



# PAX ANDROID

# A920

## Manual de usuario

# TABLA DE CONTENIDO



Compra Contactless.....03

---



Compra Chip o Banda.....06

---



Compra Cuentas divididas.....10

---



Compra QR.....16

---



Pago de servicios públicos.....19



Duplicados.....22

---



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

---



Anulación.....29

---



Consulta reversos.....33

---



Cierre.....36



**COMPRA  
CONTACTLESS**



# 01 Proceso de Compra Contactless

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

1



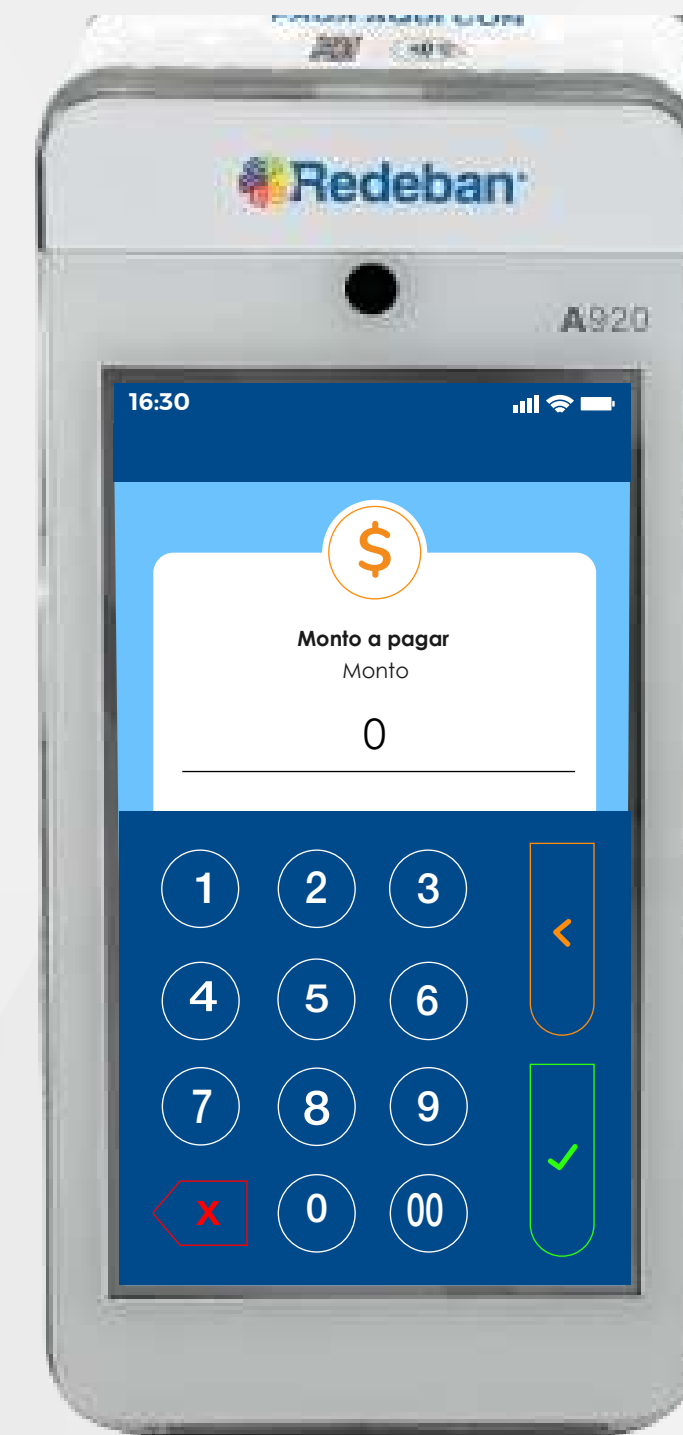
Toca la **pantalla** para empezar.

2



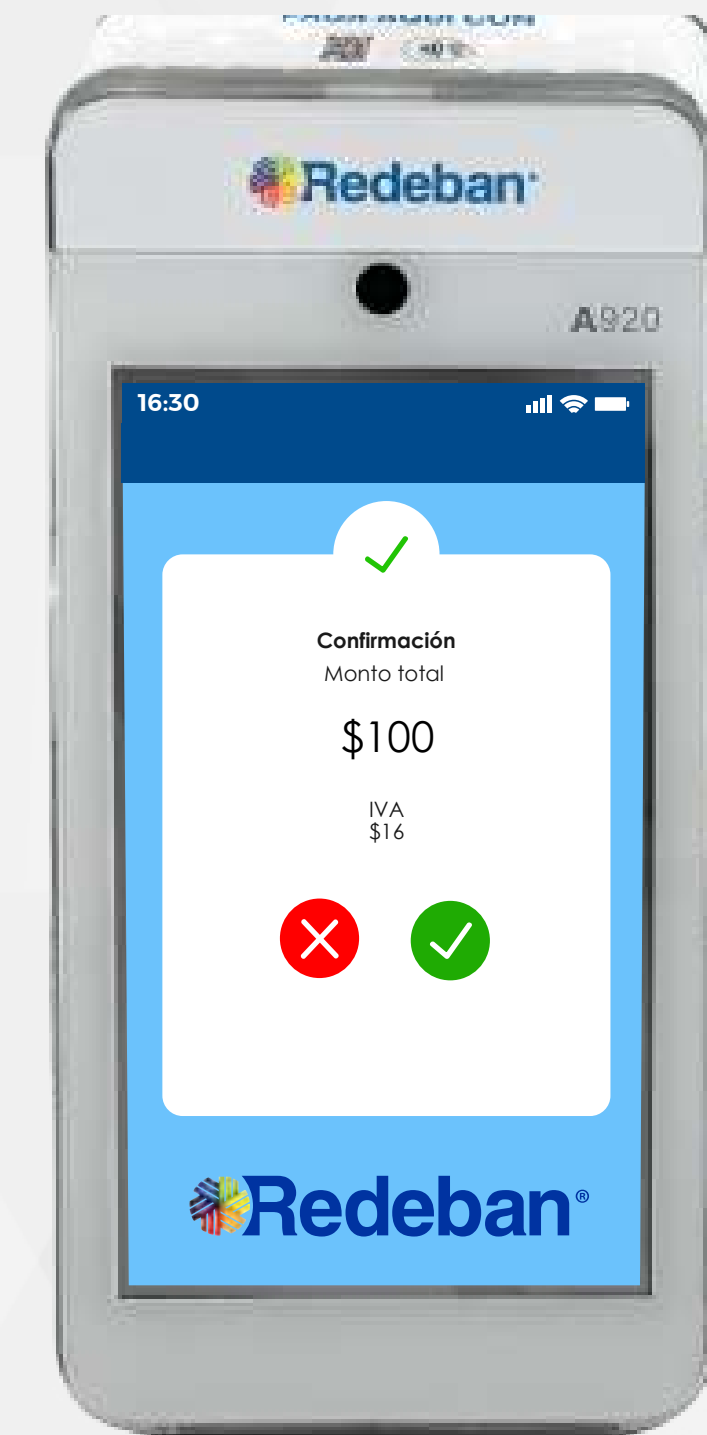
Selecciona la **opción iniciar compra**.

3



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

4



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

# 01 Proceso de Compra Contactless



5



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

6



**Confirma** los datos de compra.

7



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

8



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



**COMPRA  
CHIP O BANDA**

## 02 Proceso de Compra Chip o Banda

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



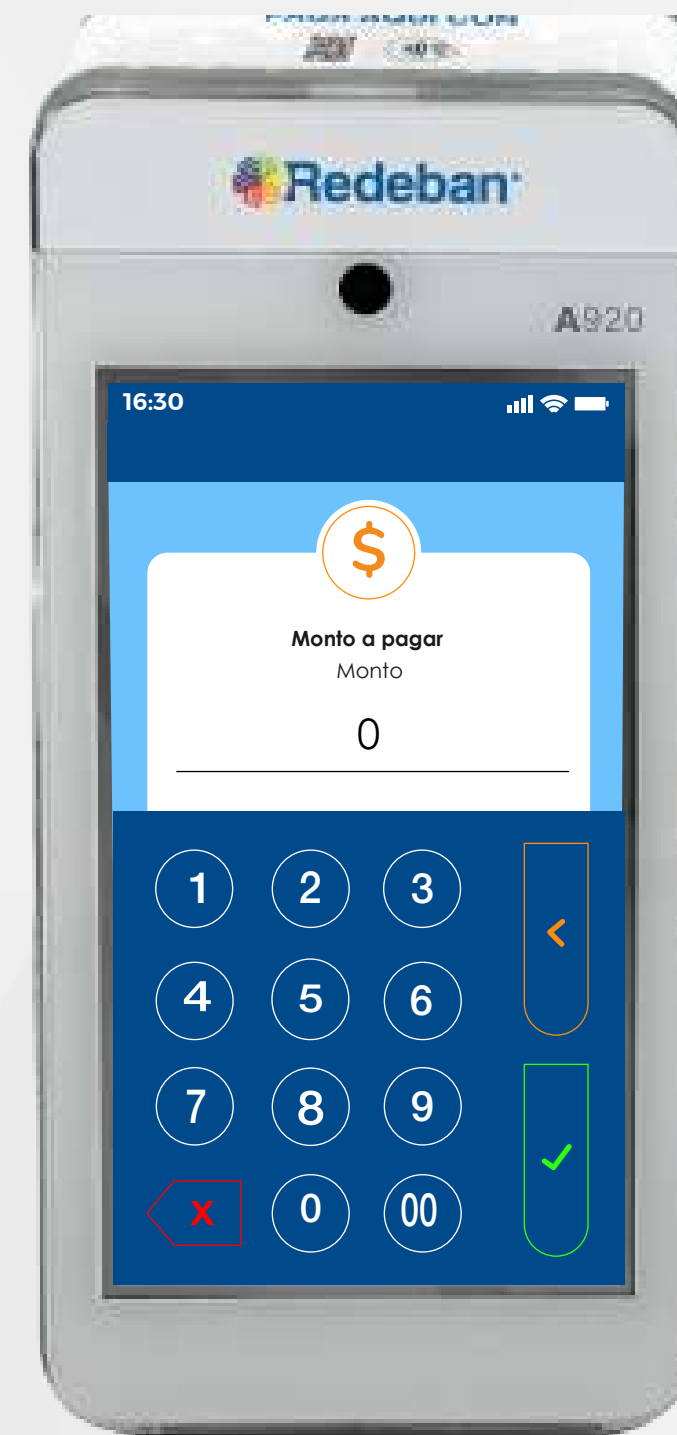
1

Toca la **pantalla** para empezar.



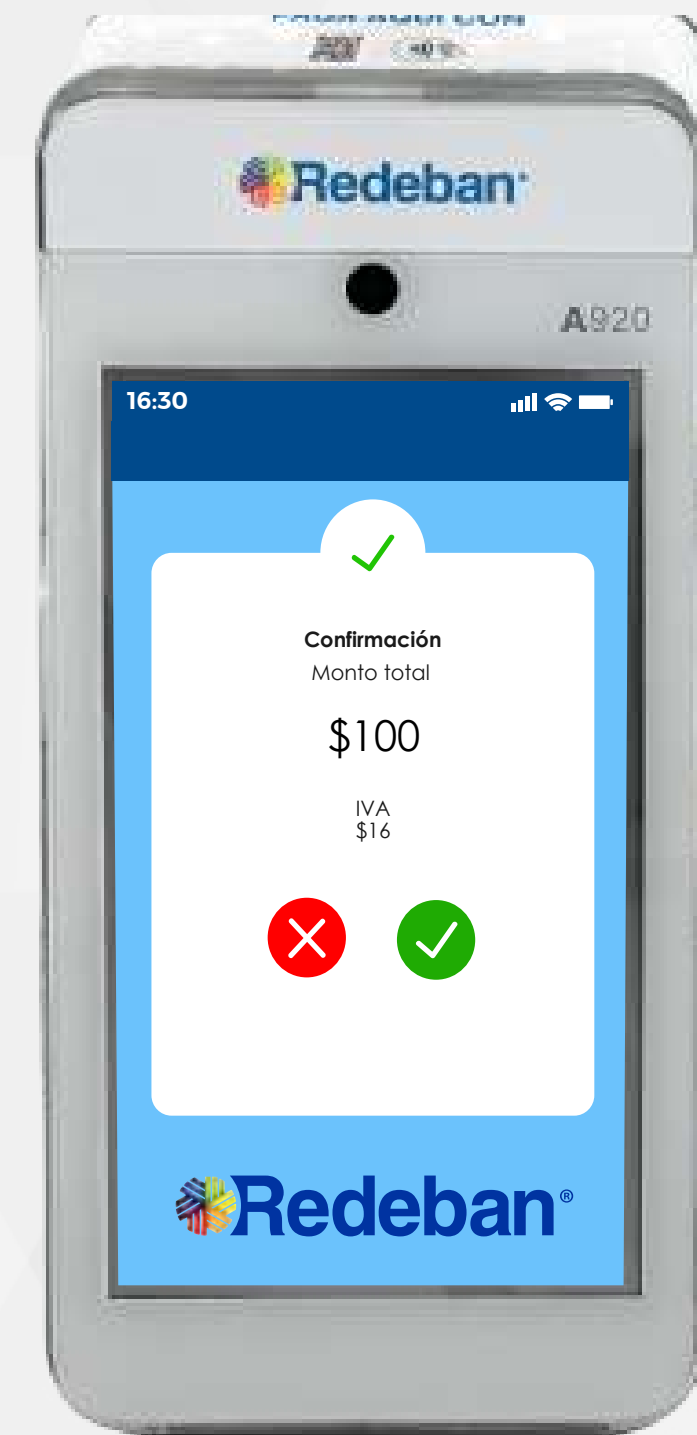
2

Selecciona la **opción iniciar compra**.



3

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



4

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

## 02 Proceso de Compra Chip o Banda

5



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

6



Selecciona el **tipo de cuenta**.

7



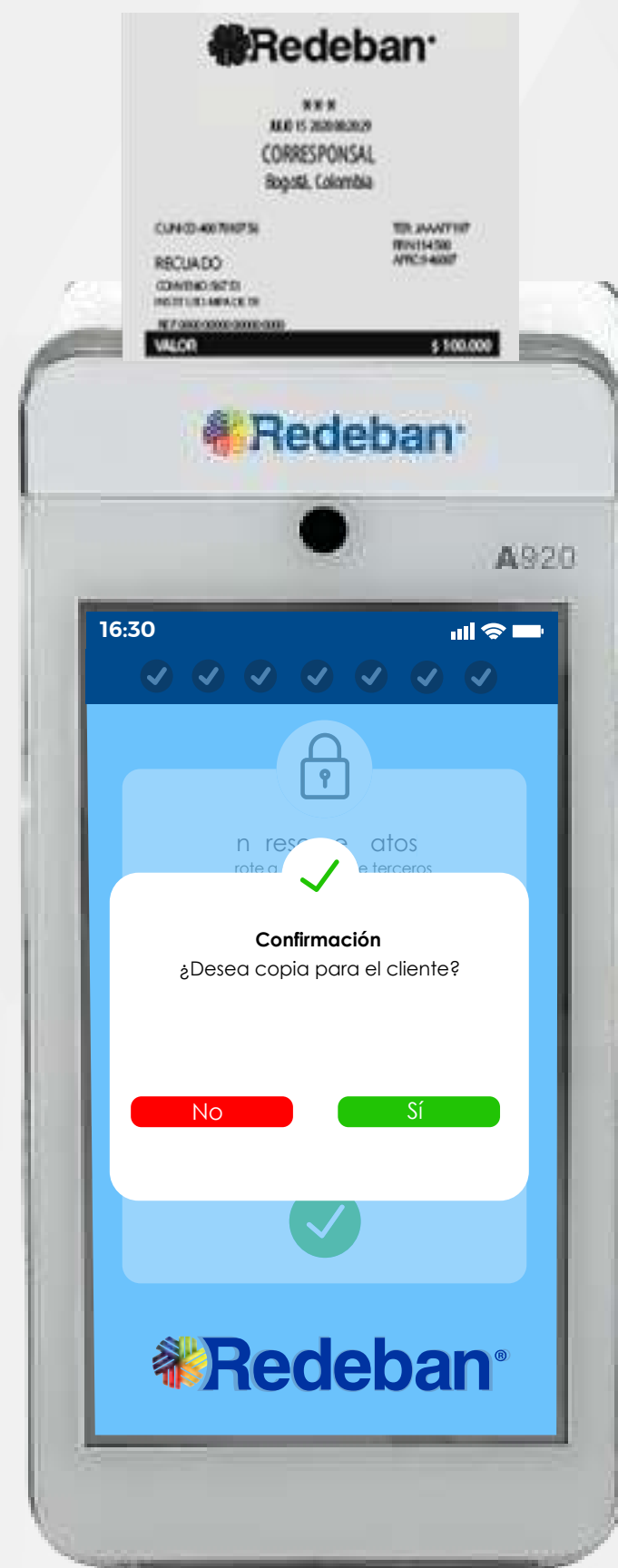
Pídele al cliente **digitar el PIN**, si es tarjeta débito. **Ingresar el número de cuotas**, si es tarjeta crédito. Presiona la opción verde para continuar.





## 02 Proceso de Compra Chip o Banda

8



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

9



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

10



**Retira la tarjeta.**



**COMPRA  
CUENTAS DIVIDIDAS**



## 03 Proceso de Compra Cuentas divididas



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

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

1



**Toca la pantalla** para empezar.

2



Selecciona la **opción iniciar compra**.

3



Selecciona la opción **Cuentas divididas**.

4



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



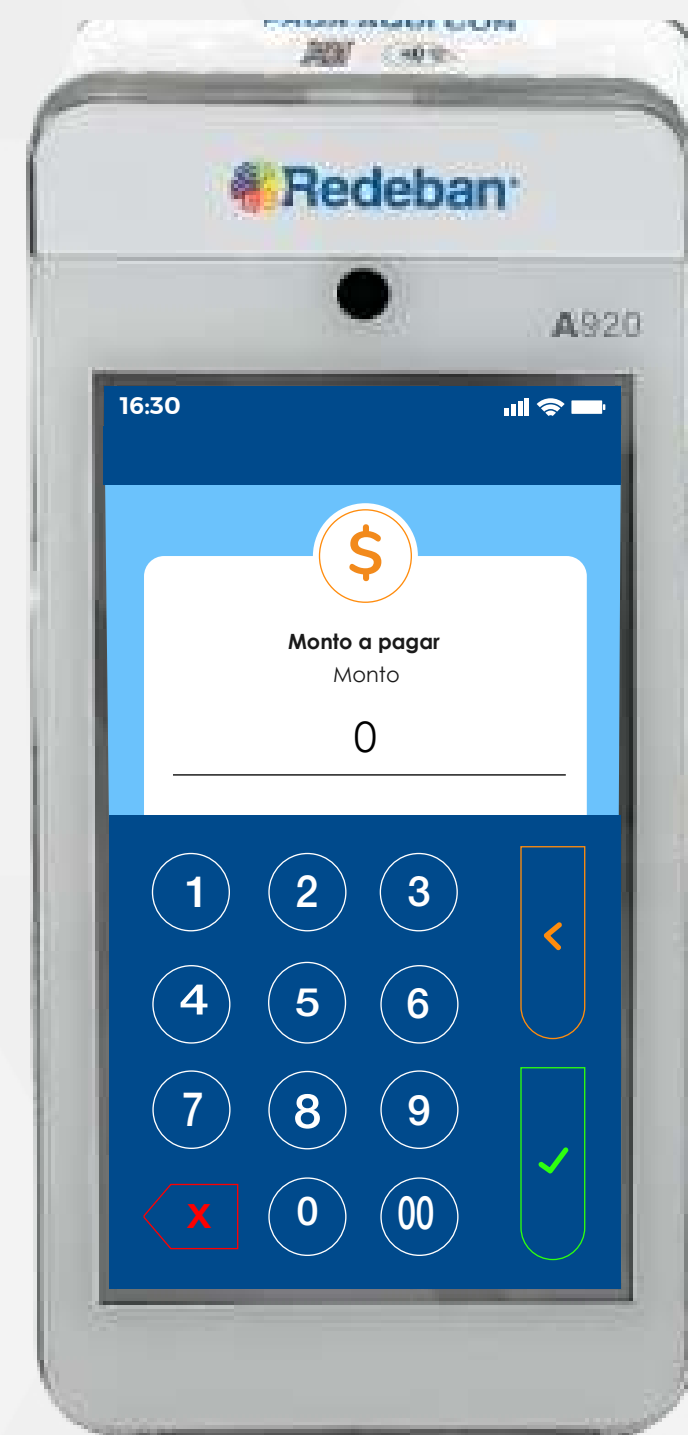
## 03 Proceso de Compra Cuentas divididas

5



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

6



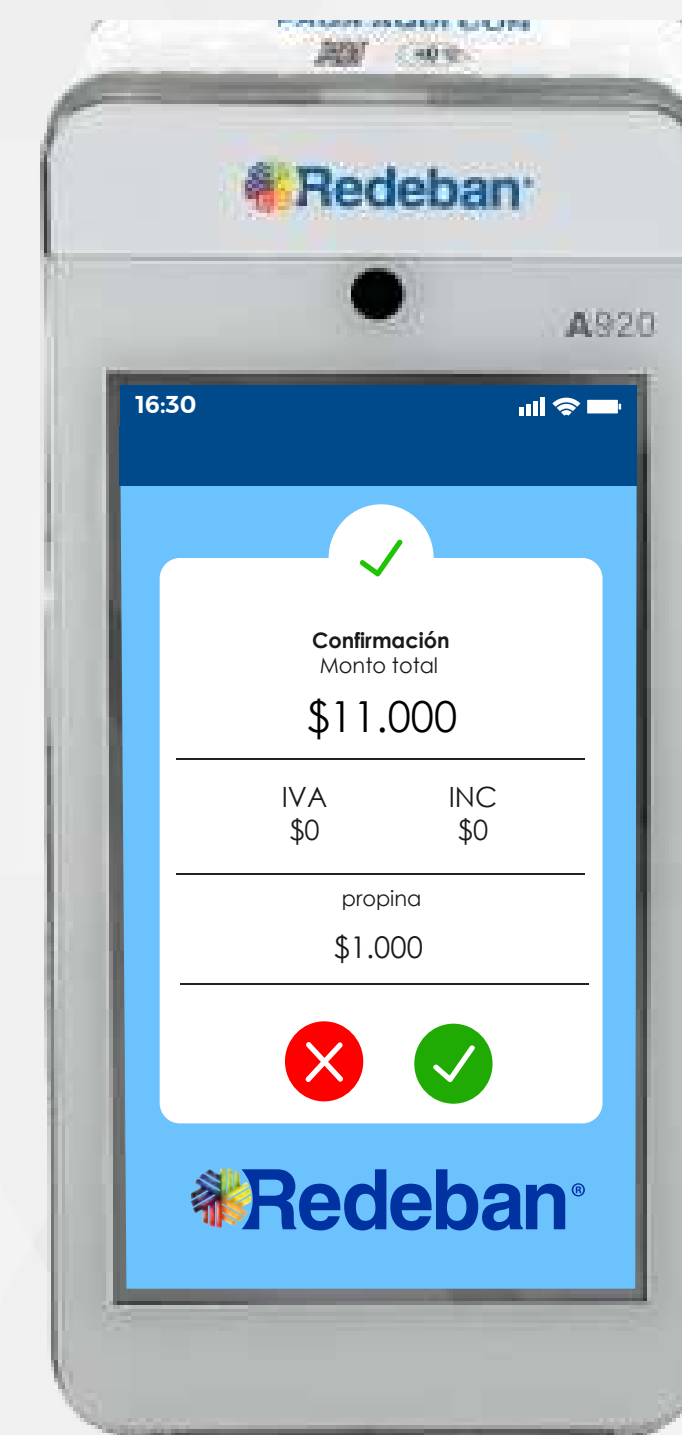
Digita el valor total de la **compra, IVA y/o INC** y confirma con la **tecla verde**.

7



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

8



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



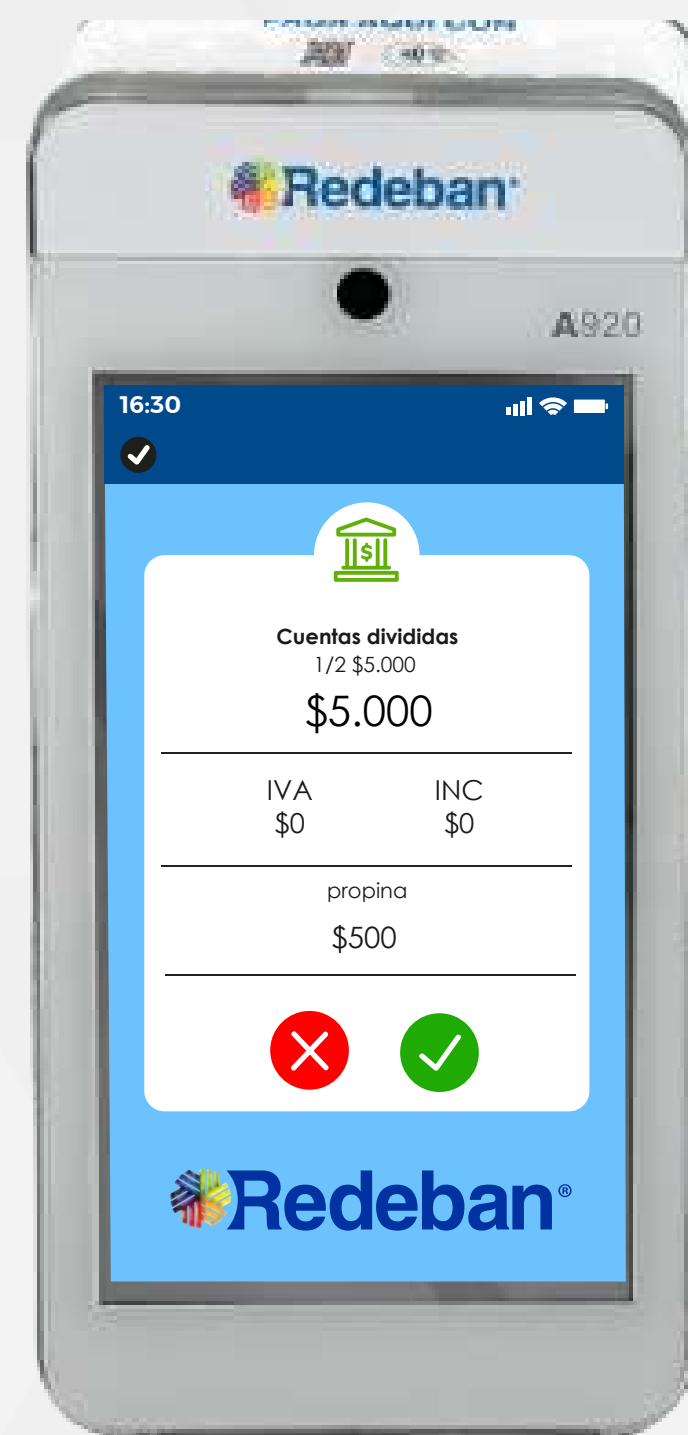
## 03 Proceso de Compra Cuentas divididas

9



Elige el **medio de pago**.

10



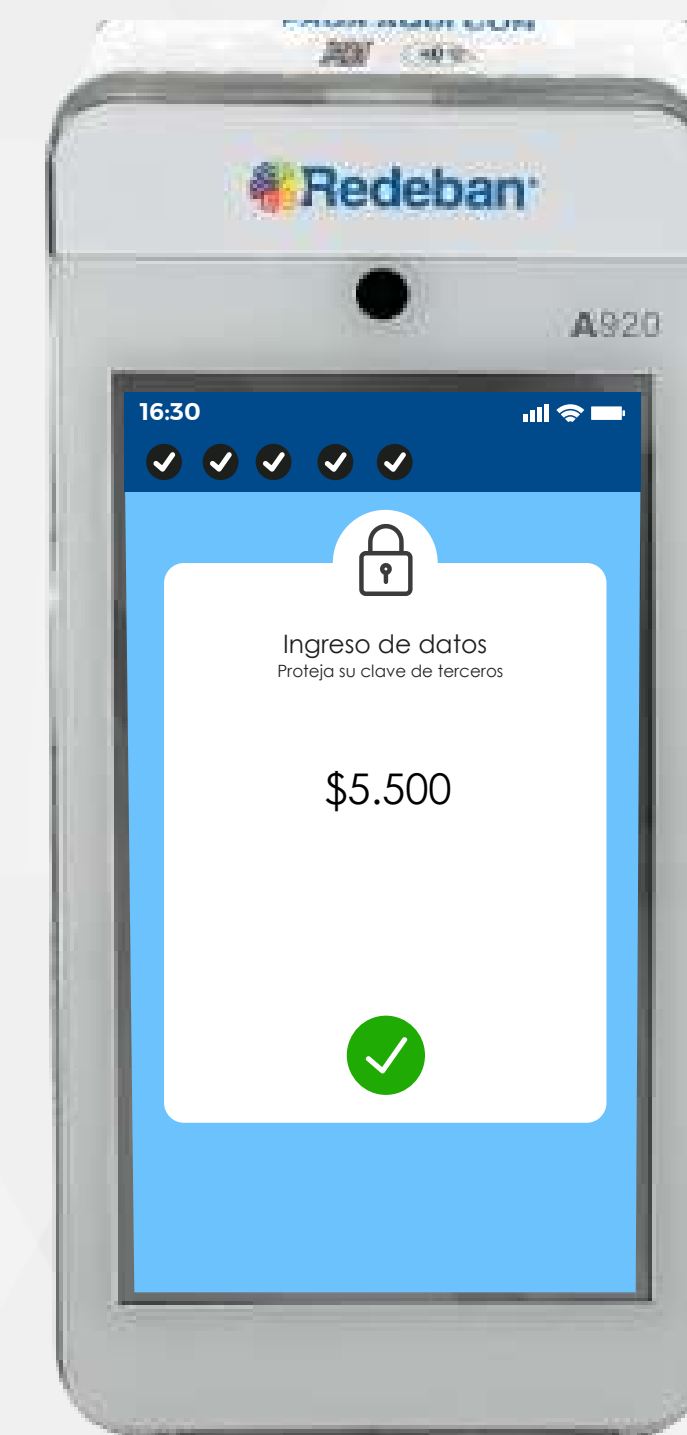
Revisa el valor de la **primera parte de la compra** y confirma con la **tecla verde**.

11



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

12



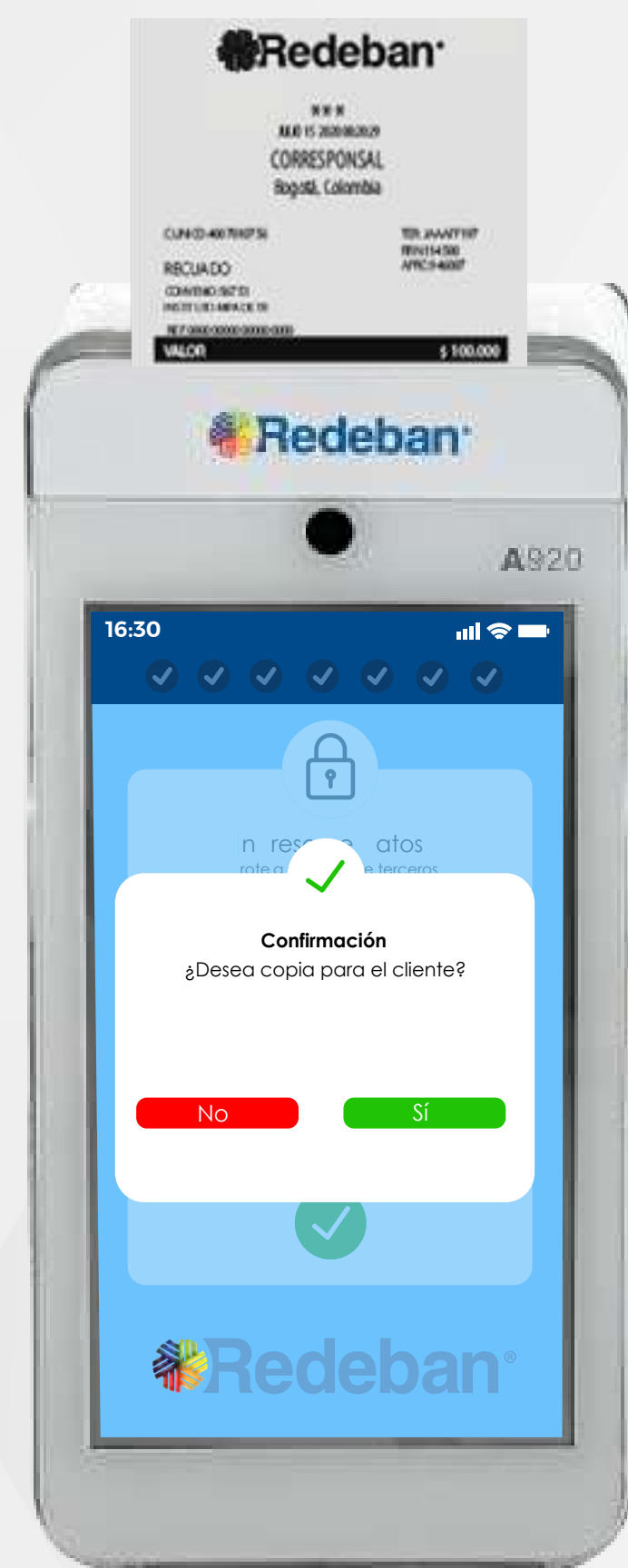
**Confirma** los datos de compra.



## 03 Proceso de Compra Cuentas divididas



13



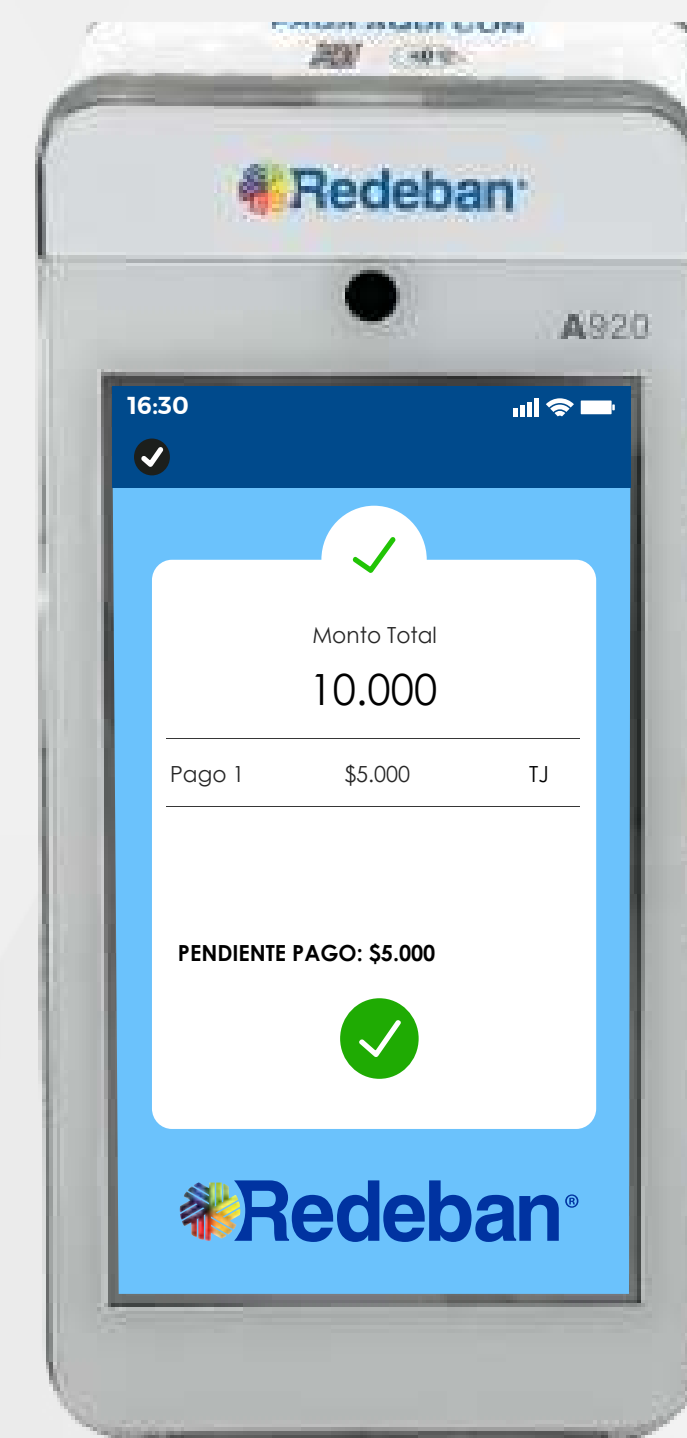
Espera el mensaje de transacción exitosa y toca la **opción Sí** para imprimir una copia del recibo o la **opción No** para no imprimirla.

14



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

15



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

16



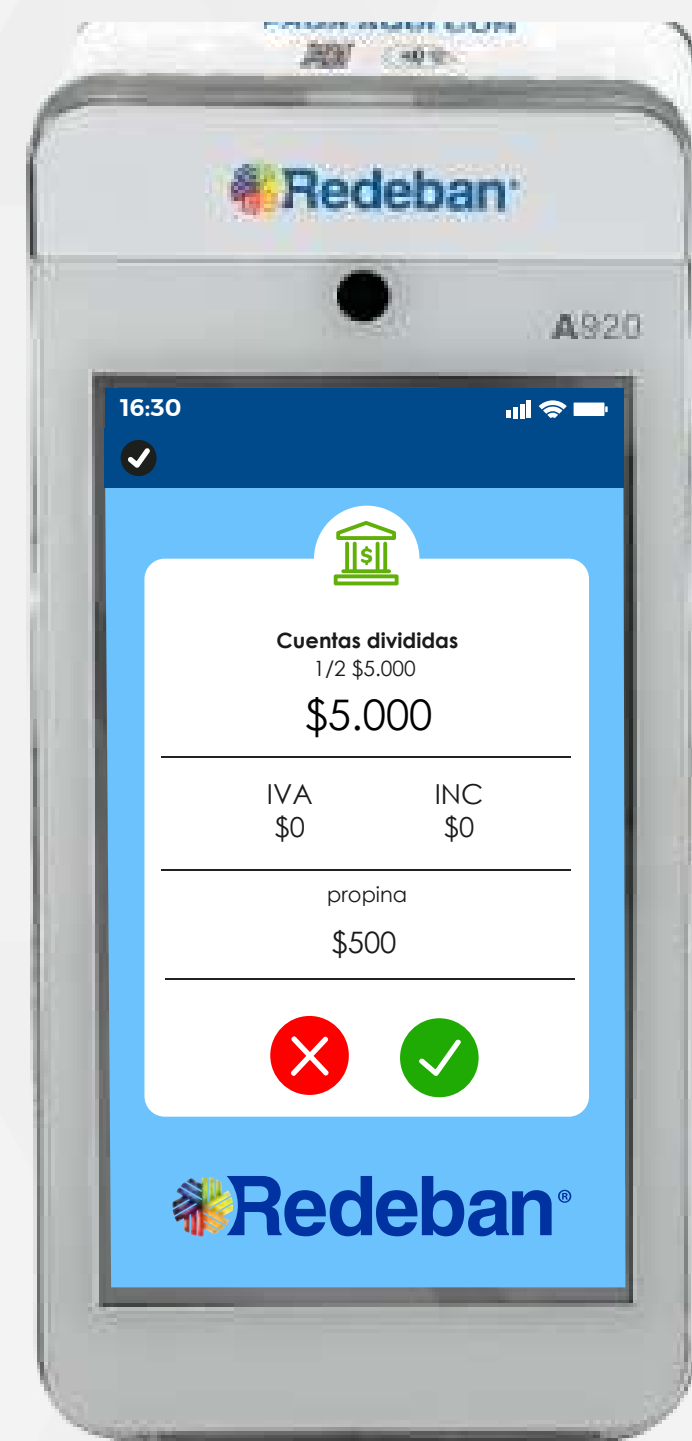
Elige el **medio de pago**.



## 03 Proceso de Compra Cuentas divididas

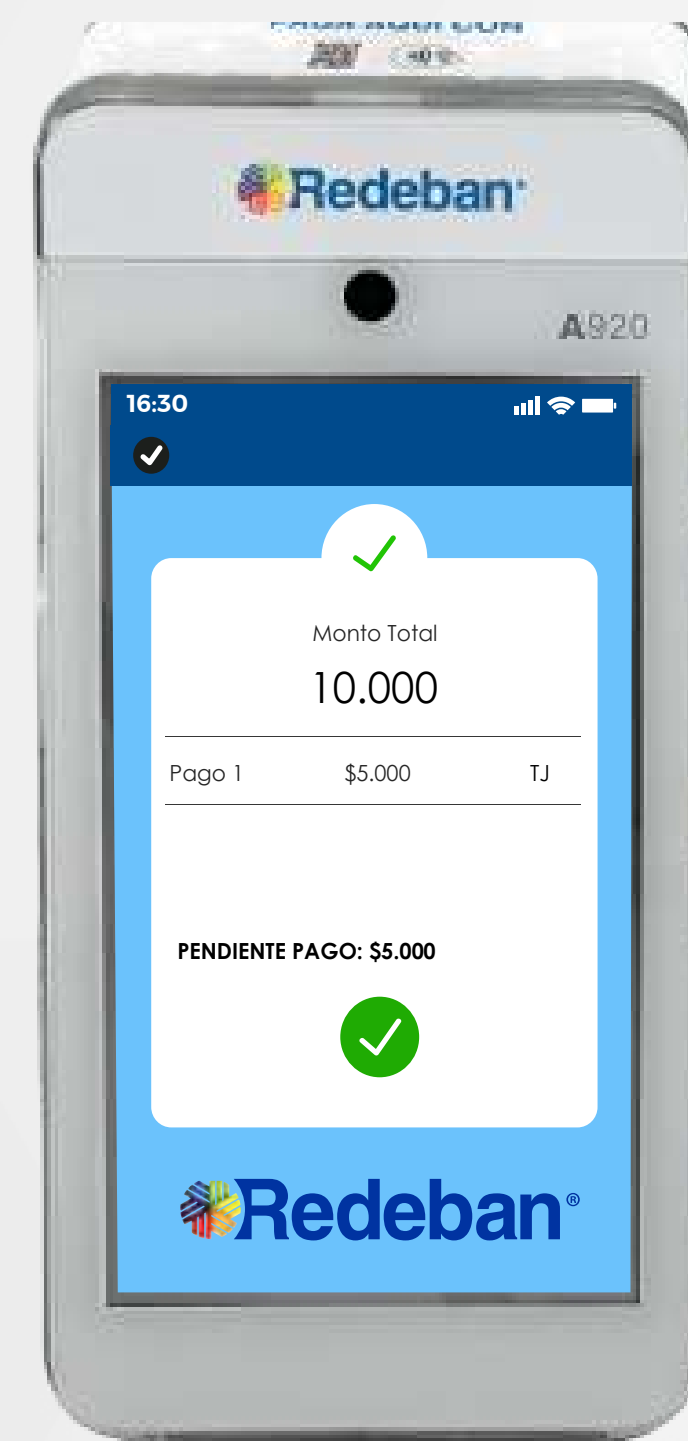
Repite el proceso dependiendo de la cantidad de pagos en el que hayas dividido el pago de la cuenta.

17

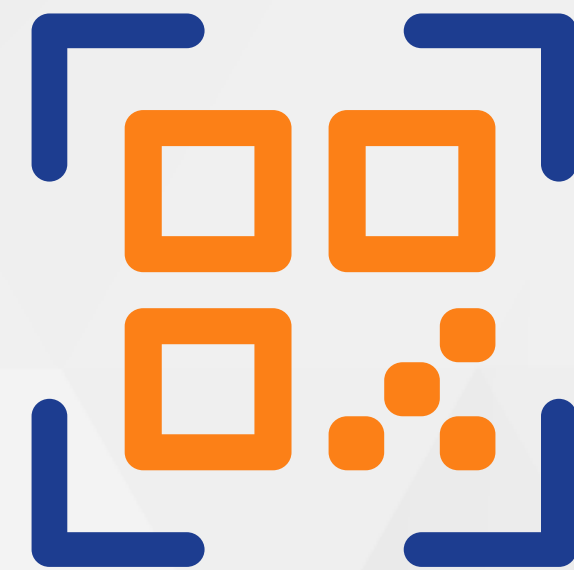


Revisa el valor de la **segunda parte de la compra** y confirma con la **tecla verde**.

18



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



**COMPRA  
QR**





# 04 Proceso de Compra QR

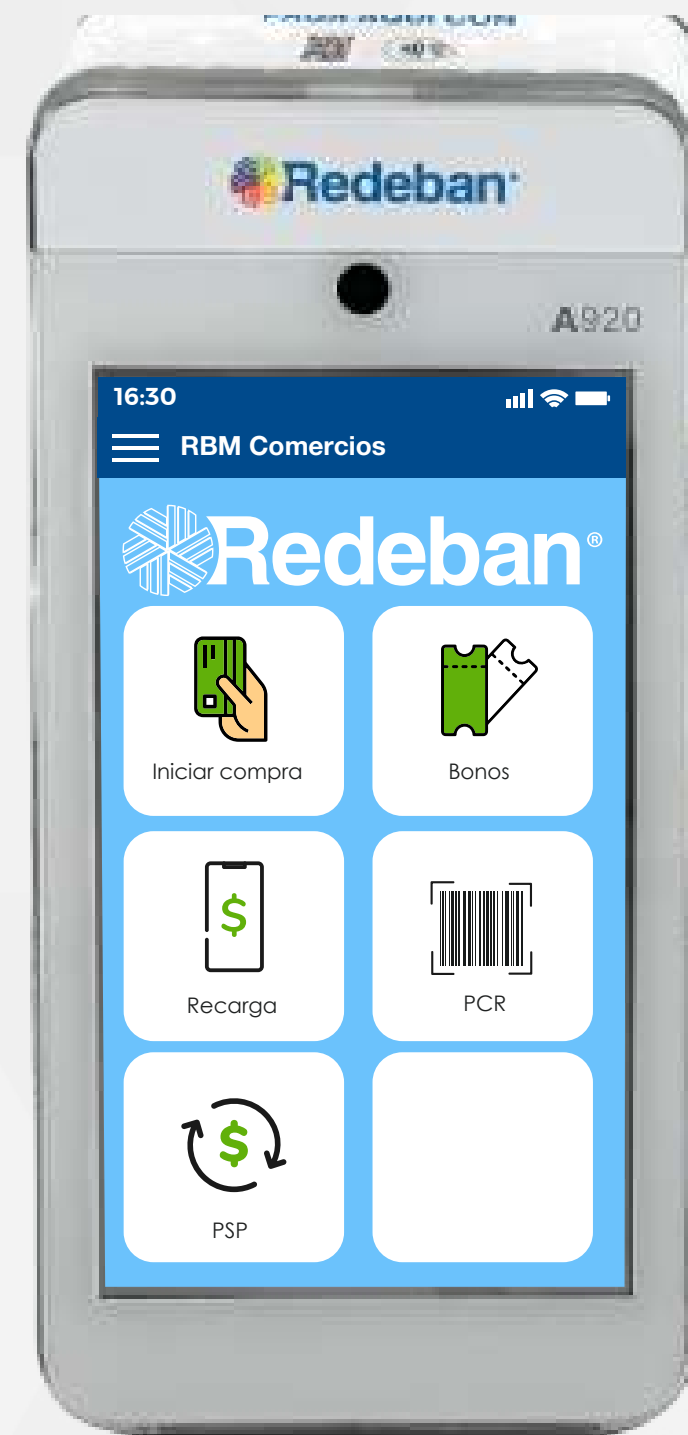
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAppComercios**.

1



Toca la **pantalla** para empezar.

2



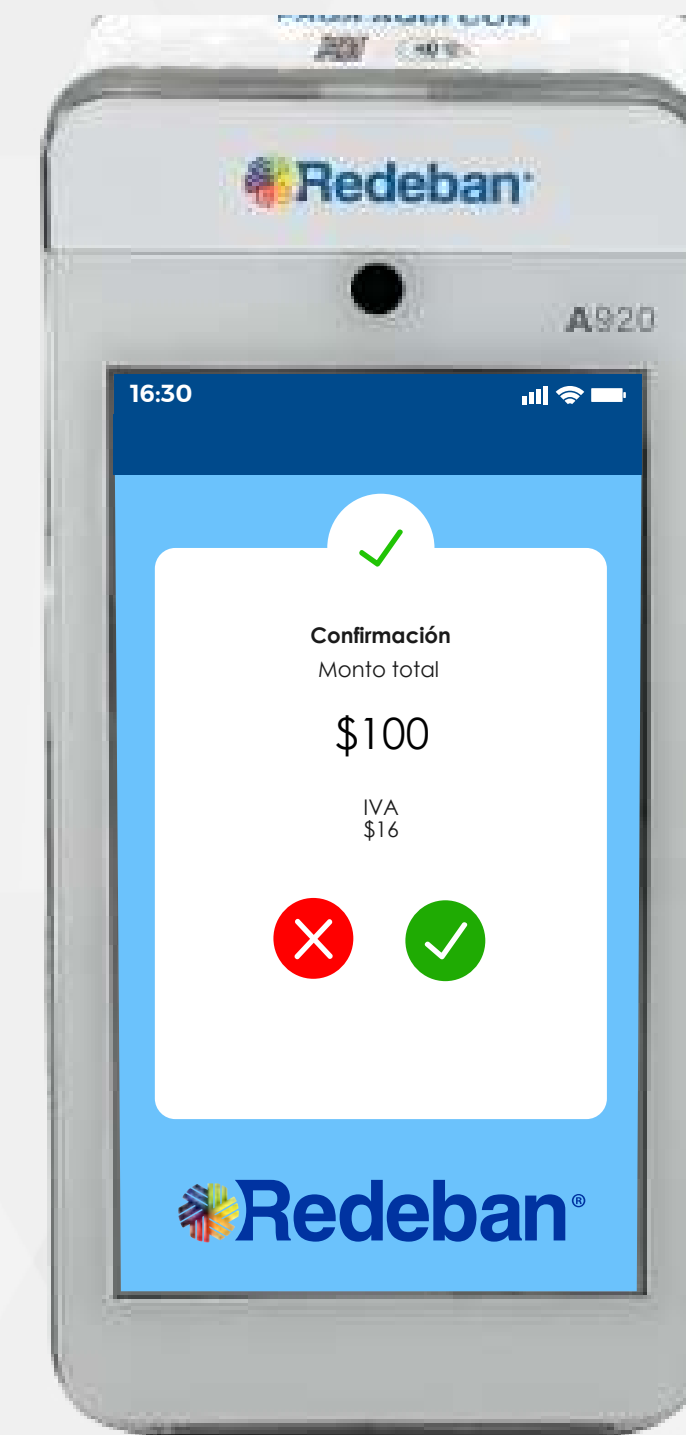
Selecciona la **opción iniciar compra**.

3



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

4

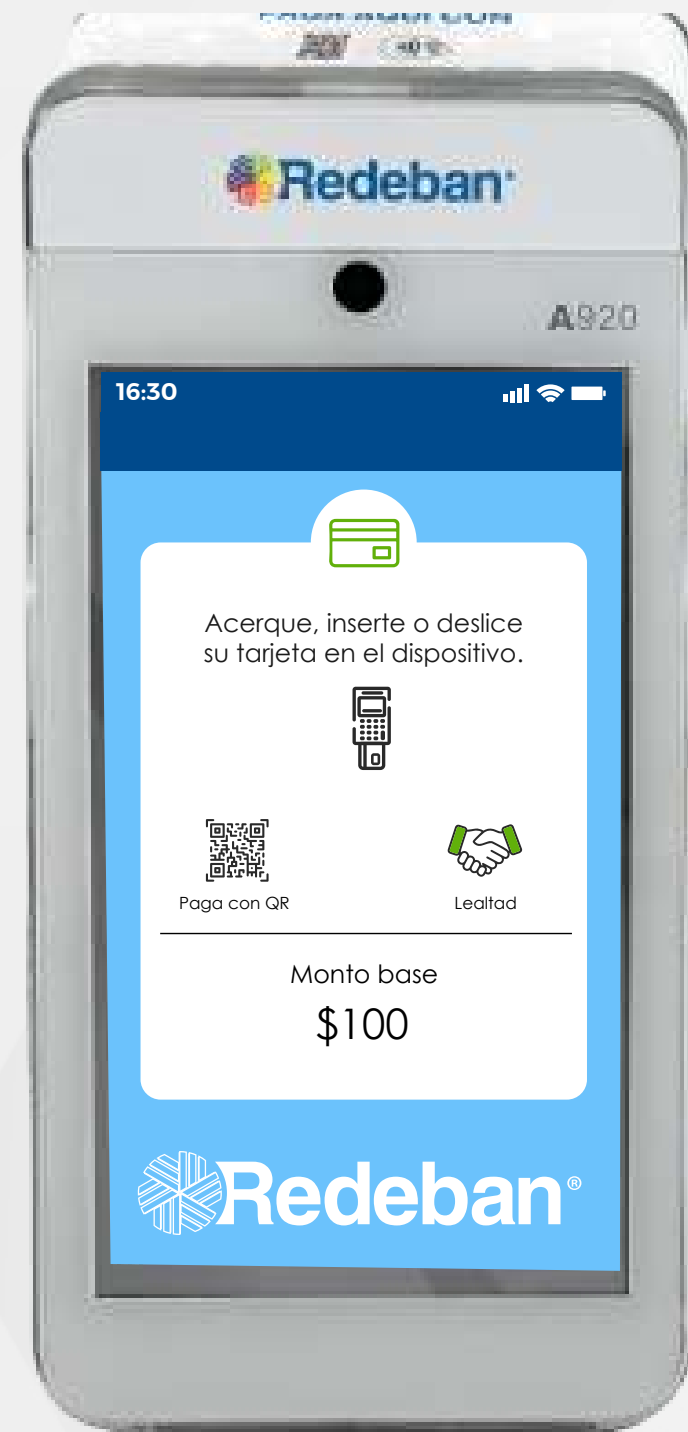


Revisa el valor de la compra y toca la **opción verde** para confirmar o la **opción roja** para cancelar.



# 04 Proceso de Compra QR

5



Elige la **opción pago con QR**.

6



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

7



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

8



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



## PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS



# 05 Proceso de Pago de Servicios Públicos

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

1



Toca la **pantalla** para empezar.

2



Selecciona la **opción PSP**.

3



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

4



Selecciona el **tipo de cuenta**.



# 05 Proceso de Pago de Servicios Públicos



5



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

6



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

7



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



**DUPLICADOS**



# 06 Proceso de Duplicados

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


1



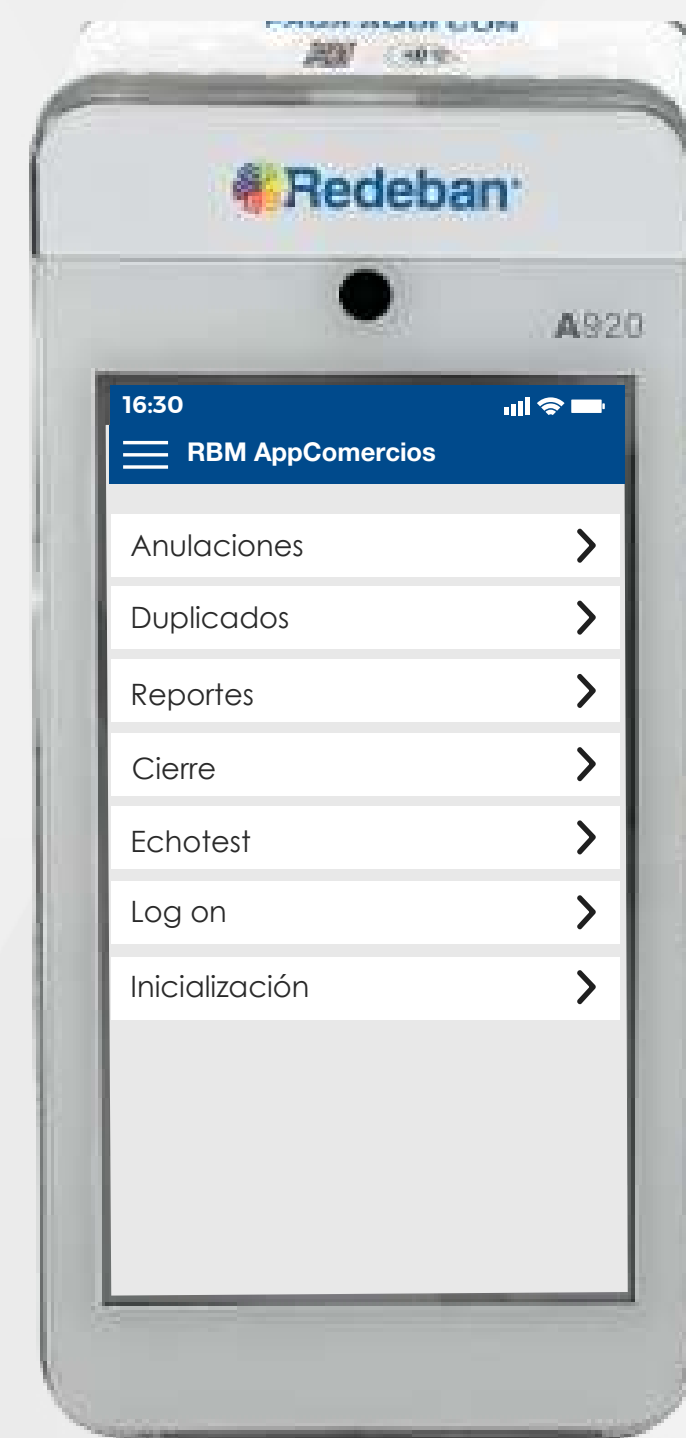
Toca la **pantalla** para empezar.

2



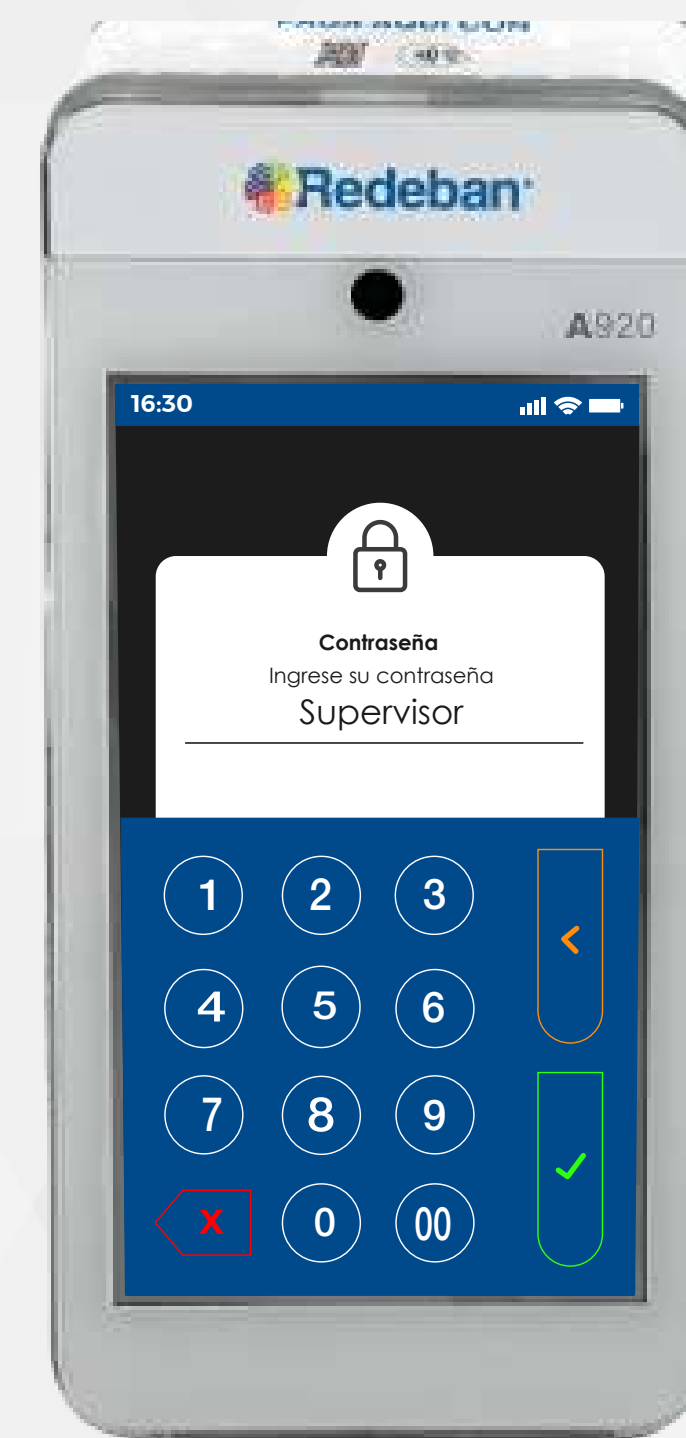
Toca  en la parte superior izquierda de la pantalla y elige la **opción transacciones**.

3



Elige la **opción de duplicados**.

4



Ingresa la **clave de supervisor**.

## 06 Proceso de Duplicados



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



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



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



8 **Retira el recibo.**





**DCC**  
**PAGA EN TU MONEDA**



# 07 Proceso de DCC

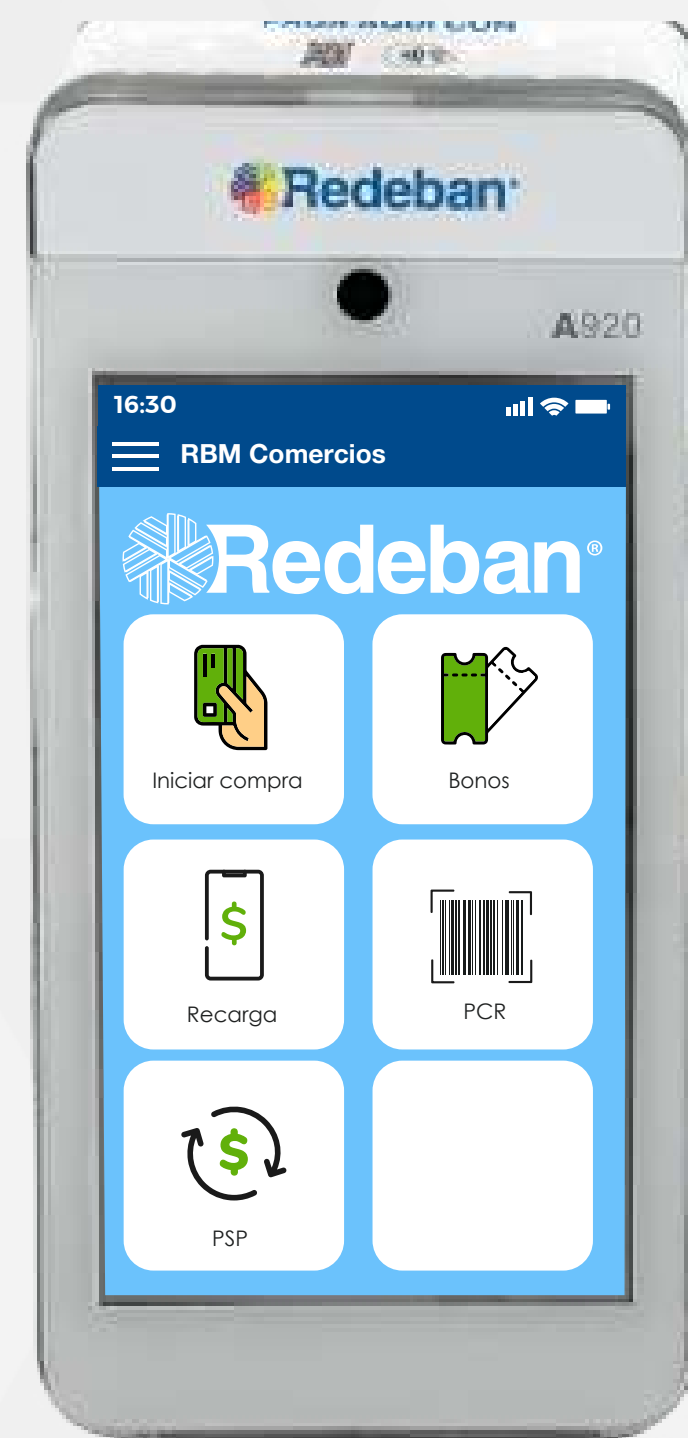
Todas las transacciones y flujos deben efectuarse en la Aplicación **RBMAAppComercios**.

1



Toca la pantalla para empezar.

2



Selecciona la opción **Iniciar compra**.

3



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

4

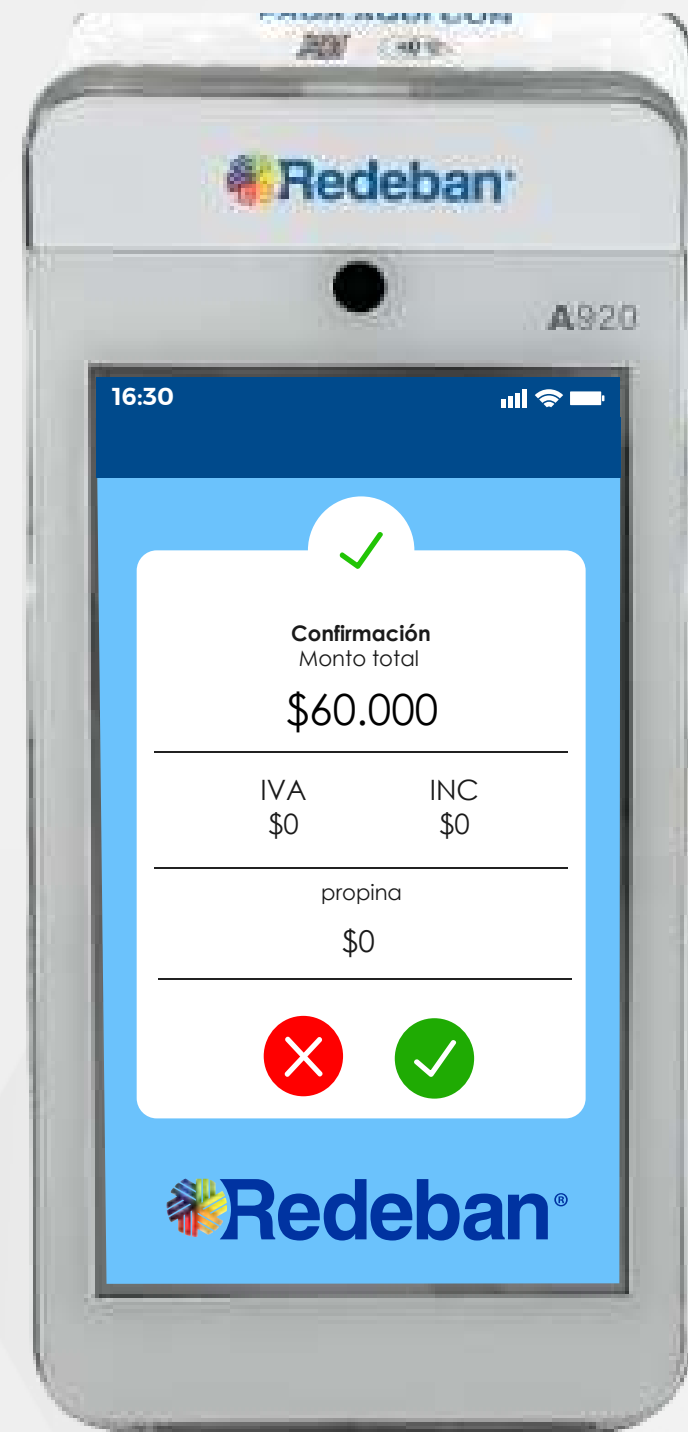


Pregúntale al cliente si desea **agregar la propina** y selecciona el porcentaje.

# 07 Proceso de DCC



5



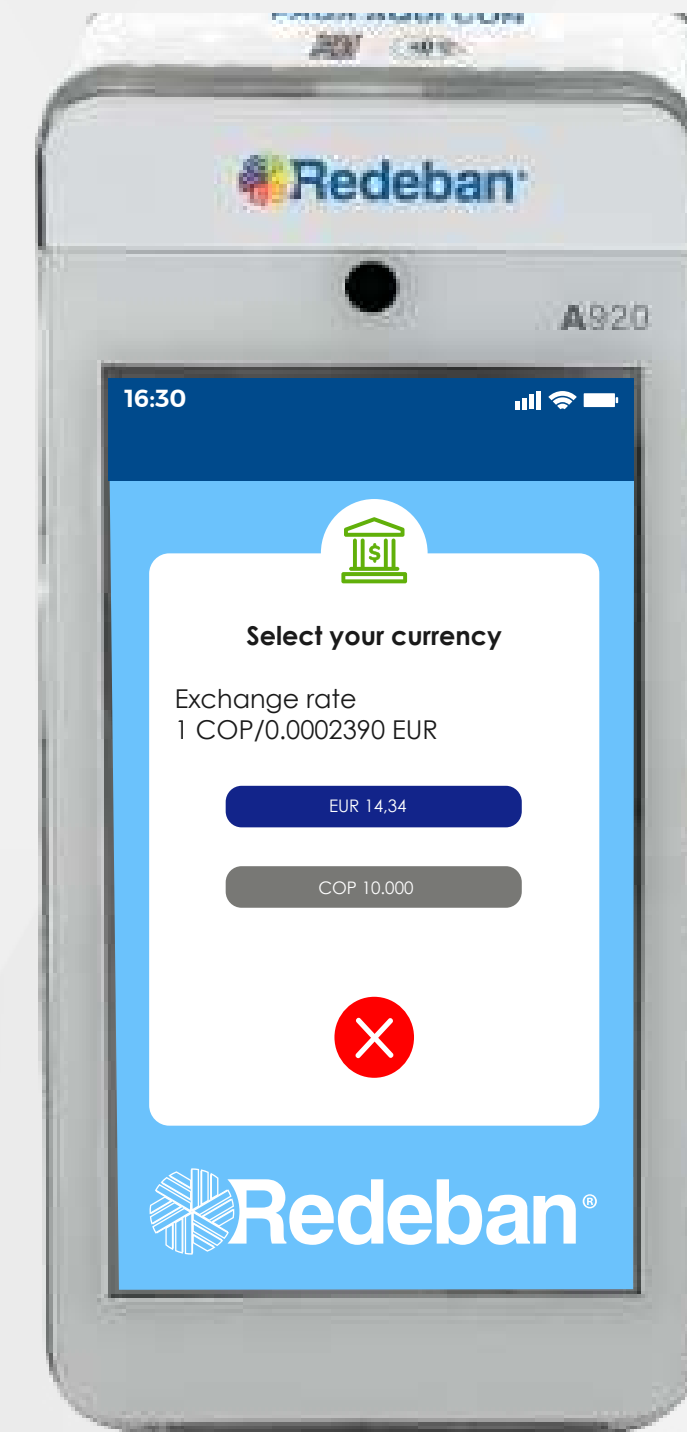
Revisa el **valor total de la compra** y confirma con la **tecla verde**.

6



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

7



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

8



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



## 07 Proceso de DCC

9



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

10



Espera el mensaje de **pago realizado**.

11



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

12



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



**ANULACIÓN**



# 08 Proceso de Anulación

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


1



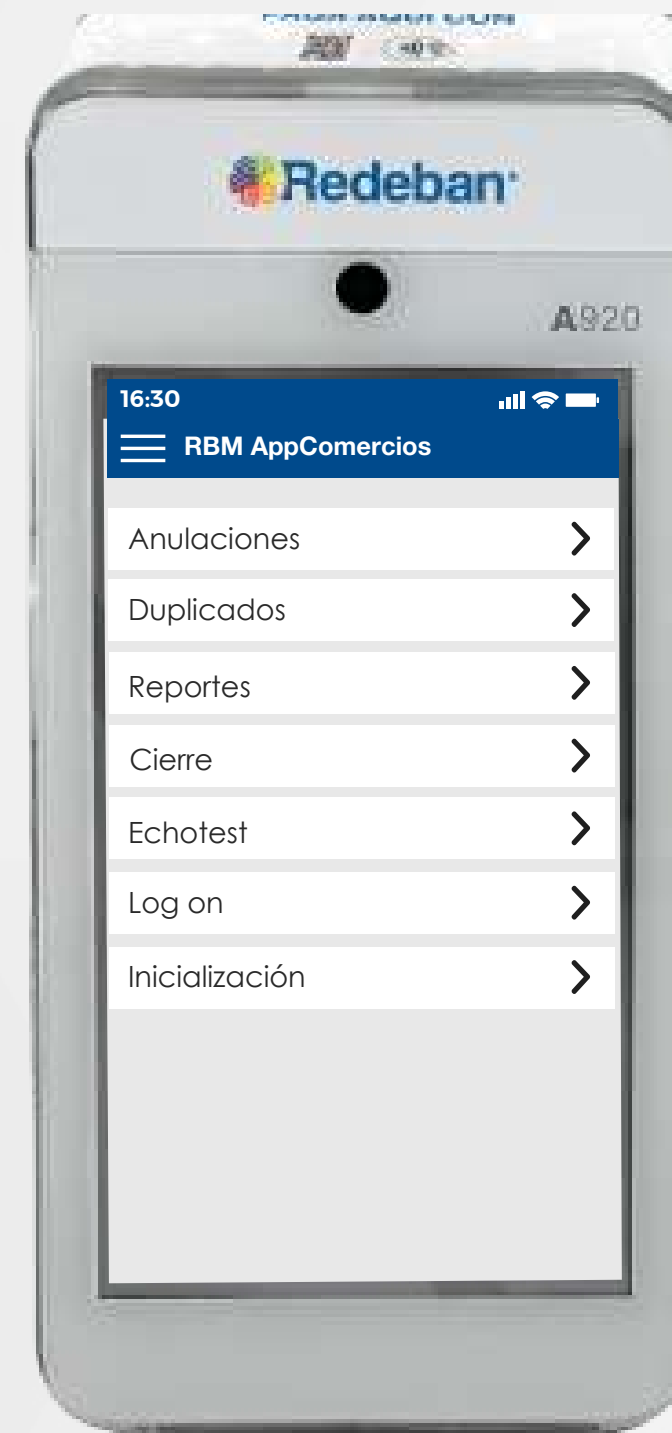
Toca la **pantalla** para empezar.

2



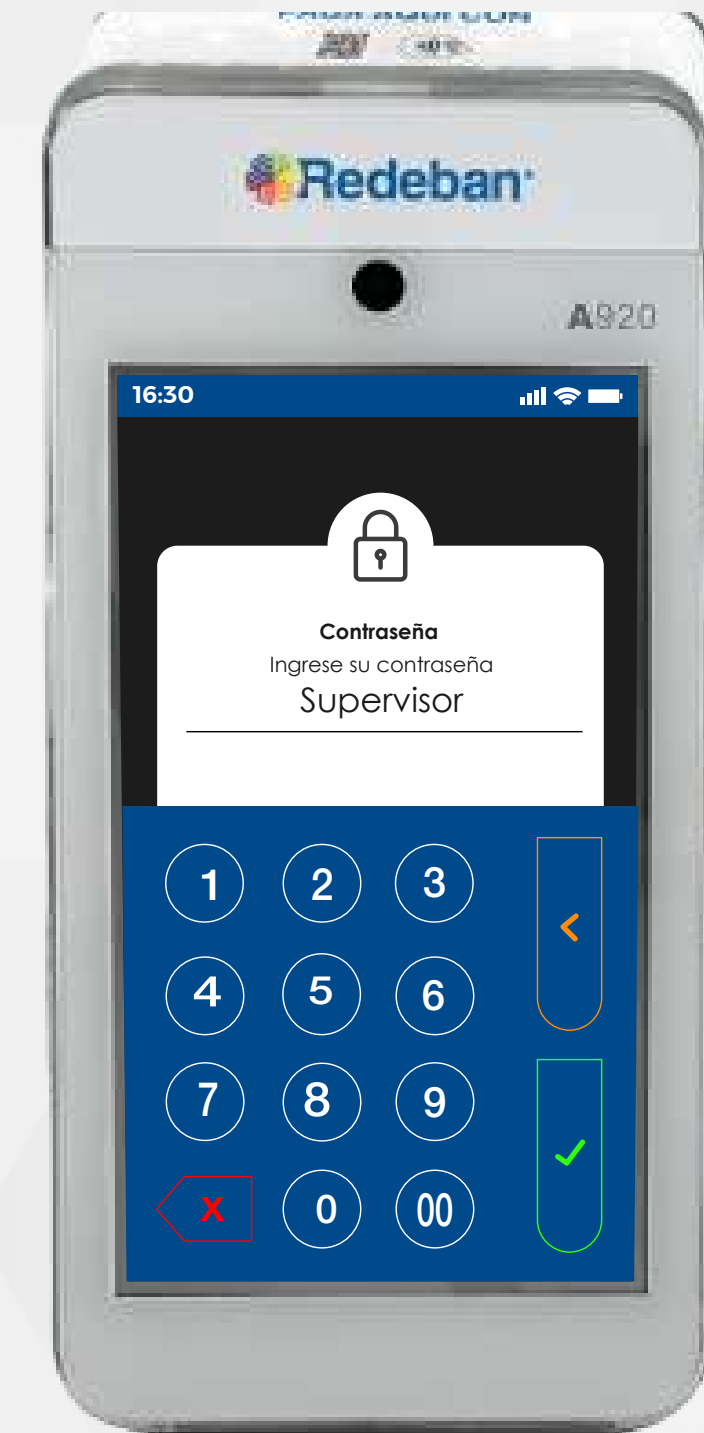
Toca  en la parte superior izquierda de la pantalla y elige la **opción transacciones**.

3



Elige la opción de **Anulación**.

4



Ingresa la **clave de supervisor**.



# 08 Proceso de Anulación

5



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

6



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

7



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

8



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



## 08 Proceso de Anulación

9



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

10



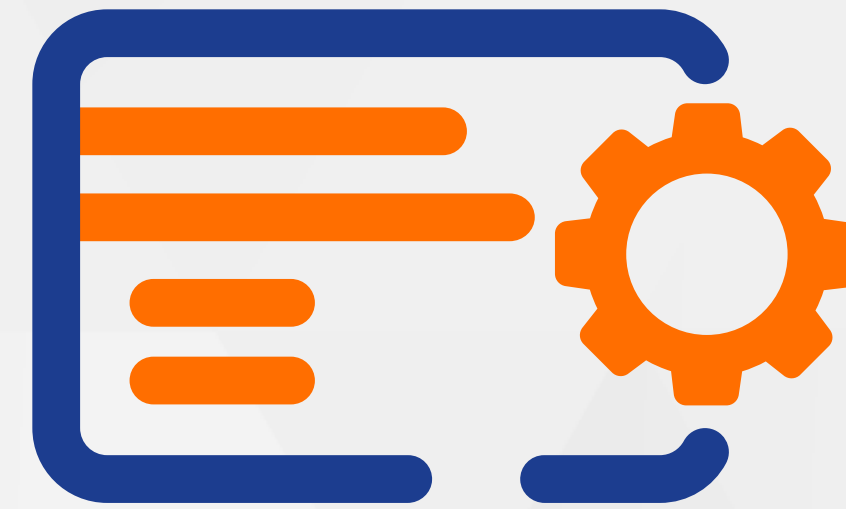
Toca la **opción Sí** para imprimir una copia del recibo o la **opción No** para no imprimirla.

11



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





## CONSULTA REVERSOS



# 09 Proceso de Consulta reversos

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


1



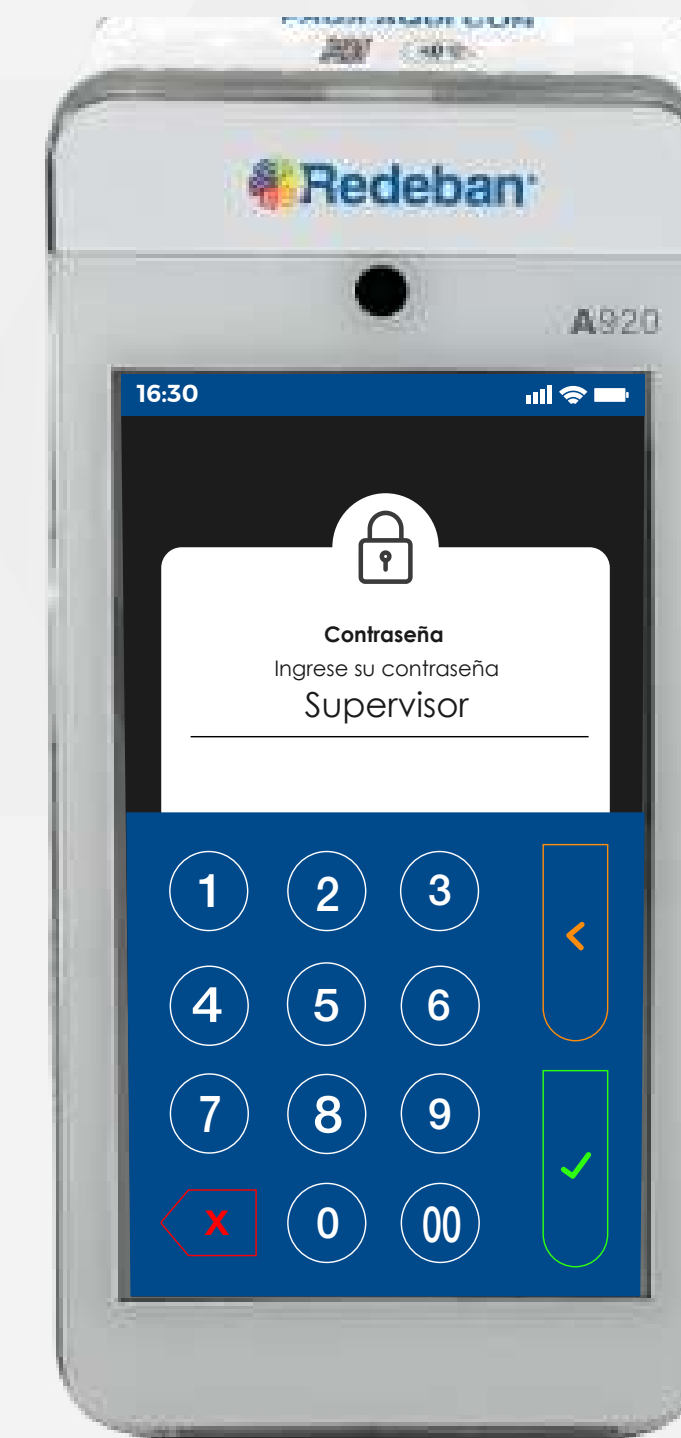
Toca la **pantalla** para empezar.

2



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

3



Ingresa la **clave de supervisor**.



## 09 Proceso de Consulta reversos

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

4



Selecciona la **opción Reverso**.

5



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





# 10 Proceso de Cierre

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


1



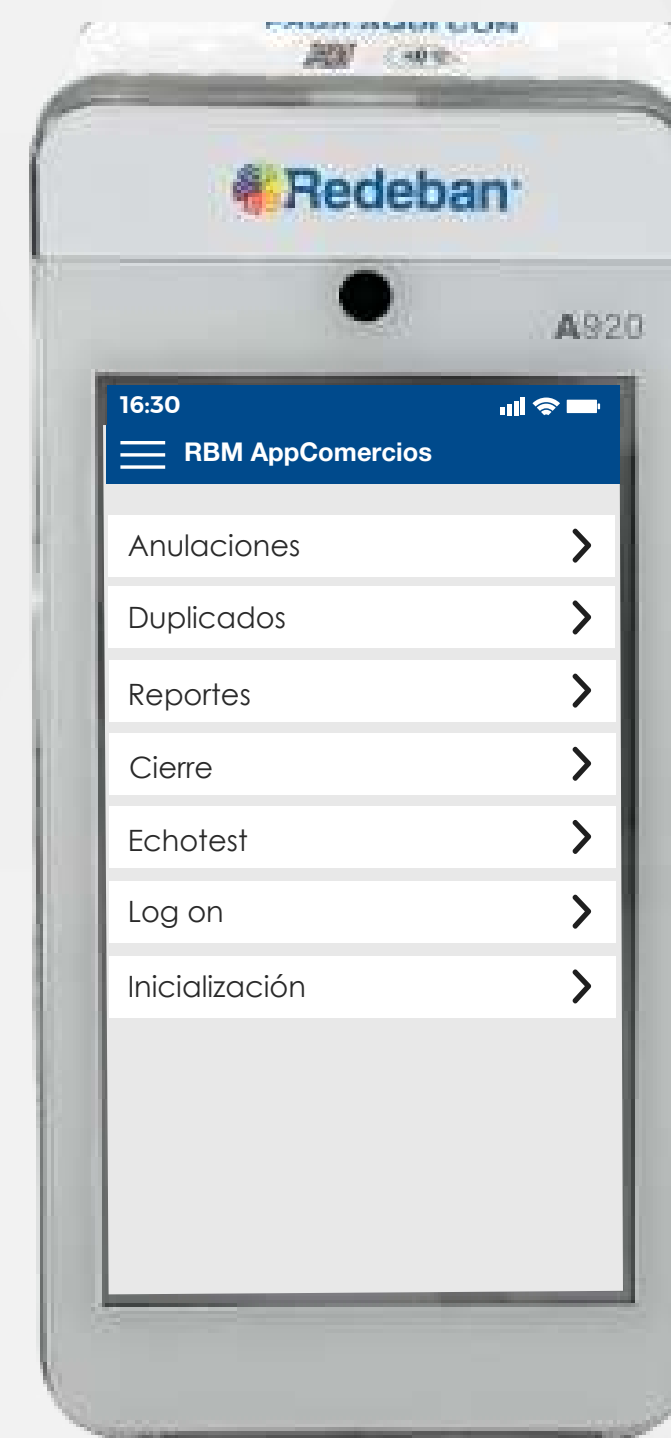
**Toca la pantalla** para empezar.

2

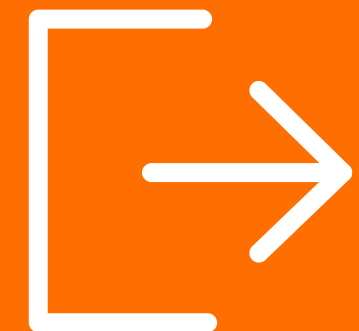


Toca  en la parte superior izquierda de la pantalla y elige la **opción transacciones**.

3

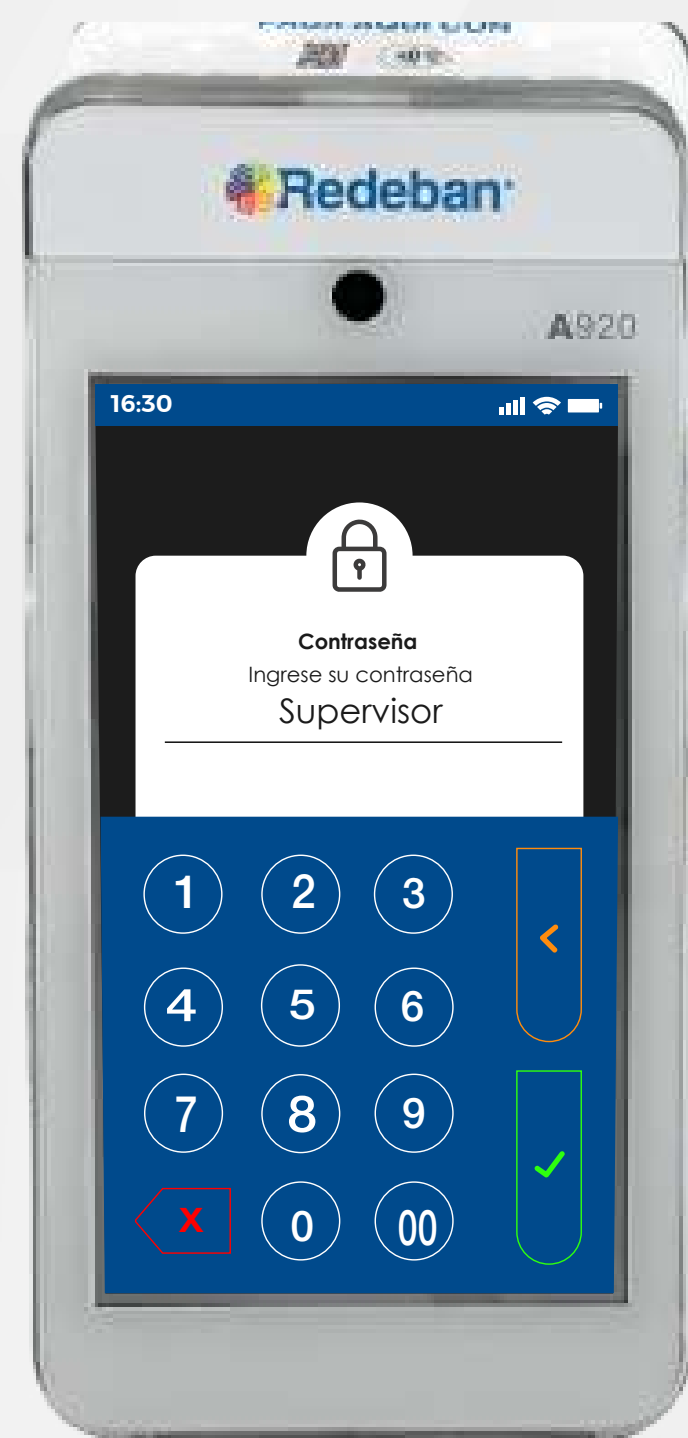


Elige la opción de **Cierre**.



# 10 Proceso de Cierre

4



Ingresa la **clave de supervisor**.

5



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

6



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



**Para más información comunícate:**

## **Líneas Telefónicas**

**Bogotá:** (601) 307 82 05

**Nacional:** 01 8000 931 022

**Asistente virtual Carla:**  +57 312 508 7080

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



@RedebanM



@RedebanM



Redeban



@RedebanM



Redeban



Redeapp

Consíguelo en el  
App Store

DISPONIBLE EN  
Google Play



**Regresar**  
a la tabla de contenido