



App Móvil Transaccional

Manual de usuario.

El propósito de este documento es guiarlo por las diferentes funcionalidades y características de la aplicación móvil de la plataforma, de una manera gráfica y fácil de usar.

Versión 1.0



Online

Confidencialidad

Toda la información contenida en este documento es confidencial y pertenece SERVICIOS INFORMÁTICOS INTEGRALES LIBELULASOFT CÍA. LTDA. y no deberá ser duplicada, publicada o distribuida a cualquier tercero de manera parcial o completa sin previa autorización.

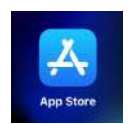


Tabla de contenido

Confidencialidad	2
1. Cómo usar este manual	4
2. Requerimientos de software	4
3. Pantalla de inicio	4
3.1 Botón “Únete” - Solicitud para ser Socio o Cliente de la Cooperativa OSCUS.....	5
3.2 Botón “Agencias”	6
3.3 Botón Contacto	6
4. Crear Cuenta	7
5. Registro de dispositivo	9
6. Inicio de sesión	10
7. Menú	12
7.1 Consultas.....	12
7.2 Transferencias	14
Transferencias entre Socios/Clientes de OSCUS.....	15
Transferencias a otras entidades financieras (Interbancarias).....	19
Pago de tarjeta de crédito	22
7.3 Recargas	25
7.4 Pagos.....	27
8. Datos del Usuario	30
9. Cuentas de destino	31
10. Cerrar sesión	32
11. Recuperar contraseña	33
12. PIN – Clave personal	35
12.1 Cambio de PIN	35
12.2 Recuperar PIN	36

1. Cómo usar este manual

Este manual describe de forma fácil, gráfica y detallada las operaciones que pueden ser ejecutadas a través de la aplicación móvil, pretendiendo ser una guía para el usuario.

2. Requerimientos de software

OSCUS online está disponible para dispositivos IOS y ANDROID.



Requerimientos:

IOS

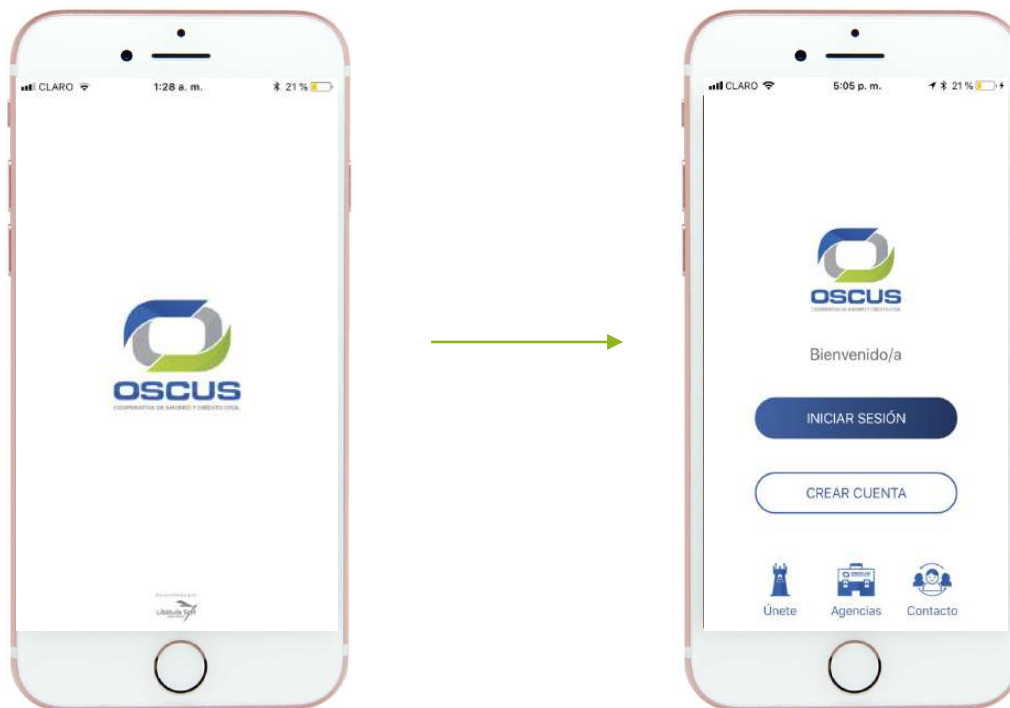
- Versión del sistema operativa iOS sea mayor o igual a 10.0

ANDROID

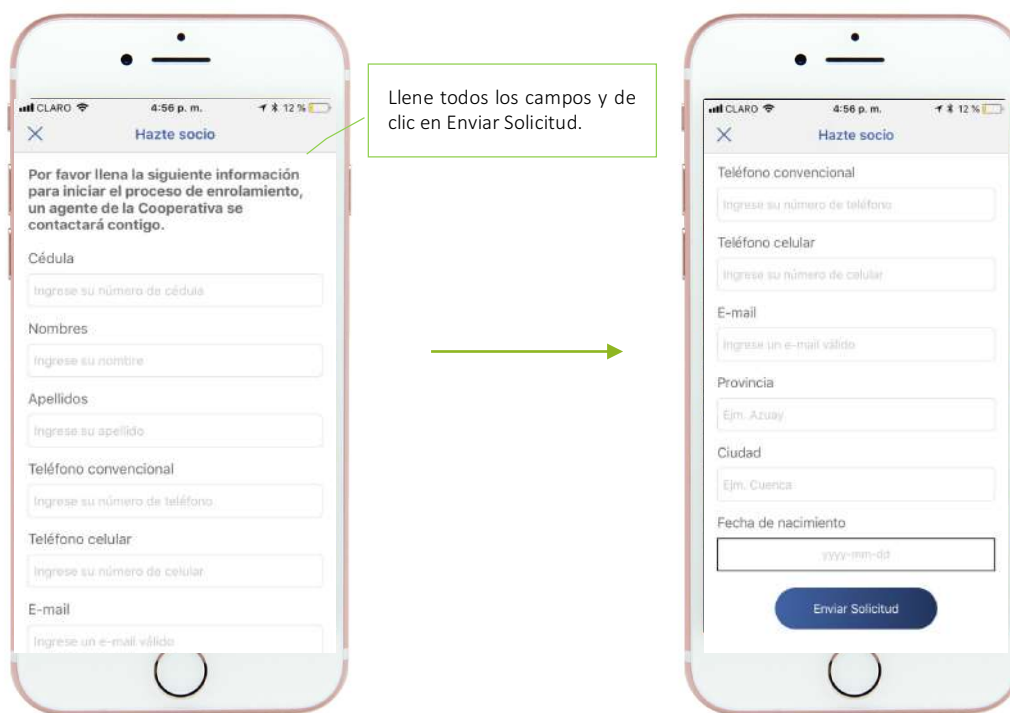
- Versión del sistema operativo de Android sea mayor o igual a 6.0 API 23 (Marshmallow)

3. Pantalla de inicio

Al ingresar a la aplicación móvil se desplegarán las siguientes pantallas en las que el usuario podrá: Crear una Cuenta virtual e Iniciar Sesión.

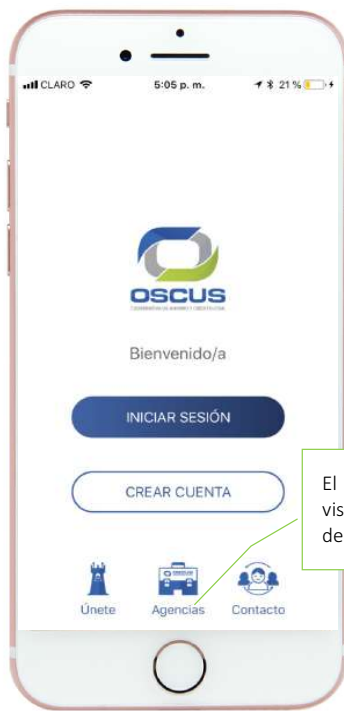


3.1 Botón “Únete” - Solicitud para ser Socio o Cliente de la Cooperativa OSCUS



- A su vez, las personas que aún no son Socios/Clientes y Usuarios podrán enviar una solicitud de apertura de cuenta a la Cooperativa mediante el botón “Únete”.

3.2 Botón “Agencias”



El botón agencias le permite visualizar la dirección de las agencias de la cooperativa y pasarla a mapas

- Mediante el botón Agencias, podrán buscar las agencias de la Cooperativa a nivel nacional y georeferenciadas.

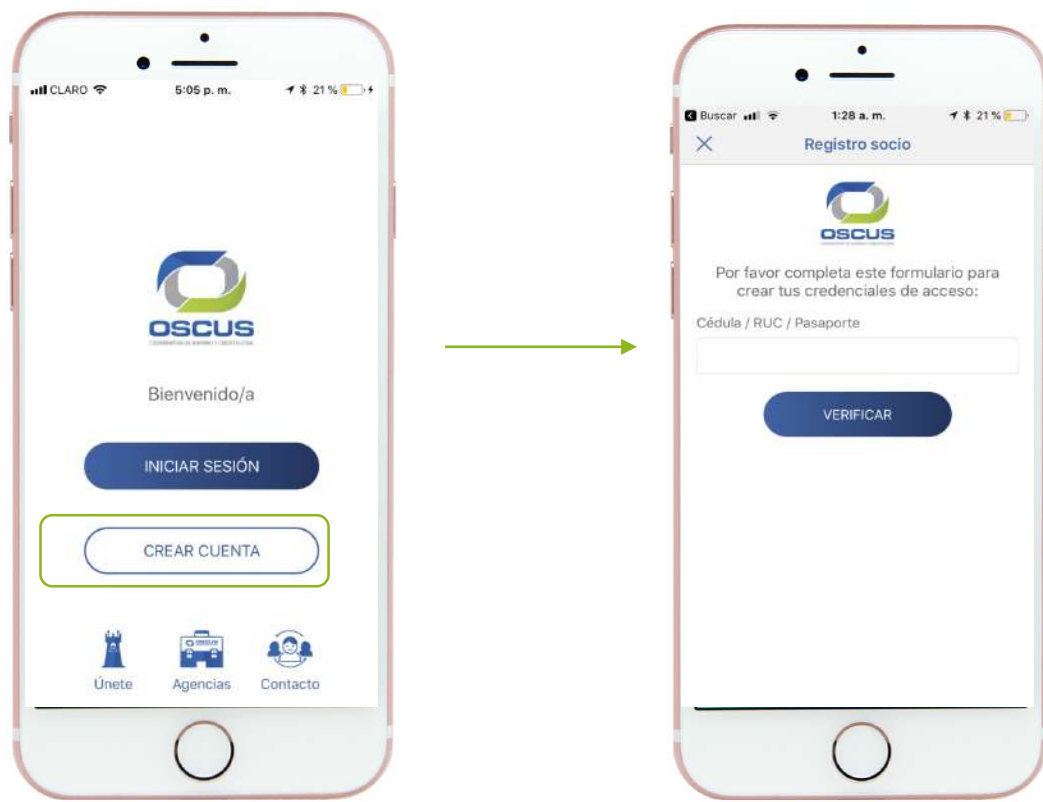
3.3 Botón Contacto

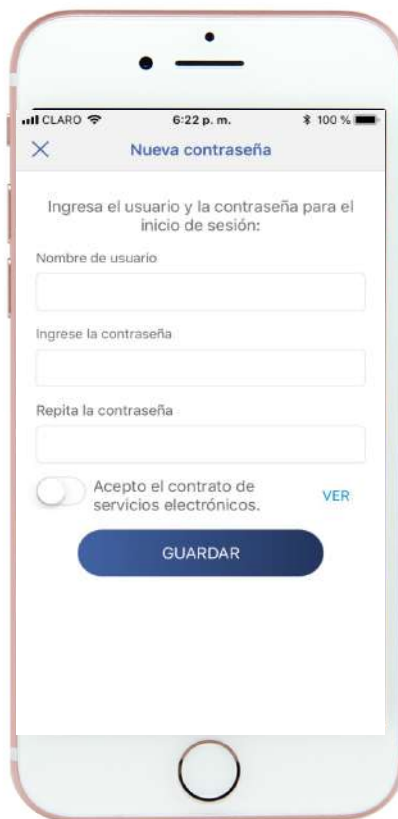


Para cualquier duda o requerimiento usted puede contactarse mediante el llenado de este formulario y dando clic en Enviar.

- A través de esta opción Socios/Clientes y Usuarios podrán ingresar su queja, reclamo o sugerencia.

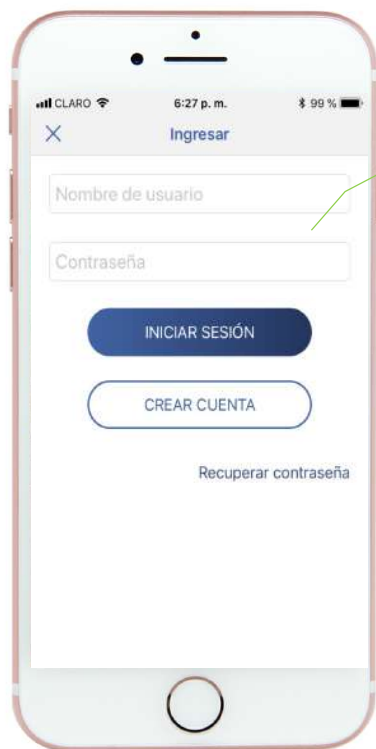
4. Crear Cuenta





5. Registro de dispositivo

Una vez creada la cuenta virtual, tanto si lo hizo en la app o en el portal web, la primera vez que ingrese a su cuenta en su dispositivo móvil debe seguir el siguiente proceso para registrar su dispositivo:



Ingrese el usuario y la contraseña



Asigne un nombre a su equipo

Ingrese el código de 6 dígitos que le lleva vía sms o al email.



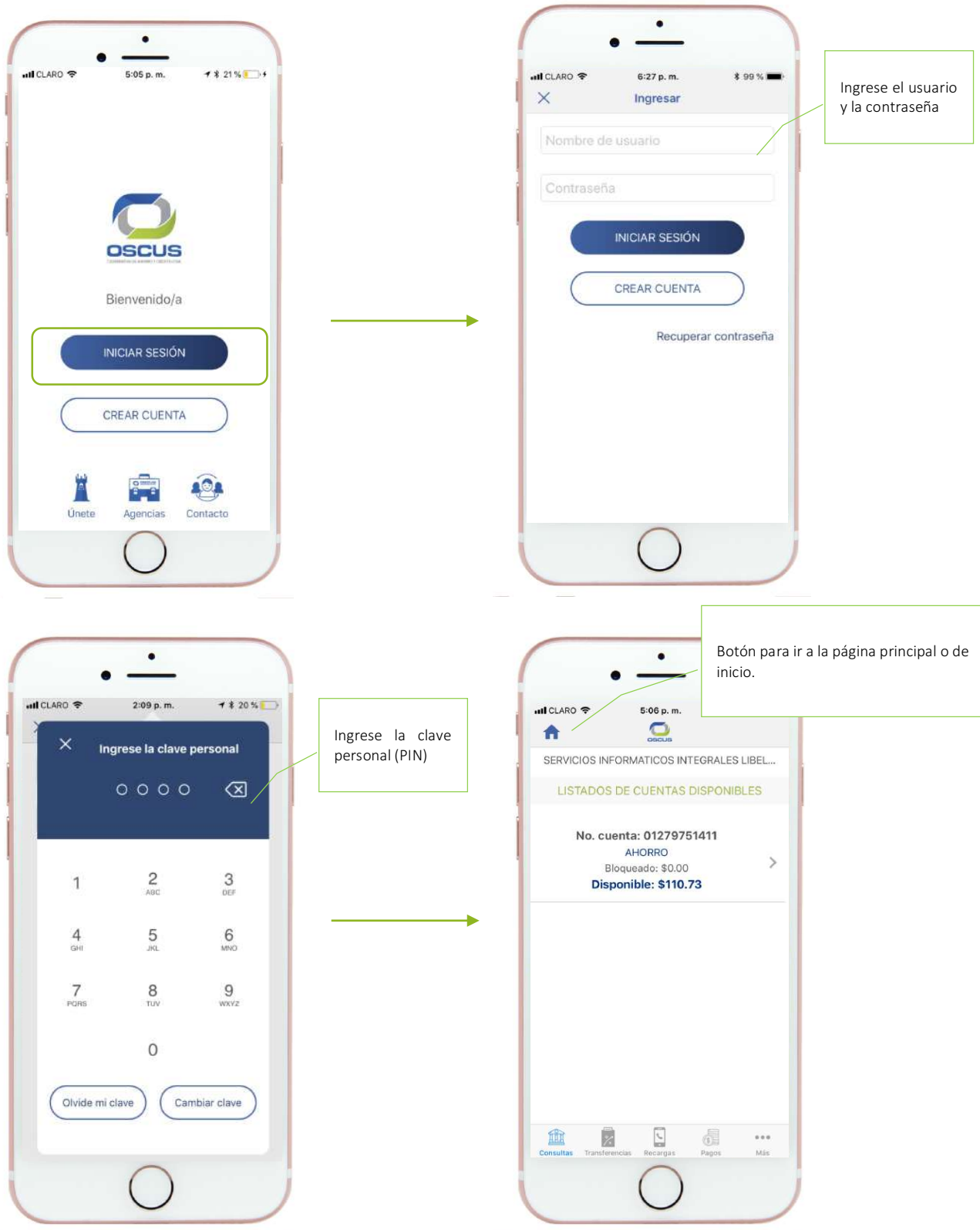
Cree un PIN (Clave personal)

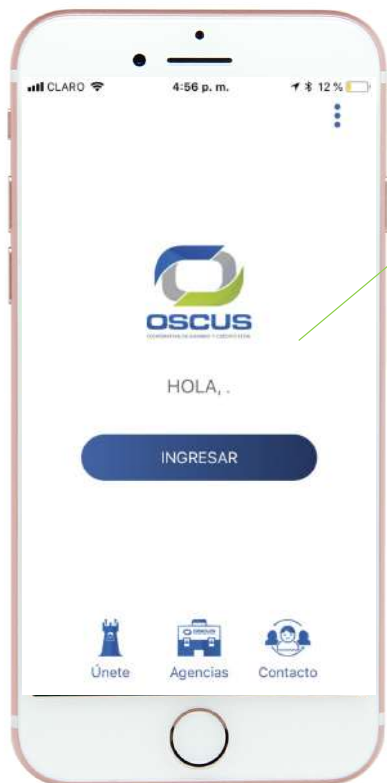


Confirme el PIN (Clave personal)

6. Inicio de sesión

Para iniciar sesión sólo debe ingresar el usuario, la contraseña y la clave personal(PIN).

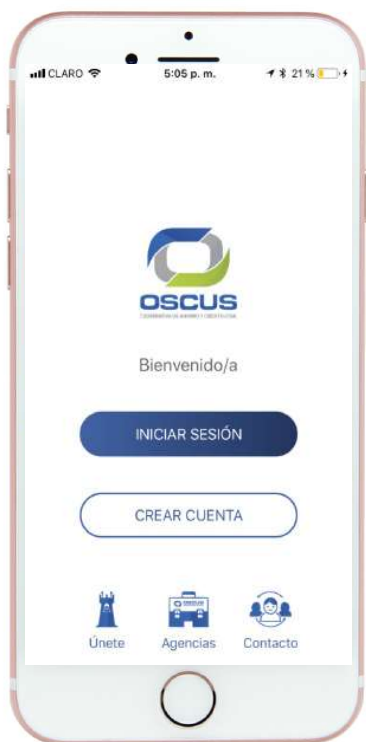




Página principal. Se presentará esta página mientras no expire la sesión del usuario. De dar clic en ingresar e introducir el código PIN.

Si la sesión expirar, se debe ingresar el usuario, contraseña y PIN(Clave personal)

7. Reestablecer contraseña (para migrar usuarios de chequera virtual)



8. Menú

El menú principal comprende de 5 botones: Consultas, Transferencias, Recargas, Pagos y Más.

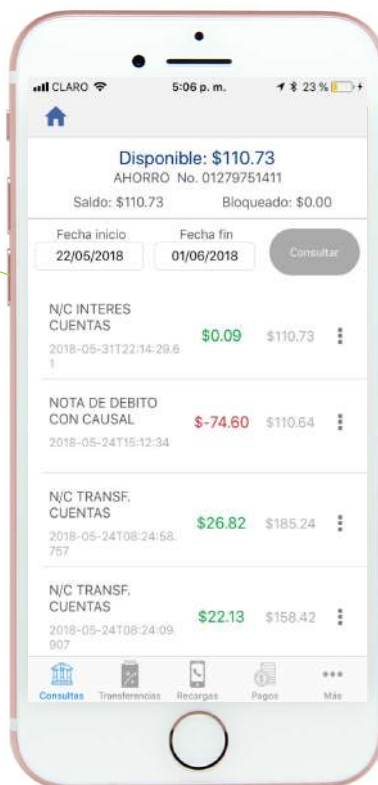


7.1 Consultas

Permite consultar los movimientos y saldos de: cuenta de ahorros, créditos e inversiones.



Listados de posiciones consolidadas que puede consultar.



Detalle de las transacciones de su cuenta a la fecha.

Escoja la fecha de inicio y final que desea visualizar sus transacciones.

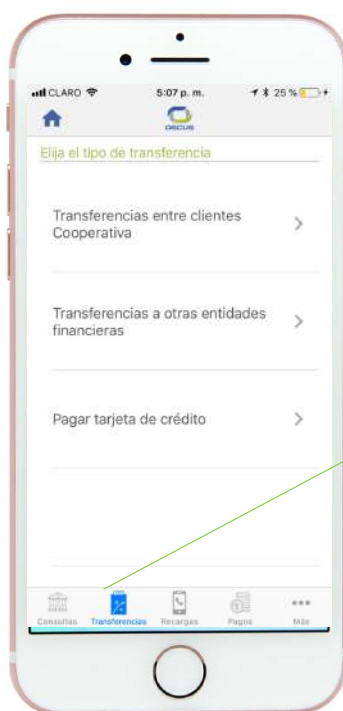


Una vez ingresadas las fechas pulse en CONSULTAR.

7.2 Transferencias

OSCUS online incluye en sus servicios las siguientes transacciones:

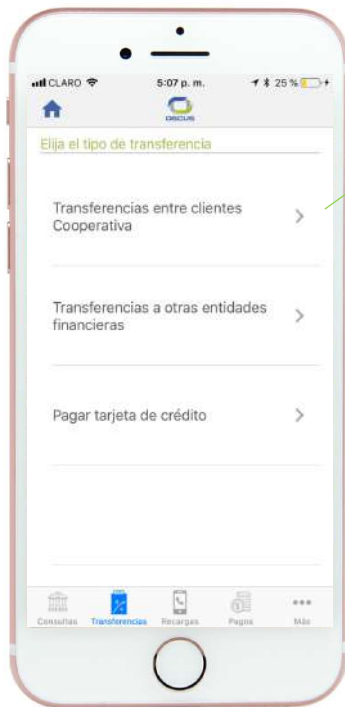
- Transferencias entre Socios/Clientes de OSCUS
- Transferencias a otras entidades financieras
- Pagos de tarjetas de crédito



Al pulsar en el botón Transferencias se desplegará las opciones del tipo de transferencia que desea realizar:

Transferencias entre Socios/Clientes de OSCUS

Permite realizar transferencias entre Socios/Clientes de la Cooperativa. Para ello debe previamente registrar sus cuentas favoritas de destino.



Pulse en Transferencias entre clientes Cooperativa



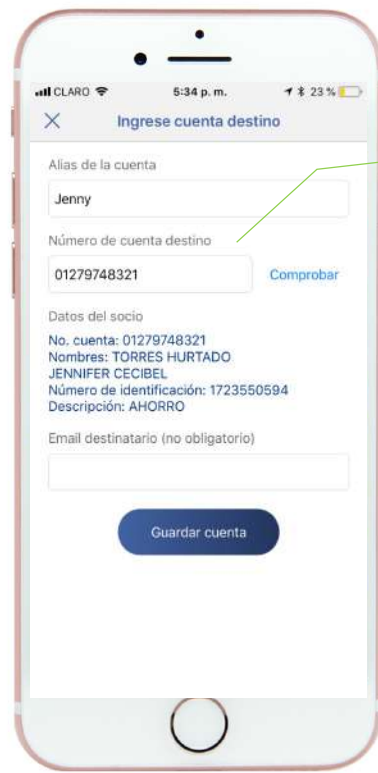
Cuenta Destino: Muestra las cuentas a las que se puede realizar las transferencias o adicionar nuevas.

Ingreso de una nueva cuenta de destino interna

Ingrese el número de cuenta de destino (ejemplo: 00365941311) y pulse COMPROBAR para verificar los datos.



El Alias es el nombre con el cual se guardará los datos para futuras transacciones.



Al ser una cuenta de la misma institución el sistema rellenará automáticamente los datos del titular de la cuenta. Usted debe agregar un correo electrónico. Después de revisar que los datos sean correctos pulse GUARDAR CUENTA.

Para autorizar el registro de la cuenta en el sistema ingrese el código PIN (clave personal)



Selección de cuenta de destino

Pulse en SELECCIONE UNA CUENTA DE DESTINO y escoja en la parte inferior la cuenta a la que desea realizar la transferencia.

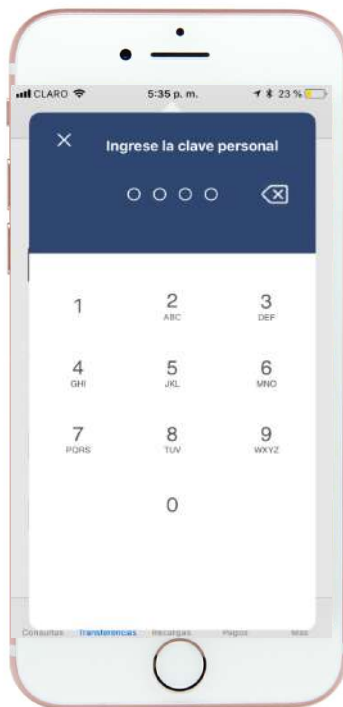




Ingrese el valor que desea transferir y el concepto (obligatorio).

Una vez llenos todos los campos pulse REALIZAR TRANSFERENCIA.

Autorización de transferencia



Para realizar la transferencia, ingrese el código PIN (clave personal).

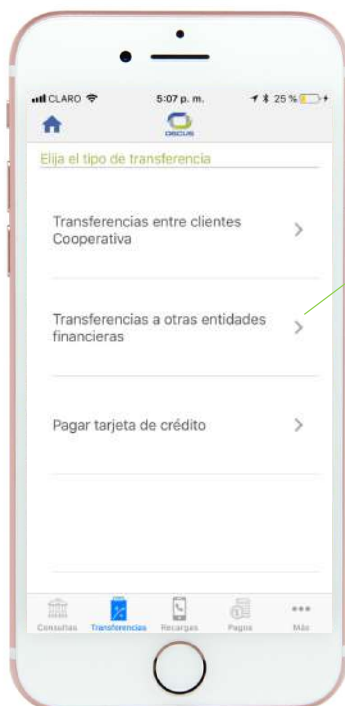
Comprobante de transferencia

Una vez concluida la transferencia el sistema mostrará el comprobante de transacción.



Transferencias a otras entidades financieras (Interbancarias)

Pulse en Transferencias a otras entidades financieras





Cuenta Destino: Muestra las cuentas a las que se puede realizar las transferencias o adicionar nuevas.

Ingreso de una nueva cuenta de destino externa



Escoja la institución financiera a la que pertenece la cuenta de destino.

Seleccione el tipo de cuenta: de ahorros o de crédito.

El Alias es el nombre con el cual se guardarán los datos para futuras transacciones.

Ingrese el número de identificación: cédula, RUC o pasaporte.

Ingrese el número de cuenta.

Selección de cuenta de destino



Pulse en SELECCIONE UNA CUENTA DE DESTINO y escoja en la parte inferior la cuenta a la que desea realizar la transferencia.

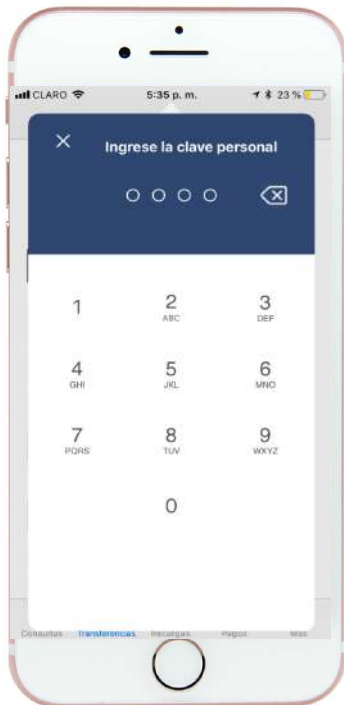


Ingrese el valor que desea transferir y el concepto.

Una vez llenos todos los campos, pulse en REALIZAR TRANSFERENCIA.

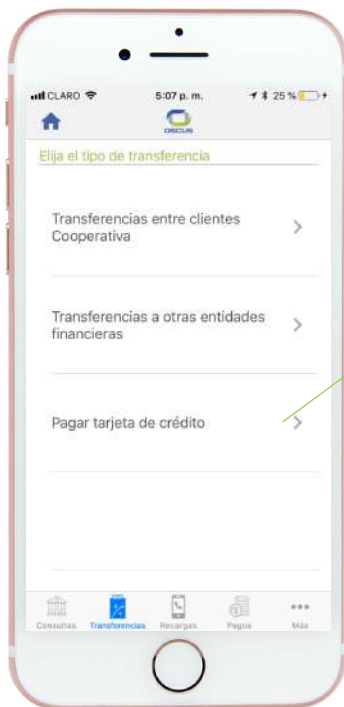
Autorización de transacción

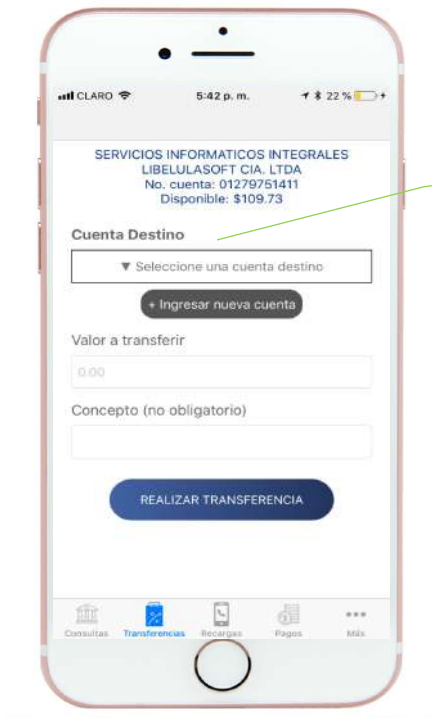
Para realizar la transferencia, ingrese el código PIN (clave personal).



Pago de tarjeta de crédito

Pulse pagar tarjeta de crédito.





Cuenta Destino: Muestra las cuentas a las que se puede realizar las transferencias o adicionar nuevas.

Ingreso de una nueva tarjeta de destino



Escoja la institución financiera a la que pertenece la tarjeta de destino.

El Alias es el nombre con el cual se guardarán los datos para futuras transacciones.

Ingrese el número de identificación: cédula, RUC o pasaporte.

Una vez llenos todos los datos pulse en guardar cuenta.

Selección de tarjeta de destino



Pulse en SELECCIONE UNA CUENTA DE DESTINO y escoja en la parte inferior la cuenta a la que desea realizar la transferencia.

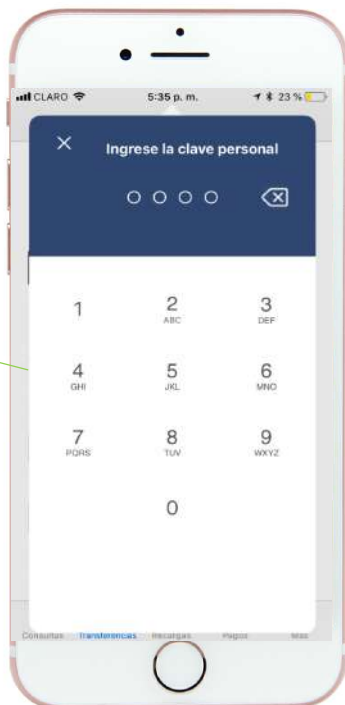


Ingrese el valor que desea transferir y el concepto.

Una vez llenos todos los campos, pulse en REALIZAR TRANSFERENCIA.

Autorización de transacción

Para realizar la transferencia, ingrese el código PIN (clave personal).



7.3 Recargas

Selección de operadora

Estando en cualquier parte del sistema pulse en RECARGAS y escoja la operadora del número a recargar.

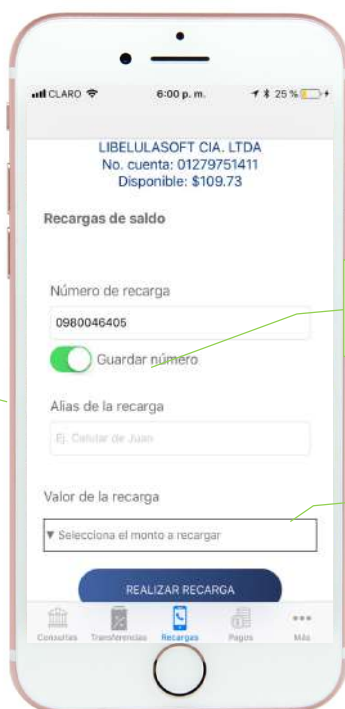


Ingreso de número a recargar

Ingrese el número de celular al que desea hacer la recarga.



Al activar la opción de Guardar Número, necesitará asignar un alias al número.

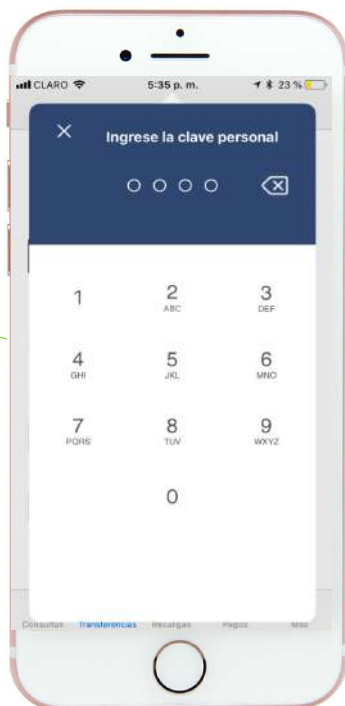


Si desea que el número se guarde para futuras recargas, active el botón.

Escoja el Valor de la Recarga y de clic en REALIZAR TRANSFERENCIA.

Autorización de transacción

Para realizar la transferencia, ingrese el código PIN (clave personal).



7.4 Pagos



Estando en cualquier parte del sistema pulse en PAGOS y escoja el servicios que desea pagar.

Dependiendo del servicio que desea pagar, va a tener un catálogo de servicios.

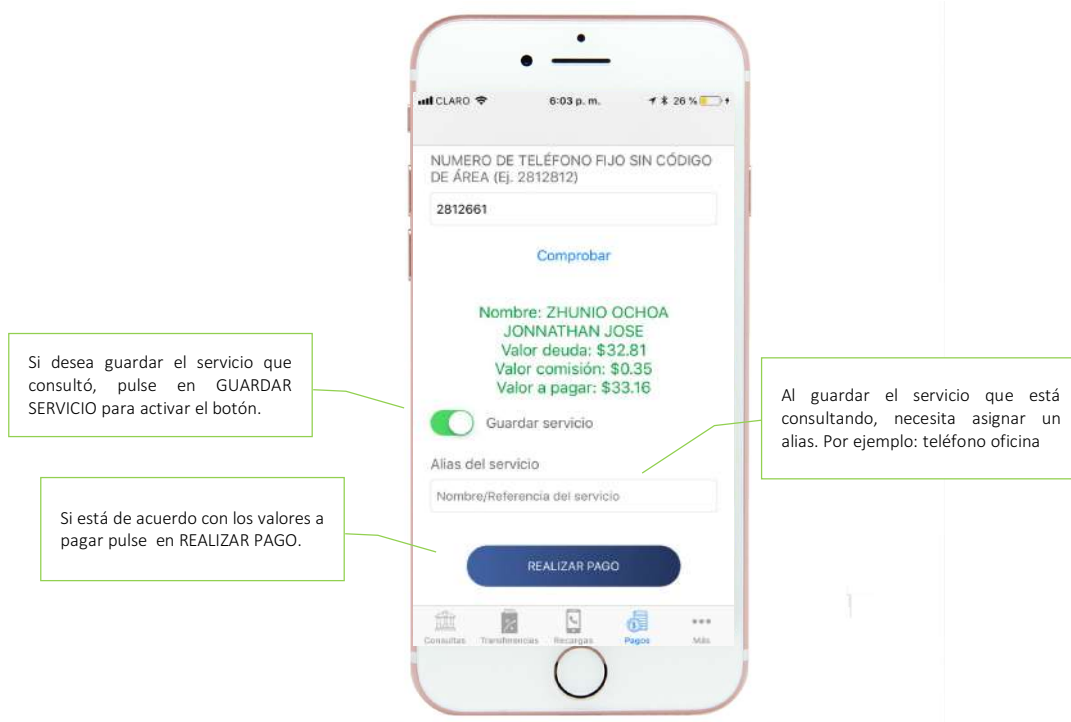


Seleccione el tipo de servicio a pagar del catálogo que se despliega en la parte inferior.

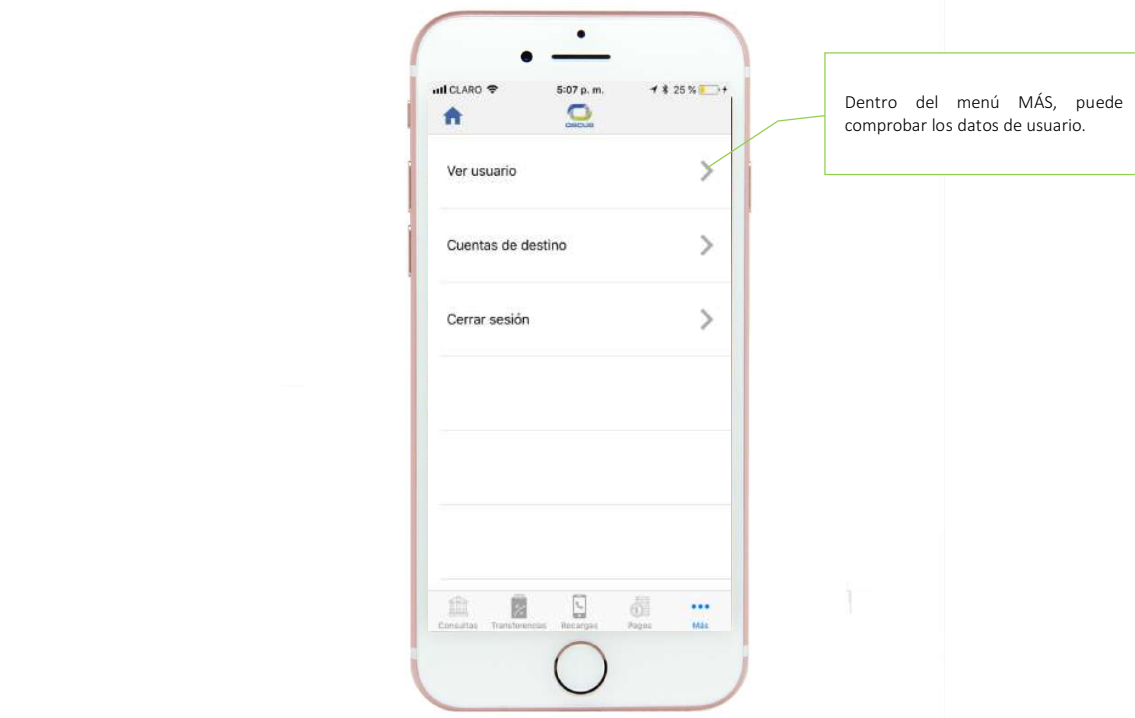
Ingrese el número de identificación del servicio y pulse en COMPROBAR



El sistema le muestra los valores pendientes de pago del servicio que escogió.



9. Datos del Usuario

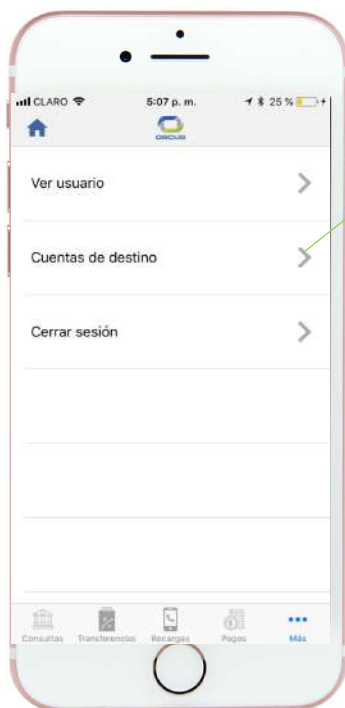


Si necesita modificar su correo electrónico o número de celular, por favor acérquese a una agencia de la Cooperativa a nivel nacional.



Por seguridad solamente podrá visualizar la información de manera restringida. Usted no puede modificar los datos de usuario.

10. Cuentas de destino



Dentro del menú MÁS, puede visualizar o eliminar las cuentas que ha guardado como cuentas de destino. Esto incluye tarjetas de crédito y pago de servicios.

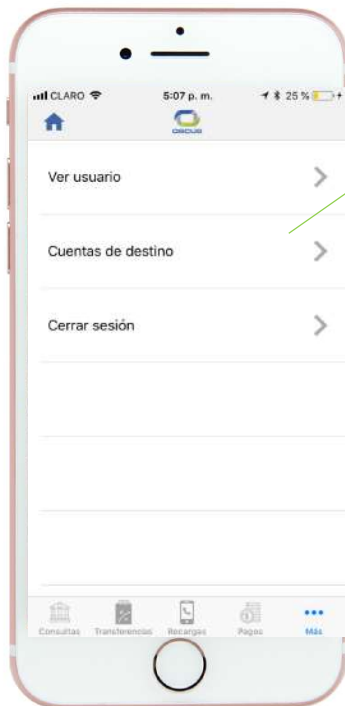


Cuentas de destino guardadas.



Si desea eliminar una cuenta de destino, desplace de derecha a izquierda la cuenta de destino.

11. Cerrar sesión



Al pulsar en cerrar sesión tendría que ingresar el usuario, contraseña y PIN (Clave personal) nuevamente.

12. Recuperar contraseña

Proceso para recuperación de contraseña



Pulse en Recuperar Contraseña



Ingrese el número de identificación



Ingrese su fecha de nacimiento si es persona natural.
Ingrese la fecha de constitución si es persona jurídica

Ingrese su número de cuenta



Ingrese su nueva contraseña

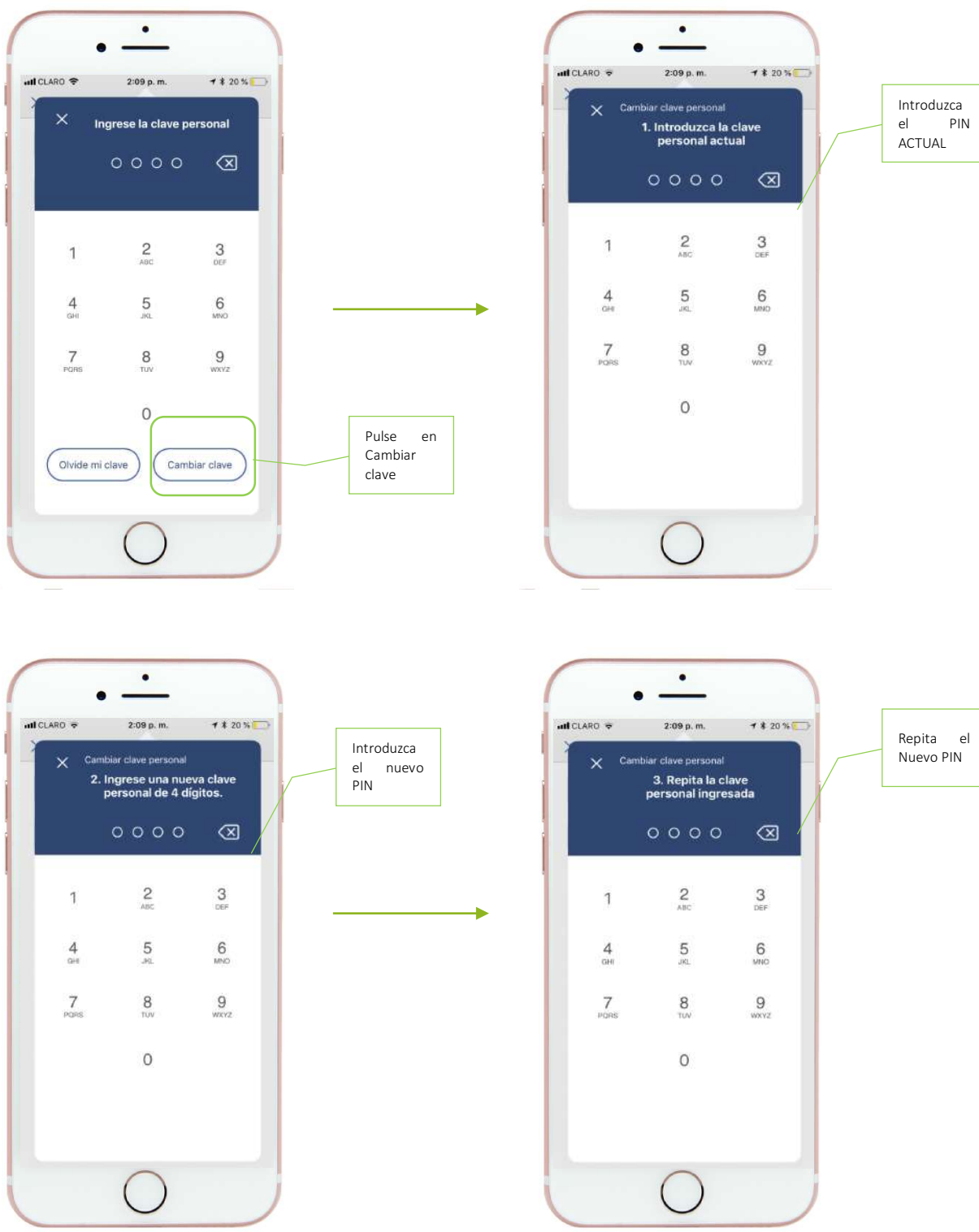


Si no se ingresa el código de 6 dígitos, enviado vía SMS y correo electrónico sigue vigente la clave anterior.
Ingresar el código de 6 dígitos y pulse en VERIFICAR.

13. PIN – Clave personal

13.1 Cambio de PIN

Proceso para cambio de la clave personal (PIN)

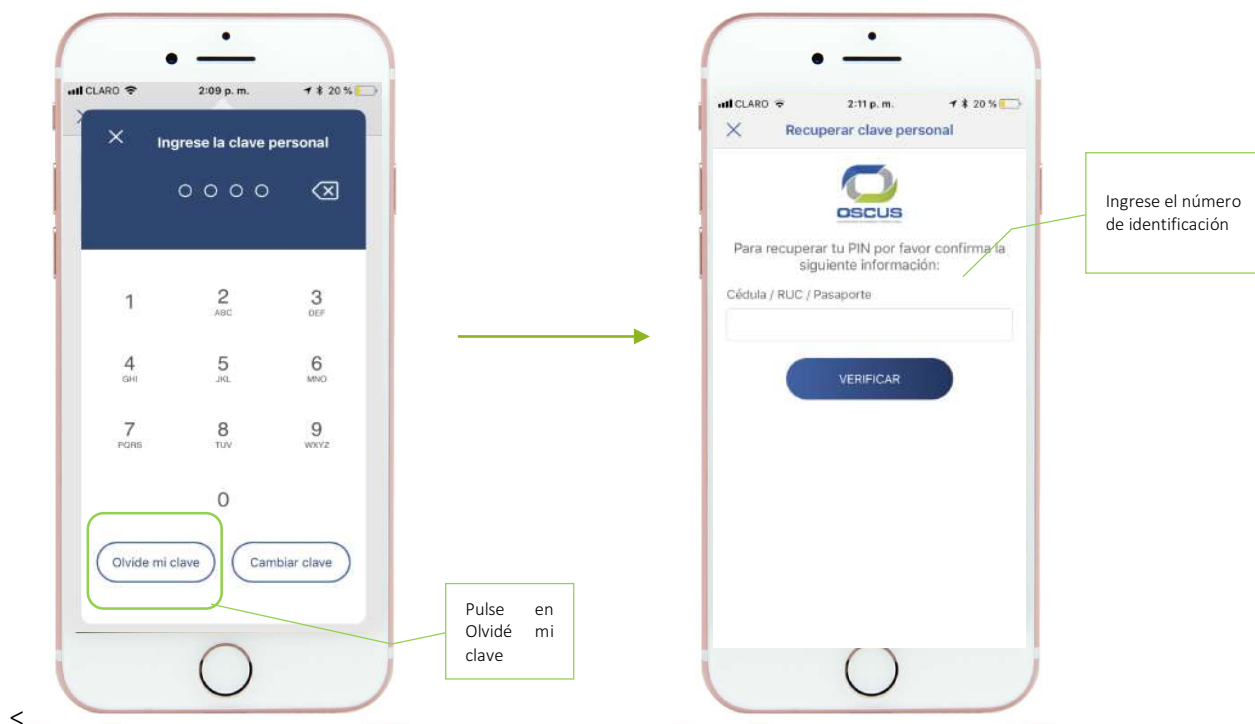




El PIN se ha generado exitosamente.

13.2 Recuperar PIN

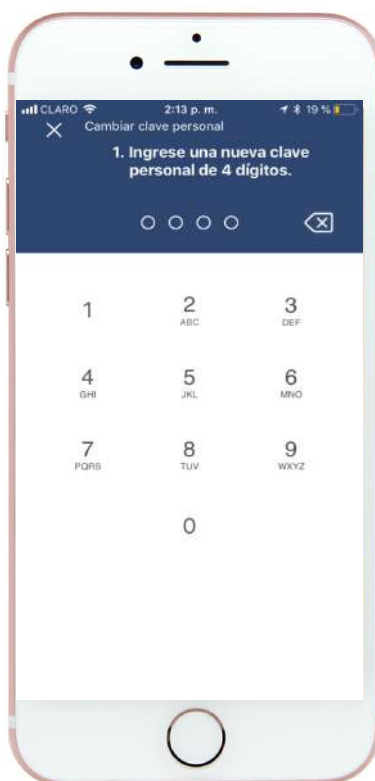
Proceso para recuperación del código PIN



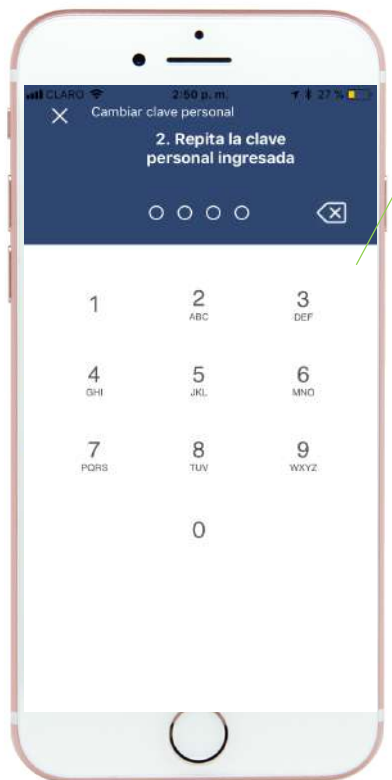


Ingrese su fecha de nacimiento si es persona natural.
Ingrese la fecha de constitución si es persona jurídica

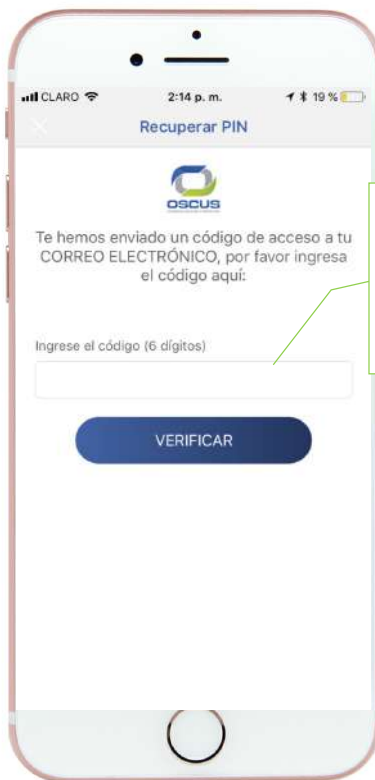
Ingrese su número de cuenta



Introduzca el nuevo PIN



Repita el Nuevo PIN



Si no se ingresa el código de 6 dígitos enviados vía SMS y correo electrónico, sigue vigente la clave anterior. Ingresar el código de 6 dígitos y pulsar en VERIFICAR.