

# **Manual de Usuario**

## **Conexión Empresas Online**

*Confidencial*

## Tabla de Contenido

<b>HISTORIAL DE CAMBIOS .....</b>	<b>4</b>
FINALIDAD DEL DOCUMENTO.....	6
ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN .....	6
CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA.....	6
ELEMENTOS DE SEGURIDAD.....	7
<b>CAPÍTULO 1   INGRESO A LA PLATAFORMA.....</b>	<b>8</b>
<b>WWW.BONUS.COM.VE .....</b>	<b>8</b>
<b>WWW.PLATA.COM.VE .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO 2   CONFIGURACIÓN DE LA EMPRESA.....</b>	<b>11</b>
I. CONFIGURACIÓN DE USUARIO.....	12
II. CONFIGURACIÓN DE EMPRESAS.....	13
III. CONFIGURACIÓN DE SUCURSALES .....	16
IV. DESCARGAS DE ARCHIVOS .....	20
<b>CAPÍTULO 3   GENERAR UN ARCHIVO DE LOTE.....</b>	<b>22</b>
I. ARCHIVO LOTE.TXT .....	22
II. ARCHIVO EXCEL .....	26
<b>CAPÍTULO 4   OPERACIONES EN CONEXIÓN EMPRESAS ONLINE .....</b>	<b>28</b>
I. SELECCIÓN DE EMPRESA / PRODUCTO .....	28
II. CARGA DE LOTES .....	30
III. AUTORIZACIÓN DE LOTES.....	33
<b>CAPÍTULO 5   CONSULTA DE ORDEN DE SERVICIO.....</b>	<b>37</b>
I. ORDEN DE SERVICIO .....	37
II. DETALLE DE LOTE.....	38
III. DESCARGA DE ORDEN DE SERVICIO .....	39
<b>CAPÍTULO 6   PLATA GUARDERÍA .....</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO 7   SERVICIOS ESPECIALES.....</b>	<b>47</b>
I. TRANSFERENCIA MAESTRA.....	47
II. CUENTAS INNOMINADAS.....	49
A. SOLICITUD DE CUENTAS INNOMINADAS.....	49

B.	INVENTARIO DE CUENTAS INNOMINADAS .....	50
C.	AFILIACIÓN DE USUARIOS .....	53
I.	CATÁLOGO DE REPORTES .....	55
<b>CAPÍTULO 9   DEFINICIONES .....</b>		<b>63</b>
<b>CAPÍTULO 10   ANEXOS .....</b>		<b>65</b>
<i>Anexo 1. Formato de archivos de lotes para carga masiva .....</i>		<i>65</i>
<i>Anexo 2. Mensajes del sistema .....</i>		<i>74</i>

## Historial de Cambios

V.	Fecha	Descripción del cambio realizado	Elab. por:	Rev. por:	Aprob. por:
13	18/05/2016	Cambio de logo y presentación de la tabla de contenido.	A.B	A.C	J.R

## Resumen Ejecutivo

**Tebca**, Transferencia Electrónica de Beneficios y **Servitebca**, Servicio de Transferencia Electrónica de Beneficios, son empresas dedicadas a la gestión, desarrollo e implementación de programas prepago a través de la comercialización de tarjetas electrónicas destinadas a la prestación de beneficios de alimentación y gestión de efectivo para empresas y personas, brindando acceso a diversas plataformas transaccionales.

Una de estas plataformas, es el sistema de autogestión en línea Conexión Empresas Online, que le permitirá al personal autorizado de su empresa contar con acceso a cualquier hora y desde cualquier lugar para realizar las siguientes operaciones con la mayor agilidad:

- Registrar las direcciones en las cuales desea recibir las tarjetas de sus empleados.
- Enviar lotes de emisión de tarjetas o recarga de beneficios.
- Autorizar y/o eliminar un lote.
- Consultar lotes enviados y listado de tarjetas emitidas.
- Obtener la orden de servicio para realizar el pago al Administrador de Programas y la información de la factura fiscal definitiva, por cada tipo de lote enviado.
- Resguardar todas las operaciones realizadas para consultas posteriores, auditorías o reportes al ente laboral.
- Llevar el seguimiento de las reposiciones de tarjetas de sus empleados.
- Permite la integración con sistemas ERP para facilitar la gestión operativa, administrativa y contable, obteniendo mayor control y seguridad en la integración dinámica de las aplicaciones y el procesamiento en tiempo real de la información.
- Consultar una variedad de reportes, diseñados para llevar el control administrativo y operativo de la empresa / programas / usuarios / usuarios finales.

## Información General

### Finalidad del Documento

El presente manual describe las características y el funcionamiento de la plataforma Conexión Empresas Online, para procesar, entre otras, las solicitudes de tarjetas y recarga de beneficios y pagos, con mayor agilidad y seguridad.

### Alcance y Campo de Aplicación

El Manual de Usuario Conexión Empresas Online está dirigido a los usuarios de su empresa, responsables de enviar, autorizar y consultar las solicitudes de emisión y recarga de beneficios y pagos, entre otras funciones.

### Características del Sistema

- **Disponibilidad:**

La plataforma Conexión Empresas Online está disponible 7x24 a través de las páginas web [www.bonus.com.ve](http://www.bonus.com.ve) o [www.plata.com.ve](http://www.plata.com.ve)

- **Actualización automática de versiones:**

La plataforma se actualizará continuamente para incorporar las nuevas funciones destinadas a satisfacer sus necesidades. Por ser una aplicación web, Usted siempre contará con la versión más actualizada, sin necesidad de ejecutar proceso alguno.

- **Acceso en línea a la información:**

La tecnología sobre la que está desarrollada la plataforma permite que las operaciones realizadas a través de la misma, sean inmediatamente reflejadas en la plataforma de Tebca – Servitebca.

- **Sistemas de información:**

La plataforma Conexión Empresas Online permite el resguardo de todas las operaciones realizadas para consultas posteriores, auditorías o reportes a las entidades de control y es compatible con cualquier sistema administrador de nómina.

- **Reportes en línea:**

La plataforma Conexión Empresas Online le permite obtener información sobre las operaciones realizadas y gestionar en línea la emisión de reportes y gráficos que facilitan auditorías y controles sobre los gastos realizados por su empresa.

- **Operaciones:**

Consulte, autorice o anule lotes de emisión y recarga de cuentas / tarjetas con mayor facilidad y obtenga la orden de servicio para facilitar su pago.

## **Elementos de Seguridad**

- **Seguridad de Datos:**

La plataforma Conexión Empresas Online cuenta con un certificado de seguridad (SSL) que protege los datos transferidos a través de internet con una sesión segura, que resguarda la privacidad e integridad de la información.

- **Seguridad Centralizada:**

La información enviada a través de la plataforma Conexión Empresas Online reside en el servidor de NovoPayment, que está protegido por medio de firewalls que impiden el acceso de personas no autorizadas.

- **Seguridad de Acceso:**

Los accesos a la plataforma son creados a través de las instrucciones recibidas por el representante legal de su empresa, permitiendo la creación de diferentes usuarios para una empresa, sucursales, grupos, etc., mediante los cuales Usted realizará las operaciones disponibles.

## Capítulo 1 | Ingreso a la Plataforma

Para ingresar a la plataforma Conexión Empresas Online, siga los siguientes pasos:

### Paso 1:

Coloque en su navegador de internet la dirección de la página web.

[www.bonus.com.ve](http://www.bonus.com.ve)  
[www.plata.com.ve](http://www.plata.com.ve)

### Paso 2:

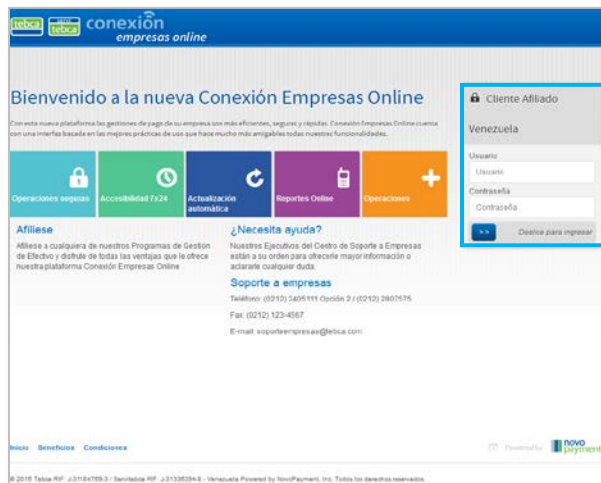
Una vez desplegada la página web, haga clic en el botón “Conexión Empresas Online”.





### Paso 3:

La plataforma presentará la página de identificación, ingrese su usuario y contraseña de acceso (ambos suministrados por Tebca - Servitebca a través de correo electrónico) y deslice el botón para realizar el ingreso.



### Paso 4:

Si es la primera vez que ingresa en la plataforma, lea, revise y acepte los términos y condiciones de uso antes de continuar.



**Paso 5:**

Una vez aceptados los términos y condiciones, la plataforma le solicitará automáticamente realizar el cambio de contraseña por razones de seguridad.




Ingrese la clave actual enviada por Tebca – Servitebca y la nueva clave de su preferencia y haga clic en el botón “**Aceptar**”.

**Importante:**

Por seguridad, puede cambiar la clave de acceso a la plataforma cuando lo desee. A continuación le recomendamos algunas técnicas para la creación de contraseñas:

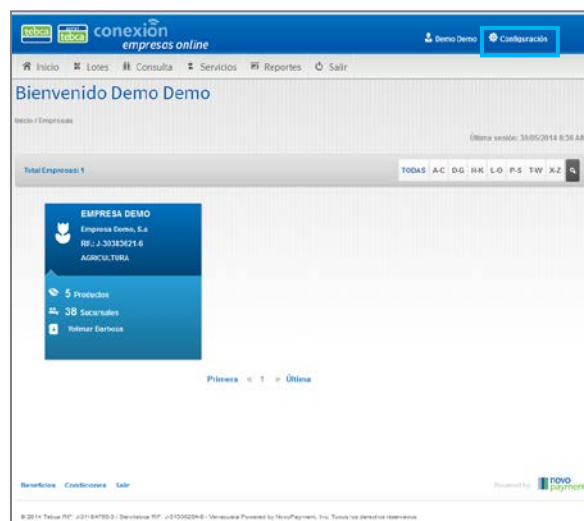
- La clave debe tener tres de alguno de los siguientes caracteres:
  - Mayúsculas de la A – Z
  - Minúsculas de la a – z
  - Números del 0 – 9
- Caracteres especiales no alfanuméricos: \*, &, \$, %, etc.
- Evite que la clave contenga una parte o la totalidad del nombre del usuario
- Evite utilizar números de cédula, nombres de hijos u otros familiares que puedan ser fácilmente predecibles

## Capítulo 2 | Configuración de la Empresa

Al ingresar a la plataforma Conexión Empresas Online visualizará en la esquina superior derecha de la página principal, el menú “Configuración”.

### Paso 1:

Seleccione la opción  
 “Configuración”.



### Paso 2:

Seleccione alguna de las  
 siguientes opciones:

#### 📌 Importante

- **Usuario:**  
Permite configurar y/o modificar los datos del usuario (nombre, apellido, cargo, área, email), así como cambiar la clave de acceso.
- **Empresas:**  
Permite configurar y/o modificar los datos de la empresa, así como agregar nuevos contactos y visualizar los contactos previamente asociados.
- **Sucursales:**  
Permite configurar, modificar e insertar sucursales de la empresa.
- **Descargas:**  
Permite la descarga de manuales de usuario, que sirven de guía, así como archivos y/o aplicaciones necesarias para que el flujo del sistema se lleve a cabo de forma correcta.
- **Salir:**  
Permite cerrar la sesión de trabajo en el sistema Conexión Empresas Online.

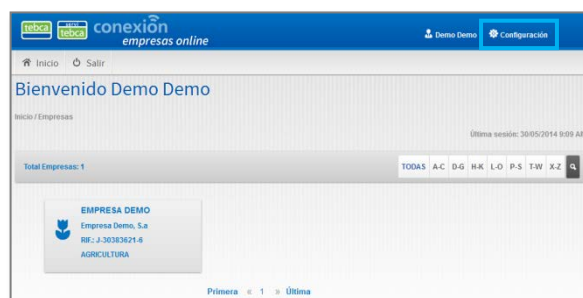
## I. Configuración de usuario

Esta función le permite personalizar y/o modificar la información relacionada con su usuario, de acuerdo a la permisología otorgada en el registro inicial.

### a. Cambio de contraseña

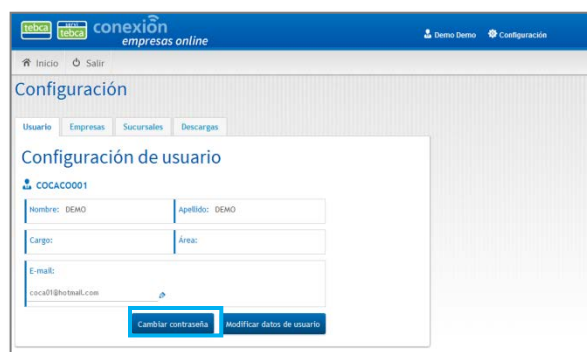
#### Paso 1:

Seleccione el menú  
 “[Configuración > Usuario](#)”, en la  
 página principal.



#### Paso 2:

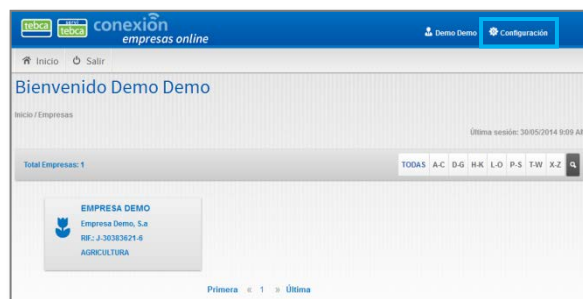
Haga clic en el botón “[Cambiar contraseña](#)” y proceda a realizar los cambios.



### b. Modificar datos de usuario

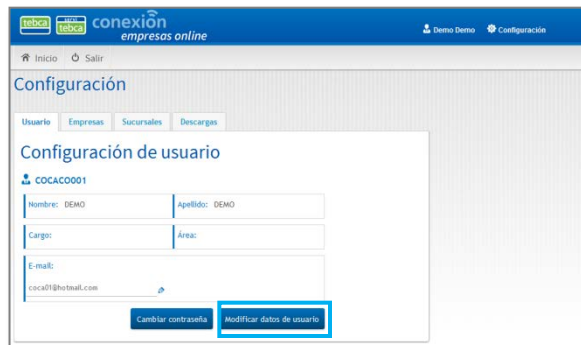
#### Paso 1:

Seleccione el menú  
 “[Configuración > Usuario](#)”, en la  
 página principal.



**Paso 2:**

Haga clic en el botón “**Modificar datos de usuario**” y proceda a realizar los cambios.



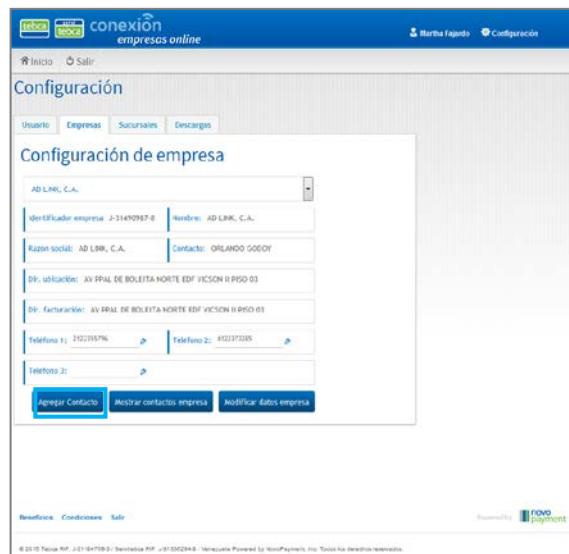
## II. Configuración de empresas

Esta función le permite ingresar y/o actualizar la información referente a la empresa o empresas asociadas al usuario, de acuerdo a la permisología otorgada en el registro inicial.

### a. Agregar contacto

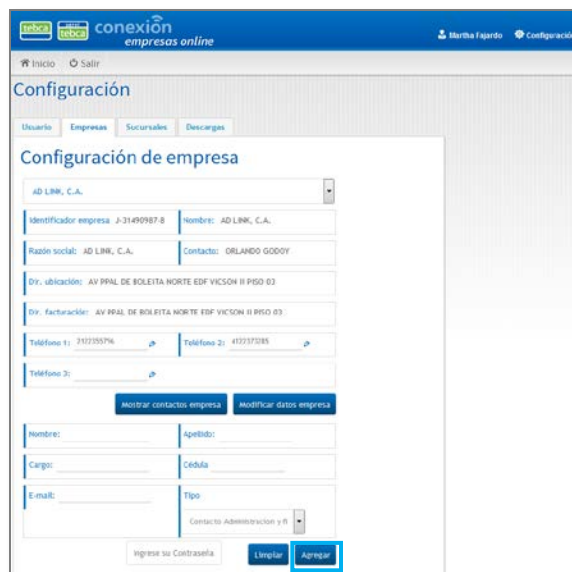
**Paso 1:**

Haga clic el menú “**Configuración > Empresas**”. Seleccione de la lista desplegable la empresa. Presione botón “**Agregar Contacto**”.

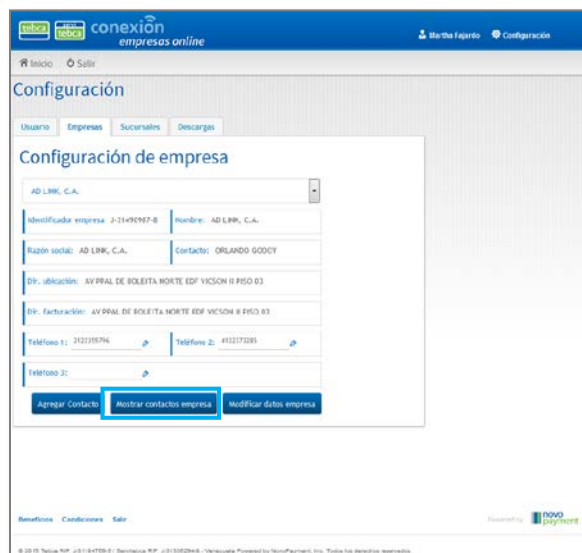


**Paso 2:**

Ingresa la nueva información solicitada por la plataforma así como la contraseña y presione el botón “**Agregar**”.



**b. Mostrar contactos de la empresa**
**Paso 1:**

Haga clic el menú “**Configuración > Empresas**”. Seleccione de la lista desplegable la empresa. Presione el botón “**Mostrar contactos empresas**”.



**Paso 2:**


La plataforma desplegará el listado de contactos asociados, con opciones para “Limpiar” o “Agregar” los mismos.



The screenshot shows the 'Configuración de empresa' (Company Configuration) page. It includes a header with 'Inicio' and 'Salir' links. The main content area has tabs for 'Usuario', 'Empresas', 'Sucursales', and 'Descargas'. The 'Empresas' tab is active, showing a form for 'Configuración de empresa'. The form contains fields for company name, identification number, contact details, and address. At the bottom, there are buttons for 'Mostrar contactos empresa' and 'Modificar datos empresa'. Below these, there are input fields for 'Nombre', 'Apellido', 'Cargo', 'Cédula', 'E-mail', and 'Tipo'. At the very bottom, there are buttons for 'Ingresar su Contraseña', 'Limpiar', and 'Agregar'.

**c. Modificar datos de la empresa**
**Paso 1:**

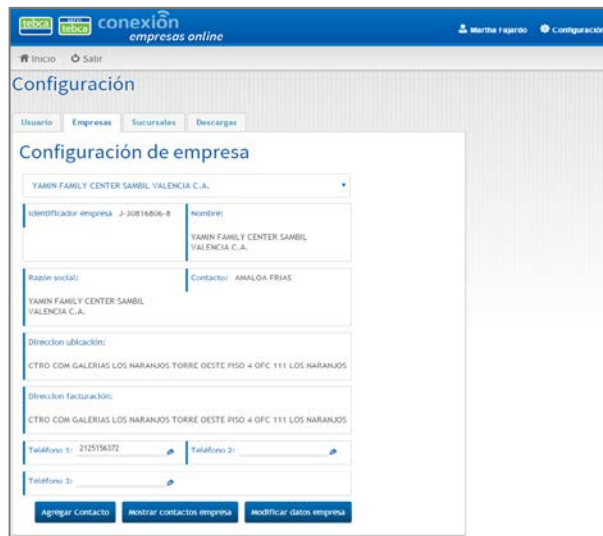
Haga clic el menú “Configuración > Empresas”. Seleccione de la lista desplegable la empresa.



The screenshot shows the 'Configuración de empresa' (Company Configuration) page. It includes a header with 'Inicio' and 'Salir' links. The main content area has tabs for 'Usuario', 'Empresas', 'Sucursales', and 'Descargas'. The 'Empresas' tab is active, showing a form for 'Configuración de empresa'. The form contains a dropdown menu labeled 'Seleccione una empresa'. Below the dropdown, there are links for 'Beneficios', 'Condiciones', and 'Salir'. At the bottom right, there is a 'Powered by' logo for 'FONDO payment'.

**Paso 2:**

Modifique los datos permitidos por la plataforma, identificados con el icono para editar. Presione el botón “[Modificar datos empresa](#)”.



### III. Configuración de sucursales

Esta función le permite registrar las sucursales (direcciones de entrega) de su empresa, con la finalidad de recibir las emisiones y/o reposiciones de tarjetas de sus empleados.

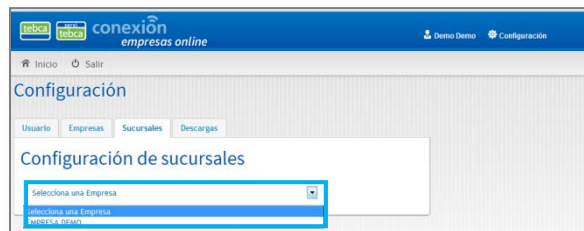
**► Importante:**

Siempre utilice esta sección para registrar y/o actualizar la dirección de sus sucursales, así Tebca - Servitebca podrá realizar sin errores la distribución de las tarjetas.

#### a. Registro de nueva sucursal

**Paso 1:**

Seleccione de la lista el nombre de la empresa a la cual desea agregar y/o revisar el listado de sucursales registradas.



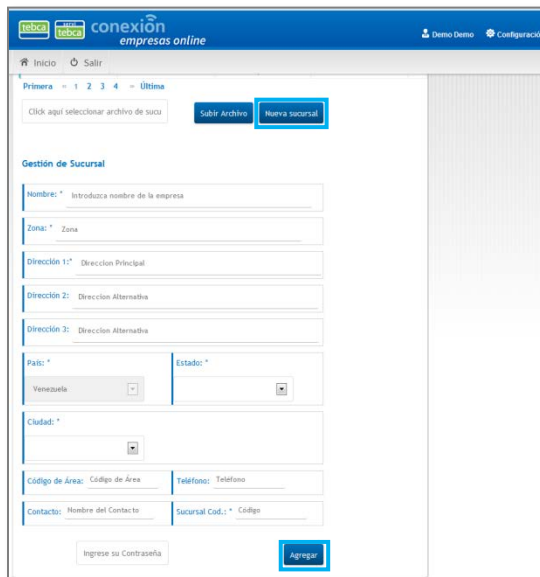


**Paso 2:**

Revise y/o modifique la información mostrada en el listado de sucursales registradas, ingrese una nueva sucursal o cargue un archivo de registro de sucursales (carga masiva).


**Paso 3:**

Para registrar una nueva sucursal, haga clic en el botón “**Nueva sucursal**” y complete los campos solicitados por el sistema. En el campo "Sucursal Cod", ingrese el código de su preferencia, este puede ser alfabético, numérico o alfa numérico, con un máximo de 15 caracteres (Este código debe indicarse posteriormente en los archivos de emisión de tarjetas para su correcta distribución). Ingrese su contraseña y haga clic en el botón “**Agregar**”.



**Gestión de Sucursal**

Nombre: \* Introduzca nombre de la empresa

Zona: \* Zona

Dirección 1: \* Dirección Principal

Dirección 2: \* Dirección Alternativa

Dirección 3: \* Dirección Alternativa

País: \* Venezuela Estado: \*

Ciudad: \*

Código de Área: \* Código de Área Teléfono: \* Teléfono

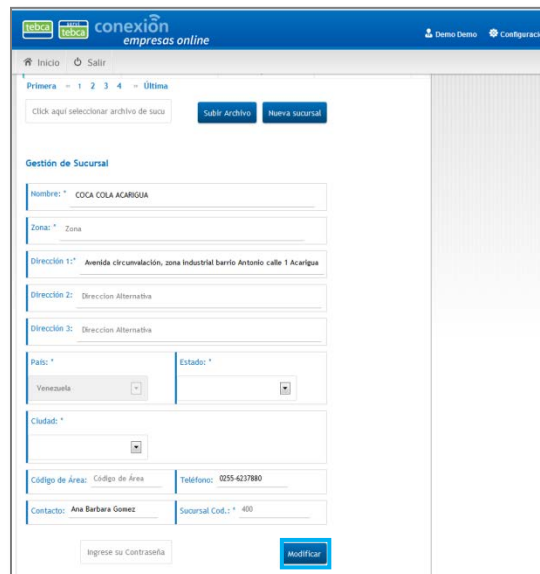
Contacto: \* Nombre del Contacto Sucursal Cod: \* Código

Ingrese su Contraseña **Agregar**

**Paso 4:**

Para actualizar la información almacenada en el sistema, haga clic en el ícono de edición y complete los campos solicitados por la plataforma.

Ingrese su clave y haga clic en el botón **“Modificar”**.



**Gestión de Sucursal**

Nombre: \* COCA COLA ACARIGUA

Zona: \* Zona

Dirección 1: \* Avenida circunvalación, zona Industrial barrio Antonio calle 1 Acarigua

Dirección 2: Dirección Alternativa

Dirección 3: Dirección Alternativa

País: \* Venezuela Estado: \*

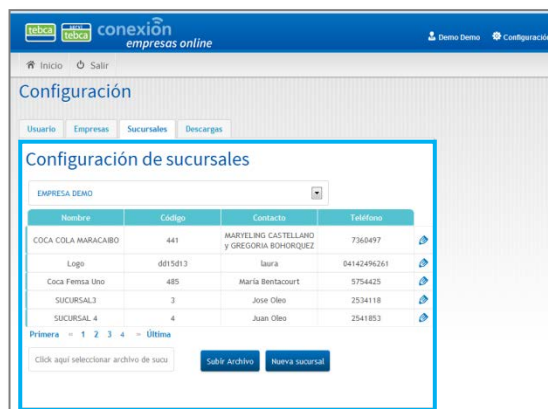
Ciudad: \*

Código de Área: Código de Área Teléfono: 025-4237880

Contacto: Ana Barbara Gomez Sucursal Cod.: \* 400

Ingrese su Contraseña **Modificar**

La plataforma mostrará una confirmación de la operación realizada y se mostrará la sucursal registrada en el listado.



**Configuración de sucursales**

EMPRESA DEMO

Nombre	Código	Contacto	Teléfono
COCA COLA MARACABO	441	MARTELINO CASTELLANO y GREGORIA BORDORQUEZ	7366497
Logo	d815d13	laura	04142494261
Coca Pemia Uno	485	Maria Bentacourt	9754425
SUCURSAL3	3	Jose Oleo	2534118
SUCURSAL 4	4	Juan Oleo	2541853

Primera - 1 2 3 4 - Última

Click aquí seleccionar archivo de sucu **Subir Archivo** **Nueva sucursal**

## b. Carga de archivo de sucursales

Si desea realizar la carga masiva de sucursales, primero genere y guarde en su computador el archivo con la información de las sucursales de su empresa en formato .txt. o descárguelo directamente de la plataforma en la opción “Descargas”.

### Paso 1:

Una vez realizado el archivo, haga clic en el espacio indicado para tal fin y selecciónelo en la ubicación de su computador donde se encuentra almacenado.



### Paso 2:

Haga clic en el botón “**Subir Archivo**” para transmitir la información a la plataforma.



### Paso 3:

La plataforma mostrará el listado con las sucursales cargadas.



## IV. Descargas de archivos

Esta función le permite descargar manuales de usuario, aplicaciones y archivos que le facilitarán su gestión en la plataforma Conexión Empresas Online.

### a. Manuales

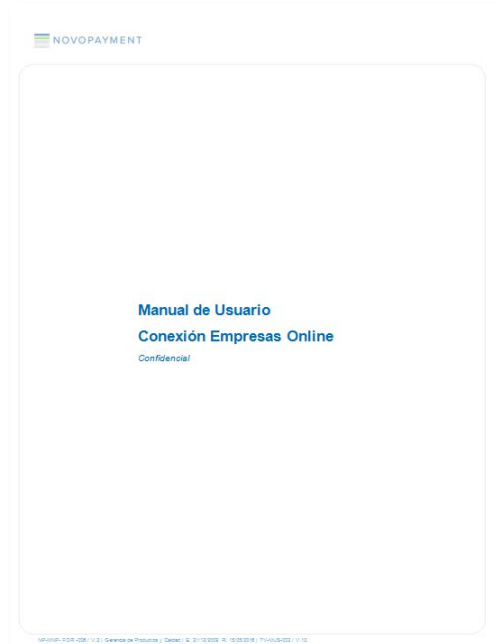
#### Paso 1:

Para realizar de forma adecuada la descarga, haga clic sobre el ícono ubicado del lado izquierdo.



#### Paso 2:

Automáticamente se descargará el manual en formato PDF.



### b. Archivos de lotes

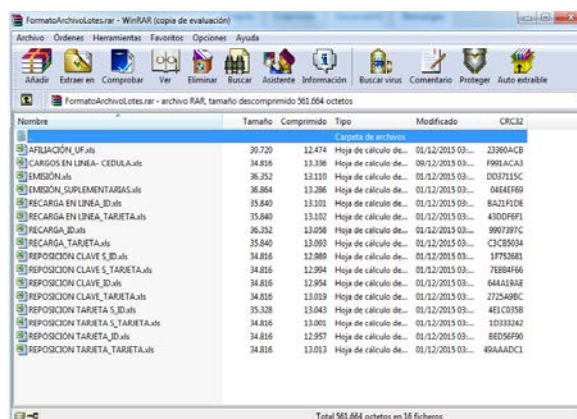
### Paso 1:

Para realizar de forma adecuada la descarga, haga clic sobre el ícono ubicado del lado izquierdo. Seleccione la opción que se adapte a sus requerimientos.



## Paso 2:

Automáticamente se descargará el formato archivo de lotes WinRAR. Seleccione el archivo de lote según la operación a realizar.



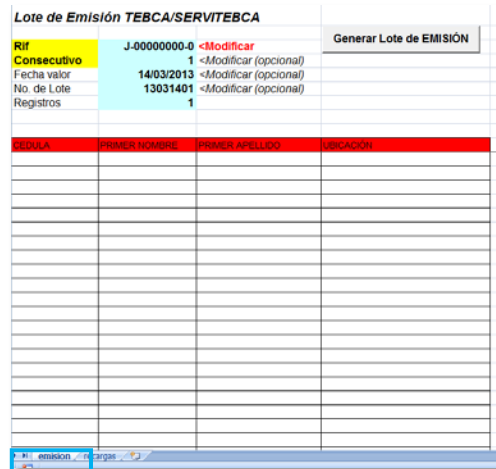
## Capítulo 3 | Generar un Archivo de Lote

### I. Archivo lote.txt

#### a. Generar un lote de emisión

##### Paso 1:

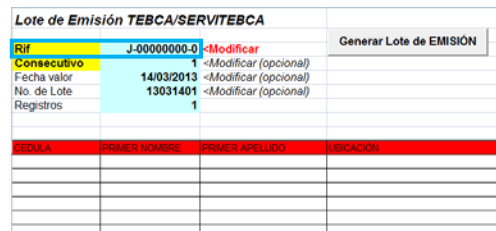
Descargar el archivo Excel  
 “Generador de Lotes” enviado por  
 Tebca/Servitebca, vía email.  
 Seleccionar la hoja “Emisión”.



##### Paso 2:

Coloque el N° de RIF de la  
 empresa.

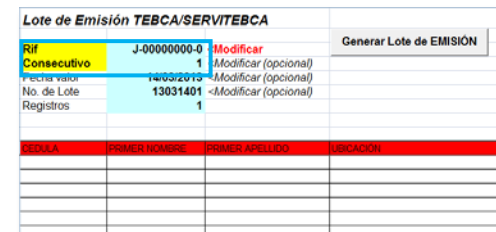
**Nota:** La letra **J** debe ir en  
 mayúscula y es indispensable  
 utilizar los dos guiones (-).



##### Paso 3:

Coloque el N° 1 en la sección  
 “Consecutivo”.

**Nota:** Si durante el transcurso del  
 día desea realizar otra emisión,  
 debe cambiar el “consecutivo” por  
 el número siguiente.



**Paso 4:**

Escriba el N° de cédula del beneficiario. La cédula no debe contener puntos (.) ni las letras V o E.

Lote de Emisión TEBCA/SERVITEBCA				Generar Lote de EMISIÓN
Rif	J-12345678-9	<Modificar		
Consecutivo	1	<Modificar (opcional)		
Fecha valor		<Modificar (opcional)		
No. de Lote		<Modificar (opcional)		
Registros				
CÉDULA	PRIMER NOMBRE	PRIMER APELLIDO	UBICACIÓN	
12345678				

**Paso 5:**

Coloque el “primer nombre” y el “primer apellido”. Sin dejar espacios en blanco (en caso que el nombre o apellido sea compuesto).

**NOTA:** No escribir nombres con la letra ñ o con acento (´), ésta debe ser sustituida por la letra “n” y omitir el acento.

Lote de Emisión TEBCA/SERVITEBCA				Generar Lote de EMISIÓN
Rif	J-12345678-9	<Modificar		
Consecutivo	1	<Modificar (opcional)		
Fecha valor		<Modificar (opcional)		
No. de Lote		<Modificar (opcional)		
Registros				
CÉDULA	PRIMER NOMBRE	PRIMER APELLIDO	UBICACIÓN	
12345678	Pedro	Perez		

**Paso 6:**

En la columna “Ubicación”, colocar el número cero (0).

Lote de Emisión TEBCA/SERVITEBCA				Generar Lote de EMISIÓN
Rif	J-12345678-9	<Modificar		
Consecutivo	1	<Modificar (opcional)		
Fecha valor		<Modificar (opcional)		
No. de Lote		<Modificar (opcional)		
Registros				
CÉDULA	PRIMER NOMBRE	PRIMER APELLIDO	UBICACIÓN	
12345678	Pedro	Perez	0	

**Paso 7:**

Presione el botón “Generar Lote de Emisión”, y guardar en el computador el archivo del block de nota (.txt) generado, en el lugar de preferencia para sus documentos.

Lote de Emisión TEBCA/SERVITEBCA				Generar Lote de EMISIÓN
Rif	J-12345678-9	<Modificar		
Consecutivo	1	<Modificar (opcional)		
Fecha valor	15/05/2013	<Modificar (opcional)		
No. de Lote	00130515	<Modificar (opcional)		
Registros	1			
CÉDULA	PRIMER NOMBRE	PRIMER APELLIDO	UBICACIÓN	
12345678	Pedro	Perez	0	

### b. Generar un lote de recarga

### Paso 1:

Descargar el archivo Excel  
“Generador de Lotes” enviado por  
Tebca/Servitebca, vía email.  
Seleccionar la hoja “**Recarga**”.

[illegible]

## Paso 2:

Coloque el N° de RIF de la empresa.

**Nota:** La letra **J** debe ir en mayúscula y es indispensable utilizar los dos quiones (-).

[illegible]

### Paso 3:

Coloque el N° 1 en la sección “Consecutivo”.

**Nota:** Si durante el transcurso del día desea realizar otra emisión, debe cambiar el “consecutivo” por el número siguiente.

[illegible]



Escriba el N° de cédula del beneficiario. La cédula no debe contener puntos (.) ni las letras V o E.

[illegible]

Ingresar el monto correspondiente a recargar del beneficiario.

**NOTA:** Los céntimos deben estar separados por una coma (,).

[illegible]

Presione el botón “Generador Lote de Recarga” y guardar en el computador el archivo de block de nota (.txt) generado, en el lugar de los documentos de su preferencia.

[illegible]



### Paso 4:

Guarde el archivo con los datos solicitados en su PC e ingrese al menú “**Lotes > Carga de lotes**”. (Para más detalles ver Capítulo 4 – Carga de Lotes).



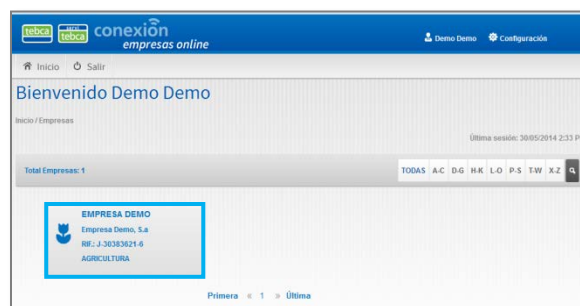
## Capítulo 4 | Operaciones en Conexión Empresas Online

Consulte, autorice o anule lotes de emisión y recarga de tarjetas con mayor facilidad y obtenga la Orden de Servicio para facilitar su pago.

### I. Selección de empresa / producto

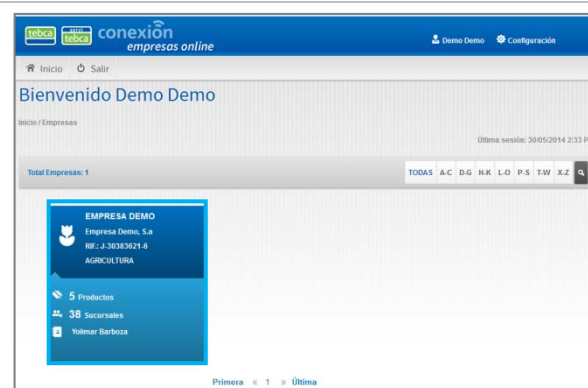
#### Paso 1:

Seleccione la empresa en la cual desea realizar operaciones.



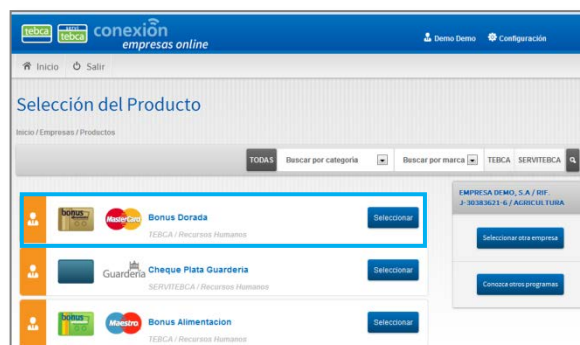
#### Paso 2:

Una vez ubicada la empresa, haga clic sobre la misma para visualizar los productos asociados.



#### Paso 3:

Seleccione el producto de la lista para comenzar a realizar las operaciones.



#### Paso 4:

Una vez seleccionado el producto, la plataforma muestra el menú principal del producto, con las siguientes funciones:



#### ► Importante

- **Inicio:**  
Podrá regresar a la página principal de la plataforma, donde se muestran las empresas asociadas al usuario y la barra de búsqueda.
- **Lotes:**  
Para realizar las operaciones de carga y autorización de lotes de emisión y recarga de tarjetas.
- **Consulta:**  
Podrá consultar las órdenes de servicio generadas por la plataforma y los usuarios finales del producto.
- **Servicios:**  
Muestra las funciones para los servicios especiales de transferencia maestra (disponible para ciertos productos).
- **Reportes:**  
Podrá obtener información sobre las operaciones realizadas y gestionar en línea la emisión de reportes y gráficos que facilitan auditorías y controles sobre los gastos realizados por su empresa.

## II. Carga de lotes

Una vez que ha generado el archivo de lote de emisión o recarga, podrá enviarlo a Tebca - Servitebca a través de la plataforma Conexión Empresas Online, en la opción “Carga de Lotes”.

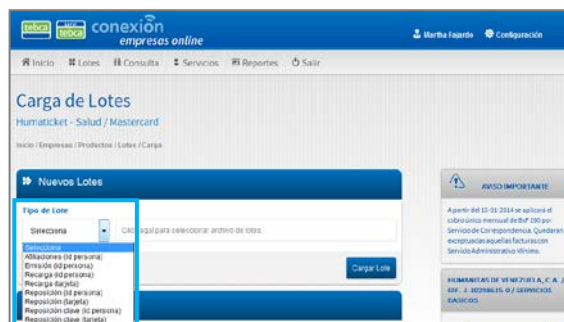
### Paso 1:

Seleccione en el menú del producto “[Lotes > Carga de Lotes](#)”.



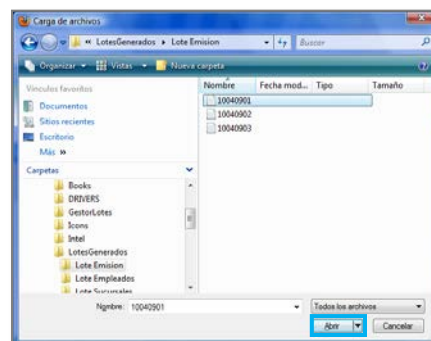
### Paso 2:

Seleccione del listado el tipo de lote a cargar y haga clic en el campo dispuesto para realizar la carga.



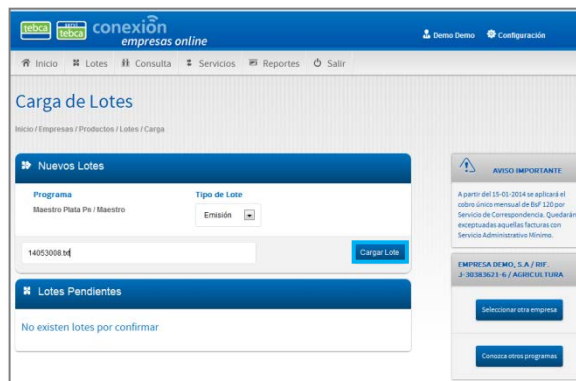
### Paso 3:

Ubique y seleccione el archivo de lote y haga clic en el botón “[Abrir](#)”. Inmediatamente se cierra la ventana emergente y la plataforma regresa a la opción Carga de Lotes.

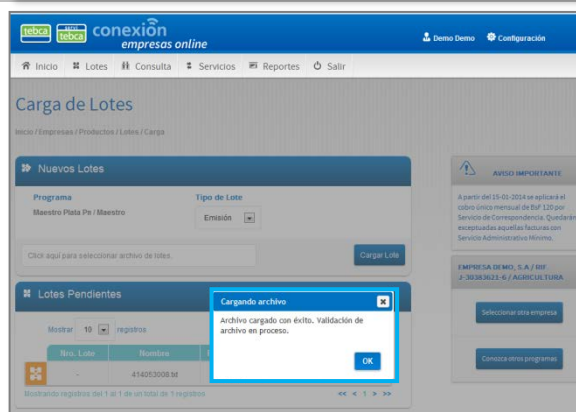


**Paso 4:**

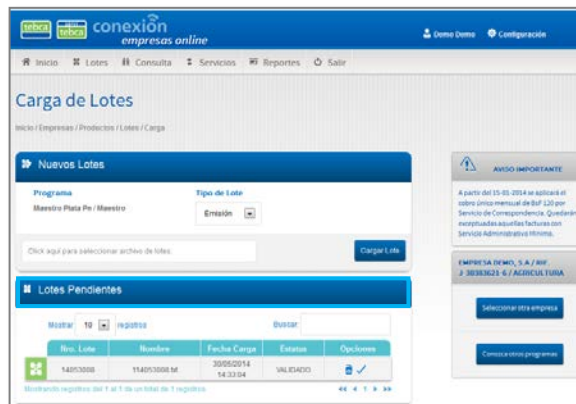
Haga clic en el botón “**Cargar Lote**” para transmitir la información a la plataforma.



La plataforma mostrará una notificación indicando que el archivo fue cargado de forma exitosa y que la validación del mismo se encuentra en proceso.


**Paso 5:**

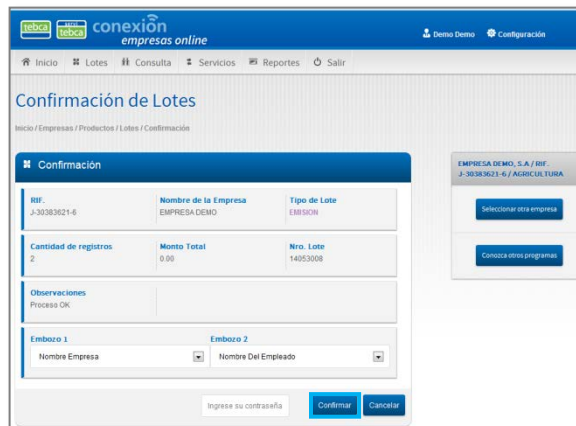
Podrá visualizar el archivo recientemente cargado en la sección “**Lotes Pendientes**”, para su posterior autorización.



No. Lote	Nombre	Fecha Carga	Estado	Opciones
14053008	114053008 M	30/05/2014 14:33:04	VALIDADO	

**Paso 6:**

Confirme el lote haciendo clic en el ícono “✓”. La plataforma confirmará la operación mostrando un resumen del contenido del lote. Ingrese su clave de acceso a la plataforma y haga clic en el botón “**Confirmar**”. De haber errores en el lote, se mostrará una notificación en pantalla.



**Confirmación de Lotes**

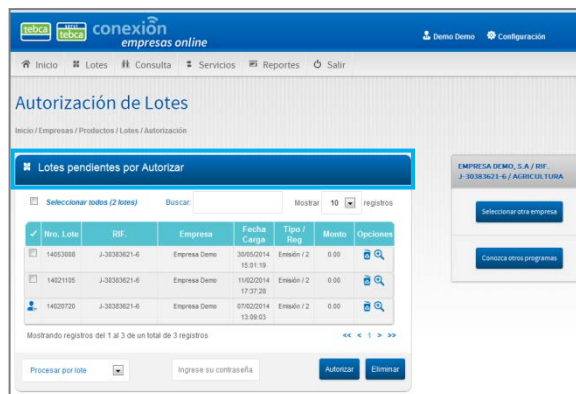
Inicio / Empresas / Productos / Lotes / Confirmación

Confirmación		
RIF: J-30383621-6	Nombre de la Empresa: EMPRESA DEMO	Tipo de Lote: EMISIÓN
Cantidad de registros: 2	Monto Total: 0.00	Nro. Lote: 14053008
Observaciones: Proceso OK		
Emisor 1: Nombre Empresa	Emisor 2: Nombre Del Empleado	
<input type="text" value="Ingresar su contraseña"/> <input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

EMPRESA DEMO, S.A / RIF: J-30383621-6 / AGRICULTURA

**Paso 7:**

Si no hay errores, automáticamente la plataforma presentará la opción para realizar la autorización del lote (Ver “Autorización de Lotes”).



**Autorización de Lotes**

Inicio / Empresas / Productos / Lotes / Autorización

**Lotes pendientes por Autorizar**

☐ Seleccionar todos (2 lotes)    Buscar:    Mostrar: 10 registros

Nro. Lote	RIF	Empresa	Fecha Carga	Tipo / Rec	Monto	Opciones
<input checked="" type="checkbox"/> 14053008	J-30383621-6	Empresa Demo	30/05/2014 15:01:19	Emisión / 2	0.00	
<input type="checkbox"/> 14021195	J-30383621-6	Empresa Demo	11/02/2014 17:37:28	Emisión / 2	0.00	
<input type="checkbox"/> 14020720	J-30383621-6	Empresa Demo	07/02/2014 13:59:03	Emisión / 2	0.00	

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

EMPRESA DEMO, S.A / RIF: J-30383621-6 / AGRICULTURA

**📌 Importante:**

Para que sus lotes u órdenes de servicio tengan fecha del mismo día, los archivos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener las firmas de autorización.
- Que sean autorizados antes de las 4:00 pm.



### III. Autorización de lotes

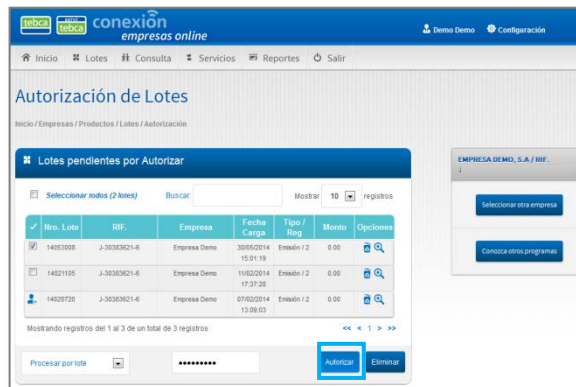
El proceso de autorización de lotes requiere que los usuarios de su empresa, a los cuales se les ha concedido el permiso requerido, seleccionen y envíen los archivos de lotes que serán procesados por Tebca – Servitebca.

La autorización de los lotes puede solicitar la firma de uno o dos responsables, de acuerdo a como haya sido establecido por su empresa en el registro inicial.

#### a. Solicitud de una firma de autorización

##### Paso 1:

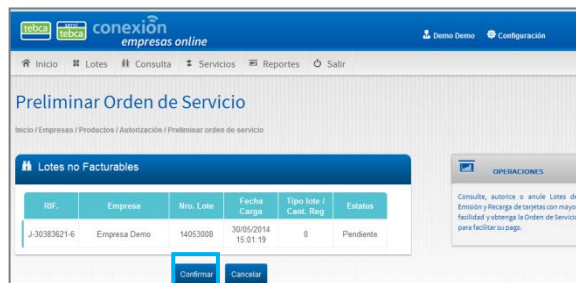
Seleccione el (los) lote (s) del listado y elija de la lista desplegable el tipo de procesamiento que desee. Ingrese su clave de confirmación y haga clic en el botón “**Autorizar**”.



Nro. Lote	RIF	Empresa	Fecha Carga	Tipo / Reg	Monto	Opciones
14053008	J-30383621-6	Empresa Demo	30/05/2014 15:01:19	Emissão / 2	0.00	[Icon]
14021195	J-30383621-6	Empresa Demo	11/02/2014 17:37:28	Emissão / 2	0.00	[Icon]
14028720	J-30383621-6	Empresa Demo	07/02/2014 13:08:03	Emissão / 2	0.00	[Icon]

##### Paso 2:

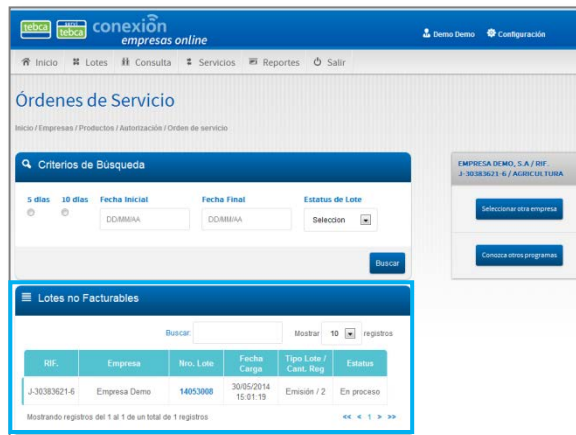
Revise la información mostrada en la pantalla de confirmación preliminar, con la finalidad de autorizar el lote o cancelar la operación. Haga clic en el botón “**Confirmar**”.



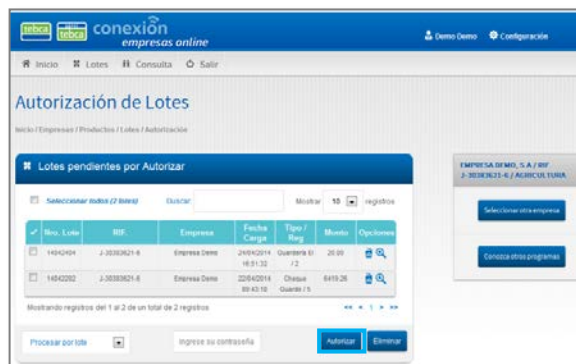
RIF	Empresa	Nro. Lote	Fecha Carga	Tipo lote / Carg. Reg	Estado
J-30383621-6	Empresa Demo	14053008	30/05/2014 15:01:19	0	Pendiente

**Paso 3:**

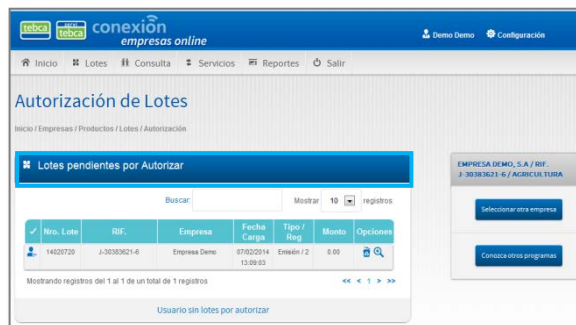
Una vez culminado el proceso de autorización, la plataforma muestra los datos del lote y la orden de servicio generada.


**b. Solicitud de dos firmas de autorización**
**Paso 1:**

Seleccione el (los) lote (s) de la lista, haciendo clic en la caja de selección ubicada a la izquierda de cada lote. Ingrese su clave de confirmación y haga clic en el botón “**Autorizar**”.

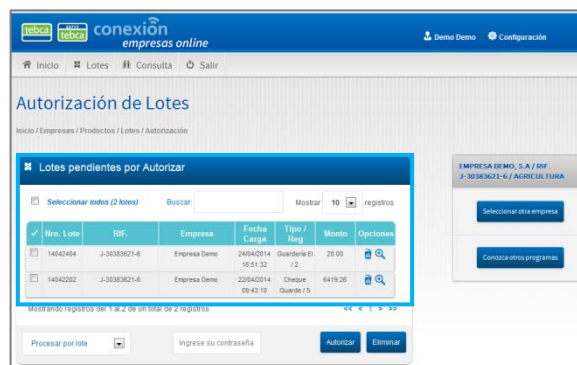

**Paso 2:**

La plataforma traslada los lotes a la sección “**Lotes pendientes por Autorizar**”, en espera de la firma del segundo responsable.

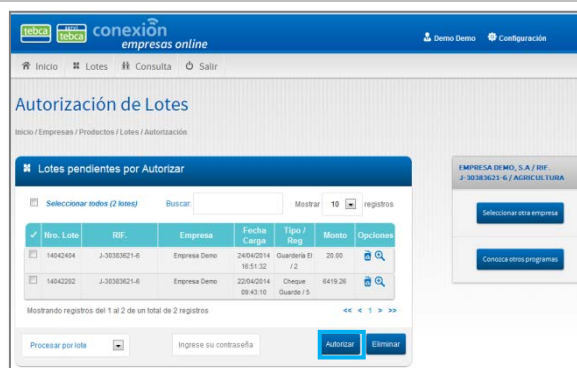


**Paso 3:**

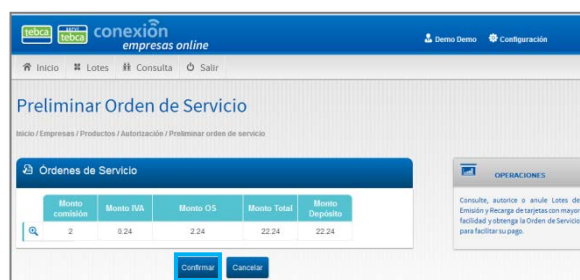
El segundo responsable de la empresa debe ingresar a la plataforma Conexión Empresas Online, para continuar con el proceso de autorización de lotes.


**Paso 4:**

Seleccione el (los) lote (s) que desea autorizar e ingrese su clave de ingreso al sistema para confirmar la operación. Haga clic en **Autorizar**

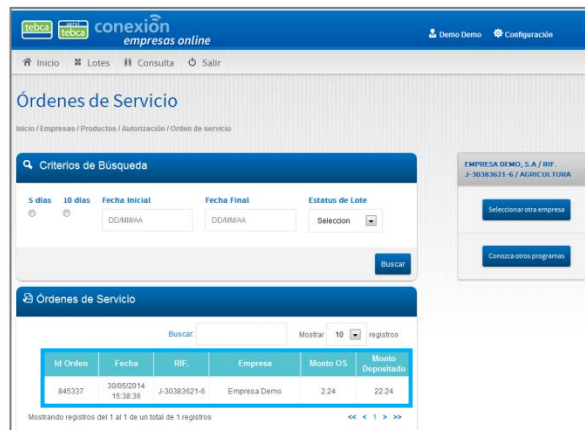

**Paso 5:**

La plataforma presenta una pantalla de confirmación preliminar a la orden de servicio con la finalidad de autorizar el lote o cancelar la operación. Haga clic en el botón **Confirmar**.

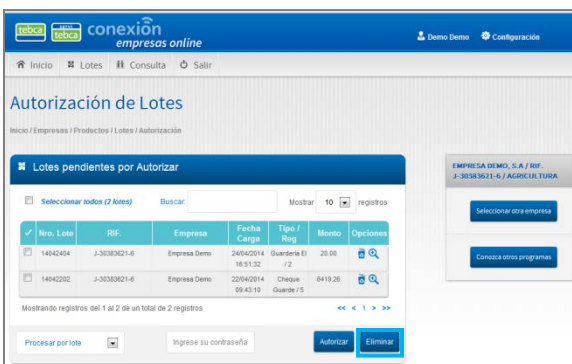


**Paso 6:**

Una vez culminado el proceso de autorización, la plataforma muestra los datos del lote y la Orden de Servicio generada.



Si desea eliminar lotes pendientes por autorizar, ingrese su clave de confirmación y haga clic en el botón “**Eliminar**”. La plataforma presentará el resultado de eliminación del (los) lote (s).



## Capítulo 5 | Consulta de Orden de Servicio

Consulte las órdenes de servicio generadas por la plataforma y los usuarios finales afiliados a cada uno de sus productos.

### I. Orden de servicio

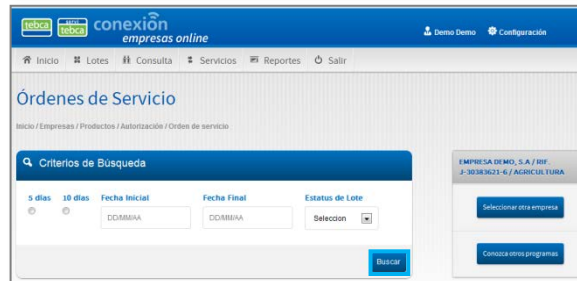
#### Paso 1:

Seleccione la opción “**Consulta > Órdenes de Servicio**” en el menú principal, para consultar las órdenes de servicio generadas en el proceso de autorización de lotes.



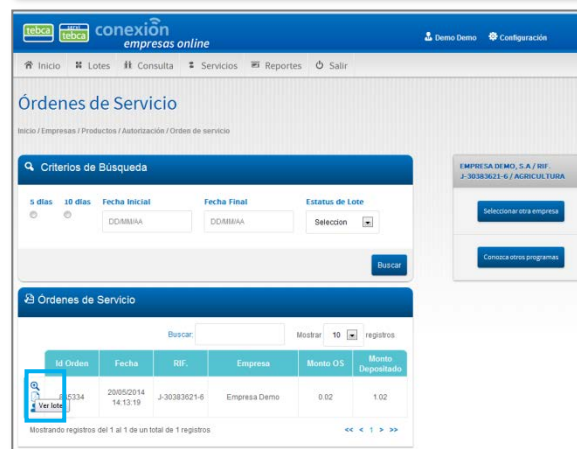
#### Paso 2:

Indique el rango de fechas en el que desea realizar la búsqueda, el estatus del lote y haga clic en el botón “**Buscar**”.



**Paso 3:** La plataforma muestra el listado con las órdenes de servicio generadas. Posicione el cursor del mouse sobre el lote y haga clic en alguno de los íconos para:

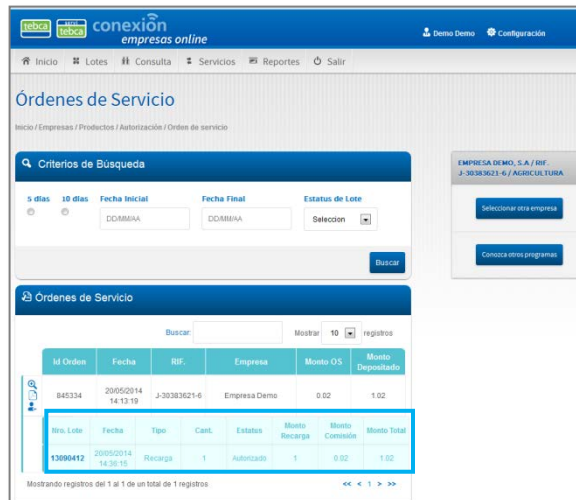
- Ver detalle del lote
- Descargar la orden de servicio
- Anular la orden de servicio



## II. Detalle de lote

### Paso 1:

Haga clic en el ícono de la lupa para ver los lotes contenidos en la orden de servicio.



**Órdenes de Servicio**

Inicio / Empresas / Productos / Autorizaciones / Orden de servicio

**Criterios de Búsqueda**

3 días 10 días Fecha Inicial Fecha Final Estatus de Lote

DDMMAA DDMMAA Selección

Buscar

**Órdenes de Servicio**

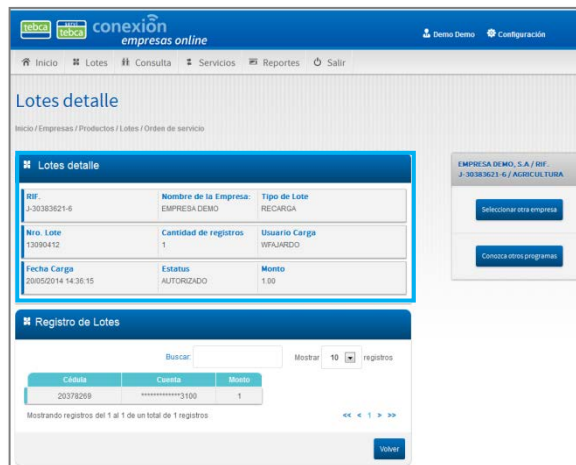
Buscar: Mostrar: 10 registros

ID Orden	Fecha	RIF	Empresa	Monto OS	Monto Depositado
845334	20/05/2014 14:13:19	J-30383621-6	Empresa Demo	0.02	1.02

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

### Paso 2:

Haga clic en el número del lote para ver el detalle.



**Lotes detalle**

Inicio / Empresas / Productos / Lotes / Orden de servicio

**Lotes detalle**

RIF: J-30383621-6	Nombre de la Empresa: EMPRESA DEMO	Tipo de Lote: RECARGA
Nro. Lote: 13090412	Cantidad de registros: 1	Usuario Carga: WFAJARDO
Fecha Carga: 20/05/2014 14:36:15	Estatus: AUTORIZADO	Monto: 1.00

**Registro de Lotes**

Buscar: Mostrar: 10 registros

Cálculo	Cuenta	Monto
20378209	*****3100	1

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Volver

### III. Descarga de orden de servicio

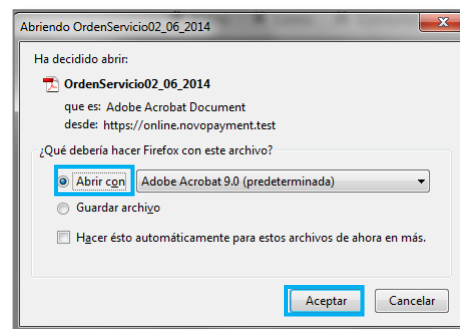
#### Paso 1:

Para descargar la orden de servicio, haga clic en el ícono correspondiente.



#### Paso 2:

La plataforma le mostrará una ventana emergente, seleccione la opción “Abrir con”. Haga clic en el botón “Aceptar”.



#### Paso 3:

Una vez culminada la descarga del documento, se abrirá automáticamente y podrá consultar el detalle de la misma y el monto a cancelar por el servicio.



## Capítulo 6 | Plata Guardería

El producto Plata Guardería, está orientado al pago del beneficio social de guardería a los hijos de los empleados, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Trabajo (LOT). Ofrece una alternativa para sustituir el uso de efectivo o tickets de papel en la distribución del beneficio, además de mejorar el paquete de compensación a los trabajadores.

### I. Generación de archivo de lote plata guardería

Para generar el archivo de lote Plata Guardería, realice los siguientes pasos:

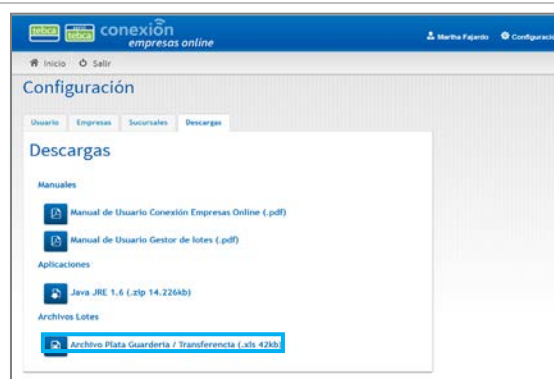
#### Paso 1:

Ingresa al sistema Conexión Empresas Online y seleccione la sección “**Descargas**” del menú Configuración.



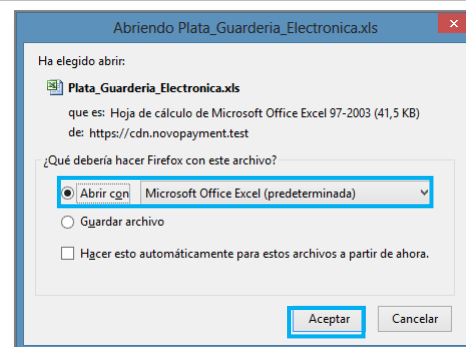
#### Paso 2:

Haga clic en el archivo de lote a descargar.



#### Paso 3:

Seleccione la opción “**Abrir con**” y haga clic en “**Aceptar**” para abrir el archivo.

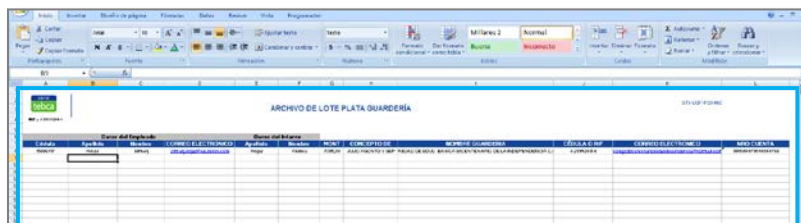




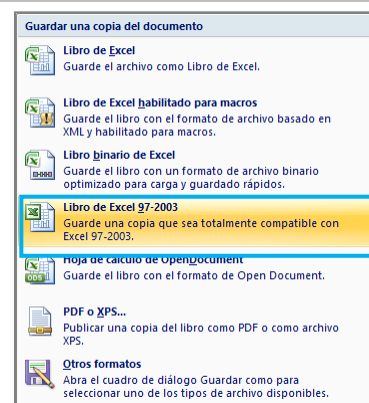
**Paso 4:**

Ingrese la información solicitada en cada campo del archivo:

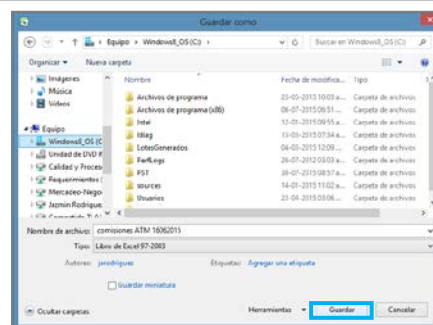
- Cédula del empleado
- Apellido del empleado
- Nombre del empleado
- Correo electrónico del empleado
- Apellido del infante
- Nombre del infante
- Monto del beneficio
- Concepto de pago
- Nombre de la guardería
- No. cédula ó RIF de la guardería
- Número de cuenta de la guardería (formato 20 dígitos)


**Paso 5:**

Luego de completado el archivo, haga clic en “**Guardar como**” y seleccione, la opción “**Libro de Excel 97-2003**”.


**Paso 6:**

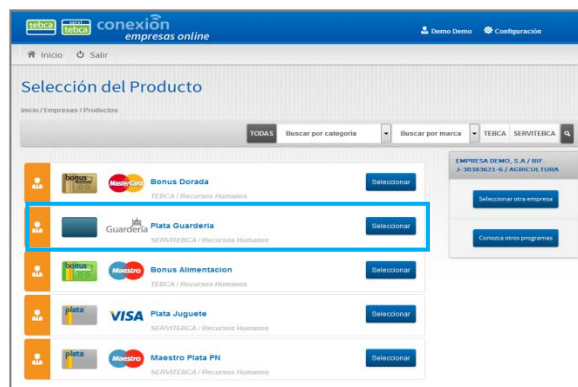
Seleccione la ubicación en su computador y haga clic en “**Guardar**”.



## II. Carga de lote Plata Guardería

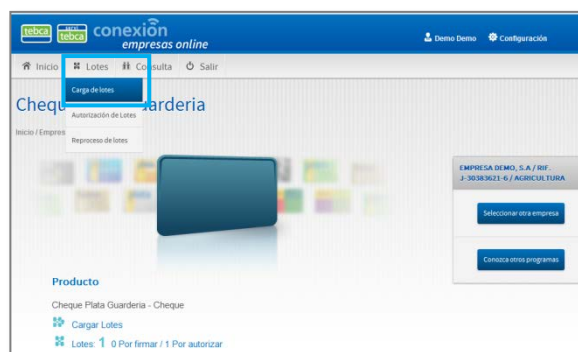
### Paso 1:

Ingresa al sistema Conexión Empresas Online, selecciona en el menú principal la empresa asociada. Se mostrará la lista de los productos afiliados, selecciona la opción “Plata Guardería”.



### Paso 2:

Selecciona del menú principal la opción “Lotes >Carga de Lotes”.



### Paso 3:

Selecciona el tipo de lote que desea cargar.

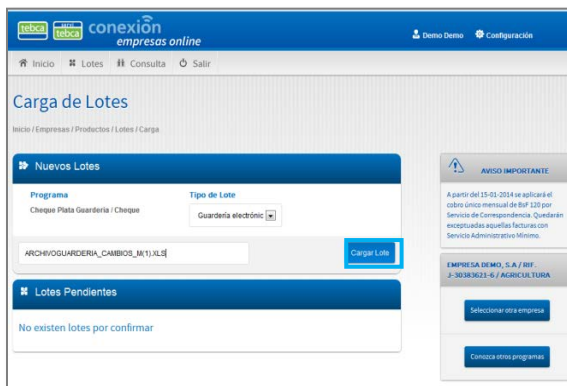


**Paso 4:**

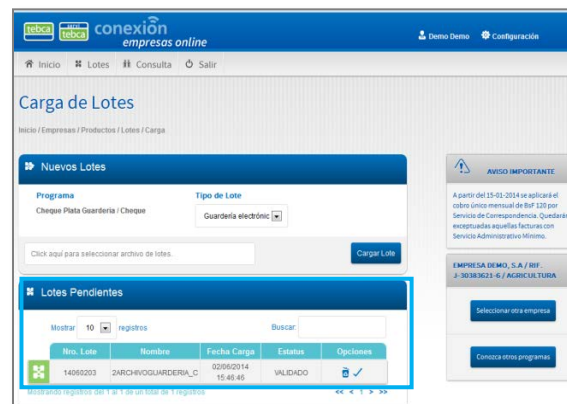
Haga clic en el botón “**Cargar Lote**” para transmitir la información a la plataforma.

**Importante**

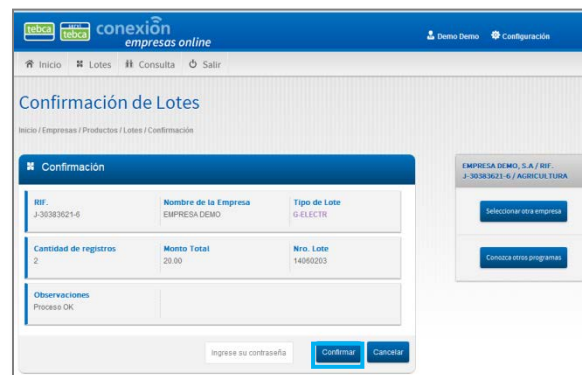
El sistema mostrará una notificación indicando que el archivo fue cargado de forma exitosa y que la validación del mismo se encuentra en proceso.


**Paso 5:**

Podrá visualizar el archivo recientemente cargado en la sección “**Lotes Pendientes**”, para su posterior autorización.

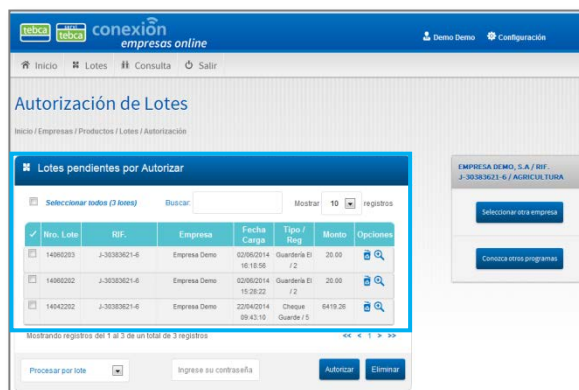

**Paso 6:**

Confirme el lote haciendo clic en el ícono “✓”. La plataforma confirmará la operación mostrando un resumen del contenido del lote. Ingrese su clave de acceso y haga clic en el botón “**Confirmar**”. De haber errores en el lote, se mostrará una notificación en pantalla.



**Paso 7:**

Si no hay errores, automáticamente la plataforma presentará la opción para realizar la autorización del lote (Ver “Autorización de Lotes”).



### III. Autorización Plata Guardería

La autorización de los lotes puede solicitar la firma de uno o dos responsables, de acuerdo a como haya sido establecido por su empresa en el registro inicial. El proceso se describe con detalle en la sección “**Autorización de Lotes**”.

### IV. Orden de servicio Plata Guardería

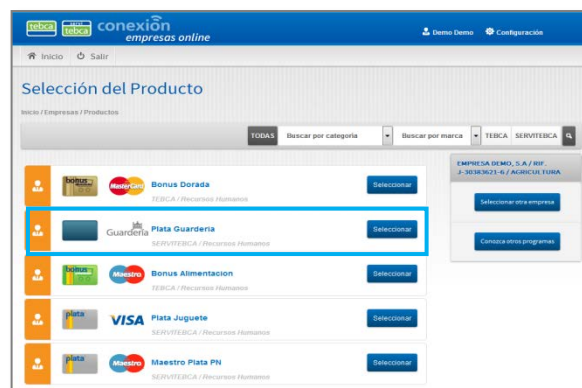
Una vez autorizado el lote, la plataforma muestra la orden de servicio generada. Para más detalle ver la sección “**Consulta de Orden de Servicio**”.

### V. Reproceso de lote Plata Guardería

A través de esta operación se realiza la carga del archivo de guardería previamente almacenado en la dirección de su escogencia (ya sea cheque o electrónico) y se visualiza de forma directa la Orden de Servicio generada sin pasar por el proceso de confirmación y autorización de lotes.

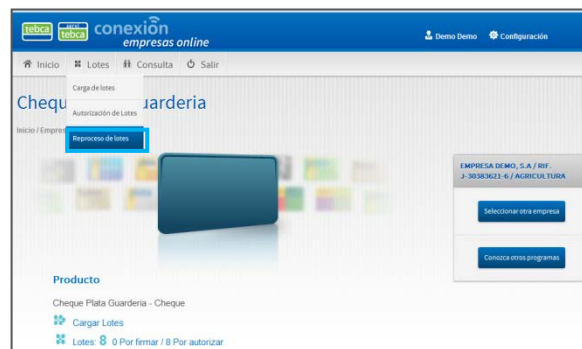
**Paso 1:**

Seleccione de la lista de productos asociados la opción “Plata Guardería”.

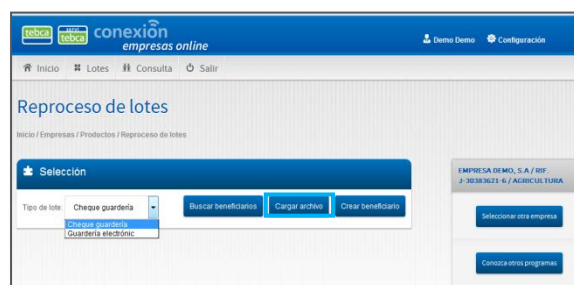


**Paso 2:**

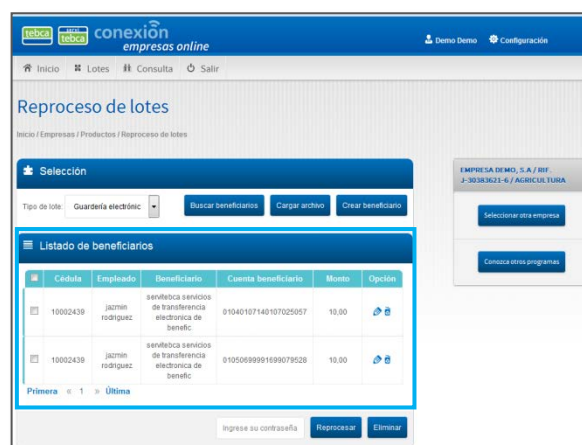
Seleccione del menú principal la opción “**Reproceso de Lotes**”.


**Paso 3:**

Seleccione el tipo de lote que desea cargar y haga clic en el botón “**Cargar archivo**”.

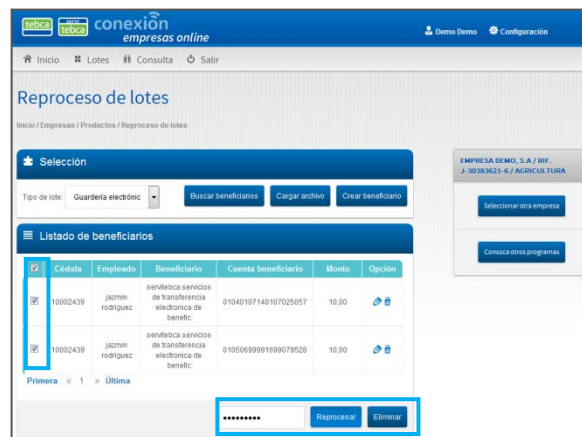

**Paso 4:**

La plataforma mostrará una notificación indicando que el archivo fue cargado de forma exitosa y se visualizará en pantalla el listado de beneficiarios contenidos en el archivo, además puede realizar la búsqueda o creación de beneficiarios en las opciones dispuestas en la plataforma para tal fin.



**Paso 5:**

Puede tildar de forma individual al beneficiario o todos en conjunto en los recuadros dispuestos a la izquierda. La plataforma ofrece opciones para reprocesar o eliminar el lote; también podrá eliminar o modificar beneficiarios a través de los íconos dispuestos en el campo Opción. Ingrese su contraseña y seleccione reprocesar.



## VI. Notificaciones Plata Guardería

Al hacerse efectivo el pago del beneficio de Guardería, la plataforma enviará automáticamente una notificación por concepto de pago vía correo electrónico a través del banco corresponsal, tanto a la Guardería como al Beneficiario.

## Capítulo 7 | Servicios Especiales

### I. Transferencia maestra

Administración y dispersión de fondos en tiempo real mediante transferencias de saldo desde:

- La cuenta concentradora de la empresa hacia las cuentas/tarjetas de sus colaboradores por programa
- La cuenta concentradora de una empresa a la de otra empresa de un grupo económico

Permite, además, la recuperación de fondos no utilizados por los colaboradores para ser reutilizados por la empresa, a través de un cargo en línea o un archivo de cargos masivos.

Esta función está disponible sólo para ciertos programas. (Consulte con su Ejecutivo de Ventas).

#### Paso 1:

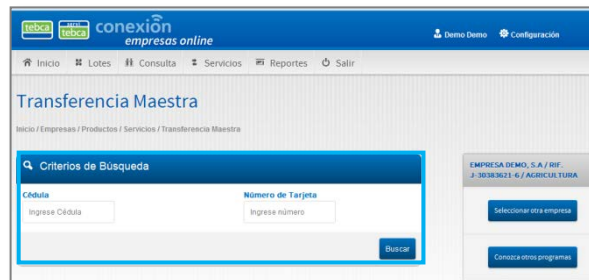
Seleccione en el menú principal  
 “[Servicios > Transferencia Maestra](#)”.





**Paso 2:**

En la sección “**Criterios de Búsqueda**” ingrese el número de C.I y/o número de tarjeta o presione directamente el botón “**Buscar**”.

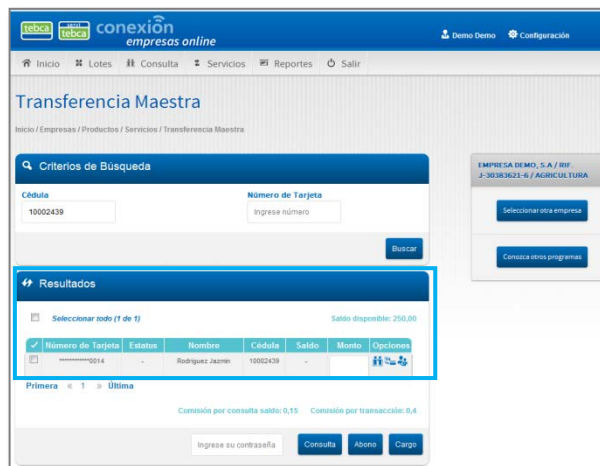

**Paso 3:**

La plataforma mostrará el listado de tarjetas, indicando el estatus, nombre y el número de CI. Seleccione la acción de su preferencia:

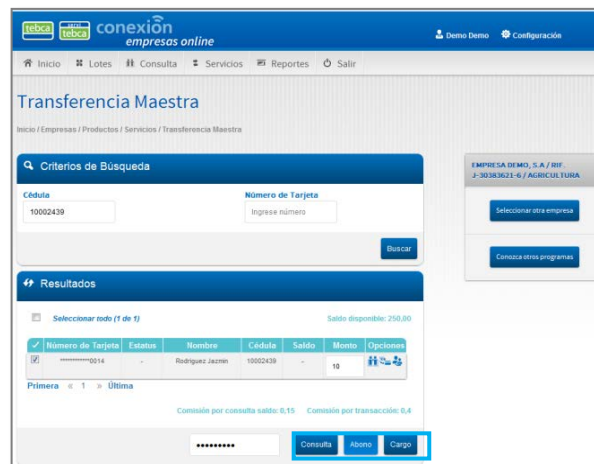
- Consultar el saldo disponible
- Realizar un abono a la tarjeta
- Realizar un cargo a la tarjeta

**Importante**

Puede seleccionar una o varias tarjetas, marcando la casilla correspondiente.


**Paso 4:**

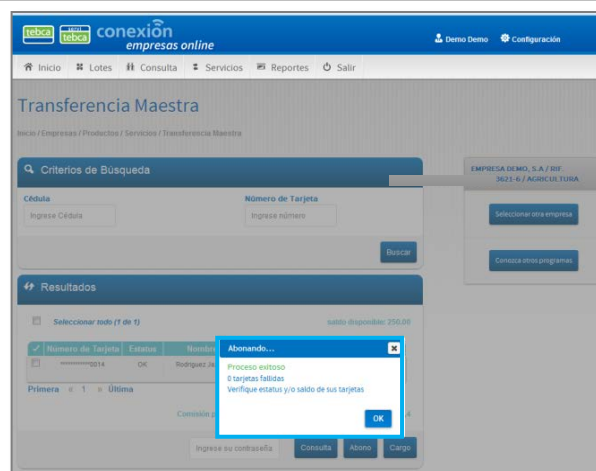
Ingrese monto y haga clic en la opción que desea ejecutar: abono o cargo a la (s) tarjeta (s).





**Paso 5:**

Automáticamente la plataforma mostrará la notificación en pantalla si la operación fue exitosa o fallida.



## II. Cuentas innominadas

### a. Solicitud de cuentas innominadas

**Paso 1:**

Seleccione en el menú del producto “[Lotes > Innominadas](#)”.

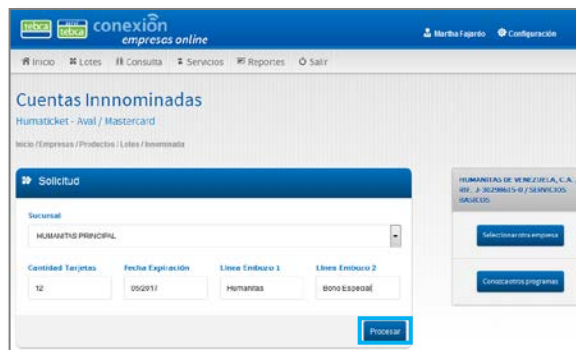

**Paso 2:**

Seleccione del listado la opción “[Solicitud](#)”.

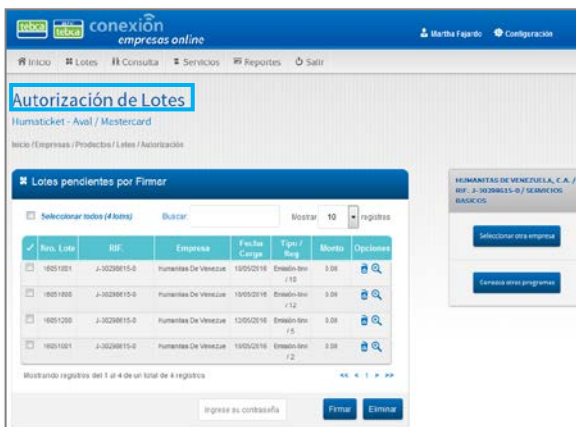


**Paso 3:**

Ingresa los datos solicitados por la plataforma y haga clic en el botón “Procesar”.


**Paso 4:**

La plataforma arroja un mensaje de proceso exitoso. De manera automática se direcciona al proceso “Autorización de Lotes”.



Rev. Lote	RIF	Empresa	Fecha Cargo	Tipo Reg	Monto	Opciones
1821001	J-30200015-0	Humanitas De Venezuela	10/05/2016	Emisión de	3.00	[Iconos]
1821002	J-30200015-0	Humanitas De Venezuela	10/05/2016	Emisión de	3.00	[Iconos]
1821003	J-30200015-0	Humanitas De Venezuela	10/05/2016	Emisión de	3.00	[Iconos]
1821004	J-30200015-0	Humanitas De Venezuela	10/05/2016	Emisión de	3.00	[Iconos]

**b. Inventario de cuentas innominadas**
**Paso 1:**

Seleccione en el menú del producto “Lotes > Innominadas”.



**Paso 2:**

Seleccione del listado la opción “Inventario”.


**Paso 3:**

Ingrese el rango de fecha en el que desea realizar la búsqueda, el N° de Lote y presione “Buscar”.

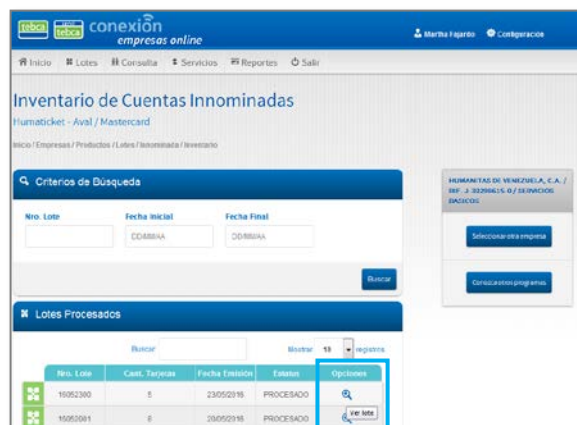

**Paso 4:**

La plataforma muestra los resultados según los criterios de búsqueda.

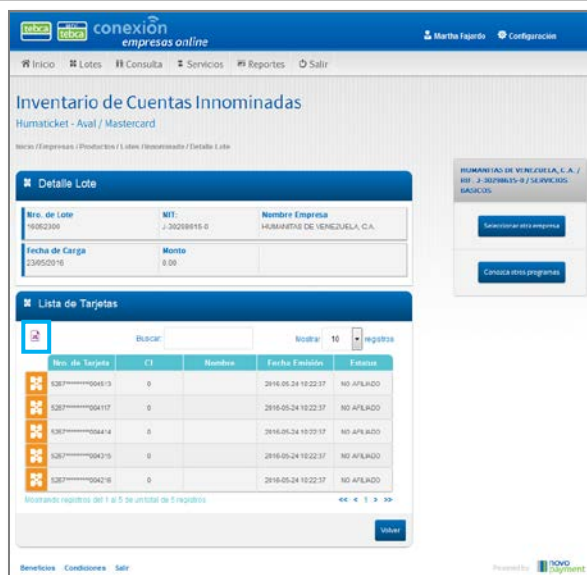


**Paso 5:**

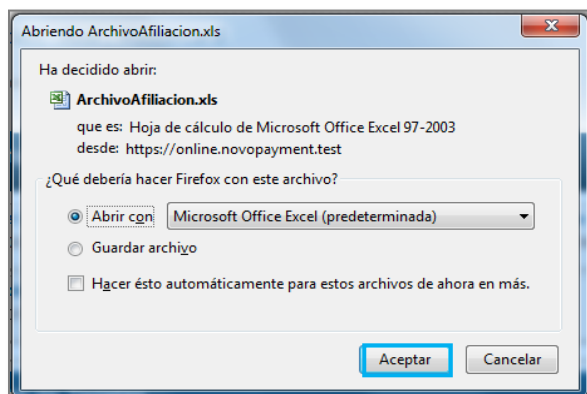
Seleccione el lote en la columna opciones, haciendo clic sobre el icono referencial “Ver lote”.


**Paso 6:**

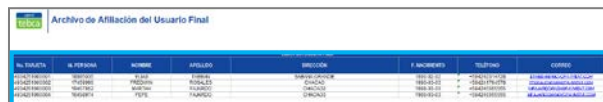
La plataforma muestra el detalle del lote seleccionado y la lista de tarjetas que corresponden al mismo. Seleccione el icono para desplegar el formato en Excel.


**Paso 7:**

La plataforma muestra una ventana emergente. Presione “Aceptar”.


**Paso 8:**

Una vez desplegado el Archivo de Afiliación del Usuario Final, ingrese los datos para la



asignación de las tarjetas innominadas. Guarde el archivo en su PC.

## c. Afiliación de usuarios

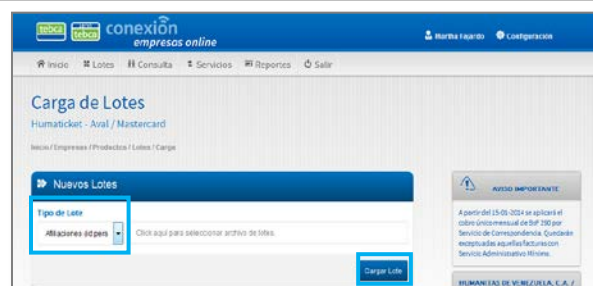
### Paso 1:

Seleccione en el menú del producto “**Lotes > Carga de Lotes**”.



### Paso 2:

Seleccione de la lista desplegable para el tipo de lote “**Afiliaciones (id persona)**” y cargue el archivo previamente guardado. Presione “**Cargar Lote**”. (Ver Carga de Lotes).



## Capítulo 8 | Reportes

La plataforma Conexión Empresas Online cuenta con un amplio catálogo de reportes que le ayudarán a obtener información sobre las operaciones realizadas y gestionar en línea la emisión de reportes y gráficos que facilitan auditorías internas y controles sobre los gastos realizados por su empresa.

### Paso 1:

Seleccione la opción “**Reportes**”, en el menú principal.



### Paso 2:

Escoja de la lista desplegable el reporte que se adapte a sus requerimientos.



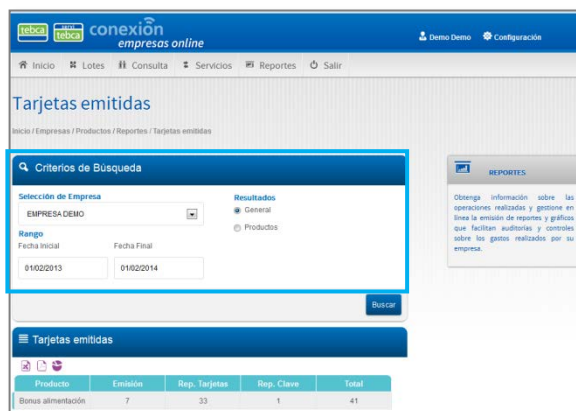
## I. Catálogo de reportes

### a. Tarjetas emitidas

Ideal para obtener información sobre el total de usuarios finales activos. Los datos se pueden obtener de forma general o por producto, sobre los totales correspondientes a emisiones de claves y tarjetas que son generadas por la empresa. Disponible para todos los programas.

#### Paso 1:

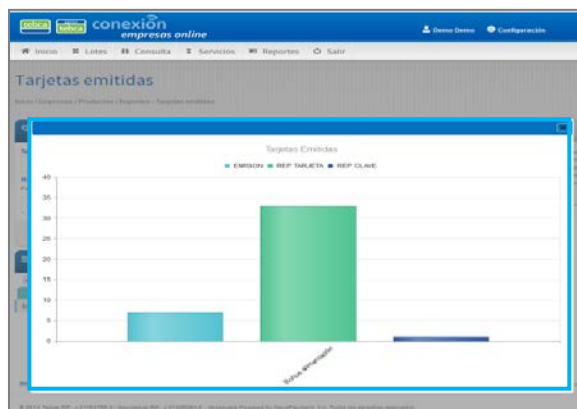
En la sección Criterios de Búsqueda, ingrese los datos solicitados por la plataforma.



Producto	Emisión	Rep. Tarjetas	Rep. Clave	Total
Bonus alimentación	7	23	1	41

#### Paso 2:

Para visualizar los resultados en forma gráfica, presione el icono de forma circular.

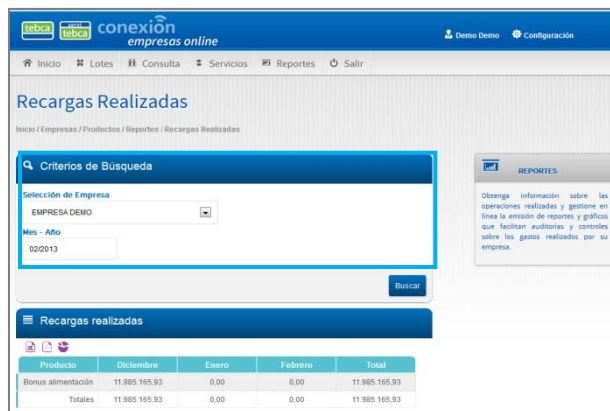


## b. Recargas realizadas

Ideal para el control de gastos por programas, ofrece un reporte y un gráfico de barras sobre el monto total de recargas realizadas por productos, durante los últimos 3 meses.

### Paso 1:

En la sección Criterios de Búsqueda, ingrese los datos solicitados por la plataforma.



Producto	Diciembre	Enero	Febrero	Total
Bonus alimentación	11.985.165.93	0.00	0.00	11.985.165.93
Totales	11.985.165.93	0.00	0.00	11.985.165.93

### Paso 2:

Para visualizar los resultados en forma gráfica, presione el icono de forma circular.



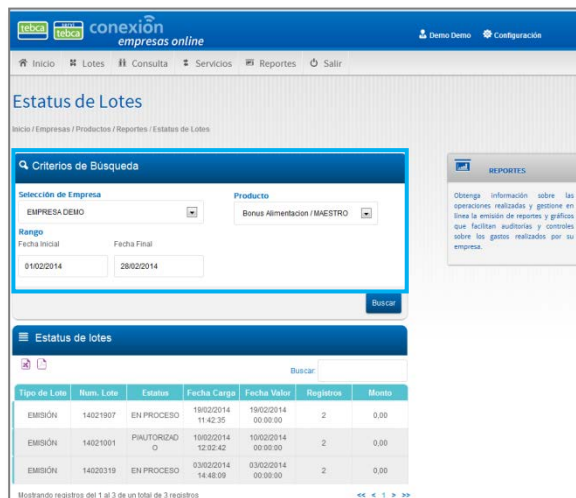


### c. Estatus de lotes

Ideal para el control de gastos por programa, ofrece un reporte sobre el estatus en que se encuentran los lotes de emisión, recarga, reposición de tarjetas, claves y/o recarga en línea, ordenados por empresa (Estatus: Pendiente / Autorizado / En proceso / Procesado / Anulado). Disponible para su descarga en formato Adobe Acrobat y Microsoft Excel.

#### Paso 1:

En la sección Criterios de Búsqueda, ingrese los datos solicitados por la plataforma.



**Estatus de Lotes**

Inicio / Empresas / Productos / Reportes / Estatus de Lotes

**Criterios de Búsqueda**

Selección de Empresa: EMPRESA DEMO    Producto: Bonus Alimentación / MAESTRO

Rango: 01/02/2014    Fecha Final: 28/02/2014

**Estatus de lotes**

Tipo de Lote	Num. Lote	Estatus	Fecha Carga	Fecha Valor	Registros	Monto
EMISIÓN	14021907	EN PROCESO	19/02/2014 11:42:35	19/02/2014 00:00:00	2	0,00
EMISIÓN	14021001	P/AUTORIZADO	10/02/2014 12:02:42	10/02/2014 00:00:00	2	0,00
EMISIÓN	14020319	EN PROCESO	03/02/2014 14:48:09	03/02/2014 00:00:00	2	0,00

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

#### Paso 2:

Para visualizar los resultados en formato de reporte, presione el icono correspondiente.



**tebca** **ESTATUS DE LOTES**

Empresa: EMPRESA DEMO  
 RIF: J-30383621-6  
 Dirección: 4TA TRANSV LOS CORTIJOS DE LOURDES EDF COCA COLA FEMSA  
 Producto: Bonus alimentación

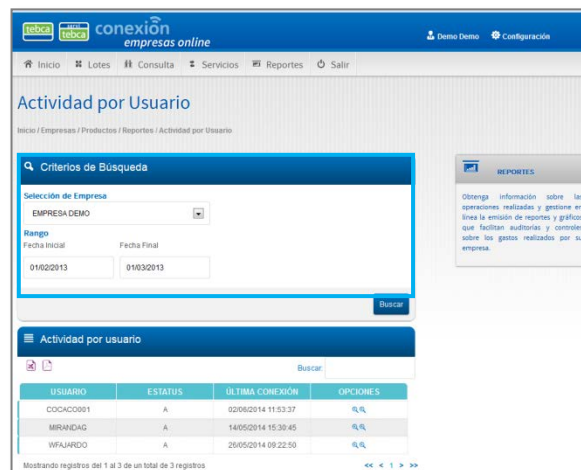
Tipo de Lote	Número	Estatus	Fecha Carga	Fecha Valor	# Registros	Monto
EMISIÓN	14021907	EN PROCESO	19/02/2014 11:42:35	19/02/2014 00:00:00	2	0,00
EMISIÓN	14021001	P/AUTORIZADO	10/02/2014 12:02:42	10/02/2014 00:00:00	2	0,00
EMISIÓN	14020319	EN PROCESO	03/02/2014 14:48:09	03/02/2014 00:00:00	2	0,00

#### d. Actividad por usuario

Ideal para auditorías sobre las operaciones realizadas por los usuarios de la empresa en la plataforma Conexión Empresas Online. Ofrece un reporte sobre el estatus y la actividad en el sistema de los usuarios autorizados de la empresa. Disponible para su descarga en formato Microsoft Excel.

##### Paso 1:

En la sección Criterios de Búsqueda, ingrese los datos solicitados por la plataforma.



The screenshot shows the 'Actividad por Usuario' page. It features a search criteria section with a dropdown for 'Selección de Empresa' (EMPRESA DEMO), date range inputs for 'Fecha Inicio' (01/02/2013) and 'Fecha Final' (01/03/2013), and a 'Buscar' button. Below this is a table titled 'Actividad por usuario' with columns: USUARIO, ESTATUS, ULTIMA CONEXIÓN, and OPCIONES. The table lists three users: COCAC0001, MIRANDAG, and WFAURDO. A sidebar on the right contains a 'REPORTES' section with a description of the report's purpose.

USUARIO	ESTATUS	ULTIMA CONEXIÓN	OPCIONES
COCAC0001	A	02/06/2014 11:53:37	[icon]
MIRANDAG	A	14/05/2014 15:30:45	[icon]
WFAURDO	A	25/05/2014 09:22:50	[icon]

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

##### Paso 2:

Para visualizar los resultados en formato Excel, presione el icono para tal fin.



The screenshot shows the 'Usuarios Empresa' report in Excel format. It includes company information (EMPRESA DEMO, STA TRANSV LOS CORTUJOS DE LOURDES EDF COCA COLA FEMSA) and a detailed table of user activities. The table has columns for 'Usuario', 'Estatus', 'Fecha', 'Fecha de Actividad', and 'Actividad Realizada'. It lists activities for three users: COCAC0001, MIRANDAG, and WFAURDO.

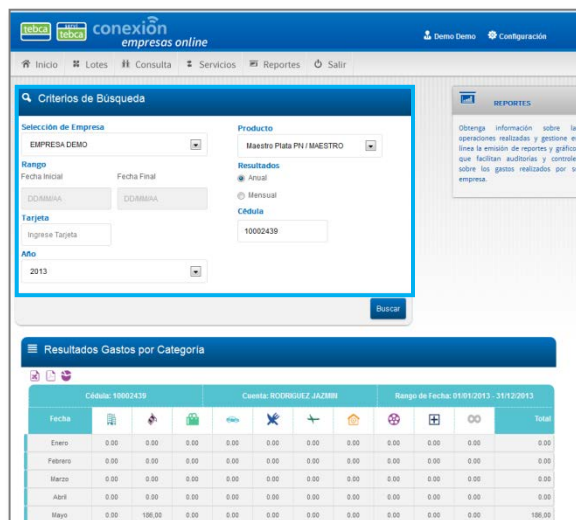
Usuario	Estatus	Fecha	Fecha de Actividad	Actividad Realizada
COCAC0001	A	02/06/2014 11:53:37	02/06/2014 11:53:37	CONFIRMACIÓN DE LOTE, ELIMINACIÓN DE LOTE, ANULAR ORDEN DE SERVICIO, REPORTE RECAUDOS REALIZADOS, REPORTE ACTIVIDAD POR USUARIO, REPORTE ESTATUS DE SERVICIO, REPORTE ESTATUS DE LOTES, REPORTE SALDOS AL CIERRE, GENERAR CONSOLIDADO, CARGOS A TARJETAS, ABONOS A TARJETAS, REPORTE REPOSICIONES, ELIMINACIÓN DE LOTE POR CONFIRMAR, CONSULTA A TARJETAS, REPROCESO DE LOTES.
MIRANDAG	A	14/05/2014 15:30:45	14/05/2014 15:30:45	CONFIRMACIÓN DE LOTE, ELIMINACIÓN DE LOTE, ANULAR ORDEN DE SERVICIO, REPORTE RECAUDOS REALIZADOS, REPORTE ACTIVIDAD POR USUARIO, REPORTE ESTATUS DE SERVICIO, REPORTE ESTATUS DE LOTES, REPORTE SALDOS AL CIERRE, GENERAR CONSOLIDADO, CARGOS A TARJETAS, ABONOS A TARJETAS, REPORTE REPOSICIONES, ELIMINACIÓN DE LOTE POR CONFIRMAR, CONSULTA A TARJETAS, REPROCESO DE LOTES.
WFAURDO	A	25/05/2014 09:22:50	25/05/2014 09:22:50	CONFIRMACIÓN DE LOTE, ELIMINACIÓN DE LOTE, ANULAR ORDEN DE SERVICIO, REPORTE RECAUDOS REALIZADOS, REPORTE ACTIVIDAD POR USUARIO, REPORTE ESTATUS DE SERVICIO, REPORTE ESTATUS DE LOTES, REPORTE SALDOS AL CIERRE, GENERAR CONSOLIDADO, CARGOS A TARJETAS, ABONOS A TARJETAS, REPORTE REPOSICIONES, ELIMINACIÓN DE LOTE POR CONFIRMAR, CONSULTA A TARJETAS, REPROCESO DE LOTES.

### e. Gastos por categoría

Ideal para el control de gastos de viáticos y gastos de representación. Permite visualizar reportes sobre los consumos realizados, agrupados por categoría de comercios vinculados al pago de viáticos y asignaciones de viajes, tales como: alquiler de vehículos, comidas y restaurantes, líneas aéreas y de transporte, hoteles, entre otras.

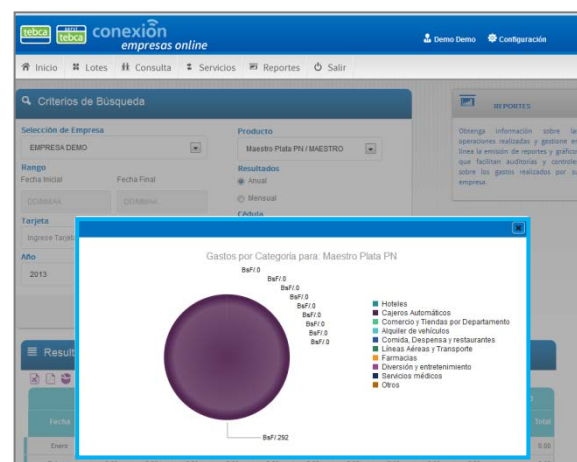
#### Paso 1:

En la sección Criterios de Búsqueda, ingrese los datos solicitados por la plataforma.



#### Paso 2:

Para visualizar los resultados en forma gráfica, presione el icono de forma circular.

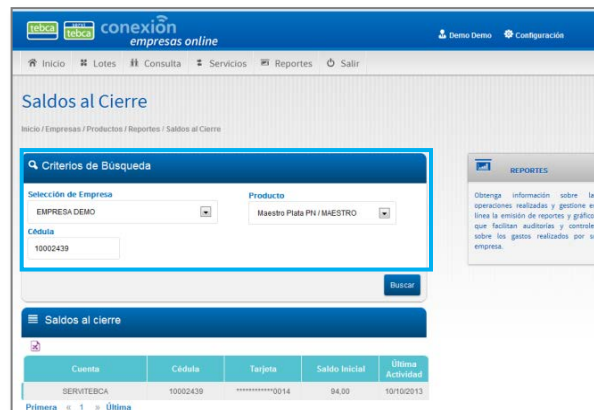


## f. Saldos al cierre

Ideal para el control diario de saldos en programas de procura, flotilla, viáticos y gastos de representación. Permite visualizar un resumen de saldos al cierre del día por usuario final de la empresa.

### Paso 1:

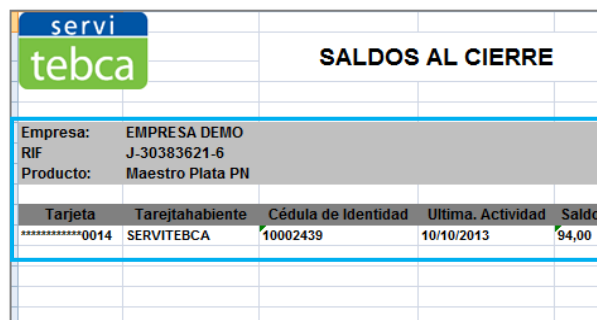
En la sección Criterios de Búsqueda, ingrese los datos solicitados por la plataforma.



Cuenta	Cédula	Tarjeta	Saldo Inicial	Última Actividad
SERVITEBCA	10002439	10/10/2013	84,00	

### Paso 2:

Para visualizar los resultados en Microsoft Excel, presione el icono correspondiente.



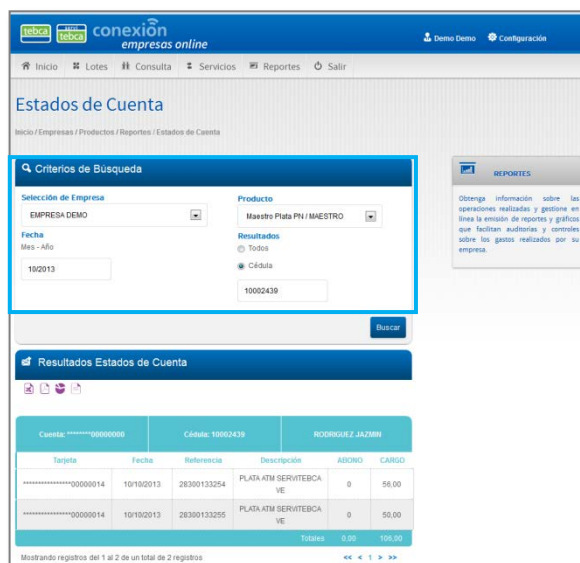
Tarjeta	Tarejtahabiente	Cédula de Identidad	Última Actividad	Saldo
*****0014	SERVITEBCA	10002439	10/10/2013	84,00

## g. Estado de cuenta

Ideal para el control de gastos de viáticos, procura y gastos de representación. En este reporte encontrará operaciones realizadas por los usuarios finales de la empresa en un período de tiempo. Disponible para su descarga en formato Adobe Acrobat y Microsoft Excel.

### Paso 1:

En la sección Criterios de Búsqueda, ingrese los datos solicitados por la plataforma.



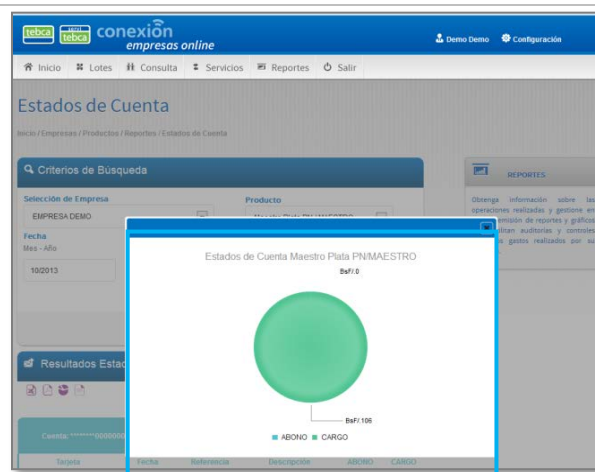
The screenshot shows the 'Estados de Cuenta' (Account Statements) search criteria form. It includes fields for 'Selección de Empresa' (selected as 'EMPRESA DEMO'), 'Fecha' (selected as 'Mes - Año' with '10/2013'), 'Producto' (selected as 'Maestro Plata PH / MAESTRO'), and 'Resultados' (selected as 'Cédula' with '10002439'). A 'Buscar' button is at the bottom right. Below the form, a table titled 'Resultados Estados de Cuenta' displays transaction data.

Cuenta	Cédula	RODRIGUEZ JAZMIN
Tarjeta	Fecha	Referencia
*****00000014	10/10/2013	28300133254
*****00000014	10/10/2013	28300133255
Plata ATM SERVITEBCA VE		ABONO CARGO
0		56,00
Plata ATM SERVITEBCA VE		ABONO CARGO
0		50,00
Totales		0,00 106,00

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

### Paso 2:

Para visualizar los resultados en forma gráfica, presione el icono de forma circular.

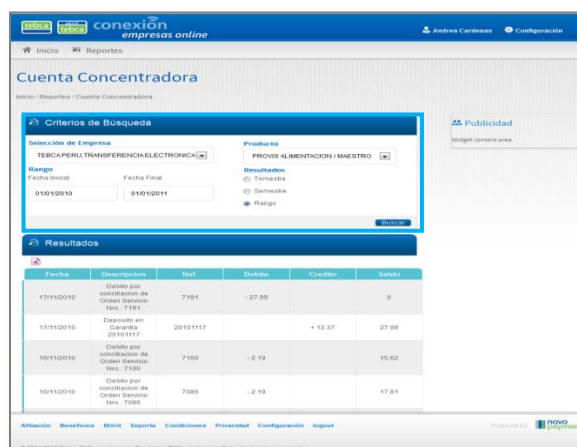


## h. Cuenta concentradora

Ideal para gestión y control de anticipos, para distribución de saldos en línea y programas especiales, ofrece un resumen de las operaciones realizadas y el saldo disponible en la cuenta concentradora (anticipos, consultas, transferencias). Disponible para su descarga en formato Microsoft Excel.

### Paso 1:


En la sección Criterios de Búsqueda, ingrese los datos solicitados por la plataforma.



Fecha	Descripción	Ref	Débito	Crédito	Saldo
17/11/2010	Debito por conciliación de Orden Servicio Iiro.: 7191	7191	- 27.99	0	
17/11/2010	Deposito en Garantia 20101117	20101117		+ 12.37	27.99
10/11/2010	Debito por conciliación de Orden Servicio Iiro.: 7100	7100	- 2.19		15.62
10/11/2010	Debito por conciliación de Orden Servicio Iiro.: 7086	7086	- 2.19		17.81

### Paso 2:

Para visualizar los resultados en forma de reporte, presione el icono.



FECHA	DESCRIPCION	REFERENCIA	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO
7/11/2010	Debito por conciliación de Orden Servicio Iiro.: 7191	7191	27.99		0
7/11/2010	Deposito en Garantia 20101117	20101117		12.37	27.99
01/11/2010	Debito por conciliación de Orden Servicio Iiro.: 7100	7100	2.19		15.62
01/11/2010	Debito por conciliación de Orden Servicio Iiro.: 7086	7086	2.19		17.81
01/11/2010	Deposito en Garantia 20101110	20101110		20	20

## Capítulo 9 | Definiciones

### Tebca

Transferencia Electrónica de Beneficios, es una empresa especializada en la administración y gestión de beneficios sociales mediante la emisión de cuentas/tarjetas electrónicas de alimentación.

### Servitebca

Servicio de Transferencia Electrónica de Beneficios, es una empresa especializada en sistemas de tarjetas electrónicas recargables, orientada a brindar soluciones de pago y acceso a otros sistemas a personas naturales especialmente “no bancarizadas”.

### NovoPayment

Es una empresa que habilita la creación de nuevos ecosistemas de pago a través de su plataforma y modelo de servicios gestionados (managed services), interconectando activos complementarios en cada mercado y proporcionando a sus clientes entrada a nuevos servicios transaccionales y a nuevos segmentos de clientes en América Latina.

Diferenciada por su conocimiento institucional de primera mano en banca, cumplimiento, medios de pagos y sub-sectores de FinTech, la empresa procesa pagos electrónicos rápidos, seguros y confiables a través de una plataforma escalable e interoperable (Bank-Grade) bajo un modelo de servicio (Platform as a Service – PaaS), habilitando diversos modelos de pagos electrónicos, programas de valor financiero almacenado, débito bancario y billeteras móviles para facilitar diversas necesidades de gestión financiera tanto de empresas como de consumidores.

### Conexión Empresas Online

Es una aplicación web que permite al cliente empresa, gestionar desde cualquier sitio y cualquier hora, la emisión y reposición de tarjetas y claves, recarga de beneficios, consultas de lotes autorizados, órdenes de servicios y número de factura original, así como, la emisión de reportes.

**Lote**

Es un archivo .txt que contiene la información de las solicitudes de su empresa con respecto a emisión de tarjetas, recarga de beneficios, sucursales, entre otros.

**Reportes**

Resumen generado por el sistema Conexión Empresas Online de manera detallada.



## Capítulo 10 | Anexos

### Anexo 1. Formato de archivos de lotes para carga masiva

#### INTEGRACIÓN CON SISTEMAS ERP

El Sistema Conexión Empresas Online permite la integración con el sistema ERP de su empresa para facilitar la gestión operativa, administrativa y contable, obteniendo mayor control y seguridad en la integración dinámica de las aplicaciones y el procesamiento en tiempo real de la información; por lo que puede generar los archivos \*.txt directamente desde su plataforma y luego enviarlos a través del sistema.

Para ello, los archivos deben cumplir con el siguiente formato:

#### NOMENCLATURA ARCHIVOS DE SALIDA

- Formato Lote Emisión
  - Emisión

Registro de Control			
Campo	Posición	Tamaño	Descripción
TIPO REGISTRO	1-1	NUM(1)	Registro de totales valor 0
NRO_LOTE	2-9	NUM(8)	Número de lote
ID	10-24	NUM(15)	Id de la empresa
CANTIDAD DE REGISTROS	25-29	NUM(5)	Relleno de ceros por la izq.
TIPO DE LOTE	30-30	NUM(1)	Valor 1
FECHA DEL LOTE	31-38	NUM(8)	Formato AAAAMMDD
MONTO DEL LOTE	39-56	NUM(18)	Fill ceros a la izq, 2 ult posiciones son decimales no lleva separadores de miles ni de céntimos, este campo viene fill ceros si el tipo de lote es emisión
Registro Detalle			
Campo	Posición	Tamaño	Descripción
TIPO REGISTRO	1-1	NUM (1)	Registro de detalle valor 1
NRO_LOTE	2-9	A NUM(8)	Número de lote
ID EMPLEADO	10-24	A NUM (15)	Rellena de ceros a la izq.
PRIMER NOMBRE	25-39	A NUM (15)	Primer nombre ajustado a la izq, fill blancos a la der.

SEGUNDO NOMBRE	40-54	A NUM (15)	Segundo nombre ajustado a la izq. fill blancos a la der.
UBICACIÓN	55-69	A NUM (15)	Ubic/Dpto/División (uso de la empresa)

- Formato Lote Recarga
  - Formato - 01. Lote Recarga por Tarjetas

**Registro de Control**

Campo	Posición	Longitud	Descripción
TIPO DE REGISTRO	1-1	NUM(1)	Valor 0
FECHA DEL LOTE	2-7	NUM(6)	Formato AAMMDD
CORRELATIVO LOTE	8-9	NUM(2)	
ID EMPRESA	10-24	NUM(15)	Id de la empresa
CANTIDAD DE REGISTROS	25-29	NUM(5)	
TIPO DE LOTE	30-30	NUM(1)	Valor 2
FECHA DEL LOTE	31-38	NUM(8)	Formato AAAAMMDD
MONTO DEL LOTE	39-56	NUM(18)	
PREFIJO DE PRODUCTO	57-57	NUM(1)	B=bonus Y=plata gasolina A=plata clásica 4=plata compras
FORMATO DEL LOTE	58-59	NUM(2)	Valores 01 formato tarjeta

**Registro Detalle**

Campo	Posición	Tamaño	Descripción
TIPO DE REGISTRO	1-1	NUM(1)	Valor 4
FECHA DEL LOTE	2-7	NUM(6)	Formato AAMMDD
CORRELATIVO LOTE	8-9	NUM(2)	
NUMERO DE TARJETA	10-30	NUM(20)	
MONTO RECARGA	31-47	NUM(17)	

- Formato - 00. Lote Recarga por ID

Registro de Control			
Campo	Posición	Longitud	Descripción
TIPO DE REGISTRO	1-1	NUM(1)	Valor 0
FECHA DEL LOTE	2-7	NUM(6)	Formato AAMMDD
CORRELATIVO LOTE	8-9	NUM(2)	
ID	10-24	NUM(15)	Id de la empresa
CANTIDAD DE REGISTROS	25-29	NUM(5)	
TIPO DE LOTE	30-30	NUM(1)	Valor 2
FECHA DEL LOTE	31-38	NUM(8)	Formato AAAAMMDD
MONTO DEL LOTE	39-56	NUM(18)	
Registro Detalle			
Campo	Posición	Tamaño	Descripción
TIPO DE REGISTRO	1-1	NUM(1)	Valor 2
FECHA DEL LOTE	2-7	NUM(6)	Formato AAMMDD
CORRELATIVO LOTE	8-9	NUM(2)	
ID EMPLEADO	10-24	NUM(15)	
MONTO RECARGA	25-42	NUM(18)	

- Formato Lote Reposición
  - Reposición de Tarjetas
  - Formato - 00. Lote Reposición por ID

Registro de Control			
Campo	Posición	Longitud	Descripción
TIPO DE REGISTRO	1-1	NUM(1)	Valor 0
FECHA DEL LOTE	2-7	NUM(6)	Formato AAMMD
CORRELATIVO LOTE	8-9	NUM(2)	
ID	10-24	NUM(15)	Id de la Empresa
CANTIDAD DE REGISTROS	25-29	NUM(5)	
TIPO DE LOTE	30-30	NUM(1)	Valor R
FECHA DEL LOTE	31-38	NUM(8)	Formato AAAAMMDD
MONTO DEL LOTE	39-56	NUM(18)	
PRODUCTO	57-57	A NUM(1)	Prefijo del producto
FORMATO	58-59	A NUM(2)	Formato del archivo 00
Registro Detalle			
Campo	Posición	Tamaño	Descripción
TIPO DE REGISTRO	1-1	NUM(1)	Valor R
FECHA DEL LOTE	2-7	NUM(6)	Formato AAMMDD
CORRELATIVO LOTE	8-9	NUM(2)	
OPERACION	10-10	A NUM(1)	T Tarjeta
ID EMPLEADO	11-25	NUM(15)	

- Formato - 01. Lote Reposición por Tarjetas

Registro de Control			
Campo	Posición	Longitud	Descripción
TIPO DE REGISTRO	1-1	NUM(1)	Valor 0
FECHA DEL LOTE	2-7	NUM(6)	Formato AAMMDD
CORRELATIVO LOTE	8-9	NUM(2)	
ID	10-24	NUM(15)	Id de la empresa
CANTIDAD DE REGISTROS	25-29	NUM(5)	
TIPO DE LOTE	30-30	NUM(1)	Valor R
FECHA DEL LOTE	31-38	NUM(8)	Formato AAAAMMDD
MONTO DEL LOTE	39-56	NUM(18)	
PRODUCTO	57-57	A NUM(1)	Prefijo del producto
FORMATO	58-59	A NUM(2)	Formato del archivo 00
Registro Detalle			
Campo	Posición	Tamaño	Descripción
TIPO DE REGISTRO	1-1	NUM(1)	Valor R
FECHA DEL LOTE	2-7	NUM(6)	Formato AAMMDD
CORRELATIVO LOTE	8-9	NUM(2)	
OPERACION	10-10	A NUM(1)	T Tarjeta
TARJETA	11-30	NUM(20)	Número de tarjeta

- Reposición de Claves
- Formato - 00. Lote Reposición por ID

Registro de Control			
Campo	Posición	Longitud	Descripción
TIPO DE REGISTRO	1-1	NUM(1)	Valor 0
FECHA DEL LOTE	2-7	NUM(6)	Formato AAMMDD
CORRELATIVO LOTE	8-9	NUM(2)	
ID	10-24	NUM(15)	Id de la empresa
CANTIDAD DE REGISTROS	25-29	NUM(5)	
TIPO DE LOTE	30-30	NUM(1)	Valor C
FECHA DEL LOTE	31-38	NUM(8)	Formato AAAAMMDD
MONTO DEL LOTE	39-56	NUM(18)	
PRODUCTO	57-57	A NUM(1)	Prefijo del producto
FORMATO	58-59	A NUM(2)	Formato del archivo 00
Registro Detalle			
Campo	Posición	Tamaño	Descripción
TIPO DE REGISTRO	1-1	NUM(1)	Valor C
FECHA DEL LOTE	2-7	NUM(6)	Formato AAMMDD
CORRELATIVO LOTE	8-9	NUM(2)	
OPERACION	10-10	A NUM(1)	C Pines
ID EMPLEADO	11-25	NUM(15)	

- Formato - 01. Lote Reposición de Claves por Tarjetas

Registro de Control			
Campo	Posición	Longitud	Descripción
TIPO DE REGISTRO	1-1	NUM(1)	Valor 0
FECHA DEL LOTE	2-7	NUM(6)	Formato AAMMDD
CORRELATIVO LOTE	8-9	NUM(2)	
ID	10-24	NUM(15)	Id de la empresa
CANTIDAD DE REGISTROS	25-29	NUM(5)	
TIPO DE LOTE	30-30	NUM(1)	Valor C
FECHA DEL LOTE	31-38	NUM(8)	Formato AAAAMMDD
MONTO DEL LOTE	39-56	NUM(18)	
PRODUCTO	57-57	A NUM(1)	Prefijo del Producto
FORMATO	58-59	A NUM(2)	Formato del archivo 00
Registro Detalle			
Campo	Posición	Tamaño	Descripción
TIPO DE REGISTRO	1-1	NUM(1)	Valor C
FECHA DEL LOTE	2-7	NUM(6)	Formato AAMMDD
CORRELATIVO LOTE	8-9	NUM(2)	
OPERACION	10-10	A NUM(1)	C Tarjeta
TARJETA	11-30	NUM(20)	Número de Tarjeta

- Formato Lote Sucursales

Registro de Control			
Campo	Posición	Longitud	Descripción
FECHA	1-8	A NUM(1)	Formato AAAAMMDD
CANTIDAD	9-13	NUM(65)	0 a la izquierda
Registro Detalle			
Campo	Posición	Tamaño	Descripción
RIF	1-25	A NUM (25)	Descripción
COD INTERNO SUCURSAL	26-40	NUM (40)	RIF
COD MISC	41-42	A NUM (42)	Cod interno sucursal
NOMCIA	43-192	A NUM (192)	EM,MC,AC,OT
DIRECCION 1	193-442	A NUM (442)	Nombre de la Sucursal
DIRECCION 1	443-692	A NUM (692)	Dirección 1
DIRECCION 2	693-942	A NUM (942)	Dirección 2
DIRECCION 3	943-1042	A NUM (1042)	Dirección 3
ZONA	1043-1142	A NUM (1142)	Zona
PAIS	1143-1242	A NUM (1242)	País
ESTADO	1243-1342	A NUM (1342)	Estado
CIUDAD	1343-1442	A NUM (1442)	Ciudad
PERSONA	1443-1447	A NUM (1447)	Persona
COD AREA	1448-1462	NUM (1462)	Cod. Área
TELEFONO		NUM(15)	Teléfono



- Registro

CAMPO	TIPO	OBSERVACIÓN
1-TIPO REGISTRO	CHAR 1	G=REGISTRO CONTROL
2-EMISOR	VARCHAR 40	NOMBRE EMPRESA QUE EMITE EL CHEQUE
3-TIPO IDENTIFICACION	CHAR 1	TIPO CEDULA DE IDENTIDAD CUENTA BENEFICIARIO
4-IDENTIFICACION	CHAR 15	CEDULA DE IDENTIDAD CUENTA BENEFICIARIO, RELLENO 0 A LA IZQUIERDA
5-NOMBRE	CHAR 30	NOMBRE PERSONA
6-APELLIDO	CHAR30	APELLIDO PERSONA
7-NOMBRE INFANTE	CHAR 30	NOMBRE PERSONA
8-APELLIDO INFANTE	CHAR30	APELLIDO PERSONA
9-MONTO	CHAR17	RELLENO 0 A LA IZQUIERDA
10- A NOMRE DE	CHAR 60	
11-CONCEPTO	CHAR 20	

## Anexo 2. Mensajes del sistema

COD_MENS	MENSAJE
-1	La línea no tiene el tamaño correcto
-2	Formato no permitido para el tipo de lote y producto
-3	Ocurrió un error al procesar el campo
-4	Ocurrió un error al cargar los atributos de las líneas
-5	El campo empresa esta vacío
-6	El campo consecutivo debe ser mayor a cero
-7	El campo monto debe ser mayor a cero
-8	Tipo de lote invalido para el producto
-9	El campo fecha es invalido
-10	La empresa no está registrada
-11	El usuario no está autorizado para cargar lotes de ese producto
-12	El producto indicado no corresponde con el del lote
-13	El numero de registros indicado no corresponde con los registro en el archivo
-14	El monto indicado no corresponde con la sumatoria de los registros
-15	El campo consecutivo no corresponde con el campo de control
-16	El campo identificador esta repetido en el archivo
-17	El empleado ya está asociado a la empresa para el producto dado
-18	La sucursal no pertenece a la empresa
-19	El empleado pertenece a otra sucursal de la misma empresa
-20	El lote es invalido o no soportado
-21	Error de parámetros
-22	El lote ya está registrado para la empresa indicada
-23	Ocurrió un error al registrar el lote, intente más tarde
-24	Ocurrió un error al registrar el lote, intente más tarde
-25	Ocurrió un error al registrar el registro, intente más tarde
-26	Ocurrió un error en el sistema, intente más tarde
-27	Ocurrió un error al iniciar la validación
-29	El empleado no está asociado a la empresa para el producto dado
-30	El id principal ya tiene el límite de tarjetas suplementarias
-31	El id principal ya tiene el límite de tarjetas suplementarias
-32	La cuenta fue eliminada
-33	El monto es invalido, debe ser mayor a cero
-34	El número de tarjeta es invalido
-35	La cuenta no está afiliada a la empresa para el producto indicado
-36	La cuenta esta inactiva
-37	El empleado no pertenece a la sucursal
-38	Campo de cabecera invalido
-39	La cuenta ya se encuentra en reposición
-40	Tipo de operación para reposición inválida.