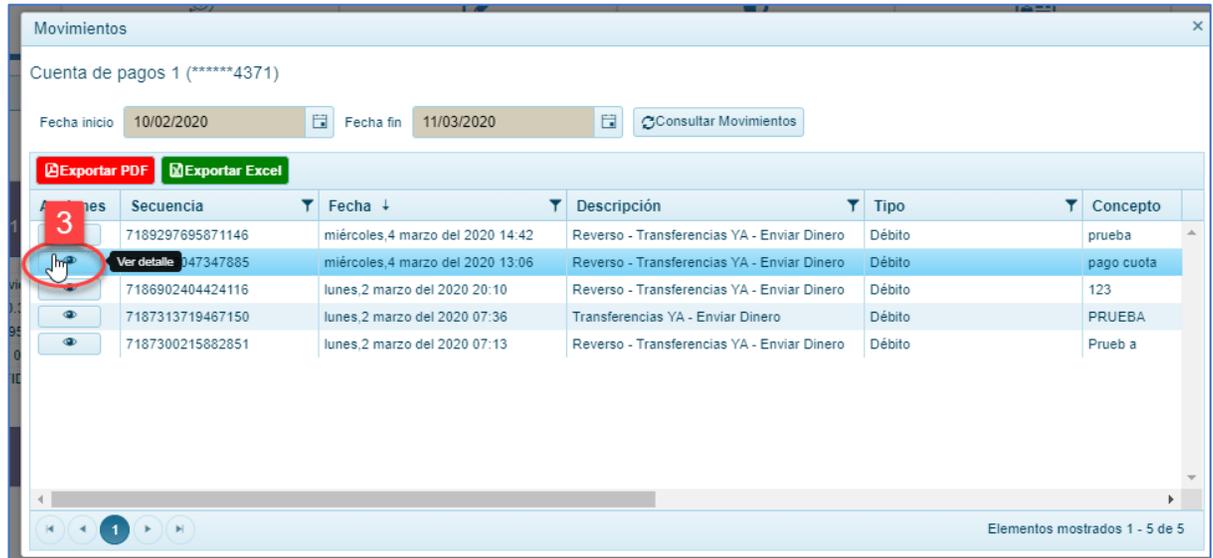


The screenshot shows the 'Sucursal Virtual' interface. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Bienvenido a COOMULDESA, DAVID ROSERO' and a 'Cerrar sesión' button. Below this is a menu with icons for 'Mis Productos', 'Pagos y Transferencias', 'Solicitudes', 'Bloqueos', 'Mis Datos', and 'Puntos de atención'. The 'Mis Productos' icon is highlighted with a red box and the number 1. Below the menu, there are tabs for 'Ahorros' and 'Tarjeta de crédito'. The 'Ahorros' tab is active, showing a card for 'Cuenta de pagos 1 (#\*\*\*\*)' with an 'Editar' icon highlighted by a red circle and the number 2. The card displays the following information:

- Fecha apertura: 9 noviembre del 2017
- Saldo Total: \$995.390.357,51
- Saldo disponible: \$995.390.357,51
- Código de producto: 002700000069
- Información: COONFIDIARIO
- Estado: Activa

At the bottom of the card, it says 'Ahorro a la Vista'.

**RESTRINGIDA**



1. Seleccionar la opción de **Mis Productos**
2. Pulsar el icono de **Movimientos**.
3. Pulsar el icono de **Ver Detalle**. De inmediato se visualizará la información de la transacción consultada.
4. **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

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
	22 de 129			

**RESTRINGIDA**

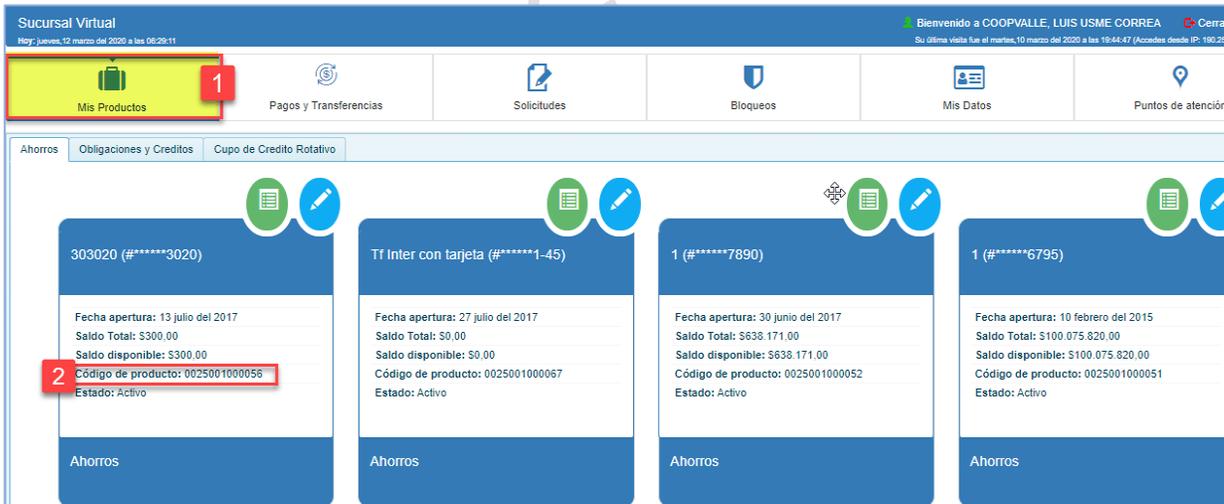
#### 4.1.6. CÓDIGO DE PRODUCTO

Esta utilidad permite consultar el código de producto (CP) asignado por el sistema a los productos de ahorro, obligaciones y cupo de crédito rotativo.

- El código de producto es generado de manera automática por el sistema.
- El código de Producto es único por asociado/cliente.
- El código de producto se compone de 13 dígitos.
- El código de producto permite efectuar transferencias Intracooperativas, Intercooperativas, Interbancarias y pago de obligaciones que el Asociado/Cliente tenga con la Entidad. Así mismo realizar consignaciones y recaudos en los puntos de atención de Efecty.
- El código de producto no puede ser eliminado del sistema, a menos que se elimine la cuenta asociada a éste.
- Para realizar transferencias o pagos, no es necesario inscribir el Código de Producto.

##### 4.1.6.1. CONSULTAR CÓDIGO DE PRODUCTO (CP)

Para consultar el código de producto, se deben realizar los siguientes pasos:



The screenshot shows the 'Sucursal Virtual' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Mis Productos' highlighted and numbered '1'. Below this, there are tabs for 'Ahorros', 'Obligaciones y Creditos', and 'Cupo de Credito Rotativo'. The main content area displays four product cards. The first card, for account '303020', has its 'Código de producto: 0025001000056' field highlighted with a red box and numbered '2'. Other product cards show similar details like 'Fecha apertura', 'Saldo Total', and 'Estado: Activo'.

- |           |  |
|-----------|--|
| <b>1.</b> | <b>Seleccionar la opción de Mis Productos</b>                                    |
| <b>2.</b> | <b>En la ventana de información del producto, ubicar el código del producto.</b> |

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			23 de 129	

**RESTRINGIDA**

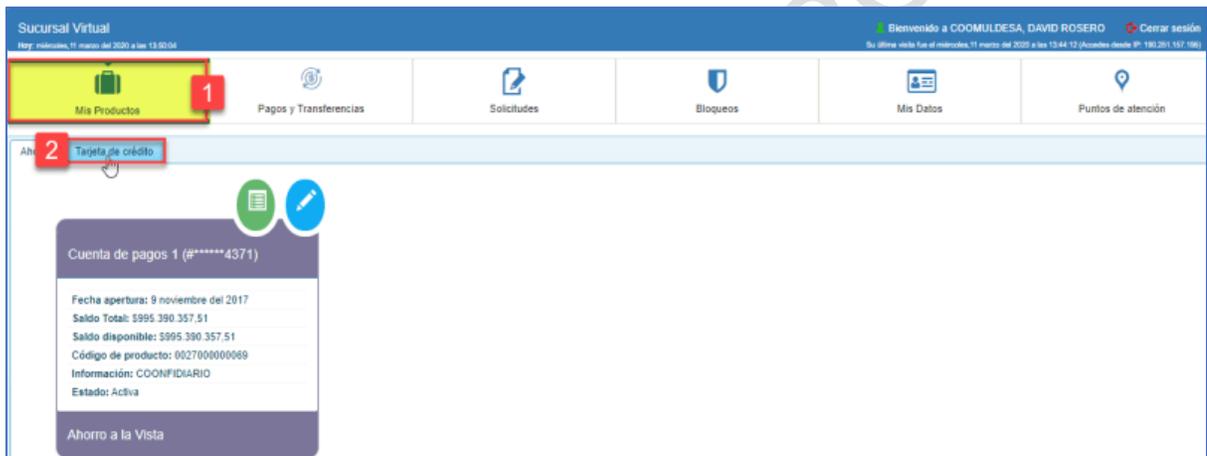
#### 4.1.7. TARJETA DE CRÉDITO

Esta opción permite realizar operaciones con las tarjetas de crédito emitidas por el Banco Cooperativo Coopcentral. Las operaciones que se pueden realizar en Aplicación Móvil con la tarjeta son:

- Consultar la información de la tarjeta.
- Solicitar avances.
- Realizar pago.
- Bloquear la tarjeta.

A continuación, se explica el funcionamiento de cada una de estas operaciones:

##### 4.1.7.1. CONSULTAR INFORMACIÓN DE LA TARJETA DE CRÉDITO



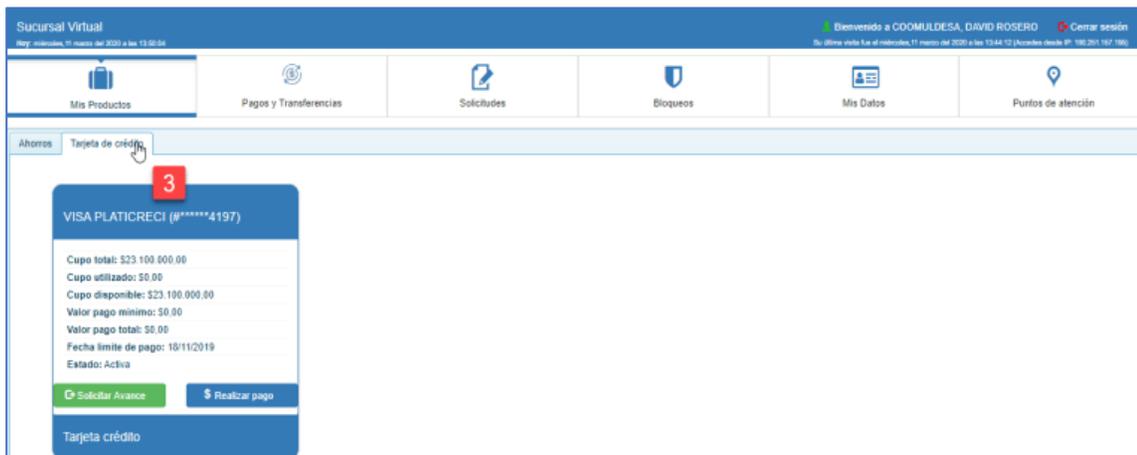
The screenshot shows the Sucursal Virtual interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Mis Productos' (highlighted with a red box and number 1), 'Pagos y Transferencias', 'Solicitudes', 'Bloqueos', 'Mis Datos', and 'Puntos de atención'. Below this, the 'Tarjeta de crédito' option is highlighted with a red box and number 2. The main content area displays the following information for 'Cuenta de pagos 1 (#\*\*\*\*\*4371)':

- Fecha apertura: 9 noviembre del 2017
- Saldo Total: \$995.390.357,51
- Saldo disponible: \$995.390.357,51
- Código de producto: 0027000000069
- Información: COONFIDIARIO
- Estado: Activa

At the bottom of the account details, it says 'Ahorro a la Vista'.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		24 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Mis Productos</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar <b>Tarjeta de Crédito</b> .
<b>3.</b>	<p>En la ventana de tarjeta crédito, se visualiza la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cupo total.</li> <li>✓ Cupo utilizado.</li> <li>✓ Cupo disponible.</li> <li>✓ Valor del pago mínimo.</li> <li>✓ Valor del pago total.</li> <li>✓ Fecha límite de pago.</li> <li>✓ Estado de la tarjeta (activa / inactiva / en mora).</li> </ul>

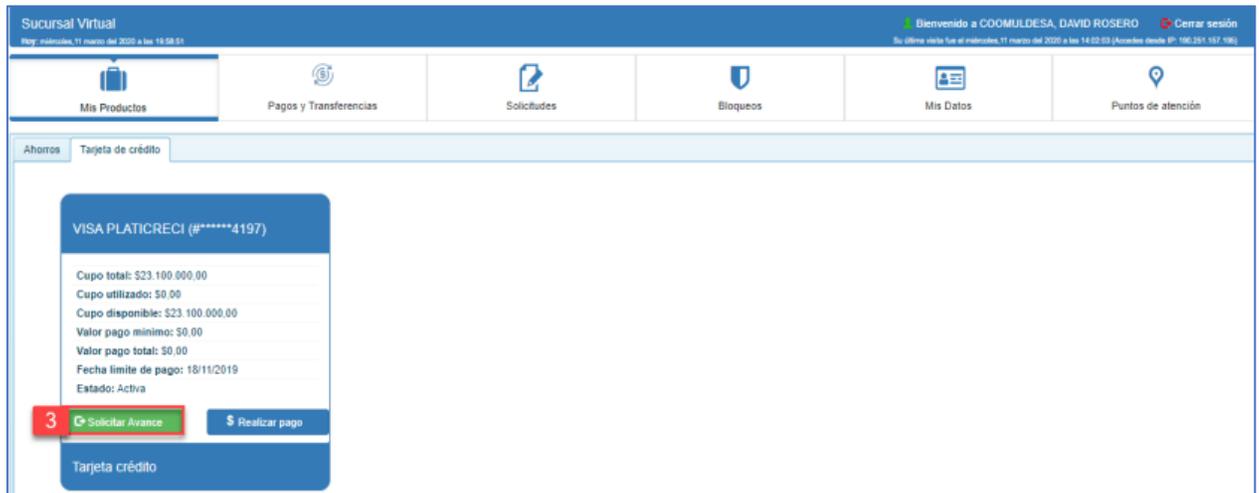
#### 4.1.7.2. AVANCES DE EFECTIVO

Esta utilidad permite realizar adelantos de dinero en efectivo, con cargo al cupo disponible de la tarjeta de crédito.

- Por defecto, los avances serán diferidos a 24 cuotas.
- La entidad emisora de la tarjeta de crédito (Banco Cooperativo Coopcentral) podrá cobrar al tarjetahabiente una comisión por este servicio, de acuerdo con sus políticas internas.
- Los avances solo podrán realizarse a través de los canales de Aplicación Móvil y Portal Transaccional. En el canal de Oficinas no está disponible esta funcionalidad.
- El campo concepto es obligatorio y no permite el ingreso de caracteres especiales y como máximo se podrán ingresar 50 caracteres.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021		
	25 de 129			

**RESTRINGIDA**



**Sucursal Virtual**  
 Bienvenido a COOMULDESA, DAVID ROSERO  
 Su última visita fue el miércoles, 11 marzo del 2020 a las 14:02:03 (Acceso desde IP: 190.201.107.190)

Mis Productos | Pagos y Transferencias | Solicitudes | Bloqueos | Mis Datos | Puntos de atención

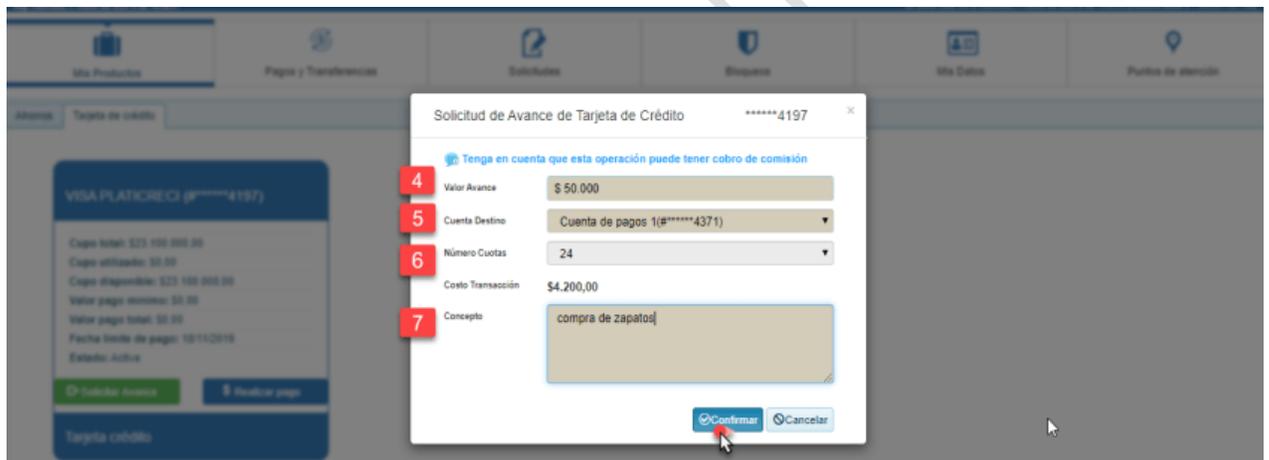
Ahorros | Tarjeta de crédito

**VISA PLATICRECI (#\*\*\*\*\*4197)**

Cupo total: \$23.100.000,00  
 Cupo utilizado: \$0,00  
 Cupo disponible: \$23.100.000,00  
 Valor pago mínimo: \$0,00  
 Valor pago total: \$0,00  
 Fecha límite de pago: 10/11/2019  
 Estado: Activa

3 Solicitar Avance | Realizar pago

Tarjeta crédito



Solicitud de Avance de Tarjeta de Crédito \*\*\*\*\*4197

Tenga en cuenta que esta operación puede tener cobro de comisión

4 Valor Avance \$ 50.000

5 Cuenta Destino Cuenta de pagos 1(\*\*\*\*\*4371)

6 Número Cuotas 24

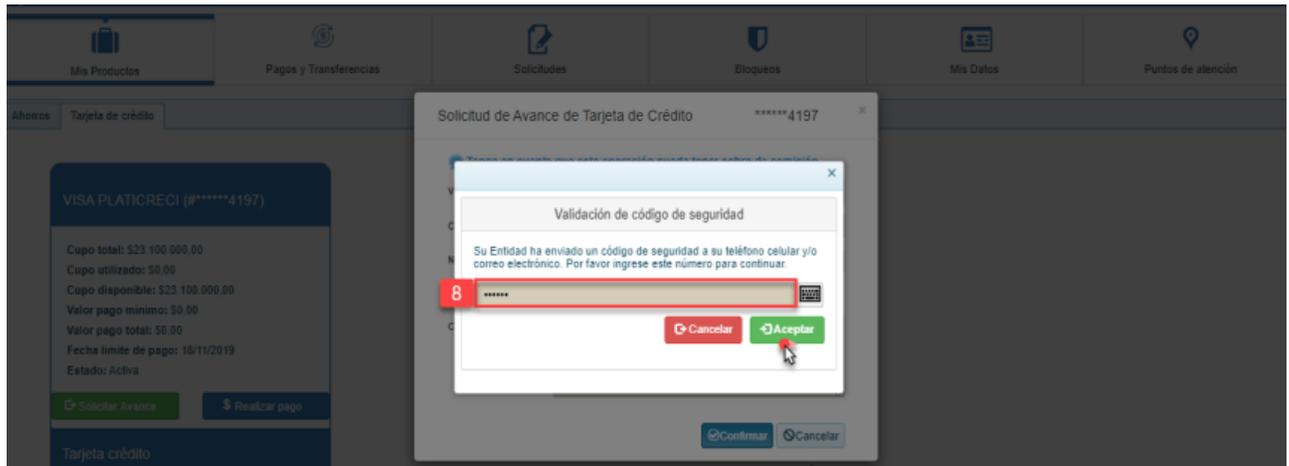
Costo Transacción \$4.200,00

7 Concepto compra de zapatos

Confirmar Cancelar

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		26 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Mis Productos</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Tarjeta de Crédito</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el botón de <b>Solicitar Avance</b> .
<b>4.</b>	Digitar el <b>Valor del Avance</b> .
<b>5.</b>	Seleccionar de la lista desplegable <b>la cuenta</b> (ahorros, corriente o cupo de crédito), a la cual se va a <b>acreditar</b> el avance.
<b>6.</b>	<b>Número de cuotas:</b> Por defecto el sistema difiere el avance a <b>24</b> cuotas.
<b>7.</b>	En el campo <b>Concepto</b> , describir de manera resumida el motivo que genera el avance de efectivo. Pulsar el botón <b>Confirmar</b> .
<b>8.</b>	Ingresar el <b>código de seguridad</b> enviado al celular y correo electrónico del Asociado/Cliente. Para seguir pulsar el botón <b>Aceptar</b> .
	Una vez que el avance de efectivo ha sido aprobado, el sistema genera un mensaje para que tarjetahabiente valide la transacción en la opción de Soporte Transaccional / la opción de Pagos y Transferencias.

#### 4.1.7.3. REALIZAR PAGO DE LA TARJETA DE CRÉDITO

Esta utilidad permite realizar el pago de la tarjeta de crédito en los canales virtuales y Oficinas de la Red, así como en los puntos de atención de Efecty (*este último consultarlo en el Instructivo de Aplicación Móvil en Documentación de la Red*) mínimo, pago total o un valor diferente.

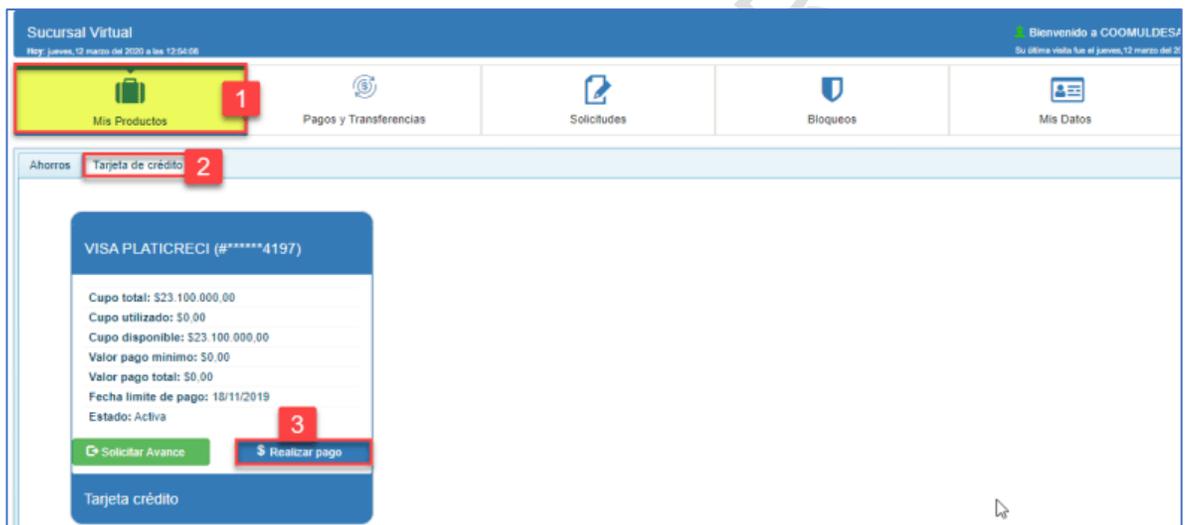
- El Asociado/Cliente podrá realizar el pago mínimo, pago total u otro valor que defina el usuario.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		27 de 129	

## RESTRINGIDA

- En caso de que el Asociado/Cliente desee pagar el valor total de la tarjeta, este pago no podrá ser superior al valor reflejado en el extracto.
- El Asociado/Cliente podrá realizar un pago inferior al valor mínimo, registrado en el extracto.
- el Asociado/Cliente podrá realizar el pago mínimo de la tarjeta en los puntos de Efecty. Para pagar un valor diferente a este deberá realizarlo en una de las Entidades de la Red.
- Las condiciones para realizar pagos en Efecty, consultarlos en el Manual Operativo del Portal Transaccional y Aplicación Móvil, en la página de Visionamos / enlace “Documentación de la Red”.

A continuación, se describe el proceso para realizar el pago de la tarjeta de crédito:



The screenshot shows the 'Tarjeta de crédito' section of the Visionamos portal. The card details are as follows:

VISA PLATICRECI (#*****4197)	
Cupo total:	\$23.100.000,00
Cupo utilizado:	\$0,00
Cupo disponible:	\$23.100.000,00
Valor pago mínimo:	\$0,00
Valor pago total:	\$0,00
Fecha límite de pago:	18/11/2019
Estado:	Activa

At the bottom of the card details, there are two buttons: 'Solicitar Avance' and 'Realizar pago' (3). The 'Realizar pago' button is highlighted with a red box.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021		
	28 de 129			

**RESTRINGIDA**

**Pago de Tarjeta de Crédito** \*\*\*\*\*4197

4 Fecha: jueves, 12 marzo del 2020

5 Producto a pagar: VISA PLATICRECI(\*\*\*\*\*4197)

5 Cuenta Origen: Cuenta de pagos 1(\*\*\*\*\*4371)

6 Pago mínimo: 0,00

6 Pago total: 0,00

6 Otro valor: 100.000,00

Costo transacción: \$0

7 Concepto: pago febrero

Confirmar Cancelar

Sucursal Virtual

Bienvenido a COCUMULESA, DAVID ROSERO

Mis Productos Pagos y Transferencias Solicitudes Bloqueos Mis Datos Puntos de atención

Ahorros Tarjeta de crédito

VISA PLATICRECI (\*\*\*\*\*4197)

Cupo total: \$23.100.000,00  
Cupo utilizado: \$0,00  
Cupo disponible: \$23.100.000,00  
Valor pago mínimo: \$0,00  
Valor pago total: \$0,00  
Fecha límite de pago: 10/11/2019  
Estado: Activa

Solicitar Avance Realizar pago

Tarjeta crédito

Estado Pagos y Transferencias

**Pago de Tarjeta de Crédito** \*\*\*\*\*4197

8 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.

Cancelar Aceptar

Confirmar Cancelar

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		29 de 129	

**RESTRINGIDA**

<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Mis Productos</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Tarjeta de Crédito</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el botón de <b>Realizar Pago</b> . Por defecto, el sistema muestra la fecha actual.
<b>4.</b>	Del listado de tarjetas activas, seleccionar la <b>tarjeta que desea pagar</b> . Si solo se tiene una tarjeta, por defecto se mostrará en este campo.
<b>5.</b>	Del listado de cuentas activas, seleccionar la <b>cuenta</b> de la cual se desea realizar el débito, para pagar la tarjeta.
<b>6.</b>	Seleccionar el valor del pago: <b>mínimo, pago total u otro valor</b> .
<b>7.</b>	En el campo <b>Concepto</b> describir de manera resumida, el motivo que genera el pago de la tarjeta. Pulsar el botón <b>Confirmar</b> .
<b>8.</b>	Ingresar el <b>Código de seguridad</b> enviado al celular y correo electrónico del Asociado/Cliente. Finaliza dando clic al botón <b>Aceptar</b> .
	Una vez que el avance de efectivo ha sido aprobado, el sistema genera un mensaje para que tarjetahabiente si lo desea, valide el estado de la transacción en la opción de Soporte Transaccional / en el módulo de Pagos y Transferencias.

#### 4.1.7.4. BLOQUEAR TARJETA DE CRÉDITO

Esta utilidad permite realizar el bloqueo de la tarjeta de crédito por pérdida o robo. Una vez bloqueada la tarjeta de crédito, el Asociado/Cliente deberá solicitar una nueva tarjeta, comunicándose con las líneas de atención del Banco Cooperativo Coopcentral. El proceso para bloquear la tarjeta de crédito, consultarlo en el *numeral 4.10 Bloqueos, de este Instructivo*.

#### 4.2 CÓDIGO QR

Esta utilidad permite al Asociado/Cliente generar un Código QR a través del Portal Transaccional, para que le transfieran dinero o le realicen el pago de una obligación.

- El Portal Transaccional solo permitirá generar el Código QR.
- Aplicación Móvil permitirá generar y leer el Código QR.
- El Código QR podrá ser generado con valor o sin valor.
- Para el pago de obligaciones, el Código QR debe ser generado con valor; este valor podrá ser por el pago mínimo, total u otro valor (*recordar que, si el pago es por "otro valor", este no deberá superar el pago total de la obligación que se tenga al momento de realizar el pago*).
- El Código QR podrá ser compartido a otros usuarios por el Portal Transaccional únicamente por Facebook, correo electrónico y ser

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	<b>IOTCS-10</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
		02	08-OCT-2021
		30 de 129	

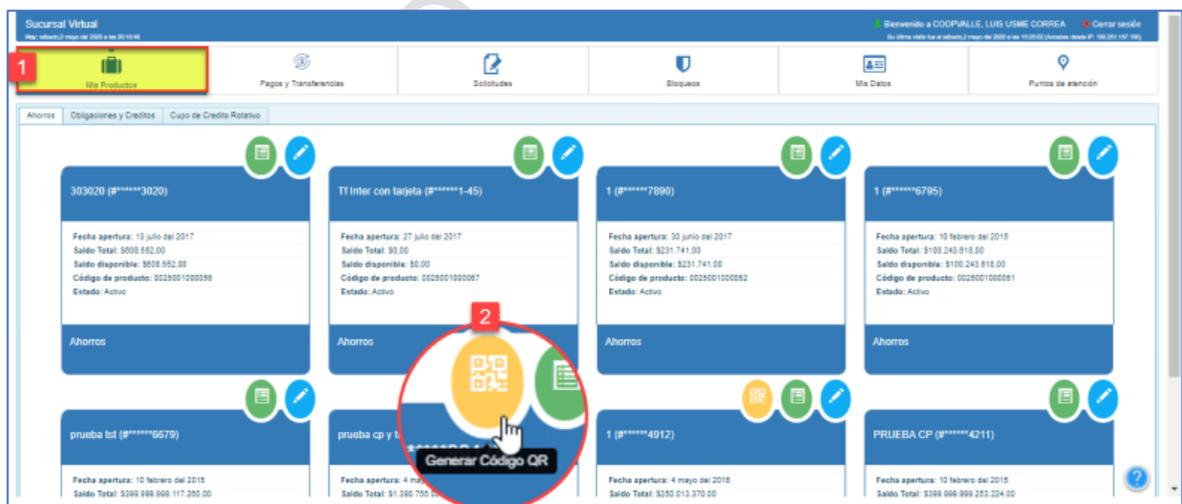
## RESTRINGIDA

descargado en el PC. Por la Aplicación Móvil podrá ser compartido por las redes sociales que tenga activas el usuario, así como por correo electrónicos y WhatsApp.

- El sistema generará el Código QR para los productos de cuenta corriente, ahorros a la vista, cupo de crédito rotativo, obligaciones y créditos.
- Una vez generado el Código QR, este debe ser compartido o descargado en el PC, de lo contrario no tendrá validez para realizar las operaciones de transferencias y/o pago de obligaciones.
- El proceso para generar el Código QR para cuentas de ahorro, cupo de crédito y obligaciones es el mismo y el cual se describe en los siguientes numerales.

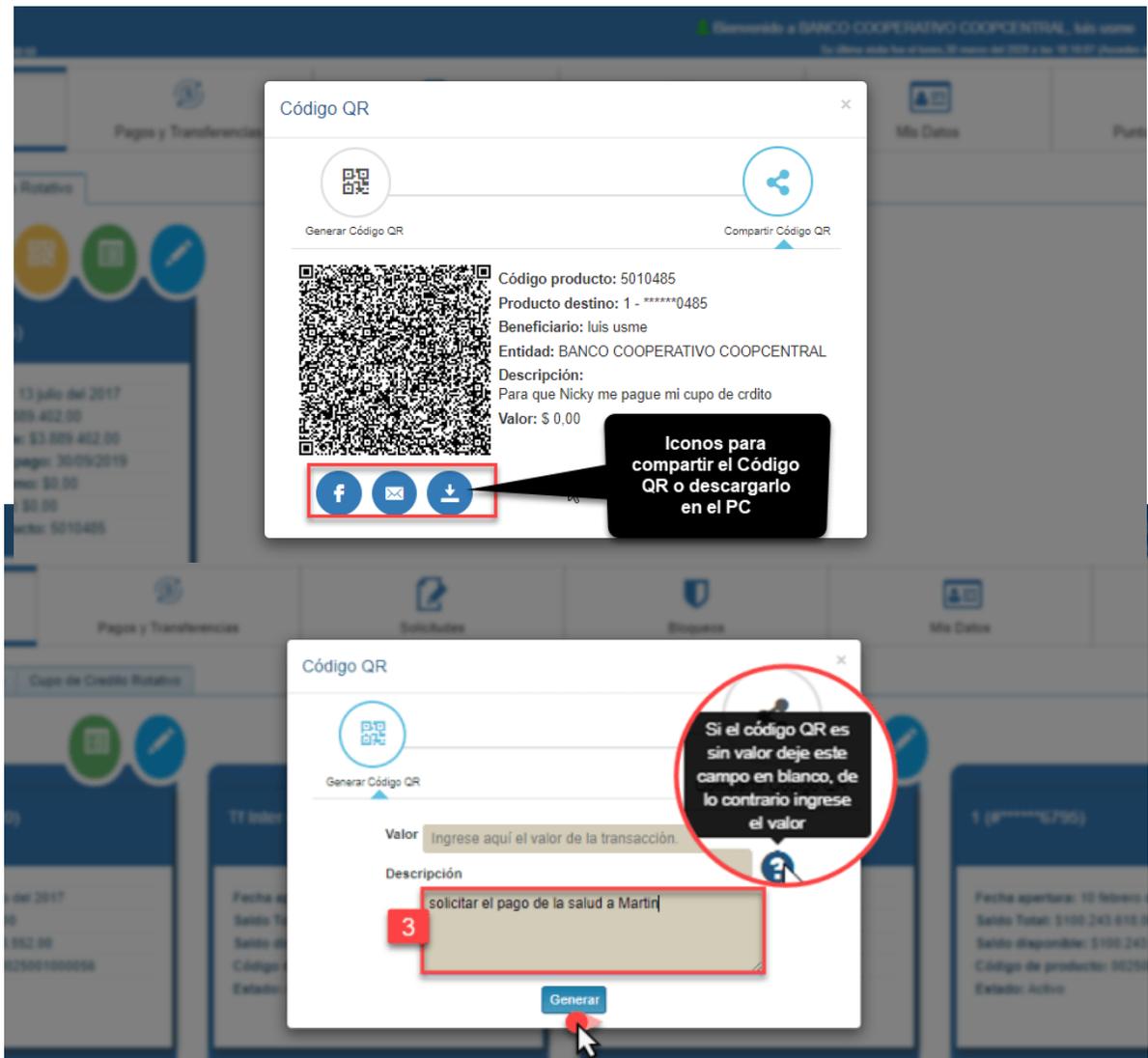
### 4.2.1. GENERAR CÓDIGO QR SIN VALOR

- La generación del Código QR sin valor aplica para las operaciones de transferencias de fondos y pago de cupo de crédito rotativo.
- Las transferencias a realizar pueden ser Intracooperativas e Intercooperativas.
- El proceso para generar el Código QR es el siguiente:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			31 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Mis Productos</b> .
<b>2.</b>	<b>Seleccionar la cuenta o cupo de crédito rotativo</b> donde se recibirá el dinero que confirmará o ingresará el asociado/cliente receptor del Código QR y pulsar el icono de <b>Generar Código QR</b> .
	<i>El campo Valor, se deja en blanco.</i>
<b>3.</b>	<b>En el campo Descripción, ingresar el motivo</b> que generará la transferencia de fondos o el pago del cupo de crédito rotativo. Para seguir, <b>pulsar el botón Generar</b> .

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		32 de 129	

## RESTRINGIDA

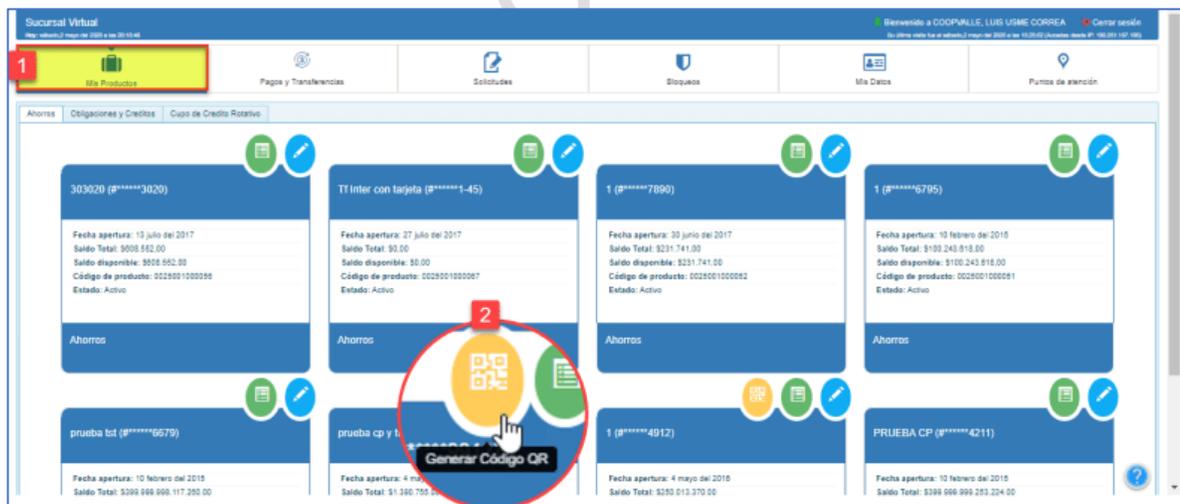
	<p>Una vez generado el Código QR, <b>este deberá ser compartido o descargado en el PC</b> para que sea válido, al momento de realizar la operación monetaria.</p> <p>La información que contiene el Código QR generado es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Código del producto (CP) asociado a las cuentas de ahorros, cupos de crédito y obligaciones.</li> <li>✓ El producto destino que recibira la transferencia y/o el pago de una obligación.</li> <li>✓ Nombre del beneficiario o destinatario de la operación.</li> <li>✓ Entidad destinataria de la operación.</li> <li>✓ Descripción relacionada con el motivo que genera la operación.</li> <li>✓ El valor se mostrará en ceros, cuando este ha sido generado sin valor.</li> </ul>
--	--

### 4.2.2. GENERAR CÓDIGO QR CON VALOR

La generación del Código QR con valor aplica para las operaciones de transferencias de fondos, pago de cupo de crédito rotativo y pago de créditos que se tengan con la entidad y/o otra entidad de la Red Coopcentral.

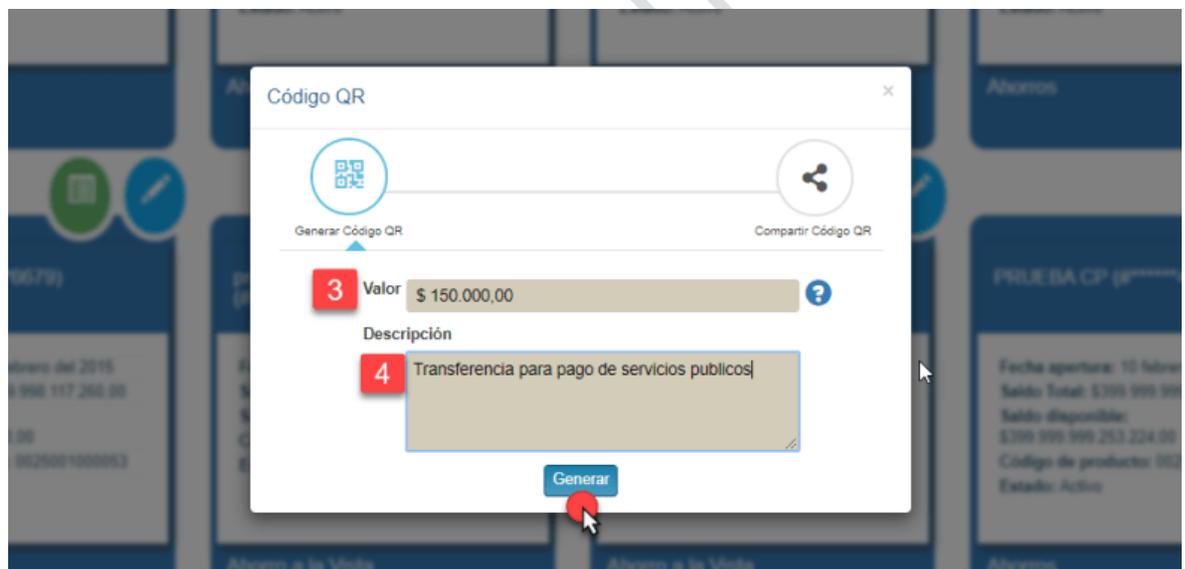
#### 4.2.2.1. CÓDIGO QR CON VALOR, PARA TRANSFERENCIAS Y CUPO DE CRÉDITO ROTATIVO

Los pasos a seguir para generar este código son los siguientes:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021		
	33 de 129			

**RESTRINGIDA**



CC

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		34 de 129	

**RESTRINGIDA**

<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Mis Productos</b> .
<b>2.</b>	<b>Seleccionar la cuenta o cupo de crédito rotativo</b> donde se recibirá el dinero que confirmará o ingresará el asociado/cliente receptor del Código QR y pulsar el icono de <b>Generar Código QR</b> .
<b>3.</b>	Ingresar el <b>Valor</b> por el cual se generará el Código QR.
<b>4.</b>	<b>En el campo Descripción, ingresar el motivo</b> que generará la transferencia de fondos o pago del cupo de crédito rotativo. Para seguir, <b>pulsar el botón Generar</b> .
	<p>Una vez generado el Código QR, <b>este deberá ser compartido o descargado en el PC</b> para que sea válido, al momento de realizar la operación monetaria.</p> <p>La información que contiene el Código QR generado es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Código del producto (CP) asociado a las cuentas de ahorros, cupos de crédito y obligaciones.</li> <li>✓ El producto destino que recibira la transferencia y/o el pago de una obligación.</li> <li>✓ Nombre del beneficiario o destinatario de la operación.</li> <li>✓ Entidad destinataria de la operación.</li> <li>✓ Descripción relacionada con el motivo que genera la operación.</li> <li>✓ El valor se mostrará en ceros, cuando este ha sido generado sin valor.</li> </ul>

#### 4.2.2.2. GENERAR CÓDIGO QR CON VALOR, PARA PAGO DE CRÉDITOS

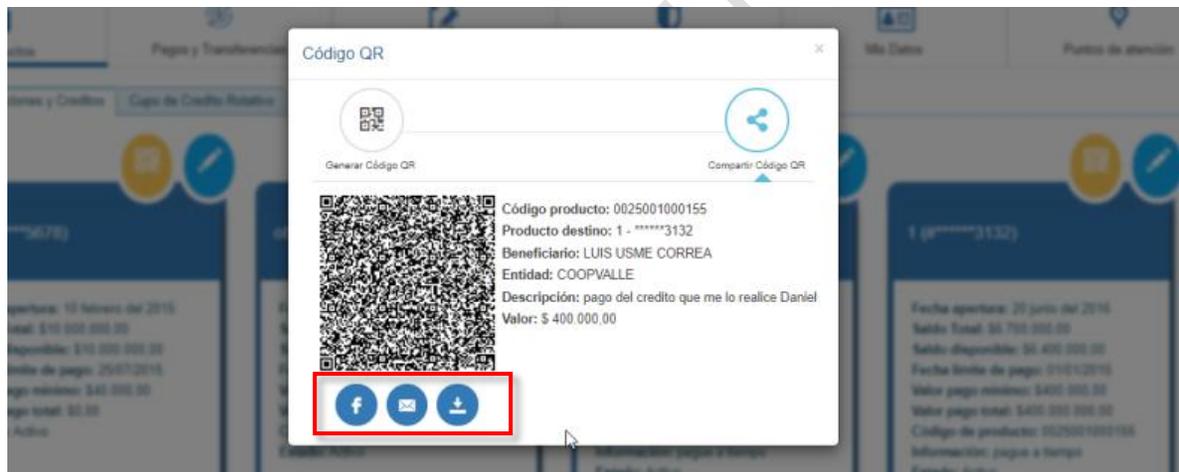
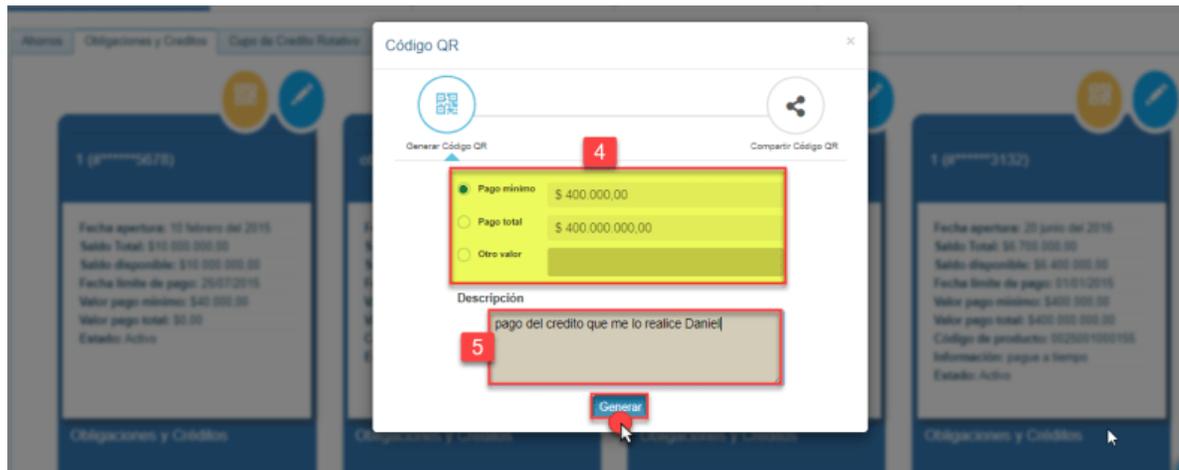
Los pasos a seguir para generar este código son los siguientes:



The screenshot shows the user interface of the VISIONAMOS portal. At the top, there is a navigation bar with several menu items: 'Mis Productos' (highlighted with a red box and a '1'), 'Pagos y Transferencias', 'Solicitudes', 'Bloqueos', 'Mis Datos', and 'Puntos de atención'. Below this, there is a sub-menu for 'Obligaciones y Créditos' (highlighted with a red box and a '2'). The main content area displays four account cards. The second card, labeled 'obligacion 444657', has a red circle around the 'Generar Código QR' button (highlighted with a red box and a '3'). Each card shows account details such as 'Fecha apertura', 'Saldo Total', 'Saldo disponible', 'Fecha limite de pago', 'Valor pago mínimo', 'Valor pago total', 'Código de producto', 'Información', and 'Estado'.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		35 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Mis Productos</b> .
<b>2.</b>	En la pestaña de <b>Obligaciones y Créditos</b> , seleccionar la obligación que <b>recibirá el pago</b> por parte del Asociado/Cliente receptor, del Código QR.
<b>3.</b>	Pulsar el icono de <b>Generar Código QR</b> .
<b>4.</b>	Seleccionar el <b>Valor a pagar: mínimo, pago total u otro valor</b> .
<b>5.</b>	En el campo <b>Descripción</b> , ingresar el motivo que generará el pago de la obligación. Para seguir, <b>pulsar el botón Generar</b> .
	Una vez generado el Código QR, <b>este deberá ser compartido o descargado en el PC</b> , para que sea válido al momento de realizar la operación monetaria. La información que contiene el Código QR generado es la siguiente:

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		36 de 129	

## RESTRINGIDA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Código del producto (CP) asociado a las cuentas de ahorros, cupos de crédito y obligaciones.</li> <li>✓ El producto destino que recibira la transferencia y/o el pago de una obligación.</li> <li>✓ Nombre del beneficiario o destinatario de la operación.</li> <li>✓ Entidad destinataria de la operación.</li> <li>✓ Descripción relacionada con el motivo que genera la operación.</li> <li>✓ El valor se mostrará en ceros, cuando este ha sido generado sin valor.</li> </ul>
--	--

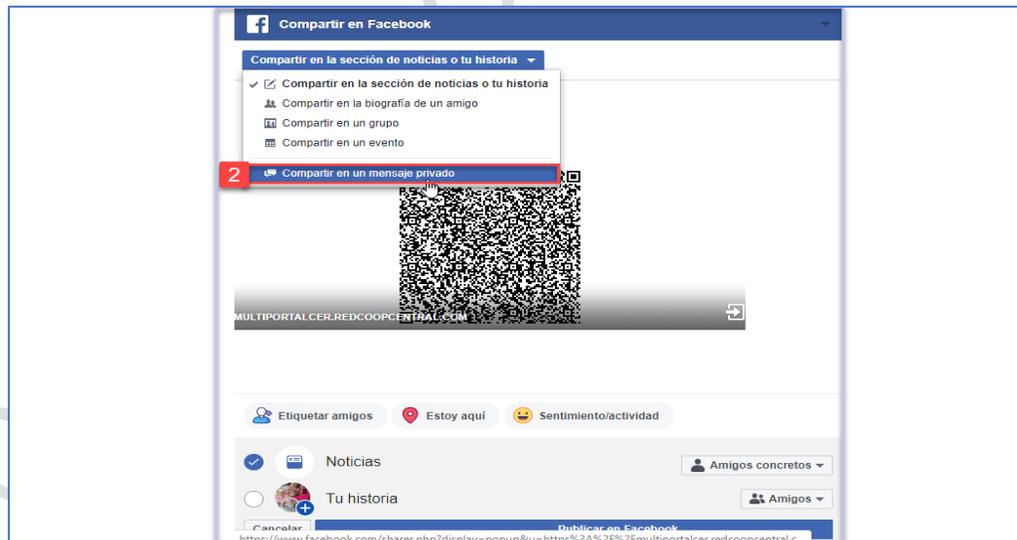
### 4.2.3. COMPARTIR Y DESCARGAR CÓDIGO QR

**Compartir:** Esta utilidad permite al Asociado/Cliente compartir el Código QR a través de Facebook o Correo electrónico.

**Descargar:** Esta utilidad permite al Asociado/Cliente descargar y guardar el Código QR generado, en su PC.

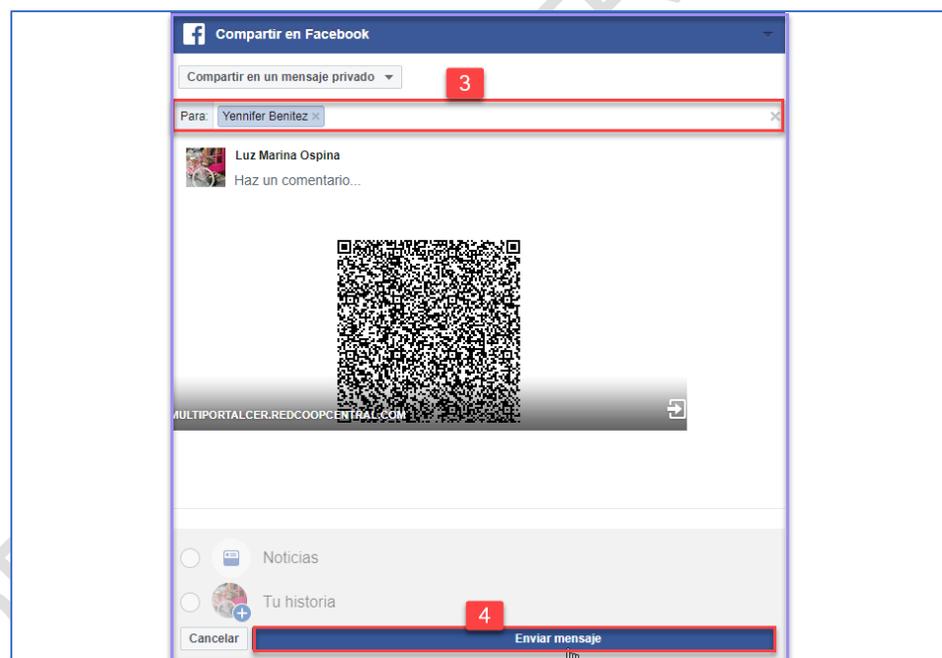
#### 4.2.3.1. COMPARTIR CÓDIGO QR POR FACEBOOK

Los pasos para compartir el Código QR, son los siguientes:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		37 de 129	

**RESTRINGIDA**



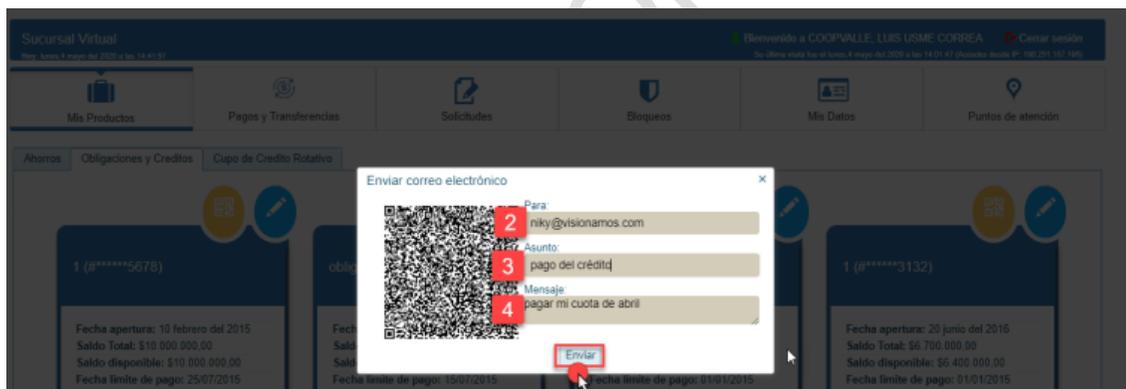
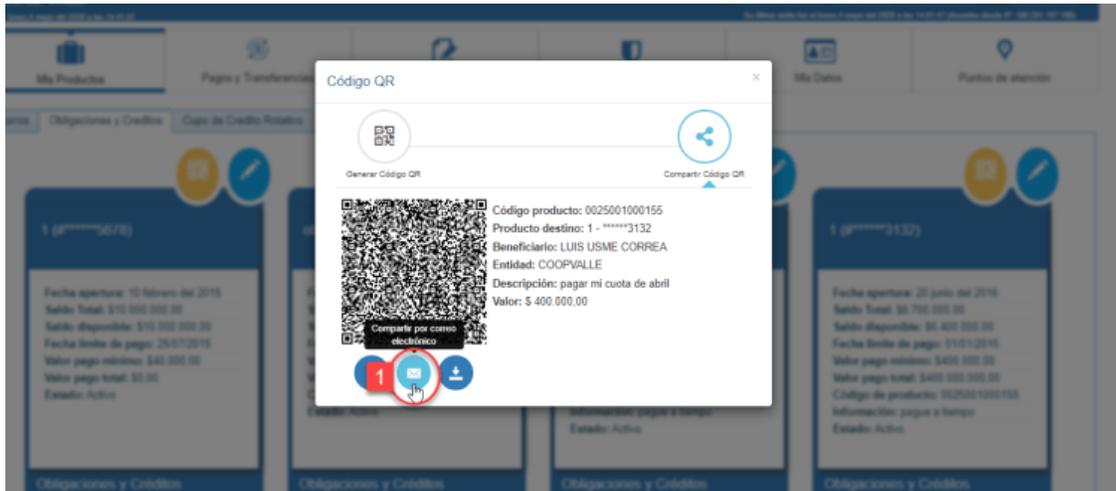
<b>1.</b>	Una vez generado el Código QR, pulsar el icono que identifica a “Facebook”.
<b>2.</b>	Seleccionar la opción de “Compartir en un mensaje privado”.
<b>3.</b>	Digitar o buscar el nombre del contacto, al cual se le va a compartir el Código QR.
<b>4.</b>	Pulsar el botón <b>Enviar mensaje</b> . De inmediato el mensaje será enviado al usuario receptor para que realice la operación de transferencia, pago de cupo de crédito y/o pago de una obligación, con la información contenida en el Código QR.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021		
	38 de 129			

**RESTRINGIDA**

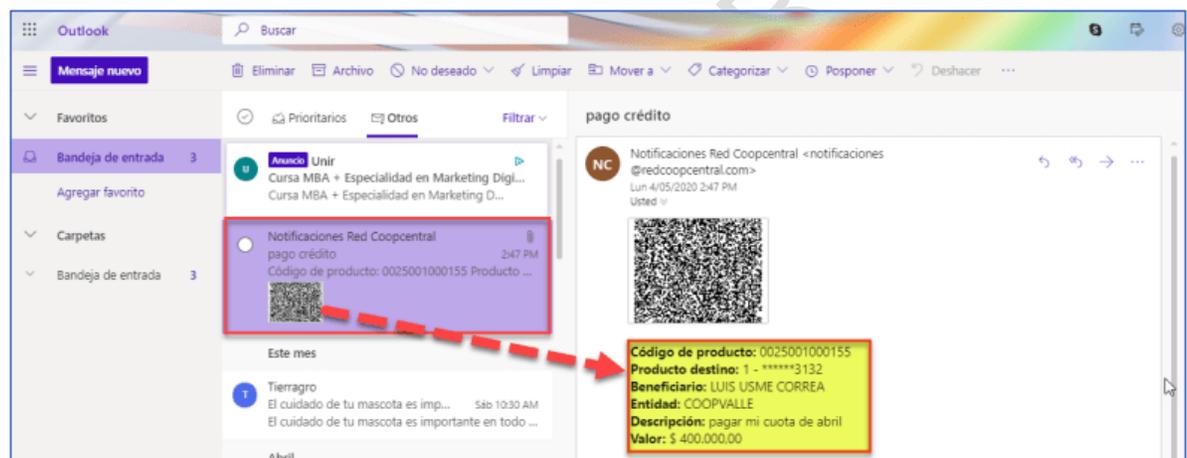
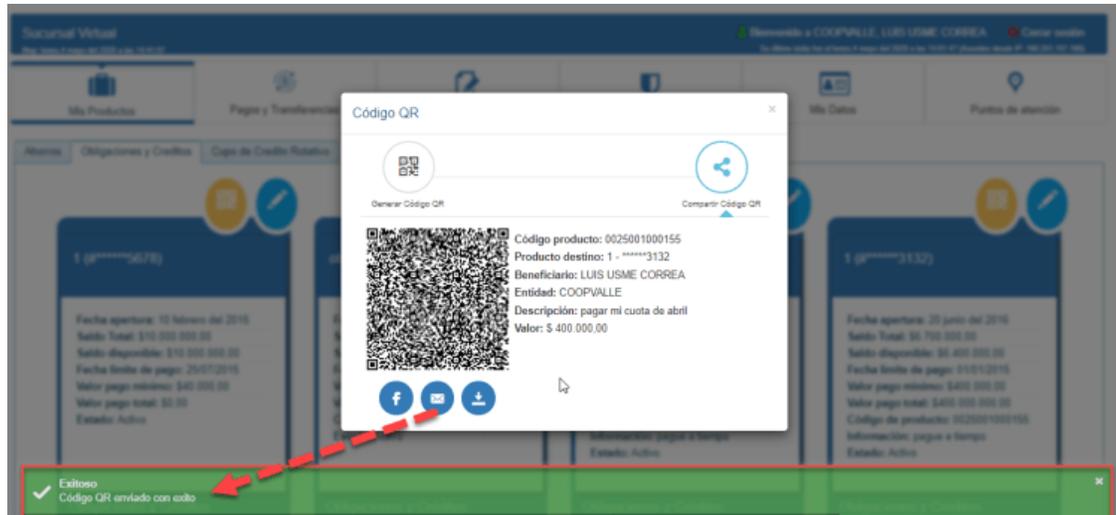
#### 4.2.3.2. COMPARTIR CÓDIGO QR POR CORREO ELECTRÓNICO

Los pasos para compartir el Código QR, son los siguientes:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
	39 de 129			

**RESTRINGIDA**



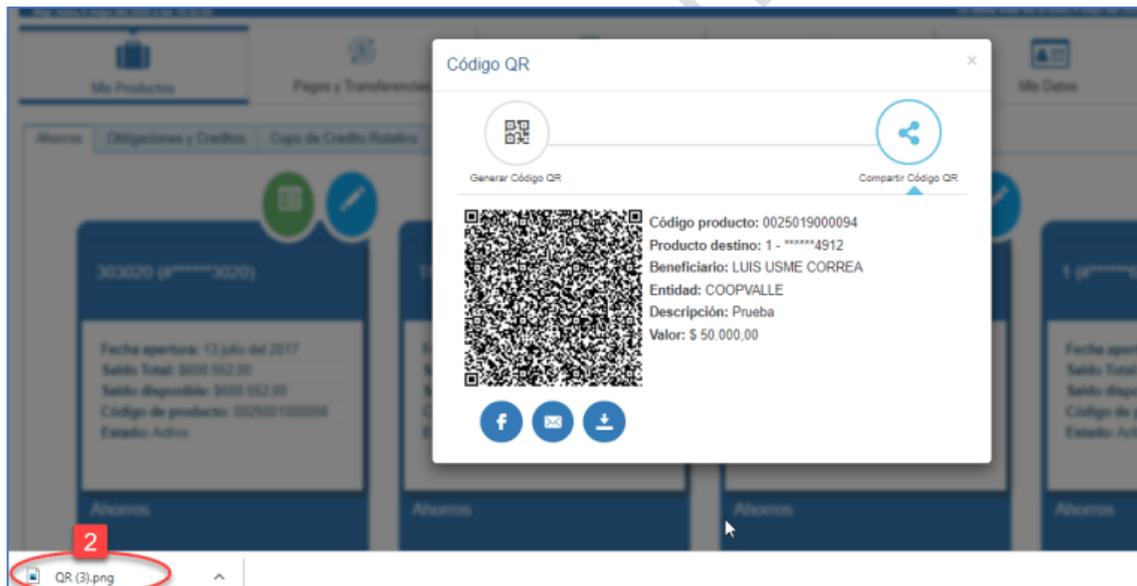
1. Una vez generado el Código QR, **pulsar el icono de “correo electrónico”**.
2. Digitar el **correo electrónico del usuario que va a recibir el Código QR**.
3. Digitar el **Asunto o motivo** que origina el envío del **correo electrónico**.
4. El campo Mensaje por defecto, **trae la “Descripción” que se ingresó en el momento de generar el Código QR, pero si se desea se puede ingresar “otra descripción”**. Para finalizar pulsar el botón **Enviar**. De inmediato el sistema mostrará el mensaje de que “el código QR fue enviado con éxito”. El paso siguiente que el usuario receptor, abre su correo y valide la información recibida en el Código QR.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		40 de 129	

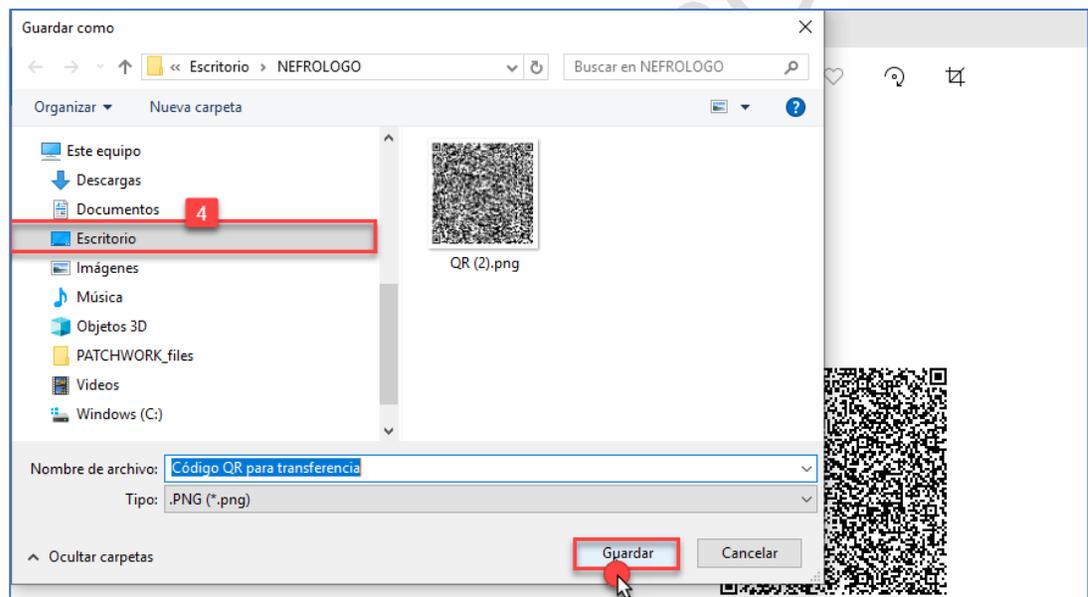
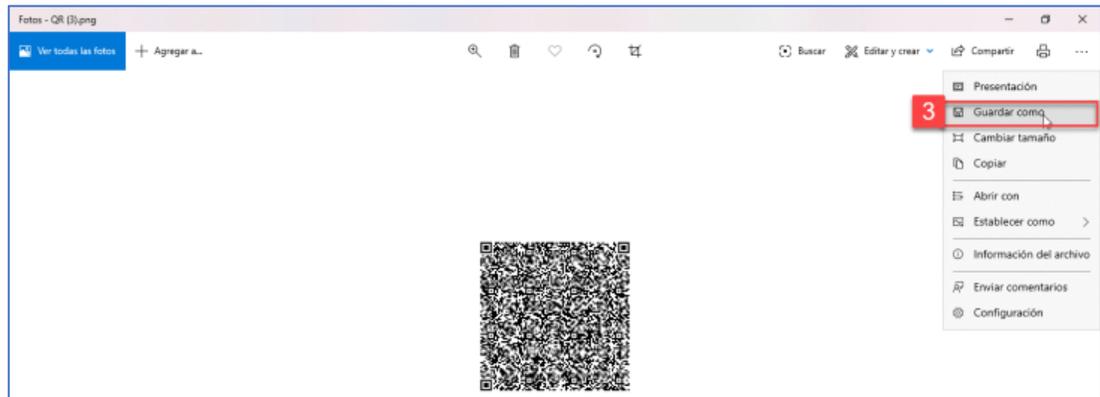
**RESTRINGIDA**

### 4.2.3.3. DESCARGAR CÓDIGO QR

A continuación, se describen los pasos para realizar la descarga en el PC:



**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Una vez generado el Código QR, pulsar el icono de “Descargar”.
<b>2.</b>	Dar clic en el <b>Código QR</b> descargado.
<b>3.</b>	Seleccionar la opción de “Guardar como”.
<b>4.</b>	<b>En el PC seleccionar el punto en el cual se desea almacenar el código.</b> Para finalizar, pulsar el botón <b>Guardar</b> .

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		42 de 129	

## RESTRINGIDA

### 4.3 INSCRIPCIÓN DE CUENTAS, PAGOS TRANSFERENCIAS, Y RECAUDOS POR PSE

- **El Portal Transaccional permite inscribir cuentas de la Red y del sector financiero, realizar el pago de obligaciones, cupo de crédito rotativo, y consignaciones a los productos de ahorros o aportes con recursos de la Entidad o del sector financiero, esta última utilidad a través del botón de pagos de PSE. Así mismo programar pago de obligaciones, realizar transferencias de fondos entre entidades de la Red y/o del sector financiero, El /Cliente podrá 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).**
- El Asociado/ Asociado Cliente podrá inscribir cuentas de persona natural y jurídica.
- Al inscribir una cuenta, el Asociado/Cliente deberá tener en cuenta que el producto este activo en la Entidad y que no presente ninguna novedad como inactividad, bloqueo, cancelación entre otros estados.
- El número de la cuenta a inscribir no debe exceder los 20 caracteres, cuando esta pertenece a la Red. Si la cuenta es de un banco esta no debe exceder los 17 caracteres.
- Las cuentas inscritas quedan que pertenezcan a la Red, 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.
- El Asociado/Cliente podrá realizar transferencias Intracooperativas, Intercooperativas o interbancarias. Adicionalmente podrá realizar transferencias en línea con ACH mediante la funcionalidad de TransfiYa y transferencias entre Códigos de Producto (CP).
- Para realizar cualquiera operación de carácter financiero, el Asociado/Cliente deber ingresar el código de seguridad (OTP), el cual tiene una duración de cinco (5) minutos.
- En el evento que el asociado/cliente requiera realizar el pago de una obligación por Aplicación Móvil y seleccione como monto a pagar la opción

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		43 de 129	

## RESTRINGIDA

de “Otro valor”, este pago no podrá ser superior al “pago total de la obligación”.

- En el proceso de la transferencia y/o pago de una obligación, es requerido diligenciar el campo “Detalle”, el cual no permite el ingreso de caracteres especiales o de espacios. Así mismo este campo permite ingresar un máximo de 50 caracteres.
- Cada vez que el Asociado/Cliente realice una transacción que implique movimiento de dinero como transferencias y pagos, Visionamos notificará al celular que el Asociado/Cliente tenga registrado en la entidad, a partir de las cuantías definidas en la Circular de Tarifas..

A continuación, se explica el proceso de cada una de las funcionalidades mencionadas anteriormente:

### 4.3.1. INSCRIPCIÓN DE CUENTAS DE LA RED

A continuación, se describe el proceso para inscribir cuentas de la Red y/o del sector financiero:

<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Inscribir Cuentas</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el botón de <b>Añadir</b> .

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		44 de 129	

## RESTRINGIDA

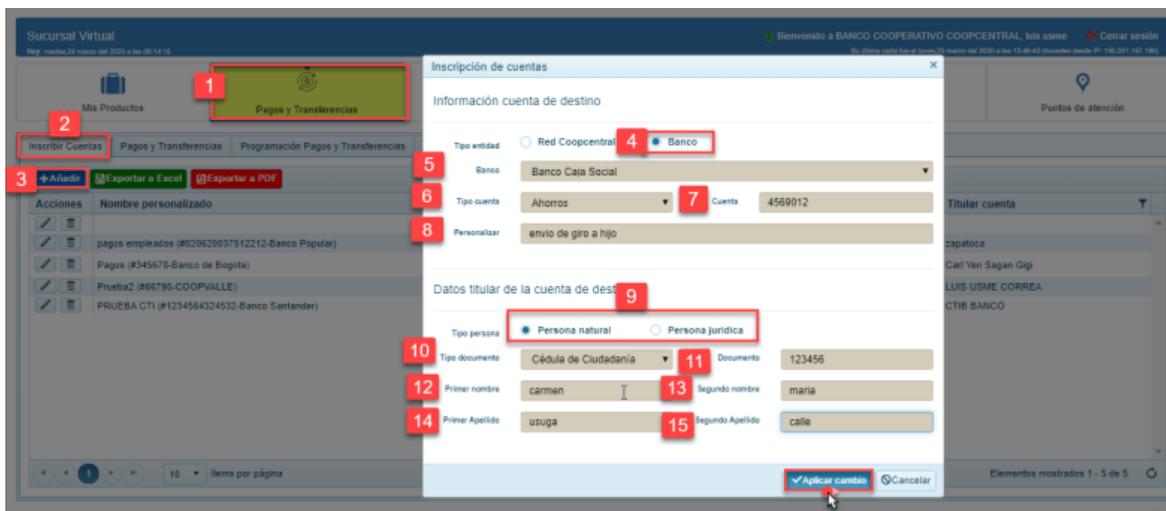
<b>4.</b>	<p>Seleccionar la entidad en la cual va a inscribir la cuenta, en este caso seleccionar <b>Red Coopcentral</b>.</p>
<b>5.</b>	<p>Seleccionar del listado la <b>entidad</b> en la cual se va a inscribir la cuenta.</p>
<b>6</b>	<p>Seleccionar el <b>tipo de cuenta</b> que se va a inscribir en el Portal: <b>cuenta de ahorros, cuenta corriente, cupo de crédito rotativo</b>.</p>
<b>7.</b>	<p>Ingresar el <b>número de la cuenta</b> o producto, el cual debe estar activo en la entidad.</p>
<b>8.</b>	<p><b>Personalizar el nombre de la cuenta</b>. Este campo permite como máximo 30 caracteres.</p>
<b>9.</b>	<p>Seleccionar si la cuenta a inscribir es de <b>persona natural</b> o <b>jurídica</b>, en este caso seleccionar <b>persona natural</b>.</p>
<b>10.</b>	<p>Seleccionar el <b>tipo de documento</b> asociado al documento de identificación (cédula, pasaporte, cédula de extranjería, tarjeta de identidad). En el caso de persona jurídica, seleccionar <b>Nit</b>.</p>
<b>11.</b>	<p>Ingresar el <b>número del documento</b> de identificación. En el caso de persona jurídica ingresar el <b>número del Nit, sin dígito de verificación</b>. Adicionalmente para persona jurídica, digitar el <b>nombre comercial de la empresa</b>. ✓ El número de caracteres máximos permitidos son 15.</p> <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. Para finalizar la inscripción, pulsar el botón <b>Aplicar Cambio</b>.</p>
	<p> <b>Exportar PDF</b> Botón que permite exportar los movimientos en formato PDF.</p>
	<p> <b>Exportar Excel</b> Botón que permite exportar los movimientos a una hoja de Excel.</p>

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			45 de 129	

**RESTRINGIDA**

#### 4.3.1.1. INSCRIBIR CUENTAS DE BANCOS

A continuación, se describe el proceso para inscribir cuentas del sector financiero:



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Inscribir cuentas</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el botón de <b>Añadir</b> .
<b>4.</b>	Seleccionar el <b>tipo de entidad</b> en la cual va a inscribir la cuenta, en este caso seleccionar <b>Banco</b> .
<b>5.</b>	De la lista de bancos desplegada, buscar el <b>nombre del Banco</b> en la cual se va a inscribir la cuenta.
<b>6.</b>	Seleccionar el <b>tipo de cuenta destino</b> : cuenta de ahorros, cuenta corriente, cupo de crédito rotativo, depósito electrónico.
<b>7.</b>	Digitar el <b>número de la cuenta</b> o producto destino.
<b>8.</b>	<b>Personalizar el nombre de la cuenta</b> . Este campo permite como máximo 30 caracteres.
<b>9.</b>	Seleccionar el <b>tipo de persona: natural o jurídica</b> .
<b>10.</b>	Seleccionar el <b>tipo de documento</b> asociado al documento de identificación del Asociado/ Cliente (cédula, pasaporte, cédula de extranjería, tarjeta de identidad). En el caso de persona jurídica, seleccionar <b>Nit</b> .
<b>11.</b>	Ingresar el <b>número del documento</b> de identificación del titular de la cuenta destino. En el caso de persona jurídica ingresar el <b>número del Nit, sin dígito de verificación</b> . El número de caracteres máximos permitidos son 15.
<b>12.</b>	Digitar el primer nombre del titular de la cuenta destino.
<b>13.</b>	Digitar el segundo nombre del titular de la cuenta destino.

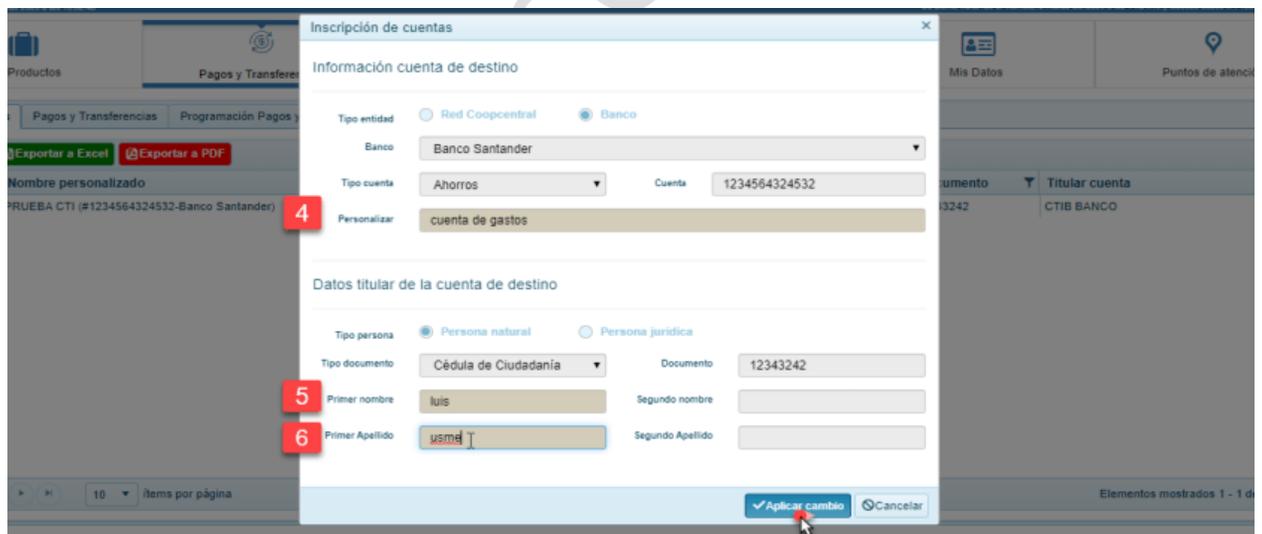
 <b>VISIONAMOS</b> sistema de pago cooperativo	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			46 de 129	

**RESTRINGIDA**

<b>14.</b>	Digitar el primer apellido del titular de la cuenta destino.
<b>15.</b>	Digitar el segundo apellido del titular de la cuenta destino. En el caso de las personas jurídicas, se habilita el campo para ingresar el <b>Nombre comercial de la empresa</b> , que permite como máximo 50 caracteres. Para finalizar pulsar el botón <b>Aplicar cambio</b> .

#### 4.3.2. EDITAR CUENTAS INSCRITAS

Esta utilidad permite modificar información de una cuenta inscrita. Para editar los datos de una cuenta inscrita, se deben realizar los siguientes pasos:



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Inscribir cuentas</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el icono de <b>Editar</b> .
<b>4.</b>	Modificar el <b>nombre personalizado</b> de la cuenta o producto.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		47 de 129	

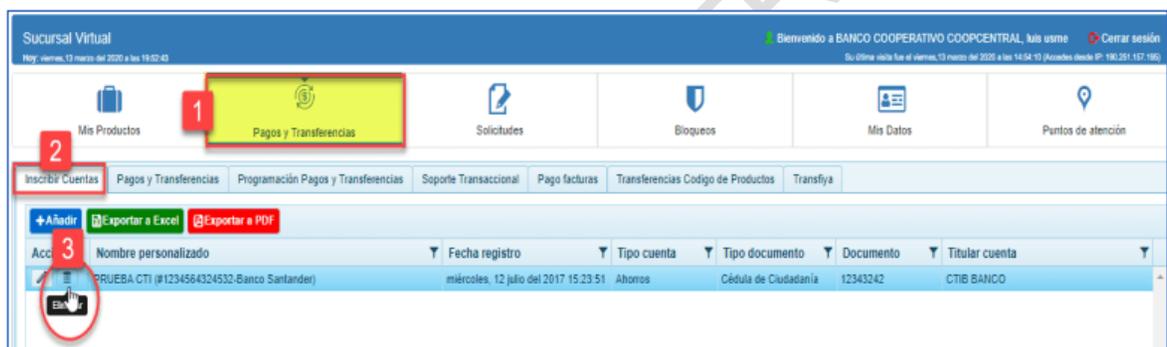
**RESTRINGIDA**

<b>5.</b>	Modificar el <b>nombre (s)</b> del titular de la cuenta o producto.
<b>6.</b>	Modificar el <b>apellido (s)</b> del titular de la cuenta o producto. Para finalizar pulsar el botón <b>Aplicar cambio</b> .
	<p>Para las cuentas de la Red el único campo que se puede editar es el de Nombre personalizado.</p> <p>Para las cuentas inscritas de bancos, se puede modificar el nombre personalizado y nombres y apellidos del titular de la cuenta.</p>

### 4.3.3. ELIMINAR CUENTAS INSCRITAS

Esta utilidad permite eliminar una cuenta que se tenga inscrita. Las únicas cuentas que no pueden ser eliminadas, son aquellas que tienen programados pagos o transferencias de fondos.

Para eliminar una cuenta inscrita, se deben realizar los siguientes pasos:

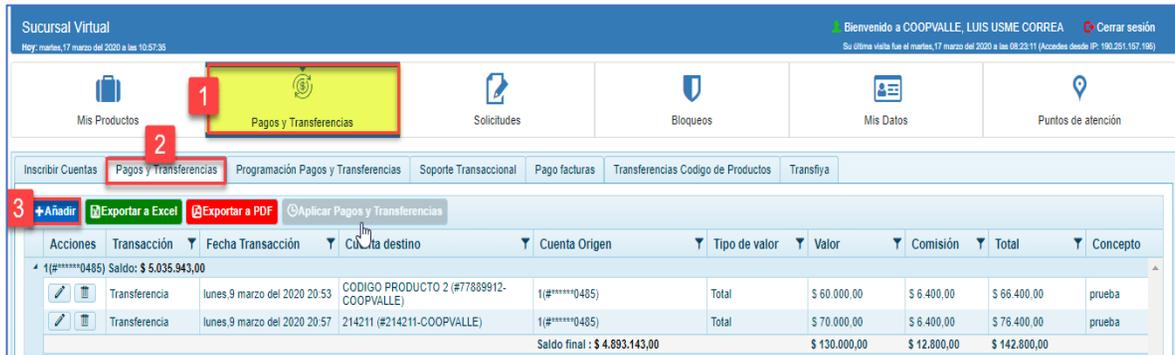


<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar <b>Inscribir cuentas</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el icono de <b>Eliminar</b> .
<b>4.</b>	En la ventana de <b>Eliminar cuenta inscrita</b> , pulsar el botón <b>Confirmar</b> .

**RESTRINGIDA**

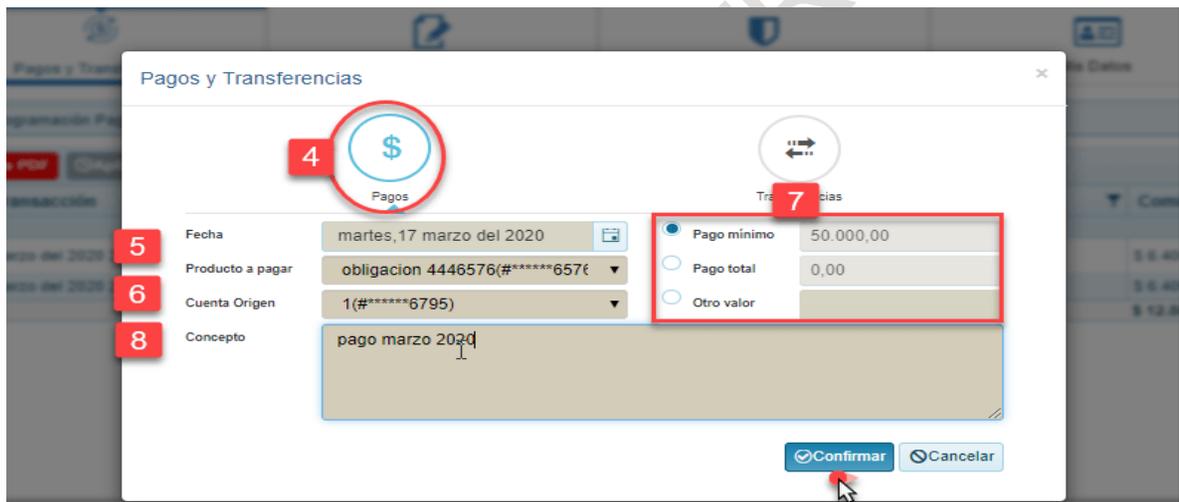
#### 4.4 REALIZAR PAGO DE OBLIGACIONES

A continuación, se describe el proceso para realizar los pagos de obligaciones:



The screenshot shows the 'Sucursal Virtual' interface. The 'Pagos y Transferencias' menu item is highlighted with a red box and a red '1'. Below it, the 'Pagos y Transferencias' sub-menu is highlighted with a red box and a red '2'. The 'Aplicar Pagos y Transferencias' button is highlighted with a red box and a red '3'. Below the menu, a table displays transaction details:

Acciones	Transacción	Fecha Transacción	Cuenta destino	Cuenta Origen	Tipo de valor	Valor	Comisión	Total	Concepto
Saldo: \$ 5.035.943,00									
	Transferencia	lunes 9 marzo del 2020 20:53	CODIGO PRODUCTO 2 (#77889912-COOPVALLE)	1(#*****0485)	Total	\$ 60.000,00	\$ 6.400,00	\$ 66.400,00	prueba
	Transferencia	lunes 9 marzo del 2020 20:57	214211 (#214211-COOPVALLE)	1(#*****0485)	Total	\$ 70.000,00	\$ 6.400,00	\$ 76.400,00	prueba
Saldo final : \$ 4.893.143,00						\$ 130.000,00	\$ 12.800,00	\$ 142.800,00	



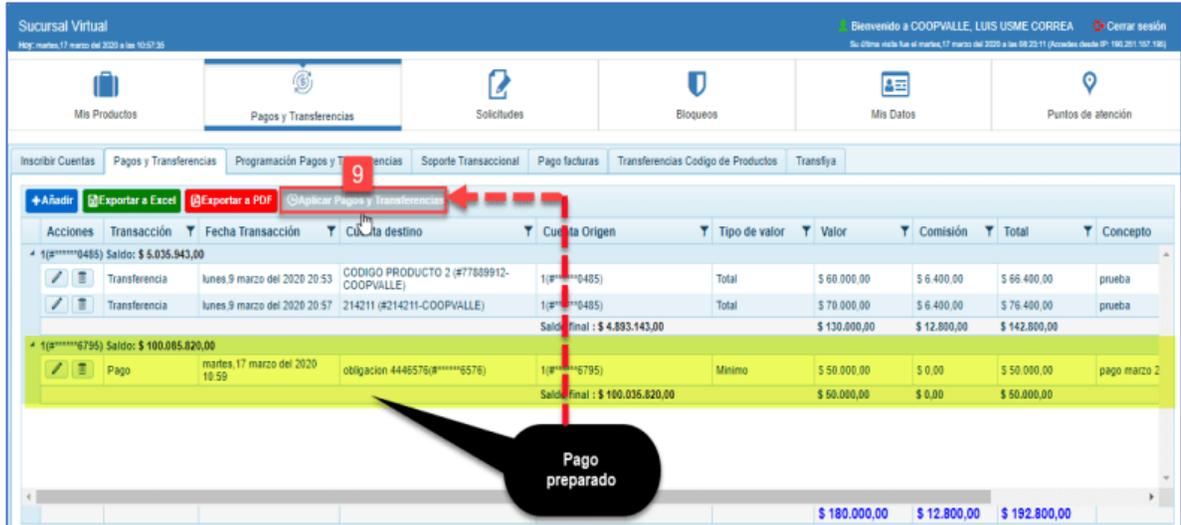
The screenshot shows the 'Pagos y Transferencias' dialog box. The 'Pagos' tab is selected and highlighted with a red circle and a red '4'. The 'Transferencias' tab is also visible and highlighted with a red circle and a red '7'. The form fields are as follows:

- Fecha: martes, 17 marzo del 2020
- Producto a pagar: obligacion 4446576(#\*\*\*\*\*6576)
- Cuenta Origen: 1(#\*\*\*\*\*6795)
- Concepto: pago marzo 2020
- Pago mínimo: 50.000,00
- Pago total: 0,00
- Otro valor: (empty)

Buttons 'Confirmar' and 'Cancelar' are visible at the bottom right.

COPIA

RESTRINGIDA



Sucursal Virtual

Bienvenido a COOPVALLE, LUIS USME CORREA

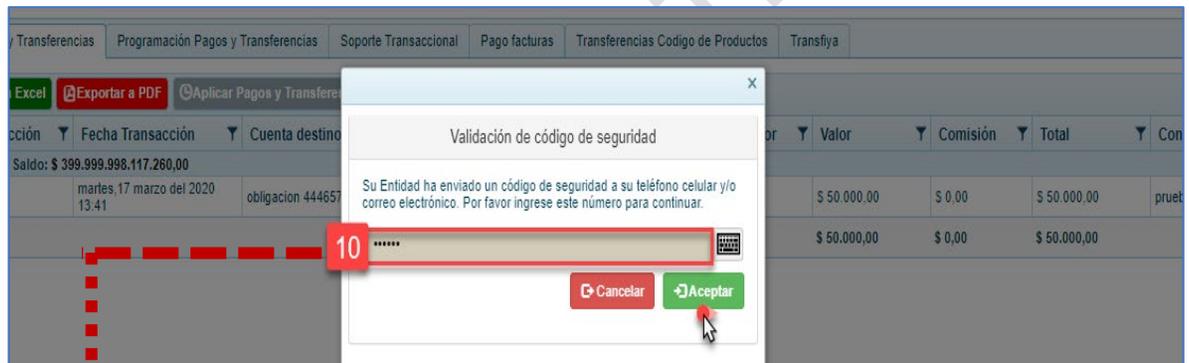
Mi Productos Pagos y Transferencias Solicitudes Bloqueos Mis Datos Puntos de atención

Inscribir Cuentas Pagos y Transferencias Programación Pagos y Transferencias Soporte Transaccional Pago facturas Transferencias Codigo de Productos Transfiya

[+Añadir](#)
[Exportar a Excel](#)
[Exportar a PDF](#)
[Aplicar Pagos y Transferencias](#)

Acciones	Transacción	Fecha Transacción	Cuenta destino	Cuenta Origen	Tipo de valor	Valor	Comisión	Total	Concepto
Saldo: \$ 5.035.943,00									
	Transferencia	lunes 9 marzo del 2020 20:53	CODIGO PRODUCTO 2 (#77889912-COOPVALLE)	1(#****0485)	Total	\$ 60.000,00	\$ 6.400,00	\$ 66.400,00	prueba
	Transferencia	lunes 9 marzo del 2020 20:57	214211 (#214211-COOPVALLE)	1(#****0485)	Total	\$ 70.000,00	\$ 6.400,00	\$ 76.400,00	prueba
Saldo final: \$ 4.893.143,00						\$ 130.000,00	\$ 12.800,00	\$ 142.800,00	
Saldo: \$ 100.085.820,00									
	Pago	martes 17 marzo del 2020 16:59	obligacion 4446576(#****5576)	1(#****6795)	Minimo	\$ 50.000,00	\$ 0,00	\$ 50.000,00	pago marzo 2
Saldo final: \$ 100.035.820,00						\$ 50.000,00	\$ 0,00	\$ 50.000,00	
						\$ 180.000,00	\$ 12.800,00	\$ 192.800,00	

\$ 180.000,00 \$ 12.800,00 \$ 192.800,00



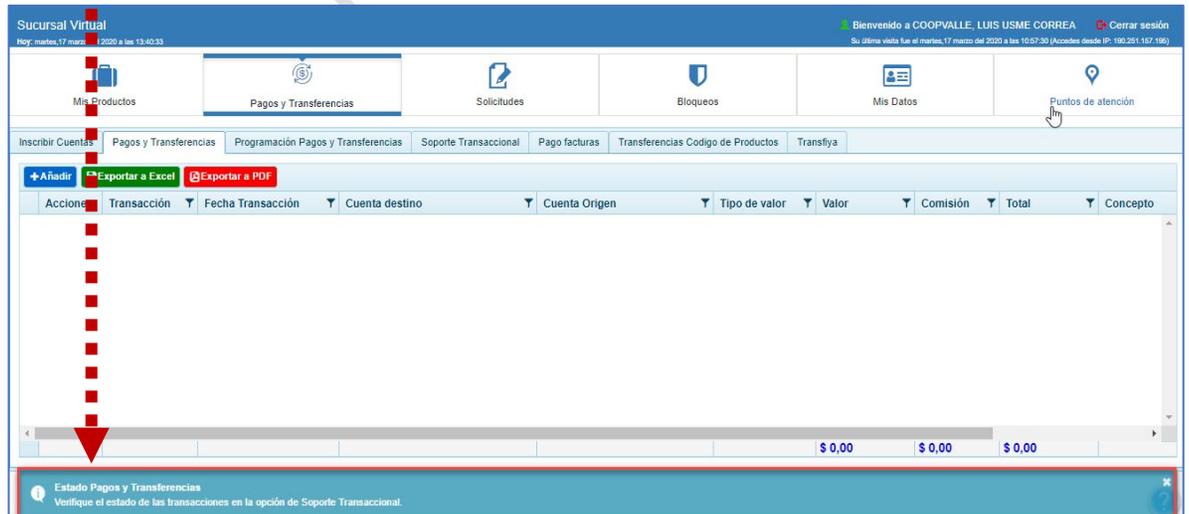
Excel Exportar a PDF Exportar a PDF Aplicar Pagos y Transfe

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.

10 \*\*\*\*\*

Cancelar Aceptar



Sucursal Virtual

Bienvenido a COOPVALLE, LUIS USME CORREA

Mi Productos Pagos y Transferencias Solicitudes Bloqueos Mis Datos Puntos de atención

Inscribir Cuentas Pagos y Transferencias Programación Pagos y Transferencias Soporte Transaccional Pago facturas Transferencias Codigo de Productos Transfiya

[+Añadir](#)
[Exportar a Excel](#)
[Exportar a PDF](#)

Acciones	Transacción	Fecha Transacción	Cuenta destino	Cuenta Origen	Tipo de valor	Valor	Comisión	Total	Concepto
						\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	

Estado Pagos y Transferencias

Verifique el estado de las transacciones en la opción de Soporte Transaccional.

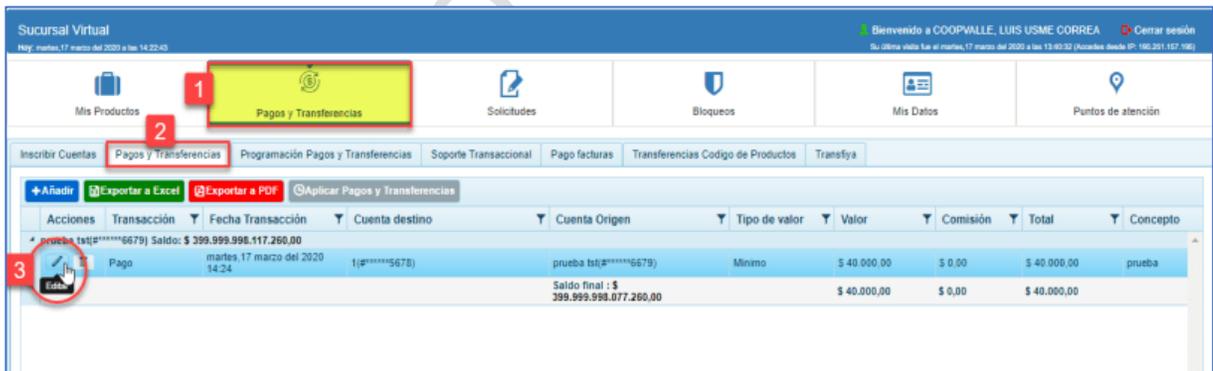
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		50 de 129	

**RESTRINGIDA**

<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el botón de <b>Añadir</b> .
<b>4.</b>	Pulsar el icono de <b>Pagos</b> .
<b>5.</b>	<b>Del listado de obligaciones</b> , seleccionar el <b>producto</b> que se desea pagar.
<b>6.</b>	<b>Del listado de cuentas</b> , seleccionar la <b>cuenta origen</b> de la cual se va a realizar el débito para pagar la obligación.
<b>7.</b>	Seleccionar el <b>valor a pagar</b> : Pago mínimo, Pago Total u Otro valor.
<b>8.</b>	En el campo <b>Concepto</b> ingresar el motivo que genera el pago. Una vez diligenciada la información, pulsar el botón <b>Confirmar</b> .
<b>9.</b>	Pulsar el botón de <b>Aplicar pagos y transferencias</b> .
<b>10.</b>	Ingresar el <b>Código de seguridad</b> enviado al número celular y correo electrónico del Asociado/Ciente. Para finalizar pulsar el botón <b>Aceptar</b> .
	De manera inmediata el Portal Transaccional muestra un mensaje para que el Asociado/Ciente verifique el estado del pago (exitoso/declinado), en la opción de <i>"Soporte Transaccional"</i> .

#### 4.4.1. EDITAR PAGO DE OBLIGACIONES

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

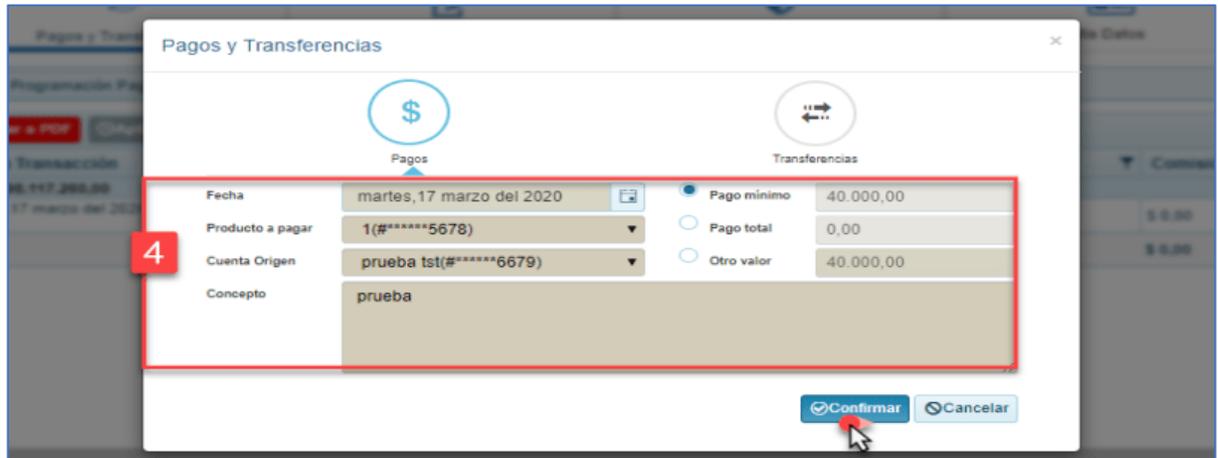


The screenshot shows the 'Sucursal Virtual' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Mis Productos', 'Pagos y Transferencias' (highlighted with a red box and number 1), 'Solicitudes', 'Bloqueos', 'Mis Datos', and 'Puntos de atención'. Below this is a sub-menu with 'Inscribir Cuentas', 'Pagos y Transferencias' (highlighted with a red box and number 2), 'Programación Pagos y Transferencias', 'Soporte Transaccional', 'Pago facturas', 'Transferencias Código de Productos', and 'Transfya'. The main content area shows a table of transactions. A red circle with the number 3 highlights the 'Editar' button in the 'Acciones' column of the first transaction row.

Acciones	Transacción	Fecha Transacción	Cuenta destino	Cuenta Origen	Tipo de valor	Valor	Comisión	Total	Concepto
Editar	prueba tst(*****6679)	Saldo: \$ 399.999.998.117.260,00							
	Pago	martes, 17 marzo del 2020 14:24	1(*****5678)	prueba tst(*****6679)	Mínimo	\$ 40.000,00	\$ 0,00	\$ 40.000,00	prueba
				Saldo final : \$		\$ 399.999.998.077.260,00	\$ 0,00	\$ 40.000,00	

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		51 de 129	

**RESTRINGIDA**



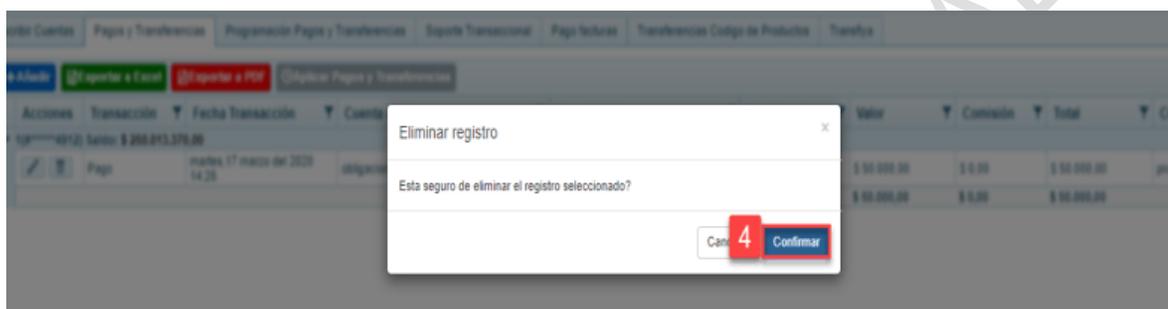
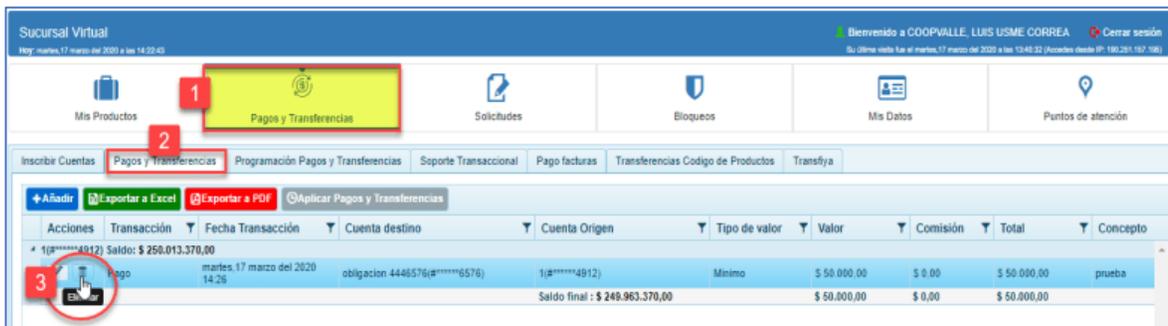
<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el icono de <b>Editar</b> .
<b>4.</b>	Modificar Información del pago. Para finalizar pulsar el botón <b>Confirmar</b> . La información que permite modificar el sistema es: producto a pagar, cuenta origen, valor del pago y concepto.

#### 4.4.2. ELIMINAR PAGO DE OBLIGACIONES

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

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
	52 de 129			

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el icono de <b>Eliminar</b> .
<b>4.</b>	En la ventana de Eliminar registro, pulsar el botón <b>Confirmar</b> .

#### 4.5 REALIZAR TRANSFERENCIAS

Esta opción permite realizar traslados de dinero entre cuentas de la Red y/o hacia el sector financiero. Para realizar transferencias de fondos, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Las transferencias que pueden realizar los Asociados/Clientes son: transferencias Intracooperativas, transferencias Intercooperativas y transferencias Interbancarias.
- Para realizar transferencias de fondos, el sistema genera un código de seguridad, el cual tiene vigencia de 5 minutos.
- El Asociado/Cliente debe 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.

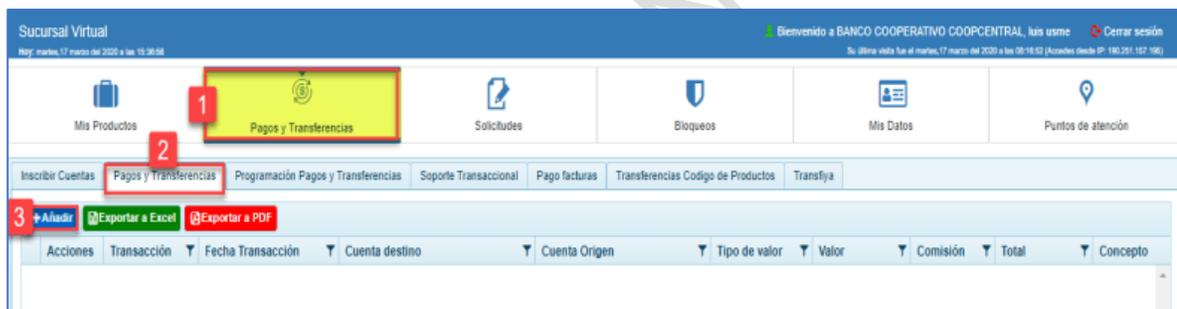
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		53 de 129	

## RESTRINGIDA

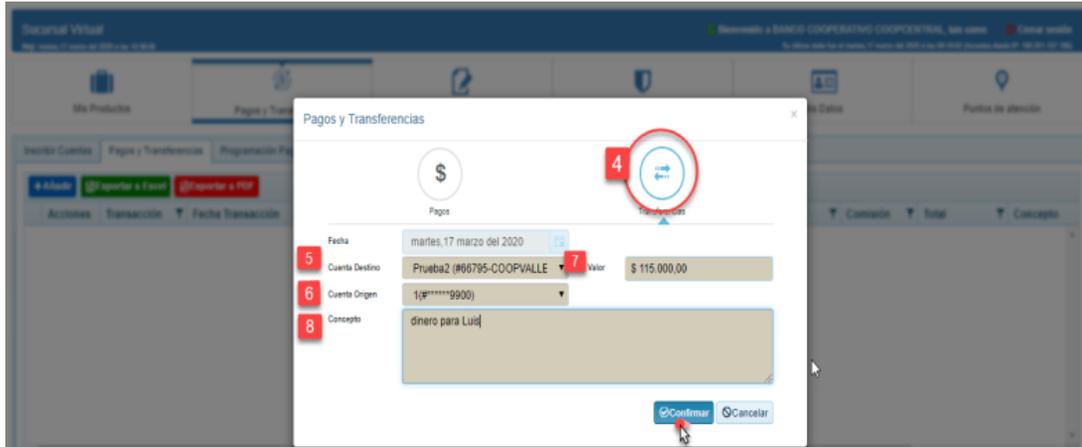
- La entidad deberá activar el OPTIN al Asociado/Cliente, para que este pueda recibir los mensajes de texto con el código de seguridad, mediante la aplicación “Sistema Administrativo Web”, o en la creación del cliente a través de la conexión existente para la entidad en la Tag SE61.
- Tener activo el servicio de envío de mensajes de texto (SMS) y correo electrónico, el cual puede ser activado por el Asociado/Cliente a través del módulo de Bloqueos / opción Servicios.
- Se debe tener en cuenta que las Transferencias Interbancarias realizadas 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.

### 4.5.1. TRANSFERENCIAS ENTRE CUENTAS DE LA RED

A continuación, se describe el proceso para transferir dinero entre las cuentas de la Entidad y/o otras entidades de la Red:



**RESTRINGIDA**



Sucursal Virtual

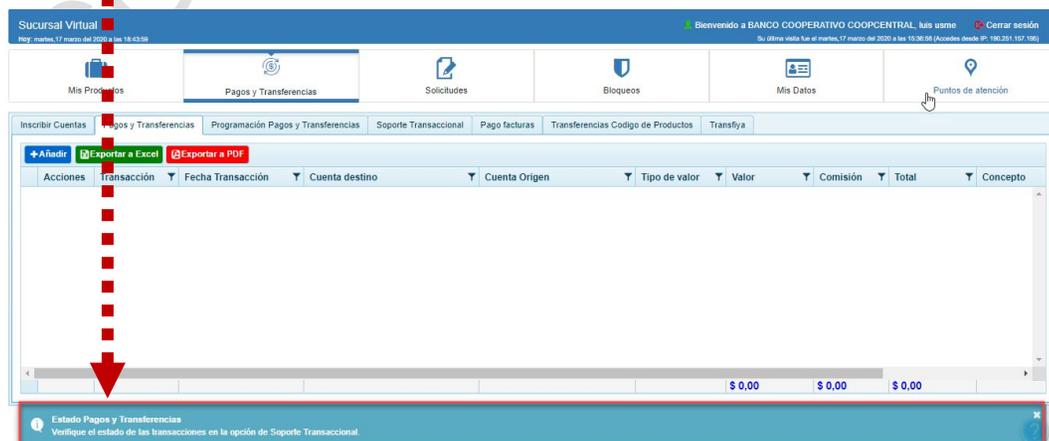
Bienvenido a BANCO COOPERATIVO COOPCENTRAL, sus usme

Di última validó las el martes, 17 marzo del 2020 a las 15:36:05 (Acciones desde IP: 190.251.107.190)

Mis Productos Pagos y Transferencias Solicitudes Bloqueos Mis Datos Puntos de atención

Inscribir Cuentas Pagos y Transferencias Programación Pagos y Transferencias Soporte Transaccional Pago facturas Transferencias Codigo de Productos Transfya

Acciones	Transacción	Fecha Transacción	Cuenta destino	Cuenta Origen	Tipo de valor	Valor	Comisión	Total	Concepto
1(#*****485) Saldo: \$ 9.930.000,00									
	Transfencia	martes, 17 marzo del 2020 15:42	Prueba2 (#66795-COOPVALLE)	1(#*****485)	Total	\$ 77.000,00	\$ 0,00	\$ 77.000,00	prestamo par
	Transfencia	martes, 17 marzo del 2020 15:44	Prueba2 (#66795-COOPVALLE)	1(#*****485)	Total	\$ 55.000,00	\$ 0,00	\$ 55.000,00	prueba
			Saldo final :			\$ 9.798.000,00		\$ 132.000,00	
1(#*****9900) Saldo: \$ 8.779.031,01									
	Transfencia	martes, 17 marzo del 2020 15:40	Prueba2 (#66795-COOPVALLE)	1(#*****9900)	Total	\$ 115.000,00	\$ 0,00	\$ 115.000,00	dinero para L
			Saldo final :			\$ 8.664.031,01		\$ 115.000,00	
						\$ 247.000,00	\$ 0,00	\$ 247.000,00	



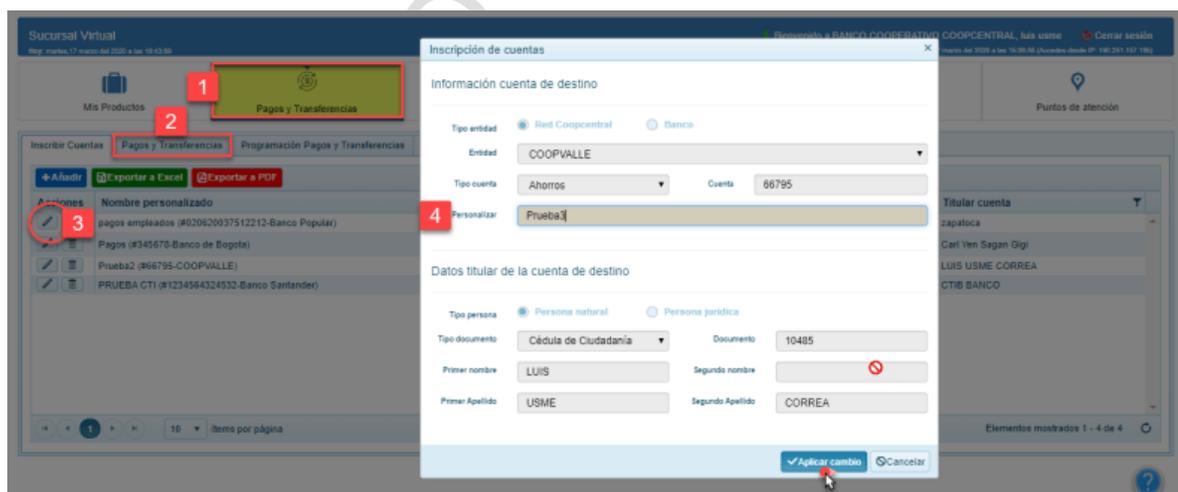
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		55 de 129	

## RESTRINGIDA

<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el botón de <b>Añadir</b> .
<b>4.</b>	Pulsar el icono de <b>Transferencias</b> .
<b>5.</b>	<b>Del listado de cuentas</b> , seleccionar el <b>producto destino</b> de la transferencia.
<b>6.</b>	<b>Del listado de cuentas</b> , seleccionar la <b>cuenta origen</b> de la cual se va a realizar el débito.
<b>7.</b>	Digitar el <b>valor a transferir</b> .
<b>8.</b>	En el campo <b>Concepto</b> ingresar el motivo que genera el pago. Una vez diligenciada la información, pulsar el botón <b>Confirmar</b> .
<b>9.</b>	Pulsar el botón de <b>Aplicar pagos y transferencias</b> .
<b>10.</b>	Ingresar el <b>Código de seguridad</b> enviado al número celular y correo electrónico del Asociado/Cliente. Para finalizar pulsar el botón <b>Aceptar</b> .
	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 <i>"Soporte Transaccional"</i> .

### 4.5.2. EDITAR TRANSFERENCIAS DE FONDOS

Esta utilidad permite modificar información de una transferencia. Esta modificación debe realizarse antes de que la transacción sea aplicada en el Portal Transaccional. A continuación, se describen los pasos para modificar la información de una transferencia:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		56 de 129	

**RESTRINGIDA**

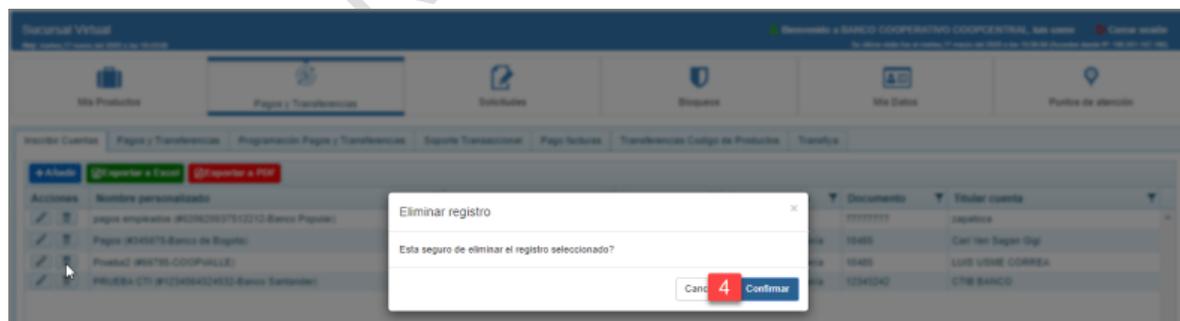
<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el icono de <b>Editar</b> .
<b>2.</b>	En la ventana de “Transferencia” <b>modificar información de la cuenta</b> . Para finalizar pulsar el botón <b>Aplicar cambio</b> . La información que permite modificar el sistema es el campo de “personalizar el nombre del producto”.

#### 4.5.3. ELIMINAR TRANSFERENCIAS DE FONDOS

Esta utilidad permite eliminar una transferencia de fondos, que ha sido preparada por el Asociado/Ciente.

La eliminación de una transferencia debe realizarse antes de que esta sea aplicada por el sistema.

A continuación, se describe el proceso para eliminar una transferencia de fondos:



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el icono de <b>Eliminar</b> .
<b>4.</b>	En la ventana de <b>Eliminar registro</b> , pulsar el botón <b>Confirmar</b> .

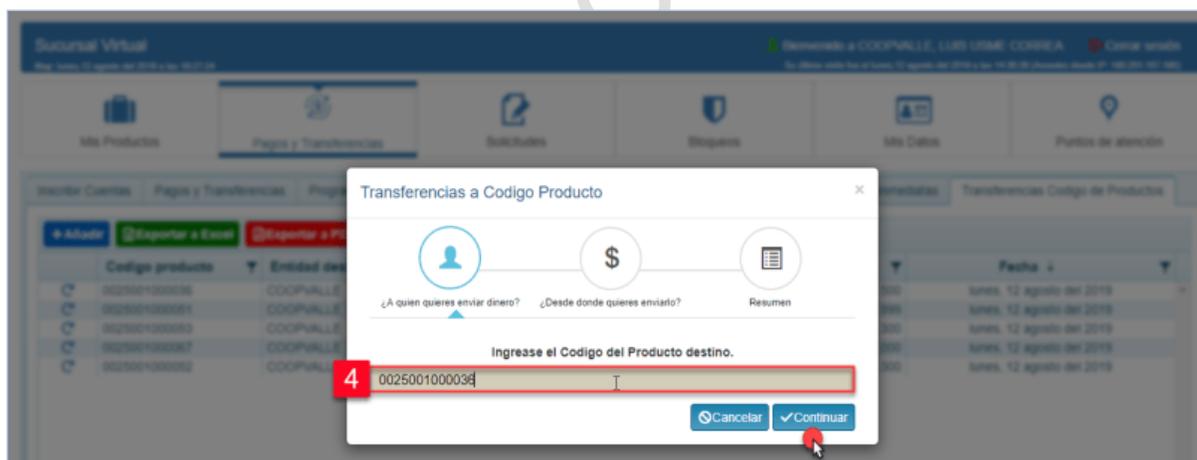
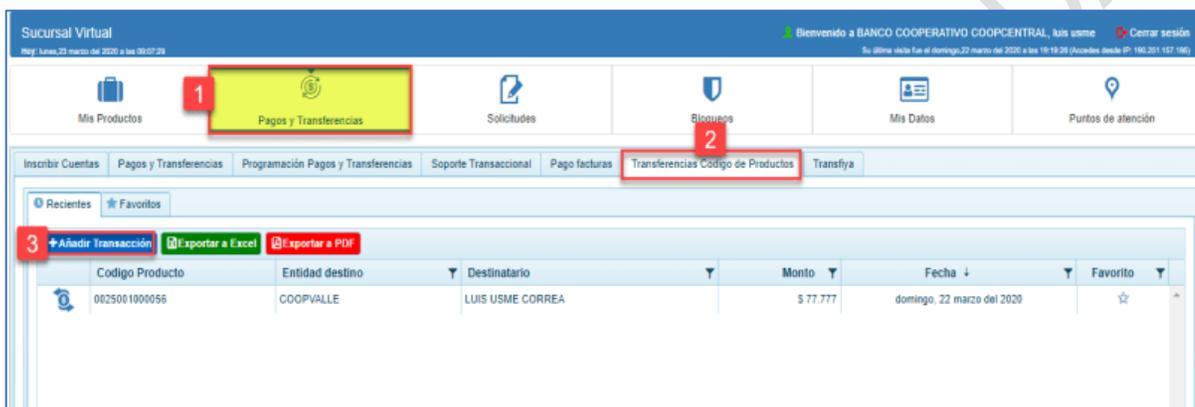
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021		
	57 de 129			

**RESTRINGIDA**

#### 4.5.4. TRANSFERENCIAS ENTRE CÓDIGOS DE PRODUCTO (CP)

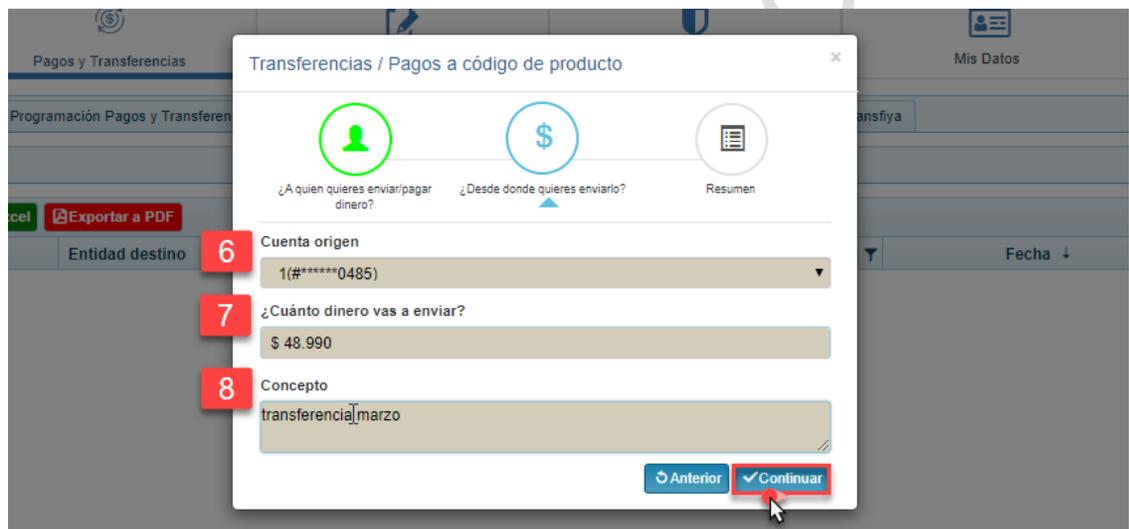
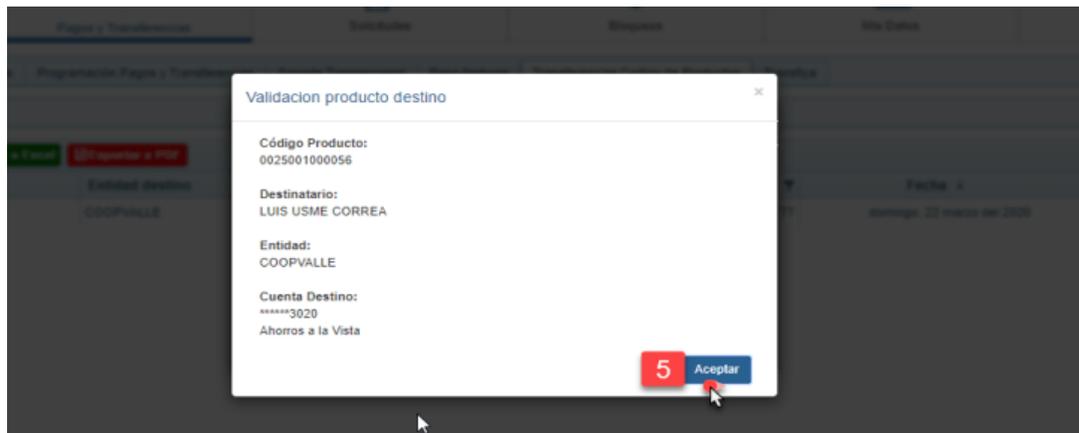
A continuación, se describe el proceso para realizar transferencias de fondos entre cuentas de la Red, utilizando el código de producto asociado a cada cuenta.

Cabe resaltar que el Asociado/Ciente podrá realizar transferencias o pagos de obligaciones, utilizando los códigos de producto utilizados recientemente, y/o los marcados como favoritos.



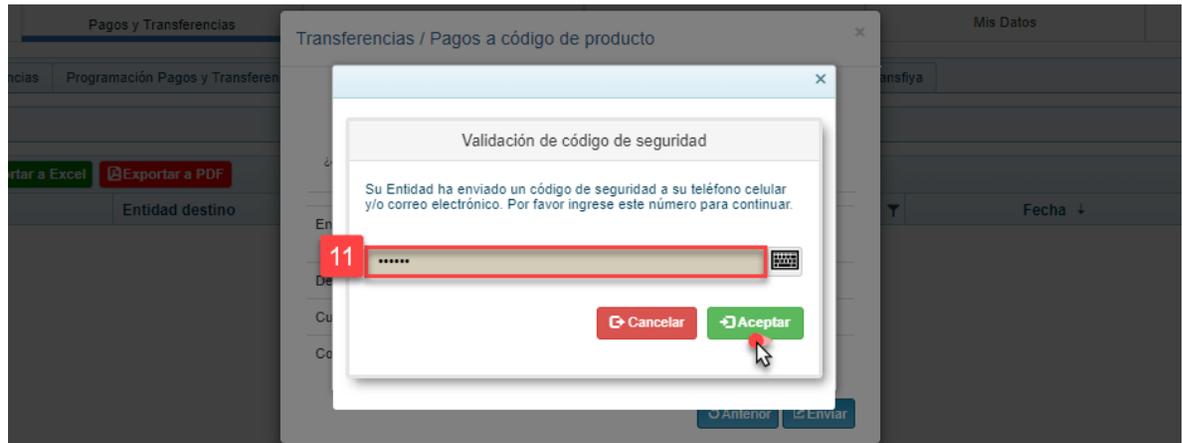
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			58 de 129	

RESTRINGIDA



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		59 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Transferencias Código de Productos</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el botón <b>Añadir Transacción</b> .
<b>4.</b>	Digitar el <b>Código del Producto</b> asociado a la cuenta destino y pulsar el botón <b>Continuar</b> .
<b>5.</b>	A continuación, el sistema muestra la información del código del producto que va a recibir la transferencia, para continuar pulsar el botón <b>Aceptar</b> .
<b>6.</b>	<b>Seleccionar la cuenta origen</b> de la cual se va a debitar el dinero para realizar la transferencia de fondos.
<b>7.</b>	Digitar el <b>Valor</b> a transferir.
<b>8.</b>	<b>Ingresar una breve descripción</b> del motivo que genera la transferencia de dinero. Para seguir con la operación pulsar el botón <b>Continuar</b> .
<b>9.</b>	A continuación, se muestra el resumen de la operación: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre del Asociado/Cliente que va a recibir la transferencia de fondos.</li> <li>✓ Producto desde el cual se está realizando el débito (el sistema muestra los 4 últimos números de la cuenta).</li> <li>✓ Valor de la transferencia.</li> <li>✓ Valor de la comisión (esta comisión es la que la entidad tenga parametrizada en la aplicación del Administrativo Web).</li> </ul> Para seguir pulsar el botón <b>Enviar</b> . En caso de que la información de la operación no esté correcta, pulsa el botón <b>Anterior</b> .
<b>10.</b>	<b>Ingresar el código de seguridad (OTP)</b> enviado al celular y/o correo electrónico del Asociado/Cliente. Finalizar pulsando el botón <b>Aceptar</b> .

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		60 de 129	

**RESTRINGIDA**

De manera inmediata, el Portal Transaccional muestra el resumen de la transferencia realizada e informa que para mayor detalle de la transacción el Asociado/Ciente puede consultar la pestaña de Soporte Transaccional.

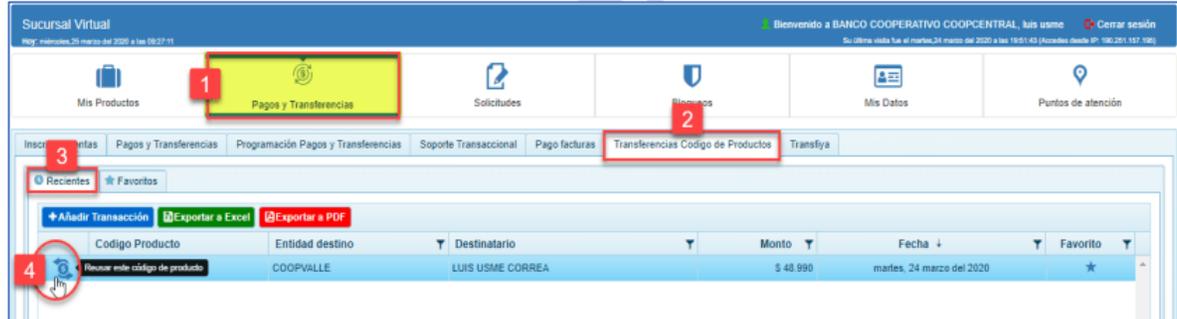
#### 4.5.4.1. TRANSACCIONES CON CÓDIGOS DE PRODUCTO RECIENTES O FAVORITOS

A continuación, se describen los pasos para utilizar los Códigos de Producto recientes o los marcados como favoritos:

#### 4.5.4.2. CÓDIGOS DE PRODUCTO RECIENTES

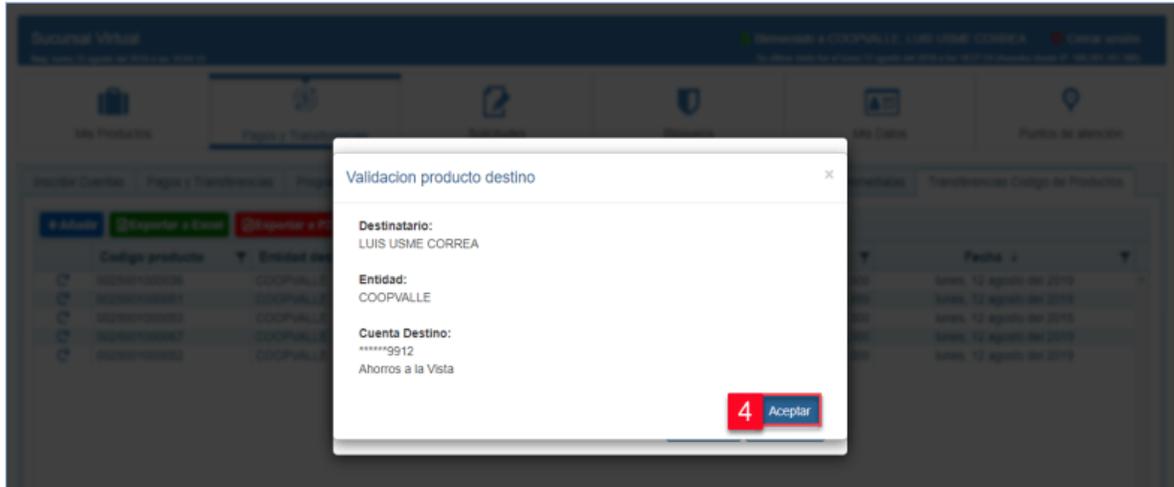
El Portal Transaccional permite visualizar los últimos 5 códigos de producto utilizados recientemente por el Asociado/Ciente, en las operaciones de transferencias de fondos y/o pago de obligaciones.

A continuación, se describe el proceso para utilizar los códigos de producto recientes, en las operaciones antes mencionadas:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
	61 de 129			

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Transferencias Código de Productos</b> .
<b>3.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Recientes</b> .
<b>4.</b>	Pulsar el icono de <b>Reusar este código de producto</b> 
	<p>De inmediato se visualizan los <b>últimos códigos de producto</b> utilizados en las transacciones de transferencias y/o pago de obligaciones, como se muestra en la imagen.</p> <p>A continuación, el Asociado/Cliente podrá realizar transferencias o pagos de obligaciones de acuerdo con los descrito en los numerales <i>4.4 Transferencias con códigos de producto</i> y <i>4.5 Pago de obligaciones con códigos de producto</i>, de este instructivo.</p>

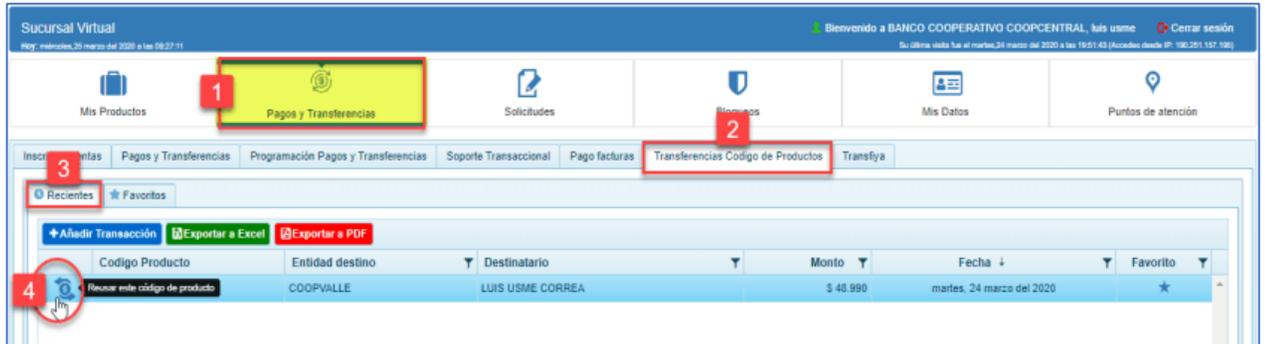
#### 4.5.4.3. CÓDIGOS DE PRODUCTO FAVORITOS

El Portal Transaccional permite marcar como favoritos, los Códigos de Productos con los cuales se han realizado transacciones de transferencias y/o pagos, con el fin de no tener que digitar estos.

El sistema no tiene restricciones en cuanto al número de Códigos de Producto que pueden marcarse como favoritos. A continuación, se describe el proceso para marcar los Códigos de Producto favoritos:

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		62 de 129	

**RESTRINGIDA**



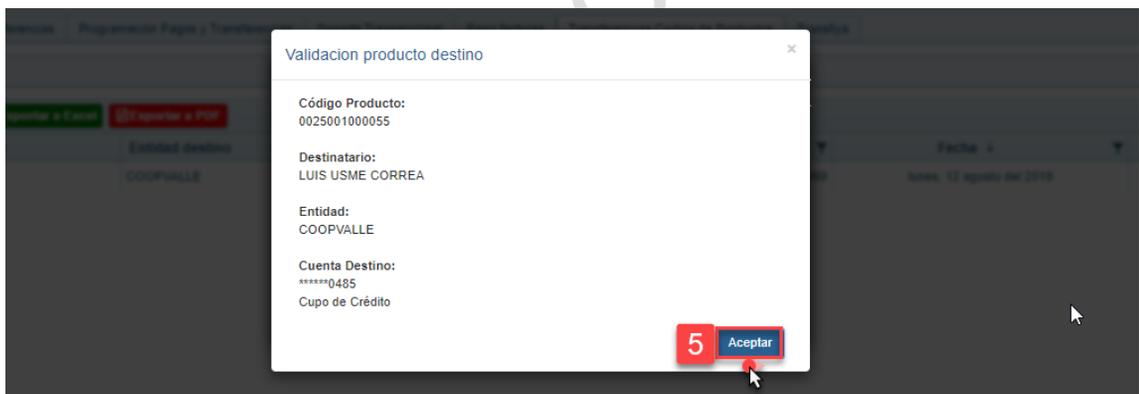
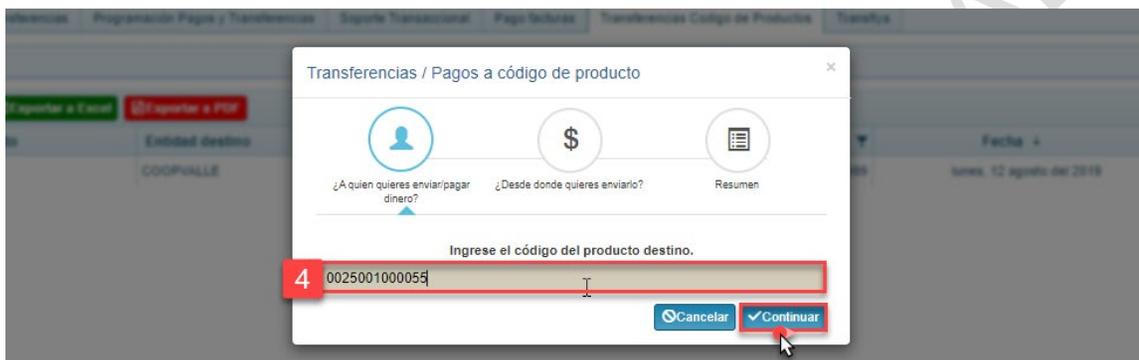
<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Transferencias Código de Productos</b> .
<b>3.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Recientes</b> .
<b>4.</b>	Habilitar el icono de <b>Favoritos</b> ☆ , dando clic en este.
	De inmediato en la pestaña de <b>Favoritos</b> , <b>se visualizan los códigos de productos agregados a esta categoría</b> .
	<b>Para eliminar</b> el código de producto de los <b>Favoritos</b> , se da clic en la <b>estrella rellena con color azul</b> y de inmediato queda desmarcado. A continuación, el Asociado/Cliente podrá realizar transferencias o pagos de obligaciones de acuerdo con los descrito en los numerales <b>4.4 Transferencias con códigos de producto</b> y <b>4.5 Pago de obligaciones con códigos de producto</b> , de este instructivo.

#### 4.5.5. PAGO DE OBLIGACIONES CON CÓDIGOS DE PRODUCTO

Esta opción permite realizar pago de obligaciones (créditos y cupo de crédito rotativo), utilizando el código de producto asignado por el sistema.

RESTRINGIDA

A continuación, se describe el proceso para realizar los pagos:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
	64 de 129			

RESTRINGIDA

**Transferencias / Pagos a código de producto**

¿A quien quieres enviar/pagar dinero?    ¿Desde donde quieres enviarlo?    Resumen

Cuenta origen: 1#\*\*\*\*\*0485

Fecha: jueves, 26 marzo del 2020

Pago Mínimo: 400.000,00  
 Pago Total: 0,00  
 Otro Valor:

Concepto: pago credito consumo

Anterior    Continuar

**Transferencias / Pagos a código de producto**

¿A quien quieres enviar/pagar dinero?    ¿Desde donde quieres enviarlo?    Resumen

Pagar a: LUIS USME CORREA Obligaciones(#\*\*\*\*\*3132)

Desde: 1#\*\*\*\*\*0485

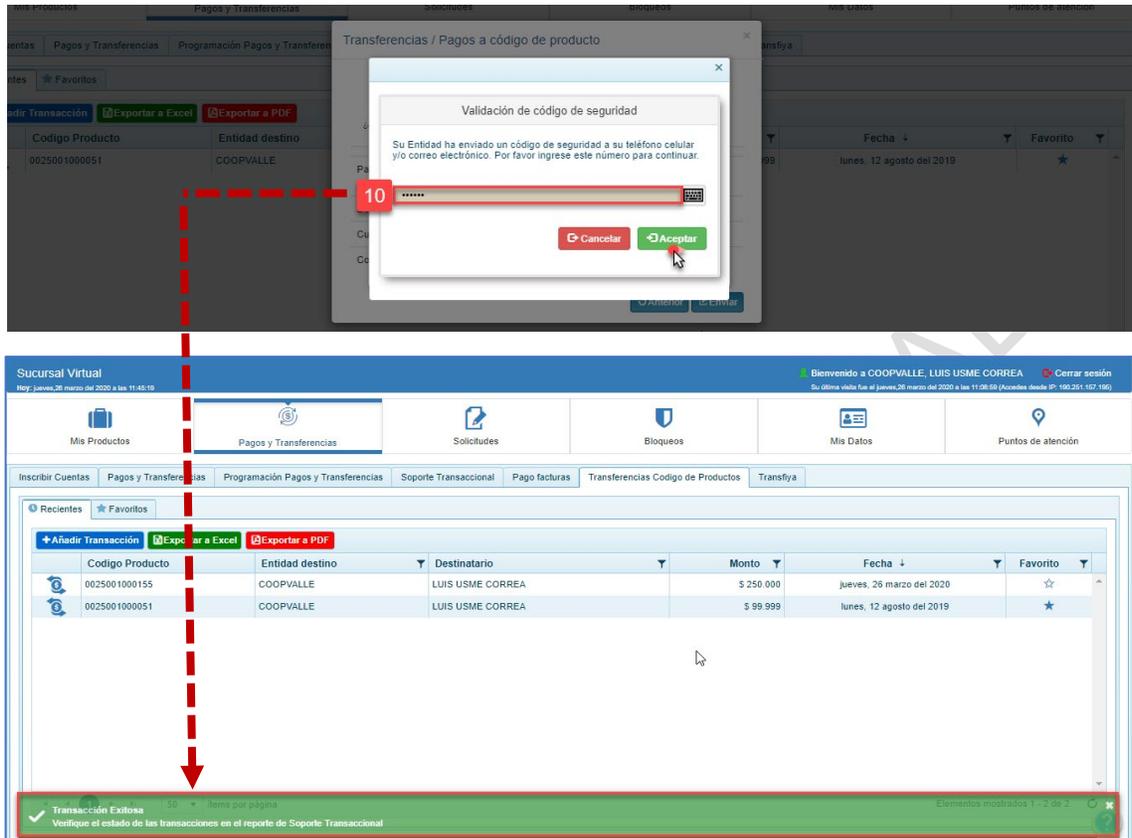
Cuanto vas a pagar: \$250.000,00

Costo transacción: \$0,00

Anterior    Enviar

COPIA

**RESTRINGIDA**



- |            |  |
|------------|--|
| <b>1.</b>  | Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .   |
| <b>2.</b>  | Seleccionar la pestaña de <b>Transferencias a Código de Producto</b> .   |
| <b>3.</b>  | Pulsar el botón de <b>Añadir Transacción</b> .   |
| <b>4.</b>  | Digitar el <b>código de producto</b> asociado a la obligación y pulsar el botón <b>Continuar</b> .   |
| <b>5.</b>  | En la ventana de <b>validación de la información del pago</b> , pulsar el botón <b>Aceptar</b> .   |
| <b>6.</b>  | Seleccionar de la lista, la <b>cuenta</b> o <b>producto</b> de la cual se va a realizar el débito.   |
| <b>7.</b>  | Seleccionar el <b>valor</b> de la obligación a pagar: <b>valor mínimo, total y otro valor</b> .  |
| <b>8.</b>  | En el campo <b>Concepto</b> , digitar el motivo que genera el pago. Para seguir con la transacción pulsar el botón <b>Continuar</b> . Este campo es obligatorio  |
| <b>9.</b>  | En la ventana <b>Resumen de la operación</b> , pulsar el botón <b>Enviar</b> .   |
| <b>10.</b> | Ingresar el <b>código de seguridad</b> enviado al celular y/o correo electrónico del Asociado/Cliente. Para finalizar pulsar el botón <b>Aceptar</b> .   |
|            | De manera inmediata se muestra un mensaje confirmando la información relacionada con la transferencia de fondos y la opción para consultarla en opción de "Soporte Transaccional de Pagos y Transferencias". |

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		66 de 129	

**RESTRINGIDA**

#### **4.5.6. 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 y/o cupos de crédito originadas desde el sector financiero, en cualquiera de los ciclos de compensación definidos por ACH Colombia.

- Para recibir transferencias interbancarias el Asociado/Cliente debe informar a la persona que va a realizar la transferencia el Código de Producto, el cual se consulta en el módulo de “Mis Productos”.
- Al momento de realizar el envío de una transferencia de fondos desde la entidad originadora (banco), 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 la entidad.

#### **4.5.7. PROGRAMACIÓN DE PAGOS Y TRANSFERENCIAS**

Esta funcionalidad permite que el Asociado/Cliente pueda programar en el Portal Transaccional un pago de una obligación o una transferencia de fondos, para ser debitada de su cuenta o cupo de crédito rotativo, en una fecha determinada.

- Esta opción no está disponible, en el canal virtual de Aplicación Móvil.
- La fecha y la hora de programación, es aplicada por el sistema en intervalos de 1 hora.
- Los pagos y transferencias se podrán modificar o eliminar, siempre y cuando la fecha y hora de programación no haya sido aplicada por el sistema.
- Cuando un pago o una transferencia no haya sido aplicada por falta de fondos en la cuenta origen, se deberá volver a realizar la programación, el sistema no genera reintentos por este tipo de causal.

##### **4.5.7.1. PROGRAMAR PAGO DE OBLIGACIONES**

A continuación, se describen los pasos para realizar la programación del pago de obligaciones:

**RESTRINGIDA**

Acciones	Transacción	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Transacciones Rea...	Proxima aplicación	Periodo de Pago	Canal	Estado
	Transferencia	prueba ts(*****6679)	##### (#9679-COOPVALLE)	1 de 1		Diario(1 día)	Web	Finalizado
	Transferencia	prueba ts(*****6679)	cooگرانادا (#1010496-COOGرانادا)	1 de 1		Diario(1 día)	Web	Finalizado
	Transferencia	prueba ts(*****6679)	##### (#9679-COOPVALLE)	3 de 3		Diario(1 día)	Web	Finalizado
	Transferencia	prueba ts(*****6679)	##### (#9679-COOPVALLE)	6 de 6		Quince diario(5 días)	Web	Finalizado
	Transferencia	prueba ts(*****6679)	cooگرانادا (#1010496-COOGرانادا)	1 de 1		Diario(1 día)	Web	Finalizado
	Transferencia	prueba ts(*****6679)	cooگرانادا (#1010496-COOGرانادا)	1 de 1		Diario(1 día)	Web	Finalizado
	Pago	prueba ts(*****6679)	1(*****0485)	2 de 2		Diario(1 día)	Web	Finalizado
	Pago	1(*****0485)	1(*****2485)	1 de 1		Diario(1 día)	Web	Finalizado
	Transferencia	1(*****3789)	##### (#9679-COOPVALLE)	2 de 2		Mensual(1 mes)	Web	Finalizado
	Pago	1(*****6795)	obligacion 4448576(*****6578)	0 de 2	viernes 20 marzo del 2020 06:00	Quince diario(5 días)	Web	Programado

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		68 de 129	

**RESTRINGIDA**

<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Programación pagos y transferencias</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el botón de <b>Añadir</b> .
<b>4.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos</b> .
<b>5.</b>	Del calendario seleccionar la <b>fecha y la hora</b> en la cual se desea, que se aplique el pago.
<b>6.</b>	Seleccionar <b>el valor a pagar</b> : mínimo, total u otro valor.
<b>7.</b>	De la lista de obligaciones que el Asociado/Ciente tenga con la entidad, se selecciona el <b>producto que se desea pagar</b> , ejemplo: el cupo de crédito rotativo.
<b>8.</b>	Seleccionar de la lista, <b>la cuenta</b> de la cual se va a realizar el débito.
<b>9.</b>	Seleccionar de la lista, el <b>período de tiempo</b> en el cual se debe aplicar el pago (diario, decadal, quincenal, mensual, bimestral, entre otros)
<b>10.</b>	Seleccionar el <b>Número de pagos</b> en los cuales se desea que sea aplicada la programación, por el sistema: ejemplo dos pagos quincenales.
<b>11.</b>	En el campo <b>Concepto</b> , ingresar el motivo que genera el pago. Una vez diligenciada la información, se debe dar clic en el botón <b>Programar</b> .
<b>12.</b>	Ingresar el <b>código de seguridad</b> enviado al celular y/o correo electrónico del Asociado/Ciente. Finaliza dando clic al botón <b>Aceptar</b> .
	De manera inmediata el Portal Transaccional muestra la ventana en la cual se visualiza el pago programado.

#### 4.5.7.2. EDITAR PAGO Y/O TRANSFERENCIA PROGRAMADA

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

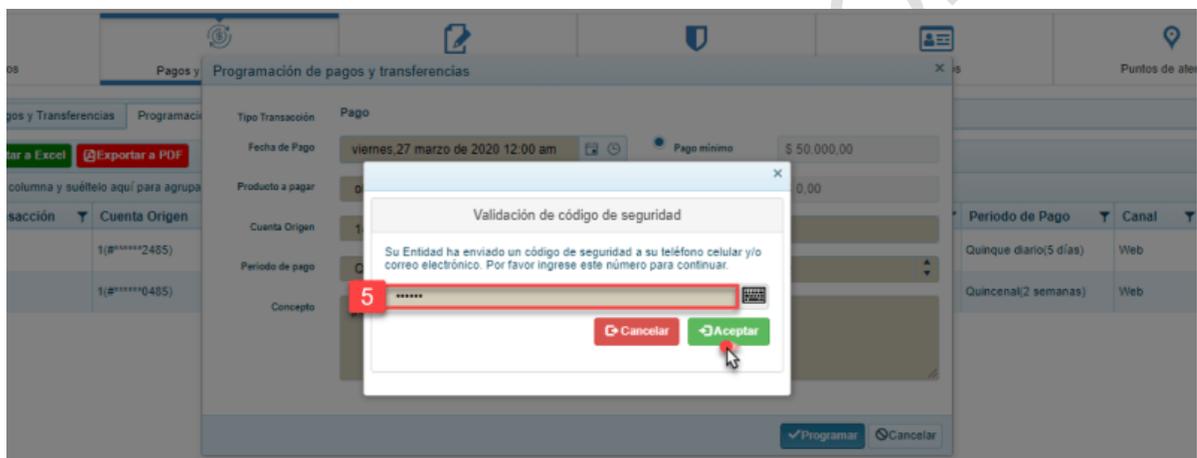
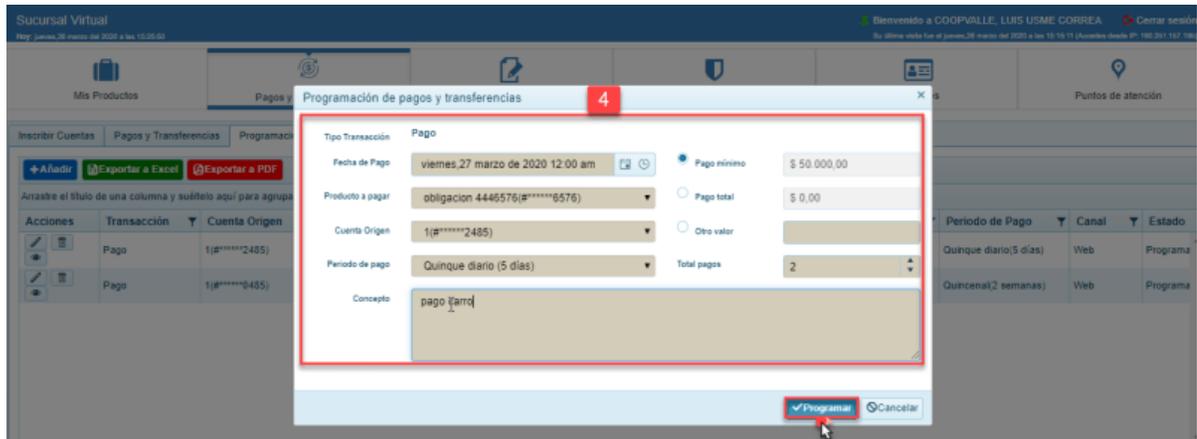


The screenshot shows the 'Sucursal Virtual' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Mis Productos', 'Pagos y Transferencias' (highlighted with a red box and number 1), 'Solicitudes', 'Bloqueos', 'Mis Datos', and 'Puntos de atención'. Below this, there are sub-tabs: 'Inscribir Cuentas', 'Pagos y Transferencias', 'Programación Pagos y Transferencias' (highlighted with a red box and number 2), 'Soporte Transaccional', 'Pago facturas', 'Transferencias Código de Productos', and 'Transfería'. The main content area shows a table with columns: 'Acciones', 'Transacción', 'Cuenta Origen', 'Cuenta Destino', 'Transacciones Rea...', 'Proxima aplicación', 'Periodo de Pago', 'Canal', and 'Estado'. The 'Acciones' column has a red circle around it with a number 3, indicating the edit function. Below the table, there are buttons for '+Añadir', 'Exportar a Excel', and 'Exportar a PDF'.

Acciones	Transacción	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Transacciones Rea...	Proxima aplicación	Periodo de Pago	Canal	Estado
	Pago	1(8****2485)	obligacion 4448576(8****0576)	0 de 2	viernes,27 marzo del 2020 00:00	Quince diario(5 días)	Web	Programa
	Pago	1(8****0485)	1(8****3132)	0 de 1	jueves,30 abril del 2020 06:06	Quincenal(2 semanas)	Web	Programa

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021		
	69 de 129			

**RESTRINGIDA**



1. Seleccionar la opción de **Pagos y Transferencias**.
2. Seleccionar la pestaña de **Programación Pagos y Transferencias**.
3. Pulsar el icono de **Editar** 
4. En la ventana de **Programación de pagos y transferencia**, modificar la información del pago y/o transferencia programada. La información que permite modificar el sistema es:
  - ✓ Fecha y hora de transferencia.
  - ✓ Producto a pagar.
  - ✓ Cuenta Origen.
  - ✓ Período de pago.
  - ✓ Total pagos.
  - ✓ Concepto.
Para continuar pulsar el botón **Programar**.

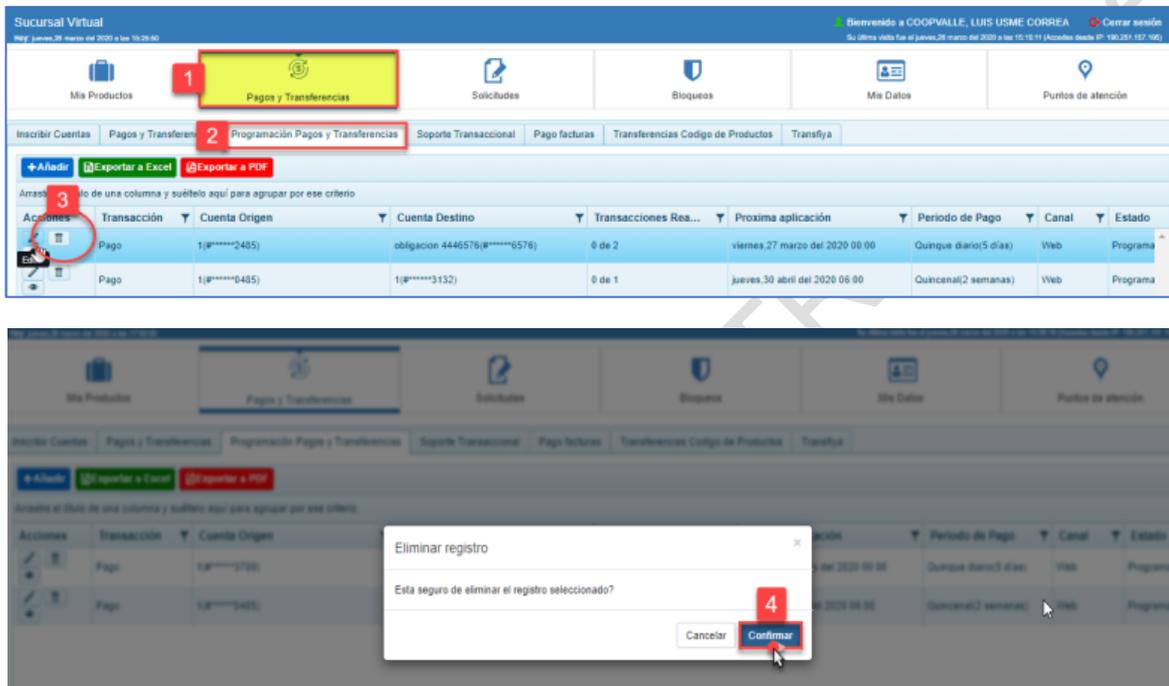
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
	70 de 129			

## RESTRINGIDA

- 5.** A continuación, ingresar el **Código de seguridad** enviado al correo electrónico y/o número de celular del Asociado/Cliente. Para finalizar pulsar el botón **Aceptar**.

### 4.5.7.3. ELIMINAR PAGO Y/O TRANSFERENCIA PROGRAMADA

Esta utilidad permite eliminar la programación de un pago.



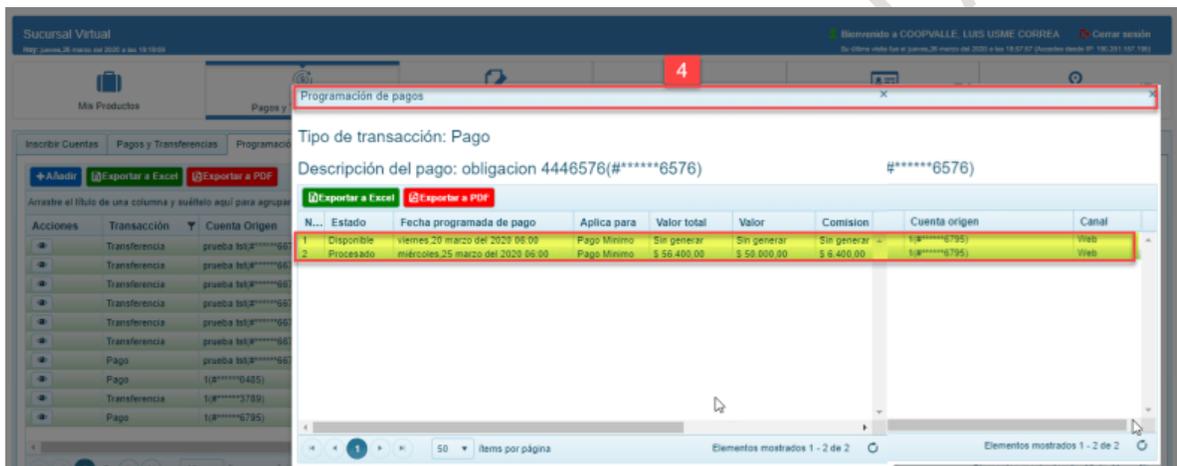
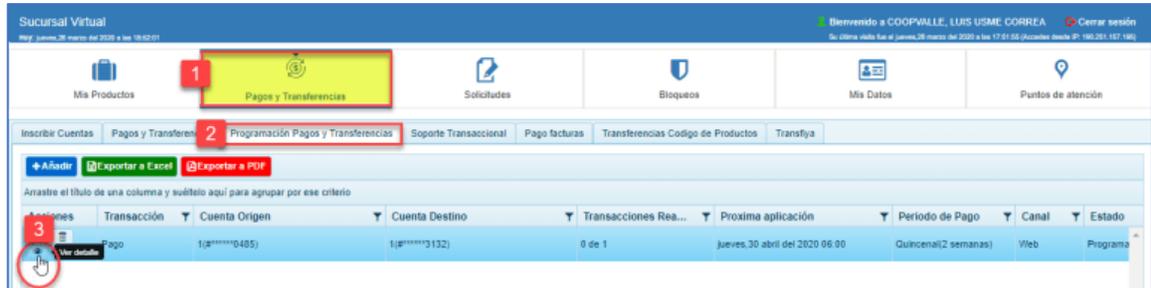
- |           |  |
|-----------|--|
| <b>1.</b> | Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .   |
| <b>2.</b> | Seleccionar la pestaña de <b>Programación Pagos y Transferencias</b> .   |
| <b>3.</b> | <b>Pulsar el icono de Eliminar</b>  |
| <b>4.</b> | En la ventana de <b>Eliminar registro</b> , pulsar el botón de <b>Confirmar</b> .                                      |

### 4.5.7.4. CONSULTA DE PAGOS Y TRANSFERENCIAS PROGRAMADAS

Esta funcionalidad permite consultar la información de un pago o transferencia programada para validar información como: la fecha y hora en que se va a aplicar la operación, el valor del pago o transferencia, el valor de la comisión definida por la Entidad, la cuenta de la cual se va a debitar la operación, entre otra información.

A continuación, se describen los pasos para realizar esta consulta:

RESTRINGIDA



1. Seleccionar la opción de **Pagos y Transferencias**.
2. Seleccionar la pestaña de **Programación Pagos y Transferencias**.
3. Pulsar el icono de **Ver detalle** 
4. En la ventana de Programación de pagos, se visualiza la información de la programación:
  - 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.
  -  **Exportar a Excel:** Botón que permite exportar los pagos o transferencias programadas en formato PDF.
  -  **Exportar a PDF:** Botón que permite exportar los pagos o transferencias programadas a una hoja de Excel.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	<b>IOTCS-10</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
		02	08-OCT-2021
		72 de 129	

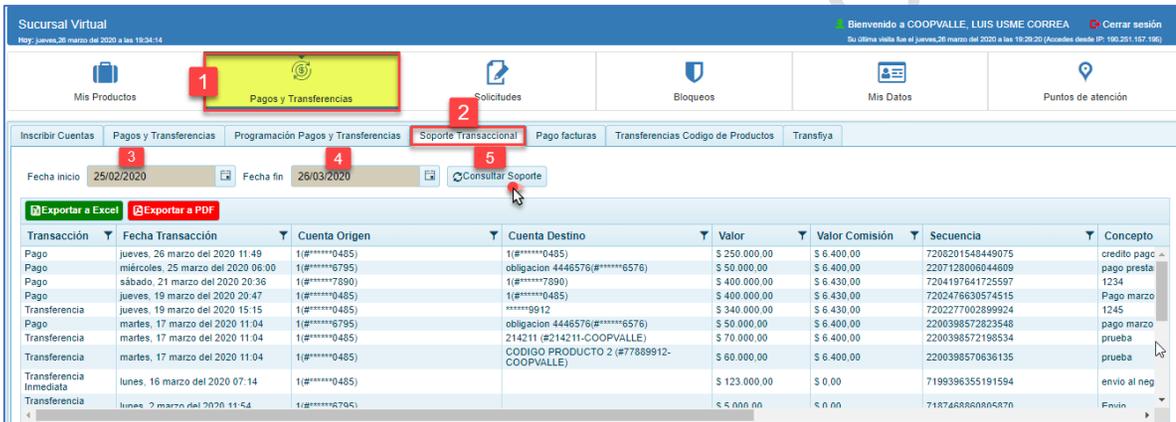
**RESTRINGIDA**

#### 4.5.8. CONSULTAR SOPORTE TRANSACCIONAL

Esta utilidad permite visualizar las transacciones financieras realizadas por el Asociado/Ciente en el Portal Transaccional y el estado de estas (exitosas o declinadas).

- \* El Asociado/Ciente 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.

A continuación, se describe el proceso para realizar esta consulta:



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Soporte Transaccional</b> .
<b>3.</b>	Seleccionar del calendario la <b>fecha de inicio</b> de la consulta.
<b>4.</b>	Seleccionar del calendario la <b>fecha de finalización</b> de la consulta.
<b>5.</b>	Pulsar el botón de <b>Consultar soporte</b> .

#### 4.5.9. TRANSFIYA

Esta opción permite que un Asociado/Ciente pueda Enviar, Recibir y Solicitar Dinero a cualquier usuario de las entidades de la Red Coopcentral y/o de cualquier banco de manera inmediata y por bajos montos a través de ACH Colombia, usando como medio el celular.

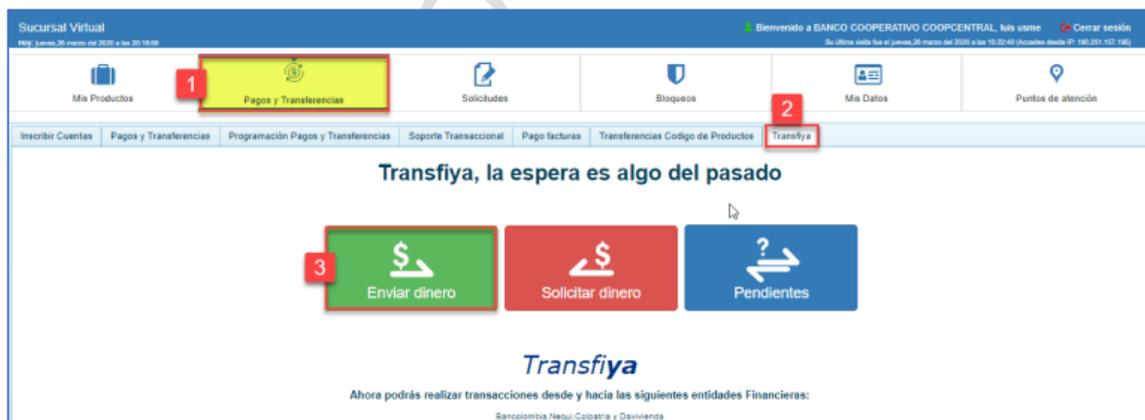
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			73 de 129	

## RESTRINGIDA

- Las operaciones de Envío, Recepción y Solicitud de dinero son aplicadas por ACH Colombia en las cuentas del usuario receptor, en línea.
- El usuario receptor podrá rechazar el envío de dinero en cualquier momento. Si pasadas 24 horas, el usuario no ha aceptado la transferencia, el sistema reversa la transacción y acredita el dinero a la cuenta del usuario originador (asociado/cliente que envió el dinero).
- Una vez Enviado el Dinero, ACH Colombia genera al usuario receptor un mensaje de texto notificándole que le ha sido enviado dinero y el número de celular desde el cual se originó la transacción.
- El número celular desde el cual se originan las operaciones no podrá estar matriculado a otro usuario, bien sea en una de las Entidades de la Red o en una entidad bancaria.
- Para el Envío de Dinero, el Asociado/Cliente deberá tener creado el “contacto” al cual le va a realizar el envío. Para crearlo deberá seleccionar la opción de TransfiYa / Añadir Contactos.

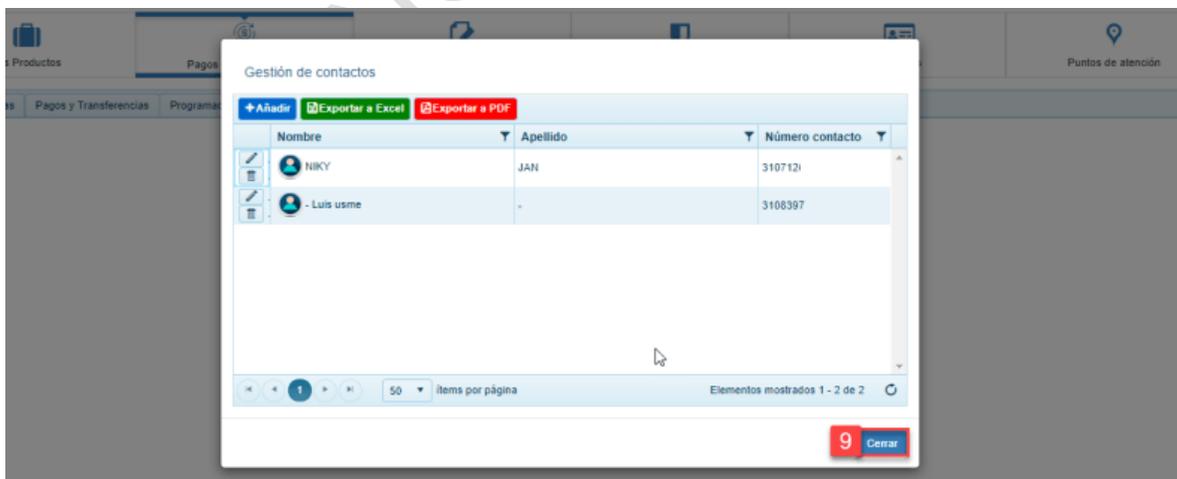
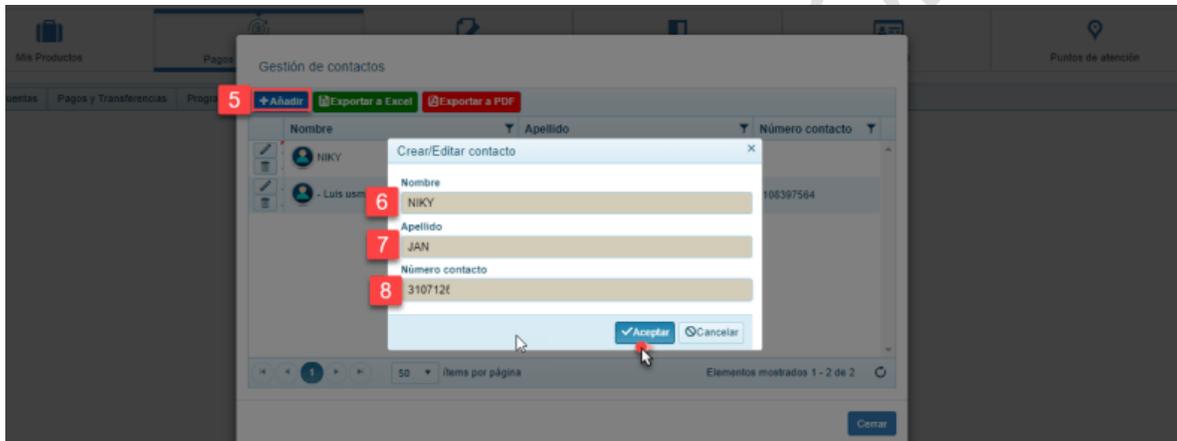
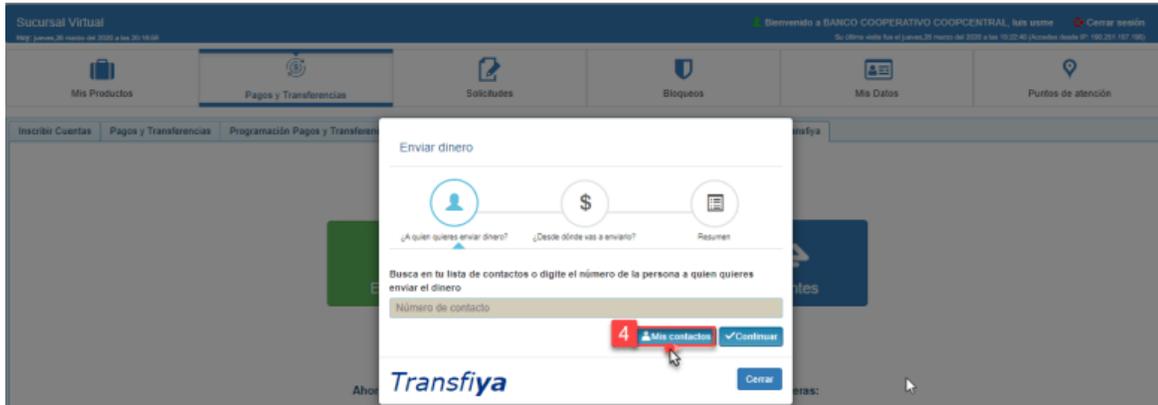
### 4.5.9.1. AÑADIR CONTACTOS PARA ENVIAR DINERO

Esta utilidad permite crear nuevos contactos asociados a un número de celular, con el fin de Enviar dinero. A continuación, se describe el proceso para la creación de un nuevo contacto:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021		
			74 de 129	

RESTRINGIDA



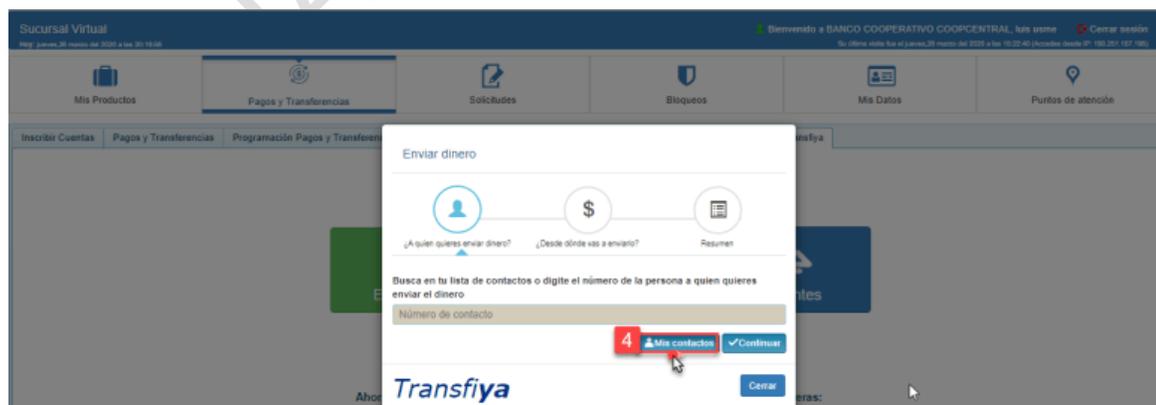
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		75 de 129	

**RESTRINGIDA**

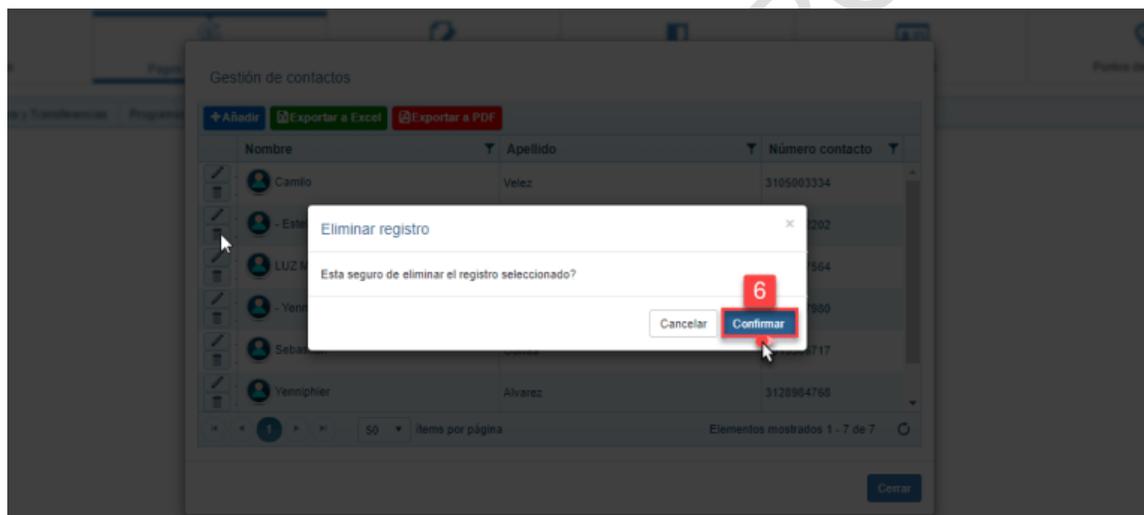
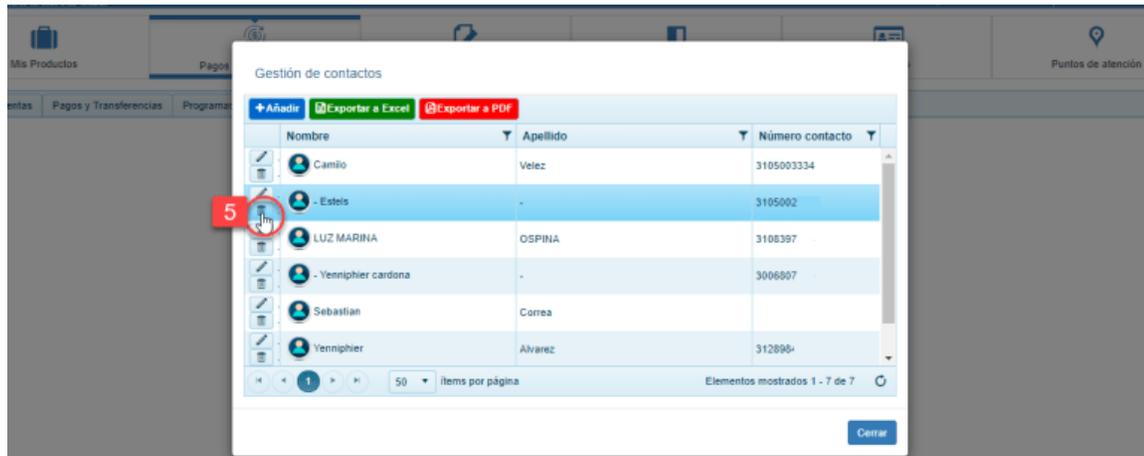
<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>TransfiYa</b> .
<b>3.</b>	Seleccionar la opción de <b>Enviar Dinero</b> .
<b>4.</b>	Pulsar el botón de <b>Mis Contactos</b> .
<b>5.</b>	Pulsar el botón <b>Añadir</b> .
<b>6.</b>	Digitar el <b>Nombre</b> completo del contacto.
<b>7.</b>	Digitar los <b>Apellidos</b> completos del contacto.
<b>8.</b>	<b>Digitar el número de celular</b> al cual se le va a Enviar Dinero. Para finalizar se pulsa el botón <b>Aceptar</b> . A continuación, se muestra el contacto creado en la ventana de Gestión de Contactos.
<b>9.</b>	En la ventana de <b>Gestión de contactos</b> , se visualiza el contacto creado. Para finalizar pulsar el botón <b>Cerrar</b> .

#### 4.5.9.2. ELIMINAR O EDITAR CONTACTOS

A continuación, se describen los pasos para eliminar o editar un contacto:



**RESTRINGIDA**



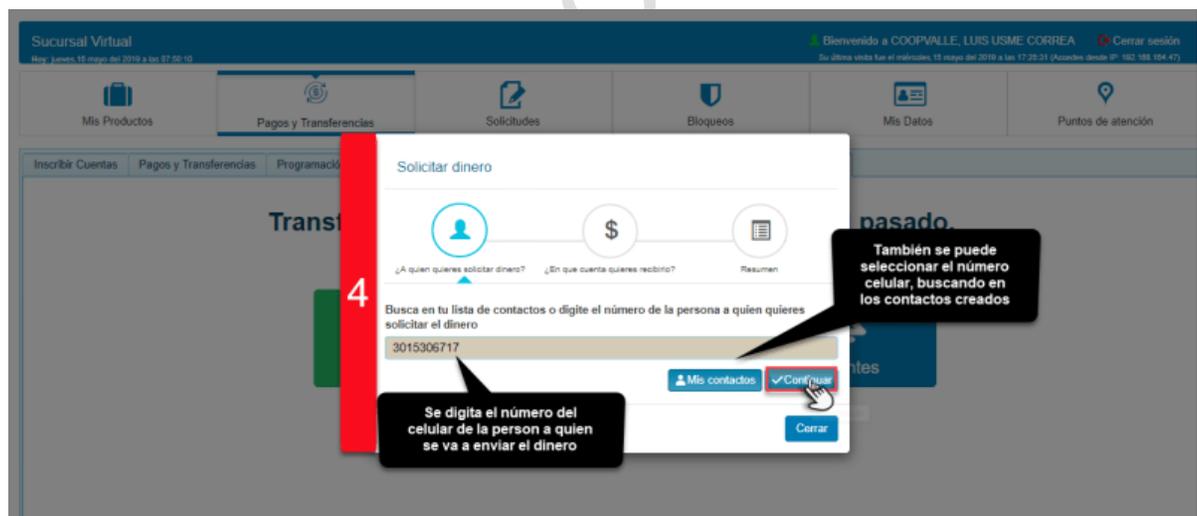
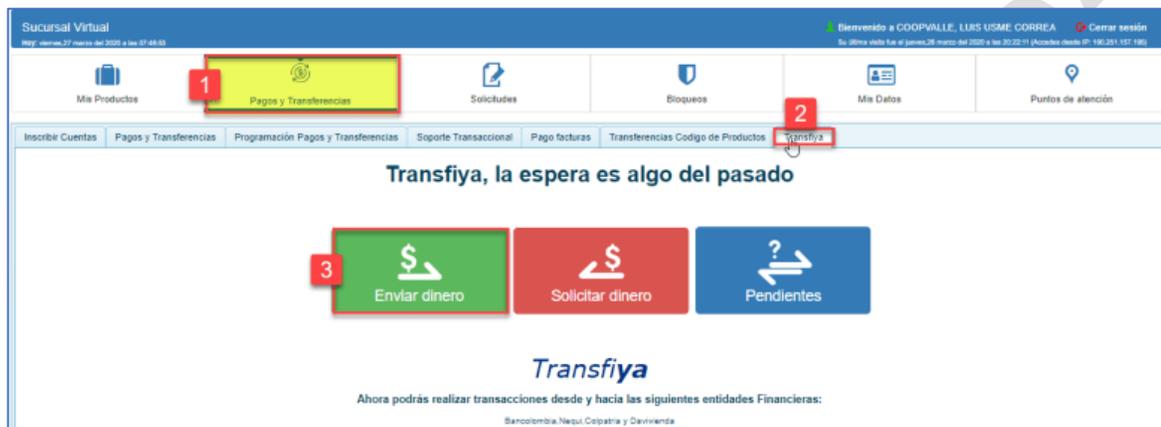
1.	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
2.	Seleccionar la pestaña de <b>TransfiYa</b> .
3.	Seleccionar la opción de <b>Enviar Dinero</b> .
4.	Pulsar el botón de <b>Mis Contactos</b> .
5.	Pulsar el botón <b>Eliminar</b>  o <b>Editar</b>  , según la necesidad.
6.	<b>Para eliminar</b> el contacto, en la ventana de eliminar registro, pulsar el botón <b>Confirmar</b> . <b>Para editar</b> el contacto, en la ventana de Crear/Editar contacto, pulsar el botón <b>Aceptar</b> .

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
	77 de 129			

**RESTRINGIDA**

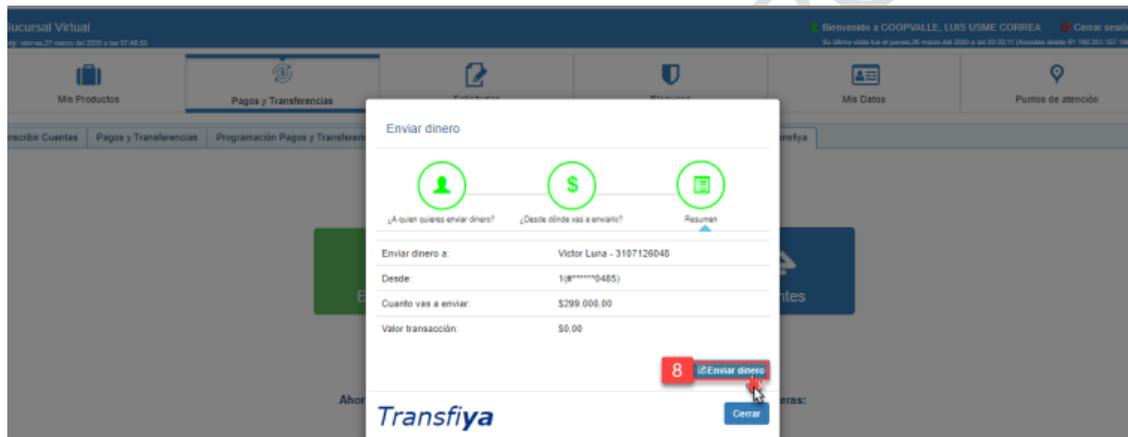
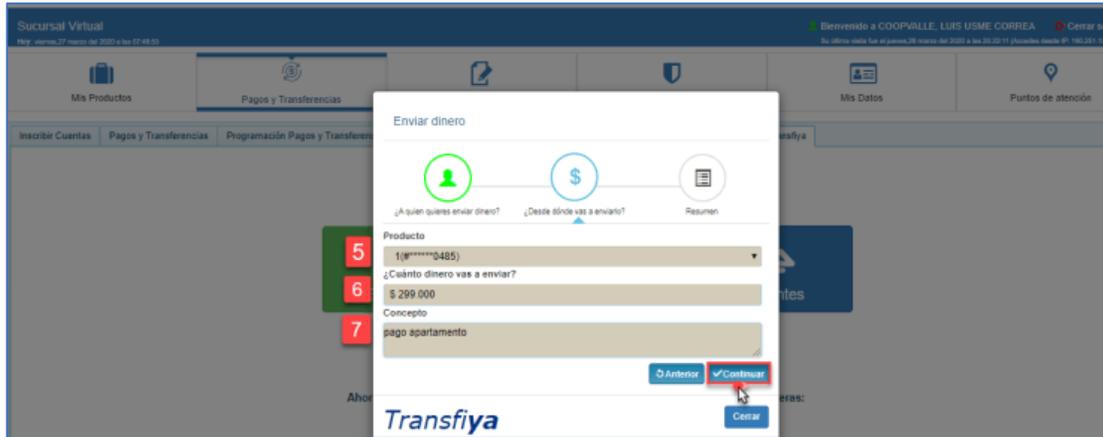
### 4.5.9.3. ENVIAR DINERO

A continuación, se describe el proceso para Enviar Dinero a un número celular de un asociado/cliente que tenga productos en una entidad de la Red y/o del sector financiero:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021		
	78 de 129			

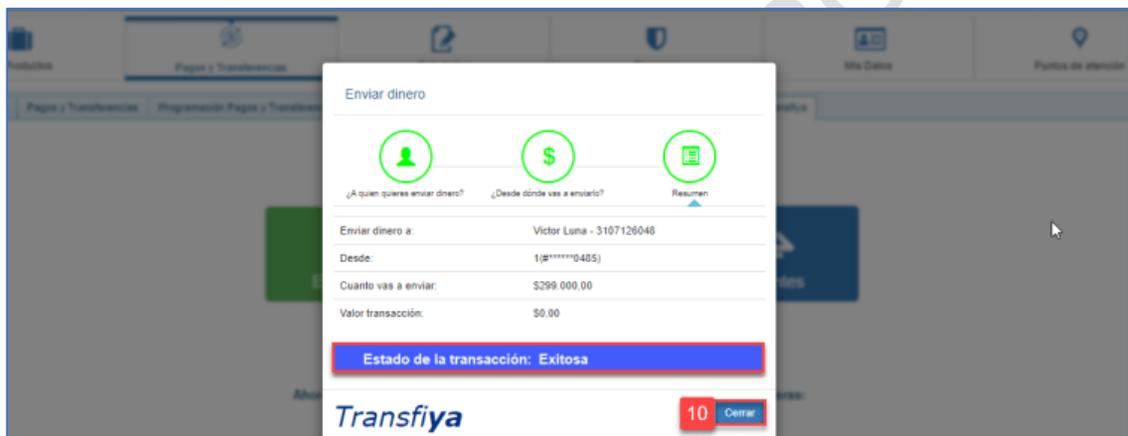
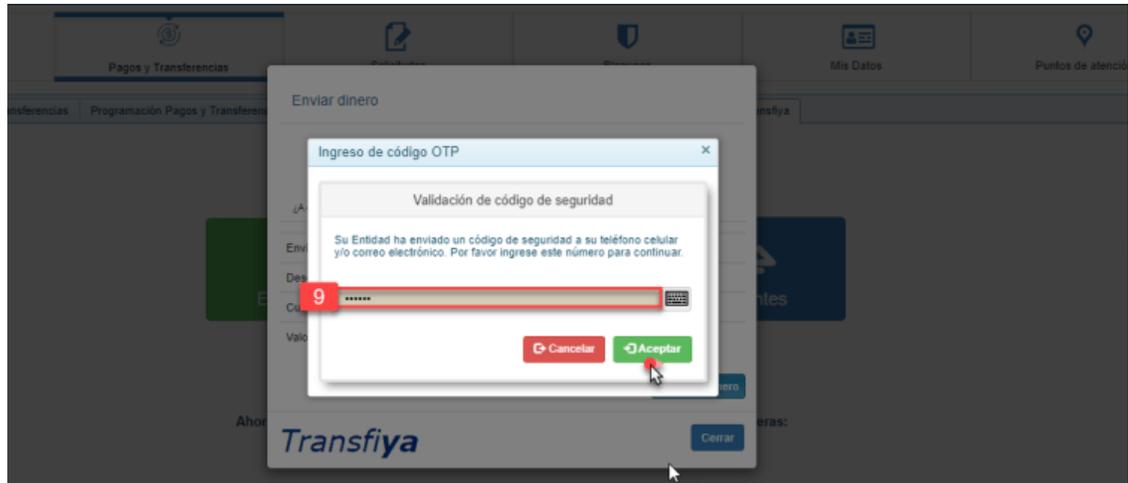
**RESTRINGIDA**



COPIA

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		79 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la opción de <b>TransfiYa</b> .
<b>3.</b>	Seleccionar la opción de <b>Enviar Dinero</b> .
<b>4.</b>	<b>Digitar o seleccionar el número del celular de Mis Contactos.</b>
<b>5.</b>	En el campo <b>producto origen</b> , seleccionar la cuenta o producto del que se va realizar el débito.
<b>6.</b>	Digitar el <b>Valor</b> a Enviar al usuario receptor de la transferencia.
<b>7.</b>	Ingresar una breve <b>descripción del motivo que genera el envío de dinero</b> , para continuar pulsar el botón <b>Continuar</b> .
<b>8.</b>	En la ventana de <b>verificación de la transacción</b> , pulsar el botón <b>Enviar Dinero</b> .
<b>9.</b>	Ingresar el código de seguridad enviado al celular y correo electrónico del Asociado/Ciente. Para finalizar pulsar el botón <b>Aceptar</b> .
<b>10.</b>	En el Resumen de la transacción, pulsar el botón <b>Cerrar</b> .

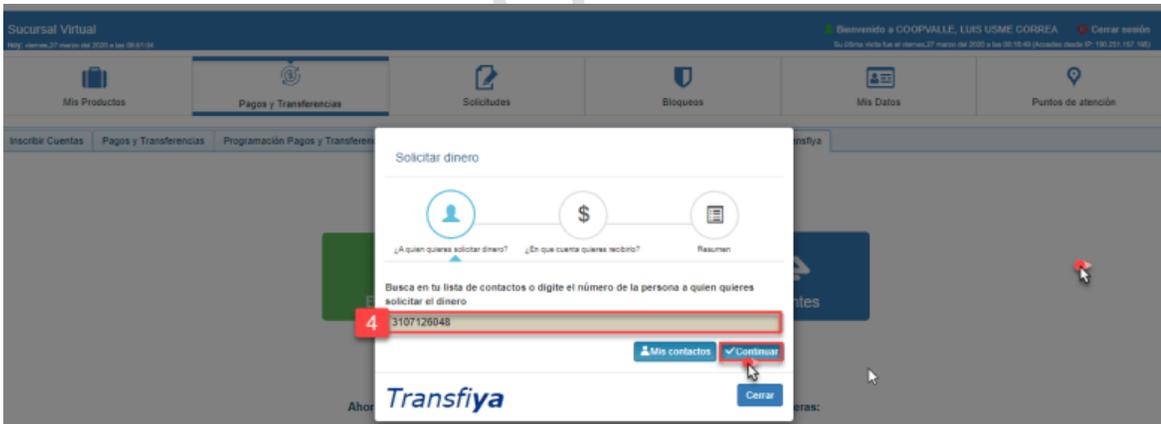
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		80 de 129	

**RESTRINGIDA**

*El valor de la comisión es el que la Entidad tenga parametrizado en su sistema.*

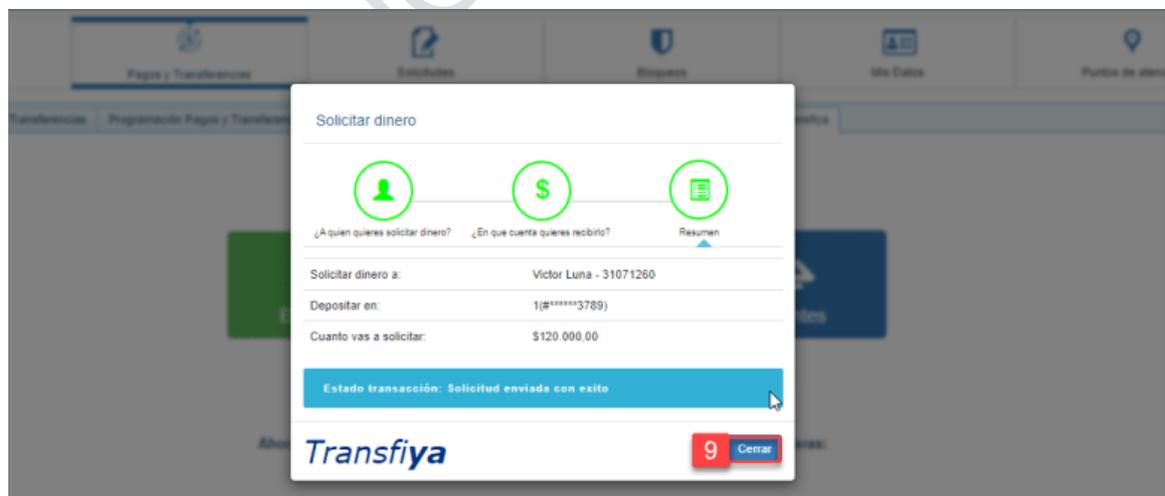
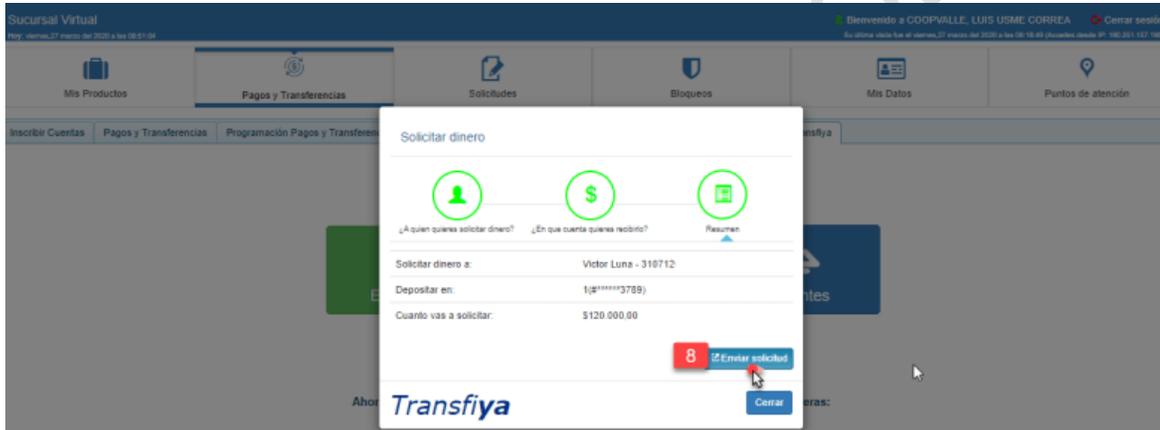
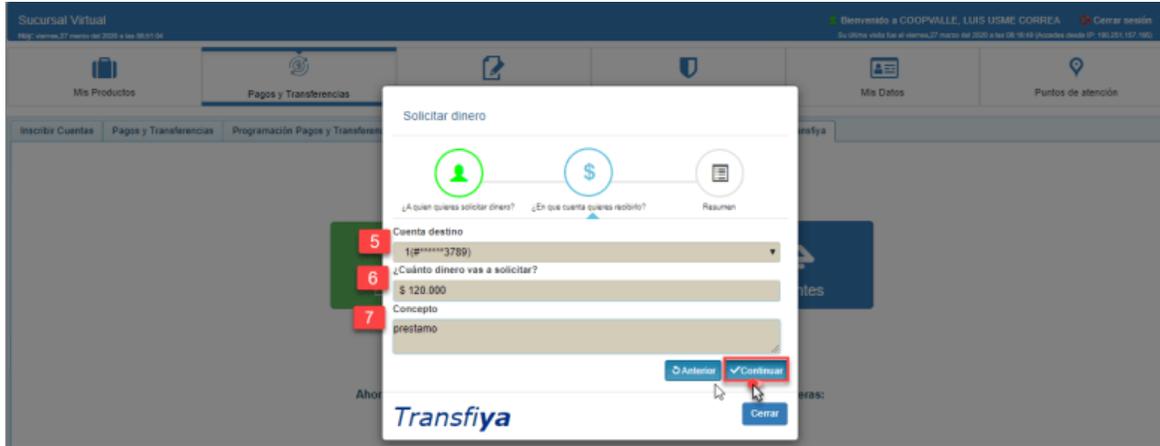
#### 4.5.9.4. SOLICITAR DINERO

Esta opción permite que una persona pueda solicitar dinero a otra, para que esta última le transfiera el dinero a la cuenta del solicitante. A continuación, se describe el proceso para Solicitar Dinero:



 <p><b>VISIONAMOS</b> sistema de pago cooperativo</p>	<p><b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b></p>		<p><b>IOTCS-10</b></p>	
			<p><b>VERSIÓN</b></p>	<p><b>FECHA</b></p>
	<p>02</p>	<p>08-OCT-2021</p>	<p>81 de 129</p>	

**RESTRINGIDA**



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		82 de 129	

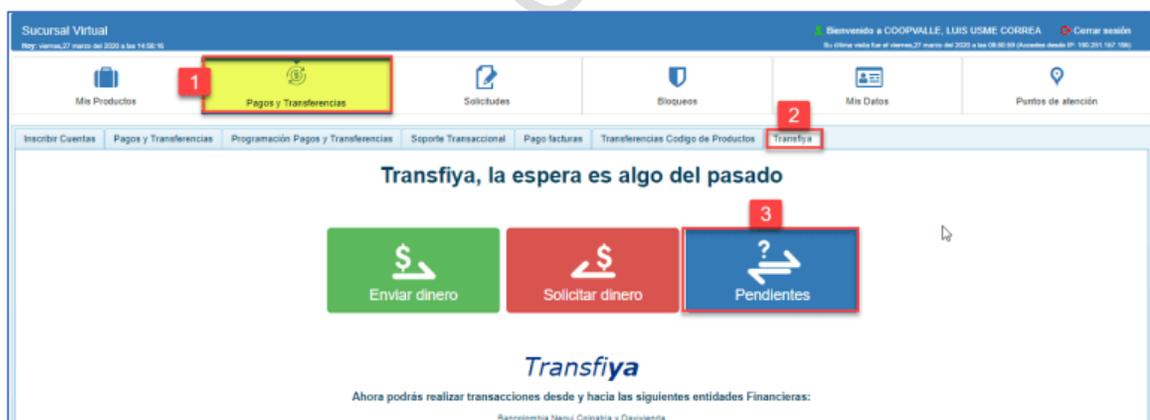
## RESTRINGIDA

<b>1.</b>	Seleccionar el módulo de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la opción de <b>TransfiYa</b> .
<b>3.</b>	Seleccionar la opción de <b>Solicitar Dinero</b> .
<b>4.</b>	Digitar el <b>número celular</b> o seleccionarlo de <b>Mis Contactos</b> . Para seguir con la operación pulsar el botón <b>Continuar</b> .
<b>5.</b>	Seleccionar la <b>cuenta</b> en la cual se desea sea <b>acreditado el dinero solicitado</b> .
<b>6.</b>	Digitar el <b>Valor</b> solicitado.
<b>7.</b>	Ingresar una <b>breve descripción del motivo</b> que genera la solicitud de dinero y finaliza pulsando el botón <b>Continuar</b> . <i>Este campo es obligatorio.</i>
<b>8.</b>	A continuación, se muestra un resumen de la transacción. Para finalizar pulsar el botón <b>Enviar Solicitud</b> .
<b>9.</b>	De manera inmediata el Portal Transaccional muestra el estado del Envío del Dinero (exitoso o declinado). Para salir de esta ventana pulsar el botón <b>Cerrar</b> .

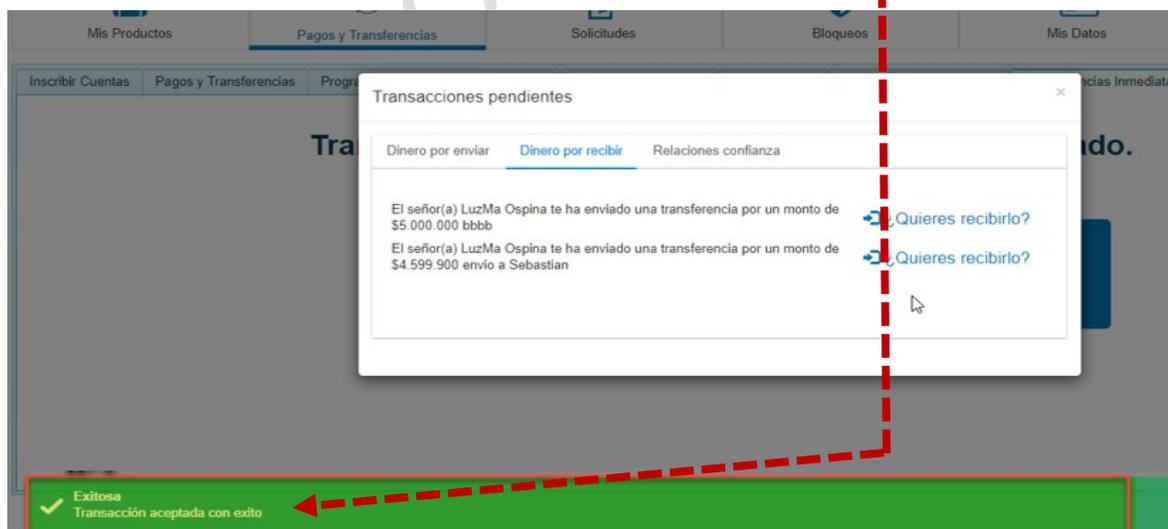
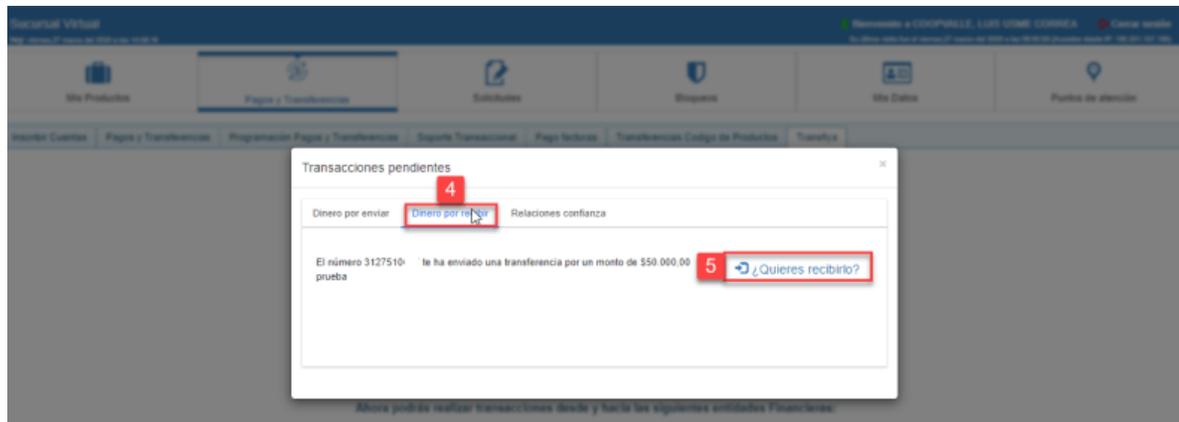
### 4.5.9.5. RECIBIR DINERO

Esta utilidad permite que un usuario receptor acepte el envío de dinero por parte de un usuario originador. En determinado momento el usuario receptor podrá rechazar la transferencia, caso en el cual el dinero será acreditado a la cuenta del usuario originador.

A continuación se describe el proceso para aceptar el envío de dinero:



RESTRINGIDA



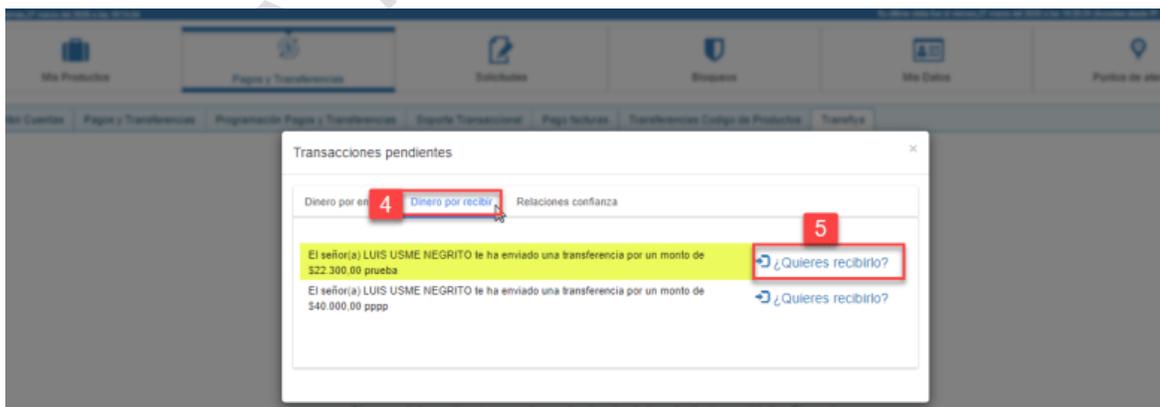
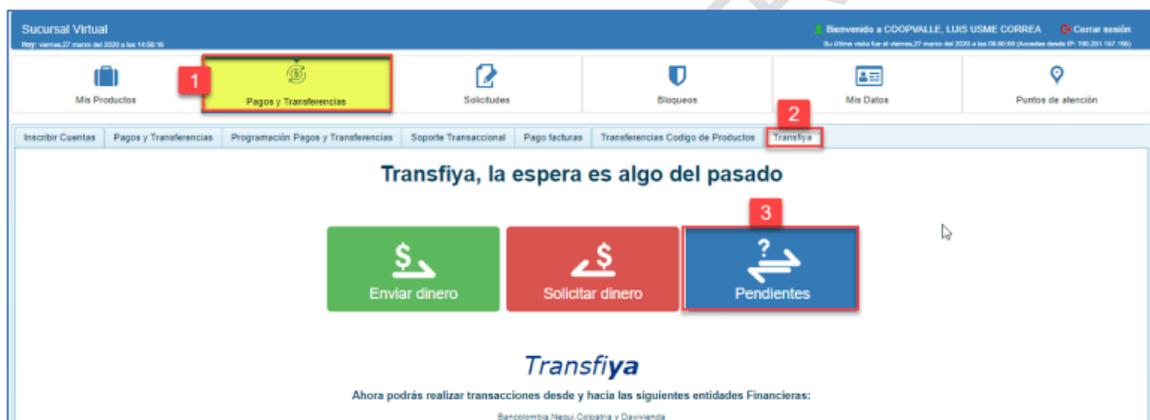
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		84 de 129	

**RESTRINGIDA**

<b>1.</b>	Seleccionar la opción <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>TransfiYa</b> .
<b>3.</b>	Seleccionar la opción <b>Pendientes</b> .
<b>4.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Dinero por Recibir</b> .
<b>5.</b>	En la transferencia recibida pulsar el icono de <b>¿Quieres recibirlo?</b>
<b>6.</b>	Seleccionar la <b>cuenta (ahorros o cupo de crédito)</b> , en la cual se desea acreditar el dinero y pulsar el botón <b>Aceptar</b> .
	A continuación, el sistema confirma la acreditación del dinero en la cuenta seleccionada, con el mensaje de <i>“Transacción aceptada con éxito”</i> .

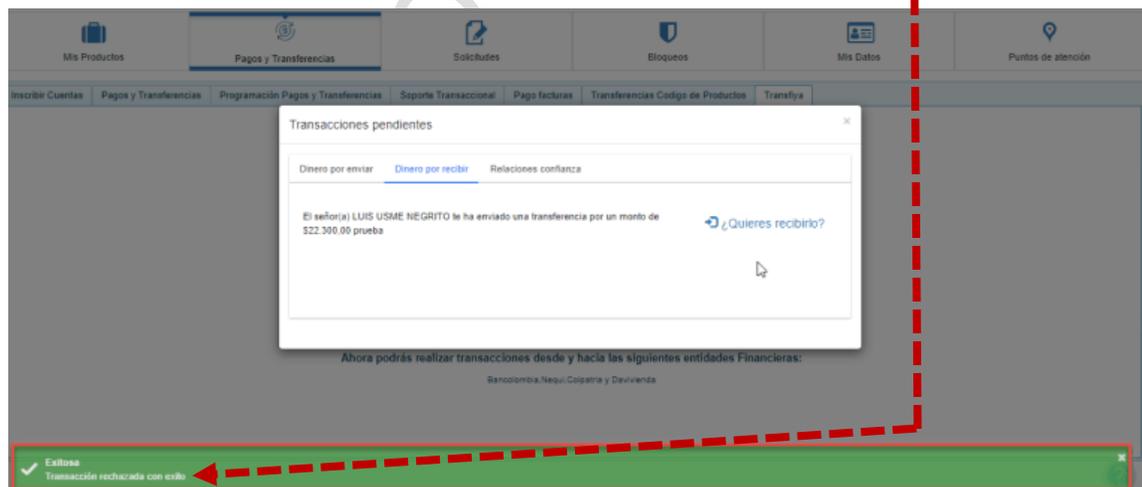
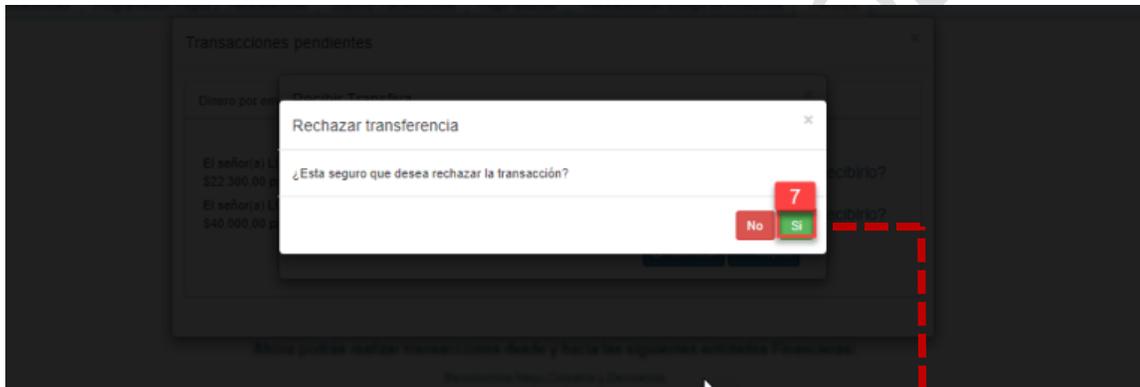
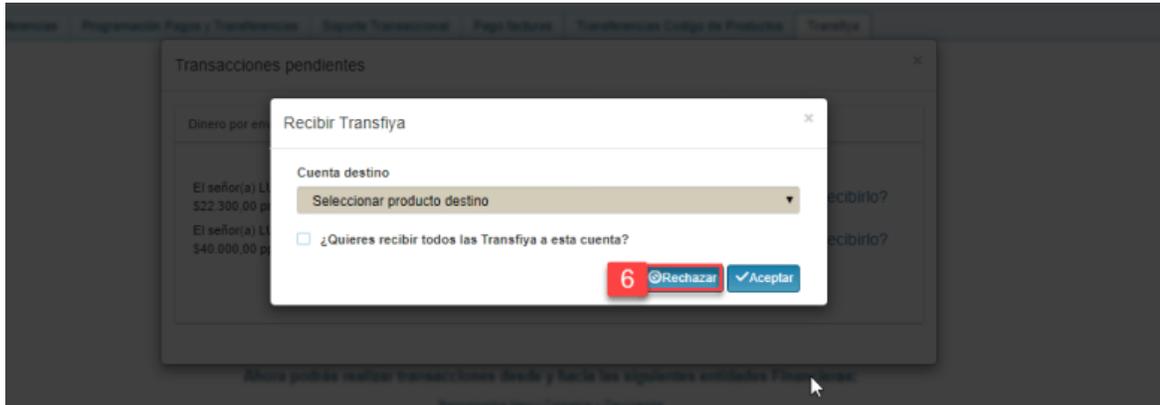
#### 4.5.9.6. RECHAZAR ENVÍO DE DINERO

Esta utilidad permite que un cliente receptor, rechace el Envío de Dinero por parte de un cliente originador. A continuación, se describe el proceso para rechazar el envío de dinero:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021		
	85 de 129			

**RESTRINGIDA**



1. Seleccionar la opción de **Pagos y Transferencias**.
2. Pulsar la pestaña de **TransfiYa**.
3. Seleccionar la opción **Pendientes**.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		86 de 129	

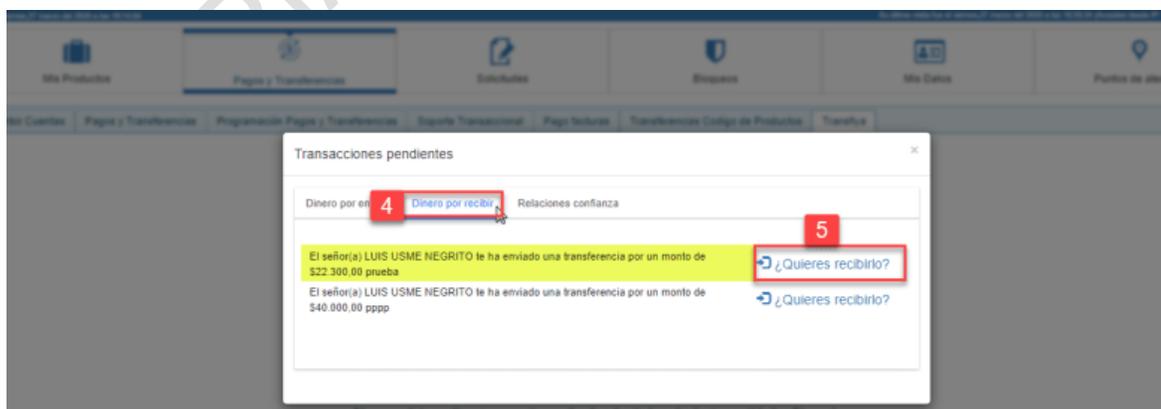
**RESTRINGIDA**

<b>4.</b>	Pulsar la pestañan de <b>Dinero por recibir</b> .
	Seleccionar la transferencia que se quiere rechazar, pulsando el icono de <b>¿Quieres recibirlo?</b>
<b>5.</b>	En la ventana de <b>Recibir TransfiYa</b> , pulsar el botón <b>Rechazar</b> .
<b>6.</b>	Confirmar el rechazo de la transferencia, pulsando el botón <b>SI</b> .
	De inmediato el Portal Transaccional muestra el mensaje de: <i>Transacción rechazada con éxito.</i>

#### 4.5.9.7. ESTABLECER RELACIONES DE CONFIANZA

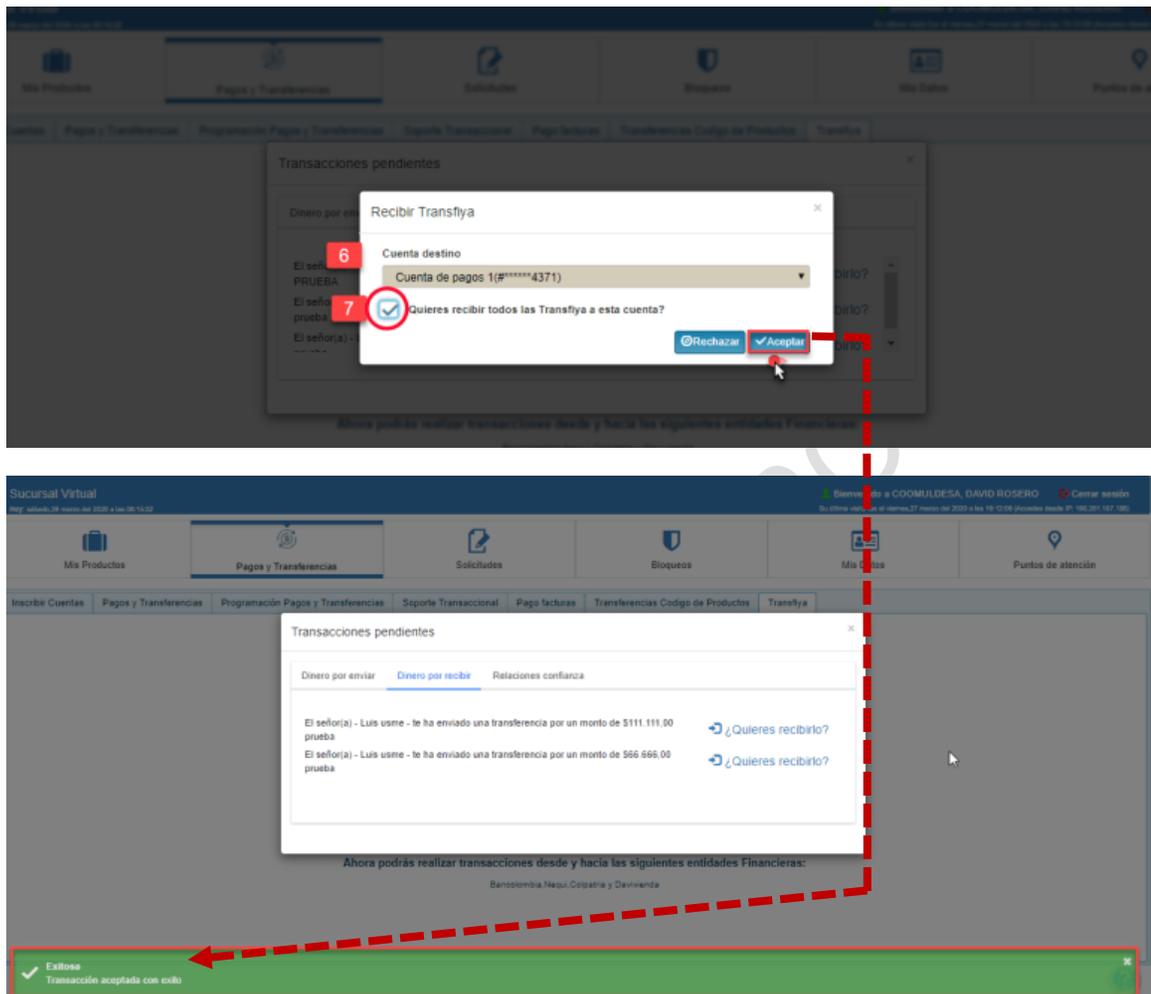
La relación de confianza se establece cuando un cliente originador, Envía Dinero por primera vez a un cliente receptor y este último marca la cuenta para que el dinero se acredite siempre a esta.

- \* Si el cliente receptor desea establecer una relación de confianza con varios de sus productos por ej.: que el dinero sea depositado en su cupo de crédito en vez de su cuenta (s) de ahorros, deberá eliminar la relación de confianza anterior y realizar el proceso que se describe a continuación



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		87 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	<b>Seleccionar el módulo de Pagos y Transferencias.</b>
<b>2.</b>	<b>Seleccionar la opción TransfiYa.</b>
<b>3.</b>	<b>Seleccionar la opción Pendientes.</b>
<b>4.</b>	<b>Seleccionar la pestaña de Dinero por Recibir.</b>
<b>5.</b>	<b>Seleccionar el icono de ¿Quieres recibirlo?</b>
<b>6.</b>	<b>Seleccionar el producto en el cual se desea recibir el dinero.</b>
<b>7.</b>	<b>Activar la casilla de ¿Quieres recibir todas las transacciones a esta cuenta? y finalizar pulsando el botón Aceptar.</b>
	Una vez ejecutado el paso anterior, el sistema establece la "Relación de Confianza", mostrando el siguiente mensaje: <i>Transacción aceptada con éxito.</i>

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		88 de 129	

**RESTRINGIDA**

#### 4.5.9.8. CONSULTAR RELACIONES DE CONFIANZA

Esta utilidad permite consultar los números de celular con los cuales se ha establecido la relación de confianza para la recepción de transferencias. A continuación, se describe el proceso para realizar esta consulta:



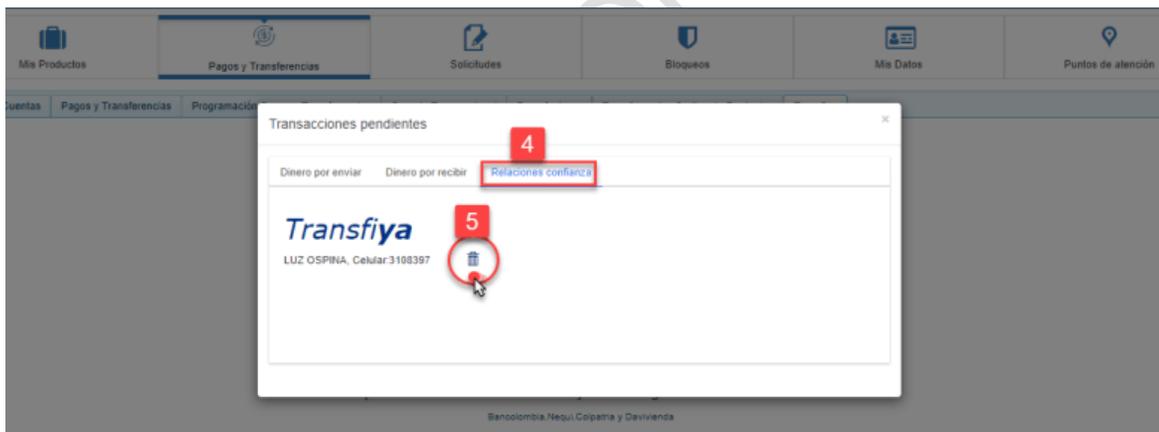
<b>1.</b>	Seleccionar el módulo de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la opción <b>TransfiYa</b> .
<b>3.</b>	Seleccionar la opción <b>Pendientes</b> .
<b>4.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Relaciones de Confianza</b> . A continuación, el asociado/cliente visualiza el número (s) del celular (es) de los cuales recibirá transferencias. Para cerrar la ventana pulsar el icono que se muestra en la imagen.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			89 de 129	

**RESTRINGIDA**

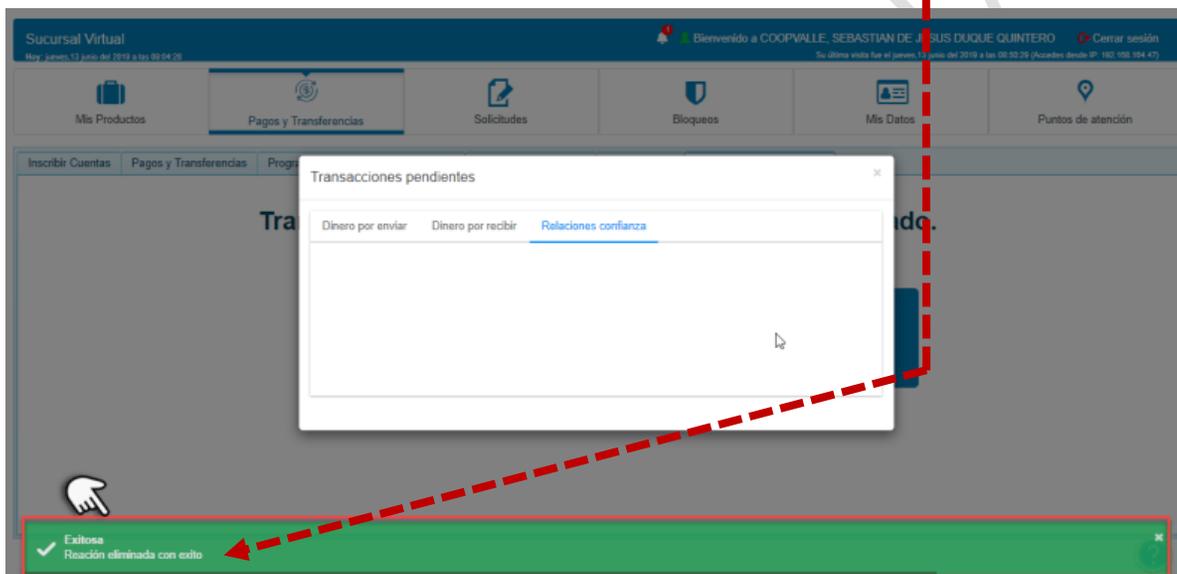
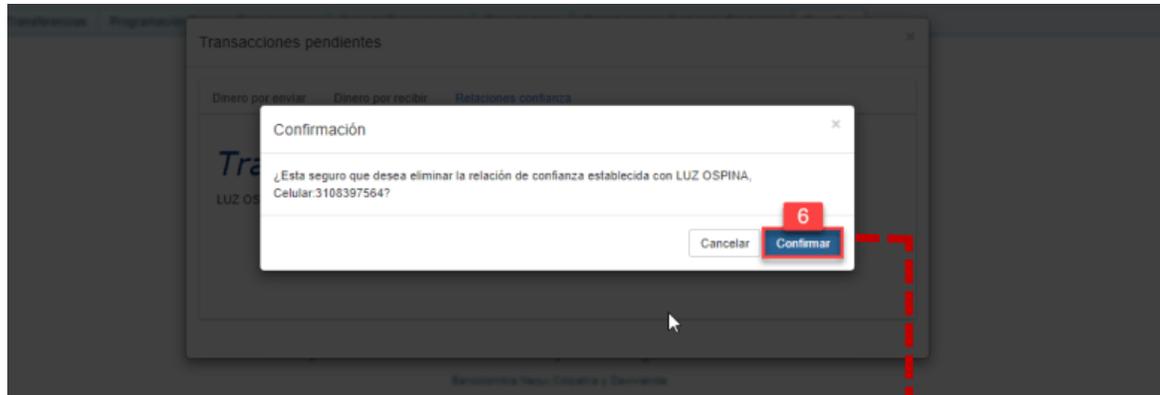
#### 4.5.9.9. ELIMINAR RELACIONES DE CONFIANZA

Esta utilidad permite eliminar las relaciones de confianza que el Asociado/Ciente ha establecido con un número celular. A continuación, se describe el proceso para eliminar una relación de confianza:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			90 de 129	

RESTRINGIDA



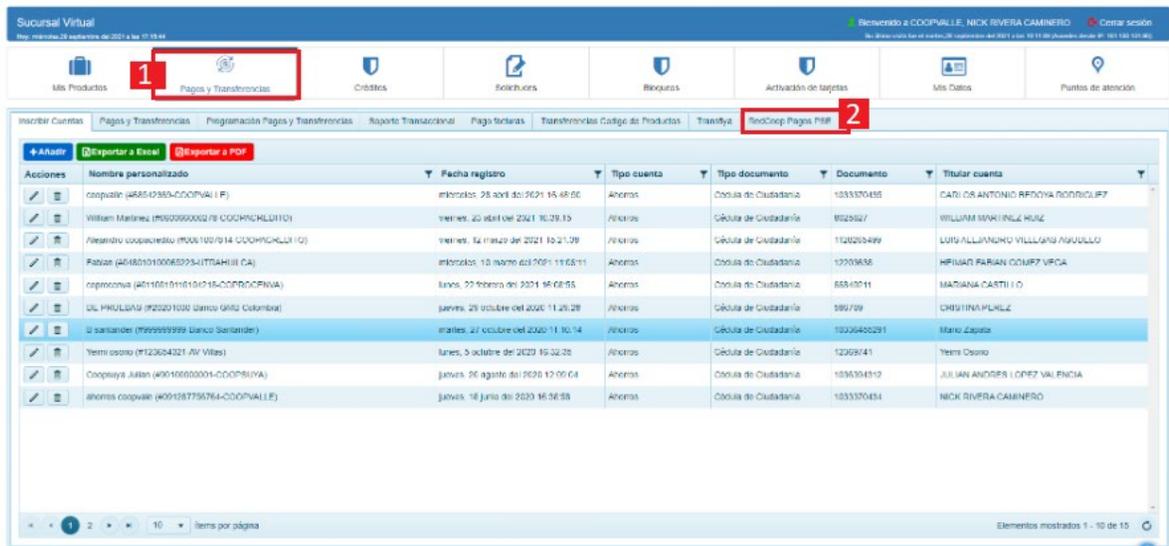
<b>1.</b>	Seleccionar el módulo de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la opción <b>Transfiya</b> .
<b>3.</b>	Seleccionar la opción <b>Pendientes</b> .
<b>4.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Relaciones de Confianza</b> .
<b>5.</b>	A continuación, el asociado/cliente visualiza el número del celular con el cual estableció la Relación de Confianza, para eliminarla se pulsa el icono de <b>eliminar</b> 🗑️
<b>6.</b>	En el mensaje emergente se pulsa el botón <b>Confirmar</b> . Una vez ejecutado esta acción, el sistema muestra la eliminación de la relación.

**RESTRINGIDA**

#### 4.6 REDCOOP PAGOS PSE

Esta funcionalidad permite a los Asociados/Clientes de las Entidades vinculadas a Visionamos, pagar los productos que tenga con la Entidad como cupo de crédito rotativo, créditos, pago de la tarjeta de crédito emitida por el Banco Cooperativo Coopcentral, así como depositar recursos en las cuentas de ahorro a la vista, mediante el débito de la (s) cuenta (s) que estos tengan en entidades del sector financiero, utilizando para ello, el botón de pagos de PSE. *Las condiciones de operación de este servicio pueden ser consultadas en el “Manual Operativo de Productos y Servicios / Capítulo III / Convenios”.*

A continuación, se describe el proceso de recaudos utilizando el botón de pagos de PSE.



The screenshot shows the 'Sucursal Virtual' interface. The 'Pagos y Transacciones' menu item is highlighted with a red box and a '1'. The 'Redcoop Pagos PSE' option is highlighted with a red box and a '2'. Below the menu is a table of transactions with the following columns: Acciones, Nombre personalizado, Fecha registro, Tipo cuenta, Tipo documento, Documento, and Titular cuenta.

Acciones	Nombre personalizado	Fecha registro	Tipo cuenta	Tipo documento	Documento	Titular cuenta
	coopval (488542363-COOPVAL I F)	miércoles, 28 abril del 2021 15:48:55	Ahorros	Cédula de Ciudadanía	1833370451	CARLOS ANTONIO REDONIA RODRIGUEZ
	William Martinez (P030090000278 COOPINCLL1110)	miércoles, 20 abril del 2021 16:39:15	Ahorros	Cédula de Ciudadanía	8529527	WILLIAM MARTIN LUJAN
	Alexandro coopercentro (P0061007014 COOPINCLL1110)	miércoles, 14 marzo del 2021 15:21:09	Ahorros	Cédula de Ciudadanía	1128203499	LUTY ALEJANDRO VILLALBA RAVALLO
	Fabian (4048010100685954(UTTAH) CA)	miércoles, 10 marzo del 2021 11:53:11	Ahorros	Cédula de Ciudadanía	15709638	HERNAN FARIAN COOPER VEGA
	coopmonza (4011061010101015-COOPROCPNVA)	lunes, 22 febrero del 2021 16:08:55	Ahorros	Cédula de Ciudadanía	65810011	MARIANA CARTI I O
	DL PHULGAN (P23201030 Banco Grilo Colombia)	viernes, 29 octubre del 2020 11:26:28	Ahorros	Cédula de Ciudadanía	389789	CHRISTINA PEREZ
	El Santander (P999999999 Banco Santander)	miércoles, 27 octubre del 2020 11:30:14	Ahorros	Cédula de Ciudadanía	10036402291	Mario Zapata
	Yeimi osorio (P12304321 Ali Vilas)	lunes, 5 octubre del 2020 15:32:28	Ahorros	Cédula de Ciudadanía	12309741	Yeimi Osorio
	Coopaysa Julian (400100000001-COOPBUIVA)	viernes, 26 agosto del 2020 12:00:04	Ahorros	Cédula de Ciudadanía	1835304312	JULIAN ANDRES LOPEZ VALENZUELA
	ahorros coopval (4091987793764-COOPVAL I F)	viernes, 18 junio del 2020 16:56:58	Ahorros	Cédula de Ciudadanía	1833370451	NICK RIVERA CABINERO

**RESTRINGIDA**

3

Para inactivar un producto que selecciono para pagar, dar clic con el mouse en este icono

3

Para eliminar un producto seleccionado, dar clic con el mouse en este icono

RESTRINGIDA

Resumen transacción ✕

Producto	Valor	
Cupo de Crédito (****0485)	\$ 400.000,00	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Producto: Multipagos PSE Referencia:00000025</p> <p><input type="checkbox"/> El cliente pagador es diferente</p> <p>Cédula de ciudadanía <span style="float: right;">10485</span></p> <p>LUIS <span style="float: right;">USME CORREA</span></p> <p>ospina0114@gmail.com</p> <p>3003201234</p> <p><span style="background-color: #d3d3d3; padding: 2px 5px;">4</span> pagos de mayo de 2021</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> He leído y acepto los términos y condiciones del servicio (leer)</p> <p><small>Siendo titular de los datos personales que serán registrados en el presente formulario para los fines del PORTAL RECAUDOS, manifiesto que OTORGO AUTORIZACIÓN LIBRE, EXPRESA y CONSENTIDA a LA ENTIDAD para su tratamiento, declaro igualmente que he leído, comprendido y acepto los <u>términos y condiciones</u> y la <u>política de protección de datos</u>. Recuerde que usted podrá ejercer sus derechos a acceder, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización a través del correo xxxxxx@xxxxxx.com.co o en la dirección xxxx ..... ciudad, departamento, Colombia.</small></p> </div>
Ahorros a la Vista (****7890)	\$ 200.000,00	
Obligaciones (****5678)	\$ 40.000,00	
Aportes Sociales (****9874)	\$ 1.500,00	
<b>Total a pagar</b>		<b>\$ 641.500,00</b>

Cancelar Iniciar transacción

Si el cliente pagador es diferente al usuario que tiene las obligaciones con la Entidad, este deberá activar esta casilla y diligenciar la información que solicita el sistema

COPIA NO

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			94 de 129	

RESTRINGIDA

Bienvenido(a): LUIS USME CORREA | ESPAÑOL

Paga seguro con: 

5

Selecciona el medio de pago
Verifica y completa los datos
Confirma tu pago

**Detalle del pago:**

SubTotal: \$641.500      **TOTAL A PAGAR: \$641.500**

Impuestos: \$ 0.00

**5.1**   **acepta Términos y Condiciones**

Débito y Corriente PSE 

**5.2**   **Persona natural**

Persona jurídica

**5.3** Seleccione el banco: BANCO UNION COLOMBIANO

**5.3**

**Información de tu pago**

**LUIS USME CORREA**  
c.c.: 10485  
Teléfono: 300 0331234  
ospina0114@gmail.com

**Concepto de pago:**  
PSE recaudos

**Factura número:**  
637570106262332019

**Total a pagar:**  
**\$641.500**  
IVA: 0.00

**Certificados**





El pago se efectuará utilizando los servicios de PSE realizando el débito desde su cuenta corriente o de ahorros. Al presionar el botón pagar, ingresarás al sitio WEB de su entidad financiera. Una vez concluyas el proceso, no olvides regresar a nuestro sitio para finalizar adecuadamente el pago.



Fácil, rápido y seguro

Conoce los beneficios de registrarte haciendo

click acá

**PSE - Pagos Seguros en Línea / Persona Natural**



Persona natural



Persona jurídica

 Soy un usuario registrado
 Quiero registrarme ahora

E-mail

6

Regresar al comercio
Ir al Banco

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			95 de 129	

RESTRINGIDA



**Wellcome to PSE Sample FE!**

Transaction ID: 2177819  
Service Code: 8902  
Amount:  
Ticket ID: 1578400234  
Solicit Date: 24/05/2021 12:00:00  
Cycle Number: 6  
User Type: Item0  
Reference Numbers: ..  
VAT Amount: 0  
Entity Code: 8902030889  
Entity Name: BANCO COOPERATIVO COOPCENTRAL  
Financial Institution Code: 1022  
Payment Description: PSErecaudos

Débito       Crédito

Account Agency:       Medio de Pago:

Account Number:

Password:

Call ConfirmTransactionPayment

7

TU PAGO FUE EXITOSO

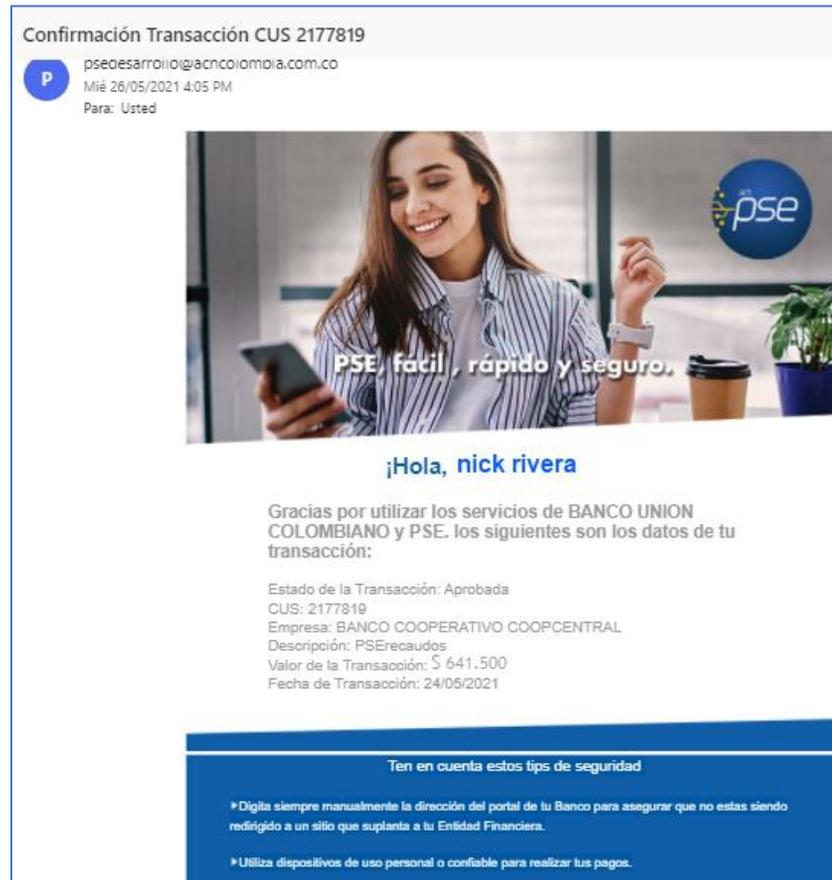
Estado de tu transacción: Aprobada

ESTA ES LA INFORMACIÓN DE TU PAGO:

Razón social ó recaudador:	BANCO COOPERATIVO COOPCENTRAL
Concepto:	PSE recaudos
Nombre del pagador:	NICK RIVERA CAMINERO
Identificación:	1033370434
Valor cancelado:	641500
Medio de pago:	PSE VIP
Banco:	BANCO UNION COLOMBIANO
Transacción CUS:	2177819
Cód. del pedido:	234
Id pago:	637574406915856543
Ticket:	1578400234
Fecha de pago:	24/05/2021 08:12:38.0

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		96 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Seleccionar el módulo de <b>Pagos y Transferencias</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la opción <b>RedCoop Pagos PSE</b> . De inmediato se visualizarán los productos disponibles para pago y/o consignación.
<b>3.</b>	<b>Seleccionar los productos a ser pagados o que van a recibir dinero (consignaciones).</b> Una vez que se han seleccionado o ingresados los valores, el sistema realiza la sumatoria del total a pagar, como se muestra en la imagen. Para seguir con el recaudo, dar clic en el botón <b>Continuar</b> .
<b>4.</b>	<b>En el resumen de la transacción</b> diligenciar el campo <b>Descripción</b> (campo obligatorio). De igual manera se deberá activar el campo <b>“He leído y acepto los términos y condiciones del servicio”</b> , esta aceptación es obligatoria. Para continuar el proceso de recaudo, se debe dar clic al botón <b>Iniciar transacción</b> . <i>Nota: En el evento que el cliente que vaya a realizar el pago sea diferente al dueño del (los) producto (s), se deberá activar el campo <b>“cliente pagador diferente”</b> y diligenciar la información solicitada por el sistema:</i> ✓ Tipo de documento.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		97 de 129	

## RESTRINGIDA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Número del documento.</li> <li>✓ Nombres y Apellidos del usuario pagador.</li> <li>✓ Correo electrónico.</li> <li>✓ Número del celular.</li> </ul>
<b>5.</b>	A continuación, el sistema redireccionará al Asociado/Cliente a la pasarela de pago, para diligenciar la información requerida por esta, la cual se describe en los numerales 5.1; 5.2 y 5.3.
<b>5.1</b>	Activar el campo <b>Aceptar términos y condiciones</b> , esta aceptación es obligatoria
<b>5.2</b>	Seleccionar el tipo de persona: <b>natural o jurídica</b> .
<b>5.3</b>	<b>Seleccionar la entidad financiera (banco)</b> , del cual se va realizar el débito para el pago de las obligaciones y/o consignaciones. Para continuar con la transacción, dar clic en el botón <b>Pagar</b> .
<b>6.</b>	En el portal de PSE, <b>Ingresar el correo electrónico</b> que el Asociado/Cliente tiene matriculado y dar clic en el botón <b>“Ir al Banco”</b> . <i>Nota: En caso de que el Asociado/Cliente no tenga registrado el correo electrónico en PSE, este deberá seleccionar la opción <b>“Quiero registrarme ahora”</b> y diligenciar la información solicitada.</i>
<b>7.</b>	En la ventana <b>resumen de la transacción de PSE</b> , verificar la información del recaudo y si está correcta, dar clic en el botón <b>“Pay o Pagar”</b> . A continuación, la pasarela de pagos mostrará el soporte de la transacción dando la posibilidad de imprimir y/o guardar el comprobante. Por su parte ACH Colombia enviará al correo electrónico del Asociado/Cliente, el soporte de la operación realizada.

### 4.7 PAGOS Y COMPRAS POR PSE

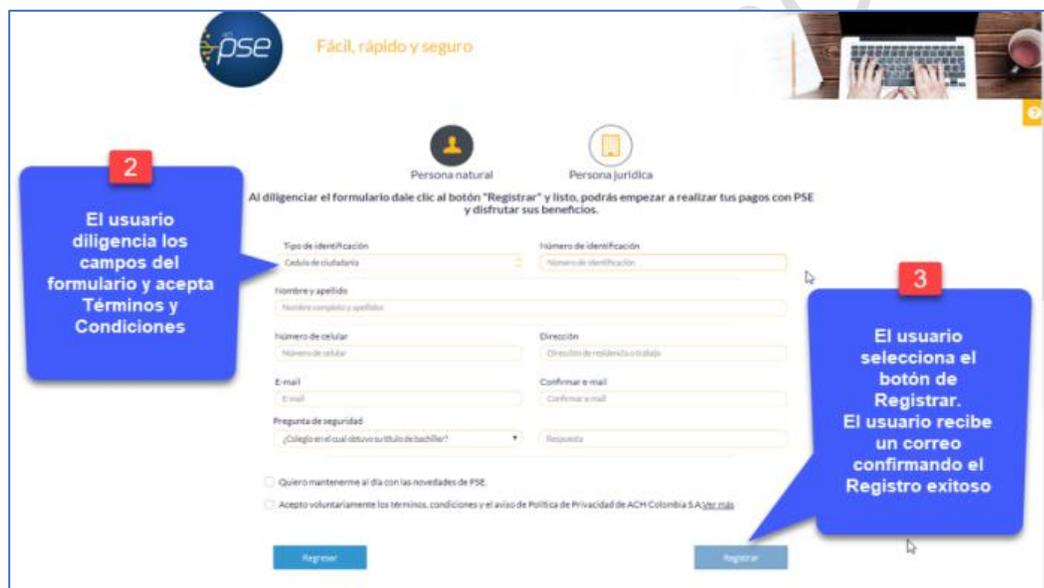
Esta funcionalidad permite realizar pagos, compra de bienes y/o servicios utilizando como medio de pago PSE. Para acceder a este servicio el Asociado/Cliente ingresa a la página Web del comercio, selecciona la factura, el bien y/o servicio que desea pagar.

#### 4.7.1. 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 esta empresa, Este proceso comprende los siguientes pasos:

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		98 de 129	

**RESTRINGIDA**

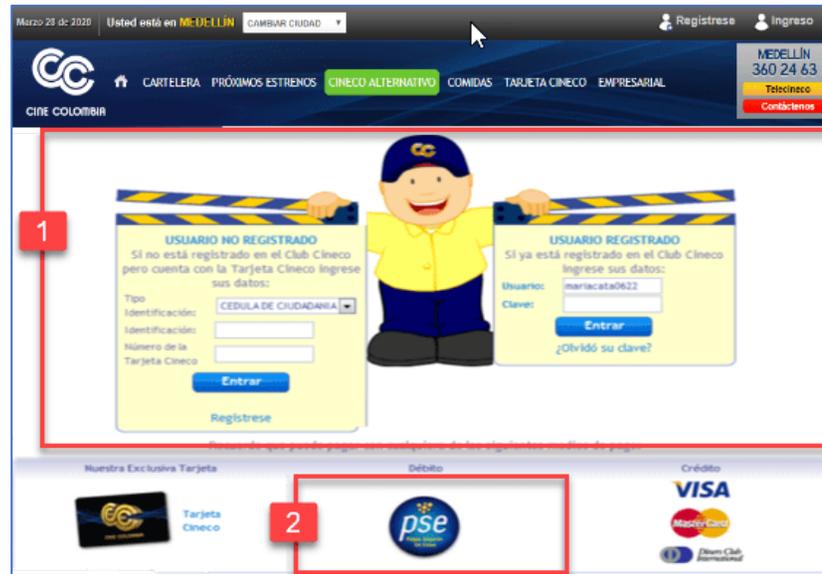


#### 4.7.2. REALIZAR COMPRAS Y PAGOS

A continuación, se describe el proceso para realizar las compras y pagos utilizando como medio de pago el botón de PSE, y acceder al Portal Transaccional para realizar el débito de la cuenta que el Asociado/Ciente tiene en su Entidad:

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		99 de 129	

RESTRINGIDA



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021	100 de 129	

## RESTRINGIDA



**7** Tipo Documento  
Selecciona el tipo de documento

**8** Número de documento  
1031234567

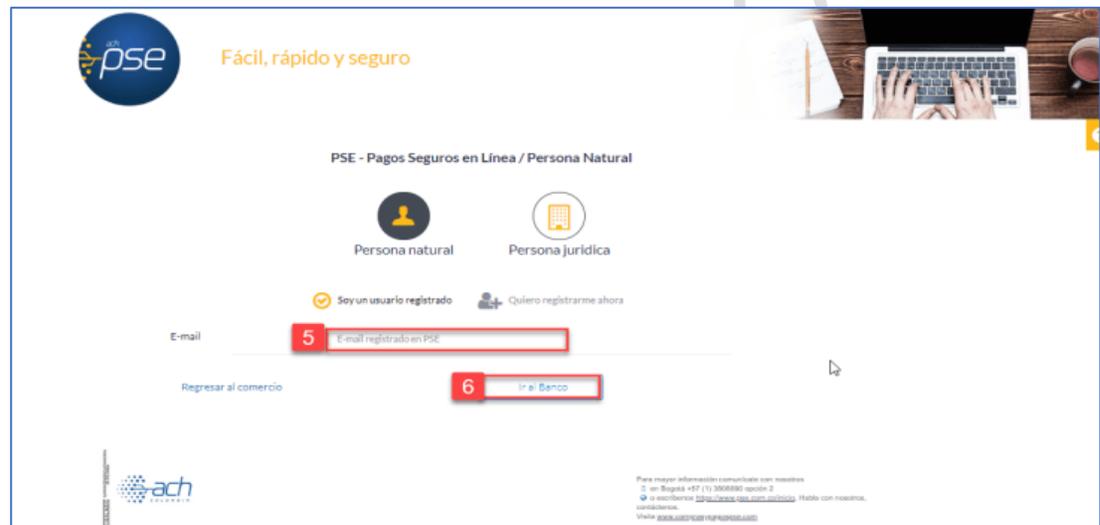
Cancelar y volver al comercio Continuar



**9** Selecciona una entidad

Selecciona una entidad

- Banco Cooperativo Coopcentral
- CFA
- Financiera Juriscoop
- AYC COLANTA
- Coogranada



**pse** Fácil, rápido y seguro

PSE - Pagos Seguros en Línea / Persona Natural

Persona natural Persona jurídica

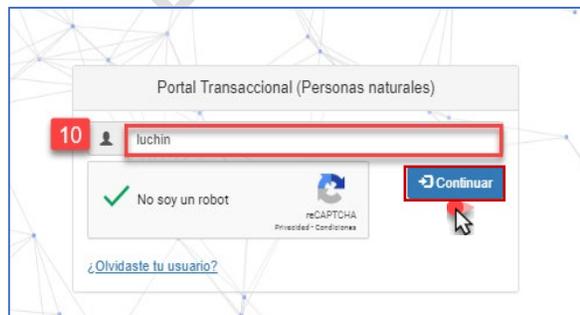
Soy un usuario registrado Quiero registrarme ahora

E-mail **5** E-mail registrado en PSE

Regresar al comercio **6** Ir al Banco

ach

Para mayor información comuníquese con nosotros:  
 ☎ en Bogotá +57 (1) 2048999 opción 2  
 ✉ en otros países: [soporte@psel.com.co](mailto:soporte@psel.com.co) / [soporte@psel.com.co](mailto:soporte@psel.com.co)  
 contactenos.  
 Web: [www.psel.com.co](http://www.psel.com.co)



Portal Transaccional (Personas naturales)

**10** luchin

No soy un robot reCAPTCHA

Continuar

¿Olvidaste tu usuario?



Prueba 1

Portal personas naturales (Autenticación)

**11** \*\*\*\*

¿Olvidaste tu contraseña?

Regresar Ingresar

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		101 de 129	

**RESTRINGIDA**



- |           |   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | <b>Ingresar al comercio</b> donde va a realizar el pago o compra e ingresar y/o validar la información del pago a realizar. |
| <b>2.</b> | Seleccionar el botón de pago de <b>PSE</b> .  |
| <b>3.</b> | Seleccionar de la lista de bancos desplegados por el comercio, el <b>Banco Cooperativo Coopcentral</b> .                    |
| <b>4.</b> | Pulsar el <b>botón de pagos de PSE</b> .  |
| <b>5.</b> | <b>En la página de PSE</b> , ingresar el <b>correo electrónico</b> ingresado en el proceso de registro.                     |
| <b>6.</b> | <b>En la página de PSE</b> , pulsar el botón de <b>“Ir al Banco”</b> .  |

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		102 de 129	

## RESTRINGIDA

<b>7.</b>	En la ventana del Banco Cooperativo Coopcentral, ingresar el <b>tipo de documento</b> (cédula, cédula de extranjería, pasaporte entre otros)
<b>8.</b>	<p>Digitar el <b>número del documento</b> del Asociado/Cliente que va a facilitar la cuenta para realizar el débito. Para seguir con la transacción pulsar el botón <b>Continuar</b>.</p> <p>En caso de que el usuario no desee continuar con la transacción, pulsar el botón <b>Cancelar y volver al comercio</b>.</p>
<b>9.</b>	<p>A continuación, el sistema con base en el documento de identificación válida las entidades de la Red en las cuales el Asociado/Cliente tiene productos activos. Se selecciona la <b>Entidad</b> en la cual se va a acceder a la cuenta a debitar. Para seguir con la transacción el usuario pulsa el botón <b>Continuar</b>.</p> <p>En caso de que el usuario no desee continuar con la transacción, pulsar el botón <b>Cancelar y volver al comercio</b>.</p>
<b>10.</b>	<p>A partir de la selección de la entidad, el usuario es redireccionado al Portal de la Red Coopcentral para que el Asociado/Cliente realice la autenticación establecida por la Red, o si selecciona el Banco Cooperativo Coopcentral lo direcciona a este portal.</p> <p>En el Portal de la Red, digitar el nombre de <b>“Usuario”</b> que el Asociado/Cliente asignó en el proceso de registro en el Portal Transaccional de la Red. Para continuar con la transacción pulsar el botón <b>Continuar</b>.</p>
<b>11.</b>	Digitar la <b>clave</b> que el Asociado/Cliente tiene matriculada en el Portal Transaccional. Para continuar pulsar el botón <b>Ingresar</b> .
<b>12.</b>	<p><b>Del listado de productos</b> que el Asociado/Cliente tenga activos en la Entidad, seleccionar la <b>cuenta</b> de la cual va a realizar el débito. El sistema muestra un resumen de la transacción; para continuar con esta, pulsar el botón <b>Pagar</b>.</p> <p><i>Cuando la transacción de pago sea declinada porque la cuenta que seleccionó el Asociado/Cliente no tenga fondos suficientes, exceda el tope o la frecuencia límite definida por la Entidad, el sistema permite seleccionar otra cuenta. En caso de que ninguna de las otras cuentas seleccionadas permita realizar el débito por las causales mencionadas con anterioridad, el sistema cancela el pago permitiendo al usuario regresar al comercio.</i></p>
<b>13.</b>	<p>Ingresar el <b>código de seguridad</b> enviado al correo electrónico y número de celular del Asociado/Cliente. Para finalizar pulsar el botón <b>Aceptar</b>.</p> <p>Por último, el sistema devuelve el resumen del pago con el detalle de la transacción y las opciones para <b>Cancelar y/o volver al comercio</b>.</p>

### 4.8 SOLICITUDES

Esta opción permite que el Asociado/Cliente pueda solicitar documentos o información acerca de los productos que tiene la Entidad.

- Las solicitudes realizadas por los Asociados/Clientes, serán direccionadas por el sistema, al Administrador del Portal Transaccional de la Entidad, para que sea gestionada por este.
- Una vez atendida la solicitud por parte de la Entidad a través del módulo de administración del Portal Transaccional, el sistema automáticamente enviará

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		103 de 129	

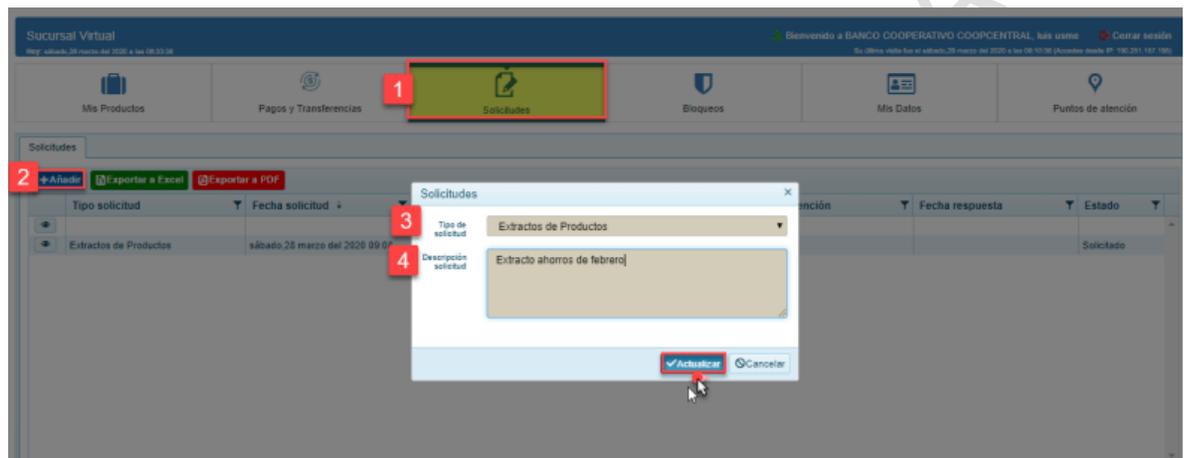
## RESTRINGIDA

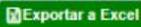
al Asociado/Cliente la respuesta o documento al correo electrónico que este tenga registrado en la Entidad.

- Para abrir el documento enviado en formato PDF al correo electrónico, el Asociado/Cliente deberá digitar su documento de identificación.

### 4.8.1. REALIZAR SOLICITUDES

Para solicitar un documento o información sobre productos, se deben llevar a cabo los siguientes pasos:



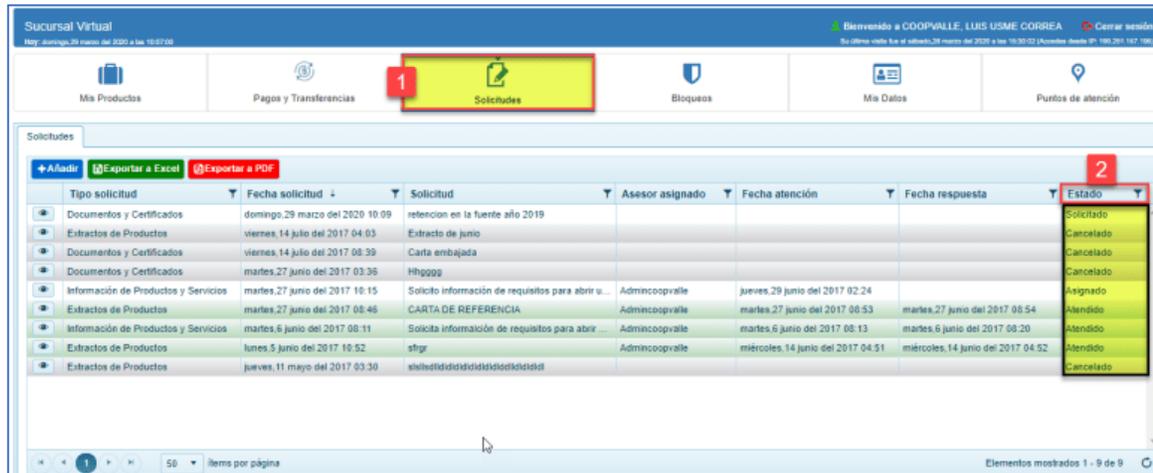
<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Solicitudes</b> .
<b>2.</b>	Pulsar el botón de <b>Añadir</b> .
<b>3.</b>	Seleccionar de la lista, <b>el tipo de solicitud</b> que requiere el Asociado/Cliente: extractos de productos, documentos y certificados, información de productos y servicios.
<b>4.</b>	Ingresar una breve <b>descripción</b> acerca del documento o información a solicitar. Para continuar pulsar el botón <b>Actualizar</b> .
	A continuación, en la ventana de las <b>Solicitudes</b> , se observará la lista de estas.
	 <b>Exportar a Excel</b> Permite exportar las solicitudes realizadas a una hoja de Excel.
	 <b>Exportar a PDF</b> Permite exportar las solicitudes realizadas en formato PDF.

### 4.8.2. CONSULTAR SOLICITUDES

Esta opción permite que el Asociado/Cliente consultar el estado de las solicitudes enviadas a la Entidad.

## RESTRINGIDA

A continuación, se describen los pasos para realizar esta consulta:



- |           |   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | Seleccionar la opción de <b>Solicitudes</b> .   |
| <b>2.</b> | Ubicar la columna de <b>Estados</b> .   |
|           | A continuación, se visualizarán los estados de las solicitudes: <b>asignado, solicitado, atendido o cancelado</b> .<br>También se podrán realizar filtros en la columna de “ <b>Estado</b> ”. |

### 4.8.3. ESTADOS DE LAS SOLICITUDES

A continuación, se relacionan los diferentes estados que puede presentar una solicitud desde el momento que es enviada a la Entidad, hasta que esta da respuesta:

<b>Solicitada</b>	Documento solicitado por el Asociado/Cliente.
<b>Asignada</b>	Solicitud asignada a un empleado de la Entidad, para ser atendida.
<b>Atendida</b>	Solicitud atendida por la Entidad y en la cual se da una respuesta.
<b>Cancelada</b>	Solicitud cancelada por el Asociado/Cliente.

### 4.8.4. CANCELAR SOLICITUDES

Esta opción permite al Asociado/Cliente cancelar la solicitud, relacionada con un documento o información acerca de productos.

Una solicitud puede ser cancelada, siempre y cuando esta no haya sido atendida por la Entidad. A continuación, se describen los pasos para realizar la cancelación:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		106 de 129	

## RESTRINGIDA

- Boquear los servicios de Portal Transaccional como son: Aplicación Móvil, Pagos por PSE, envío de mensajes de texto y de correo electrónico.
- En caso de que el asociado/cliente bloquee un servicio, éste no podrá realizar transacciones por el canal bloqueado.
- En caso de que el Asociado/Cliente haya bloqueado el canal de Aplicación Móvil y la entidad no tenga contratado el servicio de Portal Transaccional con la Red, este deberá solicitar el desbloqueo del canal directamente a la Entidad.
- Si el Asociado/Cliente bloquea el envío de correo electrónico o mensajes de texto, no podrá recibir la notificación con el código de seguridad, para realizar transacciones.

A continuación, se describen los pasos a seguir para el bloqueo/desbloqueo, según el tipo de bloqueo requerido:

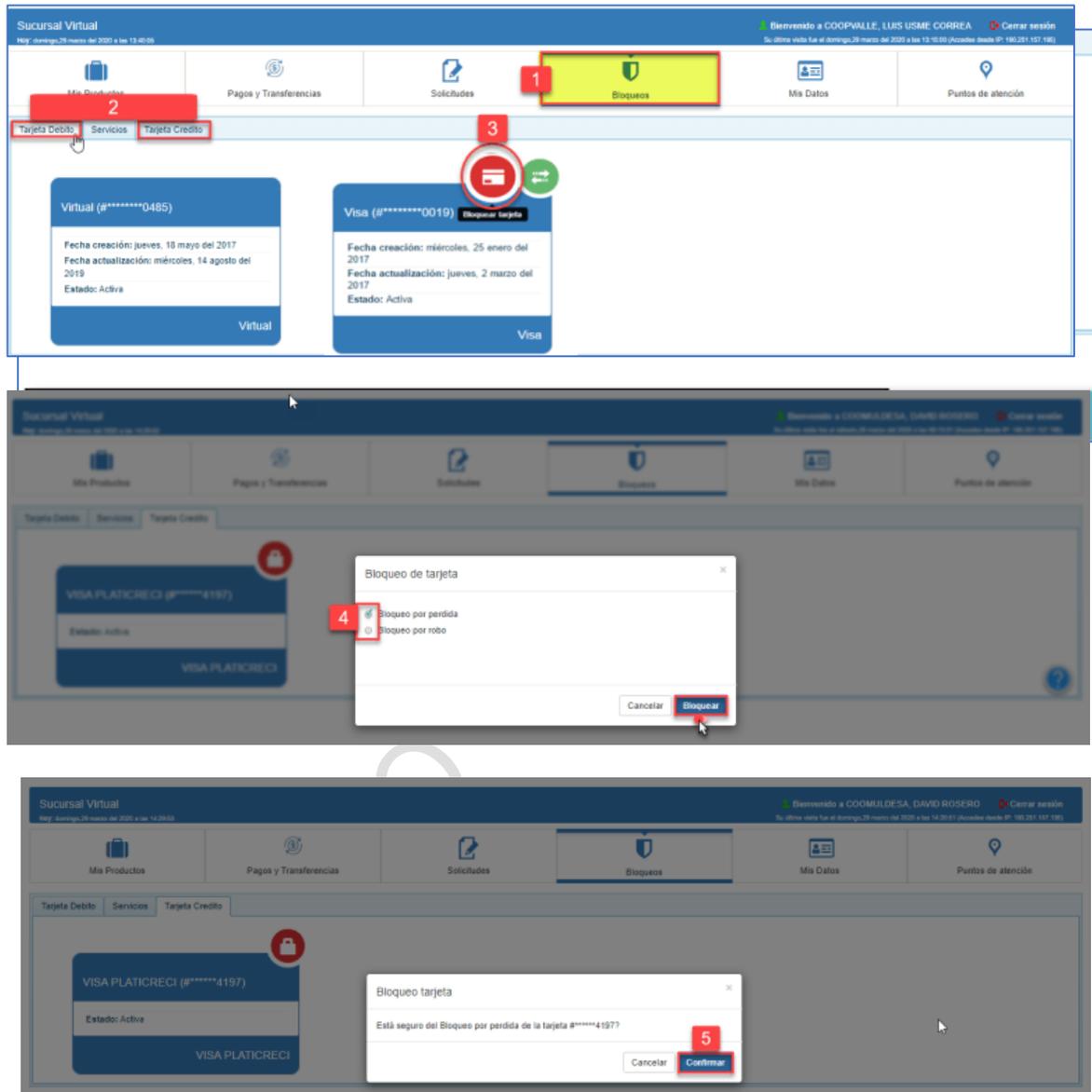
### 4.9.1. BLOQUEO DE TARJETAS DÉBITO Y CRÉDITO

Esta utilidad permite bloquear las tarjetas debito de la Red y/o crédito emitidas por el Banco Coopcentral.

- El sistema solo habilita el bloqueo para las tarjetas de la franquicia Visa.
- Las tarjetas débito de la Red, pueden ser bloqueadas por robo o pérdida.
- Las tarjetas de crédito emitidas por el Banco Coopcentral pueden ser bloqueadas por robo, pérdida, fraude o daño físico.
- La tarjeta Virtual no permite ser bloqueada debido a que esta es una tarjeta que genera el sistema para relacionarla a la cuenta del asociado/cliente, para que este pueda solicitar el código de seguridad para operaciones de TransfiYa.
- Al bloquear la tarjeta, de forma automática se bloquean los canales electrónicos asociados a ésta como son Datáfonos, Pin Pad, Pos y Cajeros Automáticos.
- Para el desbloqueo de la tarjeta el Asociado/Cliente debe realizar la solicitud directamente con la Entidad.

**RESTRINGIDA**

A continuación, se describe el proceso para realizar el bloqueo de las tarjetas:



- |           |   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | Seleccionar la opción de <b>Bloqueos</b> .  |
| <b>2.</b> | Pulsar la pestaña de <b>tarjeta débito</b> o <b>tarjeta crédito</b> , según la necesidad. |
| <b>3.</b> | Pulsar el icono de <b>Bloquear tarjeta</b> .  |

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		108 de 129	

## RESTRINGIDA

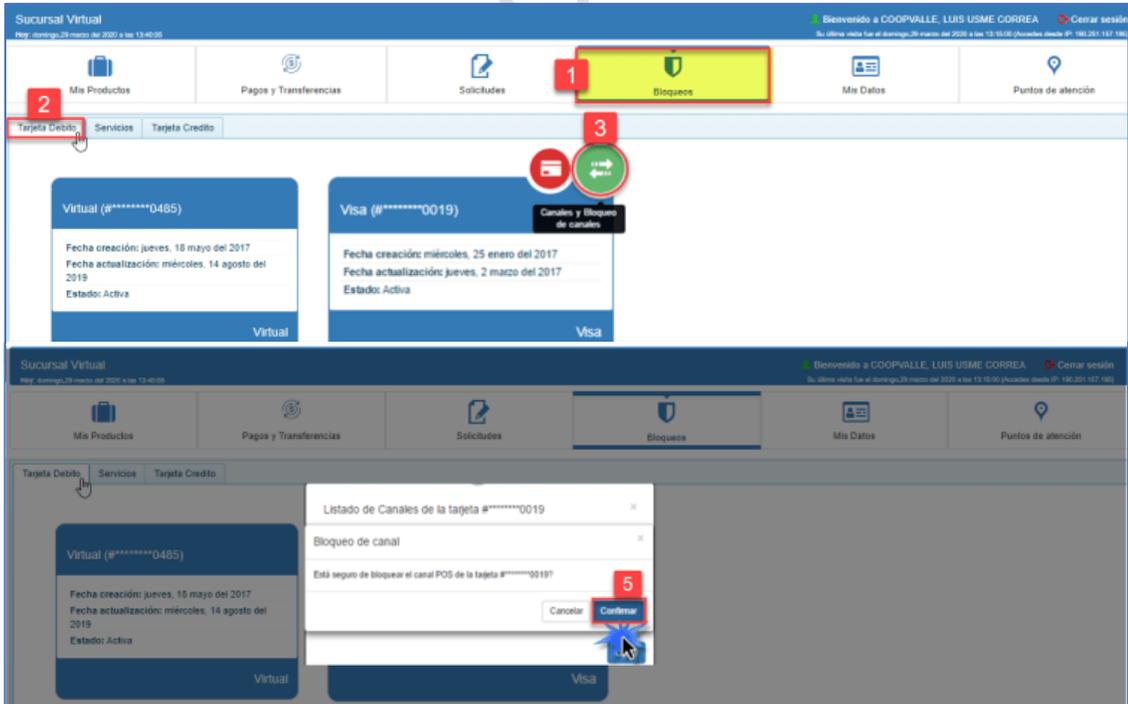
<b>4.</b>	<b>Seleccionar tipo de bloqueo:</b> por pérdida o por robo para tarjeta débito. Para tarjeta crédito pérdida, robo, fraude o daño físico. Para continuar pulsar el botón <b>Bloquear</b> .
<b>4.</b>	El sistema muestra un mensaje de advertencia al Asociado/Ciente para que realice el bloqueo, pulsando el botón <b>Confirmar</b> .
	Una vez bloqueada la tarjeta, el sistema muestra el nuevo estado de la tarjeta.

### 4.9.2. BLOQUEO DE LA CLAVE DEL CANAL

Esta opción permite bloquear la clave asignada por el Asociado/Ciente a los canales electrónicos que estén asociados a la tarjeta débito como son: cajeros automáticos de Servibanca, Datáfonos, Pos y Pin Pad.

- Es de aclarar que la utilidad de bloqueo de canales solo será visible, si el Asociado/Ciente tiene matriculada una clave para cada canal.
- Para el desbloqueo de la clave del canal, el Asociado/Ciente debe contactar a la Entidad.
- Esta utilidad no aplica para tarjetas de crédito emitidas por el Banco Cooperativo Coopcentral

A continuación, se describe el proceso para realizar el bloqueo de la clave en un canal específico:



La imagen muestra dos capturas de pantalla del portal Sucursal Virtual. La primera captura muestra el menú de navegación con 'Bloqueos' resaltado (1) y 'Tarjeta Débito' seleccionada (2). La segunda captura muestra la tarjeta Visa con el botón 'Canales y Bloqueo de canales' (3) y el 'Listado de Canales de la tarjeta' (4) que muestra 'POS' seleccionado. Finalmente, se muestra un mensaje de confirmación con el botón 'Confirmar' (5) resaltado.

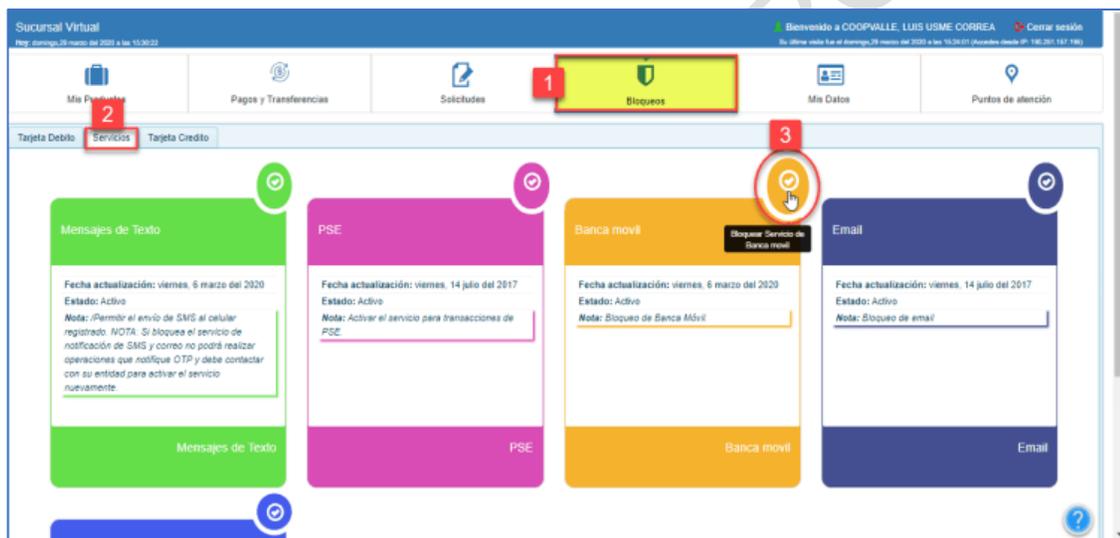
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		109 de 129	

**RESTRINGIDA**

<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Bloqueos</b> .
<b>2.</b>	Pulsar la pestaña de <b>Tarjeta Débito</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el icono de <b>Bloqueo de Canales</b> ”.
<b>4.</b>	El sistema muestra los canales para los cuales el Asociado/Cliente tiene asignada clave. El Asociado/Cliente visualiza el canal y pulsa el botón de <b>Bloquear</b> .
<b>5.</b>	En el mensaje para aplicar el bloqueo, pulsar el botón <b>Confirmar</b> .
	Una vez bloqueada el canal, el sistema muestra el nuevo estado y el mensaje de la acción ejecutada.

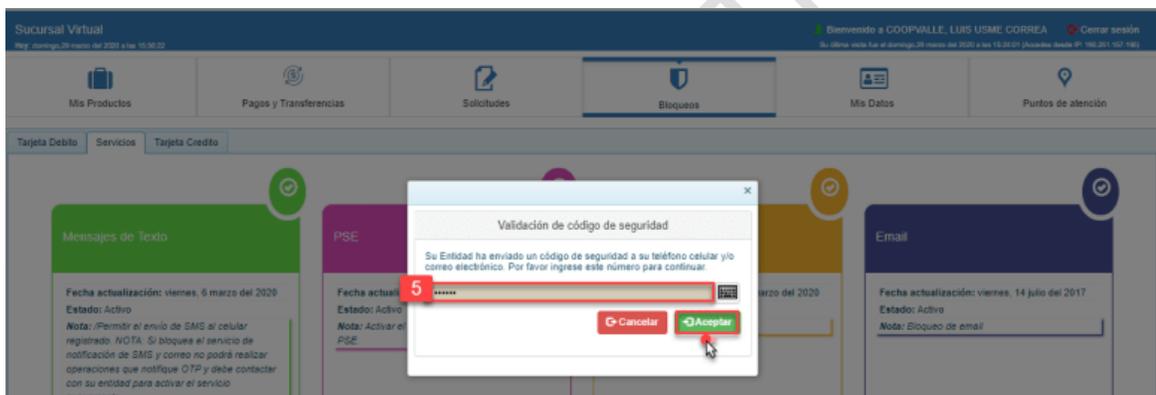
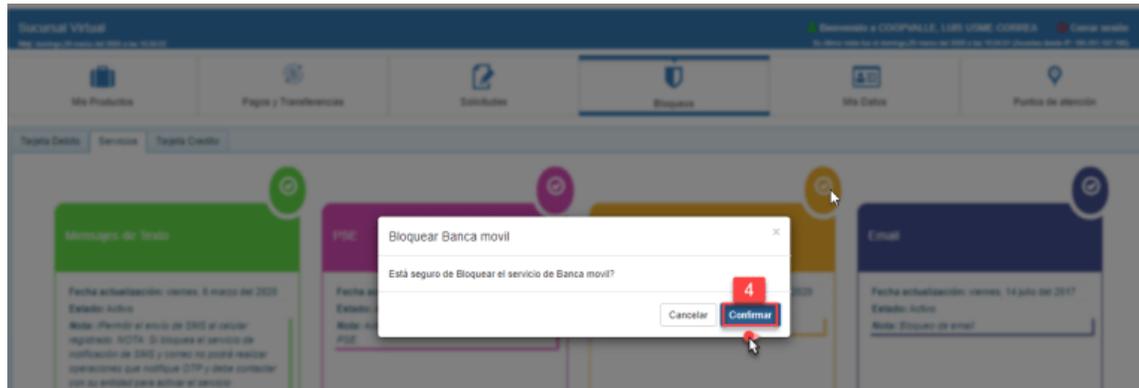
### 4.9.3. BLOQUEO DE SERVICIOS

A continuación, se describen los pasos a seguir, para bloquear los servicios asociados al Portal Transaccional:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		110 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Bloqueos</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Servicios</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el icono de <b>Bloquear servicio</b> , de acuerdo con el canal o servicio que requiera ser bloqueado.
<b>4.</b>	En el mensaje de bloqueo, pulsar el botón <b>Confirmar</b> .
<b>5.</b>	Ingresar el <b>código de seguridad</b> enviado al número celular y/o correo electrónico del Asociado/Cliente. Para finalizar, pulsar el botón <b>Aceptar</b> .
	Una vez bloqueada el servicio, el sistema muestra el nuevo estado.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			111 de 129	

**RESTRINGIDA**

#### 4.9.4. DESBLOQUEO DE SERVICIOS

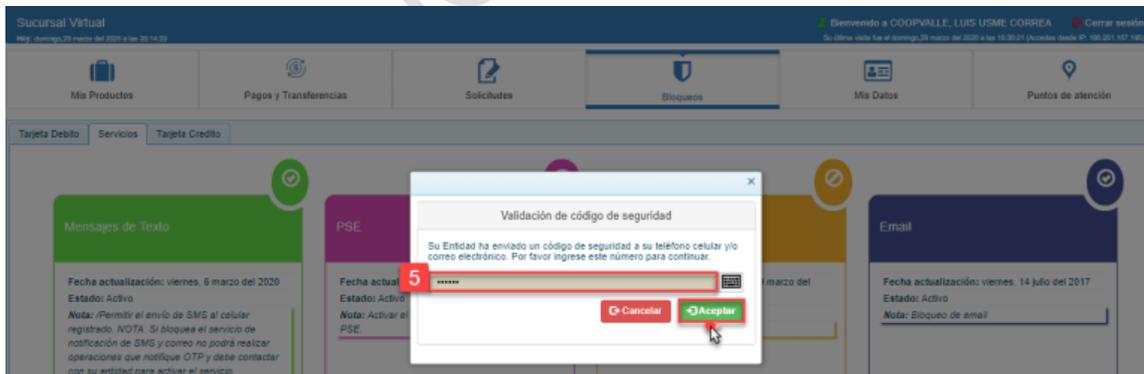
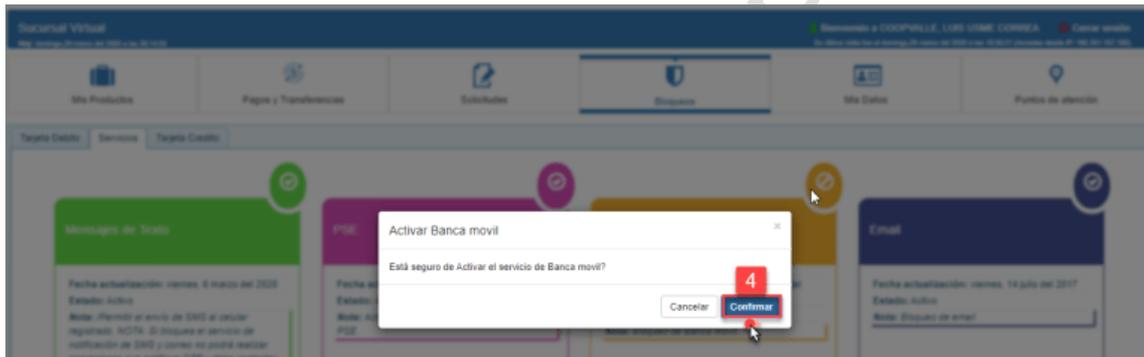
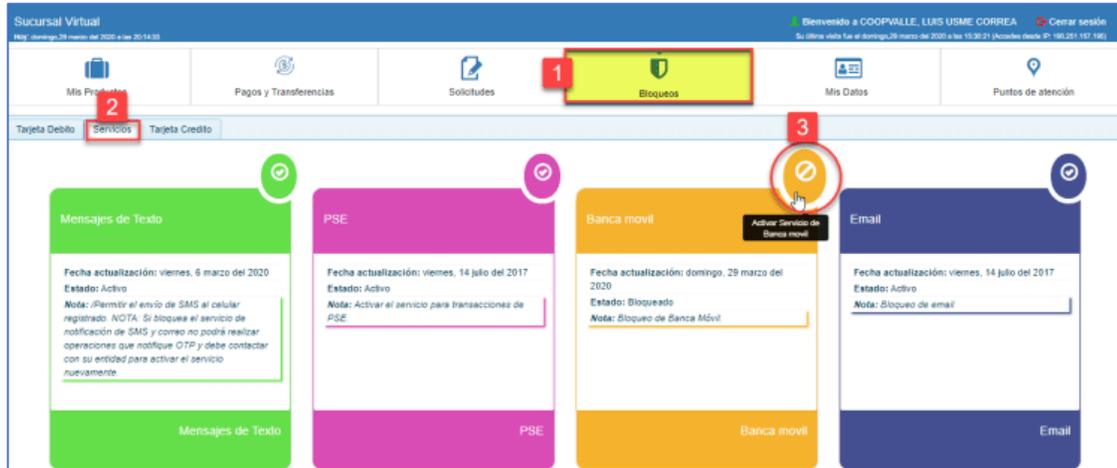
A continuación, se describe el proceso para realizar el desbloqueo de los servicios de PSE, Correo Electrónico, Envío de SMS; Portal Transaccional y Aplicación Móvil.

- 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 Portal Transaccional, PSE, Envío de correos electrónicos y SMS, si los podrá desbloquear el asociado/cliente por el Portal Transaccional.



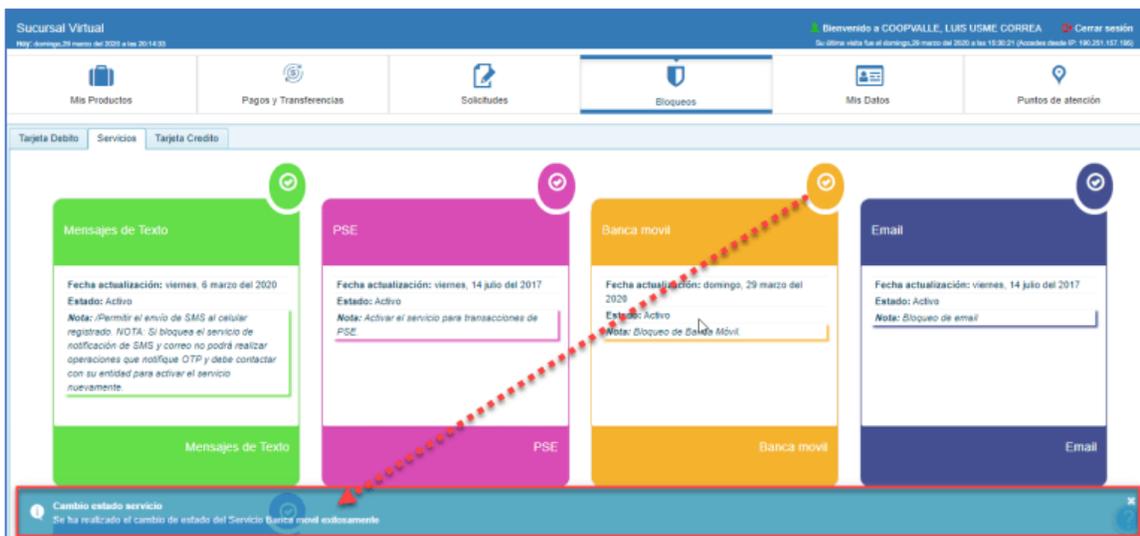
COPIA NO

**RESTRINGIDA**



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		113 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Bloqueos</b> .
<b>2.</b>	Seleccionar la pestaña de <b>Servicios</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el icono de <b>Activar servicio</b> , en el canal o servicio que requiera ser desbloqueado.
<b>4.</b>	En el mensaje de <b>activación del servicio</b> , pulsar el botón <b>Confirmar</b> .
<b>5.</b>	Ingresar el <b>código de seguridad</b> enviado al número celular y/o correo electrónico del Asociado/Cliente. Para finalizar, pulsar el botón <b>Aceptar</b> .
Una vez desbloqueado el servicio, el sistema muestra el nuevo estado.	

#### 4.10 ACTIVACIÓN DE TARJETAS DÉBITO Y BLOQUEO PREVENTIVO

Esta opción permite al Asociado/Cliente/Ahorrador activar la tarjeta débito Visa por medio de los canales virtuales de la Red Coopcentral como son el Portal Transaccional y Aplicación Móvil, sin tener que desplazarse a la entidad. Igualmente bloquear o inactivar a tarjeta y realizar su reactivación en cualquier momento.

- Los Asociados/Clientes/Ahorradores deberán contar con un correo electrónico registrado en la entidad y el cual debe ser único por cliente, para recibir las notificaciones de activación de la tarjeta y la clave inicial.
- La activación remota de tarjetas requiere el ingreso de un código de seguridad, por lo tanto, el Asociado/Cliente/Ahorrador debe tener actualizado su número de celular en la entidad para recibir este código mediante mensaje de texto o mediante correo electrónico.
- El sistema exigirá cambio de pin o clave en los cajeros automáticos de Servibanca y Dispositivos de la Red para las operaciones de retiros, consulta de saldo y consulta del costo de la comisión.

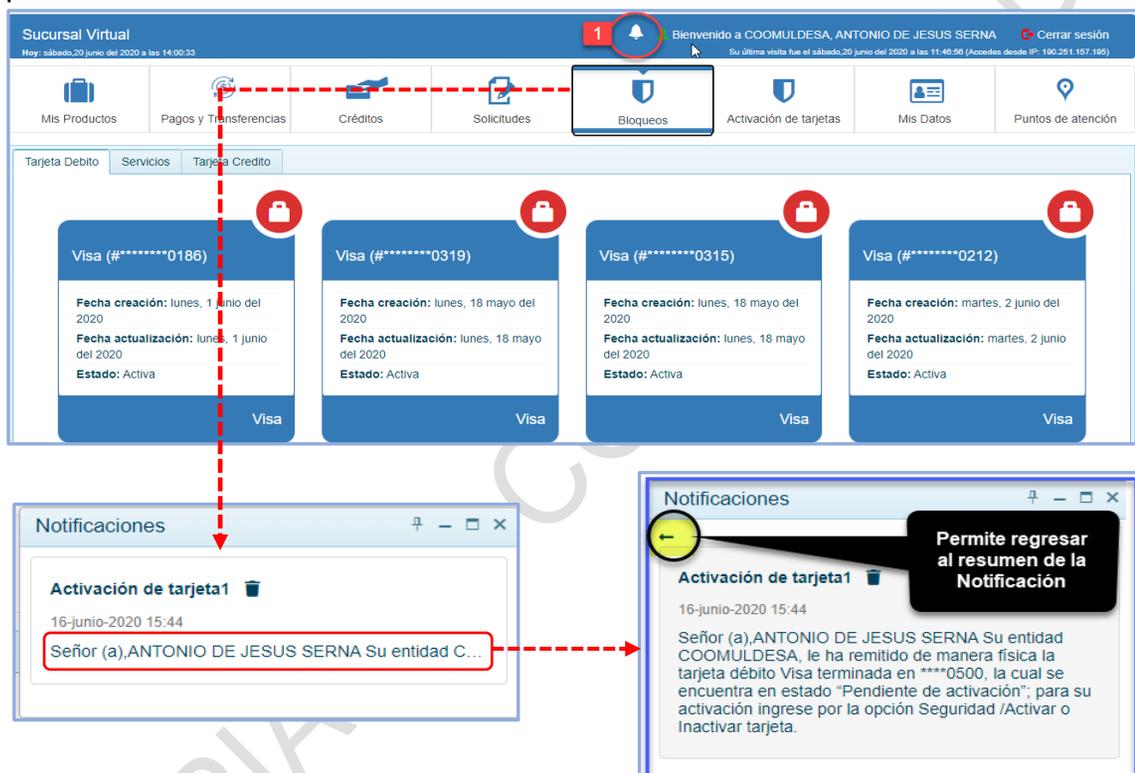
	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			114 de 129	

## RESTRINGIDA

Otras condiciones y controles de este servicio pueden ser consultadas en la "Documentación de la Red, en el documento XXXXXManual Operativo de Productos y Servicios / Capítulo III – Productos y Servicios. y Aplicación Móvil.

### 4.10.1. ACTIVACIÓN DE TARJETA

El proceso de activación de la tarjeta comprende la activación del plástico y la generación del pin o clave inicial. A continuación se describen los pasos a seguir para cada una de estas funcionalidades:



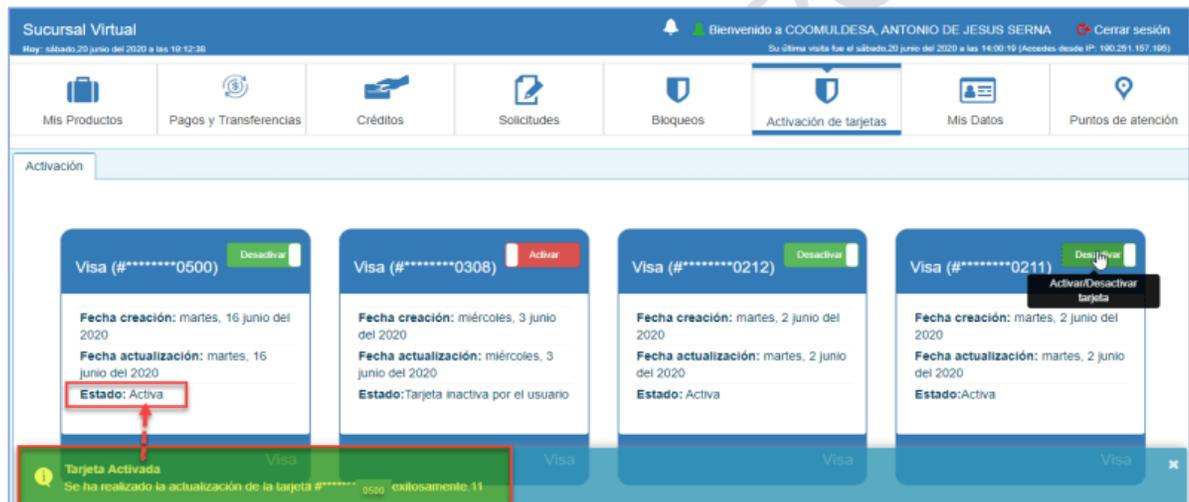
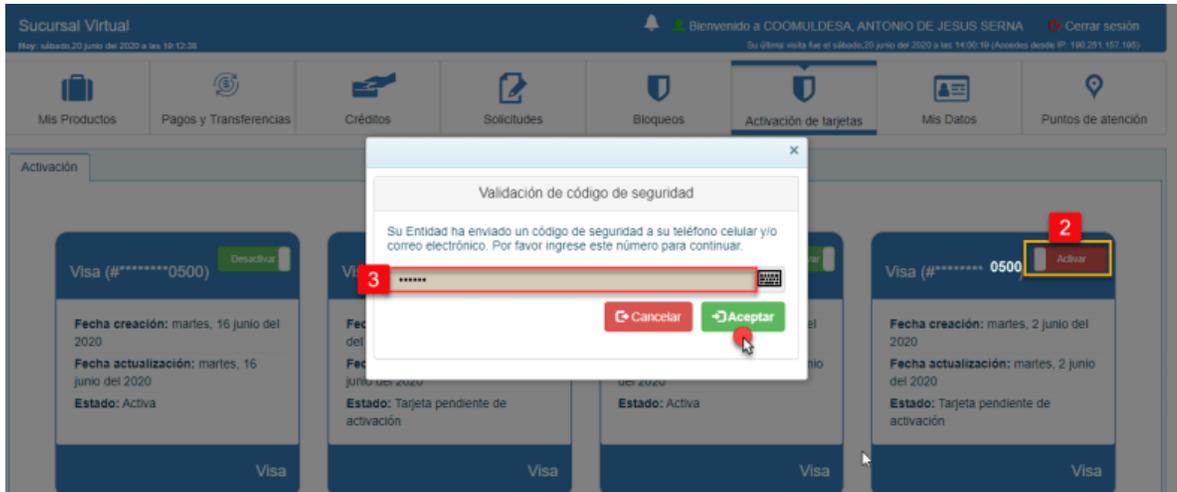
The screenshot shows the 'Sucursal Virtual' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Bienvenido a COOMULDESA, ANTONIO DE JESUS SERNA' and a 'Cerrar Sesión' button. Below this is a menu with 'Bloqueos' highlighted. The main content area shows a list of four Visa credit cards, each with its creation and update dates and 'Estado: Activa'. A red dashed arrow points from the 'Bloqueos' menu to a notification window titled 'Activación de tarjeta1' which contains the user's name. A second red dashed arrow points from the notification content to a larger notification window that provides detailed instructions on how to activate the card.

**Notificación:** Señor (a), ANTONIO DE JESUS SERNA Su entidad C...

**Detalle de Notificación:** Señor (a), ANTONIO DE JESUS SERNA Su entidad COOMULDESA, le ha remitido de manera física la tarjeta débito Visa terminada en \*\*\*\*0500, la cual se encuentra en estado "Pendiente de activación"; para su activación ingrese por la opción Seguridad /Activar o Inactivar tarjeta.

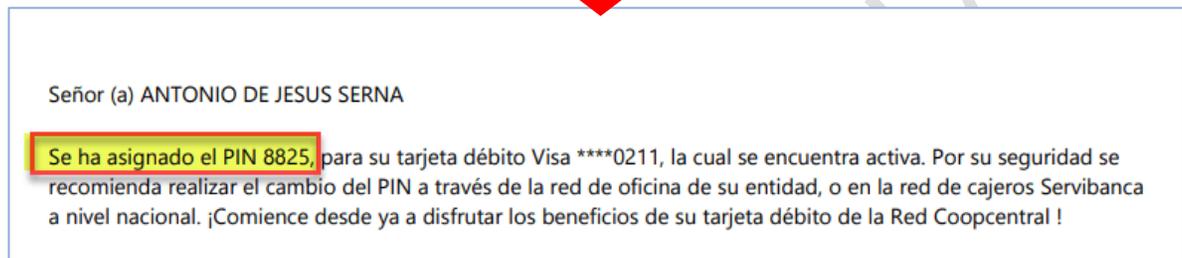
**Nota:** Permite regresar al resumen de la Notificación

**RESTRINGIDA**



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			116 de 129	

**RESTRINGIDA**



1. Seleccionar el icono de **Notificaciones** . Para visualizar el mensaje, el Asociado/Cliente/Ahorrador deberá **dar clic sobre el texto que se resalta en la imagen**. El mensaje muestra los últimos 4 números de la tarjeta y el estado de la tarjeta: **“pendiente de activación”**.
2. **Sobre la tarjeta pendiente de activación, desplazar el check hacia la derecha.**
3. Ingresar el **código de seguridad** enviado al correo electrónico y/o número celular del Asociado/Cliente/Ahorrador. Para seguir con el proceso pulsar el botón **Aceptar**. De inmediato el sistema muestra un mensaje informado que el proceso de activación de la tarjeta ha sido exitoso. En la ventana se visualiza la tarjeta en estado **“Activo”**.
4. Una vez activada la tarjeta, el sistema genera una notificación **con el pin o clave inicial de la tarjeta**, la cual puede ser visualizada dando clic en el **icono de notificaciones**  en el Portal Transaccional o consultando en el **correo electrónico** el pin de la tarjeta.  
*Para abrir la notificación en el Portal Transaccional, dar clic en el texto del mensaje como se muestra en la imagen.*  
*Para abrir la notificación enviada al correo electrónico en formato PDF con la clave inicial, el Asociado/Cliente/Ahorrador deberá digitar su número de identificación.*

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			117 de 129	

**RESTRINGIDA**

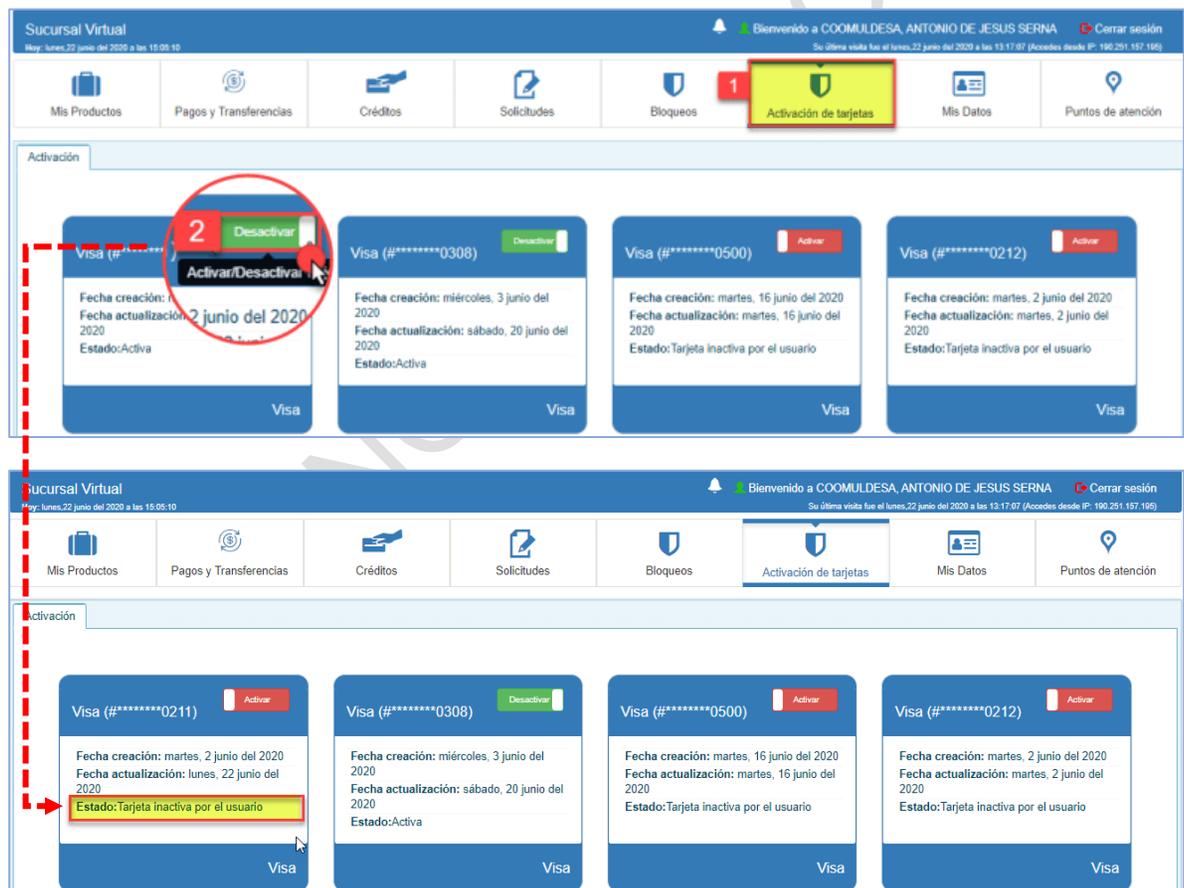
#### 4.10.2. BLOQUEO O INACTIVACIÓN DE TARJETA

Esta funcionalidad permite que a través del Portal Transaccional de la Visionamos, se puede realizar la inactivación o bloqueo preventivo de la tarjeta débito.

- El bloqueo o inactivación de la tarjeta no genera rompimiento de la clave, es decir, al reactivarla se conserva la clave que tiene asignada el medio de pago.
- El Asociado/Cliente/Ahorrador podrá reactivar la tarjeta de manera autónoma, en cualquier momento.

##### 4.10.2.1. BLOQUEO O INACTIVACIÓN DE LA TARJETA

A continuación, se describen los pasos para realizar el bloqueo o inactivación de la tarjeta:



The screenshots illustrate the user interface for card management. The top navigation bar includes 'Activación de tarjetas' (highlighted with a red box and '1'). The main content area shows a list of cards with their respective status and action buttons. In the second screenshot, the 'Desactivar' button on the first card is highlighted with a red box and '2'. A red dashed line indicates the flow from the menu to the card list.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		118 de 129	

**RESTRINGIDA**

<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Activación de tarjetas</b> .
<b>2.</b>	<b>Sobre la tarjeta que se va a inactivar, desplazar el check hacia la izquierda. De inmediato el sistema muestra el nuevo estado de la tarjeta: Tarjeta inactiva por el usuario. Para la reactivación, solo se debe desplazar el check hacia la derecha.</b>

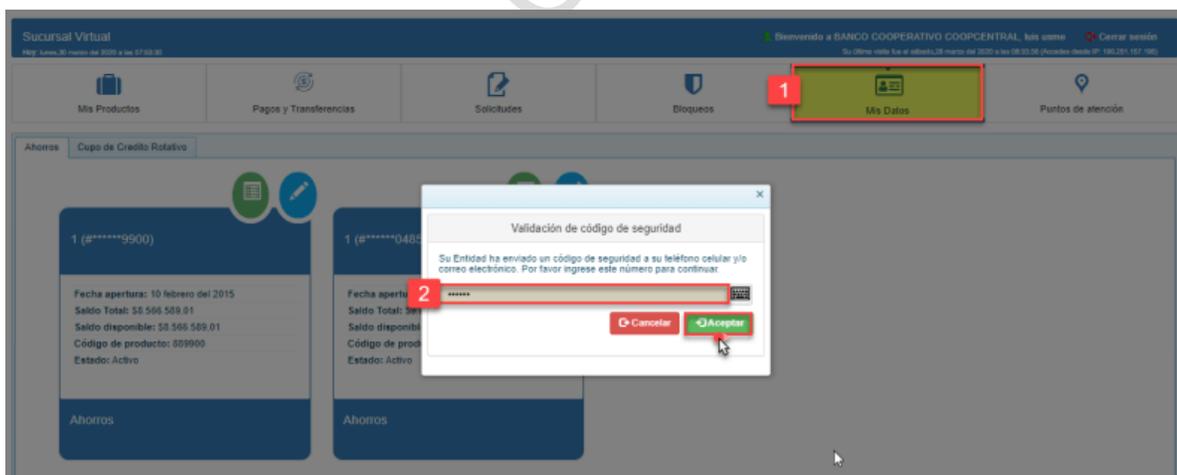
## 4.11 MIS DATOS

Esta opción permite consultar y modificar información del Asociado/Cliente, tal como:

- \* Consultar y modificar la información personal.
- \* Consultar y modificar información adicional como cargo de la persona, dirección de la empresa en que labora, ocupación, entre otra información.
- \* Consultar su información financiera (activos, pasivos, entre otra información).
- \* Cambiar la contraseña de acceso al Portal Transaccional.
- \* Modificar la imagen y frase antiphishing o de seguridad.

Es importante resaltar que la información que modifique el Asociado/Cliente será enviada por el sistema a la Entidad, para que sea validada por esta. Una vez verificados los cambios realizados, será la Entidad quien autorice la actualización de los datos en Aplicación Móvil y/o Portal Transaccional, o rechace la actualización.

### 4.11.1. MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		119 de 129	

**RESTRINGIDA**

Actualiza tus datos **3 INFORMACIÓN PERSONAL**

Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	10485
Fecha de nacimiento	10/02/1990	Fecha de expedición de documento	10/02/2015
* Primer nombre	LUIS	* Segundo nombre	ERNESTO
* Primer apellido	USME	* Segundo apellido	CORREA
Género		* Número de celular principal	3108397
* Correo electrónico	luzmarinaosj@gmail.com	País nacimiento	República de Colombia
Departamento nacimiento	0	Municipio nacimiento	Seleccionar municipio nacimiento

**4 DATOS ADICIONALES**

Empresa	Empresa	Cargo	Cargo
Dirección trabajo	Dirección trabajo	Teléfono residencia	35426666
País residencia	República de Colombia	Departamento residencia	0
Municipio residencia	Seleccionar municipio residencia	Ocupación, oficio o profesión	Ocupación, oficio o profesión
Actividad económica	Actividad económica		

Actualiza tus datos **5 INFORMACIÓN FINANCIERA**

Administra recursos públicos	Si	Ingresos mensuales	
Otros ingresos		Egresos mensuales	
Total activos		Total pasivos	
Observaciones			

[Cambiar contraseña](#)
[Modificar imagen y frase anti-phishing](#)
[Actualizar Datos](#)

- 1.** Seleccionar la opción de **Mis Datos**.
- 2.** Ingresar el **código de seguridad** enviado al número celular o correo electrónico, del Asociado/Ciente y pulsar el botón de **Aceptar**.
- 3.** **Ubicar la pestaña de Información Personal:** La información que podrá modificar el Asociado/Ciente es:
  - ✓ *Nombres y Apellidos.*
  - ✓ *Correo electrónico.*
  - ✓ *Número celular.*
- 4.** **Ubicar la pestaña de Datos Adicionales:** La entidad podrá solicitar a Visionamos la habilitación de los campos que considere pueden ser modificados por el Asociado/Ciente.
- 5.** **Ubicar la pestaña de Información Financiera:** La entidad podrá solicitar a Visionamos la habilitación de los campos que considere pueden ser modificados por el Asociado/Ciente.  
Una vez actualizada la información, se debe pulsar el botón **Actualizar Datos**.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		IOTCS-10	
			VERSIÓN	FECHA
	02	08-OCT-2021		
			120 de 129	

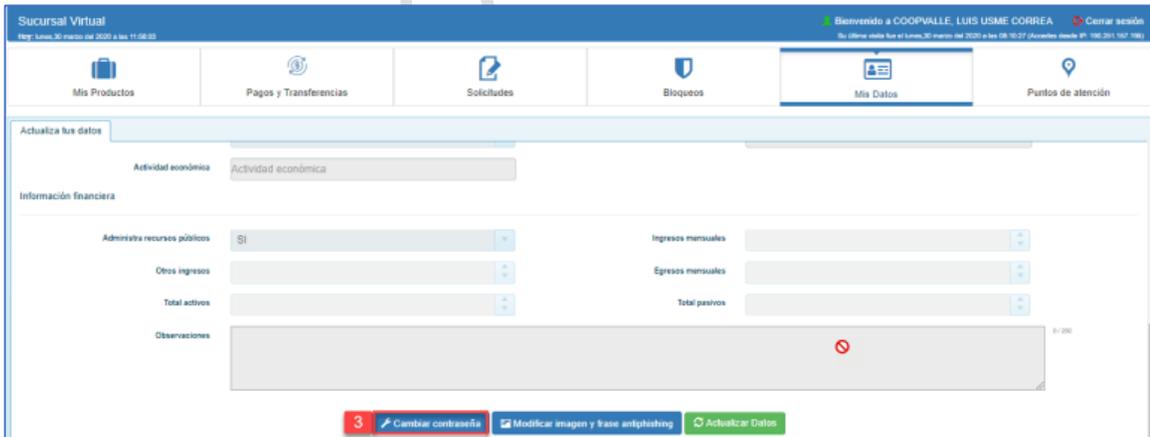
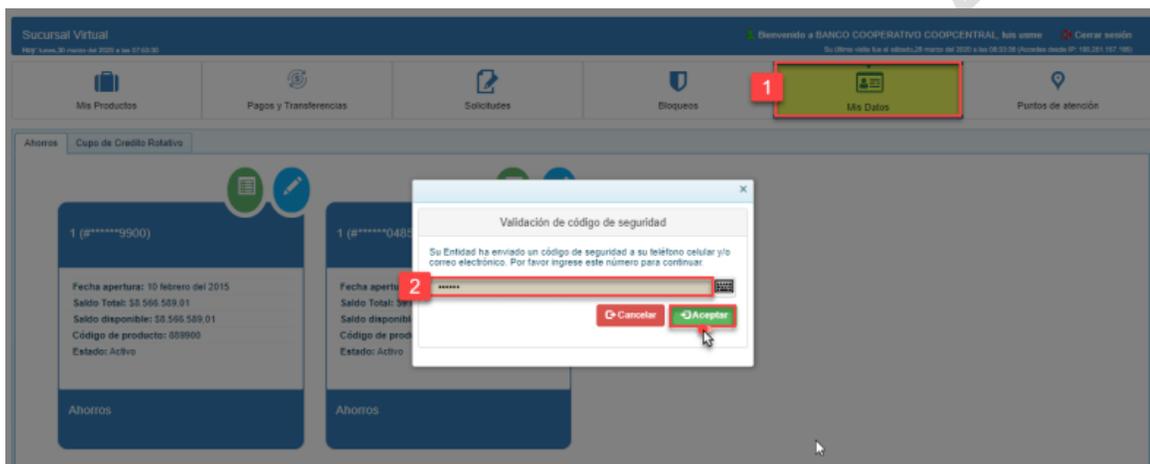
**RESTRINGIDA**

#### 4.11.2. CAMBIAR CLAVE

Proceso que permite cambiar la clave de acceso al Portal Transaccional, cuando el Asociado/Ciente lo requiera.

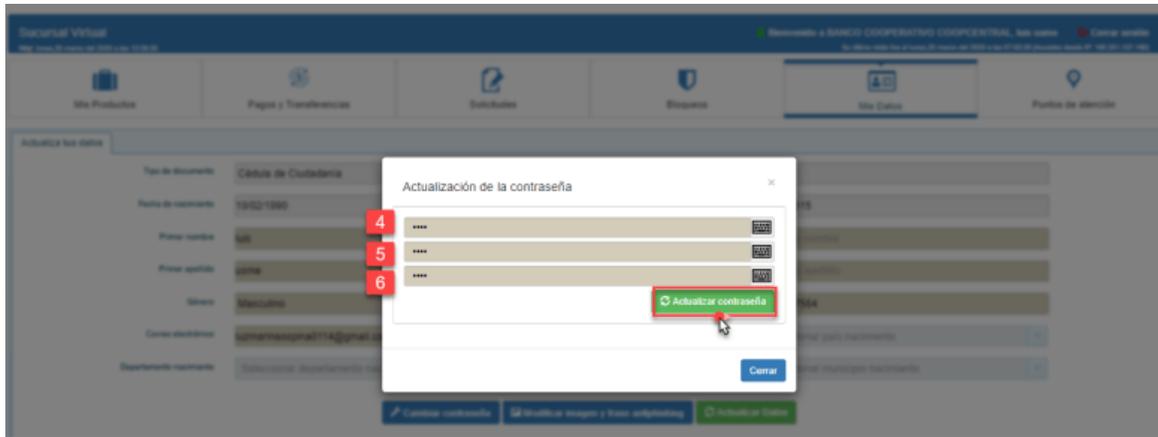
- El sistema valida que la contraseña ingresada no coincida con las últimas 4 contraseñas utilizadas anteriormente.
- La clave para acceder al canal es de 4 dígitos.

A continuación, se describen los pasos para el cambio de clave:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		121 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Seleccionar la opción <b>Mis Datos</b> .
<b>2.</b>	Ingresar el <b>código de seguridad</b> enviado al número celular o correo electrónico, del Asociado/Ciente y pulsar el botón Aceptar.
<b>3.</b>	Pulsar el botón de <b>Cambiar contraseña</b> .
<b>4.</b>	<b>Ingresar la clave</b> que el asociado/cliente tiene vigente en el Portal Transaccional.
<b>5.</b>	Ingresar la <b>nueva clave</b> que el Asociado/Ciente desea utilizar en el Portal Transaccional.
<b>6.</b>	Ingresar la <b>confirmación de la nueva clave</b> . Para finalizar pulsar el botón de <b>Cambiar contraseña</b> .
	Una vez realizado el cambio, el sistema muestra el siguiente mensaje: <i>contraseña actualizada exitosamente</i> .

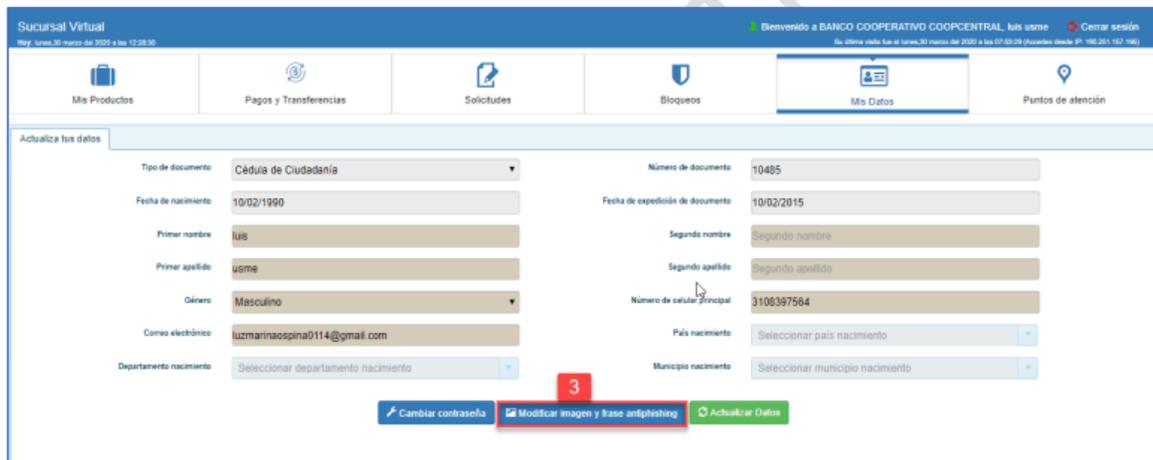
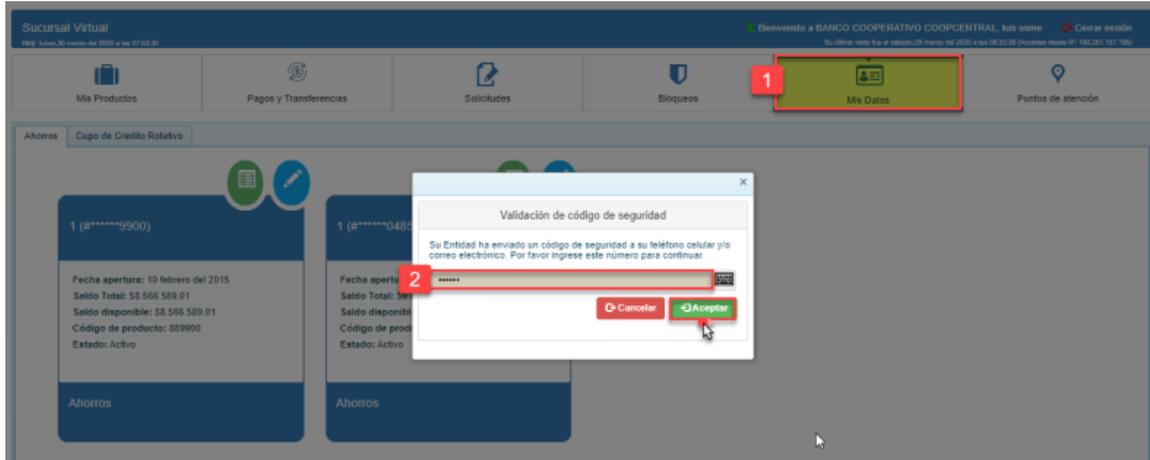
#### 4.11.3. MODIFICAR IMAGEN Y FRASE DE SEGURIDAD

Esta opción permite modificar y actualizar la imagen y frase de seguridad, asociada al usuario registrado en el Portal Transaccional.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021		
	122 de 129			

## RESTRINGIDA

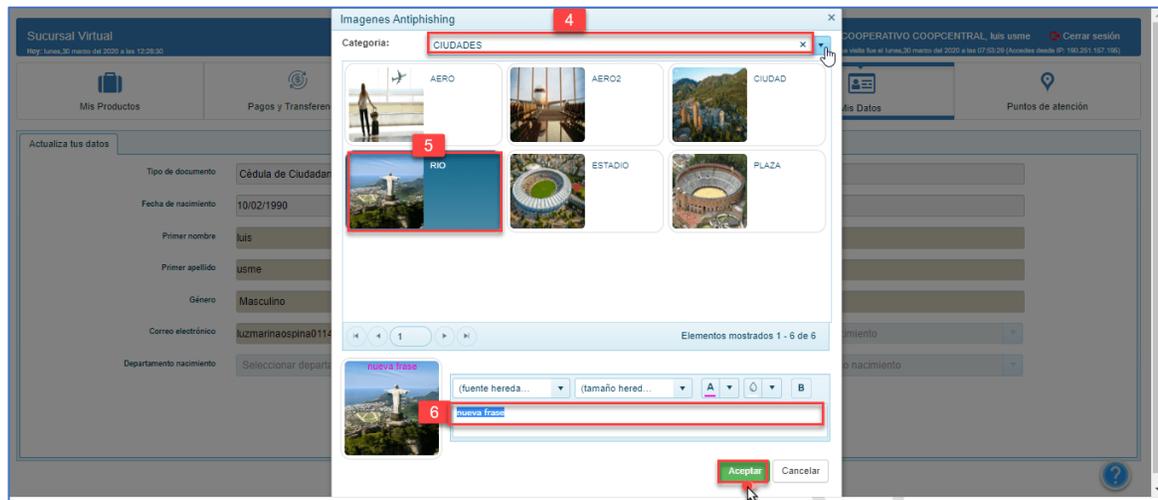
A continuación, se describe el proceso para cambiar la imagen y/o frase de seguridad:



COPIA

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		123 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	Seleccionar la opción de <b>Mis Datos</b> .
<b>2.</b>	Ingresar el <b>código de seguridad</b> enviado al número celular o correo electrónico, del Asociado/Cliente y pulsar el botón de <b>Enviar</b> .
<b>3.</b>	Pulsar el botón de <b>Modificar imagen y frase antiphishing</b> .
<b>4.</b>	Dar clic en el campo de <b>Categoría</b> y <b>seleccionar la categoría de su preferencia</b> .
<b>5.</b>	Dar <b>clic sobre la imagen</b> que el asociado/cliente quiere visualizar, cuando se autentique en el Portal Transaccional.
<b>6.</b>	En la parte inferior de la ventana de Imágenes antiphishing, escribir la <b>nueva frase</b> 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"> <li>✓ <i>Tipo de fuente.</i></li> <li>✓ <i>Tamaño de fuente.</i></li> <li>✓ <i>Color de letra: A</i></li> <li>✓ <i>Negrilla: B</i></li> <li>✓ <i>Color de fondo</i> </li> </ul> Para finalizar pulsar el botón <b>"Aceptar"</b> .
	De inmediato el sistema genera un mensaje de <b>"Se ha actualizado correctamente la información de seguridad"</b> .

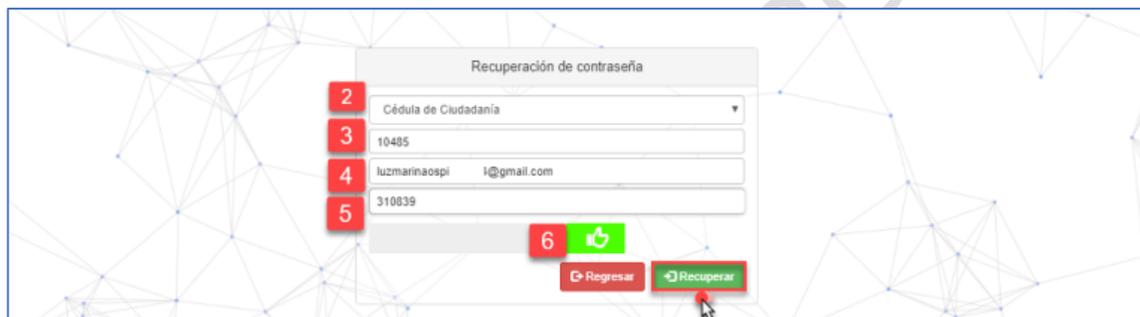
#### 4.11.4. OLVIDO DE CONTRASEÑA

Esta opción permite asignar una nueva clave, cuando el Asociado/Cliente la ha olvidado.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>		<b>IOTCS-10</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	02	08-OCT-2021		
	124 de 129			

## RESTRINGIDA

A continuación, se describen los pasos para asignar una nueva contraseña:



- |           |   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | En el proceso de autenticación del Asociado/Cliente en la ventana del ingreso de clave, seleccionar la opción <b>¿Olvidó la contraseña?</b> |
| <b>2.</b> | Seleccionar el <b>tipo de documento</b> (cédula, pasaporte, cédula de extranjería, tarjeta de identidad).                                   |
| <b>3.</b> | Ingresar el <b>número del documento</b> del Asociado/Cliente.   |
| <b>4.</b> | Ingresar el <b>correo electrónico</b> que el Asociado/Cliente registró en el Portal Transaccional.  |

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		125 de 129	

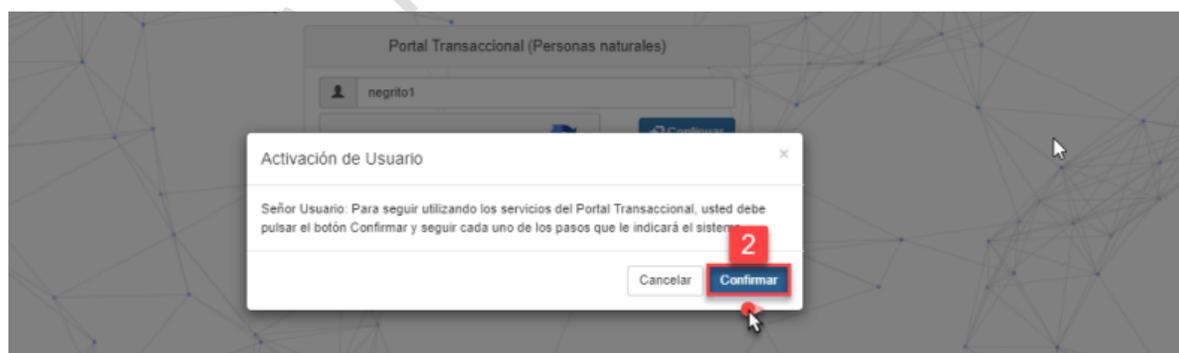
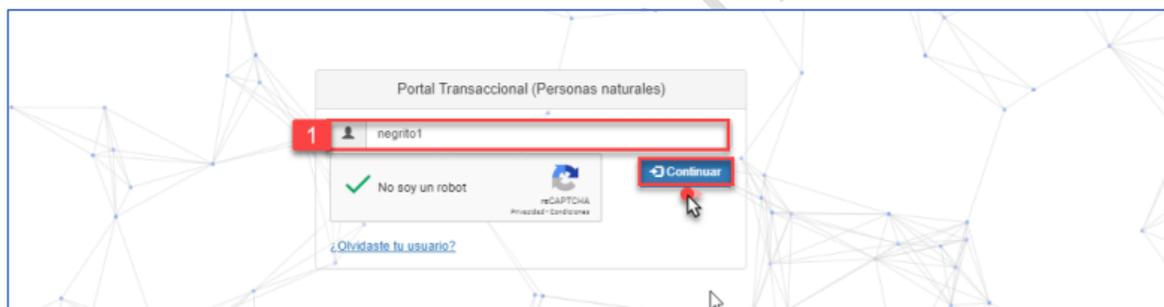
## RESTRINGIDA

<b>5.</b>	Ingresar el <b>número del celular</b> que el Asociado/Ciente registró en el Portal Transaccional. Para continuar pulsar el botón <b>Enviar</b> .
<b>6.</b>	<b>Activar el captcha</b> , deslizándolo hacia la derecha. Para continuar pulsar el botón <b>Recuperar</b> .
<b>7.</b>	Digitar la <b>nueva clave</b> , que el Asociado/Ciente va a utilizar en el Portal Transaccional.
<b>8.</b>	Digitar en el campo de <b>confirmación</b> , la clave creada en el paso anterior.
<b>9.</b>	<b>Activar el captcha</b> , deslizándolo hacia la derecha. Para finalizar pulsar el botón <b>Recuperar</b> .
	De manera inmediata el sistema muestra el mensaje de <b>“contraseña actualizada exitosamente”</b> .

### 4.11.5. BLOQUEO Y DESBLOQUEO DE CONTRASEÑA

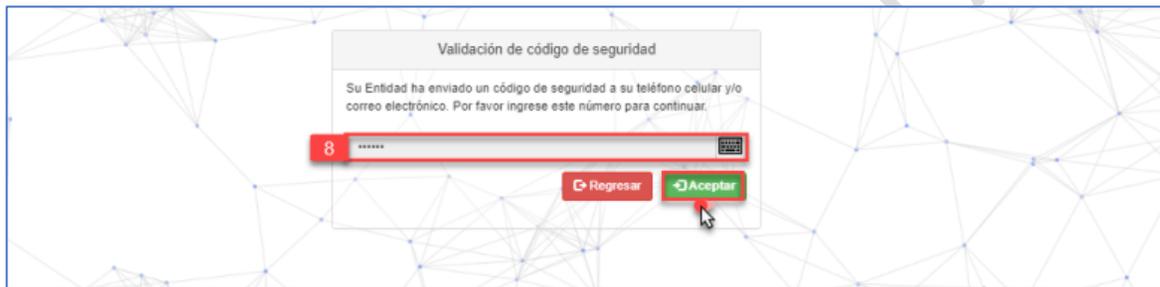
El bloqueo de contraseña se presenta cuando el Asociado/Ciente ingresa la clave del Portal Transaccional errada, por 3 veces consecutivas.

A continuación, se describe el proceso para realizar el desbloqueo de la clave:



	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		126 de 129	

**RESTRINGIDA**


- |           |   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | Ingresar el <b>Usuario</b> que el Asociado/Ciente creó en el proceso de registro y pulsar el botón <b>Continuar</b> .                                   |
| <b>2.</b> | En la ventana de <b>Activación de usuario</b> , pulsar el botón <b>Confirmar</b> .  |
| <b>3.</b> | Seleccionar el <b>tipo de documento</b> del Asociado/Ciente que está recuperando la clave (cédula, cédula extranjera, tarjeta de identidad, pasaporte). |
| <b>4.</b> | Ingresar <b>número del documento</b> de identificación del asociado/cliente que está recuperando la clave.  |
| <b>5.</b> | Ingresar el <b>correo electrónico</b> que el Asociado/Ciente ingreso en el proceso de registro.   |
| <b>6.</b> | Ingresar el <b>número de celular</b> que el Asociado/Ciente ingreso en el proceso de registro. Para continuar pulsar el botón <b>Enviar</b> .           |

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		127 de 129	

## RESTRINGIDA

<b>7.</b>	<b>Activar el captcha</b> , deslizándolo hacia la derecha. Para continuar pulsar el botón <b>Recuperar</b> .
<b>8.</b>	<b>Ingresar el código de seguridad</b> que el Asociado/Ciente recibió a través del celular o del correo electrónico y pulsar el botón <b>Aceptar</b> .
<b>9.</b>	Ingresar la <b>nueva clave</b> .
<b>10.</b>	<b>Confirmar</b> la clave ingresada en el paso anterior.
<b>11.</b>	<b>Activar el captcha</b> , deslizándolo hacia la derecha. Para continuar pulsar el botón <b>Recuperar</b> .
	Finalizado el proceso, el sistema muestra el mensaje de que la <i>“contraseña fue actualizada exitosamente”</i> .

### 4.12 OLVIDO DE USUARIO

Esta opción permite recordar el usuario de acceso al canal del Portal transaccional, en caso de olvido. A continuación, se describe el proceso para la recuperación de usuario:

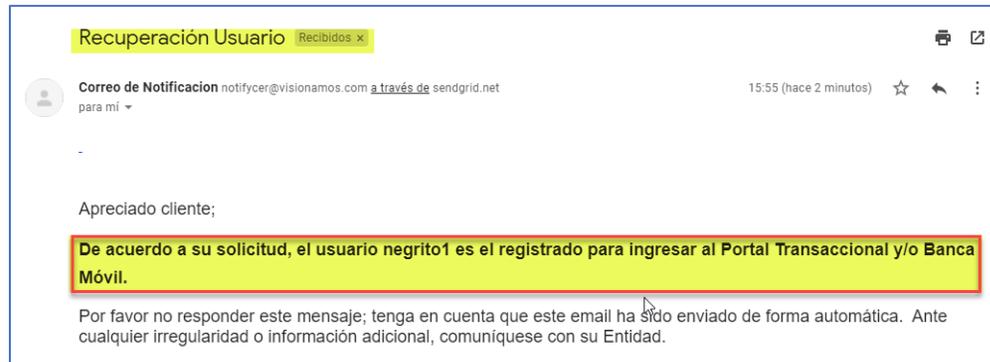


The process is illustrated through three sequential screenshots of the web portal interface:

- Step 1:** The user is on the 'Portal Transaccional (Personas naturales)' login page. A red box highlights the link '¿Olvidaste tu usuario?' located below the login fields.
- Step 2:** The user is on the 'Recuperación de Usuario' page. A red box highlights the dropdown menu for selecting the bank, which is currently set to 'BANCO COOPERATIVO COOPCENTRAL'.
- Step 3:** The user enters their email address 'luzmarinaospinzi@gmail.com' in the input field, which is also highlighted with a red box. Below the input field, a green refresh icon (4) is visible, and the 'Recuperar' button is highlighted with a red box.
- Step 4:** The user is on the 'Validación de código de seguridad' page. A message states: 'Su Entidad ha enviado un código de seguridad a su teléfono celular y/o correo electrónico. Por favor ingrese este número para continuar.' A red box highlights the input field for the security code (5).

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		128 de 129	

**RESTRINGIDA**



<b>1.</b>	En la ventana de autenticación del canal de Portal Transaccional, seleccionar la opción <b>¿Olvidaste tu usuario?</b>
<b>2.</b>	Seleccionar de la lista, la <b>Entidad</b> en la cual está registrado el Asociado/Ciente, con el canal del Portal Transaccional.
<b>3.</b>	Digitar el <b>correo electrónico</b> que el Asociado/Ciente creó en el proceso de Registro.
<b>4.</b>	<b>Activar el captcha</b> , deslizándolo hacia la derecha. Para continuar pulsar el botón <b>Recuperar</b> .
<b>5.</b>	Ingresar el <b>código de seguridad</b> enviado al número celular y/o correo electrónico del Asociado/Ciente. Pulsar el botón <b>Aceptar</b> .
<b>5.</b>	Finalizado el proceso, el sistema muestra un mensaje informando que el <i>“usuario ha sido recuperado exitosamente”</i> .
	De inmediato el sistema envía el <b>Usuario recuperado</b> , al correo electrónico del Asociado/Ciente, como se visualiza en la imagen.

#### **4.13 CIERRE DE SESIÓN**

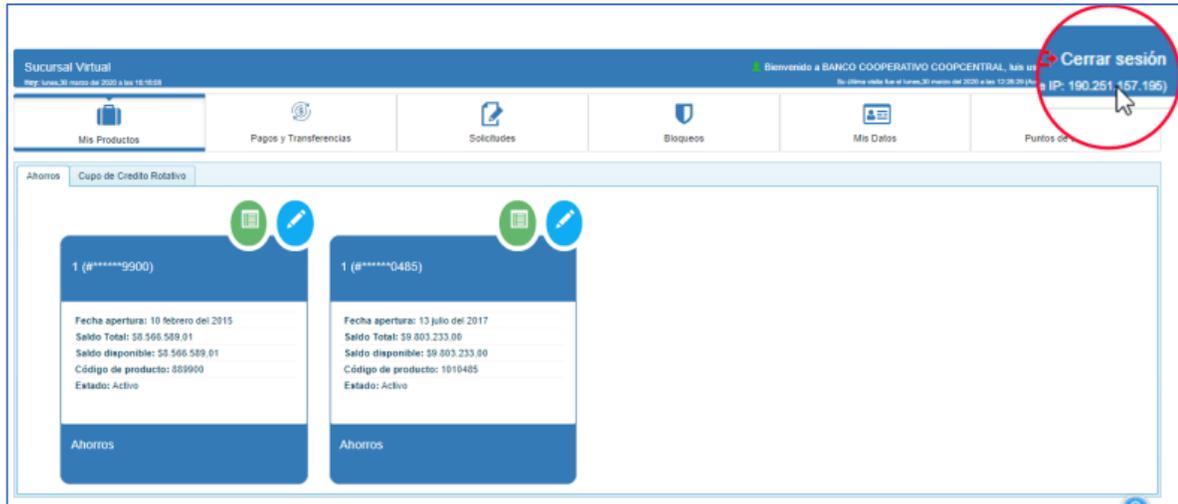
Quando el Asociado/Ciente deja inactivo el canal del Portal Transaccional y/o la Aplicación Móvil, el sistema detecta esta situación y cierra la sesión de forma automática. Antes de cerrarse la sesión, el sistema alerta al Asociado/Ciente.

#### **4.14 SALIDA SEGURA**

Quando el Asociado/Ciente termina de realizar las transacciones en el canal del Portal Transaccional y con el fin de no dejar activa su sesión, mediante el botón de **Cerrar sesión**, como se observa en la imagen.

	<b>INSTRUCTIVO FUNCIONALIDADES PORTAL TRANSACCIONAL</b>	IOTCS-10	
		VERSIÓN	FECHA
		02	08-OCT-2021
		129 de 129	

RESTRINGIDA



The screenshot shows the 'Sucursal Virtual' interface for BANCO COOPERATIVO COOPCENTRAL. The top navigation bar includes 'Mis Productos', 'Pagos y Transferencias', 'Solicitudes', 'Bloqueos', 'Mis Datos', and 'Puntos de venta'. A 'Cerrar sesión' button is circled in red in the top right corner. The main content area displays two account cards under the 'Ahorros' tab:

Account ID	Opening Date	Total Balance	Available Balance	Product Code	Status
1 (#*****9900)	10 febrero del 2015	\$0.566.589.01	\$0.566.589.01	009900	Activo
1 (#*****0485)	13 julio del 2017	\$9.803.233.00	\$9.803.233.00	1010485	Activo

COPIA NO CONTROLADA