Manual de uso

Portal Transaccional

Banca Empresarial 2026

AV Villas

Juntos trabajando

Banco Comercial AV Villas S.A. Establecimiento Bancario.

El contenido de esta presentación es propiedad del Banco AV Villas. Su reproducción y/o copia parcial o completa se encuentran sujetas a autorización del Banco,

INTRODUCCIÓN

Este manual es una guía para las diferentes operaciones que puede realizar en el Portal Empresarial ICBS.

de clic en cada una de las secciones y conozca el detalle de lo que puede realizar ahí.

CONSULTAS

- Saldos
- Movimientos
- Recaudos
- Archivos de Información
- Transacciones Realizadas
- Mi Banco
- Archivos Cargados
- Importación de Plantillas
- Estado de operaciones realizades

TRANSACCIONES

- Pagos
- Transferencias
- Pago Obligaciones
- Carga de Archivos
- Autorizaciones
- Zona-Bre-B

SERVICIO AL CLIENTE

- Bloqueos
- Solicitudes
- Activaciones
- Consulta Estado Cheque

ADMINISTRACIÓN

- Usuarios
- Productos
- Seguridad
- Instalación Trusteer

AYUDAS

- Ayudas

AV Villas
Juntos trabajando

INTRODUCCIÓN

Menú principal

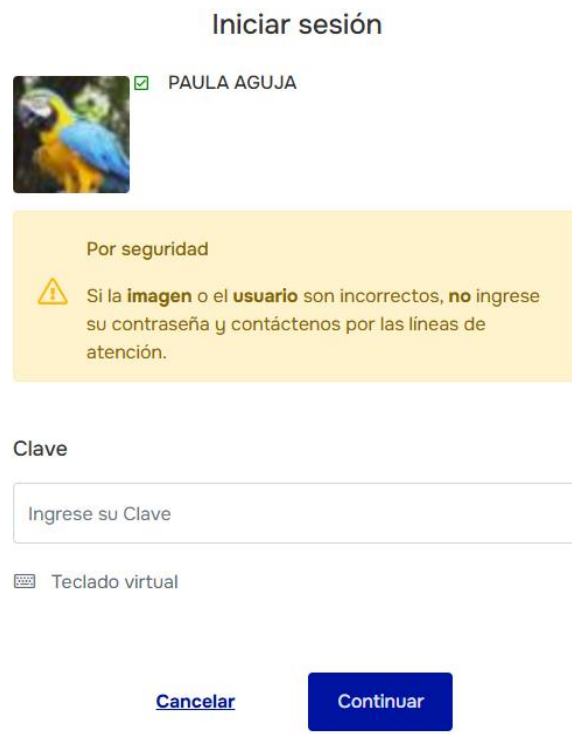
LOGIN TOKEN FÍSICO

01 Digite ***Usuario***

02 Podrá visualizar mensaje de seguridad para verificar imagen y usuario

03 Digite ***Clave, verifique que la imagen corresponda a la asignada***

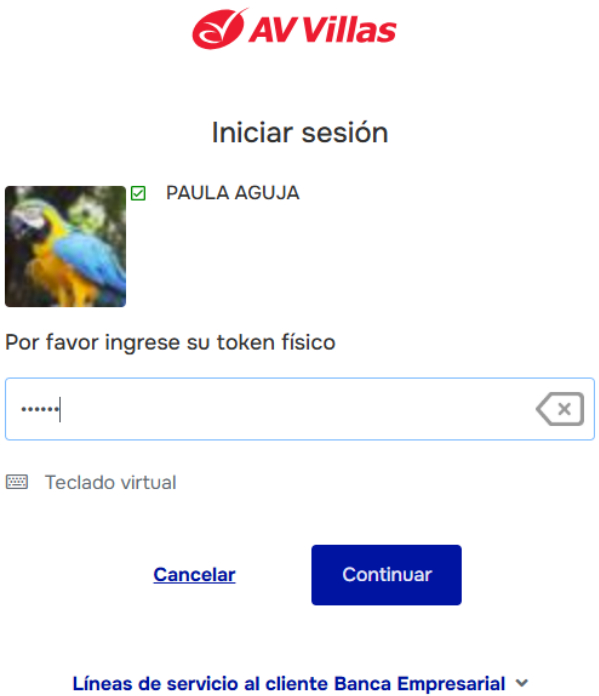
04 Clic en ***confirmar***



AV Villas
Juntos trabajando

INTRODUCCIÓN

LOGIN TOKEN FÍSICO

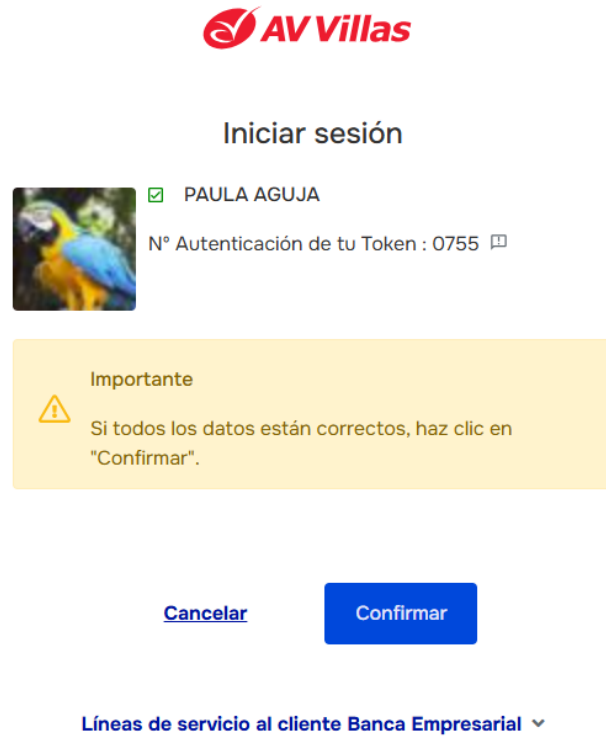


05 Digite ***Clave Dinámica o token físico***

06 Clic en **Continuar**

07 Podrá visualizar mensaje de seguridad: "Si todos los datos están correctos, haz clic en confirmar"

08 Clic en ***confirmar***



INTRODUCCIÓN

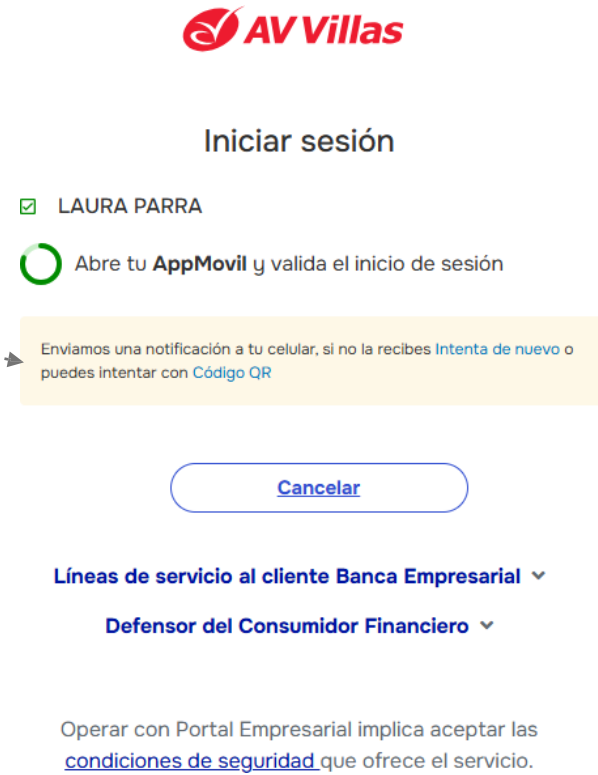
Menú principal

LOGIN TOKEN VIRTUAL

01 Digite ***Usuario.***

02 Ingrese a la App Móvil y autorice el inicio de sesión.

App Móvil



AV Villas
Juntos trabajando

INTRODUCCIÓN

Menú principal

LOGIN CÓDIGO QR

01 Digite ***Usuario***

02 Espere unos segundos y se visualizará la opción de ***Código QR***

03 Ingrese a la App Móvil y de clic en ***Escanear código QR.***

App Móvil

04 Escanee código QR.

AV Villas
Juntos trabajando

INTRODUCCIÓN

Menú principal

LOGIN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN

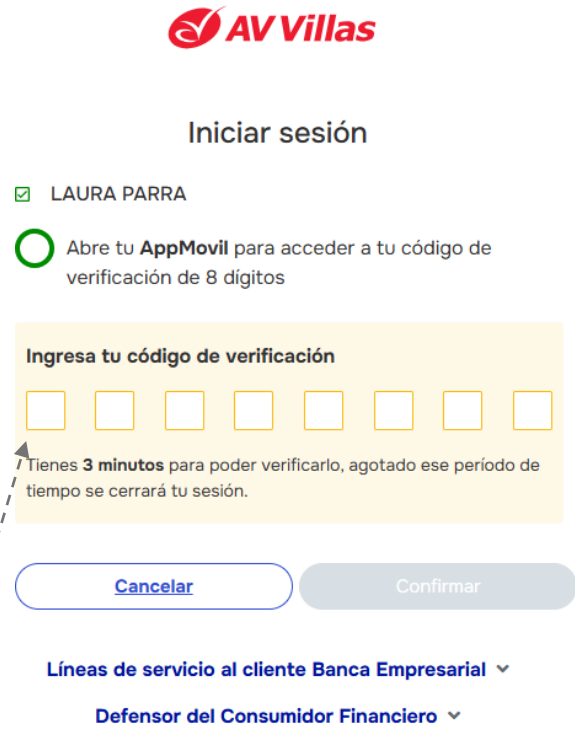
01 Digite ***Usuario***

02 Espere unos segundos y se visualizará la opción de ***Código de verificación.***

03 Ingrese a la App Móvil y de clic ***Generar código de verificación.***

App Móvil

04 Ingrese el código de verificación y de clic en ***Confirmar***



AV Villas
Juntos trabajando

INTRODUCCIÓN

LOGIN TOKEN VIRUAL

04

Digite la ***clave*** o active ***teclado virtual*** y de clic en ***confirmar***

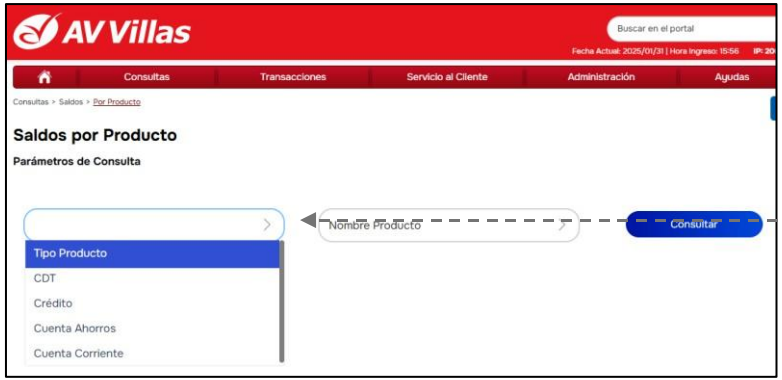
AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Saldos - Por Producto

Menú principal

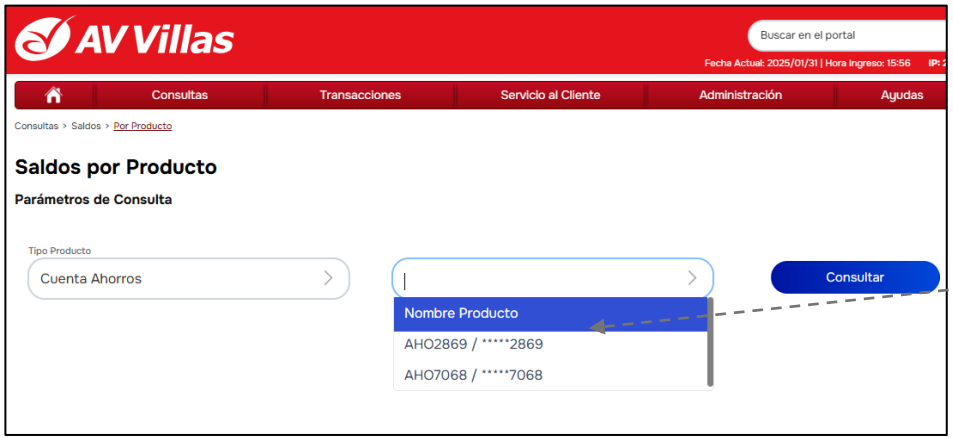
En **Consultas** encontrará

Aquí podrá consultar los Saldos por producto.



01

Seleccione ***Tipo de Producto*** (Crédito, Crédito rotativo, Cuenta ahorros, Cuenta corriente, y tarjeta crédito.

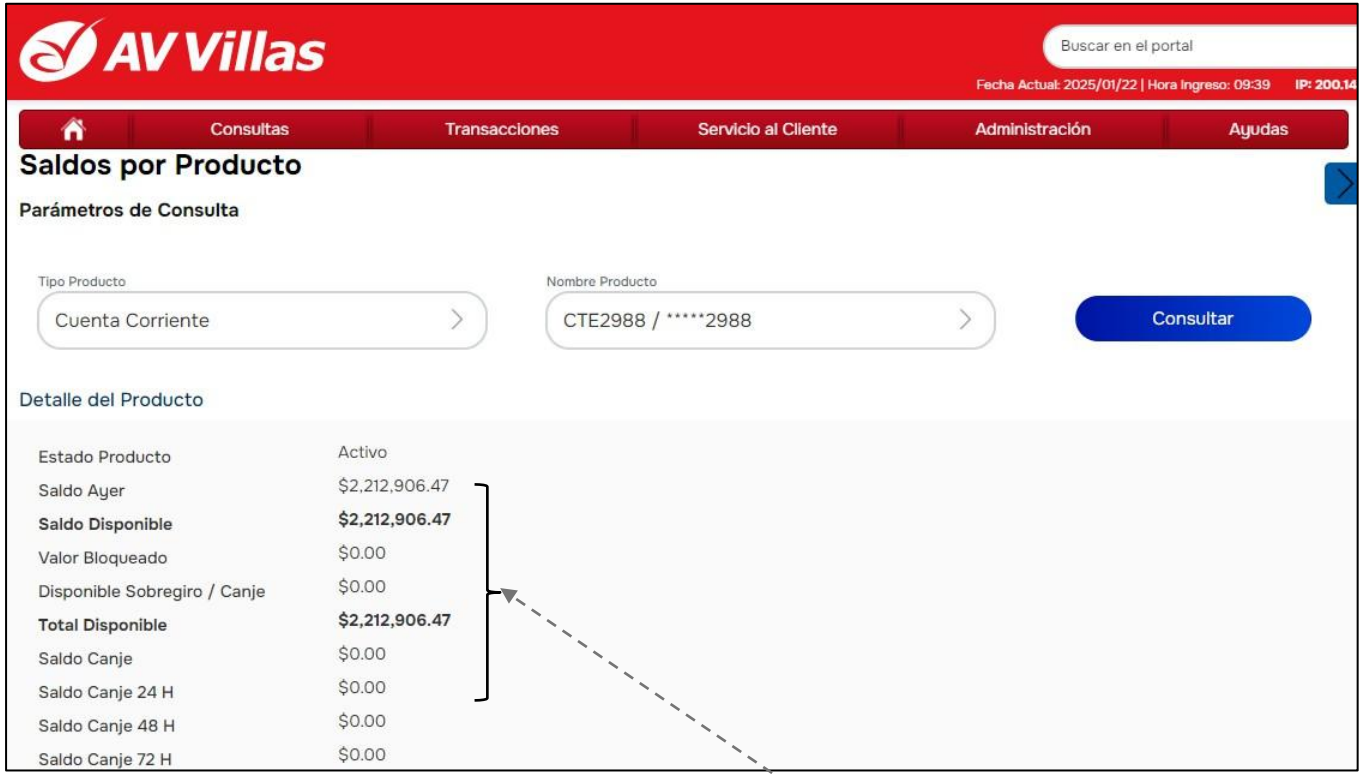


02

Seleccione ***Nombre del producto*** (escoja la cuenta que desea y hacer Clic en consultar).

AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Saldos - Por Producto



03

Al momento de escoger el tipo y nombre del producto dar Clic en consultar y se podrá observar los detalles de la cuenta como: Saldo de ayer, saldo disponible, valor bloqueado, saldo actual entre otros.

AV Villas
Juntos trabajando

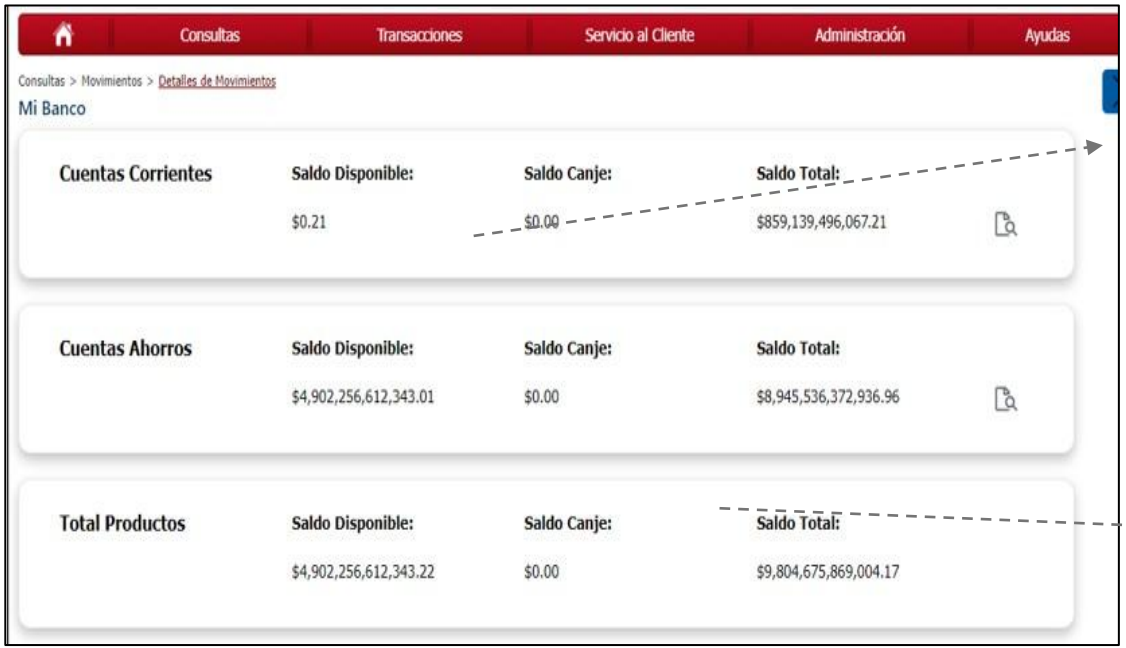
CONSULTAS – Movimientos

Menú principal

01 Seleccione el ítem de su interés, cada uno le aparecerá así:

Aquí podrá consultar los Movimientos por producto.

02 Clic detalle de movimientos aquí podemos consultar movimientos de hoy y días anteriores y un rango de fechas no mayor a 30 días.

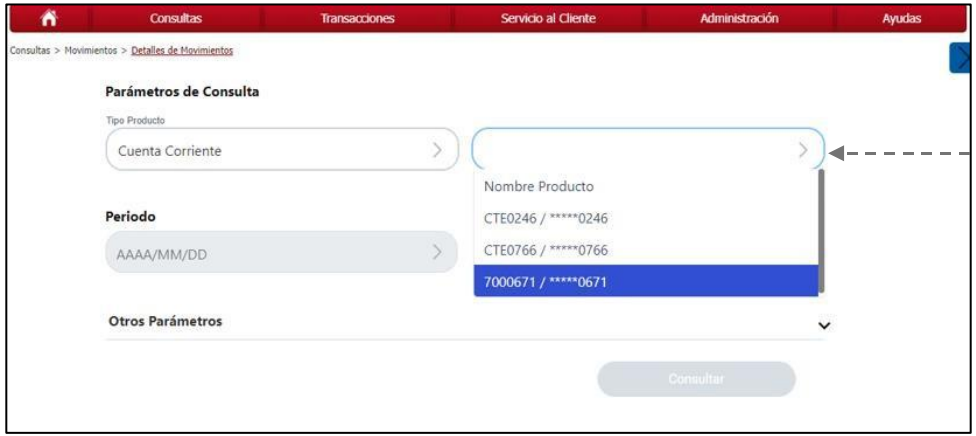


03 Seleccione ***Tipo de Producto (Ahorro o Corriente)*** y ***Nombre de producto;*** completa los demás campos, de clic en ***Consultar.*** ***Recuerde que solo puedes visualizar Hasta 200 registros en pantalla si requieres mas información debes descargar un archivo.***

04 Si quieres descargar esta información, Seleccione ***Tipo de Archivo***, y así podrá s generarlo. de clic en ***Solicitar Archivo***.

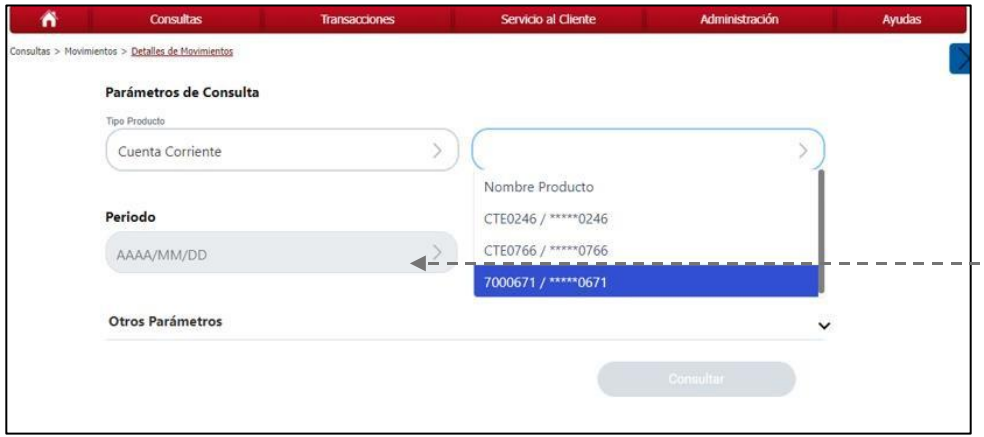
AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Detalles de movimientos



02

Luego seleccionamos el tipo del producto ya sea cuenta ***ahorros o corriente*** y después el nombre del producto o cuenta que desee consultar.

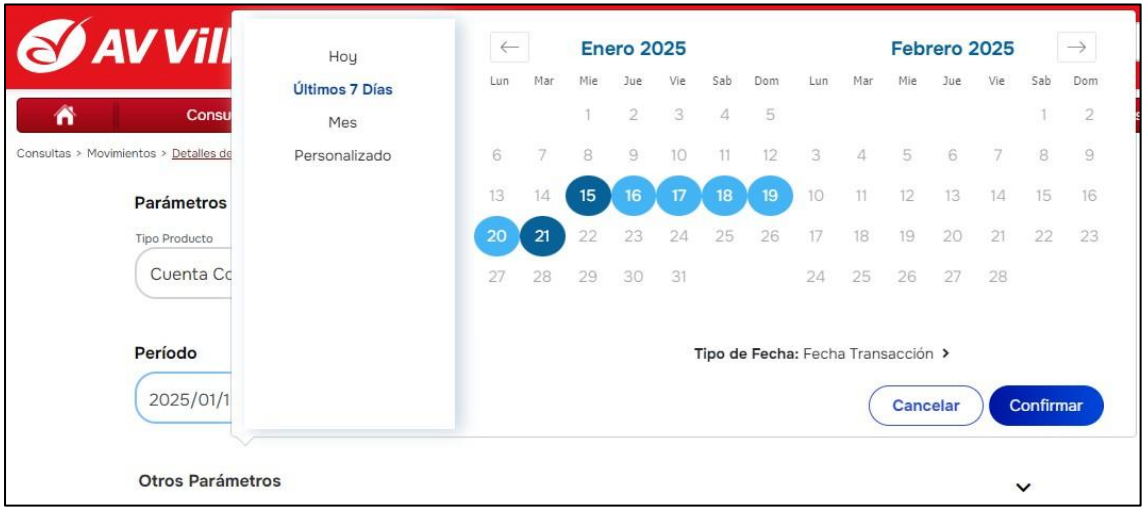


03

Después de haber seleccionados los productos, procedemos a seleccionar la fecha o el periodo a consultar el movimiento para luego dar clic en consultar.

AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Detalles de movimientos



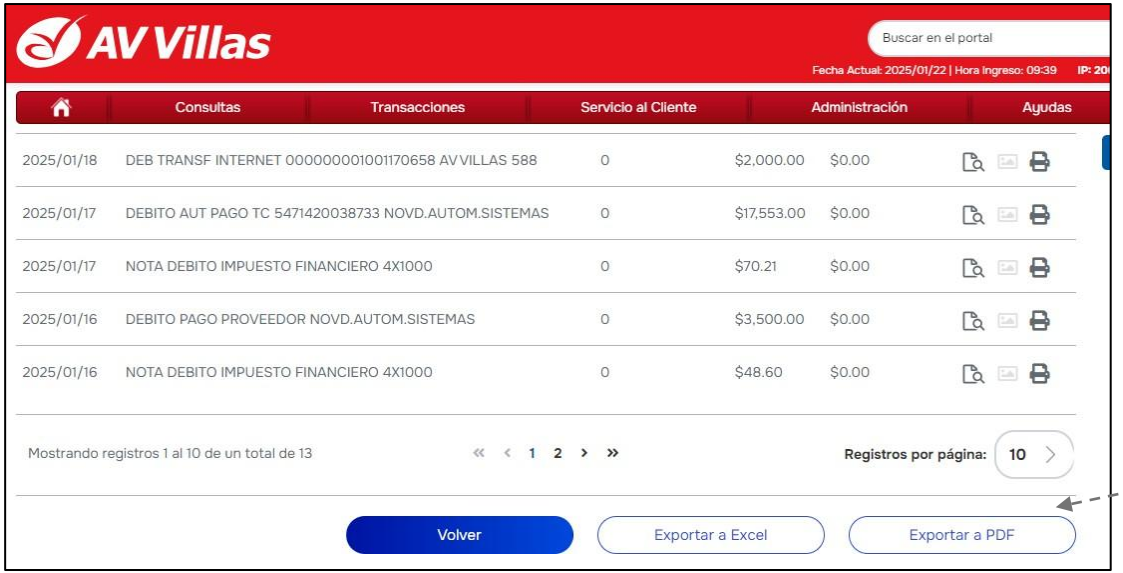
04

Luego de seleccionar tipo de producto cuenta se habilita el periodo, done podeos seleccionar movimientos **HOY, Últimos 7 días y personalizado** (no mayor a 30 días)

Al darle confirmar nos aparece fecha de transición o contable, y Clic en **confirmar.**

AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Detalles de movimientos



05

Después de hacer de hacer Clic en confirmar se visualiza todos los movimientos que se han realizado en los periodos seleccionados

06

Al dar clic en la lupa se pude visualizar el detalle de la transacción seleccionada tal como lo muestra la imagen.

AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Movimientos – Otros Parámetros

02

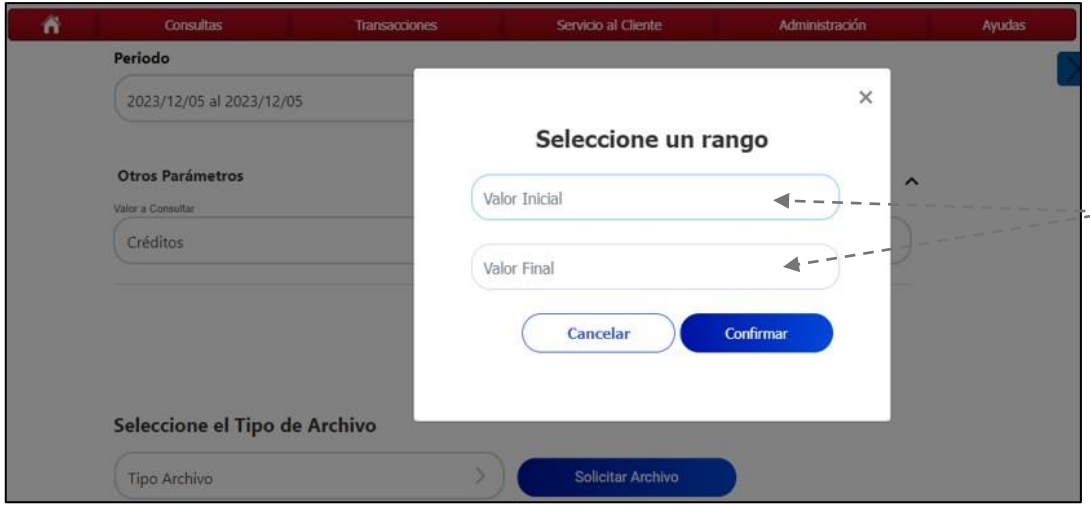
Se puede seleccionar ***Rango otros parámetros y rango de valores,*** según necesidad

01

En otros parametros podemos consultar (Rangos, valores, crédito, valor efectivo, y valor cheque.

AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Movimientos – Otros Parámetros



03

Se puede seleccionar rango de valor (***Inicial y Final***), de acuerdo al valor seleccionado se genera la consulta

En este ejemplo tomamos los valores de ***($10.00*** como inicial y $***100.000.000.00*** como final), luego hacer Clic en confirmar.

AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Movimientos – Otros Parámetros

04

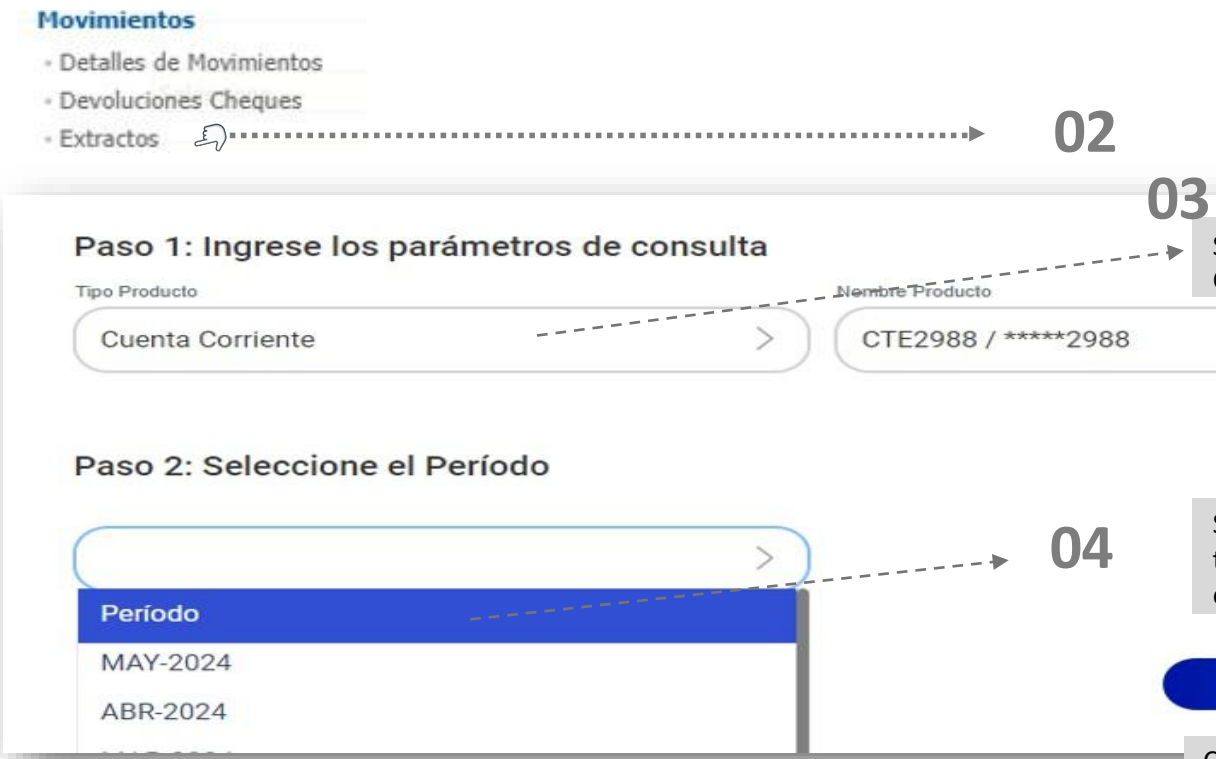
Luego de hacer Clic en confirmar y consultar, ya nos aparece el producto y rango seleccionado

CONSULTAS – Movimientos – Extractos

Menú principal

01 Seleccione el ítem de su interés, cada uno te aparecerá así:

Aquí podrá consultar los extractos por producto.



02

03 Seleccione ***Tipo de Producto*** (Ahorro o Corriente)y el ***Nombre de Producto***

04 Seleccione el ***Periodo***, le aparecerán los últimos tres Extractos, finaliza dando clic en ***Consultar*** y el archivo se descargará en su equipo.

Clic solicitar ***Extractos.***

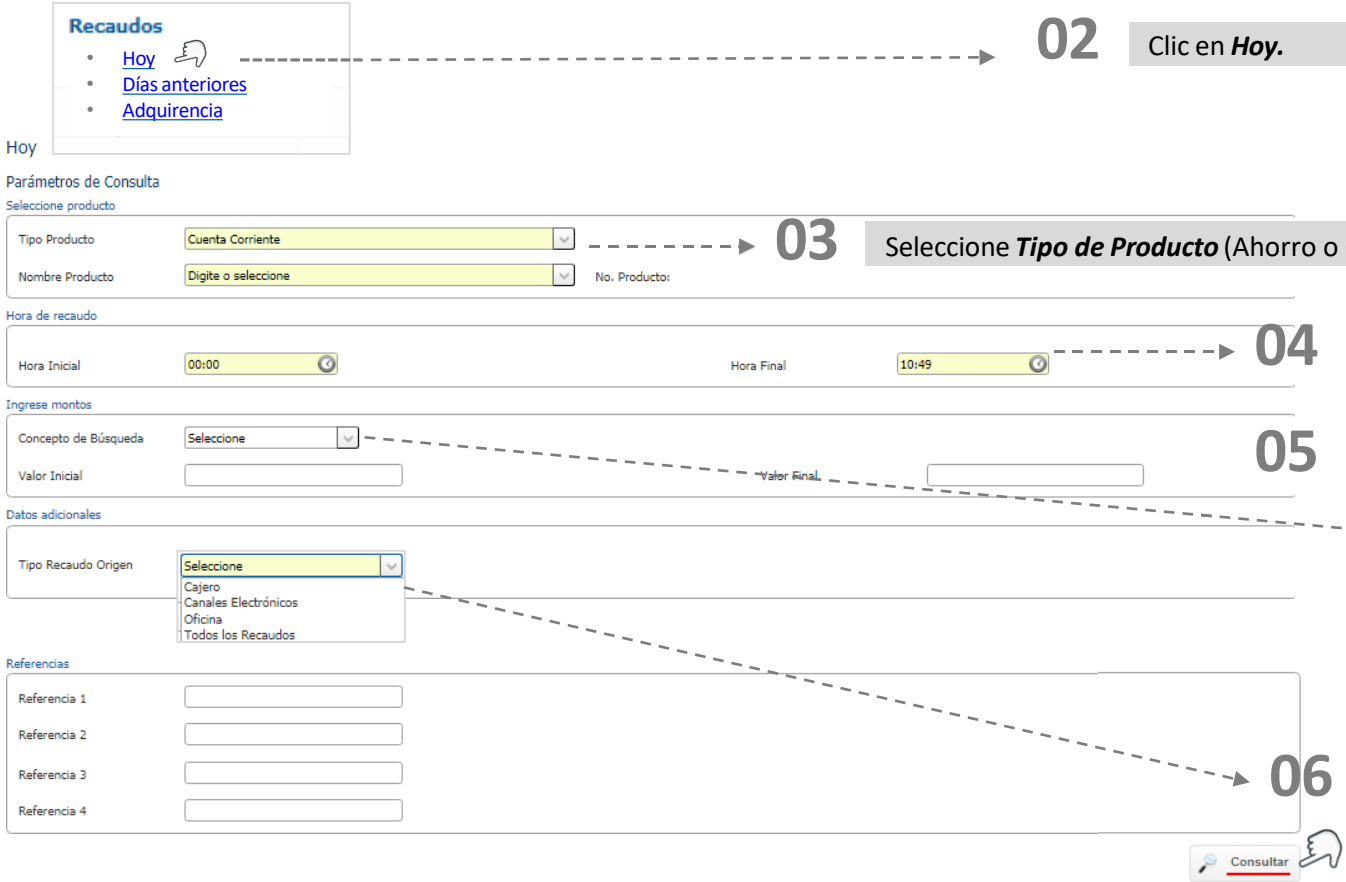
AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Recaudos

Menú principal

01 Seleccione el ítem de su interés, cada uno le aparecerá así:

Aquí podrá consultar los Recaudos por producto y fecha así:

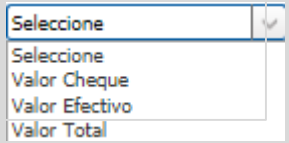


02 Clic en ***Hoy.***

03 Seleccione ***Tipo de Producto*** (Ahorro o Corriente) y ***Nombre deproducto.***

04 Seleccione la ***Hora de inicial y final*** del recaudo que quiere consultar.

05 Ingrese montos Seleccionando en el concepto de Búsqueda alguno de estos ítems



También ingrese los valores iniciales y finales.

06 Seleccione el origen del Recaudo, complete las Referencias y de clic en ***Consultar***.

AV Villas
Juntos trabajando

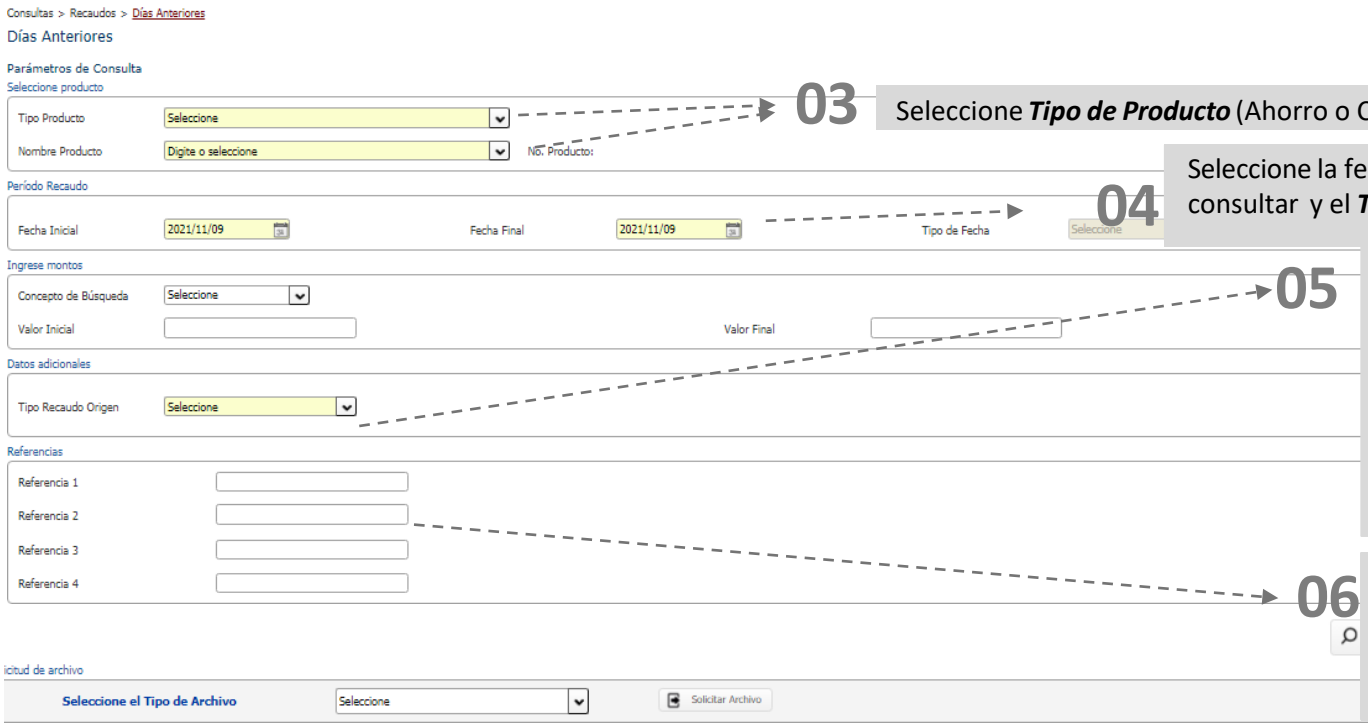
CONSULTAS – Recaudos – Días anteriores

Menú principal

Seleccione el ítem de su interés, cade uno te aparecerá así:

Aquí podrá consultar los Recaudos por producto y fecha así:

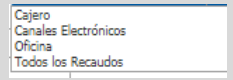
02 Clic en ***Días Anteriores.***



03 Seleccione ***Tipo de Producto*** (Ahorro o Corriente) y ***Nombre deproducto.***

04 Seleccione la fecha del Recaudo que quiere consultar y el ***Tipo de fecha.***.

05 Ingrese montos Seleccionando en el concepto de Búsqueda alguno de estos ítems



También ingresa los valores iniciales y finales.

06 Seleccione el origen del Recaudo, complete las Referencias y de clic en ***Consultar, Seleccione el tipo de archivo*** si lo necesita.

AV Villas

Juntos trabajando

CONSULTAS – Recaudos – Adquirencia

Menú principal

01 Seleccione el ítem de su interés, cade uno te aparecerá así:

Aquí podrá consultar los Recaudos por producto y fecha así:

Recaudos

- Hoy
- Días anteriores
- Adquirencia

02 Clic en ***Adquirencia.***

Adquirencia

Parámetros de consulta

Seleccione producto

Tipo Producto: Cuenta Corriente

Nombre Producto: Digite o seleccione

No. Producto:

03 Seleccione ***Tipo de Producto*** (Ahorro o Corriente) y ***Nombre de producto.***

Seleccione tipo de consulta

Detallado | Totalizado

04 Seleccione si quiere la consulta detallada o totalizada.

Seleccione período

Ayer | Últimos 7 Días | Mes/Año: Seleccione

Fecha Inicial: 2019/01/17 — Fecha Final: 2019/01/17

05 Seleccione la fecha que quiere consultar ,la red por la cual se hizo el recaudo y el establecimiento.

Red: Todos (Ascredibanco, Pos/Manuales, Redeban, Todos) — Establecimiento

Ingrese montos

Valor Inicial — Valor Final

Consultar

06 Finalice ingresando el monto inicial y final, y de clic en ***Consultar.***

AV Villas

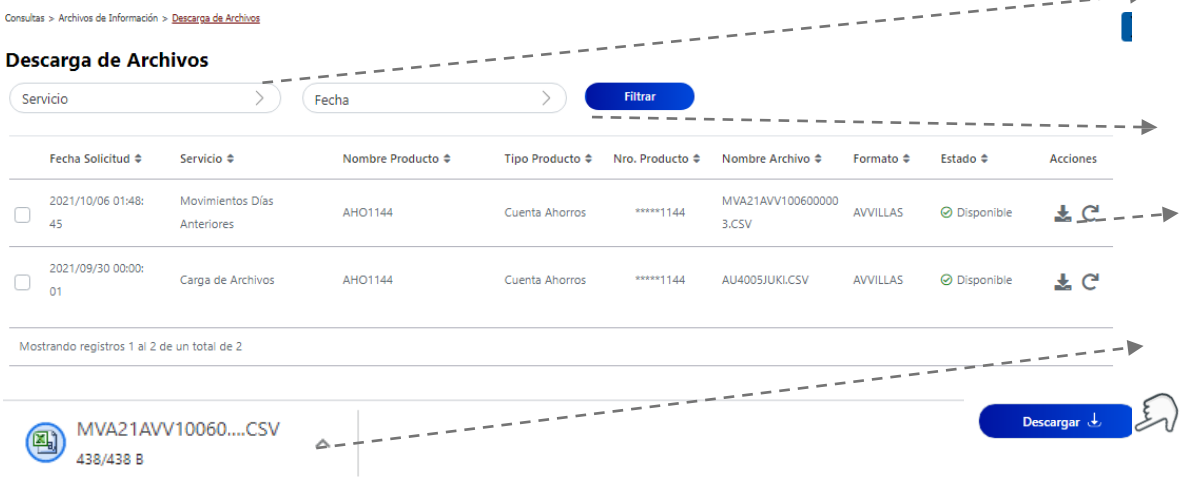
Juntos trabajando

CONSULTAS – Descarga de archivos

Menú principal

Aquí podrá descargar los archivos que ha cargado y solicitado.

01 Seleccione el ítem : ***Descarga de Archivos***



02 Seleccione el ***Servicio*** al que pertenece el archivo que quiere descargar

03 Seleccione el ***periodo*** que quiere consultar ***máximo 90 días*** y de clic en ***filtrar.***

04 Clic en el icono ***Descargar Archivo***

05 Revise su menú de descargas

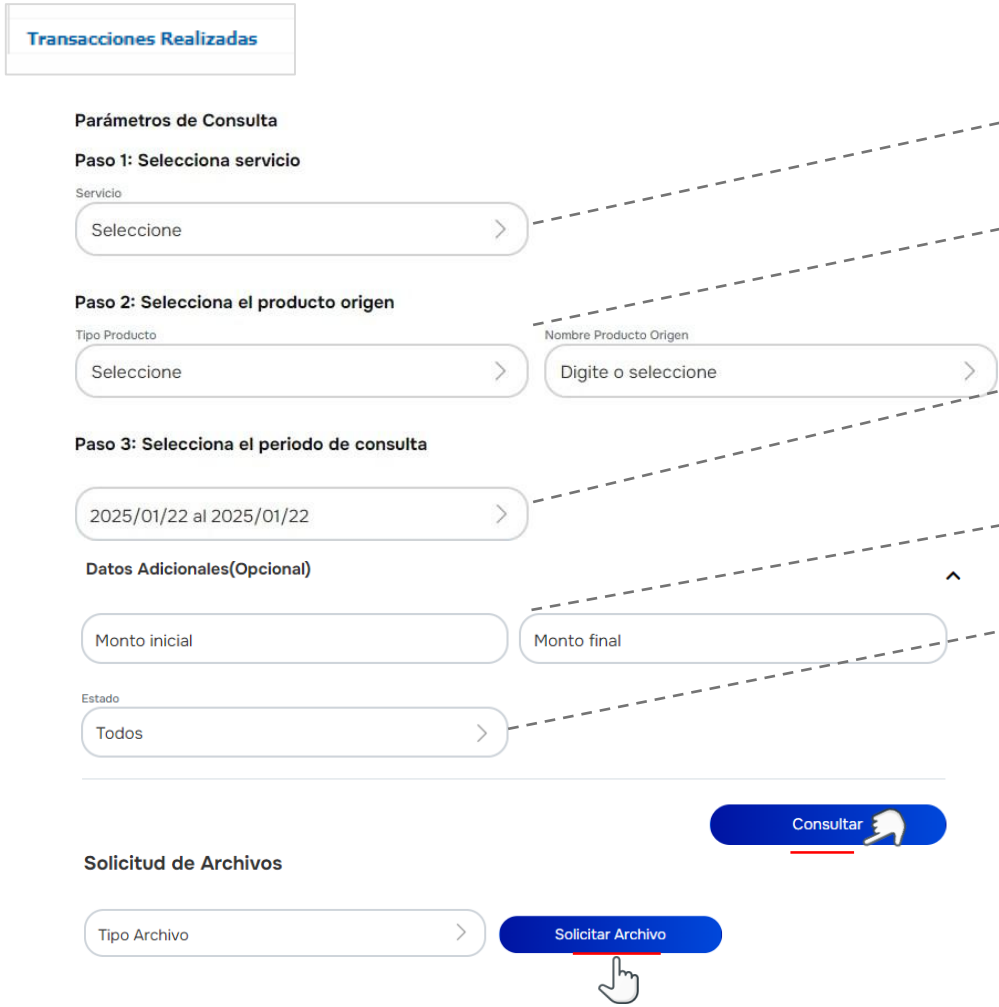
AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Transacciones realizadas

Menú principal

01 Seleccione el ítem : ***Transacciones Realizades***

Aquí podrá consultar las transacciones monetarias que haya realizado en el portal.



02 Seleccione el ***Servicio*** que quiere Consultar.

03 Seleccione el ***Tipo de Producto y el Nombre del Producto Origen***

04 Seleccione los días que quiere consultar.

05 También ingrese los valores iniciales y finales.

06 Seleccione el estado que pertenece a los archivos que quiere consultar y de clic en ***Consultar.***

07 Si quiere descargar esta información, Seleccione ***Tipo de Archivo,*** y así podrá generarlo. de clic en ***Solicitar Archivo.***

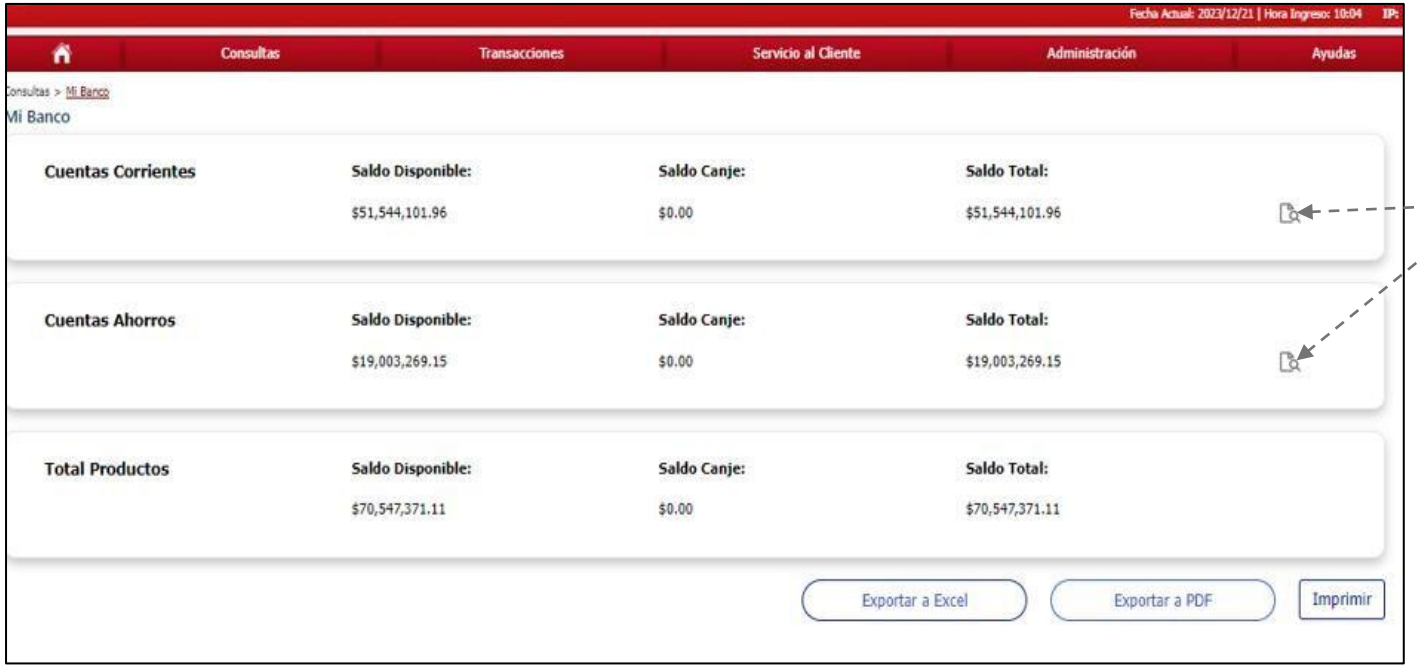
AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Mi Banco

01 Seleccione el ítem : ***Mi Banco***

Aquí podrá encontrar un resumen de todos sus productos:

Mi Banco

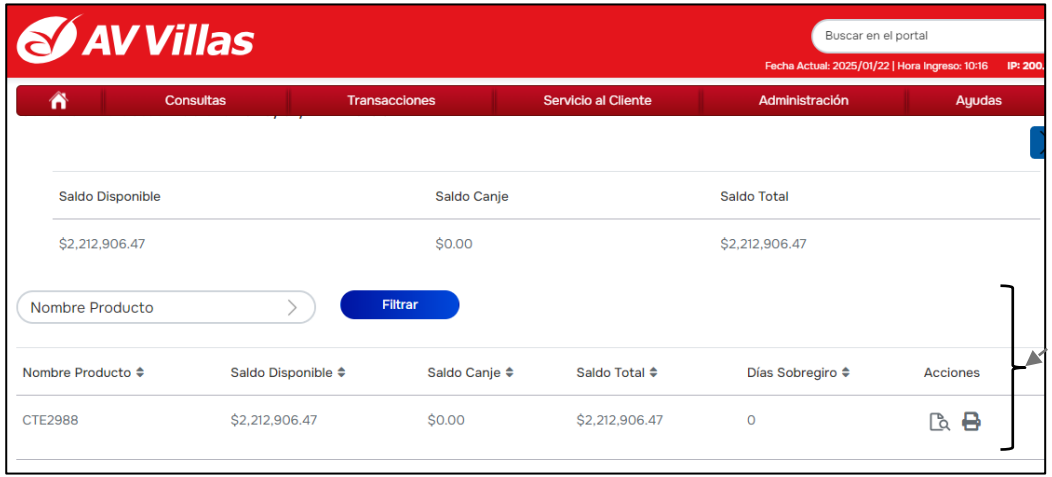


02

Al dar clic en icono ***Ver Detalle*** *l*e muestra un resumen detallado del producto y de cada cuenta como se muestra en la siguiente diapositiva.

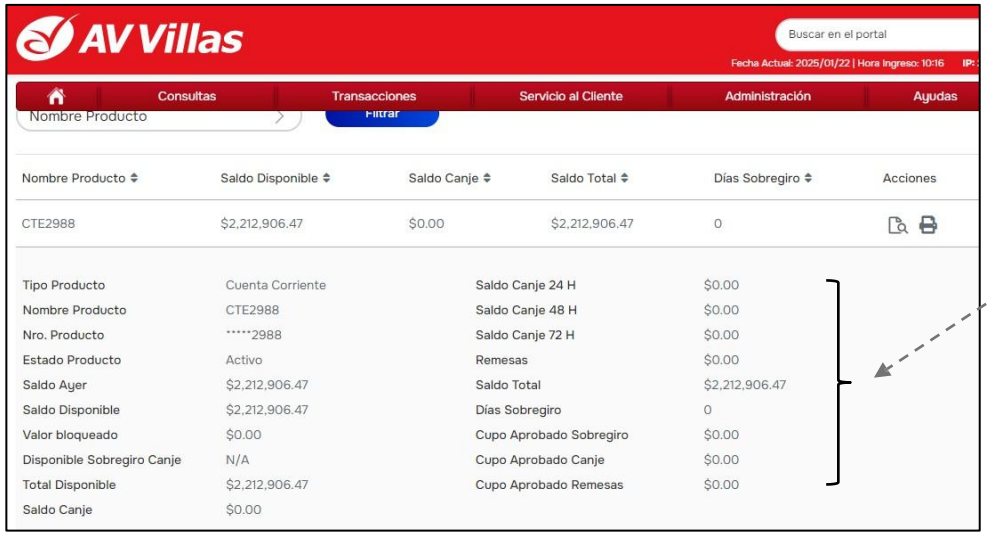
AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Mi Banco



03

Al dar clic en icono ***Ver Detalle*** *podemos observar cada producto o cuenta, al dar clic en alguna nos aparece las especificaciones detalladas del producto como observaremos en la siguiente imagen.*



04

Al momento de dar Clic en el producto deseado podemos visualizar la información y datos específicos del mismo sin ningún problema.

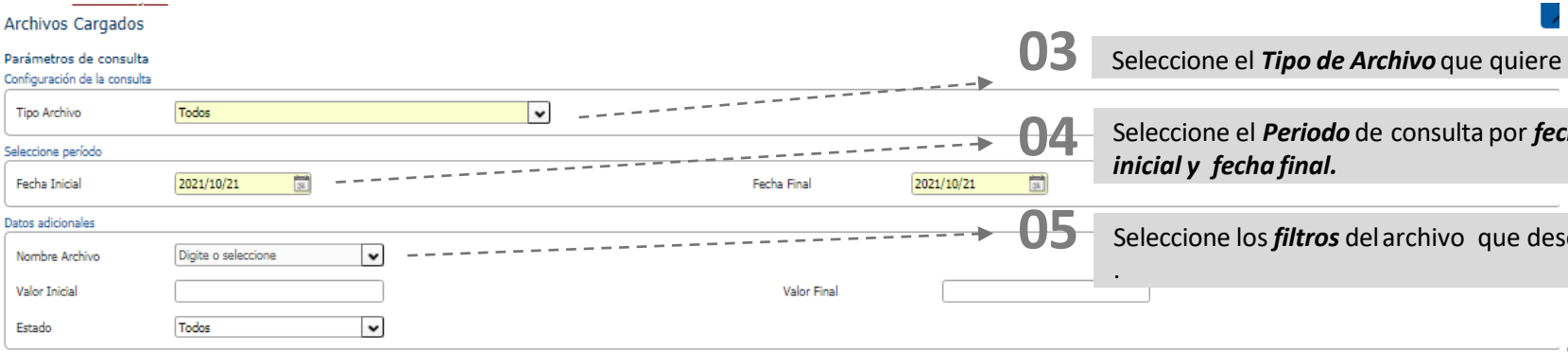
AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Archivos Cargados

Seleccione el ítem : ***Archivos Cargados***

Aquí podrá consultar todos los archivos ya cargados.

02 Clic en ***Archivos Cargados.***



03 Seleccione el ***Tipo de Archivo*** que quiere consultar.

04 Seleccione el ***Periodo*** de consulta por ***fecha inicial y fecha final.***

05 Seleccione los ***filtros*** del archivo que desea consultar .

06 de clic en ***Consultar.***

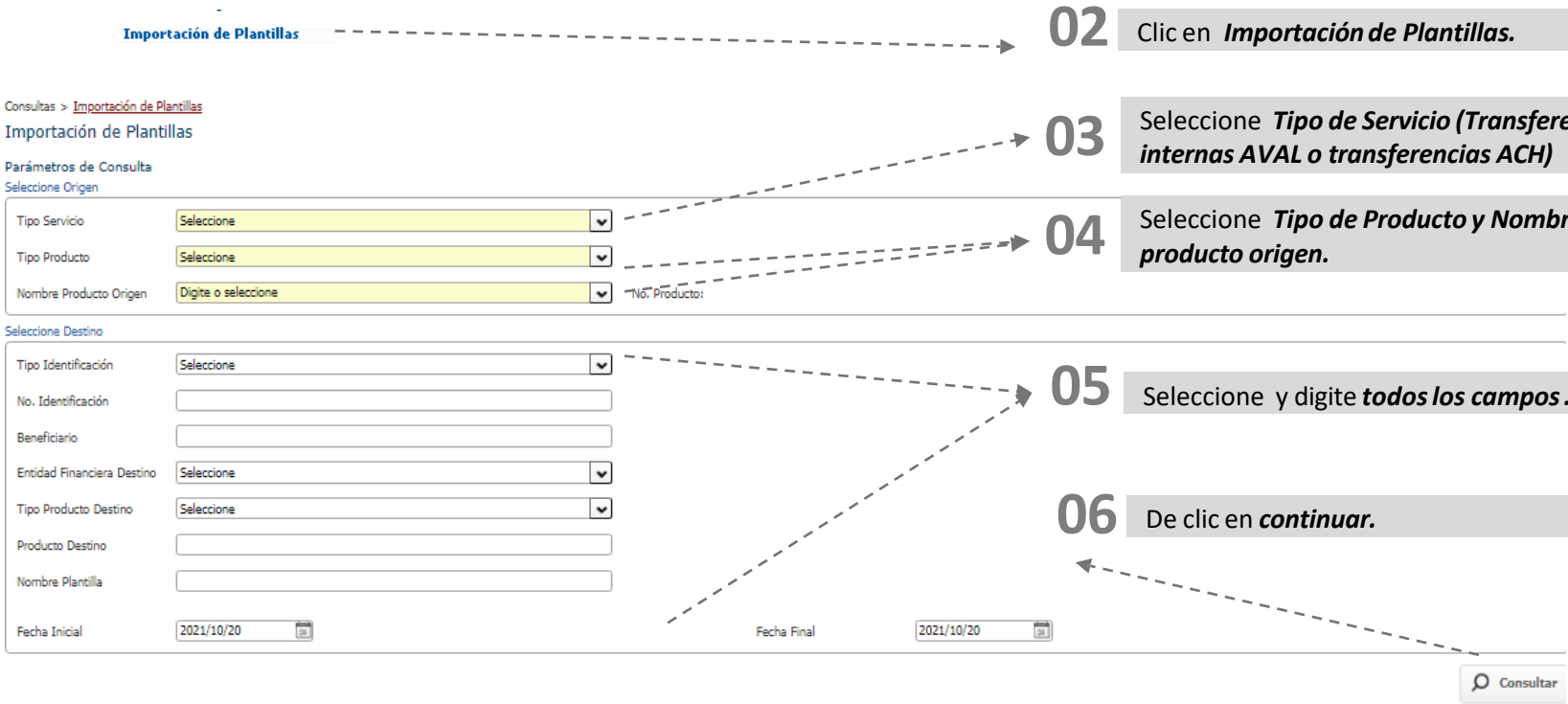
AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Importación de Plantillas

Menú principal

01 Seleccione el ítem : ***Importación de Plantillas***

Aquí podrá realizar la importación de plantillas



02 Clic en ***Importación de Plantillas.***

03 Seleccione ***Tipo de Servicio (Transferencias internas AVAL o transferencias ACH)***

04 Seleccione ***Tipo de Producto y Nombre de producto origen.***

05 Seleccione y digite ***todos los campos .***

06 De clic en ***continuar.***

AV Villas
Juntos trabajando

CONSULTAS – Estado Operaciones Realizadas

01 Seleccione el ítem : ***Estado operaciones realizadas.***

Aquí podrá consultar las operaciones realizadas que han quedado pendientes de autorización.

02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

- Servicio
- Acción
- Fecha Transacción/Envío
- Estado

03 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

- Igual a
- Que Contenga

TRANSACCIONES - Pagos

Menú principal

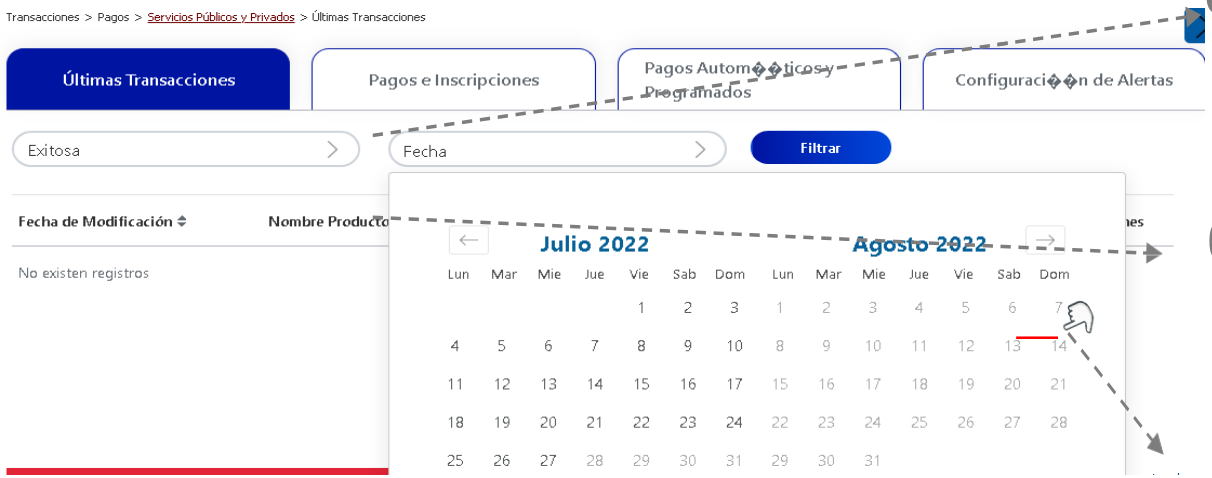
Aquí podrá realizar pagos de servicios públicos, impuestos y PILA.

En **Transacciones** encontrará:

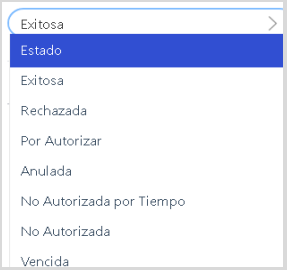
01

Seleccione el ítem de su interés, cada uno le aparecerá así ***Servicios Públicos y Privados.*** le aparecerá una nueva pantalla.

02



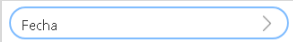
Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.



03

04

Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.



de clic en ***Filtrar.***

AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

Menú principal

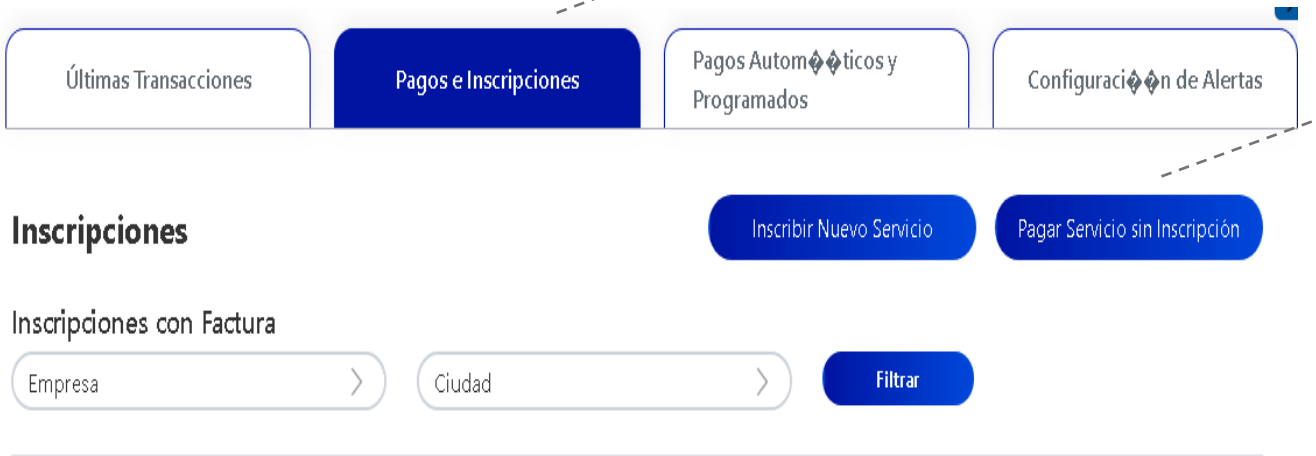
Aquí podrá pagar, inscribir, domiciliar y/o programar sus servicios públicos y privados.
En cada una de las opciones de Inscripciones, Inscripciones Sin Factura y Pagos Programados vera el resumen de lo inscrito.

01 Seleccione el ítem de su interés:

- Inscribir Nuevo
- Pagar Servicio sin Inscripción

02 Le permite inscribir un servicio con o sin factura para después realizar sus pagos.

03 Le permite pagar un servicio público y privado sin haber realizado previamente su inscripción.



Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados- Inscripciones

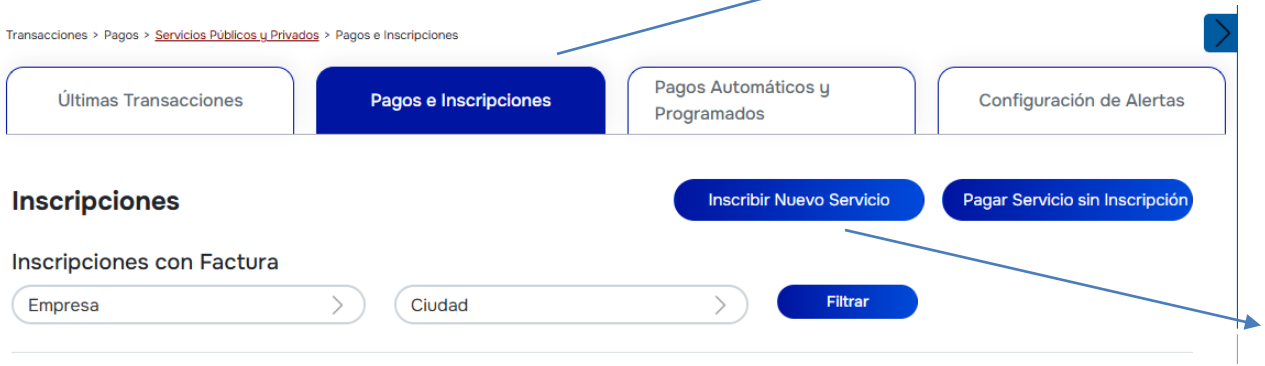
Menú principal

Aquí podrá pagar, inscribir, domiciliar y/o programar sus servicios públicos y privados.

.

01 Seleccione el ítem de su interés:

02 Clic en pagos e inscripciones



03 Inscribir nuevo servicio

Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

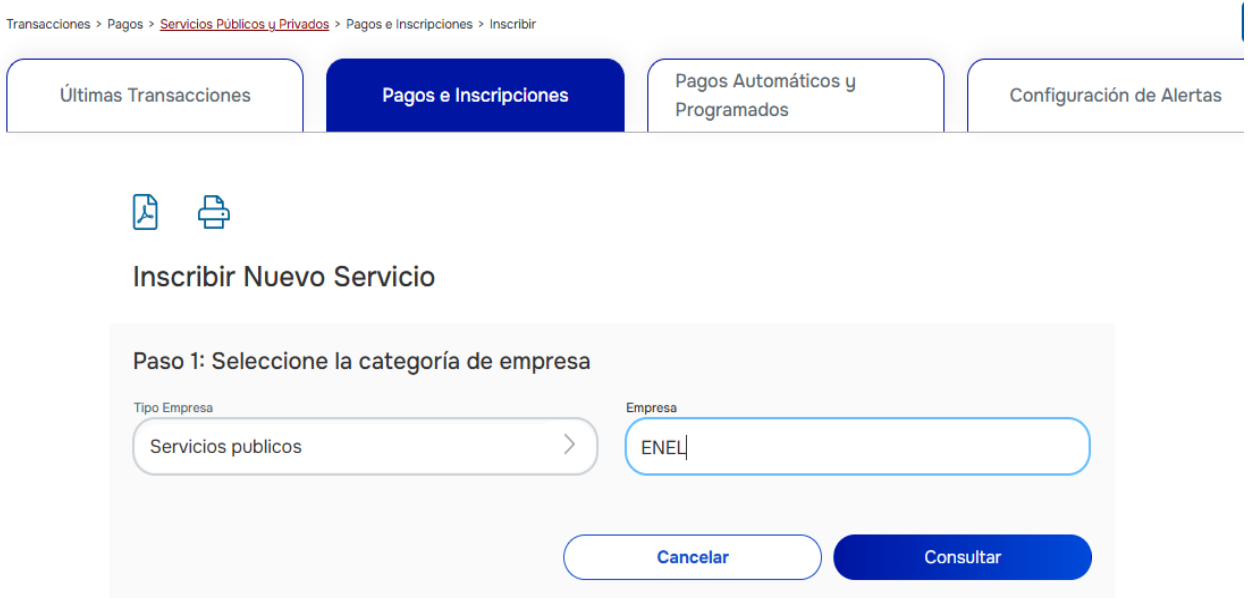
TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

Menú principal

Aquí podrá pagar, inscribir, domiciliar y/o programar sus servicios públicos y privados.

04 Inscribir nuevo servicio

05 **Tipo empresa ejemplo**: servicios públicos



06

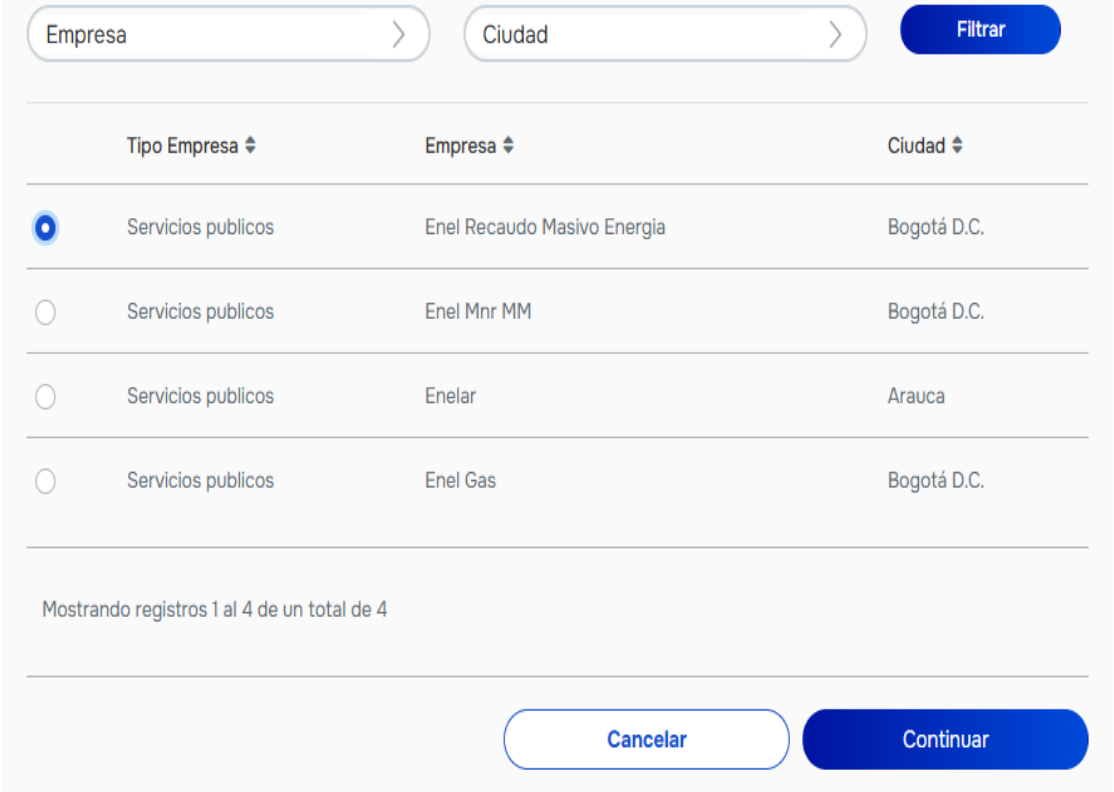
EMPRESA: Enel
Clic en botón **Consultar**

Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

07

Seleccione el **tipo de empresa** y **ciudad**



08

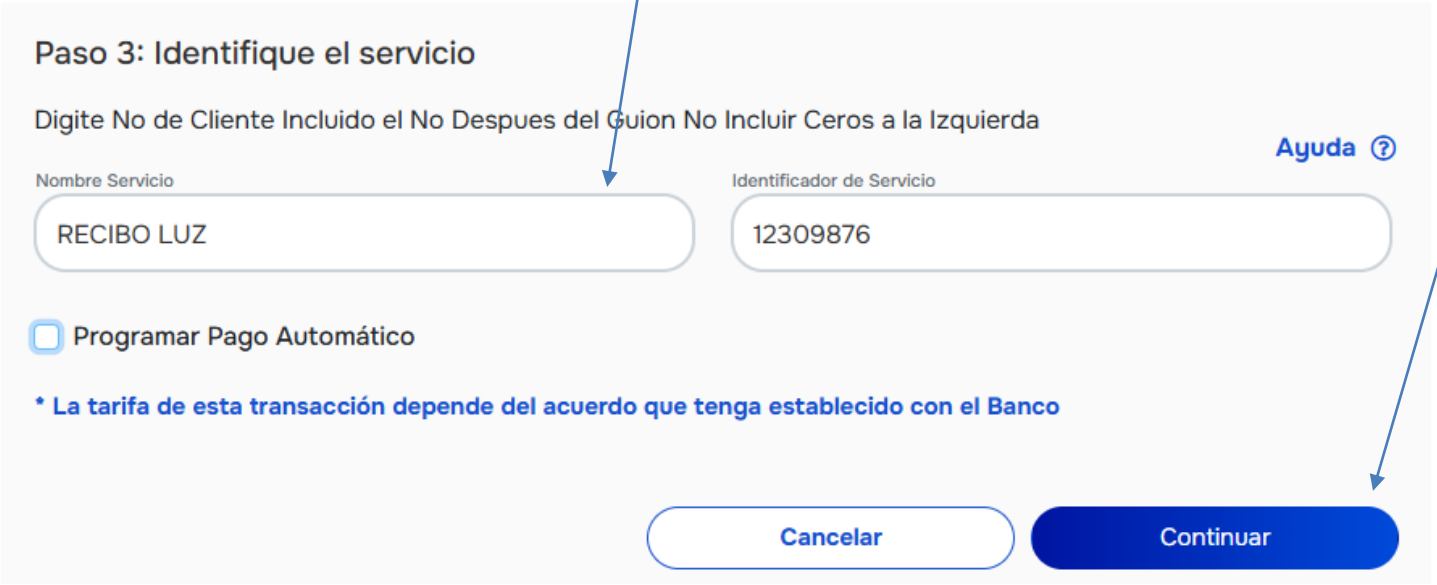
Clic botón Consultar

Material de uso interno

TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

09 Ingresar descripción de preferencia en el campo **nombre del servicio** :

10 Identificador de Servicio: Importante registrar el numero de factura o identificador de servicio, clic en programar pago Automático (Opcional) clic en **continuar**

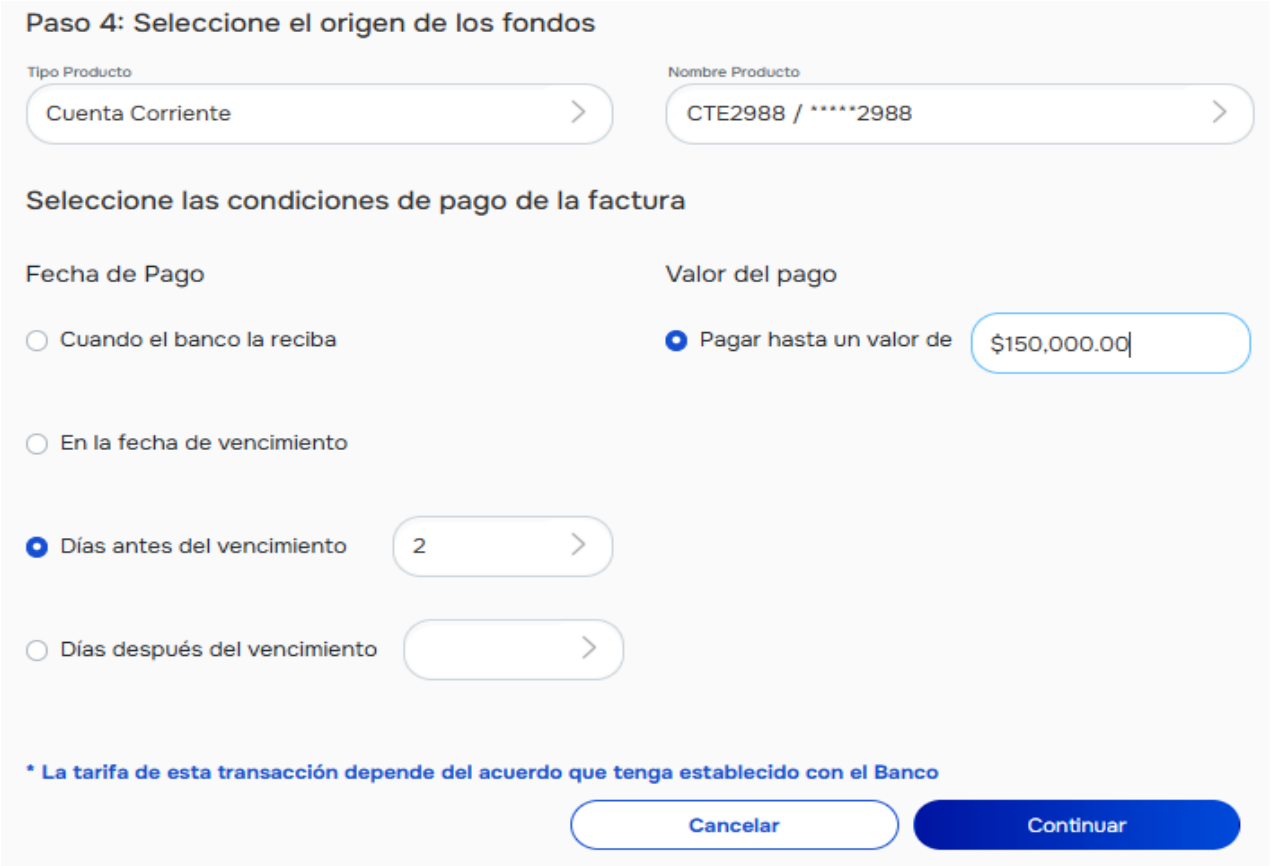


Material de uso interno

TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

11

Seleccione **tipo de producto** y **nombre de producto** desde donde se debitara el dinero



12

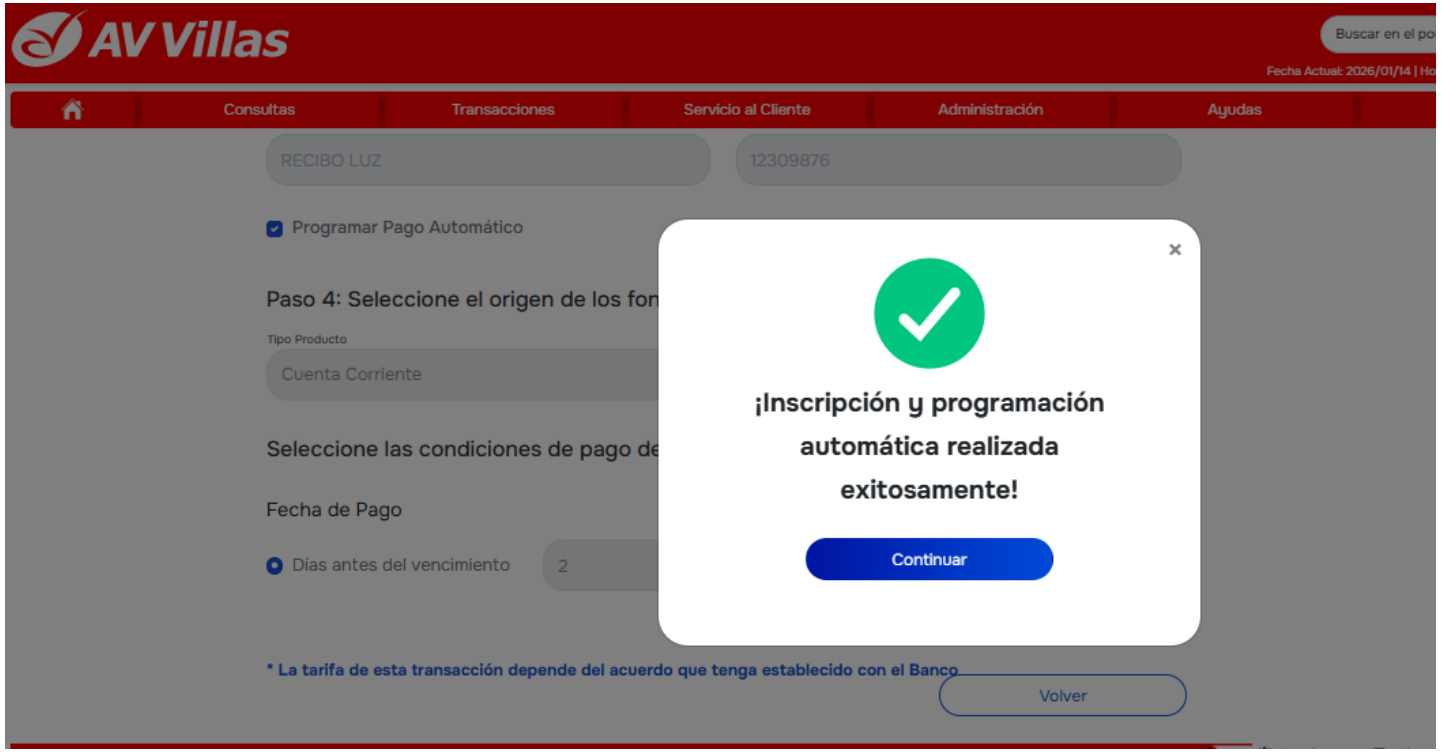
Valor de pago: * **Pagar hasta un valor de** : $$

Seleccione la cantidad permitida a debitar

Clic en botón **Continuar**

Material de uso interno

13 Se refleja la inscripción y programación realizada con éxito

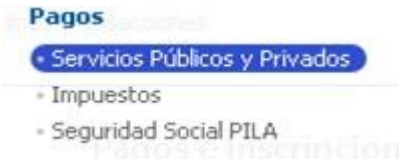


Material de uso interno

TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

Menú principal

Aquí podrá Inscribir su servicio.



01 Seleccione el ***Tipo Empresa*** a consultar.

02 Digita ***empresa de servicio*** a consultar.

03 Seleccione la ***Empresa de Servicios*** a inscribir y de clic en ***Continuar***.

04 Digite ***Nombre Servicio*** que le quiere asignar a su inscripción.

05 Digite ***Id. Única del Servicio*** (referencia) y de clic en ***continuar***.

06 clic en ***continuar***.

AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

Menú principal

Aquí podrá pagar su servicio sin inscripción.

Pagar Servicio sin Inscripción

01 Seleccionar **tipo de empresa** y luego nombre de empresa

02 Clic ***Consultar.***

03 Escribir empresa y ciudad (opcional)

04 Selecciona la **empresa de servicio**

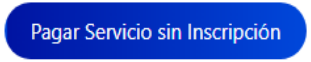
05 Clic en **Continuar**

AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

Menú principal

Aquí podrá pagar su servicio sin inscripción.



01 Seleccionar **empresa** y filtrar

02 Seleccionar Empresa

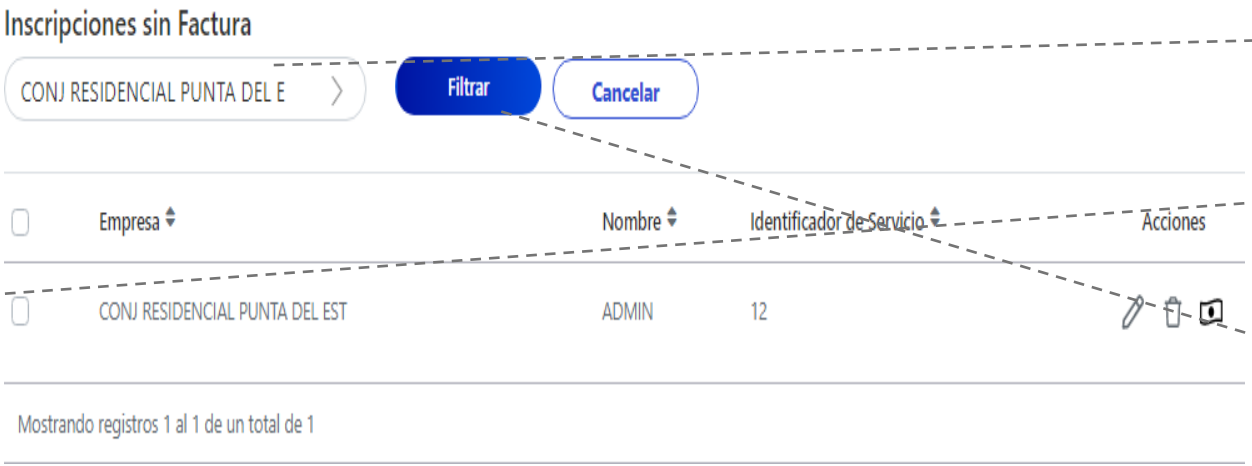
03 **Inscripción sin información**

04 Seleccionar **Empresa**

05 Seleccionar Empresa clic en **continuar** y seguir pasos par pago

AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados



01 **Seleccione empresa**

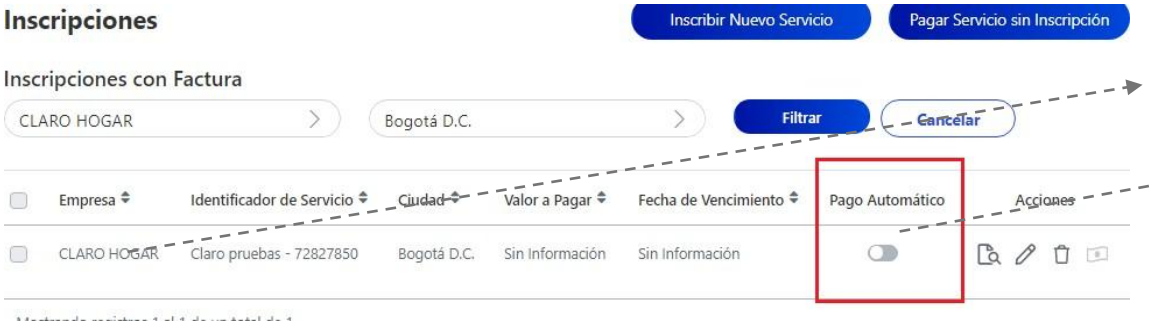
02 Seleccione el ***filtro***

03 de clic en ***Filtrar.***

AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

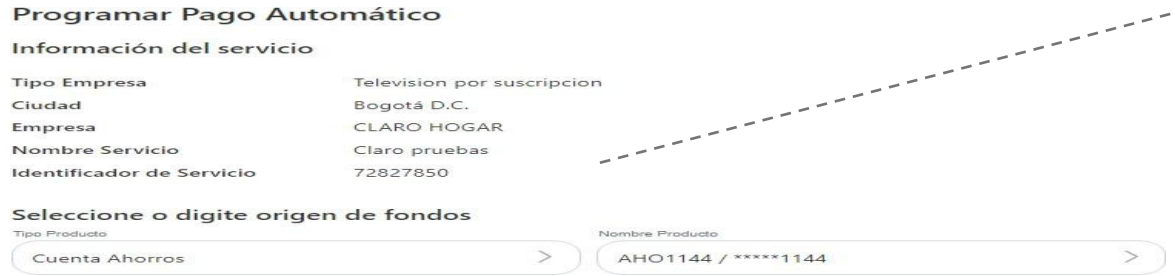
Aquí podrá programar los pagos de manera automática.



01 Selecciona empresa

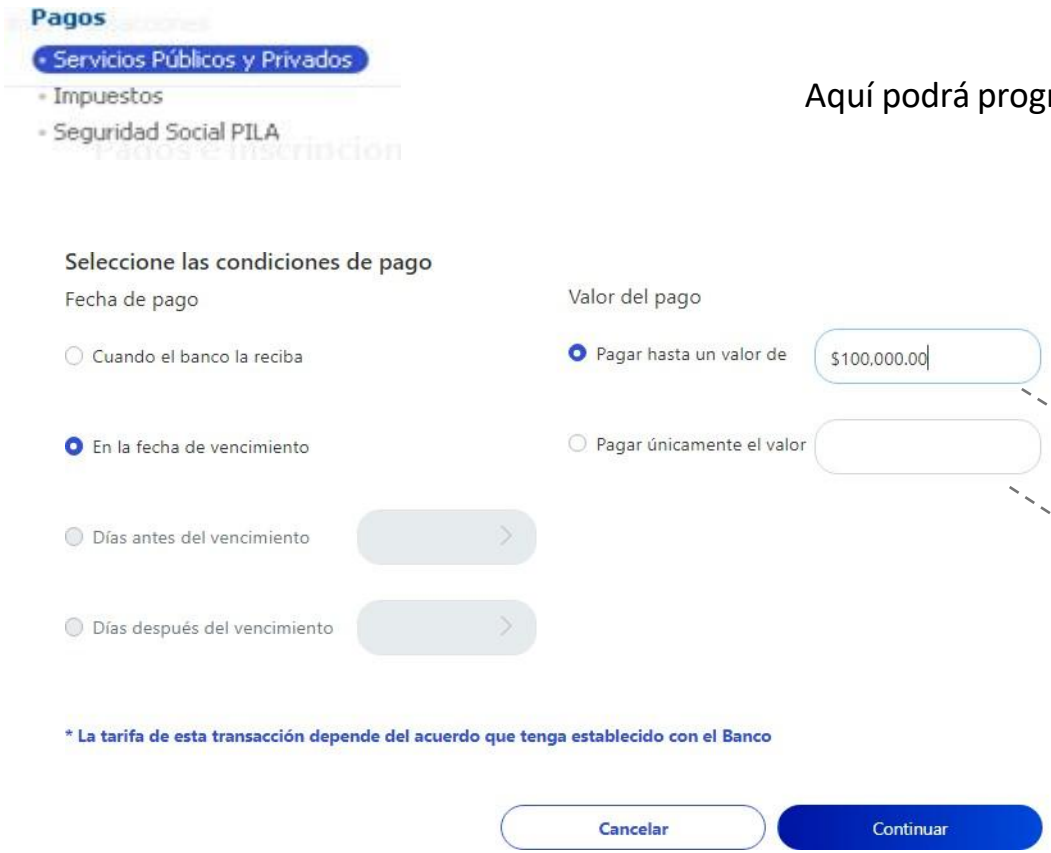
02 Activar el botón de **Pago Automático**

03 Visualiza el resultado de la ***consulta***.



AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados



Aquí podrá programar los pagos de manera automática.

04 Selecciona las condiciones de pago

05 Seleccionar **cuando el banco lo reciba**

06 Seleccionar **pagar hasta un valor determinado**

07 Seleccionar **pagar únicamente el valor** que refleje la factura

08 Clic en **continuar**

AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES – Impuestos

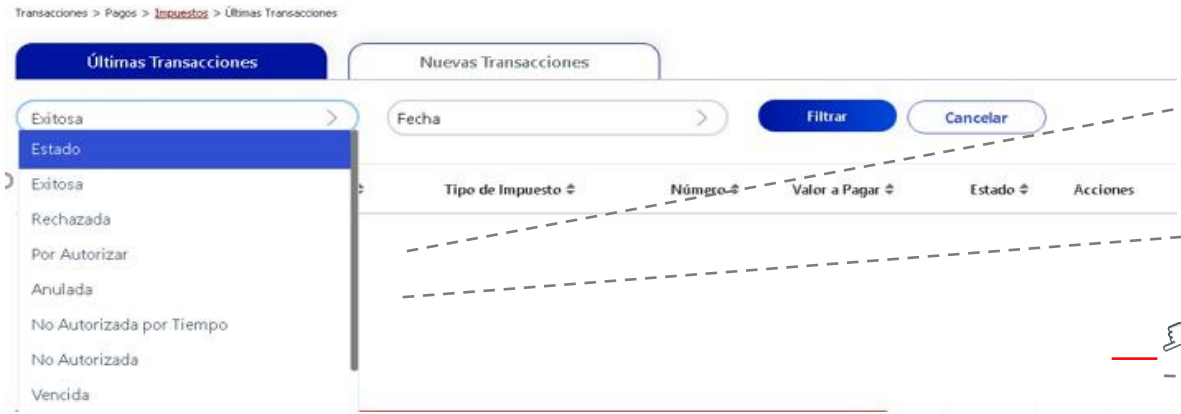
Menú principal

En Transacciones encontrará

Aquí podrá consultar los últimos pagos de Impuestos que hayas realizado a través del portal.

01 Seleccione el ítem de su interés:

- Ultimas Transacciones
- Nuevas Transacciones



02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

o

03 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizarla consulta. fecha

04 de clic en ***Filtrar.***

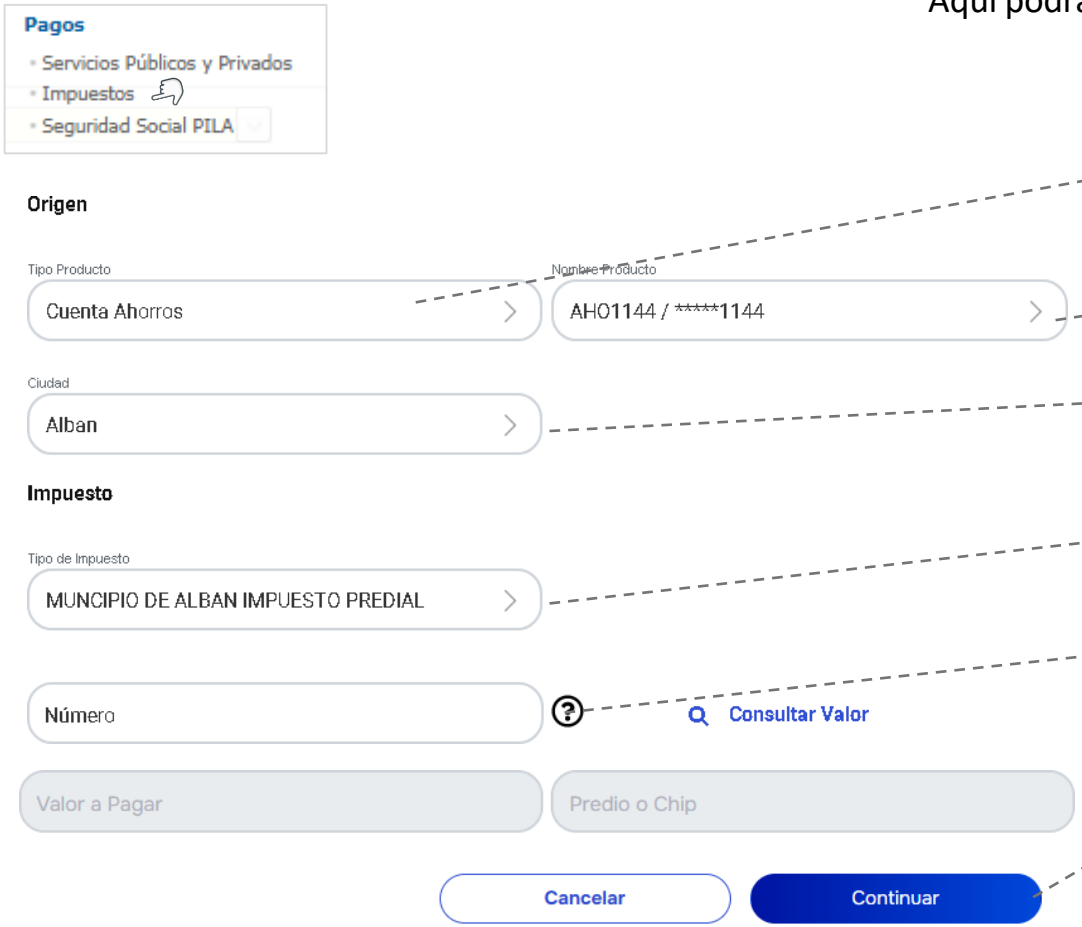
AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES – Impuestos

Menú principal

En Transacciones encontrará

Aquí podrá realizar el pago de Impuestos.



02 Seleccione el ***Tipo de Producto*** con el que desea realizar la transacción.

03 Seleccione el ***Nombre Producto Origen*** con el que desea realizar la transacción.

04 Seleccione la ***Ciudad*** que pertenece al impuesto que quiere pagar.

05 Seleccione el ***Tipo de Impuesto*** que va a pagar.

06 Escribe el ***número*** de la referencia de pago y de clic en ***Consultar Valor.***

07 de clic en ***Continuar.***

* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES – Pagos – Seguridad Social PILA

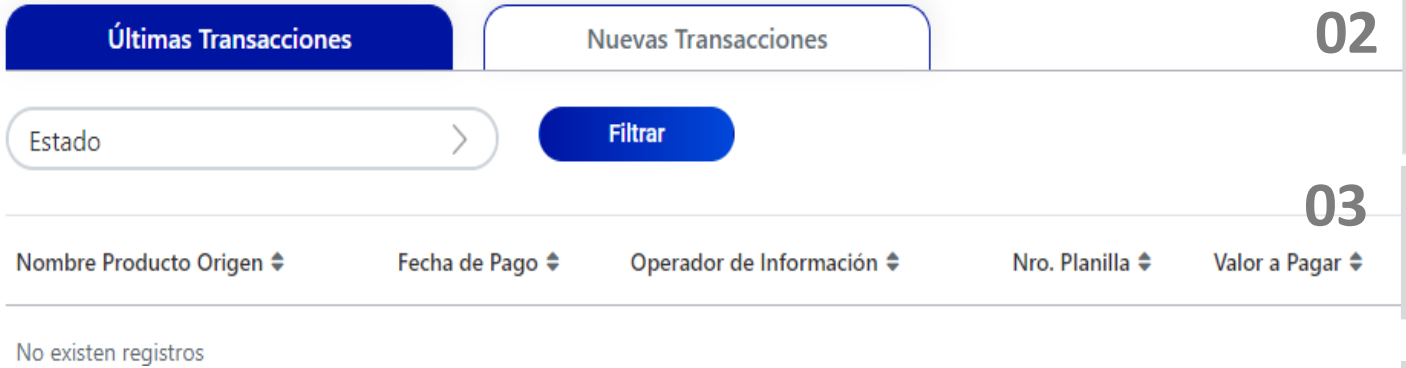
Menú principal

En Transacciones encontrará

Aquí podrá realizar el pago pago de su planilla de aportes de seguridad social y a su vez consultar los últimos pagos que haya realizado a través del portal.

01 Seleccione el ítem de su interés:

- Ultimas Transacciones
- Nuevas Transacciones



02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

Nombre Producto Origen
Fecha de Pago
Tipo de Impuesto
Número
Valor a Pagar
Estado

03 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

Igual a
Que Contenga

04 de clic en ***Filtrar.***

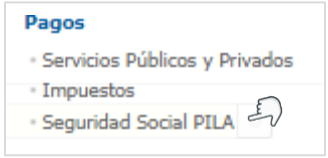
Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES – Pagos – Seguridad Social PILA

Menú principal

En Transacciones encontrará



Aquí podrá realizar el pago pago de su planilla de aportes de seguridad social y a su vez consultar los últimos pagos que hayas realizado a través del portal.

Recuerde que ahora puede realizar el pago de sus aportes a la seguridad social en horario adicional, los cuales serán aplicados con la fecha y el valor correspondiente al día hábil siguiente.

Crear

Tipo Producto: Cuenta Corriente

Nombre Producto Origen: CTE2988 / *****2988

Operador de Información: Planilla Asistida Simple

Modalidad Pago: PLANILLA

Nro. Planilla: 7987654357

Consultar

02 Seleccione el ***Tipo de Producto*** con el que desea realizar la transacción

03 Seleccione el ***Nombre Producto Origen*** con el que desea realizar la transacción.

04 Seleccione el ***Operador de Información*** al que pertenece la planilla que quiere pagar.

05 Seleccione la ***Modelidad de Pago***.

Pin Unico
PLANILLA

06 Escoja el ***Tipo de identificación*** o escriba el ***No. Planilla*** y de clic en ***Consultar.***

07 de clic en ***Continuar.***

Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES - Transferencias

En Transacciones encontrará

Aquí podrá consultar las últimas transferencias que haya realizado a través del portal. (Recuerde que primero las debe asociar por la opción carga de archivos- asociación de cuentas).

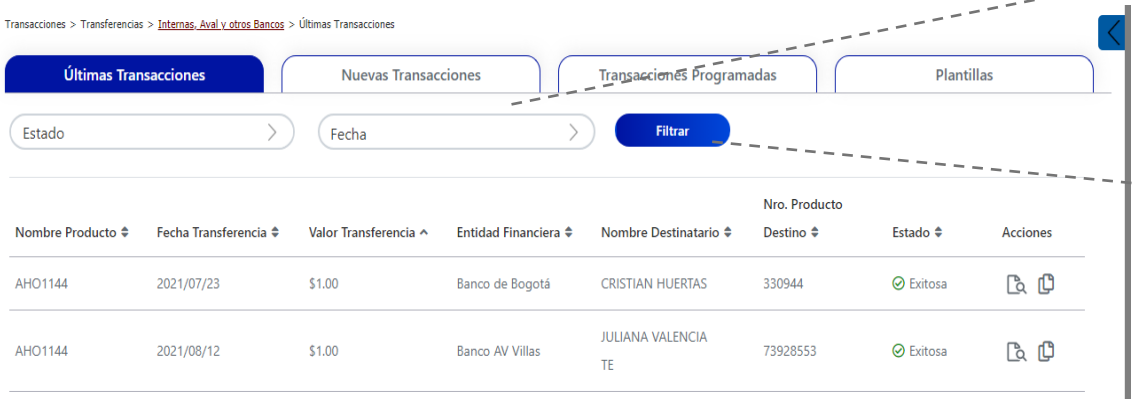
01 Seleccione el ítem de su interés:

- Ultimas Transacciones
- Nuevas Transacciones
- TransaccionesProgramades
- Plantillas

02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta-, estado y fecha.

Exitosa
Rechazada
Por Autorizar
Anulada
No Autorizada por Tiempo
No Autorizada
Vencida

03 de clic en ***Filtrar.***



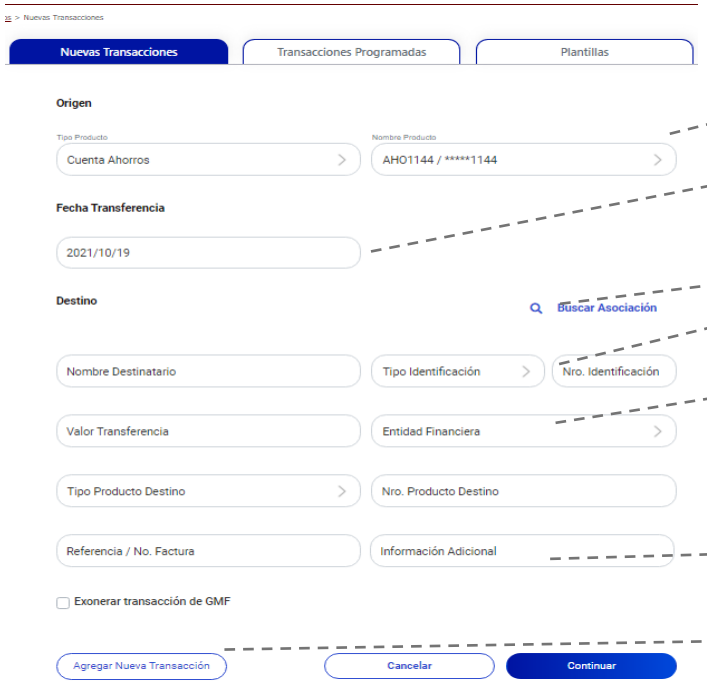
Material de uso interno

TRANSACCIONES - Transferencias – Internas, Aval y otros bancos

Menú principal

En Transacciones encontrará

Aquí podrá realizar transferencias entre sus cuentas de ahorro y corriente del sistema financiero en Colombia.



02 Seleccione el ***Tipo de Producto y Nombre Producto Origen*** con el que desea realizar la transacción.

03 Seleccione la ***Fecha Transferencia*** , si selecciona una fecha superior a la del día actual quedara como transacción programada.

04 Digita el ***Valor a transferir ,nombre destinatario***.

05 Seleccione el ***Tipo de Identificación, No Identificación, Entidad Financiera, Tipo Producto Origen y No Producto Destino***.

06 de clic en ***Continuar.***

07 En ***Agregar Nueva Transacción*** podrá guardar la tx como plantilla..

Material de uso interno

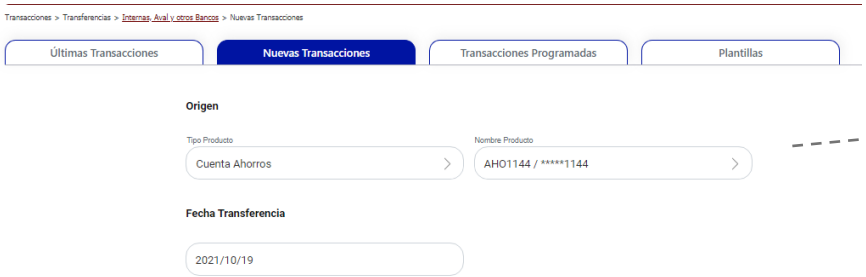
AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES - Transferencias – Internas, Aval y otros bancos

En Transacciones encontrará

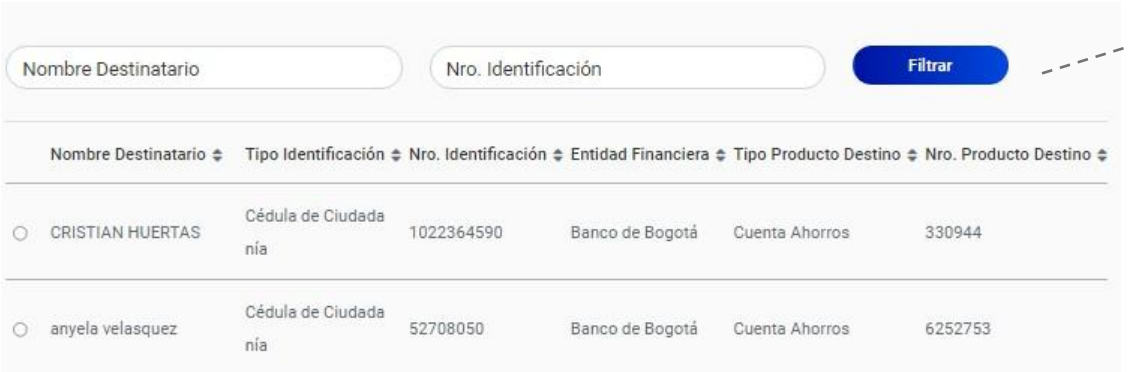
Aquí podrá realizar transferencias entre sus cuentas de ahorro y corriente del sistema financiero en Colombia.

También tienes la opción de ingresar dando clic en Buscar Asociación



02 Seleccione ***tipo producto y No producto***

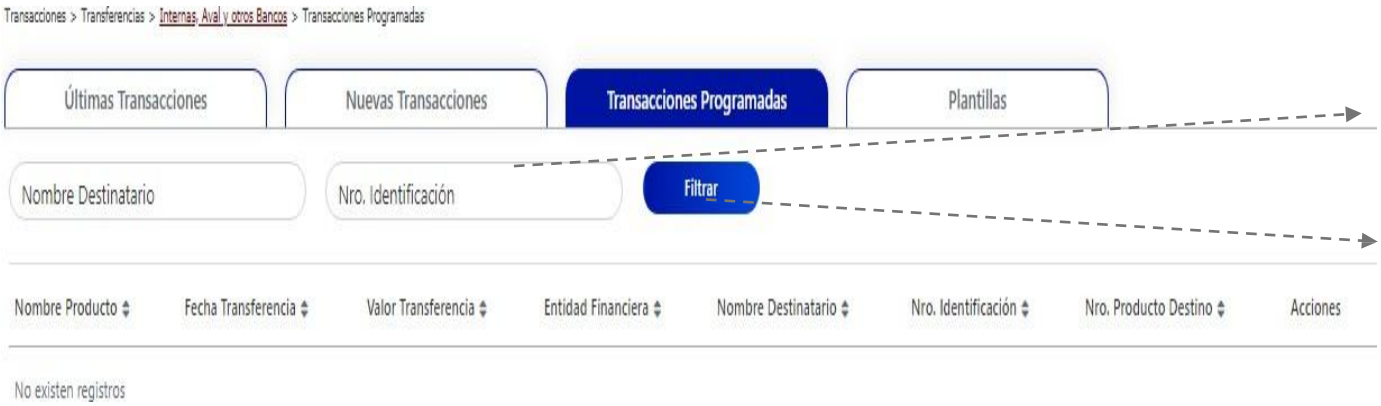
03 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.



AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES - Transferencias – Internas, Aval y otros bancos

Aquí podrá modificar sus transacciones programadas:



02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizarla consulta. Ya sea ***nombre destinatario y/o No. Identificación.***

03 de clic en ***Filtrar.***

AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES - Transferencias – Internas, Aval y otros bancos

En Transacciones encontrará

Aquí encontrará las Plantillas que se han guardado y que puede reutilizar. Recuerde que las plantillas son modelos de archivos prediseñados que permiten guardar la información de las transacciones realizadas con mayor frecuencia que encuentra en el menú últimas transacciones, y así utilizarlas cade vez que necesite realizarlas sin necesidad de volver a ingresar todos los datos. Se pueden guardar hasta máximo 20 plantillas, de máximo 30 registros cada una, las plantillas se pueden modificar y/o eliminar. Esta opción está habilitada si no desea usar los generadores

02

En las acciones encontrara, para Reutilizar, Duplicar, editar o eliminar cada plantilla.

03

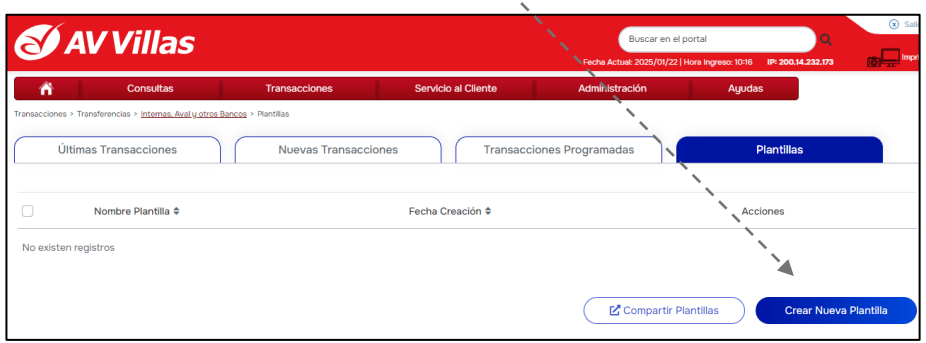
Puedes ***compartir plantilla*** o ***crear nueva plantilla.***

AV Villas
Juntos trabajando

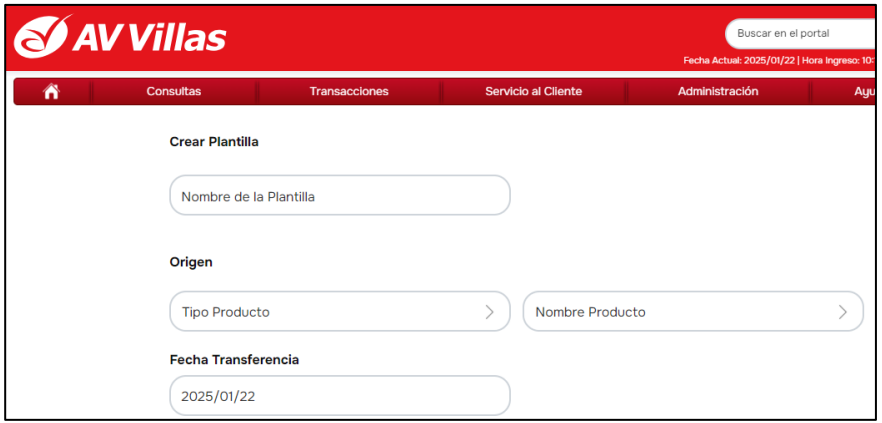
TRANSACCIONES - Transferencias – Internas, Aval y otros bancos

Menú principal

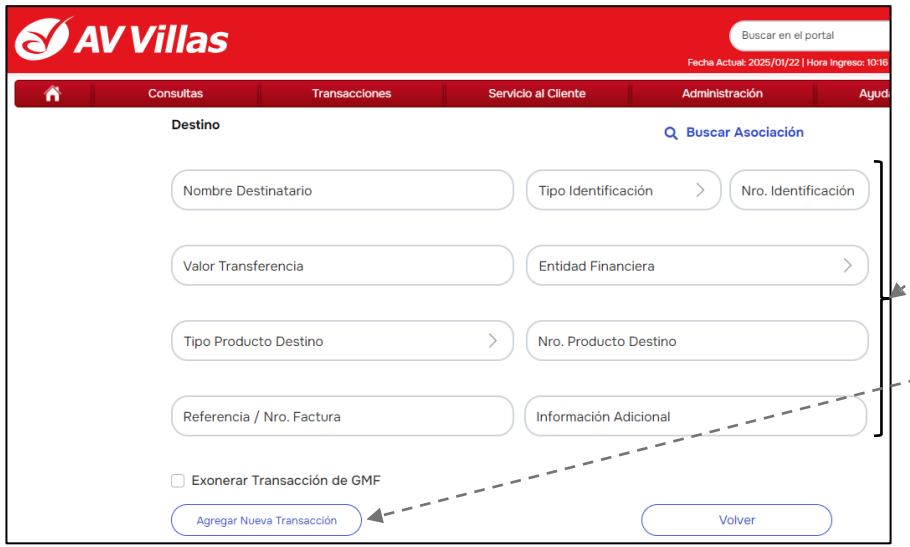
01 ***Para crear una plantilla*** *hacemos clic en crear y nos aparecerá la siguiente pantalla con el paso a paso.*



02 *Llenamos los campos como;* ***nombre de plantilla, origen, nombre de producto y fecha.***



03 *Luego nos aparece en la parte de abajo información necesaria para crear la plantilla siendo los mismos datos para realizar una transacción, debemos completarlos y dar clic en* ***(agregar nueva transacción)***

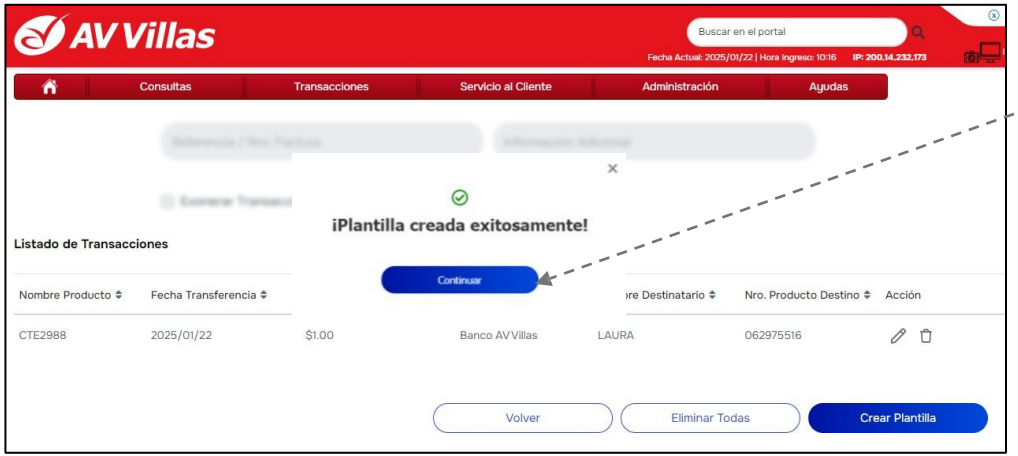


AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES - Transferencias – Internas, Aval y otros bancos

03

*Luego de dar Clic en agregar nueva transacción nos aparece los datos de como va a quedar nuestra nueva plantilla, damos Clic en **crear plantilla** finalmente.*



04

Y por ultimo nos aparece ya nuestra plantilla nueva y creada exitosamente, le damos clic en continuar y ya la plantilla será observada en la parte superior.

AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES - Pago Obligaciones - Obligaciones Internas y Aval

En Transacciones encontrará

Pago Obligaciones
- Obligaciones Internas y Aval
- Tarjeta de Crédito

Aquí podrá consultar sus últimos pagos realizados y reutilizar un pago.

01 Seleccione el ítem de su interés,

- Ultimas Transacciones
- Nuevas Transacciones

02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizarla consulta.

Fecha de Pago
Banco del Crédito
No. Obligación
Valor a Pagar
Estado

03 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

Igual a
Que Contenga

04 de clic en ***Filtrar.***

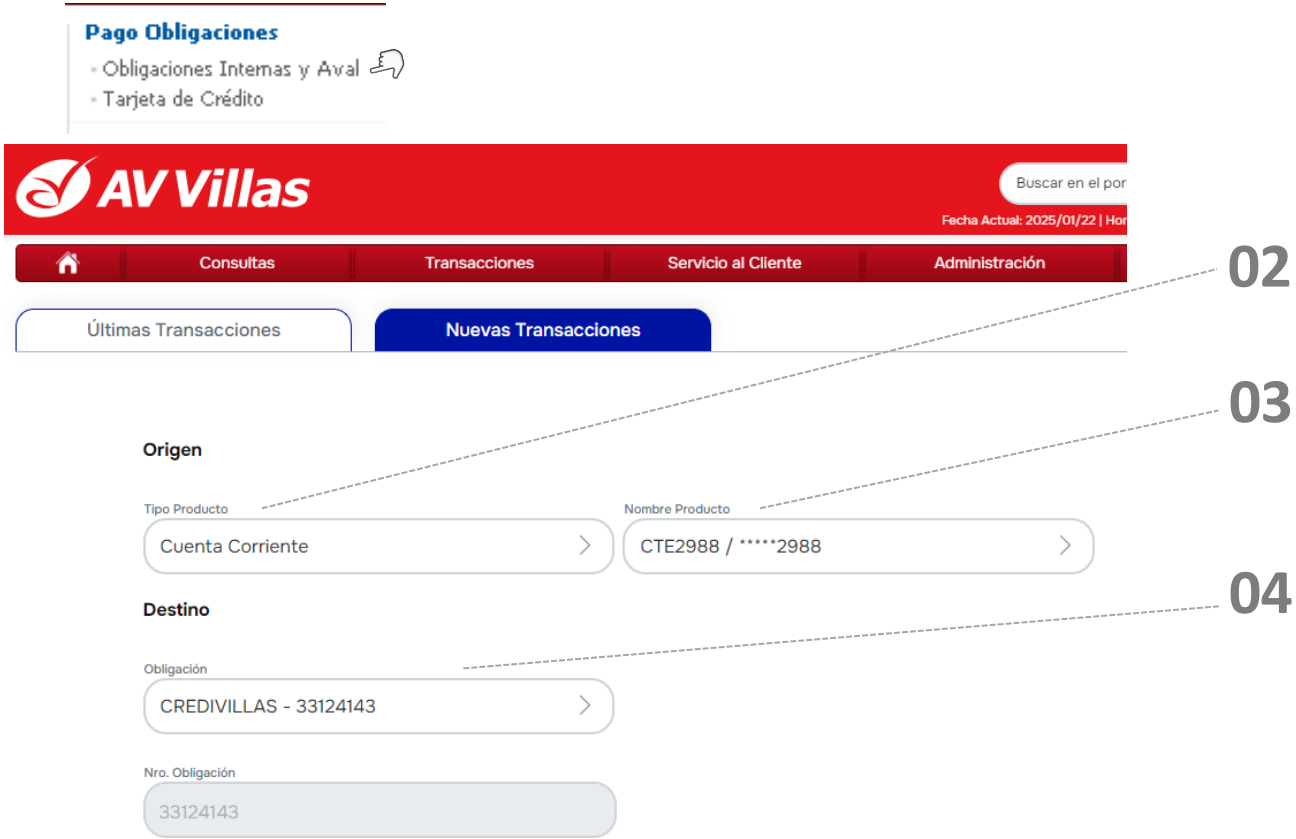
Material de uso interno

TRANSACCIONES - Pago Obligaciones - Obligaciones Internas y Aval

Menú principal

En Transacciones encontrará

Aquí podrá realizar el pago de las obligaciones de banco Av. Villas o de otras entidades del grupo Aval.



02 Seleccione el ***Tipo de Producto*** con el que desea realizar la transacción

03 Seleccione el ***Nombre Producto*** con el que desea realizar la transacción.

04 Seleccione la ***Obligación*** que quiere pagar.

AV Villas
Juntos trabajando

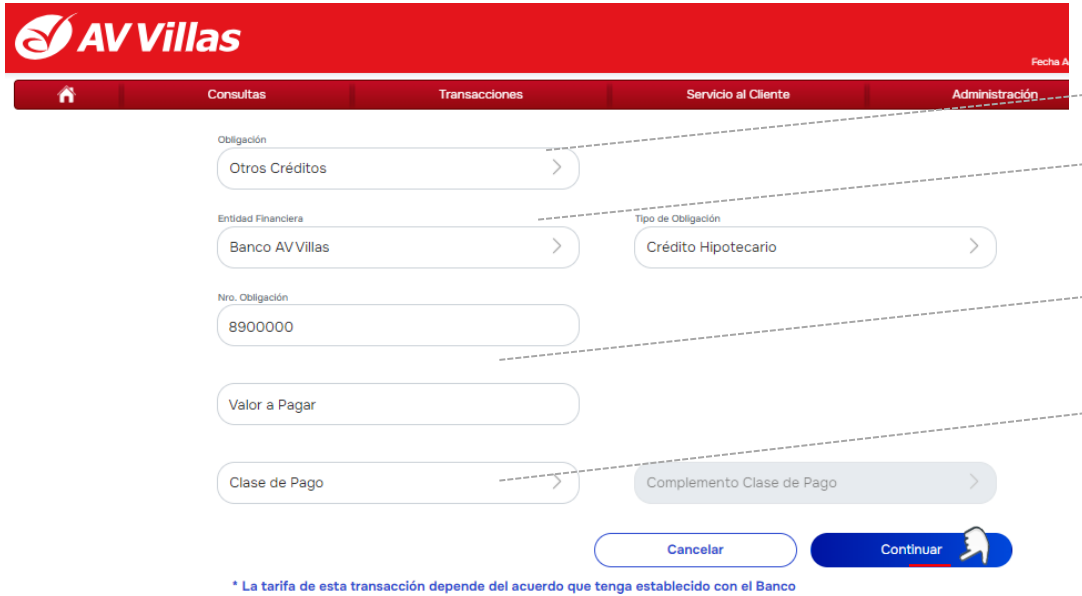
TRANSACCIONES - Pago Obligaciones - Obligaciones Internas y Aval

Menú principal

En Transacciones encontrará

Pago Obligaciones
- Obligaciones Internas y Aval
- Tarjeta de Crédito

Aquí podrá realizar el pago de las obligaciones de banco Av. Villas o de otras entidades del grupo Aval.



05 Seleccione **Obligación** a pagar

06 Seleccione **Entidad financiera** y **tipo de obligación**.

07 Digite el ***Valor a Pagar***.

08 Seleccione la ***Clase de Pago y complemento clase de pago.***

Abono Extraordinario
Pago Normal
Abono para reducir cuota
Abono para reducir plazo

09 de clic en ***Continuar.***

AV Villas
Juntos trabajando

TRANSACCIONES - Pago Obligaciones - Tarjeta de Crédito

En Transacciones encontrará

Pago Obligaciones
- Obligaciones Internas y Aval
- Tarjeta de Crédito

Aquí podrá reutilizar sus transacciones y así realizar nuevos pagos de manera ágil y rápida.

01 Seleccione el ítem de su interés:

- Ultimas Transacciones
- Nuevas Transacciones

02 Seleccione el ***estado*** de la transacción con el que desea realizar la consulta.

03 Ingrese el número de tarjeta con el que desea realizar la consulta.

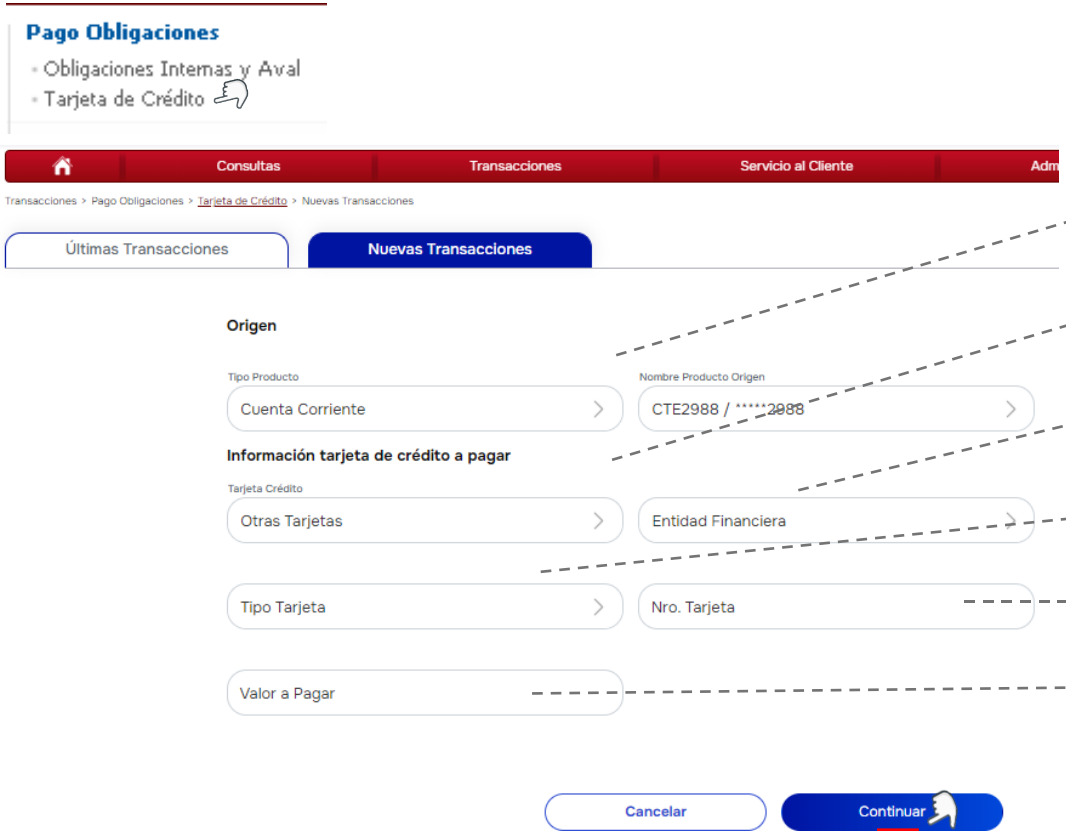
Material de uso interno

TRANSACCIONES - Pago Obligaciones - Tarjeta de Crédito

Menú principal

En Transacciones encontrará

Aquí podrá realizar el pago de las tarjetas de crédito Visa o Master Card del banco Av. Villas o de otros bancos.



02 Seleccione el ***Tipo de Producto y Nombre Producto*** con el que desea realizar la transacción

03 Seleccione la ***Tarjeta Crédito*** que quieres pagar.

04 Seleccione la ***Entidad Financiera*** dueña de la tarjeta.

05 Seleccione ***Tipo Tarjeta.***

06 Digite ***No. Tarjeta***

07 Digite ***Valor a Pagar*** y de clic en ***Continuar.***

Material de uso interno

Cargar archivos

Menú principal

Por medio de este servicio puedes realizar el cargue de archivos para realizar:

- Abono a cuentas AFC
- Apertura de nomina masiva
- Asociación de cuentas
- Base de datos recaudos
- Confirmación de cheques cuenta corriente
- Debito ACH
- Pago a proveedores internos
- Pago libranzas
- Pago servicios de nomina
- Pagos a terceros

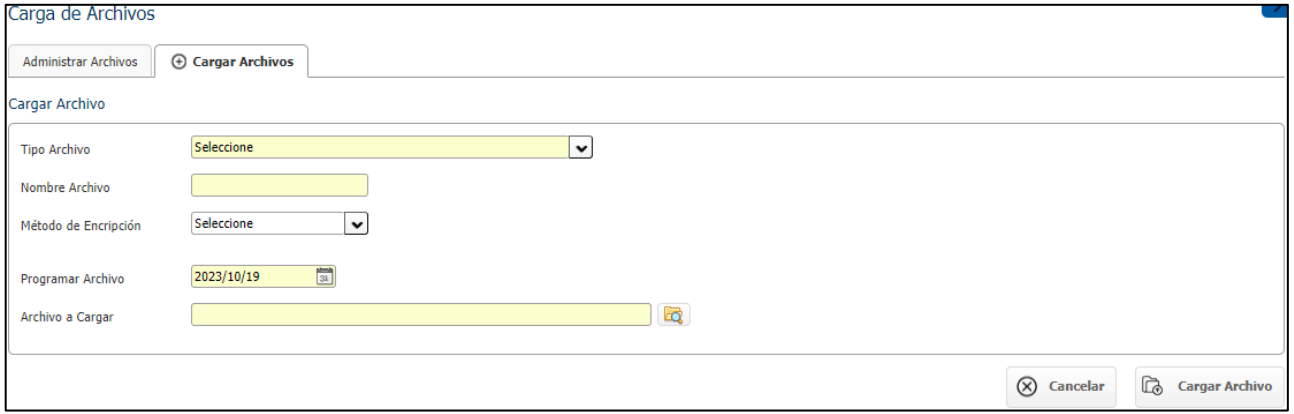
01

Ingresar a Transacciones y hacer clic en carga de Archivos .

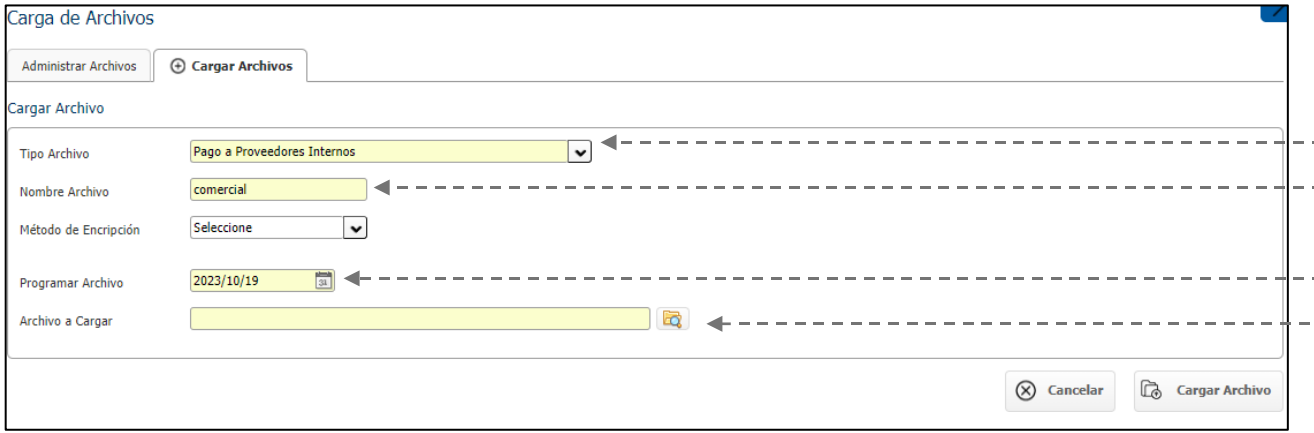
Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

Cargar archivos



Clic en cargar archivo, para el ejemplo se realiza pago a proveedores



02

Tipo del archivo a cargar

Nombre del archivo

Fecha del archivo a programar esta fecha no puede ser inferior a la actual

Clic en el icono de carpeta para seleccionar el archivo a cargar

Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

Cargar archivos

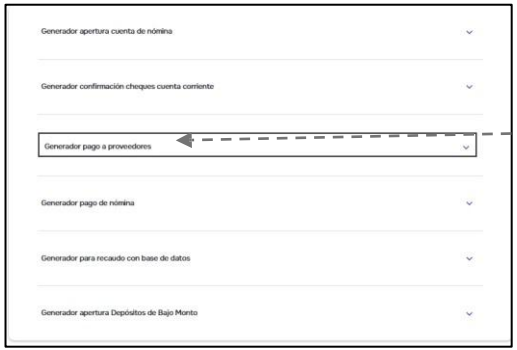
Menú principal

Información general

Generadores

03

Para descargar y generar el archivo debemos ingresar a **Bancoavvillas.com, seleccionar empresas y hacer clic en información general - generadores.**



04

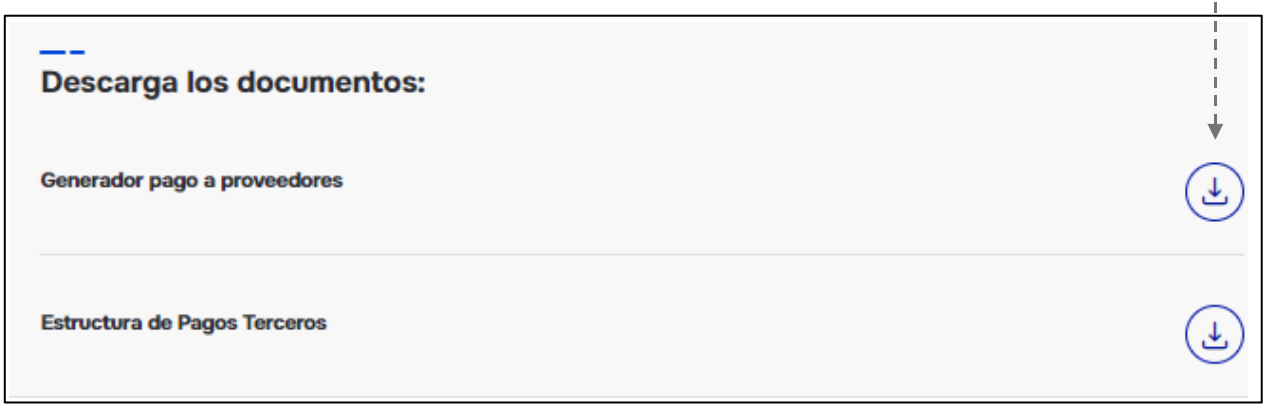
En la parte de abajo nos va aparecer todos los servicios, en este ejemplo, **Clic en generar pago a proveedores.**

Material de uso interno

Cargar archivos

Menú principal

Clic aquí



05

Luego nos va aparecer el servicio y a su derecha la opción para descargar la información, **Clic en el circulo azul**

Documento a diligenciar descargado, hacer Clic

Material de uso interno

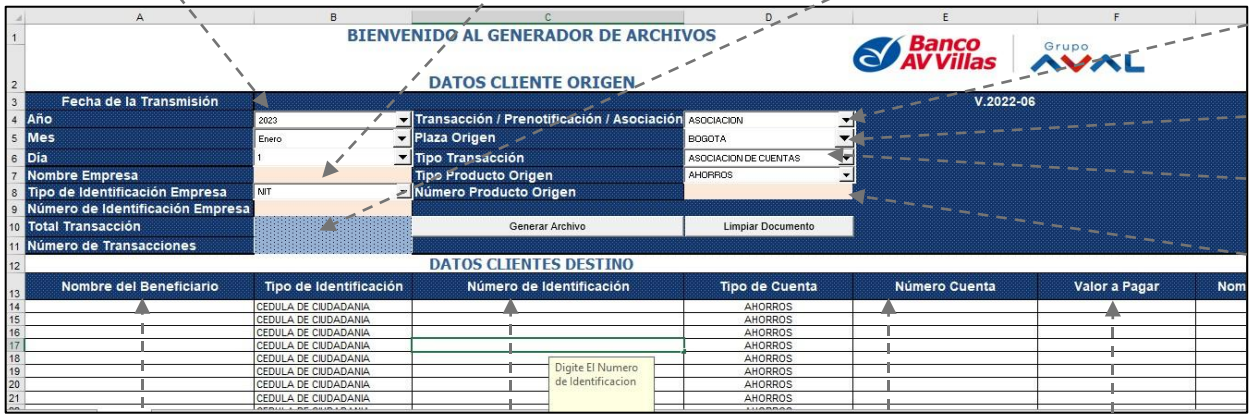
Cargar archivos

Menú principal

Año, mes y día

Nombre de la empresa, Nit, Numero

Total de transacción y numero de transacciones.



Transacción origen, prenotificación y asociación de cuentas.

Plaza origen (de que ciudad se hace la transacción.

Tipo de transacción.

Tipo y numero de cuenta origen

Nombre del beneficiario

Numero de identificación

Numero de cuenta destino

Valor a pagar

Nombre Entidad	Plaza Destino	Tipo Transacción
BANCO AV VILLAS	BOGOTA	CREDITO A AH

Luego del agregar el valor a pagar sigue, nombre de la entidad, plaza destino y tipo de transacción, si es ahorros, corriente, entre otras.

Material de uso interno

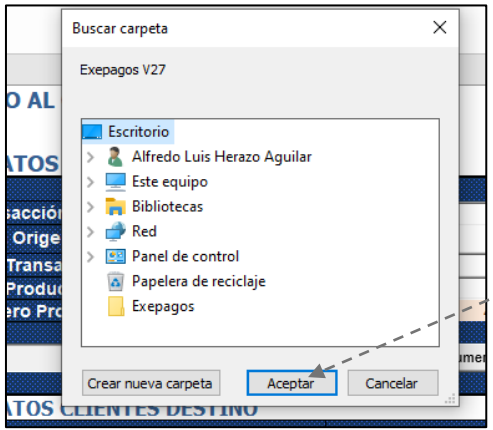
Cargar archivos

Menú principal

Generar archivo

06

Después del paso anterior y todos los campos, es importante verificar datos y Clic en Generar archivo.



07

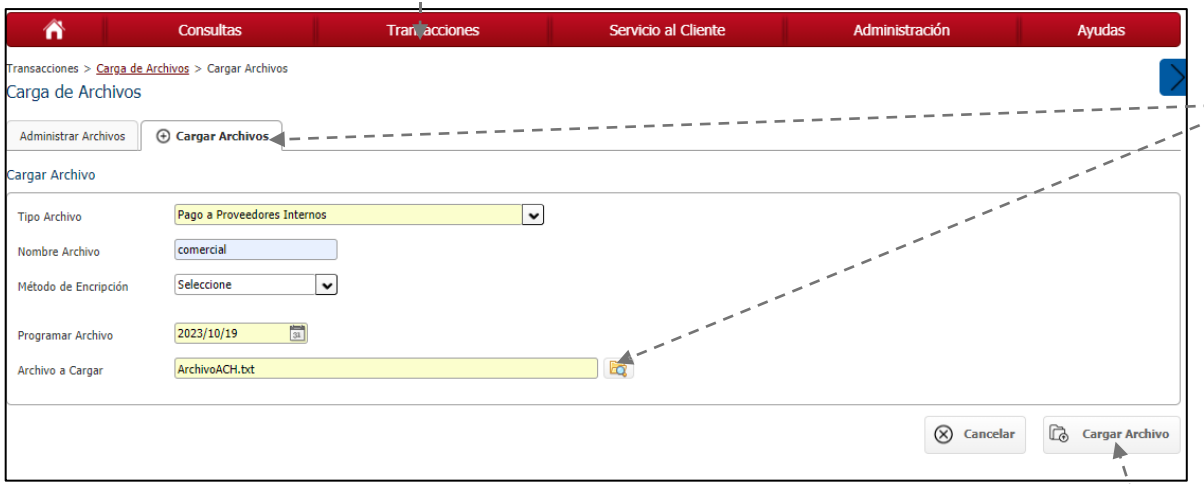
Cuando hacemos Clic en generar archivo, nos muestra la opción en donde queremos guardar el documento, ejemplo (escritorio), Clic en aceptar y el archivo de genera exitosamente.

Material de uso interno

Cargar archivos

Menú principal

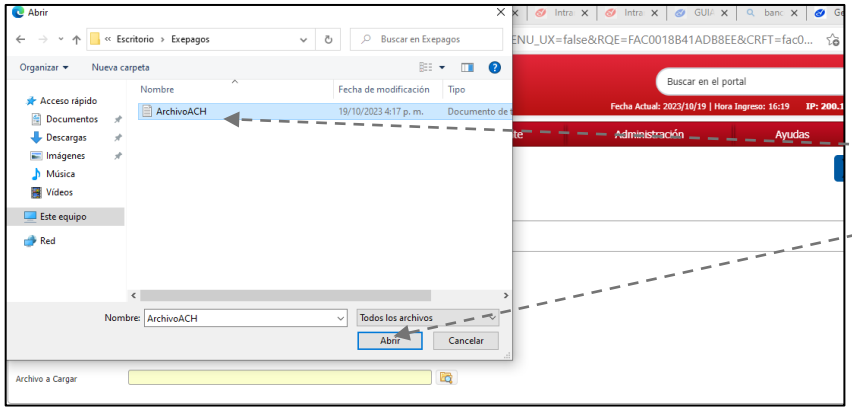
Transacciones y Clic a la derecha en cargar archivos.



08

Cuando ya hemos generado el archivo, regresamos al portal.

1) Clic en transacciones
2) Clic en cargar archivo
3) opción (CARGAR ARCHIVO)



09

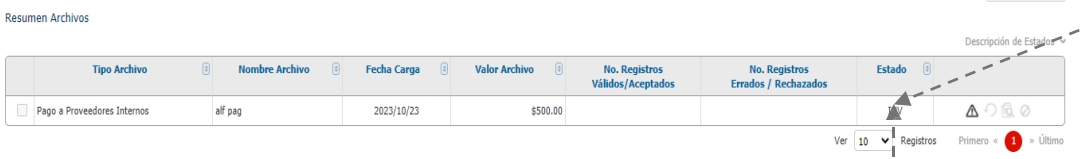
Seleccionamos la carpeta donde lo hayamos guardado y se mostrará con el nombre que se haya guardado y **Aceptar.**

Material de uso interno

Cargar archivos

10

Luego de dar Clic en cargar el archivo damos en finalizar y nos mostrara el estado del archivo (Car, Inv., Rech), observando si fue cargado con éxito



Después que finaliza el proceso de carga podemos ver en qué estado se cargó nuestro archivo.

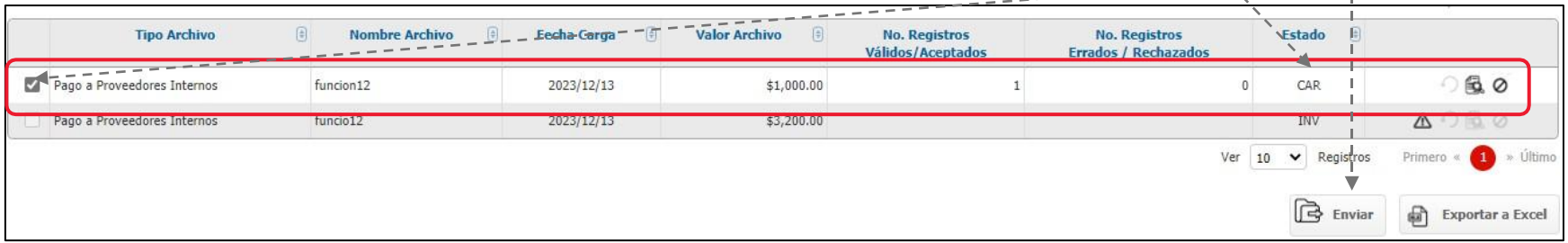
Para comprobar que nuestro archivo fue cargado con éxito, nos vamos al estado y aparece estado (CAR).

INV	Inválido
CAN	Cancelado
ANU	Anulado
RJT	Rechazado por Tiempo
RJU	Rechazado por Usuario
REC	Rechazado por Host
NEJ	No ejecutado
VEN	Vencido
CAD	Caducado

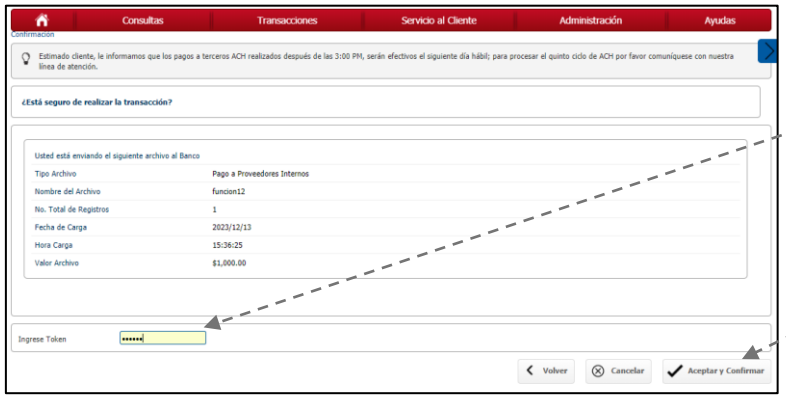
Material de uso interno

Cargar archivos - Enviar

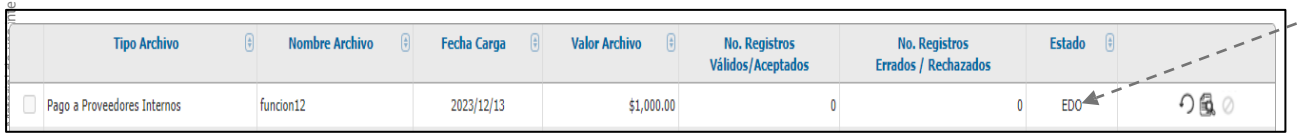
11 Una vez el archivo se encuentre cargado (CAR), seleccionamos el archivo y damos Clic en enviar.



12 Aparecen los datos del archivo se ingresa token y Clic en **Aceptar y continuar**



13 Por ultimo al hacer Clic en finalizar y se observa que el estado del archivo cambia a **(EDO)**, los que quiere decir que se ha enviado correctamente.



AV Villas
Juntos trabajando

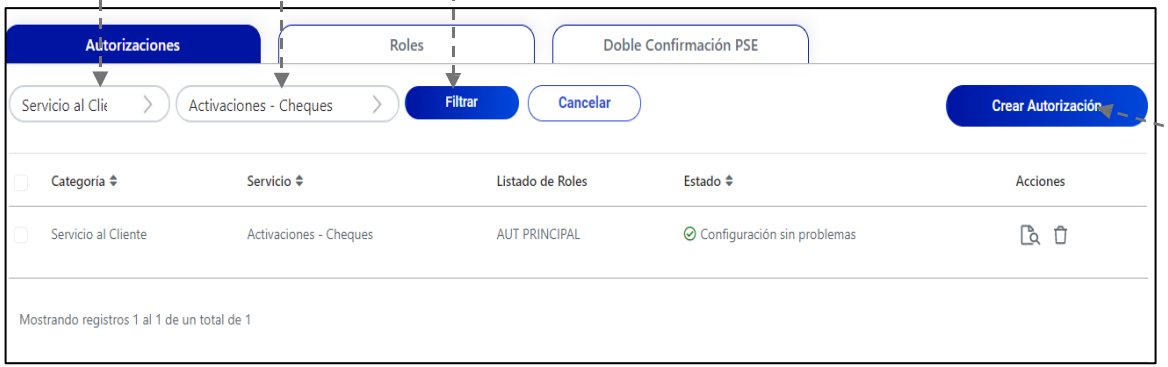
ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Configuración de autorizaciones

Menú principal

01 Ingresar a **Administración** y selecciona la segunda opción en la parte derecha (**configuración de autorizaciones**)

Aquí podrá consultar y administrar las configuraciones de autorizaciones para los servicios que le permiten solicitar autorización para autorización de un servicio o transacción

Categoría **servicios** **Filtrar**



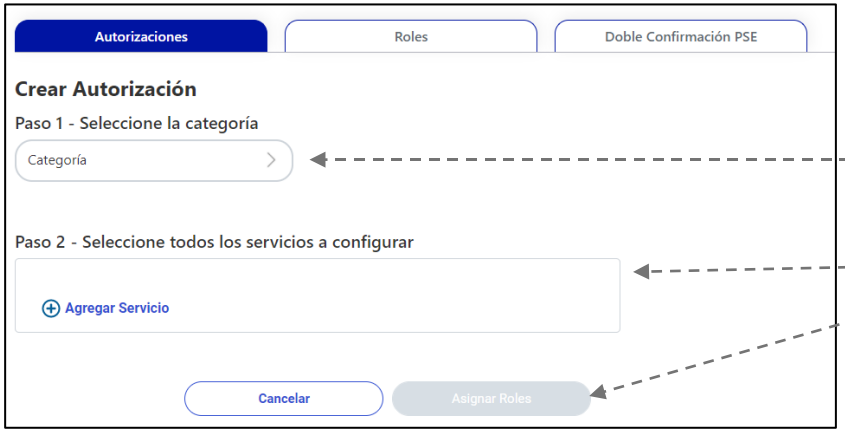
02 Luego seleccionar la categoría y el servicio para filtrar si queremos que nos muestre específicamente el que hemos seleccionado.

03 Continuamos a crear el proceso de autorización.

Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Configuración de autorizaciones

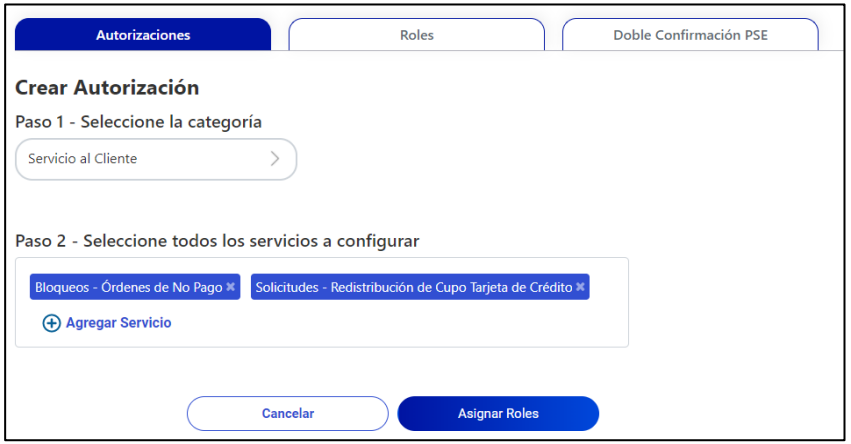


04

Cuando damos Clic en **crear autorización** nos aparecerá esta pantalla donde seleccionamos la categoría anterior y nos mostrará también el servicio que seleccionamos, damos Clic en asignar Roles.

05

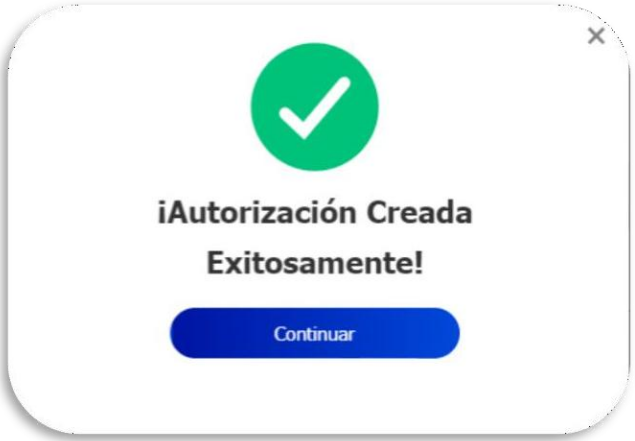
Al momento de hacer Clic en asignar Roles, nos aparece esta ventana, seleccionamos Rol y Clic en crear responsabilidades.



ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Configuración de autorizaciones

Luego aparecerá esta pantalla, Clic en crear autorización.

Ingresar token



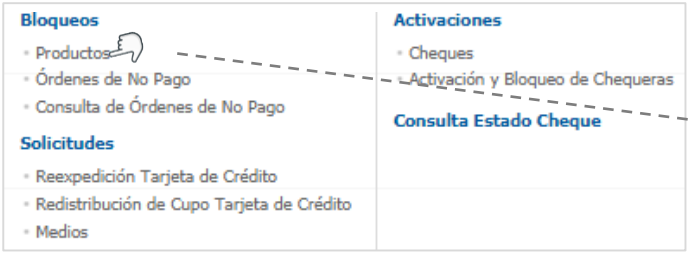
AV Villas
Juntos trabajando

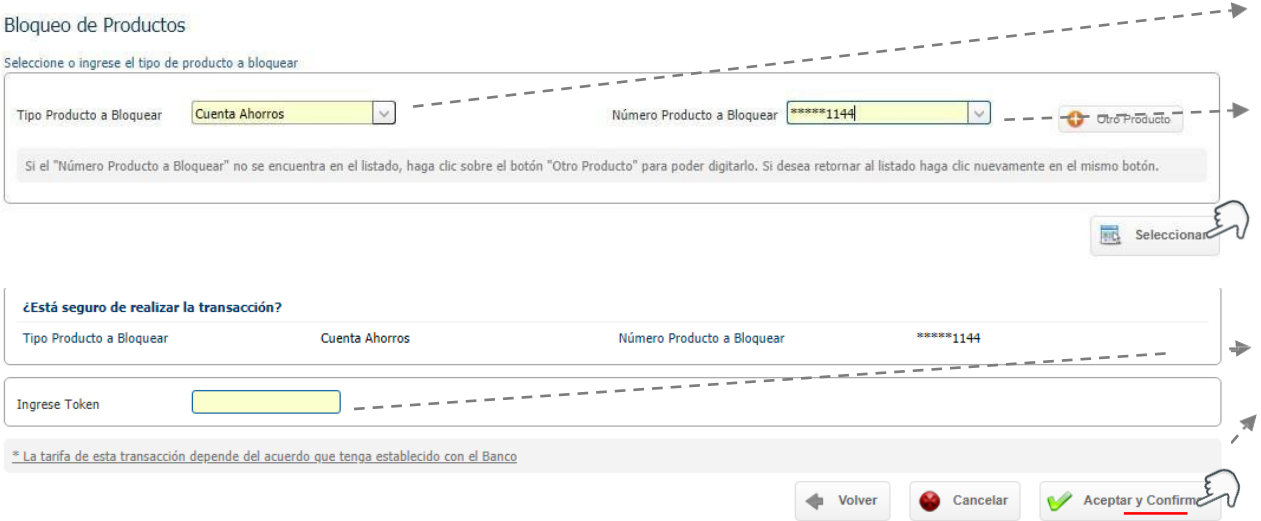
SERVICIO AL CLIENTE – Bloqueos - Productos

Menú principal

Aquí podrá realizar el bloqueo de productos que se encuentren inscritos como cuentas de ahorro, cuentas corriente y tarjeta de crédito.

En Servicio al Cliente encontrará





01 Clic en ***Productos.***

02 Seleccione el ***Tipo de Producto a Bloquear.***

03 Seleccione el ***Numero Producto a Bloquear.***

04 de clic en ***Seleccionar.***

05 ***Ingrese Token***.

06 de clic en ***Aceptar y Confirmar.***

Material de uso interno

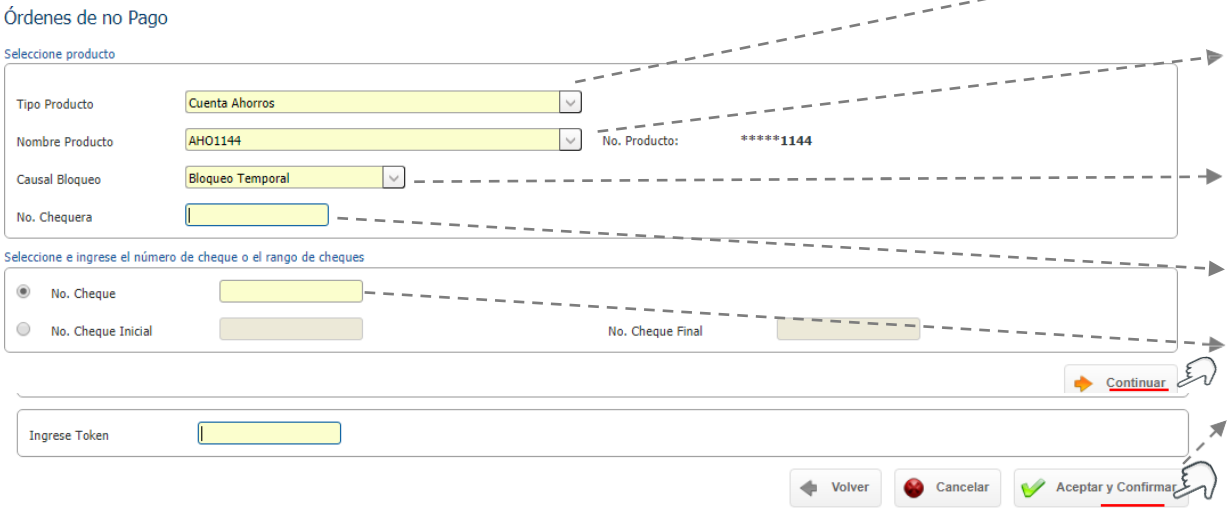
AV Villas
Juntos trabajando

SERVICIO AL CLIENTE – Bloqueos – Ordenes de No Pago

Menú principal

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá realizar el bloqueo de un cheque por pérdida, fraude, hurto o bloqueo temporal.



01 Clic en ***Órdenes de No Pago.***

02 Seleccione el ***Tipo de Producto a Bloquear.***

03 Seleccione el ***Numero Producto a Bloquear.***

04 Seleccione la ***Causal Bloqueo***. (recuerde que este cheque queda inservible)

05 Ingrese ***No. chequera***

06 Ingrese ***No. Cheque*** o ***No. Cheque inicial y final.***

07 ***Ingrese Token*** y de clic en ***Aceptar y Confirmar.***

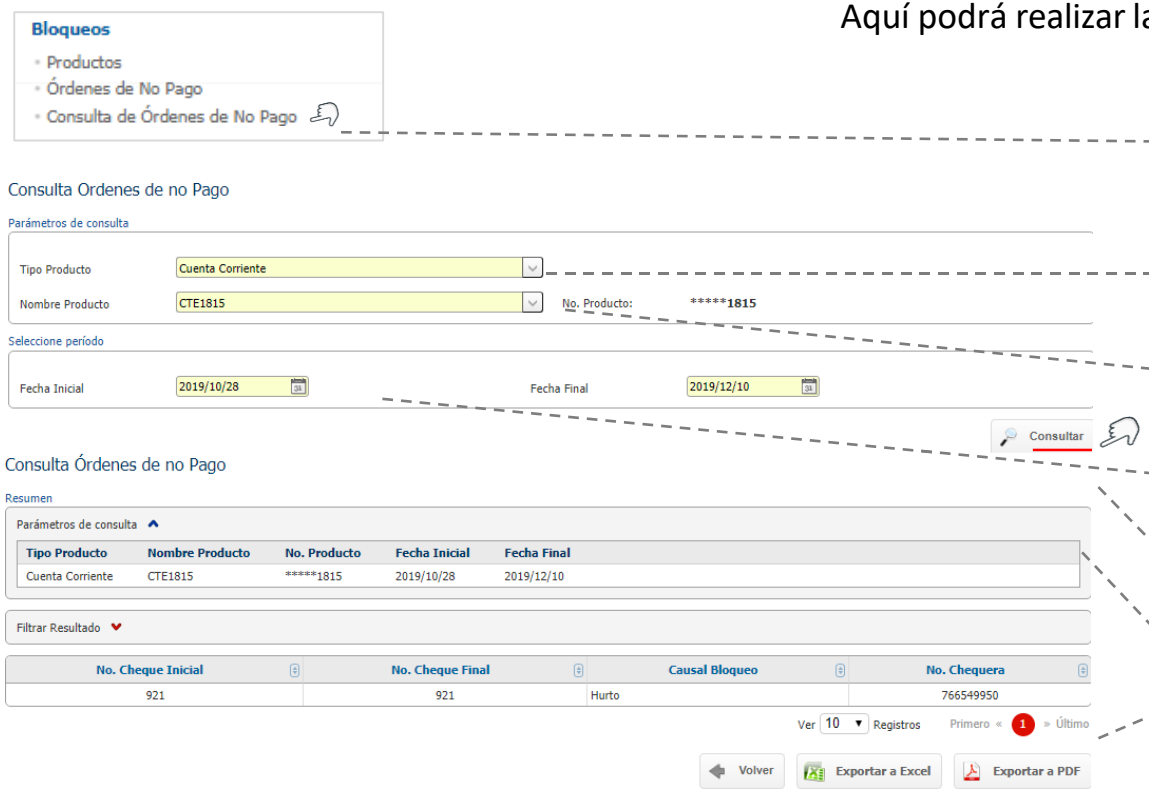
Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

SERVICIO AL CLIENTE – Bloqueos – Consulta de ordenes de No Pago

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá realizar la consulta de los cheques bloqueados.



01 Clic en ***Consulta de Órdenes de No Pago.***

02 Seleccione el ***Tipo de Producto.***

03 Seleccione el ***Numero Producto.***

04 Seleccione la ***fecha inicial y fecha final.***

05 de clic en ***Aceptar y Confirmar.***

06 El ***resultado*** te mostrara el cheque, la chequera y causal de bloqueo.

Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

SERVICIO AL CLIENTE – Solicitudes – Reexpedición Tarjeta de Crédito

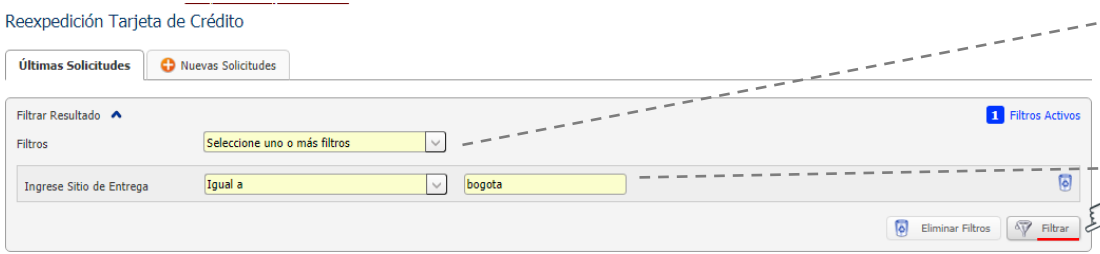
Menú principal

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá realizar la consulta de las ultimas solicitudes de reexpedición de tarjeta de crédito.

01 Seleccione el ítem de su interés:

- Ultimas Solicitudes
- Nuevas Transacciones



02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

Tarjeta de Crédito
Motivo Reexpedición
Usuario Solicitante
Estado

03 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

Igual a
Que Contenga

04 de clic en ***Filtrar.***

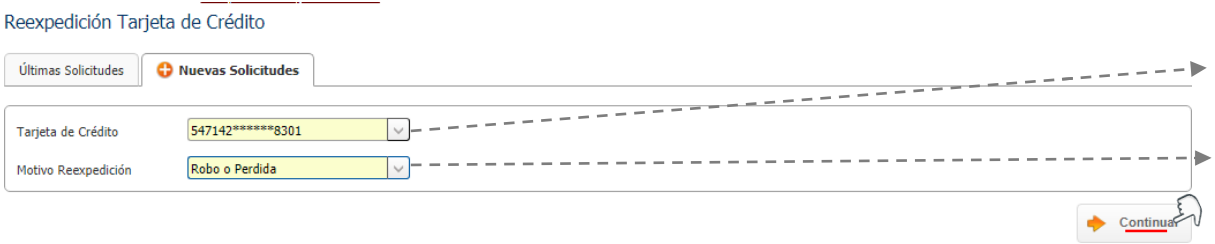
Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

SERVICIO AL CLIENTE – Solicitudes – Reexpedición Tarjeta de Crédito

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá solicitar la reexpedición de su tarjeta de crédito, recuerde que solo puede ver tarjetas en estado activas.



02 Seleccione la ***Tarjeta de Crédito*** que va a reexpedir.

03 Seleccione el ***motivo reexpedición.***

Deterioro
Robo o Perdida

04 de clic en ***Continuar.***

Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

SERVICIO AL CLIENTE – Solicitudes – Redistribución de Cupo Tarjeta de Crédito

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá solicitar la Redistribución de cupo tarjeta de crédito.

01 Seleccione el ítem de su interés:

- UltimasSolicitudes
- Distribuir Cupos

02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

Tipo Tarjeta Origen
No. Tarjeta Destino
Tipo Tarjeta Destino
Valor a Transferir
Estado

03 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

Igual a
Que Contenga

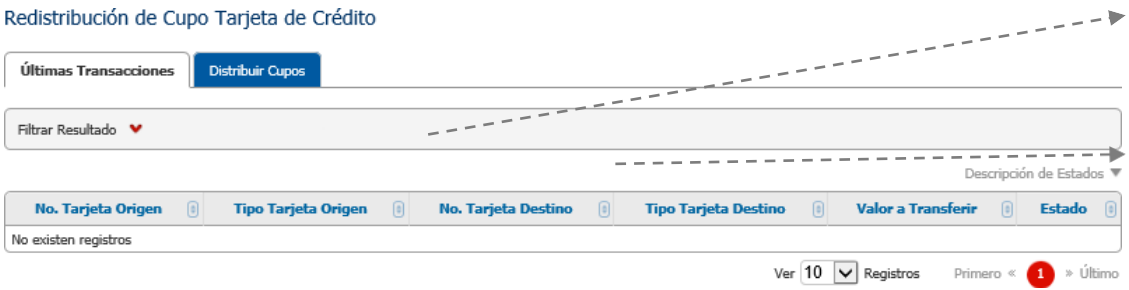
04 de clic en ***Filtrar.***

Material de uso interno

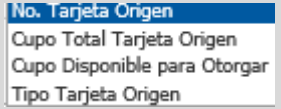
SERVICIO AL CLIENTE – Solicitudes – Redistribución de Cupo Tarjeta de Crédito

En Servicio al Cliente encontrará

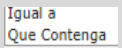
Aquí podrá solicitar la Redistribución de cupo tarjeta de crédito, recuerde que solo puede ver tarjetas en estado activas.



02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.



03 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.



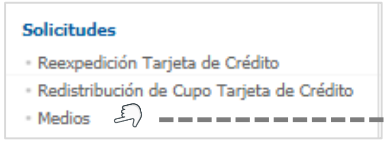
Material de uso interno

SERVICIO AL CLIENTE – Solicitudes - Medios

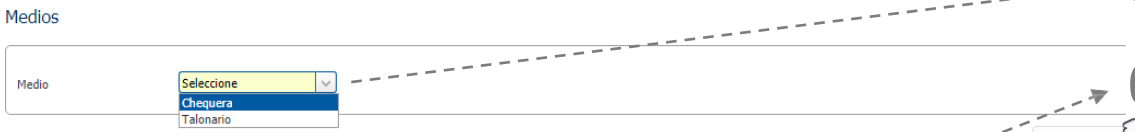
Menú principal

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá solicitar su chequera.

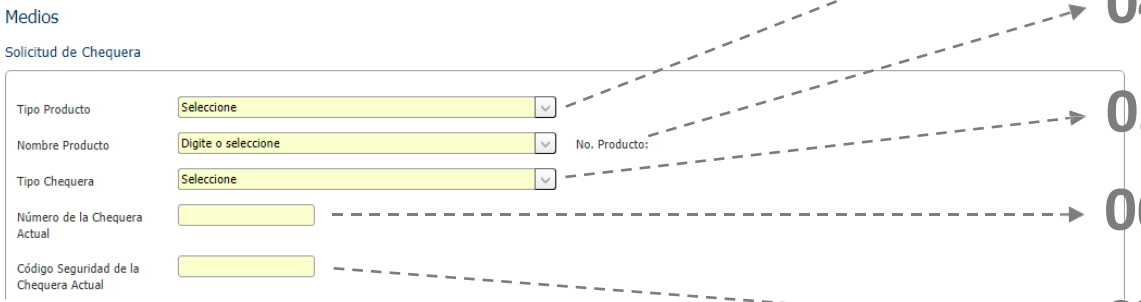


01 Clic en ***Medios.***



02 Seleccione el ***medio*** que desea solicitar y de clic en ***Aceptar.***

03 Seleccione el ***Tipo de Producto*** del que desea solicitar el medio.



04 Seleccione el ***Nombre Producto*** del que desea solicitar el medio.

05 Seleccione el ***Tipo de Chequera*** que desea solicitar.

06 Digita ***Numero de la Chequera Actual.***

07 Seleccione el ***Código de Seguridad dela Chequera Actual.***

Material de uso interno

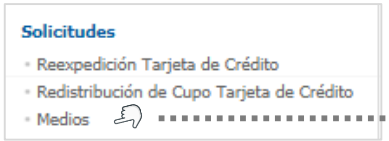
AV Villas
Juntos trabajando

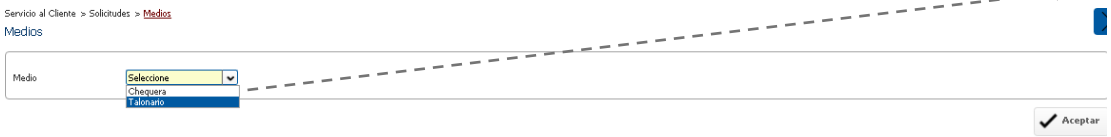
SERVICIO AL CLIENTE – Solicitudes - Medios

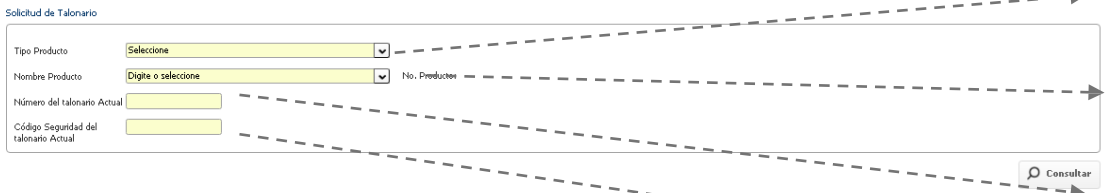
Menú principal

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá solicitar su talonario.







01 Clic en ***Medios.***

02 Seleccione el ***medio*** que desea solicitar y de clic en ***Aceptar.***

03 Seleccione el ***Tipo de Producto*** del que desea solicitar el medio.

04 Seleccione el ***Nombre Producto*** del que desea solicitar el medio.

05 Seleccione el ***Numero de Talonario Actual.***

06 Digita ***Código Seguridad del talonario Actual.***

AV Villas
Juntos trabajando

SERVICIO AL CLIENTE – Activaciones - Cheques

Menú principal

Aquí podrá realizar la activación de los cheques por rangos, previamente solicitados en forma continua al Banco.

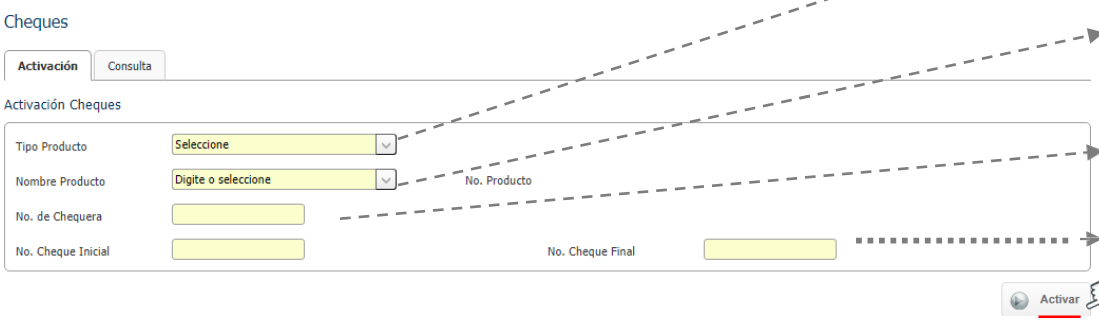
En Servicio al Cliente encontrará

01 Seleccione el ítem de su interés:

- Activación
- Consulta

02 Seleccione el ***Tipo de Producto*** con el que desea realizar la activación.

03 Seleccione el ***Nombre Producto*** con el que desea realizar la activación.



04 Digita el ***No. De Chequera.***

05 Digita el ***rango de cheques.***

06 de clic en ***Activar.***

Material de uso interno

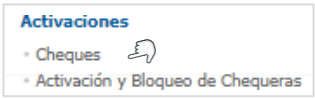
AV Villas
Juntos trabajando

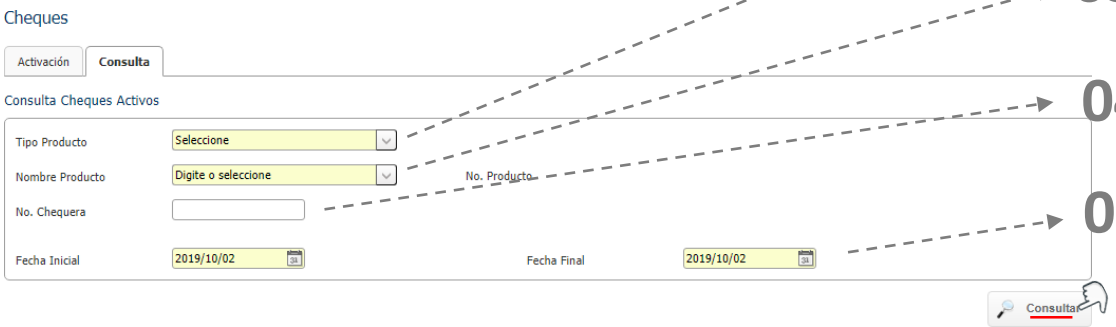
SERVICIO AL CLIENTE – Activaciones - Cheques

Menú principal

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá realizar la consulta de los cheques activos.





02 Seleccione el ***Tipo de Producto*** con el que desea realizar la consulta.

03 Seleccione el ***Nombre Producto*** con el que desea realizar la consulta.

04 Digita el ***No. De Chequera.***

05 Digita el ***rango de Fechas*** a consultar.

06 de clic en ***Activar.***

Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

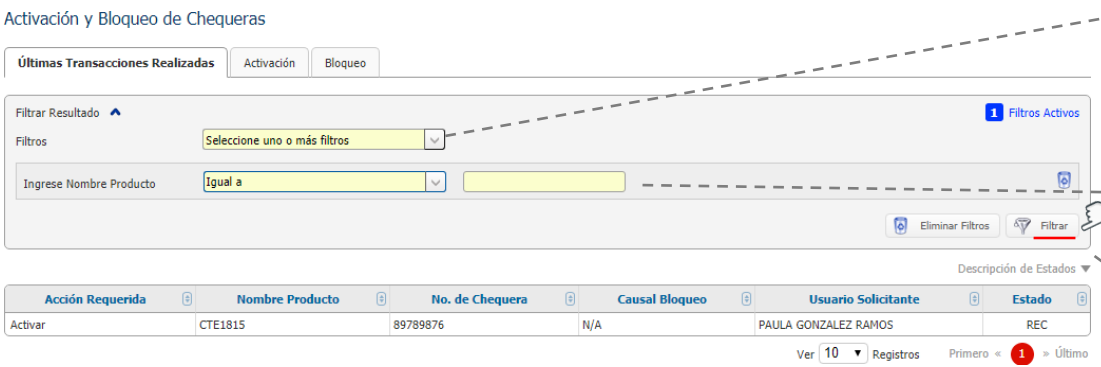
SERVICIO AL CLIENTE – Solicitudes – Activación y Bloqueos de Cheques

Aquí podrá realizar la activación o consulta de cheques.

En Servicio al Cliente encontrará

01 Seleccione el ítem de su interés:

- Ultimas Transacciones Realizadas
- Activación
- Bloqueo



02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

Acción Requerida
No. de Chequera
Causal Bloqueo
Usuario Solicitante
Estado

03 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

Igual a
Que Contenga

04 de clic en ***Filtrar.***

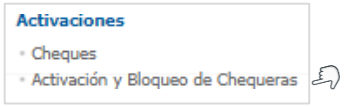
Material de uso interno

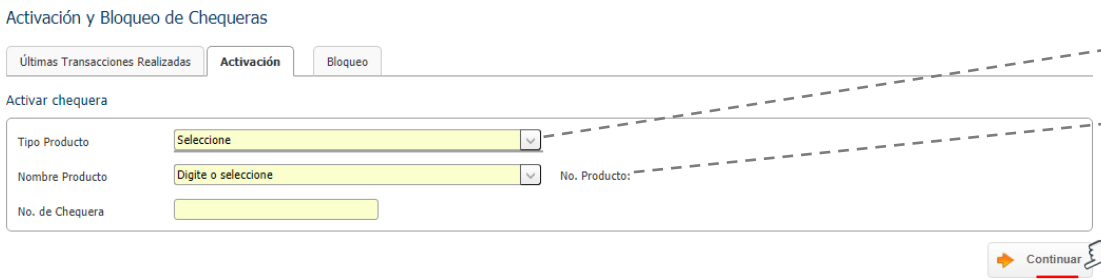
AV Villas
Juntos trabajando

SERVICIO AL CLIENTE – Solicitudes – Activación y Bloqueos de Cheques

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá realizar la activación de su chequera.





02 Seleccione el ***Tipo de Producto***.

03 Seleccione el ***Nombre Producto.***

04 Digite ***No. De Chequera.***

05 de clic en ***Continuar.***

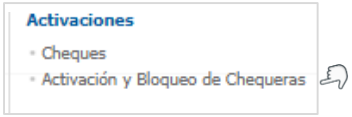
Material de uso interno

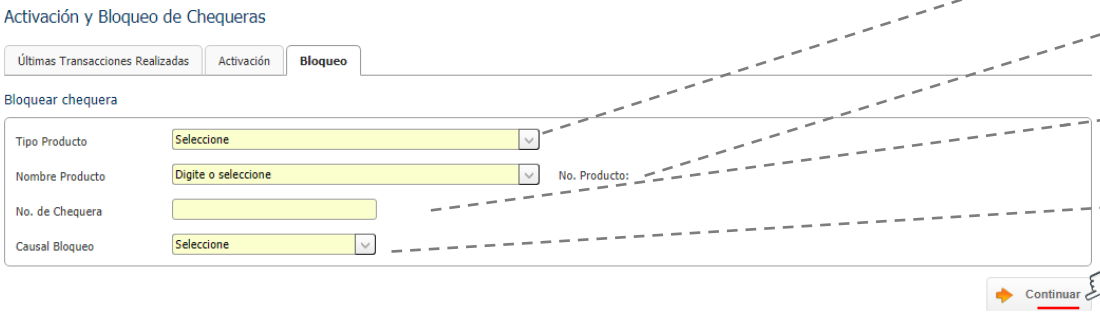
SERVICIO AL CLIENTE – Solicitudes – Activación y Bloqueos de Cheques

Menú principal

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá realizar el Bloqueo de su chequera.





02 Seleccione el ***Tipo de Producto***.

03 Seleccione el ***Nombre Producto.***

04 Digite ***No. De Chequera.***

05 Seleccione ***Causal de Bloqueo.***

06 de clic en ***Continuar.***

Material de uso interno

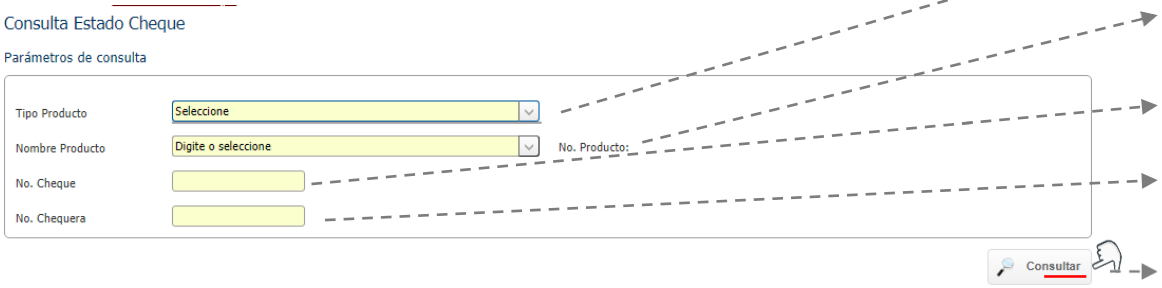
AV Villas
Juntos trabajando

SERVICIO AL CLIENTE – Consulta Estado Cheque

En Servicio al Cliente encontrará

Consulta Estado Cheque

Aquí podrá realizar la consulta de estado de un cheque previamente solicitado al Banco.



02 Seleccione el ***Tipo de Producto***.

03 Seleccione el ***Nombre Producto.***

04 Digite ***No. De Cheque.***

05 Digite ***No. De Chequera.***

06 de clic en ***Continuar.***

Material de uso interno

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Roles y creación del perfil

Menú principal

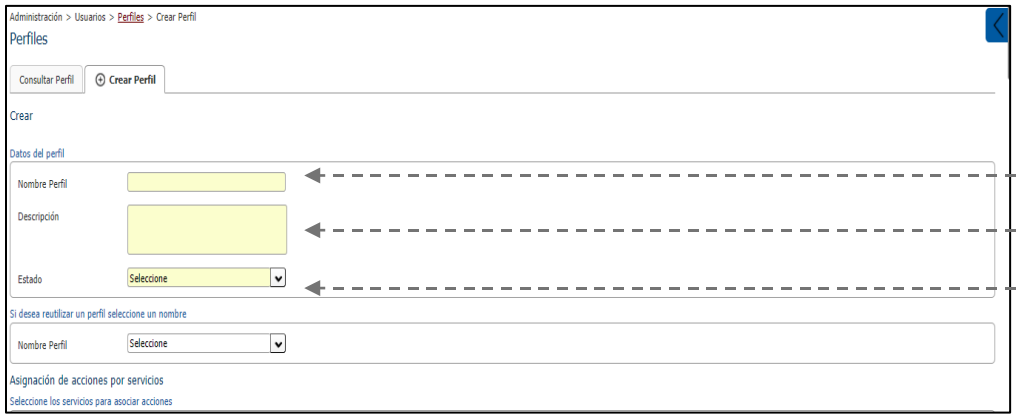
Perfil Administración

01

Seleccionamos la opción Administración en el menú superior y seleccionamos la opción perfil, primero se crea el perfil para después configurar el usuario.

02

Después de seleccionar la opción (perfil) nos aparecerá esta pantalla (crear perfil), procedemos a diligenciar los datos como lo muestra el ejemplo a continuación.



Nombre de perfil

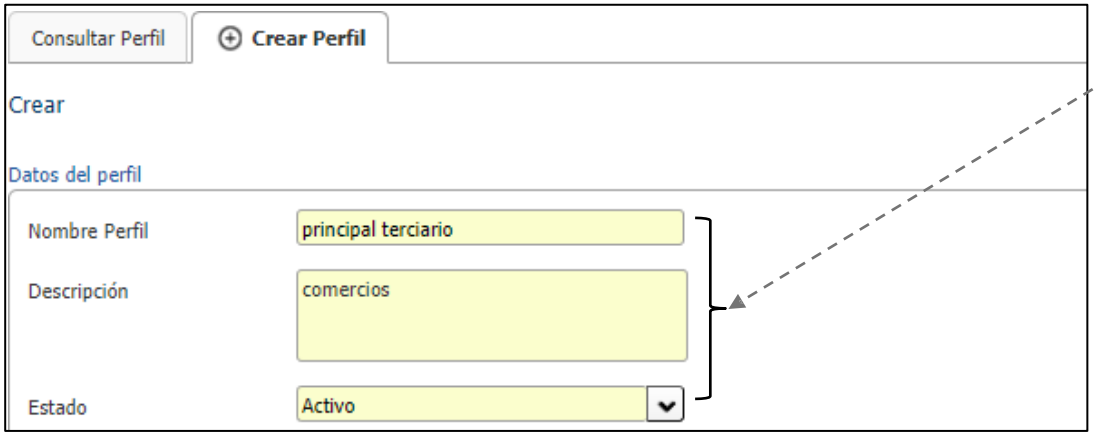
Descripción del perfil

Estado (siempre tiene que estar activo)

AV Villas
Juntos trabajando

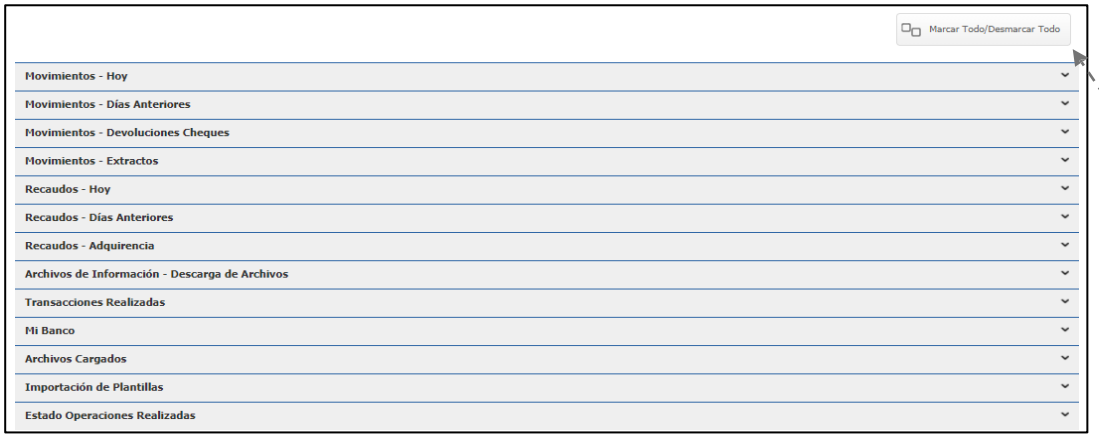
ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Roles y creación del perfil

Menú principal



03

Se diligencian los datos como observamos en el ejemplo, el estado siempre debe quedar (Activo)



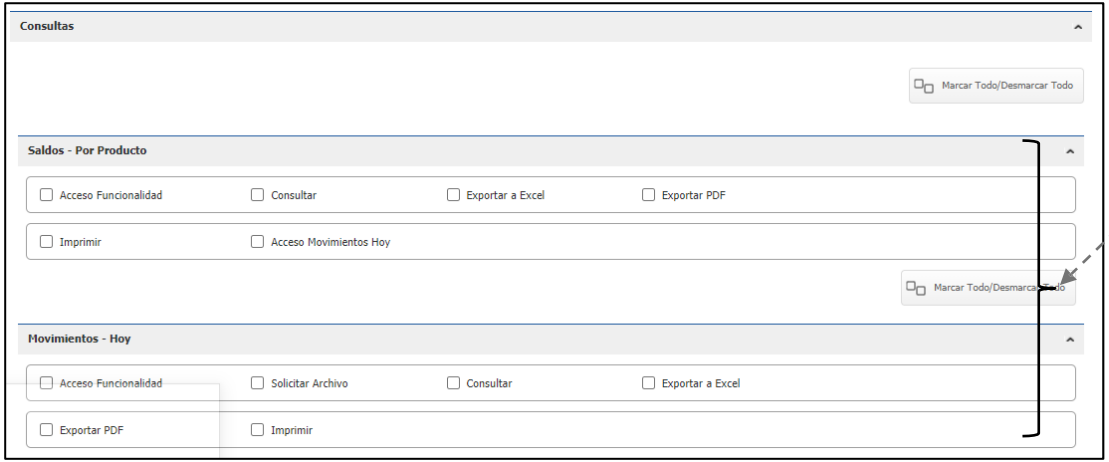
04

Luego de crear los datos para el perfil se habilitan los servicios según necesidades Ej: (perfil de consultas, aprobaciones, entre otros.

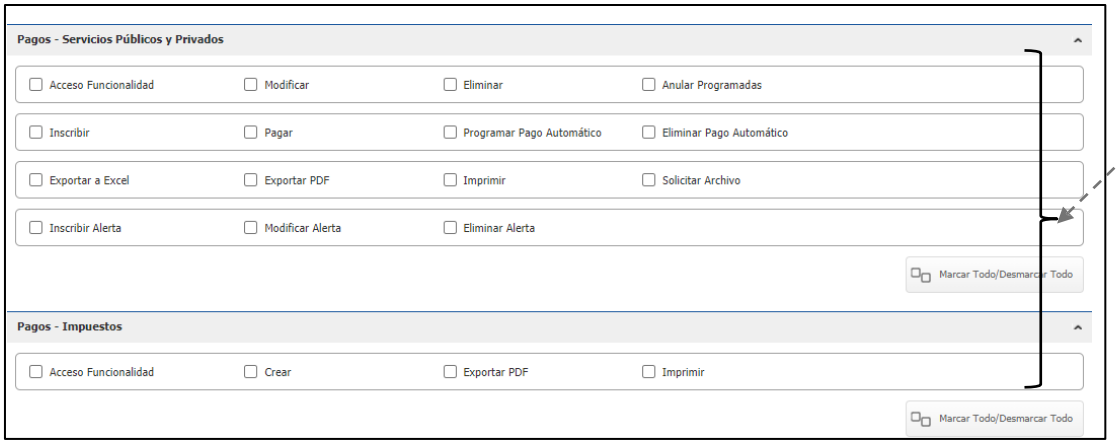
Seleccionar los servicios que se habilitaran para el perfil o seleccionar todos según necesidad y **en la parte inferior CLIC en continuar.**

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Roles y creación del perfil



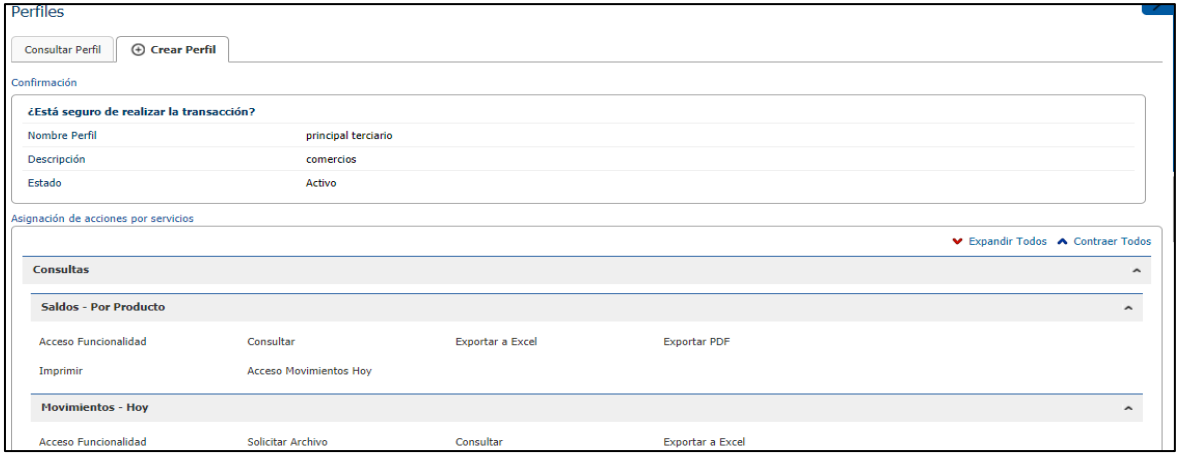
Se habilita los servicios de acceso, consulta entre otros según la necesidad del servicio o perfil.



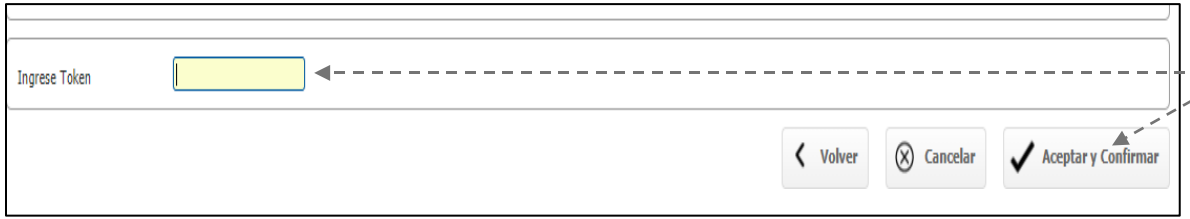
Se marcan los servicios o accesibilidad

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Roles y creación del perfil



Luego de seleccionar los servicios dar clic en continuar, aparece una pantalla de confirmación donde se puede visualizar los servicios habilitados.



04

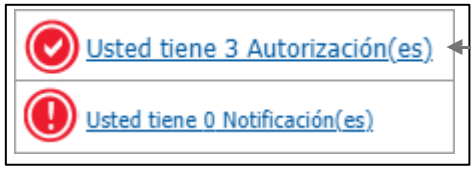
Ingresamos el token y Clic en aceptar y continuar.

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Roles y creación del perfil

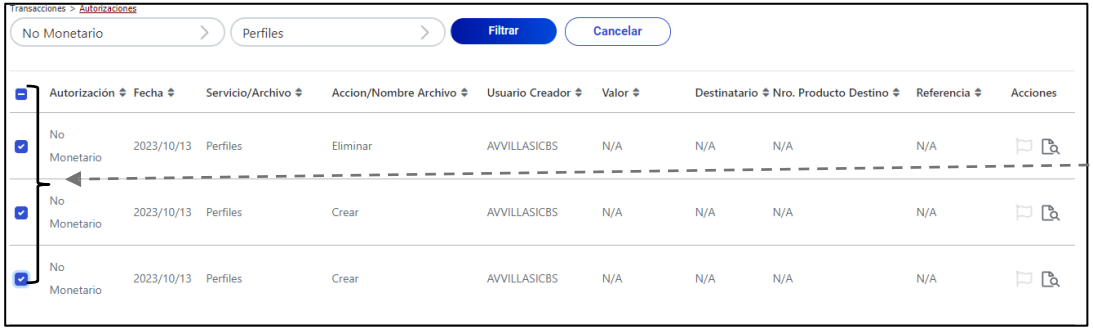
Luego aparece una pantalla de donde indica que la operación se debe autorizar, a continuación, se explica como realizar la autorización

05



En la parte derecha de la pantalla aparecerá esta notificación de autorizaciones pendientes, clic en ella.

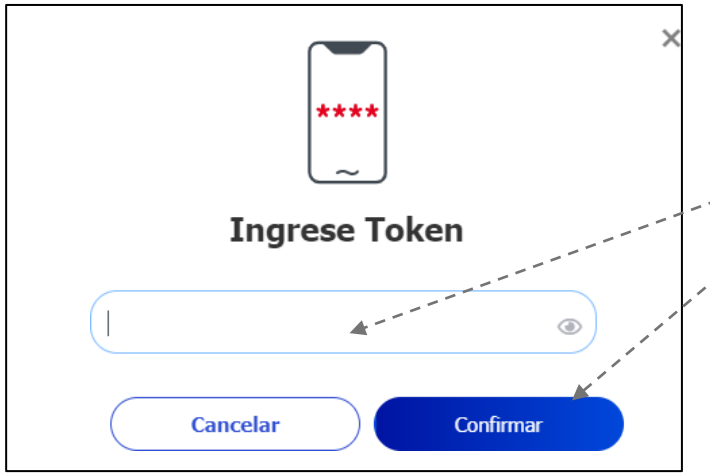
06



Al ingresar se ven las operaciones pendientes, seleccionar el correspondiente a creación del perfil y dar clic en autorizar.

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Roles y creación del perfil



07

Después de hacer Clic en autorizar, ingresar token, clic en confirmar y la autorización será aprobada con éxito.

08

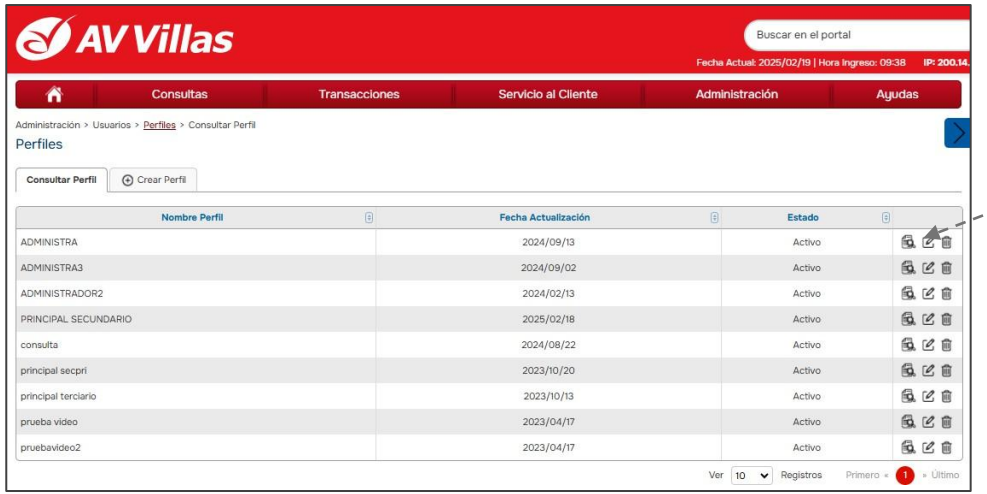
Perfil creado con éxito, confirmar y lo podremos observar en la parte de consultas.

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Perfiles y activación App Móvil

Menú principal

Perfil Administración



01

Seleccionamos la opción Administración en el menú superior y seleccionamos la opción perfil.

02

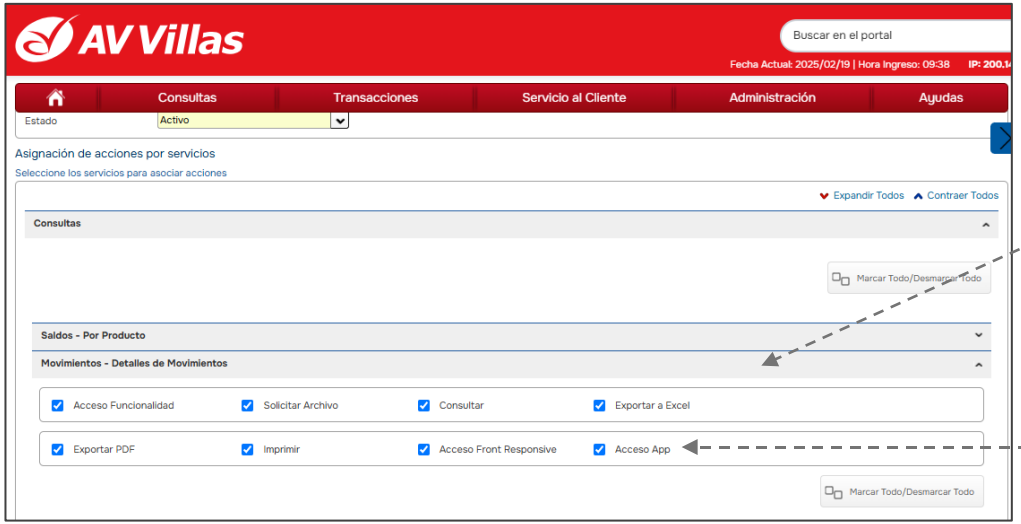
Se enlistará los perfiles que hay.

03

Seleccione el perfil al que le activará los permisos para la app móvil y de c en el ícono

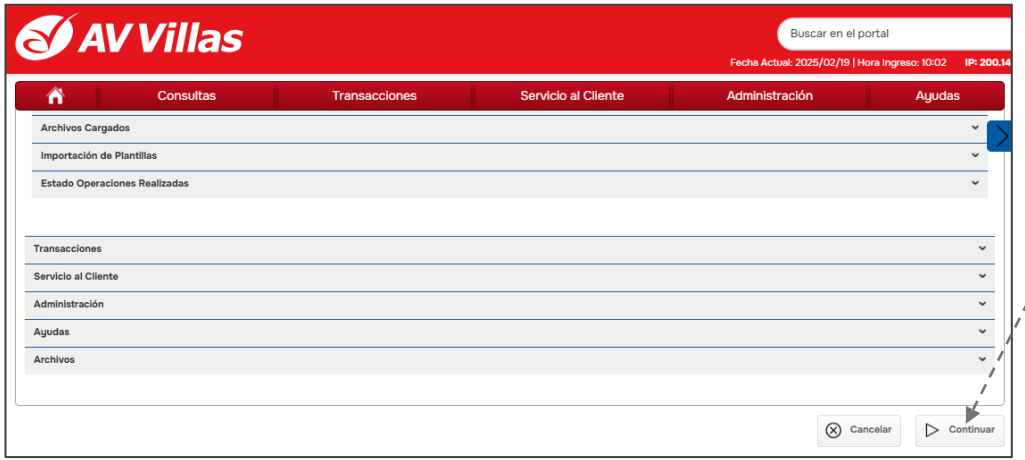
AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Perfiles y activación App Móvil



04 Seleccione el servicio al que le quiere dar acceso

05 Marque la casilla ***Acceso App***.

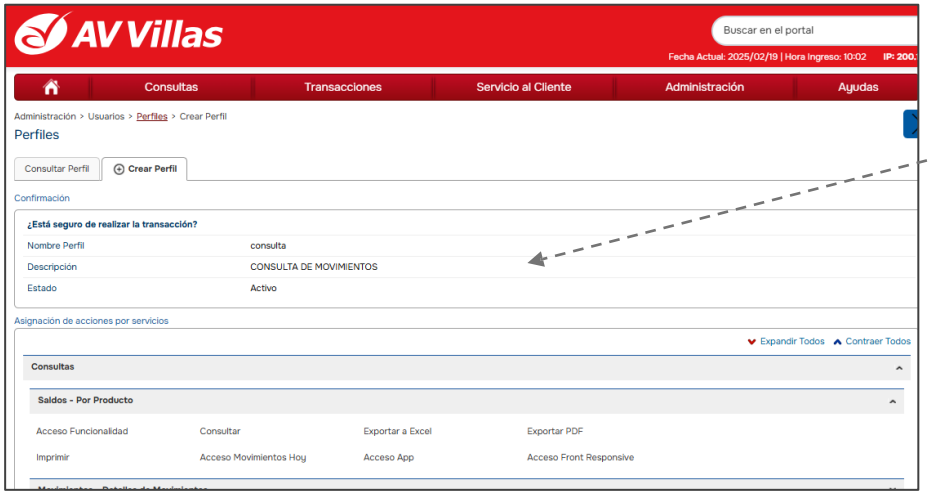


06 De clic en ***Continuar***.

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Perfiles y activación App Móvil

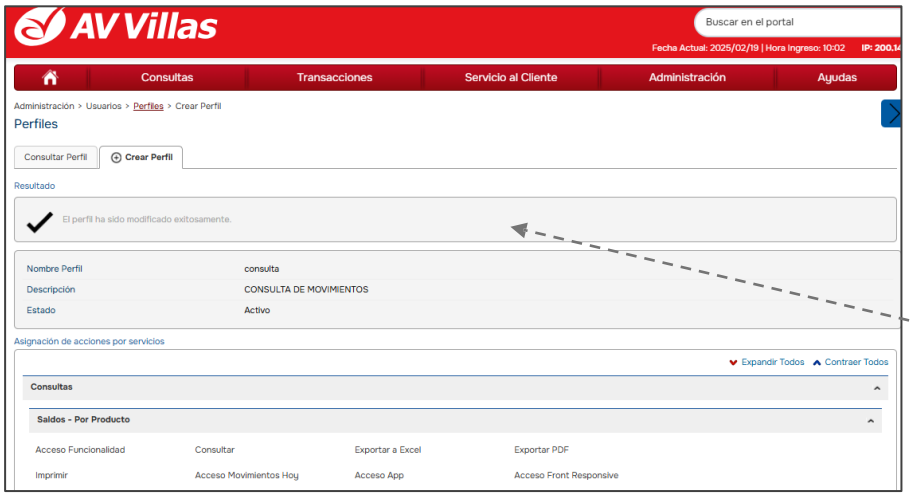
Menú principal



07

Se mostrará un resumen de las modificaciones a realizar y se le preguntará si está seguro de realizarlas.

En su App Móvil debe aceptar los cambios



08

Se le indicará que los cambios han sido realizados de manera exitosa.

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Perfiles y activación Web Service

Menú principal

Perfil Administración

01

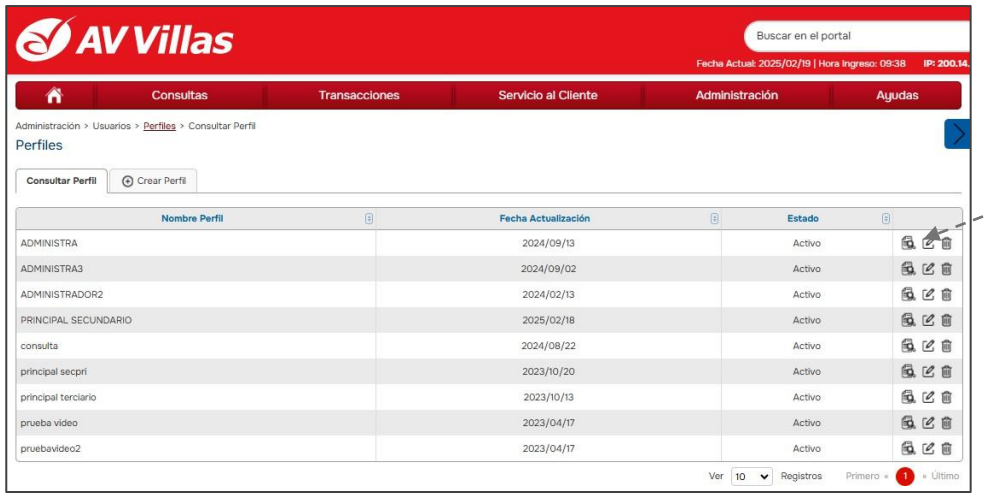
Seleccionamos la opción Administración en el menú superior y seleccionamos la opción perfil.

02

Se enlistará los perfiles que hay.

03

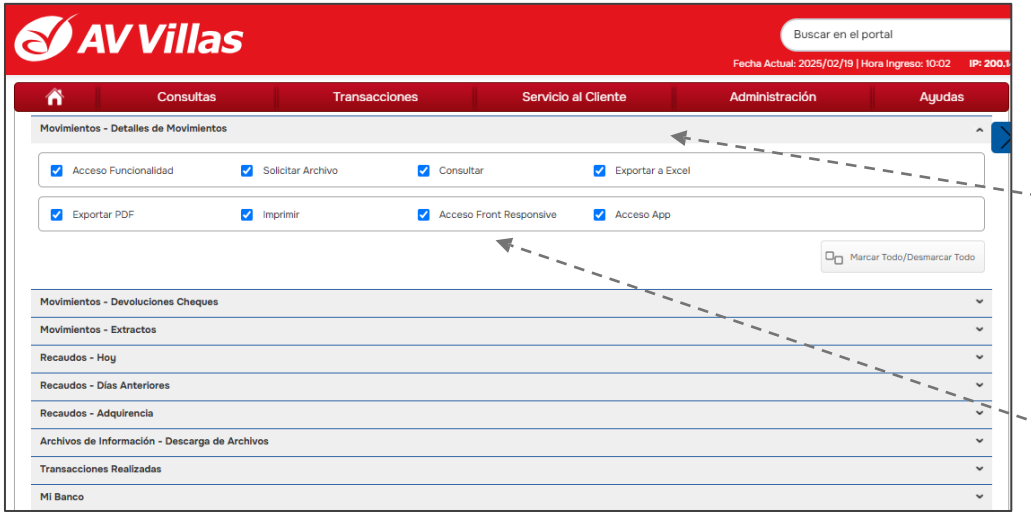
Seleccione el perfil al que le activará los permisos para la app móvil y de c en el ícono



AV Villas
Juntos trabajando

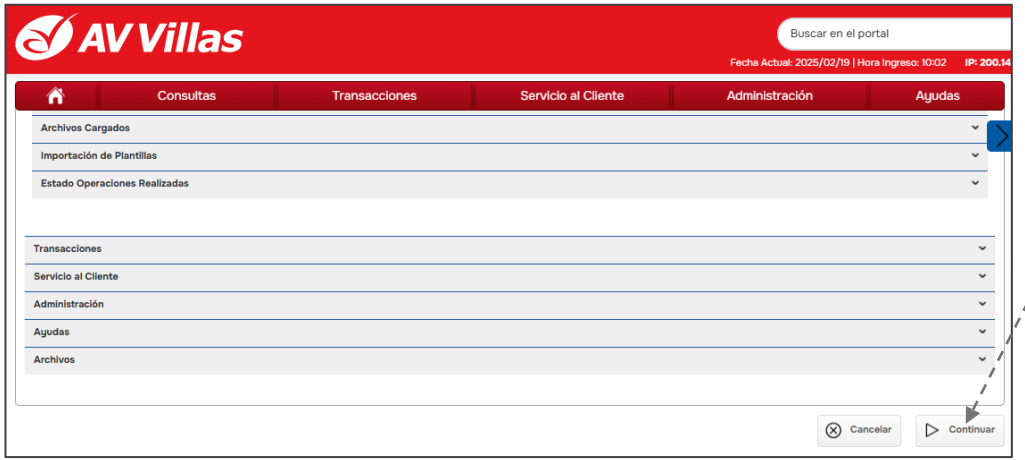
ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Perfiles y activación Web Service

Menú principal



04 Seleccione el servicio al que le quiere dar acceso

05 Marque la casilla ***Acceso Front Responsive***.

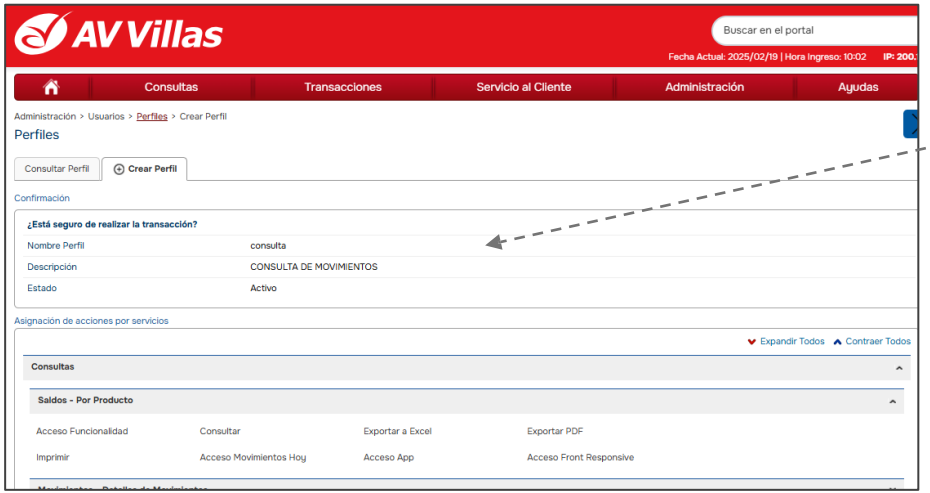


06 De clic en ***Continuar***.

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Perfiles y activación Web Service

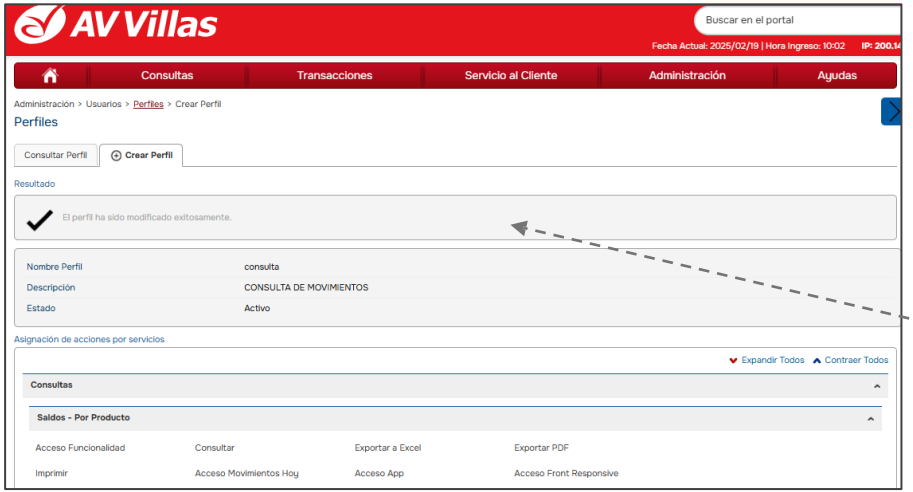
Menú principal



07

Se mostrará un resumen de las modificaciones a realizar y se le preguntará si está seguro de realizarlas.

En su App Móvil debe aceptar los cambios



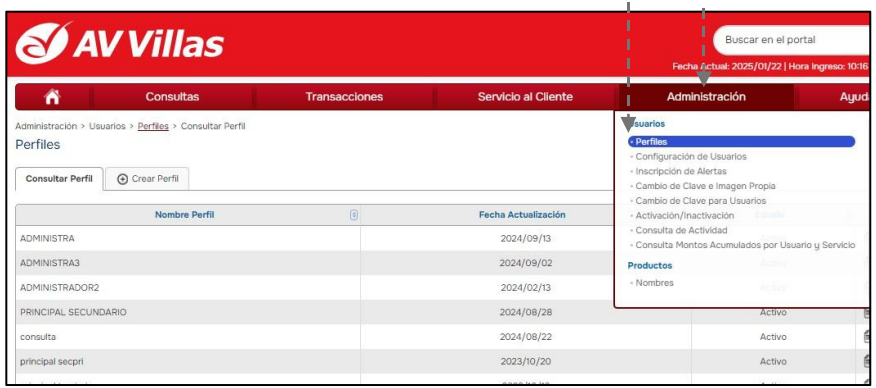
08

Se le indicará que los cambios han sido realizados de manera exitosa.

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Consulta del perfil

Menú principal

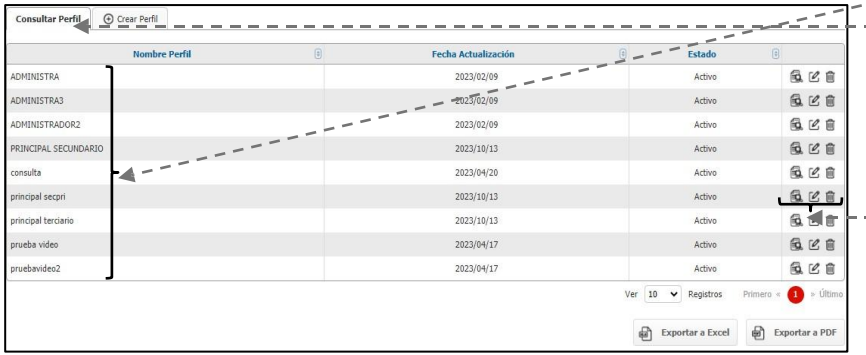


01

Se ingresa al menú Administración y allí seleccionar opción Perfil.

02

Clic en consultar perfil y se visualiza el perfil creado.



En estos tres iconos podemos ver y/o modificar **detalles del perfil, modificar y configuración y eliminación.**

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Configuración de Usuarios

Menú principal

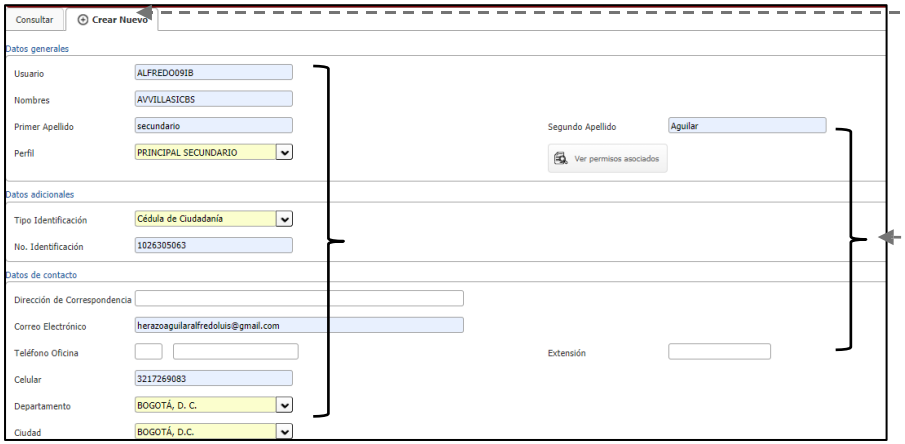
Administración

Configuración de usuarios

01

En el menú Administración seleccionar la opción (Configuración de usuarios).

Crear Usuario

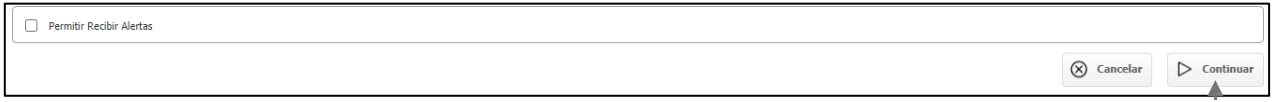


02

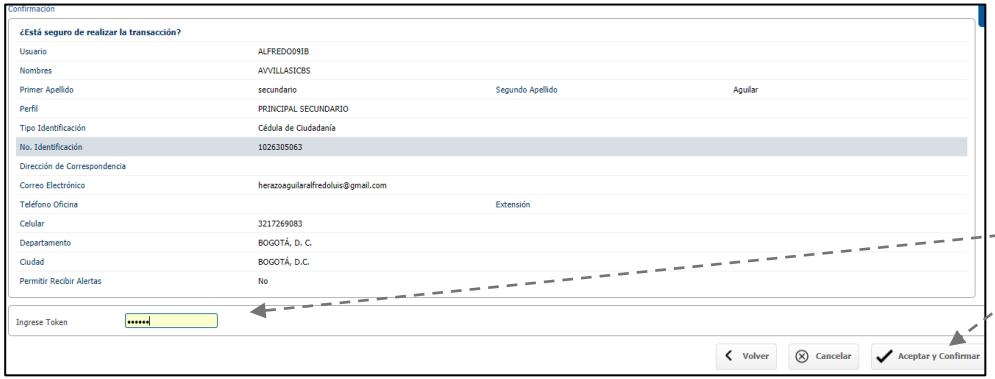
Opción 1 consultar usuario y agregar el perfil y 2 opción crea usuario Nuevo para el ejemplo vamos a crear un usuario, se diligencia todos los datos.

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Configuración de Usuarios



Después de diligenciar los datos dar Clic en (Continuar).



03

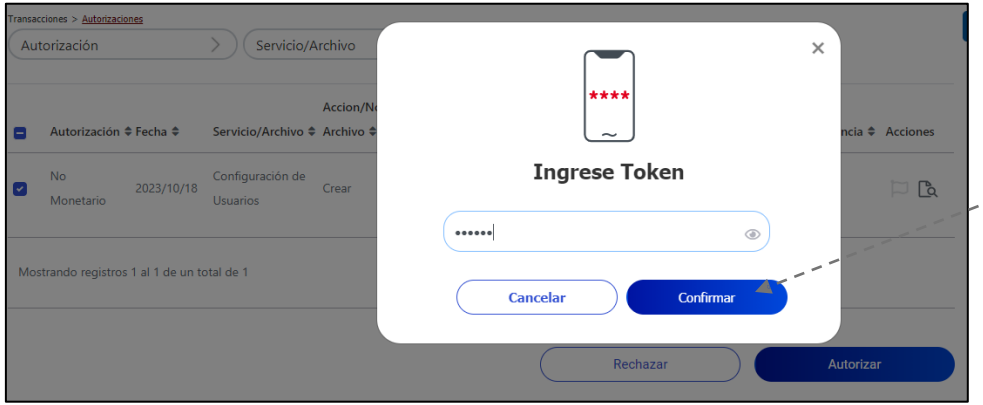
Después de dar Clic en continuar nos aparece la pantalla con los datos ingresados (Aceptar y continuar).

04

Luego se indica que la operación está pendiente por autorizar , Clic en **autorizaciones pendientes.**

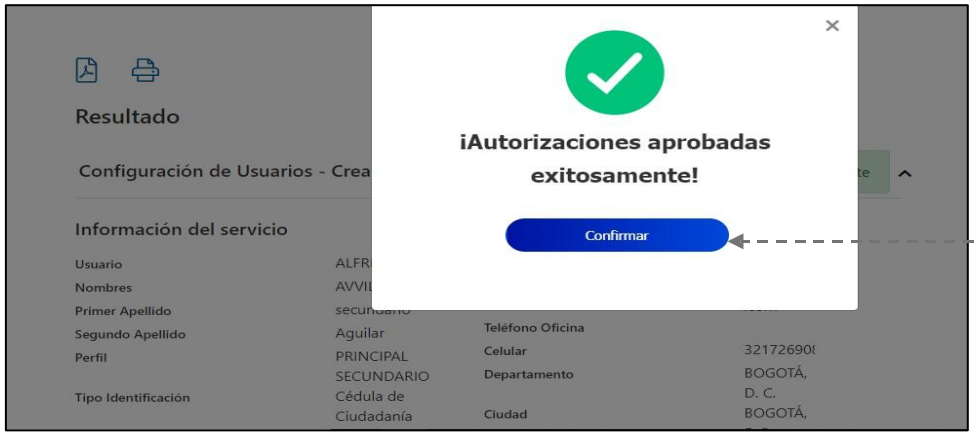
AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Configuración de Usuarios



05

Autorizaciones pendientes nos va a dirigir a esta pantalla, seleccionamos nuestro perfil y le damos Clic en autorizar, automáticamente nos va a pedir el token y **(Continuar).**



06

Nuestro perfil y autorización se ha creado con éxito, ahora se continua con la configuración y se procede a asignar montos a los productos y servicios.

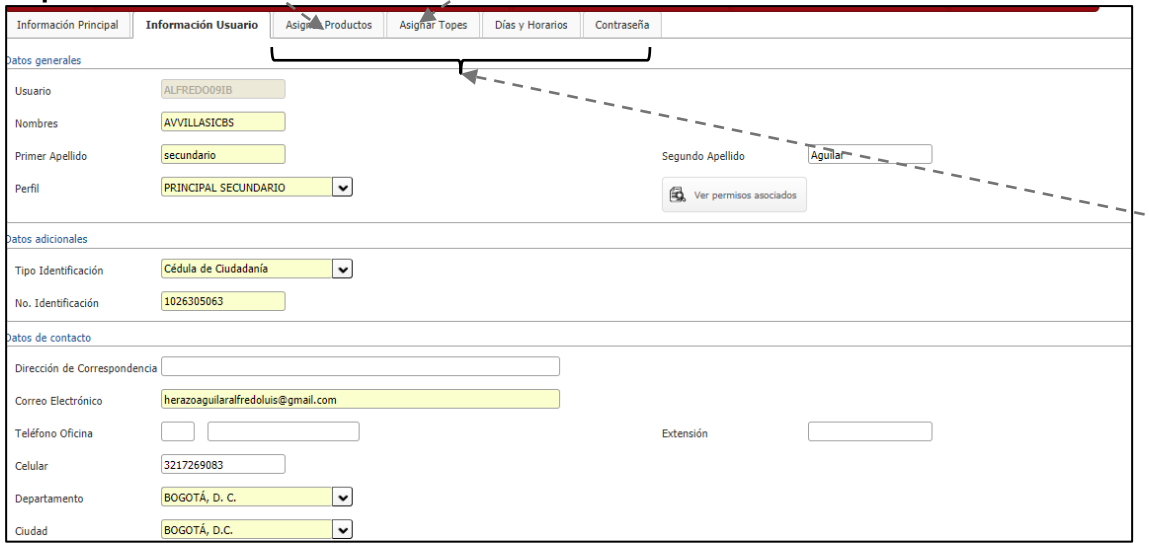
AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Configuración de Usuarios - asignación productos y topes

Menú principal

Asignar productos

Asignar Topes



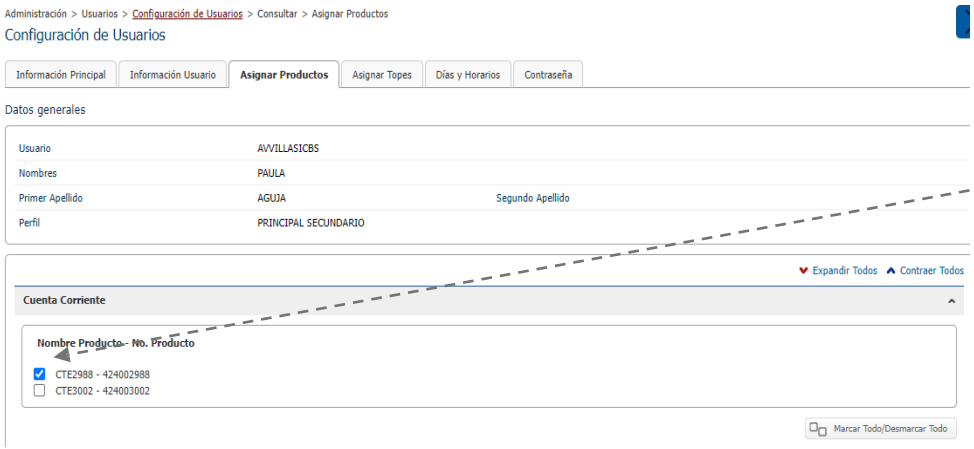
Después de darle Clic en configurar y modificar nos aparece nuestro perfil, con las posibles configuraciones en la barra superior como, asignar productos, topes, días, horarios y contraseñas.

NOTA: para poder asignar topes o montos, tenemos que primero asignar productos monetarios.

AV Villas
Juntos trabajando

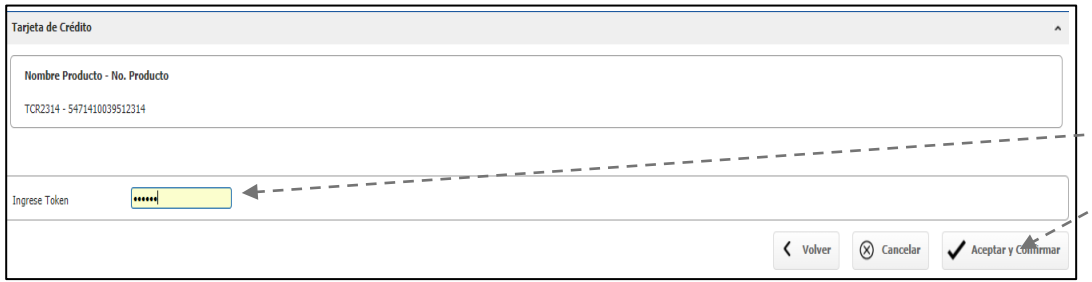
ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Configuración de Usuarios - asignación productos

Menú principal



08

Al momento de clic en asignar productos, aparecen las cuentas asociadas al portal, seleccionar una o varias para el Ejemplo seleccionamos solamente una



09

En la parte inferior Clic en continuar y se habilita la opción de ingresar token y Clic nuevamente en aceptar y continuar, se autoriza haciendo el mismo procedimiento como se mostró con anterioridad

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Configuración, creación y asignación de montos para Usuarios

Pago a Proveedores Internos

	Transacción	Archivo	Diario	Mensual

Asignar

Tipo Producto	No. Producto	Nombre Producto	Transacción Máx. ($100,000.00)	Archivo Máx. ($1,000,000.00)	Diario Máx. ($1,000,000.00)	Mensual Máx. ($2,000,000.00)
Cuenta Corriente	424002988	CTE2988	$100,000.00	$100,000.00	$150,000.00	$2,000,000.00

Asignamos el monto del servicio que se vaya a habilitar, en este ejemplo es (Cuenta corriente), a cada servicio se le puede establecer cualquier monto según necesidades

Ingrese Token

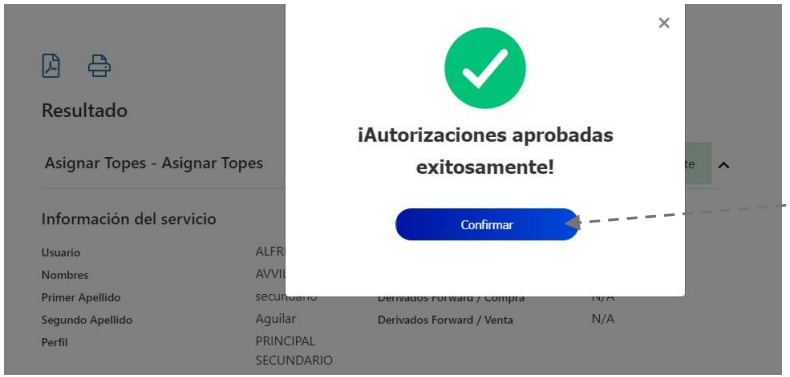
token

Volver | Cancelar | Aceptar y Confirmar

10 luego de asignar los montos, ingresar token y **Clic en aceptar y continuar**

AV Villas
Juntos trabajando

11 Luego de dar Clic en aceptar y continuar tendremos que autorizar el servicio habilitado con su respectivo monto (el mismo procedimiento explicado en pasos anteriores

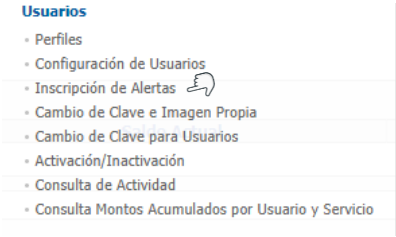


12 La autorización será aprobada con éxito, Clic en confirmar y por ultima en finalizar.

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Inscripción de Alertas

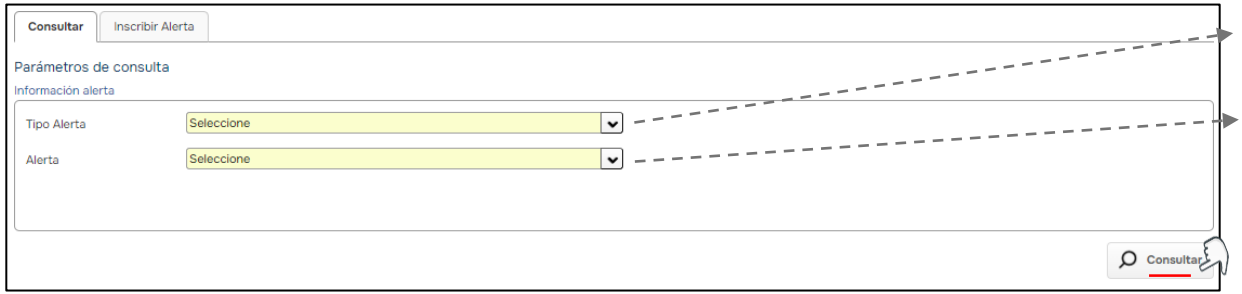
En Administración encontrará



Aquí podrá administrar las inscripciones de las alertas de los usuarios, también la consulta, modificación y eliminación de las mismas.

01 Seleccione el ítem de su interés:

- Consultar
- Inscribir Alerta



02 Seleccione ***Tipo Alerta***

03 Seleccione ***Alerta***

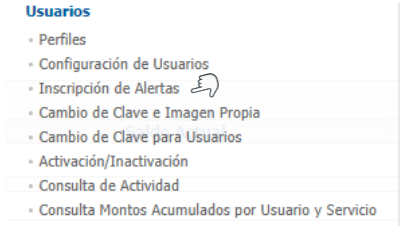
04 Clic en ***Consultar.***

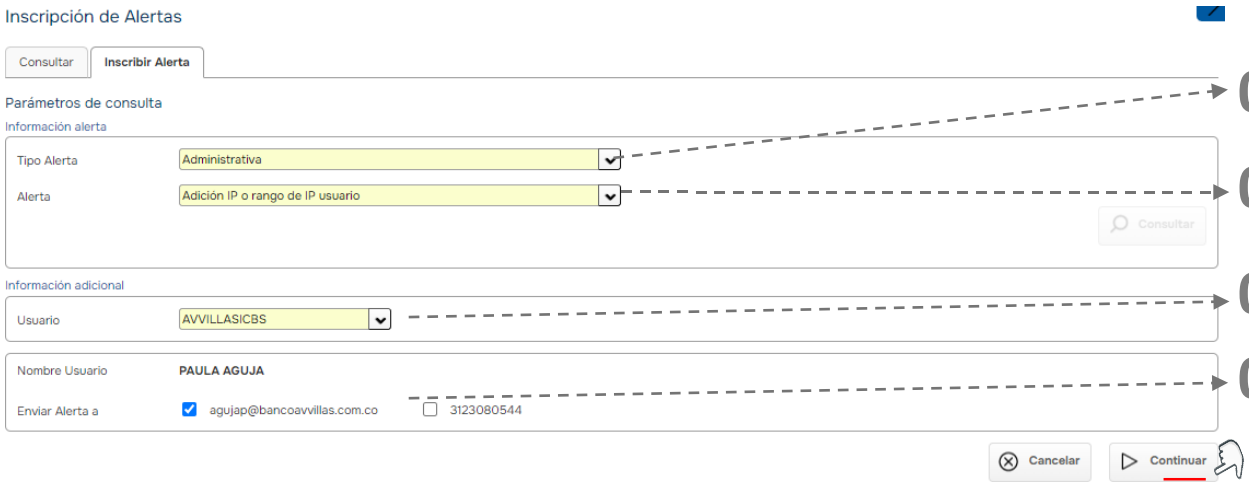
Material de uso interno

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Inscripción de Alertas

En Administración encontrará

Aquí podrá inscribir las alertas





02 Seleccione ***Tipo Alerta***

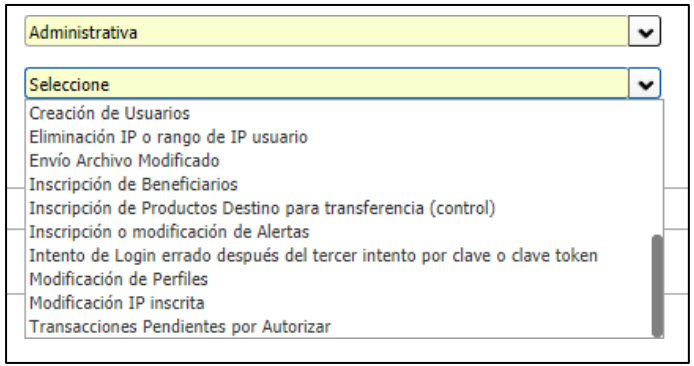
03 Seleccione ***Alerta***

04 Seleccione ***Usuario***.

05 Seleccione a donde quieres ***enviar las alertas***.

Material de uso interno

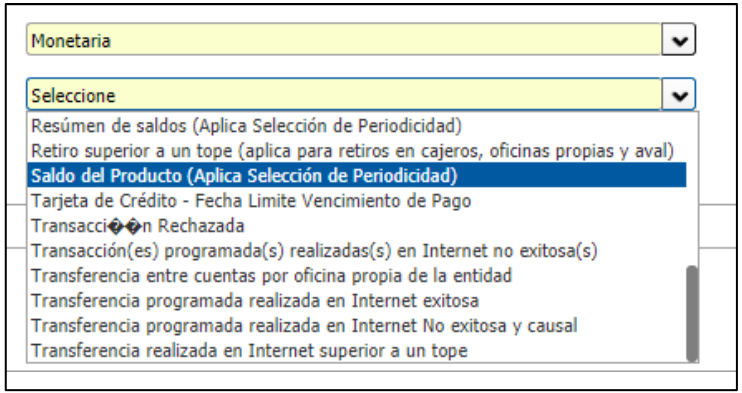
ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Inscripción de Alertas



En estas imágenes podemos validar las alertas que se pueden configurar en el tipo ***ADMINISTRATIVA.*** Seleccionamos la de preferencia y luego el usuario y finalmente Clic en continuar para que nos de acceso a las alertas.

Material de uso interno

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Inscripción de Alertas



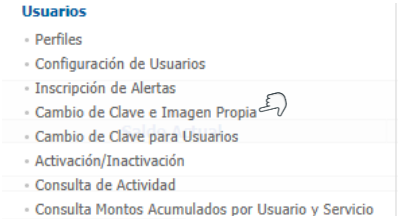
En estas imágenes podemos validar las alertas que se pueden configurar en el tipo ***MONETARIA.*** Seleccionamos la de preferencia y luego el usuario e información que requiera, finalmente Clic en continuar para que nos de acceso a las alertas.

Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Cambio de Clave e Imagen Propia

En Administración encontrará



Aquí podrá realizar el cambio de su clave de acceso y su imagen de seguridad.

01 Seleccione el ítem del cambio que desea realizar ***Cambio de Clave y/o Cambio de Imagen***

02 Ingrese ***la clave anterior***

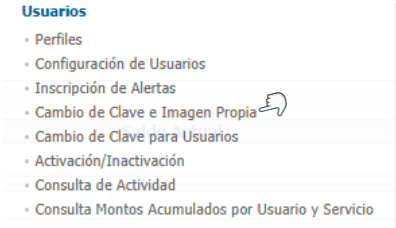
03 Ingrese ***la nueva clave y confírmela.*** De clic en continuar.

Material de uso interno

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Cambio de Clave e Imagen Propia

En Administración encontrará



Aquí podrá realizar el cambio de su clave de acceso y su imagen de seguridad.

01 Seleccione el ítem del cambio que desea realizar ***Cambio de Clave y/o Cambio de Imagen***

02 Seleccione la ***Categoría*** que desea.

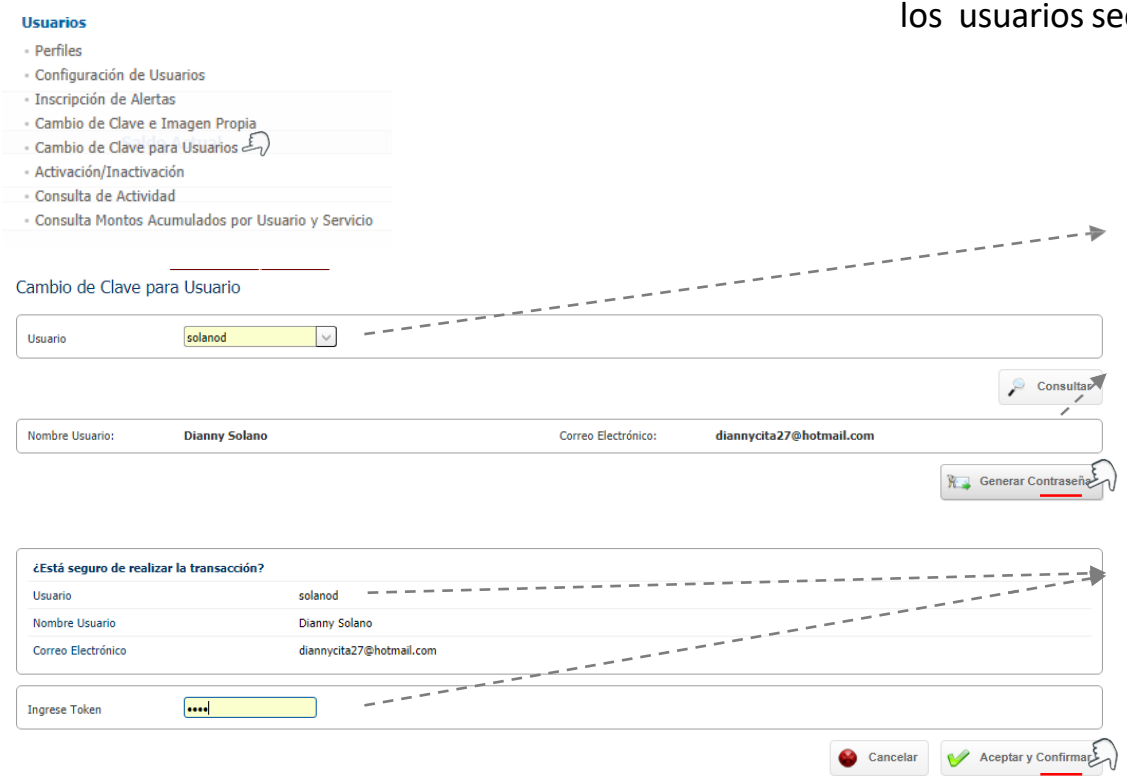
03 Seleccione la ***Imagen*** que desea.

Material de uso interno

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Cambio de Clave para Usuarios

En Administración encontrará

Aquí podrá realizar el cambio de clave de acceso de los usuarios secundarios.



01 Seleccione el ítem del cambio que desea realizar ***Cambio de Clave y/o Cambio de Imagen*** para usuarios secundarios.

02 Clic en ***Consultar*** y ***generar contraseña.***

03 ***Ingrese Token*** y Clic en ***Aceptar y Confirmar.***

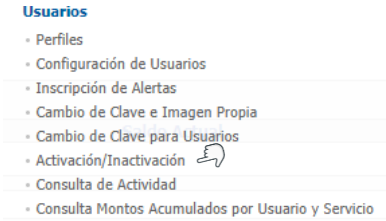
Material de uso interno

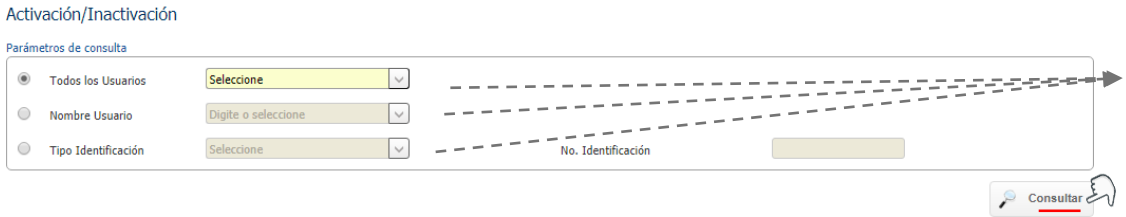
ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Activación/Inactivación

En Administración encontrará

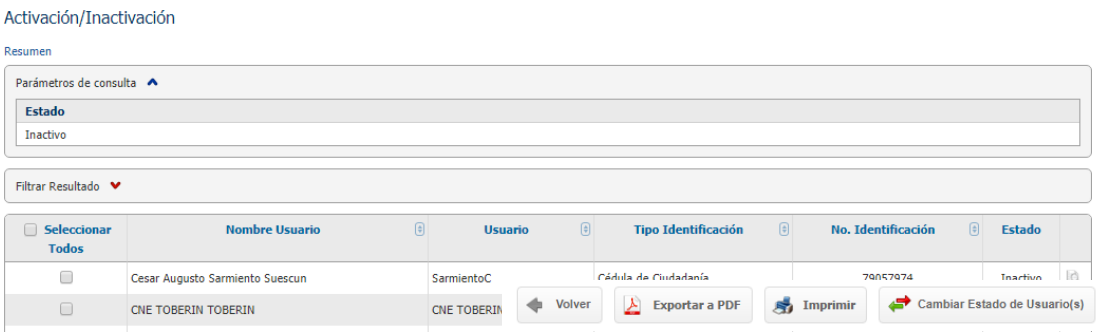
Aquí podrá hacer activación e inactivación, le permite efectuar el cambio de estado de uno o varios usuarios de la empresa.

Ejemplo





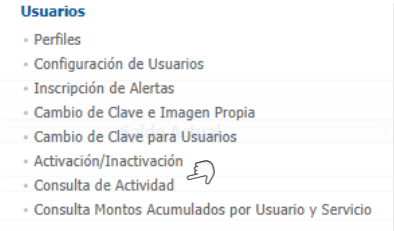
01 Seleccione el ítem del cambio que desea realizar ***Cambio de Clave y/o Cambio de Imagen*** para usuarios secundarios.



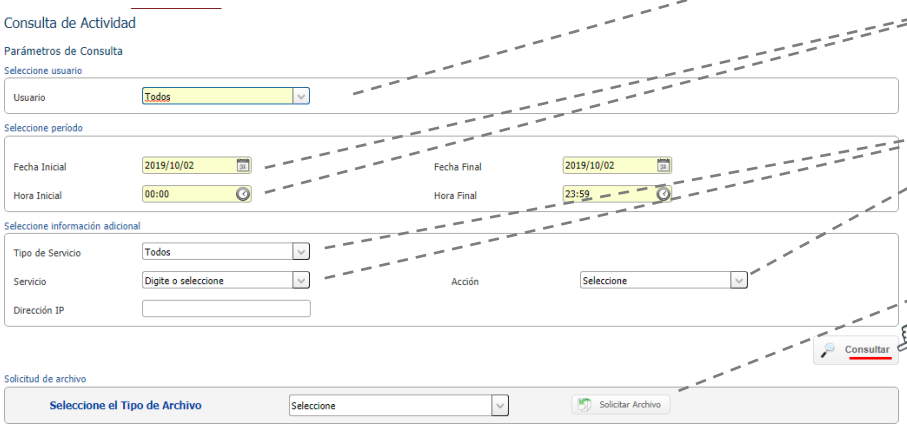
AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Consulta de Actividad

En Administración encontrará



Aquí podrá realizar la consulta de las actividades realizadas por los usuarios de la empresa dentro de los parámetros de consulta establecidos



01 Seleccione el ***Usuario*** a Consultar.

02 Seleccione el rango de ***Fecha Inicial - Fecha Final y Hora Inicial - Hora Final*** que quiere consultar. **(recuerde que máximo consultas 31 días)**

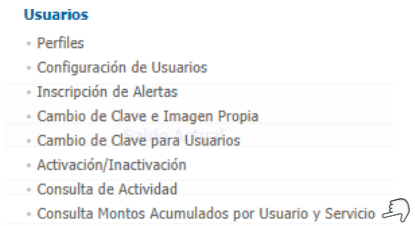
03 Seleccione ***Tipo de Servicios, Servicios y Acción*** (tenga en cuenta que los campos no son obligatorios para la consulta)

04 Seleccione ***el Tipo de Archivo*** a descargar.

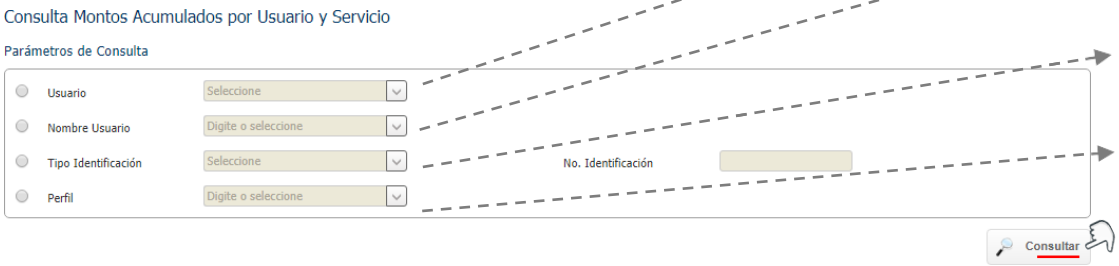
AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Consulta Montos Acumulados por Usuario y Servicio

En Administración encontrará



Aquí podrá realizar la consulta de las actividades realizadas por los usuarios de la empresa, teniendo en cuenta los diferentes parámetros de consulta establecidos.



01 Seleccione el ***Usuario*** a Consultar.

02 Seleccione el ***Nombre Usuario*** a Consultar.

03 Seleccione el ***Tipo Identificación*** a Consultar.

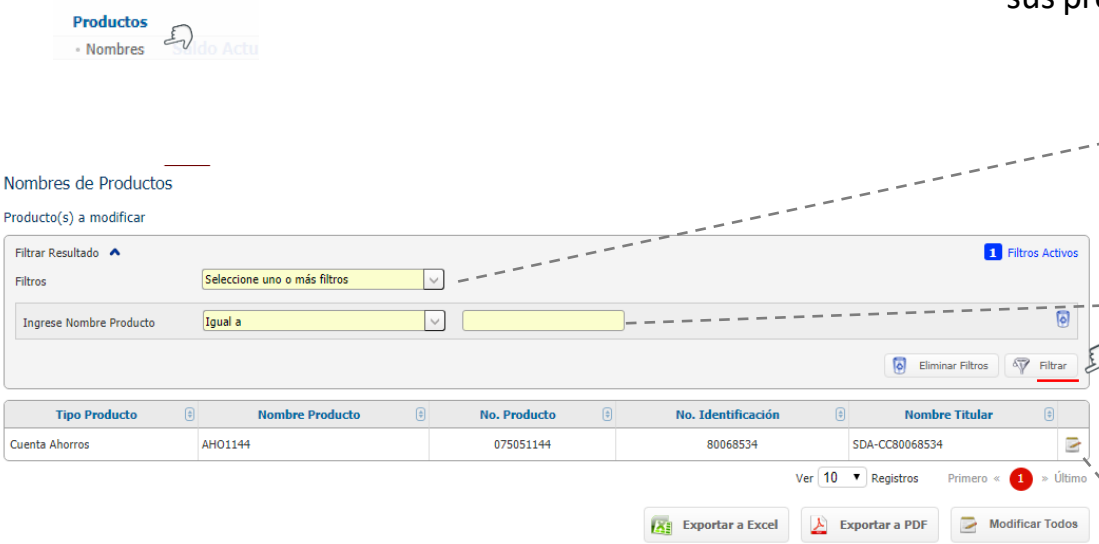
04 Seleccione el ***Perfil*** a Consultar.

Siguiente.

ADMINISTRACIÓN – Productos - Nombres

En Administración encontrará

Aquí podrá consultar y modificar el nombre de sus productos.



02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

03 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

Igual a
Mayor que
Menor que
Entre Rango de Búsqueda

04 de clic en ***Filtrar.***

05 de clic en el icono ***Modificar.***

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Configuración de montos por servicio

Seguridad

- Configuración de Montos por Servicio
- Configuración de Autorizaciones
- Administración de IP's
- Administración de Token
- Parámetros Generales y de Seguridad
- Consulta de Token

Aquí podrá configurar montos por servicio según necesidades, **Nota:** ningún usuario podrá transar por un monto mayor al configurado.

Asignación de Montos Empresa

Servicios Monetarios	Transacción	Diario	Mensual	
	$2,000,000.00	$350,000.00	$3,000,000.00	Asignar a todos

Pagos Virtuales PSE

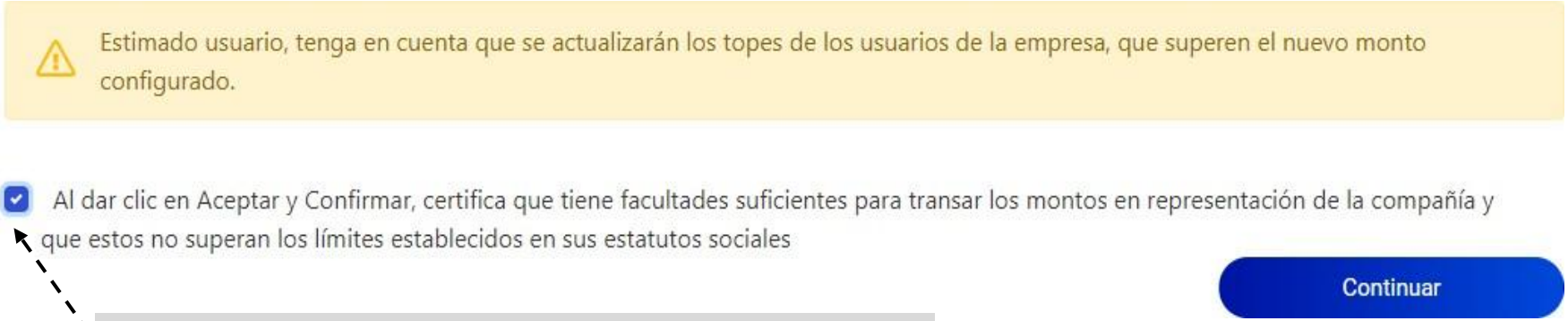
Transacción	Diario	Mensual
$2,000,000.00	$350,000.00	$3,000,000.00

Modificar por: transacción, monto diario y monto mensual

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Configuración de montos por servicio

Luego de configurar montos para cada servicio según necesidades ir hasta la parte inferior y continuar para aprobar.

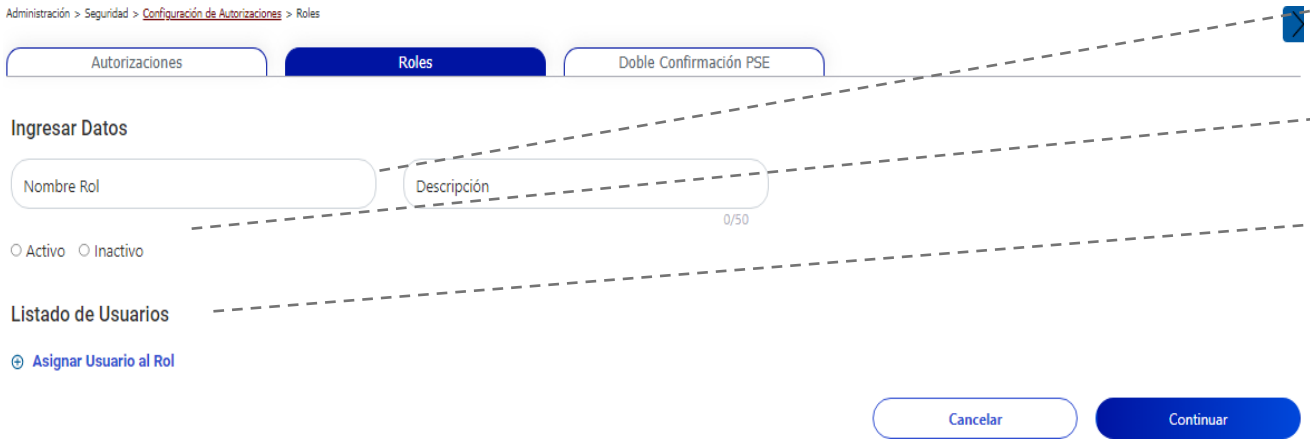


Dar click en el check para que se habilite la opción **continuar**

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Configuración montos por servicio

En Administración encontrará

Aquí podrá crear un nuevo rol, los cuales deberá asignar a sus autorizaciones en el momento de la creación.



02 Digite ***Nombre rol y Descripción***

03 Seleccione ***Estado***

04 Clic en ***asignar usuario al rol,*** escoger usuario y dar ***clic en asignar.***

05 Clic en ***continuar*** e Ingresar ***Token***

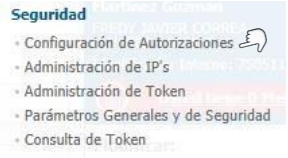
AV Villas
Juntos trabajando

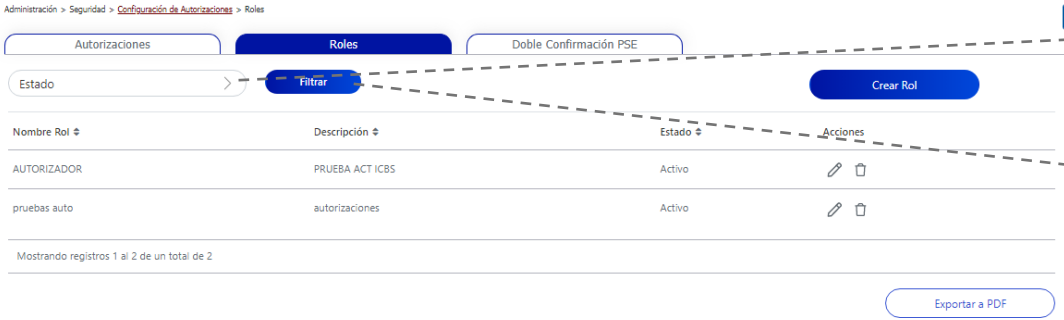
ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Configuración de autorizaciones

Menú principal

En Administración encontrará

Aquí podrá realizar la consulta de las de los roles creados.





02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

Inactivo

Activo

03 Clic en ***Filtrar***

04 Puedes ***exportar a PDF***

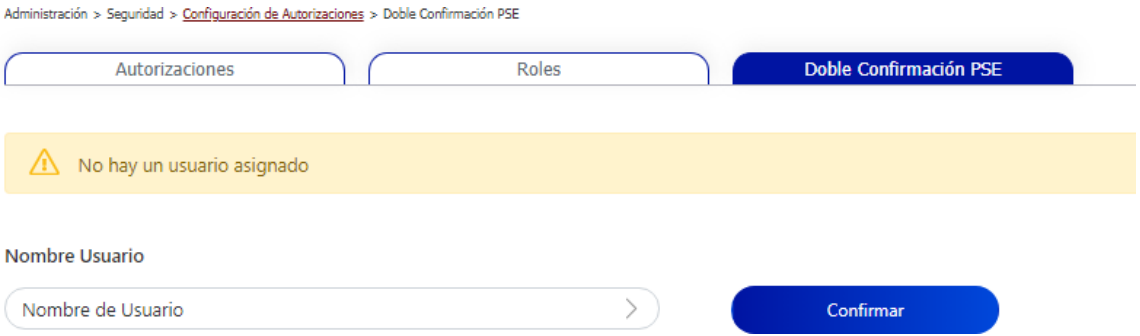
AV Villas

Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Configuración de autorizaciones

En Administración encontrará

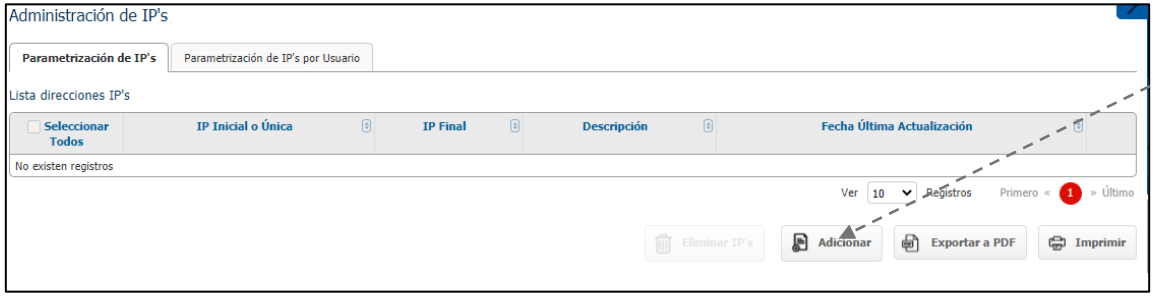
El servicio de doble confirmacion PSE debe ser activado mediante carta a su gerente de relación. Después de su activación se podrá configurar y asignar a usuarios secundarios.



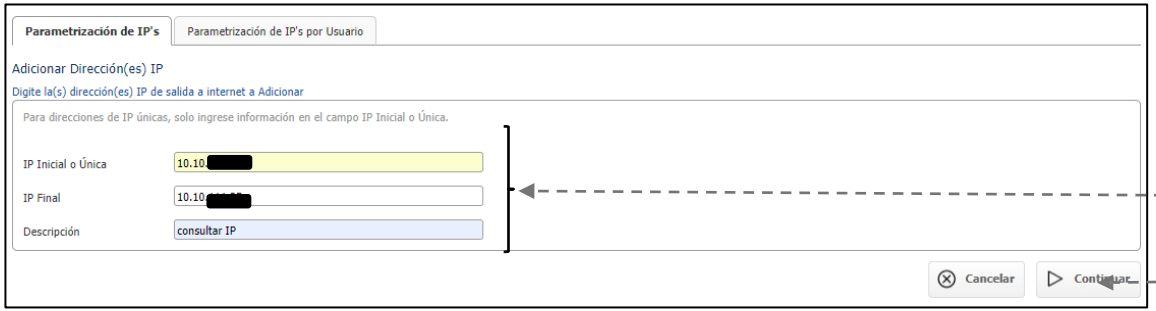
ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Administración de IP´s

- Parametrización de IP´s
- Parametrización de IP´s por Usuario

Aquí podrá realizar el registro de IP´s permitidos para las empresas, Adicionar una o un rango de IP´S, recuerde que las IP´S acá parametrizadas serán desde las únicas que podrá ingresar al portal.



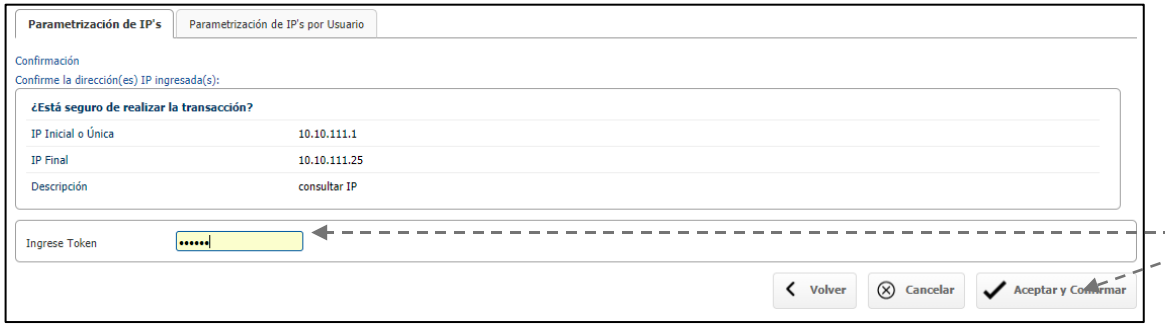
01 Para ***parametrización IP´s*** seleccionamos Clic en adicionar y completar la información siguiente.



02 Después de hacer Clic en adicionar completamos la información requerida ***(IP DEL EQUIPO)*** Y IPV4, luego Clic en continuar.

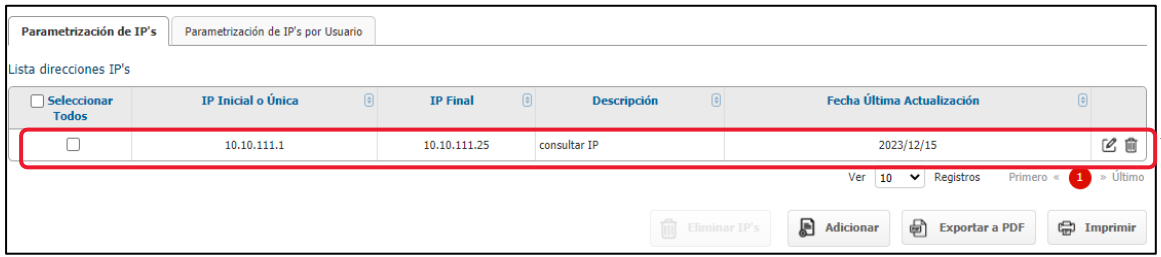
AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Administración de IP´s



03

Al momento de hacer Clic en continuar nos pide ***token o clave*** y nuevamente Clic en aceptar y continuar.



04

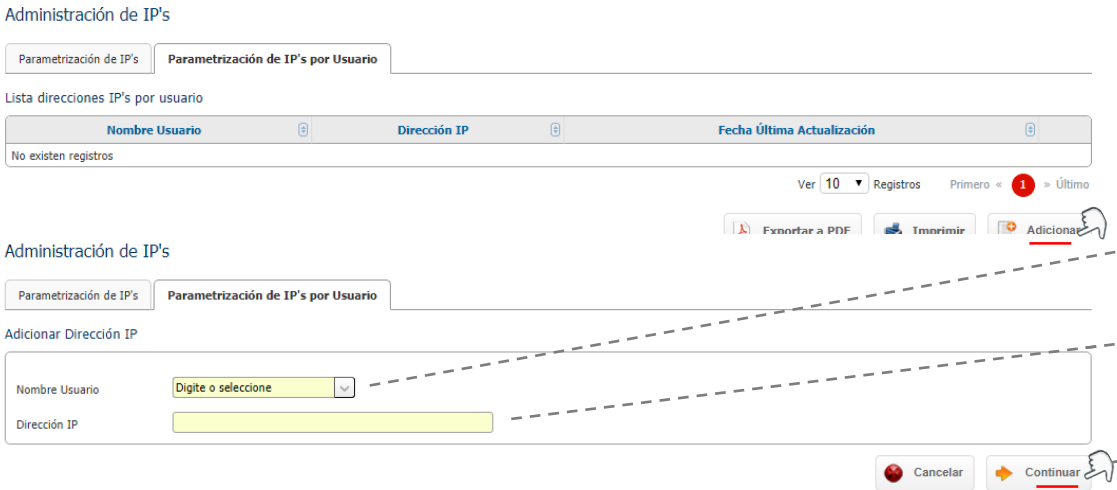
Finalmente, ya se ha adicionado la alerta de IP´s exitosamente, también podemos ver que donde indica la flecha podemos eliminarla y modificarla.

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Administración de IP´s

En Administración encontrará

Aquí podrá realizar el registro de IP´s única por usuario. Recuerde que debe estar dentro del rango que se parametrizo en “parametrización de IP´s”.



02 Seleccione ***Adicionar***

03 Seleccione ***Nombre Usuario***

04 Digite ***Dirección OP***

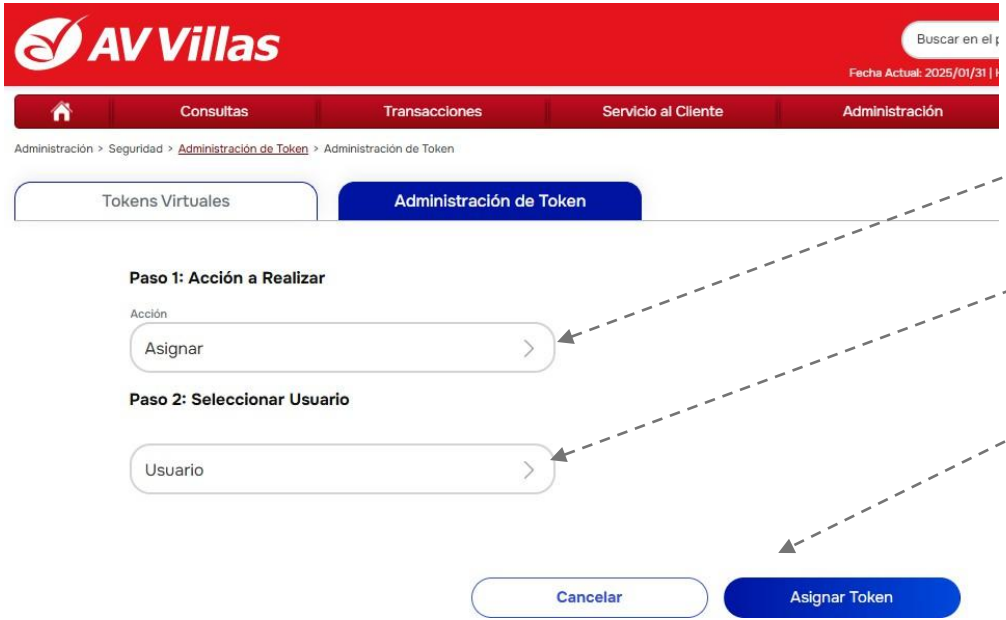
05 Clic en ***Continuar***

Material de uso interno

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Administración de Token

En Administración encontrará

Aquí podrá realizar la administración, cambio de estado y visualizar los tokens que han sido asociados a la empresa, también puede realizar la asignación de Tokens a los usuarios secundarios, lo cual permitirá tener un mayor control sobre las transacciones que se realicen.



02 ***Seleccione la acción a realizar*** Activar, Anular, Asignar, Bloquear, Desbloquear, Liberar

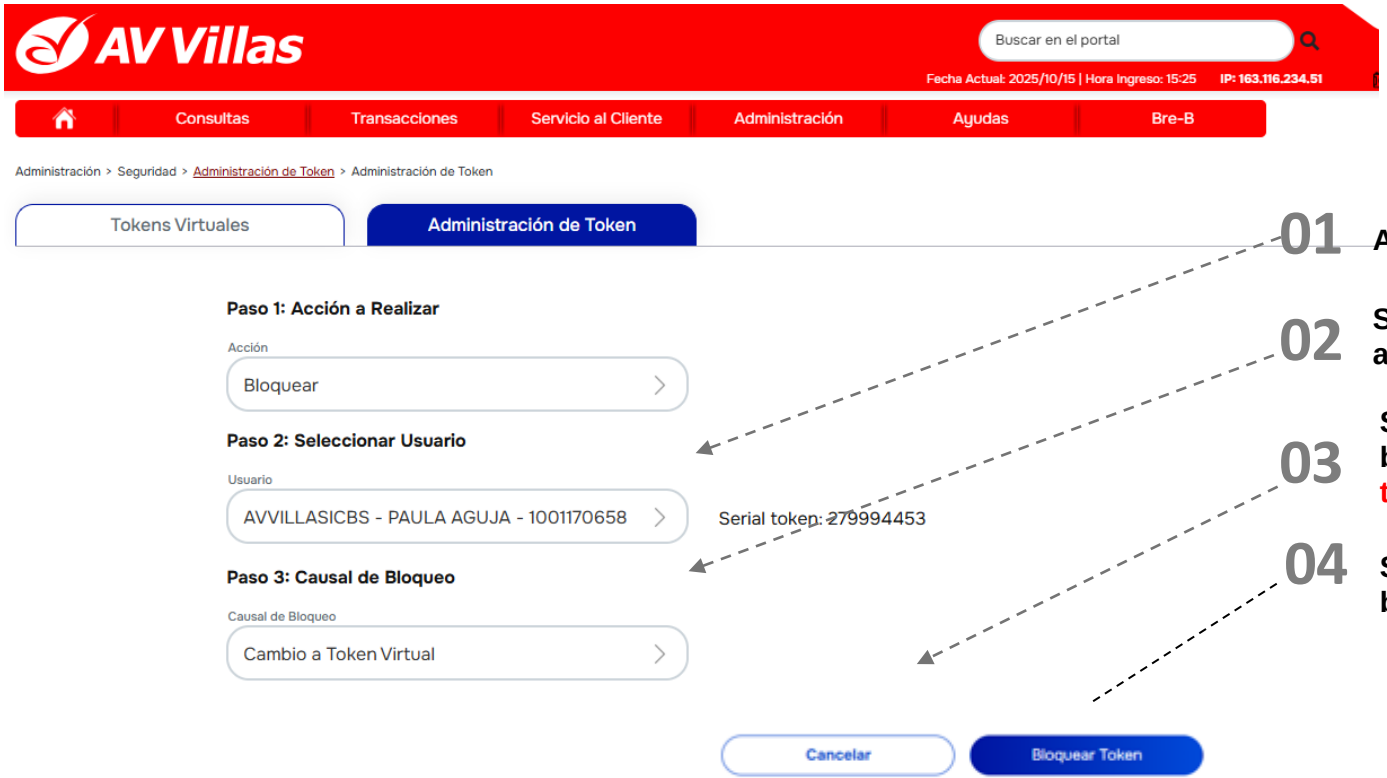
03 Seleccione ***Usuario***

04 Clic en ***Asignar Token***

AV Villas
Juntos trabajando

BLOQUEO DE TOKEN FISICO POR CAMBIO A TOKEN VIRTUAL

En esta opción podrá bloquear el token físico cuando realiza cambio a token virtual importante solo seleccionar causal **(CAMBIO A TOKEN VIRTUAL) Nota:** Seguir los pasos de **bloqueo** y luego **anular** token para que en la APP no le pida el token físico.



01 **Acción:** Bloquear

02 **Seleccionar Usuario a bloquear**

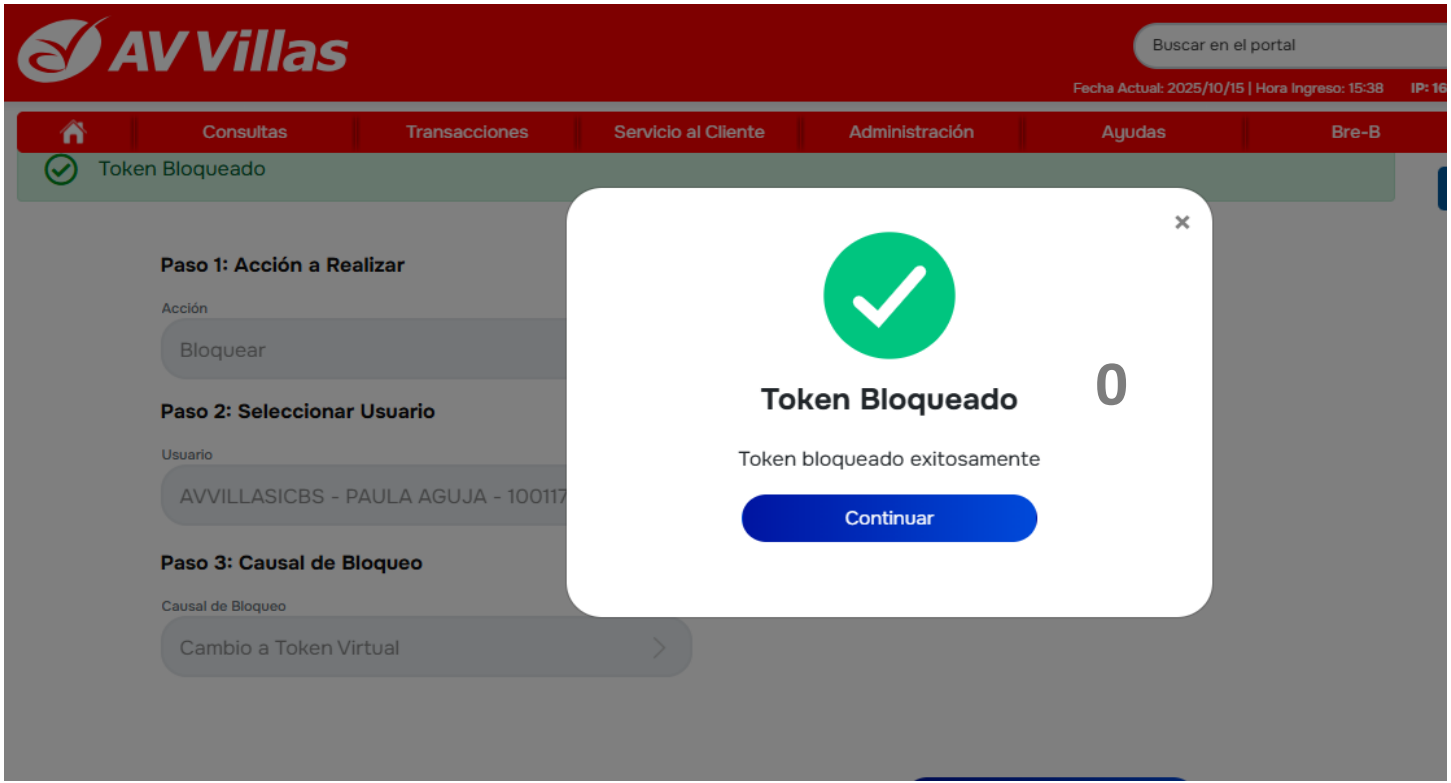
03 **Seleccionar causal de bloqueo: Cambio a token virtual**

04 **Seleccionar botón bloquea token**

AV Villas
Juntos trabajando

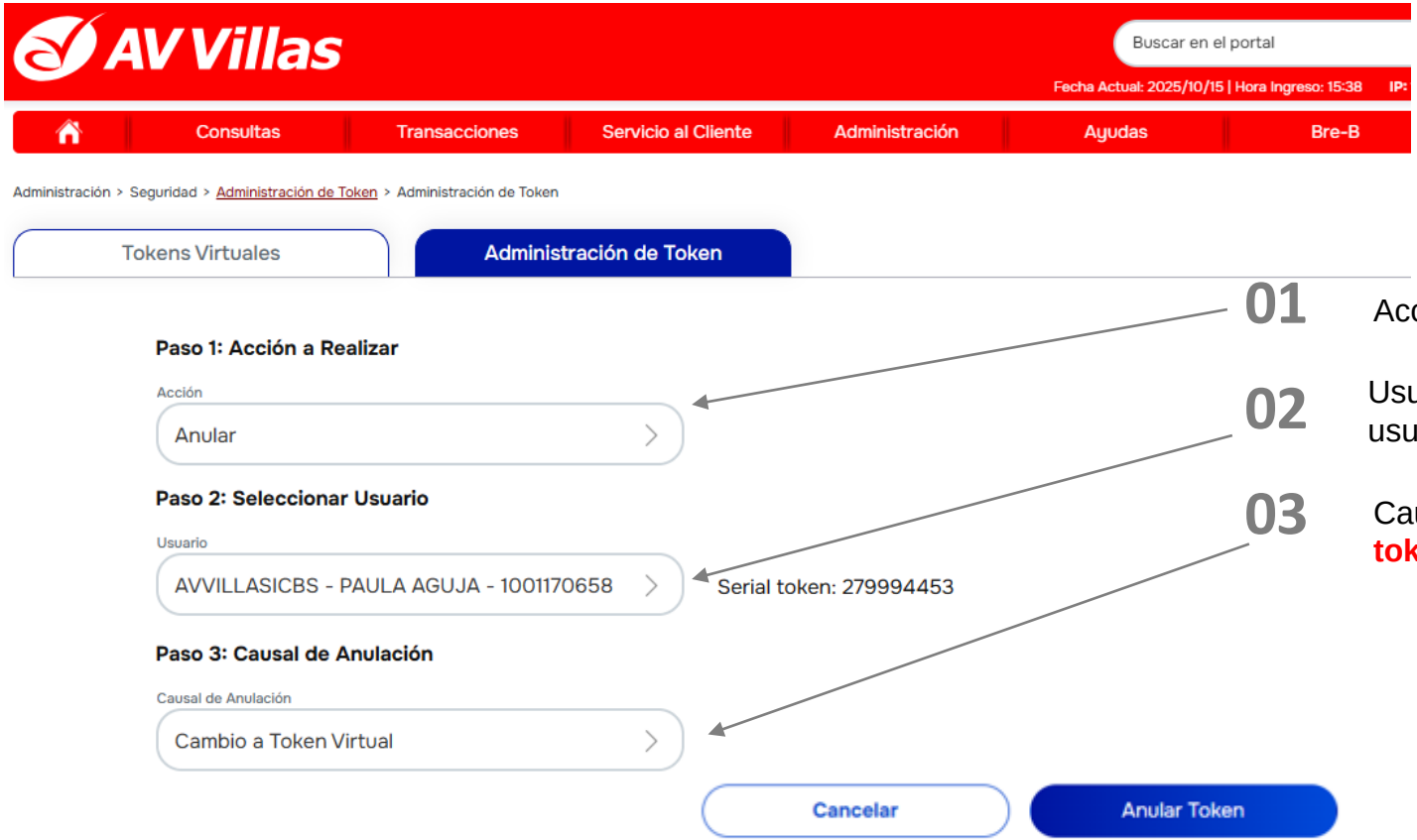
BLOQUEO DE TOKEN FISICO POR CAMBIO A TOKEN VIRTUAL

Aparece pantalla de token bloqueado exitosamente



ANULAR TOKEN FISICO POR CAMBIO A TOKEN VIRTUAL

Luego de realizar el bloqueo del token físico se debe realizar la anulación del mismo **NOTA:** importante seleccionar la causal: **Cambio a token virtual**



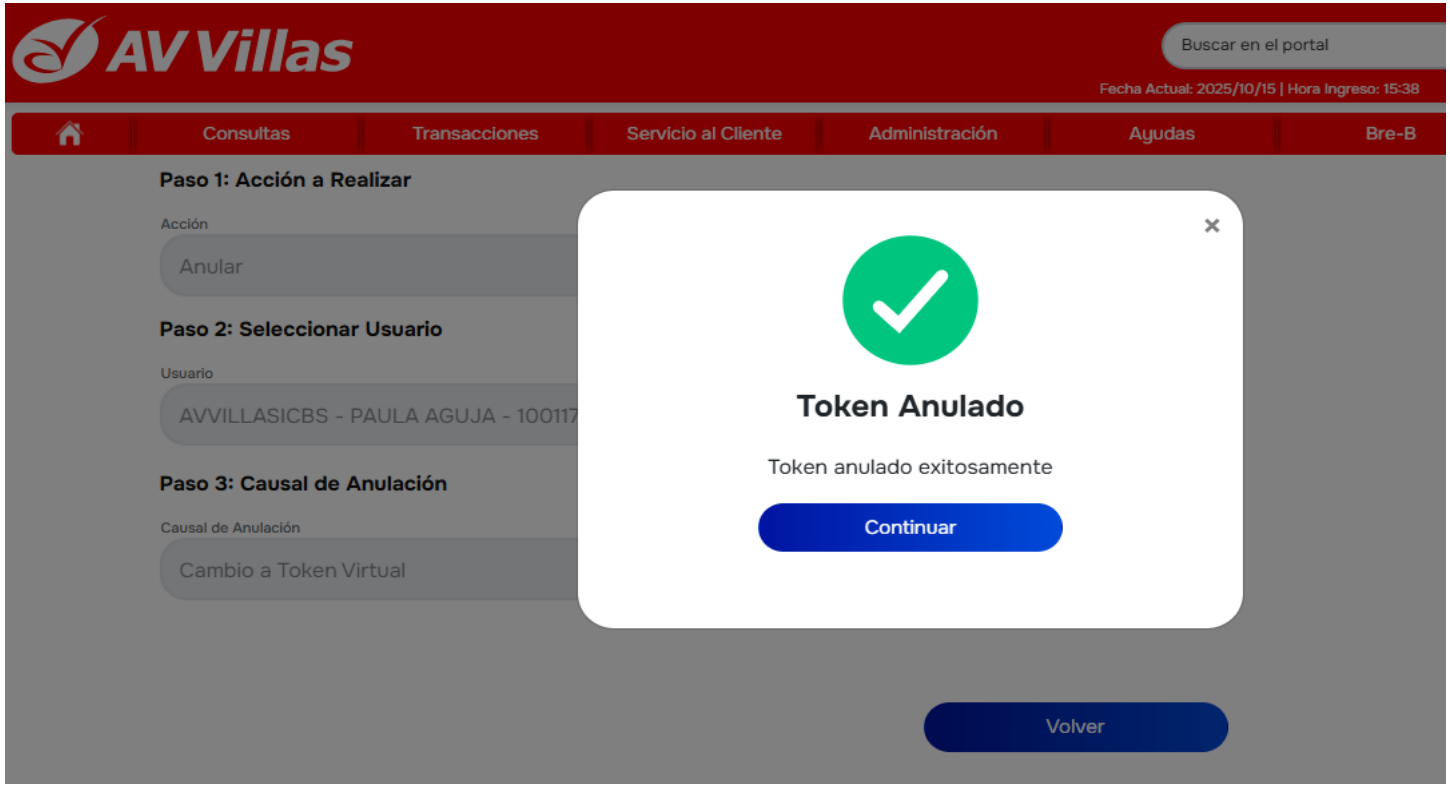
01 Acción: Anular

02 Usuario: Seleccionar usuario a anular

03 Causal: **Cambio a token virtual**

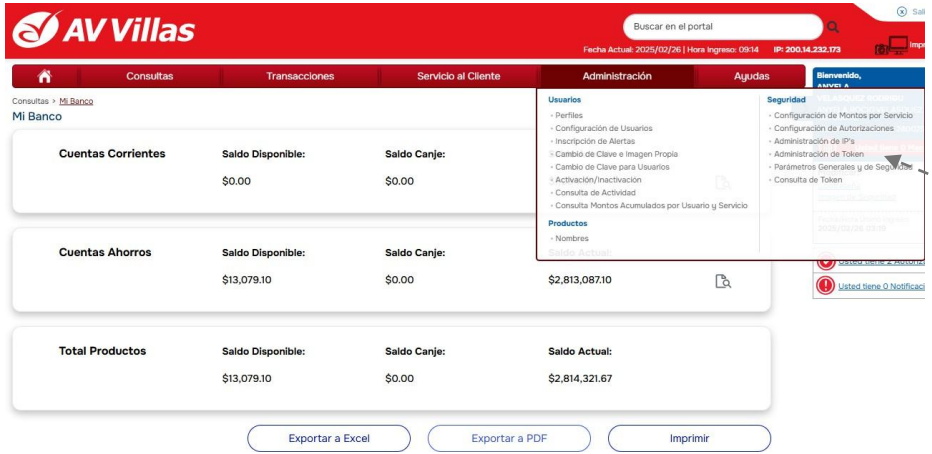
BLOQUEO DE TOKEN FISICO POR CAMBIO A TOKEN VIRTUAL

En la pantalla aparece token anulado exitosamente



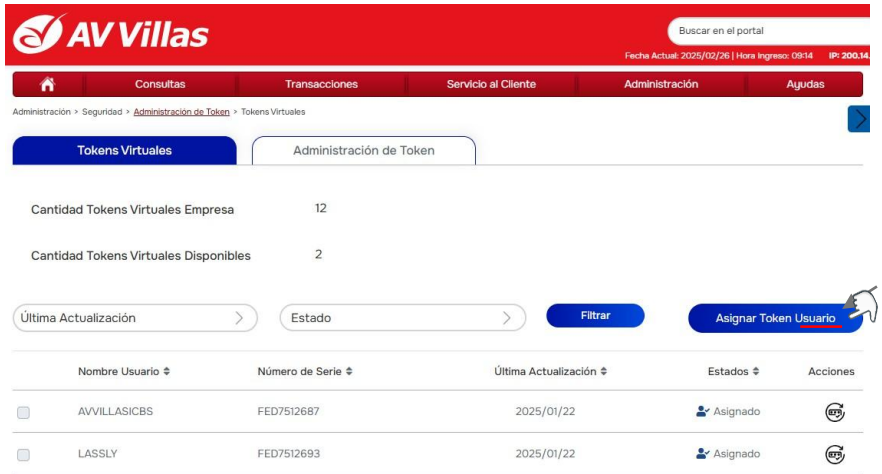
ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Asignación de Token Virtual

Menú principal



Aquí podrá realizar la administración, cambio de estado y visualizar los tokens virtuales que han sido asociados a la empresa.

01 Seleccione ***Administración*** y luego ***Administración de Token.***

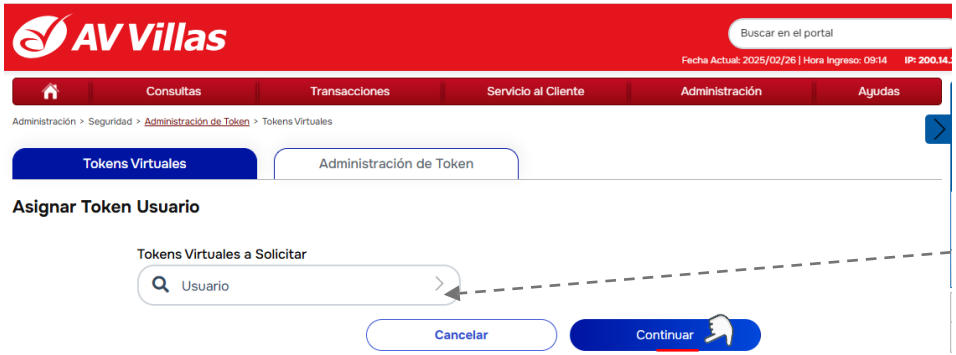


02 De clic en ***Asignar Token Usuario.***

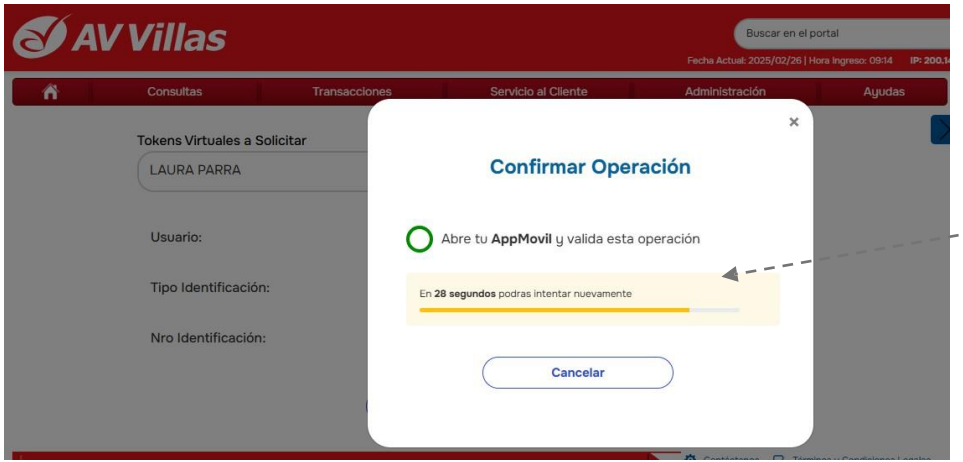
AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Asignación de Token Virtual

Menú principal



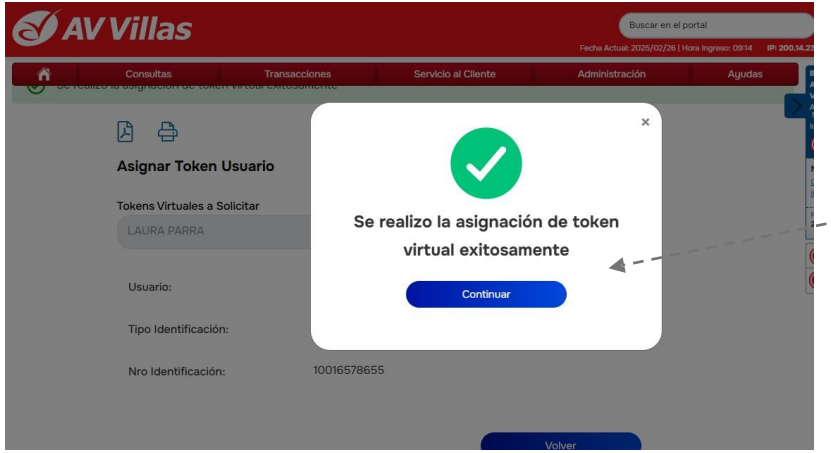
03 Seleccione ***Usuario*** al que le quiere asignar el token virtual y de clic en ***Continuar.***



04 Confirme la operación desde su ***App Móvil***.

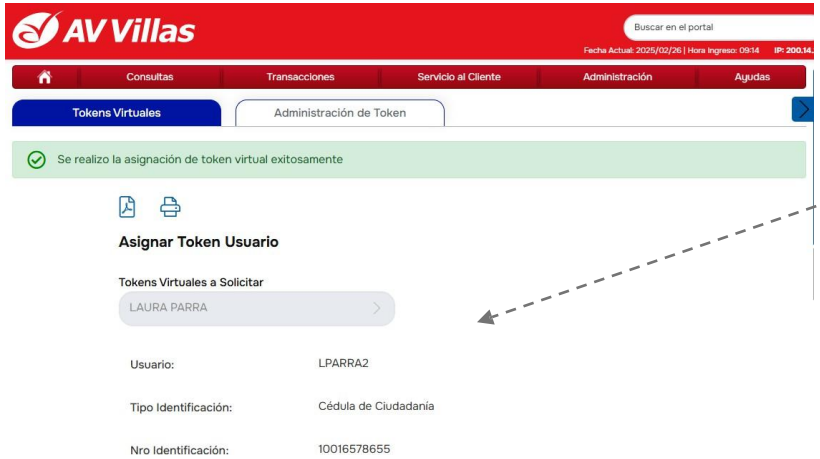
AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Asignación de Token Virtual



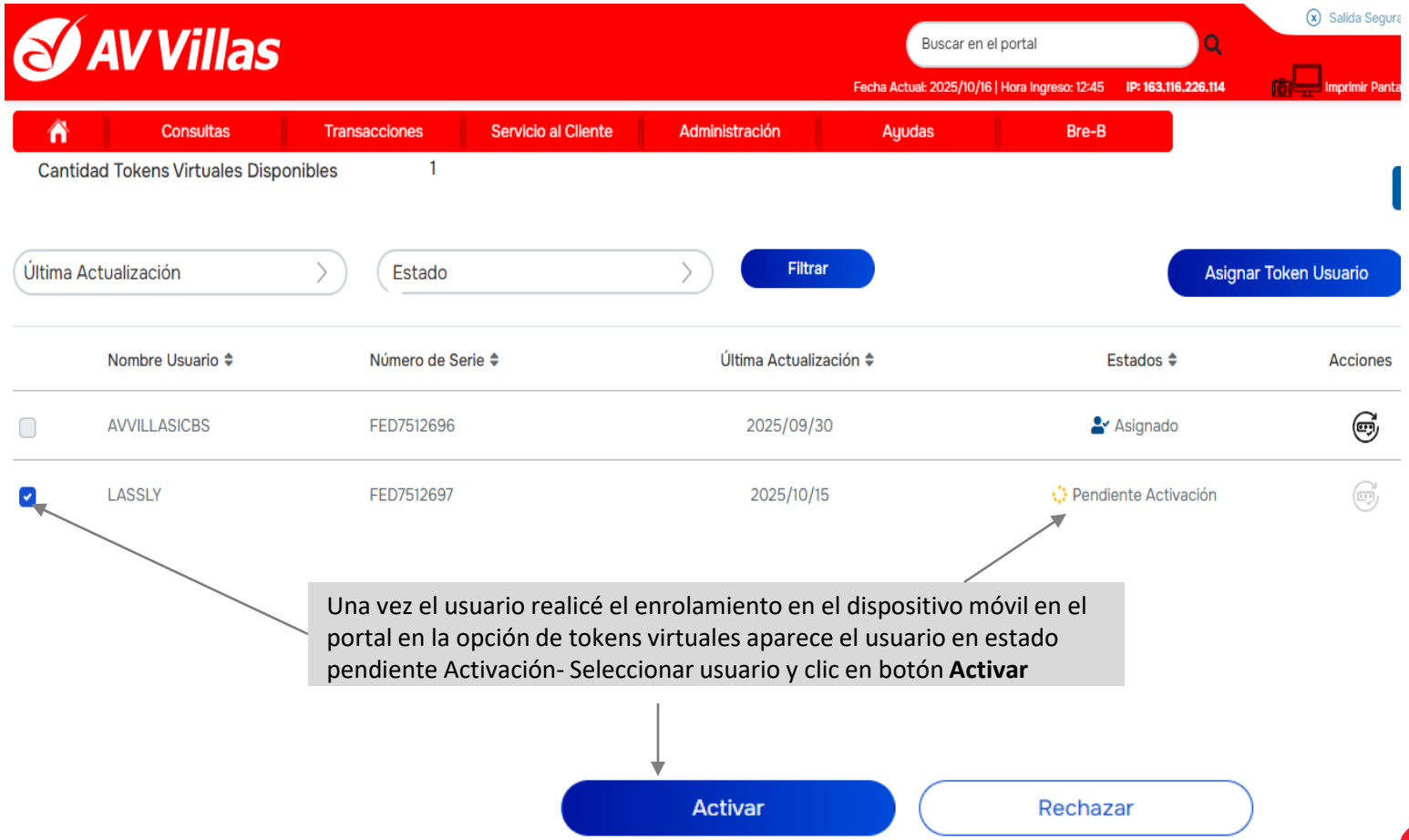
05 Una vez confirmada la operación verá un mensaje que indica la asignación del Token Virtual exitosa.

De clic en ***Continuar.***



06 Verá el resumen de la operación realizada.

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Activación de Token Virtual



AV Villas
Juntos trabajando

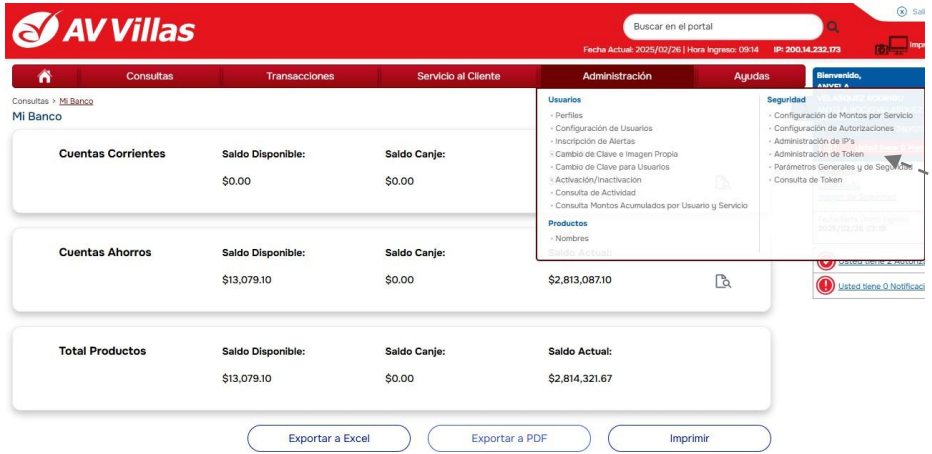
ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Activación de Token Virtual

Una vez se active, el estado cambia a estado **Activo**, desde ese momento el usuario podrá acceder al portal como a la aplicación móvil a realizar sus operaciones.

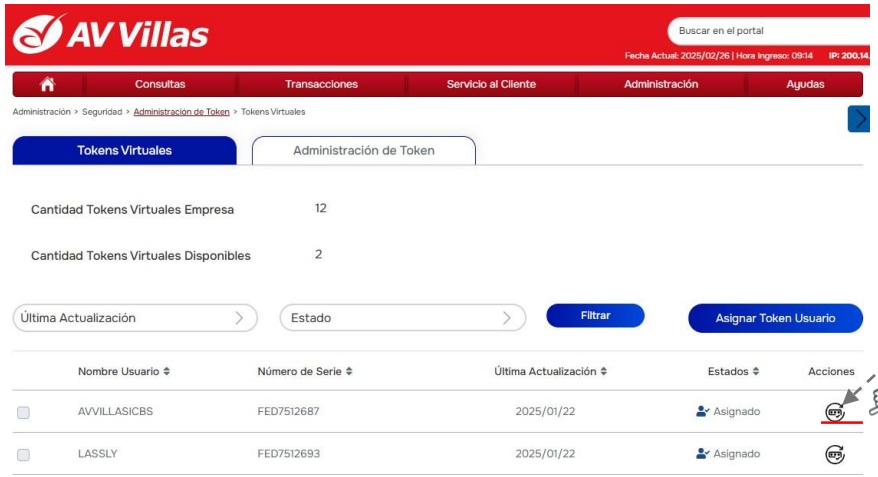
AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Liberación de Token Virtual

Menú principal



01 Seleccione ***Administración*** y luego ***Administración de Token.***



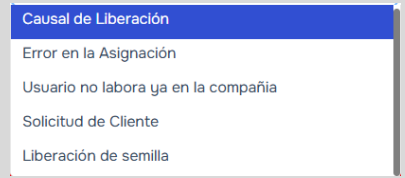
02 Busque el usuario al que le quiere realizar la liberación y de clic en ***Cambiar Estado del Token Virtual***

AV Villas
Juntos trabajando

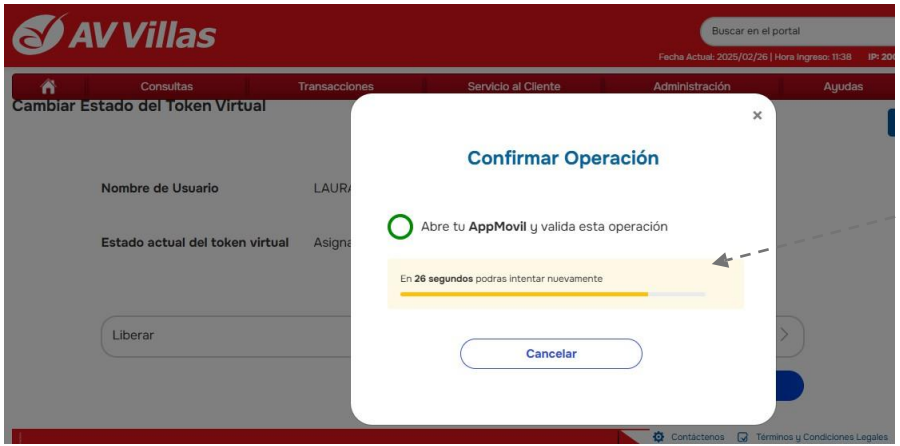
ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Liberación de Token Virtual

03 Seleccione la acción ***Liberar.***

04 Seleccione la ***Causal de Liberación***



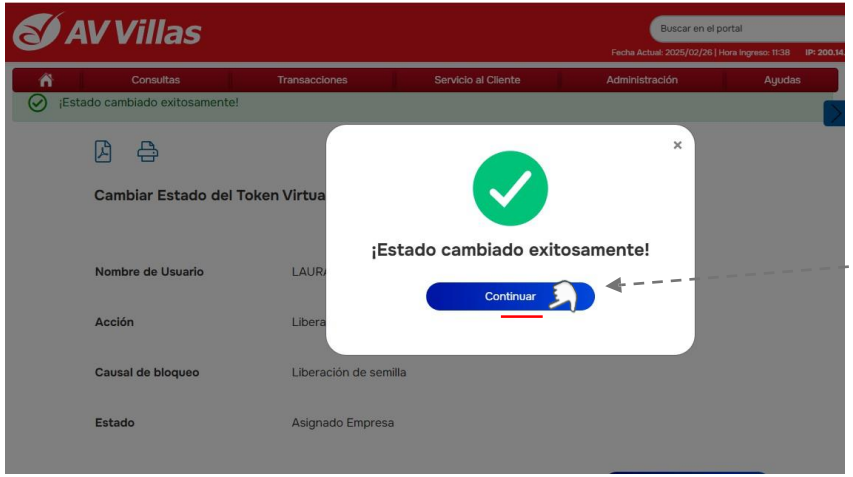
Y de clic en ***Continuar.***



05 Confirme la operación desde su ***App Móvil***.

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Liberación de Token Virtual



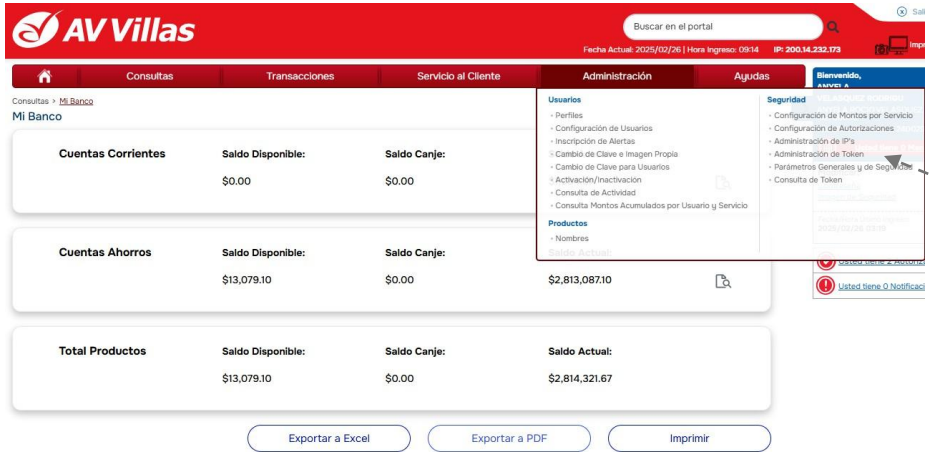
06 Una vez confirmada la operación verá un mensaje que indica la asignación del Token Virtual exitosa.

De clic en ***Continuar.***

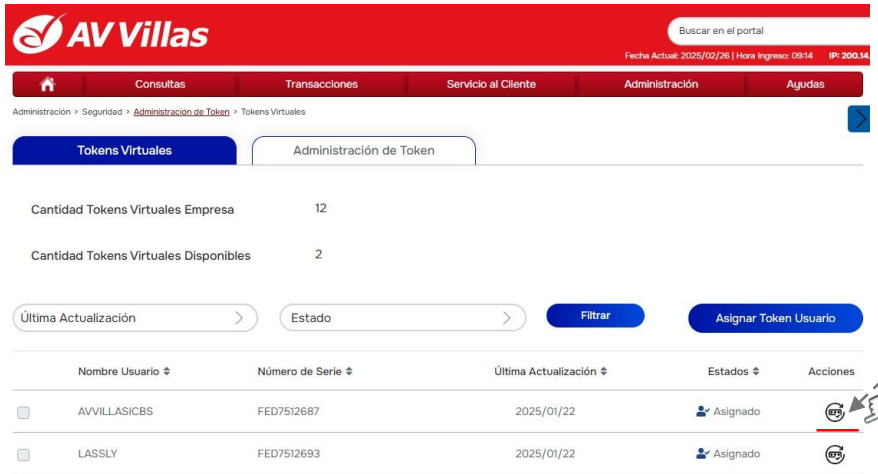
07 Verá el resumen de la operación realizada, donde el estado del token virtual será ***Asignado Empresa.***

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Bloqueo de Token Virtual

Menú principal



01 Seleccione ***Administración*** y luego ***Administración de Token.***



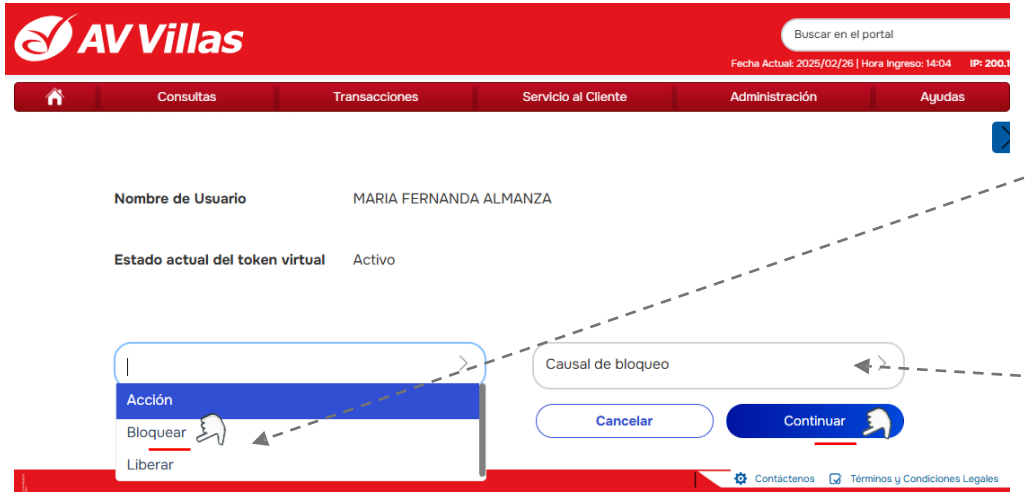
02 Busque el usuario al que le quiere realizar el bloqueo y de clic en ***Cambiar Estado del Token Virtual.***

Importante: Para bloquear el token virtual de un usuario debe tener estado activo.

AV Villas
Juntos trabajando

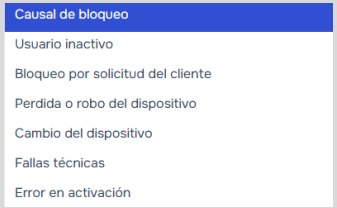
ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Bloqueo de Token Virtual

Menú principal

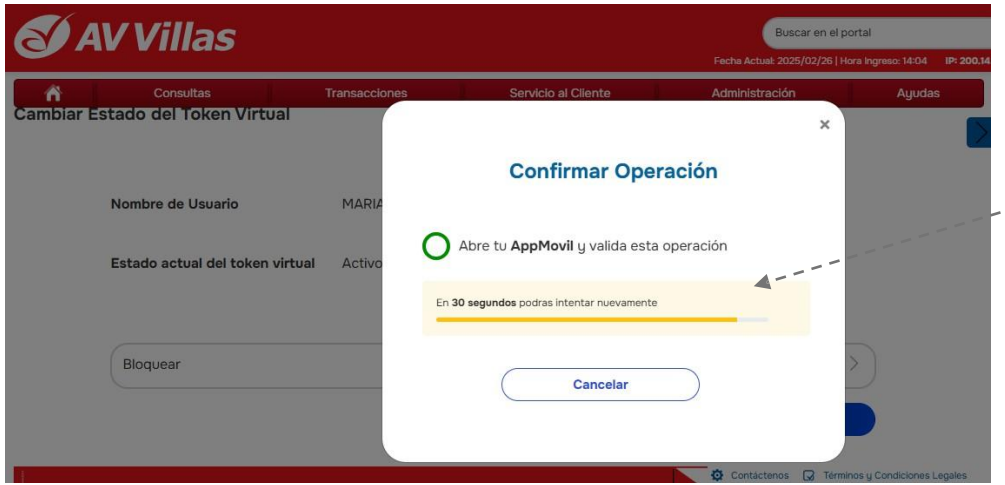


03 Seleccione la acción ***Bloquear.***

04 Seleccione la ***Causal de Bloqueo***



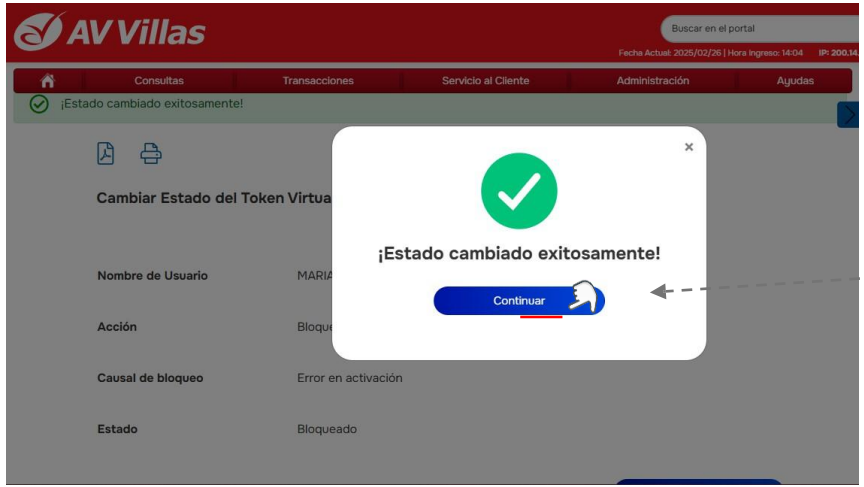
Y de clic en ***Continuar.***



05 Confirme la operación desde su ***App Móvil***.

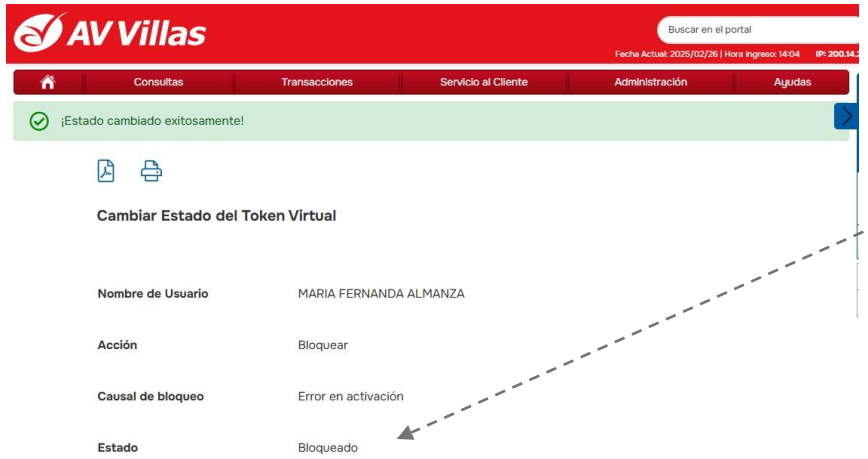
AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Bloqueo de Token Virtual



06 Una vez confirmada la operación verá un mensaje que indica la asignación del Token Virtual exitosa.

De clic en ***Continuar.***

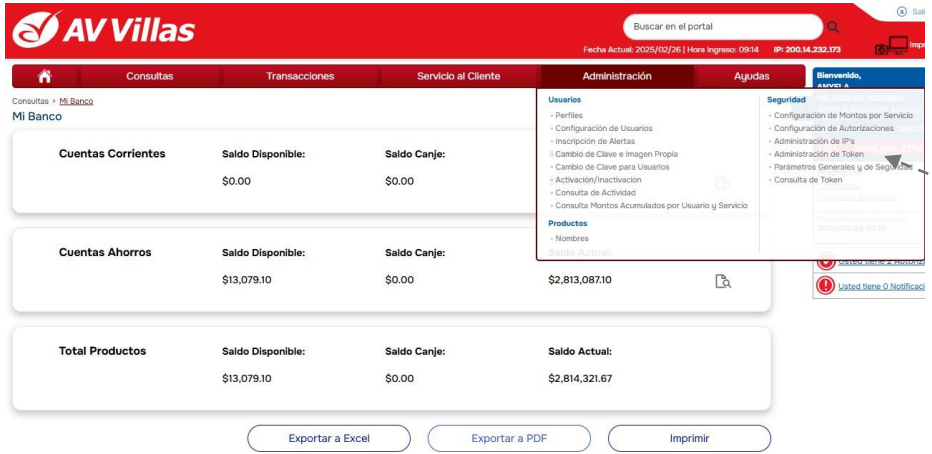


07 Verá el resumen de la operación realizada, donde el estado del token virtual será ***Bloqueado.***

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Desbloqueo de Token Virtual

Menú principal



01 Seleccione ***Administración*** y luego ***Administración de Token.***

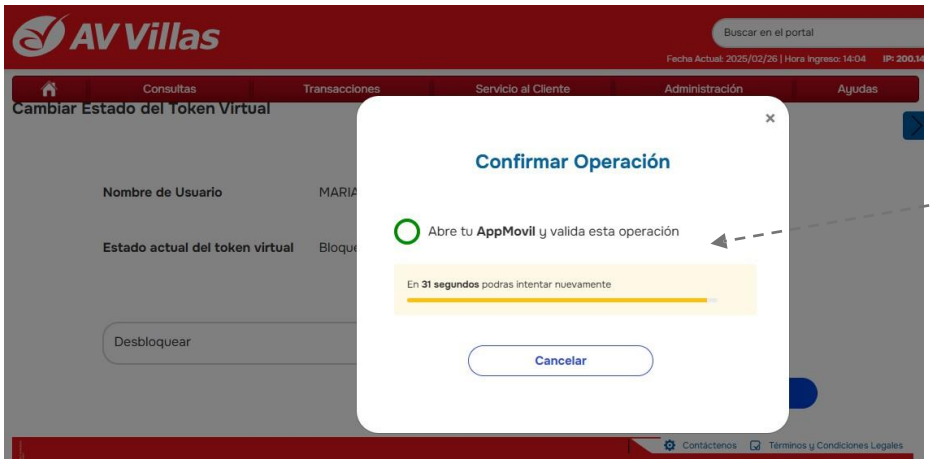
02 Busque el usuario al que le quiere realizar el desbloqueo y de clic en ***Cambiar Estado del Token Virtual.***

Importante: Para desbloquear el token virtual de un usuario debe tener estado bloqueado.

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Desbloqueo de Token Virtual

03 Seleccione la acción ***Desbloquear*** y de clic en ***Continuar.***



04 Confirme la operación desde su App Móvil

AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Desbloqueo de Token Virtual

05 Verá el resumen de la operación realizada, donde el estado del token virtual será ***Activo.***

AV Villas
Juntos trabajando

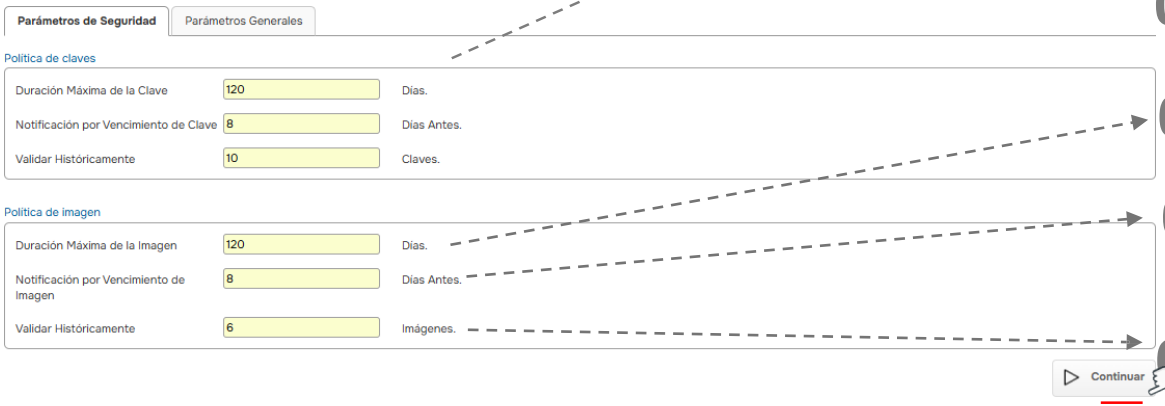
ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Parámetros Generales y de Seguridad

Aquí podrá realizar la configuración de Parámetros Generales y Parámetros de Seguridad propios de la empresa, Debe tener en cuenta que el banco ya ha prestablecido unos parámetros generales y de seguridad los cuales no podrá sobrepasar al momento de configurar.

En Administración encontrará

(Aplica a todos los usuarios)

01
- Parámetros deSeguridad
- ParámetrosGenerales



02 Campo ***Duración máxima de la Clave*** puede digitar los días que su clave tendrá vigencia.

03 Campo ***Notificación por Vencimiento de Clave*** puede digitar los días que quieres que el portal te avise que su clave se va a vencer.

04 Campo ***Validar Históricamente*** significan la cantidad de claves que es sistema valide para que no se repitan.

05 Campo ***Duración Máxima de la Imagen*** puede digitar los días que su Imagen tendrá vigencia.

06 Campo ***Notificación por Vencimiento de Imagen*** puede digitar los días que quieres que el portal le avise que su clave se va a vencer.

07 Campo ***Validar Históricamente*** significan la cantidad de claves que es sistema valide para que no se repitan.

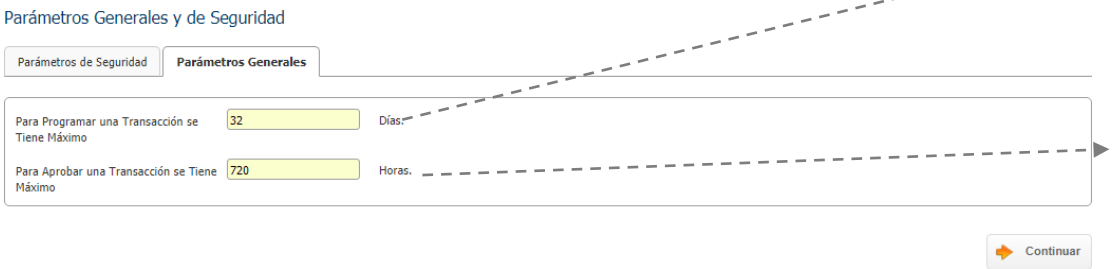
AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Parámetros Generales y de Seguridad

En Administración encontrará

Aquí podrá realizar la configuración de Parámetros Generales y Parámetros de Seguridad propios de la empresa, Debe tener en cuenta que el banco ya ha prestablecido unos parámetros generales y de seguridad los cuales no podrá sobrepasar al momento de configurar.

(Aplica a todos los usuarios)



02 Campo ***Para Programar una Transacción se tiene Máximo*** digite el tiempo máximo en los que puedes programar una transacción.

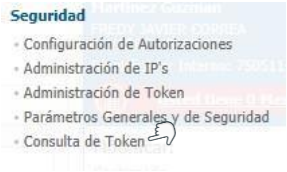
03 Campo ***Para Aprobar una Transacción se tiene Máximo*** digite el tiempo en el cual desea que la transacción se guarde para autorizar.

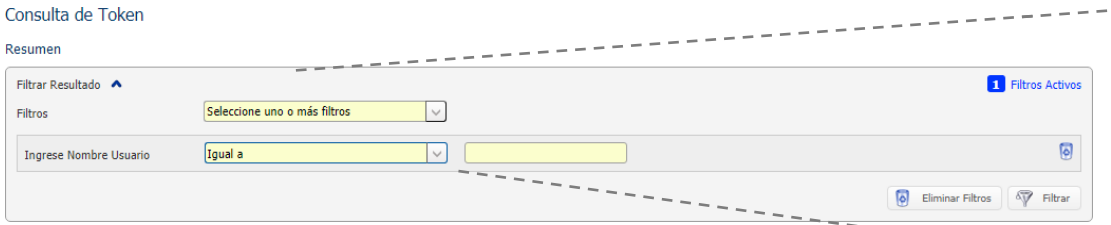
AV Villas
Juntos trabajando

ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Consulta Token

En Administración encontrará

Aquí podrá consultar los tokens asignados a su empresa.





02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

No. Serial
Nombre Usuario
Tipo Identificación
No. Identificación
Estado
Causal

03 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

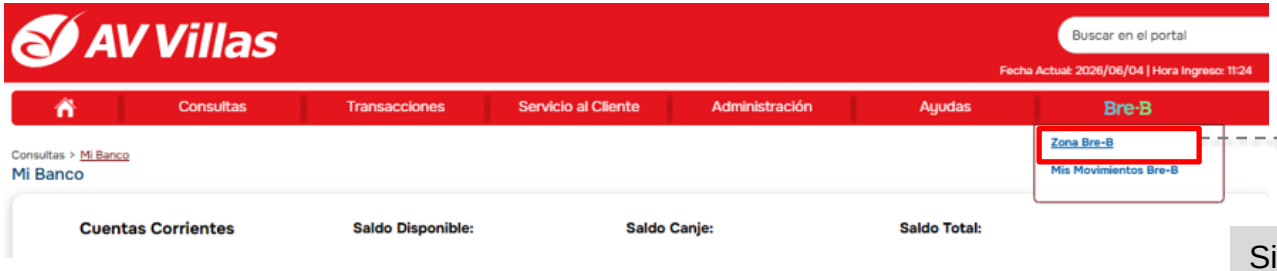
Igual a
Que Contenga

AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B

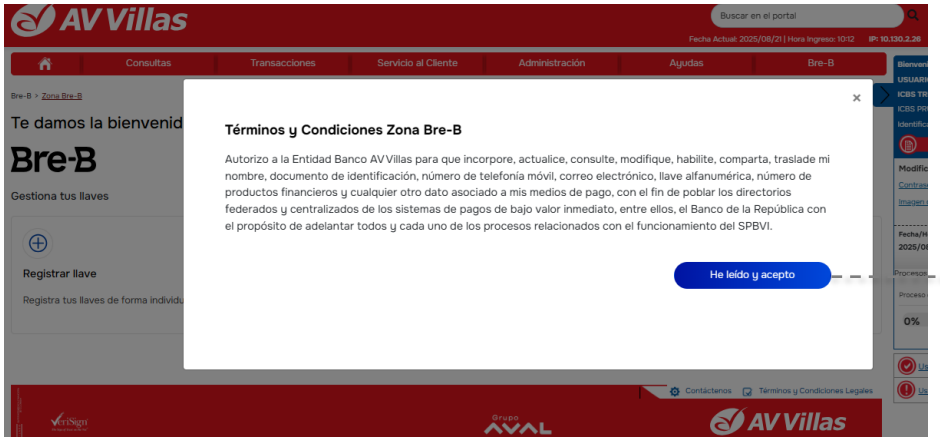
Bre- B Es el nuevo sistema de pagos inmediatos interoperable de Colombia que permitirá hacer pagos y transferencias al instante, sin importar la entidad donde tenga su cuenta o depósito electrónico.

El usuario administrador debe otorgar su consentimiento para habilitar la zona Bre-B.



01

Si el administrador no ha otorgado el "Consentimiento" los usuarios secundarios al seleccionar módulo de Bre-B saldrá el siguiente mensaje:



02

Estimado usuario, el servicio de Bre-B aún no está disponible:

Para que puedas acceder y utilizar Bre-B, es necesario que el Usuario Administrador del producto acepte previamente los términos y condiciones del servicio.

Una vez se complete este paso, se habilitará el acceso para los demás usuarios vinculados. Si tienes dudas o necesitas ayuda, te recomendamos comunicarte con el Administrador o con tu contacto en el banco.

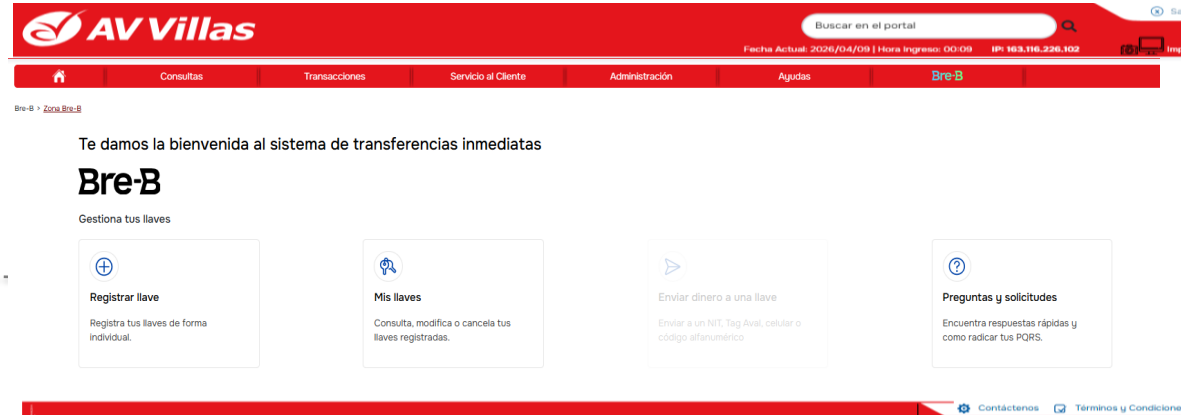
Entendido

AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Registrar Llave Merchant ID

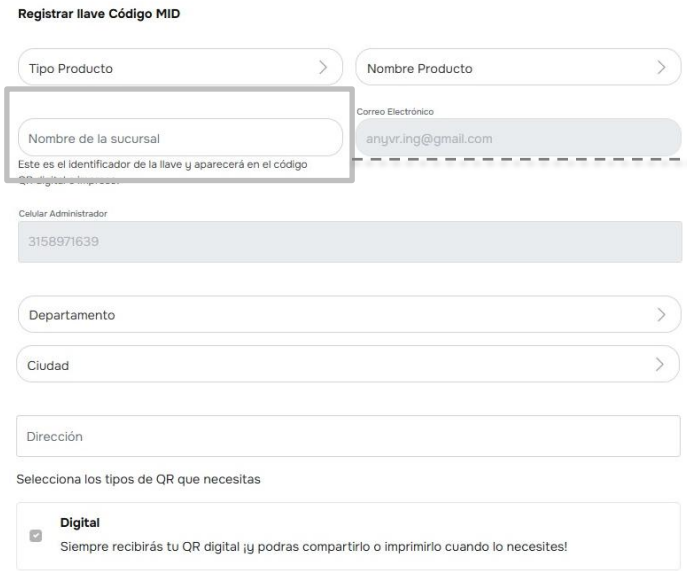
Menú principal

El usuario administrador podrá registrar su llave Merchant ID (Código QR) para recibir pagos.



01

02



La información que se coloque en este campo se visualizará en el QR para el pago.

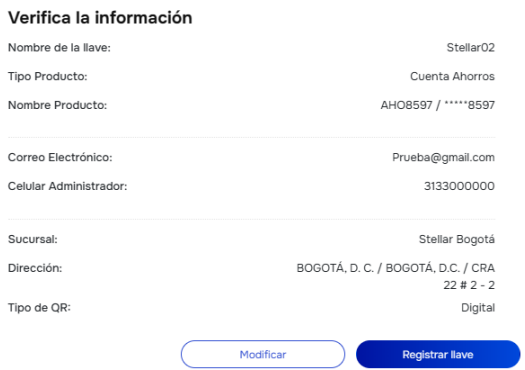
Diligenciar formulario

03

AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Registrar Llave Merchant ID

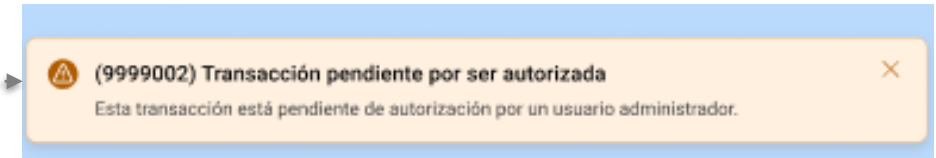
04 Validar la información y autorizar la transacción.



¡Llave Merchan ID -QR creada exitosamente en línea!!

05

Este mensaje se puede presentar para el registro y gestión de las llaves cuando se tiene las autorizaciones previamente configuradas, esto solo ocurre para usuarios primarios o administradores.

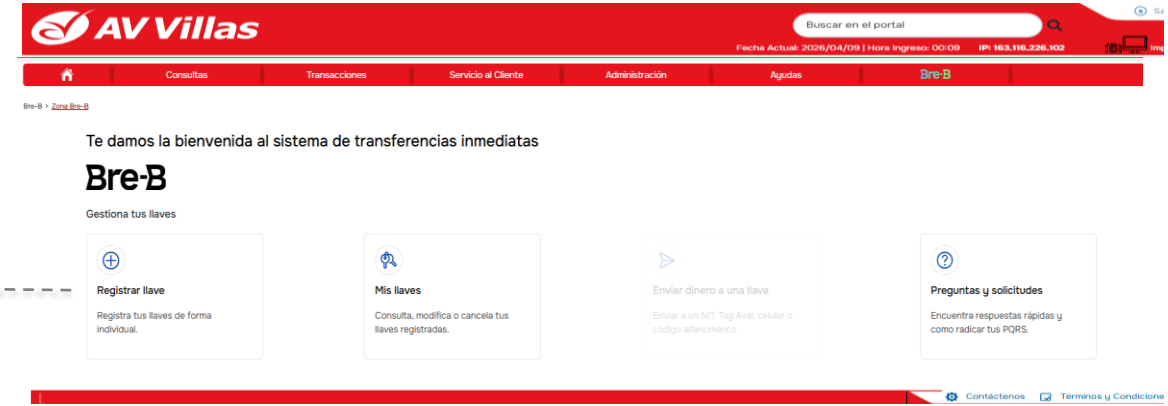


AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Registrar Llave alfanumérica

Menú principal

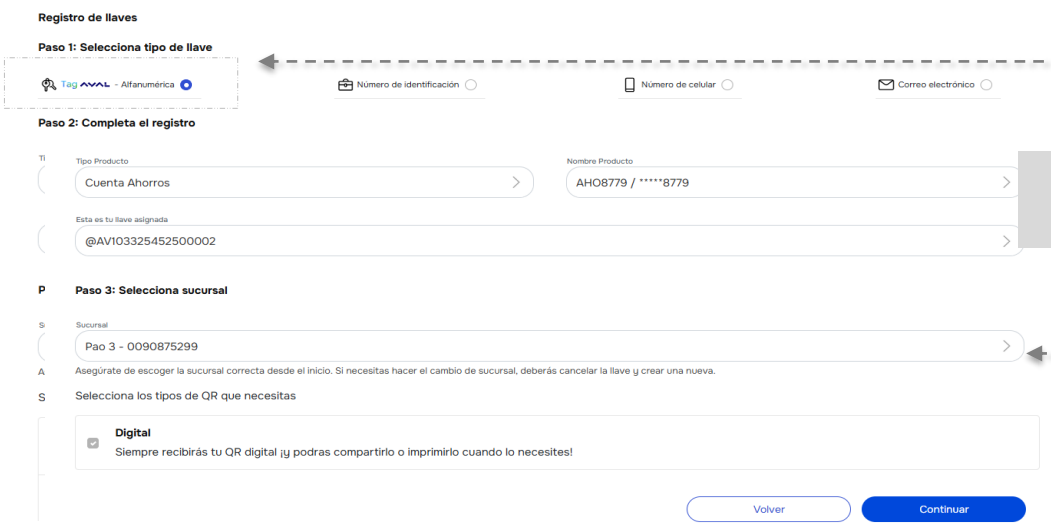
El usuario administrador podrá registrar su llave Tag Aval – Alfanumérica para recibir pagos.



01

Llave Tag Aval – Alfanumérica

02



03

Diligenciar formulario

* La tarifa de esta transacción y/o costo depende del acuerdo que tenga establecido el banco. Para mayor información consulta a tu Gerente.

AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Registrar Llave alfanumérica

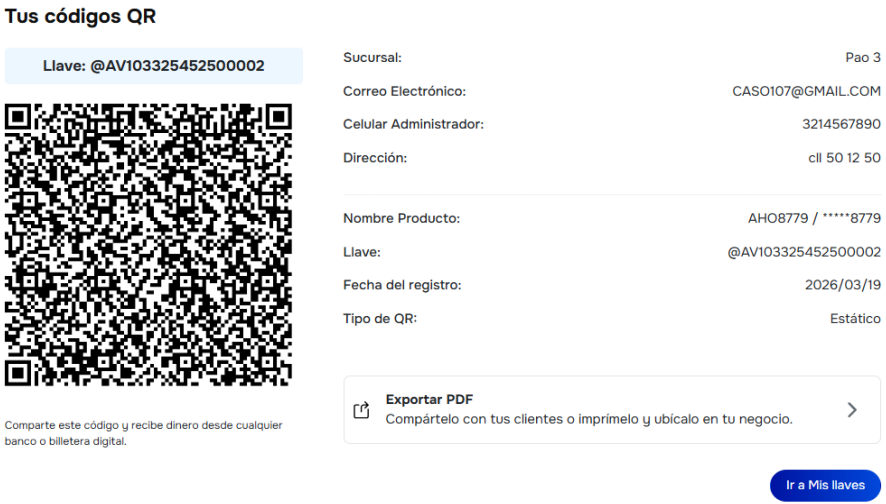
Menú principal

04

Validar la información y autorizar la transacción.

05

¡Llave alfanumérica creada exitosamente en línea!!



Podrá descargar en PDF e imprimir su QR y comenzar a recibir pagos.

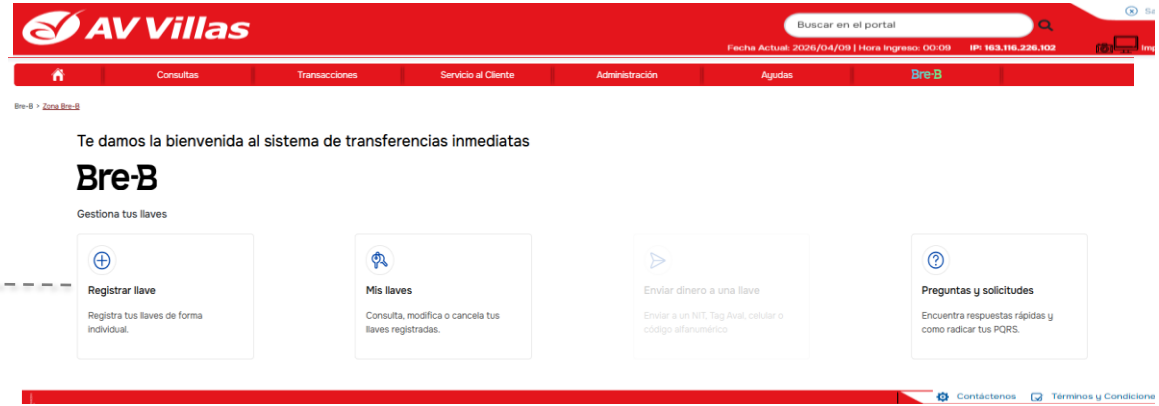
El QR físico podrá tener un costo adicional. Las tarifas vigentes están publicadas directamente en la página del banco, a través del siguiente enlace: https://www.avvillas.com.co/productos-en-oficina/tasas-y-tarifas

AV Villas

Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Registrar Llave Número de Identificación

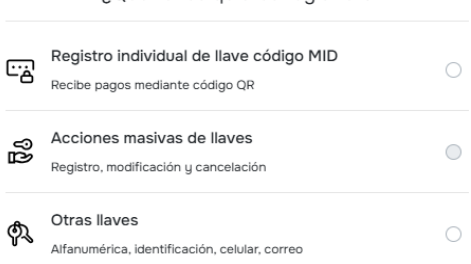
El usuario administrador podrá registrar su llave Número de Identificación para recibir pagos.

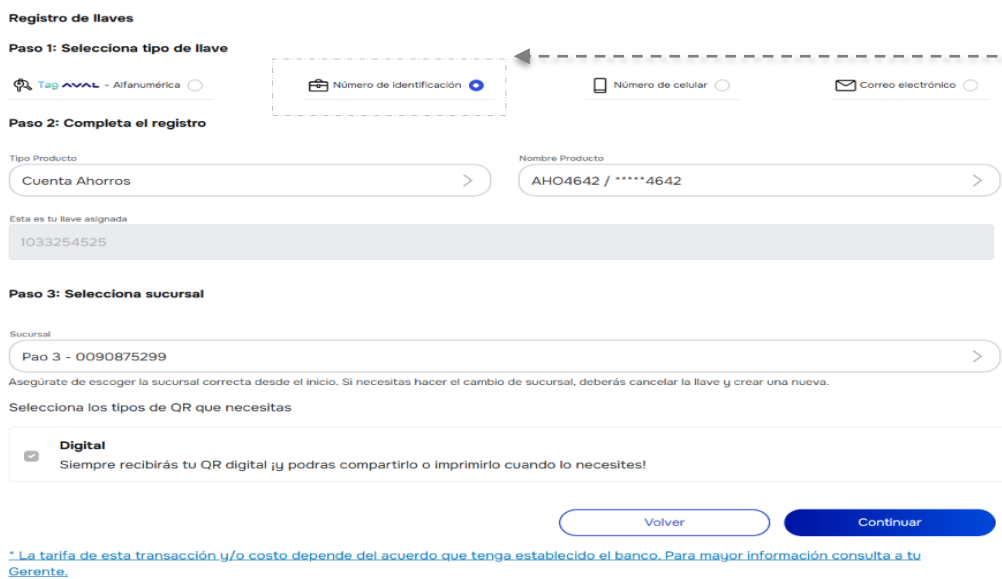


01

Llave Número de identificación

02





03

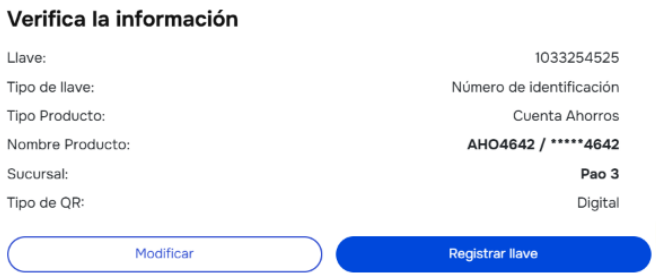
Diligenciar formulario

AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Registrar Llave Número de Identificación

Menú principal

04 Validar la información y autorizar la transacción.



05 ¡Llave Número de Identificación creada exitosamente en línea!!

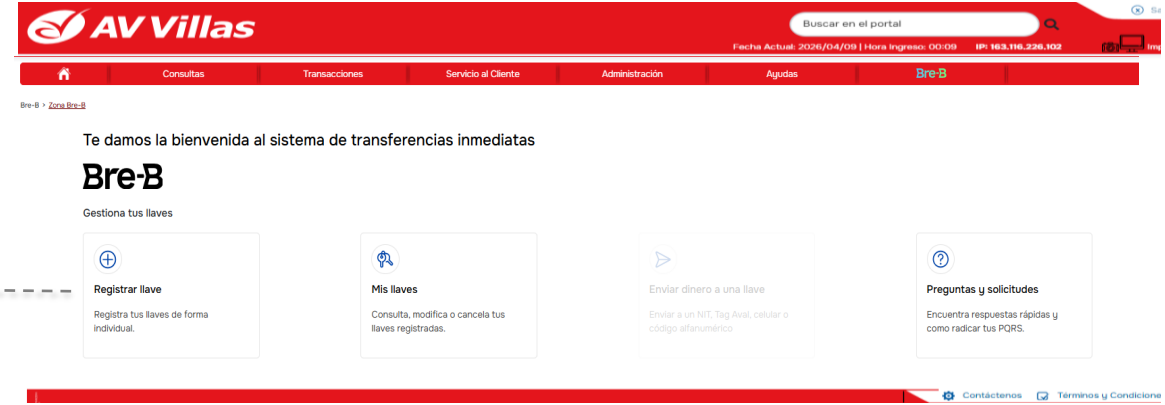
Podrá descargar en PDF e imprimir su QR y comenzar a recibir pagos.

El QR físico podrá tener un costo adicional. Las tarifas vigentes están publicadas directamente en la página del banco, a través del siguiente enlace: https://www.avvillas.com.co/productos-en-oficina/tasas-y-tarifas

AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Registrar Llave Número de celular

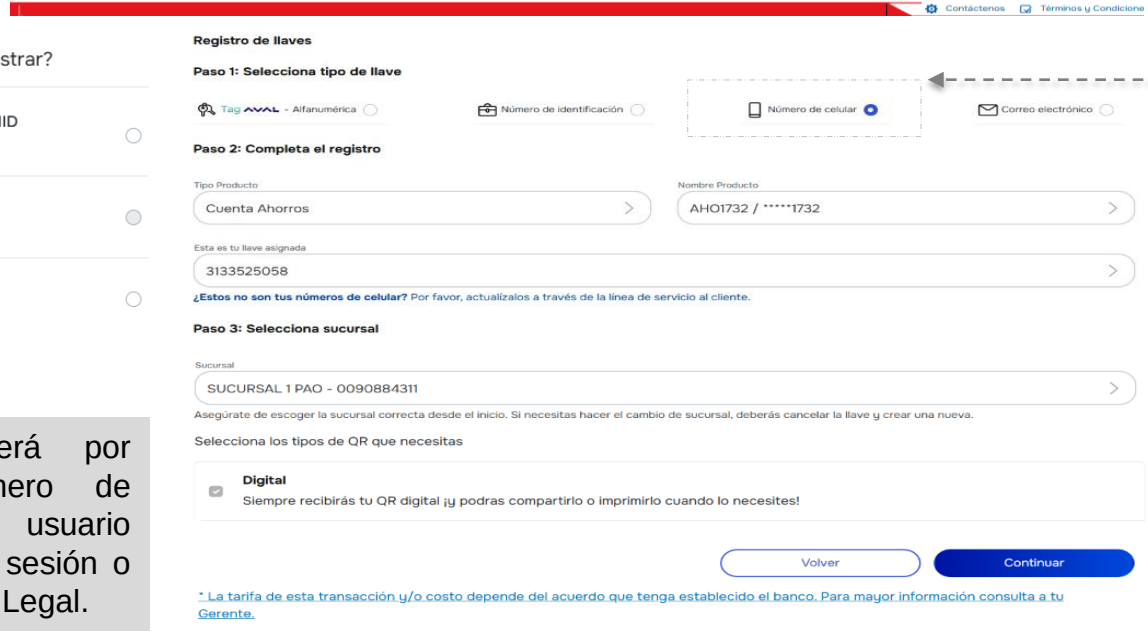
El usuario administrador podrá registrar su llave Número de celular para recibir pagos.



01

Llave Número de celular

02



03

Diligenciar formulario

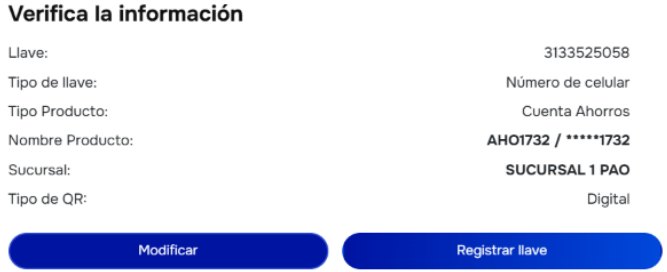
El sistema traerá por defecto el número de celular del usuario administrador en sesión o del Representante Legal.

AV Villas
Juntos trabajando

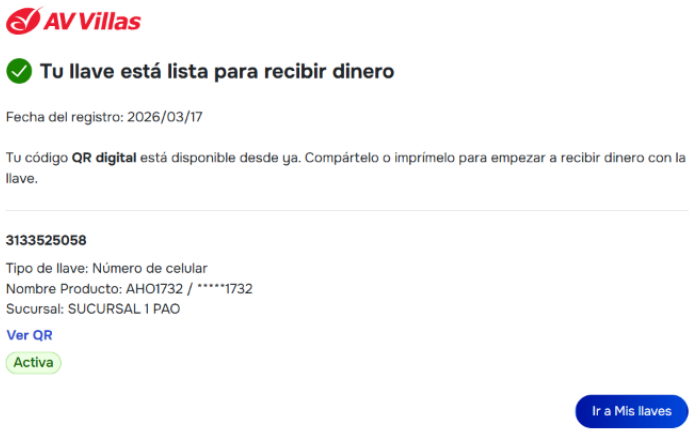
ZONA BRE-B - Registrar Llave Número de celular

Menú principal

04 Validar la información y autorizar la transacción.



05 ¡Llave Número de celular creada exitosamente en línea!!



Podrá descargar en PDF e imprimir su QR y comenzar a recibir pagos.

El QR físico podrá tener un costo adicional. Las tarifas vigentes están publicadas directamente en la página del banco, a través del siguiente enlace: https://www.avvillas.com.co/productos-en-oficina/tasas-y-tarifas

AV Villas

Juntos trabajando

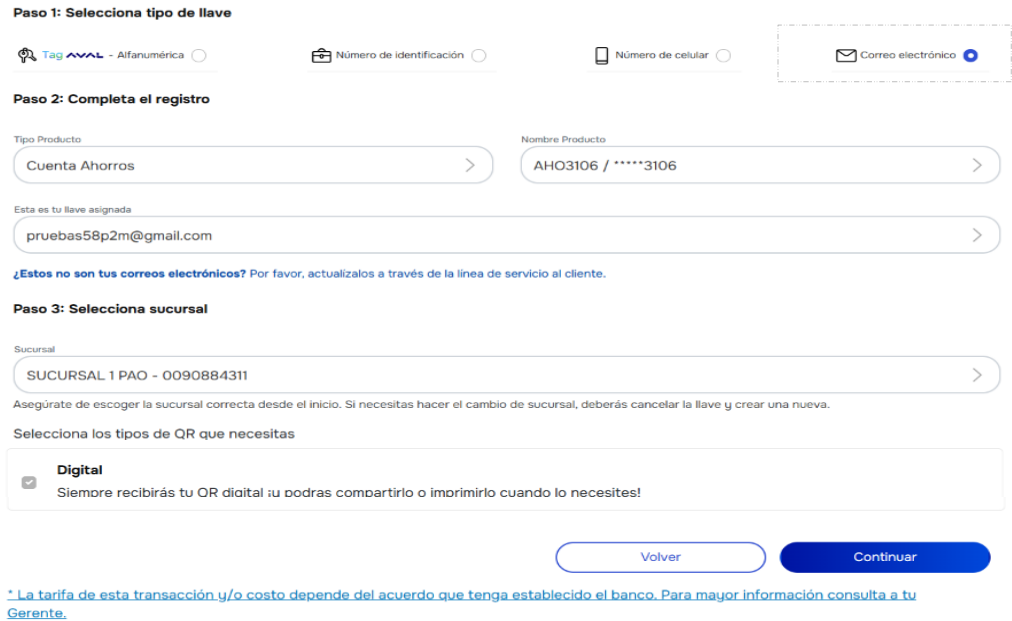
ZONA BRE-B - Correo electrónico

El usuario administrador podrá registrar su llave Correo Electrónico para recibir pagos.

01

Llave Correo electrónico

02



03

Diligenciar formulario

El sistema traerá por defecto el correo electrónico del usuario administrador en sesión o del Representante Legal.

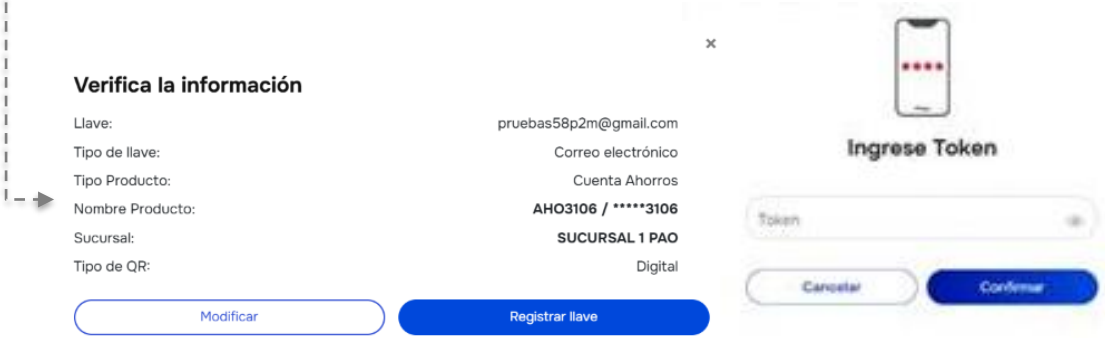
AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Registrar Llave Correo electrónico

Menú principal

04

Validar la información y autorizar la transacción.



05

¡Llave correo electrónico creada exitosamente en línea!!

Podrá descargar en PDF e imprimir su QR y comenzar a recibir pagos.

El QR físico podrá tener un costo adicional. Las tarifas vigentes están publicadas directamente en la página del banco, a través del siguiente enlace: https://www.avvillas.com.co/productos-en-oficina/tasas-y-tarifas

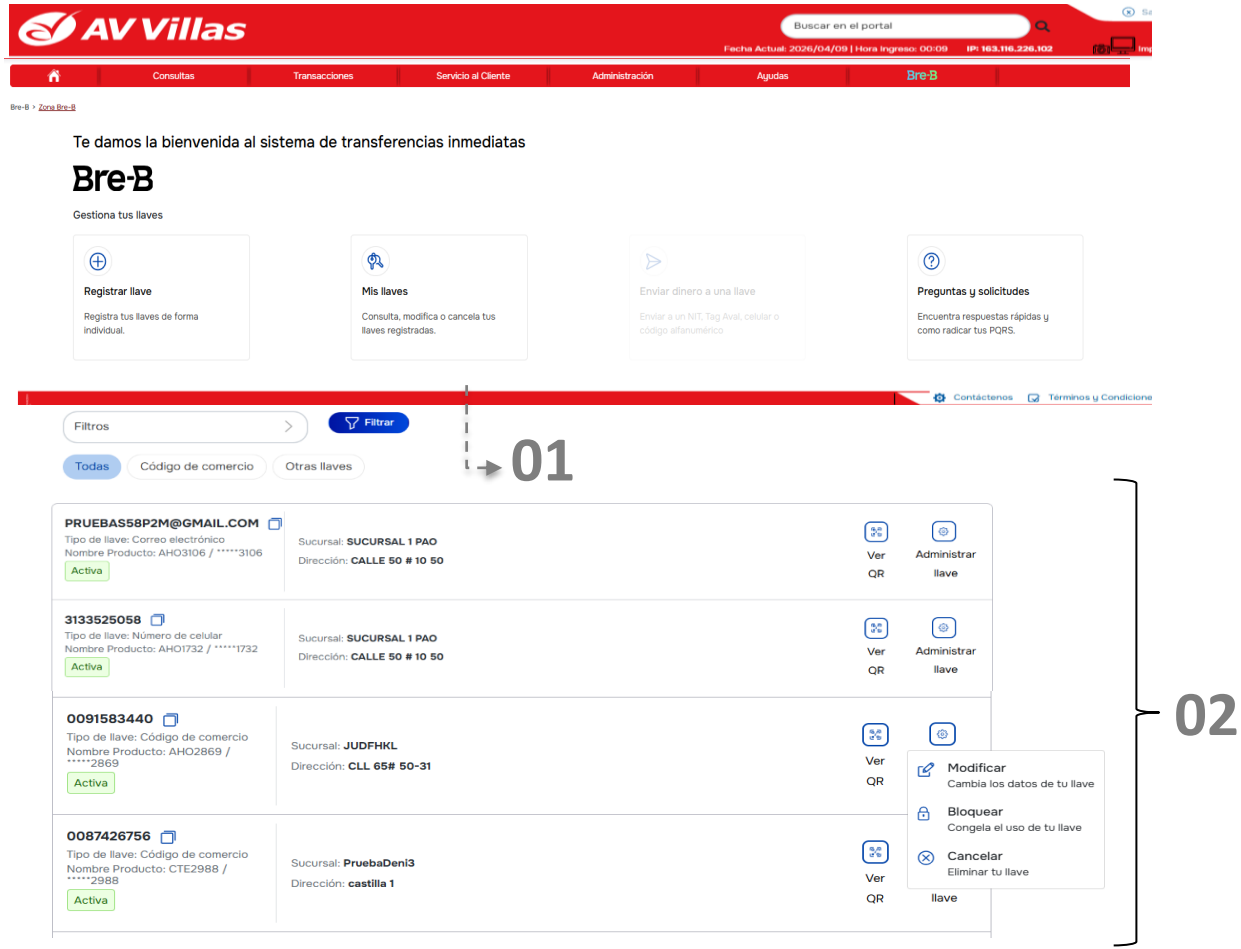
AV Villas

Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Mis llaves

Se podrá consultar las llaves (Merchant ID, Llave alfanumérica o Tag Aval, número de celular, número de identificación y correo electrónico) creadas con sus respectivos QR.

Con Rol de usuario administrador y secundario (que tenga perfil autorizado para consultar llaves).

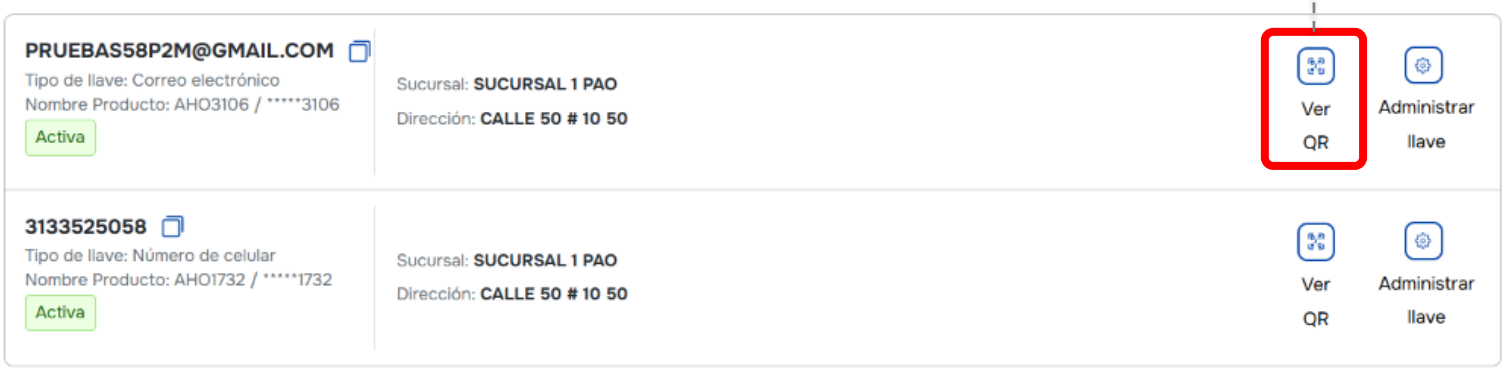


AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Mis llaves

Se podrá consultar las llaves creadas (QR).
Ver QR

03



Podrá descargar en PDF e imprimir su QR y comenzar a recibir pagos.

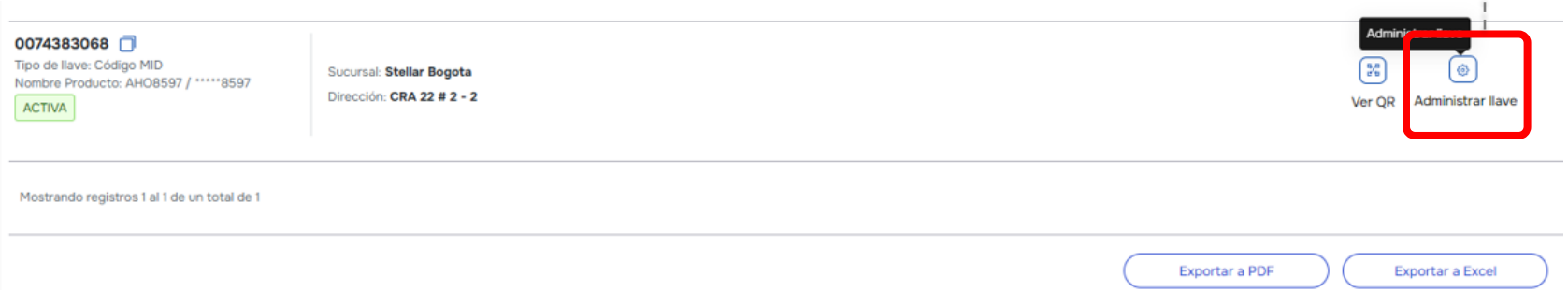
El QR físico podrá tener un costo adicional. Las tarifas vigentes están publicadas directamente en la página del banco, a través del siguiente enlace: https://www.avvillas.com.co/productos-en-oficina/tasas-y-tarifas.

El QR se genera para todas las llaves, por lo que el cliente podrá compartir su llave o el QR para recibir pagos.

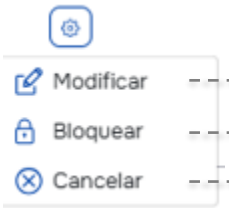
AV Villas
Juntos trabajando

Opción Administrar llave

04



El sistema permitirá cualquiera de estas opciones:



Permitirá actualizar datos asociados de las llaves: Merchant ID, Llave alfanumérica o Tag Aval, número de celular, número de identificación y correo electrónico.

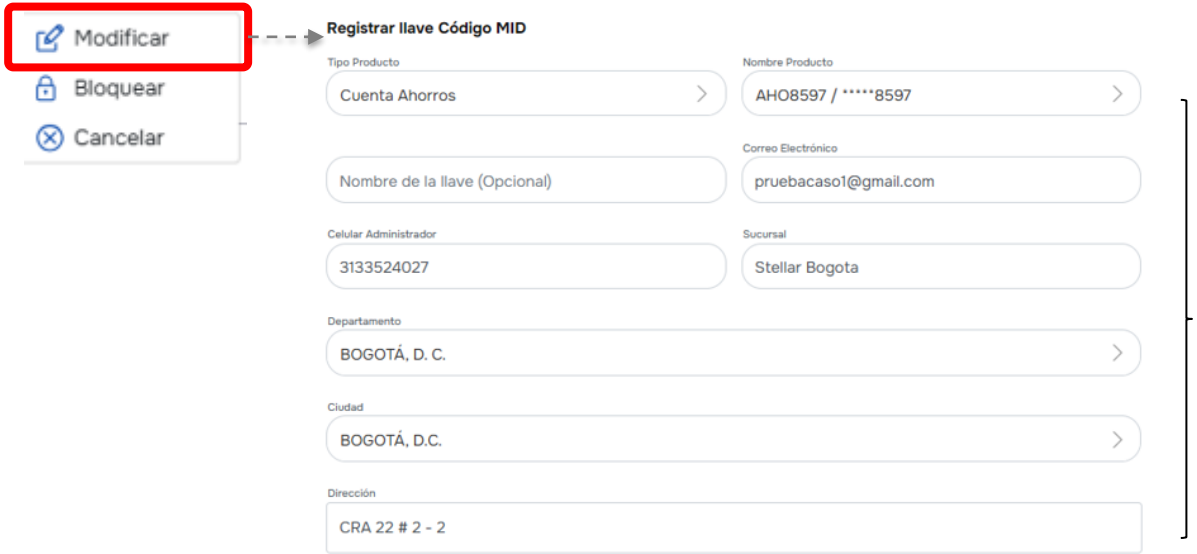
Permitirá bloquear temporalmente las llaves: Merchant ID, Llave alfanumérica o Tag Aval, número de celular, número de identificación y correo electrónico.

Permitirá cancelar definitivamente las llaves: Merchant ID, Llave alfanumérica o Tag Aval, número de celular, número de identificación y correo electrónico.

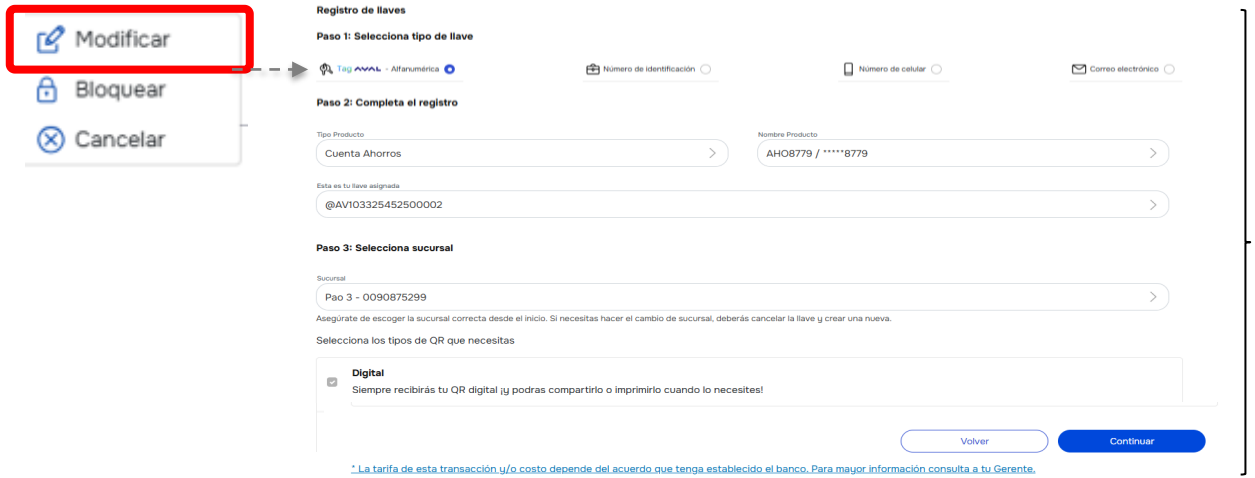
AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Mis llaves

Menú principal



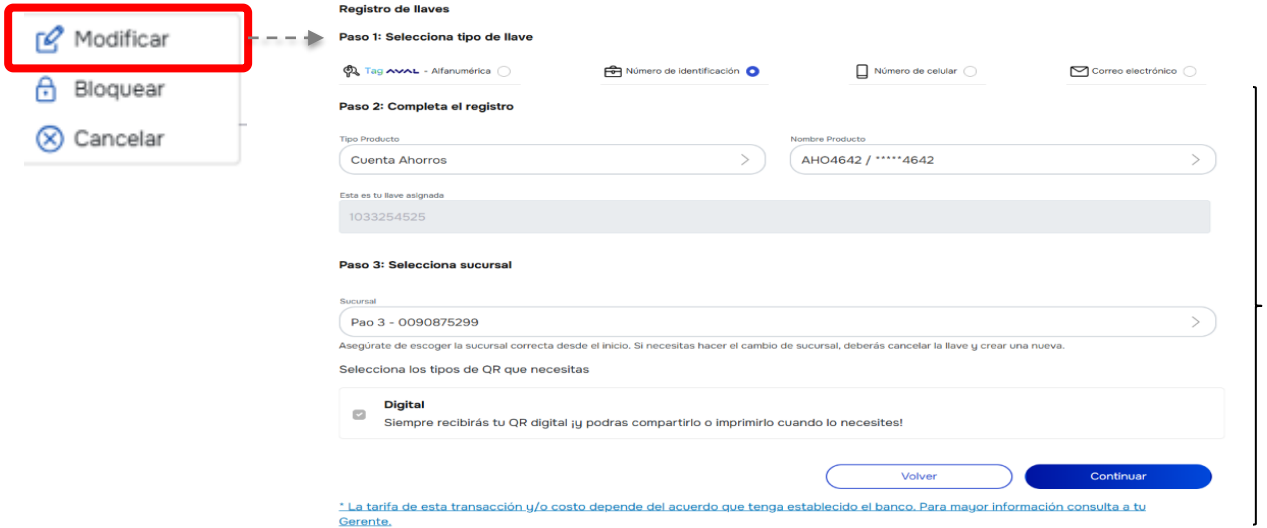
Para la llave Merchant ID únicamente se puede modificar la cuenta, dirección y nombre de la llave, los demás campos vienen bloqueados como es el celular y correo.



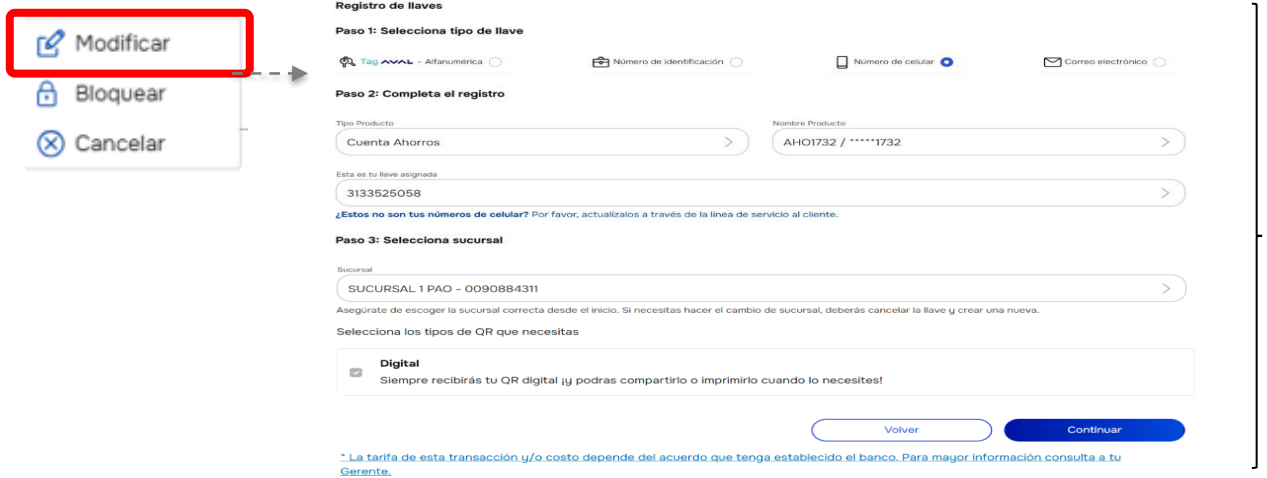
La llave TAG Aval – alfanumérica no es personalizable: @+AV+nùmero de identificación + consecutivo. Se podrá modificar la cuenta, dirección y nombre de la llave, los demás campos vienen bloqueados como es el celular y correo.

AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Mis llaves



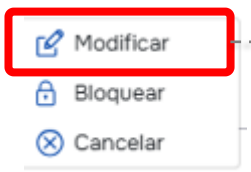
Para la llave Número de identificación se puede modificar la cuenta, dirección y nombre de la llave, los demás campos vienen bloqueados como es el celular y correo.

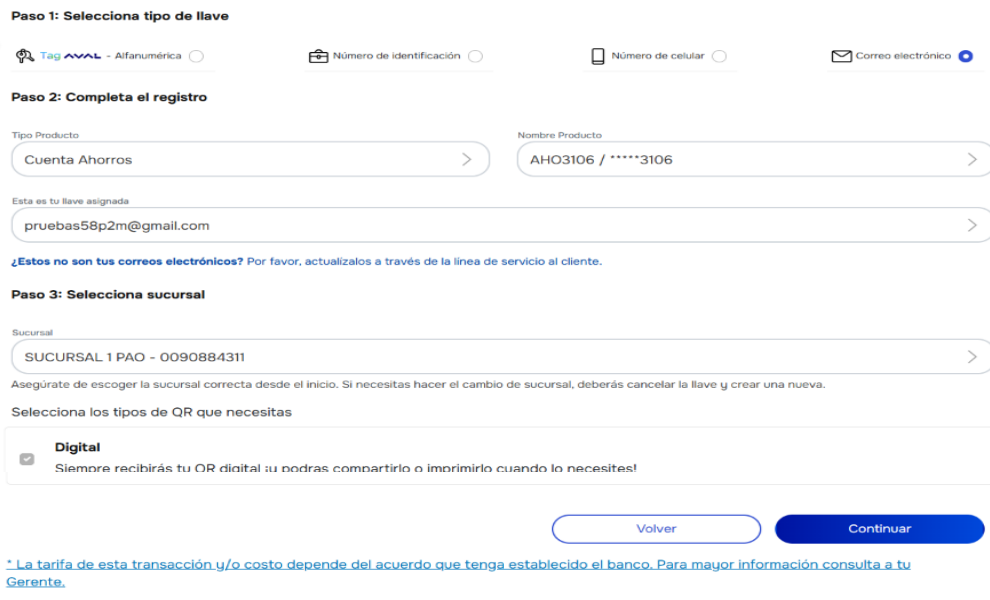


Para la llave Número de celular se podrá modificar únicamente realizando actualización de datos en una oficina del Banco.

AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Mis llaves



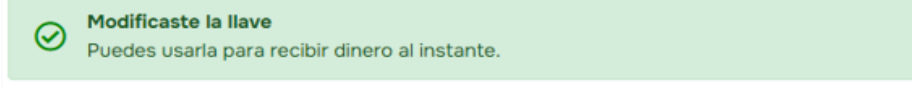


Para la llave correo electrónico se podrá modificar únicamente realizando actualización de datos en una oficina del Banco.

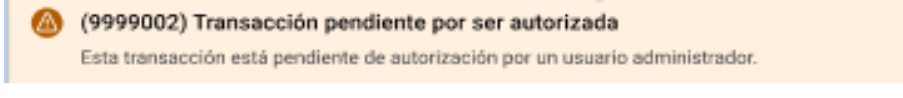
Validar la información y autorizar la transacción.

02

03 ¡Llave QR modificada exitosamente!

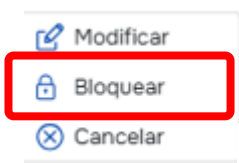


Este mensaje se puede presentar para el registro y gestión de las llaves cuando se tiene las autorizaciones previamente configuradas, esto solo ocurre para usuarios primarios o administradores.

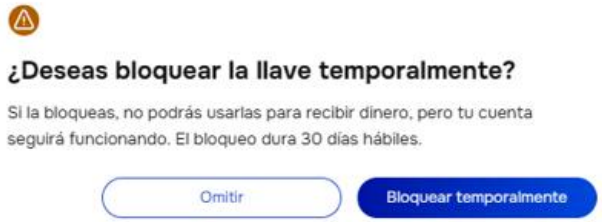


AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Mis llaves



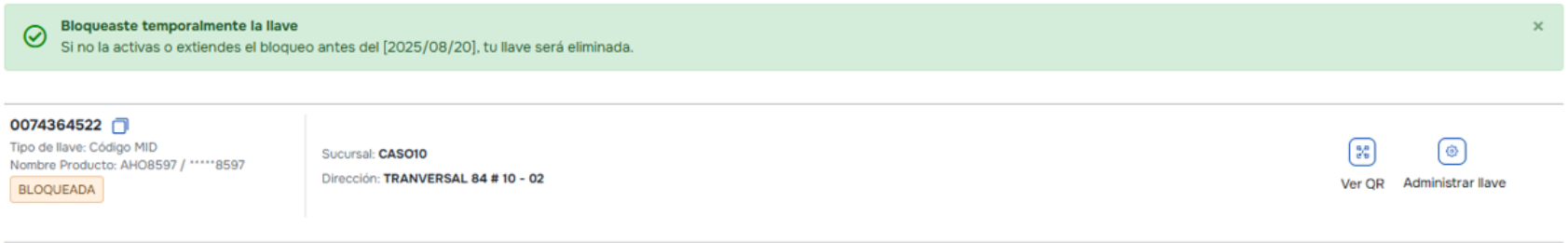
01



02

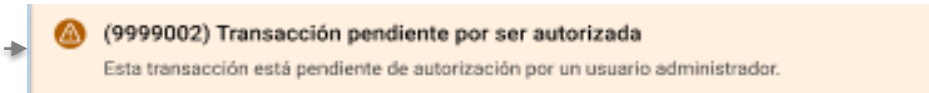
Autorizar el bloqueo temporal por 30 dias hábiles

03



¡Llave QR bloqueada en línea!

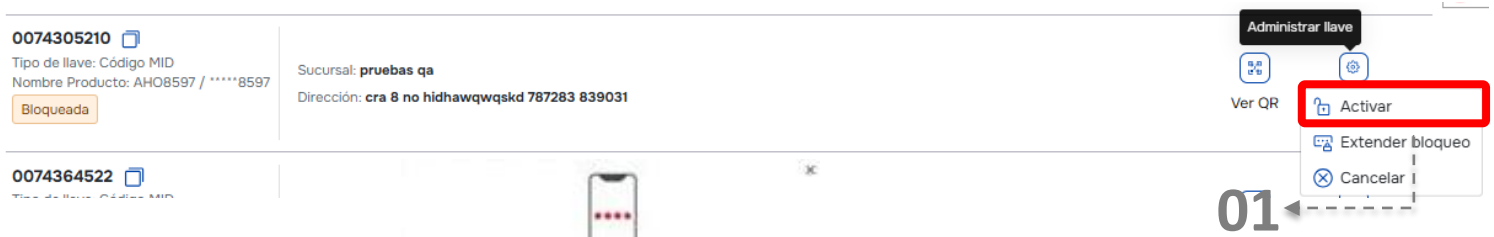
Este mensaje se puede presentar para el registro y gestión de las llaves cuando se tiene las autorizaciones previamente configuradas, esto solo ocurre para usuarios primarios o administradores.



AV Villas
Juntos trabajando

Para desbloquear una llave previamente bloqueada temporalmente, se debe seguir los siguientes pasos:

Ubicar la llave que se desea desbloquear.



01

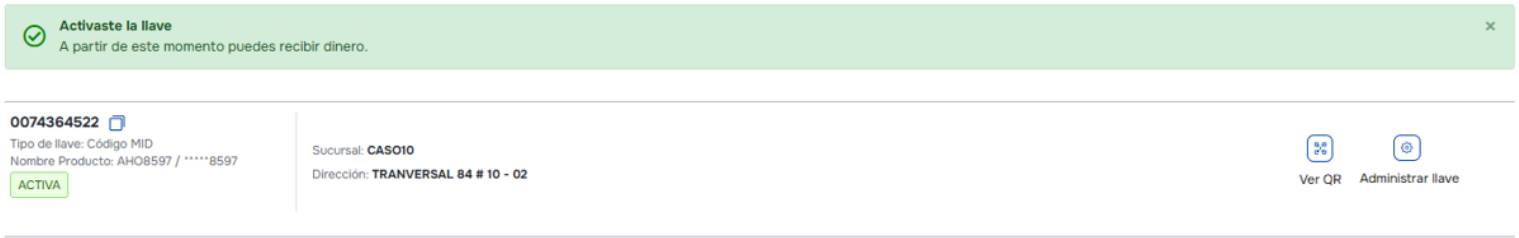
02

Autorizar el desbloqueo

03

Si lo realiza un usuario secundario queda pendiente por ser autorizada por el administrador.

04 ¡Llave QR desbloqueada y activa en línea para comenzar a recibir pagos!

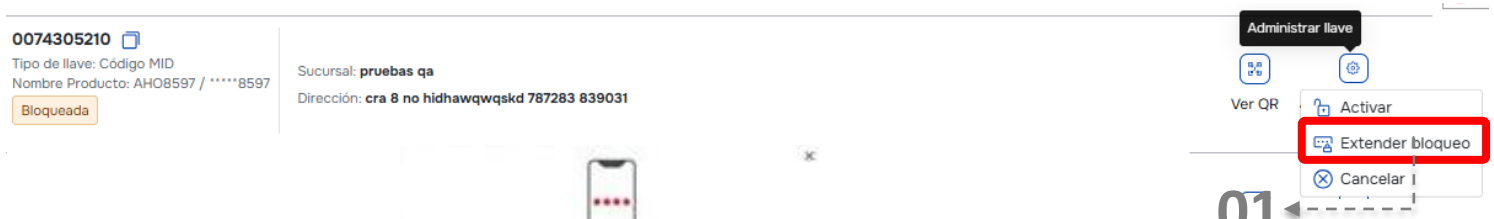


AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Mis llaves

Para extender el bloqueo de las llaves previamente bloqueadas temporalmente, se debe seguir los siguientes pasos:

Ubicar la llave que se desea desbloquear.



01

02

Autorizar extender el bloqueo

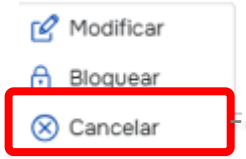
03

Si lo realiza un usuario secundario queda pendiente por ser autorizada por el administrador.

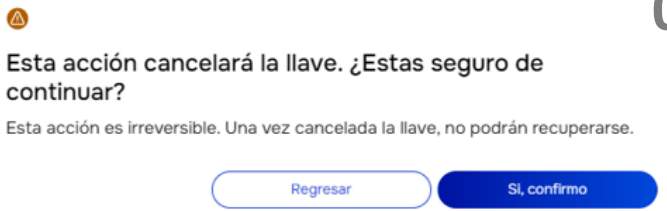
04 ¡Se extendió el bloqueo de la Llave!

AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B - Mis llaves



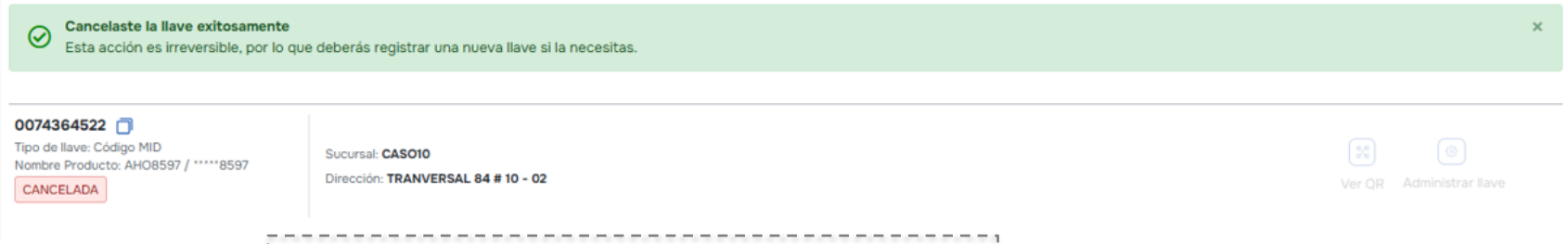
01



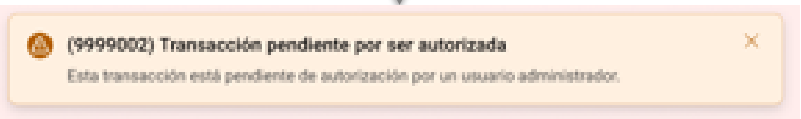
02

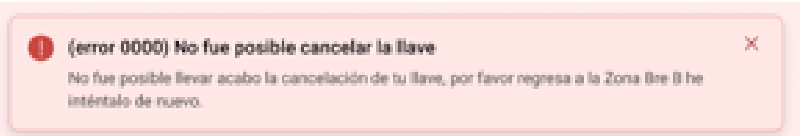
Autorizar la cancelación definitiva de la llave.

03 ¡Llave QR cancelada! Ya no se podrá usar para recibir pagos



Este mensaje se puede presentar para el registro y gestión de las llaves cuando se tiene las autorizaciones previamente configuradas, esto solo ocurre para usuarios primarios o administradores.

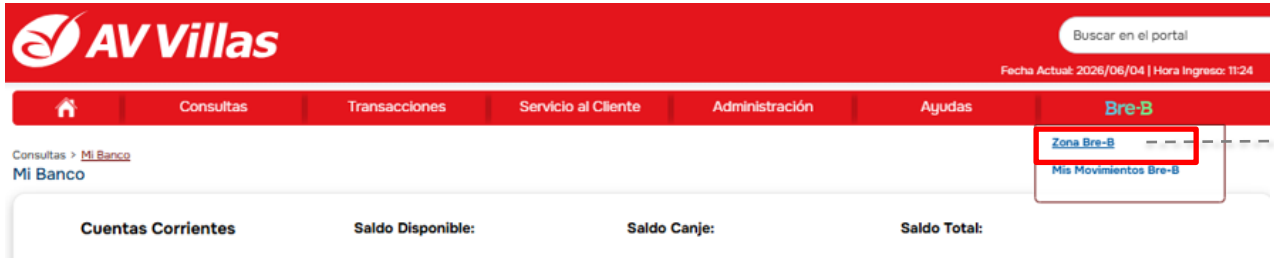




AV Villas
Juntos trabajando

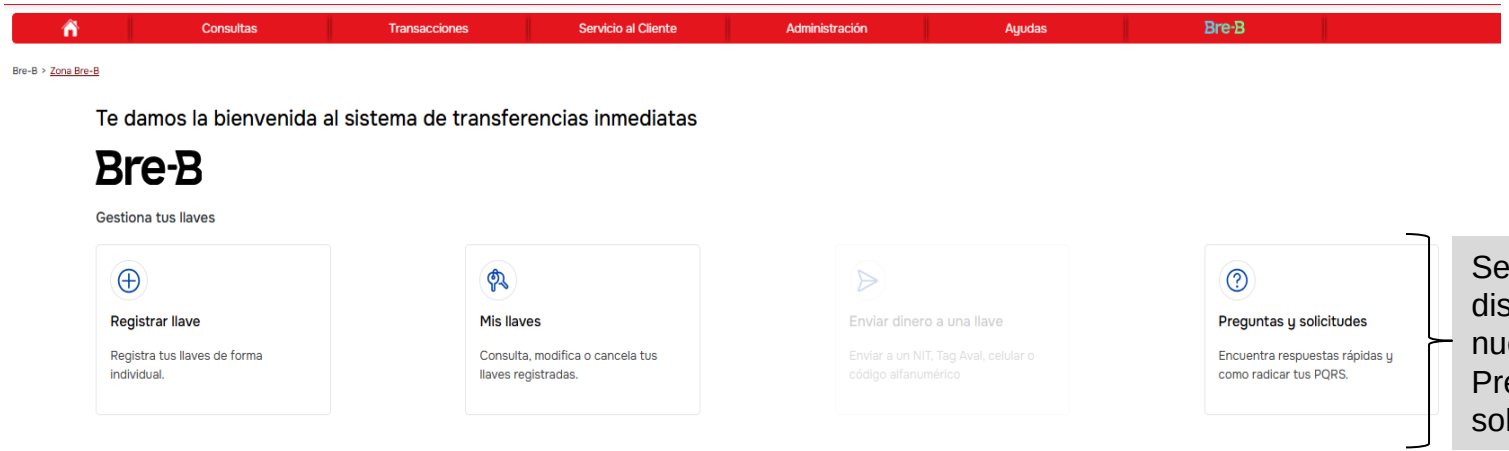
PQRS Bre-B

Es un nuevo modulo integrado en la Zona Bre-B en la que el cliente puede aclarar sus preguntas frecuentes, radicar y consultar sus PQRS.



01

Seleccionar el modulo de Bre-B y posterior el Submenú Zona Bre-B



02

Se encontrará disponible el nuevo modulo de Preguntas y solicitudes.

ZONA BRE-B PQRS

Únicamente por esta opción se pueden radicar o consultar solicitudes que estén relacionada con Bre-B.

03

El cliente puede descargar el documento con preguntas y respuestas frecuentes.

Zona Bre-B ICBS.pdf

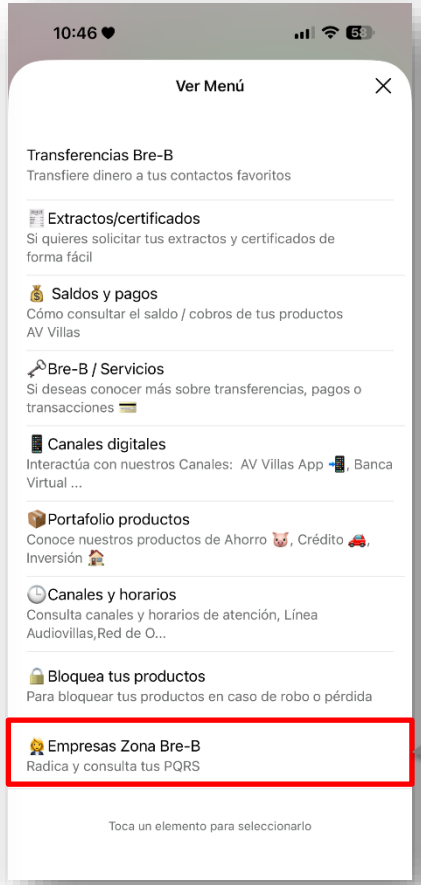
04

Se encuentra disponible la opción de PQRS, la cual redirige al cliente al WhatsApp del Banco AV Villas.

AV Villas
Juntos trabajando

PQRS / WhatsApp

Desde el Canal de WhatsApp el cliente puede radicar y consultar sus PQRS en la opción de Empresas Zona Bre-B.

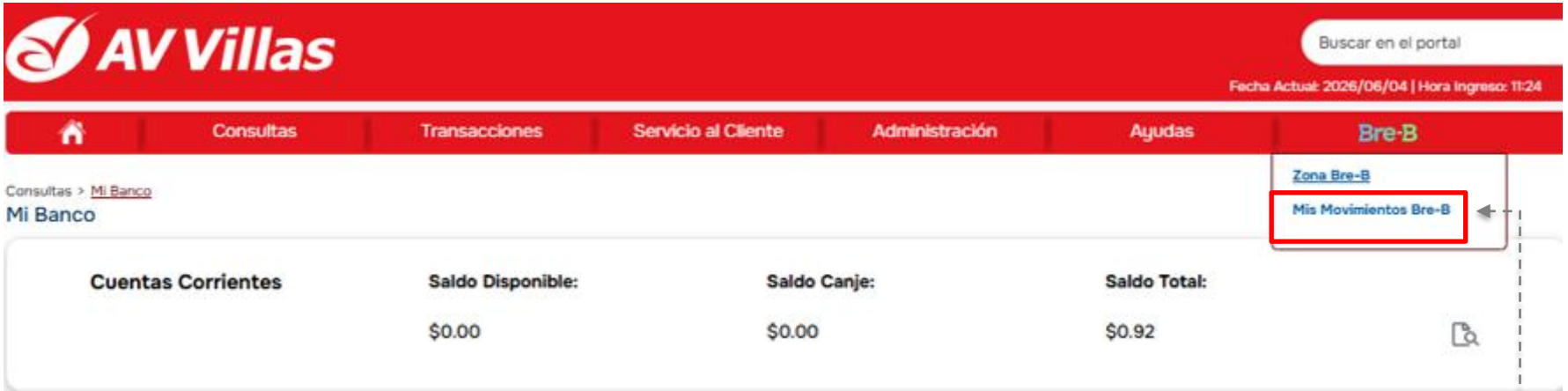


El sistema enrutara al cliente con un agente de servicio para que radique y consulte sus PQRS.

AV Villas
Juntos trabajando

Mis movimientos Bre-B

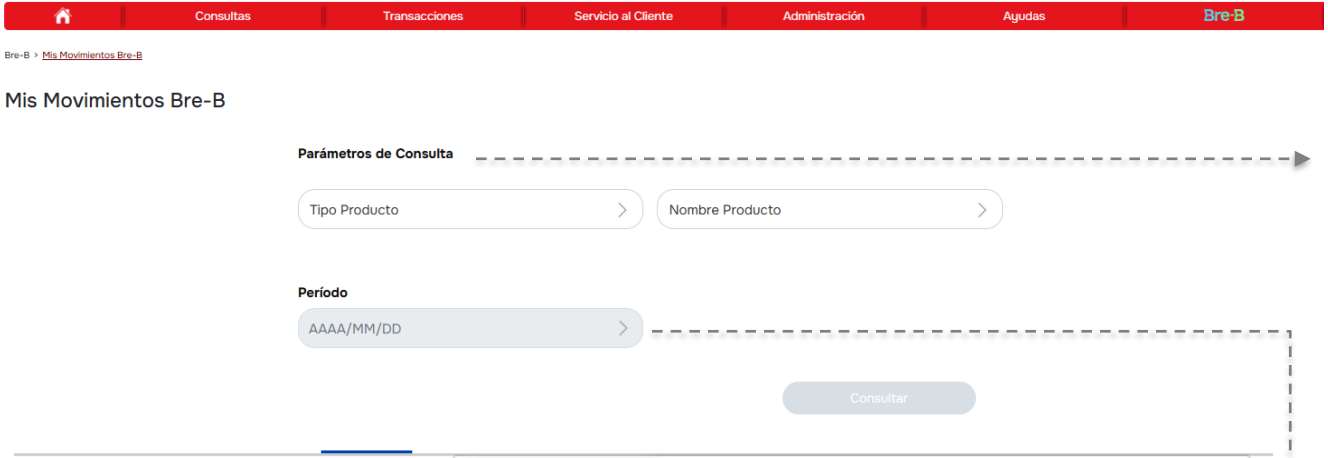
Es la nueva consulta de movimientos Bre-B que puede realizar el cliente para conocer el detalle de sus transacciones.



01 Al seleccionar el modulo de Bre-B se encuentra disponible la opción de “Mis Movimientos Bre-B”

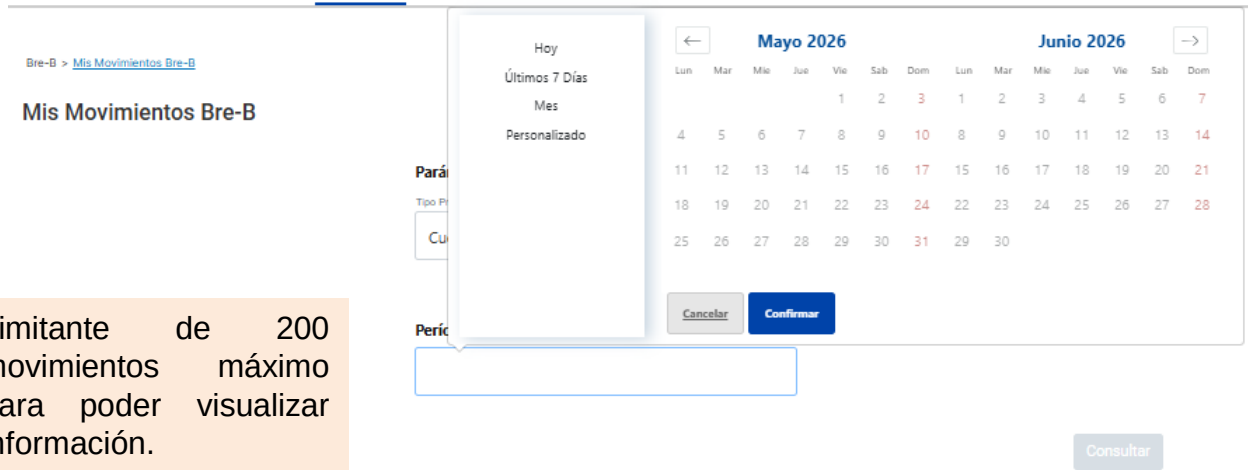
ZONA BRE-B Mis Movimientos

Menú principal



02

Diligenciar los datos correspondientes al Tipo de producto y Número de producto, que desea consultar los movimientos



03

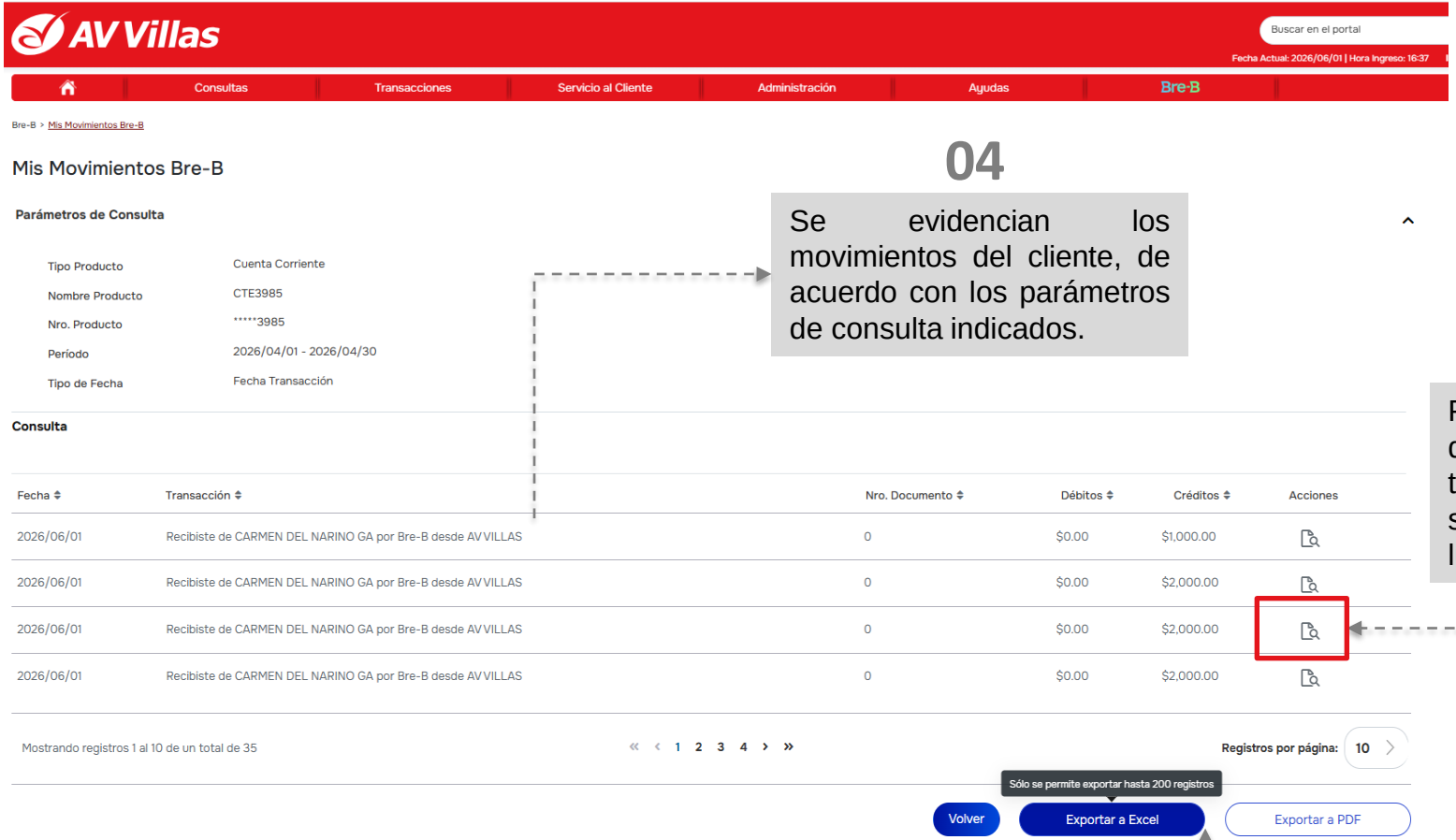
Seleccionar el rango de la fecha en la que se quiere consultar el movimiento, ya sea por día, últimos 7 días, o ultimo mes.

Limitante de 200 movimientos máximo para poder visualizar información.

AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B Movimientos

Menú principal



04

Se evidencian los movimientos del cliente, de acuerdo con los parámetros de consulta indicados.

05

Para conocer el detalle de la transacción, seleccionar la lupa de acciones.

06

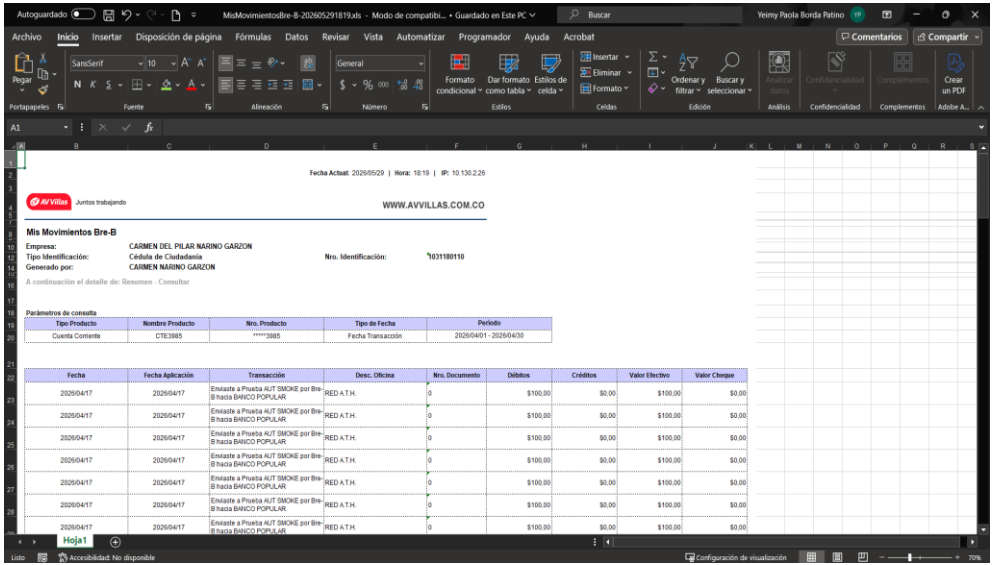
Se puede descargar el movimiento tanto en Excel como en PDF.

AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B Movimientos

Menú principal

Movimiento en Excel



Fecha Actual: 2026/05/29 | Hora: 18:19 | IP: 10.130.2.26

AV Villas Juntos trabajando

WWW.AVVILLAS.COM.CO

Mis Movimientos Bre-B

Empresa: CARMEN DEL PILAR NARINO GARZON
Tipo Identificación: Cédula de Ciudadanía
Generado por: CARMEN NARINO GARZON
Nro. Identificación: 1031180110

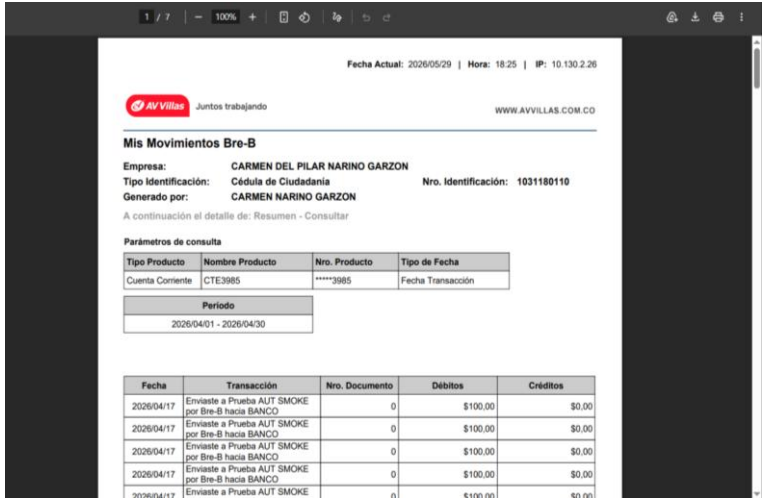
A continuación el detalle de: Resumen - Consultar

Parámetros de consulta

Tipo Producto	Nombre Producto	Nro. Producto	Tipo de Fecha	Periodo
Cuenta Corriente	CTE3985	*****3985	Fecha Transacción	2026/04/01 - 2026/04/30

Fecha	Fecha Aplicación	Transacción	Desc. Oficina	Nro. Documento	Débitos	Créditos	Valor Efectivo	Valor Cheque
2026/04/17	2026/04/17	Enviaste a Prueba AUT SMOKE por Bre-B hacia BANCO POPULAR	RED A.T.H.	0	$100,00	$0,00	$100,00	$0,00
2026/04/17	2026/04/17	Enviaste a Prueba AUT SMOKE por Bre-B hacia BANCO POPULAR	RED A.T.H.	0	$100,00	$0,00	$100,00	$0,00
2026/04/17	2026/04/17	Enviaste a Prueba AUT SMOKE por Bre-B hacia BANCO POPULAR	RED A.T.H.	0	$100,00	$0,00	$100,00	$0,00
2026/04/17	2026/04/17	Enviaste a Prueba AUT SMOKE por Bre-B hacia BANCO POPULAR	RED A.T.H.	0	$100,00	$0,00	$100,00	$0,00
2026/04/17	2026/04/17	Enviaste a Prueba AUT SMOKE por Bre-B hacia BANCO POPULAR	RED A.T.H.	0	$100,00	$0,00	$100,00	$0,00
2026/04/17	2026/04/17	Enviaste a Prueba AUT SMOKE por Bre-B hacia BANCO POPULAR	RED A.T.H.	0	$100,00	$0,00	$100,00	$0,00
2026/04/17	2026/04/17	Enviaste a Prueba AUT SMOKE por Bre-B hacia BANCO POPULAR	RED A.T.H.	0	$100,00	$0,00	$100,00	$0,00

Movimiento en PDF



Fecha Actual: 2026/05/29 | Hora: 18:25 | IP: 10.130.2.26

AV Villas Juntos trabajando

WWW.AVVILLAS.COM.CO

Mis Movimientos Bre-B

Empresa: CARMEN DEL PILAR NARINO GARZON
Tipo Identificación: Cédula de Ciudadanía
Generado por: CARMEN NARINO GARZON
Nro. Identificación: 1031180110

A continuación el detalle de: Resumen - Consultar

Parámetros de consulta

Tipo Producto	Nombre Producto	Nro. Producto	Tipo de Fecha
Cuenta Corriente	CTE3985	*****3985	Fecha Transacción

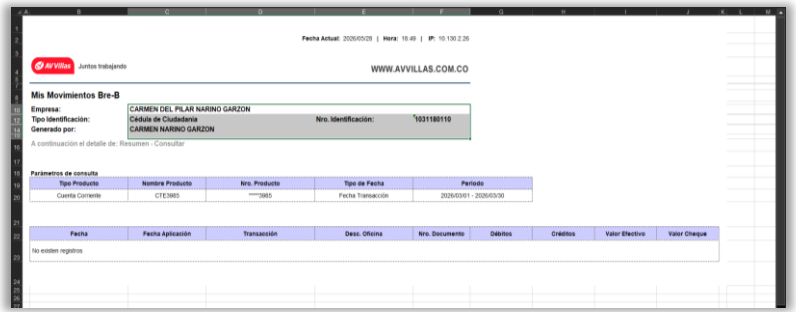
Periodo
2026/04/01 - 2026/04/30

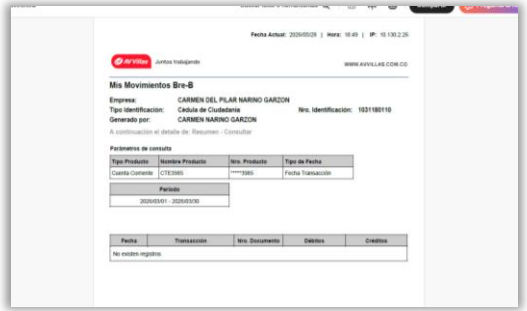
Fecha	Transacción	Nro. Documento	Débitos	Créditos
2026/04/17	Enviaste a Prueba AUT SMOKE por Bre-B hacia BANCO	0	$100,00	$0,00
2026/04/17	Enviaste a Prueba AUT SMOKE por Bre-B hacia BANCO	0	$100,00	$0,00
2026/04/17	Enviaste a Prueba AUT SMOKE por Bre-B hacia BANCO	0	$100,00	$0,00
2026/04/17	Enviaste a Prueba AUT SMOKE por Bre-B hacia BANCO	0	$100,00	$0,00
2026/04/17	Enviaste a Prueba AUT SMOKE	0	$100,00	$0,00

AV Villas
Juntos trabajando

ZONA BRE-B Movimientos

Tener presente que existe una limitante de 200 movimientos máximo, y para poder visualizar la información deberá dirigirse a la consulta de movimientos o extractos disponible en el portal ICBS.

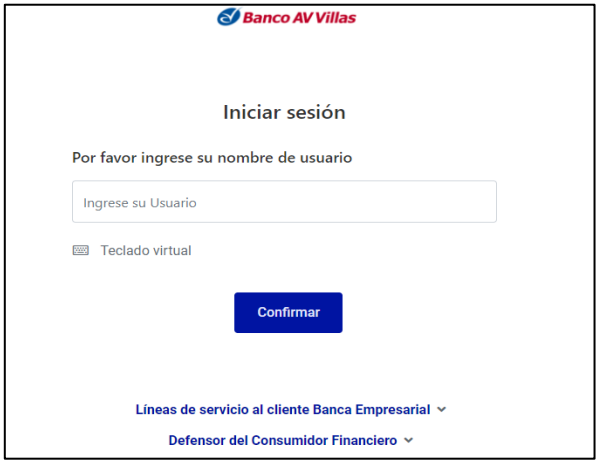


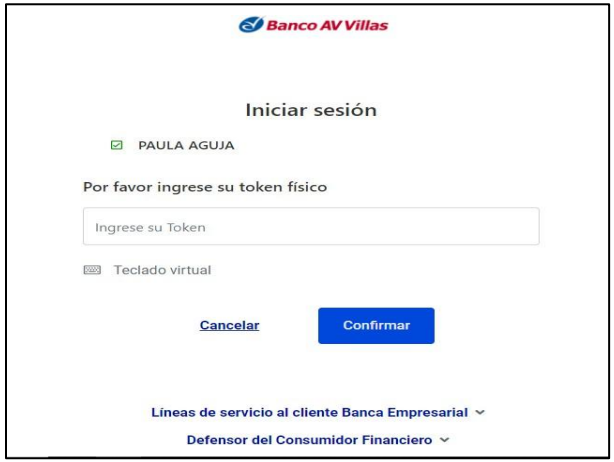


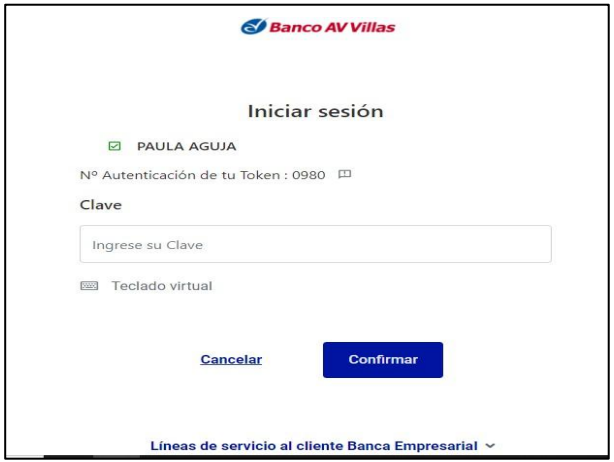
AV Villas
Juntos trabajando

Instalación agente de seguridad Trusteer raport

Menú principal







¿Qué es Trusteer Rapport? Trusteer es una solución de seguridad especializada en la protección de transacciones financieras, que le permitirán.

- Evitar el robo de identidad (usuario y clave).
- Asegurar los canales de comunicación.
- Proteger su información sensible durante el uso del Portal Empresarial.
- Detectar sitios web fraudulentos.
- Alertar de infección en equipos usuarios del Portal Empresarial.
- Aumentar la seguridad de sus navegadores.

01 Para generar la instalación de Trusteer, como primer paso debemos ingresar nuestro usuario, token y clave.

AV Villas
Juntos trabajando

Instalación agente de seguridad Trusteer raport

02

Al ingresar al portal ICBS, nos va a aparecer esta imagen o aviso que nos habilita la opción de ver el instructivo o descargarlo, para este caso le damos CLIC en descargar.

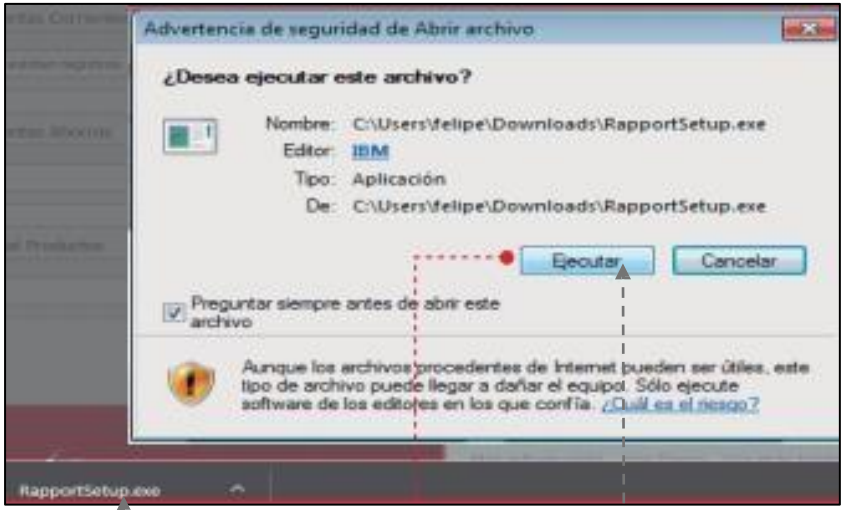
Al hacer CLIC en descargar, nos va a aparecer este cuadro el cual elegimos la opción de **(cerrar este mensaje).**

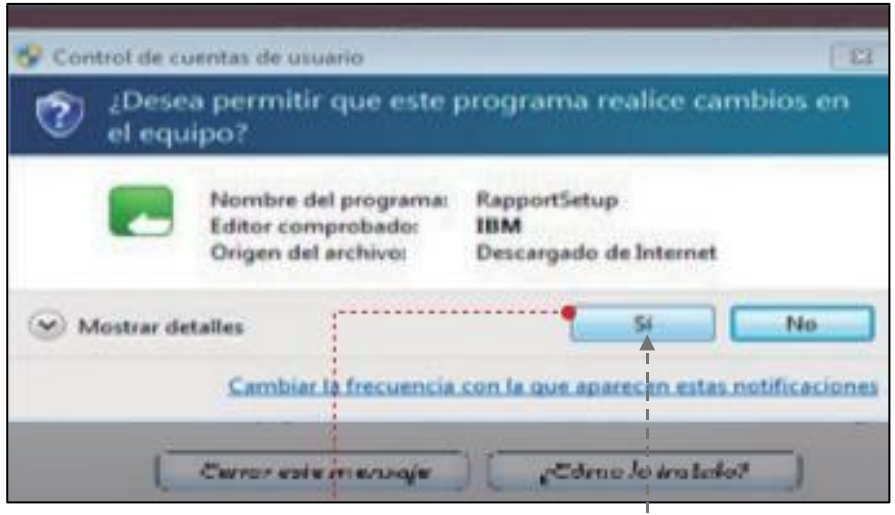
NOTA: Asegúrese de tener los permisos en el PC para instalar programas.

AV Villas
Juntos trabajando

Instalación agente de seguridad Trusteer raport

Menú principal





03

Al momento del hacer clic en cerrar (mensaje paso 2) se va a descargar un archivo.

04

Abrimos el archivo y oprimir en ejecutar con el fin de que inicie el proceso de instalación.

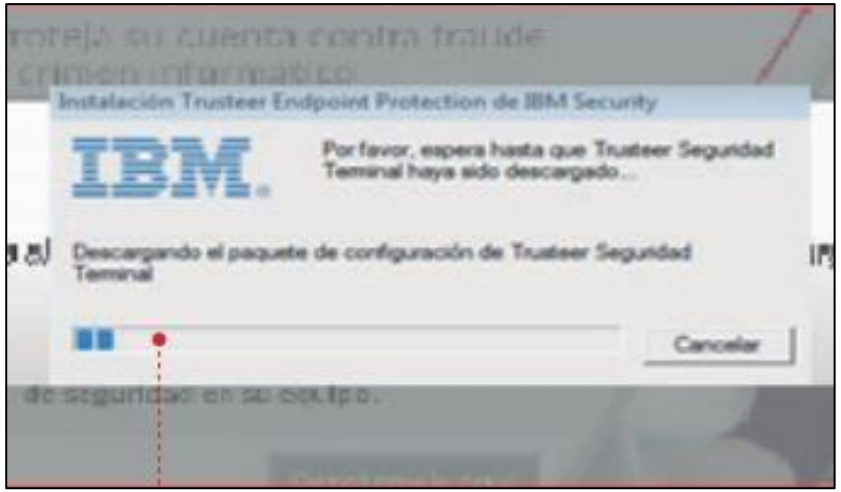
05

Después nos aparecerá si deseamos que el programa genere cambio en el equipo, CLIC en SI.

AV Villas
Juntos trabajando

Instalación agente de seguridad Trusteer raport

Menú principal



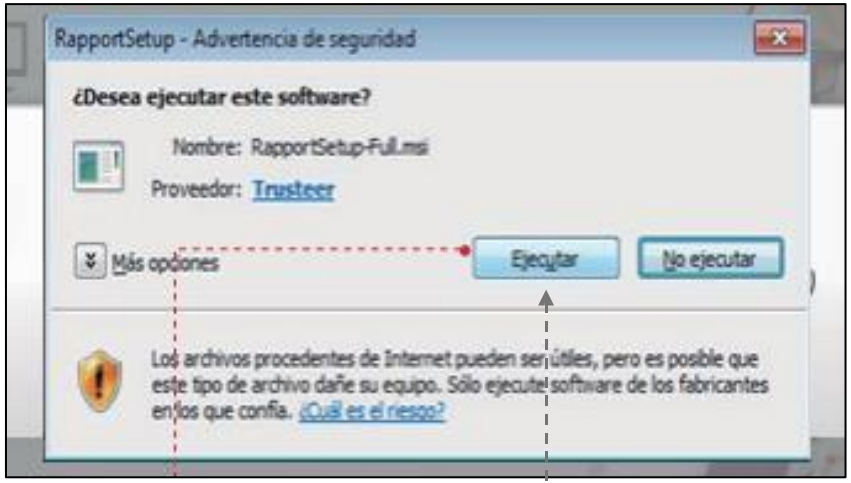
06

Luego Clic en aceptar

Al momento de hacer Clic en aceptar, esperamos un momento a que finalice la descarga.

AV Villas
Juntos trabajando

Instalación agente de seguridad Trusteer raport



07 Clic nuevamente en **Ejecutar.**

08 Aceptamos términos y condiciones.

09 Y Clic en **Instalar**

AV Villas
Juntos trabajando

Instalación agente de seguridad Trusteer raport

Una vez hayamos hecho Clic en instalar nos mostrará esta pantalla indicando que la instalación se ha completado.

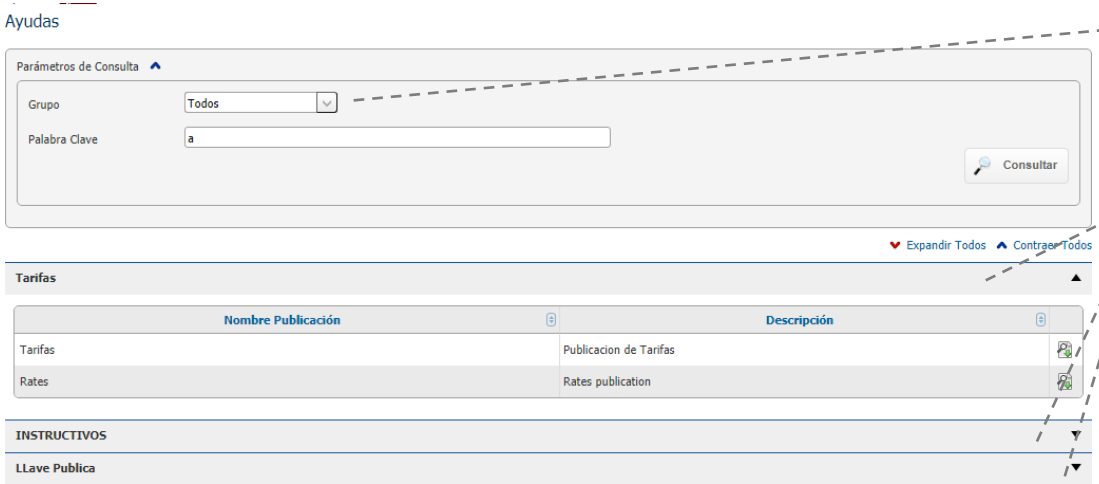
Para confirmar que Trusteer está activado e instalado con éxito, presionamos en el icono verde en la barra de herramientas del navegador, si usa CHROME debe instalar IBM SECURITY.

AV Villas
Juntos trabajando

AYUDAS

En Ayudas encontrará

Aquí podrá consultar las diferentes ayudas que en banco tiene para usted.



02 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

03 Seleccione el ***filtro*** con el que desea realizar la consulta.

Tarifas: Información de tasas y tarifas
Instructivos: Como descarga trusteer
Llave publica: Llave para cifrar archivos

AV Villas
Juntos trabajando

Grupo AVAL

AV Villas · Juntos trabajando