

# G-NOB MONEY TRANSFERT S.L.



*Seguro y Eficaz*

VOL 1.0



# MANUAL DEL USUARIO

[www.g-nob.com](http://www.g-nob.com)  
[info@g-nob.com](mailto:info@g-nob.com)



Sede oficial: Guinea Ecuatorial - Malabo, Hotel Carmen Galaxy

©TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS – 2025

# Índice



PÁGINA DE  
ACCESO



ACCESO A LAS  
CUENTAS



CUENTA  
MASTER



CUENTA DE  
USUARIO



ANEXOS

# Introducción

DESCRIPCION:

**LA EMPRESA G-NOB MONEY TRANSFER S.L**, es una Sociedad mercantil legalmente establecida, capacitada y económicamente solvente, que cuenta con una plataforma hábil, segura y eficaz que permite realizar transferencias rápidas y recepción de dinero en todo el ámbito nacional.

NIF 03749GG -24, con sede social en el barrio Camaremi, concretamente en el HOTEL CARMEN GALAXI, s/n. de esta ciudad de Malabo, Guinea Ecuatorial.



**G-NOB MONEY TRANSFERT S.L.**

SERVICIO DE  
**ENVÍO DE DINERO**  
EN TODO EL ÁMBITO NACIONAL

BIENOS NORTE - BIENOS SUR - ANHOBON - LITORAL - CENTRO SUR - WELLEZAS - KIE NTEN - BIJOLONO

**Seguro y Eficaz**

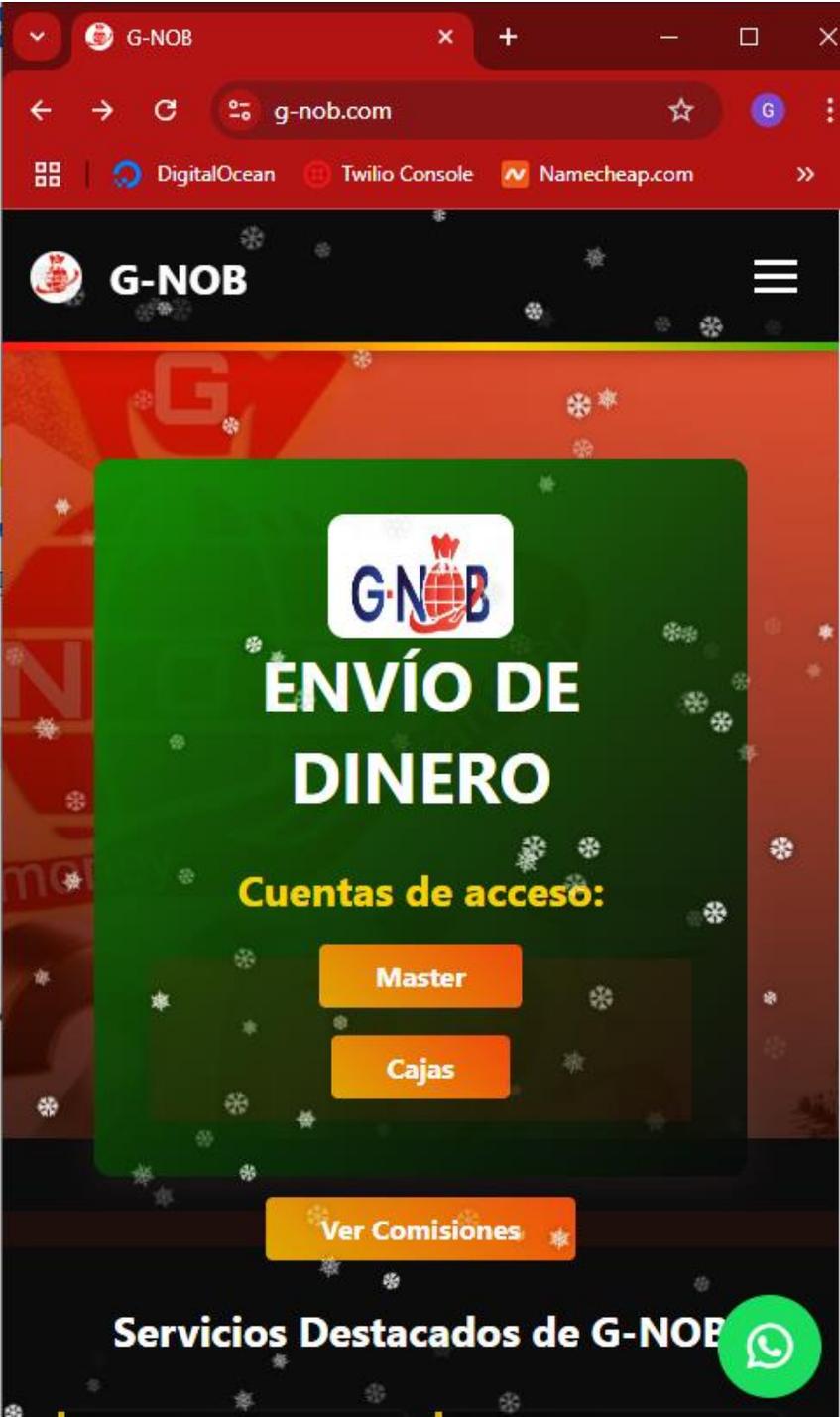
+240 222 666 565 / 222 155 477

 Malabo G.E \_ B/Carmen Galaxy

 [genobmoneytransfert@yahoo.com](mailto:genobmoneytransfert@yahoo.com)

**DISPONIBLE AQUÍ**





# PÁGINA DE ACCESO



1. Abre cualquier navegador web con acceso a internet tanto en móviles, tabletas o en ordenador,
2. Escribe en el buscador: [g-nob.com](https://g-nob.com) y presiona el botón buscar o Entrar.
3. Y estarás en nuestra página web oficial.
4. Dependiendo del tipo de usuario que eres, elijas uno en el cuadro flotante: **Master** o **Cajas**.
5. También en esta página disponemos de información de nuestros servicios, direcciones, contactos, sobre nosotros, promociones y mucho más por descubrir en el entorno de **G-NOB MONEY TRANSFER**.

# Infografía de profesores

## ¿Cómo acceder a G-NOB MONEY TRANSFER?

Ruta de profesores de acceso y de procedimientos a la plataforma virtual de G-NOB MONEY



**NOTA:**  
La Plataforma de envío de dinero de **G-NOB MONEY TRANSFER** es muy fácil de usar por su interfaz moderada e innovador para el usuario.

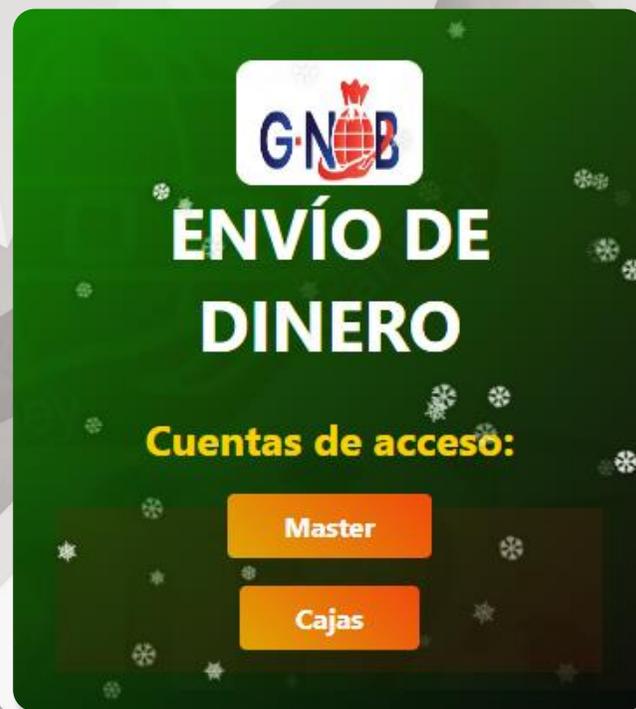
# ACCESO A LAS CUENTAS

## 2. Cuenta Admin

La **CUENTA ADMIN** o cuenta del administrador es la conocida como la cuenta **MASTER** que administra el mismo “**AGENTE MANDATARIO**”, quien puede crear, eliminar y administrar cuentas subyacentes que tiene a su disposición.

**¿Y cómo se entra en Admin?** De la siguiente manera:

1. Si ya estás en la web: [www.g-nob.com](http://www.g-nob.com), cliquea en la cuenta MASTER,
2. Te llevará a la ventana siguiente del admin ↓  
“[admin.genobmoney.com/#/signIn](http://admin.genobmoney.com/#/signIn)”,
3. Escriba el nombre de Usuario que te suscribiste y seguido de la contraseña,
4. Y finalmente dale al botón **INICIAR SESIÓN**.



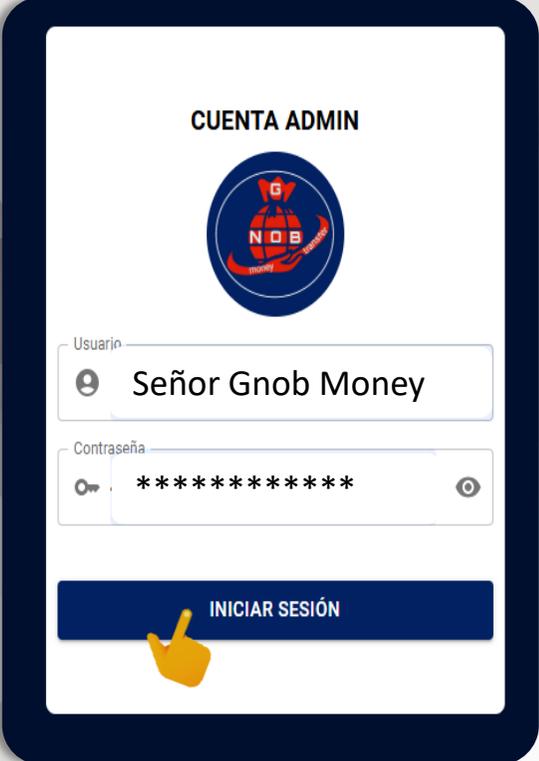
# ACCESO A LAS CUENTAS

## 2.1 Acceder al sistema de envío de dinero con la cuenta Master/Admin

Si has llegado aquí significa que has dado al botón “MASTER” de la página de inicio de nuestra web, y ahora el siguiente paso es insertar tus credenciales de inicio de sesión de acceder a la nuestra plataforma con los datos que usaste para crear cuenta, y los procedimientos son como se ven en la imagen o a continuación:

- 1. Usuario:** *escriba su nombre correctamente tal como se indicó durante el proceso de creación de esta cuenta.*
- 2. Contraseña:** *introduzca la contraseña existente y correctamente.*
- 3. Iniciar sesión:** *Una vez terminado, haz clic en el botón “INICIAR SESEIÓN” el cual de llevará en la siguiente ventana, pero esto sucede si los datos de “**Usuario y Contraseña**” son correctos.*

Si ya no recuerda con exactitud tus datos de acceso, ponte en contacto con el servicio de **G-NOB MONEY TRANSFER** a través de estos canales: regresa a la [página web, www.g-nob.com/contacto](http://www.g-nob.com/contacto) (ventana **Contacto**) y rellena el formulario de recuperación de cuenta. Otros procesos son, estando en la web, hay un botón flotante de **WhatsApp** o enviar un correo electrónico a esta dirección: [info@g-nob.com](mailto:info@g-nob.com).



The image shows a login interface for a "CUENTA ADMIN". At the top center is the G-NOB MONEY TRANSFER logo, which features a globe with "G" and "NOB" and the text "MONEY TRANSFER". Below the logo are two input fields: "Usuario" with the text "Señor Gnob Money" and "Contraseña" with masked characters "\*\*\*\*\*". A blue button labeled "INICIAR SESEIÓN" is at the bottom, with a yellow hand icon pointing to it.

# USO DE LAS CUENTAS

## 2.2 Cuenta Master/Admin

¡Enhorabuena!

Has demostrado que eres un crack, tus credenciales con correctos y te hemos traído esta página de “Inicio” con la cuenta Admin.

Aquí el **MASTER/ADMIN** podrá y controla todas sus cuentas adyacentes viendo toda la actividad y la administración total de flujos de saldo.

En la esquina izquierda, tienes el menú que te lleva a otras ventanas para administrar su sistema.

Recuerda en cerrar el sistema una vez terminado y sin acceder la clave a cualquiera.

DigitalOcean Twilio Console Namecheap.com GitHub SafeLine WAF Gmail YouTube Maps Noticias Traducir

SEÑOR GNOB MONEY / INICIO

G-NOB MONEY

Inicio

Usuario

Transacciones

Flujo de saldo

Cambiar contraseña

Cerra sesion

Contáctanos

222666565

222666565

https://admin.genobmoney.com/#/

Total Cajas: 2

Total Saldo restante: 0

Total int. de cajas: 1.450 XAF

Total saldo de cajas: 73.000 XAF

# USO DE LAS CUENTAS

## 2.3 Cuenta Master/Admin/Usuarios

Accediendo desde la opción “**Usuario**” del menú en esta cuenta, el Admin podrá gestionar sus diferentes cuentas/usuarios que están en relación con él.

En esta, tenemos unas pestañas en la parte superior:

- a) **MASTER:** Donde encontrarás tus datos como nombre, contacto, teléfono, ...
- b) **CAJAS:** Son las cuentas de acceso para realizar transacciones, tienen opciones limitadas y el **MÁSTER** puede eliminar o inactivar cualquiera.

*Para más información sobre el usuario, ve en su apartado que está más delante en este manual...*

SEÑOR GNOB MONEY / USUARIOS

MASTERS CAJAS

EXPORTAR

#	Fecha	Nombre de usua...	Nombre del cliente	Telefono	Tipo de master	Acciones permitidas	Cantidad
1	26/12/2024 12:6				Master_GNOB	ver_info,crear_caja,activar_de...	0 XAF

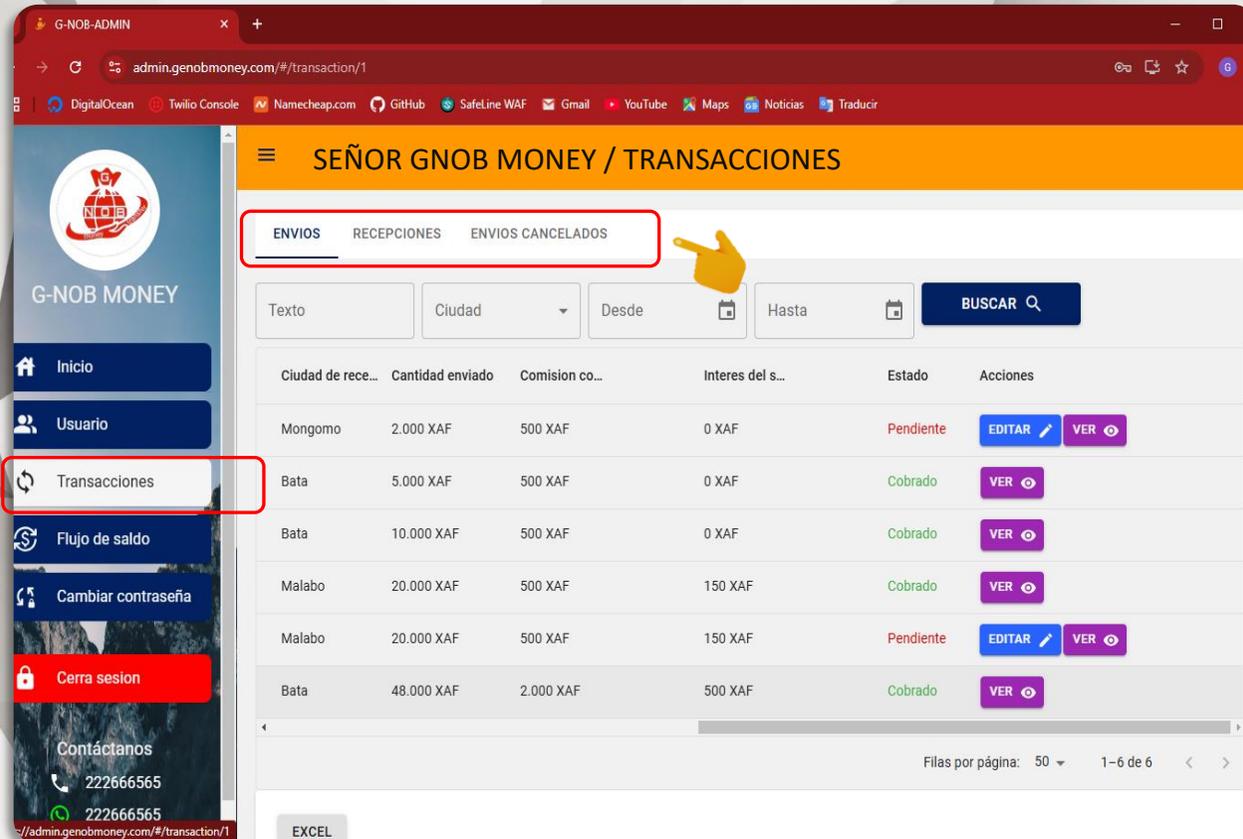
Contáctanos  
222666565  
222666565  
<https://admin.genobmoney.com/#/users/1>

# USO DE LAS CUENTAS

## 2.4 Cuenta Master/Admin/TRANSACCIONES/ENVÍOS

Accediendo desde la opción **“transacciones”** del menú en esta cuenta, el Admin podrá también realizar toda la actividad en relación como:

- Enviar dinero: el envía dinero y ve también los envíos de sus cuentas adyacentes, con la opción de poder rastrearlos hasta su destino, editarlos y conocer su estado actual.
- Recibir dinero: o ejerce
- Envíos cancelados: Como acabamos de decir, puede rastrear envíos que solo se hacen con sus credenciales para conocer su estado.

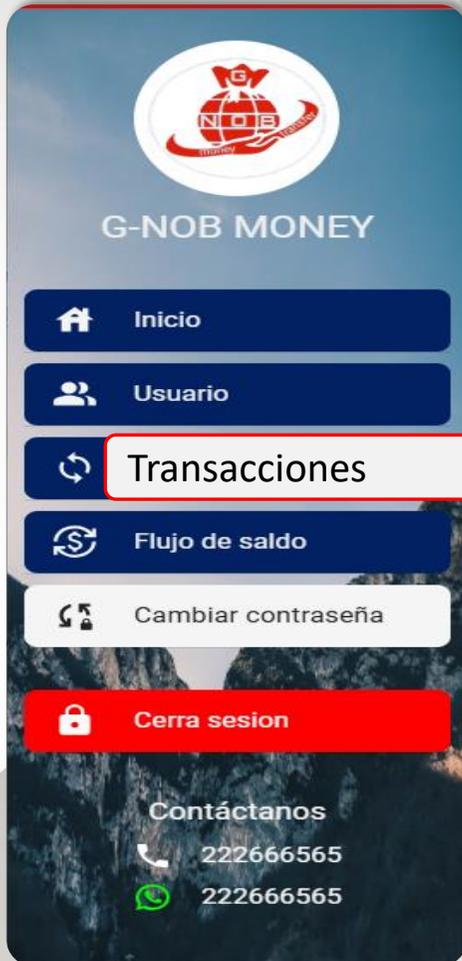


The screenshot displays the admin interface for G-NOB MONEY. The left sidebar contains a menu with options: Inicio, Usuario, Transacciones (highlighted with a red box), Flujo de saldo, and Cambiar contraseña. The main content area shows the 'SEÑOR GNOB MONEY / TRANSACCIONES' page with tabs for ENVIOS, RECEPCIONES, and ENVIOS CANCELADOS. A search bar is present with fields for Texto, Ciudad, Desde, and Hasta, and a 'BUSCAR' button. Below the search bar is a table of transactions with columns for Ciudad de rece..., Cantidad enviado, Comision co..., Interes del s..., Estado, and Acciones. A yellow hand icon points to the 'Desde' field in the search bar.

Ciudad de rece...	Cantidad enviado	Comision co...	Interes del s...	Estado	Acciones
Mongomo	2.000 XAF	500 XAF	0 XAF	Pendiente	EDITAR VER
Bata	5.000 XAF	500 XAF	0 XAF	Cobrado	VER
Bata	10.000 XAF	500 XAF	0 XAF	Cobrado	VER
Malabo	20.000 XAF	500 XAF	150 XAF	Cobrado	VER
Malabo	20.000 XAF	500 XAF	150 XAF	Pendiente	EDITAR VER
Bata	48.000 XAF	2.000 XAF	500 XAF	Cobrado	VER

# USO DE LAS CUENTAS

## 2.5 Cuenta Master/Admin/TRANSACCIONES/...



SEÑOR GNOB MONEY / TRANSACCIONES

ENVIOS RECEPCIONES ENVIOS CANCELADOS

Texto Ciudad Desde Hasta BUSCAR

#	Fecha	Nombre del remite...	Telefono del re...	Nombre del recept...	Telefono del re...	Enviado en	Ciudad de rece...	Cantidad e
1	27/12/2024 16:46	Alicia		Junior		Oyala	Bata	50.000 XA
2	27/12/2024 10:28	NORBERTO OND...		fghjkd		Malabo	Bata	5.000 XAF
3	27/12/2024 0:46	NORBERTO OND...		ghjk		Malabo	Bata	10.000 XA
4	26/12/2024 15:31	Hama GARIKO		sdfghjk		Bata	Malabo	20.000 XA
5	26/12/2024 12:36	sdfghjk						

EXCEL

CALCULO TOTAL RECEPCION

Estando en el mismo panel que el anterior (**Transacciones**), El Admin puede gestionar toda la actividad de los envíos recibidos (**RECEPCIONES**) en sus agencias y los “**ENVÍOS CANCELADOS**”; esto desde las pestañas de la ficha “**Transacciones**”.

SEÑOR GNOB MONEY / TRANSACCIONES

ENVIOS RECEPCIONES ENVIOS CANCELADOS

Texto Ciudad Desde Hasta BUSCAR

#	Fecha	Nombre del remi...	Telefono del rem...	Cantidad en...	Nombre del recept...	Motivo	Can
1	27/12/2024 9:20	ANFILOGIO ND...		2000	NORBERTO OND...	ERROR	NOR

EXCEL

CALCULO TOTAL CANCELADOS

Total operaciones : 1

Total saldo : 2.000 XAF

El botón “EXCEL” permite descargar todo el informe hasta la fecha actual. Y más abajo se ve el resumen de actividades incluido el saldo cancelado.

# USO DE LAS CUENTAS

## 2.6 Cuenta Master/Admin/FLUJO DE SALDO



En el panel “**Flujo de saldo**” el Admin podrá ver toda la historia de sus recargas, el saldo total que se dispone para operarse, las cantidades recargadas, es decir, un historial o el inventario respecto a su cuenta y el número de operaciones realizadas, etc.

En el panel se encuentran unas sub-ventanas como: **RECARGAS | RECOMPENSA | INTERESES SUMADOS A SALDO | DE CAJA A MASTER**. En ellas se puede hacer otras actividades en beneficio al Admin o master.

SEÑOR GNOB MONEY / FLUJO DE SALDO

RECARGAS RECOMPENSA INTERESES SUMADOS A SALDO DE CAJA A MASTER

Texto Desde Hasta BUSCAR

#	Fecha	Usuario recargado	Telefono	Tipo o Role	Cantidad anterior	Cantidad recargada	Cantidad actual	Recar
1	26/12/2024 12:23			Master_FIN...	0 XAF	50.000 XAF	50.000 XAF	MANU
2	26/12/2024 12:7			Master_FIN...	0 XAF	50.000 XAF	50.000 XAF	SUPEI

Filas por página: 50 1-2 de 2

EXCEL

CALCULO TOTAL RECARGAS

Total operaciones : 2

Total saldo recargado : 100.000 XAF

El botón “EXCEL” te permite descargar todo el historial en relación a esta ventana. Y más abajo se ve las sumatorias...

# USO DE LAS CUENTAS

## 2.7 Cuenta Master/Admin/CAMBIAR CONTRASEÑA

Finalmente le dejamos con esta instrucción que está ligada a la seguridad de su usuario. La administración de **G-NOB MONEY TRANSFER** ha visto oportuno dejar a sus clientes poder cambiar sus credenciales de inicio de sesión como mecanismo de seguridad a la protección de datos. Con lo citado, el usuario Master o Admin podrá cambiar su contraseña de inicio de sesión sin necesidad de consultar a la empresa, pero para el resto, como el olvido absoluto de datos de inicio entre otros, se recomienda acercarse en las oficinas de la empresa o a través de servicios técnicos establecidos.



SEÑOR GNOB MONEY / CAMBIAR CPNTRASEÑA

Cambia su contraseña haciendo lo siguiente:

- Ingresa la contraseña anterior
- Escribe la nueva contraseña
- Verifica si todo está bien
- Dale al botón **"CAMBIAR"**



**Muy importante:** Recuerda de cerrar siempre el sistema una vez terminado, aunque el mismo sistema dispone de **auto-cierre automático**, pero hazlo también manualmente dándole a este botón.

# ACCESO A LAS CUENTAS

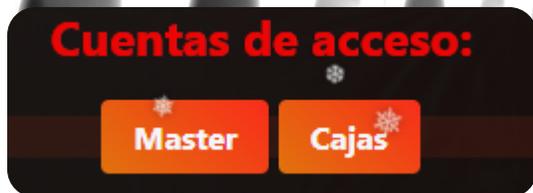
## 3. Usuario Caja

La **cuenta del Usuario Caja**, es la asignada oficialmente para realizar las operaciones de transacciones, esto debe a que su actividad se centra únicamente en **ENVIAR Y RECIBIR** dinero de los clientes.

¿Y cómo se entra en Cajas?

Primeramente, un Master o Admin debe crear su cuenta como operador/a de caja; entonces procede como se indica a continuación:

1. En un navegador de cualquier dispositivo conectado a la internet accede a través de esta página web de la empresa: [www.g-nob.com](http://www.g-nob.com),
2. Una vez estando ahí, verás un panel que pone “**ENVÍO DE DINERO**”
3. Accede al botón “**Cajas**” que te llevará a la siguiente ventana...
4. En esta ventana pondrás las credenciales que el admin de te ha facilitado como: nombre y contraseña → “[admin.genobmoney.com/#/signIn](http://admin.genobmoney.com/#/signIn)”,
5. Y finalmente dale al botón **INICIAR SESIÓN**.
6. Enhorabuena ya estás dentro del sistema de envío de dinero ofrecido por **G-NOB MONEY TRANSFER S.L.**





# ACCESO A LAS CUENTAS

## 3.1. Cuenta Cajas/Login/Inicio

Explicación detallada de los procesos

CAJA

Usuario

Señora Moyana

Contraseña

\*\*\*\*\*

INICIAR SESIÓN

Aquí pondrás los datos de acceso a tu cuenta como se ve en la imagen

DigitalOcean Twilio Console Namecheap.com GitHub SafeLine WAF Gmail YouTube Maps Noticias Traducir

SEÑORA MOYANA / INICIO

G-NOB MONEY

Inicio

Enviar

Recibir

Transacciones

Flujo de saldo

Info de la caja

Cerra sesion

Contactanos

222666565

222666565

Total Saldo  
72.000 XAF

Total Interes  
800 XAF

En este Menú, están las diferentes partes del sistema entre opciones de **ENVIAR, RECIBIR, etc.**

# ACCESO A LAS CUENTAS

## 3.2. Cuenta Cajas/Inicio

¿Cómo ENVIAR dinero con G-NOB MONEY TRANSFER?



SEÑORA MOYANA / ENVIAR

Total Saldo  
**72.000 XAF**

Total Interes  
**800 XAF**

**2** DATOS DEL REMITENTE

Telefono del remitente

Nombre del remitente

El DIP/Pasaporte del remitente

El monto a enviar

Total comision: 0 XAF

Total a pagar: 0 XAF

**3** DATOS DEL BENEFICIARIO

Telefono del beneficiario

Nombre del beneficiario

Ciudad del receptor

Total a cobrar: 0 XAF

**4** CANCELAR **5** ENVIAR

Rellena estos campos con los datos de la persona que está ENVIANDO el dinero.

Rellena estos campos con los datos de la persona que va a RECIBIR enviando el dinero.

**NOTA:** El paso 4 es para CANCELAR la operación y el PASO 5 es para enviar la operación, y se enviará mensajes para las dos personas.

# ACCESO A LAS CUENTAS

## 3.2. Cuenta Cajas/Inicio

¿Cómo RECIBIR dinero con G-NOB MONEY TRANSFER?



SEÑORA MOYANA / RECIBIR

Total Saldo  
**72.000 XAF**

Total Interes  
**800 XAF**

2

Telefono del remitente

Codigo de verificacion

Monto a cobrar

3 PROCEDER CON EL PAGO

Introduzca los datos de la persona que viene a **RECIBIR EL DINERO**.

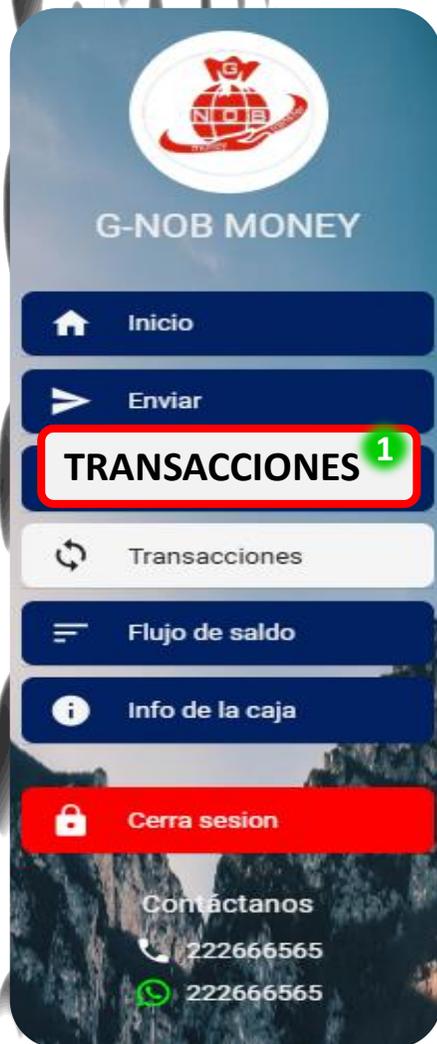
Dale a este BOTÓN **“PROCESAR”** CON EL PAGO

**NOTA:** Como usuario, le deberá aparecer una factura 📄 como la justificación.

# ACCESO A LAS CUENTAS

## 3.2. Cuenta Cajas/Inicio

¿Cómo enviar dinero con G-NOB MONEY TRANSFER?



SEÑORA MOYANA / TRANSACCIONES

72.000 XAF      800 XAF

ENVIOS   RECEPCIONES   ENVIOS CANCELADOS

Master

2      3

Texto   Ciudad   Desde   Hasta   BUSCAR

ite...	Telefono del re...	Nombre del recept...	Telefono del re...	Enviado en	Ciudad de rece...	Cantidad enviado	Comision co...	Interes del s...	Estado	Acciones
222845978	sdfghjk	222278461	Bata	Malabo	20.000 XAF	500 XAF	150 XAF	Cobrado	VER	
222278461	asdfghjklk	222518823	Bata	Malabo	20.000 XAF	500 XAF	150 XAF	Pendiente	EDITAR   CANCELAR   VER	

EXCEL

Total operaciones : 2

Total saldo enviado : 40.000 XAF

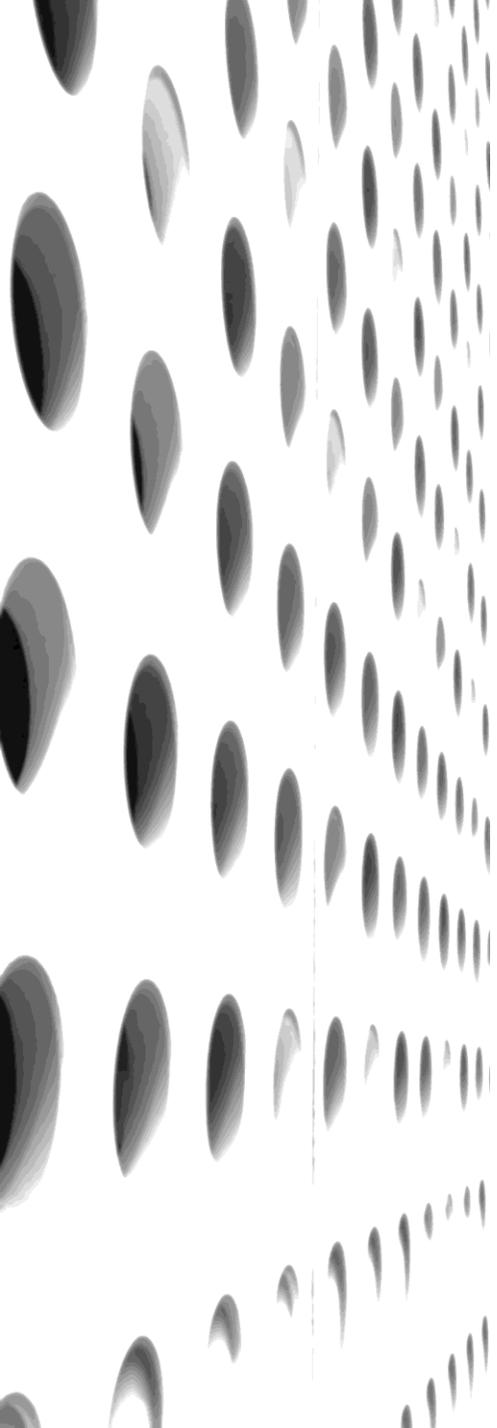
Total comisiones : 1.000 XAF

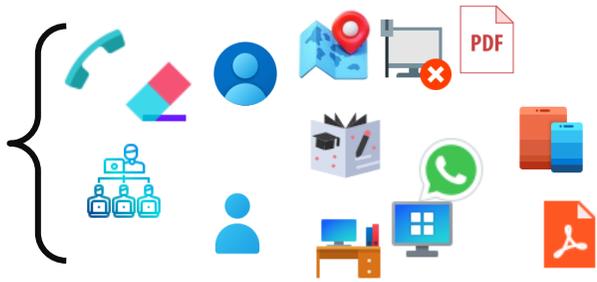
Total int. de socios : 300 XAF

Filas por página: 50   1-2 de 2

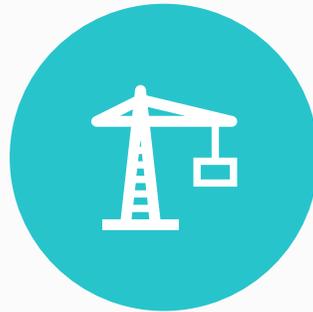
Dale a este BOTÓN "PROCESAR" CON EL PAGO

**NOTA:** Como usuario, le deberá aparecer una factura  como la justificación.





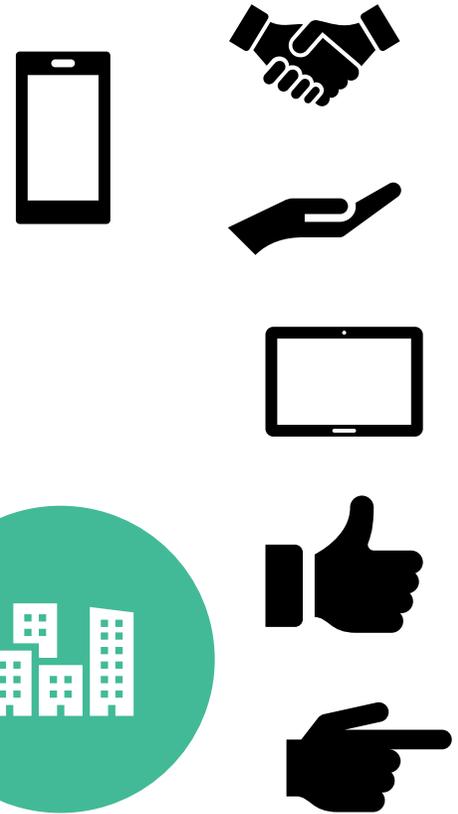
SEGURIDAD



INNOVACIÓN



DISPONIBLE





# Agenda



## About the Company

Our Story  
Mission  
Philosophy  
Products and Services  
Key Achievements



## 2019 Results

Performance  
Survey Results  
Highlights /Lowlights  
Key project updates



## 2020 Plans

Aspirations  
New Initiatives  
Key Metrics



## Our people

Executive Team  
New employees  
Anniversaries



## Closing

Summary  
Questions and Answers

# About Fabrikam



OUR STORY



MISSION



PHILOSOPHY



PRODUCTS AND  
SERVICES



KEY  
ACHIEVEMENTS

# Mission

- What is the reason the company exists?
- Do you have an official company mission statement?



# G - NOB MONEY

TRANSFERT



+240 222 666 565 / 222 155 447



genobmoneytransfert@yahoo.com



Malabo G.E. \_ B/ Alcaide

NIF: 3548231

N° Reg: 2210

# Planes de Suscripción a G-NOB Money

Q1	Q2	Q3	Q4
Lorem ipsum et tula lorem ipsum et lorem ipsum	Lorem ipsum et tula lorem ipsum et lorem ipsum	Lorem ipsum et tula lorem ipsum et lorem ipsum	Lorem ipsum et tula lorem ipsum et lorem ipsum
Lorem ipsum et tula lorem ipsum et lorem ipsum	Lorem ipsum et tula lorem ipsum et lorem ipsum	Lorem ipsum et tula lorem ipsum et lorem ipsum	Lorem ipsum et tula lorem ipsum et lorem ipsum
Lorem ipsum et tula lorem ipsum et lorem ipsum	Lorem ipsum et tula lorem ipsum et lorem ipsum	Lorem ipsum et tula lorem ipsum et lorem ipsum	Lorem ipsum et tula lorem ipsum et lorem ipsum

# Executive Team



**First Last**  
CEO



**First Last**  
COO



**First Last**  
CFO



Hasta siempre estimados