

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA COMERCIOS: SIC

MANUAL DE USUARIO COMERCIO

2013

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES	3
1.1. OBJETIVO Y FUNCION	3
1.2. REQUISITOS DEL SISTEMA	3
2. ENTORNO Y FUNCIONAMIENTO	3
2.1. INGRESO AL PROGRAMA.....	3
2.2. MENÚ PRINCIPAL	6
2.2.1. ARCHIVOS	7
2.2.2. CONSULTAS	8
2.2.3. SOPORTE.....	9
2.2.4. SALIR	10

	MANUAL SIC WEB USUARIO COMERCIO	Versión 2
---	--	-----------

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO Y FUNCION

El Sistema de Información para Comercios SIC es una aplicación Web diseñada especialmente para que los Comercios suscritos a Credibanco puedan consultar la consolidación diaria de las transacciones realizadas en los establecimientos comerciales. Para esto pueden realizar Consultas y generar Reportes preestablecidos, y además descargar el Archivo de Transferencias financieras, CB y TP.

1.2. REQUISITOS DEL SISTEMA

Navegador Web Microsoft Windows Explorer

2. ENTORNO Y FUNCIONAMIENTO

La interacción de un Comercio con el SIC se da por medio del Usuario Comercio, que de acuerdo a las características del Comercio al que pertenezca, y los atributos en la creación de usuario, podrá consultar la información de la consolidación diaria de las transacciones realizadas.

2.1. INGRESO AL PROGRAMA

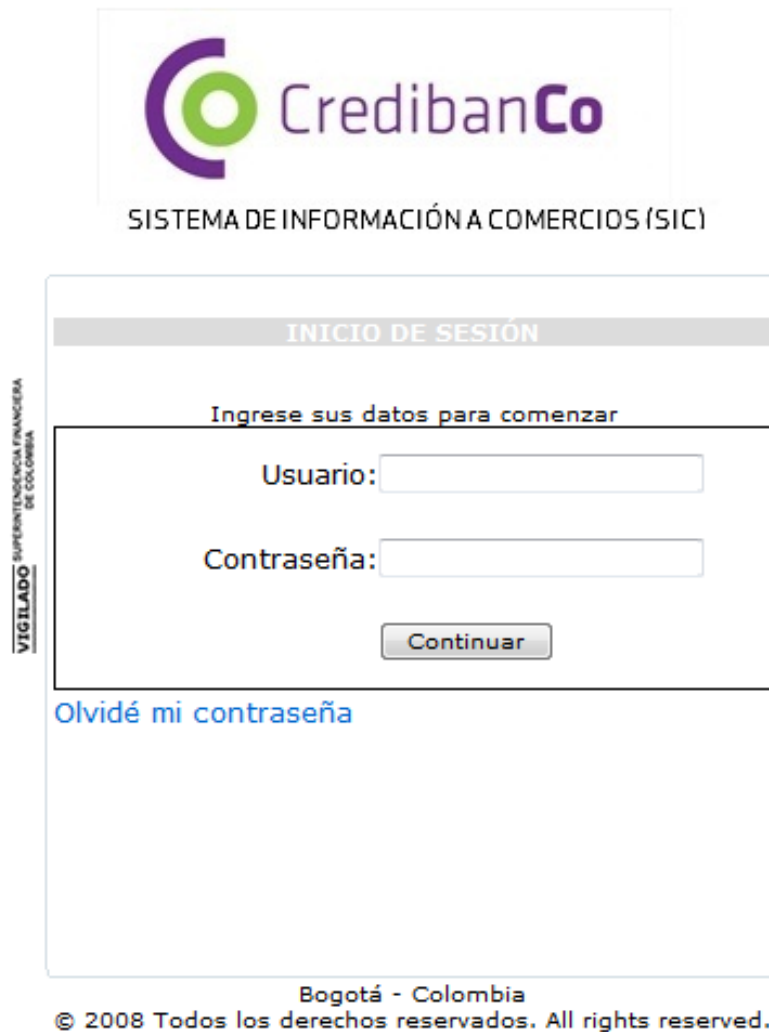
Una vez el Usuario Comercio es creado recibe por correo electrónico los datos de "Usuario" y "Contraseña" y prosigue a ingresar a la página web donde se encuentra el SIC.


Se puede acceder a esta página por medio de la URL <http://www.credibanco.com/>
-- Opción: productos y servicios para comercios – Opción: Sistema de Información para Comercios.

Ingreso de Datos para Comenzar

Código: DCM-OPD01-MA02	Vigencia: 01/06/2013	Página 3 de 10
------------------------	----------------------	----------------

- **Usuario:** Este campo corresponde al nombre que fue asignado en el momento en que se creó el usuario.
- **Contraseña:** La contraseña corresponde al password que le fue enviado al usuario a su correo electrónico. Más adelante se explica cómo se puede cambiar esta contraseña.




 SISTEMA DE INFORMACIÓN A COMERCIOS (SIC)

INICIO DE SESIÓN

Ingrese sus datos para comenzar

Usuario:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña](#)

Bogotá - Colombia
 © 2008 Todos los derechos reservados. All rights reserved.

FIGURA 1.

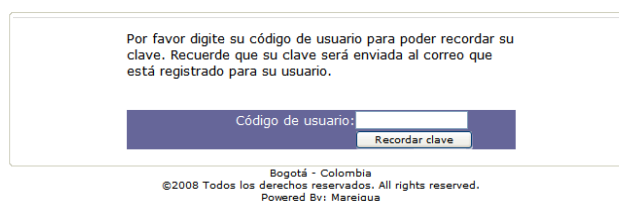
Las posibles inconsistencias generadas por ingreso errado de datos son las siguientes:

Campo	Error	Causa
Usuario	Login o password inválidos. Inténtelo de nuevo.	Datos para Usuario o Contraseña son incorrectos. Puede que usuario no exista o que la contraseña sea incorrecta para el usuario. Este mensaje también aparece cuando se quiere recordar la contraseña.
Contraseña	El usuario no tiene acceso a esta aplicación	La cuenta del usuario está bloqueada por intento fallido de ingreso de clave o por decisión del Comercio del sistema.



FIGURA 2

- **Olvidé mi contraseña:** Esta opción, que se puede ver en la figura 1 en letra azul, debajo del recuadro, se puede usar cuando por alguna razón el usuario olvide su contraseña. A continuación se muestra una imagen con los datos que debe ingresar el usuario para recuperar su contraseña:



	MANUAL SIC WEB USUARIO COMERCIO	Versión 2
---	--	-----------

FIGURA 3

- **Usuario:** Este campo corresponde al Usuario. Esta información fue proporcionado por correo electrónico al Comercio en el momento en que se creó el usuario por el Comercio
- Después de llenar la casilla de "Usuario" debe hacer clic en el botón "Recordar Contraseña". El sistema enviará nuevamente su contraseña al correo electrónico que se registró cuando se llevó a cabo la creación del usuario en el sistema.
- Si el usuario, por alguna razón, ingresa su contraseña de forma incorrecta "N" veces seguidas (donde N es un número parametrizable en el sistema), el sistema deshabilitará su cuenta. Este mismo caso ocurrirá si el usuario no ingresa al sistema por un periodo igual o mayor a un tiempo definido (tiempo parametrizable en el sistema.) El usuario deshabilitado, se debe comunicar con Credibanco y pedir que le sea habilitado su usuario.

2.2. MENÚ PRINCIPAL

Para ingresar a la página principal se debe ingresar el Usuario y Contraseña en la página "INICIO DE SESIÓN", mostrada en la Figura 1. En esta página principal aparecerá un menú en la parte superior como lo muestra la Figura 4.



FIGURA 4

2.2.1. ARCHIVOS

Para ingresar a esta sección de ARCHIVOS, basta con pasar el puntero del ratón por encima de la pestaña que dice “**Archivos**”, donde podrá hacer la descarga de los Archivos de Transferencias asociados al comercio. El usuario verá desplegado el listado de los Archivos de Transferencia que tiene disponible el usuario para descargar con la siguiente información: FIGURA 5

- **Selección:** Cuadro donde se puede seleccionar los archivos a descargar.
- **Nombre:** Nombre del Archivo de Transferencia identificado con el código de la cadena y la fecha
- **Tamaño:** Tamaño del Archivo
- **Fecha de Creación:** Fecha de creación del archivo de transferencia
- **Número de descargas:** Número de descargas que se han realizado del archivo.



FIGURA 5

Después de seleccionar los archivo a descargar se presiona el botón Descargar Seleccionados y aparece el cuadro de diálogo de la FIGURA 6.

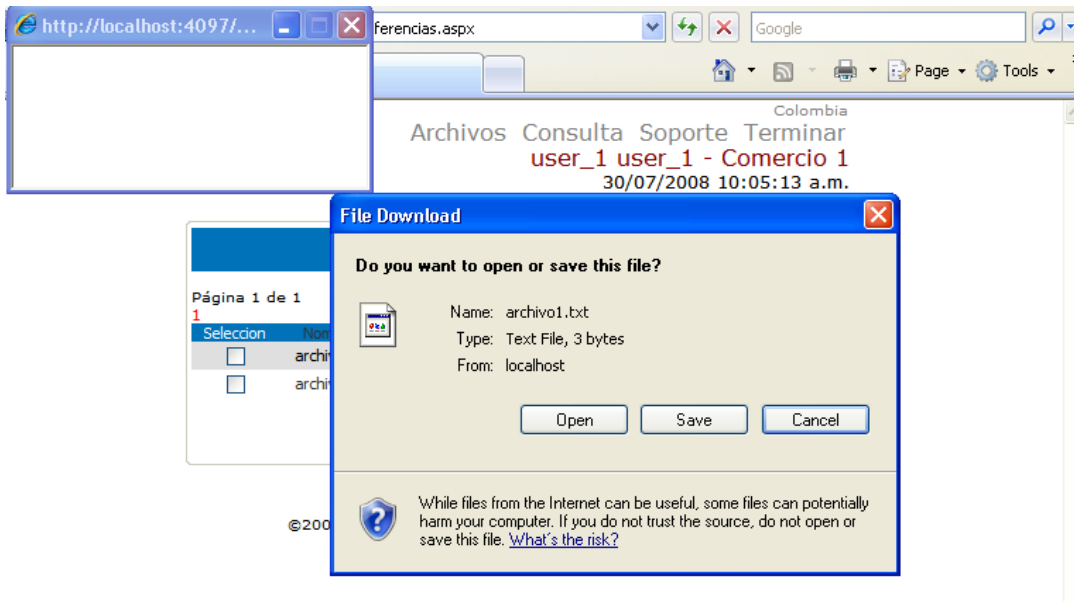


FIGURA 6

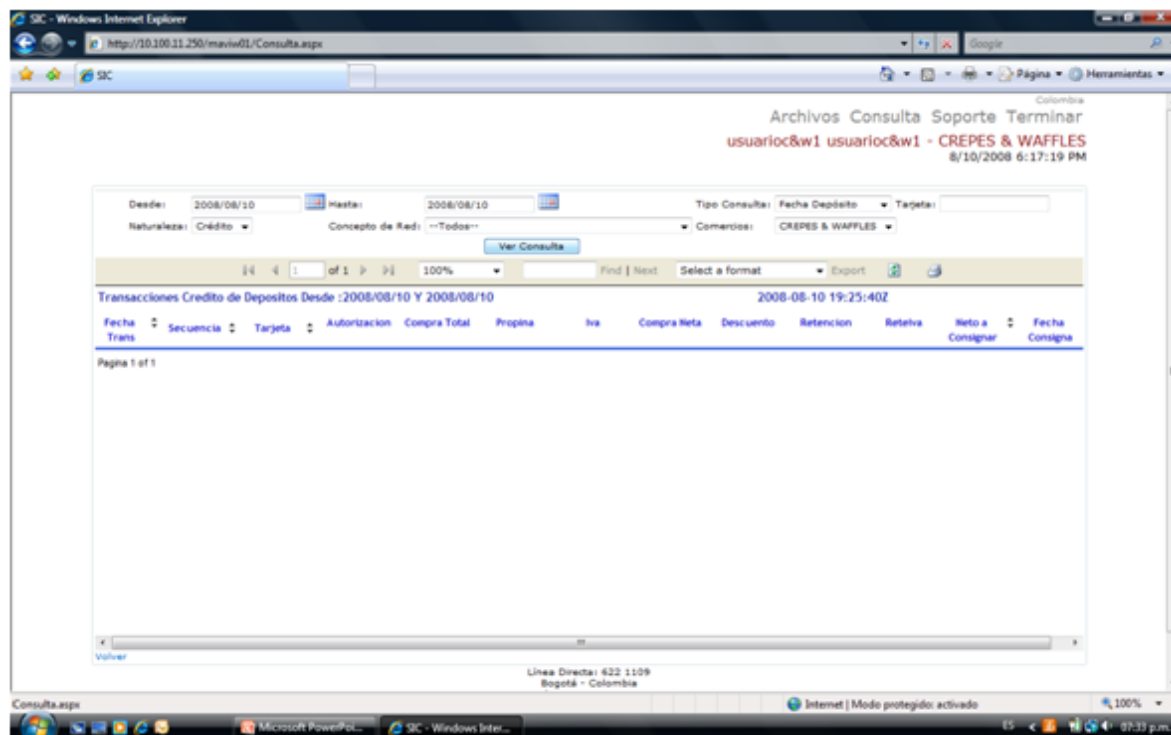
2.2.2. CONSULTAS

Para ingresar a esta sección de CONSULTAS, basta con pasar el puntero del ratón por encima de la pestaña que dice "**Consultas**", donde podrá hacer las consultas relacionadas con el comercio asociado, ver FIGURA 7.



FIGURA 7

- **Desde – Hasta:** Periodo que se desea consultar
- **Tipo de Consulta:** Tipo de consulta que se desea realizar
- **Tarjeta:** No. de tarjeta si se quiere realizar la consulta por número de tarjeta
- **Naturaleza:** Naturaleza de la transacción que se desea consultar
- **Concepto de Red:** Concepto de red por el que se desea consultar
- **Comercio:** Comercio por el cual se desea hacer la consulta en caso de poder observar más de un comercio.



Al hacer clic sobre el botón Ver Consulta se despliega la consulta realizada, como lo muestra la Figura 8.

FIGURA 8

2.2.3. SOPORTE

Para ingresar a esta sección de SOPORTE, basta con pasar el puntero del ratón por encima de la pestaña que dice "**Soporte**", donde el usuario podrá enviar un correo tipificado, la tipificación la podrá escoger en una lista desplegable como se observa en la FIGURA 9.

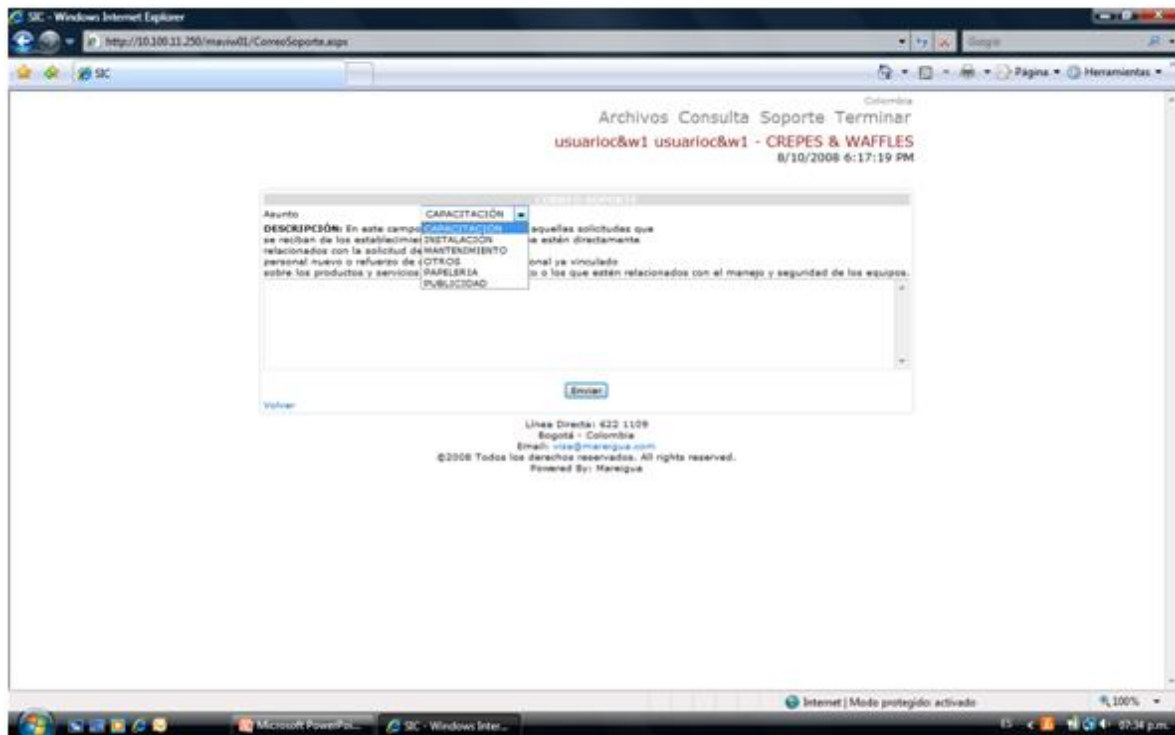


FIGURA 9

Después escoger el asunto del mensaje, el usuario escribe el mensaje en el cuadro de texto y hace clic en el botón enviar.

- **Vínculo volver:** Permite navegar a la pantalla anterior.

2.2.4. SALIR

Para Salir del SISTEMA basta con hacer clic en la pestaña con el nombre TERMINAR. Al realizar esta operación el sistema se cierra y manda al usuario a la página de ingreso que se describió en el capítulo **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** de este manual.