



Manual de Uso aplicación Rapibac

Índice

▶ Ingreso a la herramienta Rapibac	3
▶ Depósito a cuenta bancaria con tarjeta	6
▶ Depósito a cuenta bancaria sin tarjeta	9
▶ Retiro de efectivo de cuenta bancaria con tarjeta	12
▶ Retiro de efectivo de cuenta bancaria sin tarjeta	15
▶ Pago de tarjeta de crédito con tarjeta	17
▶ Pago de tarjeta de crédito sin tarjeta	20
▶ Pago de préstamo	22
▶ Pago de servicios públicos	24
▶ Impresión de comprobante	27
▶ Consulta de cuentas bancarias y tarjetas de crédito	29
▶ Reporte de transacciones	32
▶ Disponibilidad de saldos	34
▶ Cambio de clave	36



Ingreso a la herramienta Rapibac



Paso 1

En la pantalla principal de la aplicación se da clic en el botón **“Iniciar Sesión”**.



Paso 2

En el datáfono se desliza la tarjeta de operador Rapibac.



Paso 3

En el datáfono se digita el PIN de la tarjeta de operador (6 dígitos) y se presiona el botón verde (Enter). Si es la primera vez que se va a utilizar la tarjeta, se digita la clave deseada y el sistema solicitará la confirmación del PIN. En caso de no tener la clave, deben pedir reseteo de la misma en servicio al cliente.



Paso 4

Si el PIN es correcto, se iniciará la sesión. Caso contrario se debe verificar el PIN que se está ingresando y que el mismo no esté bloqueado. Si no tiene PIN debe llamar a servicio al cliente de Rapibac al 2295-9292.



Depósito

a cuenta bancaria con tarjeta.

¿Cómo realizar las transacciones?



Paso 1

En el menú principal se selecciona el submenú **“depósitos”**, opción **“con tarjeta”**.

Paso 2

En el espacio **“Número de Identificación”** se debe indicar el tipo de tipo de identificación del cliente y se digita el número.

En el espacio **“Cuenta Comercio”** se selecciona la cuenta del comercio de la cual se hará el débito de la transacción (colones o dólares).

En el espacio **“Monto a depositar”** se indica el monto del depósito.

En el espacio **“Detalle del depósito”** se indica una breve descripción de la transacción.

El detalle es opcional. Se da clic en el botón rojo **“Siguiente”**.



Paso 3

En el datáfono se desliza la tarjeta del cliente en la cual se va a efectuar el depósito.



Paso 4

En la pantalla se despliega la confirmación de la transacción. Se deben verificar los datos con el cliente y recibir el dinero antes de aplicar la transacción. Una vez que se hayan confirmado los datos se da clic en el botón verde **“Confirmar”**.



Depósito
a cuenta bancaria sin tarjeta



Paso 1

En el menú principal se selecciona el submenú **“Depósitos”**, opción **“Sin Tarjeta”**.

En la pantalla se indica la información requerida:

Paso 2

En el espacio **“Número de Cuenta”** se selecciona si el depósito se aplicará con número de cuenta bancaria, número de tarjeta o cuenta IBAN. En el espacio en blanco de la derecha se digita el número de cuenta o tarjeta según corresponda.

En el espacio **“Número de Identificación”** se indica el tipo de identificación y se digita el número.

En el espacio **“Cuenta Comercio”** se selecciona la cuenta del comercio de la cual se hará el débito de la transacción (colones o dólares).

En el espacio **“Monto a depositar”** se indica el monto del depósito.

En el espacio **“Detalle del depósito”** se indica una breve descripción de la transacción.

El detalle es opcional. Se da clic en el botón rojo **“Siguiente”**.



BAC
CREDOMATIC

Depósito | Rapibac

Datos del Depósito

Nombre : INTEGRACION RAPIBAC

Número de tarjeta : ****

Monto : 5.00 colones

Otra Cuenta/Monto

CONFIRMAR

Paso 3

En la pantalla se despliega la confirmación de la transacción. Se deben verificar los datos con el cliente y recibir el dinero antes de aplicar la transacción. Una vez que se hayan confirmados los datos se da clic en el botón verde **“Confirmar”**.



Retiro

de efectivo de cuenta bancaria
con tarjeta

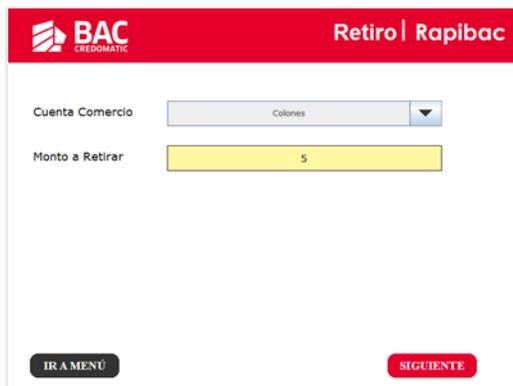
Para esta transacción el comercio debe verificar que el cliente es el dueño de la cuenta, el cual presentará la tarjeta y su identificación.

Información importante: Por seguridad el PIN no debe ser solicitado por el comercio.



Paso 1

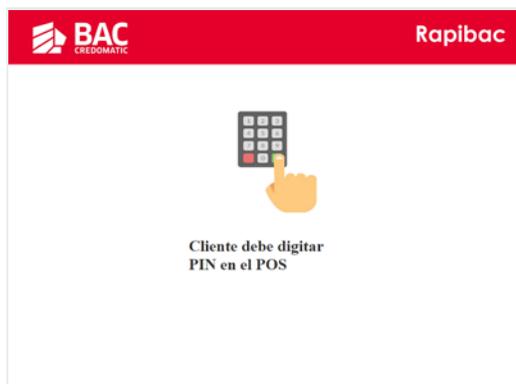
En el menú principal se selecciona el submenú **“Retiros”**, opción **“Con Tarjeta”**.



Paso 2

En el espacio **“Cuenta Comercio”** se selecciona la cuenta del comercio a la cual se hará el crédito de la transacción (colones o dólares).

En el espacio **“Monto a retirar”** se indica el monto del retiro. Se da clic en el botón rojo **“Siguiente”**.



Paso 3

El cliente debe ingresar el PIN de su tarjeta en el datáfono. Una vez ingresado el PIN, se presiona el botón verde en el datáfono (Enter).



Paso 4

En la pantalla se despliega la confirmación de la transacción. Se deben verificar los datos con el cliente antes de aplicar la transacción. Una vez que se hayan confirmados los datos se da clic en el botón verde **“Confirmar”**.



Retiro
de efectivo de cuenta bancaria
sin tarjeta

Todos los datos para la transacción son proporcionados por el cliente, ya que este código se genera desde la aplicación "Banca Móvil" de BAC. La persona que realiza la transacción podría ser el dueño de la cuenta u otra persona autorizada por él, que cuente con los datos de la transacción.



Paso 1

En el menú principal se selecciona el submenú **"Retiros"**, opción **"Sin Tarjeta"**.

Paso 2

En el espacio **"Ingrese código de retiro"** se digita el código entregado por el cliente (el cual obtienen desde "Banca en Línea").

En el espacio **"Ingrese monto a retirar"** se indica el monto del retiro.

Se da clic en el botón rojo **"Siguiente"**.

Paso 3

En la pantalla se despliega la confirmación de la transacción. Se deben verificar los datos con el cliente antes de aplicar la transacción.

Una vez que se hayan confirmado los datos se da clic en el botón verde **"Confirmar"**.



Pago de tarjeta

de crédito con tarjeta



Paso 1

En el menú principal se selecciona el submenú **“Pagos Tarjeta de Crédito”**, opción **“Con Tarjeta”**.

Paso 2

En el espacio **“Tipo de pago”** se selecciona si el pago es con efectivo o con tarjeta.

En el espacio **“Número de Identificación”** seleccione el tipo de identificación y se digita el número.

En el espacio **“Monto a pagar”** se selecciona la moneda con la que se va a realizar el pago y se digita el monto.

En el espacio **“Saldo a pagar”** se selecciona el tipo de moneda de la tarjeta donde se va aplicar el pago (dólares o colones).

Se da clic en el botón rojo **“Siguiente”**.



Paso 3

En el datáfono se desliza la tarjeta del cliente en la cual se va a efectuar el pago.



Paso 4

En la pantalla se despliega la confirmación de la transacción. Se deben verificar los datos con el cliente y recibir el dinero antes de aplicar la transacción.

Una vez que se hayan confirmado los datos se da clic en el botón verde **“Confirmar”**.



Pago de tarjeta

de crédito sin tarjeta



Paso 1

En el menú principal se selecciona el submenú **“Pagos Tarjeta de Crédito”**, opción **“Sin Tarjeta”**.

Paso 2

En el espacio **“Tipo de pago”** se selecciona si el pago es con efectivo o con tarjeta. En el espacio **“Número de tarjeta”** se digita el número de tarjeta completo que indica el cliente. En el espacio **“Número de Identificación”** se indica el tipo de identificación y se digita el número.

En el espacio **“Monto a pagar”** se seleccione la moneda con la que se va a realizar el pago y se digita el monto. En el espacio **“Saldo a pagar”** se selecciona el tipo de moneda de la tarjeta donde se va aplicar el pago (dólares o colones). Se da clic en el botón rojo **“Siguiente”**.

Paso 3

En la pantalla se despliega la confirmación de la transacción. Se deben verificar los datos con el cliente y recibir el dinero antes de aplicar la transacción.

Una vez que se hayan confirmado los datos se da clic en el botón verde **“Confirmar”**.



Pago
de préstamo



Paso 1

En el menú principal se selecciona el submenú **“Préstamo”**, opción **“En efectivo”**.



Paso 2

En el espacio **“Número de préstamo”** se digita el número de operación de crédito que el cliente indique.

En el espacio **“Número de Identificación”** seleccione el tipo de identificación y se digita el número.

En el espacio **“Selección moneda recibida”** se selecciona el tipo de moneda en la que el cliente hará el pago. Se da clic en el botón rojo **“Siguiente”**.



Datos del Préstamo	
Cliente	: ANA
N° Préstamo	:
Monto	: \$ 230.68
Fecha	: 2/21
Cuotas Pendientes	: 1
Tipo de Cambio	: 618.00
Monto a Debitar	: €142,560.24

Paso 3

En la pantalla se despliega la confirmación de la transacción. Se deben verificar los datos con el cliente y recibir el dinero antes de aplicar la transacción.

Una vez que se hayan confirmado los datos se da clic en el botón verde **“Confirmar”**.



Pago

de servicios públicos



Paso 1

En el menú principal se selecciona el submenú **“Servicios”**.



Paso 2

En el espacio en blanco, bajo la leyenda **“Digite servicio a buscar”**, se digita el nombre del servicio, el tipo de servicio o la compañía que brinda el servicio para realizar la búsqueda. Se selecciona la línea del servicio que se desea pagar.



Paso 3

Se da clic en el botón que indica el método de pago con el que cliente pagará el servicio (efectivo o tarjeta, para los servicios que tienen habilitada la opción).



BAC CREDOMAT **Pago de Servicios | Rapibac**

Ingrese los siguientes datos:

Método de Pago : Efectivo

Ingrese número de NIS

IR A MENÚ **SIGUIENTE**

Paso 4

Se digita el número de llave para efectuar la consulta del servicio a pagar. Se da clic en el botón **“Siguiente”**.



BAC CREDOMAT **Pago de Servicios | Rapibac**

Seleccione una factura:

MONTO	FECHA DE VENCIMIENTO
2496.00	20210129

IR A MENÚ

Paso 5

En la pantalla desplegada selecciona el recibo más antiguo. Según sea el servicio a pagar la llave de consulta podría ser la identificación, número de contrato, NISE, abonado, entre otros.



BAC CREDOMAT **Pago de Servicios | Rapibac**

Datos del Pago

Nombre: NEIDA LEON

monto: 2,496.00 col

NIR: 030035

IR A MENÚ **CONFIRMAR**

Paso 6

En la pantalla se despliega la confirmación de la transacción. Se deben verificar los datos con el cliente y recibir el dinero antes de aplicar la transacción. Una vez que se hayan confirmado los datos se da clic en el botón verde **“Confirmar”**.

Para los pagos de la Caja Costarricense de Seguro Social se debe ingresar el número de asegurado, según corresponda:

- **Seguro Voluntario:** 000 + número de cédula + 998001
- **Seguro Independiente:** 000 + número de cédula + 999001
- **Planilla con cédula física:** 000 + número de cédula + 001001
- **Planilla con cédula jurídica:** 20 + número de cédula jurídica + 001001



Impresión de comprobante

Paso 1

Para todas las transacciones que no sean de consultas de saldos se generarán dos comprobantes: El primer comprobante para respaldo del comercio y el segundo comprobante para el cliente, cuente con la información completa de la transacción.

Una vez confirmado el trámite, la pantalla despliega el mensaje: **“000 Transacción exitosa”** y se imprime el primer comprobante.



Paso 2

Posteriormente el sistema brinda la opción de imprimir la copia del cliente. Se da clic al botón “Sí” para generar la segunda impresión.



Paso 3

Para ambas impresiones se genera el mensaje **“Puede recoger su voucher”**.





Consulta de cuentas bancarias y tarjetas de crédito



Paso 1

En el menú principal se selecciona el submenú **“Otras Operaciones”**.



Paso 2

En el menú se selecciona la opción **“Consultas”**.



Paso 3

En la pantalla desplegada, en el espacio **“Opciones de cuenta”**, se selecciona el tipo de consulta que se va a realizar (Cuenta bancaria o tarjeta de crédito).

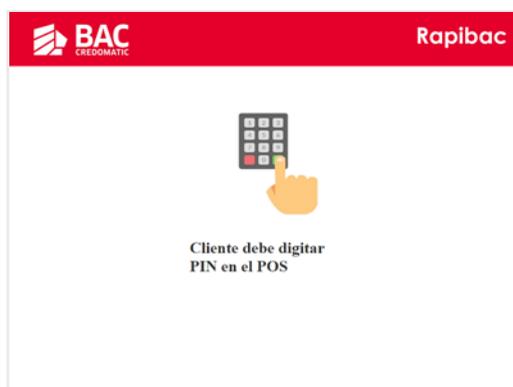
En el espacio **“Tipo de consulta”** se selecciona la opción solicitada por el cliente (Saldo actual o Últimas dos semanas).

Se da clic en el botón rojo **“Siguiete”**.



Paso 4

Se desliza la tarjeta del cliente en el datáfono.



Paso 5

El cliente debe ingresar el PIN de su tarjeta en el datáfono. Una vez ingresado el PIN, se presiona el botón verde en el datáfono (Enter).



Paso 6

Una vez confirmado el trámite, la pantalla despliega el mensaje: "000 Transacción exitosa" y se imprime el primer comprobante.



Reporte de transacciones

Reporte detallado: Este reporte genera el detalle de todas las transacciones aplicadas posterior al último cierre de datáfono.

Reporte total: Este reporte genera el detalle consolidado por tipo de transacción aplicadas posterior al último cierre de datáfono.



Paso 1

En el menú principal se selecciona el submenú **“Otras Operaciones”**.



Paso 2

En el menú **“Reportes”** se da clic en el reporte requerido.



Disponibilidad de saldos

+ 56 78 9
LDER NAME
08



Paso 1

En el menú principal se selecciona el submenú **“Otras Operaciones”**.



Paso 2

En el menú **“Disponibilidad de Saldos”** se da clic en la cuenta de la cual se desea consultar la disponibilidad de efectivo: Cuenta local (colones) y cuenta extranjera (dólares).



Paso 3

La pantalla desplegará el saldo disponible para la cuenta. Esta consulta no genera impresión de comprobante.



Cambio de clave



Paso 1

En el menú principal se selecciona el submenú **“Otras Operaciones”**.



Paso 2

En el submenú **“Cambio de clave”** se da clic en el botón **“Cambiar clave”**.



Paso 3

Se desliza la tarjeta de operador Rapibac en el datáfono.



Paso 4

Se digita la nueva clave para el usuario de logueo Rapibac. La clave debe contener 6 dígitos.



Paso 5

Se desliza la tarjeta de operador Rapibac en el datáfono.



Paso 6

Digitar la nueva clave para el usuario de logueo Rapibac. La clave debe contener 6 dígitos.



Si necesitás asistencia podés comunicarte
al 2295-9292 o en www.baccredomatic.com