



GRUPO FINANCIERO
BANORTE

HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA
PAYWORKS 2

Fecha: 22 de Enero del 2014
Versión 1.2

Versiones

VERSIÓN	Modificación	FECHA
1.0	Creación de manual	17/06/2013
1.1	Soporte Técnico	25/11/2013
1.2	Revisión general y actualización de contactos de soporte	22 Enero 2014

Contenido

Versiones	02
¿Cómo utilizar la Herramienta Administrativa?	04
Modulo de Reportes	05
Resultado de Reportes	06
Módulo de Usuario	07
Pestaña búsqueda	07
Página de Resultados	08
Altas	08
Información de permisos	09
Cambios	10
Soporte Técnico	11

¿Cómo utilizar la herramienta administrativa?

Para acceder al sistema se ingresa en la siguiente dirección: <https://via.banorte.com/PaywPlusComercios/> al entrar a la Herramienta Administrativa esta será identificada como Consola de Comercios Payworks 2.

La Herramienta nos estará solicitando introducir sus datos de acceso en la pantalla principal:



Imagen 1.0 Área de acceso

En donde:

Id. Afiliación:	Número de afiliación asignado por Banorte para identificar al cliente.
Usuario:	Usuario generado por Banorte usado por el cliente para ejecutar las transacciones.
Contraseña:	Contraseña del usuario con el que se ejecuta la transacción.
Idioma:	Para seleccionar el idioma en que desea la aplicación (Español o Inglés)

El sistema se encuentra dividido en tres módulos:



Reportes: Le permite ver y crear reportes de las operaciones realizadas

Los siguientes módulo NO están disponibles en la Herramienta Administrativa, estos tienen que ser solicitados a su ejecutivo para que realice el trámite correspondiente para la liberación de estos.



Usuario: Donde se puede agregar y actualizar o borrar las preferencias y sus permisos.

Esta es la pantalla principal de nuestro sistema donde podrá tener acceso al módulo



Imagen 1.1 Pantalla principal

En la parte superior de la página se podrá encontrar la siguiente información:

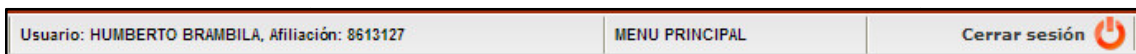


Imagen 1.2 Menú encabezado

La primer sección muestra el nombre del usuario registrado, la segunda sección muestra en donde nos encontramos en el sistema y la tercer sección muestra el botón para el cierre de sesión.

Módulo de Reportes

Provee información de las transacciones que se realizaron a través de su tienda. Puede realizar las consultas con uno o varios de los diferentes campos de búsqueda. Estos campos se definen a continuación:

Modo de transacción	El modo en que se ejecutó la transacción. Los posibles valores son: Modo producción, Modo de prueba autorización, Modo de prueba declinado, Modo de prueba Random.
Numero de autorización	Código enviado por el autorizador en respuesta a la transacción.
Número de tarjeta	Se puede buscar con el número de tarjeta o con los primeros seis dígitos de la transacción agregando un comando (%) al final del numero ejemplo 423393%
Monto mayor a	Busca todas las transacciones con monto de mayor que el

	establecido.
Monto menor a	Busca las transacciones con el monto menor del establecido
Numero de control	Busca la transacción que cuente con el número de control.
Tipo de transacción	Busca de acuerdo al tipo de transacción con la que se ejecutó la operación.
Fecha de transacción de / al	Busca las transacciones que cumplan un rango de fechas ordenándolas de las más viejas a las más actuales.
Referencia	Búsqueda por el número de referencia
Reference 1	Búsqueda por la referencia del usuario
Reference 2	Búsqueda por la referencia del usuario
Reference 3	Búsqueda por la referencia del usuario
Reference 4	Búsqueda por la referencia del usuario
Reference 5	Búsqueda por la referencia del usuario
Lote	Búsqueda transacciones por el número de grupo



Imagen 3.0 Modulo reporte

Una vez llenado los criterios búsqueda es necesario dar click en el botón buscar para realizar la consulta o bien dar click en el botón regresar para volver a la pantalla principal.

Resultado de reporte

En la Imagen 3.1 podremos ver el resultado obtenido después de realizar la consulta. Una vez obtenido este, podremos exportarlo pulsando en el botón Exportar donde podremos guardar toda la información en tres formatos: Excel, CSV Text o XML.

<div> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Exportar"/> </div>								
Afiliación	Fecha	Número de Control	Autorización	Número de Tarjeta	Tipo	Monto	Estado	Modo
BANORTE TIENDA DE PRUEBAS	04/06/2013	9913703350340185		411111*****1111	PREAUTORIZACION	10	INDEFINIDA	PRD
BANORTE TIENDA DE PRUEBAS	04/06/2013	9913703353140012		411111*****1111	PREAUTORIZACION	10	INDEFINIDA	PRD
BANORTE TIENDA DE PRUEBAS	04/06/2013	162007		510000*****1198	VENTA	31.53	INDEFINIDA	PRD
BANORTE TIENDA DE PRUEBAS	04/06/2013	9913703357410130		411111*****1111	VENTA	4	INDEFINIDA	PRD
BANORTE TIENDA DE PRUEBAS	04/06/2013	9913703357610168		411111*****1111	VENTA_PROMOCION	4	INDEFINIDA	PRD

Image 3.1 Resultado de la búsqueda en el Módulo de Reportes

Si presionamos el botón de regresar nos llevara a la pantalla de del menú principal (ver Imagen 1.1 Pantalla Principal).

Módulo de Usuarios

Pestaña búsqueda

En esta pestaña podremos consultar información de los usuarios registrados en nuestro sistema.

Los campos para realizar la búsqueda son:

Id. usuario:	Para realizar consultas de un usuario en específico
Estatus:	Usted podrá seleccionar todos, seleccionar solamente los activos o buscar por los usuarios desactivados.
Nombre:	Usted puede consultar por el nombre del usuario
Puesto:	Se pueden realizar consultas por el puesto registrado de los usuarios
Correo electrónico:	Búsqueda por correo electrónico registrado.
Permisos:	Se puede realizar búsquedas por los permisos asignados: Ejecutar transacciones, consulta de reportes, punto de venta y manejo de usuarios.
Fecha de creación:	Se busca por un rango de fechas de posible creación.

Después de llenar el formulario de búsqueda con el o los criterios deseados es necesario dar click en el botón Buscar. Y para volver a la página principal dar click en el botón regresar. (Ver Imagen 2.1 Pestaña búsqueda.)

Nota: Para buscar todos los usuarios deja todos los campos en banco y dar click en el botón Buscar

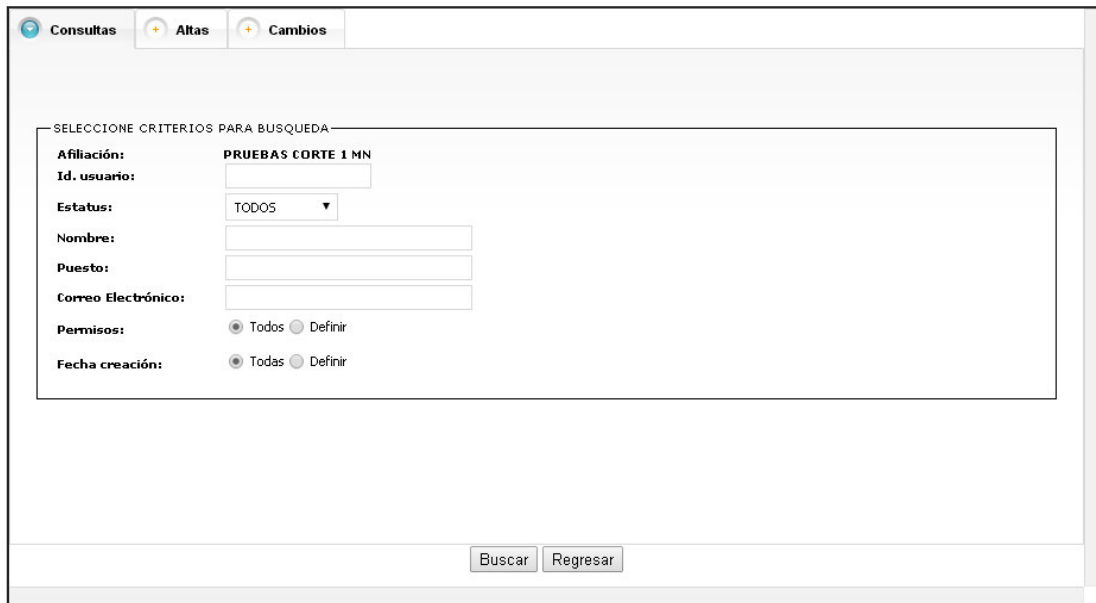
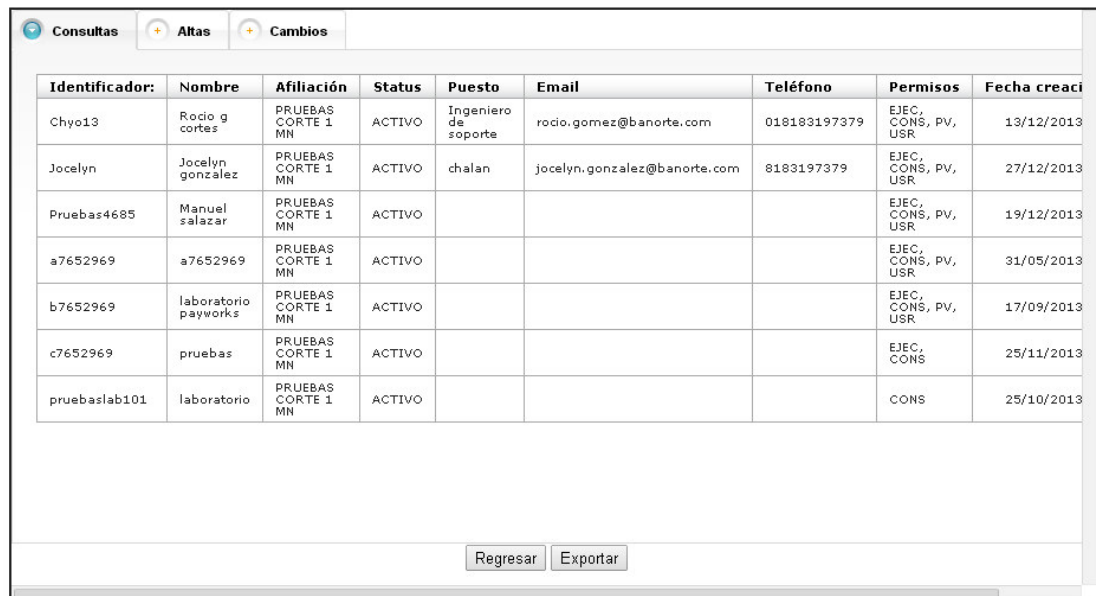


Imagen 2.1 Pestaña búsqueda

Página de resultados

En esta área podemos revisar la información obtenida o exportarla dando click en el botón Exportar. Si desea exportar la información existen tres formatos para su elección: Excel, Texto CSV o XML.



Identificador:	Nombre	Afiliación	Status	Puesto	Email	Teléfono	Permisos	Fecha creación
Chyo13	Rocio g cortes	PRUEBAS CORTE 1 MN	ACTIVO	Ingeniero de soporte	rocio.gomez@banorte.com	018183197379	EJEC, CONS, PV, USR	13/12/2013
Jocelyn	Jocelyn gonzalez	PRUEBAS CORTE 1 MN	ACTIVO	chalan	jocelyn.gonzalez@banorte.com	8183197379	EJEC, CONS, PV, USR	27/12/2013
Pruebas4685	Manuel salazar	PRUEBAS CORTE 1 MN	ACTIVO				EJEC, CONS, PV, USR	19/12/2013
a7652969	a7652969	PRUEBAS CORTE 1 MN	ACTIVO				EJEC, CONS, PV, USR	31/05/2013
b7652969	laboratorio payworks	PRUEBAS CORTE 1 MN	ACTIVO				EJEC, CONS, PV, USR	17/09/2013
c7652969	pruebas	PRUEBAS CORTE 1 MN	ACTIVO				EJEC, CONS	25/11/2013
pruebaslab101	laboratorio	PRUEBAS CORTE 1 MN	ACTIVO				CONS	25/10/2013

Imagen 2.2 Pagina de resultados

Altas

Para generar un nuevo usuario para comercio electrónico es necesario llenar el siguiente formulario.

Id usuario:	Usuario con el que se identificara al acceder a la herramienta. Solo 20 caracteres alfanuméricos
Estatus:	Activo: para que el usuario se pueda utilizar
Nombre:	Nombre del usuario o para desplegar información adicional del usuario.
Contraseña usuario:	Contraseña del usuario con el que se ejecutaran la transacción. Debe tener al menos: 2 mayúsculas, 2 minúsculas, 2 caracteres especiales y 2 números.
Confirmar contraseña:	Espacio para confirmar la contraseña asignada en el campo anterior
Puesto:	Puesto del usuario
Correo electrónico:	Correo electrónico de contacto del usuario.
Teléfono:	Número telefónico de contacto del usuario.
Permisos otorgados	Seleccionar que permisos tendrá el usuario: Ejecutar transacciones, punto de venta, consulta de reportes y manejo de usuarios.

Información de permisos:

PERMISOS OTORGADOS

☐ Ejecutar transacciones
 ☐ Consulta de Reportes

☐ Punto de venta
 ☐ Manejo de usuarios

Imagen 2.3 Permisos otorgados

Ejecutar transacción	Permite enviar transacción a procesar en motor de pagos Payworks 2
Consulta de reportes	Permite tener acceso al módulo de reportes
Punto de venta	Permite tener acceso al módulo de punto de venta
Manejo de usuarios	Permite crear usuarios y modificar los permisos.

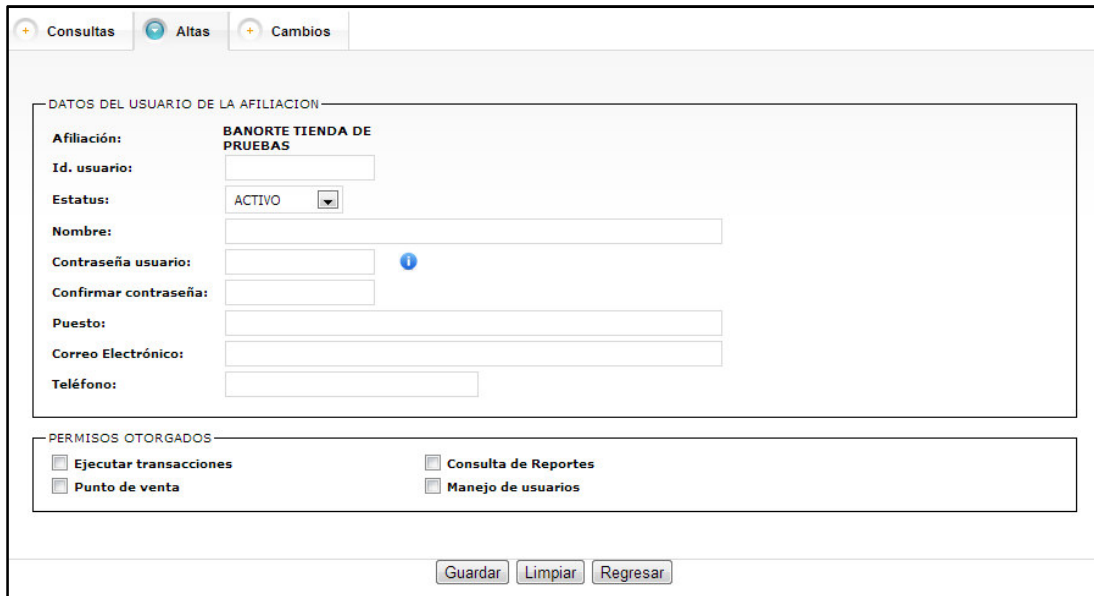


Imagen 2.4 Pestaña de altas

Nota: Al finalizar es necesario dar en click en el campo Guardar para almacenar los cambios. O bien si se desea limpiar el formulario en el botón Limpiar. Para regresar al menú anterior es necesario dar click en el botón Regresar.

Cambios

La pestaña de cambios nos permite modificar la información de los usuarios almacenados.



Imagen 2.5 Pestaña de cambios

Simplemente seleccione el usuario que desea modificar como lo muestra la Imagen 2.5 después se mostrara la página donde se podrá modificar la información del usuario, ilustrada a continuación:

DATOS DEL USUARIO DE LA AFILIACION	
Afiliación:	BANORTE TIENDA DE PRUEBAS
Id. usuario:	a8613127 Estatus: ACTIVO ▼
Nombre:	HUMBERTO BRAMBILA
Puesto:	USUARIO DE PRUEBA
Correo Electrónico:	humberto_brambila@banorte.com
Teléfono:	83196500x2351 <input type="checkbox"/> Modificar contraseña:

PERMISOS OTORGADOS	
<input checked="" type="checkbox"/> Ejecutar transacciones	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta de Reportes
<input checked="" type="checkbox"/> Punto de venta	<input checked="" type="checkbox"/> Manejo de usuarios

Imagen 2.6 Cambios en la información

Para modificar la contraseña es necesario dar click en el cuadro de selección a lado del texto.

Una vez hecho todos los cambios deseados es necesario dar click en el botón de Guardar o Cancelar para descartar todos los cambios.

Soporte técnico

TELEFONOS	CORREO
Lada Internacional (52)	L.soporte_payworks@banorte.com
Teléfono directo: (01) 81-8319-7379	
Conmutador: 81-8319-7200	
Ext 8810-1007#	
Ext 8810-1008#	
Ext 8810-1003#	
Red Banorte: 8810-1007	
8810-1008	
8810-1003	