

Manual de Usuario - Cobro con CoDi®

Función: Generar cobro con CoDi®

Objetivo:

Permitir al usuario generar una solicitud de cobro usando el sistema CoDi®, ya sea mediante código QR o notificación.

Paso a paso:

1. Acceder a la opción de cobro CoDi® (elige una de las dos rutas):

Opción A: Desde la pantalla principal, selecciona tu cuenta y luego elige la opción "Pagar". Después, selecciona "CoDi®".

Opción B: Desde el menú inferior, toca el ícono "Pagos" y luego selecciona "CoDi®".

2. Elegir la opción "Cobrar"

Dentro del menú de CoDi®, selecciona la opción "Cobrar".

3. Ingresar los datos del cobro

- Escribe el monto que deseas cobrar.
- Agrega un concepto (opcional, máximo 40 caracteres).
- Ingresa una referencia numérica (opcional, máximo 7 caracteres).

4. Elegir método de cobro

Tienes dos opciones:

- "Generar cobro QR": crea un código QR que el pagador puede escanear.
- "Enviar cobro por notificación": envía una solicitud directamente al dispositivo del pagador.

5. Confirmación de datos

Una vez generado el cobro, se mostrará una pantalla con la información del cobro, incluyendo:

- Monto
- Cuenta de depósito

Manual de Usuario - Cobro con CoDi®

- Nombre del solicitante
- Banco
- Concepto y referencia
- Tipo de operación: Cobro CoDi®

Tips adicionales:

- Esta transacción no tiene comisión.
- Puedes generar múltiples cobros desde esta función.
- El pagador debe contar con una app compatible con CoDi® para escanear el QR o recibir la notificación.