

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:

MOB – SITIO DE CONSULTA PARA COMERCIO

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es describir el acceso al sitio “Mob – Sitio de Consulta para Comercio” y su posterior operatoria.

Este Sitio les permite a los usuarios administradores de cada Comercio, que cuenten con la Aplicación RedMob, administrar todos los usuarios que posea su comercio, como así también consultar todas las operaciones de transferencias efectuadas, a través de la aplicación.

2. CONSIDERACIONES GENERALES:

El Administrador de un determinado Agente de Comercio solo puede consultar la lista completa de usuarios de su Comercio, como así también solo puede desbloquear y eliminar cuentas de usuarios de Comercio.

El administrador de un determinado Agente de Comercio solo puede consultar las operaciones de transferencias efectuadas por su Comercio.

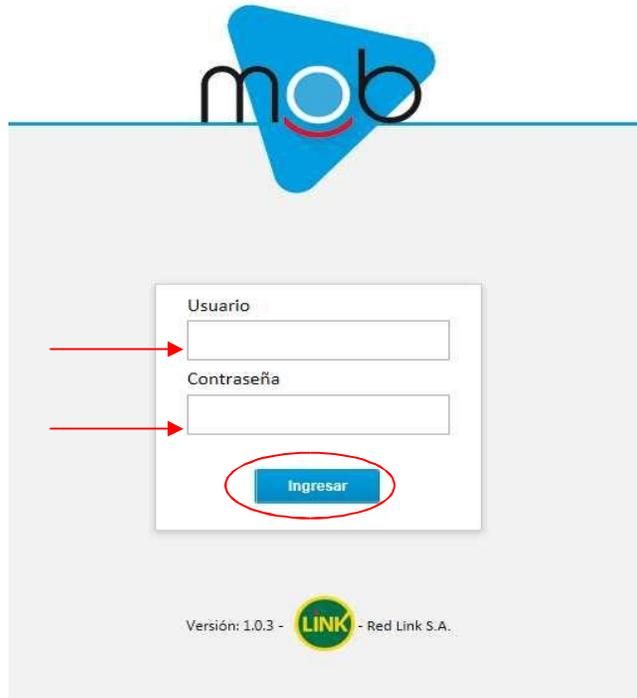
3. ACCESO AL SITIO:

Para acceder al Sitio “Mob–Sitio de Consulta para Comercio”, se deberán cumplimentar los siguientes pasos:

- ✓ Ingresar a la siguiente dirección: <https://comercios.redmob.com.ar/redmobcomercios>
- ✓ Se despliega la siguiente ventana:

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:

8



- ✓ Presionar el botón Ingresar para acceder al sitio.
 - Si los datos ingresados no son correctos el sistema muestra un mensaje de error. “Usuario o clave incorrecta”.
 - Si el nombre de usuario y la contraseña ingresados son válidos ingresa al sitio.

3.1. PRIMERO INGRESO:

a) En el primer ingreso, el sistema solicita que ingrese una nueva contraseña para el usuario. Ingresar la contraseña original (provisto por el usuario Administrador de la Entidad) y una nueva contraseña, la que debe repetirse para confirmar.

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:

Ingrese Contraseña Original:

Ingrese Nueva Contraseña:

Confirme Nueva Contraseña:



Presione el botón confirmar para cambiar la contraseña original por la nueva.

- Si los datos ingresados por el usuario no son correctos el sistema muestra un mensaje de error: “clave incorrecta”.
- Si las contraseñas ingresadas son válidas el sistema realiza el cambio de contraseña

Presionar el botón cancelar para volver a la ventana de logeo sin cambiar la contraseña.

A partir del próximo ingreso al sistema, se debe utilizar la Contraseña Nueva. Cabe aclarar que la cantidad mínima de dígitos que debe poseer la contraseña es de 8 (ocho) caracteres. Respecto al control de composición de contraseñas se debe tener en cuenta que se exige como requisitos mínimos los siguientes:

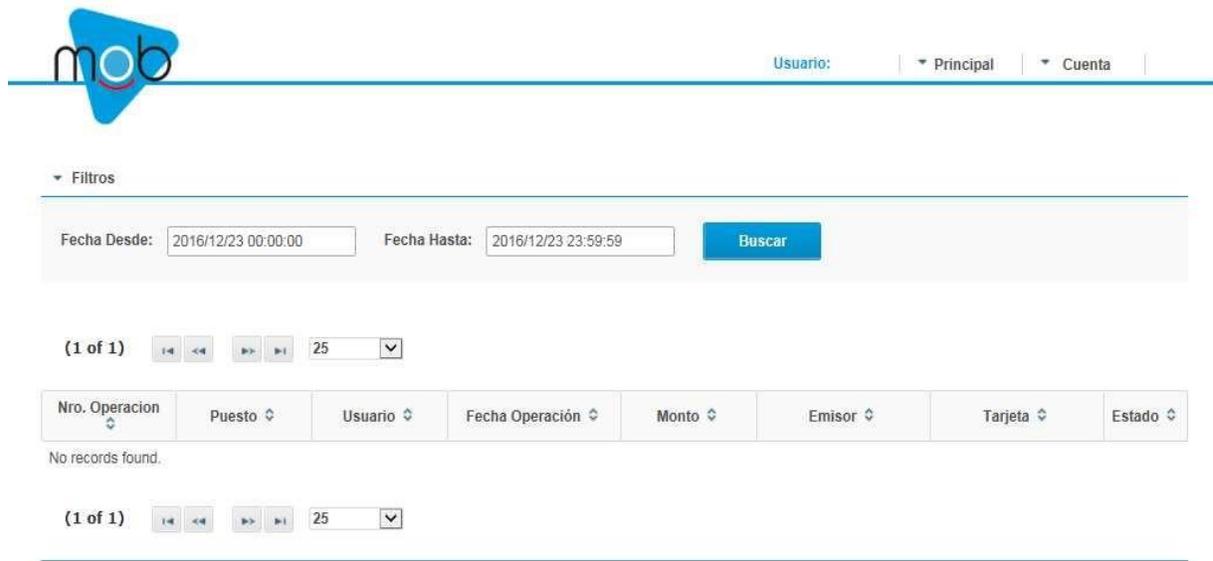
- ✓ Al menos una letra mayúscula
- ✓ Al menos una letra minúscula
- ✓ Al menos un carácter especial
- ✓ Al menos un número

No puede repetirse ninguna de las últimas 12 (doce) contraseñas utilizadas.
 El intervalo de caducidad automática de las mismas a los 30 (treinta) días.
 El bloqueo permanente de la cuenta del usuario ante 3 (tres) intentos de acceso fallidos.

4. VENTANA INICIAL Y MENU DE INICIO:

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:

Una vez que se ingresa al sitio, por defecto, se muestra la ventana de Transferencias (para conocer su operatoria deberá dirigirse a la sección de este documento Menú Principal – Transferencias).



The screenshot shows the Redmob website interface. At the top left is the 'mob' logo. On the top right, there is a user menu with 'Usuario:' and two dropdown options: 'Principal' and 'Cuenta'. Below this is a 'Filtros' section with a search bar containing 'Fecha Desde: 2016/12/23 00:00:00' and 'Fecha Hasta: 2016/12/23 23:59:59', with a 'Buscar' button. Below the search bar is a pagination control showing '(1 of 1)' and a dropdown menu set to '25'. Below this is a table with columns: 'Nro. Operacion', 'Puesto', 'Usuario', 'Fecha Operación', 'Monto', 'Emisor', 'Tarjeta', and 'Estado'. Below the table, it says 'No records found.' and another pagination control showing '(1 of 1)' and a dropdown menu set to '25'.

Versión: 1.0.3 -  - Red Link S.A.

Se observa:

- ✓ Nombre de usuario que se encuentra logueado
- ✓ Menú con las opciones de acceso:
 - ◆ Principal
 - ◆ Cuenta
- ✓ Filtros (se deben utilizar para aplicar la búsqueda de transferencias):
 - ◆ Fecha desde; por defecto se completa con las 00:00hs de la fecha en que se ingresó al sitio.
 - ◆ Fecha hasta; por defecto se completa con las 23:59hs de la fecha en que se ingresó al sitio.
- ✓ Grilla de transferencias: se visualizan los datos de las operaciones de transferencias efectuadas que cumplan con el criterio de filtros aplicados, por defecto se muestra vacía.

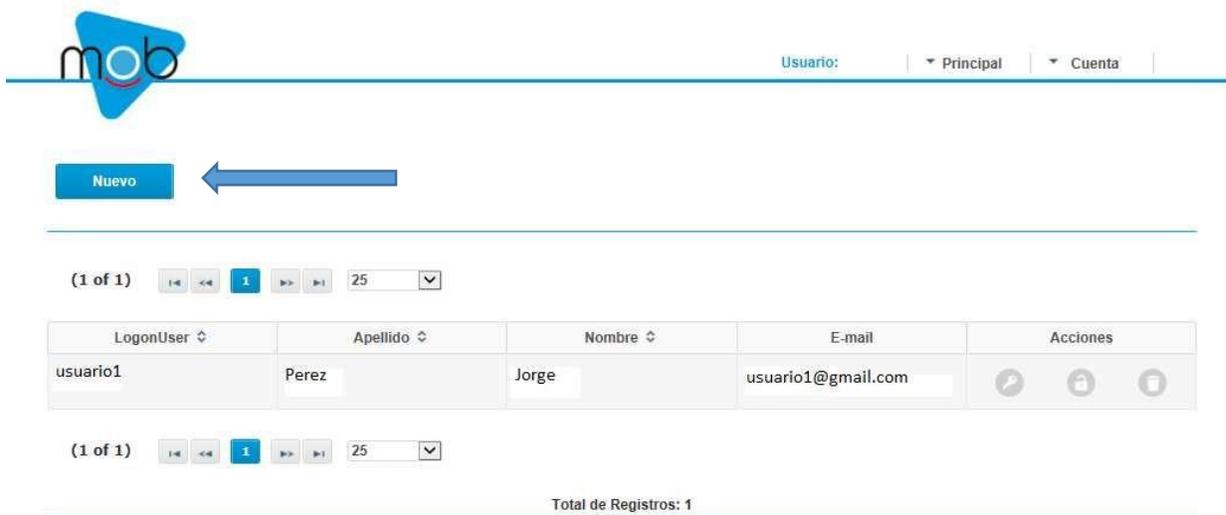
	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:

5. MENÚ PRINCIPAL – ADMINISTRACION:

La misma permite la búsqueda de usuarios que se encuentran registrados para el comercio y la creación de nuevos usuarios. También permite Resetear la Contraseña, Desbloquear y Eliminar un usuario.

5.1. Crear un usuario nuevo:

I. Ingresar al Menú de Inicio de la Aplicación, presionar la opción Principal del Menú y luego Administración, se despliega la siguiente ventana:



LogonUser	Apellido	Nombre	E-mail	Acciones
usuario1	Perez	Jorge	usuario1@gmail.com	  

Versión: 1.0.3 -  - Red Link S.A.

II. Para crear una nueva cuenta (nuevo usuario) se debe presionar el botón Nuevo, se despliega la siguiente ventana:

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:

Nuevo Usuario ✕

Nombre

Apellido

Usuario

E-mail:

Ingrese Contraseña:

Confirme Contraseña:

III. Los datos a completar en la ventana Nuevo Usuario son:

- Nombre: Indicar el nombre del Usuario
- Apellido: Indicar el apellido del Usuario
- Usuario: Indicar el Usuario (alias) con el cuál será identificado
- E-mail: Indicar la contraseña del Usuario
- Ingrese Contraseña: Indicar contraseña que debe ingresar el Usuario por primera vez
- Confirme Contraseña: Indicar nuevamente la contraseña para validarla

Presionar el botón Aceptar para dar de alta el nuevo usuario:

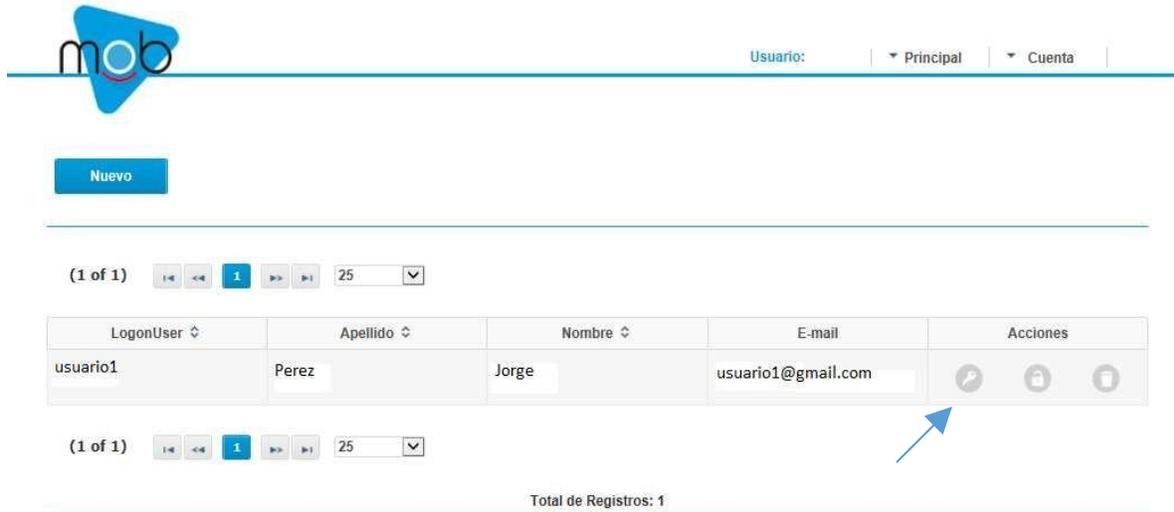
- ✓ Si los datos ingresados no son correctos el sistema muestra un mensaje de error indicando los campos obligatorios que se deben completar o la información que se debe modificar.
- ✓ Si los datos ingresados son correctos el sistema crea la nueva cuenta.

Presionar el botón Cancelar para volver a la ventana de Administración sin crear la nueva cuenta.

5.2. Modificar clave:

I. Ingresar al Menú de Inicio de la Aplicación, presionar la opción Principal del Menú y luego Administración, se despliega la siguiente ventana:

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:



Usuario: Principal Cuenta

Nuevo

(1 of 1) 1 25

LogonUser	Apellido	Nombre	E-mail	Acciones
usuario1	Perez	Jorge	usuario1@gmail.com	  

(1 of 1) 1 25

Total de Registros: 1

Versión: 1.0.3 -  - Red Link S.A.

Dentro de la grilla se visualizan los siguientes datos de los usuarios registrados:

- Logon User: indicar el Usuario (alias) con el cual se identifica el usuario.
- Apellido: indica el apellido del Usuario.
- Nombre: indica el nombre del Usuario.
- E-mail: indica la dirección de correo electrónico del Usuario.
- Acciones: indica las tareas que se pueden realizar sobre un usuario (modificar clave, desbloquear cuenta, eliminar usuario).
-

II. Presionar el botón  (modificar clave) para cambiar la contraseña del usuario que se encuentra seleccionado. Al presionar dicho botón se visualiza la siguiente ventana:

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:

) 2 ' 8

Cambiar Clave ✕

Usuario:

Nombre:

Apellido:

Ingrese Contraseña:

Confirme Contraseña:

Los datos que se muestran y no pueden ser modificados en la ventana Cambiar Clave son:

- Usuario: indica el Usuario (alias) con el cual se identifica el usuario
- Nombre: Indica el nombre del Usuario
- Apellido: Indica el apellido del Usuario

III. Completar los siguientes campos:

- Ingresar Contraseña: indicar la nueva contraseña que debe ingresar el Usuario en el próximo ingreso.
- Confirme Contraseña: indicar nuevamente la contraseña para validarla

Presionar el botón Aceptar para cambiar la clave:

- ✓ Si los datos ingresados no son correctos el sistema muestra un mensaje de error indicando los campos obligatorios que se deben completar o la información que se debe modificar.
- ✓ Si los datos ingresados son correctos el sistema le permite el cambio de clave.

Presionar el botón Cancelar para volver a la ventana de Administración sin cambiar la clave.

Importante:

Si al momento de cambio de la contraseña el usuario se encuentra operando en la aplicación RedMob, le aparece un aviso indicando que las credenciales son inválidas.

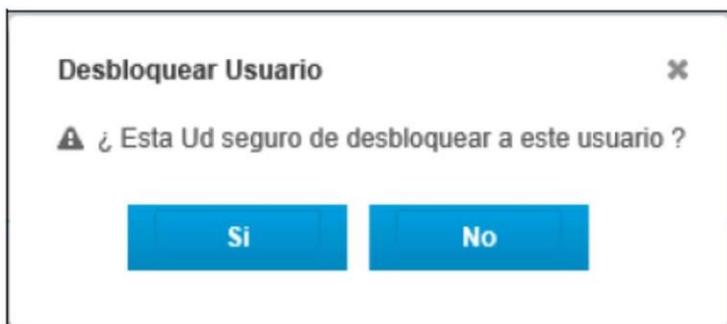
5.3. Desbloquear Cuenta:

Ingresar al Menú de Inicio de la Aplicación, presionar la opción Principal del Menú y luego Administración, se despliega la siguiente ventana:

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:

La cuenta para ingresar a la Aplicación RedMob se bloquea luego de 3 (tres) intentos de acceso fallidos. Si al ingresar a la ventana Administración algún usuario operador del comercio se encuentra bloqueado, esto se denota con la fila sombreada en color rojo.

I. Presionar el botón (Desbloquear Cuenta) para desbloquear la cuenta del usuario que se encuentra seleccionada, de esta forma se le permite al usuario, nuevamente, la posibilidad de loguearse en la aplicación. Se despliega la siguiente ventana:



- ✓ Presionar el botón Si para desbloquear el usuario.
- ✓ Presionar el botón No para volver a la ventana de Administración sin desbloquear el usuario.

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:

5.4. Eliminar Usuario:

I. Ingresar al Menú de Inicio de la Aplicación, presionar la opción Principal del Menú y luego Administración, se despliega la siguiente ventana:

II. Presionar el botón  para eliminar la cuenta del usuario que se encuentra seleccionado, se despliega la siguiente ventana:

- ✓ Presionar el botón Si para eliminar el usuario.
- ✓ Presionar el botón No para volver a la ventana de Administración sin eliminar el usuario.

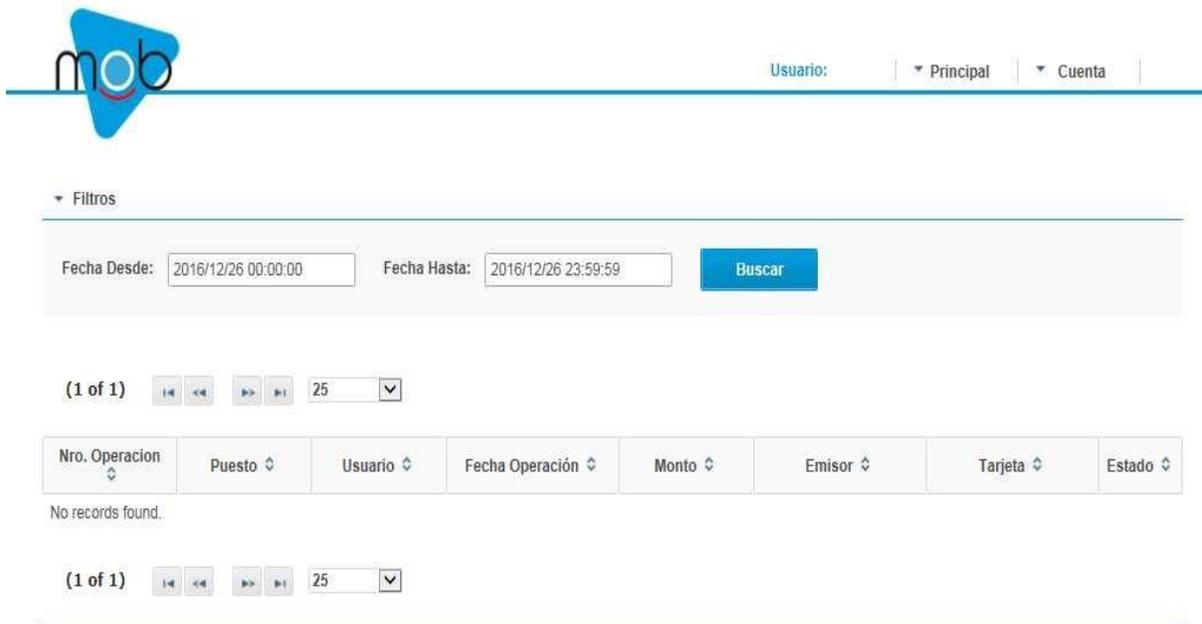
6. MENÚ PRINCIPAL - TRANSFERENCIAS:

La misma permite la búsqueda de operaciones de transferencias, que haya efectuado el usuario operador del comercio que cumplan con el criterio de filtros aplicados.

6.1. Buscar Transferencias:

1. Ingresar al menú de Inicio de la Aplicación, presionar la opción Principal del Menú y luego Transferencias, se despliega la siguiente ventana:

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:



Usuario: Principal Cuenta

Filtros

Fecha Desde: Fecha Hasta:

(1 of 1) 25

Nro. Operacion	Puesto	Usuario	Fecha Operación	Monto	Emisor	Tarjeta	Estado
No records found.							

(1 of 1) 25

Al ingresar a la ventana, por defecto, se muestra la grilla de operaciones de Transferencias efectuadas sin datos (No records found).

2. Completar los filtros que se deben utilizar para aplicar la búsqueda de operaciones transferencias:

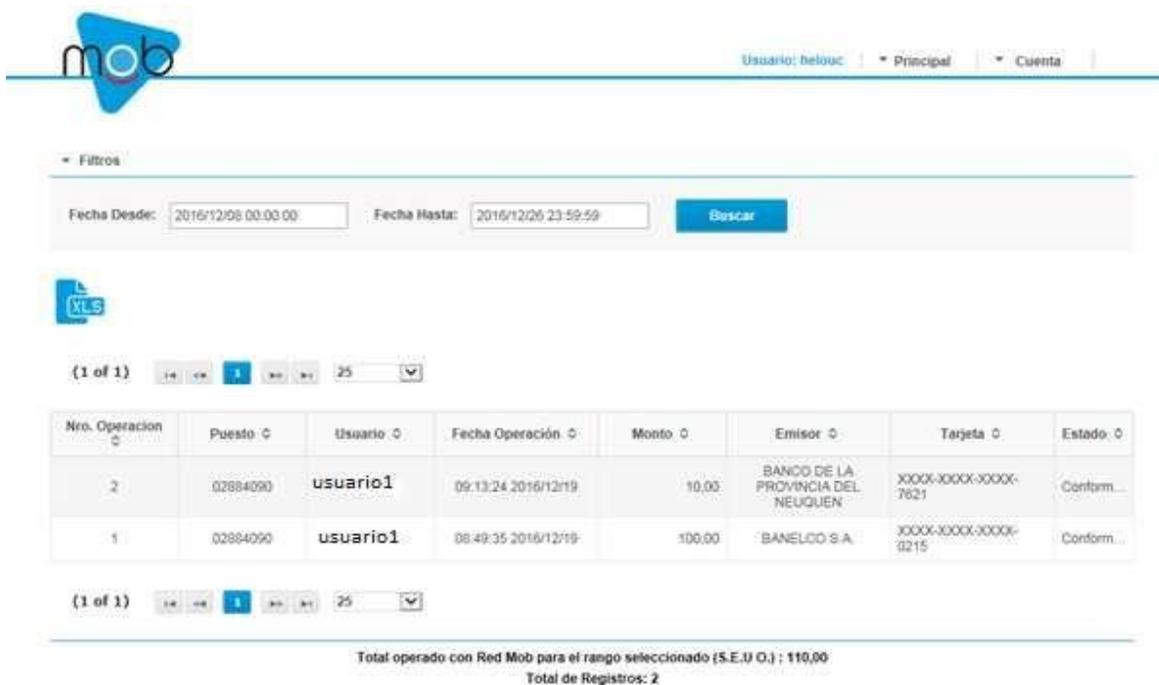
- Fecha desde; por defecto se completa con las 00:00 hs de la fecha en que se ingresó al sitio.
- Fecha hasta; por defecto se completa con las 23:59 hs de la fecha en que se ingresó al sitio.

3. Presionar el botón Buscar para realizar la consulta:

- ✓ El rango de fechas seleccionado no puede superar los 31 días.
- ✓ Si existen operaciones de transferencias efectuadas dentro del rango de fecha seleccionado se visualizarán en la grilla, caso contrario aparecerá el mensaje "No records found".

Se despliega la siguiente ventana:

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:



Usuario: helouc | Principal | Cuenta

Filtros

Fecha Desde: 2016/12/08 00:00:00 | Fecha Hasta: 2016/12/26 23:59:59 | **Buscar**

(1 of 1) | 25

Nro. Operacion	Puesto	Usuario	Fecha Operación	Monto	Emisor	Tarjeta	Estado
2	02884090	usuario1	09:13:24 2016/12/19	10,00	BANCO DE LA PROVINCIA DEL NEUQUEN	XXXX-XXXX-XXXX-7621	Conform...
1	02884090	usuario1	08:49:35 2016/12/19	100,00	BANELCO S.A.	XXXX-XXXX-XXXX-0215	Conform...

(1 of 1) | 25

Total operado con Red Mob para el rango seleccionado (S.E.U.O.): 110,00
Total de Registros: 2

Los datos visualizados en la grilla son:

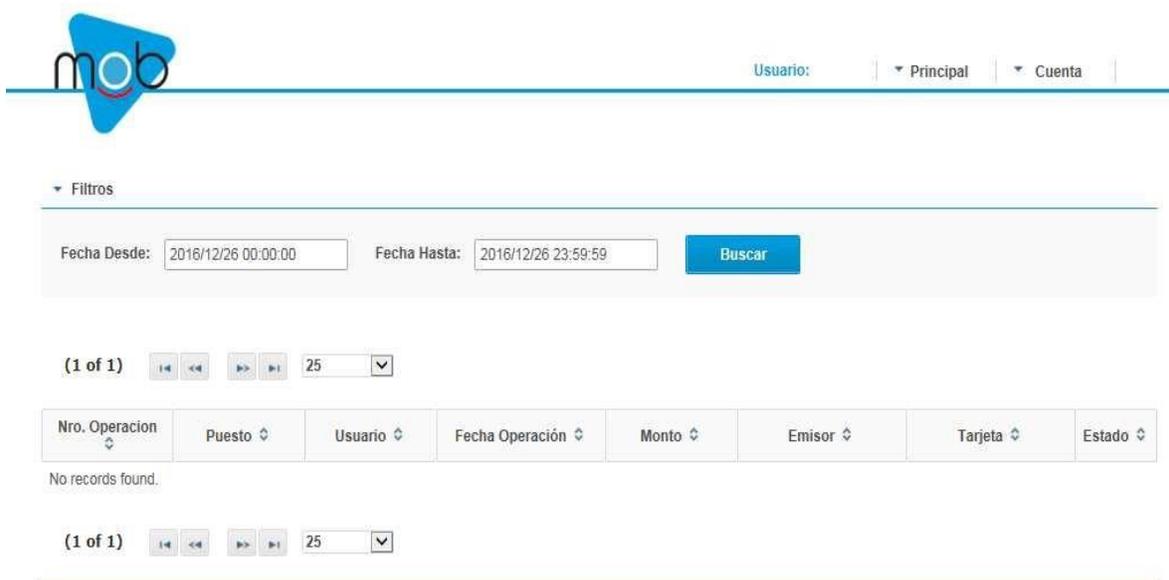
- Nro. Operación: indica el número de operación que la aplicación RedMob asigna a cada una de las transferencias efectuadas.
- Puesto: indica el número de Terminal donde se efectuó la operación de transferencia a través de la aplicación RedMob.
- Usuario: indica el usuario logueado en el puesto donde se efectuó la operación de transferencia a través de la aplicación RedMob.
- Fecha Operación: indica la fecha y hora en que se efectuó la operación de transferencia a través de la aplicación RedMob.
- Monto: indica el importe de la operación de transferencia a través de la aplicación RedMob.
- Emisor: indica el banco origen de la operación de transferencia a través de la aplicación RedMob.
- Tarjeta: indica los últimos 4 números de la tarjeta con la que se efectuó la operación de transferencia a través de la aplicación RedMob.
- Estado: indica el resultado de la operación de transferencia a través de la aplicación RedMob, puede ser "Conformada" o "Rechazada".

- ✓ La grilla muestra hasta 25 registros de operaciones de transferencias efectuadas por página, en el caso, que la búsqueda realizada supere la cantidad de registros que pueden ser mostrados por grilla, se podrá consultar las distintas páginas a través de los botones de paginación.
- ✓ Al pie de la ventana se muestra "Total Operado con RedMob para el rango seleccionado (S.E.U.O)" y "Total de Registro".

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:

6.2. Exportar Resultados de Búsqueda:

1. Ingresar al Menú de Inicio de la Aplicación, presionar la opción Principal del Menú y luego transferencias, se despliega la siguiente ventana:



Usuario: | ▾ Principal | ▾ Cuenta |

▾ Filtros

Fecha Desde: Fecha Hasta:

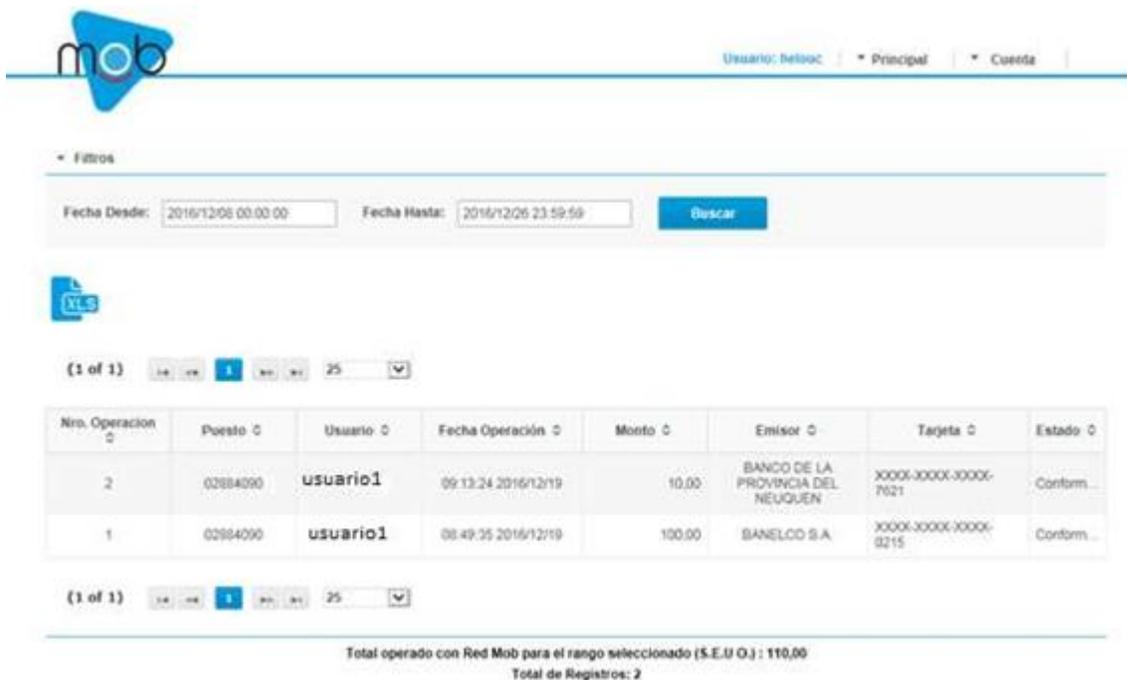
(1 of 1) 25 ▾

Nro. Operacion	Puesto	Usuario	Fecha Operación	Monto	Emisor	Tarjeta	Estado
No records found.							

(1 of 1) 25 ▾

2. Realizar los pasos descritos en **Buscar Transferencias**. Se despliega la siguiente ventana:

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:



Usuario: hetsoc | Principal | Cuenta

Filtros

Fecha Desde: 2016/12/06 00:00:00 Fecha Hasta: 2016/12/26 23:59:59

(1 of 1) 1 25

Nro. Operación	Puesto	Usuario	Fecha Operación	Monto	Emisor	Tarjeta	Estado
2	02884090	usuario1	09:13:24 2016/12/19	10,00	BANCO DE LA PROVINCIA DEL NEUQUEN	XXXX-XXXX-XXXX-7621	Confirm...
1	02884090	usuario1	08:49:35 2016/12/19	100,00	BANELCO S.A	XXXX-XXXX-XXXX-0215	Confirm...

(1 of 1) 1 25

Total operado con Red Mob para el rango seleccionado (S.E.U O.): 110,00
Total de Registros: 2

3. Presionar el botón , (Exportar Resultados) para exportar el resultado de la búsqueda en un archivo de formato xls con el nombre Transferencias_AAMMDD.xls. (A- año, M-mes, D-día).

Cabe aclarar que, según el navegador elegido para la conexión con la aplicación “Mob – Sitio de Consulta para Comercio” puede sugerir que se ingrese la ubicación en el disco principal de la pc donde se desea guardar el archivo exportado, o bien, si el navegador ya cuenta con una carpeta de descarga definida por defecto, se guardará el archivo exportado sin solicitar ubicación.

7. MENÚ CUENTA – CAMBIAR CONTRASEÑA:

La misma permite cambiar la contraseña del usuario que se encuentre logueado:

1. Ingresar al Menú de Inicio de la Aplicación, presionar la opción Cuenta del Menú y luego Cambiar Contraseña, se despliega la siguiente ventana:

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:



Usuario:

▼ Principal

▼ Cuenta

Ingrese Contraseña Original:

Ingrese Nueva Contraseña:

Confirme Nueva Contraseña:

Confirmar

Cancelar

Versión: 1.0.3 -  - Red Link S.A.

2. Completar los siguientes campos:

- Ingrese contraseña original
- Ingrese nueva contraseña
- Confirme nueva contraseña

A partir del próximo ingreso al sistema, se debe utilizar la Contraseña Nueva.

Cabe aclarar que la cantidad mínima de dígitos que debe poseer la contraseña es de 8 (ocho) caracteres. Respecto al control de composición de contraseñas se debe tener en cuenta que se exige como requisitos mínimos los siguientes:

- ✓ Al menos una letra mayúscula
- ✓ Al menos una letra minúscula
- ✓ Al menos un carácter especial
- ✓ Al menos un número

No puede repetirse ninguna de las últimas 12 (doce) contraseñas utilizadas.

El intervalo de caducidad automática de las mismas a los 30 (treinta) días.

El bloqueo permanente de la cuenta del usuario ante 3 (tres) intentos de acceso fallidos.

3. Presionar el botón Confirmar para cambiar la contraseña original por la nueva.

- Si los datos ingresados por el usuario no son correctos el sistema muestra un mensaje de error: "usuario o clave incorrecta".
- Si las contraseñas ingresadas son válidas el sistema realiza el cambio de contraseña.

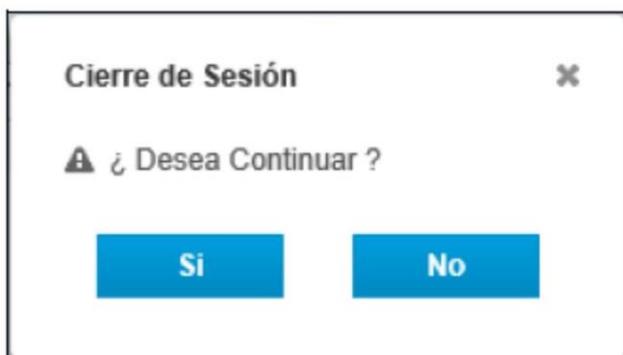
3.1. Presionar el botón Cancelar para volver a la ventana de logueo sin cambiar la contraseña.

	INSTRUCTIVO N° 64	
	Capítulo	OTROS SERVICIOS
	Tema	REDMOB – SITIO COMERCIOS
Fecha de emisión: 09/01/2018		Fecha modificación o baja:

8. MENÚ CUENTA – CERRAR SESIÓN:

La misma permite cerrar la sesión del usuario que se encuentra logueado.

1. Ingresar al Menú de Inicio de la Aplicación, presionar la opción Cuenta del Menú y luego Cerrar Sesión, se despliega la siguiente ventana:



- ✓ Presionar el botón Si para cerrar sesión y salir del sitio.
- ✓ Presionar el botón No para cancelar el cierre de sesión y volver a la ventana anterior.