



Manual de usuario +Control



GLOSARIO

Alerta

Mensaje de notificación enviado al titular de la tarjeta basado en los controles configurados.

Autorización

Proceso aceptado por el emisor para proceder con la transacción en los diferentes canales, por ejemplo, comercio electrónico, o comercios autorizados.

Bloqueo o bloquear la tarjeta

Control configurado en la tarjeta para declinar todas las transacciones que cumplan con este criterio.

Control (control de tarjeta)

Regla configurada en una tarjeta para autorizar y/o declinar una transacción que cumpla con ese criterio, por ejemplo, límites diarios para compras, restricciones de uso en ciertos comercios, prohibición de uso internacional, etc. Además, esta regla se usa para poder enviar notificación del resultado de la transacción.

Declinación

Proceso rechazado por el emisor para proceder con la transacción en los diferentes canales.

Moneda del BIN

La moneda del BIN es la moneda en la que se procesa la transacción, todos los controles deben configurarse en esa moneda. Si es moneda local, los montos deben configurarse en ella, si por el contrario, está en moneda internacional, los montos deben configurarse en moneda internacional, así sea que la Tarjeta de Crédito sea dual o doble saldo.

Número de tarjeta

Se refiere al número de 16 dígitos de la tarjeta asociado con la cuenta de crédito, débito o tarjeta prepago, también conocido como PAN por sus siglas en inglés de Primary Account Number.

Transacción

Proceso de aprobación enviado al emisor de la tarjeta con el fin de realizar compras, retiros en cajeros, consultar saldos, etc.

TIPOS DE USUARIO

El Banco define cuáles usuarios serán administradores. Los administradores que entren al sistema, podrán definir qué roles tendrán los no administradores.

Conózcalos a continuación:



Administrador:
Su rol es definido por el banco, tiene privilegios para realizar cualquier acción.



Sub Administrador:
Tiene privilegios para realizar algunas tareas administrativas pero sobre un grupo de tarjetas, en cual se le asignó como administrador de un grupo creado en la opción de gestión de grupos.



Consulta:
Puede ver todo lo relacionado a una tarjeta, un conjunto de tarjetas, o un grupo. Tiene permisos sobre la tarjeta, las tarjetas o el grupo respectivamente, pero no puede hacer ninguna modificación.



Adicional:
Puede reportar gastos, ver historial de cambios, ver transacciones, y en controles, solo puede activar o desactivar en forma temporal la tarjeta, no tiene acceso a otros controles.

+CONTROL

Es un sistema que le permite personalizar la tarjeta según sus necesidades. Es una herramienta que le permitirá a las empresas controlar el uso inadecuado de sus tarjetas.

¿Qué puede hacer con +CONTROL?

Las configuraciones son muchas, mencionaremos algunas:

- Permite o no compras locales o internacionales.
- Configurar compras por internet: por ejemplo, permitir compras de \$20 mensuales.
- Aplicar bloqueos temporales: al extraviarse una tarjeta la puede bloquear para que no se realicen consumos.
- Crear grupos: los grupos permiten aplicar controles específicos a múltiples tarjetas. Son de gran ayuda para las organizaciones. Por ejemplo, el grupo Vacaciones: Se usa cuando un colaborador se va de vacaciones para que no tenga permitido realizar ninguna compra.

Le invitamos a conocer más sobre el sistema y todo lo que ofrece, adelante. 👍

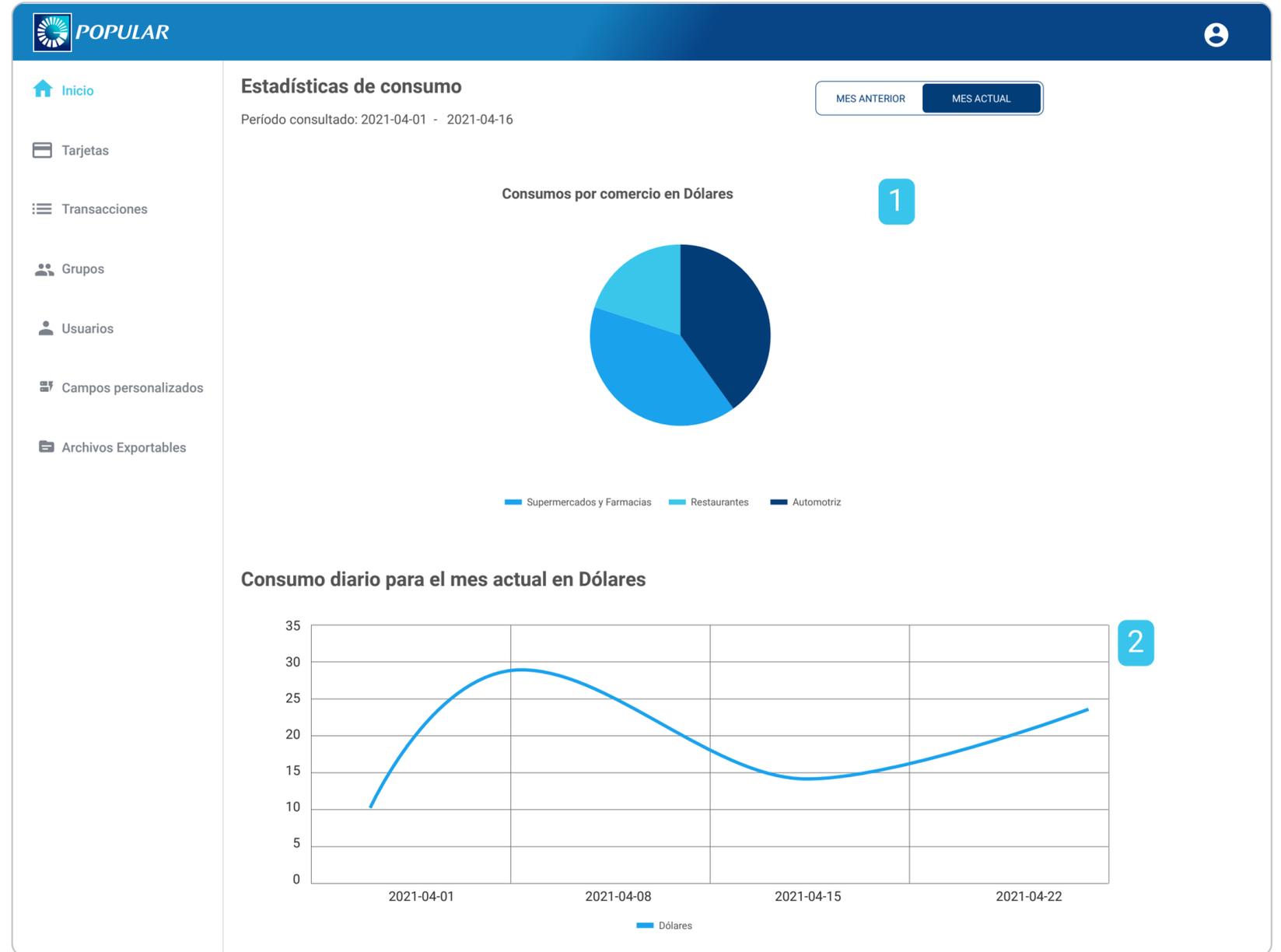
INICIO

En esta sección se muestra el consumo por comercio y el consumo diario, según la selección del mes actual o el mes anterior. De la siguiente forma.

En la parte superior se selecciona el "Mes Anterior" o el "Mes Actual" dependiendo de qué rango de tiempo se quiera visualizar.

En ese momento los gráficos se presentan para moneda local y moneda internacional. Ambos gráficos estarán presentes y se puede escoger entre una u otra moneda. Los gráficos se definen de la siguiente manera:

1. Muestra el porcentaje de consumo por cada categoría de comercio. Al acercar el puntero a cada categoría, se visualiza el porcentaje.
2. Muestra la tendencia de consumo para el mes seleccionado. En el eje X se visualiza el día, y el eje Y, los montos acumulados en la moneda. Al acercar el puntero a cada punto de datos, se visualiza el monto acumulado de cada día.

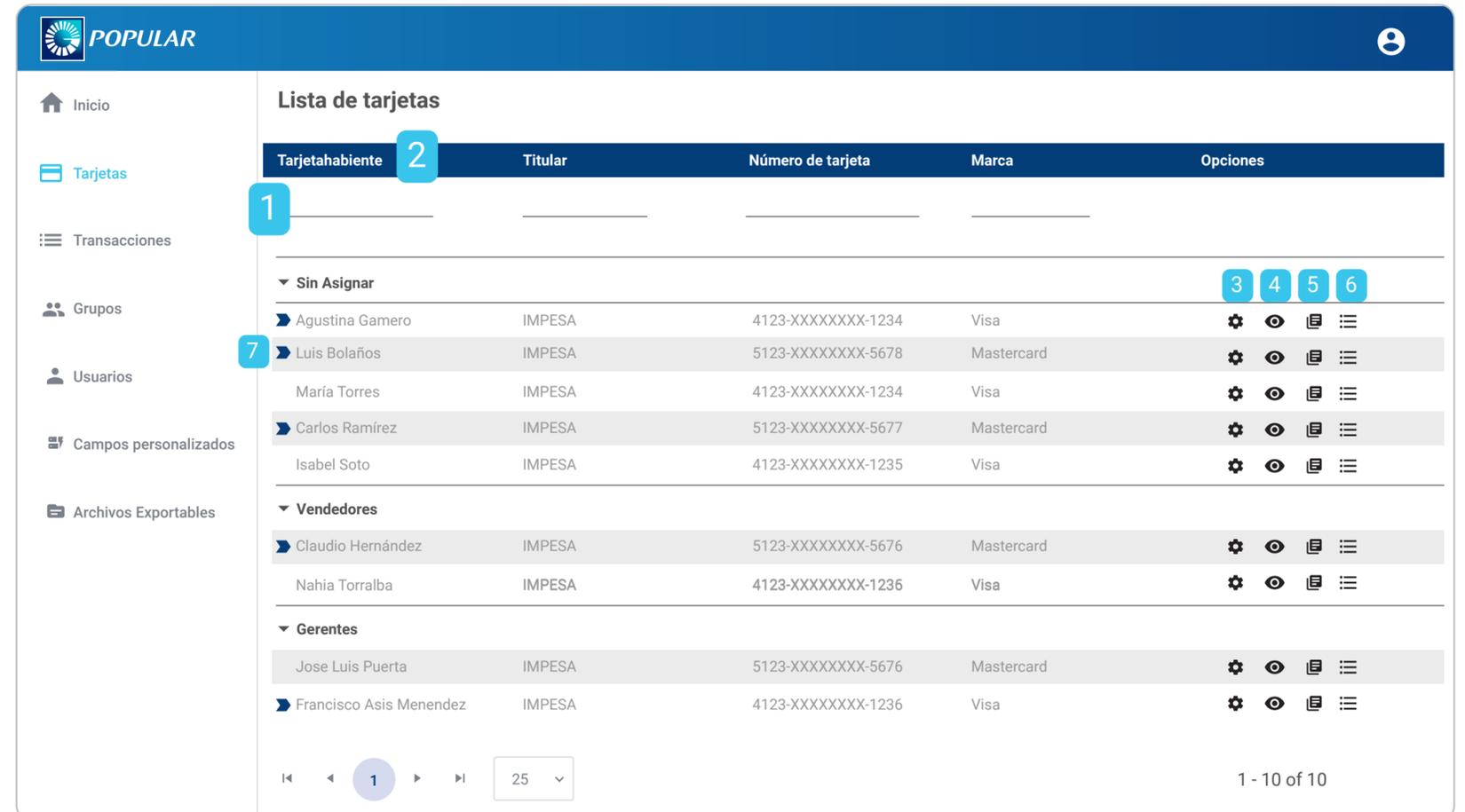


TARJETAS

En esta sección tendrá todas las tarjetas para consultas y los grupos a los cuales pertenece. Si la tarjeta no pertenece a ningún grupo aparecerá en "Sin asignar".

Estas son las funciones de esta pantalla:

1. Aquí se pueden escribir los datos de la persona o tarjeta que busca, ya sea por Tarjetahabiente, Titular, Número de tarjeta y Marca.
2. Al marcar el nombre de una columna los valores se ordenan de manera ascendente ↑ o descendente ↓. Esto aplica para todas las columnas.
3. Al marcar ⚙️ "Ver Configuración" se dirige hacia la visualización de la configuración de la tarjeta seleccionada.
4. Al marcar 👁️ "Ver Detalle" muestra detalles de la tarjeta, como, por ejemplo, el saldo, el límite de crédito, etc., esto si el Banco lo tiene disponible para sus clientes.
5. Al marcar 📄 "Historial de Cambios" se dirige hacia la visualización del historial de cambios por tarjeta seleccionada.
6. Al marcar ☰ "Transacciones" se dirige hacia la pantalla de transacciones confirmadas.
7. La flecha azul ➡️ corresponde a la tarjeta titular.



Tarjetahabiente	Titular	Número de tarjeta	Marca	Opciones
Sin Asignar				
▶ Agustina Gamero	IMPESA	4123-XXXXXXXX-1234	Visa	⚙️ 👁️ 📄 ☰
▶ Luis Bolaños	IMPESA	5123-XXXXXXXX-5678	Mastercard	⚙️ 👁️ 📄 ☰
▶ María Torres	IMPESA	4123-XXXXXXXX-1234	Visa	⚙️ 👁️ 📄 ☰
▶ Carlos Ramírez	IMPESA	5123-XXXXXXXX-5677	Mastercard	⚙️ 👁️ 📄 ☰
▶ Isabel Soto	IMPESA	4123-XXXXXXXX-1235	Visa	⚙️ 👁️ 📄 ☰
Vendedores				
▶ Claudio Hernández	IMPESA	5123-XXXXXXXX-5676	Mastercard	⚙️ 👁️ 📄 ☰
▶ Nahia Torralba	IMPESA	4123-XXXXXXXX-1236	Visa	⚙️ 👁️ 📄 ☰
Gerentes				
▶ Jose Luis Puerta	IMPESA	5123-XXXXXXXX-5676	Mastercard	⚙️ 👁️ 📄 ☰
▶ Francisco Asis Menendez	IMPESA	4123-XXXXXXXX-1236	Visa	⚙️ 👁️ 📄 ☰

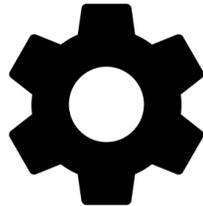


TIP

Las tarjetas se muestran en el grupo que las contienen. Más adelante explicaremos que son los grupos.

Tarjetas

CONFIGURAR TARJETA



Permite aplicar los controles que desee a la tarjeta.

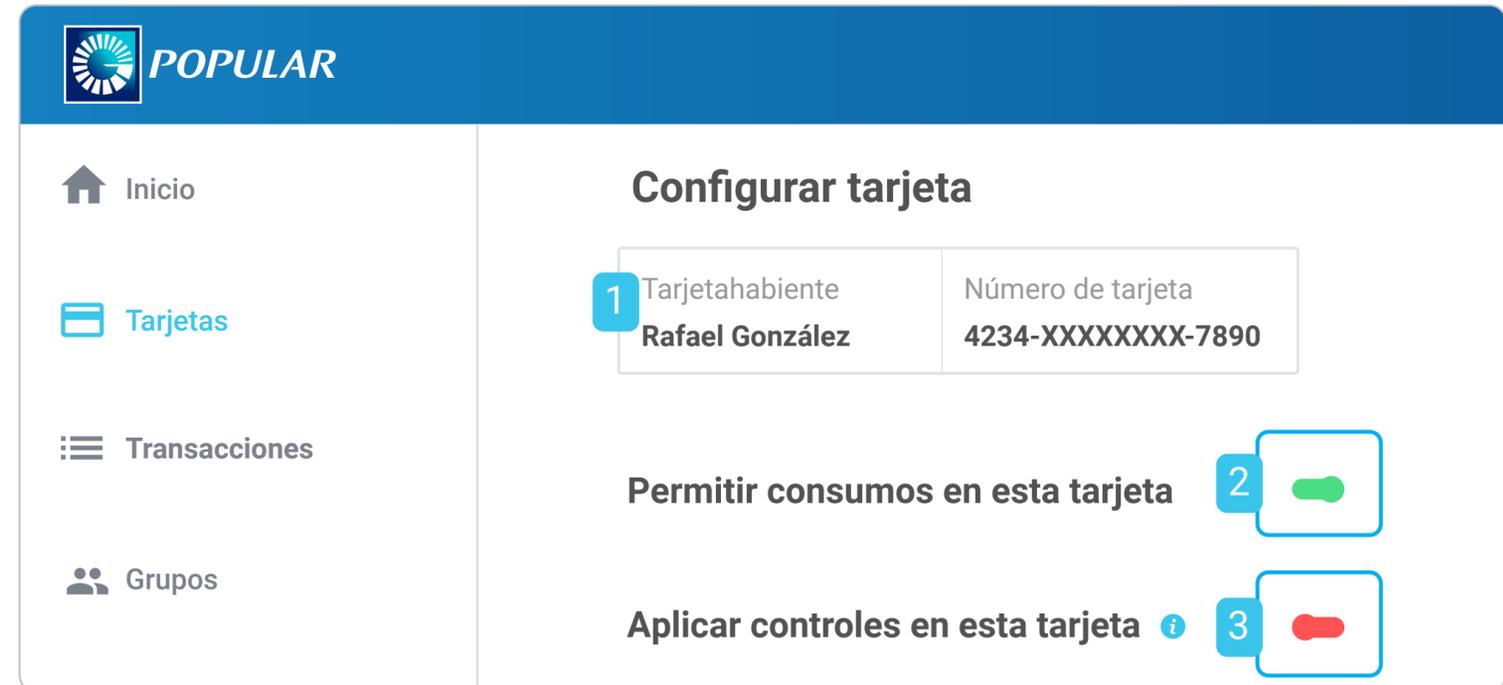
1. La casilla muestra la tarjeta a configurar.
2. La primera vez que ingrese se mostrarán habilitados los consumos en la tarjeta.
3. Los controles de la tarjeta aparecerán deshabilitados la primera vez. Lo que significa que se puede hacer cualquier tipo de compra ya sea física o por comercio electrónico.

Si lo desea puede activarlos para iniciar la configuración y definir dónde comprar.

De la misma forma que se configura una tarjeta se puede configurar un grupo, aunque el grupo presenta unas leves diferencias.

Conozca más sobre grupos en la página 22.

Continúa en la página siguiente 



Tarjetas

CONFIGURAR TARJETA (cont.)

!! Antes de explicar las configuraciones en detalle es importante aclarar que muchas de las funciones están encadenadas  y que una depende de la otra. Esto lo explicaremos más adelante.

A continuación, demostraremos cada sección de la configuración de su tarjeta.

Los montos que configure a lo largo de esta sección deben estar en la misma moneda del BIN.

1. Permitir consumos en esta tarjeta:

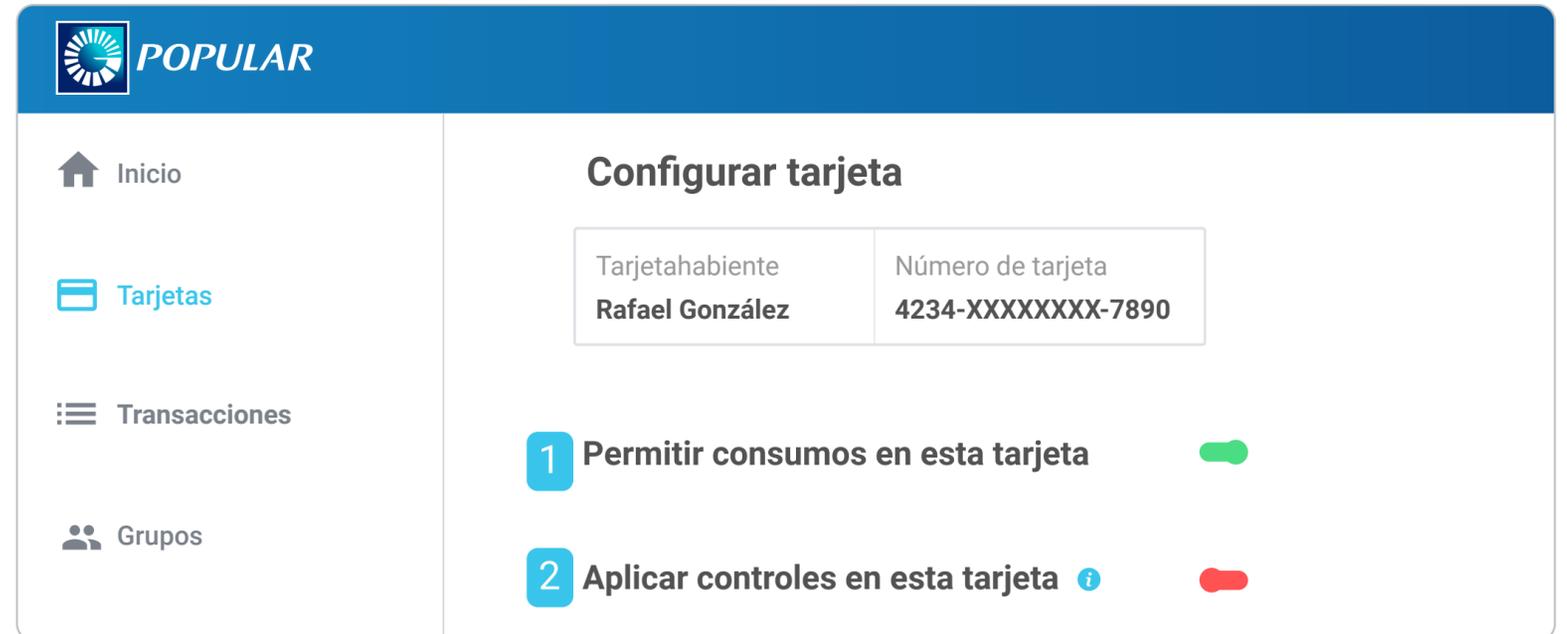
Esta sección funciona como un bloqueo/desbloqueo temporal. Al activarla permite hacer cualquier compra y funciona como una tarjeta regular. Si pierde su tarjeta puede bloquearla de forma inmediata en esta sección.

2. Aplicar controles en esta tarjeta:

Al activarlo podrá aplicar todos los controles de compra. Al desactivarlo le remueve todos los controles a la tarjeta en un solo paso, en lugar de hacerlo uno a la vez. Al desactivar los controles la tarjeta queda libre para realizar cualquier tipo de compra.

⚠ Al apagarse y encenderse los controles, el gastado a hoy no se reinicia, se mantiene.

Continúa en la página siguiente 




TIP

Permitir consumos en esta tarjeta 

Al encontrarse apagado se prohíben todas las transacciones en la tarjeta, EXCEPTO, los cargos automáticos, recurrentes o pagos a la cuenta.

Tarjetas

CONFIGURAR TARJETA (cont.)

3. Límite para compras.

Es el monto total de dinero autorizado para realizar compras, ya sea en una o varias transacciones. El monto que se digite será el máximo permitido para compras locales, internacionales e internet. Por ejemplo, si escribe \$100, aceptará las compras menores a \$100, pero rechazará las que alcancen o superen los \$100. Es obligatorio digitar un monto.

Es muy importante que el monto límite de compras sea establecido en la misma moneda que el BIN de la tarjeta. Mostrado en el punto 1.

4. Gastado a hoy.

Es el total de todas las compras autorizadas acumuladas al momento de consulta en la

aplicación, que han ocurrido en el periodo especificado. Es el acumulado y no el disponible, por ejemplo, si tengo un límite de \$100 y hago dos compras de \$10, el gastado a hoy es \$20. Cada vez que un nuevo periodo inicia, por ejemplo, una semana nueva, gastado a hoy reinicia en cero, lo cual indica que tiene disponible el monto del límite en esa nueva semana.

Tome en cuenta que gastado a hoy va a mostrar montos que en algún momento se van a reversar, como los gastados en hoteles o renta de vehículos, por ejemplo, en hoteles o servicios de renta de vehículos, el monto autorizado es superior al monto que luego será facturado, esa diferencia será devuelta y se verá reflejada en el nuevo gastado a hoy.

⚠️ Tenga en cuenta esta observación cuando está ajustando un límite.

Continúa en la página siguiente 



TIP

Tome en cuenta que los reversos o clearing no se pueden configurar ni alertar en la aplicación.

Tarjetas

CONFIGURAR TARJETA (cont.)

5. Periodicidad.

Indica el período sobre el cual las transacciones aprobadas se van a acumular.

Diario

Acumula todas las transacciones autorizadas ejecutadas en el día, desde las 00:00 hasta 23:59, según la hora local del emisor.

Semanal

(sólo aplica para tarjetas VISA)

Acumula todas las transacciones autorizadas ejecutadas en la semana, desde el domingo a las 00:00 hasta el sábado a las 23:59, según el día y hora local del emisor.

Mensual

Acumula todas las transacciones autorizadas ejecutadas en un mes, desde el primer día del mes a las 00:00, hasta el último día del mes a las 23:59, según día y hora local del emisor.



TIP

"Gastado a hoy" se reinicia cada vez que se modifica la periodicidad. Lo cual no significa que se borre el saldo de su tarjeta. También se reinicia si se digita un monto inferior en "Límite para compras" que el que ya tiene "Gastado a hoy".

Continúa en la página siguiente 

Tarjetas

CONFIGURAR TARJETA (cont.)

6. Permitir compras locales.

Al estar activado permite compras locales en todos los comercios o en los comercios que haya definido al crear un control (esto se realiza en controles por comercio). Cuando está inactivo, las compras locales no son permitidas.

Siga estos pasos para configurar las compras locales:

6.1. Active el botón

6.2. Seleccione las fechas en que se realizarán las compras al marcar rango de tiempo, de lo contrario, marque permanente. Cuando se tienen fechas a futuro, el control se habilitará hasta que se llegue a la fecha, por ejemplo: se habilitará del 01 de mayo hasta el 31 de mayo. Cuando es una programación a futuro el control muestra un reloj 🕒

6.3. Marque Guardar. El botón Guardar se encuentra al final de la página. Si selecciona permanente, el acumulado de las compras locales corresponde al configurado en límite para compras y con esa misma periodicidad. Cuando está en un rango de tiempo, las compras serán permitidas únicamente en ese periodo. Al llegar a la fecha final, el control se deshabilita, por ejemplo:

Límite para compras: \$ 500

Periodicidad: Mensual.

Rango de tiempo: del 01 al 20 del mes.

Al día 20 del mes, gastado a hoy es \$400. Al llegar al 20 del mes a las 23:59 el control de compras locales se deshabilita sin afectar gastado a hoy. El límite máximo de compras locales corresponde al límite para compras configurado.



Continúa en la página siguiente ▶▶

Tarjetas

CONFIGURAR TARJETA (cont.)

6. Permitir compras locales.(Cont)

A continuación explicaremos las funciones encadenadas 

En este caso, compras locales se encuentran encadenadas al Monto de Límite para compras > Periodicidad > Controles por comercio > Comercios permitidos.

Explicaremos esta función con varios ejemplos y escenarios.

¿Cuándo deja de aplicarse una configuración?

Tenemos el siguiente ejemplo: Compras locales en Renta y Alojamiento por \$1,000 mensuales. La configuración llega a su fin al final de mes o cuando se consuman los \$1,000, la primera que llegue.

Continúa en la página siguiente 

Configuración Global:

Límite para compras: \$1,000

Periodicidad: Mensual

Permitir compras locales	Comercios Permitidos	Límite para el comercio	Periodicidad para el comercio (sólo Visa)	¿Qué significa?
	\$500 Hotel y Alojamiento	\$500	<input checked="" type="radio"/> Mensual	Tarjetas Visa: Puede hacer compras en Hotel y Alojamiento por un monto acumulado menor a \$500 mensuales, a pesar de que, el límite global mensual sea \$1000. Tarjetas MasterCard: Puede hacer cualquier compra menor a \$500 en Hotel y Alojamiento hasta llegar al límite acumulado global mensual de \$1000.
	Ningún comercio seleccionado			Puedo realizar compras locales.
	\$200 Renta de Autos	\$200	<input checked="" type="radio"/> Mensual	No puedo realizar ninguna compra local.
	Ningún comercio seleccionado	\$1,000	<input checked="" type="radio"/> Mensual	No puedo realizar ninguna compra local.
	\$500 Hotel y Alojamiento	\$500	<input checked="" type="radio"/> Diario	Tarjetas Visa: Puede hacer compras en Hotel y Alojamiento por un monto acumulado menor \$500 diarios, hasta llegar al límite acumulado global mensual de \$1000. Tarjetas MasterCard: Puede hacer cualquier compra menor a \$500 en Hotel y Alojamiento hasta llegar al límite acumulado global mensual de \$1000.

Tarjetas

CONFIGURAR TARJETA (cont.)

7. Permitir compras internacionales.

Cuando está inactivo, las compras internacionales no son permitidas.

El límite máximo de compras internacionales corresponde al límite para compras configurado.

Cuando se marca permanente, el acumulado de las compras internacionales se vera limitado por la configuración realizada en límite para compras, tanto en monto, como en periodicidad.

Cuando está en un rango de tiempo, las compras serán permitidas únicamente en ese periodo. Al llegar a la fecha final, el control se deshabilita, por ejemplo:

Límite para compras: \$500

Periodicidad: Mensual.

Rango de tiempo:

del 01 al 20 del mes.

Al día 20 del mes, gastado a hoy es \$400.

Al llegar al 20 del mes a las 23:59 el control

Continúa en la página siguiente 

de compras internacionales se deshabilita, pero el gastado a hoy no se verá afectado, se mantiene.

Siga estos pasos para configurar las compras internacionales:

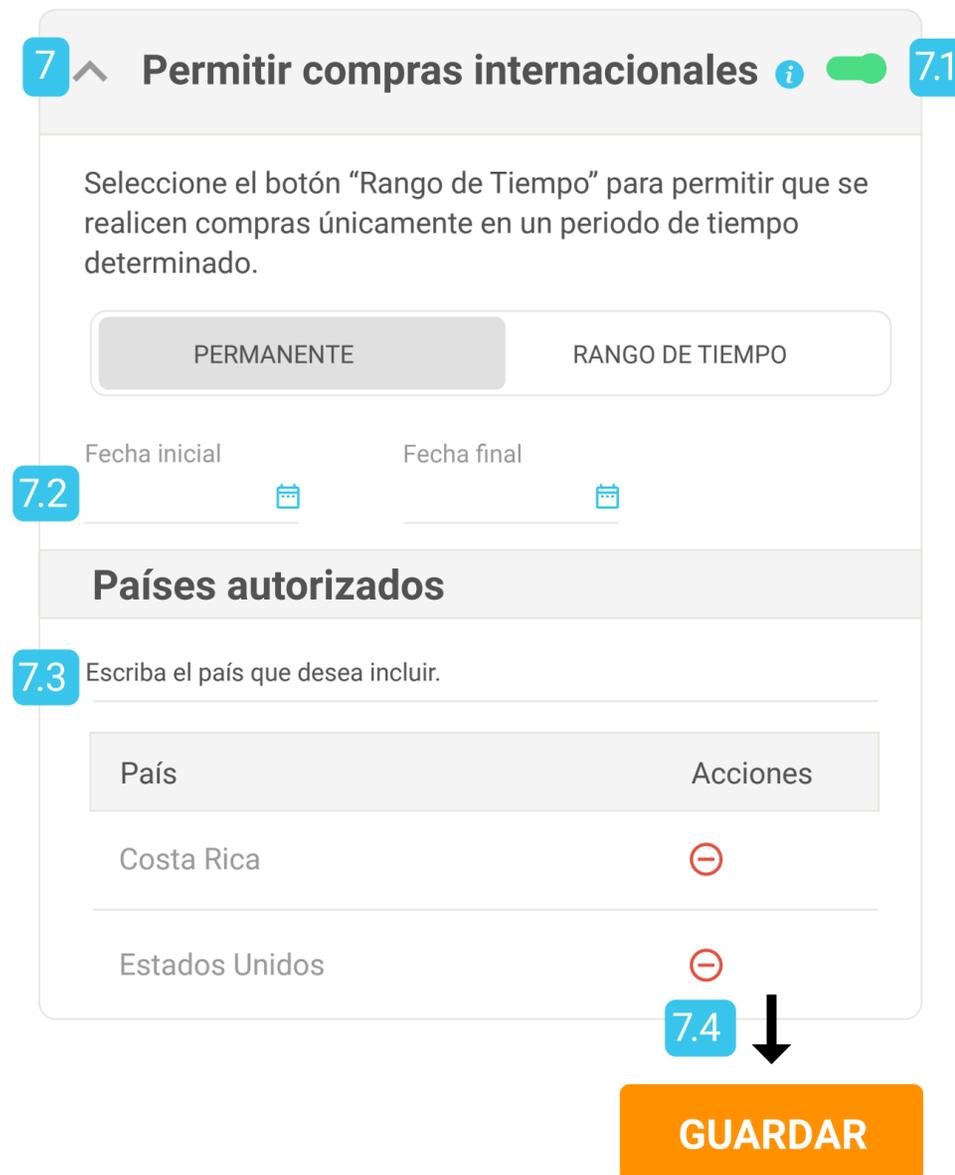
7.1. Active el botón

7.2. Seleccione las fechas en que se realizará la compra al marcar rango de tiempo, de lo contrario marque permanente. Cuando se tienen fechas a futuro, el control se habilitará hasta que se llegue a la fecha, por ejemplo: se habilitará del 01 de mayo hasta el 31 de mayo. Cuando es una programación a futuro el control muestra un reloj 

7.3. Escriba el nombre del país o países que desea visitar.

7.4. Marque Guardar. El botón Guardar se encuentra al final de la página.

 Los países incluidos en la lista de la OFAC no están permitidos para realizar compras internacionales.



7 Permitir compras internacionales   7.1

Seleccione el botón "Rango de Tiempo" para permitir que se realicen compras únicamente en un periodo de tiempo determinado.

PERMANENTE RANGO DE TIEMPO

Fecha inicial Fecha final

7.2  

Países autorizados

7.3 Escriba el país que desea incluir.

País	Acciones
Costa Rica	
Estados Unidos	

7.4 

GUARDAR

Tarjetas

CONFIGURAR TARJETA (cont.)

7. Permitir compras internacionales (cont.)

Al encontrarse activado este control se ve encadenado  al Monto de Límite para compras > Periodicidad > Controles por comercio > Países autorizados.

Explicaremos esta función con varios ejemplos y escenarios:

Configuración Global:

Límite para compras: \$1,000

Periodicidad: Mensual

Permitir compras internacionales	Comercios Permitidos	Países autorizados	Periodicidad para el comercio (sólo Visa)	¿Qué significa?
	Ningún comercio seleccionado	España	<input checked="" type="radio"/> Mensual	Puedo comprar lo que sea en España
	Comercios permitidos: Hotel y Alojamiento	España	<input checked="" type="radio"/> Mensual	No puedo hacer compras en España
	Ningún comercio seleccionado	España	<input checked="" type="radio"/> Mensual	No puedo hacer compras en España
	Comercios permitidos: Aerolíneas	España	<input checked="" type="radio"/> Diario	<p>Tarjetas VISA: Puedo realizar compras en Aerolíneas por un monto acumulado menor a \$1,000 en forma diaria, hasta llegar el máximo acumulado mensual de \$1.000</p> <p>Tarjetas MasterCard: Puedo realizar compras en Aerolíneas por un monto menor a \$1,000 en cada transacción, hasta llegar el máximo acumulado mensual de \$1.000</p>

Continúa en la página siguiente 

Tarjetas

CONFIGURAR TARJETA (cont.)

8. Permite o no realizar compras por internet.

Cuando se tienen fechas a futuro, el control se habilitará hasta que se llegue a la fecha, por ejemplo: se habilitará del 01 de mayo hasta el 31 de mayo. Cuando es una programación a futuro el control muestra un reloj 🕒.

Al estar en inactivo no permite realizar ninguna compra por internet. Al activarse, permite realizar compras y aplicar configuraciones.

👉 Recuerde que cada vez que realice cualquier modificación en el control, el gastado a hoy del control se reinicia.

Siga estos pasos para configurar y permitir compras por internet:

8.1. Active el botón.

8.2. Escriba en "Consumo Total" el monto permitido para compras por internet.

Tarjetas Visa: El monto definido no

puede ser superior al Límite para Compras.

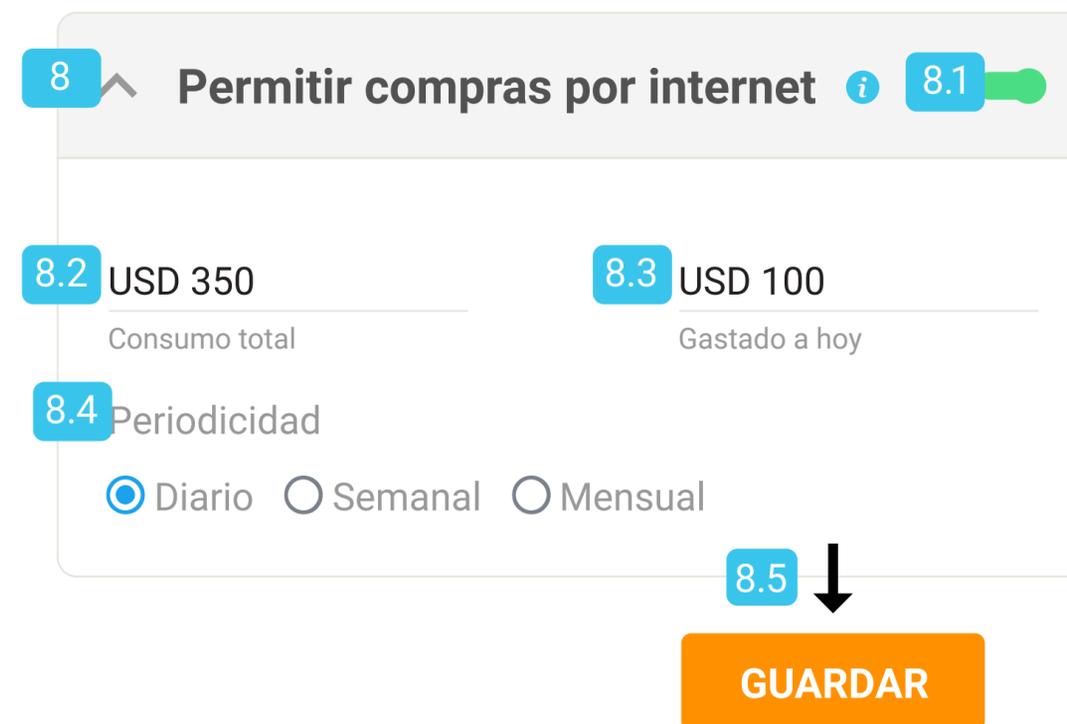
Tarjetas MasterCard: El consumo total es el monto total permitido por cada transacción, el límite máximo es el establecido en "Límite para compras".

8.3. El campo "Gastado a hoy" es el total de todas las compras por internet autorizadas acumuladas al momento de la consulta en la aplicación, que han ocurrido en el periodo especificado (solo aplica para Tarjetas Visa).

8.4. Luego seleccione la periodicidad con la que se podrán realizar estos consumos: diario, semanal o mensual (solo Tarjetas Visa).

8.5. Marque Guardar. El botón Guardar se encuentra al final de la página.

⚠️ Los países incluidos en la lista de la OFAC no están permitidos para realizar compras por internet.



TIP

Aunque compras por internet esté deshabilitada, si existe un cargo automático o recurrente, el cargo se realizará.

Tarjetas

CONFIGURAR TARJETA (cont.)

9. Controles por comercio.

Siga estos pasos para configurar controles por comercio:

9.1 Elija el tipo de categoría en la que desea permitir las compras. Si "Compras locales" está activo, pero no hay un comercio seleccionado, entonces no se permitirá el consumo en ningún comercio. Si se selecciona uno o varios comercios, solo esos estarán permitidos y en los demás no se podrán realizar consumos, es decir, se declinarán las transacciones sobre los mismos.

9.2 Digite el "Consumo total".

Tarjetas Visa: El monto permitido para compras no puede superar el monto definido en ·Límite para compras·.

Tarjetas MasterCard: el consumo total es el monto total permitido por cada transacción, el límite máximo es el establecido en ·Límite para compras·.

9.3 El campo "Gastado a hoy" es el total de todas las compras autorizadas de la categoría acumuladas al momento de la consulta en

la aplicación, que han ocurrido en el período especificado (solo aplica para Tarjetas Visa)

9.4 Luego, seleccione la periodicidad con la que se podrán realizar estos consumos: diario, semanal o mensual (solo aplica para Tarjetas Visa).

9.5 Seleccione las fechas en que se realizará la compra al marcar "Rango de tiempo", de lo contrario marque "Permanente". Cuando se tienen fechas a futuro, el control se habilitará hasta que se llegue a la fecha, por ejemplo: se habilitará del 01 de mayo hasta el 31 de mayo. Cuando es una programación a futuro el control muestra un reloj 🕒.

9.6 Presione Agregar.

9.7 Para borrar una categoría marque el icono ⊖

9.8 Marque Guardar. El botón Guardar se encuentra al final de la página.

👉 Recuerde que cada vez que realice cualquier modificación en la categoría, el "Gastado a Hoy" del control se reinicia.



Para editar una categoría ya definida solamente debe dar click en el ⊕.



9 ^ Controles por comercio ⓘ

9.1 Tipo de comercio ▼

9.2 USD 350 Consumo total

9.3 USD 100 Gastado a hoy

9.4 Periodicidad
 Diario Semanal Mensual

Seleccione el botón "Rango de Tiempo" para permitir que se realicen compras únicamente en un periodo de tiempo determinado.

PERMANENTE RANGO DE TIEMPO

9.5 Fecha inicial 📅 Fecha final 📅

9.6 AGREGAR

Comercios permitidos

🍷 ABARROTES ⊖ 9.7

🚗 AUTOMÓVILES ⊖

9.8 GUARDAR

Continúa en la página siguiente ▶▶

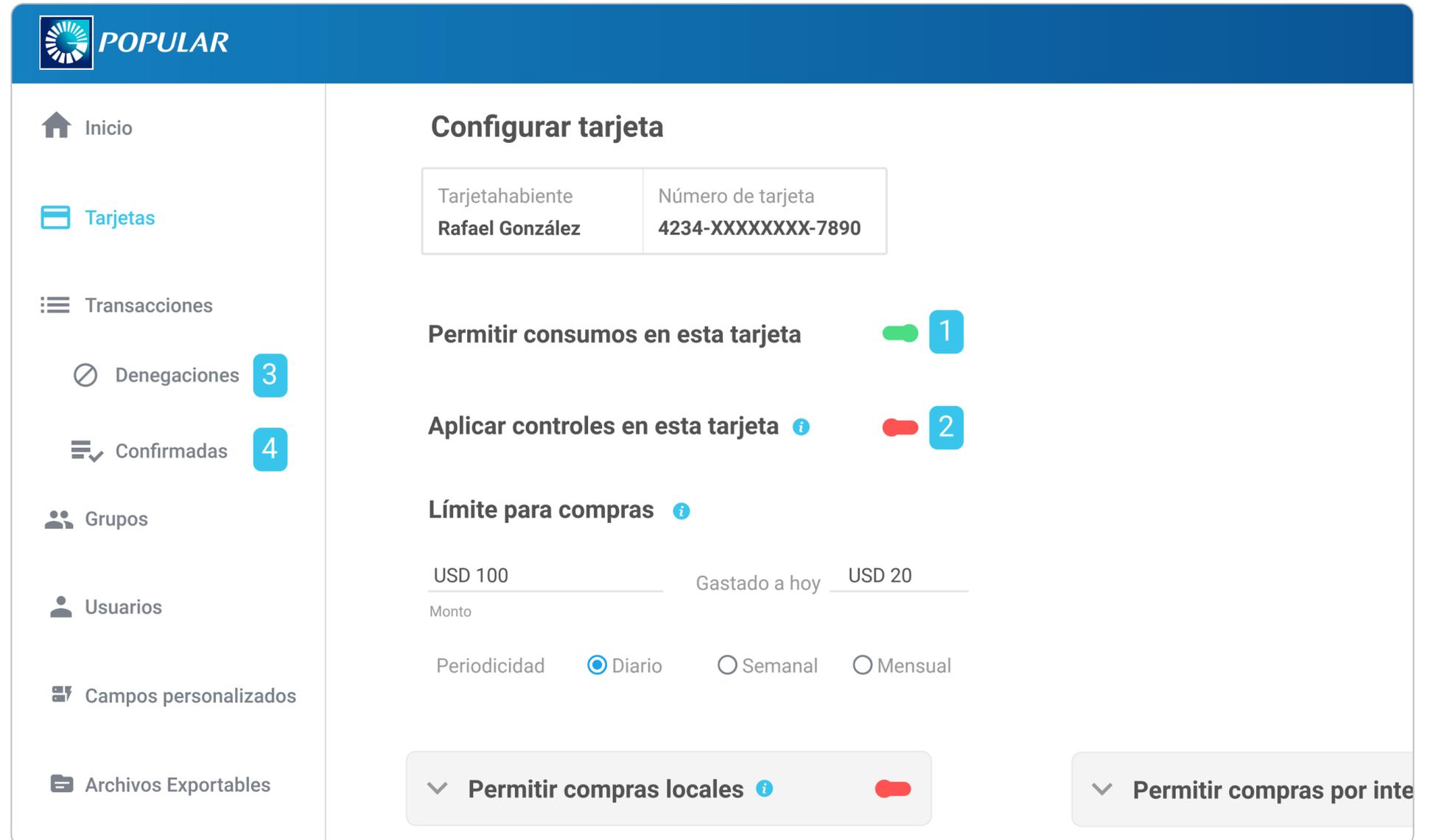
Tarjetas

CONFIGURAR TARJETA

(Tarjetas sin controles)

Cuando la tarjeta está activa (1), pero no tiene aplicados los controles (2) significa que no tiene restricciones para compras, por lo tanto, el cliente corporativo recibirá en el menú **Transacciones > Denegaciones (3)** solo las autorizaciones por el uso de las tarjetas en las compras.

Se destaca sobre todo que no recibirá declinaciones por *el mal uso de la tarjeta*. Recibirá, además, todas las autorizaciones —sin excepción— en el menú **Transacciones > Confirmadas (4)**.



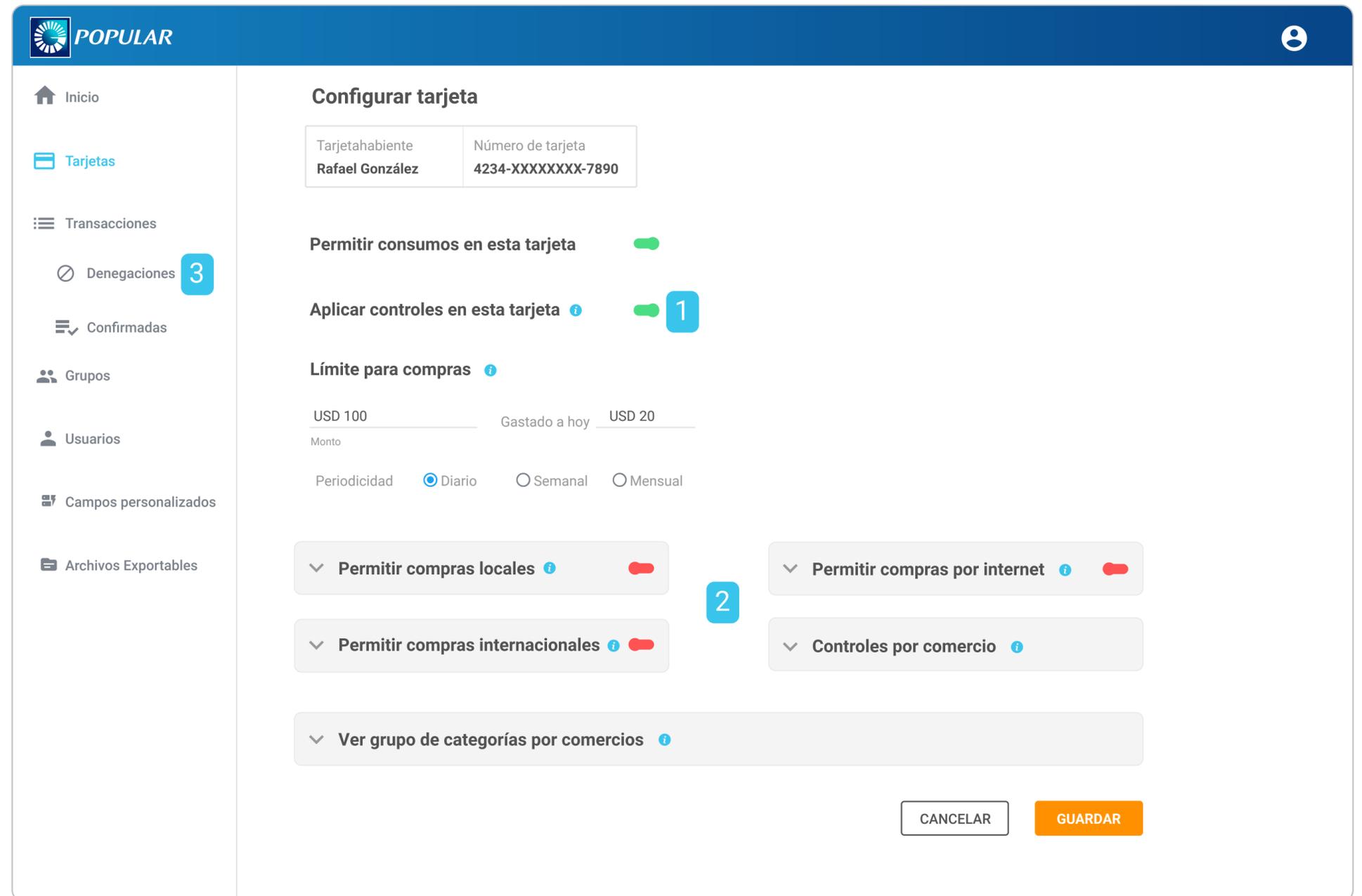
Continúa en la página siguiente 

Tarjetas

CONFIGURAR TARJETA

(Tarjetas con controles activados, sin otro control)

Si solo se activa el control **Aplicar controles en esta tarjeta (1)**, pero no se activa **Compras Locales, Internacionales o Internet (2)**, hace que la tarjeta decline todas las transacciones sin excepción. Esto haría que solo lleguen notificaciones de declinación al menú **Transacciones -> Denegaciones (3)**.



Continúa en la página siguiente 

Tarjetas

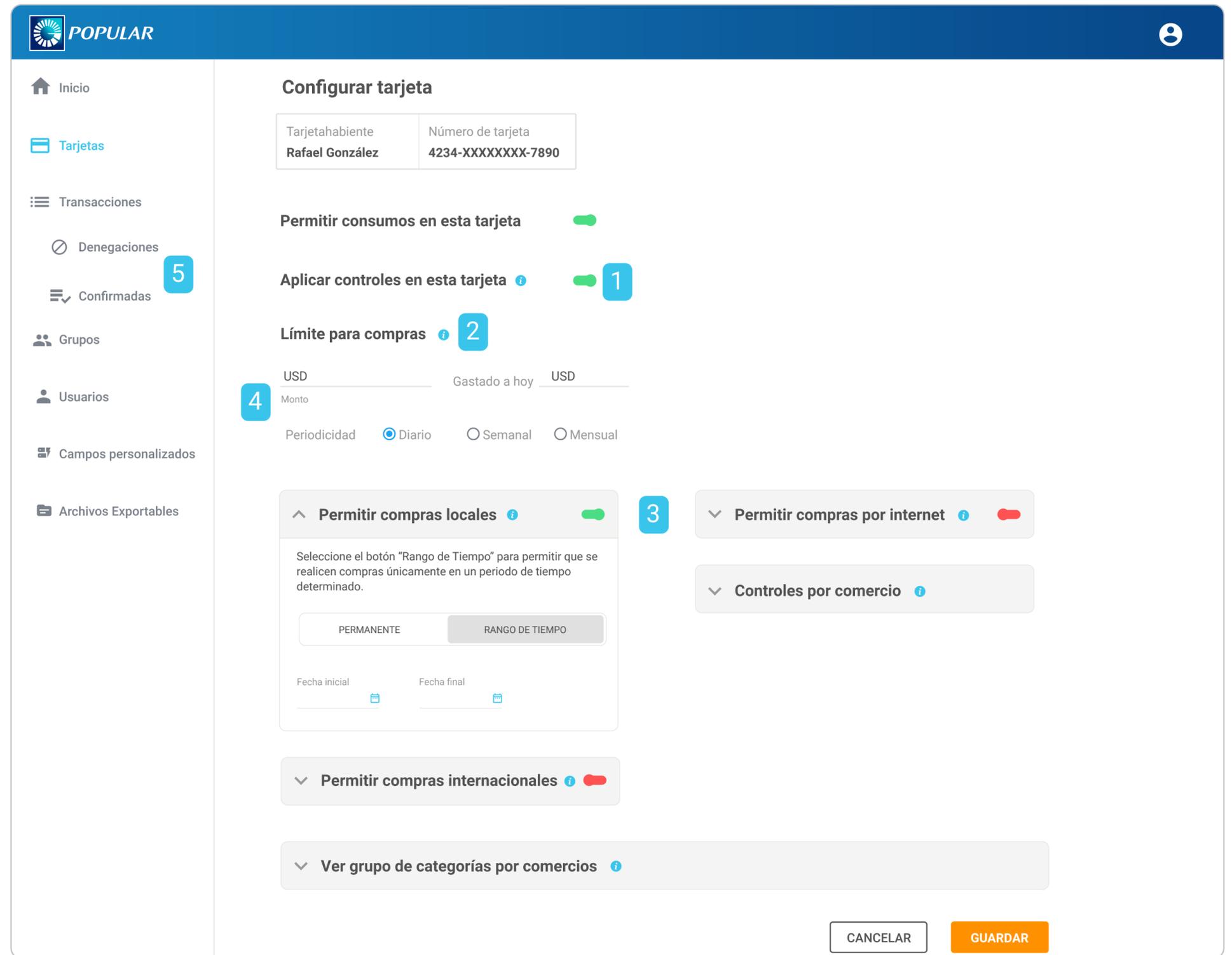
CONFIGURAR TARJETA

(Tarjetas con controles activados, con uno o varios controles configurados, sin límite global)

Si la tarjeta tiene activado **Aplicar controles en esta tarjeta (1)**, pero no se ha establecido un **Límite para Compras (2)** y hay otros **controles activados (3)**, el límite máximo permitido sería el **Límite de crédito de la tarjeta (4)**, sin ninguna periodicidad.

Esto haría que lleguen notificaciones en ambos **Transacciones > Denegaciones / Confirmadas (5)**.

Continúa en la página siguiente 



Configurar tarjeta

Tarjetahabiente: Rafael González | Número de tarjeta: 4234-XXXXXXX-7890

Permitir consumos en esta tarjeta:

Aplicar controles en esta tarjeta: (1)

Límite para compras: (2) | Gastado a hoy: (4)

Periodicidad: Diario Semanal Mensual

Permitir compras locales: (3)

Permitir compras por internet:

Controles por comercio:

Permitir compras internacionales:

Ver grupo de categorías por comercios:

PERMANENTE | RANGO DE TIEMPO

Fecha inicial: | Fecha final:

CANCELAR | GUARDAR

Tarjetas

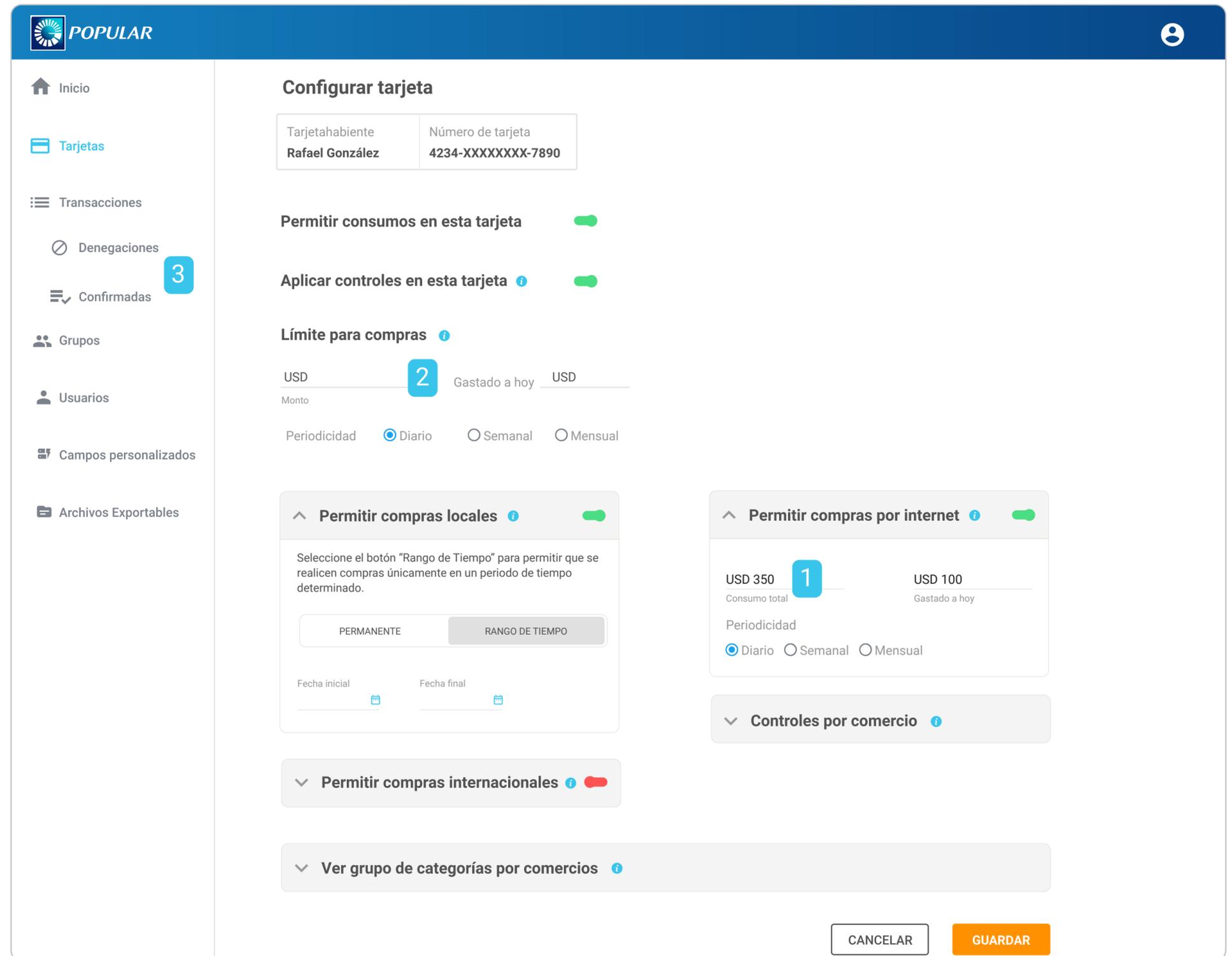
CONFIGURAR TARJETA

(Tarjetas con controles activados, con uno o varios controles configurados, con consumo total en internet y/o comercios, sin límite global)

Si la tarjeta tiene establecido un **Consumo Total para Internet y Comercios (1)** pero no un **Límite para Compras Global (2)**, esto hace que se respete el límite máximo del control en particular, sea internet o un comercio individual.

Esto haría que lleguen notificaciones en ambos **Transacciones > Denegaciones / Confirmadas (3)**.

⚠ *Nota: Sólo aplica para Tarjeta VISA.*



Configurar tarjeta

Tarjetahabiente: Rafael González | Número de tarjeta: 4234-XXXXXXX-7890

Permitir consumos en esta tarjeta:

Aplicar controles en esta tarjeta:

Límite para compras: **1** | | Gastado a hoy

Periodicidad: Diario Semanal Mensual

Permitir compras locales:
 Seleccione el botón "Rango de Tiempo" para permitir que se realicen compras únicamente en un período de tiempo determinado.
 PERMANENTE | **RANGO DE TIEMPO**

Fecha inicial: | Fecha final:

Permitir compras internacionales:

Ver grupo de categorías por comercios:

CANCELAR | GUARDAR

Continúa en la página siguiente 

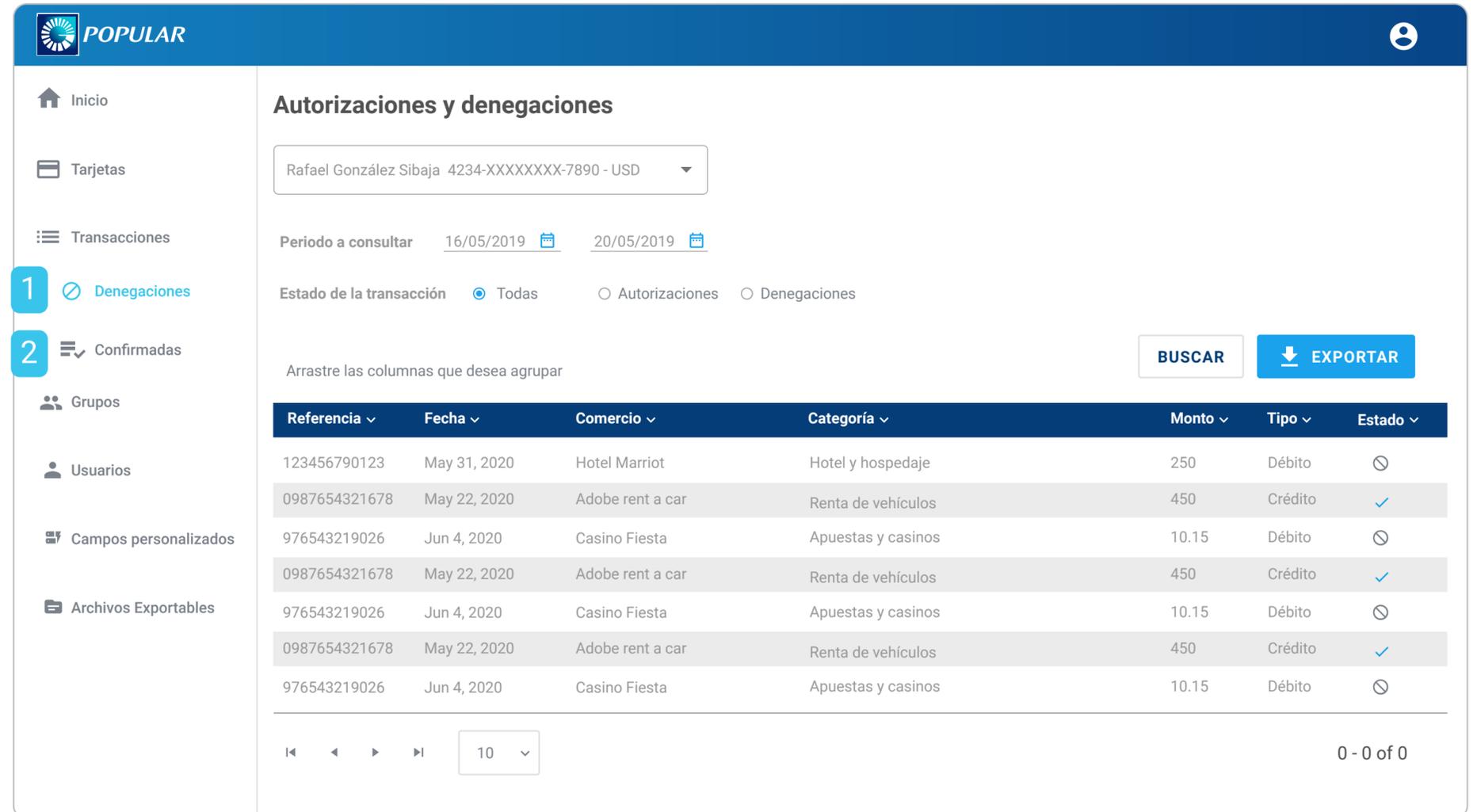
TRANSACCIONES

Se utiliza para consultar las transacciones realizadas con una tarjeta.

Lo primero que se debe seleccionar en el menú principal es qué tipo de transacciones desea ver.

1. Denegaciones: incluye autorizaciones y denegaciones al instante, es decir, se podrá ver todo lo autorizado y declinado al momento de la compra. Si una transacción, fue autorizada, y luego reversada, o bien, existen movimientos en tránsito, que se pueden reversar, esas transacciones siempre se visualizarán en esta opción.

2. Confirmadas: Son todas aquellas transacciones que, si se han confirmado y liquidado, no incluye, reversos o en tránsito.



Autorizaciones y denegaciones

Rafael González Sibaja 4234-XXXXXXX-7890 - USD

Periodo a consultar 16/05/2019 20/05/2019

Estado de la transacción Todas Autorizaciones Denegaciones

Arrastre las columnas que desea agrupar

BUSCAR **EXPORTAR**

Referencia	Fecha	Comercio	Categoría	Monto	Tipo	Estado
123456790123	May 31, 2020	Hotel Marriot	Hotel y hospedaje	250	Débito	🔄
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	✓
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	🔄
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	✓
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	🔄
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	✓
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	🔄

10

0 - 0 of 0

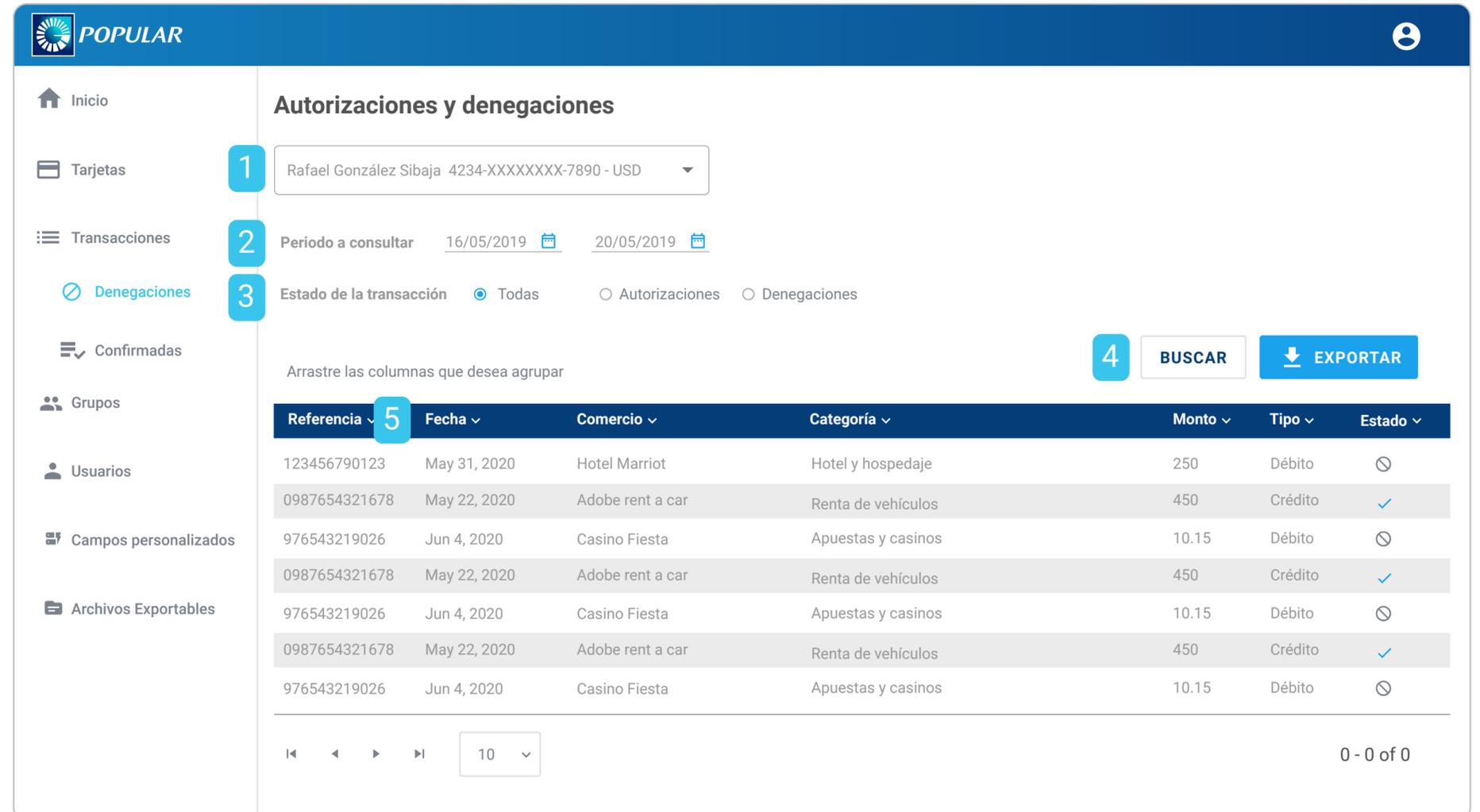
TRANSACCIONES (cont.)

Para realizar una consulta de transacciones siga estos pasos:

1. Seleccione el tarjetahabiente
2. Elija el periodo a consultar
3. Seleccione el estado de la transacción
4. Marque Buscar

 Recuerde que puede buscar las tarjetas en la pantalla de tarjetas.

5. Las columnas "Fecha", "Comercio", "Categoría", "Tipo" y "Estado", se pueden arrastrar para agrupar la información de las transacciones. Por ejemplo, puede arrastrar "Fecha" para agrupar todas las transacciones que se hicieron en cada fecha según la selección en Periodo a Consultar. Puede arrastrar Categoría, para agrupar las transacciones por categoría de comercio, o bien, puede arrastrar ambas, para ver las transacciones agrupadas por fecha y categoría de comercio al mismo tiempo.



Autorizaciones y denegaciones

Rafael González Sibaja 4234-XXXXXXX-7890 - USD

Periodo a consultar: 16/05/2019 - 20/05/2019

Estado de la transacción: Todas Autorizaciones Denegaciones

Arrastre las columnas que desea agrupar

Referencia	Fecha	Comercio	Categoría	Monto	Tipo	Estado
123456790123	May 31, 2020	Hotel Marriot	Hotel y hospedaje	250	Débito	⊘
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	✓
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	⊘
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	✓
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	⊘
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	✓
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	⊘

0 - 0 of 0



En el estado se muestra si la compra fue aprobada ✓ o rechazada ⊘

Transacciones

ESTADO DE LA TRANSACCIÓN

En esta pantalla puede visualizar el motivo de la declinación de una transacción. Es posible que existan varios motivos de declinación para una sola transacción, y se presentan al mismo tiempo.

En la pantalla se muestran los motivos uno por uno. En el caso visualizado son ejemplos de declinaciones que la categoría de comercio no está permitida, o bien, que las compras por internet superaron el límite establecido para la tarjeta.

Transacciones y denegaciones

Sibaja 4234-XXXXXXXX-7890 - USD

Estado de la transacción

Razón de la alerta	Categoría	Tipo	Tipo de Control
Consumo deshabilitado	Global	-	-
Límite de consumo	Transacción	Comercio electrónico	Límite
Límite de consumo	Comercio	Consumo en alcohol	Límite

⏪ ⏴ ⏵ ⏩

CANCELAR
GUARDAR

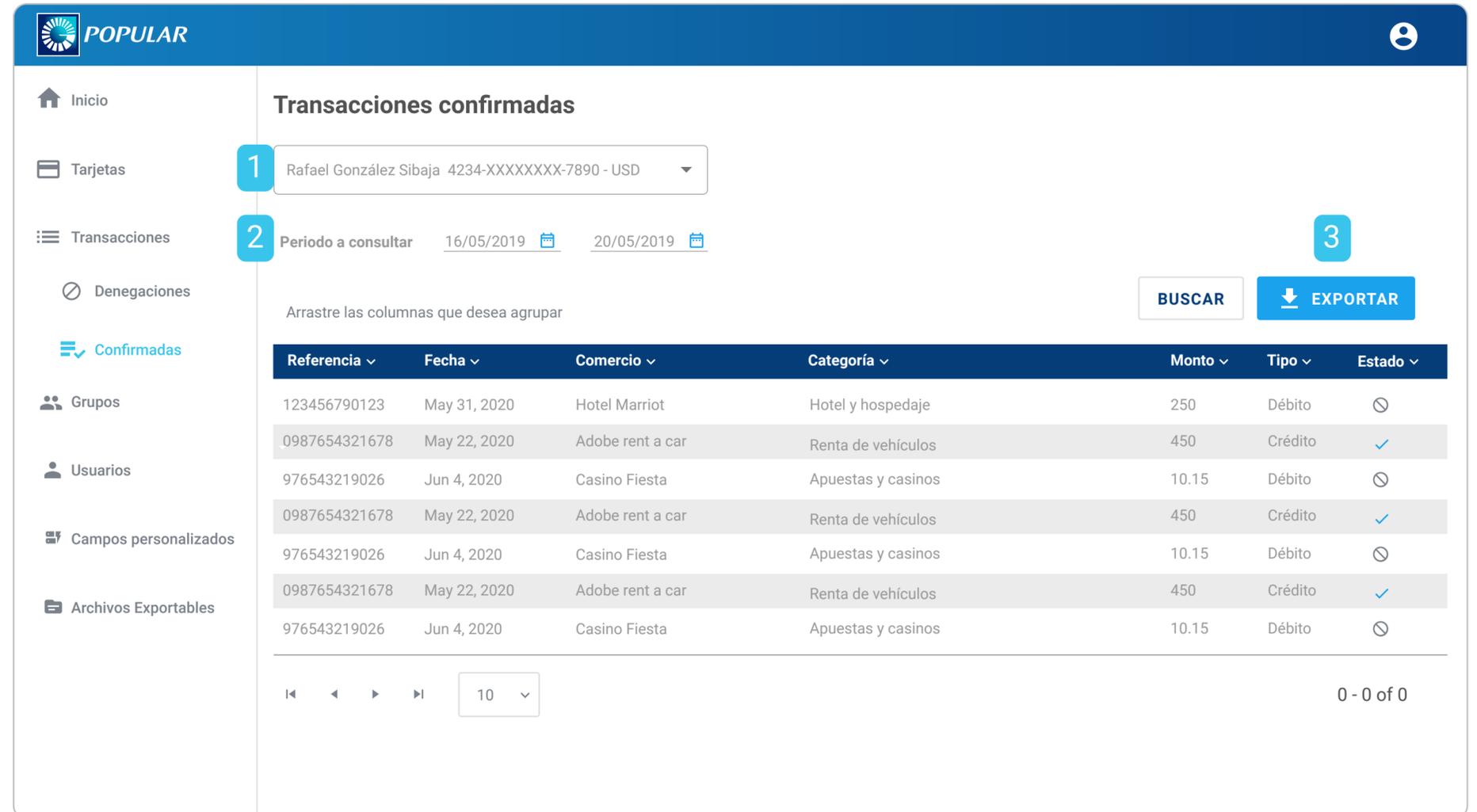
May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450
Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.1

Transacciones

EXPORTAR

Para exportar un archivo desde la pantalla "Transacciones Confirmadas" o "Denegaciones" lleve a cabo los siguientes pasos:

1. Seleccione la tarjeta.
2. Establezca un periodo de tiempo o rango de tiempo de las transacciones que desea exportar.
3. Click botón exportar.
4. A continuación aparece una pantalla en donde debe seleccionar un reporte existente. Estos reportes se crean en el menú "Archivos Exportables" (ver página 34). El archivo que se exporta tiene formato CSV (separado por comas).
5. Al dar clic en "Guardar", se descarga el archivo.
6. Ejemplo del archivo descargado.



Transacciones confirmadas

1 Rafael González Sibaja 4234-XXXXXXX-7890 - USD

2 Periodo a consultar 16/05/2019 20/05/2019

3

Arrastre las columnas que desea agrupar

Referencia	Fecha	Comercio	Categoría	Monto	Tipo	Estado
123456790123	May 31, 2020	Hotel Marriot	Hotel y hospedaje	250	Débito	🔄
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	✓
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	🔄
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	✓
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	🔄
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	✓
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	🔄

10

0 - 0 of 0

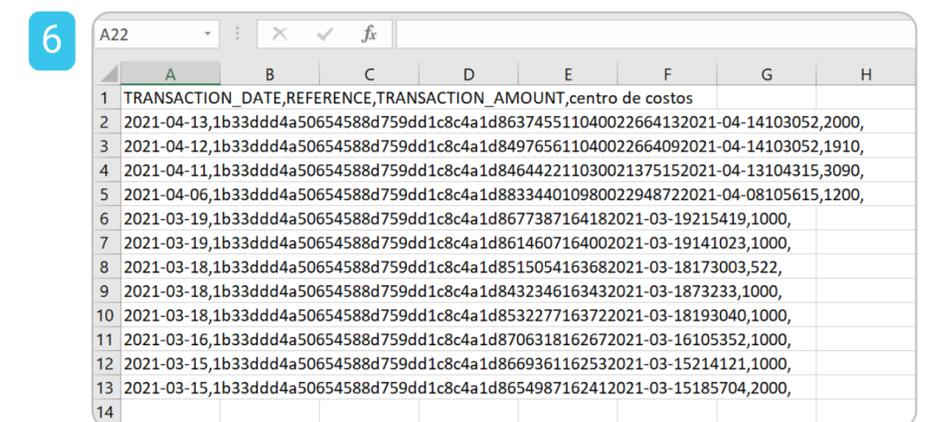


Exportar archivo

Seleccione un reporte

5

CANCELAR GUARDAR



A	B	C	D	E	F	G	H
1	TRANSACTION_DATE,REFERENCE,TRANSACTION_AMOUNT,centro de costos						
2	2021-04-13,1b33ddd4a50654588d759dd1c8c4a1d863745511040022664132021-04-14103052,2000,						
3	2021-04-12,1b33ddd4a50654588d759dd1c8c4a1d849765611040022664092021-04-14103052,1910,						
4	2021-04-11,1b33ddd4a50654588d759dd1c8c4a1d846442211030021375152021-04-13104315,3090,						
5	2021-04-06,1b33ddd4a50654588d759dd1c8c4a1d883344010980022948722021-04-08105615,1200,						
6	2021-03-19,1b33ddd4a50654588d759dd1c8c4a1d8677387164182021-03-19215419,1000,						
7	2021-03-19,1b33ddd4a50654588d759dd1c8c4a1d8614607164002021-03-19141023,1000,						
8	2021-03-18,1b33ddd4a50654588d759dd1c8c4a1d8515054163682021-03-18173003,522,						
9	2021-03-18,1b33ddd4a50654588d759dd1c8c4a1d8432346163432021-03-1873233,1000,						
10	2021-03-18,1b33ddd4a50654588d759dd1c8c4a1d8532277163722021-03-18193040,1000,						
11	2021-03-16,1b33ddd4a50654588d759dd1c8c4a1d8706318162672021-03-16105352,1000,						
12	2021-03-15,1b33ddd4a50654588d759dd1c8c4a1d8669361162532021-03-15214121,1000,						
13	2021-03-15,1b33ddd4a50654588d759dd1c8c4a1d8654987162412021-03-15185704,2000,						
14							

Transacciones

DENEGACIONES

En esta opción se puede ver Denegaciones y autorizaciones que ocurren en vivo, para las autorizaciones, si las mismas se reversan o quedan en tránsito, el resultado final no se verá reflejado acá. Este es el registro de lo que ocurre.


POPULAR


- [Inicio](#)
- [Tarjetas](#)
- [Transacciones](#)
- [Denegaciones](#)
- [Confirmadas](#)
- [Grupos](#)
- [Usuarios](#)
- [Campos personalizados](#)
- [Archivos Exportables](#)

Autorizaciones y denegaciones

Rafael González Sibaja 4234-XXXXXXX-7890 - USD

Periodo a consultar 16/05/2019 20/05/2019

Estado de la transacción Todas Autorizaciones Denegaciones

BUSCAR
EXPORTAR

Arrastre las columnas que desea agrupar

Referencia	Fecha	Comercio	Categoría	Monto	Tipo	Estado
123456790123	May 31, 2020	Hotel Marriot	Hotel y hospedaje	250	Débito	🔄
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	✓
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	🔄
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	✓
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	🔄
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	✓
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	🔄

⏪ ⏩ 10
0 - 0 of 0

Transacciones

CONFIRMADAS

Estas transacciones vienen de la carga de archivos del Banco, y solo contiene movimientos confirmados, nada en tránsito o reversado.




-  Inicio
-  Tarjetas
-  Transacciones
-  Denegaciones
-  Confirmadas
-  Grupos
-  Usuarios
-  Campos personalizados
-  Archivos Exportables

Transacciones confirmadas

Rafael González Sibaja 4234-XXXXXXXX-7890 - USD

Periodo a consultar 16/05/2019 20/05/2019

Arrastre las columnas que desea agrupar

Referencia	Fecha	Comercio	Categoría	Monto	Tipo	Estado
123456790123	May 31, 2020	Hotel Marriot	Hotel y hospedaje	250	Débito	
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	
0987654321678	May 22, 2020	Adobe rent a car	Renta de vehículos	450	Crédito	
976543219026	Jun 4, 2020	Casino Fiesta	Apuestas y casinos	10.15	Débito	



0 - 0 of 0

GRUPOS

Los grupos les permiten a las empresas con muchos colaboradores organizarlos por áreas de trabajo y adecuar la configuración de la tarjeta según las necesidades del puesto. Algunos ejemplos de grupos son: Vendedores, Vacaciones o Gerentes.

En la columna "Nombre de grupo" **A** aparece el nombre del grupo con un + al lado **B**, al darle click se podrán ver las tarjetas dentro de ese grupo. Además, hay una opción para buscar grupos escribiendo el nombre en la línea que está antes de los nombres **C**. El nombre siempre refleja: el nombre que le da el usuario, la marca y la moneda.

Para crear un grupo siga estos pasos:

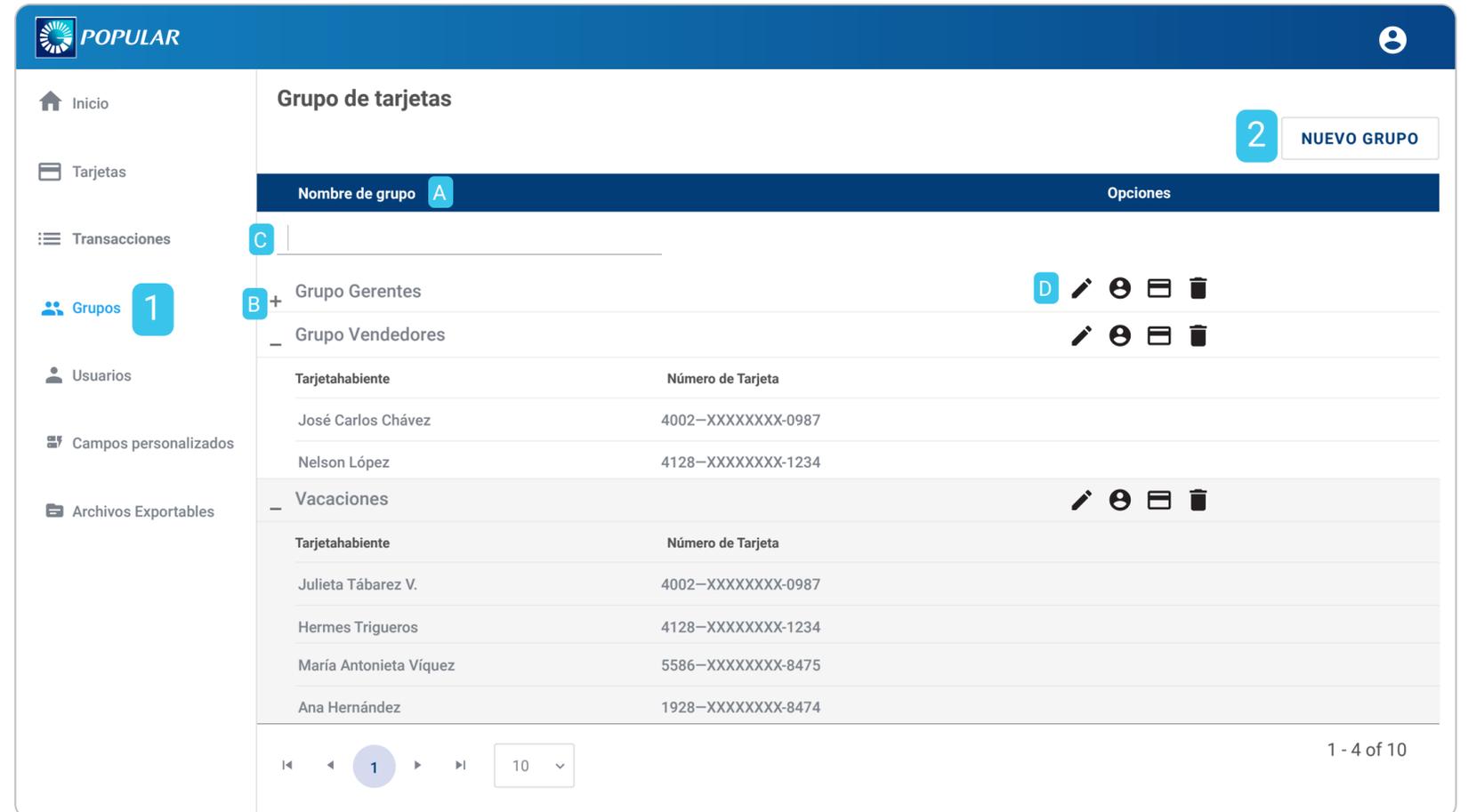
1. Menú Grupos.

2. Marque **NUEVO GRUPO**

D En las siguientes páginas explicaremos la función del botón **NUEVO GRUPO** así como los íconos que aparecen en la columna "Opciones": Editar, Asignar Usuarios, Asignar Tarjetas y Eliminar Grupo.



Continúa en la página siguiente 



Grupo de tarjetas

Nombre de grupo **Opciones**

NUEVO GRUPO

Grupo Gerentes

Grupo Vendedores

Tarjetahabiente	Número de Tarjeta
José Carlos Chávez	4002-XXXXXXXX-0987
Nelson López	4128-XXXXXXXX-1234

Vacaciones

Tarjetahabiente	Número de Tarjeta
Julieta Tábarez V.	4002-XXXXXXXX-0987
Hermes Trigueros	4128-XXXXXXXX-1234
María Antonieta Víquez	5586-XXXXXXXX-8475
Ana Hernández	1928-XXXXXXXX-8474

1 - 4 of 10

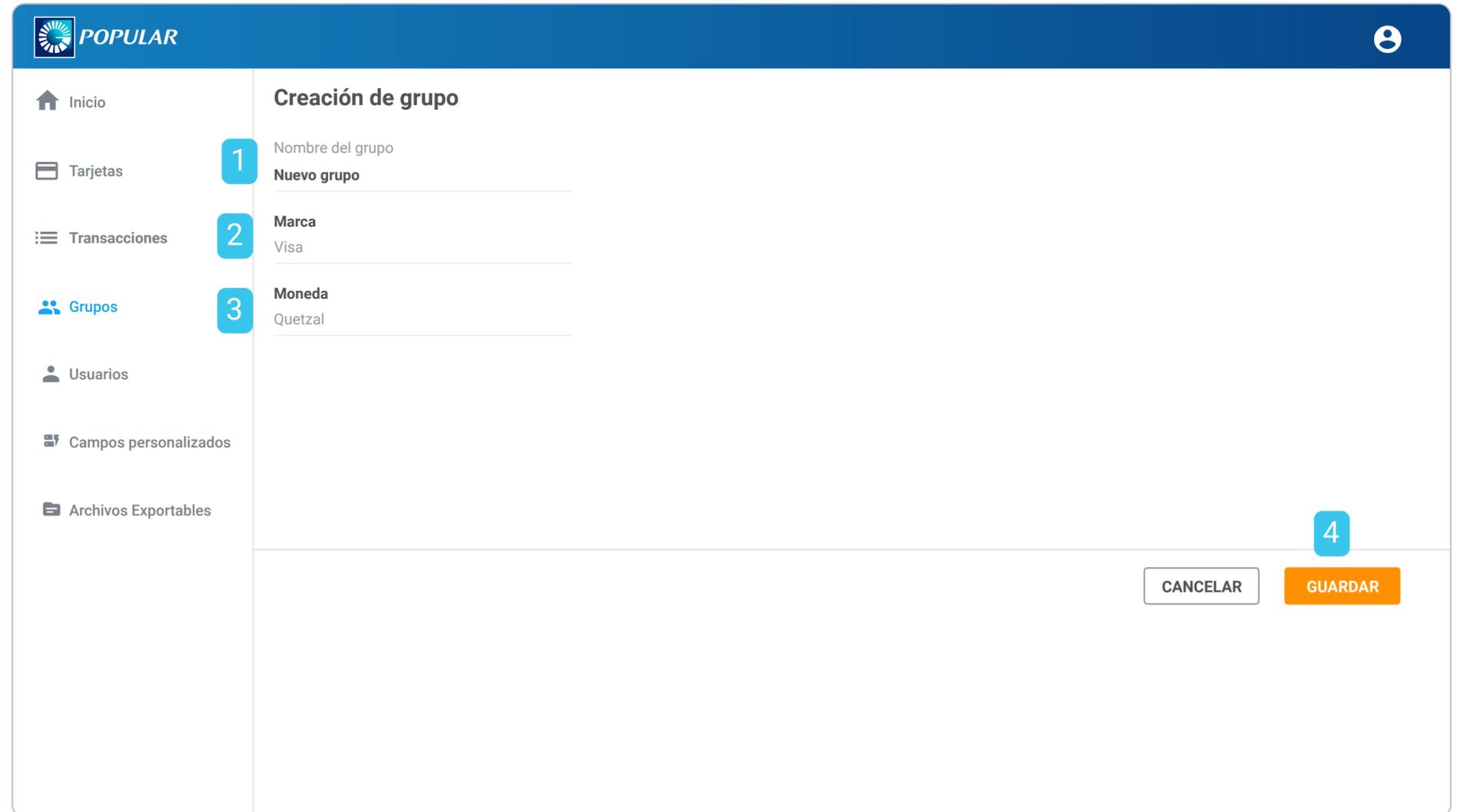
NUEVO GRUPO

Puede definir las características del grupo.

Para realizar un grupo siga estos pasos:

1. Digite el nombre.
2. Elija si es Visa o Mastercard
3. Defina la moneda si es local o internacional.
4. Marque Guardar

!! Recuerde que la marca (Visa o Mastercard) tiene sus propios controles sobre las tarjetas. No se pueden crear grupos con marcas, ni monedas variadas. Es decir prevalece la marca y moneda original de las tarjetas sobre el grupo.



POPULAR

Inicio

Tarjetas

Transacciones

Grupos

Usuarios

Campos personalizados

Archivos Exportables

Creación de grupo

Nombre del grupo
Nuevo grupo

Marca
Visa

Moneda
Quetzal

CANCELAR

GUARDAR

Continúa en la página siguiente ▶▶

Grupos

EDITAR GRUPO

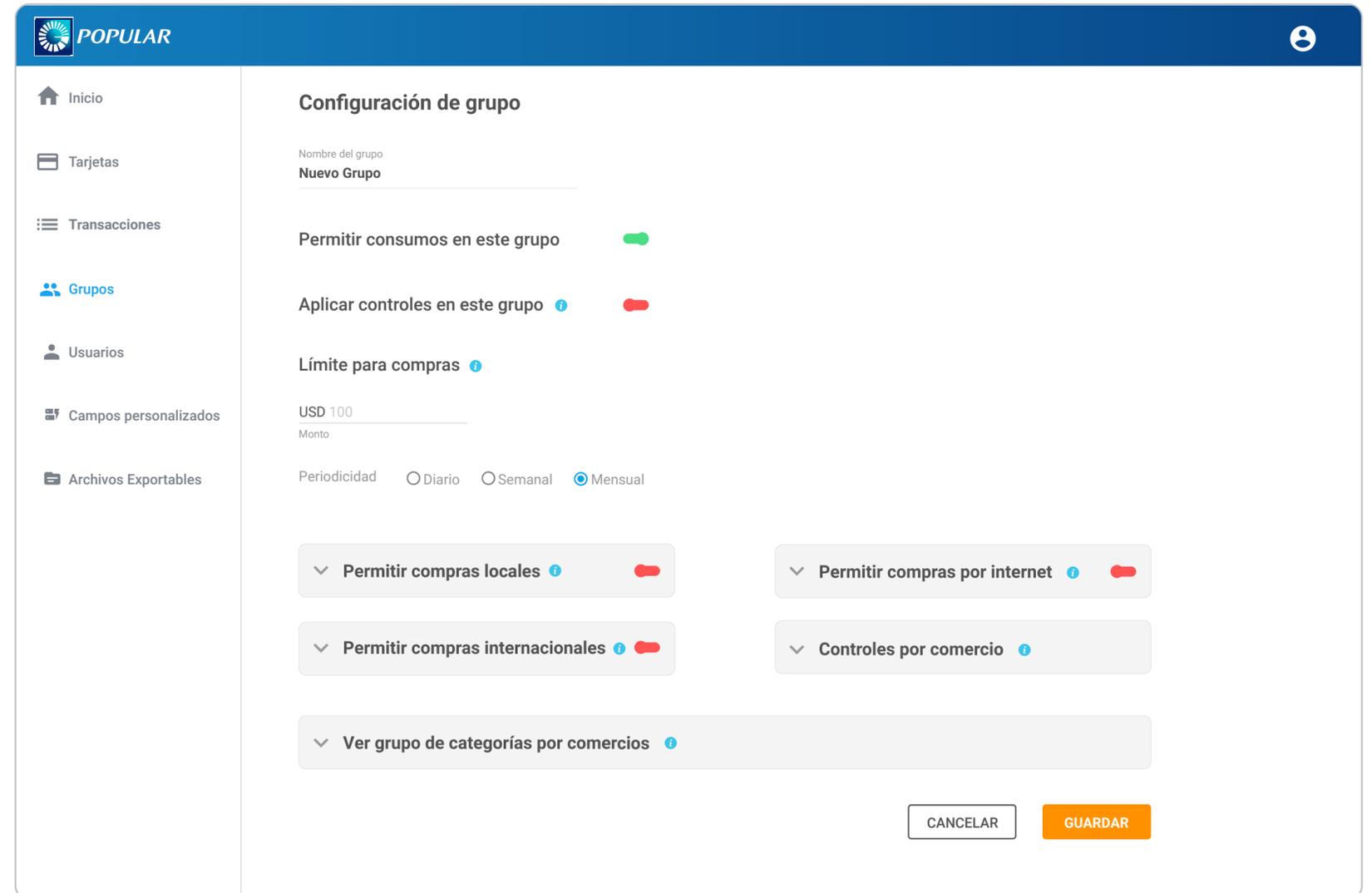


La configuración permite que un grupo de tarjetas tengan las mismas características.

La pantalla de configuración de grupo es similar a la de configuración de tarjeta. Le contamos cuáles son las diferencias:

- Para los grupos no se aplica gastado a hoy.
- Al configurarse un monto, es para cada tarjeta individual y no para el grupo.

Para iniciar la configuración siga los pasos de cómo configurar una tarjeta en la página 7.



Configuración de grupo

Nombre del grupo
Nuevo Grupo

Permitir consumos en este grupo

Aplicar controles en este grupo

Límite para compras
Monto

Periodicidad Diario Semanal Mensual

Permitir compras locales

Permitir compras por internet

Permitir compras internacionales

Ver grupo de categorías por comercios

CANCELAR GUARDAR

Grupos

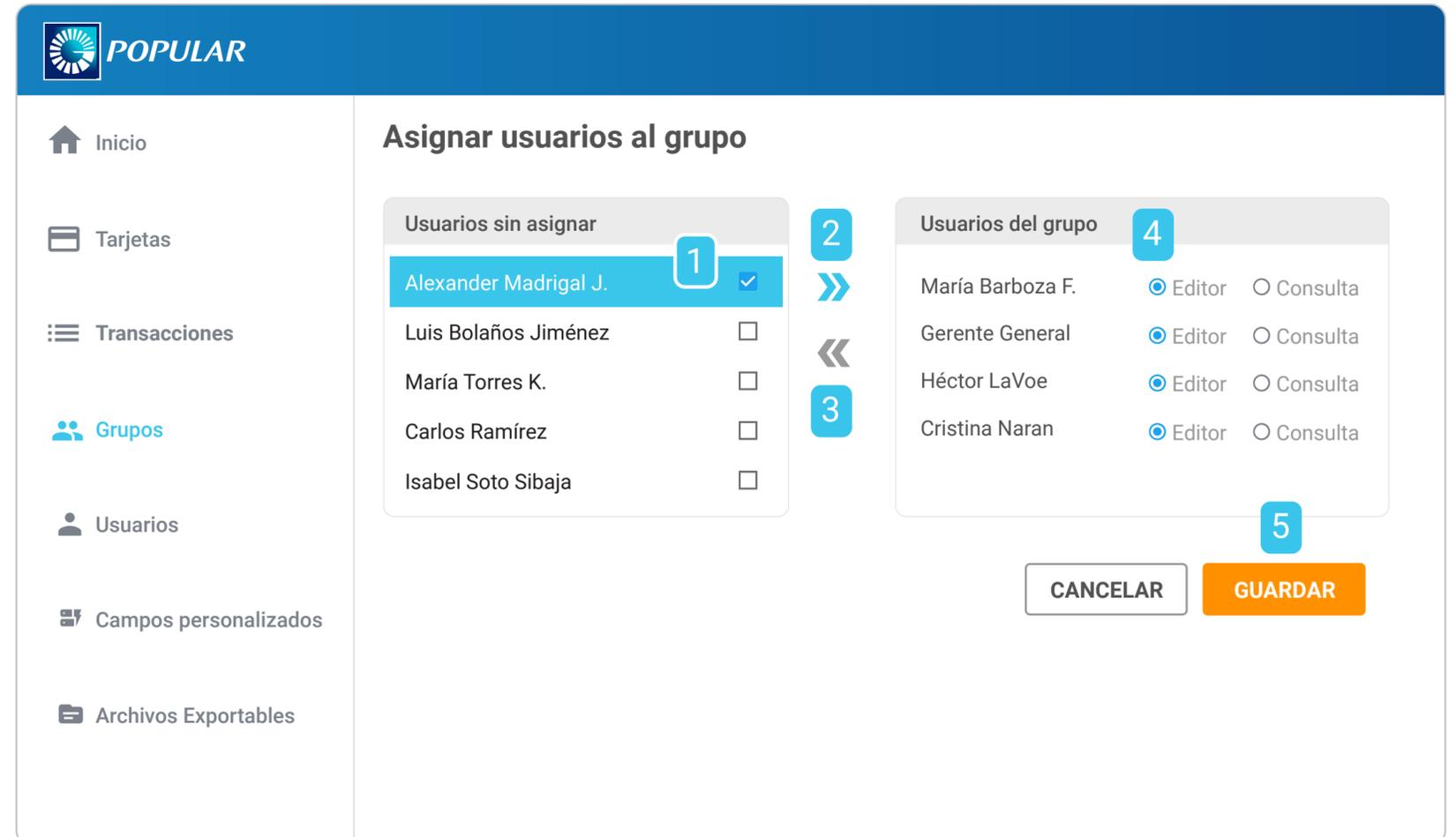
ASIGNAR USUARIOS



En Asignar Usuarios aparecen dos columnas: "Usuarios sin asignar" y "Usuarios del grupo". A los Usuarios del grupo se les asigna un rol en el grupo, que son dos posibles: Editor, que puede modificar el nombre y los controles de las tarjetas en el grupo, y Consulta, que solo puede ver la información de grupo.

Para agregar o eliminar usuarios a un grupo siga estos pasos:

1. Marque la casilla derecha de cada usuario.
2. Marque la flecha **>>** para agregar usuarios al grupo.
3. Marque la flecha **<<** para eliminar usuarios al grupo.
4. Asigne el rol del usuario en el grupo.
5. Marque Guardar.



Asignar usuarios al grupo

Usuarios sin asignar	Usuarios del grupo
Alexander Madrigal J. <input checked="" type="checkbox"/>	María Barboza F. <input checked="" type="radio"/> Editor <input type="radio"/> Consulta
Luis Bolaños Jiménez <input type="checkbox"/>	Gerente General <input checked="" type="radio"/> Editor <input type="radio"/> Consulta
María Torres K. <input type="checkbox"/>	Héctor LaVoe <input checked="" type="radio"/> Editor <input type="radio"/> Consulta
Carlos Ramírez <input type="checkbox"/>	Cristina Naran <input checked="" type="radio"/> Editor <input type="radio"/> Consulta
Isabel Soto Sibaja <input type="checkbox"/>	

CANCELAR **GUARDAR**

Continúa en la página siguiente 

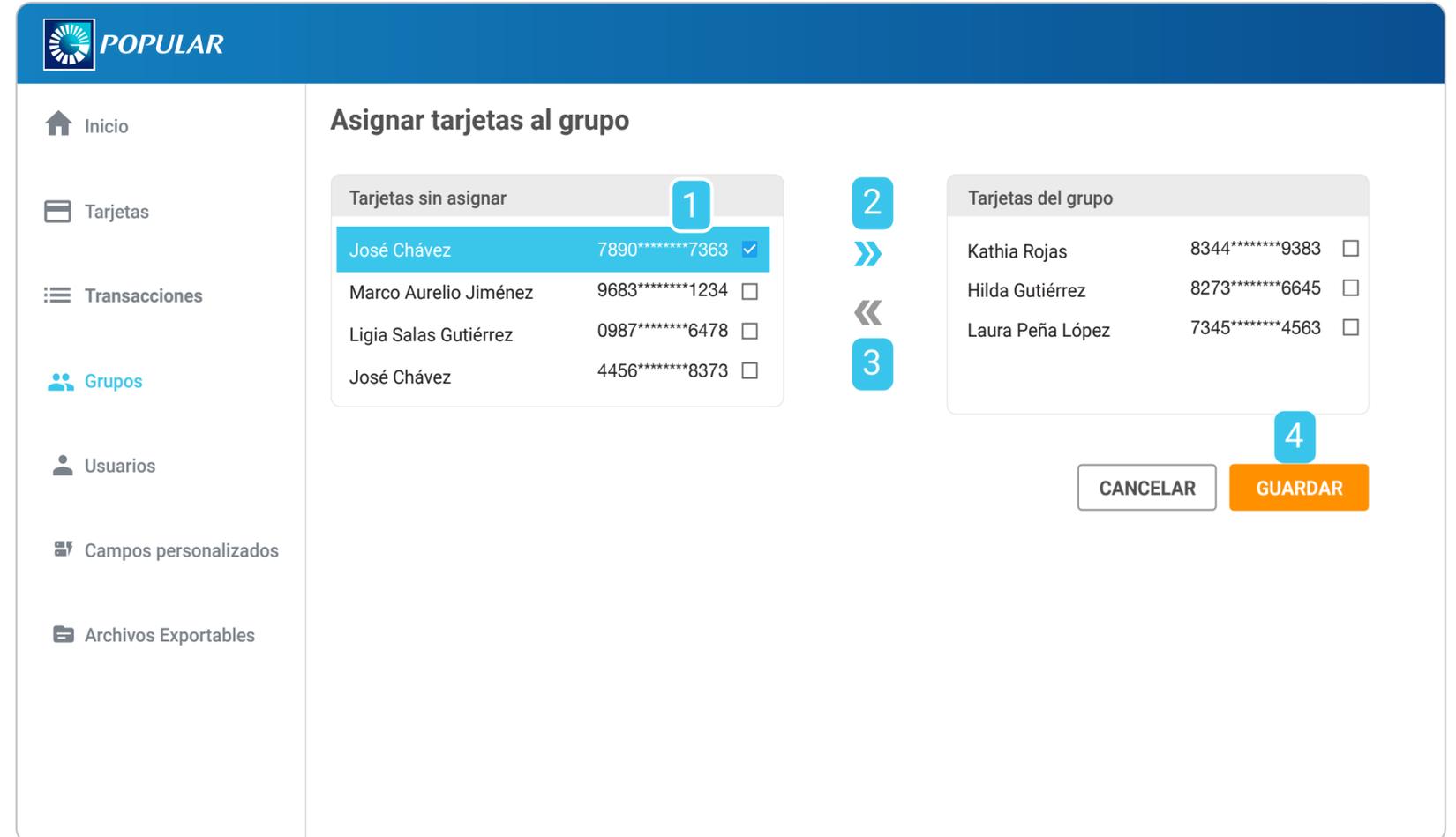
Grupos

ASIGNAR TARJETAS



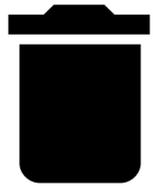
En Asignar Tarjetas aparecen dos columnas: "Tarjetas sin asignar" y "Tarjetas del grupo". Para agregar o eliminar tarjetas a un grupo siga estos pasos:

1. Marque la casilla derecha de cada tarjeta.
2. Marque la flecha **»»** para agregar tarjetas al grupo.
3. Marque la flecha **««** para eliminar tarjetas del grupo.
4. Marque Guardar.



Grupos

ELIMINAR GRUPOS

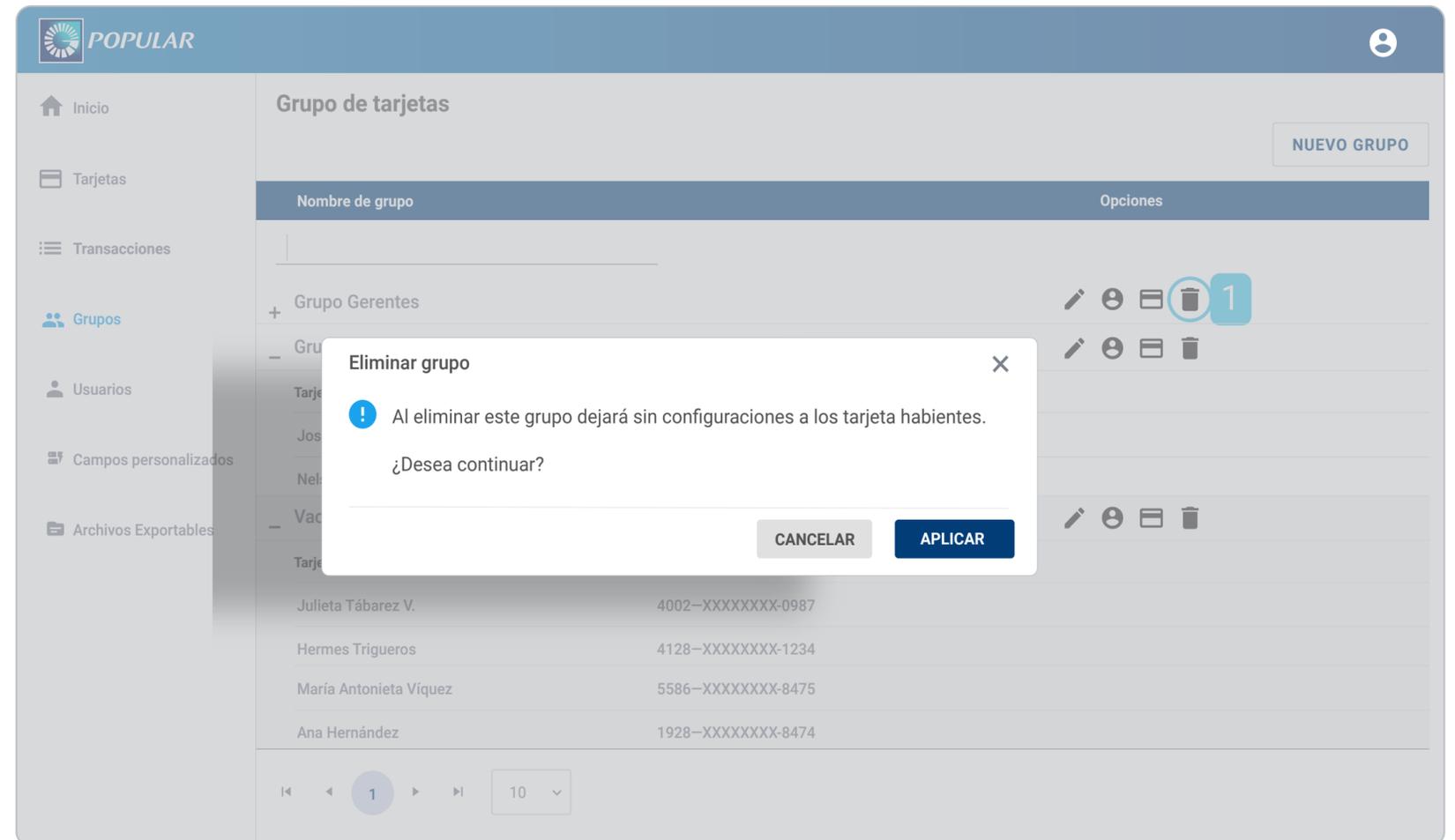


Eliminar un grupo es muy sencillo.

Para realizarlo siga los siguientes pasos:

1. En la pantalla de grupos, ubíquese en el grupo que desea borrar. Marque el basurero.
2. Responda la confirmación de la pregunta.

Listo, el grupo se encuentra borrado 👍 .



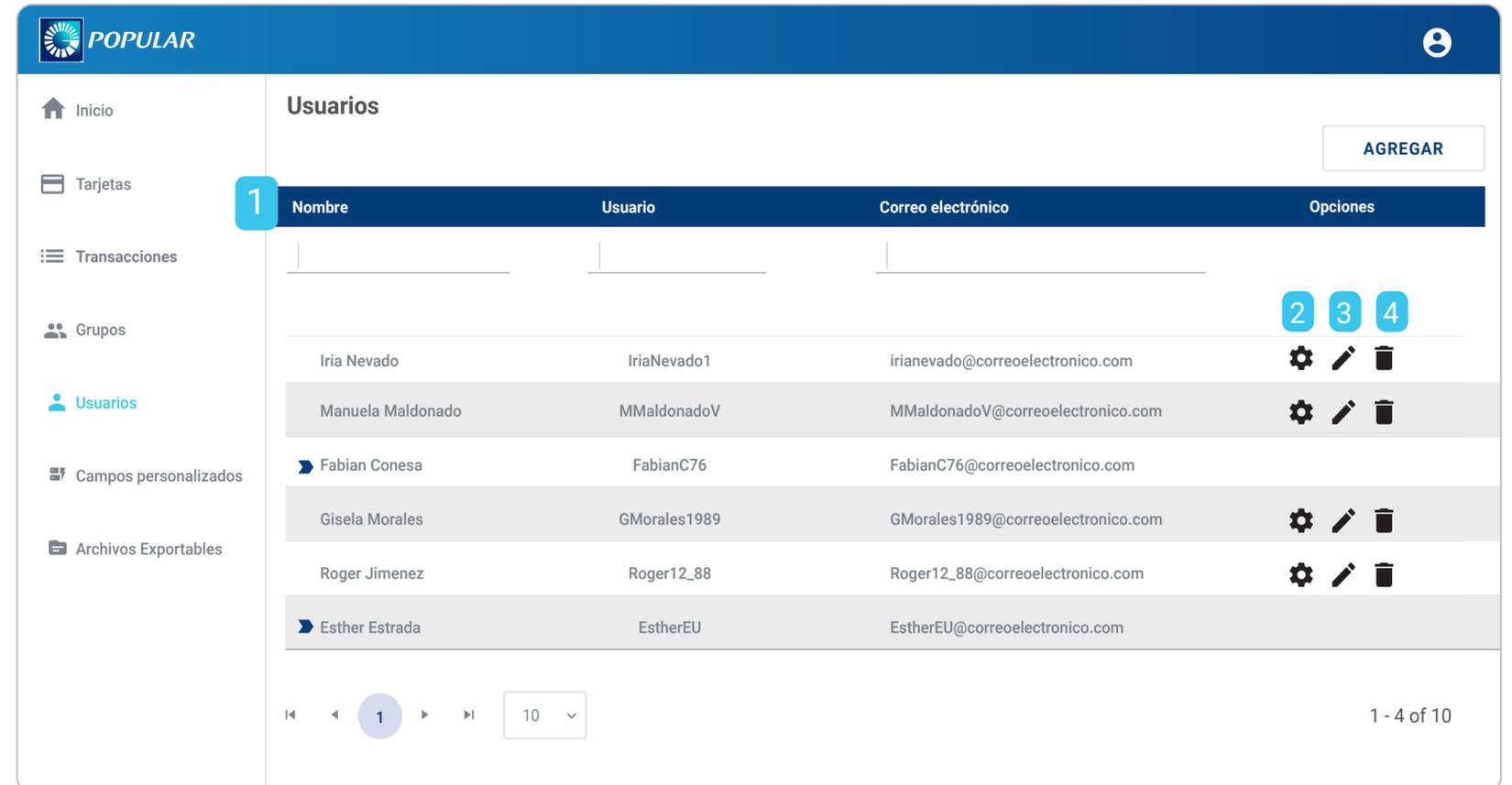
USUARIOS

Esta pantalla muestra todos los usuarios, cuando el usuario tenga una flecha ➤ ésta indica que es un "Usuario Administrador".

Estas son las funciones más importantes de la primera pantalla de "Usuarios":

1. Se puede filtrar por nombre, usuario y correo electrónico.
2.  **Configuración:** Se configura el acceso a las tarjetas por usuario individual.
3.  **Editar:** Editar el usuario.
4.  **Borrar:** borrar un usuario.
5.  **Botón Agregar:** se puede ingresar un nuevo usuario. Esto si el Banco lo permite, de lo contrario, solo usuarios autorizados mediante el Internet Banking, podrán ingresar a la solución. Si el Banco no permite crear nuevos usuarios, aún así, el usuario puede cambiar información importante que considere necesario (esto en "Editar").

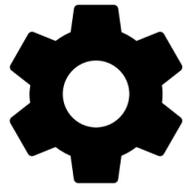
 **NOTA:** solo un usuario administrador puede crear nuevos usuarios.



Nombre	Usuario	Correo electrónico	Opciones
Iria Nevado	IriaNevado1	irianevedo@correoelectronico.com	  
Manuela Maldonado	MMaldonadoV	MMaldonadoV@correoelectronico.com	  
➤ Fabian Conesa	FabianC76	FabianC76@correoelectronico.com	
Gisela Morales	GMorales1989	GMorales1989@correoelectronico.com	  
Roger Jimenez	Roger12_88	Roger12_88@correoelectronico.com	  
➤ Esther Estrada	EstherEU	EstherEU@correoelectronico.com	

Usuarios

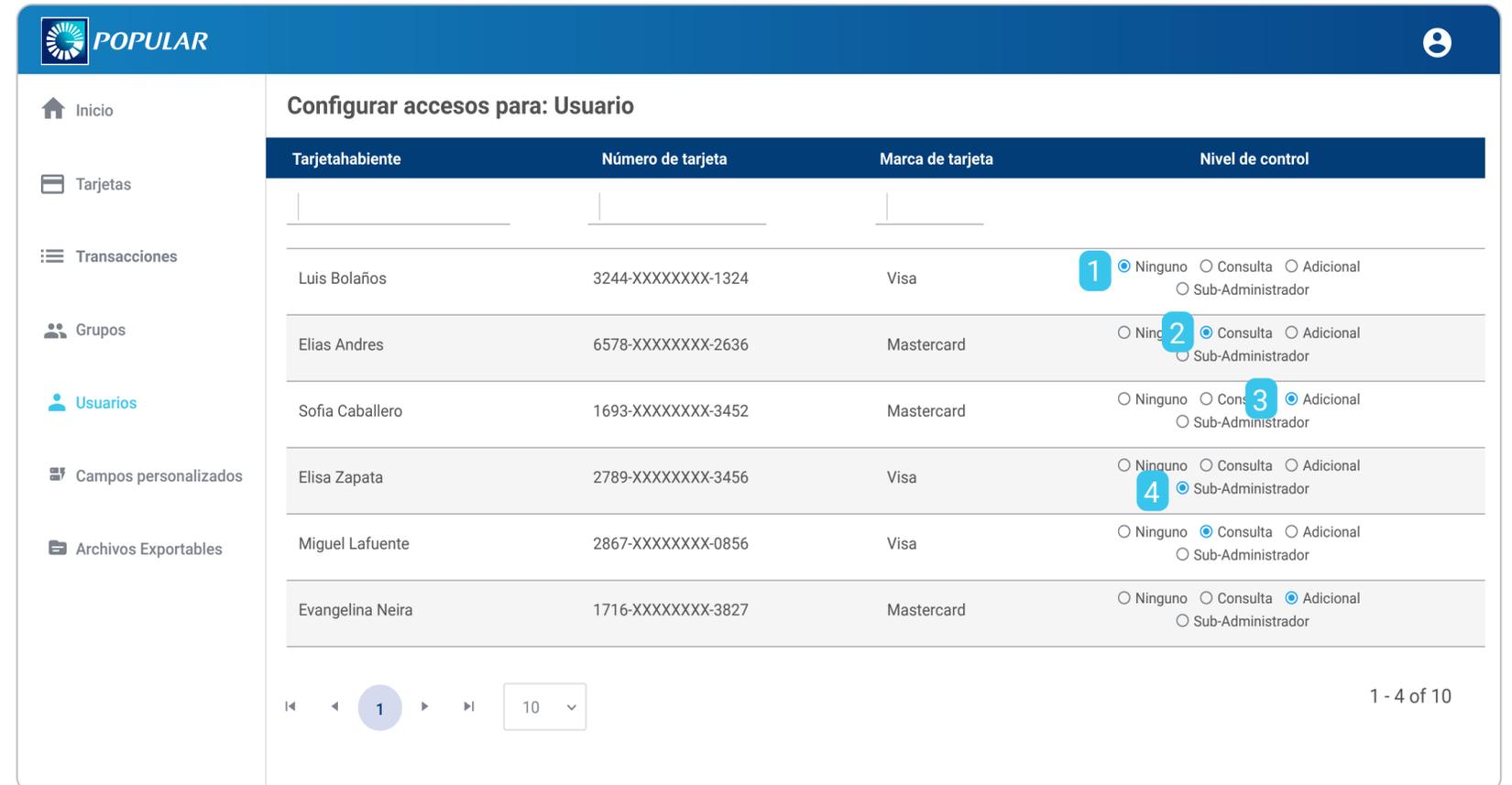
CONFIGURAR ACCESOS



En esta pantalla se conceden accesos individuales a las tarjetas, por cada tarjeta, un usuario puede tener accesos de:

1. **Ninguno:** no tiene acceso sobre la tarjeta, ni visualización, tampoco puede crear controles.
2. **Consulta:** puede ver todo lo relacionado a la tarjeta, pero no puede editar.
3. **Adicional:** puede ver todo lo relacionado a la tarjeta, puede reportar gastos y puede bloquear en forma temporal la tarjeta, pero no puede crear otros controles.
4. **Sub-Administrador:** puede administrar por completo la tarjeta. Nota: un sub administrador no puede conceder acceso a otros usuarios sobre esa tarjeta.

⚠ **NOTA:** solo un usuario administrador puede asignar acceso sobre las tarjetas.



Tarjetahabiente	Número de tarjeta	Marca de tarjeta	Nivel de control
Luis Bolaños	3244-XXXXXXX-1324	Visa	1 <input checked="" type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> Consulta <input type="radio"/> Adicional <input type="radio"/> Sub-Administrador
Elias Andres	6578-XXXXXXX-2636	Mastercard	<input type="radio"/> Ninguno 2 <input checked="" type="radio"/> Consulta <input type="radio"/> Adicional <input type="radio"/> Sub-Administrador
Sofia Caballero	1693-XXXXXXX-3452	Mastercard	<input type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> Consulta 3 <input checked="" type="radio"/> Adicional <input type="radio"/> Sub-Administrador
Elisa Zapata	2789-XXXXXXX-3456	Visa	<input type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> Consulta <input type="radio"/> Adicional 4 <input checked="" type="radio"/> Sub-Administrador
Miguel Lafuente	2867-XXXXXXX-0856	Visa	<input type="radio"/> Ninguno <input checked="" type="radio"/> Consulta <input type="radio"/> Adicional <input type="radio"/> Sub-Administrador
Evangelina Neira	1716-XXXXXXX-3827	Mastercard	<input type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> Consulta <input checked="" type="radio"/> Adicional <input type="radio"/> Sub-Administrador

1 - 4 of 10

Usuarios

INFORMACIÓN GENERAL

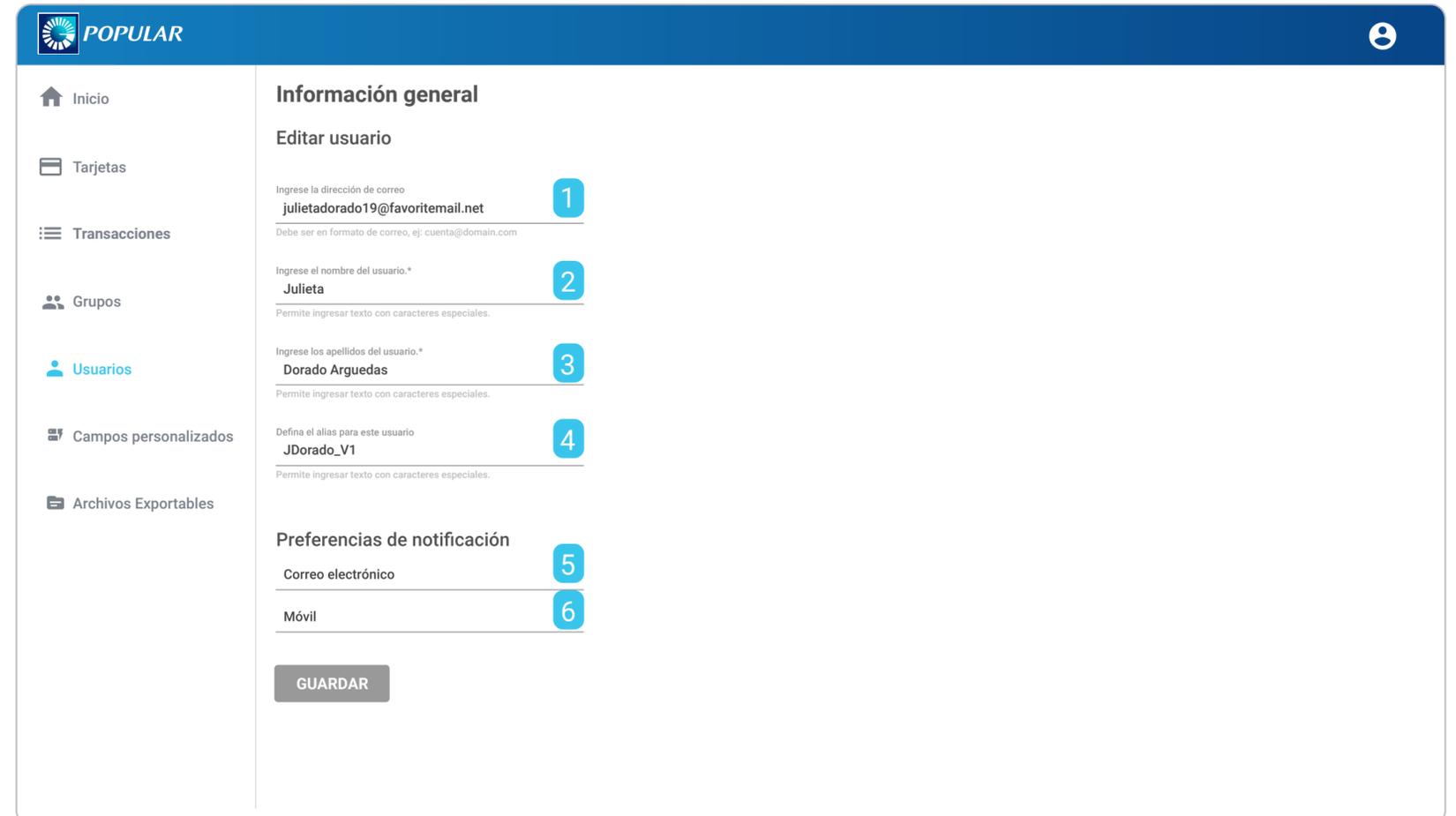


Todos los usuarios pueden modificar la información personal que considere pertinente, entre esta información está:

1. **Correo electrónico:** es importante especificar un correo válido, y en forma correcta, ya que este se utiliza para procesos de reinicio de contraseña, o, por ejemplo, en procesos de olvidé mi contraseña
2. **Nombre**
3. **Apellidos**
4. **Alias**

Preferencias de notificación:

5. **Correo electrónico:** correo para notificaciones que puede no ser el mismo que el del usuario.
6. **Móvil:** para envío de SMS, en formato: +código país y número.



The screenshot shows the 'Información general' page for editing a user. The left sidebar contains navigation options: Inicio, Tarjetas, Transacciones, Grupos, Usuarios (highlighted), Campos personalizados, and Archivos Exportables. The main content area is titled 'Información general' and 'Editar usuario'. It contains the following fields:

- 1. Ingrese la dirección de correo: (Note: Debe ser en formato de correo, ej: cuenta@domain.com)
- 2. Ingrese el nombre del usuario.*: (Note: Permite ingresar texto con caracteres especiales.)
- 3. Ingrese los apellidos del usuario.*: (Note: Permite ingresar texto con caracteres especiales.)
- 4. Defina el alias para este usuario: (Note: Permite ingresar texto con caracteres especiales.)
- 5. Preferencias de notificación - Correo electrónico:
- 6. Móvil:

A 'GUARDAR' button is located at the bottom of the form.

CAMPOS PERSONALIZADOS

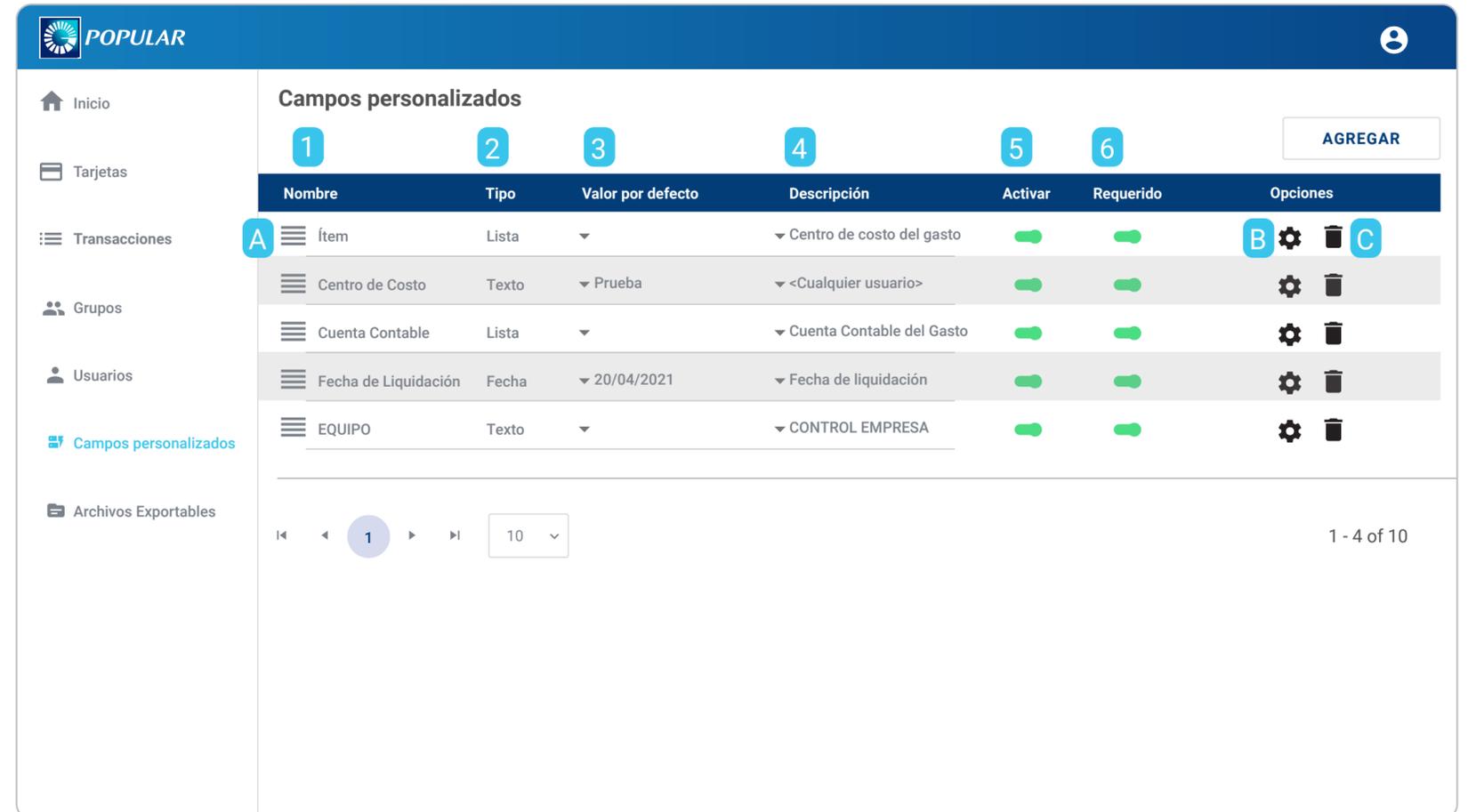
Para iniciar hay que dar click en el botón **AGREGAR**.
Al dar click se agrega al final una fila más en la lista, indicando el campo nuevo. Para cada campo hay que proporcionar los siguientes datos:

1. **Nombre:** Nombre del campo.
2. **Tipo:** especificar entre: Texto, Cantidad, Monto, Fecha y Lista. Cuando es lista se puede asignar varias opciones en valor por defecto (lista de valores por defecto que se hace en la tuerca ).
3. **Valor por defecto:** Si el campo tiene un valor por defecto, esto según el tipo.
4. **Descripción:** descripción de campo.
5. **Activar:** Si el campo está activo o no.
6. **Requerido:** Si es requerido cuando se está haciendo el reporte del gasto.

A A la izquierda de cada ítem encontramos el botón de "Reordenar"  que funciona para ordenar los campos a nuestra necesidad.

En la última columna se presentan dos opciones:

B Configuración avanzada  y **C** Borrar , las cuales se explicarán en la próxima página



1	2	3	4	5	6	
Nombre	Tipo	Valor por defecto	Descripción	Activar	Requerido	Opciones
A  ítem	Lista	▼	▼ Centro de costo del gasto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B   C
 Centro de Costo	Texto	▼ Prueba	▼ <Cualquier usuario>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
 Cuenta Contable	Lista	▼	▼ Cuenta Contable del Gasto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
 Fecha de Liquidación	Fecha	▼ 20/04/2021	▼ Fecha de liquidación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
 EQUIPO	Texto	▼	▼ CONTROL EMPRESA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 

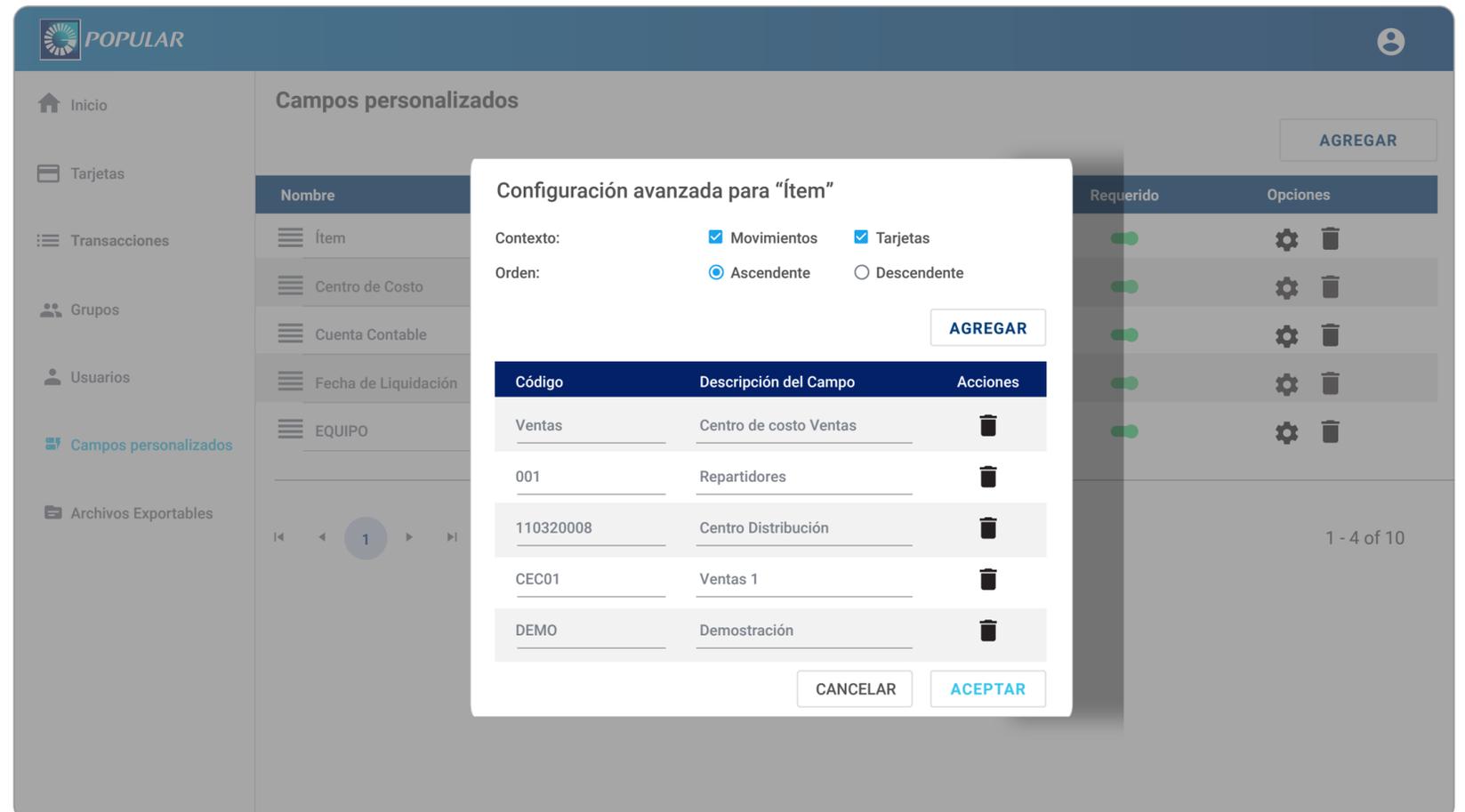
Campos personalizados

CONFIGURACIÓN AVANZADA

En esta pantalla se especifica una lista de valores posibles para valores por defecto. Cuando el tipo es lista, se pueden configurar todos los valores de la lista en esta pantalla.

Además, se puede seleccionar si el contexto para el campo es "Movimientos", "Tarjetas" o ambos. Y también se puede organizar de manera Ascendente o Descendente. Se agregan nuevos valores a la lista con el botón "Agregar".

⚠ NOTA: El orden y el botón de "Agregar", solo aplican cuando el tipo del ítem a configurar es "Lista".



Configuración avanzada para "Ítem"

Contexto: Movimientos Tarjetas

Orden: Ascendente Descendente

AGREGAR

Código	Descripción del Campo	Acciones
Ventas	Centro de costo Ventas	
001	Repartidores	
110320008	Centro Distribución	
CEC01	Ventas 1	
DEMO	Demostración	

CANCELAR **ACEPTAR**

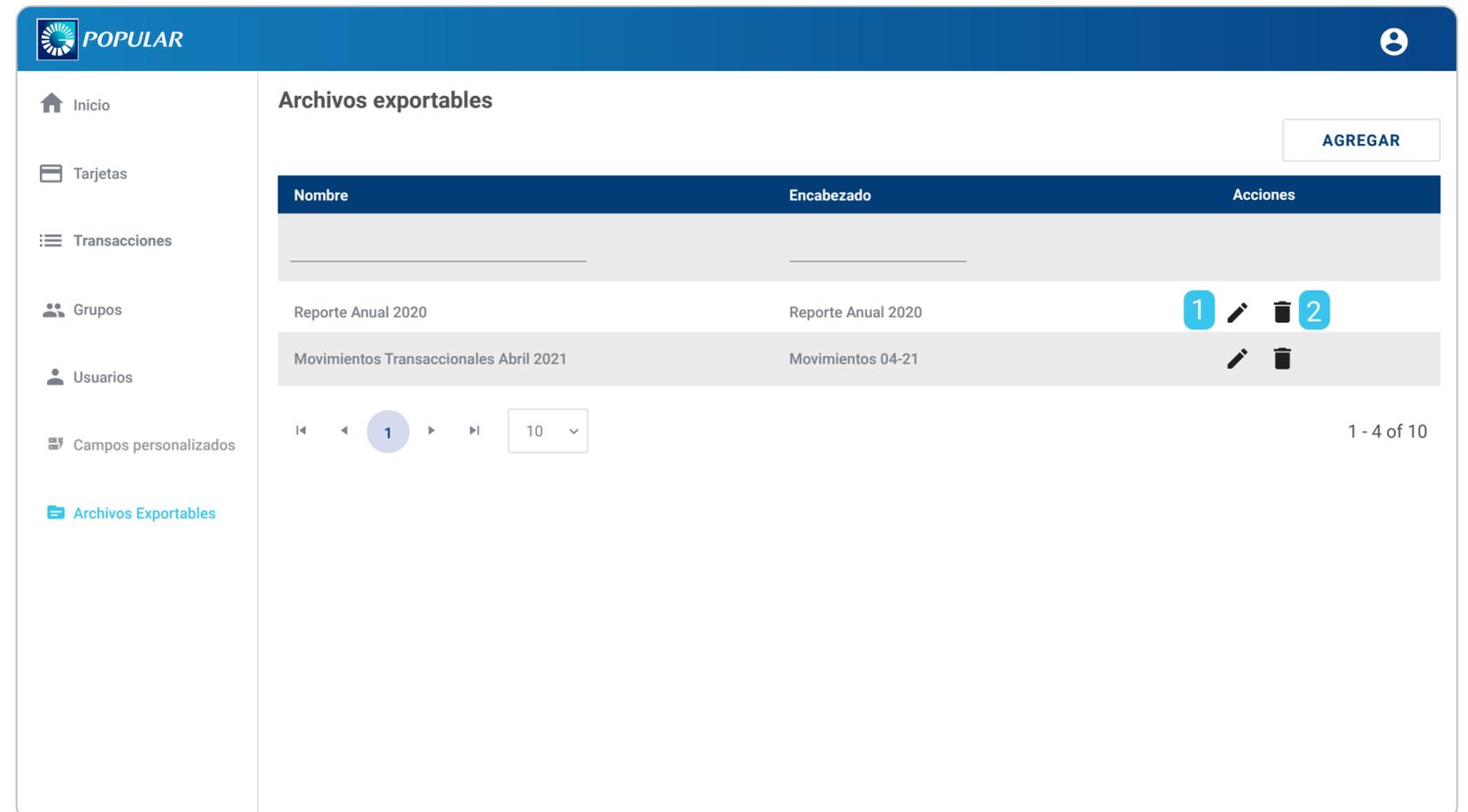
ARCHIVOS EXPORTABLES

La primera pantalla muestra todos los archivos exportables disponibles. Se puede filtrar por nombre y/o por encabezado.

Además, hay un conjunto de acciones, las cuales son:

1. **Editar**  : Edita la configuración de campos del archivo.
2. **Borrar**  : Borra el archivo exportable.

Al dar al botón , se puede ingresar un nuevo archivo.



Nombre	Encabezado	Acciones
Reporte Anual 2020	Reporte Anual 2020	 
Movimientos Transaccionales Abril 2021	Movimientos 04-21	 

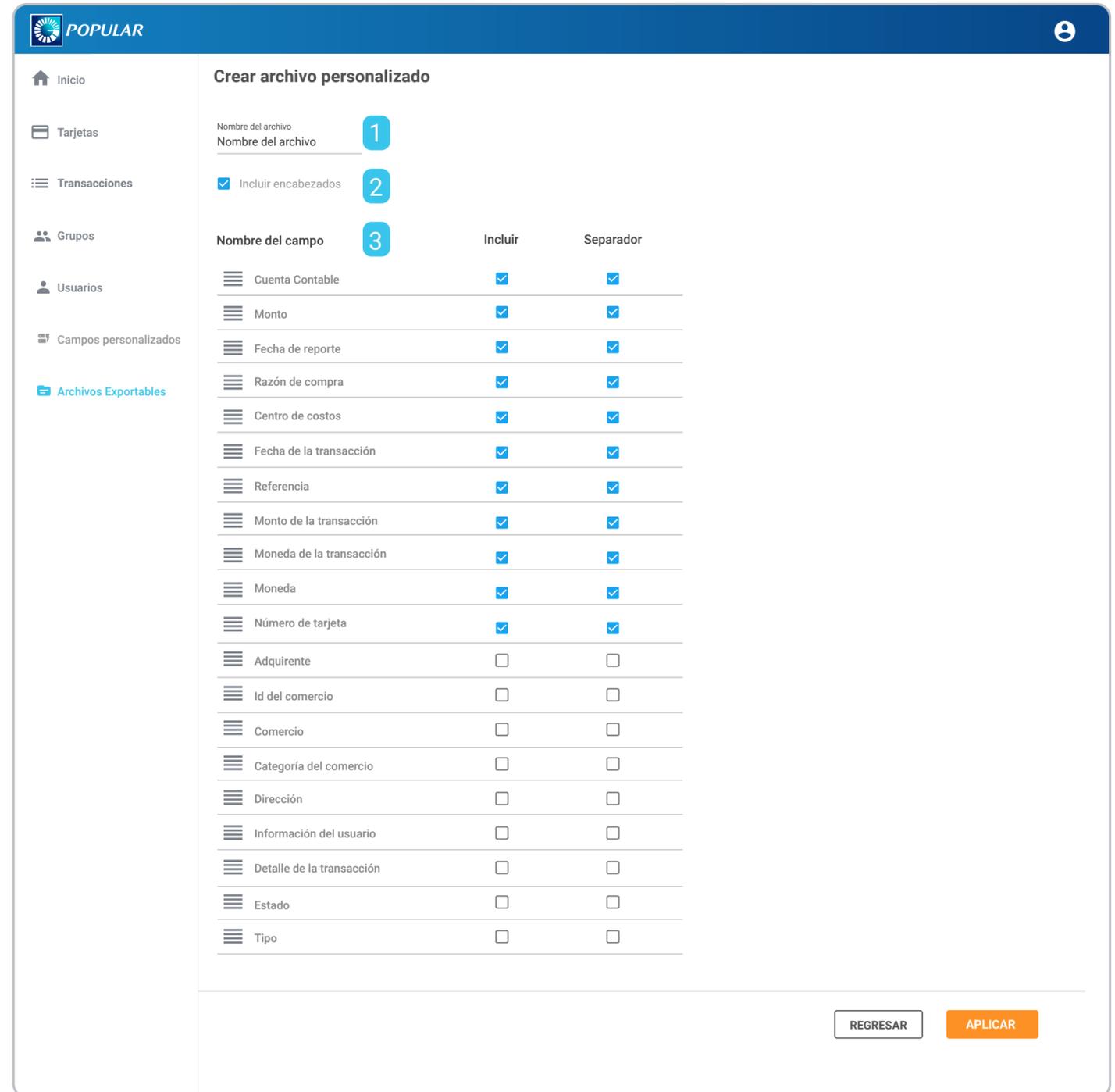
Archivos exportables

CREAR ARCHIVO PERSONALIZADO

Las opciones son:

1. Darle nombre al archivo.
2. Indicar si el nombre del campo personalizado es parte del encabezado del archivo.
3. Seleccionar los campos, e indicar si hay una separación con el campo que sigue. Si no hay separación, se considera que varios campos van en la misma columna del reporte separados por espacio.

⚠ NOTA: los archivos se exportan formato CSV (separado por comas).



Crear archivo personalizado

Nombre del archivo **1**

Incluir encabezados **2**

Nombre del campo 3	Incluir	Separador
Cuenta Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fecha de reporte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Razón de compra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Centro de costos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fecha de la transacción	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Referencia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monto de la transacción	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Moneda de la transacción	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Moneda	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Número de tarjeta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Adquirente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Id del comercio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comercio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Categoría del comercio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Información del usuario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Detalle de la transacción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REGRESAR **APLICAR**

FIN DE SESIÓN

La sesión en la consola de Control Empresarial tiene un máximo de tiempo de inactividad. Luego de pasado cierto tiempo de no tener actividad la sesión de usuario, esta se cerrará, se envía una advertencia como en la pantalla del ejemplo, que indica si desea continuar con la sesión, y cuánto tiempo le queda antes de cerrarse. Si el usuario no tiene actividad, la sesión terminará y el usuario deberá volver a ingresar a Internet Banking con su usuario y contraseña.

